

農地法第4条・第5条の許可申請(転用) 添付書類一覧

添付書類 (○は必須書類)	要点
○ 農地法第4・5条の規定による許可申請書	捨印(実印)を枠外へ押印してください。 3の「事由の詳細」を必ず記載してください(4条)。 6の概要については、隣接の農地の営農を妨げない方法を必ず記載してください(5条)
別表	農地が4筆以上の場合には、別表にすべて記載してください。
○ 印鑑証明	申請前おおむね 3か月以内 のものを添付してください。
○ 申請農地の土地登記簿謄本	[法務局]申請前おおむね 3か月以内 のものを添付してください。 登記上の所有者と申請者が異なる時は、申請者が所有者であることを証する書面
抵当権設定者の売買(貸借)の同意書	抵当権、根抵当権又は地役権が設定されている場合
「農振地区域除外申請の決定について」のコピー	[農政担当]農振の除外申請をした場合、除外決定の通知を添付してください。
○ 農地法第4・5条の農業委員確認書 (旧:許可申請依頼書)	「転用許可を受けようとする理由」を記入し、該当地区の農業委員の署名と押印をもらってください。 ※農業委員の署名を受ける前に事務局に連絡ください
○ 預貯金の残高証明書又は金融機関の融資証明書	残高証明・融資証明に代わる証明書の場合はお問い合わせください。 譲受人が添付してください。 おおむね 3か月以内 のものを添付してください。
○ 土地案内図	住宅地図に 対象農地を赤く塗り、「申請箇所」 と書いてください。
○ 土地公図	[法務局]申請前おおむね 3か月以内 のものを添付してください。 対象農地を赤く塗り、「申請箇所」 と書いてください。
○ 建築等設計図・平面図	一枚の図面にまとめて表示したもので可能です。
○ 立面図・配置図・給排水図	駐車場や資材置場に転用する場合は、自動車や資材の配置図を添付してください。
○ 同意書	隣接の農地の耕作者より自筆署名と押印をいただってください。
○ 事業計画書	「記入例」を参考に作成してください。
土地賃貸借・使用貸借契約書	土地の賃貸借・使用貸借を行う場合のみ添付してください(5条)
始末書	農地の状況により添付していただくことがあります。
復元計画書	農地の状況により添付していただくことがあります。
土地の選定理由書	農地の状況により添付していただくことがあります。
委任状	行政書士が申請するときは添付してください。

●法人の方が取得又は賃借する場合に追加する書類

添付書類 (○は必須書類、△は場合により必要)	要点
○ 法人の登記事項証明書 (登記簿謄本)	[法務局]法人である場合。 申請前おおむね 3か月以内 のものを添付してください。
○ 法人定款、寄付行為、規約又は規則の写し	原本証明 (※)。「原本に相違ありません」、日付、法人名、代表者名、登録④)及び各頁に 「割印」 を押印してください。
△ 議事録又は議決書謄本	事業内容(法人登記に記載がない事業を行う場合など)により必要となる場合があります。事前に事務局にご相談ください。譲受人(借人)のみ添付。土地の売買(貸借)等に係る議事録を添付する。 原本証明 (※)及び各頁に 「割印」 を押印してください。
○ 宅地建物取引業者免許証のコピー	「土地・建物の分譲等の業務」を行う場合に添付してください。

※ 提出書類は2部(1部:原本 1部:原本の写し)提出すること