

# 条件付一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(あて先) 佐賀東部水道企業団企業長 様

住 所

名 称

代 表 者 \_\_\_\_\_ 印

(工事名) \_\_\_\_\_ に係る

条件付一般競争入札の入札参加条件を満たしているので、関係書類を添えて申請いたします。

なお、この参加申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約いたします。

○ 入札参加資格審査申請時の登録番号等

本店または委任先 (本店所在地で該当するものに○)	登録番号 (申請時受付番号)
構成市町内 県内 県外	

(注意) 登録番号は指定給水装置工事事業者証の番号ではありません。

○ 当該工事に対応する総合評定値通知書等の工種・総合評点

工種 (公告文で指定している工種を記載すること)	総合評点

注)

- 1 入札書 (日付は開札日) 及び工事費内訳書は同じ別封筒に入れ封印し、郵送して下さい。
- 2 直近の経営規模等評価結果通知書又は総合評定値通知書の写しを添付して下さい。
- 3 上記の他、公告に記載された提出書類がある場合も同時に送付して下さい。

# 入札書（工事）

佐賀東部水道企業団

企業長 様

佐賀東部水道企業団契約事務規程第8条の規定に基づき、下記のとおり入札  
します。

なお、下記入札金額は取引に係る消費税額及び地方消費税額を含まない金額  
です。

入札金額	¥
工事名	
工事場所	

令和 年 月 日

住所

入札者

氏名

印

※ 記入例

入 札 書 （ 工 事 ）

佐 賀 東 部 水 道 企 業 団

企 業 長 様

佐賀東部水道企業団契約事務規程第8条の規定に基づき、下記のとおり入札  
 します。

なお、下記入札金額は取引に係る消費税額及び地方消費税額を含まない金額  
 です。

入 札 金 額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇__
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
工 事 場 所	佐賀県〇〇〇市〇〇〇町大字〇〇〇地内

令和〇〇年〇〇月〇〇 ← 注意！開札日を記入して下さい。

住 所 〇〇〇市〇〇〇町〇〇〇

入札者

氏 名 〇〇建設 代表取締役社長 〇〇〇〇〇 印

※ 代理人の記名押印は必要ありません。委任状も必要ありません。

# 工事費内訳書

佐賀東部水道企業団  
企業長

様

令和 年 月 日

(請負者) 住所

会社名

代表者名

印

下記のとおり、工事費内訳書を提出します。

工事名				
¥ _____ (税抜)				
内訳明細				
工種等	数量	単位	金額	備考

(注意事項)

- 金額欄については消費税抜きの金額を記入すること。
- 入札金額と工事価格が一致すること。
- 工事価格と各項目の合計金額が一致すること。
- 入札書及び工事費内訳書は、中封筒に入れること。

# 工事費内訳書

佐賀東部水道企業団  
企業長 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

## 記入例

(請負者) 住所 〇〇市〇〇町〇〇〇

会社名 〇〇建設(株)

※任意様式可

代表者名 代表取締役  
〇〇 〇〇 印

下記のとおり、工事費内訳書を提出します。

<b>工 事 名</b> 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事				
<span style="font-size: 1.2em;">¥</span> 〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇- (税抜)				
<b>内 訳 明 細</b>				
工 種 等	数 量	単 位	金 額	備 考
〇〇〇〇〇〇	1	式	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
〇〇〇〇〇〇	1	式	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
〇〇〇〇〇〇	1	式	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
<b>直接工事費</b>			〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
<b>共通仮設費計</b>			〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
<b>現場管理費</b>			〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
<b>一般管理費等</b>			〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	
<b>工事価格</b>			〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇	

(注意事項)

- ・ 金額欄については消費税抜きの金額を記入すること。
- ・ 入札金額と工事価格が一致すること。
- ・ 工事価格と各項目の合計金額が一致すること。
- ・ 入札書及び工事費内訳書は、中封筒に入れること。

## 外封筒 記入例

簡易書留 〒849-0914

佐賀市兵庫町大字西瀬1960-4

佐賀東部水道企業団

財政課 契約管理係 行

件名 ○○○○工事

入札書在中

### 注意事項

※簡易書留又は一般書留のみ可

## 中封筒 記入例

件名 ○○○○工事

佐賀東部水道企業団

企業長 松尾 安朋 殿

株式会社 ○○○○

入札書

印

印

印

### 注意事項

※封かん（封の糊付け）し、使用封筒に応じて、封筒の継ぎ目に封印（押印）して下さい。

※入札書及び工事費内訳書は、中封筒に入れること。