

●は必須
○は該当の場合

★農地法第4条・第5条届出添付書類★

チェック欄

☐
☐

● 位置図 1/2, 500(都市計画・交通政策課で届出地付近の白地図を購入、住宅地図不可)

● 届出に係る農地の土地登記簿謄本(6ヶ月以内のもの)(全部事項証明書)

※譲渡(貸)人において相続登記が完了していない場合は、真正な権利者であることの確認ができる書面

※1年以内に面積の更正、合筆、分筆等を行った土地について届出する場合は、分筆等された他の土地の土地登記簿謄本(写しでも可)も添付

☐
☐
☐
☐
☐

○ 住民票記載事項証明書〔市外者および登記簿住所と異なる場合〕(6ヵ月以内のもの)

○ 法人の場合、定款もしくは寄付行為の写しまたは登記事項証明書

● 誓約書 (一般用のみ)

● 字限図 (法務局備え付けの公図の写し、里道一赤・水路一青・届出地一黄色で着色)

● 隣地関係図 (隣接する土地の地番・登記地目・現況地目・所有者名・耕作者名を明示したもの)

☐
☐
☐
☐

● 隣地承諾書 (参考様式E、隣接農地の所有者・耕作者)

● 隣接地所有者一覧表 (別紙様式)

○ 小作地の場合、農地法第18条第6項の合意解約通知書

● 地区農業委員の現地確認書

※農業委員の現地確認書はすべての書類を整えた後、コピーしたもの1部を農業委員に提出してください。

☐
☐

○ 土地改良区域内の場合は、土地改良区が発行する意見(同意)書

○ 土地区画整理事業区域内で、換地処分登記がまだ(仮換地)の場合

・仮換地指定通知書の写し(事前に当該土地区画整理組合と調整を了しておくこと)

☐
☐

● 土地利用計画平面図、造成計画平面図(含排水計画) $S=1/100$ ないし $1/500$

○ 現況非農地化している場合＝顛末書または経過書、現況の分かる写真

建築物がある場合は、建築年度が確認出来る書類

☐
☐

○ 申請を行政書士などに委任する場合 委任状(任意様式)(本人の署名または押印が必要)

○ その他農業委員会が指示する書類

以上 各1通 添付

●は必須

- ★ 届出は、随時受付です。ただし、事前に他法令関係課と調整をしておいてください。
- ★ 受理書の交付時期は、開発許可等、他法令の許可に係るものは当該許可と同時となります。
- ★ 届出者が農業者年金の加入者または受給者の場合は、年金受給資格について問題(支給停止等)が生じる恐れがあるため、事前に相談してください。