

## 記載例⑤

## 入 札 書

( 共 同 入 札 用 )

～共同入札の場合～

※共同入札書別紙をお使いください。

令和 年 月 日

(宛先) 静岡市長

入 札 者	住 所 又は所在地	入札書別紙のとおり	
	氏名又は名称	(フリガナ)	連 絡 先 (電話番号)
代 理 人	住 所 又は所在地	入札書別紙のとおり	
	氏名又は名称	(フリガナ)	連 絡 先 (電話番号)

公売財産の名称		入札価額
売却区分番号	種 類	¥20,200,000
●●●●●	不動産・動産・その他 ( )	

次順位買受申込を (  する 、  しない )

## (注意事項)

- 1 入札書は、売却区分番号ごとに、それぞれ作成してください。
- 2 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 3 入札に先立って、共同入札代表者を定め、その届出書を提出してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って代理権限を証する書面を提出してください。
- 5 入札価額は数字で記載し、入札価額の頭部には「金」又は「¥」の文字をつけてください。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで新しい用紙を使用してください。
- 7 一度投函した入札書は、入札時間内であっても、引換え、変更又は取消しをすることはできません。  
また、入札書は同一売却区分番号の公売財産について同一人が2枚以上入札することはできません。  
2枚以上入札された場合の入札書はすべて無効となります。
- 8 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。
- 9 公売公告に記載されている事項は必ず厳守してください。
- 10 次順位買受申込の有無について記入してください。なお、記入がない場合は、申込み無しとして取り扱われます。
- 11 適格証明書が交付できる財産については、公売公告に適格証明書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格証明書は交付できません。