農地法第4・5条　農地転用届出書、添付書類

提出部数　各1部

受付期間:随時

受付場所	番号	受付年月日
		年　月　日

農業委員会事務局	支所
（担当）	（課長）　（担当）

[注意事項]

- 届出書は、届出者の自筆での署名（記名の場合は押印）が必要です。
- 届出書の提出等が、届出者本人でない場合は委任状が必要です。
- 届出内容について、事前に地区担当の農業委員、農地利用最適化推進委員に相談いただきますようお願いします。
- 添付書類については裏面をご参照ください。
- 各機関発行の証明書類は発行から3ヶ月以内の物をご用意ください。
- 証明書類の原本還付をご希望の場合は、窓口に「原本」と「添付用の写し」の2点をご提出ください。
- 書類の確認に時間がかかりますので、提出の際は時間に余裕をもって窓口にお越しください。

［対象農地］

1　市街化区域内の農地

[申請者記入欄]　以下の項目を確認し、該当する方にチェック（✓）を付けてください。

1	届出地は市街化区域の農地である	□はい　□いいえ
2	申請地は経営移譲年金（または特例付加年金）受給対象地ではない	□はい　□いいえ
3	申請地は納税猶予を受けている農地ではない	□はい　□いいえ
4	農業委員・推進委員に事前に相談し、了承を得ている	□はい　□いいえ

連絡先	氏名	電話番号	備考

[申請記録（事務局記入用）]

日付	訂正、加筆等の内容

	申請書・添付書類		発行機関	チェック欄 申請者	チェック欄 事務局
1	**第4条・第5条農地転用届出書**		☆		
2	**申請農地の登記事項証明書（発行から3ヶ月以内）** **下記にチェックした場合は登記事項証明書の提出は不要** ☐ デジタル行政推進法第11条に基づき、南丹市農業委員会が登記事項証明書を取得することに同意します。		法務局		
3	**申請土地の公図（発行から3ヶ月以内）**		法務局		
4	**申請土地の位置図**（住宅地図等で表示）		－		
5	**同意書**（水利権者、用排水権者及び公道・里道等に関する関係機関の同意書）		☆		
6	**土地利用計画図・用排水計画図** 土地利用計画図は、建物等の面積及び位置、施設間の距離及び道路等を表示した図面。 用排水計画図は、土地利用計画図で用排水計画が示されている場合は不要。		－		
	必要に応じて添付する書類				
ア	**申請地が土地改良区の区域の場合**	土地改良区受理書（☆）			
イ	**圃場整備・区画整理事業実施中の場合** （換地処分未完了地区を含む）	換地予定図面			
		一時利用指定通知書（写）			
		異種目換地指定通知書（写）			
		換地確確約書			
		事業計画についての事業主体証明書			
ウ	**抵当権が設定されている場合** 私法上のトラブルを未然に防ぐものであり、必須の添付書類ではない	抵当権抹消承諾書　又は 権利移転等同意書			
エ	**仮登記（所有権移転）が設定されている場合** 私法上のトラブルを未然に防ぐものであり、必須の添付書類ではない	所有権移転請求権仮登記抹消承諾書　又は　権利移転等同意書			
オ	**賃借権等設定又は小作関係がある場合**	賃借権等設定解除手続き　又は 小作人の合意解約書			
カ	**相続登記未了の場合** 除籍・戸籍謄本等は相続人であることが確認できるものが必要。 ・名義人の出生から死亡までの戸籍謄本 ・相続人全員の戸籍謄本および戸籍の附票、住民票等	遺産分割協議書　又は 相続人代表者指定届（同意書）			
		相続関係図			
		除籍・戸籍謄本等			
キ	**転用目的が無建築物転用の場合**	現有資材置場・駐車場利用状況調書（☆）			
ク	**転用目的が宅地分譲の場合**	宅建業登録の写し			
ケ	**他法令の許可等が必要な場合** 開発許可等が必要な場合は許可申請前に担当部署と十分協議を行うこと	他法令許可等の手続き状況を確認する書類			
コ	**代理人が申請する場合**	委任状			

● 発行機関が「☆」の様式は事務局にあります。また、ホームページにも掲載されています。