

## 提出書類及び記載要領等[内容変更]

| 申 出 書 類                   | 様式<br>番号 | 提出<br>要否 | 軽微<br>※ | 用紙等の所在                            | 記 載 要 領 等  |
|---------------------------|----------|----------|---------|-----------------------------------|--|
| 1 申 出 書                   | 9        | ○        | ○       | 農林部 農政課<br>(2階 17番窓口)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・転用事業計画者の変更を伴う場合と、内容のみ変更と様式が異なります。</li> <li>・変更を必要とする事由の詳細欄は、できるだけ詳しく具体的に記入してください。</li> <li>・申出者及び土地所有者の印は、登録印とします。</li> <li>※登録印については、令和4年前期以前の申出案件のみ必要となります。</li> </ul> |
| 2 印鑑登録証明書                 | -        | ○        | ○       | 市民課<br>(1階1番窓口)<br>各支所<br>(各地域担当) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申出書に使用した登録印の証明書</li> <li>※令和4年前期以前の申出案件のみ必要となります。</li> </ul>   |
| 3 全部事項証明書                 | -        | ○        | ○       | 法務局                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局が発行する全部事項証明書(3ヵ月以内)</li> <li>※抵当権がある場合は、別途同意書の提出が必要です。</li> </ul>   |
| 4 位 置 図                   | -        | ○        | ○       | 様式は任意<br>(A3以内)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>   |
| 5 公 図 写                   | -        | ○        | ○       | 法務局等                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</li> <li>・周辺土地の地目、所有者名を記入してください。</li> <li>・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。</li> <li>・申出地を赤色で囲ってください。</li> </ul>                                 |
| 6 配置図・設計図                 | -        | ○        | ○       | 様式は任意<br>(A3以内)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・建物平面図・立面図等を添付してください。</li> </ul>  |
| 7 耕作者同意書                  | 3        | ○        | △       | 農林部 農政課<br>(2階 17番窓口)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |
| 8 隣地同意書                   | 4        | ○        | △       |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・耕作者・土地所有者双方の同意が必要です。</li> </ul>  |
| 9 土地改良区意見書                | 5        | ○        | △       |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>   |
| 10 委任状                    | 7        | ○        | ○       |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |
| 11 農振除外<br>通知書(写)         | -        | ○        | ○       | -                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・農振除外認可後に内容変更をしている場合は、その認可通知書の写しも併せて添付して下さい。</li> </ul>   |
| 12 過去の農用地区域からの除外に関する状況報告書 | 8        | ○        | △       |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建売住宅で農振除外した案件について記入して下さい。</li> <li>・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下さい。</li> </ul>   |
| 13 会社・法人等の<br>経営概要書       | -        | ○        | △       | 様式は任意                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>   |
| 14 宅地建物取引業者<br>免許証写し      | -        | ○        | △       | -                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・建売の場合に添付してください。</li> </ul>   |
| 15 そ の 他                  | -        |          |         |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>※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)</li> <li>※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。)</li> <li>※その他、必要な書類の提出をお願いする場合があります。</li> </ul>  |

※・・・軽微な内容変更該当するかについては、農政課に協議願います。