

4 転用計画	(1) 転用事由の概要 譲受人（借受人）事由 現在のアパートでは手狭な為、自己住宅を建築する。 譲渡人（貸付人）事由 相手方の要望により譲り渡す。					
	(2) 転用の時期	工事着手 令和〇〇年〇〇月〇〇日		事業又は施設の操業又は利用時間 令和 年 月 日から 年間		
	(3) 転用の目的に係る事業又は施設の概要	建築物（又は工作物）の名称及び構造	建築物の総棟数（又は工作物の総数）	1棟の建築面積（又は工作物の面積）	総建築面積（又は工作物の総面積）	所要面積
5 権利を移転（設定）しようとする契約の内容	契約日 令和 年 月 日 ・売買（単価 円/m ² × m ² = 円） ・賃貸借（年 円/m ² × m ² = 円） ・贈与 ・使用貸借					
6 資金調達についての計画	調達資金 自己資金（ 円） 借入金（ 円）		必要資金 用地代（ 円） 建築費（ 円） 造成費（ 円） その他（ 円）			
7 転用することによって生じる付近の土地、作物、家畜等の被害の有無及び防除施設の概要	防除施設の概要 取水（水道・井戸） 雨水排水（敷地内・排水路） 雑排水（浄化槽・汲取式・下水道） 汚水排水（浄化槽・汲取式・下水道） 道路（公道・私道・その他（ ））					
8 その他参考となるべき事項						

農地法第5条転用許可申請書添付書類

[申請地が調整区域の場合：毎月25日受付締切（閉庁日の場合は翌開庁日）]

添付部数 各1通

1	申請地位置図（1/25000～1/50000）
2	申請地付近状況図（1/2000程度）
3	申請地公図の写し（隣接の所有者・地番・面積を記入）申請日前3ヶ月以内に発行された原本
4	求積図（一部転用の場合）
5	配置図（境界からの距離及び施設間の距離を記入）
6	立面図・平面図
7	申請地の土地登記事項証明書（全部事項証明書）申請日前3ヶ月以内に発行された原本
8	申請地が土地改良区域内の場合は当該土地改良区の意見書
9	転用目的が住宅以外の場合は、事業計画書及び事業概要書
10	小作地を借受人が転用申請する場合は所有者の同意書
11	取水・排水を明示した図面（水利権者・水路管理等の同意が必要な場合はそれを証する書面写）
12	資金証明書
13	見積書
14	事業運営に必要な免許等の写し
15	通勤経路図及び借家証明書
16	農家住宅・農業用施設の場合は農業を営む者の証明
17	開発行為又は建築許可書の写し
18	道路・水路を使用する場合、道路法第24条及び第32条の占用許可書の写し、水路にあつては管理者の同意書
19	転用予定地内に、道路・水路等がある場合にはこれに対する措置を明らかにした旨の書面
20	当該転用事業に関連して、他の法令の規定により関係機関の許可及び同意を要する場合は、手続きをしたことを証する書面。
21	公共移転の場合は事業者の証明書及び補償額証明書
22	移転（転居）の場合は移転後の跡地利用計画書
23	住民票（受人及び渡人）申請日前3ヶ月以内に発行された原本
24	土地登記名義人住所等と譲渡人住所等が異なる場合は、同一人であることを証する書面
25	代理人提出の場合は委任状（委任状は、必ず印鑑を押印してください）
26	その他知事、会長が求める書類

申請者が法人又は団体の場合

1	定款
2	法人登記事項証明書（現在事項証明書）申請日前3ヶ月以内に発行された原本
3	事業概要書
4	寄付行為又は規約
5	決算書（但し、牛久市に法人市民税を納付している法人、上場企業、事業運営に必要な免許等を提出した法人は、添付省略できます。）

申請書の標準受付期間は毎月21日から25日です。

（注）訂正箇所を修正液で修正した申請書は受付出来ないのをご注意ください。

申請書の様式は農業委員会ホームページよりダウンロードできます。

<http://www.city.ushiku.ibaraki.jp/section/nougyou/index.htm>

事業計画書の記載事項

	名称（仮称）
	業種
	申請地の使用目的
	土地選定理由
	当該申請地が必要な理由
	管理員人数
	従業員数（業務毎の内訳）
	技術者数（資格者毎の内訳）
	製品名と数量
	生産量または取扱い量（年）
	取扱いメーカー又は業者名称
	主たる利用者又は会社名称
	建物規模、間取内訳（棟毎）
	来客数または利用者数（1日または1月予定）
	駐車台数（車種毎の内訳）
	事業区域の範囲
	雨水、汚水、雑排水の量と処理計画（1日）
	事業拡大を伴う場合は現在との比較

数量や品名等は、配置図等と突合させてください

農地以外の部分がある場合は、他に全体の事業計画が必要になります。

転用目的によっては、この記載事項以外に必要な事項がある場合がありますのでご不明な点は問い合わせください。

委任状

代理人 住 所
氏名 (行政書士)
登録番号 第 号
電話番号

私は、上記の者を代理人と定め、下記に係る農地法第5条第1項の規定に基づく許可申請手続きに関する一切の権限を委任する。

また、上記代理人が行った農地法第5条第1項の規定による転用許可申請について、その申請書に記載された内容を了解した。

記

- 1 土地の表示 : 牛久市
登記地目
地 積 m²
- 2 転用の目的
・
- 3 権利の内容
・

令和 年 月 日

委任者

譲受人 住所

氏名

印

譲渡人 住所

氏名

印

委任状は、必ず印鑑を押印してください。

個人情報保護のため、代理人以外の方は、許可書の受取りは出来ません。

「行政書士」以外の者が、官公署に提出する書類の作成および手続き代理などを業務として行うことは、法律で禁じられています。(判例では、無報酬でも反復・継続すること、および、その意思が明確であれば1回の行為でも業務とみなされます。)