

受付確認表

申込者確認欄にチェックし、下部に名前等をご記入したうえで、必要書類とともにご提出ください。

【入札参加本申込 提出物一覧表】

	提出を必要とする書類	申込者確認	個人	法人	備考
1	公有財産売却一般競争入札申込書兼入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書		○	○	
2	受付確認表（この用紙）		○	○	
3	印鑑登録証明書（原本）		○	○	
4	住民票（原本）		○		
5	公的機関発行の証（写し） ※個人の方の参加で予定価格10万円以下の物件の場合		△		
6	商業登記簿謄本（原本）			○	
7	委任状 ※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添付してください。

- 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) 上記の提出を必要とする書類に不備がある場合、メールにて連絡しますので至急送付してください。（申込締切日消印有効）
- 3) 不足書類の送付や登録内容の変更書類を提出する場合は、都留市から通知のあった受付番号を再提出書類に記入してください。
- 4) 印鑑登録証明書、住民票抄本、商業登記簿謄本は発行後3ヶ月以内のものに限ります。
- 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（または法人名）		※ 受付番号 受付日	
代表者名（法人の場合記入）			
電話			
メールアドレス			

※・・・こちらで記入します。