

藤岡農業振興地域整備計画の変更申出書（記入例）

2024年10月 1日

（宛先） 藤岡市長

（土地所有者） 住 所： 藤岡市中栗須〇〇－〇

- ・登記簿謄本の名義を記入
- ・連絡先の（その他）は、すぐに連絡がとれる携帯電話の番号等

氏 名： 農林 鬼三郎 印

連絡先（自 宅） 22－〇〇〇〇

（その他） 090-△△△△-□□□□

（上記代理人） 住 所： 藤岡市藤岡×〇－〇

- ・別紙の代理人選任届も提出
- ・連絡先の（その他）は、すぐに連絡がとれる携帯電話の番号等

氏 名： 藤岡 藤太郎 印

連絡先（会 社） 0274-22-××××

（その他） 080-□□□□-〇×〇×

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

＜例示＞ 分家住宅用地

- ・農振変更後に利用する土地の用途を記入
（例：資材置場用地、貸駐車場用地等）

- ・一部変更の場合、申請後の面積変更はできませんので、注意して下さい。

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
中栗須	〇〇	900-1	田	1,500	500	麦のみ	－

- ・大字、字、地番、地目、面積は登記簿謄本を見て記入
- ・変更面積は、全部を変更する場合は左欄の面積と一致した面積を記入して下さい。一部分のみの変更の場合は、変更しようとする面積を記入して下さい。
- ・その他については、申請地について伝えたいことを記入

- ・直近年の利用生産状況等については、申請時の1年前までに作付した品目等を記入して下さい。
（米麦、野菜、無作付等）

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	
農林 藤男	藤岡市藤岡×〇ー〇	22-1211	〇〇証券	次男
農林 桜子	〃	〃	主婦	次男の妻
農林 太郎	〃	〃		次男の子
・除外目的が住宅建築指導係用地の場合は、住宅建設後に居住する世帯員を記入して下さい。 ・利用者が法人の場合は、法人名や代表者名を記入して下さい。				

5. 契約等予定内容（該当する契約種類に〇印を、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
売 買		
賃 貸 借		
☒ 使用貸借	2024年2月頃予定	2024年1月頃予定
贈 与		
その他（ ）	・契約時期及び農地転用時期については、 おおよその予定時期を記入して下さい。	
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。）

＜例示＞

・変更後の土地利用者である私の次男世帯の子供も大きくなり、私達夫婦の近くに次男の分家住宅を建てたいと考えました。住宅を建てる場所の選定については、下記のとおりです。

・今回申請地以外に農地を6筆所有しておりますが、建築確認や開発許可の見込みがあるかどうか、他の農地でも検討しましたが、今回申請する農地以外の土地は住宅が建てられるような土地ではない（建築確認や開発許可等がおりない場所）、または不整形地で面積も狭いため、今回の申請地を選定しました。（〇△901-2は接道がない、〇△901-3は今後も地権者が耕作する意向、〇△901-4は不整形地で面積が90㎡狭い、〇△901-5は地権者の同意が得られなかった。）

・必要性について

除外理由である事業が必要である理由及び当該土地を選定せざるを得ない理由を具体的かつ明確に記入して下さい。

・代替性について

申出地の他に開発可能な農用地区外の適地がないなど、他の土地をもって代えることが困難である理由を具体的かつ明確に記入して下さい。

（例：901-2は接道がない、901-3は今後も地権者が耕作する意向、901-4は不整形地で面積が狭い、901-5は地権者の同意が得られなかったなど）

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。）

<例示>

・都市計画法では、分家住宅の開発面積は概ね 500 m²と定められており、住宅と駐車場（自家用車 2 台分、来客用 1 台分）及び庭等を含めると 500 m²が必要であるため、住宅用地の規模を 500 m²と決めました。

・適当性について

除外理由である事業又は住居の等の目的からみて、通常必要である最小限度の除外規模であることを具体的かつ明確に記入して下さい。

・利用目的が住宅の場合は、原則 500 m²以下となります。

・利用目的が事業用地の場合、計画内容から判断して、通常必要とされる最小限度と認められる面積である旨を記入して下さい。

(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

(該当箇所)に○を記入下さい)	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					

・藤岡市役所 経済部 農政課（ほ場調査係）等の関係機関で確認した結果を、自らが記入して下さい。

・また確認した際に下にある確認者欄に必要事項を記入してもらって下さい。

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

(該当箇所)に○を記入下さい)	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					

・藤岡市役所 経済部 農政課（ほ場調査係）等の関係機関で確認した結果を、自らが記入してください。

・また確認した際に下にある確認者欄に必要事項を記入してもらって下さい。

上記 6 の (2) の①及び②の確認者

2024年10月 1日

・確認した年月日及び確認対応者の部署（農政課ほ場調査係）や氏名を記入してもらって下さい。

担当部課名 藤岡市 経済部 農政課

確認担当者 ○ ○ ○ ○

◎注意

※ 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、藤岡市の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 計画指導係）

○	行なった	相談を行なった日時	2024年 9月20日
		相談を行なった部局等	藤岡市 都市計画課
		相談を対応した職員名	□ □ □ □
		指摘事項	特になし
	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	相談を行った日時	2024年 9月20日
		相談を行なった部局等	藤岡市 農業委員会事務局
		相談を対応した職員名	□ □ □ □
		指摘事項	〇〇〇法令関係の協議を行うよう指摘された。
	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	
		相談を対応した職員名	
		指摘事項	
○	行っていない	理由：建築基準法第6条第1項第1号～第3号建築物でない為。	

(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 建築課建築指導係）

○	行なった	相談を行った日時	2019年 3月20日
		相談を行なった部局等	藤岡市 建築課
		相談を対応した職員名	○ ○ △ △
		指摘事項	藤岡市宅地開発指導要綱に則った協議が必要と指摘された。
	行っていない	理由：	

● 建築基準法第6条第1項第1号～第4号とは？

第1号	劇場、映画館、集会場、病院、百貨店、自動車車庫等の用途に供する特殊建築物で、その用途に供する部分の床面積の合計が100㎡を超えるもの。
第2号	木造の建築物で3以上の階を有し、または延べ面積が500㎡、高さ13mもしくは軒の高さが9mを超えるもの。
第3号	木造以外の建築物で、2以上の階を有し、または延べ面積が200㎡を超えるもの。
第4号	前3号に掲げる建築物を除くほか、都市計画区域もしくは準都市計画区域内における建築物

・上記「7. 他法令関係についての確認について」の(1)～(4)について、未確認の場合の項目については、行っていない理由（事実）を記載して下さい。

※1 確認を行った担当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）	・全部事項証明書 ・分家住宅や農家住宅の場合は、昭和62年7月1日以前から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）	・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	・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	・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。 ・資材置場の場合は、資材ごとの配置場所と面積、通路の幅員・延長距離を明記して下さい。 ・駐車場場合は、収容台数（自家用車〇台、来客用1台等）が分かるように、駐車区画線を明記して下さい。 ・事業用の駐車場の場合は、駐車台数等の積算根拠資料を別途添付して下さい。 ・雨水排水計画を明記して下さい。	様式あり （任意様式でも可）
土地改良区の意見書	・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が、灌水設備を有する畑については、必要になります。	各土地改良区事務所
固定資産評価証明書	・申出人世帯全員の所有地が、全てわかる証明書を添付して下さい。 ・土地利用者世帯の所有地が、全てわかる証明書を添付して下さい。 ・法人の場合は、法人が所有している土地が、全てわかる証明書を添付して下さい。 ・他市町村に土地を所有している場合は、その全てがわかる証明書を添付して下さい。 ・利用者が固定資産を所有していない場合は、無資産証明書（利用者及び配偶者）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	・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	・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、除外事由によって、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	・土地所有者と土地利用者の関係がわかる戸籍謄本（戸籍全部事項証明）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。 ・上記の戸籍謄本等で、土地利用者の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）
借家賃貸借契約書の写し	・土地利用者が借家に居住している場合。	

(3) 店舗等の場合

事業計画書等	・会社等の登記簿（履歴事項全部証明書） ・会社等の定款 ・議事録（当該事業実施の意思決定が確認できる書類） ・収支決算報告書等（営業規模等を確認できる書類）の写し ・当該事業を行うために必要となる各種資格証明の写し	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（履歴事項全部証明書） ・会社等の定款 ・議事録（当該事業実施の意思決定が確認できる書類） ・収支決算報告書等（営業規模等を確認できる書類）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、現在使用している既存の駐車場や資材置場の位置図（案内図）を赤で明記して下さい。 ・その既存駐車場や資材置場の現在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	・駐車場としての利用台数や資材の種類大きさ等や配置がわかる資料を添付して下さい。 ・共通添付書類の土地利用計画図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. 土地の条件等により、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. 一部分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。
同意通知書受領後、速やかに、各種申請手続き等を行なって下さい。

※注意：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、特に通知等はいりませんので、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ヶ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。

- ・「8. 添付書類」の左空欄部分については、必要な添付書類があるのかどうかを確認するためのチェック欄として使用して下さい。
- ・申請を行う前に、添付書類が全て揃っているかをよくご確認して下さい。
- ・上記の「注意事項等」をよく読んでいただき、注意事項について承諾した上で、申請を行って下さい。

代理人選任届（記入例）

2024年10月1日

（宛先） 藤岡市長

（土地所有者） 住 所 藤岡市中栗須〇〇-〇

氏 名 農 林 鬼三郎 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。

（代理人） 住 所 藤岡市藤岡×〇-〇

氏 名 藤岡事務所

行政書士 藤岡 藤太郎 印

連絡先 0274-22-××××

080-□□□□-〇×〇×

- ・住所については、所属の会社や支店等の住所地を記載して下さい。
- ・氏名については、委任された代理人の役職や氏名を記載して下さい。
- ・連絡先については、所属の会社や支店等の連絡先を記載するとともに、代理人にすぐ連絡が取れる携帯電話等の番号も併せて記載して下さい。

確 約 書（記入例）

2024年10月 1日

（宛先）藤岡市長 様

・土地の所有者と利用者双方の住所、氏名、捺印をして下さい。

（土地所有者）住 所 藤岡市中栗須〇〇-〇
氏 名 農 林 鬼三郎 印
（土地利用者）住 所 藤岡市中栗須327
氏 名 農 林 藤 男 印

土地の表示

大 字	字	地 番	地 目	地積（㎡）	利用目的
中栗須	〇〇	900-1	田	1,500㎡の 内 500㎡	分家住宅用地

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、計画変更届を農政課へ提出します。

・土地の所有者と利用者の双方が、下記に記載されている事項について、
全てを読み、承諾した上で提出して下さい。
・全て承諾したものと見なしますので、よくお読み下さい。