提出書類一覧表

提出日 (提出期限)	提出書類名	備考	確認欄	
4月30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3号）	必須		
	2 役員一覧表（別記様式第4号）	必須		
	3 委任状（入札参加申込用）（別記様式第5号）	支店等が入札に参加する場合のみ必須		
5月13日まで	4 仕様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		
	5 応札仕様書（別記様式第2号）	同等品で応札する場合のみ		
5月27日まで	6 入札辞退届（別記様式第8号）	入札を辞退する場合、必須		
5月27日	7 委任状（入札用）（別記様式第6号）	代表者（支店等が参加する場合はその代表者）が入札に参加しない場合必須 ※入札書に同封しないこと		
	8 入札書（別記様式第7号）	必須。封筒に封入して入札会場にて提出すること		
	9	入札参加資格確認申請書（別記様式第9号）	必須	
		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。	
	10	物品納入実績調書（別記様式第10号）	必須	
		契約書の写し	必須	
11	営業所一覧表（別記様式第11号）	必須		