

期間入札による公売手続の流れ

① 公売保証金の納付

【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

※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。

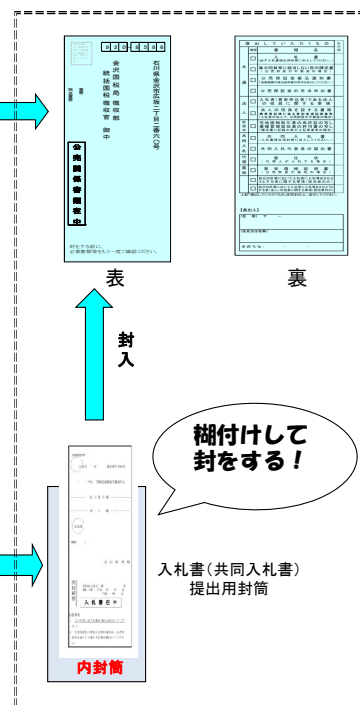
※2 「自己の計算において入札者に入札等をさせようとする者」とは、公売不動産を取得することによる経済的利益が実質的に帰属する者のことをいいます。

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。

（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。



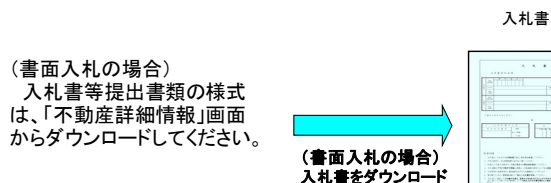
（書面入札の場合）
必要書類をダウンロードし作成、封入



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。

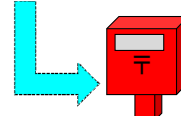
（書面入札の場合）
入札書を作成し、
内封筒に封入

（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、「入札」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）

