農地転用許可申請書（農地法第5条）添付書類一覧表

問合せ：吉見町農業委員会事務局　TEL0493-63-5025

No.	書類名	説　明	部数
1	許可申請書	申請年月日は提出時（書類確認後）に記載してください。	4部
2	委任状	【申請人以外の方が申請書類の提出・補正・許可書の受領をする場合】	2部
3	理由書	転用を必要とする理由を詳しく記載してください。	2部
4	土地選定理由書	代替地の検討について記載してください。	2部
5	法人の登記事項証明書等	【申請人が法人の場合】 登記事項証明書、定款、寄附行為の写しのいずれか。ただし、登記事項証明書は法務局発行のもので、全部事項証明に限る。（1部原本、1部コピー可）	2部
6	土地の登記事項証明書	法務局発行のもので、全部事項証明に限る。（1部原本、1部コピー可）	2部
7	公図	法務局発行のもの（1部原本、1部コピー可）で申請地を朱線で囲み、隣接地の地目を記載してください。	2部
8	位置図	都市計画図等の写しで可。申請地を明示してください。	2部
9	案内図	住宅地図等の写しで可。申請地を朱線で囲んでください。	2部
10	土地利用計画図 （配置図及び排水施設計画図）	具体的に図示してください。（雨水・汚水処理方法も記載してください。） ※雨水の流出防止対策は必須	2部
11	断面図	【造成・埋立てを伴う場合】	2部
12	建物の平面図・立面図	建築面積を明示してください。	2部
13	見積書	土地購入及び施設の建設費等の明細。	2部
14	資金調達計画書	必要経費、資金の内訳を明記してください。	2部
15	資金の内訳に関する書類	資金の内訳に係る残高証明書・融資証明書を添付してください。	2部
16	土地改良区等意見書	【申請地が土地改良区域内の場合】 各土地改良区で確認してください。	2部
17	排水処理に関する書類	【放流がある場合】放流先の管理者の同意書を添付してください（管理者が埼玉県又は吉見町の場合は不要）。	2部
18	道路・水路占用に関する書類	【道路・水路を占用する場合】 各管理者との協議後に提出してください（管理者が埼玉県又は吉見町の場合は不要）。	2部
19	既設建物書類	【拡張の場合】	2部
20	資材置場、駐車場に係る資料	【転用目的が資材置場、駐車場の場合】 農業委員会に用紙があります。	2部
21	戸籍の附票等	【申請人住所、土地所有者住所、本人確認書類の住所が一致していない場合】	2部
22	関係官庁の許認可書の写し ・収用等証明書	【転用目的の事業に他法令による許認可、資格等を要する場合】	2部
23	既存性確認書類	【追認の場合】 建築当時の航空写真、建物登記簿、建築確認など	2部
24	太陽光発電・蓄電施設に関する資料 【転用目的が太陽光発電・蓄電施設の場合】	①託送供給の承諾のお知らせ　**※後日添付は不可**（当月での審査は保留となります）	2部
		②町条例届出の写し（環境課）　※事前協議書の写しは不可。蓄電施設の場合は不要。	2部
		③売電先（小売電気事業者）がわかるもの	2部
		④売電シミュレーション	2部
		⑤パネル・蓄電池・架台・パワコン・柵・扉等のカタログ	2部
		※フィットの場合は、経済産業省認定通知もしくはJPEA変更認定＋接続契約のご案内書を添付。託送供給の承諾のお知らせ、売電先（小売電気事業者）がわかるものは不要。	2部
25	営農型太陽光発電施設に関する資料【転用目的が営農型太陽光発電施設の場合】	ガイドラインに基づく様式1～6（4は必要な場合）	2部
26	本人確認書類	申請者全員（法人は除く）。次の書類のうち2つの写しを添付してください。 運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、旅券、在留カード、特別永住者証明書、健康保険の被保険者証、年金手帳又は在学証明書等	2部
27	農家証明	【転用目的が農家住宅・農業用施設の場合】	2部
28	住宅賃貸借契約書の写し	【転用目的が自己用住宅で、申請者（受人）が現在借家に住んでいる場合】	2部
29	関係権利者同意書	【抵当権・仮登記等の権利者がいる場合】	2部
30	事業計画書	【転用目的が『店舗』・『工場』等の場合に求めることがあります。】	2部
31	隣接農地所有者及び耕作者の同意書	【隣接農地での耕作に影響があると思われる場合に求めることがあります。】	2部
32	一時転用に関する資料 【転用期間が一時転用の場合】	①農地復元誓約書（農業委員会に用紙があります。）	2部
		②工事工程表	2部
その他参考書類		申請内容により上記以外の書類を求めることがあります。	

※裏面の注意事項もご確認ください。

（令和8年9月作成）

農地転用許可申請（５条）に関する注意事項

○　申請の締切は、**毎月１０日**です。
（ただし、１０日が休日等の場合は休み明けの日が締切日となります）

○　代理人の方が手続き（申請書提出・補正・許可書受領等）する場合は、申請者からの**委任状**が必要となります。

○　添付書類一覧表を確認のうえ、必要となる添付書類を**全て揃えてから申請してください**。
（不備がある場合お預りできないことがあります）

○　申請書以外の書類で２通必要なものについては、**１通が原本、もう１通はコピー**で可とします。

○　添付する証明書類等は原則として申請日から **３ヶ月以内**に発行されたものをお願いします。

○　申請書の『６．転用することによって生ずる付近の土地、作物、家畜等の被害の防除施設の概要』欄には、具体的施設が伴わない場合であっても、必ず次の一文の記入をお願いします。
『万一被害が生じた場合は、責任を持って対処します』

○　開発許可申請を伴う場合は、**同じ時期に申請してください**。
（吉見町開発指導要綱に基づく事前協議を要する場合は、協議が整った後に農地転用申請をしてください）

○　開発許可申請を伴う場合は、原則として**農地転用事業者名と開発許可申請者名が一致していないと許可されません**のでご注意ください。

○　開発許可等、他法令の許可や届出等を手続中の場合は、『 ７．その他の参考となるべき事項 』欄に**『〇〇許可申請中』**というように記入してください。

○　**総会前**の日程で、農業委員による**現地調査**が行われますので、立会いをお願いします。
（受付時に日程を連絡します）

○　申請地は、必ず**境界が明確に分かる状態**にしておいてください。
（境界杭を確認しておく、目印となる棒を立てる等）

○　申請地や申請人の所有農地等について違反転用等の事実が確認された場合は原則として許可されませんので、ご留意ください。

○　地震、水害、土砂災害等の防災情報はハザードマップ等で確認してください。

○　必要に応じて農業委員会や県が申請者に電話で、申請書の内容について確認する場合があります。