

入 札 書

法人 見本

売却区分の番号の記載がない入札書は無効となります		入札金額の頭部に「¥」を記載してください		見積価額以上の金額を記載します					
売却区分の			千万	百万	十万	万	百	十	円
ハコ			¥ 1	2	5	6	0	0	0

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

令和〇年〇月〇日

アラビア数字で明確に記載してください

入 札 者	住所 (所在地)	神奈川県横浜市中区日本大通		入札書を提出する年月日を記載してください
	(フリガナ)	カブシキガイシャカナガワショウジ タイヨウトリシマリヤク カナガワヒロシ		
	氏名 (名称)	株式会社神奈川商事 代表取締役 神奈川 洋		連絡先(電話番号) 045-000-0000
代 理 人	住所 (所在地)			法人の場合は、商業登記上の所在地を記載してください
	(フリガナ)			
	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。)
-------	--

神奈川県〇〇県税事務所長 殿

- ・ 次順位買受申込みをする⇒「○」を記入
- ・ 次順位買受申込みをしない⇒空欄のまま

【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。

入札書は、入札書提出用封筒(内封筒)に封入の上、必ず封をして提出してください。
封をする前に、売却区分番号、金額、住所、氏名等に誤りがないかを、もう一度確認してください。
なお、入札期間経過後に到着した入札書は無効となりますので、所要の日数を見込んだ上で送付してください。