提出書類のチェックリスト

☞ 入札関係書類を提出する前にチェックリストとして、ご活用ください。

1. 提出書類の確認

①入札書

- □ 入札書の住所・氏名の記入漏れはありませんか？（個人の場合）
- □ 入札書の住所・法人名・代表者の役職名及び氏名の記入漏れはありませんか？（法人の場合）
- □ 「物件番号」の記入を忘れていませんか？
- □ 入札金額欄に、「￥マーク」の記入を忘れていませんか？
- □ 入札金額は、桁間違いがなく、きちんと欄内に記入していますか？
- □ 入札金額を訂正していませんか？（訂正等があっても無効となります。）
- □ 最後にもう一度、入札金額を確認しましたか？
- □ 入札金額は、入札保証金額の20倍を超えていませんか？（20倍を超える場合は、無効となります。）
- □ 入札金額は、最低売却価格以上ですか？（最低売却価格に満たない入札は、無効となります。）
- □ 入札書を「入札書提出用封筒（ピンク色）」に入れて糊付けしましたか？

②入札保証金提出書（1枚目）

- □ 入札保証金額（振り込んだ金額）を記入していますか？
- □ 入札金額の5%以上を振り込んでいますか？
- □ 回次・物件番号は記入していますか？
- □ 入札保証金をお返しする場合の口座は記入していますか？
  - □ 単独名義での入札の場合は、入札者本人の口座名義になっていますか？
    ※配偶者の口座名義も不可
  - □ 共有名義での入札の場合は、共有者のうち、いずれか1者の口座名義になっていますか？
  - □ 代理人による入札の場合は、入札者本人、代理人若しくは共有者のうち、いずれか1者の口座名義になっていますか？

③入札保証金振込証明書（2枚目）

- □ 振込依頼書の2枚目（保管金受入手続添付書 「財務局提出用」 ）を貼り付けていますか？
- □ 貼付ける振込依頼書は、所定の用紙を使用していますか？
  ※金融機関の用紙やATMの振込依頼書は無効となります。

④役員一覧（法人による入札の場合）

- □ 役員一覧には、法人登記の現在事項全部証明書に記載されている役員（支配人が契約を締結する場合には、その者も含む）全員について、必要事項が記入されていますか？

⑤委任状（代理人による入札の場合）

□ 委任状に入札者（委任者）の実印を押印していますか？
□ 上記実印の印鑑証明書を添付していますか？

2. 名　義

①入札書と入札保証金提出書

□ 両書類の「入札者」の住所・氏名は一致していますか？
　※法人の場合は、法人名と代表者の氏名がともに一致する必要があります。
□ 共有名義の場合、両書類とも共有名義で記入されていますか？
　また、両書類とも持分割合を記入していますか？
□ 代理人による入札の場合、「入札者」と「代理人」を記入しましたか？
□ 個人による入札の場合、入札保証金提出書に入札者の性別・生年月日が記入されていますか？
　※法人による入札の場合は、「役員一覧」の提出が必要です。

3. 封筒及び郵送方法の確認

①入札書提出用封筒（ピンク色）

□ 入札書のみを「入札書提出用封筒（ピンク色）」に入れましたか？
□ きちんと糊付けしましたか？

②郵送用封筒（茶色）

□ 「入札書提出用封筒（ピンク色）」、入札保証金提出書などの提出書類が同封されているか、
　再確認しましたか？
□ 封筒に差出人の住所・氏名を記入しましたか？
□ 切手は貼りましたか？

③郵送の確認

□ 簡易書留郵便
　※郵便局の窓口で簡易書留による郵送手続きをしましょう。



よくあるご質問(Q&A)



Q１．入札関係書類をインターネットから入手できますか？

Ａ：「入札書」「役員一覧」「共有者一覧表」「委任状」については入手することができますが、入札関係書類には、封筒や複写式用紙が含まれておりますので、北海道財務局、各財務事務所・出張所で関係書類を入手してください。また、郵送もしておりますので、北海道財務局 管財部 第２統括国有財産管理官までご連絡ください。なお、お届けまでに日数が掛かる場合がございますので、余裕を持ってお申込みください。

Q２．入札書や入札保証金提出書の金額を書き損じてしまった場合、どうしたらいいでしょうか？

Ａ：必ず新しい用紙に書き直してください。新しい用紙を入手していただき、正しい内容に書き直してください。金額訂正は訂正印がある場合でも無効となります。

Q３．入札者本人に代わって、入札関係書類を持参する場合も委任状が必要ですか？

Ａ：入札に必要な書類のすべてを入札者本人が記名し、入札者本人以外の者が書類の持参のみを行う場合は、必要ありません。そのほか、次の場合も委任状は必要ありません。
①入札者名義が法人で、社員が入札関係書類を持参する場合
②共有名義での入札で、共有者のうちの１者が入札関係書類を持参する場合

Q４．共有名義２名で入札したいのですが、「共有者一覧表」は必要ですか？

Ａ：２名様までは入札書等に記入は可能ですが、３名様以上の共有名義では記入ができませんので、「共有者一覧」を作成していただく必要があります。

Q５．入札保証金は、最低売却価格の５％ですか？

Ａ：最低売却価格の５％ではありません。
入札する金額（最低売却価格以上の金額）の５％以上（円未満切上）です。

Q６．入札保証金を振り込んだが、入札書の提出をやめて、入札を辞退することはできますか？

Ａ：入札書の提出前であれば辞退は可能ですが、入札保証金の還付を受けるためには、入札保証金提出者等（振込金返還請求者）が振込みをした金融機関に対して組戻手続を行わなければなりません。詳細については、第２統括国有財産管理官までお問い合わせください。

Q７．誤ってＡＴＭで入札保証金を振り込んでしまった場合、どうしたらいいでしょうか？

Ａ：取扱店領収印のある「保管金受入手続添付書」（財務局提出用）の提出がないため無効となります。再度、入札保証金が必要となりますので、所定手続きを執られるようお願いします。また、誤ってＡＴＭで振り込まれた入札保証金の返還は、上記Ｑ６と同様の手続が必要となります。

Ｑ８．入札書を提出した後、入札を取消しすることはできますか？

Ａ：入札受付期間内であっても、一度提出した入札書の取消し、記入内容の変更、辞退については、いかなる理由であってもできません（入札要領第 7 条参照）。また、落札された場合で、期日までに契約されない場合には、入札保証金は国庫に帰属（いわゆる没収）することとなりますので、入札しようとする場合には、提出前に十分その点も承知の上で参加してください。

Ｑ９．開札会場は、誰でも入場できますか？

Ａ：入場できません。開札会場へ入場できる方は、入札者本人又はその代理の方等、関係者のみです。開札会場の受付において、入札者と物件番号を確認しますので、入場される場合には、必ず「受付票」を持参してください。（「国有財産の一般競争入札（期間入札）のご案内」 9. 入札の手順 参照 ）

Ｑ１０．入札に参加した者ですが、開札結果の確認方法は、どのようなものがありますか？

Ａ：以下の方法により確認可能です。（いずれの方法も落札者は公表しません。）
①開札会場にお越しいただく方法
②開札日の翌日午前９時以降にお電話でご確認いただく方法（物件番号と受付票番号をお知らせください。）
③入札結果通知書でご確認いただく方法（開札日の翌日に発送予定です。）
④北海道財務局ホームページにてご確認いただく方法（ホームページ掲載は、数日後となります。）

Ｑ１１．売買代金の支払い方法は、どのようなものがありますか？

Ａ：次の２通りがあります。
①売買契約締結と同時に全額を納付していただく方法
②売買契約締結の際に、契約保証金を納付していただく方法
（「国有財産の一般競争入札（期間入札）のご案内」 14. 売買代金の支払方法 参照 ）

Ｑ１２．売買契約締結時に、売買代金のほかに必要な費用はありますか？

Ａ：売買契約書に貼付する収入印紙、所有権移転登記に必要な登録免許税等、売買契約締結の履行に関して必要な費用があります。また、印鑑証明書及び個人の場合は住民票抄本、法人の場合は、法人登記の現在事項全部証明書が必要となります。（「国有財産の一般競争入札（期間入札）のご案内」 13. 契約の締結等 参照）

Ｑ１３．落札に至らなかった物件の今後の売却予定を教えてください。

Ａ：原則として、「すぐに購入できる物件」として、先着順により売却を行う予定です。ただし、物件によっては、先着順の売却を行わない場合もあります。
詳細については、後日、北海道財務局のホームページでお知らせします。
※メールマガジンの配信サービスも行っておりますので、是非ご登録の上、ご利用ください。

※その他、ご不明な点がありましたら、
北海道財務局 管財部 第２統括国有財産管理官（011-709-3106）までご連絡ください。