

## 市有地売却に係る一般競争入札説明書

### 1 入札物件

物件 番号	所在地	地目・種類	地積・面積	最低売却価格
1	霧島市霧島大窪字相尾 563 番 171	宅 地	598.74 m <sup>2</sup>	570,000 円
	霧島市霧島大窪字相尾 563 番 172	宅 地	114.38 m <sup>2</sup>	

※地籍は、公簿地籍です。

### 2 入札参加資格及び条件

入札に参加できる者は、個人・法人を問わず次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法第 238 条の 3 第 1 項に規定されている公有財産に関する事務に従事する本市職員に該当しないこと。
- (3) 居住する（所在する）市区町村の税金（住民税、固定資産税など）に未納の税額がないこと。ただし、霧島市に納税義務のある税金がある場合は、その未納もないこと。
- (4) 市に入札参加申込書を提出していること。
- (5) 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 号又は第 6 号の規定に該当しないこと。

### 3 入札参加申込み

- (1) 入札参加申込書等配布期間・申込書提出期間  
令和 7 年 9 月 26 日（金） から 令和 7 年 10 月 27 日（月） まで  
午前 8 時 15 分から午後 5 時まで。  
※土・日・祝日を除く。
- (2) 申込書配布場所及び提出先  
〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号  
財産管理課（霧島市役所行政庁舎本館 4 階）  
※郵送での提出は、令和 7 年 10 月 27 日（月）午後 5 時までに必着とする。  
※申込書（様式 1）、入札書（様式 2）、委任状（様式 3）、入札保証金還付請求書（様式 4）、立会人委任状（様式 5）は、霧島市ホームページからも取得可。
- (3) 提出書類（提出した書類は、返却しません。）
  - ① 入札参加申込書（様式 1）

- ② 添付書類（個人のアを除き、申込日から起算し3か月以内に発行されたものに限る。）

個人	法人
<p>ア 身分証等（運転免許証、健康保険被保険者証等）の写し</p> <p>イ 自治体の発行する身分証明書の写し</p> <p>ウ 自治体の発行する滞納なし証明書又は課税されている税の納税証明書（令和6年度分）</p> <p>※ただし、既に霧島市において入札参加資格の登録を有している場合は、ア～ウは省略できるものとする。</p>	<p>ア 法人登記簿謄本の写し</p> <p>イ 自治体の発行する滞納なし証明書又は課税されている税の納税証明書（令和6年度分）</p> <p>ウ 財務諸表（入札参加申込書を提出する直前の期末における貸借対照表及び損益計算書）</p> <p>※ただし、既に霧島市において入札参加資格の登録を有している場合は、ア～ウは省略可能。</p>

#### 4 入札参加資格の確認及び結果通知

この入札に参加する者は、上記2に掲げる入札参加資格を有することの確認を受けなければならない。

入札参加資格の有無については、令和7年11月4日（火）までに、入札参加資格審査結果通知書により通知する。

#### 5 入札保証金

- (1) 入札参加者は、入札しようとする物件につき、入札金額の100分の5以上の入札保証金を納入すること。
- (2) 入札保証金を支払うための納入通知書は、霧島総合支所地域振興課にて発行するため、霧島総合支所地域振興課に入札保証金納入額の連絡をすること。
- (3) 入札保証金は、納入通知書により入札書提出前までに納入すること。
- (4) 入札保証金は、落札しなかった者には後日、返却する。ただし、利息は付さない。
- (5) 落札者の入札保証金は、契約締結時まで市で保管する。ただし、利息は付さない。また、契約保証金にこれを充当することができる。

#### 6 入札及び開札

- (1) 入札方法
 

郵便による入札

※入札書は税抜きの金額を記載すること。
- (2) 入札書の到着期限

令和7年11月11日（火）午後5時までに必着とする。

(3) 入札書の送付先

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号  
霧島市総務部財産管理課財産活用グループ 宛

(4) 入札書の送付方法

入札書（様式2）は、必ず書留郵便又は特定記録郵便のいずれかで郵送すること。

※郵送にかかる費用は参加者の負担とする。

(5) 入札書の封かん用封筒及び郵送封筒

外封筒及び中封筒の2重封筒とする。入札書の中封筒に入れ、入札者の使用印で封印し、中封筒には入札参加者名、入札件名、開札日、入札書在中である旨を記載するものとし、外封筒には、送付先を財産管理課財産活用グループ宛とし、入札件名、開札日、入札書が在中である旨を記載すること。

※詳細は、別紙封筒記入例を参照

(6) 申込人以外が入札書を作成する場合は、委任状（様式3）の提出が必要となるので、入札書の代理人欄に受任者の氏名記入と押印（委任状に使用している印）を行い、委任状も同封すること。

(7) 入札保証金納入時の領収書及び入札保証金還付請求書（様式4）も同封すること。

(8) 入札書には土地と建物の合計金額を必ず記載すること。

(9) 入札書の日付

入札書に記入する日付は、開札日とする。

(10) 開札日時場所

令和7年11月14日（金）午前10時 霧島市霧島総合支所 2階 201会議室

(11) 開札立会い

開札時に立会いを希望する場合は、以下を持参の上、10分前までに来場すること。

[入札参加申込者本人の場合]

①本人確認ができるもの（運転免許証等）

②申込書に押された印鑑

[入札参加申込者以外の場合]

①入札参加申込者本人からの立会人委任状（様式5）

②受任者の確認ができるもの（運転免許書等）

③委任状に押された受任者の印鑑

## 7 入札の方法及び落札者の決定方法

- (1) 「一般競争入札」により、霧島市が定める予定価格（最低売却価格）以上の価格で、最高の価格をもって入札した者と売買契約を締結する。

- (2) 落札者となるべき入札者が2人以上いる場合は、くじによって落札者を決定する。くじは、本件の事務に関係ない本市職員が引くものとする。
- (3) 落札者を決定したときは、入札終了後、当該落札者に電話で通知し、翌日に参加者全員へ郵送にて入札結果の通知を送付する。

## 8 入札の無効

次のいずれかに該当する場合、入札は無効とする。

- (1) 入札参加資格のない者及び申請書に虚偽の記載をした者のした入札
- (2) 委任状が同封されていない代理人による入札
- (3) 2通以上の入札書による入札
- (4) 入札書の記載事項等に不備がある入札
- (5) 金額を加除訂正した入札書による入札
- (6) 容易に消字できる筆記用具にて記入された入札書による入札
- (7) 期限が過ぎてから到着した入札書による入札
- (8) 指定された郵便方法以外での入札
- (9) 明らかに連合によると認められる入札
- (10) 入札に際し不正な行為があると認められた入札
- (11) 最低売却価格未満での入札

## 9 契約保証金

- (1) 落札者は、売買契約締結の際、売買代金の100分の10以上の契約保証金を納入すること。
- (2) 契約保証金は、本市が発行する納入通知書により、契約締結日までに納入すること。
- (3) 本市との売買契約締結後、落札者が契約上の義務を履行しない場合は、契約保証金は本市に帰属する。

## 10 契約締結及び売却代金の納入

- (1) 落札者は、落札決定の日の翌日から起算して14日以内に契約を締結すること。なお、契約は、実印で行うので契約締結時に印鑑証明書を提出すること。  
※印鑑証明書は契約締結日から起算して3か月以内に発行されたものに限る。また、印鑑証明書は返却しないものとする。
- (2) 売却代金の納入は、契約締結日から起算して14日以内に契約保証金を差し引いた金額を全額納入すること。なお、納付期限が休日に当たる場合は、その前日を納付期限とする。

## 1 1 所有権の移転等

- (1) 所有権は、売買代金の納入があった時に移転するものとし、同時に引き渡したものと  
する。
- (2) 物件の引渡しは、現状有姿のままとする。
- (3) 所有権移転登記は本市が行い、落札者には法務局の登記識別情報通知を渡すものと  
する。
- (4) 売買契約に必要な印紙代及び登記に必要な登録免許税等の一切の費用は、落札者の  
負担とすること。

## 1 2 用地の制限等

購入した物件については、売買契約締結の日から5年間は、次の事業又は事業所の  
用に供してはならない。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2  
条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これ  
らに類する事業
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する団体の事  
務所

## 1 3 その他

- (1) 入札結果として、落札金額は、霧島市ホームページに掲載する。
- (2) 契約及び所有権移転登記その他に伴う費用は、落札者の負担とする。
- (3) 現物と公簿面積との数量が符合しない場合でも、これを理由として契約の締結を拒  
むことはできない。また、売却代金の清算も行わない。
- (4) 現地説明会は実施しないので、事前に現地を確認すること。
- (5) 注意事項
  - ① 使用する印鑑は、提出書類全てに同じものを使用すること。ただし、契約書は実印  
とすること。
  - ② 法人の場合は、社印と代表者印を押印すること。
  - ③ 入札金額は、算用数字でペン又はボールペンで記入し、金額の前に必ず「¥」を付  
けること。
  - ④ 入札金額を書き損じた場合は、新たな用紙に書き直すこと。
  - ⑤ 入札書は、封筒に入れずに提出すること。

## 1 4 入札及び契約に関する事務を担当する部局の名称並びに問い合わせ先

- (1) 入札に関すること

霧島市総務部 財産管理課 財産活用グループ

電話番号 0995-45-5111 (内線 1333・1334)

(2) 契約及び物件に関すること

霧島市霧島総合支所 地域振興課 地域振興・教育グループ

電話番号 0995-57-1112 (内線 5811)