

農地転用申請をされるみなさまへ
(農地法第4条・第5条許可申請)

豊丘村農業委員会

(平成31年4月1日作成)

農業委員会事務局

豊丘村役場 産業建設課 農政係内

電話 0265-35-9056(直通) fax0265-35-9065

電子メール：nosei@vill.nagano-toyooka.lg.jp

申請にあたっての注意事項 ～はじめにお読みください～

◎農地転用が必要と思ったら

- ・ まず、地元農業委員へ転用したい内容をお伝えください。分筆を完了し、書類を揃えてからお話をいただいても、承認できない案件もあります。

◎申請書類について

- ・ 本冊子 13 ページからの「申請提出書類一覧表」を参考にご用意ください。
- ・ 申請する農地について分筆や相続が済んでいない場合は、それらの登記手続きを済ませた後に申請してください。

◎申請手続きについて

- ・ 申請は、当事者本人が記名・押印して手続きを行ってください。
- ・ 代理人申請を行う場合は、行政書士など資格のある方へ依頼してください。

◎申請の受付締切り

- ・ 申請の受付締切りは、毎月 15 日です。15 日が土日祝日にあたる場合は、直前の役場開庁日が締切日となります。

◎許可までの期間

- ・ 県知事許可に該当する申請で、特に問題無く審査が進んだ場合は、受付締切りの月末に申請書を県に送付し、県の審議の後、25 日頃までに県から農業委員会に許可指令書が届きます。
- ・ ただし、農業委員会が県に申請書を送付する期間は、法令で「申請日の翌日から起算して 40 日以内」と定められており、調査の中で問題が認められ意見決定に 40 日要した場合は、翌々月の県審議にかかることとなりますので、予めご承知おきください。
- ・ 他法令の許認可も受けないと実施できない事業の場合、農地転用の許可も、他法令の許認可の決定を待って行われますので、ご承知おきください。

◎隣地説明

- ・ 申請地と直接又は幅 4m 未満の道水路等を挟んで接する農地がある場合は、申請前に、その所有者・耕作者に事業計画の説明を行っていただくとともに、営農条件への影響に係る防除措置に十分なご配慮をお願いします。

また申請には、農地に限らず直接又は幅 4m 未満の公道水路等を挟んで接する、すべての土地について隣接地所有者の同意書を添付してください。

- ・ 「申請書提出書類一覧」の副本に地元農業委員の意見書を添付します。隣接農地の方へ事前説明が本当になされているかどうか、担当の農業委員が確認をとります。

◎建築確認申請との一致

- ・ 農地転用許可制度では、「許可を受ける者」、「土地の権利を取得する者」、「実際に転用事業を行う者」は全て一致していることが前提となっております。

- ・ 建設する建物・構造物の『建築確認申請』については、農地転用申請と事業者（建築主）、敷地の範囲、建築物の用途等を、必ず一致させてください。
- ・ 時折、「農地転用許可は夫の名で受けたが、建築確認は夫婦連名で申請する」「農地転用許可は親子連名で受けたが、建築確認は子が申請する」といったことをされる方がいらっしゃいますが、このような場合は農地転用と建築確認とで事業者が一致しないことになるため、実際に事業を行う方の名で許可を受けなおしていただくことになります。
- ・ 防災マップ等で「土砂災害危険区域」「浸水想定区域」の確認をしてください。

◎農振農用地の転用

- ・ 村の農業振興地域整備計画の農用地区域内にある農地（農振農用地）については、農業施設や3年以内の一時転用等の一部例外を除いて、転用は許可されません。
- ・ 農振農用地を転用しようとする場合は、先に農用地区域からの除外（農振除外）の認可を受けていただくことが必要であり、除外認可がされていないと農地転用申請は受けられません。なお、農振除外の手続きについては産業建設課農政係担当までお問合せください。
- ・ 過去に誰かが農振除外の申出をしたことにより農用地区域からの除外されている土地について、その申出者とは別の方が転用しようとする場合も、今回転用しようとする方に改めて農振除外申出からの手続きを行っていただくこととなりますのでご注意ください。

◎農業者年金受給者の所有農地についての申請

- ・ 農業者年金の経営移譲年金を受給されている方の農地について農地転用申請をされる場合、年金の受給に影響が生じたり、関連して別の手続きが必要になる場合がありますので、予め農業委員会事務局にご相談ください。

◎贈与税・相続税の納税猶予適用農地についての申請

- ・ 贈与税又は相続税の納税猶予の適用を受けている農地について申請される場合、納税猶予の適用に影響が生じる場合がありますので、予め税務署にご相談ください。

◎農業振興事業「人・農地プラン」 「農地中間管理事業」対象農地の確認

- ・ これら事業は、将来に渡り農地を農地として維持していくためのものです。（主には農振農用地が該当します） 転用希望の農地が、プランの計画にあるものか、確認してください。

◎多面的機能支払事業対象農地の申請

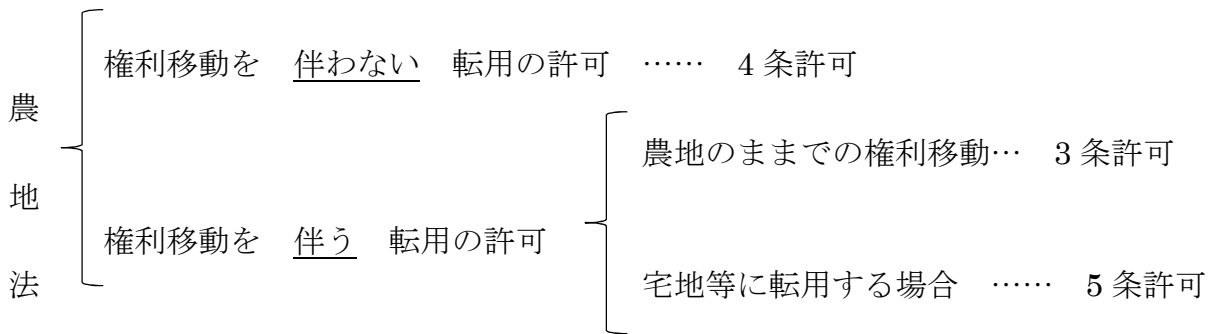
- ・ 平成26年度からこの事業が始まりました。豊丘村の農地の約7割が、この交付金対象地となっております。対象農地を転用される場合返還金が発生しますので、「区」に対象農地の可否を確認してください。

I 農地等の転用許可について

農地を農地以外のものにする場合には、農林水産大臣または、都道府県知事の許可を受ける必要があります。(農地法第4条第1項)

また、農地を農地以外のものにするため、売買や貸借契約等により所有権を移転したり、貸借権等の使用収益権を設定若しくは、移転したりしようとする場合にも、農林水産大臣又は都道府県知事の許可を受ける必要があります。また、許可を受けていない行為は、その効力を生じないとされており、そのため仮に住宅用に田畑の売買契約を結んで代金を支払ったとしても、農地法の許可がなければ所有権移転登記をすることはできません。(農地法第5条第1項、第3項)

農地等を転用する場合に受けなければならない農地法の許可条項を整理すると下記のようになり、この内4条と5条の許可申請及び許可のことを、一般に「農地転用申請」「農地転用許可」と言っております。



1. 手続き

農地転用申請は、所定の事項を記載した申請書に当事者が記名・押印し、添付書類を添えて、農業委員会事務局で行ってください。

なお、代理人申請を行う場合は、行政書士など資格のある方へ依頼してください。

(1) 許可権者

農地法第4条・第5条許可の許可権者は次のようになっています。

都道府県知事	①同一事業目的で転用する農地が4ha以下の場合 ②採草放牧地のみの転用の場合(5条許可のみ)
農林水産大臣	① 一事業目的で転用する農地が4haを超える場合

(2) 申請の受付締切り

申請の受付締切りは、通常毎月 15 日です。ただし、15 日が土日祝日に当たる場合には、直前の役場開庁日が締切日となります。

また、締切日までに申請書類をお持ちいただいても、不備等があった場合には翌月以降の受付扱いとさせていただきます場合がありますので、ご注意ください。

(3) 県知事許可の場合の標準的な事務処理期間

当月	15日	申請の受付締切り	} 概ね5週間
	20日頃	農業委員会開催（農業委員会の意見決定）	
	月末	申請書・意見書を県地方事務所へ送付	
翌月	10～15日頃	県審議会（2回）	
	17～20日頃	地方事務所から農業委員会へ指令書が届く	
	25日頃	農業委員会から申請者へはがき通知 農業委員会事務局にて交付、受領	

- ① この事務処理期間は、あくまでも標準的な場合です。
- ② 受付した申請は、農業委員会にて審議し意見を決定し、その意見書を付して県に送付しますが、その送付期間は申請日の翌日から起算して 40 日以内と定められています。（農地法施行規則第 2 条の 3）
そのため、農業委員会での調査や意見決定に 40 日要した場合は、申請書の送付は翌月下旬、県の審議は翌々月になりますので、予めご承知置きください。
- ③ 農業委員会で意見決定をするうえで、申請書類の外に参考となる書類を追加提出いただいたり、申請者その他の関係人に委員会に出席いただいたり、又は農業委員や農業委員会事務局職員が申請地等の立ち入り調査をしたりする場合がありますので、予めご承知おきください。（農業委員会等に関する法律第 29 条第 1 項）
- ④ 同時に他法令の許認可も受けないと実施できない事業の場合、農地転用許可も関係法令の許認可の決定を待って行われますので、ご承知おきください。

(4) 指令書(許可書)の交付

申請者へはがきにて交付案内を送付しますので、農業委員会事務局へおこしください。持ち物…認め印、はがき

(5) 工事進捗状況報告

農地転用許可に際して、許可の条件として定期的な工事の進捗状況報告が義務付けられます。

許可指令書と一緒に工事進捗状況報告の用紙もお渡ししますので、指定された時期に報告書を農業委員会へ提出してください。

※報告書、配置図、完成写真(隣接する土地もわかるように撮る) 各 2 部提出

2 許可基準・ご注意いただく事例

農地転用の許可基準については農地法第4条第2項及び第5条第2項に記されており、同項に掲げられた事項のいずれかに該当する場合には許可することができないと定められています。農地の転用が認められない場合の基準のあらまは、次のようになっています。

-
- ① 農振農用地、または、それ以外の農地で良好な営農条件を備えている農地を転用しようとする場合。(例外あり)
 - ② 申請地のすべてを、申請する用途に供することが確実と認められない場合。
 - ③ 転用することにより周辺の農地に係る営農条件に支障を生ずるおそれがあると認められる場合。
 - ④ 一時転用の場合で、利用された後にその土地が耕作の用に供されることが確実と認められない場合。
-

なお、基準の運用や手続きのうえで、具体的にご注意いただく事例の主なものをあげておきますので、留意してください。詳細や不明な点については、具体的に農業委員会事務局にご相談ください。

(1) 許可を受ける者と土地の権利を取得する者、転用事業を行う者の一致

- ① 農地転用許可制度では、「許可を受ける者」、「土地の権利を取得する者(5条許可の場合)」、「実際に転用事業を行う者」は全て一致していなければなりません。そのため、次のような場合については審査の対象としません。

- 【例】ア. 父が自己所有の農地について転用許可を受け、子が住宅を建てる
イ. 夫が農地を取得し、夫婦共同で住宅を建てる場合
ウ. 会社の社長個人が農地を取得し、会社が工場を建てる

(2) 個人住宅の転用面積

- ① 個人住宅敷地への転用の場合、下記を許可基準面積の参考にしてください。
一般個人住宅 500 m²
農家住宅 1,000 m²
- ② 一体で住宅敷地として利用する農地以外の土地がある場合や、既存の住宅敷地を拡張するような場合は、農地以外の土地も含めた全体面積で判断します。
- ③ 自家用車の駐車場や車庫、物置など、住宅の附属施設のための転用の場合も、①②の基準が適用されます。
- ④ 基準面積を超える場合であっても、地形・形状的に土地の利用が制約されたり、住宅に店舗や事務所を併用・併設する場合など、やむを得ない理由があると認められる場合は審査の対象とします。

(3) 農業用施設

① 農地法第 4 条の例外として、自作農地を次の目的で転用する場合は農地転用許可を要しないことになっており、これに該当する転用の場合は、「農地転用(農業用施設)届出書」を農業委員会に提出ください。

ア. 自身の他の耕作地の保全や利用増進のために転用する場合(農業用水路、農地への進入路、農地の擁壁 など)

イ. 自身の農業用施設の敷地とする場合で、転用面積が 2a 未満の場合

ただし、自分に利用権限のない農地を転用する場合は、家族の土地であっても 5 条許可を受けていただくことになります。

② 農業用施設に転用しようとする農地が農振農用地の場合は、先に、農振の農用地区域軽微変更手続きが必要になります。(①で農地転用許可を要しない場合であっても、農振の軽微変更手続きは必要です。)

③ 農業者年金の経営移譲年金を受給している方の家で、受給者名義の農地を農業用施設に転用しようとする場合、経営の移譲を受けた後継者が行う転用でないと年金の受給に影響が生じますので、手続き等について予め農業委員会事務局にご相談ください。

(4) 貸施設

① 貸施設を目的とした転用の場合は、次表の方針により対応することとされています。

目 的	4 条	5 条	目 的	4 条	5 条
1 住 宅	◎	◎	5 工 場	条	条
2 店 舗	条	条	6 資材置場	×	×
3 事 務 所	条	条	7 駐 車 場	条	条
4 倉 庫	条	条	8 運動施設遊技場等	条	条

◎……農地転用許可基準により審査する。

条……農地転用許可基準によるほか、貸施設の取扱方針に基づく審査を行うものとする。

×……審査の対象としない。

② 貸店舗、貸事務所、貸倉庫、貸工場等の建築物(住宅を除く)の場合

借受者が特定されている場合は、借受予定者の施設利用に関する事業内容の資料等を添付してください。(ただし、貸施設業者に貸すことは適当ではありません。)

借受者が特定されていない場合は、貸施設業についての計画や過去の実績、施設利用の確実性や必要面積についての資料等を添付してください。

③ 貸駐車場、貸遊技施設及びこれらに類似する施設の場合

借受者が特定されている場合は、借受者の住所、氏名、駐車する車、その他の契約内容に関する資料を添付してください。(ただし、貸施設業者に貸すことは適当ではありません。)

借受者が特定されていない場合は、貸施設業についての計画や過去の実績、施設利用の確実性や必要面積についての資料等を添付してください。

- ④ 貸資材置場及びこれらに類似する施設の場合
原則として認められません。

- (5) 別荘・レクリエーション施設
 - ① 別荘施設への転用は、原則として許可されません。
 - ② レクリエーション施設については、特定個人の利用を目的とした施設や、同種の施設で代替しうるかまたは、十分に利用される見込みのない施設は審査の対象としません。

- (6) 5条申請による山林転用
 - ① 次のような場合で、山林経営が確実で他への変更のおそれのないものについては、審査の対象とします。
 - ア. 離農者の跡地を、残っている農家が譲り受けて山林にする場合
 - イ. 周囲の山林所有者が譲り受けて、自己所有の山林と一体として経営する場合

- (7) 一時転用
 - ① 一時的な利用に供するための転用で、利用期間内に確実に農地に復元されると認められ、設定される権利が、賃借権、使用貸借権等の使用収益を目的とする権利である場合に許可されます。なお、利用期間が3年以内の場合、「一時的な利用」と判断します。
 - ② 一時転用は農振農用地であっても許可される場合がありますが、その場合には、農振農用地以外の土地を選定することが困難又は不相当と認められ、地元に対抗がないことも許可の条件となります
 - ③ 次のような申請は、転用許可基準に抵触するため審査の対象としません。
 - ア. 農振除外申出中の農地を、先行して利用しようとする場合
 - イ. 利用期間の延長や、反復・継続しての利用が見込まれる場合

- (8) 計画変更申請
 - ① 農地転用許可を受けながら転用事業が完了していない土地について許可を受けた方とは別の方が転用しようとする場合や、共同で事業を行う人の追加・変更をする場合は、農地転用申請と同時に、転用事業者等を変更する旨の『計画変更申請書』を提出していただくことになります。
 - ② 計画変更に使用する様式や添付書類は、農業委員会事務局にお問い合わせください。

3 農振農用地の転用

村の農業振興地域整備計画の農用地区域内にある農地（農振農用地）については、農地転用の許可基準により、農業施設や一時転用等の例外を除き転用は許可されません。

そのため、農振農用地の転用を希望するときは、農地転用申請の前に、村に転用希望地を農用地区域から除外したい旨の申出をして認可を受けていただく（農振除外）など、必要な手順を踏んでいただく必要があります。

なお、農振については産業建設課農政係にお問合せください。

(1) 農地転用申請前に必要な農振の手続き

農振農用地を転用しようとする場合に、事前に行っていただく農振農用地に係る手続きは次のようになっています。

農地転用申請の区分	農振の手続き・留意事項
3年以内の一時転用	⇒農振については手続き不要 ①一時転用の留意事項については、本冊子 7 ページの (7) 一時転用を参照してください。 ②農振除外申出中の農地を先行して利用しようとする申請は受付られません。
農業施設への転用	⇒軽微変更 ※「軽微変更」とは、農振農用地の用途区分を「農地」から「農業用施設用地」へ変更するものです。農振農用地から外れるわけではありません。 ①農地転用申請の前に、農政係に『農業振興地域の農用地区域軽微変更申出書』を提出し、軽微変更の認可を受けてください。軽微変更の事務処理期間は、最短で 2～3 週間です。 ②転用目的が軽微変更の対象となる農業用施設に該当するかどうかは、農政係担当までお問合せください。
上記以外の転用	⇒農振除外 ①農地転用申請の前に、農業課に『農業振興地域の農用地区域除外申出書』を提出し、農振除外の認可を受けてください。農地転用申請は、農振除外が認可された後でなければ受付られません。 ②農振除外の事務処理期間は最短で 8 ヶ月程度です。ただし、8 ヶ月以上かかる場合や、審議の結果、認可されない場合もあります。 ③農地転用の申請者が農振除外の認可を受けた者と一致しない場合も、農地転用申請は受付られません。⇒ (2) 参照

(2) 過去に農振除外された農地の転用

項在、農振農用地でない農地の中には、過去に誰かが農振除外申出をして認可を受けながら、転用されずに今日に至っている土地もあります。

このような農地を、農振除外の認可を受けた方とは別の方が転用しようとする場合も、今回転用しようとする方に改めて農振除外申請をしていただき、それが認可された後にその方の農地転用申請を受付ける取扱いとなります。

農振除外の認可を受けた方が農地転用許可まで受けておきながら転用せず、それを別の方の事業に変更する場合も同様です。

II 申請書類の作成

1 提出書類及び部数⇒「申請提出書類一覧表」参照

- ・ 提出部数は、申請の許可権者が県知事か農林水産大臣かによって異なりますが、一般的な県知事許可に該当する申請の場合は2部提出が基本です。
- ・ 申請する農地について分筆や相続等が済んでいない場合は、それらの登記手続きが完了してから申請してください。登記事項証明書は、登記手続き完了後のものを提出してください。

2 申請書記載の注意

(1) 申請日

申請日は、原則として農業委員会に提出した日を記入してください。ただし、書類に不備があった場合は、その日に受け取りができない場合があります。また、提出日以前の日が記入されているなどで特に必要と認める場合は、再度申請意思の確認を行うことがあります。

(2) 申請者

- ① 申請者自身が記名・押印してください。
- ② 申請者が法人の場合は、法人名と代表者名を記入し、代表者印を押印してください。また、代表者の役職名は法人の登記事項証明書の記載と一致させてください。

(3) 「申請当事者の氏名、住所、職業」欄

- ① 申請者の氏名・住所は、申請時点の住民票の氏名・住所を記入してください。
- ② 申請者が法人の場合は、「氏名」は法人名と代表者の役職・氏名、「職業」は法人の主たる業務内容、「現住所」は本店の所在地を記入してください。
- ③ 職業（法人の場合は主たる業務内容）は具体的に記入してください。
【例】・農業・会社員・公務員・建設業・〇〇製造販売・〇〇店経営 等
- ④ 譲渡・賃貸人が複数の場合は、枠内を横線で区切るか別紙に記入してください。

(4) 「許可を受けようとする土地の所在、地番、地目、面積、利用状況、普通収穫高及び耕作者の氏名」欄

- ① 土地の所在、地番、登記簿地目、面積は、申請地の登記事項証明書に基づいて記入してください。
- ② 土地の筆数が多い場合は、枠内に横線を引いて行を増やすか別紙に記入して下さい。
- ③ 利用状況は具体的に記入してください。【例】「一毛田」「普通畑」「柿畑」「休耕」等
- ④ 「耕作者の氏名」は、土地所有者が耕作している場合は所有者氏名を記入してください。

借入地である場合は、借り手の氏名（名称）を記入し、貸借を合意解約したうえで『農地法第18条第6項に基づく合意解約の通知書』を同時提出してください。

⑤ 面積の計の田・畑・採草放牧地別の内訳は、現況地目で集計してください。

(5) 「転用計画」欄

① 「転用の目的」欄は、転用目的を具体的かつ簡潔に記入してください。

【例】「住宅」「建売住宅」「工場」「駐車場」「資材置場」「住宅進入路」等

② 「事由の詳細」欄は、申請地を転用したい理由（5条申請の場合は、譲受・賃借人の理由）を具体的に記入してください。

【例】

「現在アパートに住んでいるが、子供が大きくなり手狭になったので、持ち家を建築したい。」

「子供が就職して車を購入することになったが、住宅敷地内に駐車スペースが無いため駐車場を確保したい。」

「〇〇製造業を営んでいるが、業務拡大により工場の増築と従業員駐車場の拡張が必要になったので、その用地として現在の工場の隣接地を借地したい。」

「リニア中央新幹線△△工区の工事を請け負ったため、現場事務所〔資材置場、駐車場として使用したい。〕

③ 「事業の操業期間又は施設の利用期間」欄は、次の例により記入してください。

【例】ア．永年転用の場合：「〇年〇月〇日から永年間」

イ．一時転用の場合：「〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで」「許可日から△年間」

④ 「転用の時期及び転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄は、工事予定期間を明確に記入するとともに、建築物については、付帯施設も含めて、それぞれの名称及び建築面積を記入してください。

(6) 「権利を設定・移転しようとする契約の内容」欄

① 「記載例」を参考に記入してください。

(7) 「建物等資金調達についての計画（土地購入の場合その資金も含む）」欄

① 資金を、自己資金及び借入金以外から調達する計画の場合は、内訳にその内容を具体的に記入してください。また、それら資金の拠出を証明する書面の添付が必要です。

【例】「移転補償 500（万円）」「県補助金 300（万円）」

(8) 「転用することによって生ずる付近の土地・作物・家畜等の被害の防除施設の概要」欄

① 転用に伴い、周辺の農地や営農条件に被害が生じる恐れがある場合は、予想される被害の内容、範囲、被害を及ぼす原因等について記入するとともに、被害の防除方法、防除施設の設置計画等の概要を記入してください。

② 隣接農地（直接又は幅 4m 未満の道水路等を挟んで接する農地）の所有者及び耕作者に対して事前に事業計画を説明いただき、説明を行った状況を「〇月〇日事前説明済」の要領で記入してください。

説明がなされ、隣接農地の方が計画を承知しているかどうかは、担当の農業委員が隣接農地の方に確認を取っていますが、稀に「土地の境界確認の依頼はあったが、転用の話は無かった。」とか「宅地にするとは聞いたが、何をどう建てるという説明は無かった。」といった話が出る場合があります。

事前説明がされていなかったり、被害防除措置等が十分と認められない場合は、審査に日数を要したり、県に提出する意見書にその旨の記載をすることになります。また、説明が不十分であったことが、後々のトラブルの原因になることもありますので、十分なご配慮をお願いします。

※ 申請書の資料添付に、隣接地所有者の同意書を添付してください。一覧表 NO. 25 (農地に限らず、直接または、幅 4m 未満の公道水路等を挟んで接するすべての土地)
後々のトラブル防止のため、添付していただきます。

(9) 「その他の参考となるべき事項」欄

① 関係他法令に基づく許認可等を要する場合は、その法令名等及び申請書の提出年月日（又は提出予定年月日）を次の例により記入してください。

【例】「採石法第 33 条の採取計画認可申請 ○年○月○日申請済」

② 隣接農地の方への事前説明の際に、隣接農地から転用事業者または、転用後の申請地の利用者への迷惑（消毒液の飛散、堆肥等肥料の臭い、農業機械や爆音機等による騒音等）について合意した事項があった場合は、その内容を記入してください。

(10) その他

① 所定の記入欄だけでは内容を十分表現できない等の場合は、別紙に記入し、記入欄には「別紙のとおり」と記入するなど、適宜の方法で記入してください。

② 上水道・下水道・合併浄化槽について、環境課上下水道係と相談したことがわかる旨を、許可申請書の「6 その他参考となるべき事項」へ記入してください。

[資料] 申請提出書類一覧表 (県知事許可に該当する申請の場合)

※「正本」は県に送付するもの、「副本」は農業委員会の控えです。

※部数欄に「2*」とあるものについては、副本用はコピーで差し支えありません。

※提出書類が網掛けのものは、1部、様式をお渡しします。

No.	提出書類	部数			備考
			正本	副本	
1	申請書	2	○	○	①必要な方はデーターをお渡しする事ができます。
2	申請地の登記事項証明書	2*	○	○	①全部事項証明書に限る。副本はコピー可。 ② 請前3か月以内に発行されたもの。 ③ 抵当権(根抵当権)を設定されている場合、抹消登記をしていただくか、抵当権者の同意書を添付。
3	公図の写し	2*	○	○	①法務局の公図を、申請地の周囲の土地までコピーし、申請地周囲の土地の地目を記入し、そのうち農地については所有者・耕作者名を記入したもの。
4	配置図兼排水処理計画図	2	○	○	①建物・施設の建設の場合は、建物・施設の名称及び位置、施設物間の距離等を表示。 ②資材置場の場合は、置く資材の種類、内容、配置等を、また、駐車場の場合は駐車スペースの配置を表示。③雨水及び建設する建物・施設からの排水について、処理方法、配管及び放流先を表示。④水道管・下水管の所在を表示。
5	建物・構造物等設計図	2	○	○	①建物の場合は平面図・立面図。 ②宅地分譲等の場合は造成の横断・縦断面図(宅地分譲は公営のみ)。 ③その他、構造物の設計図、設置物の形状・規模が分かる図面。
6	付近見取図	2	○	○	①住宅地図の写しに申請地の位置を表示したもの。
7	位置図	2	○	○	①縮尺1/10,000~1/50,000程度の地図に申請地の位置を表示したもの。
8	水利関係者の意見書	2*	○	○	①水利関係者(井水組合、井総代等)の同意書、及び、水路関係者(区長、自治会長等)の意見書。

9	土地改良区の意見書	2 *	○	○	①小渋川土地改良区の受益地の場合に添付。 電話 35-3089
10	預金残高証明書、融資証明書等資金の裏付けとなるもの	2 *	○	○	①金額の大小に関係なく、転用事業の実施に必要な資金の裏付けとなるもの。 ②預金残高証明書、融資証明書は、金融機関発行のもの。通帳の写しは原則不可 ③補助金を受ける予定の場合は、補助金の交付内示または、交付決定通知の写し等。
▼法人又は任意団体が申請する場合					
11	法人の登記事項証明書	2 *	○	○	①全部事項証明書に限る。 ②申請日前3か月以内に発行されたもの。
12	法人の定款の写し 団体の規約の写し	2	○	○	①コピーに、自身で原本証明したもの。
13	地縁団体の申請	2	○	○	①認可書の写し ②規約 ③役員名簿 ④転用が必要なことがわかる議事録
14	事業計画書	2	○	○	①転用事業の「目的」「事業内容」を記載。
15	資金計画書（又は予算書）	2	○	○	①事業の「資金調達方法」「収支計画」を記載)
▼転用目的が「資材置場」「駐車場」等の場合					
16	既存の資料	2	○	○	①現資材置場・駐車場の所在地及び面積、今回必要とする理由を具体的かつ詳細に記載。
▼転用目的が貸施設の場合					
17	借受者の資料又は事業計画書	2 *	○	○	①借受者が特定されている場合は、借受予定者の住所・氏名、契約内容、利用目的等がわかる資料。仮契約書の写し、仮受予定者の確約書等。 ②借受者が特定されていない場合は、事業計画及び周辺農地への被害防除の責任所在を明らかにした書面。
▼転用目的が「山林」「植林」の場合					
18	植林計画書	2 *	○	○	①別紙様式による。
19	現況写真	2	○	○	①事業計画面積が 1,000 m ² 以上の場合に添付。

▼その他					
20	工事工程表	2	○	○	①事業計画面積が 5,000 m ² 以上の場合に添付。
21	関係法令の許認可等に係る申請書の写し等	2	○	○	①『採石法』、『墓地、埋葬等に関する法律』、『廃棄物の処理及び清掃に関する法律』その他関連する法令の許認可の申請書の写し。
22	競売・公売により落札したことを証する書面	2	○	○	①競売又は公売で落札した土地について申請する場合に添付。期間入札調書の写し等。
23	「人・農地プラン」「農地中間管理事業」対象地で該当地域代表者の承諾書	1		○	①代表者については、農政係に問い合わせてください。
24	多面的機能支払事業対象農地可否確認書	1		○	①区・集落に対象農地の可否を確認してください。
25	隣接地所有者同意書	1		○	①本冊子 12 ページ
26	地元農業委員意見書	1		○	①申請提出書類が揃いましたら持参して、意見書をもらう。 事務局提出日より7日間程余裕をもって農業委員へ持参してください。
27	その他参考とする書類	2	○	○	

