

(様式第1号の1)

農委受付

農林振興センター受付

農地課受付

農地法第 4 , 5 条の規定による許可申請書

下記土地について

したいので農地法第 4 , 5 条の規定によって許可を申請します。

千葉県知事 様 年 月 日

譲受人 印

譲渡人 印

1 申請者の住所 氏名,年齢 及び職業	住 所		氏名(名称) 本人の電話連絡先等		年齢	職業						
	譲受人		電話連絡先 連絡先名称 ()									
	譲渡人		電話連絡先 連絡先名称 ()									
2 許可を受けよ うとする土地 表示・利用 状況等	土地の表示		地 番	地 目	面積 m ²	平均収量 (10a当たり)	所有者氏名	耕作者氏名	自作・ 貸付の別			
	市町村									登 現		
	大字	字										
合 計		田	m ²	畑	m ²	採	m ²	計	m ²			
3 転用計画	(1) 用途		(2) 転用事由 の詳細		別紙事業計画書のとおり							
	(3) 転用の時期		着手予定		年	月	日	完了予定		年	月	日
	(4) 事業又は施 設の概要	用途区分	棟数	建築物(工作物)の建築面積				その他				
4 転用に伴う給 付,その他	(1) 転用地の価格		円	(4) 転用地の賃借料(年m ² 当)		円						
	(2) 相手方に対する離作補償等(m ² 当)		円	(5) 賃借期間		自 年 月 日						
	(3) 隣接地に対する損害補償等		円	至 年 月 日								
5 資金調達につ いての計画	資金所要額	土地代金	千円	計	千円							
		整地費	千円	自己資金	千円							
		建設費	千円	借入金	千円							
		その他	千円									
6 譲受人と譲渡 人との関係	7 転用することによって周辺の農地に 係る営農条件への支障の有無とそ の被害防除措置の概要		別紙事業計画書のとおり									
8 その他参考事項												

許可申請書作成上の注意事項

- (1) 記載に当たっては、かい書ではっきり書いてください。
ただし、住所については住民票、氏名については戸籍簿、土地の表示については登記簿に書いてあるとおりの字体を使用してください(申請書の内容がそのまま許可指令書に反映され、正確な記載がされない)と、
- (2) 申請書の欄について、個人が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。
なお、「譲受人」とは「転用を行う事業者」であり、「譲渡人」とは「土地の提供者」です。第4条の場合には「譲受人」欄に各項目の記載をしてください。
- (3) 印のある欄については、該当する条項を で囲み、空欄には第4条の場合には「転用」と記載し、第5条の場合には「転用を伴う所有権移転(転用を伴う賃借権設定、転用を伴う使用貸借による権利設定等)」のよ
- (4) 譲受人、譲渡人、土地の表示等の記載欄が足りない場合は、別紙に同様の記載欄を作成してそれぞれ申請書に添付してください。
ただし、この場合は、申請書と添付書類に割り印をしてください。
- (5) 地目「現」欄は、「登」欄が農地以外の場合にのみ記入してください。
「現」とは申請者が判断する「現況地目」であり、「登」とは「登記簿の地目」です。
- (6) 「自作・貸付別」欄は、申請地について耕作の事業を行う者が所有権に基づきその事業に供している場合には「自作」、耕作の事業を行う者が所有権以外の権原に基づきその事業に供している場合には「貸付」
- (7) 土地の表示欄に余白が生じる場合は、当該余白欄に斜線を引くか又は「以下余白」と記載してください。
- (8) 「3 転用計画」以降の欄についても漏れなく記入してください。
- (9) 押印する場合、印鑑欄は、許可申請書2部すべてに押印し、添付書類についても2部作成し、許可申請書にそれぞれ添付してください。
- (10) 記入欄が足りない場合は、別紙に記載してください。