

〔農地法第4条第1項第7号〕  
〔農地法第5条第1項第6号〕の規定による農地転用届出書 提出書類一覧

| NO | 届出書類  | 部数 |
|----|---|----|
| 1  | 転用届出書   | 1部 |
| 2  | 土地の位置を示す案内図   | 1部 |
| 3  | 登記全部事項証明書（3ヶ月以内）（土地登記簿謄本） 原本※ 注1                                      | 1部 |
| 4  | 公図の写  | 1通 |
| 5  | 死亡等により届出者の氏名と登記権利者の氏名が異なる場合、遺産分割協議書等相続人の明らかになる書類の写                    | 1通 |
| 6  | 土地登記簿謄本の登記権利者の住所又は氏名が現住所・氏名と異なる場合、住所等のつながりが明らかになる住民票等 原本※ 注1          | 1通 |
| 7  | 農地の賃貸借契約がなされている場合、農地法第18条の許可証の写                                       | 1通 |
| 8  | 農地法第5条による転用行為が都市計画法第29条の許可を受けることを必要とするものである場合、その行為につき許可を受けたことを証する書面の写 | 1通 |
| 9  | 一部転用の場合は実測図（農地法第5条届出の所有権移転は、一部転用の届出は出来ません。（分筆をする必要があります。））            | 2通 |
| 10 | 区画整理区域内で、仮換地されている場合は、仮換地証明書（写し）                                       | 1通 |
| 11 | 委任状   | 1部 |

※ 注1 原本還付を希望される方は、写しを提出し、必ず原本も持参してください。

◎ 届出書には、必ず捨印を押してください。

◎ 当事者は、この手続きにより必ず、**地目の変更登記申請**を行ってください。

◎ No.3、No.4 は、インターネットにより取得したものは不可。

★ 届出用紙 記載注意事項

1. 氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。
2. 法人である場合には、第4条の届出にあつては届出者に、第5条の届出にあつては「氏名」欄にその名称及び代表者の職・氏名を、「住所」欄にその主たる事務所の所在地を、「職業」欄にその業務の内容をそれぞれ記載してください。
3. 譲渡人が2人以上である場合には、届出書に「譲受人〇〇」、「譲渡人〇〇外〇名」等とし、この届出書の1の欄に「別紙記載のとおり」と記載し、その別紙は次のとおりとしてください。

| 当事者の別 | 氏名 | 印 | 住所 | 職業 |
|-------|----|---|----|----|
| 譲受人   |    |   |    |    |
| 譲渡人   |    |   |    |    |
|       |    |   |    |    |
|       |    |   |    |    |

4. 届出に係る土地が多く、届出書2の欄に記載しきれない場合には、同欄に「別紙記載のとおり」と記入し、別紙に同欄の様式で記載してください。
5. 「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、事業又は施設の種類、数量及び面積、その事業又は施設に係る取水又は排水施設等について具体的に記入してください。