

農地法第4・5条の許可申請をされるお客様へ (vol.8)

1 申請書を提出される前に !!

- 転用申請者が事業内容をきちんと把握してから申請するようにお願いします。
- 申請地が農用地区域内か農用地区域外であるかを確認してください。
→ 農用地区域内の農地を転用するためには、農用地区域内からの除外が必要となります。農地転用許可申請は除外(変更)後に手続きを始めます。
- 転用事業によっては他法令の許認可が必要でないかをご確認ください。
→ 転用事業を行う場合、農地法以外の他法令の許認可が必要となることがあります。この場合、農地法と他法令の手続きは同時進行が原則です。
- 小作地(※農地として貸し借りがされている土地)でないか必ずご確認ください。
→ 小作地の場合は、貸し借りの解除をしてから申請してください。
- 未相続地は原則的に受付できませんが・・・。
→ 遺産分割協議書、またはこれに代わるべき同意書等の書面で申請することもできます。
※ 別途添付書類が必要(相続関係図、戸籍・除籍謄本)
- 許可内容によって添付する書類に相違があります。
→ 申請内容をよく把握してから申請してください。
- 埋蔵文化財の調査が必要な場合がありますので、事前に文化振興課へお問い合わせください。

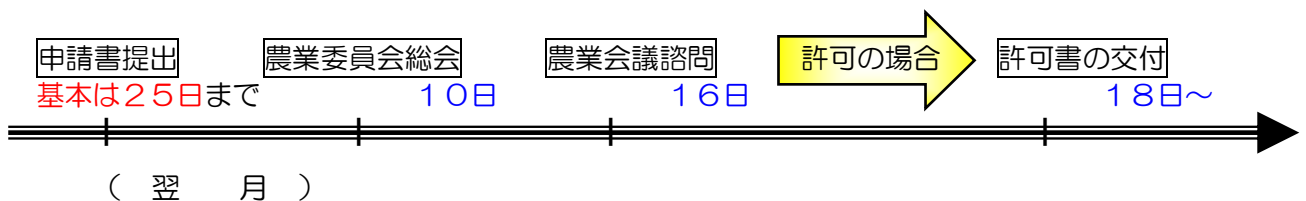
【農地転用許可の内容】

農地法	許可が必要な場合	申請者	許可権者
第4条	・ 自分の所有する農地を農地以外の目的で転用する場合	転用を行う者 (農地所有者)	転用面積が ・ 2ha 以下 石岡市農業委員会 ・ 2ha 超 4ha 以下 茨城県知事 ・ 4ha 超 農林水産大臣
第5条	・ 譲受(借受)人が農地の権利を設定(移転)し、農地以外の目的で転用する場合	売(貸)主(農地所有者) と 買(借)主(転用事業者)	

※ 農業用施設に関しては、敷地面積が 200 m²以内のものであれば、「制限除外の届出」を提出していただくことで事業を始めることが可能な場合もあります。

2 申請書の事務処理の流れ

1. 申請書は、申請事項や書類の補正・不備事項がないかを確認をした後、正式に受理します。
2. 受理しました申請書は、翌月10日(※ 閉庁日などの特別なときは、前後に振り替える場合があります)の総会において、農業委員により可否相当(許可相当か不許可相当かの判断)または継続審査のいずれかの判断がなされます。
3. 総会において許可相当と決定された申請書は、茨城県農業会議の諮問に附されます。(※この時、他法令の手続きが必要な場合でその手続きが済んでいない時、または許可の見込みがない場合は諮問が翌月に回される時があります。)



※ 農地転用許可申請書の標準的な処理期間は、おおむね4週間です。

◆ 許可申請書の締切日はホームページで確認してください !

※ 締切日については、閉庁日は平日に繰上げ、年末等には前倒しになる場合がございますので、HP等で事前のご確認をお願いいたします。

3 申請書の審査について

(1) 許可基準

・市街地(集团的集落)に近接した農地や生産力の低い農地等から順次転用されるよう判断していきます。

農地区分	市街地(集团的集落)に近接する 度合い等に応じた農地区分	許可方針
第3種農地	<ul style="list-style-type: none"> ・都市的施設が整備された区域内的の農地や市街地内の農地 ○駅・公共施設に近接した区域内的の農地 ○市街地の中に介在する農地 等 	◆原則許可
第2種農地	<ul style="list-style-type: none"> ・市街地(集团的集落)として発展する環境にある農地 ・農業公共投資の対象となっていない生産力の低い小団地(おおむね10ha未満)の農地 	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>周辺の他の土地に立地することが困難な場合</u> ・<u>公益性の高い事業に供する場合等は許可</u>
第1種農地	<ul style="list-style-type: none"> ・農業公共投資(土地改良事業等)の対象となった農地 ・集团的農地(おおむね10ha以上) ・生産力の高い農地 	<ul style="list-style-type: none"> ◆原則として不許可 ・<u>土地収用法対象事業等、公益性の高い事業の場合等は許可</u>
甲種農地	<ul style="list-style-type: none"> ・市街化調整区域内にある農業公共投資の対象となった農地(8年以内) ・高性能農業機械による営農に適した集団農地 	<ul style="list-style-type: none"> ◆原則として不許可 ・<u>土地収用法対象事業等、公益性の高い事業の場合等は許可</u>
農用地区域内農地	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村が定める農業振興地域整備計画において農用地区域とされた区域内の農地 	<ul style="list-style-type: none"> ◆原則不許可。 ただし、<u>農用地利用計画に適合する農業用施設を建設する場合等は許可</u>

(2) 審査事項

【申請地の位置区分】

・転用予定地が農地区分等から妥当な位置であるかどうかを審査します。

【その他の審査事項】

- ① 農地を転用して申請用途にすることが確実に認められるかどうか(他法令の許認可等の見込・資金計画の妥当性)を審査します。
- ② 周辺農地への営農条件に支障が生ずるおそれがあると認められるかどうか(土砂の流失等の災害発生のおそれ、農業用排水の機能障害等)を審査します。
- ③ 仮設工作物の設置その他の一時的な利用については、その利用後に当該土地が農地として利用できる状態に回復されるかどうか等を審査します。

4 許可を受けた後は !!

1. 所有権移転を伴う許可申請については、許可書受領後、お早めに所有権移転の登記の手続きを行ってください。
2. 許可を受けた後、転用事業の目的を達成しましたら、台帳地目の地目変更登記を必ず行ってください。
3. 地目変更登記には農業委員会の現況証明願の証明を受ける必要がある場合があります。

《 お問い合わせ先 》

◆石岡市農業委員会事務局(八郷総合支所内)
TEL 0299(43)1111 内線 1337

◆メールアドレス nouiinkai@city.ishioka.lg.jp

5 申請書の添付書類について

《注意事項》 添付書類は、その用途や申請内容・申請する場所によって違いがあります。また、下記の添付書類一覧表は用途（転用目的）別の標準的な添付書類となっておりますので、一覧表以外の書類を提出していただくことができます。なお、添付書類は1部提出していただきます。添付する公的証明書等は**3ヶ月以内**に発行されたものに限りますのでご注意ください。

(1) 添付書類一覧表（※必要書類を揃えてから申請してください。）

添付書類内容	自己住宅	農業用施設	農家住宅	集合住宅	太陽光発電	店舗等	駐車場	資材置場	敷地の拡張	通路	植林
<input type="checkbox"/> 申請地の登記簿謄本（全部事項証明書）【法務局】 ※1 仮登記が設定されている場合は、仮登記権者からの承諾書が必要 ※2 謄本上の所有者住所が現在の住所と違う場合、住所がつながる公的証明	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 申請地の公図の写し【法務局】 ※1 申請農地及び隣接地の地目・面積・所有者を明示する ※2 一部の面積を転用する場合、小数点第2位までの三斜計算により面積が確定できる測量図を作成	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 申請地の位置図（都市計画図等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 申請地の付近状況図（住宅地図等） ※ 周辺500m程度の範囲が分かるもの	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 農用地区域外証明（証明書の発行窓口は農政課）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 見積書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 事業に要する資金証明書（①金融機関の残高証明書 ②預貯金口座の通帳の写し ③融資証明書 ④金銭貸与証明書等）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 建物配置図 及び 平面図 ※ 配置図には取水(青色)・排水(赤色)の経路を色分けして明示する	○	○	○			○			○		
<input type="checkbox"/> 合併浄化槽を設置する場合は、形式適合認定書の写し	△	△	△			△					
<input type="checkbox"/> 借地・借家証明（土地・建物賃貸借契約書）	△					△					
<input type="checkbox"/> 経路図 ※ 用途が自己住宅の場合で、勤務地が県外のととき、店舗等・資材置場の場合で営業所が市外のとときに所要時間を示して添付	△					△	△				
<input type="checkbox"/> 農業を営む者の証明		○									
<input type="checkbox"/> 屋敷替の場合は、現住居の跡地利用計画書	△	△									
<input type="checkbox"/> 事業計画書（→裏面をご覧ください）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 事業経歴書（建売分譲住宅・資材置場・駐車場等）							○				
<input type="checkbox"/> 事業運営に必要な免許・資格証書の写し（調理師・医師免許・運輸業等）						○	○				
<input type="checkbox"/> 現施設利用図 及び 申請地利用図 ※ 資材置場の場合は資材の内容及び量を、駐車場の場合は車両区割りを記載 ※ 植林の場合は、申請地利用図のみを添付				○	○			○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 申請地の売買契約書 または 賃(使用)貸借契約書の写し（※5条申請のみ）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 水路使用許可書(申請書)の写し ※ 雑排水を市(県)道等の側溝に放流する場合は、道路管理者からの放流許可書等を添付	△	△	△			△	△	△	△		
<input type="checkbox"/> 誓約書 または 始末書 ※ 現状を農地以外で利用している場合は始末書(何年何月から使用してしまったかを必ず記載すること)を、それ以外は誓約書を添付	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 代理人による申請の場合は、代理権限を有することを証する書面（代理人選任届）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/> 住民票(申請人が市内在住の場合は不要)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/> その他必要と思われる書類	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/> 他法令の許認可が必要な場合、その手続きを行ったことまたは行うことが分かる書面（→裏面をご覧ください）	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
<input type="checkbox"/> 土地改良区内の農地を転用する場合は、土地改良区からの同意書 ※ 意見を求めた日から30日経過後も同意が得られない場合は、その理由を記載した書面	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

○は必ず添付・△は必要に応じ添付



★裏面もご覧ください！

次のケースに該当する場合、添付書類が必要になります！！

(2) 個々のケースに応じて添付する書類

譲(借)受人が 法人(団体)申請の場合

①会社概要書(会社パンフレット)
②定款・寄付行為・規約等 ③会社の登記簿謄本の写しを添付してください。

親子間等で贈与する場合

①贈与証書 ②戸籍謄本の写しを添付してください。

他法令の許認可が必要な場合

事業を行うにあたっては、他法令の許認可が必要でないかを確認してください。例えば、住宅や工場を建築する場合、農地法以外にも都市計画法等の他法令によって建設等が規制されています。このような場合、他法令による許認可等が得られる見込がない限り農地転用の許可は行われません。

《 都市計画法 》

- ◆自己住宅を建築する場合
・「開発行為許可申請書」の写し
- ◆農家住宅または農業用施設を建築する場合
・「開発行為に関する証明申請書」の写し
- ◆34条第1項の許可対象施設

ただし、旧八郷町地区(無指定地域)が申請地の場合は添付する必要はありません。

《 他法令 》

石岡市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例
石岡市開発事業の適正化に関する条例
自動車リサイクル法 食品衛生法
貨物自動車運送事業法 森林法 医療法
道路法 24条(施行承認)・32条(占有)等
他法令の手続きが必要な申請は、その申請(届出)の写しを添付してください。

◆ 事業計画書は重要な添付書類です ◆

事業計画書は、転用事業に対する利用計画を詳細に記載してください。利用計画が不明瞭な場合(事業を行うに際して必要性・確実性等について疑問が生じるような内容の場合)、補正指導をし、その利用計画の内容が明瞭(事業を行うに際して必要性・確実性等が分かる内容)になってから申請書を受付させていただきます。また、事業計画書は事業によってその内容が異なりますので、特定の様式は存在しません。記載内容例を参考に事業計画書を詳細に記載するようお願いいたします。

《 記載内容 》

1. 事業内容①計画施設内容(事業を行う理由等)②候補地の検討(事業の目的、当該地の選定理由、選定した

土地の概要及び検討結果、検討した候補地の位置図等)③地目別面積④申請に係る農地と一体として利用する農地以外の土地の権利の取得見込み⑤用水・排水・調整池計画⑥防災計画⑦周辺農地の営農条件への被害防除対策⑧隣接農地所有者・耕作者への説明状況等⑨一時転用期間の説明⑩その他

- ◆必要性とは
農地の無作為的かつ投機的転用を排除するため、事業を行う場合に、その事業が本当に必要な事業であるのか。必要であれば事業計画は具体的で実現可能な適正規模の転用なのかを担保するもの。
- ◆確実性とは
転用事由や資金計画等の契約書に基づき事業実施の現実性を担保できること。

6 申請書の記載方法について

別紙記載例を参考に記入してください。

記載例

農地法第5条第1項の規定による許可申請書

令和 年 月 日

●譲受人（所有権移転）が2名以上の共有名義の場合は、氏名の右側に各持分を記載する。

例 石岡 太郎（持分1/2）
石岡 花子（持分1/2）

●申請人が法人の場合は、代表者名まで記載する。

例 ㈱〇×建設
代表取締役 石岡 次郎

●譲受人での単独申請ができる場合

競売・公売・特定遺贈

譲受人
(賃借人)

署名

●共有地の転用の場合は、全員の同意が必要。

譲渡人
(賃貸人)

署名

下記によって、農地(採草放牧地)を転用する目的で「**所有権を移転**」「**賃貸借権を設定**」「**使用貸借権を設定**」したいので、農地法第5条第1項の規定により許可を申請します。

当事者の氏名(名称) 年齢 職業 住所(所在地)	当事者	氏名	年齢	職業	住所	備考				
1.	譲受人(賃借人)	●申請人が複数で、この欄に記載できない場合は、別紙でも可 例 石岡 太郎 外〇名		●職業欄は、具体的な業種を記載すること。 建築業・自動車修理業 等 農家経営を行っている場合は 農業・大工兼農業 等						
	譲渡人(賃貸人)									
2. 用途	●記載例 自己住宅・農家住宅・資材置場・駐車場 ○ 分家(一般)住宅 × → 自己住宅に ※転用目的は具体的に記載すること。									
3. 許可を受けようとする土地の表示等	土地の所在		地目		面積(m ²)	利用状況	10普通a収穫当高	所有者氏名(名称)	耕作(利用)者氏名(名称)	備考
	郡大市町村字	字	地番	登記簿 現況						
	石岡市					●記載例				
	石岡市					一毛田				
	石岡市					果樹園 普通畑				
	石岡市					蓮田 休耕地				
	石岡市									

●譲渡人の住所は、登記簿上の住所と一致すること。違う場合は住民票等の公的証明が必要。

※所有権を移転する場合は、分筆登記を行い、地番・面積等を確定すること。

●小作権の有無を確認すること。所有者が耕作者の場合は、「同左」と記載し、空欄は避けること。

様式第1-3号-(2)

4. 転用計画	(1) 転用事由の詳細 譲受人(賃借人)事由 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">●事由は申請にいたった理由・経過等を記載すること。譲受人の事由が書ききれない場合は別紙でも可であるが、その場合は、要点を申請書に記載すること。</div> 譲渡人(賃貸人)事由 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">●一時転用(5年以内)の場合は、「許可日から○年間」と記載する。</div>						
	(2) 転用の時期	工事着手	令和	年	月	日	事業又は施設の操業又は利用期間
		工事完成	令和	年	月	日	令和 年 月 日から 年間
	(3) 転用の目的に係る事業又は施設の概要	建築物(又は工作物)の名称及び構造	建築物の総棟数(又は工作物の総数)	1棟の建築面積(又は工作物の面積)	総建築面積(又は工作物の総面積)	所要面積(m ²)	備考
	●記載例						
	自己住宅 木造	1棟	180 m ²	250 m ²	499 m ²		
	倉庫 鉄骨造	1棟	1,200 m ²	1,200 m ²	2,000 m ²		
	駐車場 砕石敷	—	—	700 m ²	700 m ²		
5. 権利を移転(設定)しようとする契約内容	●所有権移転の場合の例 【売買】 1 m ² 当り○○○○円×○○○m ² =○○○○○円 土地引渡日は所有権移転登記が完了した日 【贈与】 無償贈与			●賃貸借権の設定の場合の例 【賃貸借】 賃料1 m ² 当り年(月)間○○○○円×○○○m ² =○○○○○円 ●使用貸借権の設定の場合 【使用貸借】 契約予定期間許可日から ○○年間			
6. 資金調達についての計画	【必要資金】 土地代(賃借料) ○○○○○○○○円 造成費 ○○○○○○円 建築費 ○○○○○○○○円 合計 ○○○○○○○○○円			【資金調達】 自己資金 ○○○○○○円(△□銀行) 借入金 ○○○○○○円(○△銀行融資等) 合計 ○○○○○○○○円			
7. 転用することによって生じる付近の土地、作物、家畜等の被害の有無及び防除施設の概要	●被害防除対策について記載すること。 ※隣接地が農地以外でない限り、「特に被害が無いと思われる」ということはあり得ませんので、下記に従って記載願います。 ●記載内容について ①隣接地(東西南北)の地目を記載する。 ②給水方法(市上水道・井戸) ③雨水排水処理方法 ④雑排水処理方法 ⑤汚水処理方法を記載し、隣接農地に対する被害防除方法を具体的に記載すること。また、放流する場合は管理者からの同意書(意見書)を添付すること。 ⑥日照・通風への影響は?					●親族間等での借入については、融資者が貸与する旨の書面(承諾書か同意書)を残高証明とともに添付すること。	
8. その他参考となるべき事項	※他法令の調整状況(都市計画法、文化財保護法等) ※事業・または施設の操業が一時的なもの場合は、現状の回復措置について記載すること。						

※4条許可申請書の記載内容のポイントは5条許可申請書に同じ。

誓 約 書

私等こと、貴農業委員会に提出する農地法第 条にもとづく許可申請につきましては、隣接地権者の賛意を得るなど周辺環境に影響を及ぼさないよう配慮するとともに、許可処分があるまでは申請地の現状を変更したり、工作物を建築することは決していたしませんことを誓います。

なお、万が一上記に違反して生ずる一切の責は、私等にて負うことを併せて誓約いたします。

令和 年 月 日

石岡市農業委員会会長 殿

住 所 _____

氏 名 _____

住 所 _____

氏 名 _____

住 所 _____

氏 名 _____

石岡市長 殿

代理人選任届

【代理人（窓口に行く人）】 住所（所在）
氏名（名称） (委任者との関係性)

私は、上記の者を代理人に選任し、下記の農地にかかる次の権限を委任します。

1 土地の表示

2 委任する権限

- 農地法第（ 3条 / 4条 / 5条 ）に係る申請書の提出 及び 許可書の受領
- 農地法第（ 3条の3 / 4条 / 5条 ）に係る届出書の提出 及び 受理書の受領
- 農地等に係る証明願の提出 及び 証明書の受領
・証明の種類（ 買受適格証明・農業を営む者の証明・ ）

【委任者（頼む人）】 <<譲受人>> 住所（所在）
氏名（名称）
生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日
(委任者が自署できない時) 代筆者 (委任者との関係)
連絡先

<<譲渡人>> 住所（所在）
氏名（名称）
生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日
(委任者が自署できない時) 代筆者 (委任者との関係)
連絡先

※代理人の本人確認書類（運転免許書等）および委任者の確認書類（写し可）を添付してください。
※委任状の内容等が不明の場合、委任者に連絡する場合がありますのでご了承ください。
※委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。

記載例

石岡市長 殿

代理人選任届

【代理人（窓口に行く人）】 住所（所在） 石岡市石岡一丁目1番地1
 氏名（名称） 石岡 太郎 （委任者との関係性） 譲受人の子

私は、上記の者を代理人に選任し、下記の農地にかかる次の権限を委

1 土地の表示 石岡市石岡〇〇〇〇番〇 畑 〇〇〇〇m

2 委任する権限

○農地法第（ 3条 / 4条 / **5条**）に係る申請書の提出 及び 許可書の受領

○農地法第（ 3条の3 / 4条 / 5条 ）に係る届出書の提出 及び 受理書の受領

○農地等に係る証明願の提出 及び 証明書の受領
 ・証明の種類（ 買受適格証明・農業を営む者の証明・

各許可申請または4条・5条届出の際にはご記入ください。
 ※筆数が多い場合は別紙で一覧をつけてください。

該当する手続きに○をつけてください。

【委任者（頼む人）】 <<譲受人>> 住所（所在） 石岡市石岡〇〇〇〇番地〇〇
 氏名（名称） 石岡 二郎 ← **※本人自署**
 生年月日 大正・**昭和**・平成・西暦 ○年 ○月 ○日
 （委任者が自署できない時） 代筆者 石岡 太郎 （委任者との関係） 子
 連絡先 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 **譲受人の連絡先**

<<譲渡人>> 住所（所在） 石岡市柿岡〇〇〇〇番地〇〇
 氏名（名称） 柿岡 太郎 ← **※本人自署**
 生年月日 大正・昭和・平成・**西暦** 19〇〇年 ○月 ○日
 （委任者が自署できない時） 代筆者 _____ （委任者との関係） _____
 連絡先 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 **譲渡人の連絡先**

※代理人の本人確認書類（運転免許書等）および委任者の確認書類（写し可）を添付してください。
 ※委任状の内容等が不明の場合、委任者に連絡する場合がありますのでご了承ください。
 ※委任状を偽造して使用した場合、刑事罰の対象となることがあります。