

提出書類一覧表

提出日 (提出期限)	提出書類名		備考	確認欄
9月11日まで	1	事後審査型条件付一般競争入札参加申込書（別記様式2号）	必須 ※本店代表者印を押印すること。	
9月12日まで	2	設計図書等に関する質問書（別記様式第1号）	質問事項がある場合のみ提出すること	
9月30日まで	3	入札辞退書（別記様式第5号）	入札を辞退する場合、必須	
9月30日 (入札当日)	4	委任状（入札用）（別記様式第4号）	代表者が入札に参加しない場合、必須 ※入札書に同封しないこと	
	5	入札書（別記様式第3号）	必須 ※封筒に封入して入札会場にて提出すること	
		工事費内訳書	必須 ※入札書と一緒に封筒に封入すること。	
	6	入札参加資格確認申請書（別記様式第6号）	必須 <u>※落札候補者決定後、入札参加者は全員提出すること。</u>	
		市税完納証明書の写し	必須（西都市に対して納税義務があるもののみ。） ※発行日が入札日より3ヶ月以内のものに限る。	
		都道府県税納税(完納)証明書の写し	必須 ※発行日が入札日より3ヶ月以内のものに限る。	
		法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 (その3の3またはその3の2)の写し	必須 ※発行日が入札日より3ヶ月以内のものに限る。	
		工事施工実績調書（別記様式第7号）	必須 ※CORINSに登録されていない工事を記載する場合は、証明となる資料（契約書の写し等）を添付すること。（西都市発注案件の場合は不要）	
		配置予定技術者等の資格・工事実績調書（別記様式第8号）	必須 ※CORINSに登録されていない工事を記載する場合は、証明となる資料（契約書の写し等）を添付すること。（西都市発注案件の場合は不要） ※健康保険被保険者証又は住民税特別徴収税額通知書の写し等の要件確認書類を添付すること。	
		経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	必須	
		建設業許可証明書の写し	必須	