

提供様式

1. 届出書
 2. 委任状
- 以上 2枚。

必要添付書類

1. 土地の位置を示す図面（都市計画図等）
2. 土地の全部事項証明書（原本に限る）
3. 登記名義人と届出者が異なる場合は、真正な権利者であることを証する書面
4. 届出農地が賃貸借の目的となっている場合には、当該賃貸借が解約されたことを証する書面等
5. 委任状【代理人提出の場合】（届出者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

受理通知書

- ①個人情報保護および誤郵送防止のため、返信先を記入し、切手を貼り付けた封筒の添付をお願いいたします。
- ②原則として、受付日の翌日に郵送いたします。
- ③窓口で直接受取希望の場合は、1日以上お時間を要します。

届出書の記入要領

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。

届出書

- 1 「届出者」欄
届出者が法人の場合は、その名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 「1 届出者の住所等」
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記入又は入力してください。
- 3 「2 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通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。
「所有者の氏名又は名称」欄には現所有者を記入又は入力してください。
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下段に括弧書きで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
届出人が、所有権以外の権限に基づいて届出する場合には、所有者の同意書を添付してください。
届出人が、耕作者でない場合には、賃貸借が解約されたことを証する書面等を添付してください。
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。
- 4 「3 転用計画」
「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
「転用の時期」欄は、転用のために必要な工事期間を記入又は入力してください。
「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄は、事業又は施設の種類、数量及び面積、取水又は排水施設について具体的に記入又は入力してください。
- 5 「4 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」
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。

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

令和 年 月 日

土浦市農業委員会 殿

届出者

下記のとおり農地を転用したいので、農地法第4条第1項第7号の規定により届け出ます。

記

1 届出者の住所等	住 所								
2 土地の所在等	土地の所在	地番	地目		面積	土地所有者		耕 作 者	
			登記簿	現況		氏 名	住 所	氏 名	住 所
		計	㎡ (田 ㎡ 畑 ㎡)						
3 転用計画	転用の目的								
	転用の時期	工事着工時期	令和	年	月	日			
		工事完了時期	令和	年	月	日			
	転用の目的に係る事業又は施設の概要								
4 転用することによって生ずる付近の農地、作物、家畜等の被害の防除施設の概要									
5 添付書類、その他参考となるべき事項									
(1) 土地の位置を示す図面 (都市計画図等) (2) 土地の全部事項証明書 (原本に限る) (3) 登記名義人と届出者が異なる場合は、真正な権利者であることを証する書面 (4) 届出農地が賃貸借の目的となっている場合には、当該賃貸借が解約されたことを証する書面等 (5) 委任状【代理人提出の場合】(届出者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									

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4条第1項第7号の規定による届出に係る権限

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

※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。