

市有財産売却要領（随時売却）

1 売却方法

先着順で申込みのあった方から随時売却します。

2 申込者の資格

個人、法人を問わず申込みすることができます。

《申込できない方》

- ・未成年者及び不動産の売買に係わる契約を締結する能力を有しないもの
- ・破産者で復権を得ていないもの
- ・市税等の滞納のあるもの
- ・集团的に、もしくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の構成員又は当該団体と密接な関係を有する者であると認められるもの

3 申込受付

- (1) 場 所 北秋田市役所財務部財政課管財係 電話 0186-62-6603
- (2) 時 間 午前8時30分から午後5時15分まで
(土・日曜及び祝日を除く)

4 申込方法

市有地買受申込書に必要事項を記入し、必要書類を添えて提出ください。

売買契約及び所有権移転登記は、申込書に記載された名義人で行います。

共有の場合は、共有者全員の名前で申込みください。その場合、必要書類も共有者全員分必要となります。

《必要書類》

(1) 住民票等

- ・個人の場合 住民票抄本（1ヶ月以内に発行されたもの）
本人の名前が記載された省略されたもの
- ・法人の場合 代表者事項証明書等、法人の登記事項を証明する書類

(2) 市区町村民税納税証明書（最新のもの）

- ・個人の場合 市区町村民税、固定資産税・都市計画税、保険税、軽自動車税等
- ・法人の場合 法人市区町村民税、固定資産税・都市計画税等

※非課税の場合は、非課税証明書を添付してください。

5 留意事項

- (1) 物件の引き渡しは、現状のまま行いますので、必ず現地の確認をお願いします。
- (2) 敷地内に工作物等があり支障となる場合は、手続き等は買受者で行ってください。
- (3) 物件の地下埋設物調査、地盤調査及び土壌調査は行っておりません。

6 契約の締結

- (1) 買受者との売買契約は、買受者と決定してから7日以内に、市が指定する市有財産売買契約書により契約します。
- (2) 契約書に貼付けする収入印紙は、買受者の負担となります。
- (3) 買受者は、契約と同時に契約保証金として、売買代金の100分の10以上の契約保証金を市が発行する納入通知書の期限まで納付ください。ただし、売買代金を即納するときは不要です。

7 売買代金の納入

売買代金は、市が発行する納入通知書により、その記載された期限まで納付ください。

8 所有権移転等

- (1) 売買物件の所有権は、売買代金の支払いが完了したときに移転します。
- (2) 物件の引渡しは、所有権移転後に現状のまま行います。
- (3) 所有権移転登記は、市が行い、登記に必要な登録免許税等の費用は買受者の負担となります。

9 その他

- (1) 売買代金を期限まで納入しないとき、契約に定める義務を履行しないときは、契約を解除することがあります。
- (2) 買受人は、売買契約締結後に数量の不足又は隠れた瑕疵のあることを発見しても、売買代金の減額若しくは損害賠償の請求又は契約の解除をすることができません。
- (3) その他ご不明な点については、担当課までお問い合わせください。

10 お問い合わせ先

北秋田市役所 財務部財政課管財係 TEL 0186-62-6603
FAX 0186-62-1131