

農地台帳 閲覧 請求書
記録事項要約書交付

※太線の中に記載してください。該当する欄の口にレ印をお願いします。

窓口に来られた方 (請求者) ☐ 農地所有者本人 ☐ 所有者の世帯員 ☐ 農地借受人 ☐ 代理人 ☐ その他上記以外	住 所					
	ふりがな					
	氏 名					
	連絡先					
	使用目的					
請求する農地の所在・地番					請求通数 (要約書交付の場合記入)	
名取市						
名取市						
名取市						
名取市						
名取市						
※該当事項の口にレ印をつけてください。 ☐ 農地台帳の閲覧 ☐ 記録事項要約書の交付						
農業委員会処理欄				交付通数	交付枚数	受付・交付年月日
会長	局長	局長補佐	係			

※農地台帳の閲覧につきましては、裏面の「閲覧誓約書」をご確認のうえ、署名願います。

〔 閲 覧 誓 約 書 〕

農地台帳の閲覧について、次のとおり誓約します。

- 1 本申請の使用目的以外の目的には、使用しません。
- 2 転記した書類は、一切公表せず、利用後直ちに処分します。
- 3 転記した書類は、閲覧の申請書に記した使用目的以外には、一切使用しません。
- 4 プライバシー等の問題が生じたときは、閲覧申請者の責任において対処します。
- 5 閲覧にあたっては、農業委員会事務局の指示に従います。
- 6 個人情報の保護に関する法律を遵守します。

農地台帳の閲覧について、上記誓約書の事項を遵守します。

署名: _____