

# 農地法5条転用届出書類一覧

## 【所有権等の移動等が伴う場合の農地転用の場合】

≪市街化区域内農地≫

	No.	必要書類	部数	備考 ( ) 内は書類の発行先
必須書類	1	農地転用届出書	1部	
	2	申請地に係る <u>土地の登記事項証明書</u> (全部事項証明書に限る。) ◆注意 区画整理中のマンション等の敷地権の 移転等の場合は、 <u>建物の登記事項証明書</u> (全部事項証明書) ※この場合、土地全部事項証明は不要	1部	コピーを使用する場合は、原本とコピー両方をお持ちください。原本還付いたします。(法務局) 発行から3ヶ月以内のもの。 対象土地(敷地権の場合は建物)の全部事項証明書は <u>法務局発行のものを添付</u> すること。  ※登記情報閲覧サービス(インターネット)から印刷したものは証明書でないため利用できません。
	3	位置図	1部	住宅地図等。申請地を赤枠で表示してください。
場合によって必要になる書類	4	委任状	1部	代理申請する場合に必要。 譲受人、譲渡人双方からの委任状が必要。 譲受人、譲渡人とも、署名(自署)又は記名押印が必要。
	5	住民票、住居表示変更証明、法人登記事項証明書、戸籍の附表等	1部	土地の登記事項証明書の住所・氏名と届出書の住所・氏名が異なる場合には、その変更経緯が分かる左記の書類が必要。
	6	仮換地証明	1部	土地区画整理事業施行中の区域内で仮換地指定がされている土地の場合。 (区画整理事務所)
	7	農地法第18条第6項の通知書	1部	申請地に賃借人が存在する場合に必要。
	8	その他必要な書類	1部	申請内容により上記のほかに添付書類が必要になります。

- \* 転用届出申請の際に、申請者に身分証明書等を御呈示いただきます。
- \* 代理申請の場合は委任状に記載された代理人の方の本人確認を行います。  
委任状に記載されている住所や所属がわかる身分証明書を御持参ください。
- \* 証明書類は、申請前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。
- \* 譲受人の住所・氏名の記載については、訂正の無いように記入してください。

届出受付：随時

受理通知書交付：届出受理後、概ね2時間後に交付(但し、午後3時以降に  
受付された場合は翌日(休日等を除く)交付になります。)

- \* 添付書類に不足がありますと、受付できませんのでご注意ください。