

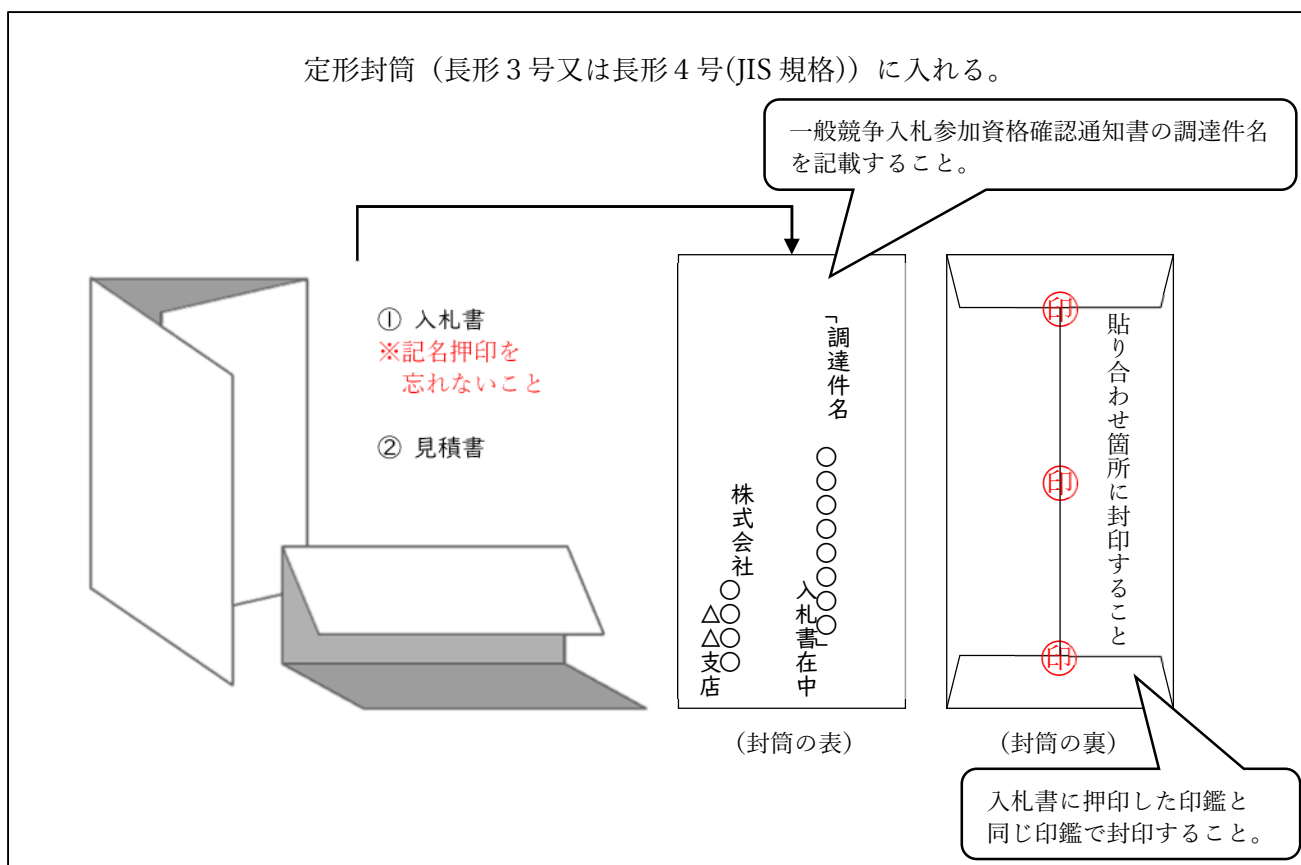
入札書等提出方法

入札に参加するときは、次に掲げる書類を入札公告に定める提出期間内に、学校法人自治医科大学 総務部 情報システム課に郵送または持参しなければならない。

- ① 入札書 } ※原本を定形封筒に入れて封印すること。
② 見積書 }
③ 入札参加表明書（原本）
④ 一般競争入札参加資格確認通知書（写）
⑤ その他「入札説明書」に示す「6 提出書類」記載の書類等

封印に当たっての具体的な方法は、以下の図を参照して次の 1 から 2 の順に封印等を行わなければならない。

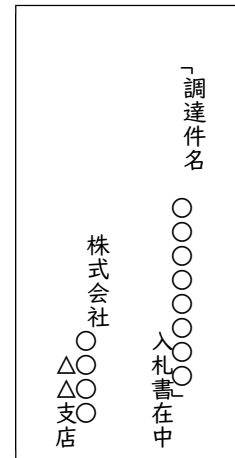
1 入札書の封印



2 入札書（封印済）の封入



- ③ 入札参加表明書
- ④ 一般競争入札参加資格確認通知書(写)
- ⑤ その他「入札説明書」に示す「6 提出書類」記載の書類等

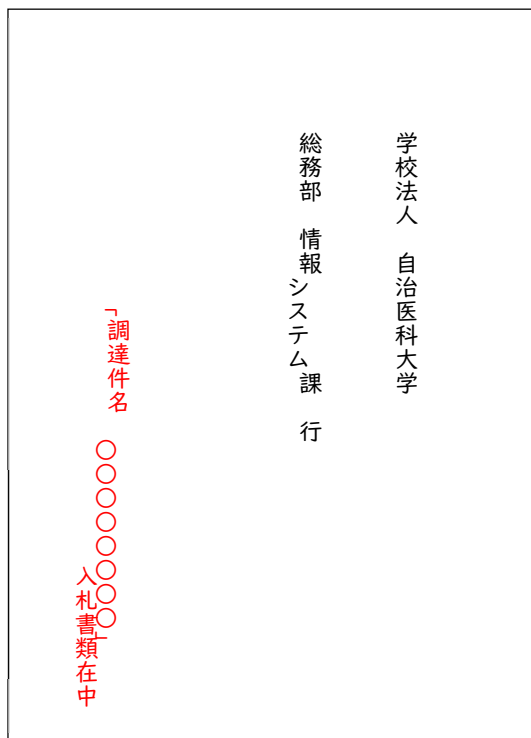


(封印したもの)

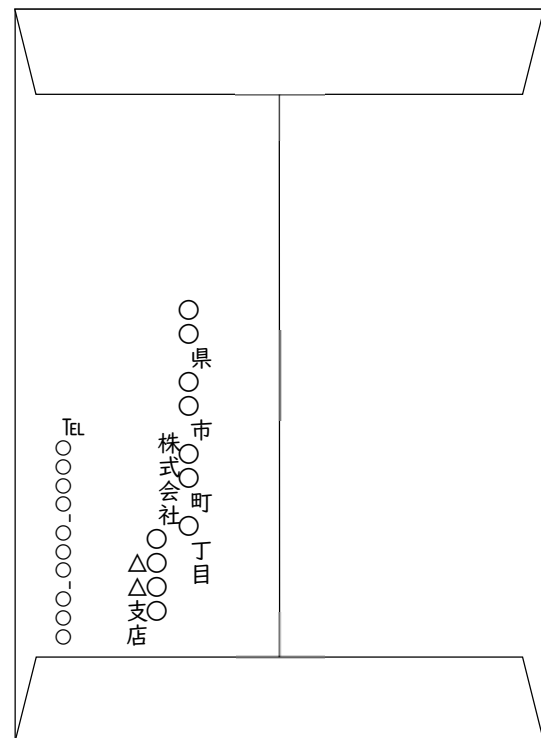
角形 2 号封筒以上のサイズの封筒に入れる。



朱書きすること



(封筒の表)



(封筒の裏)