

農地法第4条、第5条の規定による許可申請書の添付書類

(1) 通常の添付書類

書類の種類	書類の内容等
土地の登記事項証明書 (原本、全部事項証明書に限る。)	申請に係る土地に現に効力を有するものに限る。
土地の所有者であることが確認できる書類	必要に応じて、下記の書類を添付する。 ・ 相続後未登記の場合 ①相続関係図 ②戸籍謄本 ③除籍謄本 ④相続放棄申述受理謄本等 ・ 住所変更後で未登記の場合 ①住民票 ・ 氏の変更後で未登記の場合 ①戸籍謄本等
住民票の写し(原本)	譲受人の世帯全員の記載のあるもの。 譲渡人は町外者の場合のみ。
位置図	縮尺1/10,000程度のもの
周辺見取図	申請地周辺の土地の利用状況の概要が確認できる図面
公図写し	申請地及び隣接地の地目、地番、地積、所有者氏名を表示すること。 なお、次例の証明がなされていること。 (証明例) この公図写しは、宇都宮地方法務局小山出張所備付け公図を謄写したものに相違ありません。 平成〇年〇月〇日謄写 謄写者 住 所 氏 名 印
特定図	申請地の位置を、朱線により特定した測量図面で、申請に係る土地の面積が記載されているもの。 (分筆登記申請に添付する測量図と同等の精度のもの。2部提出)
土地利用計画図	縮尺1/500から1/2,000程度とし、開発区域界、施設の配置・形状等が具体的に明らかにされた図面
平面図、立面図	施設の平面図で縮尺1/200~1/500程度のもの。
取水、排水計画図	当該転用事業に関連する取水、排水の計画図 (開発区域内の集水計画、排水放流先まで明示する。)
隣接同意書	近傍農地の日照・通風・耕作等に影響がある場合は添付する。
水利権者及び漁業権者等の同意書	取水・排水を伴う一般の転用事業は、原則として添付する。 例えば ・ 排水の放流同意書(第1次放流先) ・ 土地改良区水路の目的外使用許可 但し、転用目的が通常の資材置場、一般住宅、農家住宅等で、排水放流がない場合は添付不要。

所有者又は耕作者の同意書	<p>①所有権以外の権原に基づいて申請する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所有権者の同意書 <p>②申請地に係る農地につき地上権、永小作権、質権、使用貸借による権利、賃借権に基づく耕作者がいる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃借権等の合意解約 ・耕作者の同意
他法令の許認可書の写し又は許認可の手続き状況を証する書面	当該転用事業に関連して、他法令の許認可を了している場合又は許認可申請の申請中の場合、それぞれ許認可書写、許認可の申請状況等を証する書面
関係機関の議決等（議会、総会等）を証する書面	町、農業協同組合等で転用事業に当たって議決等を要する場合、議事録写しなど、それを証する書面
土地改良区の意見書	申請に係る農地が土地改良区内にある場合 （ただし、意見を求めた日から30日を経過してもその意見を得られない場合は、その事由書）
事業計画書	別紙「事業計画書」の記載事項に基づき記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・一般用事業計画書 ・資材等置場用事業計画書
土地選定経過書（申請地が第1・2種農地の場合）	申請に係る農地に代えて周辺の土地を供することにより当該申請に係る事業の目的を達成することができない理由を、他の候補地を挙げて具体的に説明し、図面等を添付する。 <ul style="list-style-type: none"> ・土地選定経過図（住宅地図、公図写し） 等
資金証明（原本）	転用事業を完了させるために必要とする資金の裏付けとなる書面を添付する。（転用事業に係る見積書（原本）及び土地売買契約書（写し）についても添付すること） 一般的には <ul style="list-style-type: none"> ①預金残高証明書（申請前3ヶ月以内のもの） ②融資証明書（申請前3ヶ月以内のもの） 等
所有権移転請求権保全の仮登記、及び地上権、地役権、処分禁止の仮処分等の登記がなされている土地の場合、当該権利者の抹消同意	原則として、申請前に権利を抹消することが必要であるが、抹消同意、又は転用同意をもって、これに代えることができる。 （次の場合は添付不要） <ul style="list-style-type: none"> ①抵当権等担保物権の場合 ②行政機関等による差押等で同意の有無が確認できる場合 ③一時転用の場合
代理人申請の場合、委任状・確認書	<ul style="list-style-type: none"> ①代理人に申請手続きを委任する旨の委任状 ②代理人が、作成した申請書の内容を理解した上で、そのとおり事業を行う旨の確認書

(2) 申請人が法人の場合に必要な添付書類

書類の種類	書類の内容等
法人登記簿謄本	
法人の定款、寄付行為又は規約	

(3) 転用目的により必要となる添付書類

転用目的	書類の種類	書類の内容等
資材置場等	事業計画書	製品（商品）置場、残土置場、廃車置場、建設機械置場も対象 転用の必要性、土地の選定理由等について、具体的に記載したもの。
	決算書等	
	事業経歴書	
駐車場	決算書等	
	事業経歴書	
建売住宅及び宅地分譲	建売住宅の転用実績書	前回許可地の事業進捗状況等を記載したもの
	宅地建物取引業免許証の写し	事業計画書の中で、免許番号、免許の日付の記載があれば、添付不要

上記以外にも、審査を行う上で必要な書類の添付を求めることがありますので、内容について事前にご相談ください。

- 添付書類の提出部数は、正副各1部となります。
- 申請は、毎月5日締め、原則20日農業委員会総会となります。
- 申請から許可まで概ね1.5ヶ月ほどの期間を要します。
- 申請後は農業委員による譲渡人と譲受人立会いのもと現地調査が必要です。

<ご注意ください>

申請予定地の要件により、転用見込みのある農地と見込みのない農地とに分かれます。転用を計画される際は、事前に農業委員会事務局までご相談ください。