

売りたい・貸したい

伊賀市空き家バンク制度

# 伊賀流空き家バンク 利用者の手引き



伊賀流空き家バンクホームページ  
<https://iga-akiyabank.com/>  
QRコードからアクセスできます



物件登録申請はこちら

## 1. 登録物件の条件

伊賀流空き家バンクへの登録申請ができる物件は、以下の条件を満たす必要があります。

1. 専用住宅（主に居住のために使用する建物）
  2. 併用住宅（店舗+住宅、事務所+住宅など、一部が住宅の機能を持つ建物）  
なお、上記物件に附属する物置、車庫等の附属建物、住宅敷地内の畑等については、附帯物件として登録が可能です。
  3. 個人の所有である物件（営利目的ではない）
- ※申込者は、暴力団員ではない、若しくは暴力団員と密接な関係ではない方に限ります。申込時に調査を行う場合がありますのでご了承ください。

## 2. 登録物件の要件

登録できる物件は、以下の要件を満たす必要があります。

- 登録する土地・建物の所有者が申込者であること。または、物件公開までに申込者名義に所有権の移転登記ができること。
- 土地の面積が登記簿に記載してある面積と合っていること。
- 登録する土地・建物が未登記物件ではないこと。または、物件公開時までに登記が完了できること。  
（※未登記部分がある場合は、要相談）
- 登録する土地にある庭木、庭石、石灯籠などの所有者が申込者であること。ただし、申込者以外が所有者である場合は、所有者の同意を得て申込むことができる。
- 登録する土地・建物に抵当権または根抵当権が設定されていないこと。または、物件公開時までに債務整理が完了し、抵当権または根抵当権の抹消が行えること。
- 登録する土地・建物を売却登録する場合、同敷地内の土地・建物に借地権が設定されていないこと。または、物件公開時までに借地権の抹消または解決ができること。
- 物件公開までに家財を撤去することができること（※物件公開までに家財の撤去が難しい場合はあらかじめ空き家対策室までご相談ください）。または、家財除去を条件に売却する場合は、引き渡しまでに必要な家財をすべて除去できること。
- 民地境界で近隣等と紛争がないこと。
- 物件への進入路が、第三者の私有地を通過する場合、通行の許可を得ていること。または、物件公開時までに通行許可を得ることができること。
- 登録する物件の所有者が、心身の病気を理由に契約行為ができない場合は、後見人を選任できること。
- 雑草および倒木の恐れのある樹木の除去ができること
- 建物および敷地に大きな損壊が生じていないこと
- 売却登録の場合、売買契約が完了まで登録する土地・建物等を所有者が適正に管理を行うこと。賃貸登録の場合は、登録する土地・建物等を所有者が適正に管理を行うこと。

上記要件を満たさない場合で登録を希望される場合は、伊賀市空き家対策室までご連絡ください。境界確定や地積調査、登記、債務整理、後見人制度などの手続きが必要な方は、伊賀市が協定を結んでいる団体から専門家の派遣・紹介をさせていただきます。

※専門家へ手続きを依頼される場合は、費用が発生しますので事前にご確認ください。

### 3. 物件登録から成約までの流れ

市空き家対策室

物件所有者

媒介事業者

**空き家対策室 ← 物件所有者**

**【物件登録申請】**

オンラインまたは空き家バンク制度登録申込書（書面）にて登録物件の要件をご確認のうえ物件登録申請を行ってください。

**空き家対策室・物件所有者・担当媒介事業者**

**【現地調査】**

物件所有者、担当媒介事業者（市が協定を結んでいる（公社）三重県宅地建物取引業協会または（公社）全日本不動産協会三重県本部に加盟の不動産事業者）、市職員が立会い、物件調査、間取り図の作成、写真撮影、査定を行います。

**空き家対策室 → 物件所有者**

**【登録完了通知書の発行】**

現地調査後、バンク登録可の場合は「登録完了通知書」を発行します。

**物件所有者・担当媒介事業者**

**【媒介契約】**

売却または賃貸の価格や条件等を担当媒介事業者と相談し、媒介契約を締結します。

**空き家対策室**

**【物件公開】**

空き家バンクホームページにて物件の情報を発信します。

**物件所有者・担当媒介事業者**

**【物件内覧】**

購入（賃貸）希望者が、物件の内覧に訪れます。内覧立会いは、担当媒介事業者が案内します。物件所有者が立会えない場合は、鍵をお預かりします。

**物件所有者・担当媒介事業者**

**【交渉・成約・引き渡し】**

物件所有者と購入（賃貸）希望者は、担当媒介事業者を介して交渉を行います。

## 4. 鍵のお預かり

市が指定する不動産事業者と媒介契約を締結後、新規登録物件として公開します。公開後、利用者が内覧に訪れます。物件の鍵の開け閉めは、基本的には物件登録者をお願いしておりますが、ご都合によりお越しいただけない場合、鍵をお預かりし、担当媒介事業者が代行して内覧の案内をすることも可能です。

### 1. お預かり方法

現地調査または媒介契約後、市がお預かりいたします。ホームページへ物件公開後は、担当媒介事業者が鍵をお預かりします。

### 2. 鍵の返却時期

- (1)空き家バンク制度登録物件鍵保管等依頼書に記載の期限（最大2年間）到来時
- (2)空き家バンクへの登録を抹消したとき
- (3)物件所有者が鍵の返却を希望したとき

### 3. 鍵の管理

お預かりした鍵の管理および内覧時の施錠は万全を期して行いますが、お預かり中の建物の損傷や備品の紛失等があった際でも市は一切の責任を負えません。

## 5. 空き家維持管理サポート支援

物件登録から成約までに時間を要することもあり、管理しないまま放置することで物件が劣化していく可能性があります。そこで、市では登録物件の品質を保ち、所有者の維持管理の負担を軽減するために「空き家維持管理サポート支援」を行っています。

(サービス例)

- ・空き家の巡回見回り ・換気、通水 ・墓地掃除花立 ・草刈り など

※各事業者によってサービス内容や料金プランが異なりますので詳細はお問い合わせください。

### 維持管理サービス登録事業者

- (公社) 伊賀市シルバー人材センター  
〒518-0809 伊賀市西明寺 2782-92 ☎0595-24-5800
- 株式会社グリーンワークス 〒518-1403 伊賀市炊村 1187-17 ☎0595-46-0077
- ドリームリフォーム株式会社 〒518-0838 伊賀市上野茅町 2706 ☎0595-23-4411
- 株式会社 GREEN 〒518-0031 伊賀市長田 1576-2 ☎090-8957-1437
- 丸柱空き地・空き家管理サービス (丸柱地区限定)  
〒518-1325 伊賀市丸柱 434 ☎0595-44-1023
- 株式会社 竹島建設 〒518-1322 伊賀市玉瀧 2835 ☎0595-42-1136
- 森田樹木医事務所 〒518-1152 伊賀市予野 9614 ☎090-4862-2119
- 特定非営利活動法人 絆 〒518-0844 伊賀市八幡町 3295-1 ☎0595-48-6048
- 株式会社和廣工務店 〒518-0225 伊賀市桐ヶ丘 5丁目 81 ☎0595-52-0489
- 草刈専門請負業 奥田商店 〒518-1151 三重県伊賀市白檜 1847番地 ☎070-2442-4511

改正

平成29年10月2日告示第211号

令和3年2月24日告示第15号

令和4年6月9日告示第167号

令和5年3月31日告示第61号

令和6年4月1日告示第118号

令和6年10月1日告示第277号

令和7年4月1日告示第119号

伊賀市空き家バンク制度に関する要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、空き家の活用及び流通を図り、伊賀市への移住及び定住を促進し、並びに地域経済の活性化を図るために実施する空き家バンク制度に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この要綱において、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) 空き家 居住を主たる目的として市内に建築された個人が所有する建物及びその敷地(当該建物に係る所有権を有する者(以下「所有者」という。)が所有する農地、山林等のうち所有者が売却又は賃貸借を希望するものを含む。)で、現に居住していない、又は居住がなされなくなる日が決まっている建物をいう。
- (2) 空き家バンク制度 伊賀市が実施する伊賀市内の空き家に関する情報を登録し、空き家の売買又は賃貸借を希望する者に対して、当該情報を提供する制度をいう。
- (3) 媒介事業者 平成28年7月1日付けで伊賀市と公益社団法人三重県宅地建物取引業協会が締結した伊賀市空き家バンク制度施行に伴う媒介等の協定又は平成28年7月1日付けで伊賀市と公益社団法人全日本不動産協会三重県本部が締結した伊賀市空き家バンク制度施行に伴う媒介等の協定に基づき業務を行う事業者をいう。

(適用上の注意等)

**第3条** この要綱は、空き家バンク制度以外による空き家の取引を妨げるものではない。

2 伊賀市暴力団排除条例（平成23年伊賀市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又はその関係者にある者は、この要綱の規定による空き家バンク制度を利用することができない。

（媒介事業者の登録等）

**第3条の2** 市長は、第2条第3号に規定する協定に基づき通知又は紹介のあった媒介事業者を空き家バンク制度媒介事業者登録台帳（以下「媒介事業者台帳」という。）に登録するものとする。

2 市長は、第4条第1項の規定による登録の申込みがあったときは、媒介事業者台帳に登録された媒介事業者の中から当該申込みに係る空き家を担当する媒介事業者（以下「担当媒介事業者」という。）を選任するものとする。

（本人確認の方法）

**第3条の3** 市長は、次条第1項又は第7条の2第1項の規定による申込みがあったときは、次の各号のいずれかの方法で本人確認を行うものとする。

- （1）別表第1に掲げる書類（顔写真の表示があるものに限る。）のうちいずれか1点を確認する方法
- （2）別表第2に掲げる書類のうちいずれか2点を確認する方法
- （3）別表第2に掲げる書類のうちいずれか1点及び別表第3に掲げる書類のうちいずれか1点を確認する方法
- （4）前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める方法

（空き家の登録の申込み等）

**第4条** 空き家の所有者、その親族、法定代理人その他の所有者を代理する者（以下「所有者等」という。）は、空き家バンク制度に当該所有者が所有する空き家に関する情報の登録（以下「バンク登録」という。）をしようとするときは、空き家バンク制度登録申込書（様式第1号）に空き家バンク制度登録カード（様式第2号）及び前条に規定する本人確認を行うための書類（以下「本人確認書類」という。）を添えて、市長に申し込まなければならない。

2 市長は、前項の規定による申込みがあった場合は、当該申込みに係る空き家の所有者等及び当該空き家の担当媒介事業者の立ち会いのもとバンク登録の可否を審査した後、空き家バンク制度に当該空き家の情報を登録するものとする。

3 市長は、前項の規定によりバンク登録をしたときは、空き家バンク制度登録完了通知書（様式第3号）により、第1項の規定による申込みを行った所有者等に通知するものとする。

4 担当媒介事業者は、空き家の所有者等立会いのもと当該空き家の価格及び物件査定（以下「査定等」という。）を行うものとし、査定等の後、当該空き家の所有者と媒介契約を締結し、当該契約に係る契約書の写しを市長に提出するものとする。

5 バンク登録の期間は、2年間とする。ただし、当該期間満了後、第1項の規定による申込みにより、再度登録することができる。

（空き家に係る登録事項の変更の届出）

**第5条** バンク登録を受けた空き家の所有者等（以下「物件登録者」という。）は、当該バンク登録に係る事項に変更があったときは、空き家バンク制度登録事項変更届出書（様式第4号）により市長に届け出なければならない。

（空き家の登録の抹消）

**第6条** 物件登録者は、当該バンク登録の抹消を希望するときは、空き家バンク制度登録抹消申出書（様式第5号）により市長に申し出なければならない。

2 市長は、前項の規定による申出があったとき、バンク登録から2年を経過したとき、又はバンク登録が適当でないと認めたときは、当該バンク登録を抹消し、その旨を空き家バンク制度登録抹消通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（情報の公開）

**第7条** 市長は、必要に応じてバンク登録をした空き家に関する情報のうち、次に掲げるものをインターネット等において公開するものとする。

- (1) 物件番号
- (2) 賃貸又は売却の別
- (3) 所在地（地番を除く。）
- (4) 希望賃料若しくは売却価格又はその両方
- (5) 物件の概要及び状況
- (6) 主要施設等までの距離
- (7) 位置図
- (8) 間取り図
- (9) 外観及び内部の現況写真
- (10) 前各号に掲げるもののほか、次条第1項に規定する利用登録をしようとする者が物件の検討に必要と

なる事項

(利用登録)

**第7条の2** バンク登録を受けた空き家を購入し、又は賃借しようとする者は、空き家バンク制度利用者登録台帳への登録（以下「利用登録」という。）を受けるものとし、登録に際しては、空き家バンク制度利用者登録申込書（様式第7号）に本人確認書類を添えて市長に申し込まなければならない。

2 市長は、前項の規定による申込みがあった場合は、その内容を確認し、当該申込みをした者が次の各号に掲げる要件のいずれにも該当すると認めるときは、当該申込みをした者について利用登録をし、空き家バンク制度利用者登録完了通知書（様式第8号）により当該申込みをした者に通知するものとする。

(1) 次に掲げる要件のいずれかを満たすこと。

ア 空き家に定住し、若しくは定期的に滞在し、空き家を店舗等として定期的に使用することが見込まれること。

イ 空き家を適正に管理することで、地域の活性化若しくは、住環境の安全安心の確保が見込まれること。

(2) 建物及びその敷地を適正に管理することが見込まれること。

(3) 地域住民と協調し、良好な関係を築くことが見込まれること。

(利用登録に係る登録事項の変更の届出)

**第8条** 利用登録を受けた者（以下「利用登録者」という。）は、当該利用登録に係る事項に変更があったときは、遅滞なく空き家バンク制度利用者登録事項変更届出書（様式第9号）により市長に届け出なければならない。

(利用登録の抹消)

**第9条** 利用登録者は、当該利用登録の抹消を希望するときは、空き家バンク制度利用者登録抹消申出書（様式第10号）により市長に申し出なければならない。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用登録を抹消し、その旨を空き家バンク制度利用者登録抹消通知書（様式第11号）により当該利用登録者に通知するものとする。

(1) 利用登録者が第7条の2第2項各号に掲げる要件を欠くと認めるとき。

(2) 利用登録者がバンク登録を受けた空き家を利用することにより、公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあると認めるとき。

(3) 第7条の2第1項の規定による申込みの内容に虚偽があったとき。

(4) 利用登録から2年を経過したとき。ただし、2年を経過する前に改めて利用登録の申込みを行い、利

用登録を受けたときは、この限りでない。

(5) 利用登録者が空き家の転売又は転貸を目的としているとき。ただし、公共の福祉を目的とする転貸であつて、市長が認めるときは、この限りでない。

(6) 利用登録者が空き家バンク制度の利用ルール又は誓約事項に反したとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、市長が利用登録を適当でないとき。

(バンク登録を受けた空き家の売買の例外)

第10条 市長は、バンク登録を受けた空き家（以下「登録物件」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、当該バンク登録を受けた空き家の所有者の同意を得た上で、その売買を認めることができる。

(1) 第7条の規定によりバンク登録をした空き家に関する情報を公開した日（以下「情報公開日」という。）から起算して6月を経過した日の翌日以後において売買契約が成立していない登録物件であつて、第7条の2の規定による利用登録をした媒介事業者（ただし、同条第2項第1号イの要件を満たす者に限る。）が購入を希望する場合

(2) 情報公開日から起算して1年を経過した日の翌日以後において売買契約が成立していない登録物件であつて、第7条の2の規定による利用登録をした者（ただし、同条第2項第1号イの要件を満たす者に限る。）が購入を希望する場合

(物件登録者と利用登録者の交渉等)

第11条 市は、物件登録者と利用登録者が行う空き家の売買又は賃貸借に関する交渉及び契約については、直接関与しない。

2 物件登録者と利用登録者の間の契約等に関する一切の紛争等については、当事者間で解決しなければならない。

3 物件登録者と利用登録者が交渉を行うときは、担当媒介事業者が仲介するものとする。

4 物件登録者と利用登録者の直接交渉は、禁止する。ただし、担当媒介事業者が立ち会う場合は、この限りでない。

(結果報告)

第12条 担当媒介事業者は、物件登録者と利用登録者の登録物件に係る売買又は賃貸借の契約が成立したときは、遅滞なく当該売買又は賃貸借に係る契約書の写しを市長に提出しなければならない。

(電子的方法による申込み等)

第13条 バンク登録に係る第4条第1項の規定による申込み、第5条の規定による変更の届出及び第6条第1

項の規定による抹消の申出並びに利用登録に係る第7条の2第1項の規定による申込み、第8条の規定による変更の届出及び第9条第1項の規定による抹消の申出（以下「申込み等」という。）は、当該申込み等に係る規定にかかわらず、市の指定する電子的方法により行うことができる。

（個人情報の取扱い）

第14条 空き家バンク制度を利用した者は、この制度の利用により取得した個人情報（以下この条において「個人情報」という。）の取扱いについて、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1） 個人情報を不当な目的のために使用しないこと。
- （2） 個人情報が流出し、又は滅失することのないよう適正に管理すること。
- （3） 保有する必要がなくなった個人情報を適切に廃棄すること。
- （4） 個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事案が発生した場合は、速やかに市長に報告し、その指示に従うこと。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、空き家バンク制度に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この告示は、平成28年7月1日から施行する。

#### 附 則（平成29年10月2日告示第211号）

この告示は、平成29年10月2日から施行する。

#### 附 則（令和3年2月24日告示第15号）

この告示は、令和3年2月24日から施行する。

#### 附 則（令和4年6月9日告示第167号）

この告示は、令和4年6月9日から施行する。

#### 附 則（令和5年3月31日告示第61号）

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

#### 附 則（令和6年4月1日告示第118号）

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

#### 附 則（令和6年10月1日告示第277号）

この告示は、令和6年10月1日から施行する。

#### 附 則（令和7年4月1日告示第119号）

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

**別表第1**（第3条の3関係）

個人番号カード（個人番号の記載は不要）

運転免許証

運転経歴証明書

住民基本台帳カード

在留カード

身体障害者手帳

療育手帳

精神障害者保健福祉手帳

官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、氏名、生年月日又は住所が記載されており、市長が適当認めるもの

**別表第2**（第3条の3条関係）

年金証書

年金手帳

住民基本台帳カード

介護保険被保険者証

各種医療受給者証

恩給証書

運転仮免許証

生活保護受給者証

その他これらの書類と同等と認められるもの（官公署が発行した資格証明書等）

**別表第3**（第3条の3関係）

社員証

学生証

預金通帳

診察券



お問い合わせ先

〒518-8501 三重県伊賀市四十九町 3184 番地

伊賀市住宅課空き家対策室

TEL : 0595-22-9676

FAX : 0595-22-9736

E-mail : akiya@city.iga.lg.jp