

受付確認書

1. 申込者の情報

申込者氏名 (※1)	
代表者職氏名 (法人の場合のみ記入)	
電話番号	
メールアドレス	

※1 法人にあってはその名称を記入してください。

2. 提出書類一覧表

No	提出を必要とする書類	申込者 確認欄	個人 代理人 (動産)	個人 (不動産)	法人 (動産) (不動産)	共同 (不動産)	市 処理欄
1	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			○	○	○	
2	受付確認書		○	○	○	○	
3	住民票抄本(原本) (外国人にあっては外国人登録原票記載事項証明書)			○		○	
4	商業登記簿謄本(原本)				○	(○)	
5	印鑑登録証明書(原本)			○	○	○	
6	委任状 (代理人により入札参加する場合のみ以下の書類が必要)		○	△	△	○	
7	代理人の公的身分証明書の写し (運転免許証・健康保険証等の写し)		○	△	△		
8	共同入札者持分内訳表					○	

3. 注意事項

- 1) 入札参加資格の有無について結果をメールで連絡しますので、申込書には必ずメールアドレスを記入してください。
- 2) 提出された書類に不備や不足がある場合は、メールにて連絡しますので至急送付してください。
- 3) 不足書類の送付や申請内容に関する変更書類を提出する場合は、必ず津山市からメールで通知された「受付番号」を提出書類に付してください。
- 4) 申請受付後でも、必要に応じ、問い合わせや資料等の提出をしていただくことがあります。
- 5) 後日、虚偽の申込みまたは書類であったことが判明した場合は、処分の対象となる場合があります。
- 6) 住民票抄本、印鑑登録証明書、外国人登録原票記載事項証明書、商業登記簿謄本は発行後3ヶ月以内のものに限ります。
- 7) 提出された書類は一切返却しません。

通知	合・否
----	-----