

入 札 書

売却区分の番号	入 札 価 額										
			億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

入 札 者	住所 (所在地)	裏面のとおり	
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	裏面のとおり	裏面のとおり
代 理 人	住所 (所在地)		
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)

茅ヶ崎市長 殿

【注意事項】

- 1 入札書は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って共同入札代表者から委任を受けた委任状を提出してください。
- 5 入札価額はアラビア数字で明確に記載し、入札価額の頭部には「¥」を記載してください。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。
また、同一人が同一の公売財産について2枚以上の入札書を提出した場合は、いずれの入札書も無効なものとなります。
- 8 裏面に共同入札者全員の必要事項を記入してください。

共同入札者

共同入札代表者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

- ※ 共同入札代表者の方を一番上に記載してください。
- ※ 共同入札者全員の「持分」の合計が「1」になっているか確認してください。
- ※ この用紙に記載しきれない場合は、別の別紙を作成し、必ず共同入札者全員を記載してください。
その際は、左側余白部分を入札書に貼付けて、入札書と一緒に提出してください。