

窓口公売で入札される方へ

1. 入札

- (1) この公売は、期間入札の方法により行います。定められた期間内に以下の方法で入札してください。
- (2) 入札書には、下記の事項を記載してください。
 - ア 売却区分番号
 - イ 住所・氏名
 - ウ 電話番号（開札時に確実に連絡がつくもの）
 - エ 入札金額※桁違い等の金額誤りがないよう再確認の上、投函してください。
- (3) 入札書を書き損じたときは、訂正せず新しい入札書を使用してください。
書き損じを訂正した入札書は無効となります。
- (4) 一度投函した入札書は、入札期間内であっても、「引換え」「変更」「取消」をすることはできません。
- (5) 入札者は、同一売却区分番号について、2枚以上の入札書を投函することはできません。
その場合は入札書のすべてが無効となります。
- (6) 下記の要件に該当する方は、公売財産を買い受けることはできません。
 - ア 買受人の制限（国税徴収法第92条）、公売参加者の制限（国税徴収法第108条）等により買受人となることができない者。
 - イ 公売財産の買受人について、一定の資格・要件を必要とする場合で、その資格等を有しない者。

2. 公売保証金の納付

今回の入札に関しては、公売保証金の納付は必要ありません。

3. 入札方法

開催期間中の債権管理課窓口で開庁時間内の期間入札によります。また、郵送による入札は行いません。

4. 開札の方法

開札は、最高価申込決定時間に、債権管理課にて職員（公売事務担当を除く）立ち会いの上で行います。

5. 最高価申込者の決定

売却区分番号ごとに、入札価額が見積価額以上で、かつ、最高価額である入札者を最高価申込者として決定します。最高価申込者の決定は、公売財産が課税財産であるか否かを問わず、入札書の「入札金額」欄に記入された金額により行います。

※ 最高価申込者に決定した方には、その旨、開札日に電話でお知らせします。

※ 落札価格は、債権管理課窓口に掲示、及び債権管理課ホームページに掲載いたします。

6. 追加入札

開札の結果、最高価申込者となるべき方が二人以上いる場合には、その方同士により追加入札を行います。

追加入札は、指定時刻に出頭した最高価申込者となるべき方の間で行います。

追加入札の価額が、なお同額の場合は、「くじ」で最高価申込者を決定します。

- (1) 追加入札の価格は、当初入札価額以上でなければなりません。
- (2) 入札をするべき方が入札をしなかった場合、または入札価額が当初入札価額に満たなかった場合には、その事実があった後2年間、公売の参加を制限し、入札させないことがあります。

7. 買受代金の納付及び物品の引渡し

- (1) 買受人は、指定時刻までに、債権管理課窓口で物品の引渡しの際に買受代金の全額をお支払ください。
お支払は、現金のみとします。
- (2) 物品引渡しの際は、本人確認ができる免許書等の提示を求めます。
- (3) 引渡した公売財産の、配達・配送は行いません。

8. その他の留意事項

- (1) 公売財産はすべて中古品です。使用や経年劣化によるキズ・汚れ・使用感が有ります。
- (2) 動作確認は行っておらず保証はございません。隠れた瑕疵があっても担保責任は負いません。
- (3) 公売財産によっては公売手続きを中止する場合があります。
- (4) 公売財産は現況有姿での引渡しとなります。落札後、いかなる理由があっても、キャンセル・返品・交換・苦情等はお受けいたしません。

お問い合わせ先 室蘭市役所 企画財政部 債権管理課 TEL 0143-25-3177
--