

提供様式

1. 許可申請書 (1)
 2. 許可申請書 (2)
 3. 別紙
 4. 事業計画書
 5. 候補地の検討結果
 6. 添付資料一覧 (1)
 7. 添付資料一覧 (2)
 8. 委任状
- 以上、8枚。

申請書の記入要領

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。

許可申請書 (1)

1 <申請人>「譲受人 (借受人)」、「譲渡人 (貸付人)」欄

「譲受人 (借受人)」: 買う人、借りる人について記入又は入力してください。

「譲渡人 (貸付人)」: 売る人、貸す人について記入又は入力してください。

申請者が法人の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入又は入力し、代表者印を押印してください。自署であれば、押印は必要ありません。

個人の場合も、自署であれば、押印は必要ありません。

譲受人、譲渡人が2人以上である場合には、代表者1名の氏名を記入又は入力、押印し、「外何名」と記入又は入力してください。自署であれば、押印は必要ありません。

競売、民事調停等による単独行為での申請の場合は、<譲渡人>欄は記入又は入力不要ですが、当該競売、民事調停等を証する書面を添付してください。

自己住宅等で、譲受人を夫婦、親子で共有名義にする場合は、その関係が確認できる書類 (続柄が掲載された住民票等) の添付が必要となります。

2 「本文」

「 」内は、申請のよって設定又は移転する権利を記入又は入力してください。

例: 「所有権を移転」、「賃借権を設定」、「使用貸借権を設定」等

3 「1 申請者の氏名等」

譲受人、譲渡人に上記<申請人>「譲受人 (借受人)」「譲渡人 (貸付人)」に記載した人の氏名、年齢、職業、住所、電話番号を記入又は入力してください。

申請者が法人の場合は、「氏名 (名称)」欄に法人の名称及び代表者の氏名を、「住所」欄にその主たる事務所の所在地を記入又は入力してください。

職業は、具体的に業種がわかるように記入又は入力してください。例: ×「会社役員」→○「建設業」。

上記、「1 <申請人>」欄に、「外何名」とした場合には、「備考」欄に「外別紙のとおり」と記入又は入力して、別紙1に代表者以外の全員を記載し、全員分の押印をしてください。自署であれば、押印は必要ありません。

[別紙1]の「当事者の別」は、「譲受人」または「譲渡人」と記入又は入力してください。

[別紙1]の行が余る場合には、空白行の先頭行に「以下余白」と記入又は入力してください。

4 「2 用途」

転用後の用途を具体的に記入又は入力してください。

例: 農家住宅、自己住宅、店舗 (○○)、店舗 (○○) 兼住宅、資材置場等

5 「3 許可を受けようとする土地の所在等」

「所在」、「地番」、「地目 (登記簿)」、「面積」は添付する土地の全部事項証明書の記載とおりに記入又は入力してください。「地目 (現況)」は、目視による状況を記入又は入力してください。

「利用状況」欄は、田にあっては二毛作又は一毛作の別、畑にあっては普通畑、果樹園、桑畑、茶畑、牧草畑、その他の別を記入又は入力してください。

「所有者の氏名又は名称」欄には現所有者を記入又は入力、全部事項証明書上の所有者が現所有者と異なる場合には備考欄に全部事項証明書上の所有者を記入又は入力し、処分権限を証する書類(注)を添付してください。(注) 例: 遺産分割協議書、同意書

別紙1を使用する場合には、当表の記載は、所有者ごとにまとめて別紙1の記載人の順番と同じ順に記入又は入力してください。

持分譲渡である場合には、該当土地の備考欄に譲渡に係る持分を記入又は入力してください。

行が余る場合には、空白行の先頭行に「以下余白」と記入又は入力してください。

行数が不足する場合には、表中に「別紙のとおり」と記入又は入力し、別紙2に記入又は入力してください。この場合も、行が余る場合は、空白行の先頭行に「以下余白」と記入又は入力してください。

許可申請書（2）

6 「4 転用計画」

「転用事由の詳細」欄は、譲受人（借受人）事由は、農地を転用する必要性、当該土地に決めた経緯、申請面積を必要とする理由等できる限り詳細に記入又は入力してください。譲渡人（貸付人）事由は、譲渡を決めた理由を記入又は入力してください。

「転用の時期」欄は、転用のために必要な工事期間と、転用後に使用する期間を記入又は入力してください。

7 「5 権利を移転（設定）しようとする契約の内容」

売買、贈与、賃貸借等の別、契約された金額（単価及び総額）、履行期日等を記入又は入力してください。

8 「6 資金調達についての計画」

添付する、「資金計画書」「資力を証する書面」「見積書」等と矛盾がないように記入又は入力してください。

9 「7 転用することによって付近の土地、作物、家畜等の被害の有無及び防除施設の概要」

雨水、排水の処理方法、土留めの方法等、隣接地への影響を防除するための施策を記入又は入力してください。

10 「8 その他参考となるべき事項」

添付資料である「都市計画法に関する書類」、「土地改良区の意見書等」の添付を省略する場合には、その理由を記入又は入力します。

4 転用計画						
(1)転用事由の詳細						
譲受人（借受人）事由						
譲渡人（貸付人）事由						
(2)転用の時期	工事着手	令和 年 月 日			事業又は施設の操業又は利用期間 令和 年 月 日から 年間	
	工事完成	令和 年 月 日				
(3)転用の目的に係る事業又は施設の概要	建築物（又は工作物）の名称及び構造	建築物の総棟数（又は工作物の総数）	1棟の建築面積（又は工作物の面積）	総建築面積（又は工作物の総面積）	所要面積	備考
5 権利を移転（設定）しようとする契約の内容						
6 資金調達についての計画						
7 転用することによって付近の土地、作物、家畜等の被害の有無及び防除施設の概要						
8 その他参考となるべき事項						

様式第1-2号- (2) 申請書の1の欄 当事者の氏名(名称)住所(所在地)等

当事者の別	氏名	年齢	職業	住所	備考
	印				
	印				
	印				
	印				
	印				
	印				

様式第1-2号- (3) 申請書の3の欄 許可を受けようとする土地の表示等

譲渡人の氏名	所在	地番	地目		面積	10a当り 普通収穫高	利用状況	耕作者 の氏名	備考
			登記簿	現況					

(注) 本表は、(別紙)の譲受人(借受人)の順に名寄せして記載する。

事業計画書

※申請書類の別の場所に記載がある場合は、その旨記載により省略可（例：配置図に記載）

ア 計画施設内容（事業を行う理由等）

イ 候補地の検討

事業の目的

事業の必要性

当該地を選定した理由

候補地として選定した要件

候補地とした土地の概要及び検討結果

候補地の検討結果参照

ウ 地目別面積

農地のみ 農地以外有り

合計 m^2 (田: m^2 , 畑: m^2 , : m^2 , : m^2 , : m^2)

エ 申請に係る農地と一体として利用する農業以外の土地の権利の取得見込み

該当無 該当有（取得見込み： ）

オ 用水・排水・調整池計画

取水： 雨水： 汚水： 雑排水：

カ 防災計画（工事中・施工後） ※作業時間，安全対策 等

工事中：

施工後：

キ 周辺農地の営農条件への被害防除対策（農業用排水施設，日照，通風への影響，土砂流出防止等）

フェンス・柵・土留め等を設置（構造・範囲： ）

その他：

ク 隣接農地所有者・耕作者への説明状況等 ※実施時期，方法，状況 等

ケ 一時転用期間の説明（必要最小限度の期間であることの説明）

一時転用（説明： ）

一時転用ではない

コ その他（離農措置等）事業が必要になった理由を詳細に記入 ※特殊な事業の場合は要記入

候補地の検討結果

【候補地A】

- ①土地の所在
- ②土地の面積 全体面積 m^2
内農地面積 m^2
- ③農振法との関係
 - 農業振興地域 内・外
 - 農用地区域 内・外
- ④都市計画法との関係
 - 都市計画区域 内・外
 - 地域区域の種類
- ⑤土地の状況

- ⑥周辺農地への影響

- ⑦検討結果

【候補地B】

- ①土地の所在
- ②土地の面積 全体面積 m^2
内農地面積 m^2
- ③農振法との関係
 - 農業振興地域 内・外
 - 農用地区域 内・外
- ④都市計画法との関係
 - 都市計画区域 内・外
 - 地域区域の種類
- ⑤土地の状況

- ⑥周辺農地への影響

- ⑦検討結果

農地転用許可申請添付書類一覧

兼チェックリスト

※申請書類と一緒にこの用紙も提出してください。

連絡先氏名	
電話番号	()

種 類		備 考	申請者 チェック欄	農委 チェック欄
1	位置図	・縮尺 1/25,000 程度 (縮尺明記) ・付近の公共施設等からの位置がわかるもの		
2	周辺農地付近状況図	・縮尺 1/2,000 程度 (縮尺明記) ・申請地を中心にして周辺の土地利用が分かる図面 (住宅地図の写し等)		
3	公図の写し (要原本確認)	・縮尺 1/500 程度 (縮尺明記) ・隣接地の地番, 面積, 地目, 所有者を記入 ・申請地は上記及び耕作者を記入し, 事業区域を色枠で表示		
4	土地利用計画書 (配置図)	・縮尺 1/300~1/600 程度 ・施設の種類・位置・規模, 隣接境界, 取排水計画 (施設の構造, 放流先等), 砕石敷等の被覆計画, 現況高及び計画高を明記し, 事業内容を詳細に記入		
5	建物等施設の平面図	【建物等がある場合】 縮尺 1/200~1/300		
6	申請農地の登記事項証明書 (全部事項証明書に限る)	・申請日前3ヶ月以内に発行されたものの原本 ※証明書の住所と現住所が異なる場合は, つながりがわかる書類 (住民票等) を添付		
7	委任状	【代理人申請の場合】		
8	資金計画書	事業に係る収支の概要		
9	資力を証する書面	【事業経費がかかる場合】 残高証明書, 融資(見込)証明書, 資金提供同意書, (500万円未満の場合には, 通帳の表紙と最後のページのコピー等で可。申請人本人の原本証明要)		
10	見積書, 土地契約書の写し等	事業に係る経費一切がわかるもの		
11	農用地区域変更申出に対する農業振興地域整備計画の変更見込みに係る市町村長の通知書 (除外見込み通知書)	【農用地除外・変更の場合】 市農林水産課で発行 ※農用地除外・変更が必要な場合や農用地区域内の一時転用の場合は, 事前に要確認		
12	都市計画法に関する書類	【適用のある場合】 ・開発許可申請書の写し等 ・第60条証明申請書の写し(農家住宅, 農業用施設等) ※いずれも本申請の受付印のあるもの		
13	残土条例に関する書類	【適用のある場合】 ・県条例: 事前協議申請書の写し ・市条例: 残土条例許可申請書の写し ※いずれも本申請の受付印のあるもの		
14	埋立て等事業計画書・計画図	【県・市残土条例に該当する場合】		
15	公有財産管理者の同意	【隣接する道路・水路等を使用する場合】 道路・水路の占有使用許可等 (道路法第24条承認書, 第32条占用許可書等) の申請書の写し ※本申請の受付印のあるもの		
16	土地改良区の意見書	【土地改良区域内の場合】 申請土地を明記		
17	水利権者等の同意書	【取水・排水について水路管理者等(水利権者、漁業権者等)の同意が必要な場合】		

18	法人登記事項証明書	【法人申請の場合】		
19	定款又は寄付行為の写し	【法人申請の場合】(要原本証明)		
20	事業に必要な免許の写し等	【事業運営に必要な場合】		
21	事業計画書及び検討結果	・申請地以外に候補となった土地についての検討内容を詳細に記載		
22	所有者の同意書	【借入地を耕作者が転用又は貸付けする場合】		
23	耕作者等の同意書	【賃貸借、使用貸借等の権利の設定がある場合】 転用許可までに法第18条の解約をする旨の同意書		
24	相続関係書類一式 ※原則、相続登記完了後に申請	【登記名義人が死亡している場合で、やむを得ず登記完了前に申請する場合】 ・法定相続人全員からの同意が必要 ・法定相続人であることが確認できる書面(戸籍謄本、除籍謄本・改製原戸籍謄本、戸籍の附票、本籍を掲載した住民票、本籍を掲載した住民票(除票)、(海外へ出国している場合)在留証明等)又は遺産分割内容が確認できる書面(遺産分割協議書等)		
25	他法令許認可申請書の写し	【他法令の許認可等が必要な場合】 ※本申請の受付印のあるもの		
26	地積測量図	【一筆の一部を転用する場合】 事業区域を明示 ※分筆が必要な場合(所有権移転等)は不可		
27	農地復元工事工程表	【一時転用の場合】		
28	開発土地一覧表	【農地以外の土地を含む場合】		
29	経済産業省の再生可能エネルギー発電設備の認定書	【太陽光発電設備の場合】		
30	電気会社からの接続検討状況が分かる書類	【太陽光発電設備の場合】		
31	その他必要と認める書類	【案件により必要となる場合があります】 ※事前相談(受付)時もしくは受付後に指示		
32	申請地の位置出し	現地調査を行いますので、申請地の範囲が分かるように、位置出しと目印の設置をしてください		

●事業目的による追加資料

【資材置場、駐車場】

種類	備考	申請者 チェック欄	農委 チェック欄
1	既存施設利用状況図		
2	位置関係図		
3	事業経歴書		
4	事業実績書		
5	数量算定根拠説明書		
6	過去の許可済地の概要説明書		

※貸資材置場、貸し駐車場の場合は、上記に加え追加資料あり(事前に要確認)。5条申請は原則不可。

【土砂等による農地埋立】 一時転用追加資料参照

【その他の事業目的】 事前に要確認

転用許可申請の締切は毎月25日です。(閉庁日の場合はその前日)

書類不備等により受付できない場合には翌月以降に先送りとなりますので、事前相談や余裕を持った申請を行ってください。

連絡先：土浦市農業委員会事務局 TEL:029-826-1111 (市役所代表)

委任状

私は、(住所).....

(氏名).....

を代理人と定め、下記の事項を委任します。

委任事項

1. 農地法第5条第1項の規定による許可申請に係る一切の権限

所在：

地番：

地目：

地積：

以上

令和 年 月 日

委任者 住所

氏名 印

電話番号

住所

氏名 印

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。