期間入札による公売の流れ

入札セットの受取り（郵送・窓口で交付）

公売保証金の納付（執行機関の指定口座への振込み・窓口へ持参）

入札書等の必要書類の提出（郵送・窓口へ持参）

入札書 → 封入 → 入札書提出用封筒（内封筒）

本人確認書類

委任状 ＊1

公売保証金振込通知書兼充当申出書 ＊2

公売保証金支払請求書兼口座振替依頼書

買受適格証明書 ＊3

共同入札代表者の届出書 ＊4

陳述書

入札者である法人の役員に関する事項 ＊5

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） ＊5

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 ＊6

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 ＊7

指定許認可等を受けていることを証する書類 ＊8

封入 → 入札書提出用封筒（外封筒）　執行機関　行

★ 書留、簡易書留又は特定記録郵便
★ 入札期間内　必着
★ 入札希望物件ごとに送付
（1物件につき1封筒）

＊1　代理人が入札する場合に提出してください。
＊2　公売保証金を口座振込みの方法によって納付した場合は、振込みを依頼した金融機関から交付された証明書（振込金受取書等）を貼付してください。
＊3　農地に該当する公売財産に入札する場合に提出してください。
＊4　共同入札をする入札者が、その中から代表者を指名して、入札手続をさせる場合に提出してください。
＊5　入札者が法人の場合に提出してください。
＊6　自己の計算において入札をさせようとする者（入札者に資金を渡すなどして自己のために入札をさせようとする者をいいます。）がある場合に提出してください。
＊7　自己の計算において入札をさせようとする者が法人の場合に提出してください。その際、当該法人について、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。
＊8　入札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、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。

執行機関において開札

最高価申込者（及び次順位買受申込者）の決定

入札終了の告知

落札に至らなかった場合

買受代金の納付（現金・小切手等）
権利移転の手続　など

公売保証金の返還
（口座への振込み）