

～売買契約手続きについて～

① 売買代金、収入印紙の用意

添付している必要金額計算書に記された、売買代金と収入印紙をご用意いただきます。収入印紙は「契約書添付用分」と法務局に提出する「登録免許税分」と2種類ございます。合算せずに別々の金額の収入印紙をご用意いただきますようお願いいたします。

② 来庁日等の予約

手続きを行うにあたり、準備等ございますのであらかじめお越しいただく日程および時間をご連絡いただきますようお願いいたします。
なお手続きは原則申請者様がお越しいただき、来庁いただく時間は平日 15 時までとさせていただいております。

③ 売買契約の締結

市が売買契約書を作成しておりますので、申請時に添付している印鑑証明の実印を押印いただきます。契約締結日は原則、決裁完了日とさせて頂いております。
ご了承くださいますようお願いいたします。

④ 登記原因証明情報への押印

法務局に提出する登記原因証明情報に実印にて押印をいただきます。

⑤ 売買代金の納付

上記の手続き完了後、市役所1階指定金融機関にて代金の納付をしていただきます。
なお、指定金融機関は 16 時に閉店いたしますので、ご注意ください。

⑥ 領収書のコピーの提出

納付したことの証明として領収書のコピーを提出していただきます。コピーは市で行います。

当日の手続きは以上となります。