

入札書提出用封筒(外封筒)

- 1 「入札書提出用封筒(外封筒)」は、入札書提出用封筒(内封筒)、公売保証金振込通知書兼充当申出書等の提出書類を郵送するときに使用してください。
- 2 郵送方法については、入札者が「書留」または「簡易書留」のいずれかを選択してください。
- 3 封筒は、執行機関から送付するもの又は入札者において用意したもののいずれかを使用してください。

(おもて)

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">-</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">8</td> </tr> </table>	2	5	0	-	0	3	9	8	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">足柄下郡箱根町湯本256</p> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">箱根町役場</p> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">税務課 収納係 御中</p>	<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">簡易書留 または 書留</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 1.5em; margin: 0;">公売関係書類 在中</p> </div>
2	5	0	-	0	3	9	8			

(うら)

提出していただくもの		
	確認	書類名
共通	<input type="checkbox"/>	入札書 <small>(必ず入札書提出用封筒に封入してください。)</small>
	<input type="checkbox"/>	陳述書 <small>(該当する様式)</small>
	<input type="checkbox"/>	公売保証金振込通知書兼充当申出書 <small>(金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)</small>
	<input type="checkbox"/>	本人確認書類 <small>(個人、役員は免許証等の写し、法人は登記事項証明書の写し)</small>
代理	<input type="checkbox"/>	委任状 <small>(代理人が入札する場合)</small>
許認可	<input type="checkbox"/>	指定許認可の免許証写し <small>(陳述書関係で該当する場合)</small>
農地	<input type="checkbox"/>	買受資格証明書 <small>(公売財産が農地の場合)</small>
共同	<input type="checkbox"/>	共同入札代表者の届出書 <small>(共同入札の場合)</small>

上記「提出していただくもの」を同封の上、「書留」または「簡易書留」にて送付してください。

【差出人】

(住所) 〒 —

(氏名又は名称)

連絡先 TEL: — —

現金・小切手の同封厳禁！