随意契約による売払手続の流れ

2026.11

① 購入申込(「普通財産譲渡申請書」の提出)

・先着順です。財政課へ持参してください。(郵送等での申込は不可)
・申込様式は、財政課へ請求するか、市ホームページからダウンロードできます。
・申請書には「誓約書」「役員等一覧」(法人のみ)「印鑑証明書」(発行3カ月以内)を添付してください。
※普通財産譲渡申請書、誓約書、契約書の印鑑は、印鑑証明書のハンコ(実印)を使用してください。

② 現地説明

申請いただいた方に、現地説明を行います。
実施日時は、申請いただいた方と相談のうえ決定します。

ご用意いただくもの
「普通財産譲渡申請書」
「印鑑証明書」
「誓約書」
「役員等一覧」(法人のみ)

③ 契約保証金の納入

・現地説明後、全ての事項をご承知のうえ、契約締結の意思を決定していただき、契約保証金として売買代金の10%以上の額を、別途お渡しする「納入通知書」により、金融機関の窓口にて納入していただきます。
※契約保証金は売買代金に充当することができます。
※契約保証金納付後、契約を締結しない等の場合及び、契約締結後、売買代金の全額が契約期限までに納入されない場合は、契約が解除され、納付された契約保証金は市に帰属することとなり、返還されませんのでご注意ください。

物件調書とともに、現地及び手続についてもよく確認の上、契約してください。

④ 売買契約の締結

・契約保証金の納入により売買契約を締結します。
契約保証金納付日=契約日となります。
・契約書は財政課で用意します(契約書内容はホームページ等でご確認ください)
※契約書には実印を押印願います。
※契約書に貼付する印紙は購入者の負担となります。

ご用意いただくもの
「契約保証金」

ご用意いただくもの
「収入印紙」
「契約保証金充当依頼書」

⑤ 売買代金の納入

・納入通知書により期限までに売買代金を納入してください。
・納入期限は契約締結後20日以内です。
・売買代金の納入=所有権移転となり、使用を開始していただけます。

ご用意いただくもの
「売買代金」

⑥ 所有権の移転

・売買代金の納入後、所有権移転請求により市で所有権移転登記を行います。
・住所証明書として個人の方は「住民票」、法人の場合は「登記事項証明書(現在事項証明書又は代表者事項証明書)」が必要なほか、登録免許税は購入者の負担となります。
・登録免許税額は別途お知らせします。手数料は不要です。
・所有権移転登記が完了しましたら登記識別情報(登記の電算化に伴い従来の登記済証に代わるものです。)をお送りします。
・受領証を提出いただくと、手続は完了です。

「所有権移転登記請求書 」
「住民票 」もしくは
「登記事項証明書 」
「登録免許税」(収入印紙)

※ 売買にかかる費用

売買代金(契約保証金を含む)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。