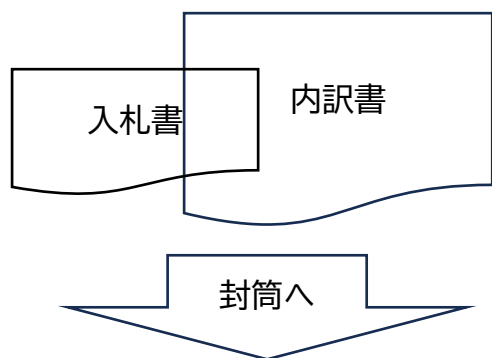


## 別紙1

以下に示す方法により入札書類をご準備ください。



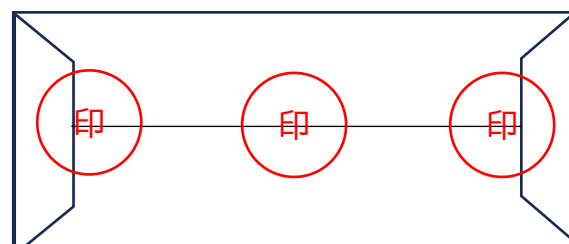
作成した入札書及び内訳書を中封筒に封入する。

※それ以外のものは封筒に入れないこと。

### 封筒 表

入札書・内訳書在中	
開札日時	○月○日○時○分
件名	_____
商号または名称	_____

### 裏



※ 中封筒の封印は、入札書に押印した印鑑と同じ印鑑を使用すること。

糊付け、封印

### (注意事項)

- ① 開札日時は、入札公告に記載された日時を記入すること。
- ② 封筒には、入札書1枚、内訳書以外のものを入れないこと。  
これ以外のものが封入されている場合は、入札が無効となります。
- ③ 封筒の糊付け、封印を忘れないこと。
- ④ 「入札書と内訳書が封入された封筒」を公益財団法人熊本県総合保健センター総務部新センター整備室へ持参すること。(提出期限必着)  
これ以外の方法(郵送、宅配等での送致)は、入札が無効となります。
- ⑤ 入札書類の取り違え(送付書類と封筒の記載内容の不一致)がないよう、注意すること。不一致があった場合は入札が無効となります。