

入札書提出用封筒(内封筒)

入札書提出用封筒は、期間入札による公売に付された公売財産に対し提出された入札書を、開札までの間、保管しておくために使用します。適宜の封筒に貼付の上、入札する公売物件を所管する執行機関へ提出してください。

なお、入札提出用封筒に封入できる入札書は一通のみですので、複数の公売財産に対し入札される場合は、公売財産ごとに、入札書を入札書提出用封筒に封入してください。

外側の実線を切り取って、ご使用ください。

太線です



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
収受印	
----- 折 り 線 -----	
収受印	
(No.)	
[Yellow Box]	
入 札 を 行 う 公 売 財 産 の 売 却 区 分 番 号	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、入札書以外は入れないでください。 - 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してください。

この部分の裏面は、のり付けしないでください。

この部分の裏面をのり付けし、適宜の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。

入札書提出用封筒(内封筒)

入札書提出用封筒は、期間入札による公売に付された公売財産に対し提出された入札書を、開札までの間、保管しておくために使用します。適宜の封筒に貼付の上、入札する公売物件を所管する執行機関へ提出してください。

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

外側の実線を切り取って、ご使用ください。

↓

太線です

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	千葉 1
開 札 日 時	令和8年11月12日 午前・午後 10時 30分

〇〇(執行機関)

収 受 印

----- 折 り 線 -----

(No.)

〇〇(執行機関)

入 札 を 行 う 公 売 財 産 の 売 却 区 分 番 号	千葉 1
開 札 日 時	令和8年11月12日 午前・午後10時30分

入 札 書 在 中

開
封
厳
禁

注意事項

- 1 この封筒には、入札書以外は入れないでください。
- 2 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してください。

この部分の裏面は、のり付けしないでください。

この部分の裏面をのり付けし、適宜の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。

入札書提出用封筒(外封筒)

- 「入札書提出用封筒(外封筒)」は、入札書提出用封筒(内封筒)、公売保証金振込通知書兼充当申出書等の提出書類を郵送するときに使用してください。
 - 郵送方法については、入札者が「一般書留」または「簡易書留」のいずれかを選択してください。
 - 封筒は、執行機関から送付するもの又は入札者において用意したもののいずれかを使用してください。
- ※ こちらを切り取って、上記封筒の表と裏に貼付してお使いください。

(おもて)

—	簡易書留 または 一般書留 公売関係書類在中
御中	
封をする前に 必要書類等をもう一度ご確認ください。	

(うら)

提出していただくもの		整理欄
	確認	書類名
共通	☐	入札書 (必ず入札書提出用封筒に封入してください。)
	☐	陳述書 (該当する様式)
	☐	公売保証金振込通知書兼充当申出書 (金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)
	☐	本人確認書類 (個人、法人代表者は免許証等の写し、法人は登記事項証明書の原本)
	☐	返信用封筒 (氏名(名称)および送付先を記載の上、切手(110円)を貼付してください。)
代理	☐	委任状 (代理人が入札する場合)
許認可	☐	宅地建物取引業の免許証等の写し 債権管理回収業の許可証等の写し (陳述書に記載の者が上記事業者の場合)
農地	☐	買受適格証明書 (公売財産が農地の場合)
共同	☐	共同入札代表者の届出書 (共同入札の場合)

封入したものにチェック入れてください

【差出人】
 (住所) 〒 — — — — —
 (氏名又は名称) — — — — —
 連絡先 TEL: — — — — —

現金・小切手の同封厳禁！

入札書提出用封筒(外封筒)

記載例

- 「入札書提出用封筒(外封筒)」は、入札書提出用封筒(内封筒)、公売保証金振込通知書兼充当申出書等の提出書類を郵送するときに使用してください。
 - 郵送方法については、入札者が「一般書留」または「簡易書留」のいずれかを選択してください。
 - 封筒は、執行機関から送付するもの又は入札者において用意したもののいずれかを使用してください。
- ※ こちらを切り取って、上記封筒の表と裏に貼付してお使いください。

(おもて)

一般書留または簡易書留により郵送してください。

簡易書留 または 一般書留

〇〇市〇〇町 〇〇課 御中

公売関係書類在中

〇〇(執行機関)

公売保証金の納付のために、現金又は小切手を同封することは、絶対にやめてください。

封をする前に必要書類等をもう一度ご確認ください。

(うら)

この欄は執行機関で使用しますので、記載の必要はありません。

確認	書類名	整理欄
☒	入札書 (必ず入札書提出用封筒に封入してください。)	
☒	陳述書 (該当する様式)	
☒	公売保証金振込通知書兼充当申出書 (金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)	
☒	本人確認書類 (個人、法人代表者は免許証等の写し、法人は登記事項証明書)	
☒	返信用封筒 (氏名(名称)および送付先を記載の上、切手(110円)を貼付してください。)	
代理 ☐	委任状 (代理人が入札する場合)	
許認可 ☐	宅地建物取引業の免許証等の写し 債権管理回収業の許可証等の写し (陳述書に記載の者が上記事業者の場合)	
農地 ☐	買受適格証明書 (公売財産が農地の場合)	
共同 ☐	共同入札代表者の届出書 (共同入札の場合)	

封入したものにチェック入れてください

【差出人】

(住所) 〒260-0855
千葉市中央区市場町1-1

(氏名又は名称)

千葉 太郎

連絡先 TEL: 090-0000-0000

現金・小切手の同封厳禁！