

市街化区域内の農地転用届出書・添付書類一覧表

問合せ：東松山市農業委員会事務局 TEL0493-21-1433(直通)

届出書	農地法第4条転用届出書	2通
	農地法第5条転用届出書	3通

No.	添付書類	注意事項	枚数
1	委任状	代理人の方が窓口で手続き(届出書の提出や受理通知書の受領など)をする場合。	1通
2	本人確認書類	届出人全員(法人は除く)、次の書類のうち 2つ の写しを添付してください。 運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、旅券、在留カード、特別永住者証明書、健康保険の被保険者証、年金手帳又は在学証明書等	1通
3	法人の登記事項証明書(原本) (全部事項証明書に限る)	届出人のいずれかが法人の場合。	1通
4	申請地に係る土地の 登記事項証明書(原本) (全部事項証明書に限る)	届出人の住所と土地登記事項証明の住所が一致していない場合は、戸籍の附票等が必要になります。	1通
5	公図(写し)	届出地を朱線で囲んでください。	1通
6	案内図	住宅地図の写し等。届出地を朱線で囲んでください。	1通
7	配置図	転用目的が建売・分譲・共同住宅の場合。	1通
その他参考書類		届出書等の内容により上記以外の書類をお願いすることがあります。	

(令和6年12月改定)

注意事項

- 受付は随時行なっておりますが、受理通知書交付まで1週間から10日くらいの事務処理期間をいただいております。
- 添付書類を完備したうえで届出書の提出をお願いします。
- 添付する証明書類等は原則として申請日から**3ヶ月以内**に発行されたものをお願いします。
- 「転用計画」欄中の「転用の目的に係る事業又は施設の概要」欄には、転用の目的の詳細の記入をお願いします。
(建築物がある場合は建築・延床面積等、駐車場等ならば舗装の有無、など)
- 必要に応じて農業委員会が届出者に電話で届出書の内容について確認する場合があります。