様式第１号

入札参加申込書等提出書類確認表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在地  商号又は名称  代表者職・氏名  担当者所属・職氏名  電話番号 | | | | | | |
| 提出書類の種類 | | 提出  書類 | 形態 | 提出部数 | 確認欄 | |
| 参加者 | 事務局 |
| ① | 入札参加申込書等提出書類確認表（様式第１号） | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ② | 入札参加資格確認申請書（様式第２号） | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ③ | 入札参加資格審査調書（様式第３号） | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ④ | 会社概要書（様式第４号） | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ⑤ | 登記簿謄本（発行後３ヶ月以内のもの） | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ⑥ | パンフレット等の会社概要が分かるもの | 必須 | 原本 | １ |  |  |
| ⑦ | 標準システム機器更改業務実績を証する書類（業務委託契約書の写し） | 必須 | 原本 | １ |  |  |

※ 提出前には、確認表で必要書類が揃っているか、必ず確認してください。

※ 参加者の確認欄に必ずチェックしてください。

※　参加申込書類の先頭の提出書類にこの確認表を添付し、すべての書類を記載された番号順にファイルし、不足・不備等がないよう提出してください。

※　証明書については、各発行官公署等において定めた様式で発行されたもので、公示日以降に証明されたものに限ります。