

落札後の手続き(動産)

1 鶴岡市からご案内の電子メールを確認してください

(1) 開札後、鶴岡市が最高価申込者（落札者）となった方に落札した公売財産の売却区分番号、鶴岡市連絡先などのご案内を電子メールにて送信します。

電子メールは入札期間終了後に送信します。入札された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、電子メールが届かない場合には、同じ画面で鶴岡市の連絡先を確認し、電話にてご連絡ください。

(2) 電子メールに記載された鶴岡市連絡先に速やかに電話にてご連絡いただき、売却区分番号、住所（所在地）、氏名(名称)、日中の連絡先などを連絡してください。買受代金の納付方法など今後の手続きについて、ご説明いたします。

なお、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

(3) 買受人ご本人以外（代理人）が買受代金の納付や公売財産の引渡しを受ける場合 ⇒ 「5 代理人が落札後の手続きを行う場合」をご確認ください。

2 買受代金の納付

(1) 納付していただく金額（買受代金）

$$\text{買受代金} = \text{落札価額} - \text{公売保証金額}$$

(2) 買受代金納付期限までに買受代金全額の納付を鶴岡市が確認できることが必要です。

(3) 買受代金納付期限は、鶴岡市から送信する電子メール又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次のとおりです。

ア 銀行口座への振り込み

- ・振込先口座は鶴岡市から送信する電子メールでご案内します。
- ・振込手数料は、買受人の負担となります。
- ・類似の口座名にご注意ください。

イ 鶴岡市に現金を直接持参

ウ 現金書留での送付

- ・買受代金が50万円以下の場合に限ります。
- ・郵送料等は、買受人の負担となります。

(5) 買受代金納付期限までに鶴岡市が買受代金全額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、事前に納付された公売保証金は没収されます。

(6) 買受人ご本人以外（代理人）が買受代金の納付や物件の引渡しを受ける場合⇒ 「5 代理人が落札後の手続きを行う場合」もあわせてご覧ください。

3 必要書類の提出

- (1) 次の書類を鶴岡市に買受代金納付期限まで提出してください。
- 必要書類の提出先は、入札期間終了後に鶴岡市が送信する電子メールでご確認ください。
- ア 鶴岡市が買受人へ送信した電子メールを印刷したもの
- イ 住所証明書
- ・買受人が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証の写しなど
 - ・買受人が法人の場合は、商業登記簿抄(謄)本
- ウ 保管依頼書(買受代金納付時に公売財産の引渡しを受けない場合)
- 「保管依頼書」(インターネット上からダウンロードしてご使用ください)
- エ 送付依頼書(送付による公売財産の引渡しを希望される場合)
- 「送付依頼書」(インターネット上からダウンロードしてご使用ください)
- (2) 必要書類は、郵送(郵送料は買受人の負担となります。)あるいは電子メールに添付または直接鶴岡市役所納税課にお持ちください。
- (3) 買受人ご本人以外(代理人)が買受代金の納付や公売財産の引渡しを受ける場合⇒「5 代理人が落札後の手続きを行う場合」もあわせてご覧ください。

4 公売財産の引渡し

- (1) 鶴岡市は、買受代金納付期限までに買受代金の納付を確認した後に、公売財産を引き渡します。鶴岡市職員の案内にしたがい、公売物件の引渡しを受けてください。
- (2) 買受代金納付時に公売財産の引渡しを希望されない場合は、「保管依頼書」を提出してください。なお、保管費用が必要な場合は買受人の負担となります。
- (3) 送付による公売財産の引渡しを希望される場合は、「送付依頼書」を提出してください。なお、送付費用は買受人の負担になります。
- また、極端に重い財産、大きな財産、壊れやすい財産は送付による引渡しはできない場合があります。あらかじめ公売物件詳細画面にて現地引渡財産かご確認ください。
- (4) 公売財産の引渡しを直接受け取る際には、マイナンバーカード・運転免許証など買受人の本人確認ができるもの又は住所および氏名が明記された本人の写真が添付されているもの、鶴岡市が買受人へ送信した電子メールを印刷したものをもちってください。買受人が法人の場合は、商業登記簿抄(謄)本と代表者の方の本人確認ができるものを持参してください。
- 運転免許証などをお持ちでない方は、住民票などの住所地を証する書面及びパスポートなどの写真付き本人確認書をお持ちください。

5 代理人が落札後の手続きを行う場合

買受人ご本人が買受代金の納付や公売財産の引渡しを受けることができない場合、代理人がそれらの手続きを行うことができます。

代理人が手続きを行う場合、次の書類を提出してください。

- (1) 「委任状」 (買受人の実印が押印されていることが必要です。)
- (2) 「買受人本人の印鑑証明書」 (発行後3カ月以内のものに限ります。)
- (3) 「鶴岡市が買受人へ送信した電子メールを印刷したもの」

なお、代理人が執行機関に来庁する場合は、代理人のマイナンバーカード・運転免許証など代理人の本人確認ができるもの又は住所および氏名が明記された代理人の写真が添付されているもの、鶴岡市が買受人へ送信した電子メールを印刷したものをお持ちください。買受人が法人の場合は、商業登記簿抄(謄)本と代表者の方の本人確認ができるものを持参してください。

運転免許証などをお持ちでない方は、住民票などの住所地を証する書面及びパスポートなどの写真付き本人確認書をお持ちください。

※買受人が法人の場合、その法人の従業員の方が買受代金の納付又は引渡しなどを行う場合も、その従業員が代理人となり、委任状が必要となります。

【お問い合わせ先】

〒997-8601

山形県鶴岡市馬場町9番25号

鶴岡市役所総務部納税課納税係

電話 0235-35-1182 内線221