（譲受（借）人　　）　（譲渡（貸）人　　）

申請者氏名　　申請者住所

連絡先　　e-mail:

御船町農業委員会

添付書類		農業委員会 有	農業委員会 無	備考
①	許可申請書			
②	土地登記事項証明書			全部事項証明書に限る（法務局で取得）
③	法人登記事項証明書			申請者が法人である場合（法務局で取得）
	法人定款又は寄附行為の写し			申請者が法人である場合（原本に相違ない旨の記載及び法人印にて押印したもの）
④	事業計画書			事業の目的、内容、必要性、緊急性等を具体的に記載してください。
⑤	資金計画書			転用目的達成に必要な経費を項目ごとに記入し、必要資金の調達方法を記載してください。 ※場合によって、経費については根拠資料も必要です。
⑥	資金証明書			残高証明書（通帳の写し等）、融資証明書（仮審査を通過したことがわかる資料等）
⑦	位置図、周辺状況図			**位置図**は、都市計画図等で1/10,000～1/50,000の地図で余白に縮尺スケールの記載要。**周辺状況図**はゼンリン地図等で申請地を中心に記載要。
⑧	申請に係る土地の地番を表示する図面（字図等）			図面には申請地を『赤』で表示し、申請地及び隣接地の状況（地目、面積、所有者等）を記載する。字界の場合には隣接する字まで表示すること。但し、地籍調査完了地区の場合は集成図でも可。
⑨	配置図（土地利用計画図）			申請地に建物等の面積・位置、施設間の距離、隣接地との距離等を明確に示した1/500～1/2,000程度の図を添付し、転用目的の利用計画が分かる図を作成すること。（縮尺及びスケールを表示する）
⑩	排水計画図			配置図と同じ図面に、水流の方向、溜ますの位置を明確に表示する。なお、排水については、雨水・汚水・生活雑排水を明確に区分して表示する。 雨水、汚水、雑排水ごとに図示（例　雨水 → 汚水 → 雑排水 → ） ※色分けをして判別しやすいように表示してください。
⑪	その他参考となる図面			建物の場合には平面図及び立面図（長さ(高さ）の表示も必要です） 一筆の土地の一部転用の場合には求積図が必要。用排水路、里道等の付替等がある場合には、現況及び付け替え図面を添付すること。多量の盛土等を要する場合には、必要に応じて造成断面図を添付すること。
⑫	隣接同意書			隣接地が農地の場合は、同意を求めること。合意が取れない場合、事前に丁寧に説明を行う。 ※又、隣接地が農地以外であっても事前に説明を行うこと。
⑬	取水・排水同意書			取水・排水先の確保を証する書面としては、取水・排水の取水・放流先となる水路を管理している、申請地区の区長、土地改良区等の同意書があります。
⑭	土地改良区意見書			土地改良区の地区内の場合、意見を求めた日から30日を経過してもその意見が得られない場合にあっては、その事由を記載した書面
⑮	転用行為の妨げとなる権利を有する者の同意書			地上権、地役権、賃借権、利用権等が設定されている場合、必要になります。
⑯	（根）抵当権者及び仮登記権者の同意書			土地の登記事項証明書に記載されている場合は、原則必要になります。
⑰	公共財産払下げ等の手続書類			該当する場合は添付をお願いします。
⑱	農地法以外の許認可の証明等			他法令の許認可を了している場合には、当該許認可等の写しを添付する。（農振除外証明、水路占有許可書等）なお、手続き中である場合には、それが分かるものの写し等を添付する。
⑲	ＦＩＴ法認定申請画面又は経産省認定書及び九州電力接続契約書			太陽光発電施設の場合
⑳	農業振興地域整備計画の達成に支障を及ぼさないと認められる旨の書面			農用地区域内の農地を一時転用する場合（様式あり）
㉑	申請者の住民票又は戸籍の附票の写			登記簿上の住所と現住所が異なる場合（登記時の住所から現住所までの戸籍の附票が必要） 御船町外の方の場合
㉒	相続時確認書類			相続未登記の場合（戸籍謄本・家系図・遺産分割協議書、遺言公正証書）
㉓	委任状（確認書）			代理申請の場合
	現況写真			申請から1カ月程度前までの写真を添付し、申請地を分かりやすいように赤枠等で囲ってください。
	始末書			無断転用をしていた時に添付する書類＜具体的に、（いつ頃、どのような経緯等で現在に至るか等）理由を書くこと＞
	事由書			以前に転用許可していた時に添付する書類＜具体的に、（いつ頃、どんな目的（転用目的）等で取得し現在に至るか等）理由を書くこと＞
	代替地検討表			事業目的、事業面積、立地場所等を勘案し、申請地の周辺に当該事業目的を達成することが可能な農地以外の土地や第3種農地があるか否か、申請者が転用許可申請に係る事業目的に使用可能か否か等により行う。

□の書類は該当する時に添付、他の書類は必須添付。

正本1部、写し1部（但し、転用面積が3,000㎡以上は正本1部、写し2部）を提出お願いします。

赤字の添付書類は、原本であること。青字の添付書類は、原本又は原本の写しであること。申請者が原本還付を希望する場合は、原本の写しを提出させた上で、原本に相違ないことを窓口で確認し、原本の返還を行う。