

農地法〔第4条第1項第7号〕
第5条第1項第6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	土地全部事項証明書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	土地全部事項証明書 (土地登記簿謄本)	1筆につき1通	法 務 局	申請日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。(原本還付可) (インターネットによる登記情報不可)
3	公 図	1通	法 務 局 または 税 務 課	申請日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。(原本還付可) (インターネットによる登記情報不可) 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。 ただし、区画整理実施中の所は不要。
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(市ホームページよりダウンロード) 1/20,000に届出地を赤で明記する。

<必要に応じて添付する書類>

番号	書類名称	必要部数	交付場所	備 考
1	住 民 票	1人につき1通	市 民 課	蓮田市外在住の方のみ。届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。(原本還付可)
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。(原本還付可)
4	仮換地分割願の写し	1通		
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以外のとき。(区画割り図でも可)
6	譲受人以外の者の抵当権登記、所有権移転仮登記などがあるときは、権利者の同意書			

法人の場合は上記のほかに下記の書類が必要です。

番号	書類名称	必要部数	交付場所	備 考
1	法人履歴事項全部証明書	1通	法 務 局	届出日より3ヶ月以内に交付を受けたもの。(原本還付可)

※原本還付が必要な場合は、原本と併せて写しをお持ちください。

<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18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. 届出について不明な点がありましたら、農業委員会事務局へお問い合わせください。

蓮田市農業委員会事務局
電話 048-768-3111 内線234