

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	法人	町処理欄
1	町有財産売却一般競争入札参加申込書兼保証金等 払戻請求書兼口座振替依頼書		○	○	
2	受付確認書		○	○	
3	印鑑登録証明書(原本)		○	○	
4	住民票抄本(原本) (外国人にあっては外国人登録証明書の写し)		○		
5	商業登記簿謄本(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	代理人の印鑑登録証明書(原本)		△	△	
8	代理人の住民票抄本(原本) (外国人にあっては外国人登録証明書の写し)		△		
9	代理人の商業登記簿謄本(原本)			△	

○印は必ず、△印は委任行為がある場合に提出する書類を示します。

代理人により入札に参加する場合は、No. 6からNo. 9の書類も必要です。

3. 注意事項

- 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。
- 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。(申込締切日の午後5時15分までに必着するようにしてください)
- 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、必ず鏡野町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。
- 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。
- 後日、虚偽の申込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。
- 住民票抄本、印鑑登録証明書、外国人登録証明書の写し、商業登記簿謄本は発行後3ヶ月以内のものに限ります。
- 提出された書類は一切返却しません。

通知	合 ・ 否
----	-------