

記入例

入札参加申込書(※1)

(※2) 令和7年10月〇〇日

- 法人の場合は所在地、商号又は名称及び代表者の役職・氏名を登記事項証明書のとおり記入してください。
- 必ず実印を押印してください。
- 代表者が担当者を兼ねる場合は担当者名には「同上」と記入してください。
- 昼間連絡可能な電話番号を必ず記入してください。

入札参加申込者	法人	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府堺市堺区〇〇町〇番〇号	
		商号・名称	〇〇不動産株式会社	
		代表者職・氏名	代表取締役	堺 太郎 (実印)
		担当者(※3)	部署・氏名	〇〇部 堺 花子
			昼間連絡可能な電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

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随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	堺区出島西町1番4のうち 外2筆	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 ↓	<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"> ・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。
<input type="checkbox"/>	/	②	誓約書（個人用） 【様式3】	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・日付は、入札参加申込書と同じ日を記入してください。
/	<input type="checkbox"/>	③	誓約書（法人用） 【様式4】	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
<input type="checkbox"/>	/	④	印鑑登録証明書	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
/	<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"/>	⑥	印鑑証明書	1部	
<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"> ・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。
/	<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"> ・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。