

# 入札書等記入方法

入札書等作成に当たっては、必ず本記入方法に基づき作成願います。  
なお、不明な点がございましたら、入札班までお問い合わせください。

## 【記入例】

### ● 単独名義での入札の場合 27～28ページ

- 役員一覧（法人の場合に必要です。） 29ページ
- 振込依頼書 30ページ

### ● 共有名義での入札の場合 31～34ページ

- 共有者一覧（3名以上の共有名義で入札される場合又は代理人を立てて代理人を含め3名以上となる場合に必要です（3部必要）。）

35ページ

※ 3名以上の共有名義等で入札に参加される場合の記入等について

36ページ

### ● 代理人による入札の場合 37～38ページ

- 委任状 39ページ

※ 入札書等を入札者本人名義で作成できない場合には、代理人により入札することができます。

その場合、「委任状」、「入札者（委任者）の印鑑証明書」の提出が必要となります。

※ 以下の場合などには、代理人を立てる必要はありません。

- ・ 入札者本人に代わって入札関係書類の提出をする場合。
- ・ 共有名義人、単独又は共有名義の法人での入札で社員が開札会場へ入場する場合。

※ 入札書等の作成に当たっては、ボールペン・万年筆等消えない筆記用具をご使用ください。（消せるボールペン、鉛筆不可）

<単独名義で入札の場合>

# 入札書（期間入札）

近畿財務局長 殿

法人の場合は、住所、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

入札者 住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地  
 (委任者) 氏名 近 畿 太 郎  
 (共有の場合：持分 / )

入札案内書の入札物件一覧表で物件を必ず確認の上、物件番号を記入してください。

共有者 住所 \_\_\_\_\_  
 代理人 氏名 \_\_\_\_\_  
 (該当する場合は〇で囲んでください。 (共有の場合：持分 / )

物 件 番 号				物 件 の 所 在 地							
〇	〇	〇	〇	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇							
金 額				十億	百万	千	円				
				¥	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇

「入札保証金の20倍を超える金額」、「最低売却価格に達しない金額」は入札書、入札要領及び国有財産売買契約書（案）を承知の上、無効となります。

(金額の頭に必ず「¥」マークを記入してください。)

- (注) 1 入札書は、物件ごとに別の用紙を使用してください。  
 2 物件番号欄には、入札物件一覧表の物件番号欄に記載された4ケタの番号を記入してください。  
 3 物件の所在地欄には、入札物件一覧表の所在地のみを記入してください。住居表示は不要です。  
 4 住所及び氏名は、住民票抄本又は法人登記簿抄本のとおりに入札してください。  
 5 代理人によって入札するときは、入札者本人(委任者)の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記入してください。  
 6 金額は、算用数字ではっきりと右詰めで記入してください。また、金額欄を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。  
 7 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

※ 入札保証金提出書の入札者との相違、「¥」マークの記入がない場合や、金額欄の訂正などは無効扱いとなりますので注意してください。

<単独名義で入札の場合>

(1 枚目)

入 札 保 証 金 提 出 書

1 枚目・2 枚目とも提出

近 畿 財 務 局  
契 約 担 当 官  
歳 入 歳 出 外 現 金 出 納 官 吏 殿

日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出日を記入してください。

入 札 者	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (0) 0000-0000	共有人・代理人	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel ( ) -
	(該当する場合は〇印で囲んでください。)										
	住 所	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地									
	ふりがな	きんき たらう									
	氏 名	近 畿 太 郎									
	(共有の場合：持分 / )										
性 別	男・女										
生年月日	大正・昭和 〇〇年〇〇月〇〇日 平成・令和										
※法人の場合は、性別・生年月日を記入してください。別途「役員一覧」を提出してください。											

ふりがなの記入漏れに注意してください。

入札書の入札者欄と同一になります。(一致しない場合は無効)  
法人の場合は、住所等、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

下記の金額を国有財産 個人の場合は性別・生年月日を記入してください。

(振 込 金 額)

¥ 〇,〇〇〇,〇〇〇

物件番号を記入してください。

必ず金融機関で振り込んだ入札保証金額を記入してください。(入札金額ではありません)  
金額の訂正は無効になります。書き損じた時は、新たな用紙に書き直してください。

物件 番 号 〇 〇 〇 〇

事由が生じた場合には、提出した入札保証金を下記口座に振り込んでください。

返 還 先	金融機関名	〇 〇	銀行	・ 信用金庫	・ その他
		〇 〇	本店	・ 支 店	・ 営業部
	預貯金の種類	普通	・ 当座	・ 通知	・ 別段
	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇	右詰めで記入してください。		
	ゆうちょ銀行 記号・番号	1 〇 —	右詰めで記入してください。		
	口座名義人氏名	(フリガナ)	キン キ タ ロウ	フリガナの記入漏れに注意してください。	
			近 畿 太 郎		

- (注) ① 「金融機関名」「預貯金の種類」欄の該当する項目を○で囲んでください。  
(ゆうちょ銀行の場合、支店等名および預貯金の種類の記載は不要です。)
- ② ゆうちょ銀行の場合、通常貯金総合口座(記号・番号の記号が1から始まるもの)以外は、振込みができません。
- ③ 振込先の「口座名義人氏名」欄は、必ず記入してください。法人の場合には代表者名の記入は不要です。なお、フリガナも忘れずに記入してください。
- ④ 2 枚目の入札保証金振込証明書には、入札保証金を振り込んだ際に受領した、保管金受入手続添付書(取扱店領収印のあるもの)を貼り付けてください。
- ⑤ 法人による入札の場合は、別途「役員一覧」を提出してください。

<法人による入札の場合に提出>

## 役員一覧

法人名 近畿株式会社

物件番号 ○ ○ ○ ○

※必ずフリガナを記入し、性別(男・女)及び年号(T・S・H・R)を○印で囲んでください。

役職名	(フリガナ) 氏 名	性別	生年月日	郵便番号 住 所
代表取締役	(キンキ イチロウ) 近 畿 一 郎	男 女	T・S・H・R 30 年 3 月 3 日	〒 540 - 8550 大阪府中央区大手前4丁目1-76
取締役	(ヒガシ ハルコ) 東 春 子	男 女	T・S・H・R 40 年 4 月 4 日	〒 606 - 8395 京都市左京区丸太町川端東入ル 東丸太町34-12
取締役	(ニシ ジロウ) 西 二 郎	男 女	T・S・H・R 50 年 5 月 5 日	〒 650 - 0024 神戸府中央区海岸通29
取締役	(ミナミ ナツコ) 南 夏 子	男 女	T・S・H・R 60 年 6 月 6 日	〒 630 - 8213 奈良市登大路町81
支配人	(キタ シロウ) 北 四 郎	男 女	T・S・H・R 7 年 7 月 7 日	〒 520 - 0044 大津市京町3丁目1-1
	( )	男 女	T・S・H 年 月 日	
	( )	男 女	T・S・H 年 月 日	
	( )			
	( )	男 女	T・S・H・R 年 月 日	〒 -

該当する箇所に○を記入してください。

該当する箇所に○を記入してください。  
T=大正、S=昭和  
H=平成、R=令和

自宅の住所を記入してください。

1枚に記載しきれない時は、本様式を複写等の上、別途記載してください。

(注)本様式には、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。)全員を記入してください。

## <振込依頼書の記入例>

### 個人で入札の場合

取扱店へ のお願い	国有財産入札保証金	振込依頼書（兼入金伝票）	科目	
振込日を記入してください。				
依頼日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	電信 扱	手数料	
振込先 金融機関	三菱UFJ銀行谷町支店		金額	十億 百万 千 円
受取人 預金種目	当座 口座番号	2514	金額	¥ 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
受取人 口座名	(フリガナ) キンキザイム (漢字) 近畿財務		内訳	入金保証金額の頭に必ず「¥」マークを記入してください。
振込依頼 番号	局所番号	物件番号	備考	物件番号を記入してください。
振込依頼 番号	0200	〇〇〇〇	備考	依頼人名は、入札書記入の入札者同一のものである ことが必要です。 また、共有名義での入札の場合は、任意の方1名のみ、 記入してください。 フリガナの記入漏れに注意してください。
依頼人 個人名 又は 法人名	(フリガナ) キンキ タロウ 近畿 太郎 様 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 (電話) 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		納印 又は 振替印	必ず金融機関窓口で 振込みしてください。
住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		出納 金融機関 領収印	

○依頼人の名の前に、必ず振込依頼番号を入れて打電してください。  
○振込依頼番号の空欄は、詰めて打電してください。  
○ゆうちょ銀行での取扱いはしておりません。

※ 入札保証金の振込みは、入札金額の100分の5以上(円未満切上)の金額が必要です。  
(最低売却価格の5%ではありません。)  
必ず近畿財務局が交付する「振込依頼書」により振り込んでください。金融機関の振込書を使用した場合は無効となります。  
また、ATM及びインターネットによる振込みも無効となりますのでご注意ください。

### 法人で入札の場合

取扱店へ のお願い	国有財産入札保証金	振込依頼書（兼入金伝票）	科目	
振込日を記入してください。				
依頼日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	電信 扱	手数料	
振込先 金融機関	三菱UFJ銀行谷町支店		金額	十億 百万 千 円
受取人 預金種目	当座 口座番号	2514	金額	¥ 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
受取人 口座名	(フリガナ) キンキザイム (漢字) 近畿財務		内訳	現金
振込依頼 番号	局所番号	物件番号	備考	依頼人名は、法人名のみを記入ください。 フリガナの記入漏れに注意してください。
振込依頼 番号	0200	〇〇〇〇	備考	
依頼人 個人名 又は 法人名	(フリガナ) キンキカブシキガイシャ 近畿 株式会社 様 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 (電話) 〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇		納印 又は 振替印	出納 金融機関 領収印
住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇番地			

○依頼人の名の前に、必ず振込依頼番号を入れて打電してください。  
○振込依頼番号の空欄は、詰めて打電してください。  
○ゆうちょ銀行での取扱いはしておりません。

※ 「振込依頼書」「返還先口座名（入札保証金提出書）」以外には、必ず代表者名・役職名まで記入ください。

## 入札書（期間入札）

近畿財務局長 殿

法人の場合は、各々住所、法人名、代表者の  
役職名、氏名、持分を記入してください。

入札者 住所 ○○市○○町○丁目○○番地  
(委任者) 氏名 近畿二郎  
(共有の場合：持分 2/3 )

共有者を○で囲んでください。

持分割合を記入してください。

入札案内書の入札物件  
一覧表で物件を必ず確  
認の上、物件番号を記入  
してください。

共有者 住所 ○○市○○町○丁目○○番地  
代理人 氏名 近畿三郎  
(該当する場合は○  
で囲んでください。)(共有の場合：持分 1/3 )

物件番号				物件の所在地							
○	○	○	○	○○市○○町○○-○○							
金額				十億	百万	千	円				
				¥	○	○	○	○	○	○	○

「入札保証金の20倍を  
超える金額」、「最低売却  
価格に達しない金額」は

(金額の頭に必ず「¥」マークを記入してください。)

入札書、入札要領及び国有財産売買契約書（案）を承知の上、  
提出します。

- (注) 1 入札書は、物件ごとに別の用紙を使用してください。  
2 物件番号欄には、入札物件一覧表の物件番号欄に記載された4ケタの番号を  
記入してください。  
3 物件の所在地欄には、入札物件一覧表の所在地のみを記入してください。  
住居表示は不要です。  
4 住所及び氏名は、住民票抄本又は法人登記簿抄本のとおりに入札してください。  
5 代理人によって入札するときは、入札者本人(委任者)の住所、氏名のほか、  
代理人の住所、氏名を記入してください。  
6 金額は、算用数字ではっきりと右詰めで記入してください。  
また、金額欄を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。  
7 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

※ 入札保証金提出書の入札者との相違、「¥」マークの記入がない場合や、  
金額欄の訂正などは無効扱いとなりますので注意してください。

## <共有名義で入札の場合>

(1 枚目)

### 入 札 保 証 金 提 出 書

1 枚目・2 枚目とも提出

近 畿 財 務 局  
契 約 担 当 官  
歳入歳出外現金出納官吏 殿

日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

「共有人」を○で囲む。

提出日を記入してください。

入 札 者	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (00) 0000-0000	共有人	代理人	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (00) 0000-0000	
	(該当する場合は○印で囲んでください。)												
	住 所	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地					〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地						
	ふりがな	きんきじろう					きんきさぶろう						
	氏 名	近 畿 二 郎					近 畿 三 郎						
性 別	男・女					(共有の場合：持分 2/3)							
生年月日	大正・昭和 平成・令和					〇〇年〇〇月〇〇日							
※法人の場合は、性別・生年月日の記入は不要です。別途「役員一覧表」を提出してください。													

(該当する場合は○印で囲んでください。)

ふりがなの記入漏れに  
注意してください。

(共有の場合：持分 2/3)

(共有の場合：持分 1/3)

入札書の入札者欄と同一になります。(一致しない場合は無効)  
法人の場合は、住所等、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

下記の金額を国有財産入札保証金として提出します

共有者の性別・生年月日を必ず記入してください。

(振 込 金 額)

¥ 〇, 〇〇〇, 〇〇〇

物件番号を記入  
してください。

必ず金融機関で振り込んだ入札保証金額を記入してください。(入札金額ではありません)  
金額の訂正は無効になります。書き損じた時は、新たな用紙に書き直してください。

事由が生じた場合には、提出した入札保証金を下記口座に

振り込んでください。

物件番号	〇	〇	〇	〇
------	---	---	---	---

返 還 先	金融機関名	〇 〇		銀行	・ 信用金庫	・ その他
		〇 〇		本店	・ 支 店	・ 営業部
	預貯金の種類	普通			・ 当座	・ 通知
					・ 別段	該当項目を○で 囲んでください。
	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇			右詰めで記入してください。	
ゆうちょ銀行 記号・番号	1	0 —			右詰めで記入してください。	
口座名義人 氏 名	(フリガナ)			キン キ ジ ロウ		
				近 畿 二 郎		

フリガナの記入漏れに  
注意してください。

- (注) ① 「金融機関名」「預貯金の種類」欄の該当する項目を○で囲んでください。  
(ゆうちょ銀行の場合、支店等名および預貯金の種類の記載は不要です。)
- ② ゆうちょ銀行の場合、通常貯金総合口座(記号・番号の記号が1から始まるもの)  
以外は、振込みができません。
- ③ 振込先の「口座名義人氏名」欄は、必ず記入してください。法人の場合には代表者名の  
記入は不要です。なお、フリガナも忘れずに記入してください。
- ④ 2 枚目の入札保証金振込証明書には、入札保証金を振り込んだ際に受領した、  
保管金受入手続添付書(取扱店領収印のあるもの)を貼り付けてください。
- ⑤ 法人による入札の場合は、別途「役員一覧」を提出してください。



## <3名以上の共有名義等で入札の場合>

### 入札書（期間入札）

近畿財務局長 殿

共有者のうち、共有者一覧の任意の方を1名記載。ただし、入札保証金の「振込依頼者」と一致させてください。法人の場合は、住所、法人名、代表者の役職名、氏名、持分を記入してください。

入札者 住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地  
 (委任者) 氏名 近畿株式会社  
代表取締役 近畿 一郎  
 (共有の場合：持分 1/4 )

共有者を○で囲んでください。

入札案内書の入札物件一覧表で物件を必ず確認の上、物件番号を記入してください。

共有者 住所 別紙「共有者一覧のとおり」と記入してください。  
 代理人 氏名 別紙「共有者一覧のとおり」  
 (共有の場合：持分      /      )

〔該当する場合は○で囲んでください。〕

物件番号				物件の所在地											
○	○	○	○	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇											
金額						十億			百万			千			円
				¥	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

「入札保証金の20倍を超える金額」、「最低売却価格に達しない金額」は

(金額の頭に必ず「¥」マークを記入してください。)

入札書、入札要領及び国有財産売買契約書（案）を承知の上、

- (注) 1 入札書は、物件ごとに別の用紙を使用してください。  
 2 物件番号欄には、入札物件一覧表の物件番号欄に記載された4ケタの番号を記入してください。  
 3 物件の所在地欄には、入札物件一覧表の所在地のみを記入してください。住居表示は不要です。  
 4 住所及び氏名は、住民票抄本又は法人登記簿抄本のとおり記入してください。  
 5 代理人によって入札するときは、入札者本人(委任者)の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記入してください。  
 6 金額は、算用数字ではっきりと右詰めで記入してください。また、金額欄を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。  
 7 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

※ 入札保証金提出書の入札者との相違、「¥」マークの記入がない場合や、金額欄の訂正などは無効扱いとなりますので注意してください。



### <3 名以上の共有名義等で入札の場合>

(1 枚目)

## 入 札 保 証 金 提 出 書

1 枚目・2 枚目とも提出

近 畿 財 務 局  
契 約 担 当 官  
歳入歳出外現金出納官吏 殿

日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出日を記入してください。

入 札 者	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (00) 0000-0000	共有人・代理人	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel ( ) -
	(該当する場合は〇印で囲んでください)										
	住 所	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地									
	ふりがな	きんき かぶしがいがいしゃ きんき いちろう									
	氏 名	近畿株式会社 代表取締役 近畿一郎 (共有の場合：持分 1/4)									
性 別	男・女										
生年月日	大正・昭和 年 月 日 平成・令和										
※法人の場合は、性別・生年月日は不要です。別途「役員一覧」を提出してください。											

ふりがなの記入漏れに  
注意してください。

入札書の入札者欄と同一になります。  
(一致しない場合は無効)  
法人の場合は、住所等、法人名、代表者の役職名、  
氏名を記入してください。

別紙「共有者一覧のとおり」

下記の金額を国有財産 個人の場合は性別・生年月日を記入してください。

(振 込 金 額)

別紙「共有者一覧のとおり」  
と記入してください。

¥ 〇,〇〇〇,〇〇〇

物件番号を記入  
してください。

必ず金融機関で振り込んだ入札保証金額を記入してください。(入札金額ではありません)  
金額の訂正は無効になります。書き損じた時は、  
新たな用紙に書き直してください。  
振り込んでください。

物件番号	〇	〇	〇	〇
------	---	---	---	---

由が生じた場合には、提出した入札保証金を下記口座に

返 還 先	金融機関名	〇 〇	銀行	・ 信用金庫	・ その他
		〇 〇	本店	・ 支 店	・ 営業部
	預貯金の種類	普通	・ 当座	・ 通知	・ 別段
	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇	右詰めで記入してください。		
	ゆうちょ銀行 記号・番号	1	0	—	右詰めで記入してください。
口座名義人 氏 名	(フリガナ)	キンキ カブシキガイシャ 近 畿 株 式 会 社			

フリガナの記入漏れに  
注意してください。

- (注) ① 「金融機関名」「預貯金の種類」欄の該当する項目を○で囲んでください。  
(ゆうちょ銀行の場合、支店等名および預貯金の種類の記載は不要です。)  
② ゆうちょ銀行の場合、通常貯金総合口座(記号・番号の記号が1から始まるもの)  
以外、振込みができません。  
③ 振込先の「口座名義人氏名」欄は、必ず記入してください。法人の場合には代表者名の  
記入は不要です。なお、フリガナも忘れずに記入してください。  
④ 2 枚目の入札保証金振込証明書には、入札保証金を振り込んだ際に受領した、  
保管金受入手続添付書(取扱店領収印のあるもの)を貼り付けてください。  
⑤ 法人による入札の場合は、別途「役員一覧」を提出してください。

<3名以上の共有名義等で入札される場合に提出>

それぞれ添付する書類  
に○を付してください。

## 共有者一覧

「入札書」用 ・ 「入札保証金提出書」用 ・ 「入札保証金振込証明書」用

物件番号 ○ ○ ○ ○

※個人の場合は、必ずフリガナを記入し、性別(男・女)及び年号(T・S・H・R)を○印で囲んでください。

(フリガナ) 氏 名	持分	性別	生年月日	郵便番号	電話番号	住 所
(キンキカブシキガイシャ キンキ イチロウ) 近畿株式会社 代表取締役 近畿 一郎	1/4	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 540-8550)	(TEL 06-6949-6122)	大阪市中央区大手前4丁目1-76
(キョウトカブシキガイシャ マツウエ ジロウ) 京都株式会社 代表取締役 松上 二郎	1/4	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 606-8395)	(TEL 075-752-1421)	京都市左京区丸太町川端東入ル 東丸太町34-12
(コウベカブシキガイシャ タケナカ サブロウ) 神戸株式会社 代表取締役 竹中 三郎	1/4	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 650-0024)	(TEL 078-391-6945)	神戸市中央区海岸通29
(ナラカブシキガイシャ ウメタ サブロウ) 奈良株式会社 代表取締役 梅下 三郎	1/4	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 630-8213)	(TEL 0742-27-3164)	奈良市登大路町81
入札書に記載した方 も記入してください。	/	法人の場合は性別、生 年月日は記入不要です。	T・S・H・R	(〒 - )	(TEL - )	
・ 代理人を立てる場合も必要ですが、委任状も必要です。 なお、代理人は同一人としてください。 また、代理人も本様式に記載してください。						
●「3名以上の共有名義等で入札に参加される場合の記入等 について」をご覧ください。						
	/	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 - )	(TEL - )	
	/	男・女	T・S・H・R 年 月 日	(〒 - )	(TEL - )	

(注)

- ①3名以上の共有名義で入札される場合、又は代理人を含め3名以上となる入札の場合に必要です。
- ②「入札書」、「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」に「共有者一覧」(各1部)をそれぞれ添付してください。

## 3名以上の共有名義等で入札に参加される場合の記入等について

### 1. 3名以上の共有名義で入札される場合（例：共有名義人 A社、B社及びC社）

- ①「入札書」「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」には、共有名義人のうち任意の方（例えばA社）のA社の住所等（電話、郵便番号、住所）、A社の氏名等（法人名、代表役職名、代表者の氏名）、A社の持分を記入してください。  
また、「入札書」「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」には、別紙「共有者一覧のとおり」と記入してください。
- ②「入札保証金振込依頼書」の振込依頼人は入札書に記入した任意の方（A社）で振込みしてください。
- ③入札保証金の返還先は、振込依頼人（A社）としてください。
- ④「共有者一覧」（3部必要です。）には、各共有名義人（A社、B社及びC社）の氏名等、持分、住所等を記入してください（共有名義人が個人の場合は性別、生年月日も記入してください。）。

### 2. 代理人を立てて代理人を含め3名以上となる入札の場合

（例：共有名義人 A社、B社及びC社、代理人 甲社）

- ①代理人は、同一人（1社又は1人）としてください（各共有名義人の委任状が必要です。）。
- ②「入札書」「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」には、共有名義人のうち任意の方（例えばA社）の住所等、氏名等、持分を記入する。  
「入札書」「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」の代理人欄に代理人（甲社）の住所等、氏名等を記載してください。  
また、「入札書」「入札保証金提出書」及び「入札保証金振込証明書」に、別紙「共有者一覧のとおり」と記入してください。
- ③「入札保証金振込依頼書」の振込依頼人は入札書に記入した任意の方（A社）で振込みしてください。
- ④入札保証金の返還先は、振込依頼人（A社）としてください。
- ⑤「共有者一覧」（3部必要です。）には、各共有名義人（A社、B社及びC社）及び代理人（甲社）の氏名等、持分、住所等を記入（甲社の持分欄は無記入。）してください。

なお、不明な点がございましたら、入札班までお問い合わせください。

## 入札書（期間入札）

近畿財務局長 殿

法人の場合は、住所、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

入札者 住所 ○○市○○町○丁目○○番地  
(委任者) 氏名 近畿 四郎  
(共有の場合：持分 / )

代理人を○で囲んでください。

入札案内書の入札物件一覧表で物件を必ず確認の上、物件番号を記入してください。

共有者 住所 ○○市○○町○丁目○○番地  
代理人 氏名 大阪 花子  
(共有の場合：持分 / )

(該当する場合は○で囲んでください。)

物件番号				物件の所在地							
○	○	○	○	○○市○○町○○-○○							
金額				十億	百万		千		円		
				¥	○	○	○	○	○	○	

「入札保証金の20倍を超える金額」、「最低売却価格に達しない金額」は

(金額の頭に必ず「¥」マークを記入してください。)

入札書、入札要領及び国有財産売買契約書（案）を承知の上、

- (注) 1 入札書は、物件ごとに別の用紙を使用してください。  
2 物件番号欄には、入札物件一覧表の物件番号欄に記載された4ケタの番号を記入してください。  
3 物件の所在地欄には、入札物件一覧表の所在地のみを記入してください。住居表示は不要です。  
4 住所及び氏名は、住民票抄本又は法人登記簿抄本のとおりに入札してください。  
5 代理人によって入札するときは、入札者本人(委任者)の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記入してください。  
6 金額は、算用数字ではっきりと右詰めで記入してください。また、金額欄を書き損じたときは、新たな用紙に書き直してください。  
7 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。

※ 入札保証金提出書の入札者との相違、「¥」マークの記入がない場合や、金額欄の訂正などは無効扱いとなりますので注意してください。

## <代理人による入札の場合>

(1枚目)

### 入札保証金提出書

1枚目・2枚目とも提出

近畿財務局  
契約担当官  
歳入歳出外現金出納官吏殿

日中連絡の取れる電話番号を記入してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

「代理人」を○で囲む。

提出日を記入してください。

入 札 者	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (00) 0000-0000	共有人・代理人	〒	〇〇〇	—	〇〇〇〇	Tel (00) 0000-0000				
	(該当する場合は○印で囲んでください。)														
	住所	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地					〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地								
	ふりがな	きんきしろ					おおさかはなこ								
	氏名	近畿 四郎					大阪 花子								
	性別	男・女					男・女								
生年月日	大正・昭和 平成・令和					〇〇年〇〇月〇〇日					女・昭和〇〇年〇〇月〇〇日				
※法人の場合は、性別・生年月日の記入は不要です。別途「役員一覧」を提出してください。															

(該当する場合は○印で囲んでください。)

ふりがなの記入漏れに  
注意してください。

入札書の入札者欄と同一になります。(一致しない場合は無効)  
法人の場合は、住所等、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

下記の金額を国有財産入札保証金として提出します。

(振込金額)

個人の場合は性別・生年月日を記入してください。

¥ 〇, 〇〇〇, 〇〇〇

物件番号を記入  
してください。

必ず金融機関で振り込んだ入札保証金額を記入してください。(入札金額ではありません)  
金額の訂正は無効になります。書き損じた時は、  
新たな用紙に書き直してください。

物件番号

〇

〇

〇

〇

振り込んでください。

理由が生じた場合には、提出した入札保証金を下記口座に

返 還 先	金融機関名	〇 〇		銀行	・ 信用金庫	・ その他
		〇 〇		本店	・ 支店	・ 営業部
	預貯金の種類	普通			・ 当座	・ 通知
		別段			該当項目を○で 囲んでください。	
	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇			右詰めで記入してください。	
ゆうちょ銀行 記号・番号	1		0	—	右詰めで記入してください。	
口座名義人 氏 名	(フリガナ)		キン キ シ ロウ 近 畿 四 郎			
	フリガナの記入漏れに 注意してください。					

(注) ① 「金融機関名」「預貯金の種類」欄の該当する項目を○で囲んでください。

(ゆうちょ銀行の場合、支店等名および預貯金の種類の記載は不要です。)

② ゆうちょ銀行の場合、通常貯金総合口座(記号・番号の記号が1から始まるもの)  
以外、振込みができません。

③ 振込先の「口座名義人氏名」欄は、必ず記入してください。法人の場合には代表者名の  
記入は不要です。なお、フリガナも忘れずに記入してください。

④ 2枚目の入札保証金振込証明書には、入札保証金を振り込んだ際に受領した、  
保管金受入手続添付書(取扱店領収印のあるもの)を貼り付けてください。

⑤ 法人による入札の場合は、別途「役員一覧」を提出してください。

## 委任状

代理人 住 所 ○○市○○町○丁目○○番地

氏 名 大 阪 花 子

法人の場合は、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

(電話番号) (○○○)○○○○-○○○○

私は、

代理人(委任状が必要)は、入札者本人名義で作成できない場合や、2名以上の共有名義で代理人を立てて入札される場合には必要です。  
なお、共有名義で入札される場合の代理人は同一人に委任してください。

次の国有財産の一般競争入札及びこれに付帯する一切の権限

物件番号	物 件 の 所 在 地
○ ○ ○ ○ ○	○○市○○町○○-○○

令和○○年○○月○○日

提出日を記入してください。

委任者

住 所 ○○市○○町○丁目○○番地

氏 名 近 畿 四 郎

委任者の実印を押印してください。  
※法人の場合は、代表取締役印の押印が必要です。



(電話番号) (○○○)○○○○-○○○○

法人の場合は、法人名、代表者の役職名、氏名を記入してください。

(注)委任者の印鑑証明書を必ず添付してください。



# 入札書等提出方法

※各書類の記入方法につきましては、入札案内書の「入札書等記入方法」をご確認ください。

## 必ず提出が必要となる書類

- ① 「入札書」
- ② 「入札書提出用封筒」(白封筒)
- ③ 「保管金受入手続添付書」  
(※「入札保証金振込用紙」の2枚目)
- ④-1 「入札保証金提出書」(1枚目)
- ④-2 「入札保証金振込証明書」(2枚目)
- ⑤ 「郵送用封筒」(茶封筒)

## 追加で必要となる書類

- (法人による入札の場合)
- ⑥ 「役員一覧」
- (代理人による入札の場合)
- ⑦ 「委任状」(「委任者の印鑑証明書」添付)
- (3名以上の共有名義による入札の場合)
- (代理人を含め3名以上による入札の場合)
- ⑧ 「共有者一覧」

### ①「入札書」

### ②「入札書提出用封筒」 (白封筒)

「開札日」と  
「物件番号」  
を記入

入札書のみ  
を入れて封  
をし、必ず  
のり付けし  
てください。

白封筒を  
茶封筒に  
入れる。

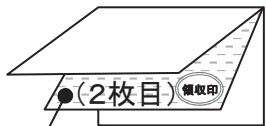
## 金融機関(ゆうちょ銀行を除く)窓口での手続

- (1) 配付した所定の「入札保証金振込用紙」  
《3枚複写》を用いて、金融機関窓口で  
「入札保証金」を振り込んでください。

※入札保証金は、入札金額(入札書に  
記載する金額)の5%以上です。  
(最低売却価格の5%以上ではありません。)

- (2) 《3枚複写》の振込用紙のうち、  
1枚目は金融機関用、2枚目は「財務局提出用」、  
3枚目は依頼人保管用(お客様控え)です。  
窓口で2枚目、3枚目を必ずお受け取りください。

「入札保証金振込用紙」  
《3枚複写》



### ③「保管金受入手続添付書」

「入札保証金提出書」  
《2枚複写》

③を貼  
り付  
ける

(2枚目) ④-2 「入札保証金振込証明書」

### ⑤「郵送用封筒」 (茶封筒)

必要に応じて、  
茶封筒に入れる。

1枚目・2枚  
目とも切り離  
さずに、茶封  
筒に入れる。

法人の  
場合に  
必要

### ⑥ 「役員一覧」

代理人  
の場合  
に必要

### ⑦ 「委任状」

「委任者の  
印鑑証明書」

入札者  
等が3  
名以上  
の場合  
に必要

### ⑧ 「共有者一 覧」(3部)

※各書類(①、  
④-1、④-2)へ  
の添付が必要



## 郵送・提出する前に確認しましょう！

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

- ☐ 筆記用具はボールペン・万年筆など消えないものを使っていますか？

#### ① 入札書

- ☐ （個人の場合）入札者の住所、氏名の記入漏れはありませんか？
- ☐ （法人の場合）入札者の住所、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？
- ☐ 共有名義の場合は、持分割合の記入漏れはありませんか？
- ☐ 物件番号を記入していますか？
- ☐ 入札金額の頭に、「¥」マークを記入していますか？
- ☐ 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？（訂正印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（振り込んだ金額）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場合は無効となります。）

#### ② 入札保証金提出書（1枚目）

- ☐ （個人の場合）郵便番号、電話番号、住所、氏名、性別、生年月日の記入漏れはありませんか？
- ☐ （法人の場合）郵便番号、電話番号、住所、法人名、代表者の役職名、代表者の氏名の記入漏れはありませんか？
- ☐ 共有名義の場合は、持分割合の記入漏れはありませんか？
- ☐ 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？
- ☐ 物件番号を記入していますか？
- ☐ 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？
- ☐ 入札保証金をお返しする場合の口座番号等は間違いありませんか？

#### ③ 入札保証金振込証明書（2枚目）

- ☐ 入札保証金は当局交付の振込依頼書で金融機関の窓口へ振り込みましたか？  
※金融機関の用紙やATMの振込依頼書は無効となります。
- ☐ 振込依頼書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？
- ☐ 振込依頼書2枚目には取扱店受領印が押されていますか？

④ 役員一覧（法人による入札の場合）

- ☐ 役員一覧に、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、その方も含む。）全員について、必要事項が記入されていますか？

⑤ 共有者一覧（3名以上の共有名義などで入札される場合 3部必要）

- ☐ 共有者一覧に、共有者全員の必要事項が記入されていますか？  
また、代理人による入札の場合は、代理人の記入がされていますか？
- ☐ 「入札書」「入札保証金提出書」「入札保証金振込証明書」それぞれに、別紙「共有者一覧のとおり」と記入されていますか？

⑥ 委任状（代理人による入札の場合）

- ☐ 委任者（入札者）の実印を押印していますか？
- ☐ 委任者（入札者）の印鑑証明書を添付していますか？

## 2. 名 義

○ 入札書と入札保証金提出書

- ☐ 「入札者」の住所・氏名は両方が一致していますか？  
※法人の場合は、法人名と代表者の氏名が共に一致する必要があります。
- ☐ 共有名義の場合は両方とも共有名義となっていますか？  
また、持分割合も両方とも記入していますか？
- ☐ 代理人による入札の場合は、両方とも「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. 封筒の確認

① 入札書提出用封筒（白封筒）

- ☐ 入札書のみを入れましたか？
- ☐ 物件番号は正確に記入しましたか？
- ☐ きちんと糊付けしましたか？

② 郵送用封筒（茶封筒）

- ☐ 「入札書提出用封筒（白封筒）」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、氏名は記入しましたか？
- ☐ 切手は貼りましたか？

最後にもう一度よく確認しましょう！

## よくあるご質問(Q&A)

Q	1	<p>入札案内書に入札中止となる場合があると記載がありますが、入札中止物件はどうすればわかりますか。</p> <p>入札中止物件が生じた場合は、直ちに近畿財務局のホームページに掲載しますので、入札書等提出前には最新の情報をご確認ください。          なお、既に入札書等の提出をされている方につきましては、当方からご連絡させていただきます。</p>
Q	2	<p>入札保証金の積み増しをしたいのですが、どうすればよいのか。</p> <p>入札書の提出前であれば、新しい振込伝票を入手の上、増額分の振込みを行い、入札保証金提出書の伝票貼付欄には2枚（場合によっては別紙に貼付け）を貼付けて、保証金提出書の金額欄は伝票の合計額を記入してください。</p>
Q	3	<p>誤ってATMで入札保証金を振り込んでしまった。どうすればよいのか。</p> <p>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、入札保証金を入金されていないこととなり、無効となります。          入札保証金の返還は、手続きまでに長期間（開札日から10日程度）を要し、入札受付期間内に返金が間に合いませんので、申し訳ありませんが、再度、入札保証金を準備いただき、改めて所定の手続きをお執りください。</p>
Q	4	<p>共有名義2名で入札したいのですが「共有者一覧」は必要ですか。</p> <p>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若しくは代理人を立てての共有名義では記入ができません。          よって、その場合は「共有者一覧」を作成していただく必要があります。</p>
Q	5	<p>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。</p> <p>入札に必要な書類のすべてを入札者本人が記入し、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。          また、以下の場合にも、委任状は必要ありません。          ○入札者が法人で、社員が入札関係書類の持参や開札への参加を行う場合</p>
Q	6	<p>入札受付期間内であれば、一度送付した入札書の金額変更は可能ですか。</p> <p>入札受付期間内であっても、一度、提出のあった入札書の変更は一切できません。</p>
Q	7	<p>入札書を送付したが、入札を辞退することは可能か。</p> <p>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、辞退はできません。          その場合、もし落札された場合で、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、十分その点も承知の上で参加してください。</p>
Q	8	<p>入札保証金を振り込んだが、入札書の提出をやめたい、入札を辞退したい。</p> <p>入札書の提出をやめたいのであれば、保証金返還口座を登録する必要があるために入札保証金提出書だけを提出ください。入札書は不要です。          法人名で振り込んだのであれば、代表取締役の氏名・性別・生年月日を併せて記入願います。          入札書類不備（入札書なし）で無効とさせていただきます。          なお、入札保証金の返還は、開札日から10日程度要しますのでご了承ください。</p>

Q	9	<p><b>郵便は不安ですので持参してもよいのか。</b></p> <p>大阪合同庁舎4号館9階の4統括までお越しください。 各府県の財務事務所及び舞鶴出張所では入札書の受付を行いませんのでご注意ください。</p>
Q	10	<p><b>入札の受付状況は、教えてください。</b></p> <p>受付終了日の翌日（開庁日の午前9時以降）より、その物件に<b>応札があったかどうかのみ</b>をお答えします。 なお、近畿財務局のホームページにおいても、入札書受付終了日の翌開庁日以降に、応札状況（<b>応札の有無のみ</b>）を公表します。</p>
Q	11	<p><b>開札結果は、教えてください。</b></p> <p>入札の実施結果に係る次に掲げる情報をお答えします。なお、近畿財務局のホームページにおいても、開札日の翌開庁日以降に同情報を公表します。 所在地（マンションの場合は住居表示。以下同じ。）、マンション名・部屋番号（マンションの場合のみ。以下同じ。）、登記地目（建物付土地の場合は登記地目及び種類。以下同じ。）、面積（建物付土地の場合は土地面積及び建物面積、マンションの場合は専有面積。以下同じ。）、応札者数、開札結果、都市計画区域、用途地域、建蔽率、容積率</p> <p>また、契約締結したものについては、契約締結した月の翌月以降に、その契約内容に係る次に掲げる情報を当局ホームページで公表します。 所在地、マンション名・部屋番号、登記地目、面積、応札者数、開札結果、不落等随契の有無、契約年月日、契約金額、契約相手方の法人・個人の別（契約相手方が地方公共団体の場合は当該団体名）、契約相手方の業種（契約相手方が法人の場合のみ）、価格形成上の減価要因（国の予定価格（予算決算及び会計令第80条の規定に基づき定める予定価格をいう。）の算定に当たり、地下埋設物、土壌汚染等の物件の状況又は建物解体撤去を減価要因とした場合のその要因をいう。）、都市計画区域、用途地域、建蔽率、容積率</p>
Q	12	<p><b>開札会場には、誰が入ってもよいのか。関係者は、全員入れるのか。</b></p> <p>入札参加者（共有名義人、単独又は共有名義の法人での入札の社員、代理人入札の代理人も含みます）の開札への参加は自由ですが、入札参加者以外の方及び開札前に無効となった方は開札会場への入場はできません。 なお、会場の都合もあり、参加者が多数の場合は、入札者本人の関係者であっても受付で人数を制限させていただく場合があります。 入札参加者は、本人確認のため、「入札保証金振込依頼書」の本人控（依頼人保管用（原則本紙、コピー可））を持参の上、会場受付で提示してください。</p>
Q	13	<p><b>入札を実施しても参加者がなく、不調となった物件の買受をしたい。</b></p> <p>原則として「すぐに購入できる物件」として、最低売却価格での買受申込みを各物件の所在地を管轄する近畿財務局、各財務事務所、舞鶴出張所において、先着順で受け付けます。 申込者の資格及び申込みに当たって付す条件等は入札時と同様です。</p>
Q	14	<p><b>物件が契約不適合に当たる場合は、国で補償してくれるのか。</b></p> <p>国が補償（費用負担を含む）するのは、物件調書や交付資料に記載がなく、契約不適合に当たると国が判断した場合に限ります。また、売買代金の減額は行いません。</p>