

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) 届出受理通知書の原本又はコピーがある場合
届出受理通知書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) 届出受理通知書の内容が不明の場合
事前に届出受理があったことの実確認をする必要があります。受理通知書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
過去に届出された内容しか証明することができません。例えば、届出後に合併等で住居表示が変わっている場合でも届出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届出受理通知書の原本をご持参いただいた場合：即日交付
 - ②届出受理通知書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届出をした者
- 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) 届出書の原本又はコピーがある場合
届出書（又はコピー）に記載の、受理日、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) 届出書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、その届出日、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 届出者の氏名、住所（届出書に記載されたもの）」から「4 許可を受けた権利の設定又は移転の別」

- 1) 届出書の原本又はコピーがある場合
届出書（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) 届出書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 「5 証明を必要とする理由」

届出書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項第7・6号の規定による届出受理の証明願

令和 年 月 日

土浦市農業委員会 殿

願出人 住所
氏名

印

紛失
棄損
年 月 日付け 第 号をもって届出が受理されましたが、受理通知書を
したので下記のとおり届出が受理されたことを証明してください。

記

1 届出者の氏名、住所（届出受理通知書に記載されたもの）

	氏 名	住 所
譲 受 人		
譲 渡 人		

（4条にあつては譲受人欄に記載し、譲渡人欄を——線により末梢）

2 届出に係る土地（届出受理通知書に記載されたもの）

所 在	地 番	地 目		面 積 m ²	備 考
		登記簿	現 況		

3 届出に係る転用の目的

4 届出に係る権利の設定又は移転の別

5 証明を必要とする理由

6 添付書類：土地の全部事項証明書（原本に限る）（願出人が届出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 条第 1 項第 号の規定による届出受理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届出受理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 条第 1 項第 号の規定による届出受理の証明願の作成、補正、提出、取下げにする権限
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 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。