

入札書等の必要書類一覧

別紙1

入札期間	令和8年10月30日（金）から 令和8年11月6日（金）まで 【入札期間内必着】 ※（直接持参する場合）窓口受付時間 平日午前9時から午後4時まで	
	1 必ず提出いただく書類	
(1) 入札書	必要事項を記載して、入札書提出用封筒（内封筒）に封入してください。	
(2) 入札書提出用封筒(内封筒)	売却区分番号等、必要事項を記載の上、入札書を封入してください。	
(3) 公売保証金振込通知書兼充当申出書	必要事項を記載して、金融機関の振込証明書の写しを貼付の上、 <u>郵送用封筒（外封筒）</u> に同封してください。	
(4) 暴力団関係者ではないことの陳述書	必要事項を記載して、 <u>郵送用封筒（外封筒）</u> に同封してください。	
(5) ▪ 宅地建物取引事業者…宅地建物取引業の免許証（写し） ※有効期限が令和8年11月30日以降のもの ▪ 債権管理回収事業者…債権管理回収業の許可証（写し）	該当する場合、 <u>郵送用封筒（外封筒）</u> に同封してください。	
(6) 本人確認書類	入札形態ごとの本人確認書類（例）を参照の上、必要書類を <u>郵送用封筒（外封筒）</u> に封入してください。	
2 代理人が入札する場合に提出する書類		
委任状	代理人が入札する場合には提出してください。	
3 共同入札を行う場合に提出する書類		
共同入札代表者の届出書兼持分内訳書	共同入札を行う場合には提出してください。	
4 農地に該当する公売財産に入札する場合に提出する書類		
買受適格証明書	農地に該当する公売財産に入札する場合には提出してください。	
5 上記1から4までの書類を郵送する場合		
(1) 郵送用封筒（外封筒）	上記必要書類のうち該当するものを封入して、一般書留又は簡易書留により郵送してください。	
(2) 返信用封筒	氏名（名称）および送付先を記載の上、切手（110円）を貼付し郵送用封筒（外封筒）に封入してください。	

※複数物件を入札する場合も、物件ごとに上記書類を御用意のうえ、
外封筒も物件ごとに作成し、それぞれ封入して送付してください。