

記入例

赤文字部分を記入
 青文字部分は該当する部分を記入し、
 該当しない箇所は「該当なし」又は「斜線」を記入

※印欄には記入しないでください

■土地の権利が共有の場合、権利取得者全員の記名が必要です。記載欄に書き切れない場合は、別紙に記入。
 ■法人の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入。

様式第三 (第20条関係)

土地売買等届出書

令和 △△年 ●●月××日

京都府知事様
 権利取得者(譲受人)
 住所 〒617-8665
 京都府向日市寺戸町中野20番地
 氏名 株式会社 向日市役所不動産
 代表取締役 向日 太郎
 (担当者) 営業課 向日 次郎
 電話 075-●●●●-××××

市町村名※				単・団	
区分※	所・地・貸・他	年	月	日	第・号
受理番号※	年	月	日	第・号	
処理番号※	年	月	日	第・号	

■譲受人の該当する業種にまる○記入。その他の場合は、()に具体的に記入。

譲受人業種	1	不動産業
	2	建設業
	3	金融業
	4	製造業
	5	商業
	6	運輸業
	7	その他

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。

■「土地に関する事項」の欄は、届出の対象となる土地を筆ごとに記入。筆数が多く書き切れない場合は、別紙に記入。

契約の相手方等に関する事項	契約の相手方(譲渡人)の住所 〒617-0002 京都府向日市寺戸町中野×番地		氏名 旬不動産株式会社 代表 向日 竹子		契約締結年月日 △△年●●月××日
土地に関する事項	番地 ●●町●●番地△	登記簿 宅地	現況 宅地	登記簿(㎡) ×××.××	実測(㎡) ●●●.●●
	●●町●●番地■	宅地	宅地	●●●.●●	
				計△△△.△㎡	計 ㎡

■土地の権利が共有の場合、全体面積・持分割及び持分面積を記入。
 ■「実測」の欄は、実測取引の場合記入し、その場合は実測求積図を添付。

■地上権・賃借権等の移転の場合、所有者等を記入。

届出に係る権利以外の権利	所有権		所有権以外の権利	
1	工場	該当なし	賃借権	向日市森本町●●番地
2	店舗併用住宅	//		
3				

■借地権・賃借権等が取引後も存在する場合は記入。届出に係る権利が所有権である場合は、「該当なし」と記入。

■建物等も売買等の対象にする場合は記入。建物等を無償で譲渡する場合も含まれます。

土地等に関する事項	種類	概要	移転又は設定に係る権利	移転又は設定に係る権利以外の権利
1	工場	鉄骨コンクリート3F建、築15年、2,000㎡(その他参考となるべき事項参照)	所有権	所有権以外の権利
2	該当なし			
3	該当なし			

■「工作物等に関する対価の額」の欄は、消費税を含む金額を記入。
 ■建物等を無償で譲渡する場合は、「¥0」と記入。

■「移転又は設定の態様」の欄は、売買・交換など登記原因の区分で記入。

移転又は設定の態様	地上権又は賃借権の場合	特記事項
1	売買	
2	該当	
3	なし	

■「単価」は「対価の額」÷「面積」小数点以下切り上げ

土地に関する対価の額等	地目(現況)	面積(㎡)	単価(円/㎡)	対価の額(円)	種類	対価の額(円)
1	宅地	450,000	¥8,000	¥3,600,000	工場	¥0
2						
3						
計(a)		450,000	¥8,000	¥3,600,000		¥0

■届出の土地のみで利用する場合は、届出と同じ面積を記入。他の敷地と一団で利用する場合は、一団の土地全体の面積を記入。

■「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。

土地等に関する事項	用途等	利用目的に係る土地の所在	利用目的に係る土地の面積
	中高層共同住宅1棟 延べ面積10,000㎡ 予定戸数 500戸(1戸平均100㎡) 附帯施設 児童公園	向日市●●町×× △△番地■他	5,500.00

■「その他参考となるべき事項」の欄には、建物・工作物がある場合にその扱いなど、届出に関して参考になる事項を記入。

次頁以降の「記入上の注意」・「届出に必要な書類」もよく確認し届出書をご準備ください。

【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。