

農地法第4条・第5条許可申請(市街化調整区域)添付書類

転用目的				添付書類	取得場所	備考
個人住宅	駐車場	資材置場	建売住宅	提出部数 2部(1部原本、1部写し) ※許可申請書を除く		
○	○	○	○	許可申請書	毛呂山町役場 農業委員会	・4条:3部 ・5条:4部 ・押印は認印 ・捺印をお願いします。 (印鑑はコピー不可)
○	○	○	○	代理人選任届	申請者作成	申請人以外の方が提出する場合に必要です。
○	○	○	○	理由書	申請者作成	—
○	○	○	○	案内図	申請者作成	・2種(縮尺1/1,000程度と1/10,000程度の案内図)
○	○	○	○	公図の写し	法務局	さいたま地方法務局坂戸出張所でご申請ください。 ※コピー不可 発行後3か月以内の原本
○	○	○	○	土地全部事項 証明書	法務局	さいたま地方法務局坂戸出張所でご申請ください。 ※コピー不可 発行後3か月以内の原本 仮登記・抵当権等のある場合は権利者の同意が必要です。 (印鑑証明書)
○	○	○	○	農地除外証明書	毛呂山町役場 産業振興課	—
○	○	○	○	資金調達計画	申請者準備	工事見積書・資金計画書・残高証明・融資証明等
○	○	○	○	土地利用計画図	申請者作成	車両・資材等の配置をご記載ください。 (なお、切土、盛土する場合には造成図が必要です。)
○			○	建物の配置図	申請者作成	配置や建築面積の確認できる平面図及び立面図が必要です。 (雨水・汚水処理方法をご記載ください。)
	○	○	○	法人登記事項 証明書・定款・規約	法務局	申請者が法人の場合必要です。 個人の場合は営業証明書等が必要です。
○	○	○	○	水利権者の 意見書	申請者作成	申請地が土地改良区内の土地の場合に必要です。
		○		資材置場の設置 に係る資料	申請者作成	現在の資材置場の場所・写真等が必要です。
	○			駐車場の設置に 係る資料	申請者作成	現在使用している駐車場の状況の資料や、 駐車場利用者名簿等が必要です。
○	○	○	○	既設建築物の案内 図・配置図・写真	申請者作成	敷地拡張の場合、必要です。
○	○	○	○	関係官庁の許・ 認可書の写し	各関係官庁	道路や水路を占用する場合などで必要です。
○				名寄せ台帳の写 し	毛呂山町役場 税務課	都市計画法34条第11号の区域については、代替性を 確認するため必要です。

※ 市街化調整区域における申請受付は、毎月10日が締切となります。(10日が土・日・閉庁日の場合は、その翌日。)

※ 農地転用の許可書発行までは申請締切日から概ね1か月半程度かかります。

- ①申請書締切日 → ②農業委員会総会にて審議(毎月25日(25日が土・日・閉庁日の場合は、その翌日。))
→ ③農業委員会から川越農林振興センター(県)に進達 → ④書類の補正(概ね10日間)
→ ⑤許可書発行(締切月の翌月の中旬)

※ 許可書をお渡しする準備が整いましたらその旨、ご連絡します。

【裏面に注意事項を記載します。】

【注意事項】

(1) 次に該当する場合、毛呂山町開発指導要綱に基づき、まちづくり整備課にて事前協議が必要です。

1	500㎡以上の開発行為（共同住宅・店舗等・駐車場・資材置き場等） ※自己用住宅を除く
2	共同住宅等の建築で、その規模が4戸以上の開発行為
3	1,000㎡以上の駐車場、資材置場等の造成
4	2,000㎡以上の墓地、グラウンドの造成

※まちづくり整備課で事前協議や開発許可が必要な場合は、農地転用申請と並行して進めてください。

(2) 2,000㎡以上（市街化区域）、5,000㎡以上（市街化区域以外の都市計画区域）の場合は、国土法に基づく届出が必要です。

(3) 申請地が小作地、所有者が経営移譲年金受給者の場合は、農地法の解約等の手続きが必要です。

(4) 当該申請地に係る埋蔵文化財包蔵地への指定の有無を、予め毛呂山町歴史民俗資料館（049-295-8282）へご確認ください。

(5) 申請を予定している方は事前にご相談ください。

(6) 上記以外に必要な応じて書類・資料等の提出を求める場合があります。

毛呂山町農業委員会 TEL049-295-2112(216)