

代金納付の手続（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or登記簿謄本を取得
- ②買受人の資格証明書を取得（法人の場合）

市 役 所 ・ 区 役 所

- ③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】
- ④買受人の住民票を取得（自然人の場合）

金 融 機 関

- ⑤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
- ⑥登録免許税納付領収書の取得または収入印紙の購入 ◀

郵 便 局 等

- ⑦郵便切手の購入【※3】

裁判所（保管金係）

- ⑧保管金受領証書の取得←保管金提出書と⑤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または登記簿謄本
- ②買受人の資格証明書（法人）または④住民票（個人）
- ③売却物件の固定資産評価証明書
- ⑥登録免許税納付領収書または収入印紙
- ⑦郵便切手
- ⑧保管金受領証書
- ⑨代金納付期限通知書

※1 代金納付手続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の公衆用道路など）があるほか、税率が異なる場合（住宅用家屋など）もあります。

※3 郵便切手は原則として2120円（560円、510円、1050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などにより、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。