

## 入札書提出用封筒(内封筒)

入札書提出用封筒は、期間入札による公売に付された公売財産に対し提出された入札書を、開札までの間、保管しておくために使用します。以下を切り取って適宜の封筒に貼付のうえ、座間市の担当へ提出してください。

なお、入札提出用封筒に封入できる入札書は一通のみですので、複数の公売財産に対し入札される場合は、公売財産ごとに、入札書を入札書提出用封筒に封入してください。

外側の実線を切り取って、ご使用ください。

太線です



入札書提出用封筒受領証 (No. )	
入札を行う公売財産の 売却区分番号	ザマ3
開札日時	令和7年11月10日 午前10時30分
座間市	
----- 折り線 -----	
收受印	
(No. )	
座間市	
入札を行う 公売財産の 売却区分番号	ザマ3
開札日時	令和7年11月10日 午前10時30分
入札書 在 中	
開封 厳禁	注意事項
	1 この封筒には、入札書以外 は入れないでください。  2 公売保証金の納付が必要な 場合は、公売保証金を納付し た後に入札書を提出してくだ さい。

この部分の裏面は、  
のり付けしないでください。

この部分の裏面をのり付  
けし、適宜の封筒に貼付し  
てください。  
なお、貼付した封筒は、  
必ず封をしたうえで、提出  
してください。



# 入札書提出用封筒(外封筒)

記載例

- 「入札書提出用封筒(外封筒)」は、入札書提出用封筒(内封筒)、公売保証金振込通知書兼充当申出書等の提出書類を郵送するときに使用してください。
- 郵送方法については、入札者が「一般書留」または「簡易書留」のいずれかを選択してください。

※ こちらを切り取って、適宜の封筒に貼付してお使いください。

(おもて)

6 6

一般書留または簡易書留により郵送してください。

簡易書留 または 一般書留

座間市役所  
座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

債権管理課

御

公売関係書類 在中

封をする前に  
必要書類等をもう一度ご確認ください。

(うら)

この欄は執行機関で使用しますので、記載の必要はありません。

確認	書類名	整理欄
<input checked="" type="checkbox"/>	入札書 (必ず入札書提出用封筒に封入してください。)	
<input checked="" type="checkbox"/>	陳述書 (該当する様式)	
<input checked="" type="checkbox"/>	共通 公売保証金振込通知書兼充当申出書 (金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)	
<input checked="" type="checkbox"/>	本人確認書類 (個人、役員は免許証等の写し、法人は登記事項証明書の写し)	
<input checked="" type="checkbox"/>	返信用封筒 (氏名(名称)および送付先を記載の上、切手(110円)を貼付してください。)	
代理	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が入札する場合)	
許認可	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引業の免許証等の写し 債権管理回収業の許可証等の写し (陳述書に記載の者が上記事業者の場合)	
農地	<input type="checkbox"/> 買受適格証明書 (公売財産が農地の場合)	
共同	<input type="checkbox"/> 共同入札代表者の届出書 (共同入札の場合)	

封入したものにチェック入れてください

【差出人】  
(住所) 〒231-8588  
神奈川県横浜市中区日本大通1

名又は名称)  
奈川 太郎

連絡先 TEL: 090-0000-0000

**現金・小切手の同封厳禁!**