

令和 7 年度

一般競争入札による市有財産売り払い案内書

一般競争入札とは、市があらかじめ定めた最低売却価格以上で、最高価格を入札した方（落札者）にご購入いただく方法です。入札希望者においては、本案内書を熟読の上、入札してください。

1. 売り払い物件

別紙1のとおり

2. 入札参加資格

地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定に抵触しない者

3. 入札参加申込の方法

① 申込期間

令和7年8月18日（月）～令和7年8月28日（木） ※平日のみ
午前9時～午後5時

② 提出書類

- ・一般競争入札参加申込書兼受付済書
- ・登記事項証明書等（3ヶ月以内、写し可）
法人：履歴全部事項証明書
個人：各市町村発行の身分証明書 ※運転免許証等ではありません
- ・由利本荘市税の完納証明書（由利本荘市に納税義務を有する場合は提出）

③ 提出方法

持参又は郵送

④ 提出先

〒015-8501
秋田県由利本荘市尾崎17番地
由利本荘市総務部管財課

4. 入札物件の公開について

① 公開期間

令和7年8月18日（月）～令和7年8月28日（木） ※平日のみ
午前9時～午後5時

② 公開場所

「別紙1」の公開連絡先に確認してください。

5. 入札方式について

① 入札方法

入札書を下記期日までに持参又は郵送してください。これ以外の方法によるものは受け付けません。また、郵送の場合は、各種書留等の記録が残る方法で差し出してください。

② 入札書提出期限

令和7年8月28日（木） 午後5時必着

期日まで到着しなかった場合、入札は無効となります。また、提出済みの入札書は引換え、変更又は取り消しを行うことはできませんのでご注意ください。

③ 入札書の作成

- （1）入札書を封入する封筒表面に「物品入札書在中」と記載し、裏面に住所氏名を記入、複数の物品に入札する場合は、物品ごとに封筒を準備してください。

※封筒作成例：別紙2のとおり

- （2）入札書へ必要事項を記入・押印（一般競争入札参加申込書兼受付済書に押印したものと同一印）してください。金額については、消費税抜きで数字の始めに「¥」を記入、金額の訂正はできません。

- （3）（1）で作成した封筒に（2）の入札書を入れ封をしてください。

- （4）（3）で作成した封筒を下記提出先に期限まで持参又は郵送してください。
郵送の場合は、各種書留等の記録が残る方法で差し出してください。

④ 提出先

〒015-8501

秋田県由利本荘市尾崎17番地

由利本荘市総務部管財課

6. 開札及び落札者の決定

① 開札日

令和7年8月29日（金） 午前10時 ※入札者の入場は出来ません

② 落札者の決定

最低売却価格以上で、最高の価格をもって入札した者を落札者とします。ただし、最高の価格が同額の場合、入札事務に関係のない職員に「くじ」を引かせ落札者を決定します。また、最高価格入札者がした入札が無効となった場合は、原則として最低売却価格以上の次順位者を落札者とします。落札者が決定したときは、落札者のみに連絡し、結果については市ホームページに落札金額を掲載します。

7. 入札書の無効

- ① 一般競争入札参加資格が無い者の入札書
- ② 同一人がした2通以上の入札書
- ③ 封入する封筒の物品番号及び物品名と内容が異なる入札書
- ④ 金額その他記載事項が明らかでない入札書
- ⑤ 金額を訂正した入札書
- ⑥ 記名押印を欠いた入札書
- ⑦ 誤字、脱字等により意思表示が明確ではない入札書
- ⑧ 最低価格を下回る金額での入札書
- ⑨ 一般競争入札に際し不正をした者の入札書
- ⑩ 電報、ファクシミリ等による入札

8. 契約の締結

- ① 落札者は、落札を通知した日から5日以内に売買契約書にて契約を締結していただきます。
- ② 契約締結に要する費用は落札者の負担となります。
- ③ 売買契約の名義人は、一般競争入札参加申込書件受付済書に記載された入札申込者に限ります。

9. 売買代金の支払い

落札者は、市が発行する納入通知書により売買契約締結から7日以内にお支払いいただきます。

10. 入札物品の引渡し

- ① 運搬費用、登録費用、その他引渡しに係る費用等は全て落札者の負担となります。
- ② 引渡し後の故障及び瑕疵等については、当市は一切責任を負いません。
- ③ 売買代金の支払いが確認でき次第、鍵・自動車検査証等をお渡しします。なお、物品の引き取りは令和7年9月30日（火）までに行ってください。
- ④ 契約者への名義変更（車両の場合）、物品に表示してある施設名称等の抹消は引き取り後1か月以内に行ってください。終了後、証明書や写真を管財課に提出し確認を受けてください。