

受付確認表

【入札参加本申込み 提出物一覧表】

	提出を必要とする書類	申込者確認 (チェック 点)	個人	法人	備考
1	入札書(封緘して提出)		○	○	
2	公有財産売却一般競争入札参加申込書兼 入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書		○	○	
3	入札保証金納入通知(納付)兼領収証書の写し		○	○	
4	暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書		○	○	
5	受付確認表 (この用紙)		○	○	
6	住民票抄本		○		
7	破産に関する証明書		○		
8	成年後見制度における登記されていないことの 証明書		○		
9	登記事項証明書			○	
10	印鑑証明書			○	
11	共有者持分内訳書		△	△	
12	委任状及び代理人の本人確認のための書類 (代理人により入札参加する場合のみ必要)		△	△	

○のついた書類は必ず提出してください。

- 1) 申込書には必ずメールアドレスを記入してください。
- 2) 上記の提出を必要とする書類に不備がある場合、メール等で連絡しますので、至急送付してください。
(申込締切期限まで)
- 3) 不足書類や登録内容の変更書類を提出する場合は、持参又は郵送(簡易書留)で申込締切期限までに提出してください。
- 4) 住民票抄本、破産に関する証明書、成年後見制度における登記されていないことの証明書、登記事項証明書、印鑑証明書等は、発行後3か月以内のものに限ります。ただし、複数の物件に申し込む場合は、原本1通とコピー(申込物件数分)が必要です。
- 5) 申込受付後においても、追加で問い合わせや資料提出をしていただく場合があります。
- 6) 提出いただいた書類は返却できません。

氏名 (法人名)		物件番号	号物件
代表者名 (法人の場合記入)			
電話		受付日	令和 年 月 日
メールアドレス			

太枠部分は必ずご記入ください