

入 札 書

秦野市長

令和 年 月 日

入 札 者	住所 (所在地)	〒	
	フリガナ		連 絡 先 (電 話 番 号)
	氏名 (名称)		
代 理 人	住所 (所在地)	〒	
	フリガナ		連 絡 先 (電 話 番 号)
	氏名 (役職名)		

下 記 の と お り 入 札 し ま す。

記

売 却 区 分 番 号	入 札 価 額										
	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

【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 字体は鮮明に、インク又は消えないボールペンで書いてください。ゴム印は使用できません。
- 3 複数人が共同して入札する場合には、共同入札書の様式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 公売財産の売却決定は、最高価申込者の入札価額をもって行います。
- 7 書き損じたときは、訂正をしないで、新しい入札書を作成してください。
- 8 架空の名義又は他人の名義を使用しないでください。
- 9 入札者は、提出した入札書の引換え、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。
- 10 次順位買受申込について、記入がない場合は申込を希望しないものとします。

☆次の項目について、該当するものに○をつけてください。

次順位買受申込資格者に該当した場合の次順位買受申込について

☐	次順位買受申込みをします。
☐	次順位買受申込みをしません。