入札注意書
（必ずお読みください！）

①公告について
　入札の件名・数量、開札を行う日時・場所、入札条件、契約条件等が書かれています。
②入札書（内訳書含む）
　必須書類です。入札書は入札金額を記載し、記名押印してください。
　内訳書は通知書にて必要とした際のみ。
③質疑回答要領
　質疑はメール又はＦＡＸで受け付けます。それに対する回答はホームページに掲載します。
　質疑事項がある場合は、期間中に経営企画課企画財政係宛に送信してください。
　（原本は提出不要です。）

○●○●○● 郵便入札における各種書類の提出方法 ○●○●○●

提出方法　③質疑回答要領
　　期間中にメールまたはＦＡＸにて（任意）
　②入札書
　　到達期限に到達するよう、内封筒に入れ、それを郵送用の外封筒で書留等により郵送（必須）

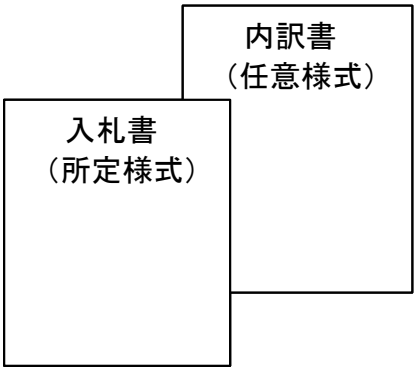
◇　入札書の提出方法は、**書留郵便（一般書留、簡易書留）**、**特定記録郵便**、**配達時間帯指定郵便**又は**レターパック**による郵送のみとなります。
それ以外の方法（通常郵便、宅配業者によるメール便、持参など）により提出された場合は、無効となりますのでご注意ください。

◇　郵便にて提出する書類は、②入札書　です。必ず所定様式にて作成してください。
提出にあたっては、提出書類を一緒に内封筒に入れて封をし、その内封筒を郵送用の外封筒に入れて送付してください。**内封筒は、１案件ごとに１つ必ず作成**してください。
外封筒に複数件の内封筒をまとめて入れて送付することは可能です。

・内封筒に記載する事項
　番号、件名、開札日時、入札者（業者）名称を記載する。
・外封筒に記載する事項
　宛先　〒391-8503　長野県茅野市玉川4300
　　組合立諏訪中央病院　経営企画課企画財政係 宛
　表に、「入札書在中」と朱書きする。
　入札者（業者）名称を記載する。

ご不明な点はお問い合わせください。
組合立諏訪中央病院　経営企画課企画財政係
ＴＥＬ　0266-72-1000
ＦＡＸ　0266-72-4120
E-mail　yohdo@suwachuo.jp

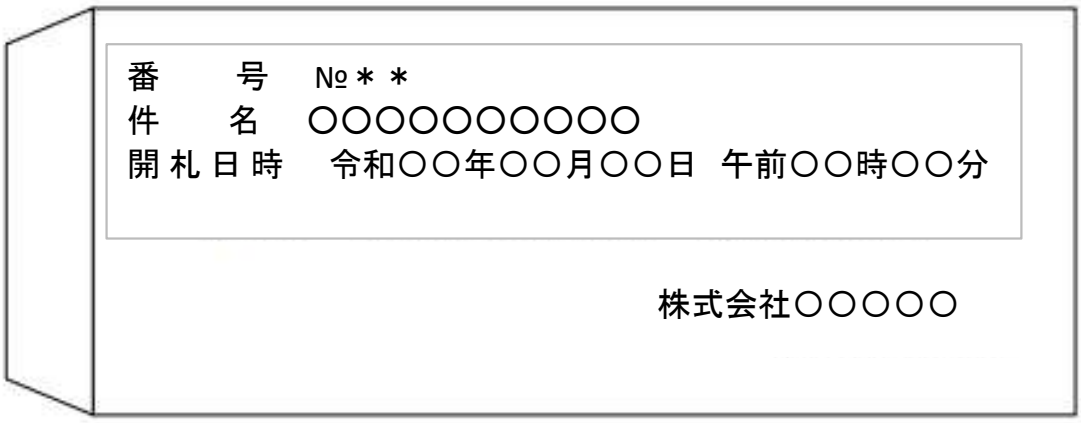
入札書を内封筒に入れ封入する。



※内訳書は
通知にて必要とした際のみ。
↓
今回の入札については不要です

内封筒記入

内封筒は、１案件ごとに必ず１つ作成してください。



番号、件名、開札日時、入札者（業者）名称を記載する。

外封筒記入

外封筒に複数件の内封筒を入れて送付することはできます。

・外封筒に記載する事項
宛先　〒391-8503
長野県茅野市玉川４３００
組合立諏訪中央病院　経営企画課企画財政係　宛
御担当者名
表に、「入札書在中」と朱書きする。
入札者参加者所在地・氏名を記載する。