

公売参加手続きの手引き

1. 公売参加申込書

申込日、住所、氏名（法人の場合は、法人名と代表者名）、電話番号を記載し、実印（法人の場合は代表者印）を押印する。

2. 暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・確約書

確約書の内容を必ず確認した上で、日付、住所、氏名を記載し、実印（法人の場合は代表者印）を押印する。

3. 入札書・入札書封入用封筒

①入札書に、氏名（法人の場合は、法人名と代表者名）、入札価額、入札年月日を記載し、実印（法人の場合は代表者印）を押印する。

②入札価額の頭部に「¥マーク」又は「金」の表示を記載する。

③入札価格は税抜金額を記載する。

④書き損じて訂正した場合は入札無効となるので、この場合は新しい入札書で書き直す。また、氏名、入札価額、入札年月日の全ての箇所に記載がない場合も無効となる。

⑤入札書封入用封筒に「雪上車売払事業 入札書」と記載し、入札書を封入する。

⑥入札書封入用封筒には入札書以外の書類は同封しないこと。

4. 委任状

①代理人に公売参加を委任する場合、委任状が必要となる。

②委任状に代理人、委任者の住所、氏名（法人の場合は法人名と代表者名）、委任日を記載し、実印（法人の場合は、代表者印）を押印する。

③添付書類として、委任者の住民票（法人の場合は登記事項証明書）を提出する。