

茅野市農業委員会

△・・・必要に応じ添付

※登記事項証明書・住民票・各種証明書等の副についてはコピー可。

§ 添付書類 (正副2部)

- ・申請人が市外在住の場合。

- ・申請書の欄に書ききれない場合に記入して添付。(申請書の項目3(1)の事由の詳細欄には「別紙のとおり」と記入。) ・事由のほか、事業計画の内容を明記。

- ・候補地を検討した際の要件や申請地を選定した理由を明記して添付。
- ・候補地については、位置図にも位置をすべて記入。

- ・ 抵当権・地役権・仮登記等が附されている場合、その権利者の同意が必要。また、土地所有者の住所が申請書に記載されている住所と異なる場合は、住所の異動がわかる書類（住民票・戸籍の附票等）が必要。

- ・隣接地の所有者、耕作者、地目を記入。道路は赤、水路は青で色付け。

- ・収入と支出を明記して添付。(申請書の項目5の資金調達についての計画の欄には「別紙のとおり」と記入。)

- ・自己資金のときは残高証明書、借入金の場合は融資証明書が必要。
- ・個人住宅のときも添付が必要。

- ・「被害防除措置」の用紙に該当の内容を明記して添付。
- ・申請書の項目5の被害防除措置についての欄には「別紙のとおり」と記入。

- ・建築確認申請と同等の立面図・平面図・配置図。

- ・当申請に係る土地に設置しようとする施設を利用するために必要な道路、用排水施設、その他施設(上下水道管、ガス管等)を明らかにした図面。(縮尺1/500ないし1/2,000程度のもの)

- ・ 駐車場・資材置場等の場合。

- ・面積が5,000m²以上の大規模開発の場合。

- ・転用目的が貸施設（駐車場・店舗・事務所・工場・倉庫等）の場合。
- ・貸住宅・アパートのときは添付不要。

- ・申請地内の道水路付け替え・払い下げの申請、及び道水路占有・自営工事の申請。
- ・開発行為（3,000㎡以上）・盛土等規制法・大店法・国土法・河川法等。
- ・土地改良区に該当する場合はその意見書。
- ・転用目的が取水又は排水を伴う申請で、水利権者等がいる場合は、その権利者の同意書。
- ・進入路等で他人の土地を借用する場合は、その承諾書。
- ・転用目的が墓地の場合は、墓地経営許可申請書の写し。

- ・住宅地図程度のもの
- ・赤字で申請地の位置等を明記。

・赤字で申請地の位置を明記。・候補地のある時はその位置をすべて明記。

- ・委任状中に、申請人が申請書の記載事項を了解した旨が明記されているときは委任状のみ可。

- ・農林課にて発行。用途地域のときは添付不要。

・転用事業の内容(事業の内容や計画変更・承継変更・一時転用等)に応じて、必要な書類や記入方法が異なる場合があります。事前にご確認ください。

〔注意〕青地の場合は、農地転用できません。

(注意事項)

- ・別荘
- ・3条取得後、3年（3収穫期）を経過していない農地。

☐ 申請書の受付締切は毎月10日です。（10日が休日の場合は前日。）なお、許可は申請書受付締切日から4～5週間かかります。

□ 申請書を提出する前に、次のことを確認しておいてください。

- ・当農地転用許可申請をすることが可能な農地か。

- ・土地の相続登記は済んでいるか。

- ・建物を伴う申請の場合、建築基準法による接道条件を満たしているか。

- ・境界確認は済んでいるか。

・土地所有者が農業者年金を受給しているか。（受給している場合、原則として年金は止まります。）

☐ 申請地に黄色いリボンを長い棒などで取り付けてください。（リボンは申請時に事務局でお渡しします。）

リボンが無いと現地調査が困難な場合があり、審議できないこともありますので注意してください。

☐ 転用施設完成後にトラブルが起きぬよう、隣地の方と事前に十分な協議をお願いします。