

農地転用許可申請書類（4条・5条申請一般で必要となる資料）

1 土地の特定に関する資料

番号	書類の種類	備考
1-1	土地の登記事項証明書	※全部事項証明書に限る。 ※申請前3カ月以内に発行されたもの。
1 0 土地の登記事項全部証明書と申請者に食い違いがある場合に添付する資料		
番号	書類の内容等	備考
10-1	住民票の写し等	※土地の登記事項証明書の住所と申請書の住所が異なる場合に添付。（申請人の現住所が照合できるもの）。
10-2	戸籍謄本等（氏名の変更を証するもの）	※婚姻等により氏名に変更が生じている場合に添付。
10-3	相続関係説明図、戸籍謄本（法定相続人全員が判明する資料）	※登記簿上の地権者に相続が発生している場合に添付。
10-4	遺産分割協議書	※遺産分割を了している場合に添付。 ※10-3の文書の添付も必要。
1-2	公図の写し等（申請地及び隣接地の地番を表示するもの。）	※申請地と農地以外の土地を一体として利用する場合は、当該農地以外の土地の隣接地を含むもの。
1-3	位置図（縮尺 10,000 分の 1～50,000 分の 1 程度）	※申請地と農地以外の土地を一体として利用する場合は、事業予定地全体を枠取りのうえ、申請地を明示する。
1-4	案内図（縮尺 2,000 分の 1 程度）	※住宅地図であることが望ましい。
1-5	申請地の位置を特定した測量図面で、分筆登記申請書に添付する測量図面又はこれと同程度の図面	※筆の一部の申請である場合に添付。 ※申請書において申請地を特定するための資料として添付するものとして正本・副本に各 1 部、許可書に添付するためのものとして同一の図面を 1 部（4 条の場合には 1 部）、合計 3 部（5 条の場合には 2 部）を添付。

2 土地の利用関係に関する資料

番号	書類の種類	備考
2-1	転用に対する同意書	※申請地に賃借権等の法第 3 条第 1 項本文に掲げる権利が設定されている（登記が付されている）場合に添付。 ※賃借人による転用の場合は不要
2-2	土地の私下・時効取得等に関する資料	※申請区域内に国有地や畦畔等を含む場合に添付。
2-3	事業に供する農地以外の土地の利用権を証明する資料	※農地以外の土地を一体として転用し、かつ、申請者が当該土地の所有者と一致しない場合に添付。
2-4	土地改良区の意見書	※申請地が土地改良区域に存在する場合に添付。

3 法人が申請する場合に必要な資料

番号	書類の内容等	備考
3-1	法人の登記事項証明書	※全部事項証明書に限る。 ※申請前3カ月以内に発行されたもの。
3-2	定款又は寄付行為	

4 事業計画全般に関する資料

番号	書類の内容等	備考
4-1	具体的な内容の転用理由書	※申請の理由、経緯等転用の必要性、面積の必要性を具体的に記載する。 ※第 1 種農地、第甲種農地、第 2 種農地の場合は、代替性についても記載。 ※自己住宅（敷地拡張を含む。）以外を目的とした転用の場合（上記農地区分以外の立地に限る。）に添付する。
4-2	具体的な内容の事業計画書	
4-3	土地利用計画図	※駐車場の場合は駐車区画、資材置場の場合は資材の種類・量、その他構造物の配置等の具体的な利用計画を図中に明示する。
4-4	許可後工事終了までの工程表	

5 被害防除に関する資料

番号	書類の内容等	備考
※	隣地承諾書（農地）	日照、通風等、隣接農地への影響について、隣接者の同意を確認するため。
5-1	取水・排水計画図	※土地利用計画図中に記載してもよい。
5-2	雨水の流量計算書	※排水計画との関係で必要と認められる場合に添付。
5-3	擁壁、水路等の構造を説明する資料（仕様書等）	※構造物を設置する場合に添付。 ※土地利用計画図中に記載してもよい。
5-4	水利権者、漁業権者、その他関係権利者の同意書	※取水又は排水についてこれらの者から同意を得ている場合に添付。

6 資金計画に関する資料

番号	書類の内容等	備考
6-1	残高証明書	<p>※転用行為に要する費用を満たす金額のもの。申請前1か月以内に発行されたもの。手付金等を支払い済みのため、残高額が不足する場合、残高証明書のほか、申請者の原本証明がある、次の「(ア)」及び「(イ)」の書類。法人の場合、申請書に押印の代表者印で原本証明したもの。</p> <p>個人の場合、申請書と同一の、押印又は申請者本人の署名で原本証明したもの。(ア) 必要な印紙を貼った領収書の写し (イ) 手付金等の額が分かる契約書の写し</p> <p>※残高証明書に代え、転用を行う者の預貯金通帳の次の写しを添付することができる。金融機関名及び口座名義人等の分かるページ並びに残高額が分かるページの写し。転用を行う者が、自己の預貯金通帳の、残高額が分かるページに原本証明したもの。「この写しは原本と相違ない」</p> <p>原本証明は、申請前1か月以内(複数添付の場合は同一日)の時点の残高であることを明記したもの。法人の場合、申請書に押印の代表者印で原本証明したもの。個人の場合、申請書と同一の、押印又は申請者本人の署名で原本証明したもの。</p>
6-2	融資証明書	<p>融資を受ける場合に添付。</p> <p>※金融機関等が融資証明を発行できない場合は、申請者が融資の申し込みを行った旨の書面（融資申込書の写し等）に変えることができる。</p> <p>※申請前1か月以内に発行されたもの。</p>
6-3	融資者の残高証明書	<p>※金融機関以外から融資を受ける場合に添付。</p> <p>※申請前1か月以内に発行されたもの。預貯金通帳の写しは不可。</p>
6-4	見積書(土地購入費については、見積書は不要。資金計画に金額の記載があれば良い。)	<p>※転用行為に要する費用の見積書(事業計画書の中に見積書に相当する内容を記載してもよい)。</p> <p>※申請前1か月以内に作成されたもの。又は見積書に有効期限の記載がある場合は、申請時点で有効期限内であるもの。</p>

7 その他事業計画に関して必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
7-1	関係法令の許可書等の写し	※関係法令の許認可等を事前に受ける必要がある場合に添付。
7-2	土地収用に関する証明書	※土地収用法等の対象事業の施行に基づく収用等の代替地に係る申請をする場合に添付。

8 賃借権が設定されている農地を転用する場合に必要な資料

番号	書類の内容等	備考
8-1	土地所有者の同意書	※賃借地賃借人が転用する場合に添付。
8-2	賃借契約の合意解約通知書の写し	※賃借権に基づく賃借人がいる土地を賃借人以外の者が転用する場合に添付。農地法第18条第6項所定のもの。
8-3	賃借人の同意書	※賃借権以外の権利に基づく小作人がいる土地を賃借人以外の者が転用する場合に添付。

9 一時転用の際に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
9-1	農地復元計画書	※農地復元に大規模な工事を要する場合には、農地が復元されるまでの工程を示す工程表を添付。
9-2	農地復元契約書	
9-3	土地所有者との契約書の写し	

10 土地の登記事項全部証明書と申請者に食い違いがある場合に添付する資料

番号	書類の内容等	備考
	「1 土地の特定に関する資料」の直下に記載	

11 単独申請をする場合に添付する資料

番号	書類の内容等	備考
11-1	売却決定の期日調書または公売調書の写し等	※申請地を競売・公売により取得する場合に添付。
11-2	判決書の写し等	※申請地を確定判決により取得した場合に添付。
11-3	遺言証書の写し等	※申請地の遺贈を受けた場合に添付。
11-4	和解調書の写し等	※申請地を裁判上の和解により取得した場合に添付。
11-5	調停調書の写し等	※申請地の民事調停により取得した場合に添付。
11-6	家事審判書の写し等	※申請地を家事審判・家事調停により取得した場合に添付。

12 建築物を建築する場合に必要な資料

番号	書類の内容等	備考
12-1	建築物の配置図	※建築物の位置、建築面積、施設間の距離、隣接地からの距離が判明するもの。※土地利用計画図で代用してもよい。
12-2	建築物の平面図・立面図	
12-3	建築物の構造を説明する資料	※仕様書が望ましい。 ※平面図・立面図に記載してもよい。

13 植林を行う場合に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
13-1	樹木の種類及び種類ごとの本数を説明する資料	※事業計画書及び土地利用計画図で代用してもよい。

14 福祉施設を設置する場合に必要な資料

番号	書類の内容等	備考
14-1	補助金内示又は交付決定文書の写し	※資金計画として補助金の支給を受ける場合に添付。
14-2	社会福祉・医療事業団からの融資証明書の写し又は同事業団の受理印ある融資申込書の写し	※社会福祉・医療事業団から融資を受ける場合に添付。

15 農地造成等造成工事を行う場合に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
15-1	造成計画平面図	※土地利用計画図で代用してもよい。 ※縦断面、横断面の位置を示すこと。
15-2	造成計画縦断面図	
15-3	造成計画横断面図	
15-4	土量計算書	
15-5	土砂搬入・搬出経路図	
15-6	営農計画書	※農地造成の場合に必要。作付計画を記載する。

15-7	測量図等境界復元に必要となる資料	※農地造成において、複数の地権者の筆を一体として施工する場合等、必要に応じて添付。
15-8	搬入土の質を説明する資料	※残土処分若しくは土採取を目的とした農地転用又は農地造成の場合に必要。 ※造成計画平面図、土砂搬入・搬出経路図に記載してもよい。 ※搬出元の工事（従前の用途）、土の質等が説明できるもの。

1 6 駐車場・資材置場等建築物を建築しない場合に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
16-1	転用目的以外に供さず、建築物を建築しない旨の誓約書	※市街化調整区域内の農地を転用する場合に添付。
16-2	駐車場需要を示す資料	※利用者層や利用者数を説明する資料、自治会や企業からの要望書、具体的な需要予測等。 ※理由書中に記載してもよい。

1 7 建売住宅・建築条件付宅地分譲目的で転用する場合に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
17-1	建設業許可書の写し	※建売住宅の場合に添付。
17-2	宅建業免許の写し	
17-3	造成、建築、販売の詳細な計画書	※事業計画書に記載してもよい。
17-4	住宅建築請負会社との契約等	※建築条件付宅地分譲の場合に添付。 ※建築を請負う会社及び契約形態等を明確に示す書面を添付。
17-5	販売条件の詳細を示す書面	※建築条件付宅地分譲の場合に添付。 ※契約書のひな形でもよい。
17-6	目的どおりに転用する旨の誓約書	※都市計画法の開発許可を伴わない場合に添付。
17-7	過去の許可物件の棟上げ実績	※建築条件付宅地分譲の場合に、過去に知事許可を受けた全ての物件について添付。

1 8 自己住宅目的で転用する場合に必要となる資料

番号	書類の内容等	備考
18-1	目的どおりに転用する旨の誓約書	※都市計画法の開発許可を伴わない場合に添付。
18-2	現在の自宅が自己所有の住宅でないことを証明する資料	※現在自己住宅を所有していない場合に添付。 ※現在の自宅の賃貸借契約書の写し、登記事項証明書、固定資産税評価証明書等。
18-3	現在の自宅の売買契約書の写し等	※現在自己住宅を所有している場合に添付。

※委任状が添付されている場合の扱いについて

委任状に、「委任者たる転用実行行為者は、代理人が作成した転用許可申請書の記載事項を了解した。」旨が記載されていること。記載がない場合は、委任状の余白にこの旨を追記させます。（「30 字挿入」などと付記の上、訂正印を押印させます。同趣旨であれば、完全に同じ文章である必要はありません。）