

農業振興地域整備計画の農用地区域の変更（除外） 申出書作成要領

1 申出書 別紙様式

◇5の欄：土地改良事業等の実施状況を確認すること。（土地改良事業等実施中又は実施後の土地については、事業完了後8年を経過するまで除外できません。）

鈴鹿川沿岸土地改良区及び三重用水土地改良区の区域内の場合は協議が必要です。

◇6の欄：申出計画を実施するために必要となる許可等の見込みを担当部局で必ず確認すること。

農地法（農業委員会事務局：転用許可見込み、農業従事者要件等の確認）

都市計画法（都市計画課：許可見込み等の確認）

建築基準法（建築指導課：接道要件等の確認）

◇7の欄

地区農業委員さんに事業計画を説明し、排水の関係や留意すべき事項について確認すること。

協議・調整済みの事業計画をもって、除外申出すること。

また、隣接農地地権者に事業説明し、円滑な調整を図ること。

2 添付書類

(1)位置図

1/2, 500 都市計画図又は住宅地図の写しに、申出地を赤色で着色して明示すること。

※1/2, 500 都市計画図は鈴鹿市のホームページの「地理情報」の「都市計画（申請図用）」から印刷可能。

<http://www.city.suzuka.lg.jp/>

(2)土地利用計画図（建物等配置図兼排水計画図）

- ・市様式又は任意様式
- ・所在地及び申出者名を記入すること。
- ・申出箇所の形状及び辺長を記入すること。
- ・建築物・工作物などの配置及び辺長を記入すること。
- ・雨水及び汚水排水の処理方法を図示し、排水経路（道路側溝等まで）を青色で記入すること。
- ・分筆する場合は、分筆箇所を図示すること。

(3)土地の全部事項証明書（法務局にて交付）

写し可（B5サイズ2枚を並べてA4サイズに縮小したもの可）

(4)公図（法務局にて交付）

町、字を明記すること。また、次のとおり着色すること。

- ・申出地 赤色枠 ※分筆する場合は、その箇所を図示すること。
- ・水路 薄青色
- ・赤道 薄赤色

(5) 申出者及び関係者の土地所有状況を確認する書類（下記ア～エ）

※隣接既存施設の拡張の場合省略

- ア 申出者及び2親等以内の直系血族，その他必要と認める者の固定資産税名寄帳
評価額欄及び税額欄は消し，各所有地等に通し番号を記入すること。
※固定資産税（土地・家屋）名寄帳は戸籍住民課にて交付

イ 所有地の各筆毎の位置図

住宅地図等に所有地の位置を明示し，上記アの通し番号をつけること。

ウ 申出地以外の所有地を利用できない説明書

申出者及び関係者所有地の各筆毎に，申出の目的に利用できない理由を詳しく説明すること。
※上記アの通し番号の順に説明すること。

エ 家系図（申出者の直系2親等以内の者の関係図）

所有地がない者は，「所有地なし」と記入すること。

(6) 土地所有者承諾書（申出者と土地所有者が異なる場合のみ）

土地所有者・権利を有する者の自筆又は記名・押印のこと。

以下は申出内容，現状等に応じて必要となります。

(7) 事業計画書（住宅以外の事業の場合）

- ・事業の実績，計画の概要を解りやすく説明すること。
- ・必要用地面積の積算根拠を説明すること。

(8) 土地選定理由書（既存施設の隣接拡張以外で，自己所有地以外を選定した場合）

他の候補地検討経過と申出地決定経過により，他に適地がないことを説明すること。

(9) 現況説明書・始末書（農地性がない土地の場合）

(10) 営農説明書（就農する場合）

(11) その他，申出内容に応じて必要とする書類

◇提出部数 1部

◇添付書類は上記表示順とじて提出すること。

◇書類は原則としてA4判の用紙を縦長で使用することとする。

◇記入は黒色のペンを使用し，丁寧に記入すること。（ワープロ，パソコンでの作成可）

◇申出締切日 2回/年（6月25日，12月25日。ただし閉庁日の場合は直前の開庁日）

※申出締切日は，変更になる場合がありますので，農林水産課へご確認ください。

◇除外完了予定 申出締切日から約6ヶ月です。ただし申出の全てが除外できるとは限りません。

お問合わせ

鈴鹿市 産業振興部

農林水産課 農政グループ

Tel 059-382-9017（直通）