

届出書添付書類一覧

1. 届出書 2部
2. 位置図 1部
縮尺 1/25,000 の都市計画図（市役所教育庁舎 1階市民資料室にてコピーできます。）
※いわゆる「住宅地図」は不可です。
届出地に赤で印を付けてください。
3. 土地の全部事項証明書（土地登記簿謄本） 1部
法務局で発行しています。
4. 委任状（代理人による申請手続きの場合） 1部
代理人の電話番号を必ず記入してください。
5. 農地法第18条第6項解約書の写し 1部
届出地に賃貸借の契約がなされている場合。
6. 仮換地証明書 1部
区画整理事業施行中の土地の場合。区画整理事務所で発行しています。
7. 住民票または法人登記事項証明書（法人登記簿謄本） 1部
届出者の住所・氏名（法人の場合は名称）が、土地登記事項証明書と違う場合。

《処理案内》

1. 土地の全部事項証明書、住民票、法人登記事項証明書の謄本は、3か月以内に発行した原本を添付してください。原本の還付を希望される場合は原本を提示し、写しを1部添付してください。
2. 本人が届出受理通知書を受け取れない場合には、委任状または届出受取委任状等を添付してください。（委任状がない場合には、本人にお渡しします。）
3. 届出受理通知書は、届出日の一週間後の午後から発行します。（事務処理の都合により一週間後の午後発行出来ない場合は、事前連絡いたします。）
4. 希望者には農地転用立札代 300円をご持参頂き受け取りに来てください。（100㎡以上の現況農地の場合）