

受付確認表

参加申込記入欄	
区分番号	8 -
物件名	
フリガナ	
参加申込者 (買受人)	
電話番号	() -
携帯番号	- -

【入札参加申込みに必要な書類】

	書類名	確認欄	備考
1	受付確認表		松山市ホームページに掲載しています。
2	公有財産売却一般競争入札参加申込書		松山市ホームページに掲載しています。
3	印鑑登録証明書（写し可）		必ず添付してください。
4	商業登記簿謄本（写し可）		参加申込者が法人の場合のみ必要
5	委任状（様式1）		参加申込者が代理人を選任した場合のみ必要

- 提出される書類の「確認欄」に○を記入してください。
- 参加申込者が代理人を選任した場合は、委任状を添付してください。
- 提出書類に不備があった場合は、電子メール又は電話で連絡します。その際に、**受付番号**を通知しますので、不備のあった書類を郵送する封書の表面に**区分番号**及び**受付番号**を必ず記入してください。
- 「印鑑登録証明書（写し可）」及び「商業登記簿謄本（写し可）」は発行から3ヶ月以内のものとしします。
- 提出された書類はすべて返却することはできません。

【複数の物件を申込みされる場合】

- 「受付確認表」、「公有財産売却一般競争入札参加申込書」、「印鑑証明書（写し可）」及び「商業登記簿謄本（参加申込者が法人の場合のみ必要 写し可）」は、物件ごとに必要となります。

松山市記入欄		
受付番号	備考	收受印