

公売参加連絡受付シート（窓口用）

		本 人	代 理 人
①	フリガナ		
	氏 名		
②	住 所 ・ 所 在 地	〒	〒
③	電 話 番 号		
④	メー ル ア ド レ ス		
⑤	入札を希望する 公売財産 (市税事務所等ごと)		
⑥	入 札 形 態	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 個人（代理人） <input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 法人（代理人） <input type="checkbox"/> 共同入札 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> ②に同じ	
⑦	書類送付先	〒	
⑧	公 売 保 証 金 振 込 予 定 日	月 日 （振込手数料は参加希望者の方の負担になります）	

（代理人が入札する場合、①、②は本人及び代理人の情報、③、④は代理人の情報を記入）

【参加手続き等及び留意事項等について】

- (1) 参加連絡受付後、④のメールアドレス宛にテストメールを送信いたしますので、到着次第、受信した旨をご返信ください。
- (2) テストメールの受信確認（ご返信）完了後、公売保証金受入口座の情報を書面またはメールにてご提供いたします。
- (3) 公売保証金について、公売保証金納付期限までに、本市が指定する銀行口座へお振込みにて納付してください。
- (4) 振込手数料は公売参加者のご負担となります。
- (5) お振込みの際は、振込名義人の前に売却区分番号をご入力ください。
例) 「44-1 大阪 太郎（入札者氏名）」
- (6) 公売保証金納付期限までに公売保証金の着金を確認できない場合は入札が**無効**となりますので、お振込みは可能な限り「電信」または「至急扱い」にてお手続きください。
- (7) 本市において、入金処理が必要となりますので、公売保証金の納付前に納付予定日をご連絡ください。
また、公売保証金期限が迫っている場合は、納付後に納付完了の旨をご連絡いただけますと幸いです。

【入札必要書類について】

- (1) 入札に必要な書類の様式は大阪市ホームページ「不動産等公売（期間入札）に参加する際の注意事項」（以下、「大阪市HP」とします。）よりダウンロードしていただけます。
- (2) 公売広報及び大阪市HPを十分にご確認のうえ、入札必要書類を作成の際は、記載誤りや記載漏れ（売却区分番号、¥マークなど）のないようにしていただくとともに、入札期間中に必着でご提出ください。
- (3) 入札書を書き損じた場合は、訂正は行わず、新たな入札書をご使用ください。
なお、一度ご提出いただいた入札書は、入札期間内であっても引換え、変更および取消しはできません。
- (4) 入札書提出用封筒（内封筒）は、必ず糊付けのうえ封をしてご提出ください。
※糊付けがされていない場合、入札は無効となります。
- (5) 書類の提出に関してご不明な点がございましたら、市税事務所等へお問い合わせいただけます。
ただし、入札書の受領等に関する状況につきましては、原則として回答いたしかねます。

本市使用欄

テストメール送信	<input type="checkbox"/>
テストメール受信確認連絡（返信）	<input type="checkbox"/>
口座情報提供	<input type="checkbox"/> （ メール / 書面 ）
進捗管理表提出	<input type="checkbox"/>
一時取扱納付書作成・送付	<input type="checkbox"/>
保証金納付予定日の報告（後日の場合）	<input type="checkbox"/>
保証金納付完了連絡→報告	<input type="checkbox"/>