

## 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	〒      ー		
	フリガナ			
	氏名			役職
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和		年   月   日
2	住所	〒      ー		
	フリガナ			
	氏名			役職
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和		年   月   日
3	住所	〒      ー		
	フリガナ			
	氏名			役職
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和		年   月   日
4	住所	〒      ー		
	フリガナ			
	氏名			役職
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和		年   月   日

### 【注意事項】

- 1 入札者（買受申込者）が法人の場合は、本書面及び「法人の役員を証する書面（商業登記簿の係る登記事項証明書等）」の提出が必要です。提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 2 字体は鮮明に、インク又はボールペンで記載してください。
- 3 役員全体（代表者含む）を記載してください。役員が5人以上いる場合は、本用紙を複数枚用いてください。
- 4 提出後の陳述書（別紙を含む）の訂正や追完はできません。