

紙での申請方法

原則オンライン申請ですが、紙でも受け付けます。

紙での受付期限もオンライン同様に令和8年1月30日（金）（当日消印有効）です。

- ・ 物品等について紙での申請を希望される場合は2ページの【物品等】をご確認ください。
- ・ 警備について紙での申請を希望される場合は4ページの【庁舎等警備業務及び清掃業務】（教育委員会業務含む）をご確認ください。

【物品等】

①紙での申請方法について

Q：紙の提出で申請するにはどのようにするのか

A：原則オンライン申請ですが、紙での申請を希望される場合は下記(1)～(4)をご確認ください。

(1)提出方法

ア 郵送方法の指定はありません。(書留類・レターパック・宅配便利用可)

※申請書類等の到着確認等の問い合わせについては対応できません。ご了承ください。

受理の確認を必要とされる方は、入札参加資格審査申請書【buppin02】の写し等と110円切手を貼り付けた返信用封筒の同封があれば受領印押印後返信いたします、または、書留類等の追跡サービスで到着確認を行ってください。なお、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。

イ 郵便物に「入札参加資格審査申請書(物品等) 在中」と表書きしてください。

※複数の業者の入札参加者資格審査申請書をまとめて送付する場合は、提出する業者リストを同封の上、提出物が混在しないようにしてください。(任意様式)

(2)郵送先及び問い合わせ先

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1-1

糸満市役所 総務部 財政課 契約管財係

TEL 098-840-8120 FAX 098-840-8157

メールアドレス：itomanshinsei02@city.itoman.lg.jp

(3)提出書類及び申請部数

別紙「糸満市入札参加資格審査申請書提出要領【物品等】の別紙1 提出書類一覧表」に掲げる書類及び添付資料を1部提出してください。

〔buppin03〕〔buppin04〕〔buppin04-2〕〔buppin05〕の4つのファイルはシステムに取り込むため、様式および名称を変えずにメールでデータも提出してください(紙での提出もお願いします)。

※セキュリティの関係からCDでの申請はご遠慮ください。

※申請書受理後、本市より内容についてお問い合わせを行うことがありますので、必ず申請書類の控えをとっておかれますようお願いいたします。

(4)製本について

申請書類の用紙サイズはすべてA4サイズとし、別紙「糸満市入札参加資格審

査申請書提出要領【物品等】の別紙1「提出書類一覧表」の順に A4S 型フラットファイル1冊に収めて提出してください。表紙及び背表紙に商号又は名称の記入をお願いします。

※フラットファイルの表紙及び背表紙に商号又は名称を記入することとしています。文字のサイズやフォントの指定はありません。

※インデックスは不要です。

※ファイルの色の指定はありません。

※提出書類にはステープラ用つづり針（ホッチキス針）やクリップ等は使用しないでください。

【庁舎等警備業務及び清掃業務】（教育委員会業務含む）

①紙での申請方法について

Q：紙の提出で申請するにはどのようにするのか

A：原則オンライン申請ですが、紙での申請を希望される場合は下記(1)～(4)をご確認ください。

(1)提出方法

ア 郵送方法の指定はありません。（書留類・レターパック・宅配便利用可）

※申請書類等の到着確認等の問い合わせについては対応できません。ご了承ください。

受理の確認を必要とされる方は、入札参加資格審査申請書【keibi02】の写し等と110円切手を貼り付けた返信用封筒の同封があれば受領印押印後返信いたします、または、書留類等の追跡サービスで到着確認を行ってください。なお、未到着等のトラブルにつきましては、当市において一切責任を負いませんのでご了承ください。

イ 郵便物に「入札参加資格審査申請書（警備等）在中」と表書きしてください。

※複数の業者の入札参加者資格審査申請書をまとめて送付する場合は、提出する業者リストを同封の上、提出物が混在しないようにしてください。（任意様式）

(2)郵送先及び問い合わせ先

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1-1

糸満市役所 総務部 財政課 契約管財係

TEL 098-840-8120 FAX 098-840-8157

メールアドレス：itomanshinsei@city.itoman.lg.jp

(3)提出書類及び申請部数

別紙「糸満市入札参加資格審査申請書提出要領【庁舎等警備業務及び清掃業務】（教育委員会業務含む）の別紙2 提出書類一覧表」に掲げる書類及び添付資料を1部提出してください。

〔keibi03〕〔keibi04〕の2つのファイルはシステムに取り込むため、様式および名称を変えずにメールでデータも提出してください（紙での提出もお願いします）。

※セキュリティの関係からCDでの申請はご遠慮ください。

※申請書受理後、本市より内容についてお問い合わせを行うことがありますので、必ず申請書類の控えをとっておかれますようお願いいたします。

(4)製本について

申請書類の用紙サイズはすべてA 4サイズとし、別紙「糸満市入札参加資格審査申請書提出要領【庁舎等警備業務及び清掃業務】（教育委員会業務含む）の別紙2 提出書類一覧表」の順にA4S型フラットファイル1冊に収めて提出してください。表紙及び背表紙に商号又は名称の記入をお願いします。

※フラットファイルの表紙及び背表紙に商号又は名称を記入することとしています。文字のサイズやフォントの指定はありません。

※インデックスは不要です。

※ファイルの色の指定はありません。

※提出書類にはステープラ用つづり針（ホッチキス針）やクリップ等は使用しないでください。