農地法第4条第1項第8号の規定による届出書作成要領

市街化区域内の農地を農地以外の目的に使用しようとする場合に届出ていただくものです。

編纂(ホッチキス留め)して提出して頂く書類

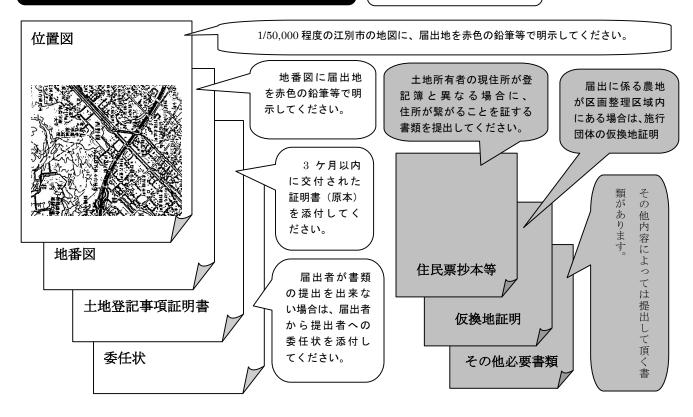
提出部数各2部

共有地で権利者が複数いる場合は、人数分を追加してください。

届出書 届出書の記載例を 転用しようとする土地の筆数が多い為、 提出部数内訳 参照してください。 「土地の表示欄」に書き切れない時は、別紙 一部・・農業委員会控え に記入して添付してください。 その場合 「土地の表示欄」には、「別紙のとおり」と 一部・・届出者への通知用 それぞれの書類に 記入してください。 共有の関係等で権利者が複 は、必ず前後の頁にか かるように届出者の 数いる場合は、人数分を追加し 筆の一部を転用する場合に、 割り印を押してくだ てください。 届出地を特定出来る実測図を添 さい。 付して頂きます。 薄く網のかかった書 土地の表示 別紙 類等は、必要に応じて提 出して頂くものです。 実測図

編纂しないで提出して頂く書類

提出部数各1部|



その他必要書類

必要に応じて提出して頂く書類です。

提出して頂く場合	提出して頂く書類
届出地が賃貸借の目的になっている場合	農地法第18条第1項の規定による解約等の許可があっ
	たことを証する書面又は、農地法第18条第6項の規定によ
	る通知書の写し
届出地が土地改良区の区域内にある場合	その土地改良区に農地法第4条第1項第8号の届出をす
	る旨の通知をしたことを証する書面
その他参考資料	個々のケースで必要がある書類を提出して頂きます。

注意事項

1. 届出から受理通知までに必要な日数

届出書の内容を審査し、必要事項が整っている場合は、概ね3日~5日で「受理通知書」を交付します。

受理通知 概ね3日~5日後

2. 手数料

手数料は、必要ありません。

委任状の記載例

当事者が届出書を提出する時以外は、委任状を提出してください。

委任状の形式は特に定めていません。ついては、次の記載例を参考として作成してください。

