

様式第8-1号

(様式第8-1号-1)

※農業担い手課受付	※農林事務所受付	※農業委員会受付

農地法第4条第1項の規定による許可申請書

下記のとおり農地を転用したいので、農地法第4条第1項の規定により許可を申請します。

令和 年 月 日

南会津町農業委員会 様

記

1 申請者の氏名、住所及び職業

氏名	印	職業	現住所

3 転用計画

(1) 転用事由の詳細	用途	事由の詳細				
(2) 事業の操業期間 又は施設の利用期間	令和 年 月 日から 年間 (一時転用の場合: 令和 年 月 日から 月間)					
(3) 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	工事期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (許可日)			
		名称	棟数	建築面積 ^{m²}	所要面積 ^{m²}	備考
	土地造成					開発区域内併用地面積を含む。
	建築物					〃
	小計					
	工作物					開発区域内併用地面積を含む。
	小計					
	計					

4 資金調達についての計画

収入		支出	
自己資金		用地費	
借入金		造成費	
補助金		建築費	
()		()	
()		()	
計		計	

5 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

土砂の流出等の災害を防止するための措置:

農業用排水施設の有する機能に支障を及ぼさないための措置:

周辺の農地に係る営農条件(集団農地の蚕食又は分断、日照等)に支障を及ぼさないための措置:

6 その他参考となるべき事項

(記載要領)

1 「申請者の氏名、住所及び職業等」

- (1) 氏名(法人にあってはその代表者の氏名)を自署する場合には、押印を省略することができます。
- (2) 法人である場合には、「氏名」欄にそ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、「職業」欄にその業務の内容をそれぞれ記載してください。
- (3) 代理人が申請の手続きを代理して行う場合は、余白に「代理人」として、「行政書士の氏名、行政書士の印(本人が自署する場合は省略することができます)、職業(行政書士)、事務所の所在地」を記載してください。

2 「許可を受けようとする土地の所在、地番、地目、面積、利用状況、普通収穫高及び耕作者の氏名」

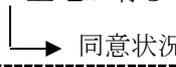
- (1) 「利用状況」欄には、田にあっては二毛作、一毛作の別、畑にあっては、普通畑、果樹園、桑園、牧草地又はその他の別を記載してください。
- (2) 「市街化区域・市街化調整区域・非線引き区域・都市計画区域外の別」欄には、申請地が都市計画法による市街化区域(用途区域名を含む。)、市街化調整区域、非線引き内用途区域(用途区域名を含む。)、非線引き内用途区域外又は都市計画区域外のいずれかを記載してください。

3 「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」

災害(土砂の流出又は崩壊、ガス、粉じん又は鉱煙の発生、湧水、捨石等)を防止するための措置、農業用排水施設の有する機能に支障を及ぼさないための措置等周辺の農地に係る営農条件(集団農地の蚕食又は分断、日照、通風、農道、ため池等)に支障を及ぼさないための措置を記述してください。

4 「その他参考となるべき事項」

- (1) 以前、転用許可を受けたが工事未完了案件がある場合には、転用許可日、工事の進捗状況、未完了の理由及び完了させる見込みを記述してください。
- (2) 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。

⑥	行政庁の免許、許可、認可等の状況及び処分の見込み(各法令毎に許認可処分庁における申請書受理年月日等の状況及びその処分の見込みを記述すること。)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">関係法令名</th> <th style="width: 25%;">処分権限庁</th> <th style="width: 25%;">処分権限庁収受日</th> <th style="width: 25%;">処分の見込み</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		関係法令名	処分権限庁	処分権限庁収受日	処分の見込み																
関係法令名	処分権限庁	処分権限庁収受日	処分の見込み																		
⑦	法令(条例を含む。)により義務付けられている行政庁との協議状況(各法令毎に処分庁における届出の受理状況等を記述すること。)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">関係法令名</th> <th style="width: 25%;">処分権限庁</th> <th style="width: 25%;">届出の受理等年月日</th> <th style="width: 25%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		関係法令名	処分権限庁	届出の受理等年月日	備考																
関係法令名	処分権限庁	届出の受理等年月日	備考																		
⑧	農地以外の土地利用の見込み(所有者の同意状況等について記述すること。) 農地以外の土地が有る・ない(○で囲む) <div style="margin-left: 40px;">  </div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>																				
⑨	取水又は排水計画及び水利権者、漁業権者その他の関係権利者の同意状況																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">取水計画</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">排水計画 (雨水)</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(汚水)</td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> <td style="border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"> </td> </tr> </table>		取水計画				排水計画 (雨水)						(汚水)									
取水計画																					
排水計画 (雨水)																					
(汚水)																					
⑩	申請に係る用途に遅滞なく供することの見込み(許可の日より概ね1年以内に許可の目的に供されない場合に記述すること。): <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>																				
⑪	一時転用の場合における農地への復元方法等: <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>																				

農地法第4条第1項の規定による許可申請書(補足資料)

調査に関する事項

<農業委員会等に関する法律第29条第1項関係>

1-1 申請人への連絡先

氏名	
年齢	
自宅電話番号	() -
携帯電話番号	() -

1-2 申請人と連絡が取りにくい場合、本人に代わって説明できる者

説明できる者	
申請人との続柄	() -
連絡先	() -

1-3 書類を行政書士が作成した場合、その連絡先

住 所
氏 名
電話番号

※ この資料は、農業委員会等に関する法律第29条第1項に基づき、農業委員会総会で審議する前段階の調査に使用するものです。転用審査以外の用途には使用しません。
1部ご提出ください。

添付書類

(申請書は2部提出なので、添付書類も2部必要ですが、2部目はコピーでかまいません。)

通常の場合

	必要書類	内容・補足説明	チェック
1	登記事項証明書	申請農地の登記事項証明書（全部事項証明書）で、法務局で交付を受けて下さい。	
2	公図又は公図の写し	申請農地の公図となります。法務局で交付を受けて下さい。	
3	位置図	土地の位置を示す5万分の1～1万分の1程度の地図。 国土地理院や町の管内図、インターネットのダウンロードなどを利用して下さい。	
4	案内図	周辺の状況が分かる3千分の1程度の地図。住宅地図などを利用して下さい。	
5	土地利用計画図	敷地内の利用状況、施設の位置、面積や距離などがわかる図面。 実測図や公図を使用して500分の1～1000分の1程度で表示して下さい。	
6	用排水計画図	取水、排水の経路を示す図面。取水は青、排水は赤で表示して下さい。 上の欄の土地利用計画図の中に記入してもかまいません。	
7	建築物平面図	建築物の平面図を示した図面。	
8	資金調達を証する書類	資金を要する場合に必要となります。 金融機関の残高証明、融資証明書、予算議決書等。	

その他の場合

1	土地改良区の意見書	過去に一度でも土地改良（耕地整理）が行われている場合は土地改良区の意見書が必要です。 登記事項証明書に「土地改良事業・換地処分」と記載されていればこれにあたります。 申請書はA4一枚で、添付書類はこの申請書の添付書類の写しで結構です。 役場、又は総合支所に申請して下さい。提出は1部です。	
2	法人の場合	法人の登記事項証明書及び定款、又は寄付行為の写し	
3	同意書	同意が必要な場合の同意書	
4	その他	その他、参考となるべき書類	