

## IV 入札に係る留意事項（記入例）

### 様式1 申込兼誓約書

網掛け部分のみを記入してください。

申込日は、実施要領に記載されている申込期限以降のものは無効となります。

申込者の印鑑は、認め印でも可能です。

共有名義で参加する場合は、住所、氏名及び連絡先の行を追加し、各名義人連名により記入の上、それぞれの印鑑（認め印でも可能）を押印してください。

### 様式2 委任状

網掛け部分のみを記入してください。

入札の代理人として受任された方の住所及び氏名を記入してください。

日付は、物件購入を希望される入札者から代理人へ依頼された日付を記入してください。

使用する印鑑は、入札者及び代理人とも、認印でかまいません。

委任状については、封筒への封入はせず、そのまま入札会場受付で提出してください。

### 様式3 入札保証金納付書

入札に参加する者が、公表されている入札保証金の額以上の額を納付してください。

網掛け部分のみを記入してください。

納付方法について、「現金」又は「その他」を○で囲ってください。

証券等の記載は、原本からの記載誤りのないようお願いします。切取線に沿って、切り離し、以下の流れで受渡しを行います。

- ① 納付書部分は、入札保証金の納付時に、市が受け取ります。
- ② 領収書部分は、入札保証金の領収時に、納人に渡します。
- ③ 還付請求書部分は、入札保証金の領収時に一旦納人に渡し、入札保証金の還付請求時に市が受け取ります。

### 様式4-1 本人入札書及び様式4-2 代理人用入札書

網掛け部分のみを記入してください。

申込者の印鑑は、申込兼誓約書で押印された印鑑を使用してください。

入札事項欄は、実施要領に記載された物件番号とその内容を記入してください。

入札書は、封筒に封入し、封印の上、入札時に入札執行者の指示に従って提出してください。