

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書						

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、虚偽の申込み又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
----	-------