

農地転用届出書の提出について [第4条][第5条]

記入の際の注意点

- 1 届出人（譲渡人・譲受人）の氏名は自署・捺印（朱肉を使う印鑑を使用）して下さい。
ワープロ・ゴム印等による署名は受付できません。
（法人の場合は所在地・会社名・代表者の氏名をゴム印とすることは可）
- 2 届出人が多数で枠内に記入できない場合
〇〇外〇名として、別紙に署名・捺印し、届出書と一緒にとじ、届出人全員（譲渡人・譲受人）の割り印を押印してください。
- 3 「転用の目的」欄及び「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄
「目的」欄は、住宅・工場・駐車場・資材置き場等具体的に記入し、「概要」欄は、木造二階建て・アスファルト敷等、施設の構造や規模・内容を記入してください。

添付書類（各一通）

- 1 届出の土地の全部事項証明書（登記簿謄本）原本
- 2 土地の位置図（転用予定地に色を塗る）
 - ・公図（写しも可）
 - ・住宅地図の写
- 3 転用予定地が土地区画整理事業中の場合
仮換地証明書原本、仮換地図原本
- 4 転用面積が500㎡以上の土地において区画形質の変更を行う場合
都市計画法に基づく開発許可を受けたことを証する書面（原本）
第5条の転用のみ必要
- 5 届出書を提出する者が届出人（譲渡人・譲受人）以外の場合
委任状（譲渡人・譲受人全員の自署・捺印が必要です。家族や夫婦間等の場合でも必要となります）
- 6 転居や相続等により、登記簿上の権利者住所・氏名と届出人の住所・氏名が異なる場合
住民票、戸籍の附票、戸籍の全部事項証明書（戸籍謄本）、除籍・改製原謄本等、遺産分割協議書・印鑑証明書、被相続人（死亡した人）の出生から死亡までの戸籍一式・相続人関係図、その他つながりがわかる書類（原本）

届出の際、窓口に来られた方の身分証明書（運転免許証等）を確認します。

相続に伴う届出をする場合、提出書類が複雑になる場合があります。事前にご相談ください。

登記簿謄本等の公的書類はすべて3ヶ月以内に取得したものに限りま。

受理通知書の交付について

転用届が提出された日から、原則、2週間以内に受理通知書交付のお知らせハガキを発送します。
受理通知書は窓口で交付します。

転用の意思確認のため、届出人（譲渡人・譲受人）全員宛にハガキで連絡します。

・届出人本人が受け取りにくる場合は、ハガキと印鑑、身分証明書をお持ちください。

・届出人（ハガキ宛名人）本人が来られず、代理の方が来る場合は、ハガキと宛名人からの委任状、代理の方の印鑑・身分証明書をお持ちください。家族や夫婦間でも委任状は必要です。また、法人代表者の代理は、従業員であることの証明書（社員証等）の確認をしますので、必ずお持ちください。

【足立区農業委員会】

足立区中央本町一丁目17番1号

足立区役所 南館4階 電話03(3880)5866 直通