

農地転用申請手続き及びお願い

瑞穂市農業委員会

I.申請の申し込みについて

1. 受付期間 毎月10日まで受付します。 ※市街化は随時受付
(10日が土・日・祭日の場合はその翌平日)
2. 申請の申し込み 申請書に瑞穂市農業委員会指定の申込書を添付して
申し込みをして下さい。
3. 代理申請について 申請者以外の方が提出される場合は、必ず委任状を添付
して下さい。
4. 総会開催日 毎月26日に行われます。
(26日が土・日・祭日の場合はその翌平日)
5. 許可書(受理通知)について 許可書(受理通知)ができましたら、電話連絡をします。

II.注意事項

1. 申請書等について

- ・申請書等は国が例示している申請書様式を使用して下さい。

2. 承諾等について

- ・書類を作成後、申請地の地区担当の農業委員の承認を得て下さい。
- ・承認を得る場合は、次の点に留意して下さい。
 - ① 申請書類が添付されていない場合は、申請内容が把握できないため署名・押印は貰えません。
 - ② 添付書類は揃っているが、小作関係等について疑問がある場合は、農業委員(担当地区委員)が書類を預かり内容等を確認後、署名・押印しますので、後日取りに行ってください。

3. 申込書の申請理由の書き方について

- ・申請理由について、「譲受人(借人)」「譲渡人(貸人)」それぞれの理由を記載して下さい。
 - 譲受人(借人)
例：一般個人住宅、分譲住宅、宅地分譲、共同住宅等
 - 譲渡人(貸人)
例：高齢化、労力不足、耕作不便、経営規模縮小、資金が必要等

裏面に続く

4. 土地利用区分の農業振興地域の農用地は転用できません

5. 申請人が未成年者の場合

- ・未成年者と親権者が連署し、親権者のみ押印が必要となります。

6. 利益相反行為の場合

- ・特別代理人の選任を受け、特別代理人の名で申請して下さい。
(特別代理人の選任は家庭裁判所で行って下さい。)

7. 許可後の報告について

- ・事業完了後に、工事完了報告書を提出して下さい。なお、工事完了報告書には、**配置図及び完了写真を添付**して下さい。
- ・事業完了予定日になっても事業が完了しない場合は、工事進捗状況報告書を提出して下さい。なお、工事進捗状況報告書には、**現況写真を添付**して下さい。

8. 添付書類について

- ① 6については、申請地が地図の中央にくるようにし、申請地を**朱書き**で記入して下さい。
- ② 13に該当する場合、定款又は寄附行為のコピーを添付する際に**原本証明**を忘れないように注意して下さい。
- ③ 17に該当する場合**①は必須**、②・③については**どちらかを添付**して下さい。
- ④ 18に該当する場合**①は必須**、②～④については**いずれかの書面**を添付して下さい。

9. 特に次の事項について注意して下さい

- ① 転用行為の妨げとなる権利を有する者がいないか確認のこと。
- ② 計画面積の妥当性かどうか。(土地利用計画について)
- ③ 周辺農地等に係る営農条件へ支障をきたさないか。
- ④ 農地以外に確実に利用するかどうか。
※家庭農園として取得する場合は不可
- ⑤ 無断転用はしていないかどうか。
※無断転用の場合・・・現状回復の指導又は、委員会の指示による
- ⑥ 他法令の許可を要するものは、許可書の写しの提出等により許可が確認された時点で許可(受理)します。