

農地転用届出申請に必要な書類
(農地法第4条第1項第7号)

※令和5年4月1日更新

必ず必要な書類

届出書(2部) ※同一事業であっても、 <u>筆ごとに当事者・権利の種類・転用の目的が異なる場合</u> は1件の届出にまとめず、届出を分けて作成してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・1部は農業委員会の控え、もう1部は受理通知書として交付します。 ・<u>A4版</u>で印刷してください。 ・枠内に記入できない場合は、別紙に同様に記載し、A4版に折った届出書に綴じて当事者全員の割印を押してください。
公図の写し(1部)	・転用する土地の地番が写っている物
位置図(1部)	・住宅地図又は都市計画課の都市計画図
<u>※公図の写しと位置図は届出地を色枠で囲ってください。</u>	
土地の登記(全部)事項 <u>証明書</u> (1部) (登記簿謄本)	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>法務局で発行したもの。</u> ・3ヶ月以内のもの(原本) ・原本還付の場合は、原本と写しの両方をお持ちください。

その他必要な書類(各1部)

委任状	第三者が届出する場合
地積測量図	一筆のうち一部分を転用する場合
住民票・戸籍の附票等 (住所等の移動がわかるもの)	届出者の現在の住所・氏名と土地の登記(全部)事項証明書(登記簿謄本)の住所・氏名と異なる場合
届出者以外の共有者からの農地転用に関する同意書	現在共有名義の土地であり、この届出書に署名のない届出者がいる場合
仮換地指定証明書又は仮換地指定通知書、及び仮換地図	土地区画整理事業で仮換地中の場合 (<u>位置図は従前のものを添付して下さい。</u>)
開発行為に該当する場合、開発行為の許可申請を同時に行ってください。開発行為の許可書の写しは必要ありません。	

注：その他書類調査上必要なものがある場合があります。

※届出をするにあたっての注意点

- ・筆ごとに権利設定内容や、転用目的が異なる場合、申請を分けてください。
- ・生産緑地に指定されている土地は転用できません。
- ・譲渡人が相続税又は贈与税の納税猶予を受けている場合は、転用によって猶予されていた税を税務署に納入しなければならなくなることがあります。
- ・譲渡人が経営移譲年金の給付を受けている場合、転用によって給付が停止されます。
- ・賃借権が設定されている農地は18条の許可があったことを証する書面が必要です。
- ・添付書類不備等のものは、届出を受理することができませんので十分な確認をお願いいたします。

※ 受理通知書は、受付から30分から1時間くらいで交付させていただきます。受領の際は、申請者(代理人が申請する場合は代理人)の受領印が必要になります。