

# 不動産公売の手引き

## 【 期 間 入 札 】

【問い合わせ先】

〒 637-8686

明石市中崎1丁目5番1号

明石市総務局税務室納税課 債権管理担当

TEL 078-912-1111 (大代表)

078-918-5016 (直 通)

4231 (内 線)

※ 実施日程及び物件の詳細については、明石市ホームページをご参照ください。

## 《 目 次 》

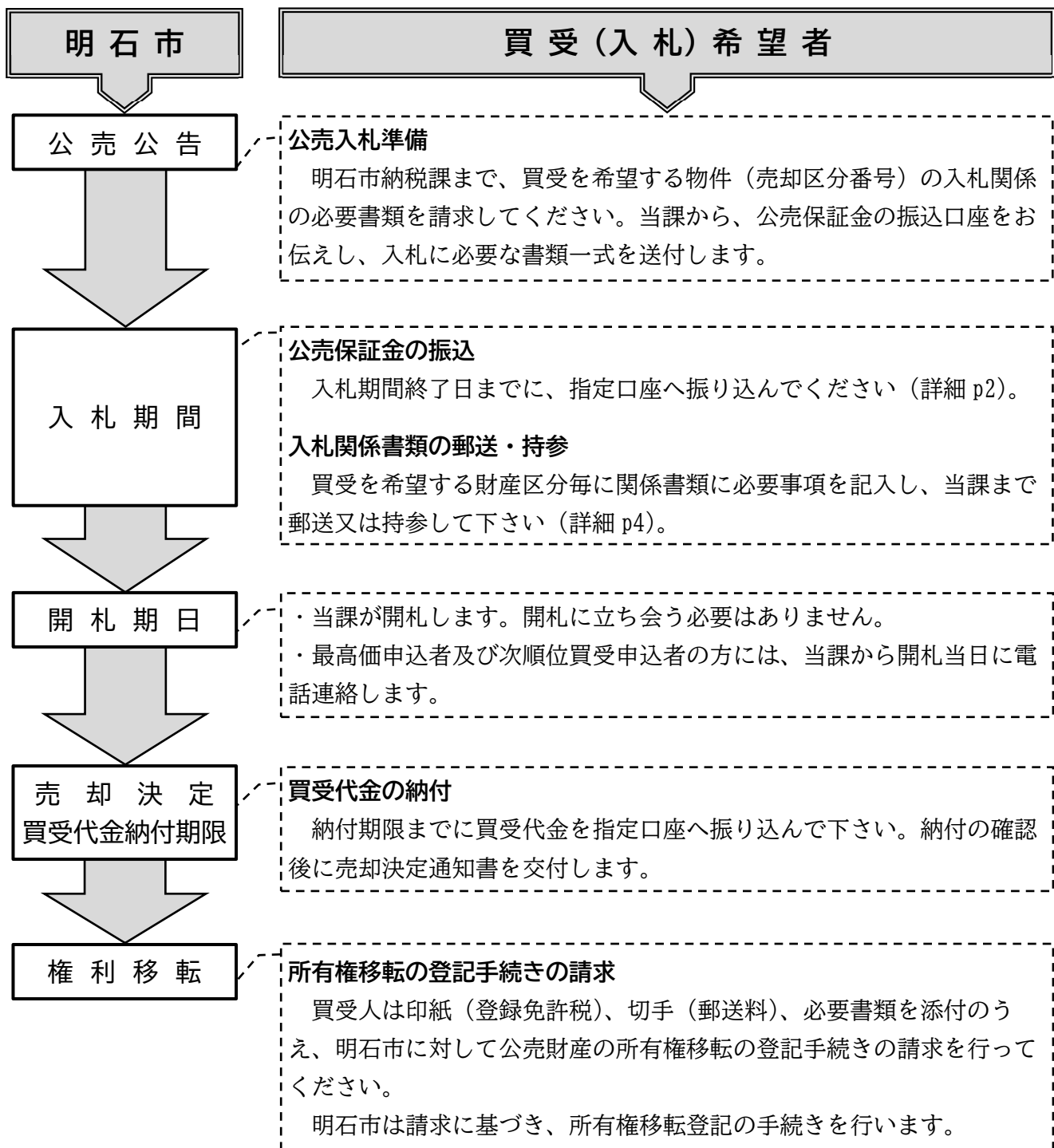
不動産公売(期間入札)の概要 .....	1
不動産公売(期間入札)のしおり .....	2
<b>I 公売公告から入札までの手順</b> .....	<b>2</b>
1 公売公告 .....	2
2 公売参加資格 .....	2
3 公売保証金の納付 .....	2
(1) 公売保証金の振込み .....	2
(2) 公売保証金振込通知書兼返還請求書の作成 .....	3
4 陳述書の作成 .....	3
(1) 入札者が個人の場合 .....	3
(2) 入札者が法人の場合 .....	3
5 入札 .....	4
(1) 入札書の作成・封入 .....	4
(2) 「入札関係書類一式提出用外封筒」の提出 .....	5
(3) 「入札書提出用封筒受領書」等の送付 .....	5
<b>II 開札期日から権利移転までの手順</b> .....	<b>5</b>
1 開札日の日時及び開札の方法 .....	5
2 最高価申込者及び次順位買受申込者の決定 .....	6
(1) 最高価申込者 .....	6
(2) 次順位買受申込者 .....	6
(3) 当課からの連絡 .....	6
3 追加入札 .....	6
4 公売保証金の返還 .....	6
5 売却決定 .....	6
6 買受代金の納付 .....	7
7 権利移転及び危険負担の移転の時期 .....	7
8 権利移転手続 .....	7
(1) 所有権移転の登記手続 .....	7
(2) 権利移転に必要な書類及び費用 .....	7
(3) 不動産の引き渡し等について .....	7

Ⅲ その他 .....	8
1 最高価申込者決定等の取消し .....	8
2 売却決定等の取消し .....	8
3 入札等又は買受の取消し .....	8
4 公売保証金の没収 .....	8
 不動産公売Q&A よくある問い合わせ .....	 9
 様式・記載例	
入札書 .....	11
共同入札書 .....	12
共同入札代表の届出書 .....	13
委任状 .....	14
公売保証金振込通知書兼返還請求書 .....	15
公売保証金の充当申出書 .....	16
陳述書(個人用) .....	17
陳述書(法人用) .....	18
入札者等(法人)の役員に関する事項 .....	19
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 .....	20
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 ...	21
入札書提出用内封筒 .....	22
入札関係書類提出用外封筒 .....	23

# 不動産公売（期間入札）の概要

この手続きは、差押財産を公売するにあたり、明石市において入札期間を定め、その期間内に、郵送による方法又は明石市総務局税務室納税課（以下「当課」といいます。）に直接提出する方法により入札を受け付け、開札期日に開札を行い、最高価申込者を決定の上、売却するものです。

## 《 期間入札による公売の一般的な流れ 》



# 不動産公売（期間入札）のしおり

## I 公売公告から入札までの手順

### 1 公売公告

公売公告には、売却区分番号、公売財産の種類、公売財産の見積価額及び公売保証金額、入札期間、開札の日時・場所等が記載されており、明石市役所の掲示板に掲示されます。

買受けを希望する財産について、公簿や現況確認等により、必要な情報の収集を行ってください。

### 2 公売参加資格

ア 原則として、どなたでも公売に参加することができます。

イ 滞納者及び公売会場への入場、入札等を制限されている者（国税徴収法第92条及び第108条に該当する者）並びに同法第99条の2各号に規定する者（暴力団員等）は公売に参加することはできません。

ウ 入札する場合には、国税徴収法第99条の2各号に規定する者（暴力団員等）でないことについて、「陳述書」を提出してください。

エ 代理人が入札する場合には、本人の「委任状」及び「陳述書」を提出してください。

オ 共同で入札する場合には、共同入札代表者を定め、「共同入札代表者の届出書」、共同入札者全員の「委任状」及び「陳述書」を提出してください。また、入札書が共同入札用のものとなりますので、入札書等の必要書類を当課に請求する際にお申し出ください。

カ 入札する公売財産が「農地等」の場合には、「買受適格証明書」を提出してください。

### 3 公売保証金の納付

#### (1) 公売保証金の振込みに関する注意事項

ア 複数の売却区分について入札される場合は、売却区分ごとに公売保証金をお振り込みください。

イ 振込手数料は、公売参加者の負担となります。

ウ 公売保証金は、入札期間の満了までに入金済とされていなければなりません。入札期間の満了までに、当課の口座への入金を確認できない場合は、入札ができませんので、振込はなるべく「電信」又は「至急扱い」としてください。

エ 公売保証金振込者は、公売の入札者でなければなりません。公売保証金振込者と入札者が異なる場合は、入札が無効となります。

オ 公売保証金の振込後は、その取消し又は変更はできません。

カ 公売保証金の振込先は、明石市総務局税務室納税課（☎ 078-918-5016）までお問合せください。なお、公売保証金の返還に際し、利子につきません。

## (2) 公売保証金振込通知書兼返還請求書の作成

ア 「公売保証金振込者名」欄に、公売保証金振込者（入札者）の住所・氏名等を記入し、公売保証金を明石市出納員の普通預金口座に振り込んだ旨の証明として、振込を依頼した金融機関から交付を受けた「金融機関の証明書（振込金受取書）」の原本を貼付してください。

なお、インターネットによる振込のため、「金融機関の証明書（振込金受取書）」がない場合には、振込時間、振込依頼人、振込先口座、振込金額等がわかる画面を「金融機関の証明書（振込金受取書）」とみなしますので、当該画面を印刷したものを添付してください。

イ 「公売保証金の返還請求」欄には、当該公売において落札に至らなかった場合等に、当課から公売保証金を返還する口座を記入していただき、記入した口座の通帳の写し等（金融機関名・店舗名・口座番号・口座名義人が確認できるもの）を添付してください。

## 4 陳述書の作成

入札書とともに当課から交付を受けた「陳述書」について、必要事項を記入し作成してください。

なお、代理人が入札する場合には、本人の「陳述書」が必要です。また、共同で入札する場合には、共同入札者全員の「陳述書」が必要です。

### (1) 入札者が個人の場合

「陳述書（個人用）」に区分番号、作成日、入札者の住所、氏名、フリガナ、性別、生年月日を記入してください。

自己の計算において入札の申出をさせようとする者がある場合には、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」に必要事項を記入し、合わせて作成してください。

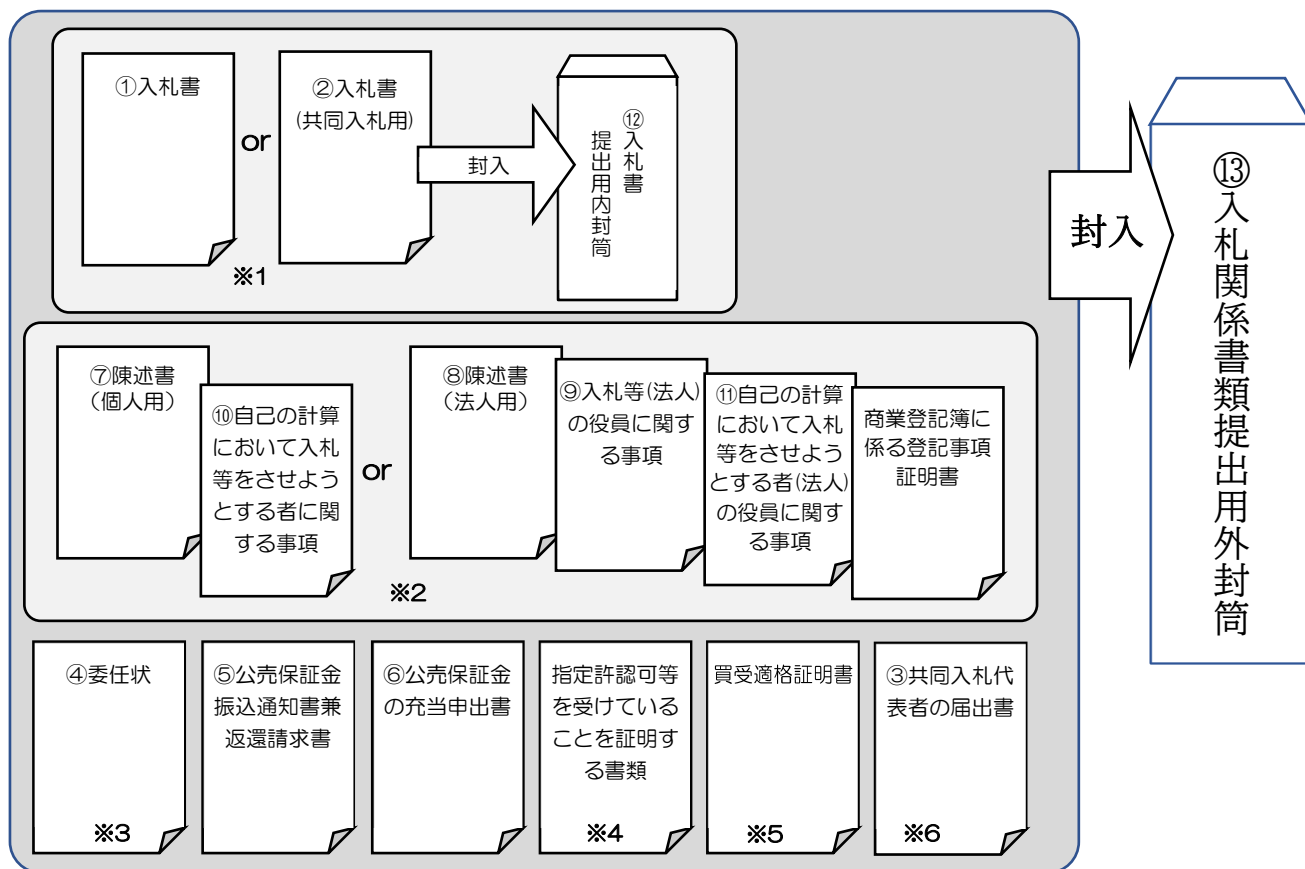
### (2) 入札者が法人の場合

「陳述書（法人用）」に区分番号、作成日、法人の所在地、名称、代表者の氏名を記入してください。また、別紙「入札者（買受申込者）である法人の役員に関する事項」に、法人の役員すべての住所、役職、氏名、フリガナ、性別、生年月日を記入してください。

自己の計算において入札の申出をさせようとする者がある場合には、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」に必要事項を記入し、合わせて作成してください。

## 5 入札

### (1) 入札書の作成・封入



※1 単独入札用又は共同入札用の、いずれかの書類を入札書提出用内封筒に封入してください。

※2 個人又は法人用の、いずれかの書類を使用してください。

※3 入札を他者に委任する場合に必要となります。

※4 入札者が、宅地建物取引業又は債権管理回収業の事業者の場合に、必要となります。

※5 公売財産が農地等の場合に必要となります。

※6 共同入札の場合に必要となります。

#### ア 入札書の記載

- (ア) 入札書に住民登録地の住所（法人の場合は本店所在地）、氏名（法人の場合は名称）を記載してください。
- (イ) 一度提出した入札書は、入札期間内であっても、引換え、変更又は取消をすることはできません。
- (ウ) 入札書は同一売却区分番号の物件に2枚以上入札することはできません。2枚以上入札された場合の入札は、すべて無効とします。
- (エ) 入札書を書き損じたときは訂正しないで、新たな入札書を使用してください。様式は、明石市ホームページからダウンロードしてプリントアウトしたものを使用してください。
- (オ) 共同で入札する場合は、入札書（共同入札用）を使用してください。

#### イ 「入札書提出用内封筒」に入札書を封入

- (ア) 「入札書提出用内封筒」に入札書だけを入れ、封をしてください。入札書以外の書類を封

入した場合には、入札が無効となります。

- (イ) 「入札書提出用内封筒」に封入する入札書は、1枚に限ります。複数の売却区分について入札される場合は、売却区分ごとに「入札書提出用内封筒」が必要となります。複数の売却区分の入札書を同じ内封筒に封入した場合は、すべて無効となります。

ウ 「入札関係書類提出用外封筒」に封入

次に掲げる書類を「入札関係書類提出用外封筒」に封入してください。

- (ア) 「入札書提出用内封筒」(入札書を封入したもの)
- (イ) 「公売保証金振込通知書」及び添付書類
- (ウ) 「陳述書」(個人用注意事項5、法人用注意事項6に該当する場合は、宅地建物取引業の免許証等の写しを添付してください。また、法人の場合においては、注意事項2に記載の書類を添付してください。なお、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」は必要な場合に限り(参照)。
- (エ) 「委任状」(必要な場合に限り(参照)。
- (オ) 「買受適格証明書」(必要な場合に限り(参照)。
- (カ) 「共同入札代表者の届出書」(必要な場合に限り(参照)。

(2) 「入札関係書類提出用外封筒」の提出

次に掲げるいずれかの方法により、「入札関係書類提出用外封筒」を提出してください。入札書は入札期間内必着です。入札期間の前や後に到着した入札書は無効となりますので、郵送により提出する場合は、所要の日数を見込んでください。

ア 郵送(書留・簡易書留・特定記録郵便)

「入札関係書類提出用外封筒」を、当課あてに郵送してください。郵送方法については、入札者が「書留、簡易書留、特定記録郵便」の内から任意に選択してください。

なお、「書留、簡易書留、特定記録郵便」については、郵便窓口での取り扱いとなります。

イ 直接持参

「入札関係書類提出用外封筒」を、当課に直接お持ちください。

(3) 「入札書提出用封筒受領証」等の送付

入札期間の終了後、当課から「入札書提出用封筒受領証」及び「領収書」を送付(郵送又は交付)します。

## II 開札期日から権利移転までの手順

### 1 開札の日時及び開札の方法

開札は入札者の面前で行い、見積価額以上で最も高い価額で入札された方を最高価申込者として決定します。なお、入札者又はその代理人が開札の場所にいないときは、公売事務を担当していない職員が立ち会って開札します。



## 2 最高価申込者及び次順位買受申込者の決定

### (1) 最高価申込者

最高価申込者の決定は、入札書の「入札価額」欄に記載された金額が見積価額以上で、かつ、最高価額の入札者に対して行います。

なお、最高価額の入札者が2人以上いる場合は、その同価額の入札者で追加入札を行います。追加入札の価額が同じときは、くじで最高価申込者を決定します。

### (2) 次順位買受申込者

最高価申込者の決定後、直ちに売却区分ごとに、以下の条件をすべて満たす入札者を次順位買受申込者として決定します。

ア 最高入札価額に次ぐ高い価額で入札していること

イ 入札価額が、見積価額以上で、かつ、最高入札価額から公売保証金の額を差し引いた金額以上であること

ウ 入札書にて、次順位買受申込みを行っていること

なお、次順位買受申込者が2人以上いる場合は、くじで次順位買受申込者を決定します。

### (3) 当課からの連絡

最高価申込者及び次順位買受申込者の方が開札の場所にいないときは、決定内容について、当課から電話により連絡します。

## 3 追加入札

追加入札は、期日入札の方法で行います。追加入札の価額は、当初の入札価額以上であることが必要です。当初の入札価額に満たない価額で追加入札をしたとき又は追加入札をすべきものが入札をしなかったときは、国税徴収法第108条（公売実施のための適正化のための措置）により公売保証金を没収し、今後2年間は公売会場への入場及び入札等を制限することがあります。

## 4 公売保証金の返還

公売保証金を納付された方が、最高価申込者又は次順位買受申込者とならなかった場合には、公売終了後に「公売保証金振込通知書」に記載された口座へ振込みにより返還する手続きをとります。口座への振込みまでに3週間程要します。

なお、次順位買受申込者には、最高価申込者が買受代金を納付した後に返還の手続きをとります。

## 5 売却決定

売却決定は、最高価申込者に対して行います。最高価申込者又はその代理人が売却決定をする場所に居合わせない場合においても売却決定を行います。

また、売却決定通知書は、買受代金の納付後に交付します。

なお、最高価申込者の決定若しくは最高価申込者に対する売却決定が取り消されたとき又は最高価申込者が国税徴収法第114条（買受申込み等の取消し）により入札又は買受けの取り消しをしたときは、次順位買受申込者に対して売却決定を行います。

## 6 買受代金の納付

売却決定を受けた方（買受人）は、買受代金納付期限までに、当課が指定する金融機関の指定口座へ振り込んでください。

## 7 権利移転及び危険負担の移転の時期

ア 原則として、買受人が買受代金の全額を納付したときに、公売財産を取得します。ただし、次に掲げる公売財産については、それぞれの要件を満たさなければ権利移転の効力は生じません。

(ア) 農地等については、農業委員会等の許可又は届出の受理

(イ) その他法令の規定により許可又は登録を有するものは、関係機関の認可又は登録

イ 危険負担の移転の時期は、原則として、買受人が買受代金の全額を納付したときです。したがって、買受代金の納付後に公売財産上に生じた危険（損傷、盗難、焼失等）による損害は、買受人が負担することとなります。

なお、農地等の危険負担の移転の時期は、農業委員会又は都道府県知事の許可若しくは届出の受理があったときです。

## 8 権利移転手続き

### (1) 所有権移転の登記手続

所有権移転の登記手続は買受人の請求に基づいて、当課が行います。「所有権移転登記の請求について」に必要書類を添付して、請求してください。この場合、登記に必要な費用は買受人の負担となります。

### (2) 権利移転に必要な書類及び費用

ア 売却決定通知書

イ 住所証明書（住民票の写し）※個人の場合に限ります。

（注）法人の場合、住所証明書は不要です。

ウ 登録免許税相当の印紙又は領収証書（固定資産評価額×20/1,000 相当額）

エ 市区町村が発行する固定資産評価証明書

オ 登記・登録関係書類の郵送料（切手）

カ 公売財産が「農地等」の場合には、農業委員会又は都道府県知事の発行する許可書若しくは届出受理書

### (3) 不動産の引渡し等について

当課は、不動産の直接の引渡しは行いません。したがって、公売財産内に居住者が存在する場合の明渡請求や公売財産内に動産類が存在する場合の取扱いなどについては、すべて買受人の責任において行うこととなります。

### Ⅲ その他

#### 1 最高価申込者決定等の取消し

次に該当する場合には、直ちに最高価申込者決定等を取り消します。

- ア 売却決定前、公売財産に係る滞納市税等の完納の事実が証明されたとき
- イ 最高価申込者等が国税徴収法第99条の2各号に規定する暴力団員等に該当するとき
- ウ 最高価申込者等が国税徴収法第108条第1項の規定に該当するとき

#### 2 売却決定等の取消し

次に該当する場合には、直ちに売却決定等を取り消します。

- ア 売却決定後、買受代金の全額が納付される前に、公売財産に係る滞納市税等の完納の事実が証明されたとき
- イ 買受人が買受代金の納付の期限までに、買受代金を納付しないとき
- ウ 買受人が国税徴収法第114条（買受申込み等の取消し）の規定により、買受けを取り消したとき
- エ 国税徴収法第108条第2項（公売実施の適正化のための措置）の規定により、最高価申込者等の決定を取り消したとき

#### 3 入札等又は買受けの取消し

最高価申込者等の決定又は売却決定をした場合において、国税通則法第105条第1項ただし書（不服申立があった場合の処分の制限）その他の法律の規定に基づき、入札後の手続きが停止（滞納処分の続行の停止）される場合があります。

この場合、手続きが停止している間は、その最高価申込者等又は買受人は、その入札等又は買受けを取り消すことができます。

#### 4 公売保証金の没収

買受代金の全額をその納付期限までに納付しないことにより売却決定を取り消したときは、買受人の提供した公売保証金は没収することとなります。

## 不動産公売Q & A よくある問い合わせ

### 公売全般に関すること

Q 一般の不動産売買と公売の違いはどのような事ですか？

A 公売は次に掲げるような特殊性があります。

- ① 公売財産の買受人は、公売財産の種類又は品質に関して不適合があったときでも、明石市に対して契約不適合責任を追及できません。
- ② 買受け後に解約をすることができません。
- ③ 明石市は、引渡義務（鍵の引渡や居住者の明渡請求等）を負いません。
- ④ 所有者の協力が得られにくいことから、公売財産に関する情報が限定されます。
- ⑤ 滞納市税が納付された場合等については、一方的に公売が中止になる場合があります。
- ⑥ 買受手続きが一般の売買に比べて煩雑であり、また、買受代金は、その全額を短期間に納付する必要があります。

Q 落札した不動産を転売することはできますか？

A 転売について法律上の制限はありませんが、明石市は一切関知しません。

Q 公売に関する手引き及び公売広報を送付してもらえますか。

A ご連絡を頂ければ送付しますが、明石市ホームページにおいて、閲覧及び印刷することができますので、是非、そちらをご利用ください。

なお、当課及び、大久保・魚住・二見の各市民センター・明石総合窓口において、冊子の閲覧・配布をしています。

Q 公売財産の所有者を教えてください。

A 申し訳ありませんが、お伝えすることはできません。

なお、売却手続きにおいて、落札者にはお知らせすることができます。

Q 固定資産税の課税額を教えてください。

A 申し訳ありませんが、お伝えすることはできません。

Q 期間入札の公売手続きを教えてください。

A 概要は次のとおりです。詳細については明石市ホームページをご覧ください。

- ① 公売保証金を入札期間に納付（振込）
- ② 入札書を入札期間に提出（郵送・持参）
- ③ 最高価申込者となった場合は、売却決定日に買受代金を納付（振込）

Q 過去の不動産公売の入札者数や金額を教えてください。

A 申し訳ありませんが、お伝えすることはできません。

Q 不動産公売の今後の予定を教えてください。

A 今後の予定については、明石市ホームページでお知らせします。

## 入札前の手続きに関すること

Q 物件の詳細な間取図をもらえますか？

A 公告している内容以外は、お伝えすることはできません。

Q 入札前に不動産を内覧することができますか？ また、所有者との交渉に、制限はありますか？

A 日程を決めたうえでの内覧会等は実施していませんが、物件によっては入札希望者個別に応じることもあります。

なお、所有者等との交渉について、法律上の制限はありませんが、明石市は一切関知しません。

Q 心理的瑕疵を有する物件であるか教えてくださいませんか？

A 公告している内容以外は、お伝えすることはできません。

Q 登録免許税の税額を入札前に教えてくださいませんか？

A 入札前には、お伝えすることができません。

なお、売却決定の手続きにおいて、落札者にはお知らせすることができます。

## 入札後の手続きに関すること

Q 公売財産に居住者がいる様子ですが、鍵の引渡しや立退きの手続きは、どうすればよいですか。明石市が手続きをしてくれますか？

A 明石市では、鍵の引渡しや立退きの手続きは行いませんので、すべて買受人の責任において、居住者等と協議してください。

Q 動産の処分を行いたいのですが、所有者と連絡が取れない場合にはどうすればよいですか。

A 例えば、弁護士等の精通者に相談するなど、買受人の責任において行ってください。  
なお、明石市は一切関知しません。

Q 抵当権がある不動産は、落札後に抹消されますか。

A 所有権移転の登記に合わせて、抵当権の登記抹消を行います。

Q 公売保証金を納付しましたが、落札できませんでした。公売保証金はどのように返金されますか？

A 公売終了後に返還手続きを行います。口座への振込までに3週間程度を要します。

Q 入札価額以外に、落札者が負担する費用はありますか？また、いつ支払えばいいですか？

A 落札者が負担する主な費用としては、①登録免許税、②郵送料、③固定資産評価証明書の発行手数料、④住民票等の発行手数料があります。これらの費用は、売却決定後の手続きにおいて、負担していただきます。

Q 登録免許税の税額はいくらになりますか？

A 登録免許税の税額は、原則として固定資産課税台帳に登録された不動産の価格に2%を乗じた金額です（100円未満の端数は切り捨て。）。

## 入札書

令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

明石市長 殿

入札者	住所 (居所)	〒 ●●● - ●●●● ○○市○○町1丁目1番地1号	
	フリガナ	△△△カブシキガイシャ ×× ××	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	△△△株式会社 代表取締役 ×× ××	○○○-○○○-○○○○
代理人	住所 (居所)	〒 ●●● - ●●●● ◇◇市◇◇町8丁目8番地8号	
	フリガナ	□□□ □□□	連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	□□ □□	○○○-○○○-○○○○

下記のとおり入札します。

記

売却区分番号	動産	入札価額								
○-○	不動産	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
	その他( )	¥	●	●	●	●	●	●	●	●

買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望する場合は、左の口内に☑を入れてください。(ただし、所有者が適格請求書発行事業者の場合のみ。)

(注意事項)

1. 入札書は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。
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. 数人が共同して入札する場合には、共同入札書の様式を使用してください。
4. 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
5. 入札価格の頭部には、「金」または「¥」の文字を記載してください。
6. 公売財産の売却決定は、最高価申込者の入札価額をもって行います。
7. 書き損じたときは、訂正をしないで新しい入札書を作成してください。
8. 架空の名義又は他人の名義は使わないでください。
9. 入札者は、その提出した入札書の引換、変更又は取消をすることができません。  
また、同一人物が同一の公売財産について2枚以上の入札書を提出した場合は、いずれの入札書も無効なものとなります。

- 次の項目について、該当するものに☑を入れてください。

次順位買受申込資格者に該当した場合の、次順位買受申込みについて

- 次順位買受申込をします。
- 次順位買受申込をしません。

## 入 札 書 (共同入札用)

令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

明石市長 殿

入 札 者	住所 (居 所)	〒 ●●● - ●●●● ○○市○○町1丁目1番地1号	
	フリガナ	△△△カブシキガイシャ ×× ××	連絡先 (電話番号)
	氏 名 (名 称)	△△△株式会社 代表取締役 ×× ××	○○○-○○○-○○○○
代 理 人	住所 (居 所)	〒 ●●● - ●●●● ◇◇市◇◇町8丁目8番地8号	
	フリガナ	□□□ □□□	連絡先 (電話番号)
	氏 名 (名 称)	□□ □□	○○○-○○○-○○○○

下記のとおり入札します。

記

売却区分番号	動産	入札価額								
○-○	<input type="radio"/> 不動産 <input type="radio"/> その他( )	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
		¥	●	●	●	●	●	●	●	●

買受人となった場合の適格請求書(インボイス)の交付希望する場合は、左の口内に☑を入れてください。(ただし、所有者が適格請求書発行事業者の場合のみ。)

(注意事項)

1. 入札書は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。
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. 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状を提出してください。
4. 入札価格の頭部には、「金」または「¥」の文字を記載してください。
5. 公売財産の売却決定は、最高価申込者の入札価額をもって行います。
6. 書き損じたときは、訂正をしないで新しい入札書を作成してください。
7. 架空の名義又は他人の名義は使わないでください。
8. 入札者は、その提出した入札書の引換、変更又は取消をすることができません。  
また、同一人物が同一の公売財産について2枚以上の入札書を提出した場合は、いずれの入札書も無効なものとなります。

● 次の項目について、該当するものに☑を入れてください。  
次順位買受申込資格者に該当した場合の、次順位買受申込みについて

次順位買受申込をします。

次順位買受申込をしません。

## 共同入札代表者の届出書

様式 ③

令和 ●●年 ●●月 ●●日

明石市長 殿

公告番号 納税第 ●●号、売却区分番号 ○-○の物件の入札にあたり、

住所 〒 ●●● - ●●●● ○○市○○町1丁目1番地1号

氏名 ○○○株式会社代表取締役 ×× ××

上記の者を共同入札の代表者に定めましたので届け出ます。

共同入札者			持分割合	
共同入札代表者	住所 (所在地)	〒 ●●● - ●●●● ○○市○○町1丁目1番地1号	●/●	
	フリガナ	○○○カブシキガイシャ ×× ××		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	○○○株式会社 代表取締役 ×× ××		○○○-○○○-○○○○
共同入札者	住所 (所在地)	〒 ●●● - ●●●● △△市△△町2丁目2番地2号	●/●	
	フリガナ	△△△△ △△△△		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	△△ △△		△△△-△△△-△△△△
共同入札者	住所 (所在地)	〒 ●●● - ●●●● □□市□□町3丁目3番地3号	●/●	
	フリガナ	□□□□ □□□□		連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)	□□ □□		□□□-□□□-□□□□
共同入札者	住所 (所在地)			
	フリガナ			連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)			
共同入札者	住所 (所在地)			
	フリガナ			連絡先(電話番号)
	氏名 (名称)			

※ 共同入札者全員を記載してください。  
共同入札者全員の「持分割合」の合計を「1」にしてください。



(入札用)

# 委任状

様式 ④

(受任者) 住所(居所) ××市 ××町5丁目5番5号

氏名(名称) ×× ××

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任しました。

## 記

- 1 次の公売財産の入札手続に関する権限

公売財産の名称	
売却区分番号	動産
○-○	不動産
	その他( )

- 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
- 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
- 4 上記公売財産の買受代金の納付に関する権限
- 5 上記公売財産の受領に関する権限
- 6 上記1から5に附帯する一切の権限

令和 ●●年 ●●月 ●●日

〒 ●●● - ●●●●

(委任者) 住所(居所) ○○市○○町1丁目1番地1号

○○○株式会社

氏名(名称) 代表取締役 ×× ××



\* 共同で入札を行う場合は、共同入札者全員からの提出が必要です。

(期間入札に係る公売保証金振込専用)

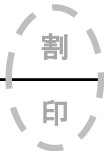
様式 ⑤

公売保証金振込通知書兼返還請求書

公売公告番号	納税第〇号	売却区分番号	〇-〇	
公売保証金振込者名  ① 公売保証金の振込者名と入札者は、同一の者でなければなりません。  ② 法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。	住所(居所)	〒 ●●● - ●●●● 〇〇市〇〇町1丁目1番地1号 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
	フリガナ	△△△カブシキガイシャ ×× ××		
	氏名(名称)	△△△株式会社 代表取締役 ×× ××		
	フリガナ	×× ××		
代表者名(法人)	×× ××			
公売保証金の返還請求  入札者ご本人の口座を記載してください。	公売保証金の返還事由が生じたときは、この公売保証金を次の口座に振込みによる返還依頼を致します			
	氏名(名称)	×× ××		
	振込先の金融機関名	明石 銀行・組合 金庫・農協・漁協	中崎 本店・本所 支店・支所	
	預貯金の種別	普通 ・ 当座 ・ 貯蓄 ・ 通知 ・ 別段		
	口座番号	● ● ● ● ● ● ● ●	右詰で記載	
	ふりがな	△△△株式会社		
明石市処理欄	受理年月日	令和 年 月 日	取扱者	備考欄
	受入(振込確認)年月日	令和 年 月 日	取扱者	
	払出年月日	令和 年 月 日	取扱者	
	支払年月日	令和 年 月 日	取扱者	

ゴム印不可!

(注) 入札者は、太枠内を必ず記載してください。



金融機関の証明書(振込金受取書)の貼り付け個所

公売保証金を、明石市出納員の普通預金口座に振り込んだ旨の証明として、振込みを依頼した金融機関から交付を受けた「振込金受取書」の原本を、この枠内に貼り付けて提出してください。

なお、貼り付けに当たっては、剥がれないように確実に貼り付けた上、割印をしてください。

## 公売保証金の充当申出書

明石市長 殿

令和●●年●●月●●日 開札の明石市不動産公売(売却区分番号○-○)において、公売財産の入札にあたり、売却決定日に私(請求人)に対して売却決定が行われた場合、納付した公売保証金の●●●●円については買受代金に充ててください。

令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

〒 ●●● - ●●●●

住所(居所) ○○市○○町1丁目1番地1号

氏名(名称) ○○○株式会社代表取締役 ×× ××



陳 述 書 (個人用)			
明石市長 殿			
※ 内容を確認し、□にチェックを入れてください。			
<input checked="" type="checkbox"/> 私は、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等又は暴力団員等が役員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。			
<input checked="" type="checkbox"/> 私は、暴力団員等が役員である法人ではありません。			
※ 該当する場合は、□にチェックを入れてください。			
<input type="checkbox"/> 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	○-○	陳述書作成日	令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日
入札者（買受申込者）	住所	〒 ●●● - ●●●● ○○市○○町1丁目1番地1号 電話番号 △△△ (△△△) △△△△	
	(フリガナ)	△△△カブシキガイシャ ×× ××	
	氏名	△△△株式会社 代表取締役 ×× ××	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 ●● 年 ●● 月 ●● 日 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	性別

## 【注意事項】

- 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。
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 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。
- 提出後の陳述書（別紙を含む。）の訂正や追完はできません。
- 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。
- 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。
- 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（地方税法第334条他）。

<b>陳 述 書 (法人用)</b>			
<p>明石市長 殿</p> <p>※ 内容を確認し、□にチェックを入れてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 当法人は、暴力団員等が役員である法人ではありません。</p> <p>※ 「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等又は暴力団員等が役員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 当法人は、暴力団員等が役員である法人ではありません。</p> <p>※ 該当する場合は、□にチェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p style="padding-left: 20px;">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。</p>			
売却区分番号	○-○	陳述書作成日	令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日
入 札 者 （ 買 受 申 込 者 ）	法人所在地	〒 ●●● - ●●●●  ○○市○○町1丁目1番地1号  電話番号 △△△ (△△△) △△△△	
	(フリガナ)	△△△カブシキガイシャ	
	法人名称	△△△株式会社	
	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（地方税法第334条他）。

【陳述書（法人用）別紙】

様式 ㊟

## 入札者等(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	〒 ●●●-●●●● 〇〇市〇〇区〇〇町1丁目1番地1号		
	(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇		
	氏 名	〇〇 〇〇	役職	代表取締役
	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
2	住 所	〒 ●●●-●●●● △△市△△区△△町2丁目2番地2号		
	(フリガナ)	△△△△ △△△△		
	氏 名	△△ △△	役職	△△△
	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
3	住 所	〒 ●●●-●●●● 〇〇市〇〇区〇〇町1丁目1番地1号		
	(フリガナ)	×××× ××××		
	氏 名	×× ××	役職	×××
	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" 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。
- 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。

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

※該当する□にチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/> 個人	住 所	〒 ●●●-●●●● ○○市○○区○○町1丁目1番地1号		
	(フリガナ)	○○○○ ○○○○		
	氏 名	○○ ○○		
	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●● 年 ●● 月 ●● 日	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
<input checked="" type="checkbox"/> 法人	法人所在地	〒 ●●●-●●●● ▼▼市▼▼区▼▼町1丁目1番地1号		
	(フリガナ)	カブシキガイシャ▼▼▼▼		
	法人名称	株式会社▼▼		
	役 員	別紙「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」のとおり		

**【注意事項】**

- 1 自己の計算において入札等をさせようとする者がいる場合は、本書面の提出が必要です（複数いる場合は、本用紙を複数枚用いください。）。  
 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 自己の計算において入札等をさせようとする者が法人である場合は、別紙「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」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。
- 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 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（買受申込書）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。

(別紙)

様式 ①

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

※該当する□にチェックを入れてください。

1	住 所	〒 ●●●-●●●● 〇〇市〇〇区〇〇町1丁目1番地1号			
	(フリガナ)	〇〇〇〇 〇〇〇〇			
	氏 名	〇〇 〇〇	役職	代表取締役	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
2	住 所	〒 ●●●-●●●● △△市△△区△△町2丁目2番地2号			
	(フリガナ)	△△△△ △△△△			
	氏 名	△△ △△	役職	△△△	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
3	住 所	〒 ●●●-●●●● 〇〇市〇〇区〇〇町1丁目1番地1号			
	(フリガナ)	×××× ××××			
	氏 名	×× ××	役職	×××	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	●●年 ●●月 ●●日	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" 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
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

**【注意事項】**

- 1 自己の計算において入札等をさせようとする者がいる場合は、本書面の提出が必要です（複数いる場合は、本用紙を複数枚用いください。）。  
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 役員全員（（代表者を含む。））を記載して下さい。役員が6人以上いる場合は、当用紙を数枚用いください。
- 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。



# 入札書提出用内封筒

外側の実線を切り取って、ご使用ください。

この部分には、のりづけしないでください。

入札書提出用内封筒受領証 (No. )					
売却区分番号	○-○				
開札日時	令和●●年●●月●●日 午前10時00分				
<div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>受領印</span> </div>					
谷折り					
のりづけ③	山折り	のりづけ③			
<div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span>受領印</span> </div>					
<table border="1"> <tr> <td>売却区分番号</td> <td>○-○</td> </tr> <tr> <td>開札日時</td> <td>令和●●年●●月●●日 午前10時00分</td> </tr> </table>		売却区分番号	○-○	開札日時	令和●●年●●月●●日 午前10時00分
売却区分番号	○-○				
開札日時	令和●●年●●月●●日 午前10時00分				
山折り	入札書在中	山折り			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この封筒には、入札書以外は入れないでください。</li> <li>2 入札書は封筒一通につき、1枚を入れてください。</li> <li>3 公売保証金の納h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。</li> </ol> </div>					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; writing-mode: vertical-rl;"> <p style="margin: 0;">開封厳禁</p> </div>					
のりづけ①					

## 入札関係書類提出用外封筒

- 1 「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返還請求書、陳述書等の提出書類を郵送または明石市納税課に直接持ち込むときに使用してください。
- 2 外側の実線を切り取って、封筒の表面及び裏面に貼付してください。
- 3 郵送方法につきましては、入札者が「書留、簡易書留または特定記録郵便」の内から任意に選択してください。

【表】

<b>6 7 3 - 8 6 8 6</b>	<b>明石市役所納税課 行</b>	<b>兵庫県明石市中崎一丁目五番一号</b>
書留 簡易書留 特定記録郵便	<b>公売関係書類在中</b>	
封をする前に、 必要書類等をもう一度ご確認ください。		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     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、 絶対にお止めください！                 </div>		

【裏】

提出書類		明石市 処理欄
共通	<input checked="" type="checkbox"/> 入札書 (入札書提出用封筒(内封筒)に封入)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 公売保証金振込通知兼返還請求書 (金融機関の振込証明書、通帳の写し等を添)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 公売保証金の充当申出書	
	<input checked="" type="checkbox"/> 陳述書 (個人用又は法人用)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 宅地建物取引業の免許等の写し (該当する場合)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 入札者(買受申込者)である法人の役員に関する事項 (法人の場合)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 商業登記簿にかかる登記事項証明書	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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 (該当する場合)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 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 (該当する場合)	
	代理 <input type="checkbox"/>	委任状 (代理人が入札する場合)
農地 <input type="checkbox"/>	買受適格証明書 (公売財産が農地の場合)	
共同 <input type="checkbox"/>	共同入札代表者の届出書 (共同で入札する場合)	

**【差出人】**  
 (住所) 〒 ●●●●-●●●●  
 ○○市○○区○○町1丁目1番地1号  
 (氏名又は名称)  
 ○○ ○○  
 連絡先 Tel. △△△(△△△)△△△△

**現金・小切手の同封厳禁！**

