

入札者の心得

- 1 入札書は、売却区分ごとに別用紙を使用してください。
- 2 代理人が入札するときは、あらかじめ委任状を提出してください。
- 3 公売保証金の提供を要する公売財産についての入札は、その提供後でなければ入札できません。
- 4 入札書には、入札者の住所、氏名、連絡先（電話番号）、入札価額及び売却区分の番号を記入してください。
なお、入札者が代理人のときは、本人の住所、氏名、連絡先（電話番号）及び代理人の住所、氏名、連絡先（電話番号）を記載してください。
また、公売財産が消費税・地方消費税の課税財産である場合には、入札価額の欄に記載された金額は、消費税・地方消費税を含む金額として取り扱われます。
- 5 字体は、はっきりと書いてください。また、訂正したり抹消したりしないでください。書き損じたときは、新たな入札書を使用してください。（ペン又はボールペンを必ず使用し、鉛筆は用いないでください。）
- 6 一度提出した入札書は、引換え、変更又は取消しをすることはできません。
- 7 公売財産が不動産である場合において、入札者は、陳述書により暴力団員等でないことを陳述しなければ、入札をすることができません。
- 8 次のいずれかに該当する入札は無効とします。
 - (1) 入札書の記入すべき事項にもれがあるもの又は記載された事項が判読できないもの
 - (2) 入札書に記載された事項を訂正したもの
 - (3) 公売保証金を納付すべきもので、入札前に納付しないもの、又は納付した額が公告した額に満たないもの
- 9 次のいずれかに該当すると認められる事実がある者については、入札がなかったものとし、又は最高価申込者の決定を取り消します。
 - (1) 入札をしようとする者の公売への参加若しくは入札、最高価申込者の決定、又は買受人の買受代金の納付を妨げた者
 - (2) 公売に際して不当に価額を引き下げる目的をもって連合した者
 - (3) 偽りの名義で買受申込みをした者
 - (4) 正当な理由がなく買受代金納付の期限までに代金を納付しない買受人
 - (5) 故意に公売財産を損傷し、その価額を減少させた者
 - (6) (1)から(5)に掲げる者のほか、公売の実施を妨げる行為をした者
- 10 9のいずれかに該当する者については、その事実があった後2年間公売に参加することを制限します。
- 11 公売財産が不動産である場合において、最高価申込者等または自己の計算において最高価申込者等に入札等をさせた者が、次のいずれかに該当すると認める場合には、これらの最高価申込者等を最高価申込者とする決定を取り消します。
 - (1) 暴力団員等に該当する者
 - (2) 法人でその役員のうちに暴力団員等に該当する者があるもの
- 12 開札は、開札場所で行いますから、入札者は立ち会ってください。ただし、入札者が立ち会わない場合でも、他の職員立会いの上開札します。
- 13 開札の結果、見積価額以上の入札をした者のうち、最高価の入札をした者を最高価申込者と決定します。
- 14 最高価申込者となるべき者が二人以上あるときは、それらの者で期間入札の方法により、次のとおり追加入札を実施します。
 - ・追加入札期間及び場所 令和8年11月13日から令和8年11月20日まで（期間内必着）、座間市役所2階 債権管理課
 - ・追加入札の開札日時及び場所 令和8年11月25日 午前10時、座間市役所2階 債権管理課
 - ・追加入札の最高価申込者の決定日時及び場所 令和8年11月25日 午前10時、座間市役所2階 債権管理課
 - ・追加入札の売却決定の日時及び場所 令和8年12月11日 午前10時、座間市役所2階 債権管理課
 - ・追加入札の代金納付期限 令和8年12月11日 午後2時
- 15 追加入札後も最高価額の入札者が複数あるときは、くじにより最高価申込者を決定します。
- 16 公売財産が不動産等である場合において、最高価申込者の入札価額に次ぐ高い価額（見積価額以上で、かつ、最高価申込者の入札価額から公売保証金の額を控除した金額以上であるものに限る。）により入札をした者から次順位による買受けの申込みがあるときは、その者を次順位買受申込者に決定します。次順位による買受の申込みは、入札書のチェック欄に○を記入することをもって行います。この場合、次順位買受申込者が2名以上あるときは、くじで決定します。
- 17 入札者が納付した公売保証金は、次により取り扱います。
 - (1) 最高価申込者となった者の納付した公売保証金は、買受代金の一部とします。
 - (2) 最高価申込者とならなかった者の納付した公売保証金は、返還します。ただし、次順位買受申込者に対しては、最高価申込者が買受代金を納付した後に返還します。
 - (3) 最高価申込者が買受代金の納付期限までにその代金を納付しないときは、公売保証金を返還せず滞納者の未納徴収金に充て、なお残余があるときは滞納者に交付することになります。
 - (4) 9のいずれかに該当する者の納付した公売保証金は、返還せず座間市に帰属します。
- 18 最高価申込者に対し、次により売却決定を行います。
 - (1) 不動産等については、公売期日から起算して7日を経過した日から21日を経過した日までの期間内で座間市長が指定した日（国税徴収法第106条の2の規定による調査を囑託した場合であって、同日までにその結果が明らかでないときは、その結果が明らかになった日）に行います。
 - (2) 売却決定は、入札書の「入札価額」欄に記載された金額により行います。
- 19 買受代金は代金納付期限までに納付してください。
- 20 公売保証金、買受代金は座間市が指定する納付方法で納付してください。
- 21 買受代金の納付前に換価に係る未納徴収金の完納の事実が証明されたときは、最高価申込者を決定した後又は売却決定をした後であってもその決定を取り消します。
- 22 最高価申込者又は買受人は、換価財産に係る徴収金について滞納処分の続行の停止があった場合には、その停止期間中に限り、入札又は買受けを取り消すことができます。
- 23 公売財産の権利移転は、買受代金を納付した時です。したがって、買受代金納付後は、買受人の所有となりますから、財産のき損、焼失等による損害はすべて買受人の負担となります。
- 24 公売財産の権利移転につき登記（登録）を要するもの（電話加入権を除く。）について、その移転の登記（登録）を請求しようとする買受人は、買受代金納付の日に登録免許税額等に相当する印紙、又は領収証書を添えて請求してください。
- 25 公売の場所に入出入する者は公売を執行する職員の指示に従ってください。
- 26 その他特に注意すべき事項については、その都度お知らせします。

入札書

売却区分の番号	入札価額										
ザマ1			億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

入 札 者	住所 (所在地)											
	(フリガナ)								連絡先(電話番号)			
	氏名 (名称)											
代 理 人	住所 (所在地)											
	(フリガナ)								連絡先(電話番号)			
	氏名 (名称)											

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)

座間市長 殿

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。
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。

入札

個人 見本

売却区分の番号の記載がない入札書は無効となります

入札金額の頭部に「¥」を記載してください

見積価額以上の金額を記載します

売却区分の				千万	百万	十万	万	千	百	十	円
ザマ1			¥	1	2	5	6	0	0	0	0

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します

令和〇年〇月〇日

アラビア数字で明確に記載してください。

入 札 者	住所 (所在地)	神奈川県横浜市中区日本大通	
	(フリガナ)	かがり タロウ	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	神奈川 太郎	090-0000-0000
代 理 人	住所 (所在地)		
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

入札書を提出する年月日を記載してください

個人の場合は、住民票上の住所を記載してください

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)
☐	

座間市長 殿

- ・ 次順位買受申込みをする⇒「○」を記入
- ・ 次順位買受申込みをしない⇒空欄のまま

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。

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。

入札書は、入札書提出用封筒(内封筒)に封入の上、必ず封をして提出してください。
封をする前に、売却区分番号、金額、住所、氏名等に誤りがないかを、もう一度確認してください。
なお、入札期間経過後に到着した入札書は無効となりますので、所要の日数を見込んだ上で送付してください。

入

札

個人・代理あり 見本

売却区分の番号の記載がない入札書は無効となります

売却区分の

入札金額の頭部に「¥」を記載してください

見積価額以上の金額を記載します

売却区分の	入札	千万	百万	十万	万	百	十	円
ザマ1	¥	1	2	5	6	0	0	0

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します

令和〇年〇月〇日

アラビア数字で明確に記載してください

入札者	住所(所在地)	神奈川県横浜市中区日本大通2	
	(フリガナ)	カガリ モコ	連絡先(電話番号)
	氏名(名称)	神奈川 桃子	
代理人	住所(所在地)	神奈川県相模原市中央区中央1	
	(フリガナ)	ヨコハマ イチロウ	
	氏名(名称)	横浜 一郎	070-0000-0000

入札書を提出する年月日を記載してください

個人の場合は、住民票上の住所を記載してください

代理人が入札する場合記載してください

チェック欄

次順位買受申込みをします。

(不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)

座間市長 殿

- ・ 次順位買受申込みをする⇒「○」を記入
- ・ 次順位買受申込みをしない⇒空欄のまま

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。

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。

入札書は、入札書提出用封筒(内封筒)に封入の上、必ず封をして提出してください。
封をする前に、売却区分番号、金額、住所、氏名等に誤りがないかを、もう一度確認してください。
なお、入札期間経過後に到着した入札書は無効となりますので、所要の日数を見込んだ上で送付してください。

入札書

法人 見本

売却区分の番号の記載がない入札書は無効となります

入札金額の頭部に「¥」を記載してください

見積価額以上の金額を記載します

売却区分の				千万	百万	十万	万		百	十	円
ザマ1			¥	1	2	5	6	0	0	0	0

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します

令和〇年〇月〇日

アラビア数字で明確に記載してください

入 札 者	住所 (所在地)	神奈川県横浜市中区日本大通1	
	(フリガナ)	カブシキガイシャカナガワショウジ タイヨウトリシマリヤク カガワヒロシ	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	株式会社神奈川商事 代表取締役 神奈川 洋	045-000-0000
代 理 人	住所 (所在地)		
	(フリガナ)		
	氏名 (名称)		

入札書を提出する年月日を記載してください

法人の場合は、商業登記上の所在地を記載してください

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)

座間市長 殿

- ・ 次順位買受申込みをする⇒「○」を記入
- ・ 次順位買受申込みをしない⇒空欄のまま

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。

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。

入札書は、入札書提出用封筒(内封筒)に封入の上、必ず封をして提出してください。
封をする前に、売却区分番号、金額、住所、氏名等に誤りがないかを、もう一度確認してください。
なお、入札期間経過後に到着した入札書は無効となりますので、所要の日数を見込んだ上で送付してください。

入札書

法人・代理あり 見本

売却区分の番号の記載がない入札書は無効となります

売却区分の

ザマ1

入札金額の頭部に「¥」を記載してください

¥

入札

千万

百万

十万

万

見積価額以上の金額を記載します

百

十

円

1

2

5

6

0

0

0

0

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します

令和〇年〇月〇日

アラビア数字で明確に記載してください

入 札 者	住所 (所在地)	神奈川県横浜市中区日本大通 4		入札書を提出する年月日を 記載してください	
	(フリガナ)	カブ シカ イヤカガ ワブ ウン ダ イョウトリシマヤク カガ ワナコ			連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	株式会社神奈川不動産 代表取締役 神奈川 花子			045-000-0000
代 理 人	住所 (所在地)	神奈川県横浜市戸塚区上倉田町449		代理人が入札する場合 記載してください	
	(フリガナ)	トツカ ケノ			
	氏名 (名称)	戸塚 県男			080-0000-0000

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)
-------	--

座間市長 殿

- ・ 次順位買受申込みをする⇒「○」を記入
- ・ 次順位買受申込みをしない⇒空欄のまま

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。

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。

入札書は、入札書提出用封筒(内封筒)に封入の上、必ず封をして提出してください。
封をする前に、売却区分番号、金額、住所、氏名等に誤りがないかを、もう一度確認してください。
なお、入札期間経過後に到着した入札書は無効となりますので、所要の日数を見込んだ上で送付してください。

入札書

売却区分の番号	入札価額										
ザマ1			億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

入 札 者	住所 (所在地)	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
代 理 人	住所 (所在地)		
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)
-------	--

座間市長 殿

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 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。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。
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。
- 8 裏面に共同入札者全員の必要事項を記入してください。

共同入札者

共同入札代表者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

- ※ 共同入札代表者の方を一番上に記載してください。
- ※ 共同入札者全員の「持分」の合計が「1」になっているか確認してください。
- ※ この用紙に記載しきれない場合は、別の別紙を作成し、必ず共同入札者全員を記載してください。
その際は、左側余白部分を入札書に貼付けて、入札書と一緒に提出してください。

共同入札(表面) 見本

共同入札用(表面)

入札書

売却区分の番号	入札価額									
ザマ1			億	千万	百万	十万				
			¥	1	3	3	0	0	0	0

見積価額以上の金額を記載します

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。
令和〇年〇月〇日

入札者	住所(所在地)	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
代理人	住所(所在地)		
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名(名称)		

チェック欄	次順位買受申込みをします。 (不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。)
-------	--

座間市長 殿

【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。
- 2 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 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。
- 5 入札価額は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。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。
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。
- 8 裏面に共同入札者全員の必要事項を記入してください。

共同入札(裏面) 見本

共同入札用(裏面)

共同入札者

共同入札代表者	住所 (所在地)	小田原市荻窪350-1	持分
			3 / 5
	(フリガナ)	カナガワ ゼイコ	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	神奈川 税子	090-0000-0000
共同入札者	住所 (所在地)	横浜市中区山下町75	持分
			2 / 5
	(フリガナ)	カナガワ ゼイジロウ	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	神奈川 税次郎	080-0000-0000
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		
共同入札者	住所 (所在地)		持分
			/
	(フリガナ)		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)		

共同入札者のうち
代表者となる方を一番上に
記載してください。

持分の合計が
「1」になるようにしてください。

- ※ 共同入札代表者の方を一番上に記載してください。
- ※ 共同入札者全員の「持分」の合計が「1」になっているか確認してください。
- ※ この用紙に記載しきれない場合は、別の別紙を作成し、必ず共同入札者全員を記載してください。
その際は、左側余白部分を入札書に貼付けて、入札書と一緒に提出してください。