

農地転用（４条・５条）申請添付書類一覧表

	書類名	書 類 説 明	押印の 必要性
1	申請書	【和歌山県ウェブサイトの様式有り】代理人が作成時は、代理人の住所氏名を記入	省略可
2	住所証明	○申請者が個人 ※譲渡人の登記上の住所と現住所が相違する場合のみ必要 ・住民票等 （発行後３カ月以内のもの） ○申請者が法人 ※以下のいずれか ・法人の登記事項証明書 （発行後３カ月以内のもの） ・定款の写し （法人の代表者の原本証明） ・寄付行為の写し （法人の代表者の原本証明）	原本
3	登記事項 証明書	・土地登記全部事項証明書（発行後３カ月以内のもの） ※インターネット登記情報提供サービスから発行される「登記情報」をご利用になる場合には、有効期間内である「照会番号」及び「発行年月日」が記載されたものを添付してください。 ※事業地に農地以外を含む場合、その登記事項証明書又は登記事項要約書（申請者が交付日を記入）の写しが必要です。	原本
4	位置図	住宅地図等	不要
5	公 図	発行日の記載がないものは、取得日を記入（発行後３カ月以内のもの）	不要
6	隣接者 情報	公図に隣接者情報を記入する。 又は、隣接地の所有者一覧表（地番・地目・地積・所有者等）の作成	不要
7	同意書	・公図上で隣接している農地の同意書 ・水利権者の同意書（意見書） ・区長の同意書 ・土地改良区の意見書及び土地改良区の排水同意が必要な場合は別途添付	原本
8	承諾書	・通行承諾書（公道と接続されずに、他人地を通行する必要がある場合等） ・地役権・その他の権利等が設定されている場合	原本
9	転用計画 理由書	申請書中「転用計画」欄には、用地の選定理由、事業者が当該施設を必要とする理由及び施設等の利用計画等について記載する。申請書に「別紙のとおり」としている場合は、別紙添付。申請書の転用計画欄に記入していれば別紙添付は不要です。	不要
10	図面類	・土地利用計画図：造成計画・横断図面（現況高と計画高を記載） ・排水計画書及び排水計画図面（流水方向を矢印で図示） ・建築図面：建物又は施設等の平面図・立面図	不要
11	見積書等	・一覧表（工事費・土地購入代と資金証明等の費用をまとめたもの） ・工事の見積書等（有効期限内のもの・見積者の押印は不要） ・資金証明書（３カ月以内）（土地購入代含む） （預金残高証明書・融資証明書等・預金通帳の写しを提出する場合は、３か月以内の入出金があり、要原本証明）	原本
		・賃貸借・使用貸借・売買契約の場合、契約書の写し又は、契約書案 ・目的が、分譲住宅の場合は、宅地建物取引業免許証の写し	不要
12	協議書 の写し	・開発許可申請書及び開発協議申請書（受付済）の写し（都市計画課） ・その他法令の許認可等が必要な場合は、許認可書又は事前協議書の写し	不要
13	検討書	代替性の検討書類：１種又は２種農地の場合のみ必要 （同規模程度で３箇所程度選定・要位置図）	不要
14	農業委員 の確認印	必要書類を揃えた後、担当地区の農業委員へ書類を持参し、申請書へ署名又は押印をお願いします	要
15	委任状	当事者以外の方が申請書を提出する場合は、必要です。 譲受人が譲渡人の当事者が提出する場合は、不要です。	原本

○受付期間は、毎月18日～23日（11月と12月は16日～20日） 最終日が閉庁日の時は、翌開庁日まで

○提出部数：４条・５条申請は、正本１部、副本１部（副本はすべて写しで可）

○原本を提出しないときは、写しに原本証明をして提出してください。

○申請印・訂正印が無い書類についての補正時の修正はすべて差し替えとなります。