

申請書の書き方等

令和2年9月・関川村農業委員会にて作成

(注釈) 「窓口」とは、申請した法務局の窓口のことです (以下、同じ)

1. 農業委員会から送付された非農地通知書の氏名・住所及び「登記記録上の住所・氏名」と現在の住所・氏名に変更等がないか確認してください。

(変更等がなければ「5」をご覧ください。)

- ・ 非農地通知書に記載されている「申請者の住所・氏名」(登記記録上の住所・氏名)に変更がある場合、又は相続が発生している場合は、別途証明書が必要になります。
 - ※ 住所に変更があるとき・・・「2」の説明をご覧ください。
 - ※ 氏名に変更があるとき・・・「3」の説明をご覧ください。
 - ※ 相続が発生しているとき・・・「4」の説明をご覧ください。

2. 住所に変更がある場合は「住民票の写し」が必要です。

- ① 現住所を証明する「住民票の写し」または「戸籍の附票」が必要です。
- ② 住民票等に、登記されている前住所が記載されていないときは、それ以前の「住民票の写し」「戸籍の附票」で確認できる場合がありますので、これの交付を受けてください。
 - ※ 「戸籍の附票」＝住所変更の経過が記載されているもので、本籍地市町村役場に備え付けられています。

3. 氏名に変更があるときは、「住民票の写し」及び「戸籍の抄本」が必要です。

- ① 氏の変更事項(婚姻・養子縁組等)が記載されている「戸籍(又は除籍)の抄本」を添付してください。
- ② ①のほかに、本籍の記載がある現在の「住民票の写し」も必要です。

4. 相続が発生しているときは、①亡くなった方の「除籍謄本(戸籍謄本)」と②相続人の「戸籍謄本」, 「住民票の写し」が必要です。

- ① 亡くなった方が死亡した旨の記載がある「戸籍謄本又は除籍謄本」が必要です。
この場合、亡くなった方の登記されている住所が、本籍地と違う場合は、登記されている住所が記載されている「住民票の写し」又は「戸籍の附票」も添付してください。
- ② 相続人の現在の「戸籍抄本」及び「住民票」を添付してください。
(相続人が数人いても、その内の一人だけが地目変更の申請人になれます。)

5. 申請書の作成方法

作成方法として、次のいずれかにより作成してください。

①申請書様式に直接記入（手書き） ②パソコン等で申請書を作成

① 申請書様式に直接記入する場合

- ・ 黒色のインク又は黒色のボールペン等で、はっきりと書いてください。
（鉛筆や消えるボールペンは使用できません。）
- ・ 記入する欄が不足する場合は、用紙をコピーして差し支えありません。

② パソコン等で作成する場合

- ・ 関川村のホームページから申請書様式をダウンロード（wordファイル）して、必要事項を入力してください。
- ・ 印刷する際は、A4サイズで片面印刷にしてください。

※ 登記申請書は、農業委員会から送付された非農地通知書一通ごとに、それぞれ作成してください。

6. 申請書（「法務局提出用申請書」）に、必要な事項を記入します。

申請書の記載例の（注1）～（注9）の説明は次のとおりですので、ご参照願います。

（注1） 農業委員会から送付された非農地通知書を、忘れずに提出してください。

（注2） 申請書を法務局に提出する日を記入します。

（注3） 申請人（非農地通知書の宛名の方）の住所と氏名を記入し、氏名の横に印鑑（シャチハタ以外の認印で可）を押してください。

○ 相続が発生するとき

- ・ 「申請人」の上の行に、「被相続人 何某（亡くなった方の氏名）」と記入します。
- ・ 「申請人」は、相続人の住所と氏名を記入します。

（注4） 申請書の記載事項に訂正等がある場合には、法務局の担当者から連絡がありますので、日中に連絡が取れる連絡先の電話番号（携帯電話、勤務先、自宅等）を記入します。

（注5） 不動産番号を記載したときは、所在、地番、地目及び地積の記載を省略することができます。（必ず記入する必要はありません。）

（注6）

- 「所在」欄は、非農地通知書の「農地の所在」欄に記載されている所在地を記入します。

例：岩船郡関川村大字〇〇（〇〇＝大字名）

- 「①地番」欄には、非農地通知書の「地番」欄に記載されている地番を記入します。

例：非農地通知書の地番 100番、枝番 空欄 ⇒ 「100番」

：非農地通知書の地番 200番、枝番 1 ⇒ 「200番1」

- 「②地目」欄には、非農地通知書の地目「登記」欄に記載されている地目（田、畑）を記入します。

- 「③地積」欄には、非農地通知書の面積欄に記載されている面積を記入します。

※ 各欄の上段に記載してください。

(注7)

地積は、1平方メートルの100分の1まで記載します。ただし、宅地・鉱泉地以外の土地で10平方メートルを超えるものについては、1平方メートル未満の端数は記載しません。

(注8)

- 「②地目」欄の下段に現在の地目を記入します。
- 現在の地目は、非農地通知書の地目「調査結果」欄に記載されている地目を参考に、「原野」「山林」等と記入します。

【参考】

「原野」＝耕作を止めて、荒地地、かん木類（低木）が生えている土地

「山林」＝自然林、人工林の区別なく、耕作の方法によらないで竹木の生育する土地

(注9)

- 「登記原因及びその日付」欄に、地目の変更があった日を記入します。
- 「原野」への地目変更の場合
 - ⇒ 耕作を止めた時期により、次のとおり記入してください。
 - ①「昭和」の時代の場合 → 「②昭和年月日不詳地目変更」
 - ②「平成」の時代の場合 → 「②平成年月日不詳地目変更」
 - ③ 全く分からない場合 → 「②年月日不詳地目変更」

○ 植林して「山林」へ地目変更する場合

⇒ 独立して生育するようになった時期が地目変更の日となりますが、その年月日がはっきり分からない場合は、次のとおり記入してください。

- ①「年」が特定できる場合 → 「②平成（昭和）〇〇年月日不詳地目変更」
- ②「昭和」の時代の場合 → 「②昭和年月日不詳地目変更」
- ③「平成」の時代の場合 → 「②平成年月日不詳地目変更」
- ④ 全く分からない場合 → 「②年月日不詳地目変更」

※ 植林して「山林」へ地目変更する場合、苗木が下草刈り等の肥培管理をすることなく独立して生育するようになるには、樹木の種類により一概にはいえませんが、植林から少なくとも3年から5年程度の期間の経過が必要といわれています。

- 原野・山林以外の地目においても、変更年月日がはっきり特定できないときは、上記①～④の例で差し支えありません。

7. 作成した申請書を法務局に提出します。

- 申請は、①窓口で持参する方法 と ②郵送する方法があります。
- 申請書と非農地通知書は必ず法務局に提出してください。
- 住所変更や相続があるときは、前記2～4で説明した住民票や戸籍謄本等の添付をお願いします。登記完了後に原本を返してほしい場合は、原本の提出とともにコピーも付けてください。この場合、コピーの余白に「これは原本に相違ありません 氏名 ㊟」と記載、押印してください。

① 申請書等を窓口で持参する場合

- ・ 印鑑（シャチハタ以外の認印で可）を持参してください。
- ・ 登記が完了すると「登記完了証」が発行されます。窓口で受領するほか、郵送で受領することも可能です。

※ 郵送での受領を希望される方は、登記申請書を提出する際に、返信用切手を貼った封筒を提出してください。（封筒には、申請される方の住所及び氏名を記載してください。）

② 申請書等を郵送する場合

- ・ 申請書等を入れた封筒の表面に「不動産登記申請書在中」と記載し、簡易書留郵便又は書留郵便により、以下のところへ送付してください。

<送付先> ※ 関川村の土地に対する場合
〒958-0835 新潟県村上市二之町4番16号 新潟地方法務局村上支局 御中

- ・ 登記完了後に「登記完了証」を簡易書留郵便又は書留郵便により送付されるので、返信用切手を貼った封筒と一緒に送付してください。
- ※ 切手の金額は、申請した窓口へ電話等でご確認ください。
- ※ 窓口で受領される場合は不要です。

8. 登記が完了した後、「登記完了証」が交付されます。

登記完了証は、①窓口で受け取る方法 と ②郵送で受け取る方法があります。

① 窓口で受け取る方法

法務局から登記完了の電話連絡がありますので、ご都合のよいときに窓口へ行ってください。（申請書に押した印鑑を持参してください。）

② 郵送で受け取る方法

郵送を希望された方には、登記完了後、提出した封筒で返送されます。