

農地法第4条・第5条の規定による許可申請

関係書類一覧

事業計画変更承認申請(単独・継承)

許可申請書及び添付書類		部数	摘要
1	許可申請書(申請人の数+2部) ※共有名義、土地が5筆以上の場合は様式5号・6号-②が必要です	申請人の数+2部	・申請書には実印で押印してください ・太枠内(地番、面積)については訂正不可です ・様式5号・6号-②は、申請書の後ろに左とじ(糊付け、申請人全員の割り印)でお願いします
2	登記事項証明書(全部事項証明) ※現住所が登記簿上の住所と異なる場合、両者が同一人物であることを確認できる書類(住民票・戸籍の附票等)	2 (1部写し可)	法務局
3	公図	2 (1部写し可)	法務局
4	配置図(申請地内の建物・資材置場、駐車場等の配置)	2	※土地の一部(内面積)の転用の場合、位置・面積を特定した図面(求積図等)
5	建物等の平面図 ※建物等の建築面積・位置・寸法が表示されたもの	2	・設計図等でも可 ・図面作成者、工事名称、工事場所(地番)等を明記
6	案内図	2	申請地と付近の状況を表示する図面
7	事業計画書(資材置場・駐車場・倉庫等の場合)	2	※既存の置場の利用状況が分かる位置図(住宅地図等)及び平面現況図(又は写真) ※業務が営業免許等を要するものはその写し
8	預金残高証明書(通帳写し、定期証書等の写しでも可) 融資証明書等(融資相談証明、融資申込みの写しでも可)	2 (1部写し可)	・資金調達計画に記載してある金額以上の書類を添付 ・融資証明については、銀行印(受付印)、融資申込者、融資金額、用途が明記されたもの
9	その他、参考資料	2 (1部写し可)	・仮換地証明及びかぶせ図等 ・事業計画変更承認申請の場合は、以前に許可された許可書の写し

※法人による申請の場合には下記の書類もお願いします。各2部(1部写し可)

10	定款または寄付行為	12	会社の登記簿謄本
11	本件に関する会社議事録(作成してある場合は提出)	13	営業免許等の写し(宅建業、古物商など)

※平成25年6月6日編集

申請者の方へ

※必ずお読みください！！

- 申請の受付期間は、毎月10日までとなっています(許可については、不備等がなければ申請月の翌月末になります)  
※但し、10日が日曜・祝日・閉庁日の場合には、その次の開庁日までとなります
- 一般住宅の転用面積は、原則500㎡以内とする
- 転用許可を受けて3ヵ月後及びその後1年ごとに工事進捗状況を報告し、さらに建物等が完成時には工事完了報告書を提出すること(一般住宅・共同住宅は本件許可日から3ヵ月後及びその後1年ごとに工事の進捗状況を報告すること。また資材置場・駐車場等は許可後3ヵ月後、その後6ヵ月後に利用状況報告を経てから現況証明願の申請ができます)  
※登記地目変更(法務局にて)の申請に添付する「現況証明書(農業委員会発行)」は、建物等が8割程度完成していることが要件となります
- 申請施設等は、許可の日から1年以内の着工が原則です
- 墓を造る場合は、墓地埋葬法の手続きが必要です(窓口:うるま市環境課 973-5594)
- 転用面積が3,000㎡以上の場合は、都市計画法の開発許可が必要ですよ
- 差押物件の場合の場合には、その抹消登記を済ませるか、又は差押解除の証明等が必要になる場合があります
- 相続未登記のまま申請する場合は、相続系譜図、戸籍謄本、遺産分割協議書等の添付が必要です

農業委員会からのお願い

- 申請地には「第〇条申請中 地番〇〇〇〇」と表示(たて看板)してください

※現地調査において、場所が確認できないと許可できない場合があります。

- 添付書類については、A4版サイズに統一してください(A4用紙へ糊付け、A3版の折込み等)

第〇条申請中  
字具志川〇〇〇番地