

農地転用の許可申請(市街化区域以外) 届出(市街化区域) についての添付書類及び手続確認

【相談者】

TEL

【転用目的】

【対象地】

町

現況:

(農用地、農用地外)

		許可	届出
提出の 関係書類	<input type="checkbox"/> 1. 許可申請書・届出書 (別紙を添付する場合は申請書印で割印必要)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 2. 土地の登記事項証明書(全部事項証明書) ★	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 3. 住民票又は戸籍附票(現住所が登記簿と異なるとき)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 4. 位置図(市役所からの位置を示す5~1万分の1縮尺)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 5. 付近状況図(2千~5百分の1縮尺の案内図。現況写真の撮影方向を示す。)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 6. 現況写真(全体が鮮明に写っているもの。申請地を赤枠で示す。)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 7. 公図(隣接地の地目及び所有者名を記入し、道路を赤、水路を青で着色。) ★	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 8. 配置図(境界と排水計画は必ず図示する。)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 9. 必要に応じ、断面図、建物平面図、立面図、造成計画図など	2部	部
	<input type="checkbox"/> 10. 被害防除計画書(隣接者の同意書が必要な場合もあり)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 11. 当事者外の手続のとき ⇒ 委任状の添付(委任者の署名は自筆)	2部	1部
追加書類	<input type="checkbox"/> 12. 資金証明書(事業費が個人800万円,法人1300万円未満=預金通帳の写。他は融資証明,残高証明)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 13. 代替地検討書(当地を選定した理由。検討した代替地を具体的に記載し他に適地がない説明)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 14. 転用の理由書(申請書の欄内では記入説明が不十分のときなど)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 15. 事業・利用計画図及び計画書(駐車場,資材置場,植林等)(50㎡未満除く)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 16. 始末書、顛末書【無断転用や地目変更登記未済の場合等】(県許可の場合は事前協議が必要)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 17. 法人の場合 法人登記簿謄本(自治会は「地縁団体台帳写」①など) ★	2部	1部
<input type="checkbox"/> 18. " 定款, 寄付行為(特別の定めるとき役員会の議事録写「原本証明」)など	2部	部	
特殊な 追加書類	<input type="checkbox"/> 19. 開発許可等の許認可を要するとき ⇒ 許可書の写(調整区域は協議了を要す)②	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 20. 都市計画法の第29条開発但書, 許可不要の場合 ⇒ その旨の証明書(又は開発承認通知書)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 21. 相続未登記の場合 ⇒ 相続関係図(全ての相続関係が分かるもの。戸籍謄本)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 22. 一時転用(概ね3年以内)の場合 ⇒ 農地復元計画書	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 23. 墓地 ⇒ 周辺100m以内居住・所有者の承諾書、市長意見書及び墓地埋葬許可申請書の写 ③	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 24. 土地改良区内転用の場合 ⇒ 土地改良区の意見書(同意の旨)	2部	部
	<input type="checkbox"/> 25. 市街化調整区域等と直接接している場合 ⇒ 都市計画課の境界確認証明書② 資産税納税通知書等でも可	部	1部
	<input type="checkbox"/> 26. 土地区画整理事業の施行地内の農地 ⇒ 仮換地証明書 ④	部	1部
	<input type="checkbox"/> 27. 農業水路のあるとき ⇒ 関係者全員の同意書	2部	部
	<input type="checkbox"/> 28. 分筆しない4条の場合 ⇒ 実測図(法務局への手続で添付できる内容のもの)	2部	1部
	<input type="checkbox"/> 29. その他(2部	1部

★ 印は3ヶ月以内のもの(原本)

※2部のうち1部原本、1部写しで可

確認事項	<input type="checkbox"/> (1) 都市計画法 → 申請内容(29条開発・43条建築許可)及び手続状況 ⇒ (都市計画課など)
	<input type="checkbox"/> (2) 隣接公共物 → 境界立会とその取扱い ⇒ 里道・水路、河川(長崎市土木総務課)、市・県・国道(各管理者)
	<input type="checkbox"/> (3) 権利関係 → 貸借、農業者年金、納税猶予等について ⇒ (農業委員会)
	<input type="checkbox"/> (4) 農用地区域 → 除外の手続状況 ⇒ (農業振興課)

【所管】①自治振興課(本館1階) ②建築物…建築指導課(商工会館5階) ③生活衛生課(別館3階)

④東長崎土地区画整理事務所 その他の関係部局:農業振興課(当ビル5階)、土木総務課(本館5階)

【取扱】・許可の標準処理受付期間 毎月8~14日(この期間内に受理した申請書は6週間以内の許可処理対象)

・届出は随時受付(2週間以内に受理通知)

・「農用地区域除外」の決定は受付後約4ヶ月を要する。

(注意)申請書を提出の許可案件について、関係法令等の手続き未了及び添付書類の不備等がある場合には、翌月分審議となる場合があります。

※農業者年金経営移譲年金の特定処分対象農地、相続税・贈与税の納税猶予対象農地の場合はご注意ください！！

備考	長崎市農業委員会事務局 農地係	応対者
	長崎市金屋町9番3号 金屋町別館2階 TEL820-6561 FAX823-3452	