

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7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	委任状（入札参加申込用）（別記様式第3号）	支店等が入札に参加する場合のみ必須	
5月16日まで	3	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	
	4	応札仕様書（別記様式第10号）	同等品で応札する場合のみ	
5月30日まで	5	入札辞退届（別記様式第7号）	入札を辞退する場合、必須	
5月30日	6	委任状（入札用）（別記様式第4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	
	7	入札書（別記様式第5号）	必須 ※封筒に封入して入札会場にて提出すること	
	8	三者間賃貸借契約に係る誓約書（別記様式第6号）	契約形態が3者契約になる場合のみ ※入札書封筒に同封して提出すること	
	9	入札参加資格確認申請書（別記様式第8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9号）	必須	
		契約書の写し	必須	