

【農地転用許可申請の提出書類一覧表】

○＝原則添付 △＝申請内容により添付

チェック	書類名	個人	法人	部数	備考	関係機関 発行書類先
	申請書	○	○	2	(記載例参照)	封筒内
	申請書別紙 被害防除措置	○	○	2	被害防除措置について具体的に記入してください。 隣接地に農地がある場合、耕作者の同意の有無について確認 <u>(2部のうち農業委員会用のみ、記載例参照)</u>	封筒内
	事業計画書(転用理由書)	○	○	2	申請書の事由欄か任意の別紙へ詳細に記入してください <u>(事業主体が法人の場合、別紙で提出)</u> <u>(資材置場・宅地分譲・建売住宅については別様式)</u>	
	土地登記事項証明書	○	○	2	1部は写しで可 (発行から3ヶ月以内のもの)	法務局
	法人登記事項証明書または定款の写し		○	2	1部は写しで可 (発行から3ヶ月以内のもの) <u>定款の写しの場合2部とも原本</u>	法務局
	仮換地指定通知・明細図の写し	△	△	2	土地区画整理事業地内の場合	圃場整備 事業主体
	土地公図の写し	○	○	3	1部は原本、もう2部は写しで可 (写しには隣接地含む周辺の地目、所有者名を記入) (発行から3ヶ月以内のもの)	法務局
	排水協議書	△	△	2	道路側溝、農業水路へ放流の場合は必要 下水道へ接続の場合は不要	封筒内
	土地改良区の意見書	○	○	2	土地改良区の受益地域内の場合は、土地改良区にて手続きを行ない、意見書の交付を受けて下さい(受益地内の確認を含め、改良区へご確認ください。)	各土地改良区
	資金計画書	○	○	2	金額を記入して下さい。(申請書記載も可)	封筒内
	資金を証明する書類	○	○	2	費用が発生する場合は必要 (残高証明、通帳口座の写し、融資証明、融資事前審査写し等)	金融機関等
	関係法令手続きを証する書類、調整に関するもの	△	△	2	転用目的の実行にあたって関係する手続き及び関係部局との調整を証する書類 (都市計画法・宅地開発協議・農振法・盛土規制法・土地区画整理法・宅建業法・道水路の占用等) 許可書の写し、受付済の申請書の写し	関係部局
	申請地の案内図	○	○	2	住宅地図の写等、申請地付近の状況がわかるもの	任意様式
	配置図(土地利用計画図)	○	○	2	排水先・建物配置を図示 駐車区画線(台数記入) 取水、排水先を図示 <u>(引込管、道路内本管含む)</u> 既存施設拡張の場合は既存施設を含めた配置図 太陽光発電設備の場合はパネル等配置面積、発電量を明記	
	建物平面図・立面図・造成図	△	△	2	建築・造成をする場合	
	工程表	△	△	2	事業計画面積が 5,000 m ² 以上の場合	
	契約書(案)	△	△	2	農地以外の土地(宅地及び雑種地等)も含み利用する場合	
	確約書	○	○	2	1部は写しで可	封筒内
	委任状	△	△	2	代理人に手続きを委任する場合(1部は写しで可)	封筒内
	住民票、戸籍の附票等	△		2	1部は写しで可 住所が市外もしくは登記事項証明書記載の住所と現住所が異なる場合は必要 (転居が複数回ある場合、現住所までの履歴がわかるもの)	各自治体
	その他				申請地に抵当権、仮登記等が設定されている場合は、その者の承諾書 申請地に利用権(農地貸借)が設定されている場合は、貸借の合意解約届け 宅地建物取引業免許書の写し(建売住宅・宅地分譲の場合) 借受者の確約書(貸施設の場合) 経済産業省設備認定書と電力会社への電力販売申込書のコピー(太陽光発電設備の場合)	

※ 申請内容によっては、上記以外の書類も必要となる場合があります。不明な点については問合せください。

※ 申請書の訂正は、取り消し線を引いて訂正してください。修正液、修正テープは使用しないでください。

※ 申請の受付期間は毎月5日から15日です。15日が土・日・祝祭日の場合は直前の開庁日が締切日となります。書類に不備がある場合は受付できない場合があります。また、申請後許可が出るまでは、およそ4週間(15日受付の場合)かかります。

千 曲 市 農 業 委 員 会
Tel 026-273-1111 (代表)

―農地転用許可申請書添付書類の説明書―

I. 個人・法人共通で必要な書類

1. 申請書〔提出部数2部・・・県提出用および農業委員会提出用〕
 - ・許可書は申請書に記載のとおり作成されますので、誤りのないように記載して下さい。
2. 申請書別紙(被害防除措置欄)〔提出部数2部〕
 - ・周辺農地に対する被害防除措置について具体的に記載して下さい。隣接農地耕作者への転用事業内容説明を必ず行い、同意の有無について確認して下さい(県提出用には裏面がありません)。
3. 事業計画(書)〔提出部数2部〕
 - ・事業計画とは
 - ・申請農地の転用が必要な理由
 - ・転用した農地をどのように利用するのか、等のことです。
 - ・申請書の「3-(1)-(2)」に記入するか、あるいはその欄を「別紙のとおり」とし、別に「事業計画書」を作成して下さい。
4. 申請農地の土地登記事項証明書〔提出部数2部〕 1部はコピーで可
 - ・法務局で交付を受けて下さい。
5. 土地の公図(地図証明書)
 - 〔提出部数3部・・・原本1部と近隣の地目・所有者名を記入したコピー2部〕
 - ・法務局で交付を受けて下さい。原本1部には何も記入せず、コピー2部には台帳を閲覧のうえ、申請地の近隣の地目と所有者(耕作者)名を記入して下さい。
6. 土地改良区の意見書〔提出部数2部〕
 - ・申請農地が各土地改良区の受益地域内の場合は、所定の手続きを行い意見書の交付を受けて下さい。なお、地区により土地改良区が異なりますので、ご注意下さい。
7. 排水協議書〔提出部数2部〕
 - ・農業用水(河川)等への放流が生じる場合は放流先水路等の水利権者の同意を得て下さい。
8. 資金計画書及びその資金内容を証する書類〔提出部数2部〕
 - ・転用計画の金額に関係なく、その資金内容についての証明書の提出が必要です。
9. 関係法令の手続き及び関係部局との調整を証する書類〔提出部数2部〕
 - ・転用目的の実施に際し関係する法令(都市計画法、河川法、宅地開発協議等)の手続き及び関係部局との調整を証する書類(申請書あるいは許可書の写し)を添付して下さい。
10. 申請地の位置図〔提出部数2部〕
 - ・図面に、申請地を赤で図示して下さい。
11. 申請地の案内図〔提出部数2部〕
 - ・住宅地図のコピー等、申請地付近の状況が確認できる図面を添付して下さい。
12. 配置図(土地利用計画図)〔提出部数2部〕
 - ・建築物のある場合には、取水・排水先及び境界と建築物間の距離を記入して下さい。建築物を伴わない場合(駐車場、資材置場等)には、車両や資材を置く位置を図示して下さい。既存の施設の拡張の場合には、既存部分を含めた配置図を作成して下さい(既存面積も記入して下さい)。

13. 転用行為の概要についての図面〔提出部数2部〕
 - ・建物平面図・立面図・造成図等を提出して下さい。
14. 確約書〔提出部数1部〕
 - ・確約いただく各事項につき承諾のうえ、署名・捺印をして下さい。

Ⅱ. 法人の場合必要となる書類

1. 法人登記事項証明書〔提出部数2部〕 1部はコピーで可
2. 法人定款の写し〔提出部数2部〕

Ⅲ. 申請目的等により必要となる書類

〔提出部数はすべて2部〕

1. 工程表(事業計画面積が5,000㎡以上及び一時転用申請の場合)
2. 使用確約書及び借受者の事業計画書(「貸施設」へ転用の場合)
3. 植林計画書(転用目的が「植林」の場合)
4. 地元との協議が行われた場合には、それを証する書面の写し
5. 経済産業省設備認定書と電力会社への電力販売申込書の写し(「太陽光発電設備」へ転用の場合)
6. 既存の資材置場に係る詳細書(「資材置場」へ転用の場合)
7. 宅地建物取引業者免許証の写し(宅地分譲・建売住宅を目的とする転用の場合)
8. 分譲にかかわる過去の事業概要書(宅地分譲・建売住宅を目的とする転用の場合)
9. 住民票の写し等(住所が市外の方、及び譲渡人の住所が土地登記事項証明書に記載の住所と異なる場合)
10. 仮換地指定通知書の写し、及び土地区画整理法第76条の許可申請書(許可書)の写し(申請地が土地区画整理事業の区域内の場合)
11. 抵当権、仮登記等が設定されている場合、その者の承諾書

なお、3, 6, 8, 11については農業委員会に用紙があります。

Ⅳ. その他

*申請の目的によっては、上記以外の添付書類が必要となる場合があります。

ご不明な点については、農業委員会にお問い合わせ下さい。

※ 許可前に転用行為(土留の建設、埋立工事等)に着手することはできません。