7-3　落札後の手続（不動産）

不動産を落札された方は、以下の手順で手続きを進めてください。

●執行機関連絡先へ電話連絡

1.開札後、各執行機関が落札者（最高価申込者）又は次順位買受申込者へ、物件の売却区分番号、整理番号、執行機関連絡先などをメールでお知らせします。このメールは必ず執行機関に受信情報が届くように開いてください。

メールは開札日に送信します。入札されたログイン ID でログインした公売物件詳細画面に「落札しました。」と表示されているにもかかわらず、メールが届かない場合には、同じ画面で執行機関連絡先を確認し電話にてご連絡ください。

2.メールに記載された執行機関連絡先に速やかに電話してください。執行機関職員に、売却区分番号、整理番号、住所、氏名、日中の連絡先などを連絡してください。

なお、受付時間は平日の午前９時から午後５時までです。

3.買受人（最高価格申込者及び売却決定を受けた次順位買受申込者）本人以外（代理人）が買受代金の納付などを行う場合

※「代理人が落札後の手続きを行う場合」をご覧ください。

※　次順位買受申込者となられた方は、落札者（最高価申込者）の買受代金納付期限日に執行機関から売却決定された旨の連絡を受けた場合に以下の手続を行ってください。

　なお、以下、売却決定された次順位買受申込者は、「買受人」を「売却決定された次順位買受申込者」と読み替えてください。

●買受代金等の納付

1.納付していただく金額

　ア　買受代金：落札価額－公売保証金額

　イ　登録免許税相当額：金額は、買受人の方へ送信するメールで御案内します。

2.買受代金納付期限までに買受代金全額の納付を執行機関が確認できることが必要です。

3.買受代金納付期限は、執行機関から送信するメールもしくは公売物件詳細画面でご確認ください。

4.買受代金の納付方法は以下のとおりです。

　ア　銀行振込

　　・類似の口座名にご注意ください。

　　・振込手数料は、買受人の負担となります。

　　・執行機関から送信するメールで振込口座をお知らせします。

　イ　現金書留による送付

　　・現金書留の郵送料等は買受人の負担となります。

・現金書留の損害要償額は 50 万円までです。

ウ　現金の直接持参

・受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までです。

5.買受人となった場合、代金納付期限までに買受代金を一括にて納付してください。代金納付期限までに執行機関が買受代金の納付を確認できない場合、買受人は、その物件を買い受けることができなくなり、公売保証金は没収されます。

6.買受人（最高価申込者及び売却決定を受けた次順位買受申込者）本人以外（代理人）が買受代金の納付等を行う場合

※「代理人が落札後の手続きを行う場合」をご覧ください。

●必要書類の提出

1.以下の書類を執行機関に提出してください。

注：必要書類の提出先は、開札後に各執行機関が落札者（最高価申込者）へ送信するメールにてご確認ください。

ア　執行機関が落札者(最高価申込者）へ送信したメールをプリントアウトしたもの

イ　買受人が個人の場合、公的機関が発行した住所証明書(住民票等)

ウ　買受人が法人の場合、法人の商業登記簿謄本等

エ　所有権移転登記請求書（不動産用）

オ　権利移転の許可書又は届出受理書（公売財産が農地を含む場合）

カ　郵便切手 1500 円程度

2.必要書類は、郵送（郵送料は買受人の負担）もしくは直接執行機関に持参してください。

3.買受人（最高価申込者及び売却決定を受けた次順位買受申込者）本人以外（代理人）が買受代金の納付等を行う場合

※「代理人が落札後の手続きを行う場合」をご覧ください。

●権利移転登記の嘱託

1.執行機関は、物件の権利移転登記のみを行い、実際の引渡義務を負いません。また、公売物件の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。

2.執行機関は、代金納付期限までに買受代金の納付を確認できた場合、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（所有権移転登記等の嘱託）を行います。

3.売却決定（開札日の 7 日後）後、農地を除き、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。

4.執行機関は、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」を交付します。なお、売却決定通知書（正本）が所有権移転等の登記の際に必要な場合、執行機関で一旦お預かりし、登記後にお返しします。

5.詳細は、落札後にいただく電話等で説明します。
6.所有権移転の登記手続き完了までには、開札日から１か月半程度の期間を要します。

●代理人が落札後に手続きを行う場合

買受人（最高価申込者及び売却決定を受けた次順位買受申込者）本人が買受代金の納付等の手続ができない場合、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。

1.委任状（双方の実印が押印されていることが必要）
2.買受人本人の印鑑証明書（発行後３ヶ月以内のものに限ります。）
3.代理人の印鑑証明書（発行後３ヶ月以内のものに限ります。）
4.代理人が執行機関に直接持参する場合は、代理人の免許証など本人確認書面等

注：買受人が法人で、その法人の従業員の方が、買受代金の納付又は引き取りなどを行う場合も、その従業員が代理人となり、委任状等が必要となります。