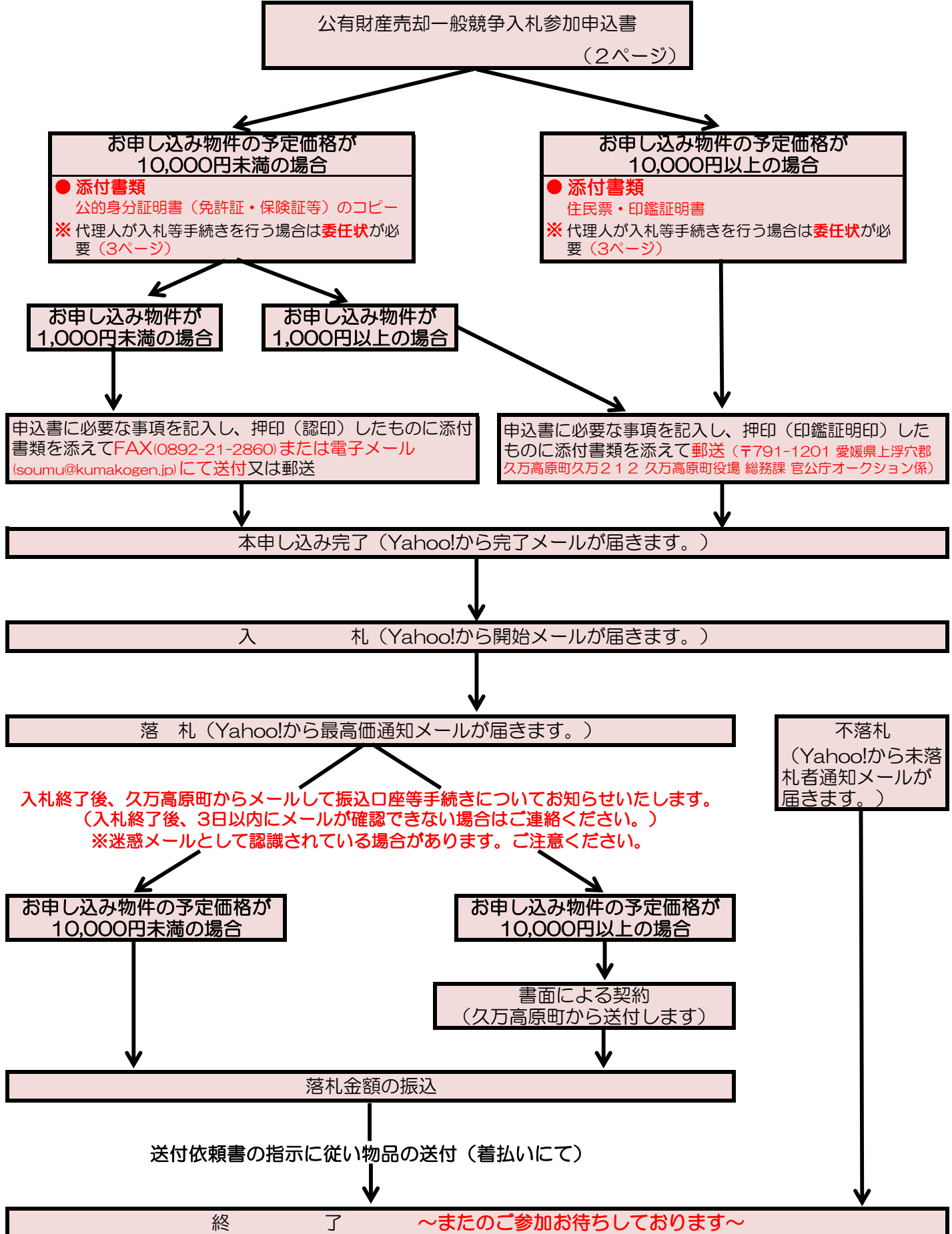


～ 目 次 ～

- 官公庁オークションの本申込から落札後の手続きまで・・・1ページ
- 公有財産売却一般競争入札参加申込書・・・・・・・・・2ページ
- 委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3ページ

官公庁オークションの本申込から落札後の手続きまで



公有財産一般競争入札参加申込書兼入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書

年 月 日

久万高原町長 様

件名

公有財産売却

公有財産売却一般競争入札参加申込書

申込者	住所 (※1) (所在地)	
	氏名 (※2) (法人名/代表者名)	(印鑑証明印)
	ユ - サ - ID	
	メールアドレス	
	連絡先電話番号	
共有者	住所 (※1) (所在地)	
	氏名 (※3)	(印鑑証明印)
	住所 (※1) (所在地)	
	氏名 (※3)	(印鑑証明印)

久万高原町が売払いする下記物件を買い受けたいため、当該物件に係る公有財産売却一般競争入札に参加を申し込みます。

なお、当該申込書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類 (※省略等できる場合があります。ガイドラインをお読みください。)

- 1 住民票抄本 (外国人にあっては外国人登録証明書の写し、法人にあっては登記簿謄本) 1通
- 2 印鑑証明書 1通

入札申込物件

区分番号	物件名	入札保証金	入札保証金納入方法 (いずれかに○)
		円	<input type="checkbox"/> クレジットカード <input type="checkbox"/> 銀行振込(※4) <input type="checkbox"/> その他

- ①(※1)住所及び(※2)(※3)氏名は、住民票のとおり記載してください。
- ②共有名義で申し込まれる場合は、申込者の欄に共有者を代表して入札手続きを行う者の住所・氏名を記載し、共同者の欄に申込者以外の共有者の住所・氏名を記入し、押印してください。
- ③(※4)銀行振込を選択させた方は、後日、振込口座をメールにてご案内いたします。

入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書

返還事由が生じた場合、上記の入札保証金を下記の口座へ返還してください。なお、返還につき、入札終了後に遅れて返還されることについて異議はありません。

入札保証金返還請求者	フリガナ			
	住所(所在地)			
	フリガナ			
	氏名 (※5) (法人名/代表者名)	(印)		
振込先 金融機関 (郵便局を 除く)	銀行 信用金 庫	預金種目	普通・当座	
		口座番号		
	信用組 合 農協 労働金	支店	フリガナ	
		支所	(※5)氏名 (法人名/ 代表者名)	

- ①(※5)氏名は、(※2)と同じ氏名でお願いします。
- ②クレジットカードで入札保証金を納付する場合、この「入札保証金返還請求書兼口座振替書」の記載は不

◎複数の物件について申し込みをされる場合、**物件毎**に「公有財産一般競争入札参加申込書兼入札保証金返還請求書兼口座振替依頼書」が必要になります。ただし、添付書類は、各1通ずつで結構です。

久万高原町長 様

公有財産売却一般競争入札参加申込書

申込者	住 所 (※1)	
	氏 名 (※2)	(印鑑証明印)
	ユーザ-ID	
	メールアドレス	
	連絡先 電話番号	

共有者	住 所 (※1)	
	氏 名 (※2)	(印鑑証明印)
	住 所 (※1)	
	氏 名 (※2)	(印鑑証明印)

久万高原町が売払いする下記物件を買い受けたいので、当該物件に係る公有財産売却一般競争入札に参加を申し込みます。

なお、当該申込書及び添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類 (※省略等できる場合があります。ガイドラインをお読みください。)

- 1 住民票抄本 (外国人にあっては外国人登録証明書の写し、法人にあっては登記簿謄本) 1 通
- 2 印鑑証明書 1 通 (※省略等できる場合は、認印の押印に替えることができます。)

入札申込物件

区分番号	物 件 名	入 札 保 証 金	入札保証金納入方法 (クレジットカード・銀行振込)
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

①(※1)住所及び(※2)(※3)氏名は、公的機関が発行した証明書(住民票・運転免許証等)のとおり記載して
②共有名義で申し込まれる場合は、申込者の欄に共有者を代表して入札手続きを行う者の住所・氏名を記載し、共同者の欄に申込者以外の共有者の住所・氏名を記入し、押印してください。また、共有者が3名以上の場合は2枚作成願います。

③複数の物件について申し込みをされる場合、物件すべてを申込書の指定欄に記入願います。(区分番号は必ず記入してください。)一枚の申込書で足りない場合は複数枚記入し提出してください。その場合、添付書類である住民票及び印鑑登録証明書は1通のみ提出してください。

④予定価格が1件1,000円未満の物件を個人が買い受けたい場合は、当申込書に記入・押印した書面と公的機関が発行した証明書(住民票・運転免許証等)の写しを電子メール又はFaxにて送付することができます。

※ご注意 仮申し込み時に入力した氏名・住所が契約時のものと一致しない場合は契約できない場合があります。

⑤自動車を除く動産を買い受けたい場合は、下記送付依頼書(引取書)にもご記入、押印してください。自動車を買いたい場合は、別書類になります。

保証金等充当依頼書 兼 送付依頼書 (引取書)

上記物件を落札した場合、公有財産売却の参加申込の際に納付した入札保証金を、全額契約保証金に充当し、その後契約保証金として全額を売払代金の一部として充当願います。なお、売払代金残額については、代金納入期限までに納付します。

売却代金納入後、輸送等にかかる費用を負担のうえ、久万高原町より宅配便等の方法による輸送を依頼します。輸送途中での事故によって、下記、落札財産が破損、紛失などの被害を受けても、久万高原町が一切の責任を持たないことについて同意いたします。

申込者(買受人) _____ (印)

- ・希望送付方法: ア. 指定する イ. 指定しない ウ. 役場引渡し (〇で囲んでください)
- ・配達(引渡し)希望時間帯: 午前・午後 時前後

※希望に添えない場合がありますが、ご了承ください。

※すべて着払いでの対応とさせていただきます。ただし、大きさ・重量のあるものなどで送付できない場合は、買受人に配送の手続きを行ってもらう場合があります。

委任状

令和 年 月 日

久万高原町長 様

(委任者)住所(所在地)

フリガナ

氏名(名称)

印

(印鑑証明印)

電話番号

私は、下記の者を代理人と定め、以下のとおり権限を委任します。

記

(受任者)住所(所在地)

フリガナ

氏名(名称)

印

(印鑑証明印)

電話番号

委任事項

令和 年度 第 回 公有財産売却

- 1 公有財産売却の手續に関する一切の権限
- 2 入札保証金の納付及び返還に係る受領の権限
- 3 入札に関する一切の権限
- 4 代金納付に関する一切の権限
- 5 落札物件の権利移転及び引渡しに関する一切の権限

- 注 ア 委任状には、必ず印鑑証明印を押印し、印鑑証明書を併せて提出してください。
- イ 委任状が法人の場合は、氏名又は名称欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。
- ウ 委任者が個人の場合は住所証明書等、法人の場合は商業登記簿謄本等を併せて提出してください。

契約保証金充当依頼書兼売払代金充当依頼書

年 月 日

久万高原町長 様

契約保証金充当依頼書

区 分 番 号	物 件 名	落 札 金 額	納付済入札保証金
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

入札物件のうち、落札した上記物件について、公有財産売却の参加申込の際に納付した入札保証金を、全額契約保証金に充当願います。

申込者住 所

氏 名

印
(印鑑証明印)

売払代金充当依頼書

区 分 番 号	物 件 名	売 払 代 金	充当する契約保証金
		(落 札 金 額)	
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

入札物件のうち、落札した上記物件に係る契約保証金全額を売払代金の一部として充当願います。なお、売払代金残額については、契約締結後20日以内に納付します。

申込者住 所

氏 名

印
(印鑑証明印)

所 有 権 移 転 登 記 請 求 書
年 月 日

久万高原町長 様

請求者（買受人）
住所又は所在地

氏名又は名称

印
(印鑑証明印)

下記のとおり所有権移転登記を請求します。

公 告 名	公有財産売却	区 分 番 号	
売却財産の表示			
売却代金	円（平成 年 月 日納付）		
登録免許税 課税標準額	円		
登録免許税額	円		
添付書類	住民票（法人の場合商業登記簿全部事項証明書）		通
	登録免許税額分の収入印紙		通
			通
			通
			通
			通

送付依頼書（引取書）

年 月 日

久万高原町長 様

請求者（買受人）

住所又は所在地（送付先）

氏名又は名称（契約者名）

印

下記、買受財産について売却代金納入後、輸送等にかかる費用を負担のうえ、久万高原町より宅配便等の方法による輸送を依頼します。輸送途中での事故によって、下記、落札財産が破損、紛失などの被害を受けても、久万高原町が一切の責任を持たないことについて同意いたします。

記

1 買受財産

買受財産の区分番号及び物件（タイトル）を記入願います。

区 分 番 号

物件（タイトル）

2 希望送付方法（○で囲んでください）

ア 指定する（希望送付方法： _____）

※ご希望に添えない場合がありますが、ご了承ください。

イ 指定しない

ウ 役場引渡し

3 配達（引渡し）希望時間帯

ア 午前・午後 _____ 時前後

※ご希望に添えない場合がありますが、ご了承ください。

イ 指定しない

※「送付のための費用」は買受人の負担となります。

※「送付のための費用」には、配送料のほかに梱包料、積み下ろし費用、集荷費用などが別途必要になる場合があります。

※すべて着払いでの対応とさせていただきます。ただし、大きさ・重量のあるものなどで送付できない場合は、買受人に配送の手続きを行ってもらう場合があります。

※この依頼書はFAXによる送付でもかまいません。

※久万高原町公有財産売却ガイドライン及び落札後の注意事項等をよくお読みいただき手続きしてください。

保管依頼書

(不動産(自動車を除く)以外)

久万高原町長 様

下記、買受財産について買受代金納入後、引渡しを受けるまで久万高原町に保管を依頼します。
引渡しを受ける前に下記、買受財産が破損、紛失などの被害を受けても、久万高原町が一切の責任を持たないこと、並びに本書記載の項目について同意します。

記

1 買受財産

区 分 番 号

物件(タイトル)

保 管 理 由

保 管 期 間

_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日

※但し、買受代金納付日から数えて60日を越えない。

2 同意する条件

- (ア) 久万高原町が一切の責任を持たないこと。
- (イ) 買受代金納付後に久万高原町に費用が発生した場合、そのすべての費用は買受人の負担となる。
- (ウ) 原則として保管維持に関わる作業(色あせ防止等)は、買受人委託業者にて対応する。
- (エ) 久万高原町が買受代金納付後から数えて60日を超えた場合、入札参加申込書に記載の住所へ買受人にて発送する。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

公有財産買受人

住所又は所在地

氏名又は名称

_____ (印)

電話番号(連絡先)

※久万高原町公有財産売却ガイドライン及び落札後の注意事項等をよくお読みいただき手続きしてください。

