

提出書類等様式一覧

名 称		提出期限	提出先
1	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">入札参加に必要な書類</p> <p>ア 制限付一般競争入札参加申請書 (指定様式)</p> <p>イ 入札書 (指定様式)</p> <p>ウ 業務費内訳書表紙 (指定様式)</p> <p>エ 業務費内訳書 (任意様式) ※内訳書の様式等は任意としますが、記載内容は少なくとも工種までを記載し、必ず入札金額と一致させてください。なお、工種ごとの金額が記載されていないなど内訳書の記載内容に不備があるときは、内訳書が提出されていないものとみなし、入札書を無効とする場合がありますので留意してください。</p> <p>オ 配置予定業務責任者の雇用を証する書類 (写)</p>	令和5年7月6日 (木)	<p>〒674-0084</p> <p>明石市魚住町西岡 500-1</p> <p>魚住市民センター 修繕契約担当 宛</p> <p>書留等 (簡易書留も可) にて郵送すること</p>
2	宛名シール		郵送用封筒に貼付けしてください。
3	設計図書に関する質問書		<p>公告指定の日時、様式により FAX で質問してください。</p> <p>FAX 078-918-5631</p>
4	制限付一般競争入札参加確認書		<p>入札参加書類を郵送した当日中に FAX してください。</p> <p>FAX 078-918-5631</p>

※上記以外に公告文等にて提出を求めている必要書類については、その全てを提出すること。