

農地転用届出要領

1 提出書類（4条及び5条の届出とも共通）

- (1) 農地転用届出書
- (2) 土地の全部事項証明書（原本）
- (3) 公図（写でも可）
- (4) 案内図

※ (2)、(3) は法務局発行のもので、3ヶ月以内のもの

2 特別な事情がある場合の添付書類

- (1) 土地の全部事項証明書記載の住所と現住所が異なる場合（転居や住居表示実施など）
⇒現住所との繋がりがわかる書類（住民票、戸籍の附票、住居表示変更の証明書など）
- (2) 相続登記が済んでいない場合
 - ①遺産分割協議済みの場合（分割協議の結果、権利者となった者が届出）
⇒遺産分割協議書（原本をお持ちください。写しをとった後、返却します。）
⇒登記名義人の戸籍謄本（死亡の確認をします。）
 - ②遺産分割協議が済んでいない場合（相続人全員の連名での届出）
⇒相続人全員の印鑑証明
⇒登記名義人の戸籍謄本（死亡の確認をします。）
⇒相続人全員の戸籍謄本等（登記名義人との関係がわかる書類）

※なお、5条届出で都市計画法による開発許可を要する場合（500m²以上の開発行為）、板橋区都市計画課開発計画係へご協議のうえ、開発許可書（写）の添付をお願いいたします。

3 届出書の記入上の注意

- (1) 届出書は両面印刷して1枚でご提出ください。片面印刷して2枚で提出する場合は、届出書の1枚目と2枚目の間を届出書に用いる印鑑で割ってください。
- (2) 届出人が複数で届出書に書ききれない場合は、別紙に記載して届出書に添付してください。その際は届出書と添付する別紙との間を届出書に用いる印鑑で割ってください。
- (3) 届出書に用いる印鑑は特別な場合を除き認印で結構です。ただし、法人の場合は代表者印（実印）を用いてください。
- (4) 届出書の両面に捨印を押してください。

4 受理通知書の交付について

届出書の受付から10日以内に「農地転用届出受理通知書交付のお知らせ」を届出者本人あてに封書で郵送します。そのお知らせと届出者本人の認印（届出者本人の認印を持参できない場合は委任状と代理人の認印）をご用意のうえ、下記担当窓口にてお受け取りください。

※5条届出の場合は、届出譲渡人にのみ「農地転用届出受理通知書交付のお知らせ」を郵送します。

※届出者が複数の場合は、その代表の方に郵送します。

※法人代表者の代理で来る場合は、社員証等の身分証明書を持参してください。

担当 板橋区農業委員会事務局 ☎03-3938-5114
板橋区赤塚六丁目 38番1号 赤塚庁舎内1階