

提出書類一覧表

提出日 (提出期限)	提出書類名	備考	確認欄
5月12日まで	1 事後審査型条件付一般競争入札参加申込書（別記様式第2号）	必須	
	2 役員一覧表（別記様式第3号）	必須	
	3 委任状（入札参加申込用）（別記様式第4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月25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25日	7 委任状（別記様式第5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6号）	必須。封筒に封入して入札会場にて提出すること	
	9 入札金額内訳書（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	
	10 入札参加資格確認申請書（別記様式第9号）	必須	
	11 物品納入実績調書（別記様式第10号）	必須	
	11 契約書等の写し	必須	
	12 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。	
	13 入札参加者所在の都道府県税納税証明書 (全項目に未納がないことの証明)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。	
	14 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 (その3の3又はその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。	
15 当該物品の販売に関し、必要な許可等が確認できるものの写し	必須		