

転用許可申請（4条・5条）の添付書類（4ha以下の申請に限る）

1. 許可申請書：1頁（様式3-1又は-2）、2頁（様式3-3）は各1部提出のこと
 - ・ 1頁全てに申請者の捺印・捨印、2頁全てに捨印を行うこと
 - ・ 締切日は原則毎月15日（15日が閉庁日のときは翌開庁日）
2. 添付書類：原本1部を添付

添 付 書 類	備 考
① 定款若しくは寄付行為の写し 又は、法人の登記事項証明書	法人の登記事項証明書の場合 *法務局発行（印影入り）
② 所有者であることを証する書面	申請者が全部事項証明書に記載された所有名義と異なる場合 *相続が未登記の時 → <u>戸籍謄本・遺産分割協議書</u> 写し *住所変更の時 → <u>前住所記載の住民票、戸籍の附票等</u>
③ 譲受人の住民票	譲受人が個人の場合
④ 全部事項証明書 *土地登記簿謄本	*甲区欄に差押登記等が付いている場合は差押権者等の 承諾書（印鑑証明付）を添付すること *法務局発行（印影入り）
⑤ 申請に係る土地の地番等を表示する図面（公図）	公図に申請地及びその周囲の土地の地番・地目を記入したもの *法務局発行（印影入り）
⑥ 位置図（都市計画図等の写し）	支所、駅、その他最寄りのめばしい公共施設から申請地までの直線距離を表示すること（縮尺は1/20000～1/25000）
⑦ 付近状況図	申請地を中心として周辺（半径500m範囲内）の宅地化の状況、路線・河川名等を表示すること
⑧ 建物施設配置図 （土地利用計画図）	転用候補地に建設しようとする建物や施設の面積、位置、施設物間の距離を表示する図面（縮尺は1/500～1/2500）で排水計画を附記したもの（露天資材置場や露天駐車場の場合、資材や車の配置や出入口などを示したもの）
⑨ 所有者の同意があったことを証する書面	所有権以外の権限に基づいて申請をする場合
⑩ 耕作者等の同意があったことを証する書面	申請に係る農地につき地上権、永小作権、質権または賃借権等転用行為の妨げとなる権利を有する者がいる場合には、その者の同意書
⑪ 関連する許認可等があったことを証する書面の写し	当該事業に関連して法令の定めるところにより許可、認可、関係機関の議決等を要する場合において、これを了しているときはその旨を証する書面
⑫ 土地改良区の意見書	申請に係る農地が土地改良区の地区内にある場合 （ただし、意見を求めた日から30日を経過してもその意見を得られない場合にはその事由を記載した書面） 注：地目が田の場合でかんがい用水事業の土地改良受益地区であれば、その意見書も必要
⑬ 水利権者・漁業権者・その他関係権利者の同意書（排水同意書）	取水、排水に対する水利権者、漁業権者の同意を要する場合 （公共下水道、農業集落排水に接続する場合は不要）
⑭ 資金調達証明書 （転用行為を行うのに必要な資力を確認する書面）	融資証明書・預金残高証明書・議決予算書等の証明資料・預貯金通帳の写し（許可を申請する者のものに限る。 <u>要通帳確認・3ヶ月以内記帳</u> ） * <u>住宅ローン事前審査結果</u> を融資証明書の代わりとしてもよい 但し、 <u>申込人の住所・氏名・融資金額</u> が記載されており、 <u>金融機関の押印</u> があるものとする
⑮ 農地復元計画書	一時転用の場合に復元農地の表土層の深さ、土質及び埋立用土砂の準備状況等、必要資料を添付して作成したもの
⑯ 平面図・縦断図・横断図	地下資源採取の場合
⑰ 求積図	一時転用の場合で、一部面積を使用する場合
⑱ 農振除外容認通知等	農振除外容認通知の写し
⑲ 農業委員会の指示する書類	* <u>既存施設</u> （住宅、駐車場、資材置場等）が存在する場合 既存施設の概要・面積・位置図等を記載した利用図 * <u>農家住宅</u> の移転の場合は、現住宅敷地の利用状況図及び移転後の跡地の利用計画書 * <u>農業用施設</u> の場合は、平面図・立体図 *その他（無断転用等の場合 始末書）
⑳ 委任状・確認書（委任した場合）	申請書に添付（申請依頼人の住所・氏名を記名押印する）

- ※ 全部事項証明書、公図、住民票等は申請日前3ヶ月以内のものとする
- ※ 証明書等は原本提出が原則ですが、原本還付を受けたい場合は、提出時に写しとともに原本を持参し、確認を受けてください。
- ※ 図面、地図、案内図等には<方位と縮尺>を記入する
- ※ 申請書及び添付書類の一式はホチキスどめにせずクリップ等でまとめておく
- ※ 許可書受領の際には許可申請書に押印した印鑑、または、申請受任者の印鑑が必要

裏面に続く

※代理人申請

- ① 委任は申請人全員とし、全員でないときは、代理申請は受け付けない。
- ② 転用者が許可後転用目的に供することの確認書を添付する。
- ③ 代理人申請（行政書士）にあつては、申請人の押印は不要とする。

- (1) 様式3-1の申請人氏名の欄には、申請人が記名押印する。
- (2) 様式3-2の申請人氏名の欄には、譲受人及び譲渡人がそれぞれ記名押印する。
その際、申請人が法人である場合には、「氏名」欄に法人の名称及び代表者氏名を、「住所」欄にその主たる事務所の所在地を、それぞれ記入する。
また、譲受人又は譲渡人が複数の場合は、申請人氏名欄に何某外何名と記入して筆頭者が押印をし、他の者を申請当事者の欄と同形式の別紙に連記のうえ押印して添付する。
- (3) 様式3-2の申請主文の「 」内は、「所有権」を「移転」、「貸借権」「使用貸借による権利」を「設定」等それぞれ該当用語を記入する。
- (4) 転用の目的の欄には、次の例を参考に記入する。なお、一時転用である場合には、その旨を記入する。
(例) 一般住宅用地、店舗兼住宅用地、農家住宅用地、豚舎用地、牛舎用地、工場用地、通路用地、植林用地、資材置場用地、仮設事務所用地（一時転用）、砂利採取用地（一時転用）、軽石採取用地（一時転用）
- (5) 許可を受けようとする土地の表示等の欄は、次により記入する。
ア 土地の面積は、原則として全部事項証明書の地積による。
イ 市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別等の欄には、「市街化調整区域」「未線引きの都市計画区域」「都市計画区域外」等都市計画法による区分を記入する。
ウ 市街化区域・市街化調整区域・その他の区域の別等の欄は、次の事項に該当する場合にはその旨を記入する。
(ア) 申請地が農振法による農用地区域内である場合は「農」と記入する。
(イ) 譲渡人が贈与税、相続税の納税猶予の特例承認を受けているものである場合は、「税」と記入する。
(ウ) 申請地が農林水産省から売渡（法第36条又は第61条の規定によるもの）を受けた土地である場合は、その売渡期日を記入する。
エ 記載欄が不足する場合には、同形式の別紙を作成して添付する。
- (6) 転用事由の詳細の欄には、その事業を必要とするに至った理由及び経過、申請面積の敷地を必要とする理由等を詳細に記入する。なお、拡張の場合には、現施設の状況を明らかにする。また、記載欄が不足する場合には、別紙を作成して添付する。
- (7) 事業の操業期間又は施設の利用期間の欄には、原則として転用行為に着手する日を記入するとともに、転用事業により当該土地を利用する期間を記入する。（所有権移転の場合は、原則として永年と記入する。）
- (8) 一時転用の期間については、農地に復元するために要する期間を含めて、必要最小限の期間を設定し記入する。ただし、一時転用を認めることができる最長期間は次のとおり。
ア 農振農用地内については、転用目的に関わりなく最長3年以内。
イ 農振農用地以外については、最長5年以内。ただし、住宅展示場用地については、最長8年以内。
- (9) 転用することによって生ずる付近の農地、作物等の被害の防除施設の概要の欄には、被害がないと思われる場合はその理由を、被害のおそれのある場合にはその原因、範囲、被害防除施設の設置計画等を記入する。また、記載欄が不足する場合には、別紙を作成して添付する。
- (10) 関係法令の許認可申請届等手続き状況の欄には、農業振興地域の整備に関する法律（以下「農振法」という。）、都市計画法、河川法、砂利採取法、採石法、森林法、墓地埋葬等に関する法律、廃棄物処理及び清掃に関する法律等の手続き状況を記入する。
- (11) その他参考となるべき事項の欄には、農地以外の土地を一体として利用する場合の農地以外の土地の面積を記入するなど、参考となるべき事項を記入する。