

## 入札用電子委任状作成の手順

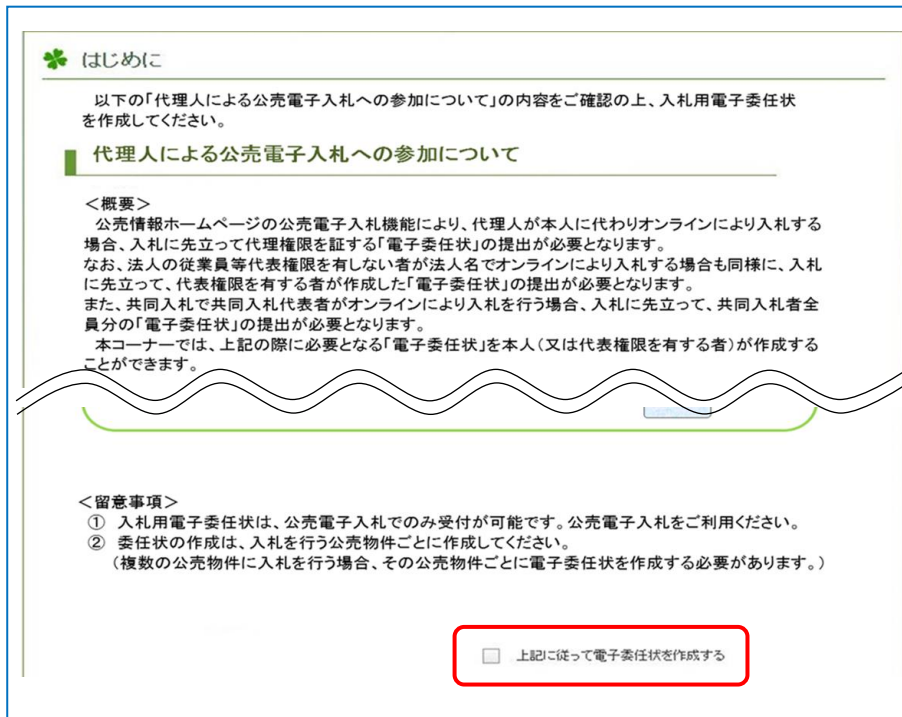
以下の手順で公売情報ホームページのトップ画面から作成してください。

### ① 入札用電子委任状作成コーナーへアクセス



公売情報ホームページのトップ画面にある、「入札に係る電子委任状の作成はこちらへ」をクリックしてください。

### ② はじめに



「はじめに」画面の「代理人による公売電子入札への参加について」の内容を確認後、「 上記に従って電子委任状を作成する。」のチェックボックスにチェックを入れてください。

### ③ 委任者（作成者本人）が法人か個人かの選択

上記に従って電子委任状を作成する

**公売入札用**

電子入札により、公売に参加する場合、法人の入札に係る電子委任状を作成される場合は、「法人として公売入札（電子入札）に参加する場合」、個人の入札に係る電子委任状を作成される場合は、「個人として公売入札（電子入札）に参加する場合」を押してください。  
※法人の入札に係る電子委任状の作成については、e-Tax（PC版）（添付書類）でも作成することができます。

法人として公売入札（電子入札）に参加する場合

個人として公売入札（電子入札）に参加する場合

オプションメニュー

・ご利用環境のチェックを行う方はこちら

[ページ先頭へ](#)

委任者が法人として入札する場合は、「法人として公売入札（電子入札）に参加する場合」を、委任者が個人として入札する場合は、「個人として公売入札（電子入札）に参加する場合」をクリックしてください。

### ④-1 委任者情報等の入力（法人の場合）

入札用電子委任状作成コーナー

はじめに
情報入力
ファイル出力

✿ 委任者情報等の入力

**委任者情報の入力**

委任者（電子委任状を作成される方）の情報を入力してください。

項目名	入力内容
法人名称 <small>※必須</small>	<input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">(全角)</span> <small>(例)株式会社国税務事</small>
郵便番号	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> <small>(例)100-8978</small> <span style="font-size: x-small;">(平角数字)</span> <span style="float: right; font-size: x-small;">郵便番号から住所を検索</span>
納税地	都道府県 <input style="width: 100px;" type="text"/> <small>(例)東京都</small>
住所又は所在地 <small>※必須</small>	市区町村 <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">(全角)</span> <small>(例)千代田区豊が岡</small>
	丁目・番地 <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">(全角)</span> <small>(例)3丁目1番1号</small>
	ビル名等 <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right; font-size: x-small;">(全角)</span> <small>(例)財務ビル201</small>
代表者氏名 <small>※必須</small>	姓 <input style="width: 40%;" type="text"/> <small>(例)国税</small> 名 <input style="width: 40%;" type="text"/> <small>(例)太郎</small> <span style="float: right; font-size: x-small;">(全角)</span>

（法人の場合）

「委任者情報等の入力」画面に委任者（電子委任状を作成する方）の法人名称、所在地及び代表者氏名を入力してください。

## ④-2 委任者情報等の入力（個人の場合）

入札用電子委任状作成コーナー

はじめに ▶ **情報入力** ▶ ファイル出力

✿ 委任者情報等の入力

**委任者情報の入力**

委任者（電子委任状を作成される方）の情報を入力してください。

直接入力する  
 マイナンバーカードから読み取る

項目名	入力内容
氏名 ※必須	姓 <input type="text"/> (例)国枝 名 <input type="text"/> (例)次郎 (全角)
納税地	郵便番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> (例)100-8978 (半角数字) <input type="button" value="郵便番号から住所を検索"/>
	都道府県 <input type="text"/> (例)東京都
	市区町村 <input type="text"/> (全角) (例)千代田区豊が岡
	丁目・番地 <input type="text"/> (全角) (例)3丁目1番1号
ビル名等 <input type="text"/> (全角) (例)財務ビル201	

（個人の場合）  
「委任者情報等の入力」画面に委任者（電子委任状を作成する方）の氏名及び住所を入力してください。

## ⑤ 代理人（受任者）が個人か法人かの選択

**代理人（受任者）の選択**

次の画面で受任者の情報を入力します。  
「個人の代理人に委任する」もしくは「法人の代理人に委任する」を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

個人の代理人に委任する  
 法人の代理人に委任する

ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

入札を個人に委任する場合は、上段の「個人の代理人に委任する」を、法人に委任する場合は、下段の「法人の代理人に委任する」を選択の上、「次へ」をクリックしてください。

## ⑥ 代理人（受任者）の情報等の登録

入札用電子委任状作成コーナー

はじめに ▶ 情報入力 ▶ ファイル出力

✿ 代理人（受任者）情報等の入力

■ 代理人（受任者）情報の入力

代理人（受任者）の情報を入力してください。

項目名	入力内容
氏名又は名称 ※必須	<input type="text"/> (全角) <small>(例) 国税本部</small>
郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> (例) 100-8978 (半角数字) <input type="button" value="郵便番号から住所を検索"/>
住所又は所在地 ※必須	都道府県 <input type="text"/> (例) 東京都
	市区町村 <input type="text"/> (全角) <small>(例) 千代田区豊が間</small>
	丁目・番地 <input type="text"/> (全角) <small>(例) 3丁目1番1号</small>
	ビル名等 <input type="text"/> (全角) <small>(例) 財務ビル201</small>
受任日 ※必須	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)

「代理人（受任者）情報等の入力」画面に代理人（受任者）の氏名・名称、住所等を入力してください。

## ⑦ 入札する売却区分番号等の登録

■ 入札する売却区分番号等の入力

項目名	入力項目
入札する公売物件等 ※必須	売却区分番号 <input type="text"/>
	財産の種類 <input type="radio"/> 動産 <input type="radio"/> 不動産 <input type="radio"/> その他
	その他の場合、入力(必須) <input type="text"/>
委任を行う権限事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 上記公売財産の入札手続に関する権限</li> <li>2 上記公売財産の公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限</li> <li>3 上記公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限</li> <li>4 上記公売財産の買受代金の納付に関する権限</li> <li>5 上記公売財産の受領に関する権限</li> <li>6 上記1から5に附帯する一切の権限</li> </ul>

▶ ページ先頭へ

Copyright (C) 国税庁

「入札する売却区分番号等の入力」項目には、入札を行う公売物件等の「売却区分番号」及び「財産の種類」を入力・選択してください。

※売却区分番号については、公売情報ホームページの物件詳細にてご確認ください。

※財産種類が「その他」の場合、財産名を入力してください（必須）。

※入力誤りがあると、入札できない場合があります。

入力終了後、「次へ」をクリックしてください。

## ⑧ 電子署名の付与・作成内容の確認

入札用電子委任状作成コーナー

はじめに ▶ 情報入力 ▶ **ファイル出力**

✿ 電子署名の付与、電子委任状ファイルの出力

- 委任状の内容を確認するには、「帳票表示」ボタンを押してください。
- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。  
ICカードを使用する場合は、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
帳票名	入札に係る電子委任状(個人用)
委任者の氏名又は名称	国税太郎
入札する公売財産	【●●局】売却区分番号●●●-●の不動産

電子署名欄

電子署名とは?

未署名

**電子署名の付与**

電子署名の削除

電子署名件数 0 件

戻る 帳票表示 保存

作成を続ける 完了

ページ先頭へ

「帳票表示」をクリックし、電子委任状の内容に誤り等がないことをご確認の上、「電子署名の付与」をクリックして電子署名を行ってください。

## ⑨ 作成した電子委任状の保存

✿ 電子署名の付与、電子委任状ファイルの出力

- 委任状の内容を確認するには、「帳票表示」ボタンを押してください。
- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。  
ICカードを使用する場合は、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
帳票名	入札に係る電子委任状(個人用)
委任者の氏名又は名称	国税太郎
入札する公売財産	【●●局】売却区分番号●●●-●の不動産

電子署名欄

電子署名とは?

**署名済**

電子署名の付与

電子署名の削除

電子署名件数 1 件

戻る 帳票表示 **保存**

作成を続ける 完了

ページ先頭へ

「電子署名」欄が「署名済」になっていることを確認し、「保存」をクリックして電子委任状（XML形式）を保存してください。

## ⑩ 終了（又は続けて作成）

### ✿ 電子署名の付与、電子委任状ファイルの出力

- 委任状の内容を確認するには、「帳票表示」ボタンを押してください。
- 電子署名を付与する場合は、「電子署名の付与」ボタンを押してください。  
ICカードを使用する場合は、ICカードをICカードリーダーに挿入してください。
- 電子署名を削除する場合は、「電子署名の削除」ボタンを押してください。

項目名	入力内容
帳票名	委任状(電子入札用)
委任者の氏名又は名称	国税 太郎
入札する公売財産	【●●局】売却区分番号●●●-●●の不動産

#### 電子署名の付与又は削除

電子署名  
電子署名とは▼

**署名済**

電子署名件数 1 件

⊙ 電子署名の付与  
⊙ 電子署名の削除

⊙ 戻る   帳票表示   保存

**作成を続ける**   **完了**

ページ洗滌△

保存後、作成を終了する場合は、「完了」をクリックして、ブラウザタブを閉じてください。

引き続き異なる売却区分番号に係る委任状を作成する場合は、「作成を続ける」をクリックしてください（⑦の画面に移動します。）。

以上で作成は終了です。作成した電子委任状（XML 形式）については、メール等により委任者（作成した本人）から代理人（受任者）へ交付してください。