

# 共同入札（表面） 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

共同入札用(表面)		書											
売却区分	入札金額	千	百	十	万	千	百	十	万	千	百	十	万
カマ1	¥	3	4	7	0	0	0	0	0	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7年10月31日

入札書を提出する年月日を記載してください

入札者	住所(所在地)	裏面の	
	(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。)
-------	--

鎌倉市長様

- ・ 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、入札用紙に記入してください。
- 2 文字は鮮明に、ペン又はボールペンを必ず使用し、消せるボールペン等はいないでください。
- 4 代理人が入札する場合は、委任状を提出してください。
- 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、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、入札金額の頭部には「¥」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。

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。

# 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。