

## 川崎市への不動産取得要望に対する事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、不動産所有者の川崎市（以下「市」という。）への不動産取得要望に対する事務手続きについて定め、事務の円滑な執行を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 不動産

土地、建物及び付随する工作物をいう。

(2) 取得

寄付、売買、特定遺贈、交換により市が所有権を取得することをいう。

(提出)

第3条 市に対し不動産の取得を要望する者（以下「要望者」という。）は、不動産取得照会票（第1号様式）に次に掲げる図書に必要なものを添付し、市長に提出する。

(1) 案内図

(2) 公図（写し）

(3) 登記事項証明書（写し）

(4) 建物・工作物に関する図面

(5) 特定遺贈の場合は公正証書遺言書または検認を受けた遺言書

(要望者資格)

第4条 要望者資格を有するものは対象不動産所有者とする。

(調査)

第5条 財政局長は、不動産取得照会票の提出があった場合は必要な調査を行い、不動産状況票（第2号様式）を作成する。

(照会及び通知)

第6条 財政局長は、不動産状況票を付して各局区室長あて不動産利用希望の照会を行い、要望者に対し結果を回答（第3号様式）する。

(適用除外)

第7条 この要領は、次の各号に掲げる場合は、適用しないものとする。

(1) 要望者が、当該不動産を市が特定の用途に供することを希望する場合

(2) 市の不動産取得について法令又は他の要領等に定めがある場合

(秘密保持)

第8条 この要領に基づく事務に従事する者及び資料の提供を受けた者は、知り得た秘密を漏らしてはならない。また、目的外に使用してはならない。

附則

1 この要綱は平成29年4月1日から施行する。

(寄附受納に係る事務処理方法についての廃止)

- 2 寄附受納に係る事務処理方法について（平成15年3月26日付け14川財土第719号）は、廃止する。

# 不動産取得照会票

平成 年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請人) 住所  
氏名  
電話 ( )

(代理人) 住所  
氏名  
電話 ( )

私の所有する次の不動産の川崎市による取得を希望しますので、利用希望の有無について照会をお願いします。

## 土地

土地の所在・地番	地積 (㎡)	備考
区		

## 建物

建物の所在・家屋番号	床面積 (㎡)	備考
区		

## 工作物

工作物の所在	種類	数量	備考
区			

## 対価の有無

有償       無償でも構わない