

<記載例>

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 正本

鎌倉市農業委員会会長 殿

令和 年 月 日

届出者 **御成 次郎** 印



余白に訂正印を
押してください。

(法人の場合の記載例)

〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 印
※法務局に届けている代表者印

認印 可
スタンプ印 不可

実際の現況を記入。
(畑、田、宅地、雑種地等)

現住所を記入。
(登記内容と違う場合は証明書が必要)

現況が田畑の場合は「耕作者」を記入。
現況が田畑以外の場合は「なし」と記入。

他に筆がない場合は「以下余白」を記入。

自己住宅、共同住宅、資材置場、駐車場等、
転用の目的を記入。

具体的な年月日を記入。
(受理日より2週間以上後の日付)

(記載例) 共同住宅：鉄筋コンクリート〇階建て 〇世帯 延床面積〇㎡
自己住宅：木造〇階建て 〇棟 延床面積〇㎡
駐車場：アスファルト舗装 〇台 等

(周囲に農地がない・被害が生じない場合)
周囲に農地はないため、付近の土地・作物への被害はありません。
(周囲の農地・土地に被害が生じそうな場合)
具体的な防除施設設置概要を記載して下さい。

必ず5項目すべてに〇を記入してください。

農地転用届出書の記載における注意事項

- 農地転用届出書は正本を1部提出してください。
- 届出書に添付する書類は次のとおりです。
(各1部提出)
 1. 土地の登記事項全部証明書
(登記所発行の**原本**・発行後3ヶ月以内のもの)
 2. 案内図
(明細地図のコピー等、所在地を赤枠で示したもの)
 3. 公図の写し (コピー可・発行後3ヶ月以内)
- 土地の登記事項全部証明書の内容と申請者に相違がある場合や、届出に係る土地が一筆の内の一部である場合等は、別途提出書類があります。
- 農地転用届出書の提出は、転用計画が確実に立った時点で提出してください。
※ 工事着工まで数カ月ある場合、施設概要が未定の場合等、転用の確実性が疑われる場合には、届出書が受理できない場合があります。
- 代理人等による提出の場合には、届出者(共有者がいる場合は全員)からの委任状が必要です。
- 農地転用届出書の提出(受理)後、原則2週間以内に受理通知書をお渡しいたします。受理証受け取り後は、速やかに地目変更登記を行ってください。
- その他、ご不明な点は、農業委員会事務局までお問い合わせください。
電話0467-23-3000 内線2482

下記によって農地を転用したいので、農地法第4条第1項第7号の規定によって届け出ます。

1	住所									
届出者の住所等	〇〇市〇〇△丁目〇番〇号									
	電話 〇〇〇〇(〇〇)△△△△									
2 土地の所在等	土地の所在	地番	地目		面積(m ²)	土地所有者		耕作者		
			登記簿	現況		氏名	住所	氏名	住所	
	鎌倉市 △△字〇〇〇	××-×	畑		〇〇	御成 次郎	〇〇市〇〇△丁目〇番〇号	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町 ×番△号	
	以下余白									
	この欄は、登記内容を転記してください。									
	計	〇〇㎡(内訳：田 ㎡ 畑〇〇㎡)								
3 転用計画	転用の目的									
	転用の時期	工事着工時期		令和 〇 年 △ 月 × 日						
		工事完了時期		令和 〇 年 □ 月 〇 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、作物等の被害の防除施設の概要									

下記事項について該当する所に〇印を記入してください。

	当該農地について			
転用する農地の他法令等との関連について	1 生前一括贈与の適用 (うけている・うけてない)		4 生産緑地の指定 (うけている・うけてない)	
	2 相続税納税猶予の適用 (うけている・うけてない)		5 その他の指定 () (うけている・うけてない)	
	3 農業者年金経営移譲の適用 (うけている・うけてない)			

必ず5項目すべてに〇を記入してください。