**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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 提出を必要とする書類 | 申込者  確認欄 | 個人  （動産） | 法人  （動産） | 議会事務局  処理欄 |
| １ | 公有財産売却一般競争入札参加申込書 |  | ○ | ○ |  |
| ２ | 受付確認書 |  | ○ | ○ |  |
| ３ | 住民票抄本（原本） |  | ○ |  |  |
| 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、必ず出雲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、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 |