**書　類　記　入　方　法**

**１　入札参加申込書**

　（１）年月日は必ず記入してください

　（２）申込者欄には買受希望者の住所、氏名、連絡先を記入の上押印してください。

（３）法人にあたっては、氏名欄に法人名と代表者氏名、住所に所在地を記入してく

ださい。

　（４）入札日には募集要項記載の入札日を記入してください。

（５）申し込む土地（建物の名称）には募集要項表紙に記載の名称を記入してくださ

い。

　（６）添付書類をご確認ください。

**２　委任状**

　※入札当日に申込者本人が参加できない場合に提出してください。

　（１）年月日は入札日を記入してください。

　（２）住所には申込者の住所（所在地）、委任者氏名は申込者名（代表者名）を記入してください。

　（３）私儀　　　に入札に来られる代理の方の氏名を記入してください。

　（４）代理人使用印欄に代理人印を押印してください。

　（５）申し込む土地（建物の名称）には募集要項表紙に記載の名称を記入してくださ

い。

**３　入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書**

　（１）年月日は提出日を記載してください

　（２）文中の年月日は入札日、　　　　買受けに係る の部分には、土地・建物の名称を記入してください。

　（３）入札保証金額には、納入した入札保証金額を記入してください。

　（４）請求者欄には、申込者住所、氏名を記載し、振込先を記入してください。

**４　入札書**

　（１）入札金額欄に入札金額を算用数字（1，2，3…）で記入し、最初の数字の前のマスに「￥」を記入してください。

　（２）入札金額は税抜きで記入してください。

（３）申し込む土地（建物の名称）には募集要項表紙に記載の名称を記入してくださ

い。

　（４）年月日は入札日を記入してください。

（５）申込者の住所（所在地）、入札人には申込者の氏名（代表者名）、代理人がいる

場合は、さらに代理人の住所（所在地）、代理人名を記入してください。

　（６）代理人の印は、委任状にて押印のものを使用してください。

**５　入札書を入れる封筒**

　（１）封筒には申込者の住所、氏名を記載してください

**６　その他の注意事項**

（１）使用する印鑑は実印でなくても構いませんが、シャチハタは認めません。

　（２）記載にあたっては、ボールペン等のインク系筆記用具を使用してください。

　（３）申込者が他の代理人になることはできません。

　（４）代理人は同時に2名以上の代理人となることは出来ません。