

農地法第4条第1項第7号の規定による農地転用届出書

年 月 日

羽村市農業委員会会長 宛

届出者 住所

※裏面注意事項「1・2」をご覧ください。

ふりがな
氏名(自署)

印

(連絡先電話番号)

下記によって農地を転用したいので、農地法第4条第1項第7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 (㎡)	土地所有者 氏名・住所	耕作者 氏名・住所
		登記簿	現況			

2 転用計画

転用の目的	<input 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 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			

3 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)

4 添付書類

土地の登記(全部)事項証明書の原本(3か月以内)、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」

- 1 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)外〇名」と記載し、外〇名の分は下記に氏名(自署)・住所を記載してください。
- 2 届出者が法人にあつては、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。)
- 3 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。
- 4 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)に電話で連絡します。
- 5 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。
- 6 本届出は農地を農地以外のものにする場合で、権利移動を伴わない転用届です。権利移動の伴う転用及び賃貸借などの転用については、農地法第5条第1項第6号の規定による届出となります。

ふりがな 届出者 (自署)	住 所
⑩	
⑩	
⑩	
⑩	
⑩	
⑩	
⑩	