

## 4. 決済の準備

ここが  
ポイント

売買契約の決済には多額の金銭やいろいろな書類が必要になるので、決済を円滑にとり行うためには周到な準備が必要です。決済日になってトラブルが発生しないよう、媒介業者として準備すべきことや注意点について把握しておきましょう。

### (1) 当事者への連絡・確認業務

判りやすい「決済明細書」を作成して説明する

売買契約書に記載されている決済日は、遅くともその日までに支払う（引き渡す）という最終予定日を記載していることも多いでしょう。その場合は、実際の決済日の決定については、金融機関・法務局の受付時間内で、当事者間で合意した日時に行います。

売却物件に抵当権等が設定されている場合には、金融機関（抵当権者）や司法書士との間で債務弁済の時期・方法・抵当権等の抹消書類の入手方法について、事前に密接な打合せが必要になります。したがって、宅建業者等は関係者と密接に連絡をとり、スケジュールを早めに決定することが大切です。

決済日が決定したら抵当権者、司法書士、契約当事者へ連絡・確認し、売主や買主には決済時に必要な書類も連絡します。この連絡は聞きもれや聞き間違いが生じないように、書面で行うことが確実でしょう。

### (2) 買主の資金準備の確認

ローン会社と打合せ

買主の資金準備の状況について残代金決済の日までに事前に確認します。

残代金のうち住宅ローンの融資以外の金額がある場合には、その金額分は買主に現金もしくは預金小切手で用意してもらいます。会社振出しの小切手は不渡りの危険がありますので、残代金の決済には利用しません。

預金小切手とは金融機関発行の自己宛小切手で、銀行等が振り出すものなので安心ですが、通常利用される横線入りの場合、現金化するためにはいったん口座に預金する必要があり、また現金を引き出すために時間を要します。したがって、あらかじめ売主側に支払方法についての希望を確認し、当日になってトラブルとなることのないよう調整しておくとうよいでしょう。

また、代金のほかに決済当日の支払いが必要になる費用（登記費用、媒介手数料等）についても買主に用意してもらいます。

### (3) 売主の登記の準備の確認

権利証(登記識別情報)の有無、売主の住所(つながりか?)

#### ① 司法書士の手配と必要な登記手続きの確認

登記手続きを依頼する司法書士は、買主において媒介業者やローンを組む金融機関と相談して決定し手配するのが一般的です。買主に完全に所有権を移転させるために所有権移転登記以外の登記手続きが必要になることもあります。

典型例としては、売主が設定した抵当権がついた状態の物件を、買主がローンを組んで購入するような場合、最低限、ア. 抵当権抹消登記、イ. 売買を原因とする所有権移転登記、ウ. 買主の借入に伴う抵当権設定登記が必要になります。事案によっては、その他に相続登記（登記名義人がすでに死亡していて相続登記未了のまま相続人が売却したような場合）や、住所変更登記（売主の住所が変更されているが、登記はそのままになっていた場合など）が必要になることもあり、それにより必要書類や登記費用が異なってくるがあるので、事前にどのような登記手続きが必要になるかを司法書士によく確認してください。

## 現金で登記費を払い

- ② 司法書士との打合せ  
ア. 必要書類の確認

( 抵当権抹消とその書類の受取方法。 売主の住所が分かるか )

司法書士に、必要となる登記手続きのために売主・買主にどのような書類を用意してもらう必要があるのかを確認します。所有権移転登記申請手続きについては、次の事項についても確認が必要です(司法書士に確認してもらうことが多いと思います)。

- ・売主が「登記識別情報」(所有権登記済証)を所持しているかを確認すること。売主が紛失等により所持していない場合は、司法書士等の有資格者が「本人確認情報」を作成して提出する「資格者代理人による本人確認情報」の制度を利用することになります。
- ・売主の登記記録(登記簿)上の住所と住民票上の住所が一致しているかどうかを確認すること(一致していない場合は、住民票等を添付して所有権登記名義人の住所変更登記の手続きをとることになります)。
- ・売主の印鑑証明書の期限(発行から3か月以内)に注意すること。

### イ. 登記費用の確認

登録免許税及び司法書士に対する報酬に関する費用は、決済日当日に現金で支払う必要があり比較的高額となるため、事前に依頼予定の司法書士に見積りをしてもらって費用を概算で確認しておき、あらかじめ定めた費用負担(例えば、抵当権抹消に必要な登記費用は売主負担、所有権移転登記に必要な登記費用は買主負担など)の取り決めに従って、当事者に用意してもらいます。

- ③ 売主、買主への連絡

司法書士との打ち合わせ内容に従い、必要書類や登記費用の概算額を連絡します。

### (4) 物件の最終確認

・ 竣工検査(不具合の有無を確認) 作動確認(給湯器等)

ガス会社連絡

引渡し前に、

※引渡し時に生じるコストと明確に区別する

- ① 契約内容のとおり完成しているか(新築物件の場合)
- ② 売買契約時に確認したことと変わったところはないか
- ③ 既存住宅の場合引渡しは完全になされているか(売主等の残置物はないか)
- ④ 契約時に発見できなかった不具合な箇所はないか

などについて最終確認をします。  
付帯設備についても同様に、

※契約後引渡し前に、売主様が引渡しの場合

空家後の室内を確認(コスト、残置物、ガス家具ウラ)

- ① 付帯設備表の有無
- ② 付帯設備がある場合の使用の可否

について最終確認をします。付帯設備については、実務上、売主・買主間で紛争が多い問題ですので、どの設備をどのような状態で引き渡すかについて、売買契約時に契約書の別紙として作成した「付帯設備一覧表」に基づいて、記載どおりになっているかどうかを引渡し時にもチェックしてください。

### (5) 決済時の精算金の確認

「決済明細書」 振込着金の確認、領収書の発行

決済時には、残代金だけでなく売買契約の内容に応じて諸費用の精算が必要になります。精算が必要なものについては、事前に計算書等を作成して、金額を当事者に連絡しておく必要があります。

精算金が発生する主なものを挙げておきます。

- ① 実測精算の場合の差額

実測精算を行う必要のある場合は、決済日当日に実測図と境界確認書を買主に交付したうえで、実測面積と契約面積の差異について売買代金の精算を行う必要があります。

この場合、まず売主から実測図を入手して実測面積を確認し、次に「実測精算確認書」を事前に作成して当事者の了解を得ておきます（実測売買と公簿売買の違いについては、234ページを参照）。

### 【実測精算にかかる覚書（例）】

印紙 貼付	実 測 精 算 確 認 書
<p>売主 _____ 及び買主 _____ は、両者間で 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日付締結した下記表示不動産の売買契約書（以下、「契約書」という。）第〇条規定の事項に関し、下記の事項を確認した。</p>	
<p>1. 売買土地の実測面積は、契約書第〇条規定の実測の結果、次のとおり確定した。 _____ m<sup>2</sup>（登記面積より _____ m<sup>2</sup> 増・減）</p>	
<p>2. 契約書第〇条規定の売買代金は、前項の確定面積に基づき、契約書第〇条の規定により残代金支払時に、次のとおり精算するものとする。 _____ m<sup>2</sup> × 標記単価 = _____ 円 増・減</p>	
<p>上記の確認を証するため本書2通を作成し、売主及び買主は、各々1通を保有する。</p>	
<p>平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日</p>	
<p>売 主 住 所 氏 名</p>	印
<p>買 主 住 所 氏 名</p>	印
<p>媒介業者</p>	印
<p>不動産の表示 〇〇〇〇県〇〇市〇〇〇町〇番〇</p>	

### ② 公租・公課等の精算 (起算日、年度等) マンション管理費は翌月分清算

残代金決済時には、売却対象である土地・建物の公租・公課（固定資産税及び都市計画税）、マンションの管理費・修繕積立金等の精算も行います。

その精算業務に必要な納税通知書や領収書を売主に依頼して、あらかじめ精算額を算出した計算書を作成し、当事者に送付して確認してもらいます（公租・公課等の精算方法については、242ページも参照）。

### ③ 賃料精算

売却物件が収益物件であって賃料が発生している場合には、契約条項に従って賃料の日割計算を行って精算します。この点については、243ページも参照してください。

### (6) 決済日前日の連絡、確認 (日時、場所、応接室の事前予約)

万一、決済の当日に当事者及び関係者（司法書士等）のうち1人でも欠席すると、決済・引渡しへの履行が不能となることがありますので、念のため、前日に再度連絡して確認しておくべきでしょう。

## 5. 決済当日 (決済明細書での時前説明済、司法書士と打合せ済)

ここが  
ポイント

売買契約の決済当日に媒介業者が行うべきことや、トラブルの元を残さずに売買契約を完了させるための注意点について知っておきましょう。

### (1) 登記記録の最終確認 (売主様の持参書類は、念を入れて確認・依頼)

残代金決済の可能な限り直前に、売買物件の登記記録を確認します。登記記録の確認は登記事項証明書(全部事項証明書)を取得することにより行います。

媒介の宅建業者が自ら確認するほかに、司法書士に依頼して確認してもらうこともできます。その際には次のような事項を確認します。

- ① 第三者への所有権の移転や、売買物件の利用を制限する権利の設定、抵当権等の担保権の設定が行われていないか
- ② 売主があらかじめ買主に約束していた登記(相続登記等)が完了しているか

### (2) 登記必要書類の確認、交付 (郵送) 登記識別情報は、シールを貼った封筒に保管

決済時には登記手続きを依頼してある司法書士に立会いを求めて登記に必要な書類がそろっているか確認してもらい、問題がなければ残代金の支払いと引替えに交付します。

### (3) 残代金の支払い、諸費用の精算 (領収書(2部)準備)

あらかじめ定めておいた支払方法に従って残代金を支払い、諸費用を精算し、それぞれ領収書に記載してもらい、必要な印紙を貼付し、割り印します。

### (4) 引渡し (鍵の交領・事前室内チェック)

実務上、引渡しは、建物については鍵を渡すことにより行われます。しかし、土地の場合は、観念的にならざるを得ないので、売主、買主間の事実確認のために「引渡確認書」などの書面を作成し、引渡しを行った日を明確にしておくことが望ましいでしょう。