

(別表1)

提出書類及び記載要領等[除外・用途変更]

申出書類	様式番号	提出要否	用途変更(軽微)	用紙等の所在	記載要領等
1 申出書	1	○	○	農林部 農政課 (2階 17番窓口)	・申出者は、転用後実際にその土地を利用する人、会社、法人等とします。 ・連絡先には電話も含めて記入願います。
2 理由書	2	○	○		・協議にあたり最も重要です。できるだけ詳しく具体的に記入してください。
3 全部事項証明書	-	○	○	法務局	・法務局が発行する全部事項証明書(3ヵ月以内) ※抵当権がある場合は、別途同意書の提出が必要です。
4 位置図	-	○	○	様式は任意 (A3以内)	・位置が明確に分かる図面(都市計画図等)を添付してください。※住宅地図等も可
5 公図写	-	○	○	法務局等	・法務局か登記情報提供サービスで取得したもの(3ヵ月以内) ・周辺土地の地目、所有者名を記入してください。 ・分筆が必要な場合は確実な分筆予定線を記入してください。 ・申出地を赤色で囲ってください。
6 配置図・設計図	-	○	○	様式は任意 (A3以内)	・配置図は、建物配置等が分かるよう詳細にご記入ください。 ・建物平面図・立面図等を添付してください。
7 耕作者同意書	3	○	△	農林部 農政課 (2階 17番窓口)	・申出地の土地所有者と、耕作者が違う場合添付してください。
8 隣地同意書	4	○	○		・隣接する農地及び幅4m未満の道路・水路等をはさんで接している農地がある場合に添付してください。 ・耕作者・土地所有者双方の同意が必要です。
9 土地改良区意見書	5	○	○		・ほ場整備実施地区・計画地区・農道・水路整備事業に関係している場合に必要ですので、改良区で確認してください。 ・改良区の書式がある場合は、改良区の指示に従って下さい。
10 位置選定一覧表 (所有地一覧表)	6	○	○		①申出者及び土地所有者(家族含む)が申出地以外に土地を所有している場合、一覧を作成してください。 ②本申出地決定にあたり、所有地以外で選定候補とした土地の一覧を①の後段に継続して作成してください。
11 土地の所有証明書 (固定資産税(土地・家屋)の課税明細書の写しでも可)	-	○	△	税務課 (1階 18番窓口)	・申出者及び土地所有者が、申出地以外に所有地がある場合には、所有の土地全ての証明書を、所有地一覧表と併せて添付してください。 ・軽微な用途変更の場合は不要です。
12 委任状	7	○	○	農林部 農政課 (2階 17番窓口)	・転用事業者及び土地所有者以外が申出を代理する場合に添付してください。
13 過去の農用地区域からの除外に関する状況報告書	8	○	△		・建売住宅で農振除外した案件について記入して下さい。 ・過去5年間に農振除外した案件について進捗状況を報告してください。
14 資金計画書	15	○	△		・整地費等、転用にかかる資金計画を添付してください。
15 抵当権者等同意書	16	○	△		・抵当権等がある場合には抵当権者等の同意書を添付してください。
16 耕作証明	-	○	△	農業委員会事務局 (2階 18番窓口)	・農家住宅(敷地増含む)の場合添付してください。
17 家系図	-	○	△	様式は任意	・分家住宅等、土地所有者と血縁関係がある場合。 (実家の跡継ぎ等についても記載してください)
18 会社・法人等の経営概要書	-	○	○	様式は任意	・法人組織の場合は、履歴事項全部証明書または定款を添付してください。
19 宅地建物取引業者免許証写し	-	○	△	-	・建売の場合に添付してください。
20 その他	-	○	△	様式は任意	・農家住宅移転の場合、現在の住宅をどうするか及び移転しなければならない事情などを記載した理由書を添付してください。
※申出書類は、A4版でお願いします。(特別に定めのあるものは除く) ※図面の着色は、色鉛筆を使用してください。(蛍光ペンは不可。) ※その他、必要な書類の提出をお願いする場合があります。					

用途変更(軽微)・・・200㎡未満で、農地転用第4条該当の農業施設用地にする場合。