

# 普通財産売払申請の手引き

V1.02

い　な　べ　市　　管　財　課

(令和6年8月1日改訂)

◆ 提出書類一覧 ◆

書類名	部数	個人	法人等
1. 売払申請書（様式1）	1部	◎	◎
2. 住民票又は居住証明（コピー不可）	1部	◎	
3. 法人登記事項証明書又は定款（コピー可）	1部		◎
4. 印鑑証明書（コピー可）	1部	◎	◎
5. 位置図	1部	◎	◎
6. 平面図（配置図又は利用計画書）	1部	◎	◎
7. 公図写	1部	◎	◎
8. 公図（地形図）、土地所在図、地積測量図	2部	◎	◎
9. 登記事項調査表（登記事項証明書）等	1部	○	○
10. 現況写真	1部	○	○
11. 用途廃止許可書（写し）	1部	◎	◎
12. その他必要な書類	1部	○	○

◎ : 必須

○ : 条件により、提出

## ◆ 提出書類の説明 ◆

### 1. 売払申請書（様式1）

- (1) 普通財産の売り払いを申請する場合は、当該申請書を提出してください。
- (2) 「買受者」欄には、買受者の郵便番号、住所、氏名及び電話番号を記載してください。  
その際に、住所、氏名については住民票と符合させてください。また、印鑑については実印を押印してください。
- なお、代行者が手続きを行う場合は、「代行者」欄に資格名、郵便番号、住所、氏名、電話番号及び担当者名を記載してください。
- ※代行者が移転登記完了書類の受領者となる場合、代行者の押印をお願いします。
- ① 買受者が制限行為能力者（民法第20条）である場合には、法定代理人若しくは保佐人の同意書（後見人に後見監督人があるときは、その同意書を添付）又は法定代理人が代理することを明示した書類を添付してください。
- ② 買受者が公共団体の場合は、当該申請が当該公共団体の議決機関の議決を要するものである場合はその議決書の写し、執行機関の専決処分に属するものであるときは、その根拠となる条例の写しを添付してください。
- ③ 買受者が宗教法人の場合で、責任役員の議決または当該宗教法人を包括する宗教法人の承認を要するものであるときは、責任役員の議決書の写し又は包括宗教法人の承認書の写しを添付してください。
- (3) 「区分」欄には、土地、立木竹、建物、工作物の区別に記載してください。
- (4) 「種目」欄には、一体利用地の現況地目を記載してください。
- (5) 「構造」欄については、申請物件が土地の場合、記載は不要です。
- (6) 「使用目的」欄には、「住宅敷地として使用」等目的が判然とするように記載してください。
- (7) 「摘要」欄には、旧道路、旧水路等の元用途を記載してください。

### 2. 住民票又は居住証明書【個人の場合のみ提出】（コピー不可）

3か月以内のものを添付してください。

売払申請書提出後、住所等に変更があった場合は、速やかに差し替えてください。

※所有権移転登記申請の添付書類に必要です。

### 3. 法人登記事項証明書又は定款等【法人の場合のみ提出】

3か月以内のものを添付してください。

売払申請書提出後、住所等に変更があった場合は、速やかに差し替えてください。

### 4. 印鑑証明書

3か月以内のものを添付してください。

### 5. 位置図

- (1) 住宅地図又は縮尺1/2,500程度の市街図等を使用し、A4規格に納めてください。
- (2) 図面には、一体利用地を緑線で囲んでください。
- (3) 図面には、方位、所在、縮尺を記載してください。

## 6. 平面図（配置図又は利用計画書）

- (1) 使用目的は利用状況、建設計画等を具体的に記載してください。
- (2) 図面は、原則としてA4規格としてください。
- (3) 図面には、一体利用地を緑線で囲み、申請地をオレンジ色で明示してください。  
また、構造物の位置及び接道状況を詳しく明示してください。
- (4) 図面には、所在、縮尺、作製年月日、作製者名及び方位を記載してください。

## 7. 公図写

- (1) 管轄法務局に備え付けの地図（不動産登記法第14条の地図又は旧土地台帳付属図面）の  
謄写図面としてください。謄写範囲は一体利用地の外側に隣接する筆まで含めてください。
- (2) 図面は、A4若しくはA3規格を原則とし、同規格に納まらない場合は、集合図等縮小図  
面を別に作製してください。
- (3) 図面には、一体利用地を緑線で囲み、申請地をオレンジ色で明示してください。
- (4) 字界に在る土地についても、なるべく一葉とし、字界及び接続箇所を明示してください。
- (5) 図面には、色分け表示のある場合については、道路、水路等の公図どおりの色塗りをして  
ください。また、公図上色塗りのない場合にも、道路は赤色、水路は青色で明示してください。
- (6) 都市計画等により道路拡幅、新設等が決定していて、これに含まれる部分を申請から除外  
する場合は、必ず明示線を入れ、道路名、計画内容等を具体的に記入してください。
- (7) 図面には、所在、謄写法務局名、謄写年月日、謄写者名（印）、方位、縮尺及び公図番号を  
記載してください。

## 8. 公図（地形図）、土地所在図、地積測量図

- (1) 公図（地形図）について、管轄法務局備え付け公図（地形図）に売払い箇所を記入して一部提出してください。
- (2) 土地所在図について、登記用の土地所在図（写）を併せて提出してください。
- (3) 地積測量図について、下記の通り提出してください。
  - ・登記の際に法務局へ提出する地積測量図（写）を添付してください。
  - ・縮尺を原則として1/250とし、所在、縮尺、方位、地番、隣接の地番、地積、作製年月  
日及び作製者名を記載してください。
  - ・隣接地との境界を確認した上で作製してください。
  - ・隣接地が測量され、その成果で登記が行われている場合は、その成果に基づき作製して  
ください。
  - ・地積の計算は1筆毎に小数点以下第2位まで明示してください。  
また、現況が宅地と田のように1筆の土地に形態が2つ以上ある場合には、現況毎に分  
け、各々1筆として計算してください。
  - ・縮尺の読み取り、計算ミスのないよう、縮尺、検算を励行してください。

## 9. 登記事項調査表（登記事項証明書）等

用途廃止申請に添付されている場合は不要です。

ただし、その内容に変更がある場合は、一体利用地及び隣接する土地の登記事項調査表（登記事項証明書）等を提出してください。

## 10. 現況写真

用途廃止申請に添付されている場合は不要です。

ただし、用途廃止時と現況が異なる場合は、下記のとおり写真を添付してください。

- (1) 申請物件及び一体利用地全景の写真を添付してください。
- (2) 写真の撮影方向を現況平面図に表示してください。
- (3) 現況写真に申請物件を朱書きで明示してください。

## 11. 用途廃止許可書（写し）

- (1) 申請物件が用途廃止済みの財産の場合は、用途廃止許可書（写）を添付してください。

## 12. その他必要な書類

- (1) 貸借権等を有する者が申請者となる場合は、それを証明する書類（賃貸借契約書（写））及び土地所有者の同意書を添付してください。

ただし、既に用途廃止申請時に提出している場合は、提出は不要です。

- (2) 一体利用地に建物がある場合は、建物登記事項証明書又は課税証明書を添付してください。
- (3) 一体利用地内の造成にあたり、農地転用申請、開発許可申請をされている場合は、農地転用許可書（写）、開発許可書（写）、工事着工届（写）を提出してください。

- (4) その他市が必要とする書類の添付をお願いする場合があります。

◆ 売払申請後の流れ ◆

1. 売払決定通知書を発行（いなべ市から書類をお渡します。）

①「普通財産の売払い決定及び売買契約の締結について」

②「普通財産売買契約書」（2部）

③「納入通知書」

2. 売買契約締結（いなべ市へ提出する書類）

①「普通財産売買契約書」2部押印（1部に収入印紙を貼り消印してください）

②「売買代金領収書」（写し）

3. 表題登記申請（無地番のみ）

①いなべ市から委任先（土地家屋調査士）へ委任状を発行します。

②表題登記完了後、管財課へご連絡をお願いします。

③地番が決定しましたら、（仮）評価証明書にて登録免許税の金額をご連絡します。

※所有権保存登記・所有権移転登記はいなべ市が行います。

4. 登録免許税の納入用収入印紙の提出

※購入した印紙をそのまま（貼付・消印せず）お持ちください。受領証を発行します。

5. 所有権保存登記・所有権移転登記申請

※所有権移転完了後、いなべ市からご連絡します。

6. 移転登記完了書類の交付

完了後、完了通知書及び「普通財産売買契約書」を交付します。

様式 1

令和 年 月 日

いなべ市長

あて

買受者

住 所 〒

氏 名

実印

T E L

**普通財産売扱申請書**

下記のとおり普通財産の売り払いを願いたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

所 在 地 \_\_\_\_\_

区分	種目	構 造	数 量	使用目的	摘要

代行者 住 所 〒

氏 名

T E L

担当者

印