

# 《記入例》

農地台帳 閲覧 申請書  
 交付 新規・修正

申請日をご記入ください  
 年 月 日

(宛先) 松戸市農業委員会会長

①どなた(どの世帯)のものが必要ですか。

住所	松戸市 <b>〇〇〇〇丁目XX番地XX</b> <small>マンション・アパート名 部屋番号等</small>	
フリガナ	<b>ハウイ ハナコ</b>	明・大 <b>昭</b> ・平・令
氏名	<b>農委 花子</b>	<b>XX年XX月XX日</b> 生

②手続き内容は何ですか。 ※あてはまる□に☑をいれてください

希望する  
手続き内容に☑し、  
申請を希望する理由  
をご記入ください

<input type="checkbox"/>	閲覧 (理由: <b>農業従事日数の確認のため等</b> )
<input type="checkbox"/>	交付 (理由: <b>相続関係書類作成の参考資料とするため等</b> ) (必要部数: 部)
<input type="checkbox"/>	新規・修正 (内容: <b>農委 一郎を経営主とし、従事日数を300日に修正する等</b> )

③窓口に来た方はどなたですか。 **来庁者(郵送者)について☑および氏名ご記入してください**

I	<input type="checkbox"/> 本人	氏名 <b>農委 花子</b>	電話(日中の連絡先)
II	<input type="checkbox"/> 同一世帯員		<b>XXX-XXX-XXXX</b>

④窓口に来た方が上記I~IIにあてはまらない場合、下記に記入してください。

住所	<b>代理人による申請の場合、枠内を記入し、委任状を提出してください</b>
フリガナ	
氏名	

明・大・昭・平・令  
年 月 日生

※上記に記載した場合は、①に記載した方からの委任状が必要です。

⑤窓口に来た方は、下記本人確認書類の提示をしていただきます。

本人確認書類	□1点確認書類(写真有)	□2点確認(写真無)
	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード等 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 身分証明書(官公庁発行)	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 社員・学生証 <input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> カード(キャッシュ)
	<input type="checkbox"/> その他( )	

決裁欄	局長	補佐	担当	対応者	処理日