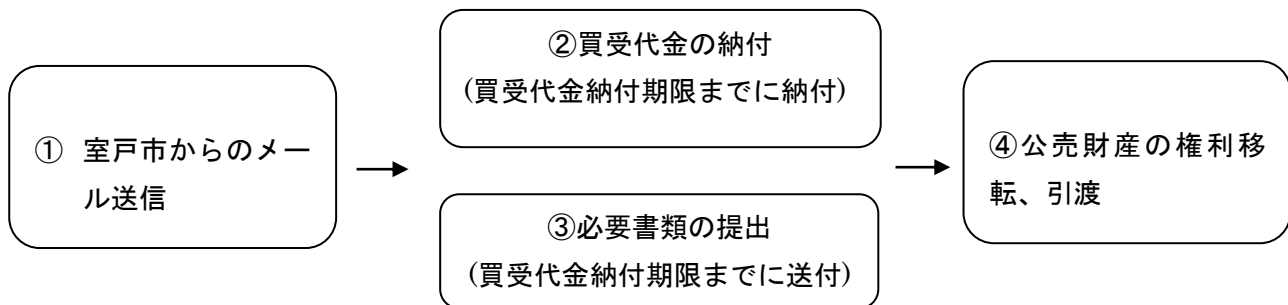


【落札後の手続】

1 落札後の手続の流れ



(1) 入札終了後、室戸市から落札者（最高価申込者）にメールを送信し、落札された公売財産の売却区分番号などをお知らせします。

このメールは、必ず室戸市に受信情報が届くように開いてください。

2 買受代金の納付

(1) 買受代金は、買受代金納付期限までに室戸市が納付を確認できるように、**一括で納付**してください。買受代金納付期限までに納付を確認できない場合、落札者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。

買受代金＝落札金額－公売保証金

(2) 買受代金の納付方法は、次のとおりです。

ア 銀行振込

※室戸市からのメールで振込口座をお知らせします。

※振込手数料は、落札者の負担となります。

※送金方法は「電信扱」又は「至急扱」としてください。

イ 現金の直接持参

※受付時間は、平日9時から17時（最終日は指定の時刻）までです。

3 必要書類の提出

(1) 次の書類を、買受代金納付期限までに、室戸市に提出してください。

必要書類の郵送料などは落札者の負担となります。

ア 室戸市が送信したメールを印刷したもの

イ 住所証明書

※個人の場合は住民票・免許証・健康保険証などのコピー

法人の場合は商業登記簿謄本など

ウ その他

(ア) 動産の場合

・「保管依頼書」（保管を希望される場合）

- ・「送付依頼書」（送付による引渡を希望される場合）

4 公売財産の権利移転、引渡等 → 「落札後の注意事項」参照

(1) 動産の場合

- ア 室戸市の案内に従って、公売物件の引渡を受けてください。
- イ 室戸市が買受代金の納付を確認した後に、引渡を受けることが可能となります。
- ウ 買受代金納付時に公売物件の引渡を受けない場合、保管料を負担していただくことがあります。
- エ 送付による公売物件の引渡を希望される場合、**送付にかかる費用は落札者の負担となります。**

5 代理人が落札後の手続を行う場合

(1) 落札者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、代理人がこれらの手続を行うことができます。

(2) 代理人がこれらの手続を行う場合、次の書類が必要となります。

ア 委任状

※「委任状」に委任者・受任者双方の氏名（名称）と住所を記入してください。

※委任者・受任者双方の実印を押印してください。

イ 落札者本人の住所証明書（法人の場合は商業登記簿謄本など）

ウ 落札者本人及び代理人の印鑑証明書

※印鑑証明書は、発行後3ヶ月以内のものに限ります。

エ 代理人の本人確認書面

※運転免許証、住基カード等（住所、氏名、写真の確認できるもの）

(3) 落札者が法人で、その法人の従業員が買受代金の納付や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、委任状等が必要です。