

仕 様 書

業務件名                      横浜国立大学   平塚団地の土地売却に係る支援業務

1. 業務概要

本業務は、本学が行う土地(本学所有地)の売却を円滑に推進することを目的に、当該売却の支援業務を委託するものである。

なお、業務は、宅地建物取引業法（昭和 27 年法律第 176 号）（以下「宅建業法」という。）に規定される媒介行為として委託するものであり、業務の遂行にあたっては、本仕様書によるほか、宅建業法その他関係法令等を遵守しなければならない。なお、委託期間内は、本学は委託者以外に支援業務を委託しない。

2. 土地の売却計画

(1) 売却を行う土地

(2) 売却を行う不動産（土地）

名        称：平塚教場跡敷地

住        所：平塚市南原一丁目 2 4 番 1 1 号

地        番等

番号	地番		地目	面積（㎡）	
				登記簿	実測
1	平塚市南原一丁目	409 番 1	学校用地	6,952	6,952.71
2	平塚市南原一丁目	410 番	学校用地	7,314	7,314.72
3	平塚市南原一丁目	410 番 2	雑種地	82	82
4	平塚市南原一丁目	410 番 3	雑種地	165	165
5	平塚市南原一丁目	410 番 4	雑種地	136	136.68
6	平塚市南原一丁目	410 番 5	雑種地	282	282.42
7	平塚市南原一丁目	457 番 1	学校用地	3,372	3,372.12
合計 7 筆				計 18,303 ㎡	18,305.65 ㎡

所 有 者：国立大学法人横浜国立大学

登記名義人：国立大学法人横浜国立大学

登記の権利の種類：所有権

(3) 売却方法

国の売却制度に準じた一般競争入札により、売却先を決定する。

ただし、売却にあたり、行政機関等との協議等の結果、上記以外方法による売却が合理的と判断される場合は、その方法により売却先を決定する。

なお、一般競争入札における本学の売却予定価格は、市場情勢を勘案し、競争実施時まで設定する。

(4) 売却スケジュール（予定）

- ① 一般競争入札等に係る開札：令和7年度第3四半期内
- ② 代金決済、所有権移転等：令和7年度第4四半期内

3. 業務内容

具体的な業務内容を以下に示す。

(1) 売却手続きの進め方の提案

以下事項について提案書を作成し、本学に提案する。

- ア) 売却手続きにあたり実施すべき項目
- イ) 売却手続きの手順
- ウ) 売却手続きのスケジュール
- エ) その他今回の土地売却に必要と認められる事項

(留意点)

- ・ 提案内容は、抽象的内容に留まることなく、具体的にまとめること。
- ・ 資料には、提案内容の根拠となる資料を添付すること。

(2) 物件調査

以下の事項を調査の上、報告書を作成し、本学に提出する。

- ア) 物件調査（物件現況、周辺地域状況、土地利用制限 等の調査）
- イ) 市場調査（不動産市場動向、想定事業 等の調査）
- ウ) 対象物件の売却可能価格調査（ア、イの調査結果その他を元に）
- エ) その他今回の土地売却に必要と認められる調査

(留意点)

- ・ 調査結果は、土地売却計画の策定にあたっての基礎資料、根拠資料となるため、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ 物件については、アの調査結果を基に、売却箇所の分筆を行う。分筆にあたりイ、ウの調査結果と併せ、必要な助言、提案を行うこと。
- ・ アの調査結果は、土地売却に係る一般競争公告時の公開資料及び契約予定者（落札者）への物件説明資料となるため、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ イ、ウの調査は、今回の売却物件の規模、地域事情等を勘案して実施すること。

(3) 本学契約関係書類（案）の作成

本学が行う土地売却に係る一般競争入札、売買契約に必要とする以下の書類の案を作成し、本学に提案する。

- ア) 一般競争入札公告
- イ) 一般競争入札説明書
- ウ) 入札参加者へ提供する物件説明書
- エ) 売買契約書
- オ) 土地の引渡しに要する書類
- カ) その他今回の土地売却に必要と認められる書類

(留意点)

- ・ 求める提出書類は、本学の契約行為に係る重要書類であるため、作成にあたっては、関係法令等を確認し、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ 資料には、提案内容の根拠となる資料を添付すること。

(4) 本学の入札業務の補助

本学が行う土地売却に係る一般競争入札に関し、以下の補助業務を行う。

- ア) 入札情報の広報
- イ) 入札参加希望者からの問合せに対する対応
- ウ) 入札参加者の受付の補助（参加表明書等の受け取り、内容確認 等）
- エ) 入札参加者の資格審査の補助（資格条件との突合 等）
- オ) 物件説明会の開催の補助（会場準備、説明会資料の準備、受付、進行、説明（物件説明に係る事項等）の実施 等）
- カ) その他入札手続きを行うにあたって必要と認められるもので本学が指示する事項

(留意点)

- ・ 入札情報の広報活動は、広く公平に行い、広報先は遅滞なく本学へ報告すること。
- ・ 入札参加希望者からの問合せへの対応は、本学があらかじめ了解した事項を除き、単独処理することなく、本学に事前相談すること。

(5) 売却予定者（落札者）への重要事項説明

契約予定相手方（落札者）に対し、宅建業法第 35 条に基づく重要事項説明を実施する。

(留意点)

- ・ 宅建業法その他関係法令等を遵守すること。

(6) 売買契約の締結の補助

以下、本学の売買契約締結に係る補助を行う。

- ア) 売買契約締結にあたっての補助（連絡調整、本学の事務の補助 等）
- イ) 売買契約締結の立会い
- ウ) その他売買契約締結にあたって必要と認められるもので本学が指示す

## る事項

### (留意点)

- ・ 関係法令等を確認し、適切な補助を行うこと。

## (7) 契約に係る書面の交付

売買契約相手方に対し、宅建業法第 37 条に基づく契約に係る書面を交付する。

### (留意点)

- ・ 宅建業法その他関係法令等を遵守すること。

## (8) 売買契約の履行に係る補助

以下、本学が行う売買契約に定める義務の履行に係る補助を行う。

- ア) 売却代金収納に係る補助（連絡調整、本学の事務の補助 等）
- イ) 売却物件の所有権移転に係る補助（連絡調整、本学の事務の補助 等）
- ウ) 売却物件の引き渡しに係る補助（連絡調整、本学の事務の補助 等）
- エ) その他売買契約の履行にあたって必要と認められるもので本学が指示する事項

### (留意点)

- ・ 関係法令等を確認し、適切な補助を行うこと。

## 4. 業務実施にあたっての共通事項

- ① 受託者は、本件業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に本学の書面による同意を得ること。
- ② 業務実施にあたっては、本学と密に連絡調整、打合せを行うこと。
- ③ 機密保持
  - ア) 本学が提供する資料、情報は、本学の許可なく公開しないこと。
  - イ) 業務遂行上知り得た情報は、本学の許可なく公開しないこと。
- ④ 業務遂行にあたって質疑が生じた場合、及び不足資料を求める場合は、原則として依頼文書を提出すること。

## 5. 業務委託期間

- ① 本業務の完了時期は、上記 3. に定める業務が全て完了した時点とする。

## 6. 業務計画書等の提出

受託者は、業務の着手前に以下の内容を記載した「業務実施計画書」を提出し、本学の了解を得ること。

- ① 本仕様書に定める各業務の実施要領
- ② 本仕様書に定める各業務の実施スケジュール
- ③ 業務責任者、業務担当者の氏名、役職、主な経歴等
- ④ 業務実施体制

## 7. 委託報酬

委託報酬は成功報酬制とし、支払う報酬額は以下の算出式により算出した額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

(算出式)

成立した売買契約額  $\times \alpha =$  算出額

$\alpha$  : 基礎報酬率 (%)

(本学業務委託に係る見積時に受託者が提示した料率)

(※ ただし、委託報酬額は成立した売買契約額の3%に相当する額に6万円を加算した額を上限とする。)

## 8. 禁止事項

受託者及び受託者の役員・使用人等（業務の一部を再委託する場合には、当該委託先及び委託先の役員・使用人等を含む）は、売却物件を直接若しくは間接に買い受け又は当該財産に関する権利を譲り受けてはならない。

## 9. その他

その他本仕様書に定めのない事項は、本学と協議のうえ決定するものとする。

以 上