

【記載例】入札者(買受申込者)が法人の場合

入札者(買受申込者)である法人の役員に関する事項

※該当する□にチェックを入れてください。

1	住 所	〒 —			役職	
	(フリガナ)					
	氏 名				性別	□ 男性 □ 女性
	生 年 月 日	□ 大正 □ 平成 □ 昭和 □ 令和	年 月 日			
住所・氏名(フリガナ)・生年月日、性別については、それらを証明する書類(住民票等)のとおり記載してください。 なお、住民票の添付は必要ありません。						
	生 年 月 日	□ 大正 □ 平成 □ 昭和 □ 令和	年 月 日	性別	□ 男性 □ 女性	
3	住 所	〒 —			役職	
	(フリガナ)					
	氏 名				性別	□ 男性 □ 女性
	生 年 月 日	□ 大正 □ 平成 □ 昭和 □ 令和	年 月 日			
法人の業務の執行又は監査に係る権限を有する者を全員記載してください。 【陳述書に記載すべき役員の範囲の例】 ・株式会社及び有限会社 : 取締役、監査役、会計参与及び執行役 ・合名会社、合資会社及び合同会社 : 社員 ・その他の法人 : 上記役員等に準ずる者 なお、役員が法人の場合は、当該法人の役員についても陳述する必要があります。						
5	(フリガナ)				役職	
	氏 名					
	生 年 月 日	□ 大正 □ 平成 □ 昭和 □ 令和	年 月 日	性別	□ 男性 □ 女性	

【注意事項】

- 入札者(買受申込者)が「法人の役員を証明する書類(商業登記簿に係る登記事項証明書等)を併せて提出し、提出が必須で、正確に記載してください。」
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 役員全員(代表者を含む。)を記載してください。役員が6人以上いる場合は、本用紙を複数枚用いてください。
- 提出後の陳述書(別紙を含む。)の訂正や追完はできません。