

記載例



譲渡人、譲受人双方の捨印を押してください

農地法第5条第1項の規定による許可申請書

岐阜県知事様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者 譲受人 海津市〇〇町〇〇 〇〇番地

海津太郎 印

認印可(シャチハタ印不可)

譲渡人 海津市〇〇町〇〇 〇〇番地

海津次郎 印

認印可(シャチハタ印不可)

移転か設定かを記入して

下記のとおり転用のため農地の権利を移転したいので、農地法第5条第1項の規定によって許可を申請します。

1. 当事者の氏名・住所および職業

当事者の別	氏名	住所	職業
譲受人	海津太郎	海津市〇〇町〇〇 〇〇番地	農業兼会社員
譲渡人	海津次郎	海津市〇〇町〇〇 〇〇番地	農業

2. 許可を受けようとする土地の所在地等

土地の所在	地番	地目		面積 m ²	利用状況	10a 当たり 普通収穫高	耕作者の 氏名	市街化区域、 市街化調整区 域、その他
		登記簿	現況					
海津市〇〇町〇〇 字〇〇	〇〇番〇	田	田	〇〇	一毛作	480kg	平田次郎	農振除外地

計 〇〇 m² (田 〇〇 m² 畑 m²)

3. 転用計画

(1) 転用の目的	(2) 権利を設定し、又は移転しようとする理由の詳細
住宅敷地	現在私は両親と妻子供と同居していますが、子供の成長により現住まいが手狭となり、親である海津太郎の土地〇〇番〇を譲り受け、分家住宅として建築します。 どうしてその農地が必要なのか、その理由をできる限り詳細に記入してください
(3) 事業の操業期間又は 施設の利用期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日から 永久(もしくは〇〇年間)



譲渡人、譲受人双方の捺印を押してください

(4) 転用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	第1期 (着工 許 可 日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日 まで)				第2期	合 計		
	名 称	棟数	建築面積 ㎡	所用面積㎡		棟数	建物面積 ㎡	所用面積 ㎡
土地造成				〇〇				〇〇
建築物	住宅2F	1	△△		建ぺい率□□%	1	△△	
小 計		1	△△			1	△△	
工作物	庭園 駐車場		**				**	
小 計			**				**	
計				〇〇				〇〇

4. 権利を設定し、又は移転しようとする契約の内容				
権利の種類	権利の設定・移転の別	権利の設定・移転の時期	権利の存続期間	その他
所有権	移転	許可後速やかに	永久	

5. 資金調達についての計画		
土地造成費	〇〇 万円	(資金調達)
設計管理料	〇〇 万円	自己資金 〇〇 万円
建築費	〇〇 万円	金融機関からの融資 〇〇 万円 (〇〇銀行〇〇支店)
計	〇〇 万円	合計 〇〇 万円

6. 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
<p>本申請地の北側は4mの道路に接道、東側は宅地(隣家)、南側は水路、西側は農地であります。 又、敷地内の雨水は側溝へ排出し、汚水については下水道へ接続します。 西側農地境に擁壁を施し、側溝を入れ農地に対し被害が出ないよう施工します。 万一、被害が生じた場合は当方で責任をもって解決いたします。</p>

7. その他参考となるべき事項

(記載要領)

1. 氏名（法人にあつ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. 関係者が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. 「利用状況」欄には、田にあつては二毛作又は一毛作の別、畑にあつては普通畑、果樹園、桑園、茶園、牧草畑又はその他の別を記載してください。
4. 「市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別」欄には、申請に係る土地が都市計画法による市街化区域、市街化調整区域又はこれら以外の区域のいずれに含まれているかを記載してください。
5. 「転用の時期及び転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、工事計画が長期にわたるものである場合には、できる限り工事計画を6か月単位で区分して記載してください。
6. 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。