

国土利用計画法に基づく

土地売買等事後届出の手引

- ※法定面積以上の土地取引には届出が必要です。
- ※届出期限は、契約締結日から2週間以内です。

平成19年4月
平成24年8月
平成27年4月
平成30年4月
令和4年6月

目 次

I 届出制度の概要

- 1 土地取引規制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
- 2 事後届出制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

II 事後届出制

- 1 届出の必要な土地取引
 - (1)届出の必要な面積・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
 - (2)届出の必要な土地取引の種類・・・・・・・・・・3
 - (3)その他の重要事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
 - (4)届出の必要ない土地取引・・・・・・・・・・4
- 2 届出の方法等・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
- 3 届出書の提出先及び提出部数・・・・・・・・・・6
- 4 届出書の添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
- 5 届出書の記載の仕方
 - (1)届出書の作成単位・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
 - (2)権利取得者(譲受人)の住所・氏名欄及び前文等・・・・・・・・7
 - (3)契約の相手方等に関する事項・・・・・・・・・・7
 - (4)土地に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
 - (5)土地に存する工作物等に関する事項・・・・・・・・7
 - (6)移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項・・・・8
 - (7)対価の額等に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・8
 - (8)土地の利用目的等に関する事項・・・・・・・・・・8
 - (9)都市計画法上の区域・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
 - (10)その他参考となるべき事項・・・・・・・・・・9
 - (11)その他
 - ア 代理人による届出の場合・・・・・・・・・・9
 - イ 共有で取得する場合及び共有持分を取得する場合・・・・10
 - ウ 交換の届出の場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
 - エ 地上権、賃借権の設定、移転の届出の場合・・・・・・・・10
 - オ 譲渡担保、代物弁済等の届出の場合・・・・・・・・11
 - カ 会社設立の現物出資の届出の場合・・・・・・・・11
 - キ 土地区画整理事業における仮換地指定後の届出の場合・・・・11
- 6 もう一度届出が必要な場合・・・・・・・・・・・・・・・・12
- 7 違反について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

I 届出制度の概要

国土利用計画法では、土地の投機的取引及び地価の高騰が国民生活に及ぼす弊害を除去し、かつ、適正かつ合理的な土地利用の確保を図るため、土地取引の規制に関する措置を講じています。

1 土地取引規制

土地取引規制では、地価の上昇の程度等により、下記の区域を定めるとともに、土地売買等について、許可や届出を義務付けています。

- ① 「規制区域」・・・許可制
- ② 「監視区域」及び「注視区域」・・・事前届出制(契約前に届出)
- ③ ①、②以外の全域・・・事後届出制(契約後に届出)

現在、市内全域において、指定されている区域はなく、「事後届出制」が適用されています。

2 事後届出制

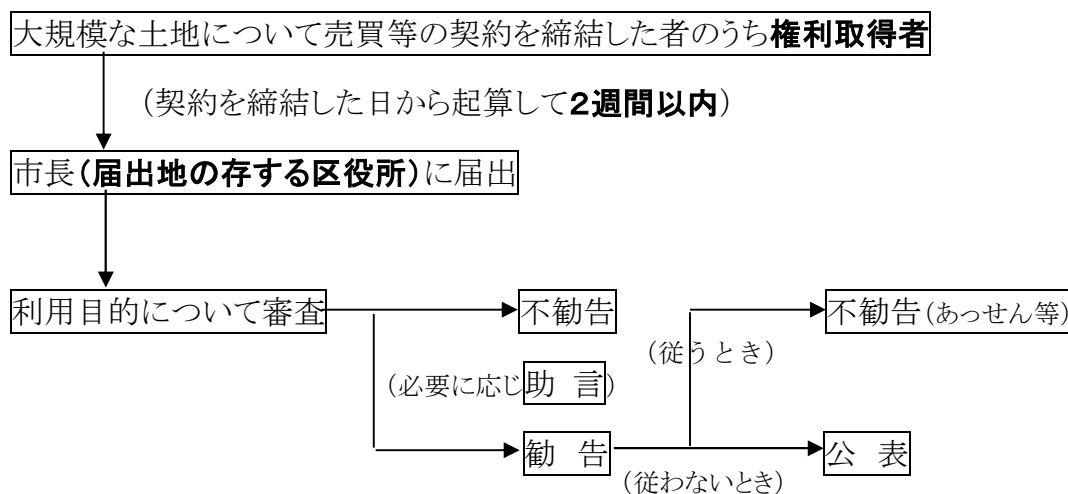
(1) 事後届出制

大規模な土地について、売買等の取引をした場合には、**契約を締結した日から起算して2週間以内**に土地の**権利取得者(売買の場合は買主)**が土地の利用目的及び取引価格等を市長に届け出なければなりません。

(2) 利用目的に関する助言・勧告等

市長は、適正かつ合理的な土地利用を図るため、土地の利用目的に関し必要な助言・勧告等を行うことができます。

【事後届出制の流れ】



※ 届出制度の詳細については、都市政策部都市計画課又は各区役所の建設課にお尋ねください。

Ⅱ 事後届出制について

1 届出の必要な土地取引

(1)届出の必要な面積

一定面積以上の土地について、土地売買等の契約を締結した場合は、届出が必要です。

また、当該土地を含む**一団の土地**が一定面積以上となるものを取得する場合も届出が必要となります。

◇ 一定面積以上とは次のとおりです。

市街化区域	2,000㎡以上
市街化調整区域	5,000㎡以上

◇ **一団の土地**について

ア 個々の取引面積は小さくても、合計していくと届出の必要な面積以上となる一団の土地を取得する場合には、届出が必要となります。(買いの一団)

※買いの一団の例:複数の地権者から開発業者が土地を取得する場合

イ 一団の土地として認定する要件としては、**主体の同一性、物理的一体性、計画的な一貫性**があります。時間的に間隔をあけたバラ買いであっても当事者の業種、周辺の土地利用の状況等によっては計画的な一貫性を認定する場合があります。

◇ **共有地の持分を取得**した場合

共有地の持分を取得した場合については、届出が必要かどうかの判断は、共有地全体の面積ではなく、**全体面積に持分割合を乗じた面積**で判定します。

(2)届出の必要な土地取引の種類

届出を必要とする土地売買等の契約は次の要件をすべて満たすものです。

ア **土地に関する所有権、地上権若しくは賃借権又はこれらの権利の取得を目的とする権利の移転又は設定**であること。

イ 上記の権利の移転又は設定が**対価の授受**を伴うものであること。

ウ 上記の権利の移転又は設定が**契約(予約を含む)**により行われるものであること。

具体的には**次の土地取引は届出が必要です。**

売買、売買予約、入札、保留地処分(区画整理)、共有持分の譲渡、営業譲渡、譲渡担保、代物弁済、代物弁済の予約、交換、予約完結権の譲渡、買戻権の譲渡、停止条件付契約、解除条件付契約、現物出資、法人の所有する土地の取得を目的とする株式の売買、権利金・一時金を伴う地上権・賃借権の設定・移転

エ 権利金・一時金を伴わない地上権・賃借権の設定・移転であっても、次の場合は届出が必要です。

(ア) 賃料が著しく高額で、権利金相当額が賃料に転嫁されていると解される時。

(イ) 契約期間満了時に無利息で返還される保証金は権利金・一時金とは解されませんが、保証金の額が著しく高額でその運用益相当額が権利金・一時金と見なされる時。

(ウ) 全体計画面積が届出の必要な面積以上の土地のうち、面積要件未満の土地を売買し、残りの土地を借地する場合であっても、土地の売買価額が著しく高額な場合であるため、その売買価額に借地権設定契約の一時金相当額が転嫁されていると認められる時。

(3) その他の重要事項

ア 予約とは、当事者を法的に拘束する債権、債務関係が既に生じている状態をいいます。

イ 手付金又は実質的にこれと同様の性格を有する金銭等の授受が行われた場合には、形式的な文書の有無等のいかんを問わず契約がなされたこととなりますので、手付金等金銭の授受が行われた場合には、届出が必要です。

ウ 農地法第5条の許可(転用許可)を条件とする所有権移転契約(予約、仮契約も含む)や仮登記を行う場合も届出が必要です。

(4) 届出の必要ない土地取引

権利金・一時金を伴わない通常の賃料での借地、農地法第3条第1項の許可を受けて行う取引、当事者の一方が国又は地方公共団体等の場合、地役権・永小作権・抵当権・不動産質権の移転・設定、工場財団等の移転、相続・遺産の分割、遺贈・負担付遺贈・包括遺贈、贈与・負担付贈与・財産分与、法人の合併、信託の引受及び終了、予約完結権の行使、買戻権の行使、交換分合(土地改良)、土地収用法に基づく事業認定の告示があった場合、換地処分(土地改良、区画整理)、権利変換(都市再開発)、共有持分の放棄、滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、民事調停、家事審判、裁判上の和解等

2 届出の方法

- (1) 契約を締結した日から起算して**2週間以内**に、土地の**権利取得者(売買の場合は、買主)**は市長あての届出書を**当該土地の所在する区役所の建設課**に届け出てください。
- (2) 届出書に瑕疵がなければ、受理書が交付されます。
受理書に記載されている受理日が審査期間(原則3週間)の起算日となります。なお、審査期間は、延長通知により延長される場合がありますが、最長でも6週間です。
- (3) 現地調査を行うとともに、利用目的審査を行います。
- (4) 審査の結果、問題がない場合は手続きは終了となり、特別な場合を除き、不勧告通知は送付しません。
また、土地の利用目的について、適正かつ合理的な土地利用を図るために必要な**助言**をする場合があります。
- (5) 審査の結果、その利用目的が、土地利用基本計画その他の公表されている土地利用に関する計画に適合せず、当該土地を含む周辺の地域の適正かつ合理的な土地利用を図るために著しい支障があると認められる場合は、**利用目的変更の指導**を行います。
- (6) 指導後、利用目的を変更される場合は「**利用目的変更届**」を提出してください。
変更後の利用目的が問題ない場合は、手続きは終了となります。
- (7) 指導後、利用目的の変更をしていただけない場合は、土地利用審査会の意見を聴いた後、利用目的を変更するよう**勧告**します。
勧告に応じず土地の利用目的を変更されない場合は、新聞・テレビ等により氏名及び勧告の内容を**公表**することになります。

【届出期間計算の例】

令和4年6月3日契約の場合

日	月	火	水	木	金	土
			6/1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

契約日6月3日 ⇒ 届出期限6月16日

令和4年6月5日契約の場合

日	月	火	水	木	金	土
			6/1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

契約日6月5日 ⇒ 届出期限6月20日

届出期限は契約を締結した日から起算して2週間目の日ですが、その日が行政機関の休日の場合はその翌日が届出期限となります(右上の例ではさらにその翌日)。

3 届出書の提出先及び提出部数

- (1) 届出書の提出先:届出地の存する区役所の建設課
- (2) 提出部数:1部(下記の資料を添付してください。)
- ※ 受付印を押した届出書控えが必要な場合は2部(1部返却用)

4 届出書の添付資料

- (1) 一般的な場合(各1部)
- ア 位置図…縮尺1万～5万分の1の地図(市内の位置が分かる地図)
 - イ 周辺状況図…縮尺2千5百～5千分の1の地図(住宅地図等)
 - ウ 公図・更正図
 - エ 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
- (2) 代理人による届出の場合(1部)
- ア 委任状
- (3) 宅地分譲目的の素地取得の場合(1部)
- ア 分譲計画図(個々の区画面積がわかるもの)
- ※ 上記の他にも、審査に必要な書類の提出を求めることがあります。

5 届出書の記載の仕方

(1)届出書の作成単位

原則として、一つの土地売買契約ごとに一つの届出書を作成してください。

例えば、開発業者が複数の地権者から土地を取得する場合等は、地権者の数だけ土地売買契約を締結することになるので、地権者の数だけ届出書を作成してください。

※ 一団の土地を取得するために、同一の譲受人が複数の譲渡人と別々の契約を締結した場合、**別々の契約を一枚の届出書にまとめて提出しても差し支えない場合があるのでご相談ください。**なお、まとめて提出する場合であっても、国土利用計画法第23条第1項の規定に基づく「**契約を締結した日から起算して2週間以内**」の提出期限は、**全ての契約に適用されます。**

〈例 外〉

- ・ 複数の市町村にまたがる一団の土地の売買契約を締結した場合は、土地の所在する市町村ごとに届出書を作成してください。
- ・ 共有地の場合で共有者が一緒に契約を締結した場合は、同一の届出書に連名で記載してください。

(2)権利取得者(譲受人)の住所・氏名欄及び前文等

- ア 譲受人業種の欄(届出書の右上)は必ず該当する業種の番号を○で囲んでください。
- イ 郵便番号、電話番号は必ず記載してください。
- ウ 法人の場合、氏名の欄には、その名称及び代表者の職名・氏名を記載し、担当者の欄には実務担当者の所属名・氏名を記載してください。
- エ 売買の場合は前文の所有権と移転を○で囲んでください。

(3)契約の相手方等に関する事項

- ア 契約の相手方が法人の場合、氏名の欄には、その名称及び代表者の職名・氏名を記載してください。
- イ 契約締結年月日は、予約契約の場合はその締結年月日を記載してください。

(4)土地に関する事項

- ア 1行ごとに1筆ずつ記載してください。
筆数が多くて書ききれない場合は、届出書に「地番○○○ほか○筆 明細は別紙のとおり」と記載し、届出書の様式に準じた別紙を作成して、すべての筆とその合計を記載してください。
- イ 地目の欄には、田、畑、宅地、山林等の区分により記載してください。
- ウ 実測面積により契約した場合は、実測面積の欄にも面積を記載してください。
なお、実測していない場合であっても、一般的に縄のび率が存在しており、その実測面積の推定が可能な場合で、その推定実測面積で契約をしたときには、実測欄に「推定実測面積」とかっこ書きし、推定実測面積を記載してください。
- エ 届出に係る権利以外の権利の欄の所有権の欄については、所有権の移転の場合には記載の必要はありません。
- オ 届出に係る権利以外の権利の欄の所有権以外の権利の欄については、所有権の移転の場合に、賃借権など所有権の移転後も引き続き存続する権利がある場合に限り、その内容を記載してください。

(5)土地に存する工作物等に関する事項

- ア 土地の所有権の移転の場合は、土地の所有権の移転と併せて権利の移転が行われる建物や立木等の工作物等がある場合に、その種類と概要(建物の場合は構造、面積、建築年次、立木の場合は樹種、本数又は植栽面積、樹齢又は幹廻り)を記載してください。
- イ 移転又は設定に係る権利の欄には、土地の所有権の移転と併せて権利の移転が行われる工作物等の権利の内容を記載してください。例えば、土地と建物の所有権を併せて取引した場合は所有権と記載してください。

ウ 移転又は設定に係る権利以外の権利の欄の所有権の欄については、土地の所有権の移転と併せて権利の移転が行われる工作物等の権利が所有権の場合は、記載の必要はありません。

エ 移転又は設定に係る権利以外の権利の欄の所有権以外の権利の欄については、土地の所有権の移転と併せて権利の移転が行われる工作物等の権利が所有権の場合は、賃借権など所有権の移転後も引き続き存続する権利がある場合に限り、その内容を記載してください。

また、建築物に借家人がいる場合は、所要の事項を記載してください。

(6)移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項

ア 移転又は設定の態様の欄には、売買、交換、賃借権の設定、代物弁済予約等の態様を記載してください。

イ 地上権又は賃借権の場合の欄及び特記事項の欄は、土地の所有権の移転の届出の場合は、記載の必要はありません。

(7)対価の額等に関する事項

ア 単価が同一の場合はすべての筆をまとめて記載してかまいません。

なお、地目ごとに単価が異なる場合は、地目ごとに複数の筆をまとめて記載してかまいません。

また、同じ地目でも筆ごとに単価が異なる場合は、土地に関する事項の欄の筆ごとの区分に対応させて記載してください。

イ 筆数が多くて書ききれない場合は、届出書に「明細は別紙のとおり」と記載し(すべての筆を記載し合計については届出書に記載する)、届出書の様式に準じた別紙を作成してください。

ウ 工作物等に関する対価の額等の欄には、建物又は立木の種類ごとに記載してください。また、消費税額(地方消費税を含む)に相当する額を含む額を記載してください。

エ 実測清算の有無の欄は、登記簿の面積で契約を行い、のちに実測面積に従って、清算を行う場合には「有」を○で囲み、その他の場合には「無」を○で囲んでください。

(8)土地の利用目的等に関する事項

ア 住宅、工場、ゴルフ場、植林、担保目的、現況のまま利用等の用途のほか、土地選定の理由(隣に存する工場の増設のため等)を可能な限り詳細に記載してください。

イ 住宅団地の場合は建築予定戸数、マンションの場合は階数・室数等も記載してください。

ウ 土地の所有権の移転の届出の場合で、土地利用の現状を変更しない担保目的等に係るものにあつては、現状維持である旨とともにその必要性の事由(借入金の担保の

ため等)も記載してください。

エ 利用目的に係る土地の面積の欄には、全体計画の面積を記載してください。
オ 利用の現況の変更の欄には、造成・建築等区画形質の変更を行う場合は「有」を○で囲んでください。

カ 人工面率の欄には、利用目的に係る土地の面積に占める樹林地、草地、水辺地、岩石地及び砂地(農地、採草放牧地及び芝生、庭園木等の植栽された土地を除く)以外の土地の面積の割合の現況と計画を○○→○○%の様に記載してください。

キ 計画人口の欄には、住宅団地の場合は想定人口を、工場団地等の場合は計画従業員数を、リクリエーション施設の場合は想定入り込み者数と計画従業員数を合算して記載してください。

(9)都市計画法上の区域

該当する項目を○で囲み、必要事項を記載してください。

(10)その他参考となるべき事項

- ア 営業補償、移転料、建物撤去費等その名目のいかんを問わず、土地に関する権利の移転又は設定をする契約に付随し、あるいは相当因果関係を有すると認められる支出を内容とする契約が行われた場合には、その対価の額等契約の内容を記載してください。
- イ 開発許可の見通し、その他の参考事項を記載してください。
- ウ 土地の所有権の移転の届出の場合で、土地の所有権は移転するが、家屋の所有権は移転しない場合には、土地に存する工作物等に関する事項に準じた内容を記載してください。

(11) その他

ア 代理人による届出の場合

(国土利用計画法第23条の規定による土地売買等の届出に関する一切の権限(届出書の提出、取下げの申出、利用目的の変更の申出、不勧告通知書等の受領その他)の委任を受けている場合)

- ・ 代理権の存在を証する**委任状**の添付が必要です。
- ・ 権利取得者の住所・氏名欄には、委任者の住所、電話番号、委任者名を記載し、担当者の欄には代理人の表示と受任者の氏名、電話番号を記載してください。

なお、委任を受けた権限の範囲等を本人に確認する場合がありますので、本人(委任者)の電話番号は必ず記載してください。

イ 共有で取得する場合及び共有持分を取得する場合

(ア) 共有で取得する場合

権利取得者の住所・氏名の欄は代表者の住所・氏名及びほか○名別紙のとおりと記載し、別紙に共有者全員の持分割合、住所・氏名を記載してください。

なお、複数の共有者から土地の権利を移転する場合については、契約の相手方に関する事項の欄は、筆頭者の住所・氏名及びほか○名別紙のとおりと記載し、別紙に各共有者の持分割合、住所・氏名を記載してください。

(イ) 共有持分を取得する場合

土地に関する事項の欄の中の面積の合計欄に、全体面積、持分割合及び全体面積に持分割合を乗じた数値を記載してください。対価の額等に関する事項の欄の中の面積欄には、全体面積に持分割合を乗じた数値を記載してください。

ウ 交換の届出の場合

(ア) 交換により取得する土地の面積が面積要件以上の場合、届出が必要です。

(交換により取得する土地と交換する土地の双方の面積がともに面積要件以上の場合、それぞれの土地ごとに、一方の土地のみの面積が面積要件以上の場合はその土地について届出が必要です。)

(イ) 交換の届出の場合、移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項の欄の中の移転又は設定の態様の欄に交換と記載してください。

(ウ) 対価の額については、交換する土地を評価した額を記載してください。

(エ) その他参考となるべき事項の欄に交換する土地の所在、地目、面積を記載してください。

(オ) 交換差金の支払いがある場合、その他参考となるべき事項の欄に、その内容が分かるように記載してください(例:○○○○から○○○○に△△△円交換差金を支払う。)

(カ) 位置図、周辺状況図、更正図(公図)、土地売買等の契約書の写し等、添付図書については、交換する土地のものも添付してください。

(キ) 交換する土地が異なる市町村に所在する場合に、例えばA市の土地とB町の土地を交換する場合、それぞれが面積要件以上のときは、A市の土地を交換により取得する届出をA市役所に、B町の土地を交換により取得する届出をB町役場に行ってください。

エ 地上権、賃借権の設定、移転の届出の場合

(ア) 前文には権利の種別として、地上権又は賃借権を○で囲み、かつ設定又は移転も○で囲んでください。

(イ) 土地に関する事項の中の届出に係る権利以外の権利の欄の所有権の欄には、底地権者の住所及び氏名を記載してください。

(ウ) 移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項の中の移転又は設定の態様の欄には、賃借権又は地上権の移転又は設定と記載し、地上権又は賃借権の場

合の欄には、存続期間、残存期間、堅固・非堅固の別、地代のそれぞれの欄にその内容を記載してください。

- (エ) 土地に関する対価の額等の欄の面積の欄には、土地の面積をそのまま記載し、金額については対価の額の欄に権利金又は一時金相当額を記載し、対価の額を面積で除して単価を算定して記載してください。
- (オ) その他参考となるべき事項の欄には、当事者で合意した借地権割合がある場合はその割合を記載してください。

オ 譲渡担保、代物弁済等の届出の場合

- (ア) 移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項の中の移転又は設定の態様の欄には、「譲渡担保」、「代物弁済」等と記載してください。
- (イ) 対価の額については、原則として当該土地の評価額を記載してください。
- (ウ) その他参考となるべき事項の欄に、被担保債権額又は優先弁済の極度額等を記載してください。

カ 会社設立の現物出資の届出の場合

- (ア) 移転又は設定に係る土地に関する権利の内容に関する事項の中の移転又は設定の態様の欄には、「会社設立のための現物出資」等と記載してください。
- (イ) 対価の額については、現物出資者に対して与えられる株式の発行価額を記載してください。
- (ウ) 利用目的については、本社事務所用、工場用等新会社設立後に予定している利用目的を具体的に記載してください。
- (エ) その他参考となるべき事項の欄には、現物出資である旨、土地が新会社のために取得されるものである旨、譲受人である発起人総代と新会社との関連、新会社の設立時期等を記載してください。

キ 土地区画整理事業における仮換地指定後の届出の場合

- (ア) 届出の面積要件の判定は仮換地の指定を受けた土地の面積で行います。
- (イ) 土地に関する事項の欄には、従前地の所在、地目、面積の下にかっこ書きで仮換地の指定を受けた土地の所在(街区番号、地番)、面積を記載してください。
- (ウ) その他参考となるべき事項の欄には、土地区画整理事業施行区域内の仮換地指定を受けている土地である旨を記載し、仮換地指定通知書の写しを添付してください。

6 もう一度届出が必要な場合

契約内容を変更して、新たに契約を締結した場合等は、再度届出をしてください。

7 違反について

次の場合には、国土利用計画法違反となり、**6か月以下の懲役又は100万円以下の罰金**に処せられる場合があります。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 届出が必要であるにもかかわらず、契約を締結した日から起算して2週間以内に届出をしなかった場合(2) 虚偽の届出をした場合 |
|---|

《お問い合わせ》
各区役所 建設課

電話

北 区 役 所 建設課	025-387-1435
東 区 役 所 建設課	025-250-2630
中央区役所 建設課	025-223-7410
江南区役所 建設課	025-382-4738
秋葉区役所 建設課	0250-25-5691
南 区 役 所 建設課	025-372-6490
西 区 役 所 建設課	025-264-7670
西蒲区役所 建設課	0256-72-8570

《発行》

新潟市 都市政策部 都市計画課

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地

電話:025-226-2825(直通)