

落札後の手続き（不動産の場合）

1. 最高価申込者への連絡

最高価申込者または次順位買受申込者には、最高価申込決定日に、あらかじめ KSI 官公庁オークション ID で認証されたメールアドレスに、電子メールを送信します。代金の納付方法、今後の手続き等については、メールにてご案内します。あわせて、最高価申込者決定通知書を送付します。

2. 買受代金などの納付

(1) 納付する金額は、以下のとおりです。

ア 買受代金 = 落札価額 - 公売保証金

イ 登録免許税相当額 = 買受人の方へ送信するメールでご案内します。

(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、公売担当職員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

公売担当職員から送信するメールで振込先口座をお知らせします。

・イ 現金書留の送付（買受代金の金額が 50 万円以下の場合に限ります。）

現金書留の郵送料は買受人の負担となります。

・ウ 現金または銀行振出小切手の窓口への直接持参

小切手は、山梨県内の手形交換所所管のもので、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ます。

・エ 郵便為替による納付

郵便為替証書は、発行日から起算して 175 日を経過していないものに限ります。

(5) 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は、落札者（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) 買受人本人以外（代理人）が買受代金の納付及び必要書類の提出等を行う場合は、「5. 代理人が落札後の手続きを行う場合」をご覧ください。

3. 必要書類の提出

(1) 買受人となった方は、以下の書類を提出してください。

書類の提出については、買受人の方へ送信するメールで、その都度ご案内をします。

・ア 最高価申込者へのメールをプリントアウト（印刷）したもの

・イ 買受人の住所（所在地）を証明する書類

個人の場合は住民票等、法人の場合は商業登記簿抄本等が必要となります。

・ウ 所有権移転登記請求書（不動産）

売却決定となりましたら、買受人の方へ郵送で様式をお送りします。

・エ 権利移転の許可書または届出受理書（公売物件が農地を含む場合）

・オ 郵便切手（おおむね 1,500 円程）

権利移転手続きのための通信費として使用します。

(2) 必要な書類は、郵送（郵送料は買受人の負担）もしくは直接富士吉田市役所に持参してください。

(3) 買受人本人以外（代理人）が買受代金の納付及び必要書類の提出等を行う場合は、「5. 代理人が落札後の手続きを行う場合」をご覧ください。

4. 権利移転登記の囑託

(1) 執行機関は、代金納付期限までに買受代金の納付が確認できた場合に、公売参加申し込み時に入力された内容及び提出された書類により、権利移転の手続き（所有権移転登記などの囑託）を行います。

(2) 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全額納付したときに、所有権などの権利が移転します。また、このとき危険負担も移転します。

(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」を交付します。

(4) 所有権移転の登記手続き完了までは、開札日から1ヶ月半程度の期間を要します。

5. 代理人が落札後の手続きを行う場合

(1) 買受人本人が買受代金の納付などの手続きができない場合、代理人がそれらの手続きを行うことができます。

(2) 代理人が手続きを行う場合は、以下の書類を提出してください。

・ア 委任状

委任者・受任者双方の氏名（名称）と住所（所在地）を記入し、押印してください。

・イ 買受人本人の住所証明書（マイナンバーの記載がないもの）買受人が法人の場合は商業登記簿謄本など。

・ウ 代理人の身分証明書。

・エ 代理人の印鑑。

※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などを行う場合も、その従業員が代理人となり、委任状が必要となります。