提出書類 及び 提出方法一覧表

提出書類	注　意　点
見積参加資格申請書	・必要事項記載のうえ提出すること。
見積書（表紙）	・必要事項記載のうえ提出すること。
見積内訳書	・別添見積仕様書に記載している仕様を満足する見積もりであること。 **※見積内訳書 及び 別途添付する資料に、会社名は記載しないこと。**
（別紙1） 企業の同種業務実績調書	・実績業務に係る内容及び完成が確認できる書類を添付すること。 （**添付資料の該当箇所を赤色でマーキングすること。**） ・設計図書の写しのうち、契約図面を添付する場合は、業務名等が確認できるものに限る。 **※様式、添付書類を一組にしてホッチキスで綴じること。**
競争入札参加資格決定通知書の写し	・最新のものを提出すること。

1　提出書類は、上記の項目順に並べて公告「3」の場所に郵送すること。（申込受付期間内必着）
ただし、やむを得ない場合は、郵送に代えて持参することができる。
※見積書（表紙）及び見積内訳書については、郵送（持参）に加え下記アドレスにデータ（Excel形式）を提出すること。
なお、見積書（表紙）に記載された『代表e-mail』より送付するものとする。
データ提出先（那珂県土整備事務所総務課総務係）　：　naka-soumu@pref.fukuoka.lg.jp

2　郵送により提出する場合は、下記要領にて送付すること。
（1）　以下の事項を記載した目録を作成すること。
ア　郵送する書類の名称、　イ　郵送する書類の枚数
（2）　書留郵便等で配達の記録が残るものとすること。
（3）　封書表面に、「公告日」、「委託名」を明記のうえ、「見積参加申込書類在中」と朱書きすること。
（4）　書類の分割郵送は、認めない。