

入札説明書等に関する質問書

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

入札参加者 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名

電話番号 (- -)
ファクシミリ (- -)

案件名	職員室什器一式
質 問 事 項	

入札説明書等に関する回答書

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

案件名	職員室什器一式
質 問 事 項	
回 答 事 項	

条件付一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

住 所
商号又は名称
代表者職・氏名

電 話 番 号 (- -)
F A X 番 号 (- -)
(作成担当者職・氏名)

令和 6 年 1 1 月 6 日付けで公告ありました調達契約に係る入札参加資格の確認を受けたいので、入札参加に必要な資格要件等について下記のとおり申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項は、すべて事実と相違なく、かつ、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれにも該当していないことを誓約します。

記

- 参加希望品名 職員室什器一式
- 物品購入(修繕)競争入札参加有資格者名簿 登録番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 物品購入(修繕)競争入札参加有資格者にかかる参加資格制限の有無
有 ・ 無
- 福島県内の支店又は営業所の名称等 ※申請者の住所が福島県内の場合は記載不要
 - 名 称:
 - 住 所:
 - 電 話 番 号:
 - F A X 番 号:
- 添付書類
 - 納入しようとする物品の構成及び定価に関する資料(様式任意(参考様式 1))
 - 提案協議書(第 5 号様式) ※想定品以外の物品で入札参加を希望する場合に提出
 - 確約書(様式任意(参考様式 2))

条件付一般競争入札参加資格確認通知書

令和 年 月 日

様

福島県立安積高等学校長 印

先に申請のありました条件付一般競争入札参加資格については、下記のとおり確認したので、お知らせします。

記

購入等件名 及び数量	職員室什器一式	
本公告に係る	有	
入札参加資格	無	
の有無	入札参加資格がないと認められた理由	

- ※1 入札参加資格がないと通知された方は、入札参加資格がないと認められた理由について説明を求めることができます。
- 2 この確認通知書は、入札書の開札日に入札執行者から入札参加資格を確認するため提示を求められますので、開札日に必ず持参してください。

提案協議書

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

住 所
商号又は名称
代表者職・氏名
電話番号 (- -)
FAX番号 (- -)
(担当者氏名)

「職員室什器一式」の提案について

「職員室什器一式」の提案について、仕様を満たすものとして、別添のとおりカタログ等を添付し、提出しますので確認してください。

案 件 名	提案品名	規格・型番	定 価 (税抜)
職員室什器一式			

※定価は、消費税抜きの金額とすること。

※カタログ等は必要なページをA4サイズにコピーし、仕様確認に必要な部分に目印（マーカー等）をして提出すること。

（注1）本書の提出期限は令和6年11月19日（火）午後4時30分とする。

（注2）想定品以外の物品により入札をしようとする場合は、必ず福島県立安積高等学校長の確認を受けてから、資格確認申請書（第3号様式）の申請をすること。

上記のとおり提案協議のありました件について、内容を確認した結果は、次のとおりです。

仕様を満たしているものと認めます。

仕様を満たしておりません。

(いずれかを○で囲む。)

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長 印

(担当者名及び電話番号)

入 札 書 (見 積 書)

金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
(税抜)									

品 名 職員室什器一式
納入場所 福島県立安積中学校(福島県立安積高等学校地内 郡山市開成五丁目25-63)
納入期日 令和7年3月31日(月)

上記のとおり入札(見積)いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

※1

代表者職・氏名
(代理人氏名)

印
印)

福島県立安積高等学校長

※押印を省略する場合のみ余白に記載

本件責任者

氏名

所属部署名

連絡先(電話番号)

本件事務担当者

氏名

所属部署名

連絡先(電話番号)

- 注) 1 入札書として使用する際は、見積書を二重線で消し込むこと。(見積書として使用する場合は、入札書を二重線で消し込むこと。)
- 2 金額の文字の頭に、¥を付すこと。
- 3 再度入札(見積)の場合は、入札(見積)書の前に「再」と記入すること。
- 4 ※1において押印を省略する場合にのみ余白に「本件責任者名及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

委任状

私は都合により下記の者を代理人と定め下記事項を委任します。

令和6年11月28日（木）に執行される「職員室什器一式」の入札及び見積に関する一切の
記
権限。

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

委任者 住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

印

受任者 職名又は住所

氏 名

印

(代理人が出席する場合に必要)

(参考様式1)

納入しようとする物品の構成及び定価に関する資料

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

申請者住所

商号又は名称

代表者職・氏名

案件名「職員室什器一式」

1. 本体価格（付属品含む） _____ 円

2. 諸経費（搬入・据付・調整等の費用） _____ 円

3. 合計（1+2） _____ 円

（※提案協議書の定価欄と一致すること。）

※定価は、消費税抜きの金額を記載してください。想定品で入札する場合は、物品のカタログ写しを添付してください。

（参考様式なので、利用する場合には修正等は自由です。）

(参考様式 2)

確約書

令和 年 月 日

福島県立安積高等学校長

申請者 住 所

商号又は名称

代表者職・氏名

案件名「職員室什器一式」

本件について受注した際には、指定の納入期日である令和7年3月31日（月）までに製品を必ず納入することを確約いたします。

(参考様式なので、利用する場合には修正して構いません。)