

入 札 参 加 申 込 書 (※1)

(※2) 令和 年 月 日

堺 市 長 殿

入 札 参 加 申 込 者	個人	住所（住民登録地を記入）	〒 ー		
		氏名	(フリガナ)		
			⑩ (実印)		
	昼間連絡可能な電話番号				
	法人	所在地	〒 ー		
		商号・名称			
		代表者職・氏名		⑩ (実印)	
		担当者 (※3)	部署・氏名		
昼間連絡可能な電話番号					

下記物件の一般競争入札に参加したいので、公有財産貸付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、入札（開札）、貸付料納付、契約締結手続き、受領及びこれらに附帯する一切の事務遂行に関する権限を委任しています。

記

1 貸付物件の表示

物件番号	所 在 地	種別
1	北区黒土町2262番4のうち	土地

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。

(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】」に添付の上、手続きを行ってください。

個人 ↓	法人 ↓	☐ 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
☐	☐	①	堺市税納付状況確認同意書 【様式2】	1部	・市外在住の方も必要です。 ・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。
☐	/	②	誓約書（個人用） 【様式3】	1部	・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。
/	☐	③	誓約書（法人用） 【様式4】	1部	・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。 ・別紙は、全役員等の氏名・生年月日・住所の記載が必要です。 ・住所欄には、役員等の住民登録地を記入してください。
☐	/	④	印鑑登録証明書	1部	・書類提出時点で発行後、<u>3か月以内</u>の原本に限ります。 ・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。
/	☐	⑤	登記事項証明書 履歴（現在）事項全部証明書	1部	
/	☐	⑥	印鑑証明書	1部	
☐	/	⑦	税務署発行の納税証明書 （その3の2）	1部	・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。
/	☐	⑧	税務署発行の納税証明書 （その3の3）	1部	
☐	☐	⑨	返信用封筒（角型2号）	1部	・返送先（入札参加申込書【様式1】記載の入札参加申込者の住所（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。 ・切手は不要です。