

提供様式

1. 証明願

2. 委任状

以上、2枚。

証明願の記入要領

本様式を印刷して手書きにて記入するか、Wordにて必要事項を入力後、印刷してください。

提出は、1部です。

証明願書く際の注意点

1) 許可証の原本又はコピーがある場合

許可証の内容のとおり下記記入要領により記入又は入力してください。

2) 許可証の内容が不明の場合

事前に許可があったことの実確認をする必要があります。許可を受けたであろう年月を、登記簿謄本や建築確認申請書等にて調査後、該当地番とともに農業委員会にお知らせください。

農業委員会の窓口にて、下記「願出人になれる人」の本人確認をさせていただいたうえ、農業委員会の窓口にて証明願にご記入いただきます。

3) 証明できる内容

過去に許可された内容しか証明することができません。例えば、許可後に合併等で住居表示が変わっている場合でも許可当時の住居表示での証明となります。

4) 交付までの日数

①許可証の原本をご持参いただいた場合：即日交付

②許可証の原本をご持参いただけない場合：証明願受付後実稼働日で4～5日後

証明願

1 願出人欄

願出人になれる人

①許可を受けた者

②現在の土地所有者

③上記1)又は2)のいずれかの者から委任を受けた者（委任状が必要です。）

④上記1)又は2)のいずれかの者の相続人等（相続確認資料の添付が必要です。）

自署であれば、押印は必要ありません。

2 「本文」

1) 許可証の原本又はコピーがある場合

許可証（又はコピー）に記載の、許可日、指令番号を記入又は入力してください。「紛失／棄損」は不要のものを二重線で消してください。

2) 許可証の内容が不明の場合

「願出人になれる方」が委任状等必要な書類及び本人確認用の書類を窓口を持参いただきご本人確認をさせていただいた場合に、窓口で情報を開示しますので、その許可日、指令番号のとおりを証明願に記入願います。「紛失／棄損」は不要のものを二重線で消してください。

3 「1 許可を受けた者の氏名、住所（許可指令書に記載されたもの）」から「5 許可に付された条件」

1) 許可証の原本又はコピーがある場合

許可証（又はコピー）に記載の内容そのままに記入又は入力してください。

2) 許可証の内容が不明の場合

「願出人になれる方」が委任状等必要な書類及び本人確認用の書類を窓口を持参いただきご本人確認をさせていただいた場合に、窓口で情報を開示しますので、その内容を証明願に記入願います。

4 「6 証明を必要とする理由」

許可証の使用目的を記入又は入力してください。

農地法第4・5条第1項の規定による許可の証明願

令和 年 月 日

土浦市農業委員会 殿

住所
願出人 氏名 印

紛失
棄損
年 月 日付け 指令 第 号をもって許可を受けましたが、許可指令書を
したので下記のとおり許可があったことを証明してください。

記

1 許可を受けた者の氏名、住所（許可指令書に記載されたもの）

	氏 名	住 所
譲 受 人		
譲 渡 人		

（4条にあっては譲受人欄に記載し、譲渡人欄を——線により末梢）

2 許可を受けた土地

所 在	地 番	地 目		面 積 m ²	備 考
		登記簿	現 況		

3 許可を受けた転用目的

4 許可を受けた権利の設定又は移転の別

5 許可に付された条件

6 証明を必要とする理由

7 添付書類：土地の全部事項証明書（原本に限る）（願出人が許可を受けた者である場合には不要）

(証明庁記載欄)
土農委証第 号
願いのとおり証明する
令和 年 月 日
土浦市農業委員会会長 高橋弘一 印

委任状

私は、(住所).....

(氏名).....

を代理人と定め、下記土地に係る農地法第4・5条第1項の規定による許可の証明願に係る以下の権限を委任します。

委任事項

1. 下記土地に係る過去の許可に関する情報開示請求及び情報閲覧に関する権限
2. 農地法第4・5条第1項の規定による許可の証明願の作成、補正、提出、取下げに関する権限
3. 証明書を受領する権限
4. 上記に係る一切の権限

(不動産の表示)

所在：

地番：

地目：

地積：

以上

令和 年 月 日

住所
委任者

氏名 ㊟

電話番号

※不動産が複数ある場合、不動産の表示欄は、「別紙のとおり」とし、すべての農地に関して、上記4項目を記載した別紙を委任状に左綴じし、割り印を押印してください。