



農地法第5条第1項第6号の規定による農地転用届出書

令和 年 月 日

多摩市農業委員会会長 殿

譲受人 ふりがな 氏名

譲渡人 ふりがな 氏名

下記のとおり転用のため農地(採草放牧地)の権利を設定し(移転)したいので、農地法第5条第1項第6号の規定により届け出ます。

1 当事者の住所等

当事者の別	<small>ふりがな</small> 氏名	住所	職業
譲受人			
譲渡人			

2 土地の所在等

土地の所在 (多摩市)	地番	地目		面積 (㎡)	土地所有者		耕作者		
		登記簿	現況		<small>ふりがな</small> 氏名	住所	<small>ふりがな</small> 氏名	住所	
計 ㎡ (田 ㎡、畑 ㎡、採草放牧地 ㎡)									

3 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
1.所有権 2.賃借権 3.その他	設定・移転	受理通知後 令和 年 月 日	永久 年	

4 転用計画

転用の目的	開発許可を要しない転用行為にあっては 都市計画法第29条の該当号			号
転用の時期	工事着工時期	令和 年 月 日	工事完了時期	令和 年 月 日
転用の目的に係る事業又は施設の概要				

5 転用することによって生ずる付近の農地、作物等の被害の防除施設の概要

--

(記載要領)

- 氏名(法人にあっ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。
- 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。
- 譲渡人が2人以上である場合には、届出書の差出人は「譲受人何某」及び「譲渡人何某外何名」とし、届出書の1及び2の欄には「別紙記載のとおり」と記載して申請することができるものとします。この場合の別紙の様式は、次の別紙1及び別紙2のとおりとします。
- 「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、事業又は施設の種類、数量及び面積、その事業又は施設に係る取水又は排水施設等について具体的に記入してください。

(別紙1) 届出書の1の欄 当事者の住所等

当事者の別	氏名	捺印	住所	職業
譲受人				
譲渡人				

(別紙2) 届出書の2の欄 届け出ようとする土地の所在等

譲渡人の 氏名	所在 (多摩市)	地番	地目		面積 (㎡)	土地所有者		耕作者	
			登記簿	現況		氏名	住所	氏名	住所
計			筆	㎡	(田	㎡、畑	㎡、採草放牧地	㎡)	

(記載要領) 本表は、(別紙1)の譲渡人の順に名寄せして記載してください。

記入見本



※認印を押印してください

農地法第5条第1項第6号の規定による農地転用届出書

令和 ● 年 ● 月 ● 日

多摩市農業委員会会長 殿

譲受人 氏名 ^{とうきょう}東京 ^{じろう}次郎 印

譲渡人 氏名 ^{たまた}多摩 ^{たろう}太郎 印

下記のとおり転用のため農地（採草放牧地）の権利を設定し（移転）したいので、農地法第5条第1項第6号の規定により届け出ます。

1 当事者の住所等	当事者の別	氏名		住所		職業		
	譲受人	^{とうきょう} 東京 ^{じろう} 次郎		新宿区新宿八丁目12番1号		会社員		
	譲渡人	^{たまた} 多摩 ^{たろう} 太郎		多摩市関戸六丁目12番地の1		農業		
2 土地の所在等	土地の所在	地番	地目	面積	土地所有者		耕作者	
			登記簿	現況	(㎡)	氏名	住所	
	和田字10号	●番●	畑	畑	300	多摩太郎	多摩市関戸6-12-1	同左
	計	300㎡ (田 ㎡、畑 300㎡、採草放牧地 ㎡)						
3 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			
	1.所有権 2.賃借権 3.その他	設定・移転	受理通知後 令和 年 月 日	永久				
4 転用計画	転用の目的	一戸建て住宅用地	開発許可を要しない転用行為にあつては都市計画法第29条の該当号		号			
	転用の時期	工事着工時期	令和 ● 年 ● 月 ● 日					
		工事完了時期	令和 ● 年 ● 月 ● 日					
転用の目的に係る事業又は施設の概要	軽量鉄骨造 二階建て 1棟 1階 120㎡ 2階 80㎡ 延べ床面積 200㎡							
5 転用することによって生ずる付近の農地、作物等の被害の防除施設の概要	・隣接農地に雨水などの流入を防ぐため、敷地内に排水設備を設ける ・特になし…など							

※土地登記簿謄本の内容と同一
※所有者の現住所と登記簿の住所が異なる場合は、転居の異動がわかるもの(前住地記載の住民票等)

(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 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 譲渡人が2人以上である場合には、届出書の差出人は「譲受人何某」及び「譲渡人何某外何名」とし、届出書の1及び

- 2 の欄には「別紙記載のとおり」と記載して申請することができます。この場合の別紙の様式は、次の別紙1及び別紙2のとおりとします。
- 4 「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、事業又は施設の種類、数量及び面積、その事業又は施設に係る取水又は排水施設等について具体的に記入してください。

委任状

令和 年 月 日

多摩市農業委員会 会長 殿

▼代理人

住所	
氏名	⑩

私は、上記の者を代理人と定め、次の届出書類等の申請及び受領に関する権限を委任します。

▼委任する事項

請求する届出書類等の種類	<input type="checkbox"/> 農地法 第 条に関する届出書類一式 <input type="checkbox"/> その他()
--------------	---

▼委任者

住所	
氏名	⑩

住所	
氏名	⑩

※自署の場合は、押印省略可能です

※代理人(窓口に来られる方)の、以下の本人確認資料が必要です

- 官公庁発行の、(1)顔写真のある書類(例:運転免許証、パスポート等)の場合は 1 種類、
(2)顔写真のない書類(例:健康保険証、年金手帳等)の場合は、複数種類
必要です

※委任状は、これに限らず任意様式でも提出可能です

農地法の規定による申請・届出・通知事務について(抜粋)

1. 農地法第3条の規定による許可申請【農地の権利移動】

農地を農地のまま権利の移動を行う場合(売買・賃貸借・使用貸借)

市内・市外在住者が権利を取得する場合⇒農業委員会許可

■
提出書類

① 申請書※認印を押印

② 公図の写し

③ 全部事項証明書(土地登記簿謄本)

※謄本から申請者住所が確認できない場合は、住民票等現在住所が確認できる書類を添付してください

④ 案内図

⑤ 営農計画書

⑥ 耕作証明書

⑦ 認印押印の委任状→※代理申請の場合

2. 農地法第4条の規定による届出【農地の転用】

農地の所有者が宅地や駐車場等(非農地)に転用する場合(自己転用)

■
提出書類

① 届出書→※認印を押印

② 公図の写し

③ 全部事項証明書(土地登記簿謄本)

※謄本から申請者住所が確認できない場合は、住民票等現在住所が確認できる書類を添付してください

④ 案内図

⑤ 認印押印の委任状→※代理届出の場合

⑥ 仮換地証明・仮換地図(区画整理中の地区内のみ)

3. 農地法第5条の規定による届出【農地の転用のための権利移動】

農地を転用するにあたり、権利移動が伴う場合(売買・賃貸借・使用貸借)

■
提出書類

① 届出書※認印を押印

② 公図の写し

③ 全部事項証明書(土地登記簿謄本)

※謄本から申請者住所が確認できない場合は、住民票等現在住所が確認できる書類を添付してください

④ 案内図

⑤ 認印押印の委任状→※代理届出の場合

⑥ 仮換地証明・仮換地図(区画整理中の地区内のみ)

4.農地法第18条第6項の規定による解約通知

農地法第18条第1項第2号の規定による合意解約

解約が成立する条件

- (1)貸借人双方が解約に合意していること。
- (2)土地の引渡し期限前6ヶ月以内に成立した合意解約(書面による)であること。

■提出書類

- ①通知書→※実印押印
 - ②合意が成立したことを示す書類
 - ③賃貸借契約書(写)
 - ④印鑑証明書
 - ⑤実印押印の委任状→※代理申請のみ
 - ⑥賃貸借契約書の当事者が死亡している場合は、解約者との関係を示す書類
 - ・貸主が死亡している場合:土地の全部事項証明書(土地登記簿謄本)
 - ・借主が死亡している場合:遺産分割協議書(写)、除籍謄本、戸籍謄本等
- ※遺産分割協議書が無い場合や相続財産に入っていない場合には、通知名義人の念書が必要となります
※合意解約通知書受理証明の交付を受ける場合は、次の5.(2)の日程で受付及び交付します

5.受付及び交付

(1)農地法第3条の手続きの場合

- ・申請前に、あらかじめ地元の農業委員にご相談ください
- ・申請案件は農業委員会総会審議事項となります
- ・農業委員会総会終了後、事務局から審議結果を連絡します

(2)農地法第4条・第5条及び第18条の手続きの場合

- ・受付日 月～金曜日(祝祭日を除く)
- ・通知書等交付日 受付後原則1週間以内
- ・受付及び交付時間 午前8時30分～午後5時15分(正午～午後1時を除く)

6.許可書及び受理通知書等の受取

※許可書、受理通知書及び受理証明書の受け取りの際は、下記の(1)(2)(3)のいずれかをご持参ください。

(1)本人が受け取る場合⇒本人のサインまたは認印

(2)代理人が受け取る場合

- ① 届出時の代理人と同一の方⇒代理人のサインまたは認印
- ② 届出時の代理人と異なる方⇒届出書等と同じ認印(実印)押印の委任状及び代理人のサインまたは認印

(3)届出人が法人の場合⇒受け取る社員のサインまたは認印及び社員を証明するもの

7.お問い合わせ先

〒206-8666 東京都多摩市関戸六丁目12番地の1 多摩市役所 第二庁舎 2階
多摩市農業委員会事務局(市民経済部 経済観光課内)

TEL 042(375)8111(代表) 内線2367 または ☎042(338)6848(直通)

FAX 042(337)7659