

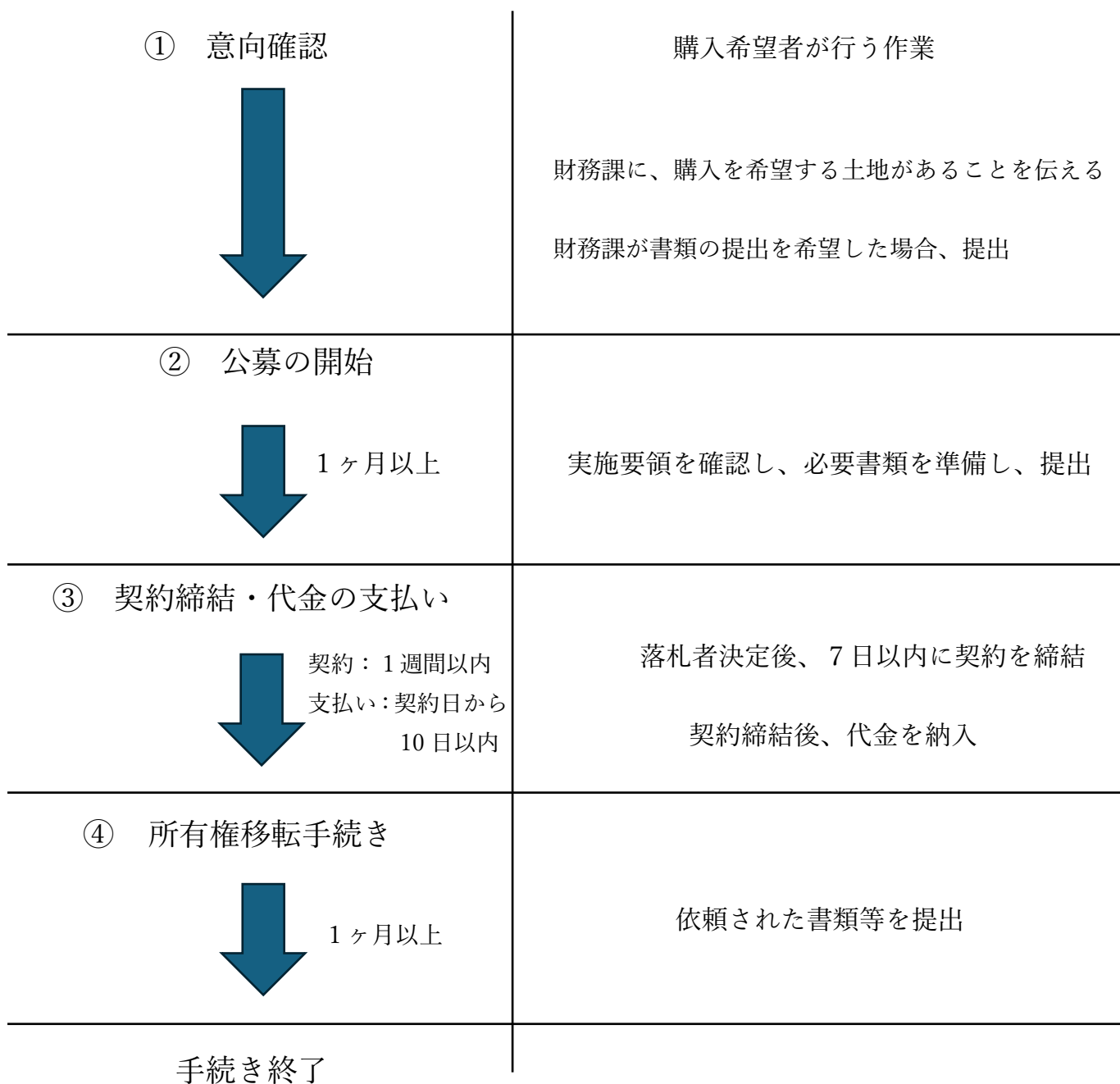
市有財産（土地）売却の手続き及び 注意事項

阿賀野市財務課 財産管理係

目次

1. 売払申請から物件引渡しまでの流れ
2. 手続きの詳細について
3. 参加資格
4. 用途の制限
5. 注意事項
6. その他
7. 問い合わせ先

1 申請から物件引渡しまでの流れ



2 手続きの詳細について

① 意向確認

1. 購入を希望する者（以下、購入希望者という。）は、財務課に購入する意思があることを伝えてください。
2. 購入希望を伝える方法は、任意とします。（例 電話、電子メール、FAX 等）
3. 購入希望を確認したとき、財務課から購入希望者に確認を行います。（現地確認の有無、最低売却金額の提示、購入にあたっての注意事項等）また、売却物件によっては、提案書の提出を求めるので、財務課へ提出してください。
4. 財務課の確認終了後も購入する意思がある場合、公募の準備に取り掛かります。

② 公募の開始

1. 財務課で購入を希望する土地の一般競争入札または公募型プロポーザル方式を開始します。入札等の開始後、購入希望者に開始した旨を通知します。
2. 実施要領を確認し、必要書類を期間内に、財務課へ提出してください。
3. 実施要領に基づき入札等を実施し、落札者を決定します。落札者決定後、入札者全員に結果を通知します。

③ 契約締結・代金の支払い

1. 落札者に、契約締結について案内します。契約書（案）を財務課で作成するので、契約書（案）を確認し、**1週間以内**に、印鑑と収入印紙（必要となる金額は通知します）を準備し、財務課までお越しくください。
2. 契約書に、押印し、契約を締結します。
3. 契約締結後、納入通知書を交付するので、代金の支払いを行ってください。代金の支払いは、契約日から**10日以内**に行ってください。

④ 所有権移転手続き

1. 代金の支払いを財務課で確認します。確認後、落札者に所有権移転手続きの案内・必要書類について通知します。
2. 必要書類を、財務課に提出してください。
3. 財務課で所有権移転手続きを行います。
4. 所有権移転手続き完了後、落札者に通知します。その後、登記簿等の書類をお渡しますので、財務課までお越しくください。

3 参加資格

土地の購入ができる者は、次の事項のいずれにも該当していない個人又は法人です。

※2名以上の連名（共有）による購入も可能です。

- ① 公租公課を滞納している者
- ② 成年被後見人
- ③ 未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者
- ④ 破産者で復権を得ない者
- ⑤ 会社更生法に基づき更正手続き開始の申し立てがされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがされている者
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第6号までの規定に該当する者
- ⑦ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条第2項に掲げる処分を受けている団体若しくは過去に受けたことのある団体及びこれらの団体に所属している者
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者（同条項第3号）

4 用途の制限

購入した土地に関して、物件引渡しの日から5年間、次に掲げる用途の使用を制限します。

- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項、第5項、第13項に規定する営業の用途
- ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号から第6号に規定する暴力団その他反社会的団体及びその構成員の活動のために利用するなど公序良俗に反する用途
- ③ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条第2項に規定する観察処分の決定を受けた団体の事務所の設置
- ④ 購入者は上記①、②又は③の用途（以下「用途の制限」という。）に供されることを知りながら、売買物件に、地上権、質権、使用貸借による権利又は賃借権その他の使用及び収益を目的とする権利の設定（以下「権利の設定」という。）をし、若しくは売買物件について、売買、贈与、交換、出資等による所有権の移転を行ってはならない。
- ⑤ 売買物件の一部又は全部を第三者に所有権移転又は権利の設定をする場合は、用途の制限を承継させなければならない。

5 注意事項

市有財産の購入を検討している場合、下記の事項について、注意してください。

- 市有財産は、一般競争入札またはプロポーザル方式で販売を行います。そのため、希望者多数となった場合、**希望した土地が購入できない可能性**があります。
- 一般競争入札またはプロポーザル方式に参加する場合、公表された実施要項をよく確認してから必要書類を提出してください。
- 提出された書類は、返却しません。
- 入札、契約および所有権移転に要する一切の費用は、購入者の負担になります。
- 買受代金の納入があったときに所有権が移転するものとし、売払物件を引き渡します。
- 物件は、**現状での引渡し**となります。そのため、現地及び周辺環境の状況は、入札者自身で確認してください。
- また、現況と市が公開する情報（リスト、物件調書等）が異なっていた場合、現況を優先します。
- 契約後に不備や故障、契約内容との不適合を発見した場合でも、補償は一切行わないものとします。

6 その他

- 売却検討中の市有財産は、現地見学が可能です。現地見学を希望する場合は、お気軽にお問い合わせ先にご連絡ください。
- 売却に際して、関係者及び関係省庁と調整が必要な場合があります、売却まで時間を要する場合があります。

7 お問い合わせ先

上記のほか不明な点や質問等がある場合は、下記の連絡先までお問い合わせください。

阿賀野市総務部財務課財産管理係

住 所 〒959-2092

阿賀野市岡山町 10 番 15 号

連絡先 0250-62-2525（担当課直通）

FAX 番号 0250-62-0281

メールアドレス zaimu@city.agano.niigata.jp