（様式第１－５号）

★届出部数

　様式第１－５号正本１部、併せて受理通知用に、副本１部

　届出者等が複数いる場合は、受理通知用の副本は当事者の数だけ提出する。

★添付書類

１　取得した権利が登記済みの場合は、それを証する登記事項証明書（取得した権利の記載があるもの）を添付すること。

★記載注意

１　土地が多数あるときは、「別紙のとおり」と記載して、土地の一覧表を別紙で添付することができる。

２　「備考」欄は、登記簿上の所有者名義人と現在の所有者が異なるときは、登記簿上の所有者を記載する。

３　相続（遺産分割及び包括遺贈を含む）、法人の合併・分割、時効等の権利を取得した事由の別を記載する。

４　所有権を取得した場合は、取得した者の国籍等、在留資格又は特別永住者の場合はその旨を記載する（法人の場合は設立の準拠法）。

　　また、現在の耕作の状況、使用収益権の設定（見込み）の有無等を記載する。

５　取得した権利が所有権以外の場合は、現在の耕作の状況、賃借料、契約期間等を記載する。

６　権利を取得した農地又は採草放牧地について、第三者への所有権の移転又は賃借権の設定等の農業委員会によるあっせん等を希望するかどうかを記載する。

○　様式１－５号の様式下部には余白を設け、奥書により処理を可能とする。

　受理の記載については、様式１－６号参照。