提供様式

１．許可申請書
２．別紙
３．添付資料一覧（１）
４．添付資料一覧（２）
５．委任状・宛名記載の返信用封筒

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　「譲受人　氏名」、「譲渡人　氏名」欄

「譲受人　氏名」：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　氏名」：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てください。
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し、「外何名」と記入又は入力してください。
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　「１　申請者の氏名等」

「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。
譲受人、譲渡人に上記「譲受人」「譲渡人」に記載した人の住所、氏名を記入又は入力してください。
申請者が法人の場合は、「住所」欄にその主たる事務所の所在地を、「氏名」欄に法人の名称及び代表者の氏名を、記入又は入力してください。
上記、「譲受人」「譲渡人」欄に、「外何名」とした場合には、「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てください。
[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。

３　「２　許可を受けようとする土地の所在等」

「土地の所在」、「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。
「所有権以外の使用収益権が設定されている場合」欄には権利の種別、権利者の氏名又は名称を記入又は入力してください。
「市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別」欄には、申請に係る土地が都市計画法による市街化区域、市街化調整区域又はこれら以外の区域のいずれに含まれているかを記載してください。
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、氏名の右側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。

４　「３　転用計画」

「(1)転用の目的」欄は、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
「(2)権利を設定し又は移転しようとする理由の詳細」欄は、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。
「(3)事業の操業期間又は施設の利用期間」欄は、転用後に使用する期間を記入又は入力してください。

「（4）転用の時期及び転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄は、転用のために必要な工事期間と、建築物や工作物の名称、棟数、建築面積、所要面積を記入又は入力してください。なお、工事計画が６か月を超える場合には、工事計画６か月毎に区分し、最初の期間を第１期とし、第２期以降の工事計画がある場合には、同様に別紙を作成し、工事計画に係る必要事項を記入又は入力してください。

5　「4　権利を設定し又は移転しようとする契約の内容」
権利の種類、権利の設定・移転の別、権利の設定・移転の時期、権利の存続期間を記入又は入力してください。

6　「5　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。

7　「6　転用することによって生ずる付近の土地・作物・家畜等の被害防除施設の概要」
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。

8　「7　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。

申請に係る土地が市街化調整区域内にある場合には、転用行為が都市計画法第29条の開発許可及び同法第43条第１項の建築許可を要しないものであるときはその旨並びに同法第29条及び第43条第１項の該当する号を、転用行為が当該開発許可を要するものであるときはその旨及び同法第34条の該当する号を、転用行為が当該建築許可を要するものであるときはその旨及び建築物が同法第34条第１号から第10号まで又は都市計画法施行令第36条第１項第３号ロからホまでのいずれの建築物に該当するかを、転用行為が開発行為及び建築行為のいずれも伴わないものであるときは、その旨及びその理由を、それぞれ「その他参考となるべき事項」欄に記載してください。

農地法第５条第１項の規定による許可申請書

令和　　年　　月　　日

土浦市農業委員会会長　殿

譲受人　氏名

譲渡人　氏名

下記のとおり転用のため農地（採草放牧地）の権利を設定（移転）したいので，農地法第５条第１項の規定により許可を申請します

記

１申請者の氏名等	当事者の別		氏名			住　　所		
	譲受人							
	譲渡人							
２許可を受けようとする土地の所在等	土地の所在	地番	地　目		面　積	所有権以外の使用収益権が設定されている場合		市街化区域・市街化調整域・その他の区域の別
			登記簿	現況		権利の種類	権利者の氏名又は名称	
	計　　㎡（田　　㎡、畑　　㎡、採草放牧地　　㎡）							
３転用計画	⑴転用の目的			⑵権利を設定し又は移転しようとする理由の詳細				
	⑶事業の操業期間又は施設の利用期間							
	年　　月　　日から　　年間							
	⑷転用の時期及び転用の目的に係る事業又は施設の概要	工事計画	第１期 着工　令和　　年　　月　　日から 令和　　年　　月　　日まで					
			名称		棟数	建築面積		所要面積
		土地造成						㎡
		建築物				㎡		
		小　計						
		工作物						
		小　計						
		計						
４権利を設定し又は移転しようとする契約の内容	権利の種類	権利の設定・移転の別		権利の設定・移転の時期		権利の存続期間		その他
		設定　・　移転						
５資金調達についての計画								
６転用することによって生ずる付近の土地・作物･家畜等の被害防除施設の概要								
７その他参考となるべき事項								

（別紙１）　申請書の１の欄　　当事者の住所等

当事者の別	氏　　名	住　　所
譲受人		
譲渡人		

（別紙２）　申請書の２の欄　　許可を受けようとする土地の所在等

譲渡人の氏名	所　　在	地 番	地　目		面 積	所有権以外の使用収益権が設定されている場合		市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別
			登記簿	現況		権利の種類	権利者の氏名又は名称	
計　　㎡（田　　㎡、畑　　㎡、採草放牧地　　㎡）								

（記載要領）本表は、（別紙１）の譲渡人の順に名寄せして記載してください。

連絡先氏名	
電話番号	（　　）

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。

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） ・申請地の地番、面積、地目、所有者、耕作者を記入、事業区域を色枠で表示 ・隣接地の地番、面積、地目、所有者を記入		
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 【代理人提出の場合】	譲受人及び譲渡人の双方から窓口に来る代理人への委任状が必要 ※法人の場合、代表者からの委任状が必要		
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】(原本)		
19	事業に必要な免許の写し等	【事業運営に必要となる場合】		
20	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】		
21	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		
22	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)		
23	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		
24	地積測量図	【一筆の一部を転用する場合】事業区域を明示		
25	農地復元工事工程表	【一時転用の場合】		
26	開発土地一覧表	【農地以外の土地を含む場合】		
27	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】		
28	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】		
29	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		
30	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		
31	返信用封筒	許可書等は郵送しますので、返信先を記入した切手を貼り付けた封筒をご用意してください		

●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	既存施設の写真を添付し、所在・面積・利用方法を具体的に記載		
2	位置関係図	申請地、事業所、既存施設を記載		
3	事業経歴書	【法人等の場合】≪別紙様式≫		
4	事業実績書	資材置場の場合		
5	数量算定根拠説明書	品目、台数等について、転用面積が妥当であることを明示		
6	過去の許可済地の概要説明書	【過去に許可済地がある場合】		

※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

住　所 .....

委任者

氏　名 .....

電話番号 .....

住　所 .....

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。