

# 入 札 書

## （ 共 同 入 札 用 ）

柏市長 様

令和 年 月 日

共同入札代表者	住所 (所在地)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	持 分
	フリガナ	電 話 番 号	
	氏 名 (名称)	(自宅・事務所)    —    — (携帯)               —    —	
	<input type="checkbox"/> 買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望(希望するときは、左の□にチェックを入れてください)		
共同入札者	住所 (所在地)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	持 分
	フリガナ	電 話 番 号	
	氏 名 (名称)	(自宅・事務所)    —    — (携帯)               —    —	
	<input type="checkbox"/> 買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望(希望するときは、左の□にチェックを入れてください)		
共同入札者	住所 (所在地)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	持 分
	フリガナ	電 話 番 号	
	氏 名 (名称)	(自宅・事務所)    —    — (携帯)               —    —	
	<input type="checkbox"/> 買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望(希望するときは、左の□にチェックを入れてください)		
代理人	住所 (所在地)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	フリガナ	電 話 番 号	
	氏 名 (名称)	(自宅・事務所)    —    — (携帯)               —    —	
	<input type="checkbox"/> 買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望(希望するときは、左の□にチェックを入れてください)		

※ 共同入札者が4名以上の場合は、記載できない共同入札者全員を別紙に記載し、入札書に貼付してから提出してください。

下記のとおり入札します。

### 記

公売財産の売却区分番号	入 札 価 額										
8-1	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。  
※ 共有できない公売財産については共同入札はできません。
- 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 入札を行う場合は、入札に先立って共同入札手続等に関する代表者を定め、共同入札代表者の届出書を提出してください。
- 4 共同入札者は、共同で入札に参加される全ての者を記載してください。  
また、公売財産の持分についても、事前に入札者間で決定の上、必ず記載してください。
- 5 代理人が入札する場合は、入札に先立って共同入札代表者から委任を受けた委任状を提出してください。
- 6 入札価額は公売財産の見積価額以上の価額を記載してください。  
また、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。
- 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 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。
- 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、同一の公売財産に対し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。  
なお、共同入札者のいずれかが、単独又は共同(他の第三者との共同)を問わず、同一の公売財産に対し別の入札書を提出した場合も、同様の取扱いとなります。
- 10 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求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請求書は交付できません。