

農地法〔第4条第1項第5号〕
〔第5条第1項第3号〕の規定による農地転用届出添付書類

〈必要な書類〉

蓮田市農業委員会

番号	書類名称	必要部数	交付場所	備 考
1	第4条届出書	2通	農業委員会	土地登記簿謄本などにより該当事項を正確に記入し押印する。
	第5条届出書	3通	〃	〃
2	土地登記簿謄本	1筆につき1通	岩槻登記所	申請日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
3	公図の写し	1通	岩槻登記所又は税務課	届出地の隣接地及び申請地から公道までを謄写する。地目(台帳と現況が異なるときは両方)を記入し、申請地を赤で明記する。且し区画整理実施中の所はならない。
4	案内図	1通		届出地を中心とする附近の道路、河川、住宅、商店、公共施設などを記入する。
5	都市計画図	1通	都市計画課	都市計画図1/20,000に届出地を赤で明記する。(コピーでも可)

〈必要に応じて添付する書類〉

1	住民票	1人につき1通	市(住)民課	第5条届出で所有権移転の場合。届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
2	委任状又は選任届	1通		届出当事者以外の者が申請するとき。
3	仮換地証明	1通	区画整理課	施工中の土地区画整理事業地域内のとき。
4	仮換地分割圖の写し	1通		土地区画整理事業により仮換地された区画の一部を転用するとき。
5	配置図1/500以上	1通		個人専用住宅1棟を建築するための転用届以外のとき。(区画割り図でも可)
6	開発行為許可書の写し	1通		届出面積が500㎡以上により都市計画法第29条の開発行為の許可を受ける必要があるとき。

法人の場合は上記のほか下記書類が必要です。

1	法人登記簿謄本	1通	登記所	第5条届出で所有権移転の場合。届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
---	---------	----	-----	-------------------------------------

〈注意事項〉

1. 受理通知書の発行は、通常10日間程度かかります。なお、届出の内容によっては総会の承認が必要なため、受理通知書の発行に1ヶ月以上かかる場合があります。
2. 届出地が貸付地のときは、合意解約の通知又は農地法第20条の許可が先に必要です。
3. 受理通知書が交付されるまでは絶対に着工しないでください。
4. 書類の作成を他人から依頼されたとき、別段の定めがある場合のほか行政書士会員である行政書士以外の者が報酬を得て書類の作成、届出等を行うことは行政書士法の規定により禁止されています。
5. 受理、不受理の通知書は原則として届出当事者に交付いたしますので、連絡先をお知らせください。
6. 届出についてわからないことがありましたら、農業委員会事務局へお問い合わせください。

☎048(768)3111内線234

農地法〔第4条第1項第5号〕〔第5条第1項第3号〕の規定による農地転用届出添付書類

〈必要な書類〉

蓮田市農業委員会

番号	書類名称	必要部数	交付場所	備考
1	第4条届出書	2通	農業委員会	土地登記簿謄本等により該当事項を正確に記入し押印する。
	第5条届出書	3通	〃	〃
2	土地登記簿謄本	1筆につき1通	岩槻登記所	申請日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
3	公図の写し	1通	岩槻登記所又は税務課	届出地の隣接地及び申請地から公道までを謄写する。地目(台帳と現況が異なるときは両方)を記入し、申請地を赤で明記する。但し区画整理実施中の所はならない。
4	案内図	1通		届出地を中心とする附近の道路、河川、住宅、商店、公共施設などを記入する。
5	都市計画面	1通	都市計画課	都市計画面1/20,000に届出地を赤で明記する。(コピーでも可)

〈必要に応じて添付する書類〉

1	住民票	1人につき1通	市(住)民課	第5条届出で所有権移転の場合。届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
2	委任状又は選任届	1通		届出当事者以外の者が申請するとき。
3	仮換地証明	1通	区画整理課	施工中の土地区画整理事業地域内のとき。
4	仮換地分割額の写し	1通		土地区画整理事業により仮換地された区画の一部を転用するとき。
5	配置図1/500以上	1通		個人専用住宅1棟を建築するための転用届以外のとき。(区画割り図でも可)
6	開発行為許可書の写し	1通		届出面積が500㎡以上により都市計画法第29条の開発行為の許可を受ける必要があるとき。

法人の場合は上記のほか下記書類が必要です。

1	法人登記簿謄本	1通	登記所	第5条届出で所有権移転の場合。届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。
---	---------	----	-----	-------------------------------------

〈注意事項〉

1. 受理通知書の発行は、通常10日間程度かかります。なお、届出の内容によっては総会の承認が必要なため、受理通知書の発行に1ヶ月以上かかる場合があります。
2. 届出地が貸付地のときは、合意解約の通知又は農地法第20条の許可が先に必要です。
3. 受理通知書が交付されるまでは絶対に着工しないでください。
4. 書類の作成を他人から依頼されたとき、別段の定めがある場合のほか行政書士会員である行政書士以外の者が報酬を得て書類の作成、届出等を行うことは行政書士法の規定により禁止されています。
5. 受理、不受理の通知書は原則として届出当事者に交付いたしますので、連絡先をお知らせください。
6. 届出についてわからないことがありましたら、農業委員会事務局へお問い合わせください。

☎048(768)3111内線234