

農地法第4条・第5条 許可申請添付書類（調整区域）

No	書 類 名	第4条		第5条			
		部 数	確 認	部 数	5 条 個 人	5 条 法 人	確 認
1	第4条許可申請（所有者が転用）	3					
2	第5条許可申請			4	○	○	
3	委任状（代理人申請の場合）	2		2	○	○	
4	理由書（土地選定、転用目的及び利用計画について）	2		2	○	○	
5	転用行為者（譲受人）の住民票	2		2	○		
6	履歴事項全部証明書			2		○	
7	定款又は規約の写し（原本と相違ない旨を記載の上、押印する）			2		○	
8	会社概要書（経営内容や経歴がわかるもの）			2		○	
9	譲渡人の住民票			2	○	○	
10	全部事項証明書（土地）（法務局で発行されたもの）	2		2	○	○	
11	申請地に所有権以外の権利が設定されている場合 土地権利者の同意書（実印）と印鑑証明書	2		2	○	○	
12	案内図（広域図及び詳細図）	2		2	○	○	
13	公図の写し（法務局で発行されたもの）	2		2	○	○	
14	誓約書【所定様式】	2		2	○	○	
15	資金計画書（必要経費と充当資金の内容）	2		2	○	○	
16	工事見積書（押印されたものの写しで可）	2		2	○	○	
17	資金の裏付書類（残高証明書、融資証明書等）	2		2	○	○	
18	土地利用計画図（汚水、雨水系統図含む）、平面図、立面図	2		2	○	○	
19	土地改良区・水利組合の意見書及び排水がある場合は同意書	2		2	○	○	
20	農用地を一時転用する場合、市産業振興課に事前にご相談ください。						
21	隣接土地権利者の同意書【所定様式】と断面図 （資材置場、駐車場等で造成工事をする場合）	2		2	○	○	
22	資材置場の設置に係る資料【所定様式】 （賃借権設定の場合は契約書の写しを添付）	2		2	○	○	
23	駐車場の設置に係る資料【所定様式】 （賃借権設定の場合は契約書の写しを添付）	2		2	○	○	
24	農業用倉庫に係る資料【所定様式】	2		2	○	○	
25	工場、店舗等の事業計画書（開発行為申請に添付する資料等）	2		2	○	○	
26	既存建物の配置図又は写真（敷地拡張の場合）	2		2	○	○	
27	建売住宅計画の場合、過去に同計画で転用許可を受けた箇所の 進捗状況に関する資料（県内すべて）			2	○	○	
28	山林転用の現場写真 （農地用に指定されていない、傾斜が15°以上あること）	2					
29	その他申請に係る関係資料	2		2	○	○	

※注意事項

- ・申請の受付期間は、毎月1日より10日（休日の場合は前日）までです。許可は、原則翌月の中頃となります。
- ・申請にあたっては、記載事項、添付書類等完備されたものを提出してください。
- ・申請書以外の添付書類は、原本を1通とし、残りは写しで結構です。
- ・添付する全部事項証明書等の証明書類は、申請書提出日以前3ヶ月以内のものを添付してください。
- ・申請地に耕作利用の権利等が付いている場合は、事前に解約手続きが必要となります。
- ・都市計画法による開発許可など関係法令による許可等が必要な場合には、農地転用申請と同時に進めてください。
- ・全部事項証明書（土地）に記載された所有者と申請人（譲渡人）の住所または氏名が一致しない場合は、戸籍謄本等で確認できるものを添付してください。
- ・申請内容によっては、上記以外の書類を添付していただく場合があります。