

公用車売却仕様書

1 売却車両・予定価格・仕様

別紙「公用車詳細仕様書」のとおり

2 契約金額の支払

安中市が作成した納入書等により契約金額を令和7年7月18日（金）までにお支払いください。なお、納入通知書領収書は必ず保管してください。

3 自動車取得税等

本契約に伴い発生する諸税（自動車取得税等）については、買受者の責任・負担において適切に処理してください。

4 リサイクル料金

自動車リサイクル法に基づくリサイクル料金については、預託済みです。リサイクル料金については、本契約金に含むものとします。

5 引渡場所

引渡受付：安中市役所 資産活用課（群馬県安中市安中一丁目23番13号）

引渡場所：別紙「公用車詳細仕様書」に記載の各車両駐車場所

6 引渡期限

車両、譲渡証、リサイクル券（預託証明書）、車の鍵は、契約金額納入後に引き渡します。引渡しの期限は、令和7年7月25日（金）です。具体的な引渡しの日時は、土日祝日を除く日の午前9時から午後5時までの間で、買受者と安中市で調整の上、決定します。

7 引渡事項

（1）車両は、現状有姿での引渡しとなります。車両の外観および内観については、下見会でご確認ください。（車両の外観および内観を見学する場合は、希望する日の前日までに資産活用課資産活用係までご連絡ください。）

下見会に参加しなくても入札は可能ですが、その場合は、車両の状態について承諾したものとみなします。車両の状態について疑義がある場合は、必ず下見会の際に確認してください。入札後の不服の申立ては一切認めません。

※下見会開催日：令和7年6月2日（月）から6月16日（月）

午前9時から11時まで及び午後1時から3時まで

（2）売却車両について、引渡し後に隠れた瑕疵等を発見しても、安中市は一切の責任を負いません。

（3）一度引き渡した車両は、いかなる理由があっても返品・交換はできません。

（4）車両には、経年や使用による汚れ、傷、へこみ、色あせ、錆等があります。

- (5) 引渡し後の車両の運搬は、買受者が手配するものとし、運搬費、再登録申請費用等必要とされる費用は、買受者の負担とします。
- (6) 引渡し後の車両の保管は、買受者の責任において行い、路上等に放置しないでください。また、本市が求めた場合、保管場所の所在地、所有者、管理者等を明らかにする書面を提出してください。
- (7) 買受者は、車両のサイレン装置、赤色灯、消防章及び表示灯を車両の引渡し後14日以内に取り外してください。また、取り外したサイレン装置等は適切に廃棄してください。
- (8) 買受者は、車両の「安中市消防団」、「分団名」、及び「車両番号」等の文字を車両の引渡し後14日以内に塗りつぶし等により削除してください。文字がシールで貼付されている車両において、シールを剥がした後に文字が識別できる跡が残った場合は、その跡も塗りつぶし等により削除してください。
- (9) サイレン装置等の取り外し及び車両の文字の削除を行った証明として、車両の前方、左右、後方及びキャブ内電子サイレンアンプ取り外し部分の写真を、引渡し後14日以内に本市担当者に提出してください。
- (10) 車両の引渡し時に受領書を提出してください。

8 自動車検査証の登録抹消又は登録識別情報等通知書の所有者の変更

買受者は、車両の引渡し後に、自動車検査証の「安中市」の登録を抹消し、又は登録識別情報等通知書の「安中市」を変更し、令和7年8月22日（金）までに登録識別情報等通知書の写しを本市担当者に提出してください。

手続に係る諸経費は、買受者が負担するものとします。

9 その他

この仕様書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、買受者と安中市の間で、別途協議を行うものとします。

10 問い合わせ先

〒379-0192

安中市安中一丁目23番13号

安中市役所 資産活用課 資産活用係

TEL 027-382-1111 (内線1055)

FAX 027-381-0503

MAIL shisan@city.annaka.lg.jp