

入札書

令和 年 月 日

海老名市長 殿

申請者 住所

氏名

実印

代理人 住所

氏名

実印

「市有財産の一般競争入札説明書」の記載内容を承知の上、次のとおり入札します。

入札金額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

物件番号	所在地(地番)

- (注) ① 申請者本人が入札する場合は、市有財産一般競争入札参加申請書と同じ印鑑登録済みの印を押印してください。
- ② 代理人が入札する場合には、必ず委任状の代理人欄に押印した印鑑と同じ印鑑を押印してください。
- ③ 金額は、算用数字右詰めで記入し、最初の数字の前に「¥」を記入してください。
- ④ 複数の物件に入札する場合は、この用紙をコピーして物件ごとに作成してください。

★★ 入札書の提出について ★★

※ 入札書は、長 3 封筒に入れ、物件番号、入札者の住所及び氏名（法人にあっては所在地、名称及び代表者名）を封筒に表記（次ページのラベルを切り取って、これに記入し、封筒に貼付してください。）して、封緘印を押印して、入札日に持参のうえ提出してください（封筒は、各自でご用意ください。）。

※ 複数入札する場合は、入札する物件ごとに入札書を作成し、それぞれに封筒を作成してください。

入札書記載事項に誤りがある場合は、無効とします。

- ・ 入札説明書に示す入札条件に違反した入札書
- ・ 入札書において、次に掲げる不備があった場合
 - ア 入札者等所要事項の記載、押印がないもの
 - イ 金額を訂正したものあるいは金額の記載が不鮮明なもの
 - ウ 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なもの
 - エ 入札通知に示した案件名の記載がないもの
 - オ その他事前に示した項目の記載が漏れているもの
- ・ その他入札に関する条件に違反した入札書

※ 入札を辞退する場合は、入札書の金額欄に「辞退」と記載して提出してください。

※ 提出された入札書は、開札担当職員が開札時に開封します。

入札用封筒の作成について

下の図に必要な事項を記入の上、点線部分で切り取り、入札書を入れる封筒に貼付してください。

令和7年度 市有財産の売払い一般競争入札	
物件番号	入札者の住所氏名
	住所又は所在地
	氏名又は名称 及び代表者名

作成例

(表面)

令和7年度 市有財産の売払い一般競争入札	
物件番号	入札者の住所氏名
7 (一) ○	住所又は所在地 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	氏名又は名称 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○
	及び代表者名 代表取締役社長 ○ ○ ○ ○

※切り抜いた紙を封筒表面に貼付してください。

(裏面)

