

土地売買等届出書

〇〇年 〇〇月 〇〇日

京都府知事様

権利取得者(譲受人)

住所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇

△△県△△市△△町〇丁目〇

氏名 △△株式会社

代表取締役 △△ △△

(担当者) 総務課 △△ △△

電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

Table with 4 rows: 市町村名※, 区分※, 受理番号※, 処理番号※. Columns include 所・地・貸・他, 単・団, 年 月 日 第 号.

Table with 2 columns: 譲受人業種, 業種. 1 is circled. 業種 includes 不動産業, 建設業, 金融業, 製造業, 商業, 運輸業, 農業, 漁業, 畜産業, 林業.

国土利用計画法第23条第1項の規定に基づき、土地に関する所有権(地上権・賃借権・その他)の移転(設定)をする契約の締結について、下記のとおり届け出ます。

記

Main application form with multiple sections: 契約の相手方等に関する事項, 土地に関する事項, 土地等に存する権利, 土地等に関する事項, 対価の額等に関する事項, 土地等に関する事項. Includes various tables for registration details, rights, and valuation.

【記入上の注意】

- 1 ※印のある欄には記入しないでください。
- 2 届出書は同じものが3部必要です。部数を確認の上、ボールペンで記入してください。（消えるボールペン、フリクションなどは不可）
- 3 法人の場合は、「氏名」欄に、その名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 4 譲受人が共有の場合は、代表者の住所・氏名を届出書に記入し、氏名の後に「外●名」と記入するとともに、別紙に共有者全員の住所・氏名を記入してください。（別紙についても3部必要です。）
- 5 土地の所在・地目・面積については、「番号」欄の番号に対応して、1筆の土地ごとに記入してください。また、書き切れない場合は、同様の様式で別紙に記入してください。（別紙についても3部必要です。）
- 6 「地目」の欄には、田・畑・宅地・山林等の区分により記入してください。
- 7 「概要」の欄には、建築物・工作物については、延べ面積・構造・築造年数等を、木竹については、樹種・樹齢・作付面積等を記入してください。
- 8 「移転又は設定の態様」の欄には、売買・交換等の登記原因の区分により記入してください。
- 9 「工作物等に関する対価の額等」の欄の対価の額は、消費税及び地方消費税相当額を含む額を記入してください。
- 10 「利用目的」の欄には、用途・規模等当該土地の利用目的を可能な限り詳細に記入してください。
- 11 記入すべき事項がない欄については、「該当なし」又は斜線で消してください。
- 12 その他、別項の「届出に必要な書類」を参照してください。
- 13 届出は、契約締結日を含む2週間以内に行ってください。
- 14 届出書は、1契約につき1枚であることを原則とします。
ただし、一団の土地の取得の場合は、複数の契約を1枚の届出書にまとめることもできます。

【届出に必要な書類】

◎必ず添付
○必要に応じ

必 要 書 類	備 考	要・不要の別
①土地売買等届出書	令和3年1月1日以降、押印は不要	◎
②契約書の写し	契約の当事者の氏名・住所、契約年月日、売買した土地の所在及び面積、契約金額がわかること	◎
③周辺状況図	縮尺5,000分の1以上の土地の位置を明らかにした図面	◎
④形状図	土地の形状を明らかにした図面（公図、地積測量図など）	◎
⑤登記事項証明書	土地・建物の登記事項証明書	◎
⑥委任状	権利取得者(譲受人)から委任を受けて届出等の代理をする場合	○
⑦その他	遅延届等	○

※3部（正本1部、副本2部）をご準備ください。