

入札書(共同入札用)

令和 年 月 日

尼崎市長様

入 札 者	住所 (所在地)	〒 ー 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
			メールアドレス
裏面のとおり			
代 理 人	住所 (所在地)	〒 ー	
	フリガナ		連絡先(電話番号)
	氏名(名称)		メールアドレス

下記のとおり入札します。入札に当たっては下記の注意事項等を順守します。

記

売却区分番号	入札価額									
	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

【注意事項】

- 1 入札書は、売却区分の番号ごとにそれぞれ作成してください
- 2 文字は正確かつ鮮明に、数字はアラビア数字(1, 2, 3等)を使用し、インク又はボールペンで書いてください。
- 3 一度提出した入札書の引換、変更又は取消はできません。
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。
- 4 金額等に誤記又は脱字など書き損じた場合は、訂正をせず新しい入札書を作成してください。
- 5 入札価額の頭部には、「金」又は「¥」の文字をつけ、一マスごとに数字を記入してください。
- 6 入札価額は見積価額以上の金額を記載してください。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 架空の名義又は他人の名義を使わないでください。

●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みについて該当するものに○を付けてください。

<input type="checkbox"/>	次順位買受申込みをします。
<input type="checkbox"/>	次順位買受申込みをしません。

共同入札者

共同入札代表者			持分割合
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	
共同入札者			持分割合
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	
住所 (所在地)	〒 ー		—
フリガナ		連絡先(電話番号)	
氏名(名称)		メールアドレス	

【注意】

1. 共同入札者全員の「持分割合」の合計を「1」にしてください。
2. 個人にあっては住民登録上の住所及び氏名、法人にあっては商業登記上の所在地及び商号を記載してください。
 本店と本社の所在地が異なる場合は、本社の所在地も記載してください。
 ※法人の場合は商号と共に、入札される方の役職・氏名も記載してください。

～共同入札の場合～
※共同入札専用の入札書をお使い下さい

(尼崎市公売)

入 札 書(共 同 入 札 用)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

尼崎市長様

入 札 者	住所 (所在地)	〒 ー	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
				メールアドレス
裏面のとおり				
代 理 人	住所 (所在地)	〒 ー	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
				メールアドレス
裏面のとおり				

下記のとおり入札します。入札に当たっては下記の注意事項等を順守します。

記

売却区分番号	入札価額																				
〇〇	<table border="1"> <tr> <td>十</td><td>億</td><td>億</td><td>千</td><td>万</td><td>万</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>円</td> </tr> <tr> <td></td><td>¥</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </table>	十	億	億	千	万	万	千	百	十	円		¥	1	0	0	0	0	0	0	0
十	億	億	千	万	万	千	百	十	円												
	¥	1	0	0	0	0	0	0	0												

※売却区分の番号を記載してください。

【注意事項】

- 1 入札書は、売却区分の番号ごとにそれぞれ作成してください
- 2 文字は正確かつ鮮明に、数字はアラビア数字(1, 2, 3等)を使用し、インク又はボールペンで書いてください。
- 3 一度提出した入札書の引換、変更又は取消はできません。
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。
- 4 金額等に誤記又は脱字など書き損じた場合は、訂正をせず新しい入札書を作成してください。
- 5 入札価額の頭部には、「金」又は「¥」の文字をつけ、一マスごとに数字を記入してください。
- 6 入札価額は見積価額以上の金額を記載してください。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 架空の名義又は他人の名義を使わないでください。

●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みについて該当するものに○を付けてください。

- 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。

共同入札者のうち、代表者となる方を
最も上に記載してください。

記載例

共同入札者

共同入札代表者			持分割合
住所 (所在地)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 尼崎市〇〇町〇丁目〇番〇号		1 —
フリガナ	アマガサキ タロウ	連絡先(電話番号) 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
氏名(名称)	尼崎 太郎	メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇	2
		共同入札者	
住所 (所在地)	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇〇 尼崎市〇〇町〇丁目〇番〇号		1 —
フリガナ	アマガサキ ハナコ	連絡先(電話番号) 080-〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇	
氏名(名称)	尼崎 花子	メールアドレス 〇〇〇〇@〇〇〇	2
		住所 (所在地)	
フリガナ		メールアドレス	—
住所 (所在地)	〒 —	連絡先(電話番号)	
フリガナ		メールアドレス	—
住所 (所在地)	〒 —	連絡先(電話番号)	
フリガナ		メールアドレス	—
住所 (所在地)	〒 —	連絡先(電話番号)	
フリガナ		メールアドレス	—

共同入札者の持分割合の合計が「1」になるよう
に記載してください。

【注意】

- 共同入札者全員の「持分割合」の合計を「1」にしてください。
- 個人にあっては住民登録上の住所及び氏名、法人にあっては商業登記上の所在地及び商号を記載してください。
本店と本社の所在地が異なる場合は、本社の所在地も記載してください。
※法人の場合は商号と共に、入札される方の役職・氏名も記載してください。