

<記載例>

(用紙規格 J I S A 4)



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 兼受理通知書

(あて先) 松戸市農業委員会会長

令和 年 月 日

(届出者) 氏名 ○○ ○○
(土地所有者)

下記により農地を転用したいので、農地法第4条第1項第7号の規定により届出をします。

届出者 1 (土地所有者) の住所	住 所					
	松戸市○○○○番地の○					
2 土地の所在、 地番、地目 及び面積並び に所有者及び 耕作者の氏名、 住所	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
	松戸市○○字○○	○○	田	100	届出者と同じ	
	松戸市○○字○○	○○-○	山林 畑	100	届出者と同じ	
	以下余白					
計	200 ㎡					
3 転 用 計 画	転用の目的	宅地 <例> ・宅地 ・駐車場 ・資材置場 ・ゴミ置場 ・道路 等				
	転用の時期	工事着工時期	受	年	理	月 後 日
		工事完了時期	受	年	理	月 後 日
転用の目的に 係る事業又は 施設の概要	専用住宅 1棟 延○○○㎡ <例> ・宅地の場合 ⇒「住宅の種類」・「棟数」・「延床面積」を記載 ・宅地以外の場合 ⇒転用の目的を記載 ・敷地拡張の場合 ⇒転用の目的(敷地拡張)と記載 <例> 宅地(敷地拡張)・駐車場(敷地拡張)等					
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	(1)	被害無し				
	(2)	防除施設 (

※このページは提出不要です。

○ 記載要領

- 記載に当たっては、かい書で鮮明に記入してください。
- 土地所有者が法人の場合には、「氏名」欄にその名称及び代表者氏名を、「住所」欄には、主たる事務所の所在地をそれぞれ記載してください。
- 土地の所在等記載欄に余白ができる場合は記載欄の余白部分の最初の欄に「以下余白」又は余白の欄に「斜線」を表示してください。
- 土地の所在等記載欄に書ききれない場合は、同様の記載欄を作成して、届出書の別紙とし、それぞれ添付し、届出書と別紙をホチキス止めしてください。
- 「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、事業又は施設の種類、数量及び面積、その事業又は施設に係る取水又は排水施設等について具体的に記入してください。
- 土地区画整理事業区域内で施行中の区域内の場合の土地の表示方法については、従前地番と仮換地の街区番号を併記してください。
記載例 松戸市秋山字○○100番
(松戸市秋山土地区画整理事業施行区域内 ○○街区○号)
- 受理通知書欄の記入は必要ありません。

○ 届出に必要な書類(転用目的別にそれぞれ届出書が必要となります。)

- 本書 1部
- 土地の位置を示す図面 1部
- 土地の全部事項証明書(法務局で発行の3か月以内の原本) 1部
(ただし、原本還付を希望する場合は、原本とその写し 各1部)
- 届出者に代わって届出書を提出する場合の委任状 1部
- 公図 (届出地を朱書で表示してください。) 1部

○ その他必要とする書類(各1部)

- 届出に係る農地が、賃貸借の目的となっている場合には、その賃貸借につき農地法第18条第1項(解約)の許可があったことを証する書面
- 土地区画整理事業区域内で施行中の区域内の場合、「仮換地用途変更願」による施行者が発行する証明書
- 土地の登記事項証明書に記載の住所地と現住所が異なる場合には、住所地の経過を証する書面(住民票等)

○ 受理通知書交付要領

- 受理通知書は、本届出書の写しをもって交付します。

受 理 通 知 書

松戸市農業委員会会長

印

令和 年 月 日 付けで届出書の提出があった農地法第4条第1項第7号の規定による上記届出についてこれを受理し、令和 年 月 日にその効力が生じたので、農地法施行令第3条第2項の規定により通知します。