

入札書提出用封筒（期間入札の方法による公売用）

入札書提出用封筒(内封筒)は、期間入札による公売に付された公売財産に対し、提出する入札書を封入するために使用します。適宜の封筒（長形3号等）に貼付けてください。「郵送用封筒」を貼付けした角形2号封筒（外封筒）に同封の上、送付してください。

なお、入札書提出用封筒に**封入できる入札書は一通のみ**です。複数の公売財産に対し入札される場合は、**公売財産（売却区分番号）**ごとに、入札書を入札書提出用封筒に封入してください。

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	
開札日時	令和 年 月 日
	午前・午後 時 分

さいたま市

受付印

折り線

封筒へのり付け部分

封筒へのり付け部分

(No. _____) さいたま市

入札を行う 公売財産の 売却区分番号	
開札日時	令和 年 月 日
	午前・午後 時 分

入 札 書 在 中

開封厳禁

注意事項

- この封筒には、**入札する売却区分番号の入札書以外**は入れないこと。
- 入札書は封筒1通につき、1枚とすること。
- 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すること。

長形3号封筒の表面に貼付けてください。

外側の実線を切り取り、ご使用ください。

この部分のはり付けしないでください。

この部分の裏面をのり付けして、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

令和 年 月 日

下記のとおり入札します。

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

入札者	住所 又は所在地	
	フリガナ	
	氏名 又は名称	
代理人	住所 又は所在地	
	フリガナ	
	氏名 又は名称	

次順位買受申込者の申込みをする場合には、「申込」を○で囲ってください。

次ページの「次順位買受申込者について」を確認し、次順位買受申込します。

申込

(注意事項)

- 入札書は、入札を行う**売却区分番号ごと**に、それぞれ作成してください。
- 入札価額は、**算用数字で鮮明にインク又はボールペンで記入し、頭部には「¥」を付記**してください。
- 入札書には、個人にあつては住民登録上の住所及び氏名、法人にあつては商業・法人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。また、**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。
- 数人が共同して入札する場合には、共同入札用の入札書を使用**してください。
- 代理人が入札する場合は、代理権限を証する**委任状が必要**です。
- 入札価額の訂正は訂正印の押印があつても**無効**となります。必ず新しい入札書で作成し直してください。入札価額を除く記載事項の訂正、削除、挿入等をした場合においては、「公売保証金振込通知書」又は「委任状」と同じ印での訂正であれば可としますが、書き損じたときは、原則、**訂正をしないで、新しい入札書を作成**してください。
- 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。

次順位買受申込者について

次順位買受申込者とは、入札形式で行う不動産などの公売において、落札者(最高価申込者) 又はその代理人などが買受代金を納付しなかった場合などに、公売物件を買受けることができる入札者のことです。

1 開札後、執行機関は以下の条件を全て満たす入札者を次順位買受申込者として決定します。

- (1) 最高入札価額に次ぐ高い価額で入札していること
- (2) 入札価額が、見積価額以上で、かつ、最高入札価額から公売保証金の額を差し引いた金額以上であること
- (3) 入札書にて、次順位買受申込みを行っていること

※ 上記条件を満たす入札者が一人もない場合は、次順位買受申込者の決定は行いません。

また、次順位買受申込者が2人以上いる場合は、くじで次順位買受申込者を決定します。くじをする場合、入札者又はその代理人が開札の場所にいない又はくじを行わない者があるときは、公売事務を担当していないさいたま市職員がその者に代わってくじを行います。

2 次順位買受申込者への売却決定日時等については以下のとおりです。

(1) 売却決定日時

次順位買受申込者に対して、国税徴収法第113条第2項に定める日に売却決定を行います。

(2) 代金納付

売却決定の7日後の日が代金納付期限となります。

3 落札者（最高価申込者）又はその代理人などが買受代金を納付した場合などには、当該次順位買受申込者が納付した公売保証金は振込にて返還いたします。ただし、返還まで入札期間終了後4週間程度かかることがあります。

**本用紙「次順位買受申込者について」を
「入札書提出用封筒（内封筒）」に混入
しないよう御注意ください。（「入札書提
出用封筒（内封筒）」には、入札書1枚の
みを入れてください。）**

(表面)

入札書(共同入札用)

令和 年 月 日

下記のとおり入札します。

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

(共同入札代表者)	住所 又は所在地	
	フリガナ	
	氏名 又は名称	
代理人	住所 又は所在地	
	フリガナ	
	氏名 又は名称	

次順位買受申込者の申込みをする場合には、「申込」を○で囲ってください。

「次順位買受申込者について」を確認し、次順位買受申込します。

申込

(注意事項)

- 入札書は、入札を行う**売却区分番号ごと**に、それぞれ作成してください。
- 入札価額は、**算用数字で鮮明にインク又はボールペンで記入し、頭部には「¥」を付記**してください。
- 入札書には、個人にあつては住民登録上の住所及び氏名、法人にあつては商業・法人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。また、**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。
- 数人が共同して入札する場合には、入札に先立って共同入札手続等に関する代表者及び各人の持分を定め、「共同入札者代表者の届出書兼持分内訳書」を作成してください。
入札書の入札者欄には「共同入札代表者氏名」を記載するとともに、**裏面の「共同入札者」の欄に全ての共同入札者を記載**してください。
- 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**委任状が必要**です。
- 入札価額の訂正は訂正印の押印があつても**無効**となります。必ず新しい入札書で作成し直してください。入札価額を除く記載事項の訂正、削除、挿入等をした場合においては、「公売保証金振込通知書」又は「委任状」と同じ印での訂正であれば可としますが、書き損じたときは、原則、**訂正をしない**で、**新しい入札書を作成**してください。
- 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。
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、無効の取扱い**となります。

(裏面)

共同入札者

	住所又は居所	氏名又は名称	持分割合
共同入札代表者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/
共同入札者			/

(注) 共同入札代表者の方を最も上に記載してください。

共同入札者全員の「持分割合」の合計を「1」になるようにしてください。

共同入札者が10名以上の場合は、別紙に記載し全てを入札書に添付してください。

次順位買受申込者について

次順位買受申込者とは、入札形式で行う不動産などの公売において、落札者(最高価申込者) 又はその代理人などが買受代金を納付しなかった場合などに、公売物件を買受けることができる入札者のことです。

1 開札後、執行機関は以下の条件を全て満たす入札者を次順位買受申込者として決定します。

- (1) 最高入札価額に次ぐ高い価額で入札していること
- (2) 入札価額が、見積価額以上で、かつ、最高入札価額から公売保証金の額を差し引いた金額以上であること
- (3) 入札書にて、次順位買受申込みを行っていること

※ 上記条件を満たす入札者が一人もない場合は、次順位買受申込者の決定は行いません。

また、次順位買受申込者が2人以上いる場合は、くじで次順位買受申込者を決定します。くじをする場合、入札者又はその代理人が開札の場所にいない又はくじを行わない者があるときは、公売事務を担当していないさいたま市職員がその者に代わってくじを行います。

2 次順位買受申込者への売却決定日時等については以下のとおりです。

- (1) 売却決定日時

次順位買受申込者に対して、国税徴収法第113条第2項に定める日に売却決定を行います。

- (2) 代金納付

売却決定の7日後の日が代金納付期限となります。

3 落札者（最高価申込者）又はその代理人などが買受代金を納付した場合などには、当該次順位買受申込者が納付した公売保証金は振込にて返還いたします。ただし、返還まで入札期間終了後4週間程度かかることがあります。

本用紙「次順位買受申込者について」を「入札書提出用封筒（内封筒）」に混入しないよう御注意ください。（「入札書提出用封筒（内封筒）」には、入札書1枚のみを入れてください。）

〒330-0061

送の際は、
郵便局窓口に
重量を御確認
の上、切手を貼
てください。

さいたま市浦和区常盤六丁目四番二十一号

ときわ会館2階

さいたま市南部市税事務所

納税調査課 公売係 御中

一般書留

簡易書留

公売関係書類在中

※封をする前に、封筒裏面に貼付した
チェックリストで必要書類を御確認ください。

角2号封筒の**表面**に貼付してください。

提出していただくもの (チェックリスト)

確認欄	書類名	執行機関 整理欄
共通	<input type="checkbox"/> 入札書 (入札書提出用封筒に封入。共同入札時を除く。)	
	<input type="checkbox"/> 公売保証金振込通知書	
	<input type="checkbox"/> 返信用封筒 ※返信先(住所・氏名等)を記入した返信用封筒に110円切手を貼ってください。	
	<input type="checkbox"/> 暴力団員等ではないことの陳述書	
法人	<input type="checkbox"/> 入札者等(法人)の役員に関する事項	
	<input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書(役員全員が記載されたもの) (入札者又は自己の計算において入札等をさせようとする者が法人である場合)	
宅建業者等	<input type="checkbox"/> 宅建業等の免許証等の写し (入札者等が該当する場合)	
代理	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が入札される場合)	
共同入札	<input type="checkbox"/> 入札書(共同入札用) (入札書提出用封筒に封入。共同入札時のみ。)	
	<input type="checkbox"/> 共同入札代表者の届出書兼持分内訳書	
	<input type="checkbox"/> 委任状(共同入札用)	
農地	<input type="checkbox"/> 買受適格証明書 (公売財産が農地等の場合)	

※上記「提出していただくもの」を同封の上、「一般書留」、「簡易書留」のいずれかの方法で提出してください。

【差出人】

(住所又は所在地) 〒
(氏名又は名称)
(連絡先: ☎及び担当者)

現金・小切手の同封厳禁

角2号封筒の裏面に貼付してください。

公売保証金振込通知書

(宛先) さいたま市長

下記の公売に係る公売保証金を指定の金融機関への振込みにより納付しました。私に対して売却決定が行われた場合は、この公売保証金を買受代金に充ててください。公売保証金の返還事由が生じた場合は、下記の口座への振込みにより還付してください。

公売保証金振込者	下記「公売保証金払渡請求書兼口座振替依頼書」の払渡請求者のとおり
----------	----------------------------------

公売保証金払渡請求書兼口座振替依頼書

(宛先) さいたま市長

公売保証金の返還事由が生じたときは、この保証金について下記の口座への振込みによる払渡しを請求します。

なお、返還につき、公売終了後遅れて返還されることについて異議はありません。

入札を行う 公売財産の 売却区分番号		公売保証金						
払渡請求者 (公売保証金振込者)	住所 又は所在地							
	電話番号							
	フリガナ							
	氏名 又は名称		印					
	フリガナ							
※払渡請求者(公売保証金振込者)と入札者は、同一の者でなければなりません。 ※法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。	代表者の 役職・氏名		印					
	振込先	振込先の 金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 農協	本店 支店 支所 出張所				
		預金種別	普通 ・ 当座 ・ その他 ()					
		口座番号						
		フリガナ						
口座名義								

※口座名義欄には口座名義のみをもれなく正確に記載してください。

(例：住所等を記載しない、法人代表者名が含まれるかどうか、等)

割
印

割
印

金融機関の証明書(振込金受取書)の貼付箇所

公売保証金を指定の金融機関の口座に振り込んだ旨の証明として、振込みを依頼した金融機関から交付を受けた「振込金受取書」の原本を、この枠内に貼り付けて提出してください。

なお、貼付けにあたっては、剥がれないように確実に貼り付けたうえ、割印をしてください。

また、振込みにあたっては、金融機関の注意事項をよく読んで、間違いのないようにお願いします。

公売保証金の振込みについての注意事項

- 1 公売保証金振込通知書は、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 公売保証金振込者は、公売の入札者でなければなりません。
※ 公売保証金振込者と入札者が異なる場合は、入札が無効となります。
- 3 公売保証金は、さいたま市が定める期間までに、指定の金融機関の口座に振込みしなければなりません。振込みは、必ず「電信」扱いとしてください。
なお、振込手数料については、入札者の負担になります。
- 4 この書類を提出した場合は、記載された売却区分番号に係る公売財産の公売保証金を納付したことの証明となります。
なお、公売保証金は、納付後、取消し又は変更ができませんので、注意してください。
※誤って公売保証金を振り込んだ場合は、改めて入札を行う公売物件にかかる公売保証金を振り込んでください。
なお、誤って振り込んだ公売保証金につきましては、後日返還いたします。
- 5 最高価申込者等とならなかった場合など、公売保証金を返還する事由が生じた場合は、「振込先」欄に記載された金融機関の口座へ振込みにより返還します。
- 6 公売保証金の振込みを確認後、「入札書提出用封筒受領証」と共に公売保証金の領収書を送付します。

委任状

令和 年 月 日

(宛先) さいたま市長

(委任者)

住所又は所在地

氏名又は名称

⑩

連絡先

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

(受任者)

住所又は所在地

氏名又は名称

⑩

連絡先

委任事項

令和 年 月 日開札、売却区分番号

の

公売に関する次の事項

- 1 公売保証金の納付及び充当に関する権限
- 2 入札手続に関する権限
- 3 返還事由が生じた公売保証金の受領に関する権限
- 4 買受代金の納付に関する権限
- 5 公売財産の権利移転手続に関する権限
- 6 上記1から5までに付帯する一切の権限

※ 個人の場合は認印、法人の場合は代表者印を必ず押印してください。

※ 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格（役職）及び代表者名を必ず併記してください。

委任状（共同入札用）

令和 年 月 日

（宛先）さいたま市長

（委任者）

住所又は所在地

氏名又は名称

⑩

連絡先

私は、下記の者を共同入札の代表者と定め、次の権限を委任します。

記

（受任者）

住所又は所在地

氏名又は名称

⑩

連絡先

委任事項

令和 年 月 日開札、売却区分番号 の

公売に関する次の事項

- 1 公売保証金の納付及び充当に関する権限
- 2 入札手続に関する権限
- 3 返還事由が生じた公売保証金の受領に関する権限
- 4 買受代金の納付に関する権限
- 5 公売財産の権利移転手続に関する権限
- 6 上記1から5までに付帯する一切の権限

※ 個人の場合は認印、法人の場合は代表者印を必ず押印してください。

※ 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格（役職）及び代表者名を必ず併記してください。

共同入札代表者の届出書兼持分内訳書

令和 年 月 日

(宛先) さいたま市長

令和 年 月 日開札の公売において、次の公売財産の入札に当たり、共同入札者全員を代表し入札手続き等を行う者（入札書等の提出者、公売保証金及び買受代金の納付者等）として、次のとおり共同入札代表者を定めたので、届けます。

売却区分番号

共同入札代表者

住所又は所在地

氏名又は名称

	住所又は所在地	氏名又は名称	持分	印鑑
共同入札者（共同入札代表者を含む）	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	

※共同入札者が6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、この用紙に貼付し提出してください。

【注意事項】

- 共同入札代表者の届出書は、入札を行う**公売財産（売却区分番号）ごと**に作成してください。
- 「共同入札代表者の届出書兼持分内訳書」は、**入札書（共同入札用）に添付**して提出してください。
- インク又はボールペンを用いて楷書で記入してください。
- 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、押印してください。
また、公有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。
- 共同入札者全員からの「委任状（共同入札用）」を提出**してください。
- 書き損じたときは、訂正をしないで、新しい共同入札代表者の届出書を作成してください。

共同入札代表者の届出書兼持分内訳書（別紙）

売却区分番号

共同入札者	住所又は所在地	氏名又は名称	持分	印鑑
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	
	〒		/	

【注意事項】

この用紙を作成した場合は、「共同入札代表者の届出書兼持分内訳書」に貼付してください。

陳述書（個人用）

(宛先)さいたま市長

※内容を確認し、□にチェックを入れてください。

私は、暴力団員等ではありません。

※「暴力団員等」とは、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条 第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。

※内容を確認し、□にチェックを入れてください。

私は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人の計算において、入札等をする者ではありません。

※該当する場合のみ、□にチェックを入れてください。

自己の計算において私に入札等をさせようとする者は、陳述書別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者に関する事項」に記載のとおりです。

この者は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人ではありません。

売却区分番号		陳述書作成日	令和	年	月	日
入札者 (買受申込者)	住所	〒				
	(フリガナ)	電話番号 ()				
	氏名					
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成	年	月	日	性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和				

【注意事項】

- 本様式は、入札者(買受申込者)が個人の場合に使用する陳述書です。
陳述書は、入札等を行う財産(売却区分番号)ごとに作成し、入札等までに提出してください。
提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 共同で入札等を行う場合は、入札者(買受申込者)ごとに陳述書を提出してください。
- 入札者(買受申込者)が宅地建物取引業又は債権管理回収業の事業者の場合には、その許認可等を受けたことを証明する文書(宅地建物取引業の免許証又は債権管理回収業の許可証)の写しを提出してください。
- 自己の計算において入札等をさせようとする者(入札者(買受申込者)に資金を渡すなどして自己の為に入札等をさせようとする者をいいます。)がある場合は、陳述書別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者に関する事項」を併せて提出してください。
- 虚偽の陳述をした場合、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられることがあります(地方税法第334条等)。

陳述書（法人用）

（宛先）さいたま市長

※内容を確認し、□にチェックを入れてください。

当法人は、暴力団員等が役員である法人ではありません。

※「暴力団員等」とは、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条 第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。

※内容を確認し、□にチェックを入れてください。

当法人は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人の計算において、入札等をする者ではありません。

※該当する場合のみ、□にチェックを入れてください。

自己の計算において私に入札等をさせようとする者は、陳述書別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者に関する事項」に記載のとおりです。
この者は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人ではありません。

売却区分番号	陳述書作成日	令和	年	月	日
入札者 （買受申込者）	法人所在地	〒 ー			
	(フリガナ)	電話番号 ()			
	法人名称				
	代表者氏名				
	役員	陳述書(法人用)別紙「入札者(法人)の役員に関する事項」のとおり			

【注意事項】

- 本様式は、入札者（買受申込者）が法人の場合に使用する陳述書です。
陳述書は、入札等を行う財産（売却区分番号）ごとに作成し、入札等までに提出してください。
提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 陳述書（法人用）別紙「入札者（法人）の役員に関する事項」及び「法人の役員を証する書面（商業登記簿に係る登記事項証明書等）」を併せて提出してください。
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 共同で入札等を行う場合は、入札者（買受申込者）ごとに陳述書を提出してください。
- 入札者（買受申込者）が宅地建物取引業又は債権管理回収業の事業者の場合には、その許認可等を受けたことを証明する文書（宅地建物取引業の免許証又は債権管理回収業の許可証）の写しを提出してください。
- 自己の計算において入札等をさせようとする者（入札者（買受申込者）に資金を渡すなどして自己の為に入札等をさせようとする者をいいます。）がある場合は、陳述書別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者に関する事項」を併せて提出してください。
- 虚偽の陳述をした場合、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられることがあります（地方税法第334条等）。

【陳述書(法人用)別紙】

入札者(法人)の役員に関する事項

※該当する□にチェックを入れてください。

1	住所	〒 _____			
	(フリガナ)				
	氏名		役職		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
2	住所	〒 _____			
	(フリガナ)				
	氏名		役職		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
3	住所	〒 _____			
	(フリガナ)				
	氏名		役職		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
4	住所	〒 _____			
	(フリガナ)				
	氏名		役職		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
5	住所	〒 _____			
	(フリガナ)				
	氏名		役職		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性

【注意事項】

- 1 入札者(買受申込者)が法人の場合は、本書面及び「法人の役員を証する書面(商業登記簿に係る登記事項証明書等)」の提出が必要です。提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 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 役員全員(代表者を含む。)を記載してください。役員が6人以上いる場合は、本用紙を複数枚用いてください。

【陳述書別紙】

自己の計算において入札等をさせようとする者に関する事項

※該当する□にチェックを入れてください。

□個人	住所	〒 _____				
	(フリガナ)					
	氏名					
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年	月	日	性別
□法人	法人所在地	〒 _____				
	(フリガナ)					
	法人名称					
	役員	別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者(法人)の役員に関する事項」のとおり				

【注意事項】

- 1 自己の計算において入札等をさせようとする者がいる場合は、本書面の提出が必要です(複数いる場合は、本用紙を複数枚用いてください)。提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 2 自己の計算において入札等をさせようとする者が法人である場合は、別紙「自己の計算において入札等をさせようとする者(法人)の役員に関する事項」及び「法人の役員を証する書面(商業登記簿に係る登記事項証明書等)」の提出が必要です。
- 3 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 4 自己の計算において入札等をさせようとする者が宅地建物取引業又は債権管理回収業の事業者の場合には、その許認可等を受けたことを証明する文書(宅地建物取引業の免許証又は債権管理回収業の許可証)の写しを提出してください。

(別紙)

自己の計算において入札等をさせようとする者(法人)の役員に関する事項

※該当する□にチェックを入れてください。

1	住 所	〒 —		
	(フリガナ)			
	氏 名		役職	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別
2	住 所	〒 —		
	(フリガナ)			
	氏 名		役職	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別
3	住 所	〒 —		
	(フリガナ)			
	氏 名		役職	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別
4	住 所	〒 —		
	(フリガナ)			
	氏 名		役職	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別
5	住 所	〒 —		
	(フリガナ)			
	氏 名		役職	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	性別

【注意事項】

- 1 自己の計算において入札等をさせようとする者が法人の場合は、本書面及び「法人の役員を証する書面(商業登記簿に係る登記事項証明書等)」の提出が必要です。
提出がない場合や記載に不備がある場合は、入札等が無効となりますので、正確に記載してください。
- 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 役員全員(代表者を含む。)を記載してください。役員が6人以上いる場合は、本用紙を複数枚用いてください。