

添付書類一覧表

京田辺市農業委員会

No.	添付書類名	摘要	3 条		4 条		5 条		18条
			譲受人 (市内)	譲受人 (市外)	届出	許可	届出	許可	
1	土地登記簿謄本	交付日から3か月以内かつ法務局発行の謄本原本が必要 (2部のうち1部はコピーで可)	1	1	1	2	1	2	1
2	法人登記事項証明書	法人の場合必要	1	1		2	1	2	
3	法人の定款		1	1		2		2	
4	議事録の写し							2	
5	付近見取図(位置図)	住宅地図等	1	1	1	2	1	2	
6	公図の写し	交付日から3か月以内のもの	1	1	1	2	1	2	
7	耕作証明書	譲受人が京田辺市外に在住の場合のみ必要		1					
8	営農計画書			1					
9	自動車検査証の写し			1					
10	誓約書	押印必要	1	1					
11	土地利用計画図 ・平面図 ・立面図 ・配置図 等	計画図には、土砂の流出防止対策(擁壁等)・雨水排水対策(U字溝等の有無、流出経路等)・汚水生活雑排水対策等の施設を必要に応じ明示すること			1	2	1	2	
12	利用状況調・利用計画書	資材置場・駐車場の場合				2		2	
13	土地改良区受理書 (意見書)	土地改良区管内にある農地を転用する場合に必要			清算金 の 手 続 き 必 要	2	清算金 の 手 続 き 必 要	2	
14	隣地承諾書	隣接農地の地権者の署名押印が必要 隣接農地がない場合は「隣地なし」と記入したものを提出			1	2	1	2	
15	資金証明書	残高証明書等				2		2	
16	転用事業に要する経費の証明	見積書等				2		2	
17	仮登記・地上権等同意書	設定されている場合	1	1	1	2	1	2	1
18	連絡書・連絡調書	連絡書には地元農業委員の自著による署名が必要	1	1	1	1	1	1	1
19	委任状 (代理申請の場合)	任意の様式 委任者の押印が必要	1	1	1	1	1	1	1

(上表の数字は提出部数。1部は原本、他は複写で可。)

※備考

- ・転用申請の前に、対象農地が所在する地区の地域計画に含まれていないことを確認してください。地域計画に含まれている場合には、事前に対象農地を地域計画から除外する手続きが必要です。地域計画については農政課(0774-62-1362)へお問い合わせください。
- ・書類への押印は原則不要ですが、委任状、誓約書、承諾書には押印(認め印で可)をお願いします。
- ・No.8、10、12、14、18は、農業委員会事務局に用紙があります。(ホームページからダウンロード可能。)
- ・権利関係を明確にするために、必要に応じて諸証明書(住民票・戸籍謄本等)も添付してください。特に、申請書に記載された申請者の住所と全部事項証明書に記載されている住所が異なる場合には、住所の変遷を確認することができる書類(住民票の写し、戸籍の附票等)を添付してください。
- ・土地利用計画図(No.11)では、図面上で排水計画を必ず明示してください。
- ・露天資材置場・駐車場等、建築を伴わない転用許可申請については、(1)現有資材置場・駐車場の利用状況調書の他に、現有資材置場・駐車場の利用状況を示す写真、(2)事業の拡張等をするために資材置場等を確保する場合には必要性を裏付けする事業実績または事業計画を明らかにする書面が必要です。