

## 「普通財産売払申請書」作成に当たっての注意点

1. 「所在地」欄には、申請地の所在地を記載してください。  
ただし、申請地に地番のないときは、隣接地番の地先と記載してください。
2. 「種目」欄には、現況地目(宅地、田、畑、山林など)を記載してください。
3. 「構造」欄は、建物等に関する項目ですので記入不要です。
4. 「数量」の単位は、平方メートルとします。  
(小数点第3位以下を切捨て第2位まで記載してください。)
5. 「使用目的」欄には、申請地の用途(住宅敷地、工場敷地など)が決まっている場合に記載してください。

## 「普通財産売払申請書」に添付する書類

1. 地方公共団体の場合
  - ① 当該申請が議決機関の議決を要するものである場合は、議決書の写。
  - ② 当該申請が執行機関の専決処分に関する場合は、その根拠となる条例の抜粋。
  - ③ 当該申請が予算措置を要する場合は、予算書の写。
2. 法人の場合
  - ① 印鑑証明書
  - ② 名称・住所及び代表者等を記載した登記事項証明書
  - ③ 定款又は寄付行為(宗教法人の場合は法人の規則)
  - ④ 誓約書
  - ⑤ 役員一覧
3. 個人の場合
  - ① 住民票の写し又は居住証明書
  - ② 誓約書
4. その他添付書類
  - ① 代理人が申請する場合は、代理人であることを証する書類
  - ② 隣接土地所有者の売払同意書
  - ③ 国有財産買受及び既往使用料支払確約書
  - ④ その他、財務局(財務事務所・出張所)から必要に応じて書類等の提出をお願いすることがあります。

1. 旧法定外公共物の売払申請書は、「土地境界確定協議書」の取交しが完了した後、提出してください。
2. 売買契約後の所有権の登記については、次によります。
  - ① 財産が登記されていない場合、当局から「登記承諾書」を発行しますので、買受人において行ってください。
  - ② 登記されている財産の場合、国において行います。ただし、登録免許税は買受人の負担となります。
3. 売払いの手続きについて、当局が業務委託契約を締結している場合は業務委託業者が担当することになります。業者名や業務の内容等については、別途文書でお知らせします。