

○共同公売事務の取扱について

平成18年6月30日

税第114号

総務部長

インターネットを利用した共同公売を実施することに伴い、神奈川県県税共同公売事務取扱規程（昭和34年神奈川県訓令第7号）を改正するとともに、インターネット公売実施要領を制定することから、共同公売事務の取扱について（昭和34.5.1 34税第397号）の通達の全部を別紙のとおり改正したので通知します。

(別紙)

神奈川県県税共同公売実施要領

(目的)

- 1 この要領は、神奈川県県税共同公売事務取扱規程（昭和34年神奈川県訓令第7号。以下「取扱規程」という。）第6条の規定に基づき、共同公売（インターネットを利用して行う共同公売を除く。以下同じ。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(共同公売に付する財産)

- 2 共同公売に付する財産は、所長が特に単独で公売を実施することを適当と認めた財産以外の財産（インターネットを利用して行う共同公売に付することが適当と認められるものを除く。）とする。

(公売の場所)

- 3 共同公売の場所は、横浜市内及び川崎市内の各県税事務所、横須賀県税事務所並びに自動車税管理事務所が参加して実施する共同公売にあつては横浜県税事務所とし、それ以外の県税事務所が参加して実施する共同公売にあつては近接する県税事務所の長が相互に協議して選定の上、その旨を知事に届け出て指定を受けた場所とする。ただし、横浜市内及び川崎市内の各県税事務所並びに横須賀県税事務所以外の県税事務所にあつても、横浜県税事務所において実施する共同公売に参加できるものとする。（取扱規程第2条関係）

(取扱事務所の事務)

- 4 取扱事務所（共同公売の場所となった県税事務所をいう。以下同じ。）の長は、所属の徴税吏員の中から共同公売事務取扱担当者（以下「取扱事務所の担当者」という。）を指定して、その者に、おおむね次のとおり共同公売に関する事務を取り扱わせるものとする。

- (1) 新聞紙に掲げる方法その他の方法により公売公告を行うことを必要に応じて検討すること。（取扱規程第3条第1項第1号関係）

- (2) 参加事務所（共同公売に参加する県税事務所及び自動車税管理事務所をいう。以下同じ。）の長から送付のあった公売公告を直ちに取扱事務所の所定の場所に掲示（新聞紙等への掲載依頼を含む。）すること。（取扱規程第4条第2項関係）
 - (3) 5(2)の連絡に基づき、公売公告に所要の訂正を行うこと。
 - (4) 参加事務所の長から5(4)により引継ぎを受けた共同公売に付する動産（以下「引継物件」という。）と、鑑定書その他の関係書類とを照合し、差押物件保管依頼書（引受用）（取扱規程第3号様式）を参加事務所の長に交付すること。（取扱規程第4条第3項関係）
 - (5) 引継物件整理簿（取扱規程第1号様式）に所要事項を記入し、これにより、引継物件の管理を行うこと。（取扱規程第3条第1項第2号及び同条第2項第1号関係）
 - (6) 参加事務所の略称及び参加事務所ごとの一連番号により売却区分番号を付した公売財産一覧表（取扱規程第4号様式）を作成し、公売の日前3日までに取扱事務所の見やすい場所に掲示するとともに、共同公売整理簿（取扱規程第2号様式）に所要事項を記入すること。（取扱規程第3条第2項第2号及び第4条第3項関係）
 - (7) 引継物件をその買受けを希望する者に縦覧させること。（取扱規程第4条第5項関係）
 - (8) 必要に応じて共同公売のしおりを作成し、取扱事務所の見やすい場所に備え置くとともに、買受けを希望する者に配布すること。
 - (9) 開札又はせり売りの結果を公表すること。（取扱規程第3条第1項第3号関係）
（参加事務所の事務）
- 5 参加事務所の長は、所属の徴税吏員の中から共同公売事務取扱担当者（以下「参加事務所の担当者」という。）を指定して、その者に、おおむね次のとおり共同公売に関する事務を取り扱わせるものとする。
- (1) 公売公告を2部作成し、1部を公売の日前11日までに参加事務所の所定の場所に掲示するとともに、1部を取扱事務所の長に送付すること。（取扱規程第4条第1項関係）
 - (2) 公売公告を送付した後に生じた異動の内容を、直ちに取扱事務所の長に連絡すること。
 - (3) 共同公売に付する財産の見積価額を定めること。この際、必要に応じて取扱事務所の長と協議すること。
 - (4) 差押物件保管依頼書（3部複写とし、残りの2部は原議及び引受用とする。）及び見積価額票（新国税徴収法の施行に伴う滞納処分関係書類の様式及びその処理要領につ

いて（昭和34.12.25 34税第1,146号）の通達（以下「徴収様式通達」という。）第36号様式）を作成し、共同公売に付する動産を取扱事務所の長に引き継ぐこと。（取扱規程第4条第3項関係）

- (5) 取扱事務所の長に引き継いだ動産の保管状態を点検すること。
- (6) 共同公売に付する動産（取扱事務所の長に引き継いだものを除く。）をその買受けを希望する者に縦覧させること。（取扱規程第4条第5項関係）
- (7) 共同公売当日に、取扱事務所の長に引き継いだ動産と見積価額票とを照合すること。
- (8) 動産、有価証券又は電話加入権について最高価申込者の発表があった際に、あらかじめ用意した県税に伴う歳計外現金納付書（神奈川県県税取扱要領について（昭和45.12.15 45税第255号）の通達第215号様式の2）を最高価申込者に交付して公売代金を取扱事務所内において納付させ、又は歳計外現金領収証（同通達265号様式）により公売代金を領収すること。
- (9) 共同公売の結果を、入札書を添えて、共同公売結果報告書（第1号様式）により所長に報告すること。

（最高価申込者の決定がなされなかった場合の引継物件の保管場所）

- 6 共同公売に付しても最高価申込者の決定がなされなかった場合の引継物件の保管場所は、原則として取扱事務所とする。

（公売保証金）

- 7 公売保証金については、公売保証金の取扱について（昭和35.5.24 35税第481号）の通達により取り扱うものとする。

（公売財産の引渡し等）

- 8 公売財産の引渡し及びこれに付随する事務は、おおむね次のとおり取り扱うものとする。
 - (1) 動産の引渡しを行う日は、その動産を滞納者又は第三者に保管させている場合を除き、原則として共同公売当日とすること。ただし、買受代金を納付した者（以下「買受人」という。）から運送の方法により引き取る旨の申出があった場合又は後日引き取る旨の申出があった場合はこの限りでない。
 - (2) 動産の引渡しは、その動産を共同公売に付した参加事務所の担当者が、直接、当該動産の買受人に対して行うこと。ただし、引継物件については、取扱事務所の担当者が引渡しを行うこと。（取扱規程第3条第1項第4号関係）
 - (3) 共同公売当日に、引継物件を買受人に引き渡す際には、その引継物件を共同公売に付した参加事務所の担当者が必ず立ち会うこと。（取扱規程第5条第2号関係）

- (4) 動産の買受人から公売代金の領収証書の提示を受けたときは、その動産を共同公売に付した参加事務所の担当者（その動産が引継物件である場合は取扱事務所の担当者）が、その引渡方法を確認した上、次により引渡しを行うこと。
- ア 共同公売当日に引き渡す場合は、公売物件引換証（第2号様式）を交付して所要事項を記入させ、これと引き換えに引き渡す。なお、取扱事務所の担当者が受け取った公売物件引換証は、引渡しに立ち会った参加事務所の担当者に交付する。
- イ 運送の方法により引き渡す場合は、売却決定通知書（徴収様式通達第44号様式丙）を交付するとともに、買受人が別途指定する運送人に動産を引き渡す日時を聴取の上、動産を保管する取扱事務所又は参加事務所の長あての保管依頼書（第3号様式）及び指図運送人引渡依頼書（第4号様式）を提出させる。ただし、運送人による運送中に破損するおそれのない動産については、指図運送人引渡依頼書に代えて送付依頼書（第5号様式）を提出させることができるものとする。
- ウ 引継物件を運送の方法により買受人が指定した運送人に引き渡したときは、当該引継物件の引渡しをした旨を証する書面を参加事務所の担当者あてに送付する。
- エ 後日引き渡す場合は、売却決定通知書を交付するとともに、引渡しの日時を聴取の上、動産を保管する取扱事務所又は参加事務所の長あての保管依頼書を提出させる。
- オ 買受人が、後日引取りに訪れたときは、その者が持参した売却決定通知書の内容を確認の上、公売物件引換証を交付して所要事項を記入させ、これと引換えに引き渡す。
- カ 引継物件を後日引き渡したときは、当該引継物件と引換えに提出のあった公売物件引換証を参加事務所の担当者あてに送付する。
- (5) 公売財産が権利移転について所要の手續を要するもの（(6)に掲げるものを除く。）であるときは、参加事務所においてその手續を行うとともに、権利移転に必要な書類があれば、これを作成して買受人に交付すること。（取扱規程第5条第2項関係）
- (6) 公売財産が、登録自動車、不動産その他の登記又は登録の囑託を要するものであるときは、参加事務所において所有権の移転に係る登記又は登録の囑託を行うこと。（取扱規程第5条第2項関係）

附 則

この通達は、通知の日から施行する。

附 則（平成25年徴対第68号）

- 1 この通達は、通知の日から施行する。
- 2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用するこ

とができる。

附 則（令和元年税第1206号）

- 1 この通達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則（令和3年税指第121号）

この通達は、通知の日から施行する。

第2号様式

(用紙 日本産業規格A4縦長型)

公 売 物 件 引 換 証

第 号

売却区分番号	物 件 名	数 量	備 考

この証と引換えに上記物件をお渡しします。

年 月 日

様

神奈川県 事務所

神奈川県徴税吏員



上記物件を受領しました。

年 月 日

買受人 住 所・所在地

氏 名・名 称

保 管 依 頼 書

年 月 日

神奈川県 事務所長 殿

私は、次の買受公売財産について、買受代金の納付後、引渡しを受けるまで、神奈川県事務所長に保管を依頼します。

また、保管中に買受公売財産の、き損、盗難、焼失等による損害を受けても、神奈川県事務所長にその責任を追及することができないことを確認しました。

なお、保管に際して費用が必要となる場合は、私が保管料を負担します。

買受公売財産

売却区分番号 _____

物 件 名 _____

住所・所在地 _____

氏名・名称 _____

電話番号 () _____

指 図 運 送 人 引 渡 依 頼 書

年 月 日

神奈川県 事務所長 殿

私は、1の買受公売財産について、2に掲げる指図運送人に、当該公売財産に関する受領、梱包及び運送の権限を付与しましたので、買受公売財産を指図運送人に引き渡してください。

また、指図運送人への引渡し後において生じた買受公売財産のき損、盗難、焼失等により損害を受けても、神奈川県 事務所長にその責任を追及することができないことを確認しました。

なお、買受公売財産の受領、梱包及び運送に係る費用は、私が負担します。

1 買受公売財産

売却区分番号 _____

物 件 名 _____

2 指図運送人及び引渡日時

名 称 _____

引 渡 日 時 _____ 年 月 日 午前・午後 _____ 時頃

3 買受人の住所地以外への搬送

私は、次の理由により、買受公売財産を次の搬送先住所に運送するよう、指図運送人に依頼しました。

理 由 _____

搬送先住所 _____

住所・所在地 _____

氏名・名称 _____

電話番号 () _____

注1 指図運送人に依頼した搬送先の受取人が買受人と相違するときは、執行機関は公売財産の引渡しを行いません。

2 執行機関は、指図運送人に公売財産を引き渡す際に、確認のため、本依頼書の写しを指図運送人に交付することがあります。

(用紙 日本産業規格A4縦長型)

着払用の配送伝票を作成の上、必ずこの依頼書に添付して提出してください。

送 付 依 頼 書

年 月 日

神奈川県 事務所長 殿

私は、1の買受公売財産について、買受代金の納付後、2から4に掲げる方法により送付を受けることを依頼します。

また、買受代金の納付から買受公売財産の送達までの間において生じた買受公売財産のき損、盗難、焼失等の損害を受けても、神奈川県 事務所長にその責任を追及することができないことを確認しました。

なお、送付に係る費用は、私が負担します。

1 買受公売財産

売却区分番号 _____

物 件 名 _____

2 送付方法(○で囲んでください。)

- ・ 宅配便(指定した会社: _____)
- ※ 運送保険の加入 要 ・ 不要
- ・ 郵便小包

3 配達希望日時

年 月 日 午前・午後 _____ 時頃

※ 配達日時指定サービスを提供している運送業者が運送する場合、上記に最も近い配達日時を指定して発送することを希望します。

4 搬送先の指定(○で囲んでください。)

- ・ 買受人の住所(所在地)
- ・ それ以外

(〒 _____
住所・所在地 _____
あ て 名 _____)

住所・所在地 _____

氏名・名称 _____

電話番号 (_____) _____

注1 本依頼書を提出するときは、買受人を荷送人及び受取人とした着払用の配送伝票を必ず添付してください。

2 送付先の受取人が買受人と相違するときは、執行機関は公売財産の引渡しを行いません。