

## 農地法第5条第1項の規定による許可申請に係る添付書類

提出書類（提出部数：2部）（うち1部はコピー可。ただし添付書類のうち、着色した書類は同じく着色（又はカラーコピー）して提出すること。）

1	許可申請書
2	申請地（全ての筆）の土地の登記事項証明書（全部事項証明書）【法務局で取得する】
3	<p>以下の場合には土地の所有者であることが確認できる書類を添付する。</p> <p>①登記事項証明書の所有者の住所が許可申請書と異なる場合 ・住民票の写し</p> <p>②登記事項証明書の所有者の氏が許可申請書と異なる場合 ・戸籍謄本等</p> <p>③相続後未登記の場合 ・相続関係系図 ・戸籍謄本等で被相続人との関係がわかるもの</p>
4	譲受人（賃借人）が法人の場合 定款若しくは寄附行為の写し又は法人の登記事項証明書
5	位置図 縮尺 1/25,000 程度のもの（申請地がわかるように表示すること。）
6	案内図 住宅地図等（申請地がわかるように表示すること。）
7	<p>周辺見取図 申請地周辺の土地利用状況の概要が確認できるもの</p> <p>・申請地及び隣接地の地目（登記記録及び現況）、地番、地積、所有者氏名を表示すること。</p>
8	<p>公図の写し</p> <p>・公図を謄写又は集成したもの等については、下記例の証明がなされていること。</p> <p>（証明例）この公図の写しは、宇都宮地方法務局〇〇支局備付け公図（公図番号〇〇）を謄写（集成）したものに相違ありません。 〇年〇月〇日謄写 謄写者 住所 氏名</p>
9	<p>特定図</p> <p>・申請に係る土地が一筆の一部の場合。測量図及び面積計算のあるもので、分筆登記申請に添付する測量図と同等の精度のもの</p> <p>・原本には2部添付すること（副本には1部）</p>
10	土地利用計画図 縮尺 1/500～1/2,000 程度とし、開発区域界、建物及び施設の配置並びに形状、施設物間の距離等が具体的に明らかにしたもの
11	施設平面図 縮尺 1/200～1/300 程度のもの
12	取水、排水計画図 転用事業に関する取水、排水の計画図（開発区域内の集水計画、排水放流先まで明示する。）
13	排水に農業用水路や河川を利用する場合 水利権者の放流同意書、土地改良区水路の目的外使用許可書等
14	<p>地上権、賃借権等に基づく耕作者がいる場合</p> <p>・賃借権等の合意解約を証明する書類</p> <p>・耕作者の同意書</p>
15	<p>事業計画書</p> <p>・転用の目的によって事業計画書の例にしたがって作成すること。</p> <p>・例には「一般用」「資材置場等用」「太陽光発電施設用」がある。</p>
16	<p>土地選定経過書</p> <p>・例にしたがって作成すること。</p> <p>・選定した土地が分かる（選定地を表示する）図面も併せて添付すること。</p>
17	資金証明（金融機関等の融資証明書、預貯金残高証明書） 申請前3ヶ月以内のもの
18	必要に応じて、申請地に隣接する農地の耕作者又は土地の所有者の同意書
19	必要に応じて、申請地に係る仮登記、地上権、地役権、処分禁止の仮処分等の登記の抹消同意書又は転用承諾書（印鑑証明書添付）、賃借権者等の合意解約書
20	開発行為許可が必要な場合 開発行為許可申請書の写し（受付印のあるもの）
21	建築確認申請が必要な場合 建築基準法による接道の事前協議を済ませること。
22	必要に応じて、道路工事施行承認申請書及び公共物使用許可申請書の写し（許可後には、許可書の写し）
23	土地改良区の意見書
24	委任状 代理人申請の場合（代理人に申請手続を委任する旨の委任状）
25	確認書 代理人申請の場合（代理人が作成した申請書の内容を理解した上で、事業を行う旨の確認書）
26	申請者、代理人の連絡先（農業委員から問い合わせをする場合があるため）

※ 転用目的によっては、上記以外にも添付書類が必要になる場合があります。

- 受付締切日は毎月10日です（10日が休日の場合は、その前の一番近い休日でない日）。
- 申請地が農業振興地域の農振農用地の場合は、町農政課で手続きが必要となります。
- 農業者年金の受給状況を確認してください。
- 申請にあたっては、他法令の手続きの有無について確認し、その結果を事業計画書の「他法令の状況」の項目に記載してください。
- 申請前に土地範囲を示す境界杭を申請地に設置してください。
- 雑草が生い茂っているような状況の場合は、事前に草刈りを行ってください。
- 申請書提出後は、地元担当農業委員へ報告連絡してください。