

## 『農地法第5条』の規定による転用関係添付書類

### 【市街化区域（届出）】各1部（平群町への届出）

- ①農地法第5条第1項第7号の規定による農地転届出書（書式第4の12号）  
※必要に応じて、別紙1及び別紙2を使用すること
- ②付近見取図
- ③公図（地籍図）〔法務局発行〕  
※隣接地について、「所有者・耕作者・地目等」を記入すること
- ④届出土地の登記事項証明書（全部事項証明書）〔法務局発行〕※登記事項要約書は不可
- ⑤土地利用計画図（平面図・縦横断図・配置図・建築図・排水計画図等）
- ⑥譲受人等が個人の場合 → 譲受人等の住民票（世帯全員）  
法人の場合 → 法人登記事項証明書・定款
- ⑦農業委員会が必要と認めた書類
  - 隣接農地所有者の同意書
  - 地元水利組合の意見書
  - 誓約書
  - 事業計画書 ※下記のア～オに該当するものを作成
    - ア 住宅等事業計画書（個人用・法人用）
    - イ 資材置き場事業計画書
    - ウ 特定施設等設置計画書（工場等）
    - エ 駐車場事業計画書
  - 事業計画書（その2）〔宅地規制区域内の場合〕
  - 被害防除措置計画書
  - 届出土地が開発許可を要する場合は、開発許可書の写し  
※県郡山土木事務所又は町都市計画主管課に確認すること（事業計画書に確認済と記載すること）
  - 賃貸借・使用貸借権の設定には、契約書の写し
  - その他（）

### 【その他注意事項】

1. 申請書・届出書の住所・氏名は、該当者が自筆で署名・捺印をすること。
2. 登記事項証明書に仮登記・抵当権がある場合は、権利者の「承諾書（実印押印）、印鑑証明書」を添付すること。
3. 当該農地が小作地である場合は、「農地法第18条（解約）」の通知書を必ず届出ること
4. 代理人が申請等を行う場合は、委任状が必要です。尚、窓口対応に際し代理人の本人確認ができるものをご持参下さい。
5. 相続未登記の場合は、Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳのいずれかにより申請者が権利者であることを証する必要がある。
  - Ⅰ. 登記（相続）する場合は、「農地法第3条の3第1項の届出」を農業委員会へ行って下さい。（書式3号の1）
  - Ⅱ. 申請者が相続人全員の場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸籍謄本」
  - Ⅲ. 申請者が相続人の代表者の場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸籍謄本、代表者以外の同意書」
  - Ⅳ. 申請者が相続人の一部である場合は、「相続関係図、土地の名義人・相続人全員の戸

### 籍謄本、相続人全員の印鑑証明、遺産分割協議書（実印）

6. 農業者年金に加入している方は、農業委員会にご相談ください。
7. 事務局でお渡しする書類以外は、申請者（2部必要な場合は一部写し可）でご用意ください。
8. 許可後は、速やかに規定の手続き（登記等）を完了してください。
9. 申請書の受付は、原則毎月25日までとなっています。（但し、25日が閉庁日の場合は前開庁日）  
※農業委員会の開催が規定日より早い場合は、事前に締め切ることがあります。
10. 農業委員会の開催は、原則毎月10日前後です。
11. 許可書・通知書の発行は、下記のとおりとなっております。
  - ① 町農業委員会「届出の場合」→ 委員会終了後約7日間 程度
  - ② 奈良県知事「許可の場合」→ 委員会終了後1カ月 程度

### 【注意】

- 農業委員会に提出する前には、もう一度関係書類に不備がないかを必ず確認してください。
- 申請書又は届出書を提出される際には、**地元農業委員（住所地・所在地）**に内容説明をして、承認印を受けてください。（承認印がない場合は、書類の受付ができません）

### 申請書の受付について注意事項

1. 申請書の受付（書類不備等がない場合）は、原則月末までとなっています。
2. 受付時の書類不備等をなくすため、書類の事前確認をしますので月末締切日の5日前までに申請書類一式を事務局までご持参下さい。  
（受付時に不備がある場合は、受付できませんので注意して下さい。）
3. 農業委員会の開催が規定日より早い場合は、事前に締め切ることがあります。