

国土利用計画法に基づく届出書記入のチェックリストについて

届出書の該当する項目には、すべて記入が必要です。

なお、該当しない項目については、「該当なし」と記入してください。

項目	記入内容	チェック
1. 契約内容に関する事項 ・権利取得者	個人の場合は、国籍等が記載されていること。	☐
	法人の場合、その名称及び代表者氏名、設立に当たって準拠した法令を制定した国を記入する。	☐
	共有の場合、共有者全員の氏名及び持分を記入する。また、記載が別紙に及ぶ場合は、代表者の氏名及び外○名と記入する。	☐
	担当者：法人の場合、実務担当者を記入する。 代理人の場合、代理人である旨の記載、委任状添付。	☐
	業種：主たる業種の該当箇所に✓を入れる。その他の場合は枠外に業種を記入する。	☐
・契約の相手方	共有の場合、共有者全員の氏名及び持分を記入する。また、記載が別紙に及ぶ場合は、代表者の氏名及び外○名と記入する。	☐
	契約日は契約書の内容と一致すること。 契約日は受理日から起算して2週間以内であること。（超の場合は無届取引。）	☐
2. 土地に関する事項 ・土地	地番ごとに記入する。	☐
	契約書の内容と一致すること。	☐
	登記地目：田、畑、宅地、塩田、鉱泉地、池沼、山林、牧場、原野、墓地、境内地、運河用地、水道用地、用悪水路、ため池、堤、井溝、保安林、公衆用道路、公園、雑種地より記載する。	☐
	現況：上記参照	☐
	面積：実測されている場合は、実測値を優先すること。（実測求積図等添付）	☐
・対価の額等	態様：登記原因の区分により記入する。（所有権、地上権・賃借権・信託受益権の設定、代物弁済予約、交換等）	☐
	対価の額：筆毎に入力（一括契約の場合は、合計金額に対価を入力） 地代：地上権又は賃借権の場合のみ記載	☐
3. 土地の利用目的等に関する事項	単団の区分：該当箇所に✓を入れる。 区域区分等：該当箇所に✓を入れる。	☐
	利用目的： 用途等：用途及び土地選定の理由を記入する。 用途記入例：住宅、工場、ゴルフ場、植林、現状維持（担保目的、資産保有）等住宅団地の場合、建築予定戸数をマンションの場合は、階数等を記入する。	☐
	利用現況：記入例（水田、住宅地、工場用地、山林等） 利用現況の変更：該当箇所に✓を入れる。	☐
	面積：一団の土地の一部の場合は、全体について記入する。	☐
	（備考）：新たな土地利用に必要な個別法の手続き状況を記入する。	☐
		☐
4. 土地の存する工作物等に関する事項	土地と併せて権利の移転等がなされる工作物等がある場合記入。 権利の移転等がなされない工作物等がある場合は、「その他参考となるべき事項」に記入する。	☐
	種類：記入例（住宅、倉庫、鉄塔、杉林等）	☐
	概要：建築物等（面積、構造、築後年数）、木竹等（植栽面積又は本数、樹種、樹齢等）を記入する。	☐
	工作物等の解体の有無：該当箇所に✓を入れる。	☐
	土地の権利と併せた工作物等の権利移転の有無：該当箇所に✓を入れる。	☐
	対価の額：対価の額を入力	☐

◎添付書類

正本 1 部が必要です。

書 類 名	規 格	チェック
位置図	土地の位置及び周辺道路等の公共施設を明らかにした縮尺 5 万分の 1 以上の地形図	☐
状況図（地形図、住宅案内図等）	縮尺 5 千分の 1 以上の図面 （土地及びその付近の状況を明らかにしたもの）	☐
公図の写し	法務局で交付されたもの	☐
実測図	実測した図面がある場合 （地積測量図、地籍集成図等）	☐
土地売買等の契約書の写し又はこれに代わるその他の書類		☐
土地登記事項証明書	法務局で交付されたもの	☐
委任状	代理人による届出の場合に必要です。 委任者の押印をお願いしているところです	☐