

国土利用計画法の事後届出制
土地売買等届出書記載要領

目次

1	事後届出制	1
2	事後届出の対象となる土地取引面積	1
3	届出の提出先・提出期限	1
4	届出が必要な者	2
5	届出の適用除外	2
6	届出書の押印等について	2
7	届出を要する契約の範囲	3
8	罰則	4
9	審査期間	4
10	土地売買等届出書記載要領	5
11	届出の様式・用紙	8
12	添付図書	9
13	会社が代表者以外の名義で届出する場合（押印は不要）	11
14	委任状記載例（押印は不要）	12
15	担当窓口	13

国土利用計画法の事後届出制 土地売買等届出書記載要領

1 事後届出制

平成10年9月1日に国土利用計画法（以下「法」といいます。）の一部を改正する法律が施行され、一定規模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、当事者のうち土地の権利取得者（譲受人）は、契約締結後に届出（以下「事後届出」といいます。）が義務付けられました。

都は、事後届出の土地の利用目的について審査を行い、土地の利用目的が土地利用基本計画等に適合しない場合には、勧告等することがあります。

法施行規則が改正され、令和3年1月1日から届出書等への押印が不要となりました。

また、令和7年7月1日以降の届出において、国籍等の記入が必須となり、さらに令和8年4月1日以降の届出においては、以下の記入が必須となりました。

- ①法人の代表者の氏名・国籍
- ②法人において同一国籍の者が役員の過半数を占める場合、その国籍
- ③法人において同一国籍の者が議決権の過半数を占める場合、その国籍

2 事後届出の対象となる土地取引面積

事後届出が必要となる土地取引面積は、区域により異なります。具体的には表1のとおりです。

なお、個々の取引面積が届出対象面積に満たなくても、買い増しなどで合計すると届出対象面積以上となるような一団の土地を買う場合は、その都度事後届出が必要です（買いの一団）。

(表1) 事後届出が必要な土地取引面積

都内の市街化区域 23区、26市、瑞穂町、日の出町	2,000平方メートル以上
都内の市街化調整区域 13区、19市、2町(注)	5,000平方メートル以上
非線引の 都市計画区域 大島町、新島村、神津島村、 三宅村、八丈町の一部	5,000平方メートル以上
都市計画区域外 の区域 檜原村、奥多摩町及び利島村、御蔵島村、 青ヶ島村並びに小笠原村の父島・母島 の本島以外の区域	10,000平方メートル以上

- (注) 13区 …… 中央区、港区、台東区、墨田区、江東区、大田区、世田谷区、北区、
荒川区、板橋区、足立区、葛飾区、江戸川区
19市 …… 八王子市、立川市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、日野市、
東村山市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、東久留米市、武蔵村山市、
多摩市、稲城市、あきる野市、羽村市
2町 …… 瑞穂町、日の出町

3 届出の提出先・提出期限

届出書は、**土地所在地の区市町村担当課へ契約締結日から起算して2週間以内**に提出してく

ださい（法第23条第1項）。東京都へ直接届出書を提出することはできません。

* **契約締結日を含みます。**

○ 提出先（区市町村担当課）→ https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/sinsei/tantou_ichi.htm

* 届出の土地が2以上の区市町村にわたる場合には、最大面積の土地の存する区市町村へ提出してください。

4 届出が必要な者

(1) 届出が必要な者は、土地売買等の契約を締結した場合の権利取得者（譲受人）です。

この立場にある方は個人及び法人を問わずどなたでも届出が必要です。

(2) 代理人によって届出を行う場合には、委任状を添付してください。

なお、委任状には、代理権の所在及びその範囲を記載してください。

* 「14 委任状記載例」を参考にしてください。

* 譲受人である法人の従業員が提出する場合は、委任状は不要です。

5 届出の適用除外

(1) 民事調停法による調停に基づく場合

(2) 当事者の一方又は双方が国、地方公共団体及び法施行令に定める独立行政法人都市再生機構、地方住宅供給公社、土地開発公社等である場合

(3) その他法施行令で定める場合

・ 民事訴訟法による和解の場合

・ 会社法、破産法、会社更生法等の手續において裁判所の許可を得て行われる場合等

6 届出書の押印等について

届出書への押印は不要です。

* **契約1件につき届出1件です。**

* 譲受人複数名で土地売買等の契約を行った場合は、全ての譲受人連名による届出となります。

（届出書に記載されない譲受人については、別紙に住所、氏名及び国籍等を記載。）

* 契約締結者が代表者以外の役職者の職名であっても、届出書には代表者の職・氏名を記載してください。

7 届出を要する契約の範囲

届出を要する契約とは、表2に掲げたおおむね1から9までの、土地及び土地とともに取引する工作物（建物、立木など）に関する所有権、地上権又は賃借権の移転又は設定をする契約をいいます。

（表2）届出を要する契約の範囲

権利移転の形態（原因）	土地売買等の契約の要件該当性	（権利）	（対価）	（契約）	備考
（届出を要する契約）					
1 売買契約、売買予約、入札	○	○	○	○	
1-2 保留地処分（区画整理）	○	○	○	○	
1-3 共有物持分の譲渡	○	○	○	○	
1-4 営業譲渡	○	○	○	○	
2 譲渡担保	○	○	○	○	
3 代物弁済、代物弁済予約	○	○	○	○	
4 交換	○	○	○	○	
5 形成権の譲渡	○	○	○	○	
（1）予約完結権の譲渡	○	○	○	○	
（2）買戻権の譲渡	○	○	○	○	
6 停止条件付、解除条件付契約	○	○	○	○	
7 信託受益権の譲渡	注4	注4	○	○	
8 地位譲渡	○	○	○	○	
9 第三者のためにする契約	○	○	○	○	
10 滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売（その例による競売を含む。）、企業担保権の実行	△	○	○	○	
10-2 民事調停、家事審判、裁判上の和解	△	○	○	○	
11 地役権、永小作権、抵当権、不動産質権の移転又は設定	×	×	○	○	
11-2 地下又は空間の区分地上権の移転又は設定	×	×	○	○	
11-3 抵当権消滅請求、代価弁済	×	×	○	×	
11-4 工場財団等の移転	×	×	○	○	
12 贈与、負担付贈与（※）、財産分与、合意解除、信託の引受及び終了	×	○	×	○	※経済的価値を有しない負担の場合
13 形成権の行使	×	○	○	×	} 形成権の行使である
（1）予約完結権の行使	×	○	○	×	
（2）買戻権の行使	×	○	○	×	
（3）解除	×	○	○	×	
14 交換分合（土地改良）	×	○	○	×	
15 相続、法人の合併・分割、遺産の分割、遺贈、負担付遺贈、包括遺贈	×	○	×	×	} 原始取得である 権利の移転はない
15-2 時効	×	○	×	×	
15-3 土地収用	×	○	×	×	
15-4 換地処分（土地改良、区画整理）	×	○	×	×	
15-5 権利変換（都市再開発）	×	○	×	×	
15-6 共有持分の放棄	×	○	×	×	

（注）

1 ○印は、土地売買等の契約に該当するもの。

2 ×印は、土地売買等の契約に該当しないもの。

3 △印は、土地売買等の契約に該当するが、法令により適用除外とされているもの。

4 信託期間満了時に受益者が信託財産である土地を所有することとなる場合、又はその可能性がある場合は、当該信託受益権は所有権の取得を目的とする権利に該当する（国土交通省「国土利用計画法に基づく土地取引の規制に関する措置等の運用指針」）。

8 罰則

届出期間内に事後届出をしなかった場合又は虚偽の届出をした場合は、6月以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金に処せられることがあります（法第47条）。

9 審査期間

土地の利用目的が土地利用基本計画等に適合しない場合は、届出があった日から起算して3週間以内に利用目的の変更を勧告することがあります（審査期間の延長通知があった場合は6週間の範囲内）。

また、土地利用の目的について、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ことがあります。

なお、勧告に従わない場合は、その旨及び勧告の内容を公表する場合があります。

10 土地売買等届出書記載要領 *1契約につき1届出です。

届出書を作成する場合には、入力フォームの入力内容欄及び下記の内容に従って記載してください。

項目		記載内容等
0	標題部	
0	届出年月日	本届出書を提出する日付を記載
1	契約内容に関する事項	
1-①	契約年月日	契約書の契約日付(売買予約の場合、予約契約日付)を記載
1-②	契約の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・契約に係る土地に関する権利「所有権」、「地上権」、「賃借権」、「信託受益権」、「その他」から選択(「その他」を選択した場合は具体的な権利の名称を記載) ・契約に係る権利の変更の内容「移転」又は「設定」から選択
1-③	届出人 住所・氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合、住所・氏名を記載 ・法人の場合、所在地、名称、代表者の職・氏名を記載 [譲受人複数名での契約の場合] 届出書に記載の譲受人以外の人数を共有者の欄に記載し、別紙に外○名全員の住所・氏名・国籍等を記載
1-④	「個人」又は「法人」の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・複数いる場合は代表者の区分(「個人」、「法人」から選択) ・法人の場合、会社法人等番号(商業登記簿に記載の12ケタの数字)を記載
1-⑤	国籍等	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合は、パスポート等に記載される国籍を記載(重国籍の場合全ての国籍) ・法人の場合は、その設立に当たって準拠した法令を制定した国を記載
1-⑥	代表者の国籍等	・法人の場合は代表者のパスポート等に記載される国籍等を記載
1-⑦	「役員」「議決権保有者」の国籍等	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で同一の国籍を有する者が役員(持分会社の場合は業務を執行する社員)の過半数を占める場合は国籍等を記載 ・法人で同一の国籍を有する者が議決権の過半数を占める場合は国籍等を記載 ※いずれも該当がない場合は「非該当」にチェック
1-⑧	担当部署、担当者名等	・法人の場合又は代理人・仲介人がいる場合は担当者の部署名、氏名、電話番号、メールアドレスを記載
1-⑨	業種	<ul style="list-style-type: none"> ・権利取得者(譲受人)の主な業種を記載(「不動産業」、「建設業」、「金融保険業」、「製造業」、「商業」、「運輸業」、「その他」から選択) ・「その他」の場合、具体的な業種又は事業内容を記載(譲受人が個人の場合は記載不要)
1-⑩	契約の相手方(譲渡人) 住所・氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合、住所・氏名を記載 ・法人の場合、所在地、名称、代表者の職・氏名を記載 [譲渡人複数名での契約の場合] 届出書に記載の譲渡人以外の人数を記載し、別紙に外○名全員の住所・氏名を記載
1-⑪	「個人」又は「法人」の区分	複数いる場合は代表者の区分(「個人」、「法人」から選択)
2	土地に関する事項	
2-①	所在 登記簿(上段) 市町村名字及び地番等	<p>土地1筆ごとに登記簿に記載されているとおりに記載</p> <ul style="list-style-type: none"> *全ての筆を記載できない場合は、別紙に同様の内容を記載し添付(この場合、筆数・面積について、合計欄に記載) *筆の一部の場合は、「○番の一部」と記載 <p>[仮換地指定がなされた土地の場合] 従前地の所在、地目等のほか、かつこ書きで土地の街区番号、地番を記載 その他参考となるべき事項欄に、仮換地指定を受けている土地である旨を記載するとともに、仮換地指定通知・仮換地指定図の写しを添付のこと</p>
2-②	住居表示(下段)	存在する場合は記載
2-③	地目 登記簿(上段)	登記簿に記載されている田、畑、宅地、山林等の区分により記載
2-④	地目 現況(下段)	当該土地の主たる現況地目を上記区分に準じて記載
2-⑤	契約面積	<p>可能な限り1筆ずつ記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> *欄が不足する場合は、所在・地目とともに別紙に記載 *当該土地(筆)の契約書に記載されている取引面積 *実測面積による売買を行う場合、実測求積図又はこれに代わるものを添付のこと
2-⑥	合計(筆・面積)	必ず記載(別紙を添付した場合も、筆数と面積の計は記載すること)

項 目		記載内容等
2-⑦	権利の移転等の態様	売買、売買予約、譲渡担保、交換、代物弁済等を記載
2-⑧	共有持分割合	当該土地(筆)に共有持分が設定されている場合は、届出に係る持分割合
2-⑨	対価の額	当該土地(筆)の取引価格を記載(筆ごとの入力難しい場合は、合計欄のみ記載で可) ・整数12桁まで ・届出に係る契約が、譲渡担保、代物弁済、交換等である場合には、当該土地の評価額を記載 ・地上権又は賃借権の場合は、権利金、その他の一時金相当額を記載
2-⑩	地代	地上権又は賃借権の場合、地代(年額)を記載 (筆ごとの入力難しい場合は、合計欄のみ記載で可) ・整数12桁まで
3 土地の利用目的等に関する事項		
3-①	単団の区分	「単独の届出」(従前及び今後において一団となる土地取得がない) 「一団の土地(新規)」(今後、一団の土地として買い進める予定等がある) 「一団の土地(継続)」(従前の土地取得等とあわせて一団である) ※「一団の土地(継続)」の場合は、前回の届出の日付を記載
3-②	区域区分等	届出に係る土地について、都市計画区域の区域区分を記載 ※混在する場合は、市街化区域を優先
3-③	利用目的	利用目的を審査するため、届出に係る 土地の利用目的 について、下記に基づき 必ず記載 してください。(可能な限り詳細に記載。 空欄や未定とはしないでください。) 〔記載内容〕 ・住宅、商業施設、別荘、機械工場、ゴルフ場等の用途 データセンターについては可能な限り明記 ・ 自己用、賃貸用、販売用の区別 ・土地選定の理由(「隣に存する工場の増設のため」など) ・利用計画の実施時期等 ・住宅団地にあつては、住宅の延べ面積、棟数、戸数、階数及び分譲用又は賃貸用も記載 ・届出に係る土地に関する権利の移転又は設定後において土地利用の現状を変更しない担保目的等に係るもの等にあつては、現状維持である旨を記載するとともに、その必要性等の事由(借入金担保のため等)を記載
3-④	現在の土地利用の状況	届出に係る土地の現在の利用状況を記載 土地利用を変更する場合は「有」、変更しない場合は「無」を選択
3-⑤	一体的利用を図る一団の土地の総面積	同じ利用目的となる土地の総面積(本届出に係るものを含めた全ての面積) (単独の届出の場合は、契約面積の合計) 「共有持分一部移転」の場合は、全体の土地の総面積とすること
3-⑥	(備考)新たな土地利用に必要な個別法の手続状況等	予定している土地利用において、個別法に基づく手続等がある場合は「有」を選択し、具体的な現在の手続状況を記載(「その他」の場合具体的な法令名を記載)
4 土地に存する工作物等に関する事項		
※土地に存する工作物がある場合に記載		
4-①	有無	届出に係る土地に工作物等がある場合は「有」、ない場合は「無」を選択
4-②	種類・概要・規模・使用年数等	工作物等の具体的な種類、概要、規模、使用年数等を記載 建築物その他の工作物については、延べ面積、構造、使用年数等を記載 (例:「木造2階建 80㎡築後5年」) 木竹については、植栽面積又は本数、樹種(スギ、ヒノキ、カラマツ、マツ、その他針葉樹、その他広葉樹)樹齢等を記載 (60文字以内)
4-③	工作物の解体予定	工作物等の解体等の予定があれば「有」、ない場合は「無」 工作物等の解体費用を負担する者(譲受人等)を記載
4-④	土地の権利と併せた工作物等の権利移転の有無	工作物等の権利移転がある場合は該当する権利を選択 (「その他」を選択した場合は具体的な権利の名称を記載)
4-⑤	工作物等の対価の額	工作物等の移転に係る対価の額の合計(税込) 対価が無い場合は0円
5 その他参考となるべき事項		
5	その他参考となるべき事項	入力内容に関する補足、参考事項がある場合は記載

土地売買等届出書

東京都知事 殿

国土利用計画法第23条第1項の規定に基づき、土地売買等の契約を締結したことについて、下記のとおり届け出ます。

記

⑩	
届出年月日	
市町村名	
区分	所・地・貸・信・他 単・団
受付日・受理番号	
処理日・処理番号	

1. 契約内容に関する事項

契約年月日	1-①	契約の種類	<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 地上権 <input type="checkbox"/> 賃借権 <input type="checkbox"/> 信託受益権 <input type="checkbox"/> その他 [1-②] の <input type="checkbox"/> 移転 (<input type="checkbox"/> 設定)
届出人である権利取得者 (譲受人)		契約の相手方 (譲渡人)	
氏名 (法人名) ※1	共有者 外 名	氏名 (法人名) ※1	共有者 外 名
1-③ 1-④		1-⑩	
国籍等 ※2	1-⑤	国籍等 ※2	1-⑪
区分 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人 (会社法人等番号 ※3)		区分 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人	
(法人の場合の代表者名)	代表者の国籍等	(法人の場合の代表者名)	
	1-⑥		
譲受人住所 ※5	<input type="checkbox"/> 永住者又は特別永住者 ※4	譲渡人住所 ※5	
電話番号		電話番号	
役員の国籍等 ※6	<input type="checkbox"/> 非該当	業種	
1-⑦		<input type="checkbox"/> 不動産業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 金融保険業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 運輸業 <input type="checkbox"/> その他	
議決権保有者の国籍等 ※7	<input type="checkbox"/> 非該当	1-⑨	
担当部署、担当者名等 (法人、代理又は仲介の場合のみ記載)			
1-⑧			
電話番号			
メールアドレス			

※1 法人の場合は、法人名を記載
 ※2 法人の場合は、その設立に当たって準拠した法令を制定した国や地域を記載
 ※3 会社法人等番号を有する法人の場合は、会社・法人の登記簿に記載される12桁の数字を記載
 ※4 個人又は法人の代表者が日本国籍以外で永住権を有する場合
 ※5 住所が海外の場合は国内の連絡先を別紙で提出
 ※6 同一の国籍等を有する者が役員 (持分会社の場合は業務を執行する社員) の過半数を占める場合、当該国籍等を記載 (該当しない場合は非該当をチェック)
 ※7 同一の国籍等を有する者が議決権の過半数を占める場合、当該国籍等を記載 (該当しない場合は非該当をチェック)

2. 土地に関する事項

所在 (市町村名、字及び地番等) 上段: 登記簿、下段: 住居表示	地目 上段: 登記 下段: 現況	契約面積 (m ²)	権利の移転等の 態様 ※8	共有持分 割合 ※9	対価の額 (円)	地代 ※10 (年額・円)
① 2-① 2-②	2-③ 2-④	2-⑤	2-⑦	2-⑧	2-⑨	2-⑩
②						
③						
④						
⑤						
合計 2-⑥ 筆 (上記を含む届出に係る土地の総筆数)		合計 2-⑥			合計 2-⑨	合計 2-⑩

注) 一筆の土地ごとに記載する。全ての筆を記載できない場合は、別途、上記項目について提出すること
 注) 契約書の内容から一筆ごとに各項目を記載できない場合は、現況地目ごとの単位でまとめて記載 (その場合でも、全ての筆について地番等の所在を記載)
 注) 面積、対価の額等を一筆ごと等に記載できない場合は、届出に係るものの合計のみを記載

※8 売買、売買予約、譲渡担保、交換、代物弁済等を記載
 ※9 共有の場合のみ、届出に係るものを記載
 ※10 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	区域区分等 ※11	利用目的 (用途、工作物の規模等、当該土地の利用計画を可能な限り詳細に記載) ※12
<input type="checkbox"/> 単独の届出 3-① <input type="checkbox"/> 一団の土地 (新規) <input type="checkbox"/> 一団の土地 (継続) → 前回の届出年月日	<input type="checkbox"/> 市街化区域 3-② <input type="checkbox"/> 非線引きの都市計画区域 用途地域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域 <input type="checkbox"/> 都市計画区域外	3-③
現在の土地利用の状況		一体的利用を図る一団の土地の総面積 (備考) 新たな土地利用に必要な個別法の手続状況等
3-④		3-⑤ (うち、今後追加で買い進める予定の面積) m ² <input type="checkbox"/> 都市計画法 <input type="checkbox"/> 農地法 <input type="checkbox"/> 森林法 <input type="checkbox"/> その他 (手続状況等) 3-⑥
利用現況の変更 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

※11 市街化区域及び非線引きの都市計画区域で用途地域が指定されている場合は用途地域を記載 ※12 データセンターについては、可能な限り明記

4. 土地に存する工作物等に関する事項

有無	種類・概要・規模・使用年数等	工作物等の解体予定
<input type="checkbox"/> 有 4-① <input type="checkbox"/> 無	4-②	<input type="checkbox"/> 予定あり <input type="checkbox"/> 予定なし 費用負担者 4-③ ()
土地の権利と併せた工作物等の権利移転の有無		工作物等の対価の額 (税込み) 円
<input type="checkbox"/> 所有権 <input type="checkbox"/> 賃借権 <input type="checkbox"/> 信託受益権 <input type="checkbox"/> 権利移転なし <input type="checkbox"/> その他 4-④		4-⑤

5. その他参考となるべき事項

5

1.1 届出の様式・用紙 *** 1契約につき1届出です。**

- (1) 届出は、土地売買等届出書（別記様式第1号）で行います。
- (2) 届出は、可能な限り入力フォームを使用して作成した土地売買等届出書を印刷して使用してください。

入力フォームはこちら → <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/sinsei/si05.htm>

（◆国土利用計画法第23条第1項に基づく届出（事後届出）「土地売買等届出書（事後届出）様式」）

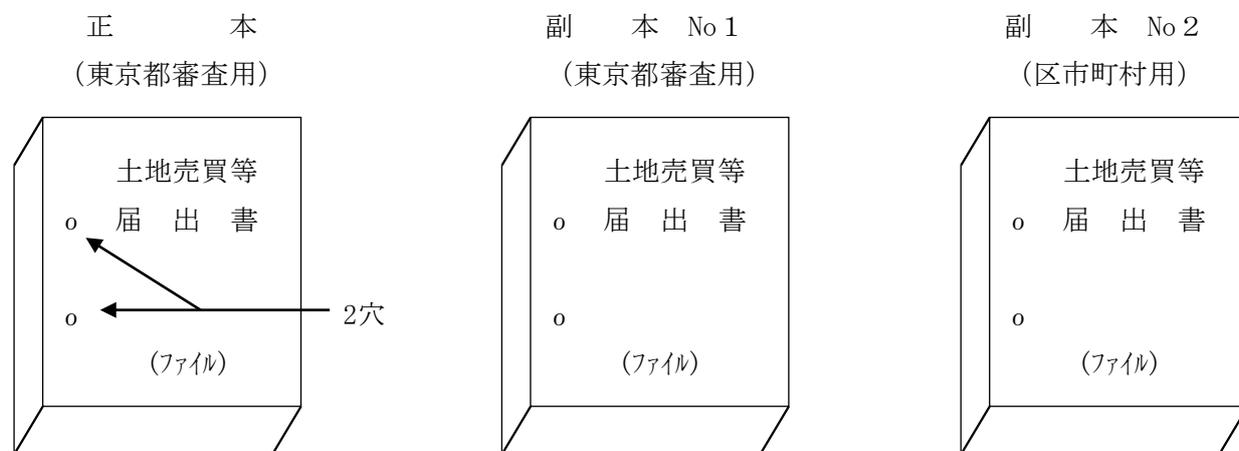
- (3) **届出書の部数は、正・副2部・写（届出人用）の4部です。**

正・副2部の届出書には、それぞれ「1.2 添付図書」に記載の書類を添付してください。

写（届出人用）の届出書には、添付図書は必要ありません。

*届出の土地が2以上の区市町村にわたる場合、関係区市町村が増えるごとに、副本1部を増やしてください。

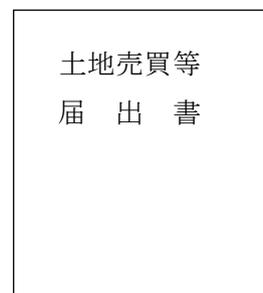
土地売買等届出書提出部数



〈提出時の注意点〉

- 1 正・副2部の3部は、届出書及び添付図書をA4縦形式で**紙製のファイル**にとじて提出してください。
- 2 ファイルの背表紙には何も記入しないでください（**シールも貼付しないこと**）。
- 3 写（届出人用）の届出書は、ファイルにとじる必要はありません（添付図書は不要です）。
- 4 委任状・使用名義届は、正本にとじて提出してください。

写（届出人用）

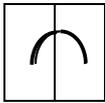
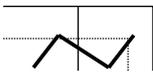


12 添付図書

届出に要する添付図書

(表3)

(1) ○は必ず添付を要する図書 (2) ※は必要な場合に添付を要する図書

号	名称	添付図書	説明	添付方法			
				正本	副1	副2	写
1	契約書の写し	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	予約契約の場合であっても必要である	○	○	○	×
2	位置図	縮尺25,000分の1の地形図 (国土地理院発行) 又はこれに代わるものに当該土地の位置を明示したもの	一団の土地について同時に2件以上届け出る場合は、1件に添付し、他は省略可	○	○	○	×
3	周辺状況図	縮尺2,500分の1の東京都地形図又はこれに代わるもの(住宅案内図等)に当該土地の区域を明示したもの	届出に係る土地が一団の土地の一部である場合は、一団の土地の区域をあわせて表示すること	○	○	○	×
4	平面図	公図の写し(原寸大)又はこれに代わるもの(宝典図等)に当該土地の形状を明示したもの (土地区画整理事業による仮換地の場合はそれを証する図書)	(1) 届出の対象地は、赤色で囲んで明示すること (2) 方位は原則として北を上にし、方位記号を付すこと (3) 公図写、換地図等の記入事項 ① 縮尺、公道・私道・水路・公有地等の明示 例えば、次のような形で色塗りすること ・公道 茶色 水路 水色 一般公衆用に供されるもの 黄色 ・私道 [隣地の専用通路 橙色 ② 土地の所有関係 ・2筆以上が同一所有者のとき  ・1筆又は2筆以上の土地の一部を同一人が借地しているとき 	○	○	○	×
5	実測図	測量士若しくは土地家屋調査士による実測証明がなされている実測求積図又はこれに代わるもの	実測面積による売買の場合 に添付する なお、実測図がない場合は、敷地の周りの長さを記入した図面を添付	※	※	※	×
6	委任状・使用名義届		代理によって届出を行う場合は、代理権の所在及びその範囲を証する書面(委任状)を添付。 会社が代表者以外の名義で届出する場合は、使用名義届を添付(原則として代表者名で届出してください)	※	×	×	×
7	別紙共有者一覧		共有者がいる場合は必須 共有者の情報(土地売買等届出書シート「1. 契約内容に関する事項」「届出人である権利取得者(譲受人)」)を別紙として提出すること	※	※	※	×

8	別紙 筆一覧		土地売買等届出書に全ての筆を記載できない場合。	※	※	※	×
9	別紙 海外居 住者		譲受人の住所が国外の場合、国内の連絡先を記載した別紙を提出	※	※	※	×

注意事項

- 1 届出書各部（正・副2部）に添付図書を付し、ファイルにとじて提出してください。
- 2 図書類はできるだけA4判程度の大きさにして提出してください（公図は原寸大）。
- 3 正本・副本No.1は東京都審査用、副本No.2は区市町村用、写は届出人用です。
- 4 上記の添付図書は、届出された土地の審査をする際に必要となりますので、提出もれのないよう注意してください。なお、審査を行うために必要な限度で、その他の図書の提出を求めることがあります。

1 3 会社が代表者以外の名義で届出する場合（押印は不要）

※原則として代表者名で届出してください。

(A 4判)

使 用 名 義 届

当社は、(〇〇〇における) 国土利用計画法に基づく届出等に関しては、
(役職名) 〇〇 〇〇 名で行います。

令和 年 月 日

所 在 地
会 社 名
会社代表者名

記

1 届出等当事者名

役職名 〇〇株式会社〇〇事業本部長

氏 名 〇〇 〇〇

1.4 委任状記載例（押印は不要）

委 任 状

代理人

○住所（法人にあつては所在地）

○氏名（法人にあつては名称及び担当者氏名）

○電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、末尾記載の不動産に係る国土利用計画法の規定に基づき、下記の事項を委任いたします。

記

- 1 国土利用計画法第23条1項に基づく事後届出書の提出
- 2 その他上記法律に付随する一切の権限

委任内容は委任者の意志により異なります

(不動産)

土 地

1 (所在)

(地目)

(面積)

届出地が複数にわたる場合、全ての土地及び建物を記入してください

建 物

1 (所在地)

(建物の名称)

(種類)

(構造)

委任者

令和〇〇年〇〇月〇〇日

○住所（法人にあつては所在地）

○氏名（法人にあつては名称及び代表者氏名）

担 当 窓 口

- 1 区市町村（届出要件の審査、受理）

「区市町村担当課一覧」のとおり

- 2 東京都（土地の利用目的審査、勧告、指導等）

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2 - 8 - 1

東京都都市整備局都市づくり政策部都市計画課

都庁第二本庁舎 12階 北側

(TEL) 03-5321-1111 (代) 内線 30-253・254

03-5388-3216～7(ダイヤルイン)