

(転用) 事業計画書

令和 年 月 日

【提出部数】

正本1部

副本2部(写し可)

合計3部

事業計画者

住 所

氏 名

印

電話番号

1. 計画に係る事業目的

2. 事業計画及び事業概要(建物・工作物等の面積、工期等を含めること。)

3. 事業計画地の状況

(1) 土地の所在・面積等

(単位: m²)

大字	字・地番	面積(m ²)	土地の利用状況	用途区分	所有者
計					

(注)地番ごとに記入すること

(2) 農業生産の状況

作物	反収(kg)又は頭数(頭)

(注)耕作を放棄しているときは、放棄した年次及び理由の概略を記載すること。

4. 当該土地を選定した理由及び経緯(具体的かつ詳細に記載すること)

5.他の個別規制法(森林法・都市計画法・砂利採取法・採石法等)の規制の有無(被害が予想されるときはその内容及び被害防除措置)

6. 事業の実施に伴う付近農用地又は農作物に対する被害予想の有無(被害が予想されるときはその内容及び被害防除措置)

(注)汚水等を伴う事業の実施に当たっては、排出経路等につき8のいずれかの図面に示すこと。(青の矢印を用いる)

7.当該土地に関する土地改良事業

- (1)事業施行者
- (2)事業の種類
- (3)事業の着工及び完了年度
- (4)当該土地に関する面積(m²)

8.添付図面等

- (1)位置図(縮尺1/50,000程度のもの)
- (2)案内図(住宅地図でも可)
- (3)土地利用計画図(出入口や駐車場の利用台数、雨水排水等が図示されているもの)
- (4)平面図(建物の間取り図や工作物等の図面)
- (5)求積図(計画地の一部分を変更する場合に添付)
- (6)土地の候補地一覧(候補地の位置図等も併せて添付)
- (7)同意書(土地所有者、隣接居住者、隣接土地所有者等)
- (8)登記事項証明書、公図(土地改良所在図等)※写しでも可
- (9)委任状(行政書士等の代理人による手続きの場合)※任意様式でも可
- (10)その他(事業計画の内容に応じて補足資料等を追加で求める場合があります。)