

土地売買等届出書 マニュアル

1. Excelシート構成

本ファイルのExcelシート構成は以下の通りです。

#	シート名	内容
①	マニュアル	本シートです。Excelの入力に当たっての操作方法等を取りまとめたものです。 マニュアルをご一読いただき、入力フォームへ入力を行ってください。
②	入力フォーム	入力用のシートで、こちらに入力を行います。 「入力欄」の列を上から順に入力します。
③	土地売買等届出書	土地売買等届出書本体です。 本シートには入力しません。 入力フォームシートで入力した内容が、本シートに反映されます。
④	添付書類一覧	届出書に添付する書類について取りまとめたシートです。 必須と表示された書類は提出が必要です。

2. 「入力フォーム」シート入力にあたっての注意事項

(1) シートの構成

#	カテゴリ名	内容
①	契約内容に関する事項	届出対象となった土地に関する権利や当事者に関する情報の入力を行います。 (契約において移転・設定する権利の種類、譲受人及び譲渡人の住所や氏名等)
②	土地に関する事項	届出対象となった土地に関する情報の入力を行います。 (土地の所在、権利の移転等の態様、契約面積、対価の額等)
③	土地の利用目的等に関する事項	届出対象となった土地の利用目的等に関する情報の入力を行います。 (詳細な利用目的、届出対象となった土地の都市計画区域、土地利用に必要な個別法の手続状況等)
④	土地に存する工作物等に関する事項	届出対象となった土地にある工作物等に関する情報の入力を行います。 (工作物等の有無、工作物等の種類、工作物等の権利移転の有無)
⑤	その他参考となるべき事項	上記①～④の入力内容に関し、補足すべき事項がある場合に入力を行います。

(2) 列の説明

#	列名	内容	
① 必須	必須欄の種類	入力する項目が入力必須かどうかを表示する列です。入力欄に値を入力すると入力済と表示されます。 [必須] が全て [入力済] となるように入力してください。黒色で塗りつぶされた項目は入力不要です。	
		必須	必須入力の項目。
		該当の場合は必須	該当する場合は必須入力の項目。
		可能な限り	必須ではないが可能な限り入力する項目。
		任意	任意入力の項目。
② 入力欄	入力方法の種類	入力欄に値が入力済みであることを意味する。	
		入力欄に値が入力済みであることを意味する。	
③ 入力方法	入力方法の種類	入力欄に値が入力済みであることを意味する。	
		入力欄に値が入力済みであることを意味する。	
④ 入力内容	入力内容の種類	入力欄に値が入力済みであることを意味する。	
		入力欄に値が入力済みであることを意味する。	

(3) 入力完了の確認

提出前に以下の内容をご確認ください。

#	チェック内容
①	必須欄を確認し、ピンク色で塗りつぶされた [必須] が無く、全て [入力済] となっていることを確認してください。 但し、2. 土地に関する事項の(2)土地の情報の「登記簿の町又は字」については存在しない場合がありますので、ピンク色で塗りつぶされた [必須] が残っても問題ありません。
②	土地売買等届出書シートを表示し、 想定文字数 より多く文字入力したことにより、文字が小さくなり過ぎている、又は折り返した文字が表示枠に収まっていない場合、該当する項目の文字数を調整してください。
③	添付書類一覧シートを確認し、要否列に [必須] と表示されている書類は提出が必要です。これらの書類を別途準備してください。