

京丹後市庁舎増築棟等整備 大宮庁舎 2 階改修に係る什器の無償譲渡会 実施要領

1 開催日時

(1) 12月14日(土)・15日(日)全2日間

受付開始：10:00

最終受付：15:00(搬出時間：16時まで)

※事前の申し込みや見学会は実施しませんので、当日直接会場にお越しください。

当日は受付順となります。

※会場で混乱が発生しないために譲渡対象品展示エリア内の入場は10組までに制限します。

※入場から搬出時間を含め、1時間以内に退場してください。

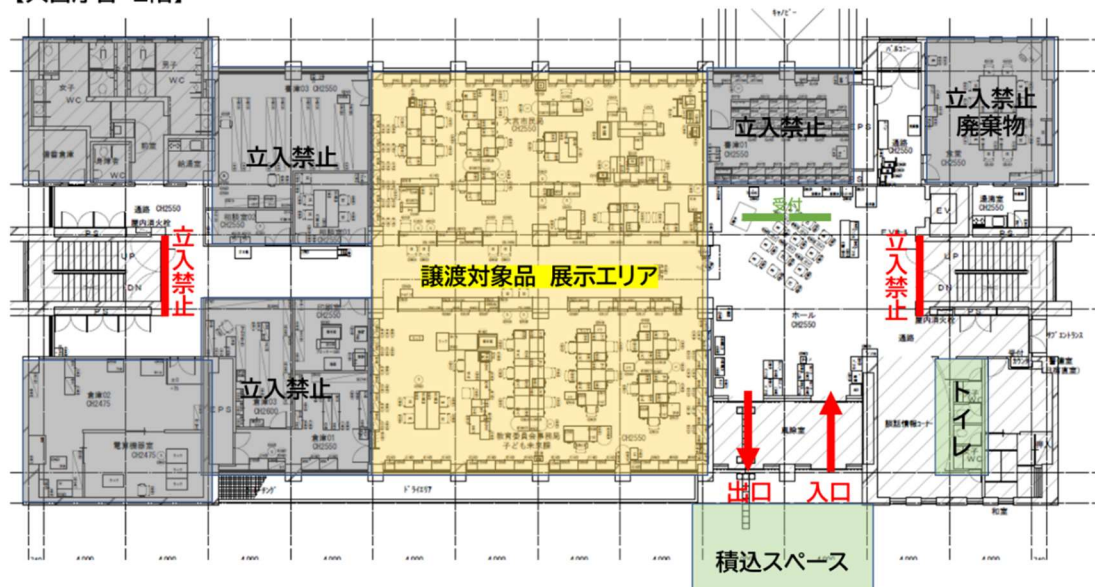
※譲渡する物品が無くなり次第終了とします。

2 開催場所

京丹後市役所大宮庁舎 2 階 譲渡対象品展示エリア

※庁舎正面玄関の物品積み込みの作業場所(車よせ)は、積み込み時以外は駐車できません。来場時は「9駐車場について」に示す駐車区画に駐車してください。

【大宮庁舎 2階】



3 譲渡対象の方

京丹後市民および京丹後市内の団体・事業所

※ご自身で搬出や積み込み作業等を行える方(積み込み補助等はできません。)

4 本人確認

市民の方：本人確認書類（運転免許証、保険証等住所が記載されているもの）

市内の団体・事業所：①＋② （例）名刺、社員証＋HP 写し等

- ①：団体や事業所の住所が分かるもの
- ②：団体・事業所と来場者の関係が分かるもの

5 譲渡する物品

事務机、事務椅子、収納キャビネット、その他の事務用品

＜参考 譲渡会の主な出品物＞ 単位：cm

事務机	応接椅子	収納キャビネット
幅 140,奥行 70,高さ 70	幅 80,奥行 70,高さ 70	幅 90,奥行 45,高さ 75
		

※備え付け建具など工具を用いて取り外すものは譲渡の対象外です。

※備品譲渡は販売目的ではなく、ご自身で活用いただく方に限ります。

6 費用・譲渡点数

（１）費用

無償で譲渡します。

（２）譲渡点数

５点まで（１回の受付あたり）

7 受付から搬出

（１）大宮庁舎 ２階ロビーで受付を行います。

※受付票に団体・事業所名、氏名、住所、電話番号を記入します。

（２）「譲渡希望ステッカー（１組５枚）」及び「積込中の用紙」を配布します。

(3)「譲渡希望ステッカー」に団体・氏名を記入します。

(4)会場をご覧いただき、希望品に「譲渡希望ステッカー」を貼ります。

※入場から搬出時間を含め、1 時間以内となります。

※各日 15 時が最終受付、16 時が搬出期限です。搬出ができない場合は、ステッカーは無効とさせていただきます。

(5) 搬出は積込前に受付に連絡してください。

(6) 駐車場から大宮庁舎 2 階正面玄関の物品積込みの作業場所（車よせ）へ車両を移動し、ご自身で積込・搬出してください。なお、積込作業中は「積込中」の用紙を車両前面の見やすい位置に置いてください。

(7) ご自宅等へ運搬後は、再度譲渡会への参加が可能です。

8 留意事項

(1) 建物内および駐車場で発生した事故やトラブルの責任、譲渡後に発生した故障または判明した瑕疵により生じた損害等について京丹後市は一切の責任を負いません。

(2) 車両への物品の積込以降の返品はいかなる場合であってもできません。

(3) 譲渡した物品を廃棄する場合、譲受人の責任により適正な処理の上、廃棄してください。

9 駐車場について

(1) 積込専用スペース…駐車禁止（積込み時のみ利用可）

(2) 駐車場…駐車可能

