

第4条 許可申請提出書類リスト (H29.4 現在)

- 提出書類は、①市控え②正本③副本の3部提出していただきます。
- 申請書を表紙に○印のある添付書類を1から順にホッチキス等でまとめて①市控え②正本③副本としてそれぞれ作成してください。(写)とあるものはコピーでも結構です。
- 許可書を交付する際の連絡先(電話番号等)を①正本の余白に記入してください。
- 申請書を申請者本人以外の方が提出・受け取りされる場合は、委任状の提出をお願いします。(様式任意)
- 申請地には、受付の際にお渡しする「申請地である旨の札」を、許可があるまで立ててください。
- 申請書の表紙には、市控え、正本、副本のすべてに押印をしてください。

書 類 名	入手先の例	①市控え	②正本	③副本
農地法4条による許可申請書		○	○	○
以下添付書類				
1 公図の写し(仮換地の場合はその図面)	法務局・税務課	○(写)	○	○(写)
2 申請地・併用地の土地登記簿謄本(全部事項証明書)	法務局	○(写)	○	○(写)
3 申請者の戸籍の附票等 (土地登記簿の住所と異なる場合に、登記簿上の所有者と同一であることがわかるもの)	市民課	○(写)	○	○(写)
4 申請者の住民票抄本	市民課	○(写)	○(写)	○
5 建物平面図(建築物がある場合、間取り図等)		○	○	○
6 配置図(土地利用計画図・排水計画図等。駐車場、資材置き場等の場合は、その車・資材の配置が分かる図面)		○	○	○
7 地籍測量図(1筆のうち一部転用する場合)		○	○	○
8 確認書及び委任状		○(写)	○	○(写)
9 隣地承諾書(隣接農地のみ)		○	○(写)	○(写)
10 現金残高証明書(自己資金)及び 融資証明書(借入証明)		○(写)	○	—
11 貸駐車場・貸資材置場の場合の契約書写し(または雛型)		○	○	○
12 位置図(5万分の1または1万分の1程度)		○(写)	○	—
13 現地案内図(住宅地図)		○	○(写)	○(写)
14 理由書(申請地を取得してから3年未満の転用の場合)		○(写)	○	—
15 始末書(既に現況が農地以外になっている場合)		○(写)	○	—
16 誓約書		○	—	—

その他添付書類・注意事項

- 開発同意が必要となる場合(1000㎡以上の埋め立て等)は、その同意書の写しを添付(2通)
- 申請地が小作地の場合は、法18条6項の合意解約を証する書面を添付(1通)
- 河川保全区域内作業、砂防指定地区内行為許可等、他法令の許可を要する場合は、その許可書の写しを添付(2通)転用申請を急ぐ場合、上記申請書の写し(受理済み)でもかまいませんが、許可あり次第、速やかに当該許可書の写し(2通)を事務局に提出してください
- 相続による移転登記がされていない場合は、法定相続人であることを証明する書類(戸籍謄本など)を添付(3通)
- 申請地が第2種農地の場合、事業の実施に適した土地を他に所有していないことを示した書面を添付(3通)
- 併用地については、公図および配置図に色分けをすること
- 公図の写しには、隣地の所有者・登記簿の地目・現況地目(朱書)及び方位を記入
- 建物平面図には建物の寸法、方位を記入
- 隣地承諾書には、転用目的を具体的に記入して承諾を得ること
- 発電施設の場合、「発電施設に係る設置認定」、「電力会社との系統連携の見込み」を添付すること