

ファクシミリで見積書を提出する場合の注意点

- 1 見積書の様式は、福山市ホームページからダウンロードしたもの（入札（見積）書様式又は見積書様式（ファクシミリ送信・多品目用）若しくは任意の様式でも受け付けますが、送信は、A4判とし、印影等の確認できるものに限ります。
- 2 見積書の送信は、開庁日の開庁時間内（8時30分から17時15分）とします。それ以外の日付、時刻での受信については責任を負いかねますので、送信しないでください。
- 3 ファクシミリの送信は、必ず指定の見積書提出専用番号（084-928-1248）に送信してください。指定した番号以外に送信されたものについては、受付しません。
- 4 見積り合わせの結果、落札決定となった場合は連絡をします。事務処理の都合上、市所定の様式（A5判）の見積書原本を福山市立大学事務局の発注課（総務課又は学務課）へ提出してください。