

<申出に必要な書類一覧>

	NO	必要書類	発行先	内 容	非農家住宅	農家住宅	駐車場	資材置場	農業用施設	その他
提出書類	1	申出書類一式 (市様式)	市農業振興課	□様式1(農用地区域変更申出書) □様式2(計画内容調査票) □様式3(事業主体の土地選定状況調査票) □様式4(周辺農用地への配慮調査票)	○	○	○	○	○	
	2	土地全部事項証明書(登記簿謄本)	法務局	□申出日より3カ月以内の認証のあるもの(原本) ※登記情報提供サービスを利用する場合は、照会番号により登記情報の確認ができるもの。	○	○	○	○	○	
	3	【一筆未満で申請する場合】 求積図(実測図)	任意様式	□一筆全体を図示した上で申出地を赤色で塗りつぶすこと □図面の余白に、方角と作成者の氏名を記入すること □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄色で塗りつぶすこと ※原則、土地家屋調査士等の有資格者が測量し図面の作成をすること。 ただし、所有権移転や分筆を伴わないもので、所要面積の算出が容易な正四角形の場合は、土地所有者が測量してもよい。ただし、他の許認可申請で所要面積が変わることがないように注意すること。	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	4	位置図 (縮尺1/5000程度)	任意様式	□申出地を赤色で塗りつぶすこと □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄色で塗りつぶすこと	○	○	○	○	○	
	5	現地案内図 (縮尺1/1000程度)	任意様式	□申出地を赤色で塗りつぶすこと □隣接耕作者の農地出入りを阻害していないことが確認できるよう、隣接農地への進入路を矢印で記入すること □事業主体が申出地の他に土地を所有していれば、その土地を記載すること □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄色で塗りつぶすこと	○	○	○	○	○	
	6	事業主体の耕作地がわかる地図 ※位置図や現地案内図に記載した場合は省略可	任意様式	□事業主体の耕作地を緑色で塗りつぶすこと □事業主体の自宅と既存倉庫を表示すること □申出地を赤色で塗りつぶすこと		○			○	
	7	事業主体の受注工事の箇所がわかる地図 ※位置図や現地案内図に記載した場合は省略可	任意様式	□申出地を赤色で塗りつぶすこと □事業主体の受注工事の箇所を青色でわかるように表示すること				○		
	8	公図	法務局	□申出日より3カ月以内の認証のあるもの(複写可) ※登記情報提供サービスを利用する場合は、照会番号により登記情報の確認ができるもの。 □申出地を赤色で塗りつぶすこと □道路を茶色で塗りつぶすこと □水路を青色で塗りつぶすこと □「14申出地の写真」の撮影位置と撮影方向がわかるように矢印を記入すること □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄色で塗りつぶすこと	○	○	○	○	○	
	9	【圃場整備区域で換地前の場合】 換地計画 現況図	土地改良区	□申出地を赤色で塗りつぶすこと	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	10	【圃場整備区域で換地前の場合】 換地計画 換地予定図	土地改良区	□申出地を赤色で塗りつぶすこと □道路を茶色で塗りつぶすこと □水路を青色で塗りつぶすこと □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄色で塗りつぶすこと	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	11	土地利用計画図 排水計画図	任意様式	□申出地の利用についての配置計画を記入すること ※構造物等の位置及び規模が正確に表示されていること □配置するものの面積・縦横の長さを記入すること※さしかけ部分も面積に含めること □出入口(進入経路は黒色矢印)を記入すること □排水経路(青色矢印)を記入すること □申出地を赤枠で囲むこと(公図の申出地と同じ形であること) □道路を茶色で塗りつぶすこと □水路を青色で塗りつぶすこと □図面の余白に、方角と作成者の氏名を記入すること □敷地拡張の場合、一体利用地(既存敷地)を黄枠で囲むこと	○	○	○	○	○	
	12	建物内の平面配置図	任意様式	□建物を建てるときは、建物内の配置計画を記入すること ※構造物等の位置及び規模が正確に表示されていること □出入口の長さを記入すること □建物内に広いスペースができる場合は、具体的な用途及び配置するものの面積や縦横の長さがわかるように記入すること □広いさしかけ部分がある場合は、さしかけの下の空間の具体的な用途を記入すること □図面の余白に、方角と作成者の氏名を記入すること	○	○	○	○	○	
	13	建物立面図	任意様式	□四方向(前面・後面・左右側面)からみた立面図に横幅と高さを記入すること	○	○	○	○	○	
	14	申出地の写真 (複数枚)	任意様式	□申出地全域が写っている写真 □申出地の隣接地との境界が写っている写真 □申出地が一筆未満の場合は、一筆全域が写っている写真 □申出地を赤枠(一筆未満の場合は筆全体を黒枠、申出部分を赤枠)で囲むこと □複数の筆がある場合は、赤ペンで地番を記入すること ※「8公図」に撮影位置と撮影方向がわかるように矢印を記入すること	○	○	○	○	○	
	15	【登記名義人が死亡している場合】 相続関係説明図	任意様式	□関係者氏名、登記名義人からみた続柄、死亡している場合は死亡日を記入すること □余白に作成者の氏名を記入すること □相続人が複数名いる場合は、変更申出書(様式1)の申出人は、全員の連名にすること。又は、同意書をとること。	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	16	【登記名義人が死亡している場合】 除籍謄本等	戸籍がある市区町村の担当課	□登記名義人の死亡が確認できるもの □相続権者の確認ができるもの	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	17	【圃場整備区域で一時利用地を除外等する場合】 換地計画についての確約書	土地改良区	換地処分前に申し出る場合に添付	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	18	【圃場整備区域で非農用地指定を受けている場合】 用途適合証明書	土地改良区	これに記載してある用途でなければいけない	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	該当 あれば	
	19	その他必要と認められた書類								

1. 書類作成前に	2. 書類作成時の注意	3. 書類提出の前に	4. 書類提出
農振除外(農業用施設の場合は、軽微変更)ができるか否か、市農業振興課(電話083-934-2815)に見込み確認を依頼してください。 ※農振除外又は軽微変更ができない場合、準備した書類が無駄になってしまいます。	書類を作成する際は、書面による協議を行うことを考慮し、できるだけ詳しく申出書類や図面等を作成してください。 ※上記一覧の指示事項に留意してください。	上記一覧の番号順に並べ、記入漏れ等の不備がないか、書類の事前確認を受けてください(メール可。押印前のもの。)	上記一覧の番号順に並べ、原本1部と複製4部(※)を受付期間中に提出してください。 ※カラー部分についてはカラーコピーが必要