

※入札用封筒について

- 入札用封筒には、「入札書」を入れてください。
- 入札用封筒は、郵送用封筒の中に入れてください。
- 入札用封筒には、長3号（120mm×235mm）の封筒を使用してください。
- 入札用封筒には、必ず次の事項を記載し、封緘してください。
 - （表面）・件名
 - （裏面）・入札参加者名
 - （所在地・商号又は名称・代表者氏名）

※郵送用封筒について

- 郵送用封筒には「入札用封筒」「契約単価兼積算内訳表（様式は任意）」を入れてください。
- 郵送用封筒のサイズは、自由とします。
- 郵送用封筒には、必ず下記の事項を記載し、封緘してください。
 - （表面）「入札書在中」と朱書き
 - （裏面）・件名
 - ・差出人名
 - （所在地・商号又は名称・代表者氏名・電話番号）

提出先（必ず書留郵便で送付してください）

〒651-2103 神戸市西区学園西町3丁目4番地
公立大学法人神戸市看護大学
法人本部経営管理課

郵送用封筒記入事項（例）

（表）

〒651-2103 神戸市西区学園西町3丁目4番地 公立大学法人神戸市看護大学 法人本部経営管理課 宛
書留
入札書在中

（裏）

封緘
【差出人】
○所在地
○商号又は名称
○代表者氏名
○電話番号
○件名
封筒の綴じ目を封緘する
封緘