

地 有 市 領 要 払 売 札 入

開札日 令和7年11月21日（金）

岡崎市財務部行政経営課

市有地売払いスケジュール

入札の公告

公告日：令和7年9月24日（水）

行政経営課（東庁舎5階）・市政情報コーナー（西庁舎1階）で要領等配布

※要領等は市ホームページからもご確認いただけます。

事前審査

事前審査受付期間（最終日は午後5時15分必着）

令和7年10月1日（水）から令和7年10月24日（金）まで

※土・日・祝日を除く

時間：午前8時30分から午後5時15分まで

場所：東庁舎5階 行政経営課

※行政経営課まで持参又は郵送

現地説明会

令和7年10月15日（水）

物件番号7-1：午前10時00分から（1時間程度）

物件番号7-2：午後2時00分から（1時間程度）

※事前申込みは必要ありません。

※現地説明会に不参加でも入札に参加できます。

※悪天候により中止する場合があります。

※物件番号7-3及び7-4については現地説明会を行いません。

入札保証金の納付

入札保証金納付期間

事前審査申込みから令和7年11月18日（火）まで

※所定の納付書により入札書提出前に指定金融機関にて納入

入札期間

入札期間（最終日は午後5時15分必着）

令和7年11月4日（火）から

令和7年11月18日（火）まで ※土・日・祝日を除く

時間：午前8時30分から午後5時15分まで

場所：東庁舎5階 行政経営課

※行政経営課まで持参又は郵送

開札・落札者決定

令和7年11月21日（金）午前10時から

場所：東庁舎6階601号室

※開札時間は物件により異なります。詳しくは別冊の入札売払い物件概要をご確認ください。

契 約

令和7年12月5日（金）までに契約保証金を納付し、売買契約を締結します。

売買代金の支払い

売買契約締結後、市が発行する納入通知書の発行日から20日以内に残金を支払っていただきます。

所有権の移転登記

残金の入金確認後、市が所有権移転登記を行います。登録免許税は買受人の負担となります。

物 件 の 引 渡 し

登記識別情報通知、関係書類の交付とともに物件を引渡します。

※現地立会いによる引渡しを希望される場合は対応いたします。

目 次

I	売払い物件について	1
II	入札参加の方法	1
	1 入札参加の資格	
	2 事前審査の方法	
	3 事前審査の受付と審査結果について	
	4 現地説明会について	
	5 入札保証金の納付について	
	6 入札方法	
III	入札の無効	5
IV	開札	6
	1 開札の日時及び場所	
	2 落札者の決定	
	3 結果の公表	
	4 物件の面積	
	5 契約及び登記の名義	
	6 物件引渡し後の費用負担	
	7 建築制限等	
	8 契約不適合責任	
V	契約の締結等	7
	1 契約の締結	
	2 契約保証金の納付	
	3 売買代金の納付	
	4 所有権の移転	
	5 所有権移転登記	
	6 物件の引渡し	
	7 現地看板	
	8 特約条項	
VI	契約の締結等に至らなかった場合	9
	1 保証金の返却及び繰上げ契約者	
	2 契約の締結等	
	参考法令等	10
	記載例等	13
	入札必要書類チェックシート	33

入札による市有地売却とは、入札参加者が価格を競い合い、最も高い価格で入札された方に市有地を購入していただくものです。入札参加希望者は、この市有地入札売却要領、入札売却物件概要並びに現地を熟知の上、入札してください。

なお、市有地入札売却要領等に定めのない事項はすべて地方自治法、地方自治法施行令、岡崎市予算決算及び会計規則、岡崎市契約規則及び岡崎市公有財産管理規則の定めるところによって処理します。

I 売却物件について

- (1) 売却物件（以下「物件」という。）については、別冊の入札売却物件概要のとおりです。
- (2) 物件は当該土地の上にあるすべての工作物（フェンスや擁壁等のほか、給排水施設、舗装、車止め等様々なものが含まれている場合もあります。）及び樹木等を含むものとし、物件調書と現況とに差異が生じている場合には現況を優先します。また、契約後の物件引渡しも現況有姿（あるがままのかたち）で行います。

なお、入札物件に越境物がある場合についても、現況のまま引き渡すこととなります。市は、越境関係を解消するための交渉や手続きは行いません。また、契約後に越境関係が判明した場合も関与しません。

- (3) 現地には案内看板を設置しています。また、物件番号 7-1 及び 7-2 については現地にて説明会を行います。日程等については、別冊の入札売却物件概要に記載しています。
- (4) 入札は 1 人で 2 物件以上参加することができます。また、1 物件を 2 人以上の共有により入札に参加することができます。

II 入札参加の方法

1 入札参加の資格

参加できるのは、事前審査を受けた個人及び法人です。共有名義による参加も可能です。ただし、次に掲げる方は、参加することができません。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に該当する方【本書 P11 参照】
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項第 2 号、第 3 号、第 5 号又は第 7 号の規定に該当する方で、その事実があつてから 3 年間を経過しない方【本書 P11 参照】
- (3) 岡崎市一般競争入札実施要綱第 4 条第 1 項第 3 号に掲げる排除処置を受けている方【本書 P12 参照】
- (4) 本要領に定める税の滞納のある方【本書 P3「市税の種類」参照】

2 事前審査の方法（事前審査を受けられていない方は入札に参加することができません。）

- (1) 事前審査の期間及び留意事項

事前審査提出書類は次の期間及び場所にて受付けます。郵送にて提出される場合は、必ず簡易書留又は一般書留によりお送りください。

【受付期間】 令和 7 年 10 月 1 日(水)から令和 7 年 10 月 24 日(金)まで

※午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間、受け付けます。

【受付場所】 〒444-8601 岡崎市十王町二丁目 9 番地

岡崎市役所 東庁舎 5 階 行政経営課 財産管理係

(留意事項)

- ア 土・日・祝日は受付いたしません。また最終日は午後5時15分必着です。
- イ 郵送による場合は、簡易書留又は一般書留を利用してください。
- ウ 受付期間を過ぎると無効となりますので、十分余裕をもって提出してください。
- エ 事前審査提出書類は、本人以外による持参でも不備等がなく要件を満たしていれば受付します。
- オ 事前審査提出書類はお返ししません。
- カ 複数の物件への入札参加の場合でも事前審査提出書類は1部で構いません。
- キ 岡崎市一般競争入札実施要綱第4条第1項第3号の確認のため、岡崎警察署へ照会させていただきます。
- ク 共有で入札に参加される場合は、全員分の事前審査提出書類が必要となります。
- ※ なお、今後の手続きにおいて、共有者が増加したり、共有者の構成に変更が生じたりすることは、事前審査されていない方と手続きをすることになるためできません。ただし、共有者が減少することは可能です。

(2) 提出書類

提出書類については、必ず市所定の様式を使用してください。様式については、市ホームページからダウンロード可能です。なお、市所定の様式以外のものは無効となります。

事前審査に必要な書類及び添付書類は、次のとおりです。

※ 証明書は発行日から3か月以内のものに限る。

HPはこちら→



ア 個人の場合

(ア) 売払入札参加申込書兼誓約書【記載例 P14】

※ 共有で入札する場合は入札共有者名簿【記載例 P15】も必要です。

(イ) 市税等納税証明書（証明日現在滞納がないことの証明）【申請書記載例 P16】

市内の方 ・本市のもの（東庁舎3階納税課や支所等で「**完納証明**」を申請。手数料200円）郵送においても申請が可能です。

市外の方 ・住所地等のもの（住所地の役所で「滞納のない証明」と申請）

※本市において、本要領に定めのある市税【本書P3「市税の種類」参照】に該当する税目がある場合は本市のものも含む。

(ウ) 委任状【記載例 P19】及び委任者の印鑑登録証明書

※ 代理人によって入札される方のみ必要です。入札者以外の方が入札者に代わって入札書を持参する場合は、代理をたてる必要はなく、委任状も不要です。

イ 法人の場合

(ア) 売払入札参加申込書兼誓約書【記載例 P14】

※ 共有で入札する場合は入札共有者名簿【記載例 P15】も必要です。

(イ) 法人の登記事項証明書（法務局で現在事項証明又は履歴事項証明を申請。）

(ウ) 役員名簿【記載例 P17】

(エ) 市税等納税証明書（証明日現在滞納がないことの証明）【申請書記載例 P16】

市内の法人 ・本市のもの（東庁舎3階納税課や支所等で「**完納証明**」を申請。手数料200円）郵送においても申請が可能です。

市外の法人 ・ 所在地等のもの（所在地の役所で「滞納のない証明」と申請）

※本市において、次に定める市税に該当する税目がある場合は本市のものも含む。

(ウ) 委任状【記載例 P19】及び委任者の印鑑登録証明書

※代理人によって入札される方のみ必要です。入札者以外の方が入札者に代わって入札書を持参する場合は、代理をたてる必要はなく、委任状も不要です。

市税の種類

個人市民税	個人の所得に対してかかる税
法人市民税	法人の所得に対してかかる法人税等に基づいてかかる税
固定資産税	土地・家屋・償却資産に対してかかる税
軽自動車税	原動機付自転車やオートバイ、軽自動車、小型特殊自動車などにかかる税

3 事前審査の受付と審査結果について

事前審査受付時に書類をお預かりし、後日、事前審査受付証【見本 P18】を郵送します。また、郵送で提出された方へも、事前審査受付証を郵送します。

なお、事前審査を通らなかった方が行った入札は無効といたします。無効となった方へは開札前に書面にて連絡させていただきますが、そうでない方に対しては連絡いたしません。

4 現地説明会について

物件番号 7-1 及び 7-2 については下記の日時で現地説明会を予定しております。事前申し込みは必要なく、どなたでもご参加いただけます。なお、現地に駐車場はありません。路上駐車についても近隣住民への迷惑行為となるため避けていただくようお願いします。また、現地説明会への参加は入札参加に必要な条件ではありません。

- 物件番号 7-1（岡崎市福岡町字久後 1 番 7 外 3 筆）

日時：令和 7 年 10 月 15 日（水）午前 10 時 00 分から 1 時間程度

- 物件番号 7-2（岡崎市美合町字老婆懐 28 番 247）

日時：令和 7 年 10 月 15 日（水）午後 2 時 00 分から 1 時間程度

※ 悪天候により中止する場合があります。中止の場合は 10 月 14 日（火）の 17 時までに市ホームページで通知させていただきます。

5 入札保証金の納付について

入札に参加するには、入札書の提出前に入札保証金を納付していただくことが必要です。

(1) 入札保証金額

別冊の入札売払物件概要の物件調書をご確認ください。

(2) 入札保証金の納入方法

ア 事前審査受付後に本市が交付する納入通知書により、指定金融機関で納付してください。

イ 複数の物件に参加される場合は、それぞれの物件ごとに納付していただくことが必要です。

※ 領収書の写しは入札書提出時に必要となります。また、一括で複数物件への納付はできません。

(3) 入札保証金の返還

- ア 落札者以外は、入札保証金返還請求書【記載例 P22】を提出していただき、開札終了後に記載された金融機関の口座へ振込みによりお返しいたします。返還には請求書の提出後 1 か月程度要します。
- イ 落札者が契約を締結しない場合にはお返しいたしません。
- ウ 入札保証金には利息を付しません。

(4) 入札保証金の充当

落札者から入札保証金充当申出書【記載例 P23】の提出により入札保証金を契約保証金の一部に充当することができます。

6 入札方法

(1) 入札の期間及び場所

入札書の提出は持参又は郵送にて次の期間及び場所にて受け付けます。郵送で提出される場合は、必ず簡易書留又は一般書留にてお送りください。

事前審査を受けられていない方は入札に参加することができません。

【受付期間】 令和 7 年 11 月 4 日 (火) から令和 7 年 11 月 18 日 (火) まで

※午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間、受け付けます。

【受付場所】 〒444-8601 岡崎市十王町二丁目 9 番地

岡崎市役所 行政経営課 財産管理係

(留意事項)

- ア 土・日曜・祝日は受付いたしません。また最終日は午後 5 時 15 分必着です。
- イ 郵送による場合は、簡易書留又は一般書留を利用してください。
- ウ 受付期間を過ぎると無効となりますので、十分余裕をもって提出してください。
- エ 入札時提出書類は、本人以外による持参でも不備等がなく要件を満たしていれば受付します。
(入札者以外の方が入札者の依頼により、入札者に代わって入札時提出書類を持参する場合は、代理をたてる必要がなく、委任状も必要ありません。)
- オ 複数物件の入札に参加される場合は、参加される物件ごとに入札時提出書が必要になります。

(2) 提出書類

- ア 入札書【記載例 P20】
- イ 入札共有者名簿【記載例 P15】※共有の場合のみ必要
- ウ 入札保証金の領収証の写し
- エ 歳入歳出外現金提出書【記載例 P21】

(3) 入札書の作成方法

入札書及び入札共有者名簿（共有で入札する場合のみ）を入札書提出用封筒に入れ封かんし、表面に物件番号を記入し、裏面に入札参加者の住所（又は所在地）及び氏名（又は名称）を記入していただきます。封筒については市所定の様式がありますが、市販のもの（長形 3 号 120×235 mm）でも代用可能です。その場合も次の記載例のとおり記入してください。

共有の場合は代表者の名義で入札書提出用封筒を作成してください。

いったん提出された入札書は、理由の如何にかかわらず、取り消すことや記載内容を変更することはできません。

〔記載例〕

(表)

入 札 書 在 中
物件番号 7-〇

(裏)

入札者住所又は所在地
氏名又は名称 及び代表者氏名（代理人氏名）

※ 物件番号を間違えないようご注意ください。

(4) 提出方法

ア 持参する場合

提出書類を行政経営課（東庁舎5階）まで持参してください。

イ 郵送する場合

郵送用封筒（様式に指定なし）に提出書類を入れ封かんし、次のとおり記載し提出してください。（郵送にて提出される場合は必ず簡易書留又は一般書留を使用してください。）

郵送用封筒 444-8601 岡崎市役所 行政経営課 財産管理係 行 岡崎市十王町二丁目9番地	郵送用封筒へ	入札書提出用封筒 ①入札書 ※物件ごと ②入札共有者名簿 ③入札保証金の領収証書の写し ④歳入歳出外現金提出書
---	--------	--

Ⅲ 入札の無効

次の各号に該当する者の入札は無効となります。

- 1 入札参加者の資格を有しない者のした入札
- 2 所定の日時までに所定の入札保証金を納付しない者のした入札
- 3 所定の日時までに所定の場所に到達しない入札
- 4 入札に際して談合等による不正行為が疑われる入札
- 5 同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- 6 入札書に担当者名及び連絡先の記載又は代表者印のない入札
- 7 入札書の記載事項が確認できない入札
- 8 売払入札参加申込書兼誓約書の内容に虚偽が判明した場合の入札
- 9 その他市長があらかじめ指示した事項に違反した入札

IV 開札

1 開札の日時及び場所

次の日時にて開札を行います。

【日時】令和7年11月21日（金） 午前10時より

【場所】岡崎市役所 東庁舎6階601号室

（留意事項）

- (1) 開札は入札に関係のない職員の立会いのもとで行います。
- (2) 開札の参加については、任意ですが、参加される方は、事前審査受付証をご持参の上、最大2名までの参加にご協力ください。
- (3) 入札金額が同額の場合については、くじ引きにより落札者を決定いたします。開札に参加していないものがくじを引く必要があるときは、当該入札に関係のない本市職員によるくじ引きにより落札者を決定いたします。

2 落札者の決定

開札を行い、落札者及び落札金額を公表します。

市が定めた最低売却価格（予定価格）以上の価格のうち、最高の価格をもって入札した方を落札者とし、ただし、後日契約保証金の未納付や、入札者の資格の欠如などに該当することが判明した場合は、その入札を無効とし、次に高い価格をもって入札した方を落札者とし、

3 結果の公表

結果は開札後、市ホームページ及び行政経営課にて公表します。ただし、個人が落札された場合、個人情報保護のため落札者名は「個人」と表示します。

入札者へは、開札終了後に結果をご連絡いたします。

4 物件の面積

- (1) 原則として契約は実測面積で行います。
- (2) 実測面積と登記簿面積との間に不一致があっても、市では地積更正登記は行いません。

5 契約及び登記の名義

契約及び所有権の移転登記は、入札書に記載された落札者の名義で行います。共有名義を希望される場合は、持分不確定であっても入札時に入札共有者名簿【記載例P15】を提出してください。

※ 契約締結時に持分を確定していただきます。なお、共有者が減少することは可能ですが、増加したり、構成員を変更したりすることは事前審査されていない方と契約締結することとなるためできません。

6 物件引渡し後の費用負担

住宅等の建築にあたり、上下水道・ガス等の各戸への引き込み、空中架線の撤去、接面道路上の電柱・街路樹等の移設などの手続き及び費用は、落札者の自己負担となります。

インフラ整備等の問合せ先

- ・水道分担金 岡崎市上下水道部サービス課水道給水係 (0564) 23-6339
- ・下水道受益者負担金 岡崎市上下水道部サービス課お客様料金係 (0564) 23-6300
- ・自動車等の乗り入れ
 - 市道：岡崎市土木建設部土木管理課管理係 (0564) 23-6463
 - 県道：愛知県西三河建設事務所維持管理課 (0564) 27-2757
 - 国道：国土交通省中部地方整備局岡崎国道維持出張所 (0564) 51-3546
- ・都市ガス 東邦ガス株式会社 お客様センター 0570-783987
- ・電気 中部電力パワーグリッド株式会社 岡崎支社 0120-988-091
- ・電話 NTT 116

7 建築制限等

敷地を利用する場合には、都市計画法及び建築基準法等による法的な規制や遵守事項がありますので、関係部署に確認してください。

【都市政策部建築指導課建築審査係(0564)23-6192、開発審査係(0564)23-6253】

8 契約不適合責任

物件は、別冊の入札売払物件概要に記載のとおりとし、落札者は、これが契約の目的に適合するものであることを確認した上で、売買契約を締結するものとします。

売買契約締結後、数量の不足その他契約の内容に適合しないことを理由として、本市に対し売買代金の減免、物件の修補、損害賠償等の一切の請求又は契約を解除することはできません。ただし、落札者が消費者契約法第2条第1項に定める「消費者」(事業者ではない個人)に該当する場合は物件の修補を請求することができます。

V 契約の締結等

1 契約の締結

売買契約の締結は、令和7年12月5日(金)までに行っていただきます。(原則として岡崎市役所において行います。詳しくは、落札者に直接連絡します。)

売買契約書は2通作成し、お互いに1通ずつ保有します。なお、落札者以外の名義で契約することや、所有権移転登記をすることはできません。共有で契約する場合は持分を決めていただきますので契約共有者名簿【記載例 P26】を提出してください。売買契約書に貼付する収入印紙は、買受人の負担となります。

参考 印紙税法 不動産取引契約金額に係る印紙税額

契約金額	収入印紙の額	契約金額	収入印紙の額
1 万円以上 50 万円以下	200 円	1 億円超 5 億円以下	6 万円
50 万円超 100 万円以下	500 円	5 億円超 10 億円以下	16 万円
100 万円超 500 万円以下	1,000 円	10 億円超 50 億円以下	32 万円
500 万円超 1 千万円以下	5,000 円	50 億円超	48 万円
1 千万円超 5 千万円以下	1 万円	令和 9 年 3 月 31 日まで	
5 千万円超 1 億円以下	3 万円		

2 契約保証金の納付

落札者は、落札から契約締結までに市が発行する納入通知書により契約保証金として、売買代金の 1 割以上の金額を納めていただきます。ただし、入札保証金を契約保証金に充当する旨の入札保証金充当申出書【記載例 P23】を提出した場合は、入札保証金の額と併せた額が売買代金の 1 割以上となる額を契約保証金として納付していただきます。契約締結時に、契約保証金の領収書及び歳入歳出外現金提出書【記載例 P24】を提出していただきます。なお、落札者からの契約保証金充当申出書【記載例 P25】の提出により、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

落札者は、市が発行する納入通知書により、納入通知書の発行日から 20 日以内に残金を納付していただきます。ただし、残金の納期限については期間を延長することもあります。残金が納期限までに納付されない場合には、契約が解除され、契約保証金は返還しません。

4 所有権の移転

売買代金が全額納付されたときに所有権が移転しますので、その日が登記簿に記載される所有権移転日となります。

5 所有権移転登記

- (1) 契約時に所有権移転登記嘱託請求書【記載例 P30】及び住民票（個人の場合のみ）を提出していただき、売買代金全額納付後、市が所有権移転登記の嘱託手続きを行います。
- (2) 所有権移転登記時に必要となる登録免許税は、買受人の負担となります。契約時にその税額分の収入印紙を持参していただきます。
- (3) 所有権移転登記と同時に抵当権設定登記を行う必要がある場合は、あらかじめ行政経営課に相談してください。

参考 登録免許税の税額表（土地の所有権の移転登記、建物の登記）

	内容	課税標準	税率 〔登録免許税法 第9条 別表第1〕	軽減税率 (租税特別措置法第 72 条)
土地	売買	不動産の価額	1,000 分の 20	令和9年3月 31 日まで 1,000 分の 15

6 物件の引渡し

売却物件は現況有姿のまま、引渡しをします。現地立ち会いによる引渡しを希望される場合は、事前に相談してください。また、登記識別情報通知（いわゆる「権利書」）は、物件の引渡しの際にお渡しします。その際に物件受領書【記載例 P31】及び登記識別情報通知受領書【記載例 P32】を提出してください。

7 現地看板

現地に設置してある案内看板については、落札後、直ちに「売約済」と表示を変更しますが、看板自体の撤去はいたしません。看板の撤去は、買受人の方の負担となります。

8 特約条項

物件によっては、法令等に基づく土地利用の制限以外に、特別に条件及び制限等を定める場合があります。詳しくは、別冊の入札売払物件概要の物件調書に記載された留意事項を確認してください。なお、これらについて、内容によっては市有財産売買契約書【記載例 P27】に付すものもあります。

VI 契約の締結等に至らなかった場合

1 保証金の返却及び繰上げ契約者

当該入札の落札後、契約締結に至らない場合及び契約締結後、期限内に残金を支払わなかった場合において、入札保証金及び契約保証金について返却はしません。また、当該入札の次順位以降の方を繰上げ契約予定者とします。その場合は対象者に直接電話等でお伝えします。

2 契約の締結等

繰上げ契約予定者は、電話連絡等を受けた日から 20 日以内に購入の意思表示を行っていただくこととなります。

参 考 法 令 等

地方自治法施行令（抄）	1 1
岡崎市一般競争入札実施要綱（抄）	1 2

地方自治法施行令(抄)

(一般競争入札の参加者の資格)

第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
 - 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

岡崎市一般競争入札実施要綱（抄）

（入札参加資格）

第4条 入札に参加できる者は、次の各号に掲げる資格要件を有している者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 「岡崎市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年2月24日付け岡崎市長・岡崎市教育委員会教育長・愛知県岡崎警察署長締結）に基づく排除処置を受けていない者であること。
- (4) 愛知県税及び国税のうち、本市が指定するものが未納でない者であること。
- (5) 岡崎市税に滞納がない者であること。
- (6) 岡崎市入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止処分又は入札参加制限処分を受けている期間にない者であること。
- (7) 建設工事等について、当該建設工事等の種類の別に応じ、岡崎市競争入札参加資格者名簿に記載されている者であること。
- (8) 入札ごとに定める資格を有している者であること。
- (9) 建設工事にあつては、当該建設工事の業種区分について、建設業法第3条の規定による許可を受けている者であること。
- (10) 建設工事にあつては、当該建設工事の業種区分について、建設業法第27条の23の規定による経営事項審査を受けている者であること。
- (11) その他必要と認める事項。

記 載 例 等

○ 入 札 関 係

売払入札参加申込書兼誓約書	1 4
入札共有者名簿	1 5
「市税等納税証明」申請書記載例	1 6
役員名簿	1 7
事前審査受付証	1 8
委任状	1 9
入札書	2 0
歳入歳出外現金提出書（入札保証金）	2 1
入札保証金返還請求書	2 2
入札保証金充当申出書	2 3

○ 契 約 関 係

歳入歳出外現金提出書（契約保証金）	2 4
契約保証金充当申出書	2 5
契約共有者名簿	2 6
市有財産売買契約書（案）	2 7

○ 所 有 権 移 転 関 係

所有権移転登記嘱託請求書	3 0
物件受領書	3 1
登記識別情報通知受領書	3 2

売払入札参加申込書兼誓約書

私は、令和7年11月21日執行岡崎市市有地売払い一般競争入札の参加資格、条件、内容等を確認のうえ参加を申し込むとともに、下記事項について誓約いたします。

これらが、事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関し貴市が行う一切の措置について異議、苦情の申し立てを行いません。

また、売払入札を行うに当たって、貴市が警察に照会することについて承諾いたします。

記

- 現在、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していません。
【本要領 P11 参照】
- 過去3年間、地方自治法施行令第167条の4第2項第2号、第3号、第5号又は第7号の規定に該当したことはありません。
【本要領 P11 参照】
- 岡崎市一般競争入札実施要綱第4条第1項第3号に掲げる排除処置を受けていません。
【本要領 P12 参照】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

担当者名及び連絡先の記載をお願いします。
※個人の場合は入札者名を担当者名にも御記入ください。

(入札者) 住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地
氏名又は名称
及び代表者氏名 ^{ザイ サン タ ロウ} 財産 太郎
担 当 者 名 (財産 太郎)
連 絡 先 (〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇)
(個人の場合)
性 別 (男) ・ 女
生年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

(代理人) 住所又は所在地 □□市□□町□□2番地2
氏名又は名称
及び代表者氏名 ^{ギョウ セイ カズ オ} 行 政 一 男
担 当 者 名 ()
連 絡 先 (〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇)
(個人の場合)
性 別 (男) ・ 女
生年月日 平成□□年□□月□□日

※共有の場合は、別々に提出していただきます。

※個人の場合は、氏名にフリガナをお願いします。

入札共有者名簿

共有者

住所又は所在地

〇〇市〇〇町〇〇 1 番地

氏名又は

法人名及び代表者

財 産 太 郎

共有者

住所又は所在地

□□市□□町□□ 3 番地 3

氏名又は

法人名及び代表者

財 産 花 子

共有者

住所又は所在地

□□市□□町□□ 3 番地 3

氏名又は

法人名及び代表者

財 産 市 郎

共有者

住所又は所在地

氏名又は

法人名及び代表者

共有者

住所又は所在地

氏名又は

法人名及び代表者

「市税等納税証明」申請書記載例（岡崎市の例） ※共有の場合は全員分必要

税 証 明 交 付 申 請 書				年 月 日																			
本人確認のため運転免許証等の提示をお願いします。																							
(宛先) 岡崎市 必要などここに記入してください。																							
窓口に 来 た 人	住 所	電話番号()	生 年 月 日	氏 名																			
	フリガナ		大正 昭和 平成 令和 西暦	年 月 日																			
※本人・同一世帯の代表者の方は代理権授与通知書(委任状)又は、右の「頼んだ人」欄への頼んだ人本人による申請(車検用)による申請が可能です。 ※本人のフリガナ・姓名のおそれのある請求には応じられません。 ※本人が死亡している場合、相続人以外に相続人の委任状が必要です。また、戸籍・遺産分割協議書等、相続人であることを確認できる書類の提示を求めることがあります。			頼んだ人 私は、窓口に行く人に、本申請書に記載の証明書等の交付申請及び受領を委任します。																				
年 月 日			住 所 又は所在地																				
フリガナ			電話番号()																				
氏 名 又は法人名			印(法人は法人印) 大正 昭和 平成 令和 西暦																				
年 月 日			年 月 日																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>① 課税 非課税 証明 所得証明</th> <th>必要なもの</th> <th>使いみち</th> <th>必要な人・年度・通数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"> ☐ 課税証明書 ☐ 非課税証明書 ※所得・控除・税額が記載されたもの ☐ 所得証明書 ※所得が記載されたもの 1月1日現在の住所(岡崎市) </td> <td> ☐ 児童手当 ☐ 児童扶養手当 ☐ 遺族・障がい年金 ☐ 奨学金申請 ☐ 授業料軽減・免除 </td> <td> ☐ 扶養認定 ☐ 借入・保証人 ☐ 年金申請 ☐ 出入国(ビザ等) ☐ 公営住宅入居 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度課税 () 年分所得 () 通 </td> </tr> <tr> <td> ☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税 </td> <td> ☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他() </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通 </td> </tr> </tbody> </table>						① 課税 非課税 証明 所得証明	必要なもの	使いみち	必要な人・年度・通数	☐ 課税証明書 ☐ 非課税証明書 ※所得・控除・税額が記載されたもの ☐ 所得証明書 ※所得が記載されたもの 1月1日現在の住所(岡崎市)	☐ 児童手当 ☐ 児童扶養手当 ☐ 遺族・障がい年金 ☐ 奨学金申請 ☐ 授業料軽減・免除	☐ 扶養認定 ☐ 借入・保証人 ☐ 年金申請 ☐ 出入国(ビザ等) ☐ 公営住宅入居	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度課税 () 年分所得 () 通	☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他()	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通						
① 課税 非課税 証明 所得証明	必要なもの	使いみち	必要な人・年度・通数																				
☐ 課税証明書 ☐ 非課税証明書 ※所得・控除・税額が記載されたもの ☐ 所得証明書 ※所得が記載されたもの 1月1日現在の住所(岡崎市)	☐ 児童手当 ☐ 児童扶養手当 ☐ 遺族・障がい年金 ☐ 奨学金申請 ☐ 授業料軽減・免除	☐ 扶養認定 ☐ 借入・保証人 ☐ 年金申請 ☐ 出入国(ビザ等) ☐ 公営住宅入居	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度課税 () 年分所得 () 通																				
	☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他()	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>③ 固定資産課税関係証明等</th> <th>必要なもの</th> <th>使いみち</th> <th>必要な人・年度・通数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> ☐ 土地・家屋証明書 ☐ 評価証明書 ☐ 公課証明書(評価税額) ☐ 公寄帳 ☐ その他() </td> <td> ☐ 共有名義を含む() ☐ 土地・家屋全件 ☐ 土地全件 ☐ 家屋全件 ☐ 物件指定(下欄に必要物件を記入してください) ☐ 共有名義を含む() ☐ 共有者一覧の添付 </td> <td> ☐ 借入・保証人 ☐ 登記申請 ☐ 相続・贈与 ☐ 売買 ☐ 税務署提出 ☐ 確定申告 ☐ 裁判所提出 ☐ 建築確認 ☐ その他 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通 </td> </tr> </tbody> </table>						③ 固定資産課税関係証明等	必要なもの	使いみち	必要な人・年度・通数	☐ 土地・家屋証明書 ☐ 評価証明書 ☐ 公課証明書(評価税額) ☐ 公寄帳 ☐ その他()	☐ 共有名義を含む() ☐ 土地・家屋全件 ☐ 土地全件 ☐ 家屋全件 ☐ 物件指定(下欄に必要物件を記入してください) ☐ 共有名義を含む() ☐ 共有者一覧の添付	☐ 借入・保証人 ☐ 登記申請 ☐ 相続・贈与 ☐ 売買 ☐ 税務署提出 ☐ 確定申告 ☐ 裁判所提出 ☐ 建築確認 ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通										
③ 固定資産課税関係証明等	必要なもの	使いみち	必要な人・年度・通数																				
☐ 土地・家屋証明書 ☐ 評価証明書 ☐ 公課証明書(評価税額) ☐ 公寄帳 ☐ その他()	☐ 共有名義を含む() ☐ 土地・家屋全件 ☐ 土地全件 ☐ 家屋全件 ☐ 物件指定(下欄に必要物件を記入してください) ☐ 共有名義を含む() ☐ 共有者一覧の添付	☐ 借入・保証人 ☐ 登記申請 ☐ 相続・贈与 ☐ 売買 ☐ 税務署提出 ☐ 確定申告 ☐ 裁判所提出 ☐ 建築確認 ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>法人所在証明</th> <th>事業所等の名称</th> <th>事業所等の所在地</th> <th>事業所本店所在地</th> <th>必要な通数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"> ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 </td> <td></td> <td>岡崎市</td> <td>☐ 記載有 ☐ 記載無</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						法人所在証明	事業所等の名称	事業所等の所在地	事業所本店所在地	必要な通数	☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市		岡崎市	☐ 記載有 ☐ 記載無	通								
法人所在証明	事業所等の名称	事業所等の所在地	事業所本店所在地	必要な通数																			
☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市 ☐ 土地 ☐ 家屋 岡崎市		岡崎市	☐ 記載有 ☐ 記載無	通																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>② 納税証明</th> <th>要なもの(年度・通数)</th> <th>使いみち</th> <th>必要な人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"> ☐ 完納証明(市納がないことの証明) ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税 </td> <td> ☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通 </td> </tr> <tr> <td> ☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税 </td> <td> ☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有 </td> <td> ☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通 </td> </tr> </tbody> </table>						② 納税証明	要なもの(年度・通数)	使いみち	必要な人	☐ 完納証明(市納がないことの証明) ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通	☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通						
② 納税証明	要なもの(年度・通数)	使いみち	必要な人																				
☐ 完納証明(市納がないことの証明) ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通																				
	☐ 完納証明 ☐ 法人市民税 ☐ 事業所税 ☐ 固定資産税 ☐ 軽自動車税	☐ 借入(事業資金) ☐ 借入(住宅資金) ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 補助金等 ☐ 登記申請 ☐ 酒類販売許可申請() ☐ その他	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 ☐ 保証人 ☐ 借入住宅入居 ☐ 入札参加資格申請 ☐ 単有 ☐ 共有	☐ 窓口に来た人 ☐ 頼んだ人 () 年度 通 () 年度 通 () 年度 通																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>軽自動車税(車検用)</th> <th>標識番号</th> <th>車検</th> <th>車台番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> ☐ 有 ☐ 無(車台番号) </td> <td>三河・岡崎()</td> <td>☐ 有 ☐ 無(車台番号)</td> <td>()</td> </tr> </tbody> </table>						軽自動車税(車検用)	標識番号	車検	車台番号	☐ 有 ☐ 無(車台番号)	三河・岡崎()	☐ 有 ☐ 無(車台番号)	()										
軽自動車税(車検用)	標識番号	車検	車台番号																				
☐ 有 ☐ 無(車台番号)	三河・岡崎()	☐ 有 ☐ 無(車台番号)	()																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>手数料</th> <th>件数</th> <th>手数料</th> <th>件数</th> <th>手数料</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						手数料	件数	手数料	件数	手数料	件数												
手数料	件数	手数料	件数	手数料	件数																		

役員名簿

記載例

法人名 〇〇〇〇〇

1	フリガナ	〇〇〇〇 〇〇〇〇	性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名	〇〇〇 〇〇〇	男	〇〇年 〇〇月 〇〇日生			
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町字〇〇〇〇番地〇〇			役職	代表取締役	
2	フリガナ	△△△△ △△△	性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名	△△△ △△△	男	△△年 △△月 △△日生			
	住所	△△県△△市△△町字△△△番地△△			役職	取締役	
3	フリガナ	□□□ □□□	性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名	□□ □□□	女	□□年 □□月 □□日生			
	住所	□□県□□市□□町字□□□□番地□□			役職	監査役	
4	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
5	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
6	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
7	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
8	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
9	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		
10	フリガナ		性別	明治	大正	昭和	平成
	氏名			年 月 日生			
	住所				役職		

見 本

7行第〇〇号
令和7年〇月〇日

事前審査受付証

財産 太郎 様

岡 崎 市 長

事前審査の受付けをしたことを証明します。

ただし、事前審査の結果、入札参加資格のないことが判明した方につきましては入札に参加することはできません。

※この受付証は開札に参加される場合、必要となります。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委 任 状

私は、都合により **行政 一男** を代理人と定め、市有地売却入札に関する一切の権限を委任します。

(宛先) 岡 崎 市 長

委任者	住所又は所在地	<u>〇〇市〇〇町〇〇1番地</u>	
	氏名又は名称		
	及び代表者氏名	<u>財 産 太 郎</u>	印
	担 当 者 名 (		)
	連 絡 先 (	〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇	)
受任者	住所又は所在地	<u>□□市□□町□□2番地2</u>	
	氏名又は名称		
	及び代表者氏名	<u>行 政 一 男</u>	印
	担 当 者 名 (		)
	連 絡 先 (	〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇	)

※委任者は実印を使用してください。

※委任者の印鑑登録証明書を併せてご提出ください。

受任者が法人の場合は、担当者
名を御記入ください。

入 札 書

(宛先) 岡 崎 市 長

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(入札者) 住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称

及び代表者氏名

財産 太郎

担 当 者 名 (

財産 太郎

)

連 絡 先 (

〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

)

「担当者名及び連絡先の記入」又は「代表社員の押印」をお願いします。(両方でも可)

(代理人) 住所又は所在地

氏名又は名称

及び代表者氏名

担 当 者 名 (

連 絡 先 (

代理人を立てる場合は、こちら
もご記入ください。

)

)

下記のとおり入札します。

記

入札金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	¥	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
入札保証金 (定額)	¥			〇	〇	〇	〇	〇	〇

ただし、次の物件の価格

入札保証金は別紙の入札売払物件概要を確認してください。

物件番号	所 在 地
7 - 〇	岡崎市〇〇町字〇〇 □番□

- (注) 1 住所(所在地)及び氏名(名称等)は、住民票又は現在事項証明書のとおり記載してください。
 2 金額の数字は算用数字を用い頭に「金」又は「¥」を記入してください。
 3 共有名義で申込をされる場合は、入札共有者名簿を入札書と併せて提出してください。
 4 代理人によって入札するときは、入札者の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記載してください。
 5 一度入札した入札書の変更又は取消しはできません。

主管課	担当課	会計課
	行政経営課	
	提出年月日	

歳入歳出外現金提出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

(提出者) 住所又は所在地：〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称：

及び代表者氏名：財産 太郎

担当者名：財産 太郎

連絡先：〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

※共有の場合は代表者が提出者となります。

下記のとおり提出します。

定額（入札保証金）

提出する理由		市有地売払い入札		提出金額	〇〇〇, 〇〇〇円
年 度	7			50 歳入歳出外現金	
款 0 1 保証金 項 0 1 入札保証金 目 0 1 入札保証金					
種 別	—	整 理 番 号		7 - 〇	

入札する物件の物件番号

入札保証金返還請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称

及び代表者氏名 財産 太郎

担当者名： 財産 太郎

連絡先： 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

落札とならなかったため、次の口座へ市有地売払い入札にかかる入札保証金を返還してください。

記

返還入札保証金額	金 〇〇〇, 〇〇〇 円也		
物件番号	7 - 〇		
所在地	岡崎市〇〇町字〇〇 〇番〇		
振込先口座	銀行等名	支店名	口座番号
	〇〇	〇〇	普通 当座 〇〇〇〇〇〇〇
	口座名義(カタカナ) ※入札保証金提出者と一致していること		
ザイサン タロウ			

入札保証金充当申出書

令和7年岡崎市公告第〇〇号に係る市有地売払い入札による、物件番号7-〇の入札保証金について、契約保証金の一部に充当してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称

及び代表者氏名 財 産 太 郎

担 当 者 名 : 財 産 太 郎

連 絡 先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

※共有の場合は代表者が提出者となります。

主管課	担当課 行政経営課	会計課
	提出年月日	

歳入歳出外現金提出書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

(提出者) 住所又は所在地：〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称：

及び代表者氏名：財産 太郎

担当者名：財産 太郎

連絡先：〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

※共有の場合は代表者が提出者となります。

下記のとおり提出します。

提出する理由	市有地売払い入札	提出金額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
年 度	7	50	歳入歳出外現金
款 01 保証金	項 02 契約保証金	目 01 契約保証金	
種 別	—	整 理 番 号	7 - 〇

※落札者のみ必要な書類です。

契 約 保 証 金 充 当 申 出 書

令和7年岡崎市公告第〇〇号に係る市有地売払い入札による、物件番号7-〇の契約保証金について、売買代金の一部に充当してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地

氏名又は名称

及び代表者氏名 財 産 太 郎

担 当 者 名 : 財 産 太 郎

連 絡 先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

※落札者のみ必要な書類です。

※共有の場合は代表者が提出者となります。

契約共有者名簿

共有者 持分 (1 / 3)

住所又は所在地 ○○市○○町○○ 1 番地

氏名又は
法人名及び代表者 財 産 太 郎

共有者 持分 (1 / 3)

住所又は所在地 □□市□□町□□ 3 番地 3

氏名又は
法人名及び代表者 財 産 花 子

共有者 持分 (1 / 3)

住所又は所在地 □□市□□町□□ 3 番地 3

氏名又は
法人名及び代表者 財 産 市 郎

共有者 持分 (/)

住所又は所在地

氏名又は
法人名及び代表者

共有者 持分 (/)

住所又は所在地

氏名又は
法人名及び代表者

市有財産売買契約書(案)

売出人岡崎市（以下「甲」という。）と買受人 **〔※ 落札者名〕**（以下「乙」という。）とは、次の条項により市有財産の売買契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲乙両者は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

（売買物件）

第2条 甲は、次に表示する土地（以下「売買物件」という。）を次条に定める売買代金で乙に対し売払い、乙はこれを買受けるものとする。

所 在	地 番	現況地目 (登記地目)	登記面積 (㎡)	実測面積 (㎡)
岡崎市〇〇町字〇〇	□番□			

（売買代金）

第3条 売買代金は、金 **〔※ 落札金額〕** 円とする。

（契約保証金）

第4条 乙は、この契約締結までに、契約保証金として金 **〔※ 落札金額の1割以上〕** 円を甲の指定する方法で、甲に納付しなければならない。

2 前項の契約保証金は、第14条に定める損害賠償金又はその一部と解釈しない。

3 第1項の契約保証金には、利息を付さない。

（売買代金の納付方法）

第5条 売買代金の納期限は令和 年 月 日とする。**〔※ 納入通知書発行日から20日以内〕**

2 乙は、前項の納期限までに売買代金から乙が既に納付した契約保証金を除いた金額を、甲の発行する納入通知書により、甲の指定する金融機関に納付しなければならない。

3 甲は、乙が前項に定める義務を履行したときは、第4条第1項に定める契約保証金を売買代金に充当するものとする。

4 乙が第2項に定める義務を履行しないときは、第4条第1項に定める契約保証金は甲に帰属するものとする。

（所有権の移転）

第6条 売買物件の所有権は、乙が売買代金を完納したときに、甲から乙に移転するものとする。

（所有権移転登記）

第7条 前条の規定により所有権が移転した後、乙は、甲に対し所有権移転登記の嘱託を請求し、甲はその請求により遅滞なく所轄法務局に所有権移転登記を嘱託するものとする。

2 前項の所有権移転登記に必要な登録免許税その他一切の費用は、すべて乙の負担とする。

（売買物件の引渡し）

第8条 所有権移転登記完了後、売買物件は現状有姿のまま、甲から乙へ引渡しをする。甲は、乙に対し登記識別情報通知を提出し、乙は、甲に対し物件受領書、登記識別情報通知受領書を提出する。

(危険負担)

第9条 乙は、この契約締結のときから前条の規定により乙に売買物件が引き渡されるまでの間において、当該物件が甲の責に帰することのできない事由により滅失又はき損した場合は、甲に対して、売買代金の減免又は契約の解除を請求することができない。

(契約不適合責任)

第10条 乙は、本契約書添付の物件調書に記載されている内容を了承した上、売買物件を買い受けるものとする。

2 乙は、引き渡された売買物件が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であった場合でも、修補請求、損害賠償請求又は契約の解除をすることができない。

3 前項の規定にかかわらず、乙が消費者契約法（平成12年法律第61号）第2条第1項に定める消費者に該当する場合には、引渡しの日から2年以内に甲に通知したものに限り、甲に修補を請求することができる。ただし、売買代金を超える修補を請求することはできない。

(契約の解除)

第11条 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、本契約を解除することができる。

(返還金等)

第12条 甲は、前条に定める解除権を行使したときは、乙が支払った売買代金を返還する。

ただし、当該返還金には利息は付さない。

2 甲は、解除権を行使したときは、乙の負担した契約の費用は返還しない。

3 甲は、解除権を行使したときは、乙が売買物件に支出した必要費、有益費及びその他一切の費用は返還しない。

(原状回復義務)

第13条 乙は、甲が第11条の規定により解除権を行使したときは、甲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なければならない。ただし、甲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る。

2 乙は、前項に定めるところにより売買物件を甲に返還するときは、甲の指定する期日までに当該物件の乙から甲への所有権移転登記の承諾書を甲に提出しなければならない。

(損害賠償)

第14条 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないため損害を受けたときは、その損害の賠償を請求することができる。

(返還金の相殺)

第15条 甲は、第12条第1項の規定により売買代金を返還する場合において、乙が前条に定める損害賠償金を支払う義務があるときは、返還する売買代金の全部又は一部と相殺する。

(契約の費用)

第16条 この契約の締結及び履行に関して必要な一切の費用は、すべて乙の負担とする。

(疑義の決定)

第17条 この契約に関し疑義があるとき又は定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定する。

(裁判管轄)

第18条 この契約に関する訴えの管轄は、名古屋地方裁判所岡崎支部とする。

(特約条項)

第19条 特約条項については次のとおり定める。

所有権移転登記嘱託請求書

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

(請求者) 住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地
氏名又は名称
及び代表者氏名 財産 太郎
担当者名 : 財産 太郎
連絡先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇
持分 (1 / 3)

【共有者の場合】

(共有者) 住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇3番地3
氏名又は名称
及び代表者氏名 財産 花子
担当者名 : 財産 花子
連絡先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇
持分 (1 / 3)

(共有者) 住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇3番地3
氏名又は名称
及び代表者氏名 財産 市郎
担当者名 : 財産 市郎
連絡先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇
持分 (1 / 3)

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで締結した市有財産売買契約書第7条の規定に基づき、下記により所有権移転登記の嘱託を請求いたします。

記

1 不動産の表示

岡崎市〇〇町字〇〇 〇番〇 宅地 〇〇〇.〇〇m²

2 添付書類

- (1) 請求者の資格証明書(住民票1通)
- (2) 登録免許税 土地(〇〇〇,〇〇〇円)

住民票は個人の場合のみ必要となります。

物 件 受 領 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地
氏名又は名称
及び代表者氏名 財 産 太 郎

担 当 者 名 : 財 産 太 郎
連 絡 先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇

※共有の場合代表者が提出者となります。

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで締結した市有財産売買契約書第8条の規定に基づき、下記物件を受領しました。

記

- 1 受 領 物 件
岡崎市〇〇町字〇〇 □番□ 宅地 〇〇〇.〇〇m²
- 2 受 領 年 月 日
令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 代金完納日
令和〇〇年〇〇月〇〇日

登記識別情報通知受領書

記載例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 岡 崎 市 長

住所又は所在地 〇〇市〇〇町〇〇1番地
氏名又は名称
及び代表者氏名 財 産 太 郎

担 当 者 名 : 財 産 太 郎
連 絡 先 : 〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇
※共有の場合代表者が提出者となります。

下記のとおり、登記完了証及び登記識別情報通知を受領しました。

記

- 1 不動産の表示 岡崎市〇〇町字〇〇 □番□ 宅地 〇〇〇.〇〇㎡
- 2 受付年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 不動産番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 4 登記の目的 所有権移転

入札必要書類チェックシート

事前審査提出書類 ※共有の場合は全員のものがが必要です。

	書 類 名	部 数	チェック
1	売払入札参加申込書兼誓約書【記載例 P14】	1 部	
2	共有の場合 入札共有者名簿【記載例 P15】	1 部	
3	法人の場合 登記事項証明書（現在事項証明又は履歴事項証明）	1 部	
4	法人の場合 役員名簿【記載例 P17】	1 部	
5	市税等納税証明書（滞納がないことの証明書） 【申請書記載例 P16】	1 部	
6	委任状【記載例 P19】及び委任者の印鑑登録証明書 （代理を立てる場合に必要）	1 部	

※証明書については、市役所・法務局等で交付されたものを提出してください。

入札時提出書類

7	入札書【記載例 P20】	1 部	
8	入札共有者名簿（共有の場合に必要）【記載例 P15】	1 部	
9	入札保証金の領収証書の写し	1 部	
10	歳入歳出外現金提出書【記載例 P21】	1 部	

開札後提出書類 ※落札にいたらなかった方のみ

	書 類 名	部 数	チェック
12	入札保証金返還請求書【記載例 P22】	1 部	

岡 崎 市

〒444－8601

岡崎市十王町二丁目9番地

問合せ先 財務部行政経営課財産管理係

電話＜0564＞23－6869

FAX＜0564＞23－6548

岡崎市ホームページ <http://www.city.okazaki.lg.jp/>

Eメール gyosei@city.okazaki.lg.jp