

町有財産売払い
(一般競争入札)

応募要綱
〔令和6年度〕

蘭越町

問い合わせ先
蘭越町役場 総務課 管財係
電話:0136-55-6832

町有財産売払いの概要

参加申込み	<p>入札参加希望者は、下記の期日までに入札参加申込書を提出してください。</p> <p>提出期間: 令和 6年10月15日(火)～令和 6年11月20日(水) (町の休日は除く)午前8時45分 から 午後5時30分まで</p> <p>提出場所: 蘭越町役場 総務課 管財係 (磯谷郡蘭越町蘭越町258番地5 蘭越町役場庁舎2階)</p> <p>提出方法: 郵送または持参</p> <p>郵送の場合は、令和 6年11月20日(水) 午後5時30分までに必着</p>
入札	<p>下記の日時・場所で一般競争入札を行います。入札保証金として、入札金額の100分の5以上の金額を、現金または小切手により、入札書提出期限までに納付していただきます。</p> <p>入札書提出期限: 令和 6年11月29日(金) 午前10時00分</p> <p>開札日時 : 令和 6年11月29日(金) 午前10時00分 即時開札</p> <p>入札方法 : 郵送または持参</p> <p>郵送の場合は、令和 6年11月28日(木) 午後5時30分までに必着</p> <p>場所 : 蘭越町役場 3階会議室 (磯谷郡蘭越町蘭越町258番地5)</p>
落札者の決定	<p>開札日時になりましたら開札し、落札者を決定します。</p> <p>※ 入札金額が、町が定める最低入札価格以上で最高の価格の入札をした者を落札者とします。</p>
売買契約	<p>落札者には、町が定めた期日までに売買契約を締結していただきます(収入印紙は落札者の負担)。</p> <p>契約保証金として、契約金額の100分の10以上の金額を納付していただきます。</p>
売買代金の支払い	<p>町が指定する日までに、全額納付していただきます。</p>
所有権の移転 (土地・建物の場合)	<p>登記の手続きは町が行います(登録免許税等は落札者の負担)。</p>

物件調書

別添のとおり。

※物件調書は、入札参加者が物件の概要を把握するための資料にすぎません。

現地・現物について必ずしも確認する必要はありませんが、入札参加者自身が納得の上、入札に参加してください。なお、諸規制等についてはご自身でご確認ください。

物件位置図

別添のとおり。

※物件位置図は、あくまで所在地の参考資料にすぎません。

経路などは必ず入札参加者自身において確認の上、入札に参加してください。

物件写真

別添のとおり。

※物件写真は、あくまで参考資料にすぎません。また、撮影日より日数が経過し、現況と異なる場合もあります。現地・現物について必ずしも確認する必要はありませんが、入札参加者自身において、納得の上、入札に参加してください。

町有財産売払い(一般競争入札)応募要領

1. 売払い物件

「物件調書」(別添)のとおりです。

2. 入札参加資格

入札には、個人・法人を問わず参加いただけます。

ただし、次のいずれにも該当する者で町が認めた者でなければ、入札には参加できません。

- (1) 地方自治法施行令(令和5年政令第261号による改正)第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及びその関係者に該当しない者
- (3) 蘭越町暴力団排除条例(平成24年条例第9号)第2条第1号から第3号に該当しない者、及び蘭越町建設工事等暴力団等排除措置要綱(平成24年5月25日要綱第19号)第2条第3号から第5号に該当しない者並びに同要綱別表各号に掲げる措置要件の一に該当しない者
- (4) 地方自治法(令和5年政令第261号による改正)第238条の3に規定する公有財産に関する事務に従事する職員に該当しない者
- (5) 以下の申立てがなされていない者
 - ① 破産法(平成16年法律第75号)第18条又は第19条に規定する破産手続開始の申立て
 - ② 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に規定する更生手続開始の申立て(同法第199条に規定する更生計画認可の決定を受けている者を除く。)
 - ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条に規定する再生手続きの申立て(同法第174条に規定する更生計画認可の決定を受けている者を除く。)
 - ④ その他、上記に類する申立て
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号から4号まで及び6号に規定する暴力団及びその構成員又はそれらの利益となる活動を行う者
- (7) 町税等を滞納していない者
- (8) 町が定める本応募要領の内容を承諾、順守することができる者
- (9) 町内に居住する者または町内に主たる営業所を有する者
 - ※町内に「住所」を有し、または、現在まで引き続き1年以上「居所」を有する個人をいいます。
 - ※主たる営業所とは、本社、本店を示します。
- (10) 申込者自ら本件物件を取得し、活用する者

- (11) 本件物件の取得及び事業の実施に必要な知識、経験、資格、技術力、資金及び社会的信用を備えている者
- (12) 指定期日までに売買代金の納付が可能である者
- (13) その他、物件調書記載の資格を有する者

なお、入札参加申込者の資格要件は、関係機関・部署などへ照会し確認する場合があります。

3. 入札参加申込み手続き

入札参加には、下記の申込み期間中に申込みの手続きが必要となります。

- (1) 申込期間 令和 6年10月15日(火) から 令和 6年11月20日(水)まで
(町の休日は除く)
- (2) 受付時間 午前8時45分から午後5時30分
- (3) 申込み方法 下記の書類を提出先まで、郵送または持参してください。受付時間は、午前8時45分 から 午後5時30分までです。郵送の場合は、令和 6年11月20日(水) 午後5時30分までに必着とします。受付後に、町有財産一般競争入札参加受付書を交付します。

【書類提出先】

〒048-1392

北海道磯谷郡蘭越町蘭越町258番地5

蘭越町役場 総務課 管財係 (蘭越町役場庁舎2階)

(3) 申込みに必要な書類

(申込者が法人である場合)

- ① 町有財産一般競争入札参加申込書(別紙様式)
- ② 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書(申請日から3か月以内のもの))
- ③ 納税確認同意書(別紙様式)
- ④ 誓約書(別紙様式)
- ⑤ 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書(様式その3の3)

(申込者が個人である場合)

- ① 町有財産一般競争入札参加申込書(別紙様式)
- ② 納税確認同意書(別紙様式)
- ③ 誓約書(別紙様式)
- ④ 住民票(住民票コード記載あり、マイナンバー記載なし、申請日から3か月以内のもの)
- ⑤ 納税証明書(国税・都道府県税・市町村民税)

町有財産一般競争入札にかかる書類は、町ホームページからダウンロードできます。
町ホームページ <http://town.rankoshi.hokkaido.jp/>

(4) 申請書等作成の注意事項

- ① 入札参加申込書に記載された名義で売買契約及び所有権移転登記を行います。登記の際に、共有の希望がある場合は、共有予定者全員、連名の申込みが必要となりますのでお申し出ください。
- ② 申込書類提出後の内容変更は認めません。(共有予定者の変更および追加の申出等も認めません。)
- ③ 申請書類等に不備がある場合は、申込みの受付ができませんので、ご了承ください。
- ④ 申請書類等の作成に係る一切の費用については、申請者の負担とします。
- ⑤ 提出された申請書類等は、返却いたしません。

(5) その他

申込状況の照会には、回答できません。

4. 入札参加者の決定

- (1) 入札参加者は、申請書類等の内容等を審査し決定します。審査の結果、入札に参加できない場合もあります。
- (2) 審査の過程で、書類の内容等について説明を求めることがあります。
- (3) 審査結果については、令和 6年11月27日(水)までに、参加資格があると認めた者に対しては「町有財産一般競争入札参加者決定通知書」、参加資格がないと認めた者に対しては「町有財産一般競争入札参加不適格通知書」を発送いたします。
なお、審査結果に対する問い合わせ及び異議等については、一切応じられません。

5. 入札保証金

- (1) 入札参加者は、入札保証金として各自の見積る入札金額の100分の5以上(円未満切上げ)の金額を、現金又は銀行振出の小切手で、入札開始前に納付しなければなりません。
入札保証金納付時に入札保証金預かり証を交付いたします。
- (2) 落札者以外の入札保証金は、開札後直ちに入札保証金預かり証と引き換えに入札者に還付いたします。
- (3) 入札保証金には、利息を付さないこととします。

(4) 落札者の入札保証金は、契約を締結するまでの間、町でお預かりします。なお、落札者の申し出により契約保証金に充当することができます。

(5) 落札者が売買契約を締結しないときは、入札保証金は町に帰属することとなります。

〔銀行振出の小切手(自己宛小切手)について〕

銀行振出の小切手とは、金融機関が自己を支払人として振り出すものです。一般には、金融機関に現金を持参することにより作成することができます。

(金融機関に現金と手数料を支払うと記入機関が小切手を振り出してくれるもの。取引のない銀行でも可。)

ただし、次の要件を備えていなければなりません。

- ① 振出人・支払人とも同一金融機関であること。
- ② 持参人払式であること。
- ③ 開札当日の時点で振出日から5日以内であること。
- ④ 北海道信用金庫蘭越支店が振り出した小切手であること。

※ 個人(自分)振出の小切手は、入札保証金として納めることはできません。

6. 入札

(1) 日 時

日時: 令和 6年11月29日(金) 午前10時から

なお、受付は入札開始時間の10分前までに済ませてください。

(2) 場 所: 磯谷郡蘭越町蘭越町258番地5 蘭越町役場 3階 会議室

(3) 入札日に持参するもの

- ① 町有財産一般競争入札参加受付書(入札参加申込み時に町より交付)
- ② 町有財産一般競争入札参加決定通知書(入札参加申込み審査完了後、町より郵送)
- ③ 入札書(別紙様式)
- ④ 入札保証金(入札金額の100分の5以上の金額の現金又は銀行振出の小切手)
- ⑤ 印鑑(認め印で結構ですが、代理人が入札する場合は、代理人の印鑑が必要です。)
- ⑥ 身元を証明する書類(運転免許証、パスポート、マイナンバーカード)
- ⑦ 委任状(別紙様式)(法人の代表権のない方や個人でやむを得ず代理人が入札する場合は必要です。)入札参加申込書の申込者が、入札に参加される場合は不要です。

7. 入札の心得

(1) 入札参加者は、公告内容、入札に関する条件等入札に必要な事項について、熟知していなければなりません。

- (2) 入札者又は代理人は、定刻までに指定する場所に参加し、所定の入札書に鮮明な字体で必要事項等を記入押印し、入札者又は代理人自ら提出しなければなりません。
- (3) 入札者は、同一物件について他人の代理を兼ねることはできません。
- (4) 代理人が入札に参加しようとする場合は、委任状が必要です。また、代理人は、同一物件について2人以上の代理人となることはできません。
- (5) 2名以上の連名の場合でも、同一物件については、重複して入札することはできません。
- (6) 入札者は、提出した入札書の書換え、引換え又は撤回することはできません。
- (7) 入札者は、入札執行について担当職員の指示に従わなければなりません。

8. 入札の中止

- (1) 入札の実施が困難な特別の事情が生じた場合は、入札を中止又は延期することがあります。
- (2) 入札を中止又は延期した場合、入札者及び入札に参加しようとする者が損失を受けても、町は補償の責めを負いません。

9. 開札

- (1) 開札は、入札終了後、入札者又は代理人の面前で直ちに行います。
- (2) 開札の結果について異議を申し立てることはできません。

10. 落札者の決定

- (1) 入札金額が、町が定める最低入札価格以上で最高価格の入札をした者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価格の入札者が2者以上あるときは、直ちにくじ引きにより落札者を決定します。
- (3) くじ引きの辞退はできません。

11. 入札の無効

- (1) 入札参加の資格がない者の入札
- (2) 当該入札に係る町有財産一般競争入札参加申込書を提出していない者の入札
- (3) 入札保証金を納付しない者、又は入札保証金が入札金額の100分の5以上の金額に達しない者の入札
- (4) 1人で一度に2通以上の入札書を提出した場合はその全部の入札
- (5) 入札書の入札金額を訂正した入札

- (6) 入札書の入札金額、住所、氏名（法人にあつては名称及び代表者名）の確認しがたいもの、押印のないもの、鉛筆書きのもの、その他主要な事項が識別しがたい入札
- (7) 代理人による入札の場合において、委任状を提出していない者の入札
- (8) 入札者若しくはその代理人が、他の入札者の代理となり行った入札
- (9) 入札に当たり他人を脅迫し、その他不正の行為があつた者の入札
- (10) 入札に関し、担当職員の指示に従わなかつた者の入札
- (11) 酒気を帯びて入場した者の入札

12. 売買契約

(1) 落札者には、町が定めた期日までに次の書類を添付の上で売買契約を締結していただきます。

○ 契約に必要なもの

① 契約保証金の領収書（町発行の納入通知書の領収書）（原本） ※確認後返却いたします。

② 収入印紙（契約書1部に貼付け割印を押して提出）

※印紙税額は売買金額により異なりますので、詳しくは国税庁ホームページ

（<https://www.nta.go.jp/>）などをご確認ください。

③（申込者が法人である場合）

法人の登記事項証明書、法人代表者の印鑑証明書（契約日から3か月以内のもの）

（申込者が個人である場合）

住民票、印鑑証明書（契約日から3か月以内のもの）

※ 契約書については町にて2部準備します。内容確認の上、実印を押印し、1部返却していただきます。

(2) 契約保証金として契約金額の100分の10以上（円未満切上げ）の金額を、町が発行する納入通知書により、売買契約締結までに納付していただきます。

なお、落札者の申し出により入札保証金を充当する場合は、契約保証金と入札保証金の差額を納付していただきます。

(3) 落札者が、上記期限までに売買契約を締結しない場合は、その落札の決定は無効となり、落札者が納付した入札保証金は町に帰属することになりますので、ご注意ください。

(4) 売買契約に要する収入印紙その他の費用は、落札者の負担となります。

13. 契約の条件

(1) 売買契約締結から引渡しまでの間に、売買物件が、町の責任でない原因で滅失したり、毀損したりした場合の損失については、落札者の負担とします。

- (2) 買受人は、売買契約締結後、売買物件が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであることを発見しても、売買物件の修補の請求、売買代金減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除、その他一切の請求をすることができないものとします。
- (3) 売買物件は、現状有姿のまま引渡します。

14. 契約の解除

町は、買受人がこの応募要綱及び売買契約に違反すると認めた場合、催告によらないで売買契約を解除することがあります。

なお、町が売買契約を解除したときは、所定の違約金をお支払いいただきます。

15. 原状回復義務

買受人は、売買契約が解除されたときは、町の指定する期日までに売買物件を原状に回復して返還していただきます。

ただし、町が売買物件を原状に回復させることが適当でないと認めたときは、現状のまま返還することができます。

16. 売買代金の納付

- (1) 売買代金は、町が定めた期日までに、納付していただきます。
- (2) 契約保証金は、売買代金の一部に充当します。
- (3) 売買代金の納付がない場合には、町は当該売買契約を解除いたします。
この場合、契約保証金は町に帰属し、返還いたしません。

17. 所有権の移転等

- (1) 所有権は、売買代金の納付されたときに移転するものとし、同時に引渡しをしたものとします。
- (2) 所有権移転の登記は、町が囑託により行います。
- (3) 所有権移転の登記に要する登録免許税その他の費用は、落札者の負担となります。

18. 物件に関する注意事項

物件の引き渡しは、物件調書に特段の記載のない限り、現状のままで行います。物件調書を参照の上、事前に現地の確認を行うなど、入札参加者自身が納得の上、入札に参加してください。物件調書と現状が異なる場合には、現状を優先します。

【土地】

- (1) 現状での引渡しのため、フェンス等の工作物や存置してある構造物の撤去・改築、草木の除草・伐採等が必要な場合は、買受人の負担で実施してください。
- (2) 物件及び隣接地の擁壁・塀・樹木等について、地上及び地中にて境界を超えている場合があります。越境物の移設・撤去等については、その費用負担も含め、町は対応しません。
- (3) 物件の敷地内および上空に電柱・電線等がある場合は、現状での引渡しとなるため、移設・撤去の可否等の取扱いについては、設置者又は管理者等にお問い合わせください。町では一切対応できません。
- (4) 埋設物調査は実施していませんので、廃棄物(ガラ・砕石・切り株等)が存在している可能性があります。これら調査に係る費用及び廃棄物の撤去・運搬・処分等については、その費用負担も含め、町は対応しません。
- (5) 地盤・土壌汚染等に関する調査は実施していません。なお、調査を実施する場合の費用については、町では一切負担しません。
- (6) (既存の建物を解体撤去後、)新たに建物を建築する場合等は、建築基準法、都市計画法、文化財保護法及び町の条例等により、指導がなされる場合や開発負担金等が必要となる場合がありますので、関係機関に確認ください。
- (7) 敷地の形質変更を行う際は、形質変更に伴う粉塵防止対策として、散水等に努めてください。
- (8) 土地の形質変更をする場合、その費用負担も含め、町は対応しません。また、土地の形質変更をする場合は、騒音・粉塵防止対策等の周辺環境に配慮してください。
- (9) 物件によっては、埋蔵文化財包蔵地に該当するため、開発方法によっては試掘調査が必要となる場合があります。(詳しくはお問い合わせください。)。
なお、試掘調査に係る費用は、町では一切負担しません。
- (10) 隣接する土地との境界確認について測量が必要な場合、その費用は買主で負担するものとし、町では一切負担しません。
- (11) 町が所有している図面等を差し上げることはできません。ただし、複製は可能な範囲で交付することができます。なお、複製に係る費用は買受人の負担となります。

【建物】

- (1) 建物内の物品類は現況での引渡しとなります。
- (2) 物件によっては、上下水道設備、ガス設備等が敷設されていますが、経年劣化による影響等については確認していません。これらの設備の品質は保証できないとともに、設備の補修・移設・改修・撤去・再築造等にかかる費用については、町では一切負担しません。
- (3) 建物を解体撤去する場合の費用については、町では一切負担しません。なお、解体撤去する場合は、騒音等の周辺の環境に配慮してください。

- (4) 建物のアスベストについては、他に記載のある場合を除き、専門業者による調査は実施していません。調査費用およびアスベストが発見された場合の除去費用等については、町では一切負担しません。
- (5) 町が所有している図面等を差し上げることはできません。ただし、複製は可能な範囲で交付することができます。なお、複製に係る費用は買受人の負担となります。

【物品等】

- (1) 第三者へ譲渡及び売却することはしないでください。
- (2) 町が定めた期限までに持ち帰るようにしてください。
- (3) 返品・交換・苦情等、買主の都合による意義申し立ては一切受け付けません。なお、使用後の中古品であることから、本体に不良があった場合なども町は対応しません。
- (4) 運搬・持ち出し作業は自らの責任で行い、作業中の事故について、町は一切の責任を負わないものとします。

【車両】

- (1) 買受人は売買物件の名義人の変更手続き等を行ってください。なお、諸手続き等に係る費用は全額買受人の負担とします。
- (2) 名義人の変更手続きが全て完了し、物件に「蘭越町」や「標語」等の文字があるものはこれを消去するまで売買物件を使用することはしないでください。
- (3) 売買物件引渡し後に発生した事故等については、物件が直接的な原因であっても全て買受人の責において処理するものとします。

19. その他

- (1) この要綱に定めのない事項については、蘭越町財務規則(平成30年3月全部改正)その他関係法令等の定めるところによるほか、町と入札に参加しようとする者が協議して定めるものとします。
- (2) 入札に参加しようとする者は、本要領に記載された事項について了承の上参加するものとします。
- (3) 今回の入札において落札されなかった場合については、再度公売を実施する場合があります。詳しくは蘭越町役場総務課管財係(0136-55-6832)までお問い合わせください。