農地転用等 申請添付書類一覧

●市街化区域の農地転用(農地法第4・5条届出)

必要書類		部数	内 容
1	第4条届出書(所有権移転・設定なし)	2	・2部ともに押印(認印可)
	第5条届出書(所有権移転・設定あり)	3	・売買、贈与、賃貸借、使用貸借等の場合。3部ともに押印(認印可)
2	土地の登記事項証明書	1	・原本(3ヶ月以内)※コピーと原本両方提出の場合は原本返却(原本還付)可、全部事項証明書、インターネットで取得したものは不可
3	案内図	1	・住宅地図の写し。申請地を赤で記入
4	公図	1	・申請地を赤で記入。※区画整理地の場合は不要(代わりに仮換地証明書)、インターネットで取得したものは不可
5	建物配置図(建築行為の場合)	1 <small>(目的に応じ どちらか)</small>	・公道(接道)、水路の幅員、排水方向等。※間取り図は不要
	土地利用計画図(駐車場・資材置場)		
6	※ 委任状	1	・代理人が申請する場合(5条の場合は譲渡人、譲受人それぞれ必要)
7	※1 住民票(写し)	1	・土地登記事項証明書の記載事項に不一致がある場合。法人は法人登記事項証明書
8	※2 仮換地証明書(写し)	1	・区画整理地の場合。区画整理事務所にて発行、3カ月以内のもの
9	※3 開発許可通知書(写し)	1	・500㎡以上の建築行為の場合※事前協議締結前の届出不可
10	※ 排水承諾書(写し)	1	・川柳、笹塚農地管理組合該当区域の場合
11	※ 18条解約通知書(写し)	1	・賃貸借農地の場合

- ※1 申請人(5条は譲渡人)の住所が土地登記事項証明書の住所と異なる場合は、経過を示す書類(住民票、住居表示証明等)が必要となります
- ※2 仮換地証明書は、従前地から仮換地指定された全ての画地について証明を受けて下さい。
- ※3 開発許可申請については、事前に開発指導課(第二庁舎・1F)へご相談下さい。
- ※ 相続登記が済んでいない場合は、相続関係書類(遺産分割協議書・相続関係説明図等)が必要となります。
- ※ 市街化調整区域内の農地転用については、事前に農業委員会にお問い合わせください。

●農地の権利移動(農地法第3条許可申請)

必要書類		部数	内 容
1	申請書	3	・3部ともに押印(認印可)
2	土地の登記事項証明書	1	・原本(3ヶ月以内)※コピーと原本両方提出の場合は原本返却(原本還付)可、全部事項証明書、インターネットで取得したものは不可
3	住民票	1	※原本(3ヶ月以内)譲渡人・譲受人とも必要
4	案内図	1	・住宅地図の写し。申請地を赤で記入
5	公図	1	・申請地を赤で記入。※区画整理地の場合は不要(代わりに仮換地証明書)、インターネットで取得したものは不可
6	誓約書	1	・譲受人のみ
7	※1 仮換地証明書(写し)	1	※区画整理地の場合。区画整理事務所にて発行
8	同意書・確約書	1	(抵当権・仮登記権の設定がある場合)
9	委任状	1	代理人が申請する場合。(譲渡人、譲受人それぞれ必要)
10	農業経営調査書	1	※市外居住者が取得する場合。居住地の農業委員会に申請

- ※1 仮換地証明書は、従前地から仮換地指定された全ての画地について証明を受けて下さい。
- ※ 申請内容により、上記以外の書類添付が必要となる場合があります。

●受付締切日

	締 切 日	交 付 日
市街化区域(届出)	毎月6日・16日・26日	締切後1週間程度
市街化調整区域(許可申請)	毎月6日	締切翌月末
3 条 許 可 申 請	毎月6日	締切月末

〈注意〉
 ※締切日が土日・祝日の場合、その前日となります。
 ※許可書の交付日は申請内容により異なります。

お問い合わせ: 草加市農業委員会事務局 草加市高砂1-1-1(草加市役所 西棟1F)
 TEL/048-922-0151(内線3691・3692) FAX/048-922-3406