

# 入札書

|         |      |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
|---------|------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| 売却区分の番号 | 入札価額 |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
|         |      |  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|         |      |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

|             |             |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |
|-------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|
| 入<br>札<br>者 | 住所<br>(所在地) |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |
|             | (フリガナ)      |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先(電話番号) |  |  |
|             | 氏名<br>(名称)  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |
| 代<br>理<br>人 | 住所<br>(所在地) |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |
|             | (フリガナ)      |  |  |  |  |  |  |  | 連絡先(電話番号) |  |  |
|             | 氏名<br>(名称)  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |  |

|       |                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| チェック欄 | 次順位買受申込みをします。<br>(不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。) |
|       |                                                                                      |

松田町長 殿

## 【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 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
  - 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」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 入札価額はアラビア数字で明確に記載し、入札価額の頭部には「¥」を記載してください。
  - 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
  - 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。
- また、同一人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。

入札書

| 売却区分の番号 | 入札価額 |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
|---------|------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| マツ1     |      |  | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|         |      |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |

公売公告及び入札者の心得を十分に読んだ上で上記のとおり入札します。

令和 年 月 日

|             |             |        |           |
|-------------|-------------|--------|-----------|
| 入<br>札<br>者 | 住所<br>(所在地) | 裏面のとおり |           |
|             | (フリガナ)      |        | 連絡先(電話番号) |
|             | 氏名<br>(名称)  | 裏面のとおり | 裏面のとおり    |
| 代<br>理<br>人 | 住所<br>(所在地) |        |           |
|             | (フリガナ)      |        | 連絡先(電話番号) |
|             | 氏名<br>(名称)  |        |           |

|       |                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| チェック欄 | 次順位買受申込みをします。<br>(不動産等の公売において、次順位買受申込資格者に該当した場合に、次順位買受申込みをする場合は、左のチェック欄に○を記入してください。) |
|       |                                                                                      |

松田町長 殿

【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 文字は鮮明に、インクまたはボールペンで書いてください。なお、判読し難いものは無効となることがあります。
- 3 数人が共同して入札する場合には、専用の「共同入札書」を使用してください。
- 4 代理人が入札する場合は、入札に先立って共同入札代表者から委任を受けた委任状を提出してください。
- 5 入札価額はアラビア数字で明確に記載し、入札価額の頭部には「¥」を記載してください。
- 6 書き損じたときは、訂正しないで、新しい用紙に書き直してください。
- 7 一度提出した入札書は、引換、変更又は取消しをすることができません。  
また、同一人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。
- 8 裏面に共同入札者全員の必要事項を記入してください。

## 共同入札者

|         |             |  |           |
|---------|-------------|--|-----------|
| 共同入札代表者 | 住所<br>(所在地) |  | 持分        |
|         |             |  | ／         |
|         | (フリガナ)      |  | 連絡先(電話番号) |
|         | 氏名<br>(名称)  |  |           |
| 共同入札者   | 住所<br>(所在地) |  | 持分        |
|         |             |  | ／         |
|         | (フリガナ)      |  | 連絡先(電話番号) |
|         | 氏名<br>(名称)  |  |           |
| 共同入札者   | 住所<br>(所在地) |  | 持分        |
|         |             |  | ／         |
|         | (フリガナ)      |  | 連絡先(電話番号) |
|         | 氏名<br>(名称)  |  |           |
| 共同入札者   | 住所<br>(所在地) |  | 持分        |
|         |             |  | ／         |
|         | (フリガナ)      |  | 連絡先(電話番号) |
|         | 氏名<br>(名称)  |  |           |
| 共同入札者   | 住所<br>(所在地) |  | 持分        |
|         |             |  | ／         |
|         | (フリガナ)      |  | 連絡先(電話番号) |
|         | 氏名<br>(名称)  |  |           |

- ※ 共同入札代表者の方を一番上に記載してください。
- ※ 共同入札者全員の「持分」の合計が「1」になっているか確認してください。
- ※ この用紙に記載しきれない場合は、別の別紙を作成し、必ず共同入札者全員を記載してください。  
その際は、左側余白部分を入札書に貼付けて、入札書と一緒に提出してください。

## 入札書提出用封筒(内封筒)

入札書提出用封筒は、期間入札による公売に付された公売財産に対し提出された入札書を、開札までの間、保管しておくために使用します。適宜の封筒に貼付の上、入札する公売物件を所管する執行機関へ提出してください。

なお、入札提出用封筒に封入できる入札書は一通のみですので、複数の公売財産に対し入札される場合は、公売財産ごとに、入札書を入札書提出用封筒に封入してください。

外側の実線を切り取って、ご使用ください。

太線です



| 入札書提出用封筒受領証 (No. )                    |                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入札を行う公売財産の<br>売却区分番号                  | マツ1                                                                                         |
| 開 札 日 時                               | 令和8年11月10日<br>午前10 時 30分                                                                    |
| 松田町                                   |                                                                                             |
| ----- 折り 線 -----                      |                                                                                             |
| ----- 収 受 印 -----                     |                                                                                             |
| (No. )                                |                                                                                             |
| 松田町                                   |                                                                                             |
| 入 札 を 行 う<br>公 売 財 産 の<br>売 却 区 分 番 号 | マツ1                                                                                         |
| 開 札 日 時                               | 令和8年11月10日<br>午前10時30分                                                                      |
| 入 札 書 在 中                             |                                                                                             |
| 開<br>封<br>厳<br>禁                      | <b>注意事項</b><br>1 この封筒には、入札書以外は入れないでください。<br><br>2 公売保証金の納付が必要な場合は、公売保証金を納付した後に入札書を提出してください。 |

この部分の裏面は、のり付けしないでください。

この部分の裏面をのり付けし、適宜の封筒に貼付してください。  
なお、貼付した封筒は、必ず封をしたうえで、提出してください。

# 入札書提出用封筒(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充当申出書等の提出書類を郵送するときに使用してください。
- 2 郵送方法については、入札者が「一般書留」または「簡易書留」のいずれかを選択してください。
- 3 封筒は、執行機関から送付するもの又は入札者において用意したもののいずれかを使用してください。
- ※ こちらを切り取って、上記封筒に貼付してお使いください。

(おもて)

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 5 | 8 | — | 8 | 5 | 8 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

簡易書留

一般書留

公売関係書類在中

松田町役場

松田町松田惣領2037番地

税務課 御中

封をする前に  
必要書類等をもう一度ご確認ください。

(うら)

| 提出していただくもの |                                                                                    | 整理欄 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 確認         | 書類名                                                                                |     |
| 共通         | <input type="checkbox"/> 入札書<br>(必ず入札書提出用封筒に封入してください。)                             |     |
|            | <input type="checkbox"/> 陳述書<br>(該当する様式)                                           |     |
|            | <input type="checkbox"/> 公売保証金振込通知書兼充当申出書<br>(金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)             |     |
|            | <input type="checkbox"/> 本人確認書類<br>(個人、役員は免許証等の写し、<br>法人は登記事項証明書の写し)               |     |
|            | <input type="checkbox"/> 返信用封筒<br>(氏名(名称)および送付先を記載の上、切手(110円)を貼付してください。)           |     |
| 代理         | <input type="checkbox"/> 委任状<br>(代理人が入札する場合)                                       |     |
| 許可         | <input type="checkbox"/> 宅地建物取引業の免許証等の写し<br>債権管理回収業の許可証等の写し<br>(陳述書に記載の者が上記事業者の場合) |     |
| 農地         | <input type="checkbox"/> 買受適格証明書<br>(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<br>(共同入札の場合)                                  |     |

封入したものにチェック入れてください

【差出人】

(住所) 〒 —

(氏名又は名称)

連絡先 TEL: — —

現金・小切手の同封厳禁！

# 公売保証金振込通知書兼充当申出書

松田町 あて

下記の公売に係る公売保証金を

( 1 指定金融機関への振込みにより納付しました ・ 2 窓口納付しました )

※ 1か2のどちらかに○をつけてください。

なお、売却決定日に私(公売保証金提出者)に対し、売却決定が行われた場合、納付した公売保証金については、買受代金に充ててください。

また、公売保証金の返還事由が生じた場合は、下記の預金口座への振込により返還してください。

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 公売保証金振込者 | 下記「公売保証金返還請求書(口座振替依頼書)」の返還請求者のとおり |
|----------|-----------------------------------|

## 公売保証金返還請求書 (口座振替依頼書)

松田町 あて

公売保証金を下記の預金口座への振込みにより返還してください。

なお、開札日に遅れて返還されることについては異議はありません。

|          |                         |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|----------|-------------------------|--------------------------|--|-------|---|-----------------------|----|----|---|---|---|---|---|
| 公売<br>区分 | 令和8年度不動産<br>共同公売 (期間入札) | 売却区分<br>番号               |  | 公売保証金 | 億 | 千万                    | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
| 返還請求者    | 住所(所在地)                 |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 電話番号                    |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | フリガナ                    |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 氏名<br>又は名称<br>フリガナ      |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 代表者の役職・氏名               |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
| 預金口座     | 振込先<br>金融機関             | 銀行<br>信用金庫<br>信用組合<br>農協 |  |       |   | 本店<br>支店<br>支所<br>出張所 |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 預金種別                    | 普通 ・ 当座                  |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 口座番号                    | 7桁                       |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | フリガナ                    |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |
|          | 口座名義                    |                          |  |       |   |                       |    |    |   |   |   |   |   |

※口座番号は右詰めで記載してください。

※口座名義欄には口座名義を漏れなく正確に記載してください。

## 金融機関の証明書 (振込金受領書) の添付箇所

公売保証金を指定の金融機関口座に振り込んだ証明として、振込みを依頼した金融機関から交付を受けた「振込金受領書」の写し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、はがれないように確実に貼り付けてください。

また、振込みに当たっては、金融機関の注意事項をよく読んで間違いのないようお願いします。

# 陳 述 書（個人用）

松田町長 殿

内容を確認し、☐にチェックを入れてください。

☐ 私は、暴力団員等ではありません。

※「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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。

☐ 私は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人の計算において、入札等をする者ではありません。

※ 該当する場合は、☐にチェックを入れてください。

☐ 自己の計算において私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。

「自己の計算において入札等をさせようとする者」がいない場合はチェック不要です。

|                                                |        |                                                                                                                          |    |                                                         |  |
|------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------|--|
| 売却区分番号                                         |        | 陳述書作成日                                                                                                                   |    | 令和 年 月 日                                                |  |
| 入<br>札<br>者<br>（<br>買<br>受<br>申<br>込<br>者<br>） | 住 所    | 〒 ー                                                                                                                      |    |                                                         |  |
|                                                | (フリガナ) | 電話番号 ( )                                                                                                                 |    |                                                         |  |
|                                                | 氏 名    |                                                                                                                          |    |                                                         |  |
|                                                | 生年月日   | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 |  |

## 【注意事項】

- 本様式は、入札者（買受申込者）が個人の場合に使用する陳述書です。法人の場合は、法人用の用紙を用いてください。  
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。
- 陳述書は、氏名、住所、生年月日及び性別を証明する文書（運転免許証のコピー等（免許証を所持していない場合又は免許証記載の住所が住民票記載の住所と異なる場合は住民票の写しのコピー））を添付して提出してください。
- 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。
- 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月以下の拘禁刑又は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171条等）。

# 陳 述 書（法人用）

松田町長 殿

内容を確認し、□にチェックを入れてください。

- ☐ 当法人は、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又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」を指します。
- ☐ 当法人は、暴力団員等又は暴力団員等が役員である法人の計算において、入札等をする者ではありません。

※ 該当する場合は、□にチェックを入れてください。

- ☐ 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。

「自己の計算において入札等をさせようとする者」がいない場合はチェック不要です。

|                                                |        |                                                                                                  |        |                   |
|------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|
| 売却区分番号                                         |        |                                                                                                  | 陳述書作成日 | 令和    年    月    日 |
| 入<br>札<br>者<br>（<br>買<br>受<br>申<br>込<br>者<br>） | 法人所在地  | 〒                      —                      電話番号                      (                      ) |        |                   |
|                                                | (フリガナ) |                                                                                                  |        |                   |
|                                                | 法人名称   |                                                                                                  |        |                   |
|                                                | 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】

- 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。個人の場合は、個人用の用紙を用いてください。  
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。  
所在地、名称及び代表者氏名は、資格証明書(全部事項証明等)のとおり、正確に記載してください。  
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。
- 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(全部事項証明等)」を併せて提出してください。
- 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。
- 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月以下の拘禁刑又は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171条等)。

【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

※ 該当する□にチェックを入れてください。

|   |         |                                                                                                                                   |    |                                                         |
|---|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------|
| 1 | 住 所     | 〒      —                                                                                                                          |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                                   |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                                   | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成      年   月   日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 |
| 2 | 住 所     | 〒      —                                                                                                                          |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                                   |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                                   | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成      年   月   日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 |
| 3 | 住 所     | 〒      —                                                                                                                          |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                                   |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                                   | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成      年   月   日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input 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      年   月   日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 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      年   月   日<br><input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 | 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(全部事項証明等)」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。)に記載してください。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 役員全員(代表者を含む。)の氏名、住所、生年月日及び性別を証明する文書(運転免許証のコピー等(免許証を所持していない場合又は免許証記載の住所が住民票記載の住所と異なる場合は住民票の写しのコピー))を添付して提出してください。
- 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。

【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

※ 該当する□にチェックを入れてください。

|     |         |                                                         |   |   |   |    |                                                         |
|-----|---------|---------------------------------------------------------|---|---|---|----|---------------------------------------------------------|
| □個人 | 住 所     | 〒                                                       |   |   |   | —  |                                                         |
|     | (フリガナ)  |                                                         |   |   |   |    |                                                         |
|     | 氏 名     |                                                         |   |   |   |    |                                                         |
|     | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成 | 年 | 月 | 日 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 |
|     |         | <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和 |   |   |   |    |                                                         |
| □法人 | 法人所在地   | 〒                                                       |   |   |   |    | —                                                       |
|     | (フリガナ)  |                                                         |   |   |   |    |                                                         |
|     | 法人名称    |                                                         |   |   |   |    |                                                         |
|     | 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てください)。  
(個人の場合)氏名、住所、生年月日及び性別は、それらを証明する文書のとおり、正確に記載してください。  
(法人の場合)名称及び所在地は、資格証明書(代表者事項証明、全部事項証明等)のとおり、正確に記載してください。  
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。
- 2 自己の計算において買受けの申出をさせようとする者が個人の場合は、その氏名、住所、生年月日及び性別を証明する文書(運転免許証のコピー等(免許証を所持していない場合又は免許証記載の住所が住民票記載の住所と異なる場合は住民票の写しのコピー))の提出が必要です。
- 3 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(全部事項証明書等)」の提出が必要です。
- 4 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 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 自己の計算において入札等をさせようとする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。

(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

※ 該当する□にチェックを入れてください。

|   |         |                                                                                                                    |             |    |                                                         |
|---|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|---------------------------------------------------------|
| 1 | 住 所     | 〒                      —                                                                                           |             |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                    |             |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                    |             | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成<br><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 |
| 2 | 住 所     | 〒                      —                                                                                           |             |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                    |             |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                    |             | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成<br><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 |
| 3 | 住 所     | 〒                      —                                                                                           |             |    |                                                         |
|   | (フリガナ)  |                                                                                                                    |             |    |                                                         |
|   | 氏 名     |                                                                                                                    |             | 役職 |                                                         |
|   | 生 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 平成<br><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 |
| 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<br><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<br><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 自己の計算において入札等をさせようとする者が法人の場合は、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。)に記載してください。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 役員全員(代表者を含む。)の氏名、住所、生年月日及び性別を証明する文書(運転免許証のコピー等(免許証を所持していない場合又は免許証記載の住所が住民票記載の住所と異なる場合は住民票の写しのコピー))を添付して提出してください。
- 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。

# 委任状

令和 年 月 日

委任者

住所（所在地）

氏 名  
(法人の名称及び代表者名)

電話番号

私は、次の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

受任者

住所

氏名

電話番号

記

## 【委任事項】

令和8年11月10日開札の公売における

| 公売財産の名称 |       |
|---------|-------|
| 売却区分番号  | 番の不動産 |
| マツ1     |       |

に関する

- 1 入札手続きに関する権限
  - 2 公売保証金の納付の権限及び受領に関する権限
  - 3 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
  - 4 公売財産の買受代金の納付に関する権限
  - 5 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
- ※ 委任状は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。

# 共同入札代表者の届出書

松田町長 殿

令和 年 月 日

| 共同入札者 | 住 所(所在地) | 氏 名(名称) | 持 分 |
|-------|----------|---------|-----|
|       |          |         | 分の  |
|       |          |         | 分の  |
|       |          |         | 分の  |
|       |          |         | 分の  |
|       |          |         | 分の  |

令和 年 月 日開札の市町村と県税事務所による不動産の共同公売において、次の公売財産の入札に当たり、共同入札者全員を代表し入札手続等を行う者(入札書等の提出者、公売保証金及び買受代金の領収証書のあて名となる者等)として、次のとおり共同入札代表者を定めたので、届けます。

| 公 売 財 産 の 名 称 |       |
|---------------|-------|
| 売 却 区 分 番 号   | 番の不動産 |
| マツ 1          |       |

| 共同入札代表者 | 住 所(所在地) | 氏 名(名称) |
|---------|----------|---------|
|         |          |         |

## 【注意事項】

- 共同入札代表者の届出書は、入札を行う公売財産ごとに、それぞれ作成してください。  
※ 共有できない公売財産については共同入札はできません。
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 共同入札者は、共同で入札に参加される全ての者を記載してください。  
また、公売財産の持分についても、事前に入札者間で決定の上、必ず記載してください。
- 書き損じたときは、訂正をしないで、新しい共同入札代表者の届出書を作成してください。
- 共同入札者全員からの委任状を提出してください。