

記入例（連名者が  
すべて個人の場合）

## 【連名・共有】入札参加申込書（※1）

（※2）令和 8 年 1 月 5 日

堺市長殿

入 札 参 加	個 人	住所（住民登録地を記入）	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市堺区〇〇町〇番〇号
		氏名	（フリガナ）サカイ タロウ 堺 太郎 (実印)
		昼間連絡可能な電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		〒	—
			(実印)

○個人の場合は印鑑登録証明書に記載されているとおりに住所・氏名を記入してください。また、フリガナを記入してください。  
○必ず実印を押印してください。  
○昼間連絡可能な電話番号を必ず記入してください。

下記物件の一般競争入札に参加したいので、公有財産売却実施要領の事項を承知のうえ、申し込みます。なお、記入内容は事実と相違ありません。

（※1）書き誤った場合は、新しい用紙に記入するか、実印により訂正印を押印してください。

（※2）日付は、入札参加申込期間内の日付を記入してください。

（※3）法人代表者である私は、上記記載の担当者に本件参加申込み手続き、入札保証金の納付・返還に係る受領、支払（開札）、売却代金納付、契約締結手続き、権利移転、受領及びこれらに附帯限を委任しています。

- 入札を希望する物件に丸を入れてください。  
○複数物件の入札を希望する場合は希望するすべての物件番号に丸をいれてください。

入札事務代表者に本件参加申込み手続き、入札保証金の納付・返売却代金納付、契約締結手続き、権利移転、受領及びこれらに附帯限を委任しています。  
【連名・共有】入札参加申込書を提出しない場合、本申込書は無効と

記

## 1 売却物件の表示

物件番号	所在地	種別
1	西区鳳中町一丁12番89	土地
2	中区小阪359番21 外1筆	土地・建物

## 2 提出書類

別紙「提出書類一覧表」のとおり、個人、法人別に定められた「□」のついた書類を本入札参加申込書に添付してください。

入札参加 申込者	<div>○入札参加申込者欄に記入した「氏名」と同じです。</div> 商号・名称 (氏名)		堺 太郎
	① 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市中央区〇〇町〇番〇号
		商号・名称 (氏名)	中 太郎
代表者職・氏名			
② 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市東区〇〇町〇番〇号	
	商号・名称 (氏名)	東 太郎	
連名・共有申込者	③ 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市西区〇〇町〇番〇号
		商号・名称 (氏名)	西 太郎
		代表者職・氏名	
	④ 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市南区〇〇町〇番〇号
		商号・名称 (氏名)	南 太郎
		代表者職・氏名	
	⑤ 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市北区〇〇町〇番〇号
		商号・名称 (氏名)	北 太郎
		代表者職・氏名	
	⑥ 個人・法人	所在地 (住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市美原区〇〇町〇番〇号
		商号・名称 (氏名)	美原 太郎
		代表者職・氏名	
入札事務代表者 (※4)	商号・名称 (氏名)		堺 太郎

○個人の場合は印鑑登録証明書に記載されているとおりに住所・氏名を記入してください。

※法人か個人に○をつけて記入してください。

○連名・共有申込者から入札事務を委任された者を記入してください。

## (別紙) 提出書類一覧表

下記の書類を「入札参加申込書【様式 1 - 2】」に添付の上、手続きを行ってください。

個人 ↓	法人 ↓	<input type="checkbox"/> 印がついた書類が必要です。 個人と法人とで異なりますので、ご注意ください。			
		提出書類			
		No.	書 類 名	提出 部数	注意事項
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	①	堺市税納付状況確認同意書 【様式 2】	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市外在住の方も必要です。</li> <li>・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	②	誓約書（個人用） 【様式 3】	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	③	誓約書（法人用） 【様式 4】	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。</li> <li>・別紙は、全役員等の氏名・生年月日・住所の記載が必要です。</li> <li>・住所欄には、役員等の住民登録地を記入してください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	④	印鑑登録証明書	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書類提出時点で発行後、3 か月以内の原本に限ります。</li> <li>・記載の内容が実際と異なっているときは、変更後のものを提出してください。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑤	登記事項証明書 履歴（現在）事項全部証明書	1 部	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑥	印鑑証明書	1 部	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑦	税務署発行の納税証明書 （その 3 の 2）	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書類提出時点で発行後、<u>1 か月以内</u>の原本に限ります。</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑧	税務署発行の納税証明書 （その 3 の 3）	1 部	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑨	返信用封筒（角型 2 号）	1 部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・返送先（入札参加申込書【様式 1 - 2】別表 1 記載の<b>入札事務代表者</b>の住所（所在地）及び氏名（代表者の役職名及び氏名））を記入してください。</li> <li>・入札事務代表者の方のみ提出してください。入札事務代表者以外の方は提出不要です。</li> <li>・切手は不要です。</li> </ul>