

《 目 次 》

(ページ)

(説 明 本 文)

◆ 入札物件一覧表	1
◆ 県有財産の一般競争入札案内書	2～9
第1 入札物件	2
第2 入札参加者の資格及び入札参加に際しての注意事項	2
第3 資料の閲覧	3
第4 入札期間及び受付場所並びに開札日時及び場所	3
第5 入札手続	3
第6 落札者の決定方法	5
第7 契約の締結等	5
第8 契約保証金の納入	7
第9 売買代金の支払い方法	7
第10 所有権の移転等	7
第11 契約に必要な費用	7
第12 契約に当たって付す特約	8
第13 その他注意事項	8
◆ 参考法令	10～11
◆ 入札手続及び開札に係る必要書類等一覧	12
◆ 入札心得書	13～16
◆ 県有財産売買契約書（土地の場合）	17～21
◆ 県有財産売買仮契約書	22～23
◆ 不動産の取得により必要となる税金	24
◆ 入札結果一覧表（イメージ）	25

(物 件 案 内)

◆ 入札物件調書	26～29
----------------	-------

(手 続 書 類) ※ 本案内書末尾（40ページ以降）に添付してあります。

◆ 様式記載例	30～39
◆ 「入札参加申込書（兼）入札保証金提出書」様式（2枚あります。）…	40～41
◆ 「委任状」様式	42
◆ 「誓約書」様式	43
◆ 「入札書」様式	44

◎ 入札書提出用封筒（水色）に入札書のみを入れて封をし、関係書類と合わせて提出してください。

◆ 「納付書兼領収書」様式 本案内書添付のものを使用してください。

※ 本案内書は、開札の際にお持ちください。

問い合わせ先

千葉県 総務部 資産経営課 県有地等活用処分推進班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1（県庁南庁舎1階）

電 話 043-223-2078・2092（直通）

メールアドレス shisan5@mz.pref.chiba.lg.jp

※入札書等提出先・開札会場案内図は、裏表紙を御覧ください。