

一般競争入札による売却手続きの流れ

1、入札参加申込

- 申込書の様式は、ご覧いただいているホームページから印刷するか、財政課で請求してください。
- 入札公告書に記載されている入札参加申込期限までに市役所財政課へ持参又は郵送してください。
- 申込書に住民票（法人の場合は法人登記簿の現在事項全部証明書）1通を添付し提出してください。（発行から3ヶ月以内のもの）

■ご用意いただくもの

- ①市有財産一般競争入札参加申込書
- ②住民票

2、現地説明会

- 現地説明会は実施しませんので、現地の確認は希望者において行ってください。
- 財政課に連絡をいただければ、現地案内いたします。

物件調書とともに、現地を良くご確認のうえ入札してください。

3、入札保証金の納入

- 入札しようとする金額の『100分の5以上』を納入してください。
- 入札終了後にご返金いたします。

■ご用意いただくもの

- ①入札保証金
- ②入札書
- ③委任状（代理の方が入札する場合は必要となります）
- ④印鑑（認印）

4、入札

- 物件ごとに行い入札公告書に記載されている最低売却価格以上の最高額で入札された方と契約いたします。

■ご用意いただくもの
契約保証金

5、契約保証金の納入

- 保証金額は契約額の『100分の10以上』とします（入札保証金を一部として充当できます）。
- 落札決定後に納入通知書をお渡ししますので、5日以内に金融機関の窓口から納入してください。
- 契約保証金は売買代金に充当することができます。
- 売買代金が納入期限までに納入いただけない場合には契約を解除し、納入いただいた契約保証金は市に帰属することになりますのでご注意ください。

6、契約締結

- 契約保証金の納入が確認できたら売買契約を締結します。
- 契約書は財政課で用意します。
- 契約書2通のうち1通に貼る印紙代は物件を購入いただいた方の負担となります。

■ご用意いただくもの
収入印紙（契約書貼付）

7、売買代金の支払い

- 納入期限までに売買代金の全額をお支払ください。
- 納入期限は契約締結日から概ね1ヶ月です。

■ご用意いただくもの
売買代金

8、所有権移転登記

- 売買代金の納入が確認できたところで財政課が所有権移転登記を行います。
- 登記に必要な登録免許税は物件を購入いただいた方の負担となります。
- 登記完了後に登記原因証明情報通知書（権利証）をお渡しします。

■ご用意いただくもの
登録免許税（収入印紙）

* 売買にかかる費用は、売買代金（入札保証金・契約保証金）及び契約書に貼付する収入印紙代、登録免許税、書類等の送料のみです。なお、不動産を取得した場合、不動産取得税、固定資産税・都市計画税等の税金がかかりますのでご承知ください。