

期間入札による公売手続きの流れ

① 公売保証金の納付※「振込」のみ

【保証金の納付期限】 公売公告の「公売保証金の納付期限」とおり（納付期限までに着金）

※ 保証金の振込期限は、入札書の提出期限と異なります。

② 必要書類の提出

【必要書類の提出期限】 公売公告の「必要書類の提出期限」とおり（提出期限までに必着）

※ 必要書類の提出期限は、入札書の提出期限と異なります。ただし、書面入札の場合は、必要書類と入札書を併せて、入札期間終了まで提出できるものとします。

必要書類

- 共通
 - ・ 公売保証金振込通知書兼払渡請求書
 - ・ 公売保証金の充当申出書
 - ・ **暴力団等に該当しない旨の陳述書**
- 入札者が法人の場合
 - ・ 入札者（買受申込者）である法人の役員に関する事項
 - ・ 入札時の法人の役員を証する書面（※1）
（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の原本）
- 自己の計算において入札者に入札等をさせようとする者がいる場合（※2）
 - ・ 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
 - ・ 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
- 陳述書に記載の者が宅地建物取引業又は債権管理回収業の場合
 - ・ 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
- 代理人が入札する場合
 - ・ 委任状
- 共同入札する場合
 - ・ 共同入札代表者の届出書
- 公売財産が買受適格証明書を要する農地の場合
 - ・ 買受適格証明書

※1 登記情報提供サービスにて取得した書類は、法人の役員を証する書面ではありません。

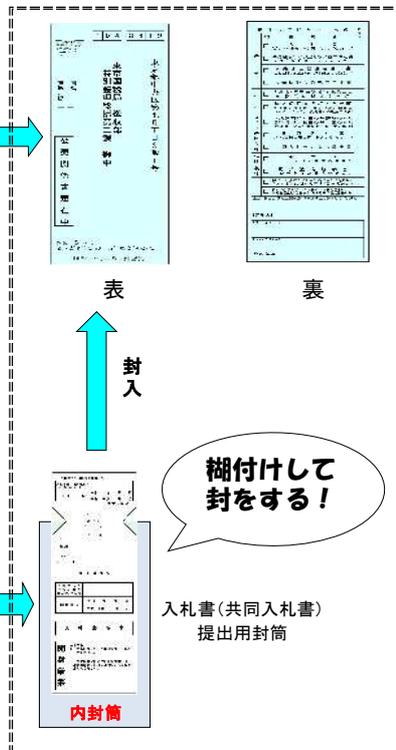
※2 「自己の計算において入札者に入札等をさせようとする者」とは、公売不動産を取得することによる経済的利益が実質的に帰属する者のことをいいます。

例えば、当初から公売不動産を取得する目的で第三者に公売不動産を取得するための資金を提供し、当該第三者がその資金を提供した者のために入札等をした場合におけるその資金を提供した者は、自己の計算において当該不動産の入札等をさせようとした者に該当します。

入札書提出用封筒受領証が必要な方は、氏名(名称)及び送付先を記載した返信用封筒に110円切手を貼付の上同封してください。

（電子入札の場合）
公売情報ホームページから提出期限までに必要書類を作成し、電子署名及び電子証明書を付与した上、「提出」ボタンをクリックしてください

（書面入札の場合）
必要書類をダウンロードし作成、封入



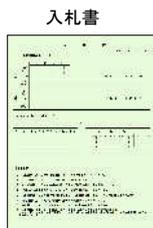
③ 入札書の提出

【入札期間】

公売公告の「公売の開始及び締切の日時」とおり（期間内必着）

（書面入札の場合）
入札書等提出書類の様式は、「不動産詳細情報」画面からダウンロードしてください。

（書面入札の場合）
入札書をダウンロード



（書面入札の場合）
入札書を作成し、**内封筒に封入**

内封筒

糊付けして封をする！

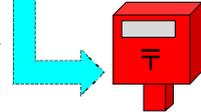
入札書(共同入札書)提出用封筒

（電子入札の場合）
公売情報ホームページから入札金額等を入力してください。

（電子入札の場合）
公売情報ホームページから入札期間内に入札書情報を入力し、電子署名及び電子証明書を付与した上、「提出」ボタンをクリックしてください



（書面入札の場合）
入札書及び必要書類を「書留」等により送付



※入札期間内必着！

（裏面に続く）

④ 開札

【開札日時】 公売公告の「開札の日時」とおり

最高価申込者の決定

「最高価申込者の決定通知書」の送付

※ 開札結果について

- ・ 次順位買受申込者の要件に該当する方には、開札作業が終了次第、当局より連絡します。
- ・ 開札結果は、公売情報ホームページに開札日の翌々日に掲載される予定です。
- ・ **開札結果の電話でのお問い合わせは、開札日翌日以降にお願いいたします。**

⑤ 買受代金の納付※「振込」のみ

売却決定

【納付期限】

公売公告の「買受代金の納付期限」とおり（納付期限までに着金）

「売却決定通知書」の送付

- ※ 売却決定後、買受代金を納付期限までに納付する必要があります。なお、売却決定の日時は、公売公告の「売却決定の日時」とおり

⑥ 権利移転手続

権利移転手続は、買受人からの必要書類到着後、順次行います。
詳細は、「売却決定通知書」送付時に「権利移転手続について」を同封いたします。

移転登記

公売保証金の振込先 金融機関：三菱UFJ銀行 神田支店

預金の種類：普通預金

口座番号：1221621

口座名義人：トウキョウコクセイキョクシムン東京国税局主任

・振込人(入札者)の氏名(名称)の前に、その売却区分番号を必ず記載してください。

※入札される際には、公売公告PDF等を全てお読みいただきますようお願いいたします。

送付用封筒貼付用紙(期間入札の方法による公売用)【書面入札用】

下記太枠を切り取り、お手持ちの封筒に貼付してください。

公売関係書類の送付は、書留等で送付してください。

なお、電子入札も可能となりました。電子入札は「公売情報ホームページ」からパソコン、スマートフォンで入札手続きができ、入札に当たって、入札書及び必要書類を郵送する必要はありません。

(おもて)

郵送の際は、郵便局窓口で重量をご確認のうえ、切手を貼ってください。	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">0</td> <td style="padding: 5px;">4</td> <td style="padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">8</td> <td style="padding: 5px;">4</td> <td style="padding: 5px;">4</td> <td style="padding: 5px;">9</td> </tr> </table>	1	0	4	-	8	4	4	9	<p style="font-size: 24px; margin: 0;">東京都中央区築地5丁目3番1号</p> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">東京国税局 徴収部</p> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">特別整理総括第二課 御中</p>
1	0	4	-	8	4	4	9			
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; display: inline-block; font-size: 24px; font-weight: bold;">公売関係書類在中</div>										
封をする前に、必要書類等をもう一度ご確認ください。										
現金・小切手の同封厳禁！										

(うら)

売却区分番号			
提出していただくもの		書類名	整理欄
共通	<input type="checkbox"/>	入札書 <small>(必ず入札書提出用封筒に封入してください。)</small>	
共通	<input type="checkbox"/>	陳述書(個人用・法人用) <small>(公売財産が不動産の場合)</small>	
共通	<input type="checkbox"/>	公売保証金振込通知書兼払渡請求書 <small>(金融機関の振込証明書の原本を貼付してください。)</small>	
共通	<input type="checkbox"/>	公売保証金の充当申出書	
法人	<input type="checkbox"/>	入札者(買受申込者)である法人の役員に関する事項	
法人	<input type="checkbox"/>	商業登記簿(全部又は現在事項証明書) <small>(公売財産が不動産の場合)</small>	
許可	<input type="checkbox"/>	宅地建物取引業の免許証の写し 債権管理回収業の許可書の写し <small>(陳述書に記載の者が上記事業者の場合)</small>	
共同入札	<input type="checkbox"/>	入札書(共同入札用) <small>(入札書提出用封筒に封入してください。)</small>	
共同入札	<input type="checkbox"/>	共同入札代表者の届出書	
代理	<input type="checkbox"/>	委任状 <small>(代理人が入札する場合)</small>	
農地	<input type="checkbox"/>	買受適格証明書 <small>(公売財産が農地の場合)</small>	
許可	<input type="checkbox"/>	自己の計算において入札者に入札等をさせようとする者に関する事項(該当者のみ)	
許可	<input type="checkbox"/>	自己の計算において入札者に入札等をさせようとする者(法人)の役員に関する事項(該当者のみ)	
上記「提出していただくもの」を同封の上、送付してください。			
【差出人】			
(住所) 〒 - -			
(氏名又は名称)			
連絡先 ☎ : - -			

陳 述 書 (個人用)

国税局長
 国税事務所長
 税務署長 殿

※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。

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。

※該当する場合は、□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	— 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 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日

【注意事項】

- 1 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。
- 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 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。
- 4 提出後の陳述書(別紙を含む。)の訂正や追完はできません。
- 5 入札者(買受申込者)が宅建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。
- 6 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。
- 7 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(国税徴収法第189条)。

陳述書 (法人用)

国税局長
国税事務所長
税務警長 殿

※内容を確認し、口を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。
- 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。

※該当する場合は、口をチェックを入れてください。

- 自己の計算において当法人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	— 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	電話番号 ()	
	(フリガナ)		
	法人名称		
	代表者氏名		
	役員	陳述書(法人用)別紙「入札者(買受申込者)である法人の役員に関する事項」のとおり	

【注意事項】

- 1 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。
- 2 陳述書(法人用)別紙「入札者(買受申込者)である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。
- 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 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。
- 5 提出後の陳述書(別紙を含む。)の訂正や追完はできません。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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(国税徴収法第189条)。

【陳述書(法人用)別紙】

入札者(買受申込者)である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。なお、役員が法人の場合は、当該法人の役員についても記載し、当該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)を提出してください。
- 4 提出後の陳述書(別紙を含む。)の訂正や追完はできません。