市街化区域内の農地を転用（農地を宅地など農地以外の用途にすること）する場合、農業委員会へ届出が必要となります。**転用を行う場合は、受理通知書の交付を受けてから工事に着手してください。**

**【届出手続き】**

・農地の所有者が自らその農地を転用する場合　　　　⇒　農地法４条第１項第７号の規定による農地転用届出

・農地の所有者から農地を購入・貸借して転用する場合⇒　農地法５条第１項第６号の規定による農地転用届出

**受　付　：　随　時　　　　　　（原則、郵送での受付は行っておりません。）**

**交　付　：　受付から１０日後　（土・日曜日、祝祭日の場合は翌日、翌々日の開庁日）**

※訂正等で時間を要する場合がございますので、余裕をもって提出ください。

※年末年始は交付が通常と異なる場合がございますので、ご注意ください。

**【提出書類】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 書類 | 部数 | 備考 |
| １ | 届出書 | **２部** | １部は審査後、受理通知書として交付。 |
| ２ | 委任状 | １部 | 本人以外が提出する場合に必要。５条の届出の場合、**譲渡人・譲受人、両名から署名・捺印**が必要。**届出書に使用した印鑑で押印**すること。 |
| ３ | 届出地の位置を示す地図 | １部 | 縮尺1/50,000～1/10,000程度 |
| ４ | 届出地の全部事項証明書 | １部 | **法務局で発行**したもの。所有者の登記上の住所と現住所が一致しない場合は、住所の経過が分かる書面（住民票、戸籍の附票等）を添付。 |
| ５ | 届出地の公図の写し | １部 | 法務局で発行可能。インターネットの「登記情報提供サービス」から印刷したものでも可。 |
| ６ | 譲受人の住民票 | １部 | ５条の届出で譲受人が**小山市外**に住所を有する場合に必要。 |
| ７ | 法人の事項全部証明書 | １部 | ５条の届出で譲受人が法人の場合に必要。**法務局で発行**したもの。 |
| ８ | 仮換地証明書 | １部 | 土地区画整理地の場合に必要。提出する場合、公図の写しは不要。 |
| ９ | その他の書類 | １部 | 必要に応じて上記以外の書類を求めることがある。 |

※証明書は**３カ月以内の原本**を提出ください。還付を希望する場合は、原本とその写しを用意してください。

**【留意事項】**

・**届出書の氏名**（届出書上部）は**２部とも本人が署名・捺印**するようお願いします。

・届出書は目的（事業）毎に分けて提出してください。

・届出地に耕作目的の貸借契約が結ばれている場合、事前に解約が必要となりますのでご相談ください。

・その他、届出書の記入については、「届出書裏面の記載注意」や「別紙の記入例」を参考にしてください。

**【受理通知書の交付】**

・受け取りの際は、届出書に押印した印鑑（代理人の場合は代理人の印鑑）をお持ちください。

・工事の着工中、届出受理済み看板を届出地に掲示するようお願いいたします。

お問合せ先　農業委員会事務局　農地調整係

Tel : ０２８５－２２－９２４３