

(先着順) 随時売却手続きの流れ

必ず現地及び物件調書、契約内容、諸規制等をご承知のうえ、申込みしてください。
なお、売却価格等については入札（公売）を行った時と同じ条件となります。

① 申込書など必要書類の提出

- ・ 申込書を先着順で提出された方1名様に限り申込者として受付します。
- ・ 申込みにあたっては、所定様式「普通財産売払申込書」及び「誓約書」をご使用のうえ、必ず申込書等を持参してください（郵送による申請は受付できません）。
- ・ 申込書類等に不備がある場合には、受理できませんので、ご注意ください。
- ・ 申込書及び誓約書、添付書類は、物件毎に提出してください。（物件毎に原本が必要となりますので、ご注意ください。）

〔申込書類及び添付書類〕

- 普通財産売払申込書
- 払下確約書
- 誓約書 ※法人の場合は、「役員一覧表」を添付
- 住民票（抄本） ※法人の場合は、法人登記履歴事項全部証明書
- 印鑑登録証明書 ※法人の場合は、「印鑑証明書」
- 国税の納税証明書※個人はその3の2、法人はその3の3
- 市税納付状況確認同意書
- 国民健康保険料納付状況確認同意書
- 下水道料金等納付状況確認同意書

※この他、必要に応じて追加書類の提出等を求める場合があります。

② 資格審査

- ・ 申請者の資格審査に一定の日数を要します。
（申込書及び添付書類に記載された個人情報については、警察へ情報提供する場合があります。）

③ 売却の決定

- ・ 審査のうえ売却相手方を決定した後、書面（又は電話連絡）により決定をお知らせします。

④ 売買契約の締結

- 売却相手方が決定した日から 30 日以内に売買契約を締結します。
(30 日目が土日・祝日の場合は、翌開庁日までとなります。)
- 契約書は富田林市で用意します。
- 契約締結時、契約保証金として売買代金の 100 分の 10 以上の金額 (契約保証金) を納付していただきます。
- 契約書に使用する印鑑は、実印となります。
- 契約書 2 通のうち 1 通に貼付する収入印紙は、買受者の負担となります。
- 所有権移転登記に必要な登録免許税は、買受者の負担となります。
- 3 号地については、「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」により、本市議会の議決を要する契約となることから停止条件付契約となります。本契約には時間がかかります。また、議会にて否決された場合は、契約保証金を無利息により返還します。

⑤ 売買代金の支払い

- 契約締結時に売買価格の 100 分の 10 以上の契約保証金を納入し、残額は富田林市が発行する納入通知書により契約締結日から 60 日以内に納付する方法とします。

⑥ 所有権の移転

- 売買代金全額の納入が確認できましたら、所有権移転に必要な登記書類等を交付します。登記手続きについては、買受人にて行うこととなります。ただし、本市にて登記手続きを行うことも可能です。
《登記手続きに必要な主なもの》
 - * 収入印紙 (登録免許税相当額) (買受人負担)
 - * 住民票 1 通 (登録される本人の抄本)
- 所有権移転登記完了後、富田林市に登記完了証及び登記事項証明書 (1 部) <写し可>を提出ください。

以上で手続きは完了です。

● 提出いただく申込書類・添付書類について

□ 普通財産売払申請書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申込者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。
- ・代理人による申込手続きをされる場合は、委任状(任意様式)を作成の上、申請者と代理人の住所及び氏名、委任項目を明記のうえ、押印して提出してください。
- ・「売払物件」欄に、物件の情報をご記入ください。
- ・「理由」欄に理由及び土地利用計画をご記入ください。

□ 払下確約書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申込者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。
- ・「(所在地)」欄に物件の地名及び地番をご記入ください。
- ・「(市提示価格)」欄に、募集要領に記載された物件の価格をご記入ください。
- ・「(買取申出価格)」欄に、市提示価格以上の金額をご記入ください。

□ 誓約書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申請者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。
 - ・法人の場合、「役員一覧表」の添付をお願いいたします。

□ 住民票(抄本) ※個人の場合

- ・売払申請日の3ヶ月以内に発行されたものに限りします。

□ 法人登記履歴事項全部証明書 ※法人の場合

- ・売払申請日の3ヶ月以内に発行されたものに限りします。

□ 印鑑登録証明書

- ・売払申請日の3ヶ月以内に発行されたものに限りします。
- ・法人の場合は、印鑑証明書の添付をお願いいたします。

□ 委任状(※必要に応じて)

- ・代理人による申請手続きをされる場合は、「委任状（任意様式）を作成の上、申請者と代理人の住所及び氏名、委任項目を明記のうえ、押印して提出してください。

市税納付状況確認同意書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申込者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。

国民健康保険料納付状況確認同意書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申込者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。

下水道料金等納付状況確認同意書

- ・提出される日の日付をご記入ください。
- ・「(申請者)」欄に申込者様の住所及び氏名をご記入のうえ、押印ください。

その他

- ・このほか必要に応じて追加書類の提出等を求める場合があります。
- ・申込者からご提出いただいた書類は、理由にかかわらず一切返却できません。

● **留意事項**

- (1) 売買物件はすべて現状有姿による引き渡しとなります。なお、提供しております市有地売却随時募集要領と現況が異なる場合は、現況が優先します。
- (2) 物件の購入の検討に当たっては、市有地売却随時募集要領の他、現地、諸規制、契約内容について、必ず、申込者ご自身で確認をお願いいたします。
- (3) 物件の売払申請に当たっては、この案内で示されたもののほか、市有地売却随時募集要領に付した際の条件を承継することとします。
- (4) 売払申込のために提出された書類等に記載された個人情報、原則として、売払事務のみに使用し、その他の目的には一切使用しません。ただし、契約相手方に必要な資格の確認のため、警察当局へ情報提供する場合があります。

●申込先（問い合わせ先）

富田林市役所総務部行政管理課（市役所5階）

〒584-8511

大阪府富田林市常盤町1番1号

電話0721-25-1000（代表）内327