

代金納付の手續(概略)

◎売却許可決定確定→裁判所から代金納付期限通知書の発送【※1】

法務局

①売却物件の登記事項証明書を取得

市役所・区役所

②売却物件の固定資産評価証明書を取得→裁判所に登録免許税計算依頼(FAX)【※2】

③買受人の住民票を取得(自然人の場合)

金融機関

④残代金の振込→保管金受入手続添付書(裁判所提出用)を取得

⑤登録免許税納付領収書の取得又は収入印紙の購入

郵便局等

⑥郵便切手の購入【※3】

裁判所(保管金係)

⑦保管金受領証書の取得←保管金提出書と④保管金受入手続添付書を提出【※4】

裁判所(競売係)

以下の書類を提出

- ①売却物件の登記事項証明書
- ②売却物件の固定資産評価証明書
- ③買受人の住民票
- ⑤登録免許税納付領収書又は収入印紙
- ⑥郵便切手
- ⑦保管金受領証書
- ⑧代金納付期限通知書

※1 代金納付手續の詳細は、代金納付期限通知書に同封しています。

※2 登録免許税は原則として、固定資産評価額の2%(下2桁切捨て)+1000円×物件数です。近傍地の評価証明書が必要な場合(評価額が0の公衆用道路等)がある他、税率が異なる場合(住宅用家屋等)もあります。

※3 郵便切手は原則として、2398円(620円, 574円, 1204円の組み合わせ)です。登録免許税額が10万円を超える場合や書類の重さ等により、この金額と異なる場合もあります(具体的な金額は、登録免許税計算依頼書を返信する際に同時にお知らせします)。

※4 金融機関に振込をしただけでは代金納付は完了しません。保管金提出書と保管金受入手続添付書の提出を忘れないようご注意ください。