

農地法第4条の規定による農地転用申請手続きについて

神崎市農業委員会事務局

- 1 申請書の受付は、毎月20日までです。(20日が閉庁日の場合は、その前の閉庁日までとなります。)
- 2 申請書は、すべての項目について記入してください。(該当しない項目は斜線等対応をしてください。)
- 3 転用事由は、転用する目的などを具体的に詳しく記載してください。(事由書を別紙にて作成しても可です。)
- 4 申請書の2の5「～付近の土地・作物・家畜等～の概要」は、申請地を中心として東西南北ごとに周辺地の状況を正確に記入してください。
- 5 申請書の2の6「その他参考事項」は、他の法令に関連する行政庁の免許・許可、認可等の処分の見込みについて、転用申請前に必ず関係行政機関との協議、申請等をお願いします。
(国土法5,000㎡以上、開発許可申請3,000㎡以上、開発行為指導要綱届出1,000㎡～3,000㎡未満、道路法、河川法、国有財産法等に係る申請・許可等)
- 6 申請地が農振・農用地区域から除外されていることを、必ず市農林水産課に確認してください。除外されていない農地は転用申請を受付できません。

確認欄	農地法第4条に必要な書類 申請書類は原則A4版で2部提出してください(※1部はコピーで可)		添付の 要否
1	農地法第4条の規定による許可申請書	すべての項目について記入すること	◎
2	申請地の登記簿謄本(原本)	法務局より取得(土地の全部事項証明書)して原本を添付する。 発行日は原則申請日から3カ月以内であること	◎
3	位置図	住宅地図等で申請地及び周辺の立地状況を示す。 方位を示し、申請地を赤線で囲むこと	◎
4	字図 (字図をコピーして作成)	申請地を赤線で囲む。申請地以外の土地まで同一事業での土地利用が及ぶ場合は事業予定区域を赤線で囲むこと 隣接地の地目、所有者名等ははっきりと記入すること 周囲の道路(茶色)水路(水色)を着色すること	◎
5	土地利用計画図 (転用計画見取図)	転用計画の内容をはっきりと表す計画図を作成する。 縮尺、方位を記入し、雨水等の排水経路を矢印(水色)で示すこと	◎
6	建築物等の平面図	建築面積等(建築又は工作物等の設計内容)をはっきりと表す図面を添付する。 建売分譲住宅等各棟で建築物が違う場合は各棟毎に作成すること	○
7	建築物等の立面図	建築物等(建築又は工作物等の設計内容)の転用申請について必要に応じて添付する。	○
8	申請地の断面図 ※5の計画図に併記など	転用申請や造成工事を行う場合は断面図(縦・横断面図)を作成する。 必要に応じて護岸工事や排水路の断面図等 計画の内容をはっきりと表す図面を添付すること	○
9	求積図	必要に応じて地積測量図の添付をお願いします。	○
10	佐賀東部土地改良区の意見書 (申請地が脊振町の場合は意見不要)	転用申請提出前に別紙通知・申請書に添付書類を付けて佐賀東部土地改良区(電話:0952-44-5456)に意見を求めること。	◎
11	神崎市土地改良区の意見書 (申請地が脊振町の場合は意見不要)	転用申請提出前に別紙通知・申請書に添付書類を付けて神崎市土地改良区(神崎市役所神崎庁舎内)に提出し、意見を求めること。	◎
12	埋蔵文化財に関する協議	転用申請提出前に、別紙照会様式に添付書類を付けて市教育委員会と協議してください。	◎
13	水利関係承諾書 (排水同意書)	転用申請提出までに地区区長・生産組合長を承諾代表者として署名捺印を得てください。条件等が付された場合は転用者は条件を守る旨を必ず記入してください。	○
14	隣接地承諾書 (隣接農地がある場合)	転用申請提出までに隣接農地地権者(または耕作管理者等)より承諾の署名捺印を得てください。条件等が付された場合は転用者は条件を守る旨を必ず記入してください。	○

確認欄	農地法第4条に必要な書類 申請書類は原則A4版で2部提出してください(※1部はコピーで可)		添付の 要否
15	住民票(原本)	下記のいずれかに該当する場合は添付して下さい。 ・申請者が市外在住の場合 ・土地所有者の登記簿上の住所と現住所が違う場合 ※発行日は原則申請日から3カ月以内であること ※原本還付対応可	◎
16	事業計画書	分譲住宅、工場建設、資材置場等の場合に添付してください。 計画書の記入内容は、許可申請書の記入欄 4転用計画、5資金調達計画の記入内容と一致すること。	○
17	見積書	建築物及び造成工事等転用にかかる工事に関するものについては、見積書を添付してください。	◎
18	資金証明書 (原本)	金融機関等の証明(発行)日は提出する月の前月までとする。 ・自己資金～預金の残高証明書(または同等の物) ・借入資金～金融機関等発行の融資証明書(または同等の物)	◎
19	契約書等	分譲住宅の場合は、転用者と建築業者間の請負契約書の写しを添付してください。(貸借が伴う場合は、賃貸借契約書の写し)	○
20	工程表	分譲住宅の場合に添付してください。	○
21	誓約書	分譲住宅の場合に添付してください。	◎
22	法人の登記簿謄本(原本)	法人が申請者の場合添付してください。 ※発行日は原則申請日から3カ月以内のもの	○
23	法人の定款又は寄附行為の写し	法人が申請者の場合添付してください。	
24	建設協定書	分譲住宅の場合に添付してください。	◎
25	土地売買契約書	分譲住宅の場合に添付してください。	◎
26	他法令許可申請書の写し	転用申請提出前に他法令の許認可が必要かを十分確認し、必要な場合には漏れなく添付してください。 例:開発協議、用地の払い下げ申請、工作物設置許可申請、占用申請	○
27	用途廃止申請書 機能交換申請書	用途廃止及び機能交換の許可等を得なければ転用目的が実現しない場合に添付してください。	○
28	確約書	別紙様式により提出してください。	◎
29	耕作者の同意書又は農地法第18条第6項による合意解約の写し	転用申請農地に賃借権等に基づく利用権設定等がある場合には、農業委員会事務局に合意解約の手続きを行ってください。	◎
30	選定理由書	2種農地及び1種農地の例外規定の該当事項にあたる場合に添付してください。※申請地を含めて最低3カ所での検討が必要	◎
31	宅地建物取引業免許証の写し	譲受人が宅地建物取引業を営み、転用目的が建売分譲住宅、宅地分譲である場合に添付してください。	○
32	始末書(顛末書)	追認許可申請をする場合には必ず添付してください。	○
33	現況写真	申請地の現況説明など必要に応じて提出してください。 追認許可申請をする場合には必ず添付してください。	○
34	農振除外確認通知書	別紙様式により、市農林水産課担当者に確認を受けてください。 ※農用地区域除外が出来ていない農地は、転用申請はできません。	◎
35	委任状	委任に基づく代理申請の場合添付してください。	○
36	資格審査申請書若しくは共同企業体協定書	共同企業体が申請する場合に添付してください。	○
37	建売分譲住宅等工事進捗状況	建売分譲住宅等の場合に添付してください。	○

確認欄	農地法第4条に必要な書類 申請書類は原則A4版で2部提出してください(※1部はコピーで可)		添付の 要否
38	借入金償還計画書	建売分譲住宅等の場合で資金を全額借入金で充当する場合添付してください。	○
39	役員会又は団体の議事録	法人が財産を取得し処分するなど定款等で特別の定めがある場合添付してください。	○
40	総会の議事録	法人の定款に定めていない事業に着手する際や、法人格のない団体が申請する場合に添付してください。	○
41	農地復元確約書	一時転用の場合、必ず添付してください。	○
42	通行承諾書	申請地へ行くため他人の土地を利用する場合必ず協議の上添付してください。	○
43	雇用協定書及び雇用計画書	1種農地の不許可の例外「農業従事者の就業機会の増大に寄与する施設」で許可する場合に添付してください。	○
44	仮換地指定通知書	土地区画整理事業施行区域内において仮換地時点で転用する場合に添付してください。	○
45	創設換地予定の用途証明書	土地改良法に基づく土地改良事業の施行区域内における創設換地予定地について申請する場合に添付してください。	○
46	地縁団体台帳	譲受人・借受人が地縁団体である場合添付してください。	○
47	予約者名簿	貸駐車場の場合添付してください。	○
48	賃貸契約書(写し)	貸資材置場の場合添付してください。	○
49	戸籍謄本	登記名義人が未成年で親権者が代理申請する場合に添付してください。原本。	○
50	相続関係相関図	登記名義人が死亡している場合で、相続未登記の場合には添付してください。	○
太陽光発電施設申請にかかる添付書類(農地転用許可は農地区分第2種及び第3種農地に限る)			
51	土地利用計画図等に各太陽光パネルからの配線(集電含む)を表示する。		◎
52	土地利用計画図等に敷地内に設置した電柱から接続先電柱までの位置関係を表示する。		◎
53	太陽光パネル設置施設の標準構造図等(基礎含む)。		◎
54	使用する太陽光パネル等の規格等を示す資料。		◎
55	通常の事業計画書に加え、事業収支見込計画書等資料を提出する。(任意様式)		◎
56	再生可能エネルギー発電設備の認定関係資料の写し。		◎
57	電力会社との接続契約の締結が行われたこと分かる書類の写し。(電力会社発行の負担金等請求案内等)		◎