

農地転用をされる方へ

- 市街化調整区域内の農地に家を建てるなど、農地を農地以外の用途で利用する際は、『農地転用の許可』が必要となります。
- **農地転用の許可は、埼玉県知事の許可となります。事前に、農地転用許可の見込みを確認する必要がありますので、申請前に相談・調整を必ず行ってください。また、開発許可を要する場合はその見込みの確認も申請前に行ってください。**
- 転用するにあたり、権利の設定・移転が伴わない（自分の農地を自分で利用する）場合は、『農地法第4条の許可』、権利の設定・移転が伴う（自分の農地をご家族や第三者が利用する）場合は、『農地法第5条の許可』が必要です。
- 許可申請書は、**4条の場合「3部」、5条の場合「4部」と一緒に添付書類を「正副2部」提出ください（副本はコピーで構いません）。**
- 添付書類は、転用する用途によって多少異なりますのでご注意ください。
- 受付の締め切りは、**毎月10日（10日が休日の場合、翌開庁日）です。**

【添付書類（用途を問わず必要なもの）】

*農地法施行規則第30条・第57条の4第2項、事務処理要領第4・1(1)イ、(2)イ

確認	書 類 名	説 明
	土地登記事項証明書	・届出日から3箇月以内に交付を受けたもので、全部事項証明に限る。 【法務局で入手したものに限り】
	住民票（法人の場合は法人登記簿及び定款）	・申請人（譲受人・譲渡人）が 個人の場合 、住民票を添付。 ・申請人（譲受人・譲渡人）が 法人の場合 、法人登記簿・定款を添付。 【法人登記簿等は法務局で入手したものに限り】
	公図の写し	・申請地を赤色で囲み、申請地に隣接する土地の地目、所有者を記入する。【法務局または町税務課で入手したものに限り】
	案内図	・住宅地図等を利用し、申請地を赤色で明記する。 (縮尺は1/500~1/2,000程度)
	位置図	・申請地の位置及び附近の状況を表示する図面 縮尺1/10,000~1/50,000程度。 都市計画図等を利用し、申請地を赤色で明記する。
	農用地区域除外証明	・申請地が農用地区域から除外されていることの証明書。 【産業観光課農地調整担当で入手（有料300円/一通）】
	土地改良区の意見書 または、区域外証明書	・申請地が土地改良区に属しているか否か、土地改良事務所で確認し、属している場合添付。 ・属していない場合は、「区域外証明書」を添付。
	必要な資力及び信用があることを証する書類（資金調達計画書、見積書、融資証明書等）	・「資金調達計画書」：転用にかかる費用と、それをどのように調達するのかを記した書類【様式は農業委員会事務局にあります。】 ・「融資証明書」：金融機関等が発行した融資を行うことを証する書面 ・「見積書」：土地造成、建築を請け負う業者が作成する見積書 ・その他：土地が売買される場合は「土地売買契約書」の写し
	抵当権・仮登記権者の同意書、抹消承諾書	・申請の土地に、抵当権・仮登記権が付いている場合添付。 【実印を使用し、印鑑証明を添付。】
	隣地の同意書	・隣接する農地の所有者及び耕作者の同意書。 【様式は農業委員会事務局にあります。】 ※自署する場合には押印は不要です。
	誓約書	・申請通り転用することを誓約するもの。 【様式は農業委員会事務局にあります。】
	委任状	・代理人が申請する場合添付。【様式は農業委員会事務局にあります。】
	申請地地区担当の農業委員への連絡	・地元の農業委員が計画内容を確認するため必要。 ・担当農業委員は、ご説明いただいた内容に基づいて、農業委員会総会において意見を発言します。
	理由書	・転用に至った経緯・土地選定の理由・転用することの必要性を詳細に記載。【申請者で様式を作成してください。】
	本人確認書類	・『本人確認に係る留意事項』をご確認ください。

<裏面もあります>

【用途に応じ必要なもの】 ※必要に応じて追加資料を添付する場合があります。

① 分家住宅、自己用住宅の場合

確認	書類名	説明
	土地利用計画図面、 建物の平面図・立面図	・縮尺 1/200～300 程度の図面に、予定建物の配置を記入。【申請者で様式を作成してください。】 ・除外を行った場合、除外申請時の土地利用計画図との整合性が必須。
	開発の許可要件を満たすことが確認できる書類	・戸籍謄本・抄本・住民票（コピー可） ・親等図（譲受人、譲渡人の関係がわかるもの。）
	賃貸借契約書の写し	・事業計画者が借家に居住している場合添付。
	無資産証明書	・事業計画者が他に不動産を所有していないことを確認できる書類を添付（配偶者がいる場合は配偶者分も添付）。
	他法令の許可書の写し	・住宅建築に係る他法令の許可書の写しを添付 (例) 排水放流承認、道路占用許可書、道路施工許可書 等

② 資材置場、駐車場の場合

確認	書類名	説明
	資材置場・駐車場の設置に係る資料、土地利用計画図面	・現況写真、既存及び事業計画地の配置図を添付。 【用紙は農業委員会事務局に用意してあります。】
	残高証明・融資証明	・最新の証明書を添付。
	営業証明	・個人事業所の場合添付。 【役場税務課町民税担当で入手できます。】

③ 転用追認の場合

確認	書類名	説明
	配置図	・縮尺 1/200～300 程度の図面に、既存施設及び予定計画を記入し、申請地を赤色で明記。【申請者で様式を作成してください。】
	現況写真	・申請地の写真を添付（撮影日を記載すること。） ・2 方向以上から撮影をすること。
	以前より農地以外で使用していた事を証する書面	・『航空写真（昭和45年以前）』又は『課税証明書（昭和46年当時より宅地並み課税されていた事が証明されている）』が必要。【『航空写真』は、申請者で用意。】

④ 農業用施設の場合

確認	書類名	説明
	残高証明・融資証明	・最新の証明書を添付。
	土地利用計画図面 建物の平面図・立面図	・縮尺 1/200～300 程度の図面に、予定建物の配置を記入。【申請者で様式を作成してください。】
	農業用倉庫（作業所）に係る資料	・自宅敷地内配置図、現在の施設の利用状況を添付。 【用紙は農業委員会事務局に用意してあります。】
	農家証明	・耕作面積 10 a (1,000 m ²) 以上で発行。 【農業委員会事務局で発行します。(有料 300 円/一通)】

(本人確認に係る留意事項)

1 申請者が窓口書類を持参する場合、本人確認のため次のいずれかの書類を提示してください。

【1点でよいもの】

運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、旅券、在留カード又は特別永住者証明書等

【2点必要のもの】

健康保険の被保険者証、年金手帳又は在学証明書等

2 上記1以外の場合（代理人が持参する場合や郵送する場合等）、申請者の本人確認書類として、次のいずれかの書類を添付してください。

運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、旅券、在留カード又は特別永住者証明書等、健康保険の被保険者証、年金手帳又は在学証明書等のうち2つの写し

3 必要に応じて農業委員会や県が申請者に電話で申請の内容について確認する場合があります。