

## 八潮市旧庁舎不要品無償譲渡会実施要領

新庁舎への移転に伴い不要となった事務机やロッカー、キャビネットなどを無償で譲渡いたします。参加は任意です。事前の予約は不要とし、当日に受付を行い、希望者に先着順で持ち帰っていただきます。

### (1) 日程

1月20日(土) 午前9時～正午、午後1時～午後4時

※小雨決行とし、荒天の場合は前日までにHPで中止を周知します。

### (2) 場所

八潮市役所旧庁舎(以下「会場」という。別図参照)

- ・受付 旧庁舎1階正面ロビー
- ・駐車場 市役所仮設駐車場(搬出時のみ西側駐車場の使用可)

### (3) 対象者

市民、町会自治会、市内事業所(当日身分証明書等で確認します)の方で、ご自身で搬出・積み込み作業を行える方

### (4) 譲渡会の流れ(方法) ※詳しくは別紙チラシを確認ください。

- ①入口は、旧庁舎正面玄関となります。
- ②入場後、チラシを受取り、会場内の不要品を自由に見学してください。
- ③譲渡を希望する不要品がある方は、受付(旧庁舎1階正面ロビー)に置いてある「旧庁舎不要品無償譲渡会申込書」の内容を確認の上、必要事項(氏名(団体、事業者名、代表者)、住所、連絡先)をご記入いただきます。
- ④譲渡可能な不要品は、**個人は1人6点、団体は1団体6点**までとし、「旧庁舎不要品無償譲渡会申込書」に希望する不要品の内容を記入してください。また、「旧庁舎不要品無償譲渡会申込書」に記載の右上の整理番号を会場に用意している用紙に大きく記入の上、会場内の希望不要品の見やすい位置に貼付してください。  
なお、譲渡は先着順となりますので、既に番号が記載された用紙が貼付された不要品には貼付しないでください。
- ⑤番号用紙の貼付終了後、不要品を搬出する際は、ご希望の不要品をお持ちの上、受付にて「旧庁舎不要品無償譲渡会申込書」の内容確認を受けてください。

また、不要品を搬出する毎に、受付の確認を受けてください。

- ⑥搬出車両を旧庁舎西側駐車場に移動の上、対象の不要品をご自身で搬出してください。なお、市では工具、台車等の貸出しや搬出のお手伝いはできません。

## (5) その他留意事項

- ①不要品は現状引き渡しとし、搬出の作業中に破損した場合、引渡し後の不調や故障、隠れた瑕疵等についての補償、返品等は一切受け付けません。
- ②譲渡を受けた不要品は、譲渡人が使用する目的でのみ使用できるものとします。
- ③不要品は適切に使用・処分するものとし、不法投棄等違法行為は行わないでください。転売等の行為も行わないでください。
- ④事前の下見や予約はできません。
- ⑤駐車場は市役所仮設駐車場をご利用ください。搬出時のみ旧庁舎西側駐車場の使用が可能です。路上駐車はしないでください。
- ⑥会場内のエレベーターは利用可能ですが、トイレは八潮メセナをご利用ください。

## (6) 事務局

八潮市企画財政部 アセットマネジメント推進課

資産活用推進担当（八潮市新庁舎3階）

電話：048-996-2118（直通）

F A X：048-995-7367

メール：[asset@city.yashio.lg.jp](mailto:asset@city.yashio.lg.jp)