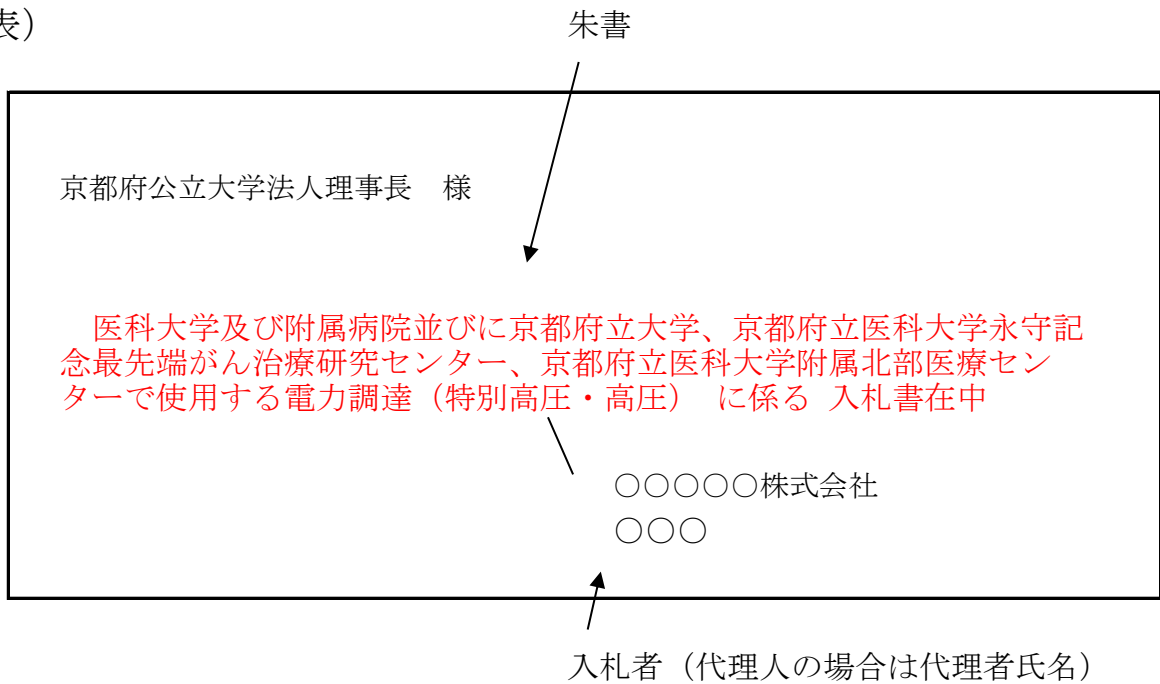


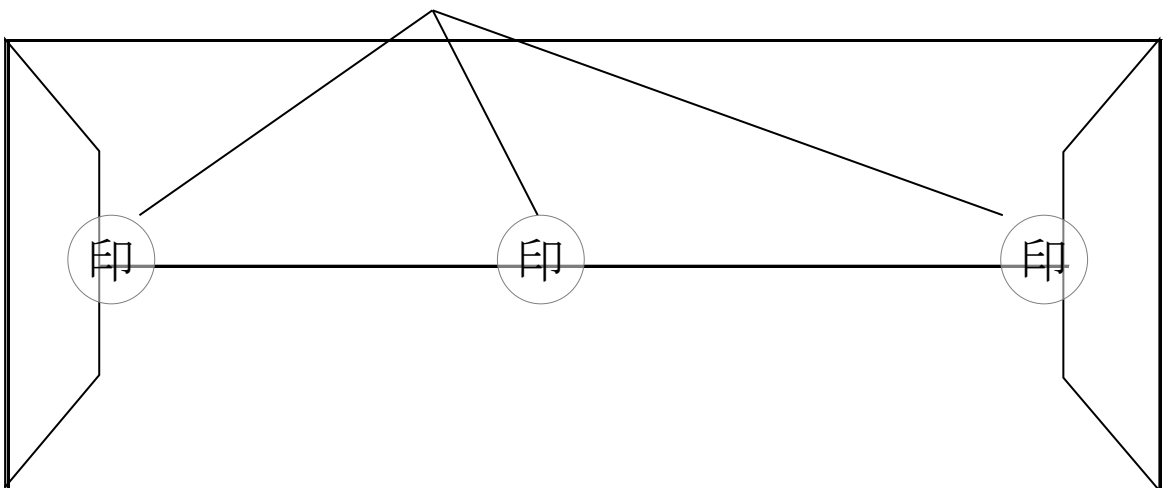
入札書封筒作成例

封筒に入れ密封し、下図のように記入封印してください。

(表)



(裏) 3箇所に入札者印（代理人の場合は、代理人の印）で封印する。



※1 郵送の場合は、入札用封筒を更に郵送用封筒に封入し、書留郵便等配達記録が残る方法により郵送してください。

※2 郵送の場合は、二重封筒とし、上記入札書を封入した封筒を中封筒にし、その他の添付種類等を表封筒に同封してください。

持参の場合は、二重封筒する必要はありませんが、受付時に確認しますので、入札参加資格の確認通知書や代理人届は別封筒にしてください。

入札書郵送の場合の表封筒例

〒602-8566

京都市上京区河原町通広小路
上る梶井町四六五

京都府立医科大学事務局経理課会計係

京都府立医科大学事務局経理課長 宛

「令和6年3月14日(木) 開札

「医科大学及び附属病院並びに京都府立大学、京都府立医科大学永守記念最先端がん治療研究センター、京都府立医科大学附属北部医療センターで使用する電力調達(特別高圧・高圧)に係る入札書在中」

親展

簡易書留

※1 横書等でも差し支えありません。