

受付確認表

【先着順(随意契約)申込み 提出物一覧表】

No.	提出を必要とする書類	申込者確認 (チェック 点)	個人	法人	備考
1	固定資産売払い申出書		○	○	
2	暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書		○	○	
3	受付確認表 (この用紙)		○	○	
4	住民票抄本		○		
5	破産に関する証明書		○		
6	成年後見制度における 登記されていないことの証明書		○		
7	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)			○	
8	印鑑証明書			○	
9	市区町村税の滞納のないことの証明書		○	○	
10	都道府県税の滞納のないことの証明書		○	○	
11	国税に未納税額のない証明書 【証明書の種類:その3】		○	○	
12	共有者持分内訳書 (共同買受の場合のみ必要)		△	△	
13	委任状及び代理人の本人確認のための書類		△	△	

○のついた書類は必ず提出してください。

- 1) 申込書には必ずメールアドレスを記入してください。
- 2) 上記の提出を必要とする書類に不備がある場合、提出日で受付できない場合があります。
- 3) 上記の提出を必要とする書類のNo.4～No.8は、入札日前3か月以内に交付されたものに限りです。
- 4) 上記の提出を必要とする書類のNo.9～No.11は、令和6年1月1日以降に交付されたものに限りです。
- 5) 複数の物件に申し込む場合は、原本1通とコピー(申込物件数分)が必要です。
- 6) 申込受付後においても、追加で問い合わせや資料提出をしていただく場合があります。
- 7) 提出いただいた書類は返却できません。

氏名 (法人名)		物件番号	号物件
代表者名 (法人の場合記入)			
電話		受付日	令和 年 月 日
メールアドレス			

太枠部分は必ずご記入ください。