

郵送用封筒への貼付用紙

- 下記外側の実線を切り取り、任意の封筒（角型 2 号を推奨します。）に貼付してください。
● 一般書留又は簡易書留で送付してください。（入札期間内必着）

【お願い】書類を郵送後、郵送した日の翌開庁日 17 時までに、「廿日市市不動産公売用のメールアドレス」に、次の内容を記載のうえ送信してください。

件名：不動産公売 書類の送付について

本文：①入札者名（法人の場合は法人名及び代表者名） 例）株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇

②発送日 令和 8 年 2 月 〇〇 日

③書留の「お問い合わせ番号」 〇〇〇-〇〇 〇〇〇〇〇-〇

④電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※平日 9 時から 17 時までに連絡がつく電話番号を記載してください。

⑤公売保証金を提供する売却区分番号

例）1 ※令和 7 年 12 月 8 日公告の公売は、売却区分番号「1」のみです。

(おもて)

✂

(うら)

✂

〒738-8501

廿日市市下平良一丁目 11 番 1 号
廿日市市役所
総務部税制収納課 公売担当宛

公売関係書類在中

提出していただくもの

	確認	書類名
共通	<input type="checkbox"/>	入札書（必ず「入札書提出用封筒」に封入してください。） ※共同入札をする場合は、「入札書（共同入札用）」を使用してください。
	<input type="checkbox"/>	陳述書（個人用・法人用） ※共同入札をする場合は、入札者ごとに陳述書が必要です。
	<input type="checkbox"/>	公売保証金振込通知書 兼 返還請求書 ※金融機関の振込証明書の原本等を貼付してください。
法人	<input type="checkbox"/>	入札者（買受申込者）である法人の役員に関する事項 ※陳述書（法人用）別紙
	<input type="checkbox"/>	商業登記簿謄本（全部事項証明書）
許可	<input type="checkbox"/>	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 （「陳述書」に記載の者が上記事業者の場合）
共同入札	<input type="checkbox"/>	共同入札代表者の届出書
	<input type="checkbox"/>	委任状 ※共同入札者全員からの提出が必要です。
代理	<input type="checkbox"/>	委任状（代理人が入札する場合）
	<input type="checkbox"/>	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
	<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

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) 〒 -

(氏名または名称)