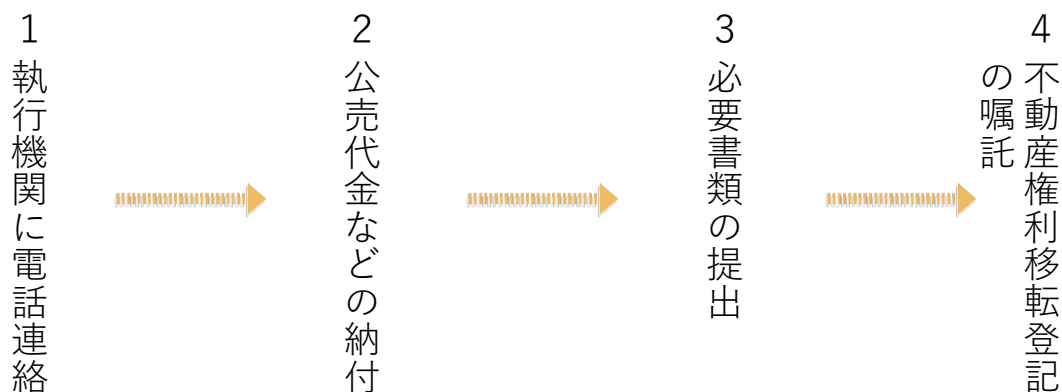


落札後の手続（不動産）



1 執行機関に電話連絡

- (1) 入札期間終了後、担当部署が落札者（最高価申込者）又はその代理人等へ予めログインIDで認証されたメールアドレスに、最高価申込者として決定された旨の電子メールをお送りします。
- (2) メールに記載された公売担当部署の連絡先に電話連絡し、売却区分番号、住所（所在地）、氏名（名称）、日中の連絡先等をお伝えください。買受代金の納付方法等について不明点があれば併せてお問合せください。

2 公売代金などの納付

- (1) 買受代金納付期限までに公売担当部署が納付を確認できるよう期限にゆとりをもって納付してください。
- (2) 買受代金の納付期限は、公売担当部署からお送りする電子メール若しくは公売物件詳細画面でご確認ください。
- (3) 買受代金の納付方法は以下のとおりです。
 - ア 銀行振込
※振込手数料は、落札者の負担です。
※口座番号はメールでお知らせします。
 - イ 現金書留の送付（買受代金が50万円以下の場合のみ）
※郵送料等は、落札者の負担です。
 - ウ 郵便為替による納付
※郵便為替で納付する場合は、予め公売担当部署にご相談ください。
 - エ 現金又は銀行振出小切手の直接持参
※小切手は、電子交換所に加入している銀行が振り出したもので、かつ振出日から起算して8日を経過していないものに限りです。
※受付時間は平日の9時から17時までです。
- (4) 買受代金納付期限までに公売担当部署が納付を確認できない場合、落札者は、その物件を買受ることができなくなり、公売保証金は没収されます。

3 必要書類の提出

(1) 以下の書類を公売担当部署に提出してください。

- ア 公売担当部署が落札者又はその代理人等へ送信したメールをプリントアウトしたもの
- イ 落札者が個人の場合、公的機関が発行した住所証明書 ※マイナンバーの記載がないもの
- ウ 落札者が法人の場合、法人の商業登記簿謄本等
- エ 所有権移転登録請求書
- オ 権利移転の許可証又は届出受理証 ※公売財産が農地の場合
- カ 郵便切手1,900円程度

(2) 必要書類は、郵送若しくは公売担当部署へ直接持参してください。

4 公売物件の引渡・登録移転

※執行機関は公売物件の権利移転のみを行い、実際の引渡義務を負いません。

※公売財産にかかる買受代金の全額を納付したときに、買受人に危険負担が移転します。（農地等を除く）

- (1) 売却決定後（開札日の7日後）、買受人が買受代金を納付したときに、所有権等の権利が移転します。
- (2) 買受代金の納付期限までに納付金額の全額が納付されたことを確認した後、公売参加申込時に入力された内容及び提出された書類をもって権利移転の手続きを行います。
- (3) 買受代金の納付が確認された後、買受人に対して「売却決定通知書」が交付されます。

※売却決定通知書（正本）は、所有権移転登記等に必要場合がありますので、公売担当部署で一度お預かりすることがあります。お預かりした通知書は、登記完了後に返却されます。

5 代理人が落札後の手続のみを行う場合

落札者ご本人が買受代金の納付や公売物件の引渡を受けることができない場合、代理人がそれらの手続を行うことができます。

代理人がそれらの手続を行う場合、以下の書類をご提出ください。

- ア 委任状 ※必ず落札者本人の印鑑を押印してください。
- イ 落札者本人の住所証明書 ※マイナンバーの記載がないもの
- ウ 法人の商業登記簿謄本等 ※落札者が法人の場合
- エ 代理人が公売担当部署に来庁する場合は、代理人の身分証明書
※落札者が法人で、その法人の従業員の方が買受代金の納付又は公売物件の引渡を受ける場合も、その従業員が代理人となり、委任状が必要です。