

藤岡農業振興地域整備計画の変更申出書

年 月 日

(宛先) 藤岡市長

(土地所有者) 住 所 :

氏 名 :

印

連絡先 : (自 宅)

(その他)

(上記代理人) 住 所 :

氏 名 :

印

連絡先 : (自 宅)

(その他)

藤岡農業振興地域整備計画を変更したいので、関係書類を添付し申出ます。

1. 変更区分 (該当する変更区分に○印を記入して下さい。)

	農振法に基づく農用地区域への編入
	農振法に基づく農用地区域からの除外
	農振法に基づく農用地区域の用途区分の変更 (軽微変更)

2. 変更目的

3. 変更申出に係る土地

大字	字	地番	地目	面積 (㎡)	変更面積 (㎡)	直近年の利用 生産状況等	その他

4. 申出地利用者

利 用 者				所有者との続柄
氏 名	住 所	連絡先	勤務先	

5. 契約等予定内容（該当する契約種類に○印を、契約時期・農地転用時期は予定年月を記入して下さい。）

契 約 種 類		契 約 時 期	農地転用時期
<input type="checkbox"/>	売 買		
<input type="checkbox"/>	賃 貸 借		
<input type="checkbox"/>	使用貸借		
<input type="checkbox"/>	贈 与		
<input type="checkbox"/>	その他（ ）		
<input type="checkbox"/>	非該当（自ら使用）		

6. 申出地の状況等について

(1) 申出地選定について（欄が狭い場合は、別紙に記入し添付でも可）

① 選定理由（選定の経過や申出地以外の土地で代替できない理由等を記入して下さい。）

② 規模の決定等について（その面積が必要な理由をできるだけ詳細に記入して下さい。）

(2) 土地改良整備事業関係について

① 申出地のある区域の土地基盤整備事業の概要

	事業名	工期	事業完了日	事業完了公告日	受益面積 (ha)	補助金返還の有無
実施済み						
実施中						
計画中						
非該当						

② 面整備以外で農業用排水路や農道等の受益地になっているか

	事業名	工期	事業完了日	事業完了公告日	受益面積 (ha)	補助金返還の有無
実施済み						
実施中						
計画中						
非該当						

上記6の(2)の①及び②の確認者

年 月 日

担当部課名

確認担当者

※1 確認担当者の欄は、確認した職員の署名をお願いします。

※2 補助金返還の有無については、藤岡市関係各部課及びその他関係機関と補助金の手続きにより協議を必ず行って下さい。

※3 補助金の返還が生じる場合は、補助金の返還をしていただきます。

7. 他法令関係についての確認について

(1) 都市計画法（開発許可）等について（藤岡市都市計画課建築指導係）

	行なった	相談を行なった日時	
		相談を行なった部局等	
		相談に対応した職員名	
		指摘事項	
	行っていない	理由：	

(2) 農地法（農地転用の許可見込み）等について（藤岡市農業委員会事務局）

	行なった	相談を行なった日時	
		相談を行なった部局等	
		相談に対応した職員名	
		指摘事項	
	行っていない	理由：	

※1 確認を行った職員が記載してください。

(3) 建築基準法（第6条第1項第1号～第3号建築物）について（高崎土木事務所）

	行なった	相談を行なった日時	
		相談を行なった部局等	
		相談に対応した職員名	
		指摘事項	
	行なっていない	理由：	

(4) 建築基準法（第6条第1項第4号建築物）について（藤岡市都市計画課）

	行なった	相談を行なった日時	
		相談を行なった部局等	
		相談に対応した職員名	
		指摘事項	
	行なっていない	理由：	

※1 確認を行った職員が記載してください。

8. 添付書類（提出部数は全て1部）

（1）共通添付書類

土地登記簿謄本 (土地の登記事項証明書)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全部事項。 ・ 分家住宅や農家住宅の場合は、昭和62年7月1日以前の所有者がわかるもの。 ・ インターネット等で取得したものも可。 	前橋地方法務局 藤岡市役所出張所（有料）
公図の写し (縮尺1/500)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申出地を赤で囲んでください。 ・ 分筆予定の場合は、分筆予定線を青で明記して下さい。 ・ 隣接地の公簿上の地目、所有者及び耕作者も明記して下さい。 	前橋地方法務局 高崎支局又は藤岡市税務課（有料）
変更申出地案内図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申出地を赤で明記して下さい。 ・ 住宅地図等のコピーでも可。 	様式あり・任意 様式でも可
土地利用計画図	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画平面図及び立面図並びに配置図（除外面積全体） ・ 増築や敷地拡張の場合は、既存建物を含んで明記して下さい。 ・ 資材置場については、資材ごとの配置と通路等を明記して下さい。 ・ 駐車場については、収容台数がわかるよう、駐車区画線を明記して下さい。 ・ 駐車台数等の積算資料を別途添付して下さい。 ・ 編入の場合は不要です。 	様式あり・任意 様式でも可
土地改良区の意見書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更しようとする地目（登記地目）が「田」の場合には、必要になります。「畑」の場合は必要ありません。 	各土地改良区事務所
固定資産評価証明書等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申出人世帯全員の所有地が全てわかる書類を添付して下さい。 ・ 土地利用者世帯の所有地が全てわかる書類を添付して下さい。 ・ 法人の場合は、法人が所有している土地が全てわかる書類を添付して下さい。 ・ 他市町村に土地を所有している場合は、その全てがわかる書類を添付して下さい。 ・ 編入の場合は不要です。 	藤岡市役所税務課及び所有地のある市町村の税務担当課（有料）
確約書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地所有者及び土地利用者が署名し、押印して下さい。 ・ 編入の場合は不要です。 	様式あり
代理人選任届	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政書士等に委託する場合のみ必要になります。 	様式あり

上記の書類以外に、除外理由によって、次の書類が必要となります。

(2) 分家住宅の場合

戸籍謄本等 (戸籍全部事項証明)	・ 土地所有者と土地利用者の関係がわかる戸籍謄本等の書類。	本籍地の戸籍担当課 (有料)
住民票	・ 土地利用者世帯全員の住民票の写し。 ・ 上記戸籍謄本等で土地利用者世帯全員がわかる場合は、必要ありません。	住所地の住民票担当課 (有料)
借家賃貸契約書の写し	・ 土地利用者が借家に居住している場合のみ。	

(3) 店舗等の場合

事業計画書等	・ 会社等の登記簿、定款、議事録 (当該事業実施の意思決定が確認できる書類)、収支決算報告書 (営業規模等を確認できる書類) 等の写し。	任意様式
--------	--	------

(4) 駐車場・資材置場等の場合

事業計画書等	・ 会社等の登記簿、定款、議事録 (当該事業実施の意思決定が確認できる書類)、収支決算報告書 (営業規模等を確認できる書類) 等の写し。	任意様式
既存の駐車場、資材置場の配置図	・ 利用者が市内若しくは藤岡市周辺で現在使用している駐車場・資材置場の位置図を赤で明記して下さい。 ・ その駐車場の使用状況、資材置場の使用状況のわかる書類を添付して下さい。	任意様式
駐車場・資材置場等の利用計画書	・ 除外後の利用台数や資材の種類大きさ等がわかる資料を添付して下さい。共通添付書類の利用計画書に詳細を記載することでも構いません。	任意様式

◎ 注意事項等

1. 土地の条件により、変更の申出にそもそも同意できない場合がありますので、事業計画等を十分検討の上、申し出てください。
2. 一部を除外又は軽微変更を申し出る場合に添付していただく公図の写しには、分筆予定線を青で書き入れて下さい。
3. 農用地区域からの除外や農用地の用途区分の変更 (軽微変更) 等については、農地転用許可申請・開発許可申請・建築確認申請等が必要になる場合がありますので、同意通知書受領後、速やかに各種申請手続きを行なって下さい。
農振除外の同意通知の発行された日の翌日から起算して、2年以内に農地転用等必要手続きや事業着手等が行われなかった場合については、再度、農用地区域に編入いたします。この際、特に通知等を行いませんので、ご注意ください。
4. 土地登記簿謄本 (土地の登記事項証明書) ・公図・固定資産評価証明書等・土地改良区の意見書・戸籍謄本 (戸籍全部事項証明書) ・住民票等の書類は、交付日より3か月以内のものを提出して下さい。
5. 代理人選任届により書類等の提出を代理人に委任された場合でも、必要な際には申出人・利用者に直接問い合わせ等をする場合もあります。
6. 変更申出書の提出後に、現地確認等のために市の職員等が申出地や既存施設に立ち入り、写真撮影等を行いますので、あらかじめご了承ください。
7. 上記添付書類の他、必要に応じて追加書類等を提出していただく場合がありますので、その際は早急に提出して下さい。
8. 農用地区域から除外し、農地転用しようとする面積が20,000㎡を超えるものについては、農地転用の事前協議が必要となりますので、農業委員会事務局へ事前にご相談ください。

変更申出地案内図

(申出地を赤色で明記して下さい。これに替えて住宅地図の写し等を添付していただくことも構いません。)



土地利用計画図

(これに替えて任意様式を添付していただくことも構いません。)



確 約 書

年 月 日

(宛先) 藤岡市長

(土地所有者) 住 所

氏 名

印

(土地利用者) 住 所

氏 名

印

土地の表示

大 字	字	地 番	地 目	地積 (㎡)	利 用 目 的

藤岡農業振興地域整備計画の変更申出をするにあたり、下記の各項の条件を固く履行いたします。

記

1. 当該申出地の周辺農用地等での耕作、維持、管理等に、将来にわたって支障を与えません。
2. 周辺農地所有者・耕作者等との間で問題が発生した場合は、全ての責任を持って対応いたします。
3. 当該申出地の周辺農用地等に係る農業用の用水・排水施設、道路等及び農用地等の保全又は利用上必要な施設等の有する機能に支障のないよう措置します。
4. 申出の同意を受けた場合には、利用者・利用目的を変更しないとともに、速やかに農地法の定める農地転用の申請等を行ないます。
5. 申出の同意を受けた場合には、同意された目的以外には利用しません。
6. 土地改良区の意見書の内容を順守します。
7. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律を順守します。
8. 農振計画変更理由等と農地転用理由が異なった場合には、速やかに計画変更届を農林課へ提出します。

代理人選任届

年 月 日

(宛先) 藤岡市長

(土地所有者) 住 所

氏 名

印

私は、藤岡農業振興地域整備計画の変更申出について、下記の者を私の代理人に選任し、農業振興地域整備計画の変更申出に関する一切の手続きを委任しましたので、届け出ます。

記

(代理人) 住 所

氏 名

印