

農地法第 4 条・第 5 条申請(農地転用)

添付資料 解説

1, 位置図

【必須】

農地の位置が確認できる地図を使用し、農地の位置を赤ペンなどで示してください。地図の種類、縮尺は問いません。(ゼンリン住宅地図、市販の地図、インターネットの地図など)

2, 字図

【必須】

法務局発行の原本を添付してください。市役所税務課発行の字図は使用できません。

有効期限は発行から3ヶ月以内です。

字図には、申請地周辺の土地の所有者・地目・地積を記入してください。

周辺の土地については、道路水路を挟んだ向かい側までを対象として記入してください。

記入については原本に記入せず、別添としてもかまいません。(コピーしたものに記入、土地家屋調査士等が作成した図面を添付など)

3, 土地の全部事項証明書

【必須】

法務局発行の原本を添付してください。

有効期限は発行から3ヶ月以内です。

インターネットを通じて登記情報提供サービスにより取得したものは使用できません。ご注意ください。

地権者の登記簿の住所が現住所と異なる場合、戸籍の附票等の住所の移り変わりが確認できる資料の添付が必要です。

4, 定款・法人の登記事項証明書

【転用者が法人の場合のみ】

定款は原本証明をしてください。

登記事項証明書の有効期限は発行から3ヶ月以内です。

5, 隣地同意書

【隣接地に農地がある場合のみ】

申請地に隣接する農地の所有者を対象に同意書を貰ってください。

基本的には道路水路の向かい側までを隣接とみなします。国道を隔てている場合など明らかに影響がないと判断できる場合などは対象としません。ご不明な場合は事務局へご相談ください。

高齢、施設に入っているなどの理由がある場合には、地権者の親族等からの同意とすることが出来ます。その場合は同意者と地権者の関係性を明記してください。

何らかの理由により同意がもらえなかった場合には、その理由などを記入した経緯

書を代わりに添付してください。(よくある理由:現在の所有者が行方知れずで聞き取りや登記簿上の住所への文書郵送などをしても連絡を取ることが出来なかった場合、登記上所有者が死亡したうえ未相続により現在の所有者が分からない場合など)

6, 水路組合脱退の同意書

【必須】

申請地が水路組合の加入農地であった場合は、申請前に脱退の同意を取ってください。脱退に必要な手続きについては各水路組合と十分相談してください。水路組合の所在等については市の方では把握していません。水路組合がわからない場合には申請地付近の農業者の方等から聞き取ってください。調査の結果、水路組合に加入していなかった場合には、様式下段の加入していなかった場合の欄に記入してください。

7, 排水同意書

【必須】

申請地から排水をする直近の水路・側溝の管理者の同意を取ってください。排水には浄化槽排水の他に雨水などの雑排水も含まれます。砂利敷き等により明らかに外部への流出がない場合には自然浸透での処理とすることが出来ます。その場合には様式に自然浸透である旨の記載をしてください。

8, 土地改良区の見解書

【改良区が関係する場合のみ】

申請地が改良区の区域内にある場合、改良区の管理する水路等に影響する場合には当該改良区の見解を添付してください。様式は改良区ごとにあるため、改良区へ相談してください。

9, 資金調達明細書

【必須】

様式に、転用に必要な費用(支出費用)と使用する予定の資金(資金調達)を正確に記入し、それぞれの根拠資料を添付してください。工事費の見積もりが税抜きの場合など、消費税の計上漏れが無いよう注意すること。

<主な添付資料>

9—1 土地代に関するもの

土地の売買契約書又は貸借契約書の写し等金額が確認できるもの。

未契約の場合などは土地譲渡承諾書でも可。

親子間での土地無償貸借を行う場合でも必ず使用貸借契約書等を作成して写しを添付してください。

土地の売買、貸借に関する根拠資料は押印されたものに限りますのでご注意ください。

9—2 工事費などに関するもの

施工業者の見積書など金額の確認できるもの。

一般住宅等の場合、資金計画書では不可ですので別途見積書の添付をしてください。

見積日の記入漏れに注意すること。

見積書に有効期限の記載がある場合には、申請日時点で期限が切れていないか確認すること。

9—3 資金証明に関するもの

資金証明書は次のいずれかによるものとする

- (1)金融機関の残高証明書
- (2)金融機関の融資証明書又は融資可能証明書
- (3)金銭消費貸借契約書の写し
- (4)金融機関以外の融資証明書(金銭消費貸借契約の内容(融資額、貸借期間、返済方法、利率等)が記載されているもの)
- (5)預貯金通帳の表紙及び最終ページの写し
- (6)Web 口座の残高がわかる書面(以下①～⑤がわかる Web 画面の印刷物)
 - ①金融機関名
 - ②口座番号
 - ③口座名義人
 - ④口座残高
 - ⑤口座残高の時点(日付) ※高解像度で内容が確認できるものに限る
- (7)その他大分県知事が認めるもの

なお、資金証明書の有効期限は次のとおりとする。

(1)金融機関の残高証明書の場合

証明日(残高証明書の発行日ではない。)が申請日から 30 日前の日以降のもの。

また、複数の金融機関の残高証明書を添付する場合には、証明日が同一日のもの。

(2)金融機関の融資証明書の場合

申請日時点において、証明書の有効期限の日を経過していないもの。有効期限の記載がない場合には、発行日が申請日から 30 日前の日以降のもの

(3)金融機関以外の融資証明書の場合

証明書の発行日が申請日から 30 日前の日以降のもの。

(4)預貯金残高がわかる書面の場合

最終記載事項の年月日が申請日から 30 日前の日以降のもの。若しくは、最終記載事項の年月日が申請日から 30 日前の日以前の場合であっても、口座残高に変動がないことが自署により記載されているもの。

10, 設計図面等

【必須】

転用計画に関する図面を添付してください。
主な例は下記のとおりです。

10—1 配置図(土地利用計画平面図)

土地利用計画図には下記の情報を必ず記入してください。

- ・建物又は施設の位置及び形状
- ・敷地への進入路の位置
- ・敷地内の表面の仕上げ(コンクリ張り、砂利敷き、真砂土敷き均しなど)
- ・隣接地との境界部分の施工方法
- ・駐車場がある場合にはその位置と駐車台数
- ・浄化槽がある場合にはその位置及び排水位置
- ・資材置場として利用する場合には、置く予定の資材の種類及び数量

10—2 平面図・立面図

建築物や工作物がある場合には添付が必要です。

10—3 縦横断図

申請地で切土盛土などの造成を伴う場合や太陽光施設設置の場合には添付が必要です。

11, 誓約書

【必須】

様式のとおりですので、転用者及び申請地の情報を記入してください。

12, 開発行為の許可申請書(写)

【土木事務所へ開発許可申請を行う場合のみ】

都市計画区域内での 3000 m²以上の開発行為など、都市計画法第 29 条に基づく開発許可を行う必要がある場合には、大分土木事務所へ申請した後で受付印の押された開発許可申請書の写しを添付してください。

13, 他法令の許認可の申請書(写)又は許可書(写)又は協議経過報告

【他法令の許認可が必要な場合のみ】

申請に係る事業の施行に関して他法令の許認可が必要な場合において、許認可の見込みがない場合には農地転用許可をすることが出来ません。
よって、他法令の許認可が必要な場合には既に許可が下りていること、申請済みであること又は関係行政庁との協議状況が確認できる資料を添付してください。
申請後に必要な協議・申請を行っていないことが判明した場合、許認可の見込みを

確認するまで許可できない場合がありますのでご注意ください。

主な他法令の許認可の例は下記のとおりです。

- ・法定外公共物・市道の占用・使用許可申請
- ・法定外公共物・市道の工事施工承認・形状変更承認申請
- ・法定外公共物の払下げ
- ・県道・国道の占用・工事施工承認申請
- ・文化財保護法第93条届出
- ・挾間町環境保全条例
- ・挾間開発指導要綱に基づく届出
- ・湯布院潤いのあるまちづくり条例
- ・道路位置指定申請
- ・大分県土砂等のたい積行為の規制に関する条例
- ・食品衛生法(飲食店営業)
- ・老人福祉法(養護又は特別老人ホーム)
- ・児童福祉法(児童福祉施設)
- ・医療法(病院開設)
- ・消防法(ガソリンスタンド等)
- ・森林法(隣地開発許可)
- ・墓地埋葬法(墓地、納骨堂、火葬場など)

14, 資材置場・駐車場としての利用計画書

【転用目的が資材置場又は駐車場の場合のみ】

転用目的が資材置場又は駐車場の場合には、現在の状況、必要となった理由等を記入し添付すること。

他者へ貸し出す場合には借り手との契約書(写)や確約書など確実に目的通りに利用することを証明する資料を添付してください。

特に不特定多数へ貸し出す駐車場については、申請地周辺の駐車場の需要状況について客観的に説明できる資料を添付してください。

15, 太陽光発電関係資料

【転用目的が太陽光発電施設の設置の場合のみ】

太陽光発電施設の設置を目的とする場合には、次の資料を添付してください。

- ・経産省のFIT、FIPの認定が確認できる書類
- ・九州電力との接続契約が確認できる書類
→接続負担金の支払いが完了している場合には振り込みの控えなど確認できるもの。
- ・敷地外への排水がある場合には、流量計算書

16, 代替地検討比較表・候補地位置図

【申請地が第3種農地以外の場合には必要】

申請地以外の土地で検討を行った結果を記入すること。

17, 農業委員の回答書

【必須】

申請書完成後、事務局への提出前に申請地の地区担当農業委員に事業の計画などを説明しチェックを貰ってください。

担当農業委員については事務局へご確認ください。

農業委員へは、なるべく余裕をもつてのアポイントメントにご協力ください。

18, 委任状

【行政書士に委任する場合のみ】

行政書士が代理申請する場合は委任状を添付してください。

19, その他添付資料

【必要に応じて】

その他必要に応じて追加資料を求める場合があります。

よくあるものとしては以下のものがあります。

19-1 始末書

許可前に着工・完成してしまっている場合

19-2 宅建免許の写し

転用目的が宅地分譲地、建売住宅の場合

19-3 植林理由書

転用目的が植林の場合

19-4 承諾書

申請地に抵当権が設定されている場合には、抵当権者の承諾書が添付されることが望ましい。