

農地転用（第4条第1項・第5条第1項）許可申請必要書類一覧

（令和8年1月作成）

図 書	説 明	チェック
許可申請書 【原本3部】	A3サイズ 右上の申請者欄に、本人申請の場合（使者差向けの場合を含む）は申請者の連絡先を、代理申請の場合は代理人の連絡先を付記してください（名刺などに代えること、メモ書き程度でも可）。	
位置図（案内図） 【原本又は複写（コピー）2部】	都市計画図（1/2500）その他の地図（転用の場所が明らかであれば、インターネット上の地図なども可）に申請地を朱書きで明記してください。 ※ 都市計画図は、都市計画課（南館2階）で購入できます。	
公図（地番表示図） 【原本又は複写（コピー）2部】	3ヶ月以内に交付を受けたもの 申請地を朱書きで囲み、周囲の土地の現況地目についても朱書きで明記してください。 ※ 公図は、法務局又は市税務課（北館2階）で購入できます。	
申請地の登記事項証明書 〔原本 1部〕 〔複写（コピー）1部〕	全部事項証明書（法務局で3ヶ月以内に交付を受けたもの） ※ 自身でインターネットより出力したものについては、不可。	
住民票の写し 〔原本 1部〕 〔複写（コピー）1部〕	（全部事項証明書の所有者の住所が現住所と異なる場合） 3ヶ月以内に交付を受けたもの ※ 「住民票の写し」は複写ではありませんので注意してください。	
理由書 〔原本 1部〕 〔複写（コピー）1部〕	<ul style="list-style-type: none"> 申請地を選定した理由、その施設の必要性及びその経緯などを具体的な数量とともに明記してください。 土地所有者が申請地以外に所有する土地があれば、その一覧（市街化区域と市街化調整区域をわかるようにする）と地図をつけ、それぞれの土地を選定することができない理由を明示してください（申請事由が隣地の買い増しなどの場合は不要）。 申請者及び申請地を記載するなど、どの申請に添付した理由書であるかわかるようにしてください。 	
利用計画図 【複写（コピー）2部】	<ul style="list-style-type: none"> 建築物の建築の場合は、建築図面（配置図、平面図、構造、階層、建築面積、延べ面積、建ぺい率などが記載されているもの） 駐車場の場合は、駐車予定車両の配置図、台数、車番など 資材置場の場合は、配置図、搬出入経路図など 取水・排水系統図（平面図に併記する場合は不要） 	
必要な資力及び信用があることを証する書面 【複写（コピー）2部】	<ul style="list-style-type: none"> 残高証明書、預貯金通帳の写し（口座名義人と残高のわかる部分）、融資（見込、予定）証明書、金融機関が受け付けた融資申込書の写し、事前審査結果通知、（知人等から資金を借りる場合）借用書、金融機関の担当者等による融資相談中である旨の証明書など資力の裏づけが確認できる書面、（個人事業者の場合）青色申告書の写し、（法人の場合）貸借対照表及び損益計算書、（法人格のない団体の場合、収支決算書など 追認許可以外は転用目的や金額の多寡にかかわらず、何らかの書面の添付が必要 	
事業計画書（県様式） 【複写（コピー）2部】	転用面積が1,000m ² 以上のとき、又は申請書のみでは転用計画又は転用理由を詳細に記述できないときに作成してください。	

図 書	説 明	チェック
法人の登記事項証明書、又は定款若しくは寄付行為の写し 〔原本 1部〕 〔複写 (コピー) 1部〕	(申請者が法人などの場合) 定款又は寄付行為の写しによる場合、必要に応じて本店所在地、代表取締役氏名、法人の設立年月日など確認できるものを添付する 法人格がない場合は、団体の規約、会議録	
決算書関係書類 【複写 (コピー) 2部】	(申請者が法人などの場合) 資金面等を判断するため、法人の直近の決算書（1期分、損益計算書、貸借対照表など）	
開発許可申請書の写し 【複写 (コピー) 2部】	(都市計画法による開発許可を要する場合) 開発許可申請書の受付印の押印のあるもの	
雨水浸透阻害行為許可申請書の写し 【複写 (コピー) 2部】	(特定都市河川浸水被害対策法に基づく許可を要する場合) 雨水浸透阻害行為許可申請書の受付印の押印のあるもの	
農地法第18条第6項の届出 【複写 (コピー) 2部】	(申請地が貸借の契約がされている場合) 解約したことを証明するもの	
仮換地証明書、仮換地図 【複写 (コピー) 各2部】	(土地区画整理事業、土地改良事業等による仮換地中の土地を申請する場合) 関係事務所などで交付を受けてください。	
土地改良区の農地転用意見書 〔原本 1部〕 〔複写 (コピー) 1部〕	(宮田用水決済賦課金、福田悪水決済賦課金が発生する場合)	
遺産分割協議書の写し（印鑑証明書を含む） 【複写 (コピー) 2部】	(相続登記が済んでいない場合) 原本と相違ないことを確認するため、原本を提示してください。	
委任状 〔原本 1部〕 〔複写 (コピー) 1部〕	(委任を受けて届出をする場合（使者を差向ける場合は不要）) ※ 行政書士でない者が業として官公署に提出する書類を作成すること及び本人に代わって意思表示することは法律により禁じられています。	
隣地承諾書（任意） 【複写 (コピー) 2部】	(申請地の隣地が農地の場合) 隣地に農地（現況地目）がある場合。転用後に隣接地とのトラブルを避けるため書面で残しておくことを強く推奨します。	
顛末書、経緯書、始末書 〔原本 1部〕 〔複写 (コピー) 1部〕	(現況が宅地・雑種地など農地以外の場合) 許可申請の前に、転用を行った経緯などを明記した書類	
資材置場の設置を目的とする転用の必要面積検討表 〔原本 1部〕 〔複写 (コピー) 1部〕	(転用目的が資材置場の場合)	

【注意事項】

- 農業委員会への提出は、毎月10日締切りです（10日が土曜・日曜・祝日の場合はその翌開庁日）。その後、その月の農業委員会の審議に掛け、意見を付して県知事に進達します。
- 上記で不要とされた書類であっても、審議の過程で必要に応じて追加で提出していただく場合があります。
- 転用面積が500m²以上や春日の一部区域で転用を行う場合等、清須市宅地開発等に関する指導要綱による事前協議が必要となる場合があります。詳しくは市都市計画課へご相談ください。