

農地転用許可申請・届出要領

必要書類		市街化区域（届出）		市街化区域外（申請）		備考
		第4条	第5条	第4条	第5条	
◎	転用届出書（本紙・続紙）	1部	1部	—	—	参考事項1（右表中）参照
◎	許可申請書（本紙・続紙）	—	—	1部	1部	
◎	転用事由の詳細説明書	—	—	1部	1部	参考事項2（右表中）参照
◎	登記事項証明書（全部事項証明書）	1部	1部	1部	1部	参考事項3（右表中）参照
	⇒土地区画整理事業区域内で、換地後の土地の登記が未了の場合	仮換地証明書または区画整理調整済証明書		—		
	⇒圃場整備事業区域内で、換地後の土地の登記が未了の場合	—				
◎	位置図	1部	1部	1部	1部	参考事項4（裏表中）参照
◎	土地利用計画図	—	—	1部	1部	参考事項5（裏表中）参照
◎	公図の写	1部	1部	1部	1部	参考事項6（裏表中）参照
◎	周辺農地における営農への被害防除に関する説明書	1部	1部	1部	1部	参考事項7（裏表中）参照
◎	資金関係書類（工事見積書・資金証明書）	—	—	1部	1部	参考事項8（裏表中）参照
○	平面図・立面図・構造図・断面図	—	—	1部	1部	参考事項9（裏表中）参照
○	土地改良区意見書	1部	1部	1部	1部	参考事項10（裏表中）参照
○	住民票記載事項証明書	1部	1部	1部	1部	参考事項11（裏表中）参照
○	法人登記簿謄本（原本）又は定款（写）	—	—	1部	1部	参考事項12（裏表中）参照
○	賃貸借（使用貸借）予定書・理由書	—	—	1部	1部	参考事項13（裏表中）参照
○	農地法第18条解約関係書類	1部	1部	1部	1部	参考事項14（裏表中）参照
○	他法令許可関係書類（写し）	1部	1部	1部	1部	参考事項15（裏表中）参照
○	顛末書	1部	1部	1部	1部	参考事項16（裏表中）参照
○	その他必要書類	1部	1部	1部	1部	参考事項17（裏表中）参照

留意事項

- ★ ◎印のあるものについては、すべて必要です。○印のものは、右ページ以降を参照いただき、該当する場合は必要です。
- ★ 転用許可申請の受付締切日は、毎月15日（土日祝日により変動する場合があります）とさせていただきます。これより後の申請は事務処理の都合上、翌月に繰り越すこととなりますので、お早めに申請されるようお願いいたします。
- ★ 記載事項を訂正される場合は、訂正箇所を二重線で消して、訂正印を押していただくようお願いいたします。
- ★ ご不明の点は、事務局までお問い合わせください。

必要書類に関する参考事項について

1. 申請（届出）書について ○申請（届出）者 申請者住所欄	申請（届出）人・譲渡人の氏名は、必ず登記事項証明書に記載されているものと同じ字体により記入してください。
○土地の表示・地番等欄	土地の表示は登記事項証明書をご参照のうえ正確にご記入ください。
○転用の目的欄	転用の目的（用途）は簡潔に表現してください。（「駐車場」、「農家住宅」、「農業用倉庫」、など） ※一時転用の場合は、その旨括弧書きで記載してください。
○転用計画欄	転用計画には、転用目的の用途を開始する時期と期間（半永久的に利用する場合は「半永久的」と表現していただいで結構です）、また造成工事や建築工事の開始予定時期、終了予定時期をご記入ください。あくまで予定で結構ですが、転用許可（届出受理）が完了するまでは、造成等は一切行えませんので、その期間を除いた以後で予定を立ててください。 （参考）転用許可申請・・・申請締切日（毎月15日）の翌月の20日頃 転用届出受理・・・通常届出から約2週間
○資金関係欄	※いずれも他法令の許可状況により変動する場合があります。 建物の建築がある場合は、別途平面図・立面図が必要となります（申請のみ）が、その建物の面積と棟数、敷地面積、建ぺい率を記入してください。 資金関係は、土地の代金、建物建築費、その他諸費用について自己資金と借入金とに区分してご記入ください。借入金のある場合は借入先もご記入願います。※後述14. 資金関係書類の見積書と金額を合わせて下さい。
○被害防除欄	被害防除施設欄には、申請（届出）地の周辺状況（東西南北）と、擁壁等の施工など、被害防除計画について簡潔にまとめてください。（被害防除計画は必ず記入してください。記載の無いものは審査できません。） 詳細は、周辺農地における営農への被害防除に関する説明書に記載してください。
○その他欄	その他欄には、他法令（都市計画法開発許可等）の許可状況等の参考事項をご記入ください。
2. 転用事由の詳細説明書について	転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 転用しなければならない事由について、必要性や土地の選定理由、施設の利用計画や現在利用中の施設状況をご記入ください。転用許可にあたり審査の基準となりますので、できるだけ詳しく記入していただく必要があります。 <u>※駐車場や資材置場等、申請地上に建物の建築を伴わない転用目的である場合は、様式が異なります。</u>
3. 登記事項証明書について （原本1部）	大津地方務局長浜支局にて交付されています。登記事項証明書（全部事項証明書に限りません。）を1部提出してください。 ※登記事項証明書は、申請（届出）時点から遡って6ヶ月以内のものを提出してください。仮登記、抵当権、地役権等の設定登記のある場合は、同意書が必要となります。 土地区画整理事業施工中の農地を転用しようとする場合に必要となります。従前土地（換地前）の登記事項証明書と合わせ、各1部ずつ提出してください。証明書は各事業地区の区画整理組合にて交付されています。
仮換地証明書 区画整理調整済証明書 について （原本1部） 一時利用指定通知 異種目換地確約書 換地確約書正本 事業主体証明正本 について （原本1部）	ほ場整備事業施工中の農地を転用しようとする場合に必要となります。従前地（換地前）の登記事項証明書と合わせ、各2部ずつ提出してください。書類は各事業地区を管理している土地改良区にて交付されています。くわしくは土地改良区までお問い合わせください。 姉川左岸土地改良区 0749-62-6015 長浜南部土地改良区 0749-62-0167 姉川沿岸土地改良区 0749-58-0068 湖北土地改良区 0749-85-2069 他

必要書類に関する参考事項について（続き）

<p>4. 土地の位置図について （1部：コピー可）</p>	<p>1/2, 500 程度の縮尺の図面に申請（届出）地を赤で囲むなどして、矢印等で「申請（届出）地」と明示してください。 申請地の位置がわかりにくい場合は、1/10, 000 程度の縮尺の図面も添付してください。 （白図については、市都市計画課で販売しております。）</p>
<p>5. 土地利用計画図について （1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 周辺状況も含め、接道関係や敷地内の造成計画、建物・資材・車両等の配置、排水施設や隣接農地への被害防除措置として施工される擁壁等を平面図により詳細に明示してください。縮尺は1/100 又は1/500 程度で、建物又は施設の面積、施設等の位置や施設物間の正確な距離を表示し、利用状況が容易に把握できるものをお願いします。</p>
<p>6. 公図の写について （1部：コピー可）</p>	<p>大津地方法務局長浜支局にて複写できます。申請（届出）地を赤で囲むなどして「申請（届出）」地と明示して下さい。また申請（届出）地を含め、隣接地には所有者・登記地目・地積をご記入ください。周辺に里道・水路がある場合はその旨を明示または里道は赤・水路は青で表示してください。</p>
<p>7. 周辺農地における営農への被害防除に関する説明書について （1部）</p>	<p>申請（届出）地の周囲に隣接する農地がある場合は、その農地の所有者等に転用について説明をしていただき、説明日や相手方からの意見の有無等を報告してください。また、申請（届出）地の所在する自治会長にも転用の説明をしていただき、説明日や自治会長からの意見の有無等を報告してください。地元調整の有無の確認に必要となります。</p>
<p>8. 資金関係書類について （原本1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 具体的には、工事の見積書になります。併せて資金証明書（残高証明書・融資（予定）証明書等）が必要となります。 ※見積書や証明書は申請する直前の原本をお願いします。 ※見積書には見積もりを行った業者の代表者印等が必要です。また、消費税を含んだものであるかどうかを明示してください。 ※見積書の有効期限、申請書統紙との金額の整合性についてご留意下さい。</p>
<p>9. 平面図・立面図について （1部）</p> <p>構造図について （1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 転用目的に建物の建築が伴う場合、その建物の平面図・立面図を作成し添付してください。正確な寸法、間取りが記載されたものをお願いします。</p> <p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 申請地の転用計画、擁壁や排水路を施工される場合は、その施設の構造図を作成のうえ添付してください。正確な寸法が記載されたものをお願いします。</p>
<p>断面図について （1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 申請地に関する排水関係等を把握するため、縦断面図・横断面図を作成のうえ添付してください。正確な数値が記載され、土地の高低差が容易に把握できるものをお願いします。</p>
<p>10. 土地改良区意見書について （原本1部）</p>	<p>申請（届出）地が、土地改良区の地区内にある時に必要となります。 申請地を管理する土地改良区の意見書を添付してください。様式は改良区にあります。改良区の連絡先は事務局にお問い合わせください。</p>
<p>11. 住民票記載事項証明書について （原本1部）</p>	<p>申請（届出）者、または譲渡人の現住所と、登記事項証明書に記載された住所（甲区欄に表示）が異なる場合にのみ添付してください。 ※第5条申請（届出）の譲受人の方については不要です。</p>

<p>12. 法人登記簿又は定款について （原本1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 譲渡人・譲受人（転用者）が法人である場合に必ず添付してください。原本は法人登記がなされている地元の法務局にて交付されます。原本と写しを各1部添付してください。 また、法人登記簿ではなく、その法人の定款も添付いただいても結構です。 定款については写しで構いません。<u>（ただし原本証明が必要です。）</u></p>
<p>13. 賃貸借（使用貸借）予約書・理由書について （1部）</p>	<p>転用許可申請（市街化区域以外の農地の転用）時に必要となります。 「貸」駐車場・「貸」資材置場等自己で造成し、その後貸出するなどの場合のみ、その賃貸借（使用貸借）の予約書及び借人が必要とする理由書を添付してください。駐車場経営を計画する方のために自己の土地を貸すなどの場合は含まれません。</p>
<p>14. 農地法第18条解約関係書類について （写し1部）</p>	<p>申請（届出）地に正式な賃貸借等の小作契約が設定されている場合は、小作人の方との合意解約が事前に必要となります。解約手続きを別途事務局に届出していただき、解約の写しを本転用申請（届出）書に添付してください。</p>
<p>15. 他法令関係書類について （写し1部）</p>	<p>転用目的、規模、申請地の所在によっては他法令の許可等が必要となる場合があります。 （例：次の場合は必ず添付してください） 農業振興地域整備計画の変更（青地から除外、または用途変更）をした場合 ・・転用申請（届出）時に公告等の写しを1部添付 都市計画法開発許可・・転用届出の場合、申請時に許可書の写しを1部添付 ・・許可申請の場合は、開発許可あり次第その写しを1部添付 くわしくは事務局までお問い合わせください。</p>
<p>16. 顛末書について（1部） （※コピー不可）</p>	<p>農地法の規定による転用許可申請（届出）手続きをとらず事前（無断）転用してしまっている場合は顛末書の提出が必要です。 顛末書の内容は、転用許可申請地について ①誰が、 ②いつ頃（なるべく明確に）、 ③何の目的で造成を行ったのか、 また「なぜ法的な手続きをとっていなかったのか」詳しく記述し、「今後は法令を厳守し、二度と違反しない」旨の文言を入れ、誓約して下さい。 申請（届出）人のご住所・ご氏名・ご印鑑が必要です。（ご印鑑は申請書にお使いのものと同じである必要があります。） <b>※事前（無断）転用の時期により取扱が異なります。お問い合わせ下さい。</b></p>
<p>17. その他必要書類</p>	<p>必要に応じて、提出していただく書類があります。 例）相続未登記の場合：戸籍謄本や相続関係図、遺産分割協議書など 抵当権等の設定登記のある場合：抵当権者等の同意書（届出除く） 提出者が申請者と異なる場合：委任状など、申請に関する譲受人（借人）及び譲渡人（貸人）全員の意志を確認できるもの</p>

以上が農地転用許可申請（転用届出）に関し、原則として必要となる書類です。必要書類の提出・添付が無い場合、または必要事項の記入がない場合は審査不可として留保または受付不可となりますのでご注意ください。

また、審査の都合上、上記以外の書類の提出・添付を求める場合がありますのでご了承ください。