

公売に係る書類提出用封筒

- 1 公売に係る書類を郵送で提出する際にご利用ください。
- 2 郵送方法については、入札者が「書留、簡易書留または特定記録郵便」のうちから任意に選択してください。
- 3 封筒は、入札者において用意したものを使用してください。

(おもて)

5 7 7 - 8 5 2 1	東 大 阪 市 役 所	東 大 阪 市 荒 本 北 一 丁 目 一 番 一 号
特 定 記 録 郵 便	税 務 部	
簡 易 書 留	納 税 課	
公 売 関 係 書 類 在 中	納 税 第 五 係	

・ 封をする前に、必要書類をもう一度ご確認ください。

(うら)

提出書類		整理簿
共通	☐	本人確認書類
不動産	☐	暴力団員等に該当しない旨の陳述書関係 (公売財産が不動産の場合)
振込	☐	公売保証金振込通知書 (金融機関の振り込み証明書の原本を貼り付けてください。)
代理	☐	委任状 (代理人が入札する場合)
農地	☐	買受適格証明書 (公売財産が農地の場合)
共同	☐	共同入札代表者の届出書 (共同で入札する場合)
法人	☐	法人の役員を証する書面 (入札者が法人で公売財産が不動産の場合)
許認可	☐	宅地建物取引業の免許証の写し 債権管理回収業の許認可の写し (陳述書に記載の者が上記事業者の場合)
その他	☐	
その他	☐	

・ 封入した書類にチェックを入れてください。上記以外の書類を同封した場合は、その他の枠に記載してください。

・ 整理簿欄は記入しないでください。

【差出人】

住所又は所在地	〒	—
氏名又は名称(商号)		
連絡先 Tel: — —		

● 現金・小切手の同封厳禁！