

記載例(資材置場)

捨印

捨印

農地法第5条第1項の規定による許可申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

羽島市長様
羽島市農業委員会会長様

譲受人 氏名 〇〇株式会社
代表取締役 羽島耕三 (印)

譲渡人 氏名 羽島 一郎 (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、移転したいので、農地法第5条第1項の規定により許可を申請します。

記

1 当事者の住所等

当事者の別	氏名	住所	電話番号
譲受人	〇〇株式会社 代表取締役 羽島耕三	羽島市竹鼻町1丁目1-1	〇〇〇-〇〇〇〇
譲渡人	羽島 一郎	羽島市竹鼻町56	
国内連絡先(譲受人が国外居住者である場合)			
	氏名	住所	電話番号

2 許可を受けようとする土地の所在等

土地の所在	地番	地目		面積 m ²	所有権以外の使用収益権が設定されている場合		市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別
		登記簿	現況		権利の種類	権利者の氏名又は名称	
羽島市竹鼻町1丁目	1-1	田	田	495			市街化調整区域
計	495 m ²	(田 495 m ²	畑	m ²	採草放牧地	m ²	

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
建設業資材置場	現在、申請地近郊で建設業を営んでいますが、会社敷地内にある、資材置場が大変手狭で困っております。申請地は、交通の利便性も良く、会社からもすぐ近くで資材置場として最適なため申請するものです。
(3) 事業の操業期間又は施設の利用期間	許可日 年 月 日から 永久 年間

(4) 転用の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 令和〇〇年〇〇月〇〇日 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 m ²	所要面積 m ²				棟数	建築面積 m ²	所要面積 m ²
土地造成				495 m ²						495 m ²
建築物										
小計				495 m ²						495 m ²
工作物										
小計										
計				495 m ²						495 m ²

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	設定 移転	許可あり次第	永久	

5 資金調達についての計画

	[総事業費]	[調達方法]
造成費	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	自己資金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
合計	〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	合計 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

6 転用することによって生ずる付近の土地・作物・家畜等の被害の防除施設の概要

申請地東側は道路、南側は宅地、西側は水路、北側は田になっています。
 雨水は、東側道路側溝に排水します。
 申請地北側及び西側はコンクリート擁壁を設け、農地及び水路への土砂の流出を防止します。
 なお、工事施工にあたっては周辺農地に被害を及ぼさないように注意を行い、被害が発生した場合には申請者の責任において補償します。

7 その他参考となるべき事項

(記載要領)

- 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。
- 当事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、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、申請書の差出人は「譲受人何某」及び「譲渡人何某外何名」とし、申請書の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。
- 「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。
- 「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。
- 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。