

農地法第5条届出書記入要領

1. 「年月日」は届出年月日を記入し、「譲受人・譲渡人」欄には当事者の氏名を記入してください。法人の場合は法人の名称及び代表者職氏名を記入してください。押印は必要ありません。

譲受人又は譲渡人が複数のときは、それぞれの氏名を列記するとともに、譲渡人については譲り渡すこととなる持分を、譲受人については譲り受けることとなる持分を記入してください。（下の当事者の氏名、住所欄も同様に列記してください。）なお、当該欄は〇〇外〇名と記入し、詳細に記載した別紙を添付しても差し支えありません。

2. 「当事者の住所等」については住民登録をしている氏名・住所を記入してください。法人の場合は法人の名称及び代表者職氏名、主たる事務所の所在地を記入してください。届出地の登記事項証明書に記載されている住所・氏名が現住所・氏名と合致しない場合は、更正登記後の登記事項証明書を添付するか、更正登記に必要な書類（同一人と確認できる住民票若しくは戸籍の附票等）の添付が必要です。

（注）譲渡人が相続による権利移転の登記を了していない場合は、真の相続人であることを証する書面等を添付してください。

3. 「土地の所在等」は所在・地番・地目・面積が登記事項証明書と合致させてください。地目の登記簿欄には登記事項証明書に記載の地目を、現況欄には現況地目（田・畑）を記入してください。土地所有者は譲渡人の氏名・住所を記入し、共有の場合は全員の氏名・持分・住所を列記してください。耕作者は、「同左」で省略してもかまいません。（なお小作地を小作権者が取得する転用届出の場合は小作権者を記入してください。）届出地及び土地所有者が複数の場合は別紙を添付しても差し支えありません。「計」は面積の合計を、また、現況地目ごとの面積の合計もそれぞれ記入してください。

4. 「権利の種類」は所有権・賃借権・使用貸借権等を記入してください。「権利の設定・移転の別」は該当文字を○で囲んでください。「権利の存続期間」は年数を記入してください。例…（永年・3年・20年 等）

5. 「転用の目的」は具体的な施設名・用途等を記入してください。

例…（個人住宅・宅地拡張・分譲宅地・進入路・露天駐車場・倉庫 等）

6. 「工事着工時期」は転用に着手しようとする日であり、「受理後」とするか、受理予定の日付後を記入してください。「工事完了時期」は転用目的どおりに供する予定の日付を記入してください。

7. 「事業または施設の概要」は下記のように具体的に記入してください。

施設（工作物）のある場合はその名称・棟数・延べ面積を記入してください。

例…（木造〇階建・〇戸・延面積〇〇〇m² 等）

施設（工作物）の有無に係らず造成方法を記入してください。

例…（盛土〇〇cm 等）（分譲宅地は区各数・区画当たりの面積 等）

事業又は施設に係る取水・排水施設等は施設の有無に関わらず具体的に記入してください。

例…（取水は松山市上水道・排水は〇側水路へ放流・取水なし・自然排水 等）

施設（建築物・工作物）を共有で建築する場合は、施設の各持分を記入してください。

8. 「被害防除施設の概要」については被害防止に有効かつ可能な措置を講じることを前提とし、具体的に記入してください。特に必要の無い場合は「無し」と記入してください。

（注）地元土地改良区・道後平野土地改良区での除外手続は、転用届出書提出前に済ませておいてください。