

郵送用封筒（期間入札の方法による公売用）

外側の実線を切り取って、裏面をのり付けし、適宜の封筒に貼付してご使用ください。

（おもて）



切手を 貼付して ください	0	6	0	8	6	1	1
	札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎2階北側						
札幌市財政局税政部納税指導課納税係公売担当							
行							
封をする前に、 必要書類等をもう一度ご確認ください。							

（うら）



提出していただくもの			整理欄
共通	確認	書 類 名	
	☐	入 札 書 (必ず入札書提出用封筒に封入してください。)	
	☐	陳 述 書 (陳述内容に応じた必要書類を添付してください。)	
法人 代理 許可	☐	公売保証金振込通知書兼払渡請求書 (金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)	
	☐	(法人の場合) 法人の役員を証する書面 (商業登記簿の登記事項証明書等)	
	☐	(代理人が入札する場合) 委 任 状	
	☐	(入札者が次の事業者の場合) 宅 地 建 物 取 引 業 の 免 許 証 の 写 し 債 権 管 理 回 収 業 の 許 可 書 の 写 し	

上記「提出していただくもの」を同封の上、送付してください。

差出人

(住所又は所在地)	〒	-
(氏名又は名称)		
連絡先TEL		

現金の同封厳禁！