

物件募集

あなたの売りたい！貸したい！
外ヶ浜町内の不動産情報を、
町公式ウェブサイト等で情報発信

WEB
掲載無料

家・土地・アパート
物件を募集しています

申込

【不動産登録申請書等】に必要事項をご記入のうえ、町役場総務課へご提出ください。申請書類や資料請求は、町ウェブサイトをご覧になるか、町役場へお問合せください。

■提出書類
不動産登録申請書、不動産登録カード、写真、※仲介物件であれば仲介契約書の写

内容確認

町役場にて申請書の記載内容を確認。

情報発信

町役場の町ウェブサイト等で情報発信。

情報発信
終了
(継続)

売買・賃貸等が成立後、ご連絡いただければ、情報発信を終了。また、売買・賃貸等が成立していない場合は、引続き情報発信を継続。

■お申込みの際の注意事項及び条件

- 本事業では、町役場は、情報発信のみ行います。従って、物件の管理・査定・交渉・契約・登記、これらに付随する事項や紛争等については、町役場では一切関与いたしません。
- 情報発信・売買・賃貸等に際し、物件の所有者や権利を有する者の全員から承諾を得られていること。
- 情報発信の期間中、物件を適正に管理できる者がいること。
- 不動産会社の仲介物件でも、本事業で情報発信は可能です。
- 暴力団等でないこと。

■裏面には、登録された不動産の情報発信の例を掲載しています。➡

家などを借りたいのに・・・

この事業が「誕生した理由」



課題

- ・不動産会社がない。
- ・町内に、知人や縁故関係者等がない。
- ・相談相手がない。

現状

町内の不動産情報を気軽に入手できない。



外ヶ浜町不動産
情報発信事業

町民の皆様と町役場の不動産を 1つ にまとめた
不動産情報発信を実施しています。

お問合せ（書類提出）

外ヶ浜町役場 総務課

住所 〒030-1393 青森県東津軽郡外ヶ浜町字蟹田高銅屋 44-2

TEL 0174-31-1111 FAX 0174-31-1215

e-mail (役場代表アドレス) soumu@town.sotogahama.lg.jp

時間 8:15~17:00(土日祝、年末年始はお休み)

【売地】

不動産登録カード

登録番号

123001

登録 2017年08月22日

| 所在地 | 不動産登記 ※登記済の場合、○印 | 仲介 ※仲介物件の場合 ○印 | 価格 |
|-------------------|--------------------------|----------------------|-----------|
| 売家・ 売事業用物件(建物) | 〒030-1731 外ヶ浜町字三厩本町47 | ○ | 0 円 |
| 売地・ 売事業用物件(土地) | 〒030-1731 外ヶ浜町字三厩本町47 | ○ | 300,000 円 |

建物の情報

| | | | | | |
|-------|----------------------|----|--|-----|------|
| 建築延面積 | 72.04 m ² | 構造 | ※該当箇所：●印 ●木造、○軽量鉄骨造、鉄筋コンクリート、 ○その他 () | 階数 | 2 階建 |
| 約 | 24 坪 | | | 駐車台 | 2 台 |
| 建築年等 | 昭和45 年 | | | | |

土地の情報

| | | | | | |
|-------|------|-------|-----------------------|-------|-------------|
| 地目 | 宅地 | 土地面積 | 385.44 m ² | 坪数(約) | 117 坪 |
| 用途指定 | 指定なし | 建ぺい率 | — % | 容積率 | — % |
| 間口(約) | 10 m | 奥行(約) | 43 m | 道路 | 国道 (幅員 8 m) |
| 引渡時期 | 即時 | | | | |
| その他 | | | | | |

立地環境の情報

| | | |
|-------------|-------------|--------------|
| 立地環境 | ・青森市 56 km | ・コンビニ 0.7 km |
| ・JR 2 km | ・スーパー ※0 km | ・病院 0.5 km |
| ・銀行 0 km | ・郵便局 0.5 km | |
| ・こども園 ※6 km | ・小学校 0.5 km | |

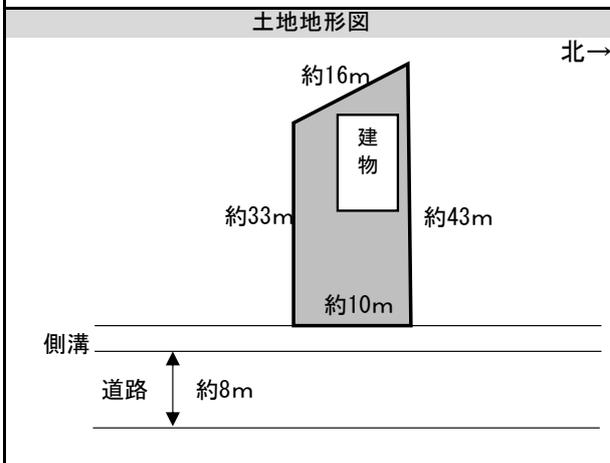
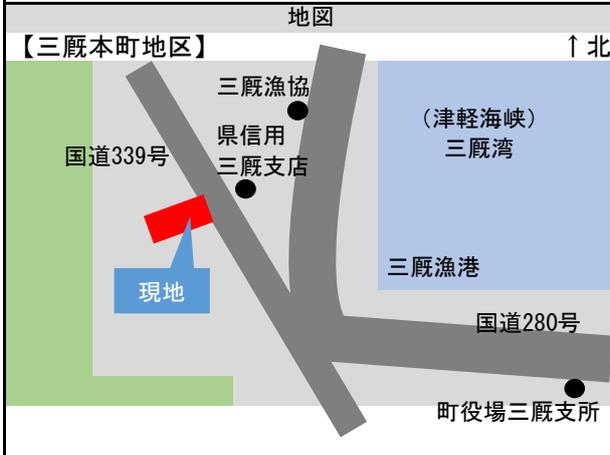
【学区：三厩小学校、三厩中学校】

生活環境 ※該当箇所：●印

●電気 ●水道 ○都市ガス ○水洗 ○浄化槽 ○下水道 ○汲取

●側溝 ●側溝蓋 ●駐車場

その他 スーパーまでの距離は、お近くの商店までの距離を示しています。
こども園までの距離は、今別町(隣町)のこども園までの距離を示しています。



お問合せ先

| | |
|-------|---|
| ● 氏名 | 鈴木 (現地に不動産会社の看板があります。仲介物件の適否等、詳細は直接お問合せください。) |
| ● TEL | 06-6974-1500 |

●お問合せ中に物件が契約済や条件変更となった場合は、ご容赦ください。

●申請者の登録内容に基づき情報発信しています。現状と相違があっても、町役場で責任を負いかねますことをご了承ください。

外ヶ浜町不動産情報発信事業

- ・「登録申請書（記入例）」
- ・「実施要領」

外ヶ浜町長 様

不動産登録申請者

住所 〒

氏名

印

電話

F A X

メール

※ 申請者は、登録申請する不動産の問い合わせに対応できる者が望ましい。

※ 申請者と不動産所有者が異なる場合は、不動産所有者から下記の委任が必要になります。

外ヶ浜町不動産情報発信事業不動産登録申請書

（兼 課税及び納税状況の調査同意書）

外ヶ浜町不動産情報発信事業実施要領第5の規定により、必要書類を添えて、下記のとおり不動産の登録を申請します。また、外ヶ浜町が登録申請する不動産に係る課税及び納税状況について、外ヶ浜町が調査することに同意します。

記

1. 誓約事項（該当する場合は、□にレ印を記入すること。全項目にレ印がある場合、登録できます。）

外ヶ浜町不動産情報発信事業実施要領第10に規定する暴力団等でないこと。

不動産の売買又は賃貸借に係る交渉及び契約の締結、これらに付随して生じた紛争等に町が一切関与しないことを承諾する。

2. 登録要件（該当する場合は、□にレ印を記入すること。）

登録について所有者の全員の承諾が得られていること。所有権以外の権利を有する者がいるときは、登録について該当者の全員の承諾が得られていること。

本事業に登録されている期間中、当該不動産を適正に管理できる者がいること。

3. 添付書類

・ 不動産登録カード（様式第2号）

・ 不動産の外観及び内観等の写真

・ 仲介に係る契約書の写し（不動産の仲介契約がある場合に限る。）

・ その他（ ）

委任状

不動産所有者（代表者）

住所 〒

氏名

印

電話

F A X

メール

私は、上記のものを登録申請者として定め、外ヶ浜町不動産情報発信事業に係る手続きの権限を委任します。

不動産登録カード

記入例
赤い部分をご記入ください

| | | |
|-----------|------------|----------|
| 登録番号 | | 申請 年 月 日 |
| 売家 | 売事業用物件(建物) | 登録 年 月 日 |
| 売地 | 売事業用物件(土地) | 変更 年 月 日 |
| 貸家 | 貸事業用物件(建物) | 変更 年 月 日 |
| 貸地 | 貸事業用物件(土地) | 抹消 年 月 日 |
| 貸部屋(7パート) | | |

※事務局使用欄

| | | |
|-------|---------|-------|
| 登録申請者 | フリガナ | |
| | 氏名 | |
| | 住所 | |
| | 電話番号 | FAX番号 |
| | メールアドレス | |

記入不要

※事務局使用欄

所有者

登録申請する不動産の所有者名をご記入ください。所有者が複数いる場合は、代表者の情報をご記入ください。なお、上記「登録申請者」と「所有者」が同じ場合は、記入不要です。

| | | |
|-----|---------|-------|
| 所有者 | フリガナ | |
| | 氏名 | |
| | 住所 | 〒 |
| | 電話番号 | FAX番号 |
| | メールアドレス | |

※事務局使用欄

| 所在地 | | 不動産登記 ※登記済の場合、○印 | 仲介 ※仲介物件の場合 ○印 | 価格 |
|---------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|----|
| 売家・売事業用物件(建物) | 〒 | | | |
| 売地・売事業用物件(土地) | 〒 | | | |
| 貸家・貸事業用物件(建物) | 〒030—●●●●●●●● 外ヶ浜町字●●●●番地● | | | |
| 貸地・貸事業用物件(土地) | 〒 | | | |
| 貸部屋(7パート) | 〒 | | | |

・金額を決めている場合は、その金額。
・金額が決まっていない場合は、「交渉による」などと記入可。

・登記済の場合は、○印を記入。未登記でも、本事業の登録は可。

・不動産会社等の仲介物件であれば、○印を記入。

・売家、売地、貸家、貸地、貸部屋)の該当する区分欄に、不動産の所在地をご記入ください。

| | | | |
|----------|----|--------------------------------|----|
| 建物の情報 | | 造 | 階建 |
| 建築延面積(㎡) | 積約 | ○木造、○軽量鉄骨造、○鉄筋コンクリート造、○その他 | 階数 |
| 建築年等 | 年 | 押印された申請書をご提出していただければ、役場で作成します。 | |
| 引渡時期 | | わかる範囲でご記入ください。 | |

記入不要

わからない場合は、記入不要。

「建築年等」は、わかる範囲で、昭和48年などとご記入ください。わからない場合は、空欄可。

| | | | |
|-------|----|-------|------|
| 土地の情報 | | 坪数(約) | 坪 |
| 用途指定 | 種別 | 幅員 | (幅員) |
| 間口(約) | 種別 | | |
| 引渡時期 | | | |
| その他 | | | |

わからない場合は、記入不要。

わかる範囲でご記入ください。

不動産登録カード

登録番号

| | | | |
|-----------|--|------------|--|
| 売家 | | 売事業用物件(建物) | |
| 売地 | | 売事業用物件(土地) | |
| 貸家 | | 貸事業用物件(建物) | |
| 貸地 | | 貸事業用物件(土地) | |
| 貸部屋(7パート) | | | |

※事務局使用欄

| | | | |
|----|---|---|---|
| 申請 | 年 | 月 | 日 |
| 登録 | 年 | 月 | 日 |
| 変更 | 年 | 月 | 日 |
| 変更 | 年 | 月 | 日 |
| 抹消 | 年 | 月 | 日 |

※事務局使用欄

登録申請者

| | | | |
|-------|---------|--|-------|
| 登録申請者 | フリガナ | | |
| | 氏名 | | |
| | 住所 〒 | | |
| | 電話番号 | | FAX番号 |
| | メールアドレス | | |

※事務局使用欄

所有者

登録申請する不動産の所有者名をご記入ください。所有者が複数いる場合は、代表者の情報をご記入ください。なお、上記「登録申請者」と「所有者」が同じ場合は、記入不要です。

| | | | |
|-----|---------|--|-------|
| 所有者 | フリガナ | | |
| | 氏名 | | |
| | 住所 〒 | | |
| | 電話番号 | | FAX番号 |
| | メールアドレス | | |

※事務局使用欄

不動産情報

| 所在地 | | 不動産登記 ※登記済の場合、○印 | 仲介 ※仲介物件の場合 ○印 | 価格 |
|-------------------|---|---------------------|----------------------|-----|
| 売家・ 売事業用物件(建物) | 〒 | | | 円 |
| 売地・ 売事業用物件(土地) | 〒 | | | 円 |
| 貸家・ 貸事業用物件(建物) | 〒 | | | 円/月 |
| 貸地・ 貸事業用物件(土地) | 〒 | | | 円/月 |
| 貸部屋(7パート) | 〒 | | | 円/月 |

建物の情報

| | | | | | |
|-------|----------------|----------------------|----------|----|----|
| 建築延面積 | m ² | 構造 | ※該当箇所：●印 | 階数 | 階建 |
| 約 | 坪 | ○木造、○軽量鉄骨造、鉄筋コンクリート、 | | 駐車 | 台 |
| 建築年等 | 年 | ○その他（ | ） | 台数 | |
| 引渡時期 | | | | | |
| 設備等 | | | | | |
| その他 | | | | | |

土地の情報

| | | | | |
|-------|------|-------|-------|--------|
| 地目 | 土地面積 | m | 坪数(約) | 坪 |
| 用途指定 | 建ぺい率 | % | 容積率 | % |
| 間口(約) | m | 奥行(約) | m | 道路 |
| 引渡時期 | | | | (幅員 m) |
| その他 | | | | |

記入例
赤い部分をご記入ください

| 立地環境の情報 | |
|--|---|
| <p>立地環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ JR km ・ 銀行 km ・ 幼稚園 km 【学区： 小学校、 中学校】 <p>生活環境 ※該当箇所を●印</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 都市ガス <input type="checkbox"/> 側溝 <input type="checkbox"/> 緑地 <input type="checkbox"/> 駐車場 <input checked="" type="checkbox"/> 水洗 <input type="checkbox"/> 浄化槽 <input type="checkbox"/> 汲水 <input type="checkbox"/> 汲水 <p>その他</p> | <p style="text-align: center; font-weight: bold;">わからない場合は、記入不要。</p> <p style="text-align: center;">不動産の所在地を見て、役場で作成します。</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">わかる範囲でご記入ください。</p> |
| <p>おトイレが水洗トイレであれば、●印としてください。</p> | |
| 地図 ※別紙可 | 建物間取り図 ※別紙可 |
| <p style="font-weight: bold;">わからない場合は、記入不要。</p> <p>不動産の所在地を見て、役場で作成します。</p> <p style="font-weight: bold;">わかる範囲でご記入ください。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・間取りを、できる範囲で結構ですので、別紙で作成してください。 ・間取り図がなくても、本事業の登録はできます。 |
| 土地地形図 ※別紙可 | 写真 ※別途可、建物の場合：内観外観別に2~3枚 |
| <p style="font-weight: bold;">わからない場合は、記入不要。</p> <p>不動産の所在地を見て、役場で作成します。</p> <p style="font-weight: bold;">わかる範囲でご記入ください。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・写真がなくても、本事業の登録はできます。 ・写真がない場合は、不動産の所在地を見て、役場で、外観写真だけが撮影対応いたします。 |
| <p style="font-weight: bold;">お問合せ先</p> <p>※仲介物件の場合は不動産事業者の情報を記入してください。 ↓※情報公開を可する項目に、●印にしてください。</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 氏名または不動産事業者名 ○ 住所 〒 ●●●●—●●●● ●●●● 県 ●●●● 郡 ●●●● 村 ●●●● 番地 ●● ● TEL ●●●●●● ○ FAX ●●●●●● ○ e-mail ●●●●●●@●●●●●● ○ お問合せ対応時間 平日 ●時～●時、休日 ●時～●時 | <ul style="list-style-type: none"> ・本欄は町HP等で公開される個人情報となり、お客様からの連絡先になります。 ・電話は、固定電話でも携帯電話でも可。 ・FAX、メールは、あればご記入ください。 |
| <p style="font-weight: bold;">現地物件の看板設置 ※「売地」「貸家」「お問合せ先」などの看板</p> <p>↓※該当する欄を、●印にしてください。</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 設置しない。 <input type="checkbox"/> 申請者ご自身で設置する。 <input type="checkbox"/> 簡素なものでもいいので、町役場に設置してほしい。（無料としますが、方法等は町役場一任となります。） | |

氏名、電話は公開必須とします。それ以外の項目を公開希望とする場合は●印にしてください。

看板の設置希望をお願いします。

●お問合せ中に物件が契約済や条件変更となった場合は、ご容赦ください。
●申請者の登録内容に基づき情報発信しています。現状と相違があっても、町役場で責任を負いかねますことをご承知ください。
※本様式は、社会情勢に応じて適宜変更する場合があります。

立地環境の情報

| | |
|--|---|
| 立地環境 ・JR km ・銀行 km ・こども園 km 【学区： 小学校、 中学校】 生活環境 ※該当箇所：●印 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 都市ガス <input type="checkbox"/> 水洗 <input type="checkbox"/> 浄化槽 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 汲取 <input type="checkbox"/> 側溝 <input type="checkbox"/> 側溝蓋 <input type="checkbox"/> 駐車場 その他 | ・青森市 km ・スーパー km ・郵便局 km ・小学校 km ・コンビニ km ・病院 km |
|--|---|

| | |
|------------|----------------|
| 地図 ※別紙可 | 建物間取り図 ※別紙可 |
|------------|----------------|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|---------------|-----------------------------|
| 土地地形図 ※別紙可 | 写真 ※別途可、建物の場合：内観外観別に2～3枚 |
|---------------|-----------------------------|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

お問合せ先

※仲介物件の場合は不動産事業者の情報を記入してください。
 ↓※情報公開を可する項目に、●印にしてください。

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 氏名または不動産事業者名 |
| <input type="checkbox"/> | 住所 〒 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | TEL |
| <input type="checkbox"/> | FAX |
| <input type="checkbox"/> | e-mail |
| <input type="checkbox"/> | お問合せ対応時間 |

現地物件の看板設置 ※「売地」「貸家」「お問合せ先」などの看板

↓※該当する欄を、●印にしてください。

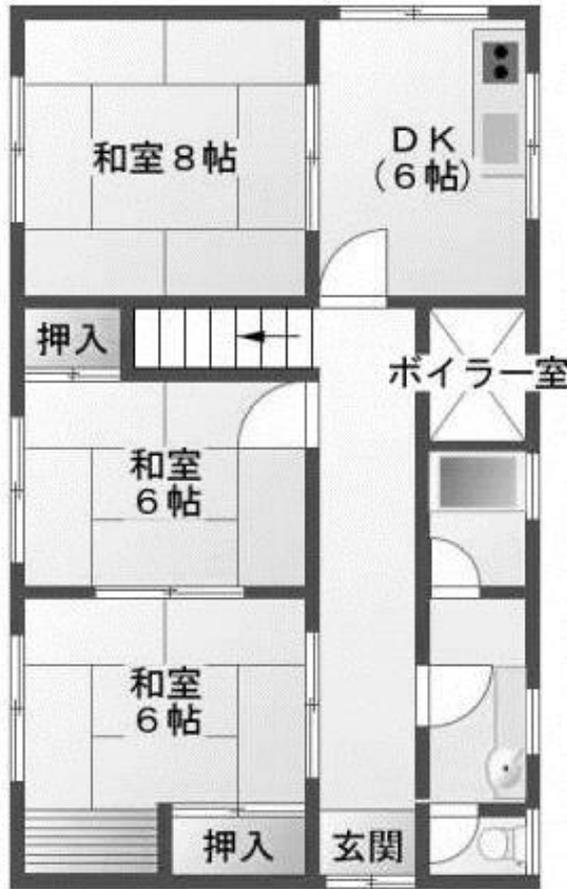
| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 設置しない。 |
| <input type="checkbox"/> | 申請者ご自身で設置する。 |
| <input type="checkbox"/> | 簡素なものでいいので、町役場に設置してほしい。（無料としますが、方法等は町役場一任となります。） |

- お問合せ中に物件が契約済や条件変更となった場合は、ご容赦ください。
 - 申請者の登録内容に基づき情報発信しています。現状と相違があっても、町役場で責任を負いかねますことをご了承ください。
- ※本様式は、社会情勢に応じて適宜変更する場合があります。

記入例

作成イメージ

作成イメージ：・わかる範囲で結構です。



1階



2階

別紙：間取り図

作成イメージ ※わかる範囲で結構です。



外ヶ浜町不動産情報発信事業実施要領

総務課
施行 平成 29 年 6 月 29 日

(趣旨)

第1 この要領は、町内の不動産情報の発信を通じて地域の活性化を図るため、外ヶ浜町不動産情報発信事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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

- (1) 空き家：町内に存在する建物であって、現に無人の状態にある住宅又は近く無人となる予定の住宅（店舗、事務所等を併用するものを含む。）及びその敷地をいう。
- (2) 事業用物件：町内に存在する事業を目的とした建物（事務所・店舗・倉庫・工場等）であって、現に事業活動が行われていない建物又は近く事業活動が行われなくなる予定の建物及びその敷地をいう。
- (3) 空き地：町に存在する建物が建っていない土地であって、農地以外のものをいう。
- (4) 不動産：空き家、事業用物件、空き地及びアパート等をいう。
- (5) 所有者：不動産の所有権を有し、売却又は賃貸を希望する者をいう。
- (6) 不動産登録者：本事業に不動産の申請及び登録をしている者をいう。
- (5) 利用希望者：本事業において不動産の購入又は賃貸を希望する者をいう。

(適用上の注意)

第3 この要領は、本事業以外による不動産の取引を妨げるものではない。

(不動産の登録の要件)

第4 本事業に登録することができる不動産は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 登録について所有者の全員の承諾が得られていること。所有権以外の権利を有する者がいるときは、登録について該当者の全員の承諾が得られていること。
- (2) 本事業に登録されている期間中、当該不動産を適正に管理できる者がいること。

(不動産の登録及び公開)

第5 本事業に不動産を登録しようとする者は、登録申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 不動産登録カード（様式第2号）
- (2) 不動産の外観及び内観等の写真
- (3) 仲介に係る契約書の写し（不動産の仲介契約がある場合に限る。）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 町長は、前項による申請があったときは、書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、本事業への登録の可否を決定する。登録するときは、当該申請者に登録決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

3 登録期間は、登録があった年度の3月末までとする。ただし、登録期間満了までに不動産登録者から登録抹消の申し出がないときは、1年間継続し、以後も同様とする。

4 町長は、本事業に登録した不動産登録カード（様式第2号）の登録番号、不動産情報及びその他町長が必要と認める事項を町のホームページ等で公開するものとする。

（不動産の登録の変更等）

第6 不動産登録者は、登録した情報を変更し、又は登録を取り下げるときは、町長に報告しなければならない。

（不動産の登録の抹消）

第7 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、不動産の登録を抹消することができる。

- (1) 当該不動産の売買又は賃貸借が成立したとき。
- (2) 当該不動産に係る所有権、その他の権利に異動があり、権利を有する者から登録の承諾が得られなかったとき。
- (3) 前条に規定する登録の取下げを承認したとき。
- (4) 登録した情報に虚偽があると認めたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が不適当であると認めたとき。

2 町長は、前項の規定により不動産の登録を抹消したときは、登録抹消通知書（様式第4号）により不動産登録者に通知するものとする。

（不動産登録者と利用希望者の交渉等）

第8 不動産登録者は、利用希望者との不動産の売買契約又は賃貸借契約等が成立したときは、町長に報告するものとする。

2 町は、不動産の売買又は賃貸借に係る交渉及び契約の締結、これらに付随して生じた紛争等については一切関与しない。

（個人情報の保護）

第9 不動産登録者及び利用希望者は、本事業で知り得た個人情報等を厳重に取り扱い、本事業以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。不動産登録者及び利用希望者でなくなった場合も同様とする。

（暴力団の排除）

第10 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号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有していると認められる者は、本事業を利用することができない。

（その他）

第11 この要領に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、平成29年6月29日から施行する。