

農地法第4・5条許可申請添付書類一覧

No.	書類名称	説明及び注意事項	発行先	通数
1	許可申請書(認印で可) (法人の場合は、代表者印)	備考欄には、開発許可又は、適合証明の申請状況等を記入して下さい。	4条は3通 5条は4通	
2	委任状 (本人申請以外の場合)	委任を受ける者は、会社名・住所等を記入し、担当者及び連絡先の電話番号を入れて下さい。		2通
3	住民票(双方)	4条の場合は本人のみ	市町村市民課	各2通
	法人の場合	法人登記簿謄本および定款又は寄付行為の写し(日付、原本の写しに相違ない旨、所在地、会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印)	法務局	2通
4	案内図	1/1600程度(住宅地図の写しで可、目標となる施設等を入れること)。申請地を朱線で囲む		〃
5	公図の写し	申請地を朱線等で囲み、隣接地の所有者、現況地目を記入	法務局	〃
6	土地登記簿謄本	所有権以外の権利が付されている場合、抹消するか同意書を添付(印鑑証明書添付) 所有者住所と住民票の住所が一致していない場合は戸籍の附表等を添付	法務局	〃
7	農用地外証明書	申請地が農業振興地域内の場合のみ。農用地除外の手続きを行った場合は、その許可日を記載してもらって下さい。	産業振興課	〃
8	耕作者の同意書	賃借権、使用貸借権等に基づく耕作者がいる場合は、その同意書		〃
9	土地改良区等の意見書	申請地が土地改良区・水利組合の区域内の場合のみ 改良区・組合の意見書が出るまでに相当の日にちを要するので早めに申請して下さい。	土地改良区又は水利組合	〃
10	土地選定理由書	転用を必要とする理由について詳細に記入して下さい。		〃
11	道路・水路占用許可書の写し	道路・水路を占有する場合	交通管理課	〃
12	関係官庁の許・認可の写し	他の法令の許・認可が必要で既に得られている場合	関係官庁	〃
13	事業計画書(隣地同意)	下記の図面等を綴じた後、同意者の割り印		〃
	造成計画図	造成・埋立がある場合はその図面(平面・断面)		
	被害防除方法記載図	隣接地への被害防除方法を記した図面		
	施設(建物)の配置図	申請地における施設(建物)の配置等が分かるもの		
14	建物の図面(平面図・立面図等)			〃
15	排水施設計画図			〃
16	資金計画書			〃
	土地購入・工事等見積書等 資金裏付資料	土地売買契約書(写し)、被害防除策の見積りも含む。 残高証明書・融資証明書・住宅ローン事前審査結果書等		
17	土運搬経路届出書の写し(一式)	盛土・切土を行う場合。申請と重複する書類は不要。	交通管理課	〃
18	その他必要に 応じた書類	資材置場の場合	資材置場の設置に係る資料(様式2) 賃貸借契約書の写し	〃
		住宅敷地の場合	戸籍謄本、借家契約書の写し、土地建物の名寄せ又は無資産証明	〃
		敷地拡張の場合	現況図・既存建物の建築面積・既存の宅地の土地登記簿謄本・現況写真	〃
		その他	申請内容により上記以外の書類の提出を必要とする場合があります。	〃

【注意事項】

- ・ 証明書等は申請日より3カ月以内に発行されたものを提出して下さい。
- ・ 書類に不備・不足がある場合は、受け付けできません。
- ・ 申請書以外の添付書類で2通とあるものは、1通はコピーで可とします。
- ・ 面積が4haを超える場合は申請書が5通(4条は4通)、添付書類は3通(2通はコピーで可)になります。
- ・ 2haを超えるものは事前協議をお願いします。
- ・ 水利組合の意見書や管理課の許可が出るまでには日にちを要します。締切りに間に合うよう準備して下さい。