農地法第４条・第５条 届出 に係る必要書類一覧及び確認表

【届出受付】　随時
【提出部数】　各１部

提出書類等	備　考	確認欄
届書	一部転用の場合は「○○m^2のうち△△m^2」と記載 共有地の場合は「持分△／□」と記載	□提出 （□市街化区域）
土地の全部事項証明書	【法務局で取得】届出前概ね３か月以内のもの	□添付
公図	【法務局で取得】届出地を赤線で枠取り	□添付
位置図	住宅地図等に申請地を赤線で枠取り	□添付
配置図（利用計画図）	土地利用計画を詳細に明記 （区画、面積、出入口、建築物、資材、駐車場等） ※建築物の場合は平面図、立面図等を添付 ※資材の場合は資材の内容を記載 ※駐車場の場合は各車両の駐車区画、台数を記載	□添付
工程表	工事が１年以上に及ぶもの又は一時転用の場合	□添付　□不要
住民票（抄本）	届出者が市外在住の場合は必須 ※現住所が土地の全部事項証明書と異なる場合は 住所履歴を証明する住民票や戸籍附票等を添付	□添付　□不要 ※農業委員会事務局確認 □住情ｼｽﾃﾑ-生存
委任状	代理人が届出書等を提出する場合 ※連絡先を記載	□添付　□不要
土地改良区の意見書	土地改良区管理地区内の場合 ※必ず、名取土地改良区に確認（TEL：022-382-5211）	□添付　□不要
仮換地証明書及び換地図	土地区画整理事業地内の場合	□添付　□不要
取水または排水同意書	水利権者等の同意を必要とする場合	□添付　□不要
その他必要となる書類 □他の共有者（法定相続人） 全員の同意書 □被相続人の戸籍謄本等	 共有地の場合 相続未登記の場合	□添付　□不要
履歴事項全部証明書	【法務局で取得】法人の場合 ※定款又は寄付行為の写しも可	□添付　□不要
総会等議決書の写し	法人で、総会又は理事会等の議決を必要とする場合	□添付　□不要
農業者年金確認（経営移譲年金）	※農業委員会事務局確認	□該当　□非該当

※内容により添付書類を追加する場合等がありますので、お急ぎの場合等は事前相談をお願いします。