

記入例

農地法第5条第1項第6号の規定による農地転用届出書

令和〇年〇月〇日

羽村市農業委員会会長 宛

届出者 譲受人 住所

※裏面注意事項「1・2・3」をご覧ください。

ふりがな 氏名(自署) **は 羽 村** **はな 花 子** **こ 子** (**羽村**)

(連絡先電話番号) 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

届出を第三者に委任する場合は実印を押印して下さい。

譲渡人 住所

ふりがな 氏名(自署) **のう 農 業** **た 太 郎** **らう 外1名** (**農業**)

(連絡先電話番号) 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

※裏面注意事項「1・2・3」をご覧ください。

下記によって農地を転用したいので、農地法第5条第1項第6号の規定によって届け出ます。

1 土地の所在等

土地の所在	地番	地目		面積 (m ²)	土地所有者 氏名・住所	耕作者 氏名・住所
		登記簿	現況			
羽村市緑ヶ丘五丁目	2番1	畑	畑	200	羽村市緑ヶ丘〇-〇-〇 農業太郎外1名	左に同じ
転用したい土地の所在・地番を記入します。		登記簿上の地目を記入します。		その土地の現在の状況を記入します。		

2 権利の種類及び設定又は移転の別

権利の種類		権利の設定	時期
<input checked="" type="checkbox"/> 所有権	<input type="checkbox"/> 使用貸借権	<input checked="" type="checkbox"/> 移 転	<input checked="" type="checkbox"/> 受理通知後
<input type="checkbox"/> 賃借権	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 設 定	<input type="checkbox"/>

権利の種類、設定移転の別を記入します。

※ 裏面にもご記入をお願いします。

3 転用計画

転用の目的	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅用地 <input type="checkbox"/> 駐車場用地 <input type="checkbox"/> 店舗用地 <input type="checkbox"/>	転用の時期	<input checked="" type="checkbox"/> 受理通知後 <input type="checkbox"/>
転用の目的に係る事業又は施設の概要			
住宅1棟、建面積100㎡ 上水道より取水、公共下水に排水			

4 転用することによって生ずる付近の農地、作物等の被害の防除施設の概要

特になし あり（具体的に記載）

6 添付書類

土地の登記(全部)事項証明書(3か月以内)の原本、案内図(土地の位置を示す地図)、公図(写)
農地法第18条の合意解約書(賃貸借の場合)
印鑑証明書(代理人による届出をする場合)、代理人委任状、その他参考資料

※ 手続きの際は、身分証明書をご提示ください。なお、手続きされる方が法人にあっては、身分証明書および社員証等をご提示ください。

「注 意 事 項」

- 届出者欄は、届出者本人が自署もしくは記名押印してください。
なお、届出者が多数の場合は、届出者欄に「(代表者名)外○名」と記載し、外○名の分は所定の用紙に氏名(自署)・住所を記載してください。
- 届出者が法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載してください。(なお、法人の場合は、社判の押印をお願いします。)
- 届出者は、届出及び受理通知書の受理を第三者に委任することができます。
この場合、農地転用の意思確認として、届出者の実印の押印、印鑑証明書(3か月以内)及び代理人委任状を添付してください。(譲渡人・譲受人とも)
- 届出は随時受け付けをしています。受理通知書は受理後7日以内で発行します。
受理通知書が出来次第、届出者(又は代理人)に電話連絡します。
- 添付書類はコピーでも可ですが、原本確認を行いますので、原本をご持参ください。
- 本届出は農地を農地以外のものにする場合で、権利移動を伴う転用・賃貸借などの転用届です。権利移動等の伴わない転用については、農地法第4条第1項第7号の規定による届出となります。