

農用地区域からの除外申出等に必要な書類

1. 受付期間 平成24年1月16日(月)～平成24年1月27日(金) (土・日曜日は除く)
2. 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
3. 受付場所 蓮田市役所 農政課 農産担当 (庁舎2階)
4. 提出書類 提出部数：次の書類を**2部(1部コピー可)**提出して下さい。サイズは、**A4版**をお願いします。
 なお、☆印の書類については農政課窓口で様式をお渡ししています。

書類名	部数	備考	分家住宅	自己用住宅	農家住宅	農用施設	店舗等	資材置場	駐車場	既存施設の拡張	編入	交付先
申出書	2☆		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
変更後の使用目的に係る資料	2☆	当該土地を選定した理由・経緯は詳細に(欄が狭い場合は別紙に記入し添付)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
登記事項証明書(土地)	2	全部事項 閉鎖事項(昭和45年8月以前からの所有者がわかるものが必要)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	登記所(さいたま地方法務局久喜支局)
案内図	2	住宅地区を使用し申出地を赤で明記	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
公図(地籍図)	2	隣接地の公簿上の地目及び所有者を記入	○	○	○	○	○	○	○	○	○	法務局(税務課)
配置計画図	2	縮尺1/500以上(道路・水路・排水計画・雨水枡等を記入)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
申出地の写真	2	申出地を赤で明記(全景がわかるように)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
事業計画者住民票	2	「分家・自己用住宅」申出者世帯全員 ※法人の場合 定款及び登記簿を添付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	市民課 ※登記所
隣地同意書等(地目は公簿上で判断)	2☆	隣接地が農地 同意書・所有者・耕作者が自筆で署名、押印(認印可) 隣接地が農地以外 事業計画説明報告書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
土地権利者同意書(土地所有者・仮登記・抵当権者等)	2☆	申出者と土地権利者が異なる場合 実印で押印 印鑑証明(土地権利者)添付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
委任状	2	業者委託の場合 印鑑証明(申出者)添付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
農家証明書	2	申出者			○							農業委員会
戸籍簿謄本	2	土地所有者と申出者の関係がわかるもの	○	○								市民課
名寄せ帳等	2	土地所有者及び申出者の土地を全筆	○	○	○							税務課
借家賃貸借契約書(写)	2	申出者が借家に居住している場合 契約書がない場合 借家の登記事項証明書	○	○	○							
資格証明書等(写)	2	免許書、資格書、営業許可書等の写し					○	△				
取引証明(事業計画)	2	取引を証明できるもの 事業計画書					○	△				
施設等に係る資料	2☆	現在使用箇所の配置図と写真を添付			○			○				
個人営業届出済証明書	2	市内の個人事業の場合						○				税務課
納税証明書	2	市内の法人=「法人市民税」・個人=「市県民税」						○				税務課
既存施設の配置図	2	施設の配置状況等を記入								○		
既存施設の登記事項証明書(土地・家屋)	2									○		さいたま地方法務局久喜支局
既存施設の現況写真	2	申出地を赤で明記(全景がわかるように)								○		

- ※ 1 土地条件等により除外できない場合もありますので、事業計画等を事前に十分検討の上お申し出ください。特に開発行為を伴うものは関係機関と事前協議の上お申し出ください。20年居住の親族の自己用住宅については、必ず事前に関係機関に立地基準を確認してからお申し出ください。道路・水路の境界については、事前に道路課に確認してください。
- 2 除外申出認可後、必要に応じて農地転用許可、開発許可、建築確認等の手続きが必要となり、全ての手続きを終了するまで約1年半以上かかることがあります。
- 3 登記事項証明書、印鑑証明書、戸籍簿謄本等の各種証明書及び写真等は申出日以前**3ヶ月以内**のものを使用してください。
- 4 書類の提出等を書面にて代理委任されている場合でも、必要な際は、申出者等に直接問合せ等を行うことがあります。
- 5 現地確認のため市の担当職員等が申出地や既存施設に立ち入り、写真撮影等を行いますので、あらかじめご了承ください。
- 6 その他、必要に応じてその他の書類を提出していただく場合があります。
- 7 詳細については、農政課農産担当までお問い合わせください。 Tel.048-768-3111 内線232