

## 落札後の手続き

ここでは、落札後の一般的な手続きを記載しております。入札申し込み前には、必ず、[世羅町インターネット公有財産売却ガイドライン](#)をお読みいただき同意していく必要があります。

### 1.落札者への連絡等

(1)入札期間終了後、世羅町が落札者(最高価申込者)となった方へメールを送信し、その物件の売却区分番号、世羅町の連絡先などをお知らせします。

※入札したログインIDでログインした売却物件詳細画面に「落札しました」と表示されているにもかかわらず、入札日の翌日になってもメールが届かない場合は、売却物件詳細画面で落札後連絡先を確認し、ご連絡ください。

(2)世羅町からのメールに記載された事項を確認し、世羅町連絡先へメールにて連絡してください。また、電話でのお問合せの際には、メールに記載された売却区分番号を必ず担当職員にお申し出ください。

### 2.買受代金の納付

(1)納付していただく金額

買受代金＝落札価額－入札保証金

(2)買受代金の納付期限までに買受代金全額の納付を世羅町が確認できることが必要です。

(3)買受代金の納付期限は、世羅町から送信するメールもしくは売却物件詳細画面でご確認ください。

(4)買受代金の納付方法

ア 銀行振込

※ 世羅町から送信するメールで振込口座をお知らせします。

※ なお、振込手数料は、落札者の負担となります。

イ 現金(受付時間は、平日の9時から17時まで)

### 3.必要書類の提出

(1)契約書を作成する場合の取扱い(落札金額50万円以上の場合)

契約の際には世羅町より契約書を送付しますので、落札者は必要事項を記入・押印のうえ、次の書類などを添付して世羅町に直接持参または郵送してください。

- ・落札者が個人である場合…免許証などの身分証明書のコピー
- ・落札者が法人である場合…登記簿謄本(コピー不可)

(2) 契約書を作成しない場合の取扱い(落札金額 50 万円未満の場合)

次の書類を郵送・持参などで提出してください。なお、個人の方で他の提出物が無い場合は、FAX、メール等での提出も認めます。

- ・落札者が個人である場合…免許証などの身分証明書のコピー
- ・落札者が法人である場合…登記簿謄本(コピー不可)

(3) 送付による公有財産の引き渡しを希望する場合

世羅町ホームページより、「送付依頼書」を印刷して、必要事項を記入・押印のうえ、契約手続きに必要な身分証明書のコピー等と一緒に世羅町に提出してください。

(4) 引き渡しまでに、世羅町での保管が必要になる場合(10 日を超える場合)

売払代金の残金の納付が完了してから、原則 10 日以内に引き取っていただく事になりますが、物件が大きくて運搬手段の確保に時間がかかるなど、世羅町がやむを得ない理由があると認めた場合は、残金納付完了から 30 日以内まで保管期間を延長することができます。

(5) 代理人による物件の引き取りを行う場合

ア. 世羅町ホームページより「委任状」を印刷の上、必要事項を記入し、引き取り時に提出してください。

イ. 引き取り時には、委任状の他に、落札者本人の住所証明書の原本(法人の場合は、登記簿謄本)、代理人の身分証明書、代理人の印鑑を合わせて提出してください。

ウ. 代理権限を確認するため、世羅町が落札者本人及び代理人の印鑑証明書等の追加提出を求めた場合は、追加提出してください。

#### 4. 売却物件の引渡し

(1) 世羅町の案内に従って、売却物件の引渡を受けてください。

※世羅町において直接、引渡しを受ける場合、本人確認のため、身分証明書を提示していただきます。

(2) 売却決定後、世羅町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。