

農地法 4 条、 5 条の届出書チェックリスト

※農地法第4条第1項第7号及び第5条第1項第6号の規定に該当するもの

譲受人	
代理人	

○ 届出書2部、添付書類(原本)各 1 部

※ 申請人以外が書類を提出する場合は、必ず委任状を添付して下さい。

区分	項 目			備 考 欄
添 付 書 類	1	登記事項証明書（全部事項証明書）		
	2	届出土地の位置を示す都市計画図		縮尺1/10,000～1/30,000の市街化区域を表す図面
	3	委任状		本人申請以外の場合
	4	確認書		代理申請（行政書士法第1条の3）の場合
	5	農地法第18条（合意解約）の写し		賃借権が設定されている場合
	6	所有者であることを証する書面		申請者が土地登記簿に記載された所有名義と異なる場合（例）相続未登記→戸籍謄本等 引越等住所変更→住民票抄本
	7	仮換地証明書の写し		区画整理区域内の場合

＜留意点＞

- ・ 共有地を届出する場合、共有者全員の連名で届出をする必要があります。
- ・ 未成年が届出をする場合、法定代理人である親権者も記入し、その親権者の実印を押し、親権者の実印の印鑑証明書と戸籍謄本を添付してください。

＜届出書作成上の留意点＞

- ・ 捨印がない場合、書類の加除訂正は認められません。

届出年月日

- ・ 提出日を記入する。

届出者、1当事者の氏名等

- ・ 届出者が複数で記載欄が不足する場合、「〇〇他×名」と記し、別紙として同形式の用紙(A4)を添付し、本書と別紙を綴じ、届出者全員の割印を押すこと。
- ・ 共有地の場合、届出者名の前又は後に「持ち分何分の何」と記入する。
- ・ 法人の場合、法人名は略さず、代表者の役職名及び氏名も記入する。

2 土地の所在等

- ・ 登記事項証明書（全部事項証明書）に基づいて記入する。
- ・ 土地区画整理事業区域内の土地は、従前地の表示とその下段に仮換地証明書記載の仮換地表示（街区番号・地番・地積・事業の名称）を**朱書き**する。

3 契約の内容等

- ・ 権利の種類：所有権移転の場合は「所有権」と書き、()内は売買等の契約内容を記入する。
所有権移転しない場合は「賃貸借権」等と書き、()内は記入しない。
- ・ 権利の設定移転の別：所有権移転の場合は「移転」、貸借権等の場合は「設定」
- ・ 権利の設定移転の時期：「受理有り次第」が望ましい。
- ・ 権利の存続期間：所有権を移転する場合は「永年」
賃貸借権等を設定する場合は契約期間
使用貸借権を設定する場合は「永年」又は契約期間を記載。

4 転用計画

- ・ 転用目的：端的かつ具体的に記入する。（一般住宅用地、露天駐車場用地、貸店舗用地 等）
- ・ 転用の時期：（着工） 本届出の交付予定日以降とする。
（完工） 転用目的の達成予定日とする。
- ・ 転用の目的に係る事業又は施設の概要：
事業又は施設の種類、数量、面積等や取水・排水について具体的に記入する。

5 転用することによって生ずる附近の土地、作物、家畜等の被害の防除施設の概要

- ・ 周囲（東西南北）の状況を具体的に記入し、被害の恐れのない場合はその旨を明記する。
また、被害の恐れのある場合は、その原因・範囲・防除施設の設計計画等について記入する。