

不動産公売に参加する皆様へ

1 入札までの手順

- ① 縦覧資料、公売のしおりをよく読み、現地と関係公簿(登記事項証明書等)を確認したうえで、入札書類等申請書を提出し、入札書等の書類一式と公売保証金の納入通知書を受け取ってください。
- ② 公売保証金は市役所2階市金庫か市の指定金融機関で納付してください。金融機関の営業時間終了後は市役所税務課収納係で納付してください。
- ③ 入札書記載の注意事項をよく読みながら、入札書の必要事項を記入してください。〒マーク漏れや住所氏名の記入漏れに注意してください。
(共同入札用入札書の場合も同様)
- ④ 入札書を入札書提出用封筒に入れて封をしてください。
(入札書以外は封筒に入れないでください)
- ⑤ 入札書提出用封筒を公売担当職員に直接手渡すか、郵便により提出してください。委任状などの必要書類も併せて提出してください。
以上で入札が完了となります。

2 公売スケジュール

■ 入 札

期間 令和7年12月8日(月)午前9時から12月12日(金)午後3時まで
(閉庁時間を除く)

場所 宮古市役所2階 税務課

■ 開 札

日時 令和7年12月15日(月)午前10時(開始10分前までに入場ください)

会場 宮古市役所3階 入札室

※ 開札終了後、最高価申込者と次順位の買受申込者には、落札後の手続き等についてご説明しますので、時間に余裕を持ってお越しください。

3 入札その他に関する注意事項

- ① 一度入札すると取り消しはできません。
- ② 公売保証金を納付した後でなければ、入札できません。
- ③ 入札期間より前に提出された(届いた)入札書は無効です。
- ④ 郵送での入札の場合、入札書が入札期間最終日の午後3時まで に到着しないときは無効となります。
- ⑤ 開札に引き続いて追加入札やくじ引きを行う場合がありますので、開札にはなるべくお立ち会ってください。
- ⑥ 公売保証金の領収証書は大切に保管し、入札時必ず持参してください。
- ⑦ 公売不動産に係る滞納が解消された場合は、公売を中止または売却決定を取り消す場合があります。

【裏面に続く】

4 入札時にご持参いただくもの

- 1 入札書（専用封筒に入れた状態）
- 2 公売保証金の領収証書
- 3 本人が確認できる運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなど
- 4 委任状（代理人が入札等を行なう場合）
- 5 公売保証金充当申出書（遅くとも開札日までに提出してください。）
- 6 公売保証金返還依頼書（遅くとも開札日までに提出してください。）
- 7 保証金返還時の振込口座がわかるもの（通帳の写しなど）

5 開札日にご持参いただくもの

入札者（代理人）の認め印