

許可申請書作成上の注意事項

- (1) 記載に当たっては、かい書ではっきり書いてください。
ただし、住所については住民票、氏名については戸籍簿、土地の表示については登記簿に書いてあるとおりの字体を使用してください（申請書の内容がそのまま許可指令書に反映され、正確な記載がされないと、登記ができなくなりますので注意して記入してください）。
- (2) 「譲受人」とは「転用を行う事業者」であり、「譲渡人」とは「土地の提供者」です。第4条の場合は「譲受人」欄に各項目の記載をしてください。
- (3) ※印のある欄については、該当する条項を○で囲み、空欄には第4条の場合は「転用」と記載し、第5条の場合は「転用を伴う所有権移転（転用を伴う賃借権設定、転用を伴う使用貸借による権利設定等）」のように権利の種類及び設定又は移転の別を記載してください。
- (4) 譲受人、譲渡人、土地の表示等の記載欄が足りない場合は、別紙に同様の記載欄を作成してそれぞれ申請書に添付してください。
ただし、この場合は、申請書と添付書類に割り印をしてください。
- (5) 地目「現」欄は、「登」欄が農地以外の場合にのみ記入してください。
「現」とは申請者が判断する「現況地目」であり、「登」とは「登記簿の地目」です。
- (6) 「自作・貸付別」欄は、申請地について耕作の事業を行う者が所有権に基づきその事業に供している場合には「自作」、耕作の事業を行う者が所有権以外の権原に基づきその事業に供している場合には「貸付」と記載してください。
- (7) 土地の表示欄に余白が生じる場合は、当該余白欄に斜線を引くか又は「以下余白」と記載してください。
- (8) 「3 転用計画」以降の欄についても漏れなく記入してください。
- (9) 記入欄が足りない場合は、別紙に記載してください。