

公売保証金振込通知書兼払渡請求書

札幌市長

令和 年 月 日

公売保証金の提出

売却区分番号	公売保証金	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
--------	-------	----	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を金融機関へ振込みにより提出しました。
 なお、売却決定日に私（公売保証金振込者）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。

公売保証金振込者	住所 (所在地)	
①公売保証金振込者と入札者は、同一のもの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。	フリガナ	電話番号
	氏名 (名称)	(印)

公売保証金の払渡請求〔入札者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、この保証金については、次の口座への振込みによる払渡しを請求します。

氏名(名称)

(印)

振込先の金融機関名	銀行・組合 金庫・農協・漁協	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		
フリガナ		
口座名義		

(注) 入札者は、太い枠内を必ず記載してください。裏面の注意事項を必ずお読みください。

割印

金融機関の証明書(振込金受取書)の写しの貼付箇所

公売保証金を指定の金融機関の口座に振り込んだ旨の証明書として、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」の写しを、この枠内に貼り付けて提出してください。

なお、貼付けにあたっては、剥がれないように確実に貼り付けたいえ、割印してください。

また、振込みにあたっては、注意事項をよく読んで、間違いのないようにお願いします。

割印

※事務局使用欄

受理日	令和 年 月 日	取扱者	
買受資格	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 最高価 ・ <input type="checkbox"/> 次順位)	取扱者	
	<input type="checkbox"/> 無		
払出日	令和 年 月 日	取扱者	

注意事項

- 1 氏名(名称)、住所(所在地)は住民登録(商業登記)上のものを記入してください。
- 2 金額の頭に¥マークを記入してください。
- 3 公売保証金振込通知書兼払渡請求書は、入札を行う売却区分番号ごとに、それぞれ作成してください。
なお、お振込人名義の前に「売却区分番号」を付記いただきますようお願いいたします。
(例:「10-001 サッポロ タロウ」、「10001 サッポロ タロウ」)
- 4 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。
- 5 最高価申込者等とならなかった場合など、公売保証金を返還する事由が生じた場合は、
「公売保証金の払渡請求」欄に記載された金融機関の口座へ振込みにより返還します。公売保証金の返還には2週間程度を要しますのであらかじめご承知おきください。
※公売保証金は入札者に返還しますので、「公売保証金の払渡請求」欄に記載する預金口座は、入札者本人名義の口座を誤りのないように記載してください。
- 6 公売保証金の振込先は、次のとおりです。

公売保証金振込先

北洋銀行 札幌市役所支店 当座預金 1005099
サッポロソノウゼイシトウカ ケンキンスイウイン
口座名義人 札幌市納税指導課 現金出納員

- 7 現金又は小切手(電子交換所参加銀行が振り出したもの(いわゆる預金小切手)で、呈示期間の満了までに5日以上の間のあるものに限ります。)を公売の場所に直接持参する方法で公売保証金を提供する場合は、「公売保証金振込者」を「公売保証金提出者」と、表面の「上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を金融機関へ振込みにより提出しました。」を「上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を提出します。」と読み替えます。
- 8 現金又は小切手(電子交換所参加銀行が振り出したもの(いわゆる預金小切手)で、呈示期間の満了までに5日以上の間のあるものに限ります。)を公売の場所に直接持参する方法で公売保証金を提供する場合は、金融機関の証明書(振込金受取書)の写しの貼付は不要です。

公売保証金振込通知書兼払渡請求書												
札幌市長										令和〇年〇月〇日		
公売保証金の提出												
売却区分番号	公売保証金	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
〇〇-〇〇〇					¥	1	2	0	0	0	0	0
<p>上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を金融機関へ振込みにより提出しました。</p> <p>なお、売却決定日に私(公売保証金振込者)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。</p>												
公売保証金振込者	住所 (所在地)	札幌市北区北24条西6丁目1番1号 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇										
①公売保証金の振込者と入札者は、同一のもの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。	フリガナ	カブシキガイシャ キタクフトウサン ダイヒョウトリシマリヤク 〇〇 〇〇										
	氏名 (名称)	株式会社 北区不動産 代表取締役 〇〇 〇〇 代表印										
公売保証金の払渡請求[入札者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、この保証金については、次の口座への振込みによる払渡しを請求します。												
氏名(名称)	株式会社 北区不動産 代表取締役 〇〇 〇〇 代表印											
振込先の金融機関名	〇〇〇〇 銀行・組合 〇〇〇〇 本店・本所 金庫・農協・漁協 支店・組合											
預貯金の種別	普通 当座・貯蓄・通知・別段											
口座番号	1	2	3	4	5	6	7					
フリガナ	カブシキガイシャ キタクフトウサン ダイヒョウトリシマリヤク 〇〇 〇〇											
口座名義	株式会社 北区不動産 代表取締役 〇〇 〇〇											

(注)入札者は、太い枠内を必ず記載してください。裏面の注意事項を必ずお読みください。

割印	金融機関の証明書(振込金受取書)の写しの貼付箇所
割印	<p>公売保証金を指定の金融機関の口座に振り込んだ旨の証明書として、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」の写しを、この枠内に貼り付けて提出してください。</p> <p>なお、貼付けにあたっては、剥がれないように確実に貼り付けたいえ、割印してください。</p> <p>また、振込みにあたっては、注意事項をよく読んで、間違いのないようにお願いします。</p>

※事務局使用欄

受理日	令和 年 月 日	取扱者	
買受資格	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 最高価 ・ <input type="checkbox"/> 次順位)	取扱者	
	<input type="checkbox"/> 無		
払出日	令和 年 月 日	取扱者	

注意事項

- 1 氏名(名称)、住所(所在地)は住民登録(商業登記)上のものを記入してください。
- 2 金額の頭に¥マークを記入してください。
- 3 公売保証金振込通知書兼払渡請求書は、入札を行う売却区分番号ごとに、それぞれ作成してください。
なお、お振込人名義の前に「売却区分番号」を付記いただきますようお願いいたします。
(例:「10-001 サッポロ タロウ」、「10001 サッポロ タロウ」)
- 4 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。
- 5 最高価申込者等とならなかった場合など、公売保証金を返還する事由が生じた場合は、
「公売保証金の払渡請求」欄に記載された金融機関の口座へ振込みにより返還します。公売保証金の返還には2週間程度を要しますのであらかじめご承知おきください。
※公売保証金は入札者に返還しますので、「公売保証金の払渡請求」欄に記載する預金口座は、入札者本人名義の口座を誤りのないように記載してください。
- 6 公売保証金の振込先は、次のとおりです。

公売保証金振込先

北洋銀行 札幌市役所支店 当座預金 1005099
サッポロソノセイノウカ ケンキンスイウイン
口座名義人 札幌市納税指導課 現金出納員

- 7 現金又は小切手(電子交換所参加銀行が振り出したもの(いわゆる預金小切手)で、呈示期間の満了までに5日以上のあるものに限ります。)を公売の場所に直接持参する方法で公売保証金を提供する場合は、「公売保証金振込者」を「公売保証金提出者」と、表面の「上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を金融機関へ振込みにより提出しました。」を「上記の売却区分番号に係る公売財産の入札を行うに当たって、上記の公売保証金を提出します。」と読み替えます。
- 8 現金又は小切手(電子交換所参加銀行が振り出したもの(いわゆる預金小切手)で、呈示期間の満了までに5日以上のあるものに限ります。)を公売の場所に直接持参する方法で公売保証金を提供する場合は、金融機関の証明書(振込金受取書)の写しの貼付は不要です。

※入札にあたっては、裏面の注意事項をよく読んでください。

入 札 書

令和 年 月 日

札幌市長

入札者 住(所在地)所 _____ フリガナ _____ 氏(名称)名 _____ _____ (日中連絡可能な)電話番号 _____
代理人 住(所在地)所 _____ フリガナ _____ 氏(名称)名 _____ _____ (日中連絡可能な)電話番号 _____

札幌市告示第 号に基づいて、下記のとおり入札します。

記

売却区分番号	入札価額									
	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

※ 次順位買受申込資格者となったとき、次順位買受申込

する・しない

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
(希望するときは、左の口内にチェックを入れてください。)

注意

売却区分番号等**太枠内**の記載がない場合は入札が**無効**になります。

※事務局使用欄

売 却 決 定			
令和 年 月 日			
部 長	課 長	係 長	係
(最高価 ・ 次順位) 申込者に売却決定してよろしいか。			

最 高 価 申 込 者 決 定			
令和 年 月 日			
課 長	係 長	係	
(最高価 ・ 次順位) 申込者に決定してよろしいか。			

※注意事項

- 1 入札書は、売却区分番号ごとに、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 入札書には、住民登録上の住所、氏名（法人においては商業登記上の所在地、名称）を正しく記載してください。架空の名義又は他人の名義を使用しないでください。
- 4 法人が入札する場合には、実際に入札手続をする代表権限を有する方の役職及び氏名を入札書に記載してください。
- 5 代理人が入札する場合は、入札に先立って委任状<公売手続全般用>（委任者の実印を押印し、委任者の印鑑証明書を添付したもの）を提出してください。また、入札書には、入札者の住所（所在地）及び氏名（名称）のほか、代理人の住所（所在地）及び氏名（名称）を記載をしてください。
法人の従業員等代表権限を有しない方が法人名で入札する場合には、入札に先立って、代表権限を有する方による委任状<公売手続全般用>（委任者の実印を押印し、委任者の印鑑証明書を添付したもの）を提出してください。
- 6 入札価額は公売財産の見積価額以上の価額を記載してください。
また、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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 入札者は、提出した入札書の引換え、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。
- 10 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

※入札にあたっては、裏面の注意事項をよく読んでください。

(本人入札の記載例)

入 札 書

入札書を提出する年月日を記載してください。

令和 ○年 ○月 ○日

札幌市長

住所・氏名は、個人の場合は住民票、法人の場合は商業登記簿のとおり記載してください。

入札者
 住(所在地)所 札幌市北区北24条西6丁目1番1号
 フリガナ キタクフドウサン
 氏(名称)名 株式会社 北区不動産
代表取締役 ○○ ○○
 (日中連絡可能な)電話番号 ○○○-○○○-○○○○

肩書き、代表者名を省略しないで記載してください。

代理人
 住(所在地)所
 フリガナ
 氏(名称)名
 (日中連絡可能な)電話番号

札幌市告示第 ○○○ 号に基づいて、下記のとおり入札します。

告示番号と売却区分番号を記載してください。

記 入札金額の頭部に「¥」をつけてください。

売却区分番号	入札価額									
	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
○○-○○○	¥	1	1	1	0	0	0	1	0	0

※ 次順位買受申込資格者となったとき、次順位買受申込

する しない

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
(希望するときは、左の口内にチェックを入れてください。)

適格請求書(インボイス)の交付を希望する場合は、チェックを入れてください。

注意

売却区分番号等太枠内の記載がない場合は入札が無効になります。

※事務局使用欄

売 却 決 定			
令和	年	月	日
部 長	課 長	係 長	係
(最高価 ・ 次順位)			
申込者に売却決定してよろしいか。			

最 高 価 申 込 者 決 定			
令和	年	月	日
課 長	係 長	係	
(最高価 ・ 次順位)			
申込者に決定してよろしいか。			

※入札にあたっては、裏面の注意事項をよく読んでください。 (代理人入札の記載例)

入 札 書

入札書を提出する年月日を記載してください。

令和 ○年 ○月 ○日

札幌市長

住所・氏名は、個人の場合は住民票、法人の場合は商業登記簿のとおり記載してください。

入札者
住(所在地)所 札幌市北区北24条西6丁目1番1号
フリガナ キタクフドウサン
氏(名称)名 株式会社 北区不動産
代表取締役 ○○ ○○
(日中連絡可能な)電話番号 ○○○-○○○-○○○○

肩書き、代表者名を省略しないで記載してください。

代理人
住(所在地)所 札幌市中央区北○条西○丁目○番○号
フリガナ サッポロ タロウ
氏(名称)名 札幌 太郎
(日中連絡可能な)電話番号 ○○○-○○○-○○○○

代理人が入札する場合は、代理人の住民票上の住所及び氏名を記載してください。

札幌市告示第 ○○○ 号に基づいて、下記のとおり入札します。

告示番号と売却区分番号を記載してください。

記 入札金額の頭部に「¥」をつけてください。

売却区分番号	入札価額									
	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
○○-○○○	¥	1	1	1	0	0	0	1	0	0

※ 次順位買受申込資格者となったとき、次順位買受申込

する・しない

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 (希望するときは、左の口内にチェックを入れてください。)

注意

適格請求書(インボイス)の交付を希望する場合は、チェックを入れてください。

売却区分番号等太枠内の記載がない場合は入札が無効になります。

※事務局使用欄

売 却 決 定			
令和	年	月	日
部 長	課 長	係 長	係
(最高価 ・ 次順位)			
申込者に売却決定してよろしいか。			

最 高 価 申 込 者 決 定			
令和	年	月	日
課 長	係 長	係	
(最高価 ・ 次順位)			
申込者に決定してよろしいか。			

- 21 -

外側の実線を切り取って、ご使用ください。



入札書提出用封筒受領証(No.)	
入札を行う公売財産の 売却区分番号	
開札日時	令和8年6月25日 午前10時00分

札幌市財政局税政部納税指導課

この部分の裏面は、のり付け
しないでください。

折り線

札幌市財政局税政部納税指導課

入札を行う公売財産の 売却区分番号	
開札日時	令和8年6月25日 午前10時00分

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。

入札書在中

開
封
厳
禁

注意事項

- 1 この封筒には、入札書以外は入れない
てください。
- 2 公売保証金を納付した後に入札書を
提出してください。

陳 述 書 (個人用)

札幌市長 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。

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	〒 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 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日

【注意事項】

- 1 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。
陳述書は、入札等を行う財産(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 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 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。
- 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。
- 6 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。
- 7 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条等)。

陳述書 (個人用)

(記載例)

札幌市長 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。

暴力団員等ではないことの陳述

※「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。

「自己の計算において入札させようとする者がいない」又は「自己の計算において入札等をさせようとする者が暴力団員等ではない」ことの陳述

※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させようとする者がいない場合はチェック不要」

売却区分番号	〇〇-〇〇〇	陳述書作成日	令和 〇 年 〇 月 〇 日
入札者(買受申込者)	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 札幌市北区北24条西6丁目1番1号 電話番号 011 (211) 〇〇〇〇	
	(フリガナ)	チュウオウ タロウ	
	氏名	中央 太郎	
	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	〇 年 〇 月 〇 日

【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。
陳述書は、入札等を行う財産(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条等)。

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。

陳述書（法人用）

札幌市長 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。

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	〒 ー	
	（フリガナ）	電話番号 ()	
	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。
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。
- 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。
- 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条等）。

陳述書 (法人用)

(記載例)

札幌市長 殿

※内容を確認し、□にチェックを入れてください。

法人の役員が暴力団員等ではないことの陳述

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。

「自己の計算において入札させようとする者がいない」又は「自己の計算において入札等をさせようとする者が暴力団員等ではない」ことの陳述

※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させようとする者がいない場合はチェック不要

売却区分番号	〇〇-〇〇〇	陳述書作成日	令和 〇 年 〇 月 〇 日
入札者 (買受申込者)	法人所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 札幌市北区北24条西6丁目1番1号 電話番号 011 (211) 〇〇〇〇	
	(フリガナ)	カブシキガイシャ キタクブドウサン	
	法人名称	株式会社 北区不動産	
	代表者氏名	〇〇 〇〇	
	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。
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。
- 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。
- 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条等)。

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。

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 <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 <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 <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 <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。)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 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)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	〒〇〇〇-〇〇〇〇 札幌市北区北24条西6丁目1番1号		
	(フリガナ)	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	〇年 〇月 〇日	性別 <input checked="" type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性
2	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 札幌市北区北24条西6丁目1番1号		
	(フリガナ)	△△ △△		
	氏名	△△ △△	役職	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	〇年 〇月 〇日	性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" type="checkbox"/> 女性
	住所	〒 -		
		住所・氏名(フリガナ)・生年月日・性別については、それらを証明する文書(住民票等)のとおり記載してください。なお、住民票等の添付は必要ありません。		
		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
4	法人の業務の執行又は監査に係る権限を有する者を全員記載してください。 【陳述書に記載すべき役員範囲の例】 株式会社及び有限会社 : 取締役、監査役、会計参与及び執行役 合名会社、合資会社及び合同会社 : 社員 その他の法人 : 上記役員等に準ずる者 なお、役員が法人の場合は、当該役員についても陳述する必要があります。			
	(フリガナ)			
	氏名			
	生年月日	<input type="checkbox"/> 女性		
	住所	〒 -		
	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。商業登記簿に係る登記事項に変更が生じている場合は、変更の登記後の、最新の情報が記載された発行後3か月以内のものを提出してください。			
	生年月日	<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。

【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 <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			
□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。)
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	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 札幌市白石区〇〇通〇丁目北〇-〇		
	(フリガナ)	シロイシ キクミ		
	氏名	白石 菊美		
	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	〇年〇月〇日	性別 <input type="checkbox"/> 男性 <input checked="" type="checkbox"/> 女性
<input type="checkbox"/> 法人	法人所在地	〒 -		
	(フリガナ)			
	法人名称			
<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」が個人の場合、チェックを入れてください。		<input 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」		

個人の住所・氏名(フリガナ)・生年月日・性別については、それらを証明する文書(住民票等)のとおりに記載してください。

【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)。
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に関する事項

※該当する□に

		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」を作成し、「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)」と併せて提出してください。			
□個人	(フリガナ)				
	氏名	法人の所在地・名称(フリガナ)については、それらを証明する文書(商業登記簿等)のとおり記載してください。			
	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
☑法人	法人所在地	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 札幌市手稲区前田〇条〇丁目〇番〇号			
	(フリガナ)	カブシキガイシャ テイネシゼイショウジ			
	法人名称	株式会社手稲市税商事			
	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】

「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、チェックを入れてください。

- 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)。
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 <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 <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 <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 <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 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。)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。

(別紙)

【記載例】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

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

※該当する口にチェックを入れてください。

1	住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 札幌市手稲区前田〇条〇丁目〇番〇号		
	(フリガナ)	●● ハナコ		
	氏名	●● 花子	役職	代表取締役
	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 令和	● 年 ● 月 ● 日	性別
2	住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 札幌市手稲区前田〇条〇丁目〇番〇号		
	(フリガナ)	●● イチロウ		
	氏名	●● 一郎	役職	監査役
	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
3	住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇		
	(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
4	住所・氏名(フリガナ)・生年月日・性別については、それらを証明する文書(住民票等)のとおりに記載してください。なお、住民票等の添付は必要ありません。			
	法人の業務の執行又は監査に係る権限を有する者を全員記載してください。 【陳述書に記載すべき役員範囲の例】 株式会社及び有限会社 : 取締役、監査役、会計参与及び執行役員 合名会社、合資会社及び合同会社 : 社員 その他の法人 : 上記役員等に準ずる者 なお、役員が法人の場合は、当該役員についても陳述する必要があります。			
	<input type="checkbox"/> 女性			
	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。商業登記簿に係る登記事項に変更が生じている場合は、変更の登記後の、最新の情報が記載された発行後3か月以内のものを提出してください。			
5	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

【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。)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。

委 任 状

令和 年 月 日

札幌市長 宛

(委任者)

住 所

生年月日 (大・昭・平) 年 月 日

氏 名 実印

電 話 ()

私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

(受任者)

住 所

生年月日 (大・昭・平) 年 月 日

氏 名

電 話 ()

<委任事項>

札幌市告示番号第 号/売却区分番号 一 に関する

1. 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
2. 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限
3. 公売財産の入札（買受の申込み）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. 公売財産の受領及び権利移転手続きに関する権限
6. 上記1から5に附帯する一切の権限

注1 委任状は、委任者本人が作成してください。

注2 委任状に使用する印鑑は、実印です。委任者の印鑑証明書を併せて提出してください

注3 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

注4 委任状に不備があった際には、権利移転手続に応じられない場合があります。

注5 共同で買受申込みを行う場合は、共同買受申込者全員（受任者を除く。）からの提出が必要です。

注6 落札後、最高価申込者又は次順位買受申込者となられた方が代理人を定める場合は、この用紙ではなく、
<落札後_権利移転手続用>の委任状の用紙を使用してください。

記載例		委任状		委任の日付
				令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
札幌市長 宛 (委任者)		住所	札幌市北区北24条西6丁目1番1号	
個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の本店の所在地を記載してください。		生年月日	(大・昭・平) 年 月 日	
		氏名	株式会社北区不動産 代表取締役 ○○ ○○ 実印	
		電話	○○○ (○○○) ○○○○	
私は、下記の者を代理人と定め、以下の		法人の場合は肩書き、代表者名を省略しないで記載してください。		
		記		
		本人(委任者)に代わり、公売手続を行う代理人の住所・生年月日・氏名等を記載してください。		
(受任者)		住所	札幌市中央区北○条西○丁目○番○号	
		生年月日	(大・昭・平) 61年 1月 1日	
		氏名	札幌 太郎	
		電話	○○○ (○○○) ○○○○	
		公売財産が特定できるように、告示番号と売却区分番号を記載してください。		
		法人で入札する場合、代表権限を有しない社員(従業員等)が公売手続を行う場合は、その者に対する委任状を作成し、提出する必要があります。		
<委任事項>		札幌市告示番号第 ○○○○ 号/売却区分番号 10 - 003 に関する		
		1. 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		
		2. 公売財産の納付した公売保証金の充当に関する権限		
		3. 公売財産の入札(買受の申込み)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. 公売財産の受領及び権利移転手続きに関する権限		
		6. 上記1から5に附帯する一切の権限		

注1 委任状は、委任者本人が作成してください。

注2 委任状に使用する印鑑は、実印です。委任者の印鑑証明書を併せて提出してください

注3 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

注4 委任状に不備があった際には、権利移転手続に応じられない場合があります。

注5 共同で買受申込みを行う場合は、共同買受申込者全員(受任者を除く。)からの提出が必要です。

注6 落札後、最高価申込者又は次順位買受申込者となられた方が代理人を定める場合は、この用紙ではなく、
<落札後_権利移転手続用>の委任状の用紙を使用してください。

委 任 状

令和 年 月 日

札幌市長宛

(委任者)

住 所

生年月日 (大・昭・平) 年 月 日

氏 名 実印

電 話 ()

私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

記

(受任者)

住 所

生年月日 (大・昭・平) 年 月 日

氏 名

電 話 ()

<委任事項>

札幌市告示番号第 号/売却区分番号 一 に関する

1. 公売財産の買受代金の納付に関する一切の権限
2. 公売財産の受領及び権利移転手続に関する一切の権限

注1 委任状は、委任者本人が作成してください。

注2 委任状に使用する印鑑は、実印です。委任者の印鑑証明書を併せて提出してください

注3 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

注4 委任状に不備があった際には、権利移転手続に応じられない場合があります。

注5 共同で買受申込みを行う場合は、共同買受申込者全員（受任者を除く。）からの提出が必要です。

注6 入札の際に、代理人を定める場合は、この用紙ではなく、<公売手続全般用_入札時>の委任状の用紙を使用してください。

記載例	委任状	委任の日付
		令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日
札幌市長 宛 (委任者)	住所 札幌市北区北24条西6丁目1番1号	
個人の場合は住民票上の住所を、法人の場合は商業登記簿上の本店の所在地を記載してください。	生年月日 (大・昭・平) 年 月 日	
	氏名 株式会社北区不動産 代表取締役 ○○ ○○ 実印	
	電話 ○○○ (○○○) ○○○○	法人の場合は肩書き、代表者名を省略しないで記載してください。
私は、下記の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。		
	記	本人(委任者)に代わり、公売手続を行う代理人の住所・生年月日・氏名等を記載してください。
(受任者)	住所 札幌市中央区北○条西○丁目○番○号	
	生年月日 (大・昭・平) 61年 1月 1日	
	氏名 札幌 太郎	法人で入札する場合、代表権限を有しない社員(従業員等)が公売手続を行う場合は、その者に対する委任状を作成し、提出する必要があります。
	電話 ○○○ (○○○) ○○○○	
公売財産が特定できるように、告示番号と売却区分番号を記載してください。		
<委任事項>		
札幌市告示番号第 ○○○○ 号/売却区分番号 10 - 003 に関する		
1. 公売財産の買受代金の納付に関する一切の権限		
2. 公売財産の受領及び権利移転手続に関する一切の権限		

注1 委任状は、委任者本人が作成してください。

注2 委任状に使用する印鑑は、実印です。委任者の印鑑証明書を併せて提出してください

注3 委任者が法人の場合は、氏名欄に法人名・代表者の資格及び代表者名を必ず併記してください。

注4 委任状に不備があった際には、権利移転手続に応じられない場合があります。

注5 共同で買受申込みを行う場合は、共同買受申込者全員(受任者を除く。)からの提出が必要です。

注6 入札の際に、代理人を定める場合は、この用紙ではなく、<公売手続全般用_入札時>の委任状の用紙を使用してください。

※入札にあたっては、裏面の注意事項をよく読んでください。

入札書（共同入札用）

札幌市長

令和 年 月 日

共同入札代表者	住所		持分
	フリガナ		電話番号
	氏名		
	<input type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)		
共同入札者	住所		持分
	フリガナ		電話番号
	氏名		
	<input type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)		
共同入札者	住所		持分
	フリガナ		電話番号
	氏名		
	<input type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)		
共同入札者	住所		持分
	フリガナ		電話番号
	氏名		
	<input type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)		
代理人	住所		
	フリガナ		電話番号
	氏名		

札幌市告示第 号に基づいて、下記のとおり入札します。
記

売却区分番号	入札価額									
	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

※ 次順位買受申込資格者となったとき、次順位買受申込 する・しない

注意：売却区分番号等太枠内の記載がない場合は入札が無効になります。

※事務局使用欄

売却決定				
令和	年	月	日	
部長	課長	係長	係	
(最高価 ・ 次順位)				
申込者に売却決定してよろしいか。				

最高価申込者決定			
令和	年	月	日
課長	係長	係	
(最高価 ・ 次順位)			
申込者に決定してよろしいか。			

※注意事項

- 1 入札書は、売却区分番号ごとに、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 入札を行う場合は、入札に先立って共同入札者のなかから1名の共同入札代表者を定め、「共同入札代表者の届出書」を提出してください。
また、共同入札代表者が入札する場合は、代表者以外の方全員から代表者が代理権限を有することを証する委任状<公売手続全般用>（委任者の実印を押印し、委任者の印鑑証明書を添付したもの）を提出してください。
- 4 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。
- 5 入札書には、住民登録上の住所、氏名（法人においては商業登記上の所在地、名称）を正しく記載してください。架空の名義又は他人の名義を使用しないでください。
- 6 法人が入札する場合には、実際に入札手続をする代表権限を有する方の役職及び氏名を入札書に記載してください。
- 7 代理人が入札する場合には、共同入札者の方全員から受任者が代理権限を有することを証する委任状<公売手続全般用>（委任者の実印を押印し、委任者の印鑑証明書を添付したもの）を提出してください。
また、入札書には、共同入札者全員の入札者の住所（所在地）及び氏名（名称）のほか、代理人の住所（所在地）及び氏名（名称）を記載をしてください。
なお、法人の従業員等代表権限を有しない方が法人名で入札する場合には、入札に先立って、代表権限を有する方による委任状<公売手続全般用>（委任者の実印を押印し、委任者の印鑑証明書を添付したもの）を提出してください。
- 8 入札価額は公売財産の見積価額以上の価額を記載してください。
また、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。
- 9 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。
- 10 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。
- 11 入札者は、提出した入札書の引換え、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。
- 12 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

※入札にあたっては、裏面の注意事項をよく読んでください。

入札書（共同入札用）

記載例

札幌市長 入札書を提出する年月日を記載してください。 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

共同入札代表者	住所	札幌市豊平区○○条○丁目○番○号			持分
	フリガナ	トヨヒラ イチロウ			1/2
	氏名	豊平 一郎			
	電話番号	○○○-○○○-○○○○			
<input checked="" type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)					
共同入札者	住所	札幌市豊平区○○条○丁目○番○号			持分
	フリガナ	トヨヒラ ジロウ			1/2
	氏名	豊平 二郎			
	電話番号	○○○-○○○-○○○○			
<input checked="" type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)					
共同入札者	住所	住所・氏名は、個人の場合は住民票、法人の場合は商業登記簿のとおり記載してください。			共同入札者間の持分を記載してください。
	フリガナ				
	氏名				
適格請求書(インボイス)の交付を希望する場合は、チェックを入れてください					
共同入札者	フリガナ	代理人が入札する場合は、代理人の住民票上の住所及び氏名を記載してください。			持分
	氏名				
	電話番号				
<input type="checkbox"/> 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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)					
代理人	住所				持分
	フリガナ	告示番号と売却区分番号を記載してください。			
	氏名				
電話番号					

札幌市告示第 ○○○ 号に基づいて、下記のとおり入札記

売却区分番号	入札価額									
○○-○○○	十億	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
			¥	9	0	0	0	0	0	1

※ 次順位買受申込資格者となったとき、次順位買受申込 する しない

注意：売却区分番号等太枠内の記載がない場合は入札が無効になります。

※事務局使用欄

売却決定				
令和	年	月	日	
部長	課長	係長	係	
(最高価・次順位) 申込者に売却決定してよろしいか。				

最高価申込者決定				
令和	年	月	日	
課長	係長	係		
(最高価・次順位) 申込者に決定してよろしいか。				

入札書別紙(共同入札用)

令和 年 月 日

札幌市長

公売財産の名称	共同入札代表者氏名
売却区分番号	
番 の 不 動 産	

	住 所(所在地)	氏 名(名称)	持分
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	

注意事項

- 1 入札書に記載できなかった共同入札者全員の住所、氏名、持分、連絡先を記載してください。
※ 入札書に記載されている共同入札者は記載しないでください。
- 2 この別紙にも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。
- 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 書き損じた時は、訂正をしないで、新しい入札書別紙を作成してください。
- 5 左側余白部分を入札書に貼り付けて、入札書と一緒に提出してください。
- 6 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

共同入札代表者の届出書

令和 年 月 日

札幌市長

共同入札者	住所(所在地)	フリガナ 氏名(名称)	持分

※共同入札者が5名以上の場合は、記載できない共同入札者全員を別紙に記載し、共同入札代表者の届出書に貼付してから提出してください。

令和 年 月 日開札の公売において、次の公売財産の入札に当たり、共同入札者全員を代表して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

共同入札代表者	住所		
	フリガナ		電話番号
	氏名		

注意事項

- 共同入札代表者の届出書は、入札を行う売却区分番号ごとに、それぞれ作成してください。
- 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うえ、必ず記載してください。
- 書き損じた時は、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。
- 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

共同入札代表者の届出書

札幌市長 入札書を提出する年月日を記載してください。 令和 年 月 日

共同入札者	住所(所在地)	フリガナ 氏名(名称)	持分
	札幌市豊平区〇〇条〇丁目〇番〇号	トヨヒラ イチロウ	1/2
		豊平 一郎	
	札幌市豊平区〇〇条〇丁目〇番〇号	トヨヒラ ジロウ	1/2
		豊平 二郎	
	住所・氏名は、個人の場合は住民票、法人の場合は商業登記簿のとおり記載してください。		共同入札者全員について記載してください。
		共同入札者間の持分を記載してください。	

※共同入札者が5名以上の場合は、記載できない共同入札者の届出書に貼付してから提出してください。
開札年月日を記載してください。

令和 〇年 〇月 〇日開札の公売において、次の公売財産の入札に当たり、共同入札者全員を代表して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		売却区分番号を記載してください。	
売却区分番号	番の不動産		
〇〇-〇〇〇		住所・氏名は、個人の場合は住民票、法人の場合は商業登記簿のとおり記載してください。	
住所 札幌市豊平区〇〇条〇丁目〇番〇号			
共同入札代表者	フリガナ	トヨヒラ イチロウ	電話番号
	氏名	豊平 一郎	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

注意事項

- 共同入札代表者の届出書は、入札を行う売却区分番号ごとに、それぞれ作成してください。
- 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うえ、必ず記載してください。
- 書き損じた時は、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。
- 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

共同入札代表者の届出書別紙

令和 年 月 日

札幌市長

公売財産の名称		共同入札代表者氏名
売却区分番号	番 の 不 動 産	

	住 所(所在地)	氏 名(名称)	持分
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	
共同入札者			
	<input type="checkbox"/>	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(希望するときは、左の口にチェックを入れてください)	

注意事項

- 共同入札代表者の届出書に記載できなかった共同入札者全員の住所、氏名、持分を記載してください。
※ 共同入札代表者の届出書に記載されている共同入札者は記載しないでください。
- この別紙にも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。
- 字体は鮮明に、インク又はボールペンで書いてください。
- 書き損じた時は、訂正をしないで、新しい共同入札代表者の届出書別紙を作成してください。
- 左側余白部分を共同入札代表者の届出書に貼り付けて、共同入札代表者の届出書と一緒に提出してください。
- 適格請求書が交付できる財産については、公売公告に適格請求書を交付できる旨の記載がありますので、当該記載がない場合には、上記のチェックを入れても適格請求書は交付できません。

郵送用封筒(期間入札の方法による公売用)

外側の実線を切り取って、裏面をのり付けし、適宜の封筒に貼付してご使用ください。

(おもて)



切手を貼付してください。	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">6</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">-</td> <td style="padding: 2px 5px;">8</td> <td style="padding: 2px 5px;">6</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> </tr> </table>	0	6	0	-	8	6	1	1	<p style="writing-mode: vertical-rl; margin: 0;">札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎2階北側</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; margin: 0;">札幌市財政局税政部納税指導課納税係公売担当</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; margin: 0;">行</p>
0	6	0	-	8	6	1	1			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">公売関係書類在中</div>	<p style="font-size: small;">封をする前に、必要書類等をもう一度ご確認ください。</p>									

(うら)



提出していただくもの		整理欄
確認	書類名	
<input type="checkbox"/>	入札書 <small>(必ず入札書提出用封筒に封入してください。)</small>	
<input type="checkbox"/>	陳述書 <small>(陳述内容に応じた必要書類を添付してください。)</small>	
<input type="checkbox"/>	公売保証金振込通知書兼払渡請求書 <small>(金融機関の振込証明書の写しを貼付してください。)</small>	
法人	<input type="checkbox"/> (法人の場合)法人の役員を証する書面 (商業登記簿の登記事項証明書等)	
代理	<input type="checkbox"/> (代理人が入札する場合) 委任状	
許可	<input type="checkbox"/> (入札者が次の事業者の場合) 宅地建物取引業の免許証の写し 債権管理回収業の許可書の写し	

上記「提出していただくもの」を同封の上、送付してください。

差出人

(住所又は所在地) 〒 -
(氏名又は名称)
連絡先TEL

現金・小切手の同封厳禁！