|  |  |
| --- | --- |
| 書類の内訳 | 関係窓口 |
| □ | 転用申請書（※宮城県ＨＰよりダウンロード可）　農地法第4条の場合…様式例第24号農地法第5条の場合…様式例第25号 | 農業委員会 |
| □ | 委任状　　(１通)・転用申請者(譲受人・譲渡人)が申請手続きを委任した場合 (連絡先等記載の名刺等添付願います) |  |
| □ | 住民票　　　１通・転用申請者(譲受人・譲渡人)が大崎市外在住の場合必要・転用申請者(譲渡人)の現住所と土地の登記事項証明書の住所が相違する場合同一人と確認できる住民票等が必要 | 居住市町村 |
| □ | 法人登記簿(原本)---- 現在(履歴)事項全部証明書 | 法務局 |
| □ | 転用申請する土地の登記事項証明書 （全部事項証明書）の原本　１通 | 法務局 |
| □ | 転用申請する土地の公図(14条地図)の原本　１通 | 法務局 |
| □ | 事業計画書概要(※ 宮城県ＨＰよりダウンロード可)様式例第35号　（事業の必要性、土地選定理由は代替地との比較検討結果を必ず記載、他法令関係） | 農業委員会 |
| □ | 事業費の見積書 (資金計画と整合するもの) | 業者等 |
| □ | 融資証明又は預金残高証明書・預金残高証明・融資証明書・補助金交付決定通知書又は内示書　※株券不可 | 金融機関等 |
| □ | 賃貸借契約書（使用貸借契約書）の写し又は案（任意様式で可） |  |
| □ | 転用申請地の位置図 (案内図)…ネット上のもので可・移転・拡張・増設計画の場合は現所在地等も明示 |  |
| □ | 配置図と排水経路図 （申請地の利用計画図）・建築物・施設毎の所要面積を記載する(駐車位置台数も記載)・法面とその面積・通路の幅員と延長・建築物等が農地と非農地にまたがる場合、農地上面積を表示・露天資材置き場は資材名称別に面積と色分け、通路・法面も色分け　　＊申請地は赤枠表示、排水関係は青線記入 |  |
| □ | 建築物の平面図・立面図 (建築確認申請に利用するもので可)・作成者・作成年月日・各階ごとの床面積、下屋面積、建築面積 |  |
| □ | 断面図 （造成断面図、土留・擁壁等詳細図）・周辺農地への被害防除措置を明示する |  |

農地転用許可申請手続添付書類一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | 土地改良区意見書・受益地外の場合は確認済みであることを事業計画概要「8他法令関係」に記載すること大崎土地改良区℡0229-36-1277　鶴田川沿岸土地改良区℡0229-56-2293　美里東部土地改良区℡0229-58-1177　鳴瀬川沿岸土地改良区℡0229-52-2063　江合川沿岸土地改良区℡0229-39-0039　大貫土地改良区℡0229-39-1871 | 各土地改良区 |
| 一時転用の場合 |
| □ | 申請地への設置・造成から撤去・復旧作業の期間までがわかる工程表 |  |
| 土地区画整理地内場合 |
| □ | ・使用収益開始通知書・仮換地証明書または保留地証明書・公図の重ね図 | 土地区画整理組合 |
| 他法令関係 |
| □ | 開発行為許可申請書のコピー （後に、収受印有のコピー）※転用許可書については,開発行為許可との同日交付となります。なお,都市計画法許可を要しない場合には、事前協議書の写しを添付願います。　 | 大崎市建築指導課℡0229-23-8057 |
| □ | 法定外公共物 （里道，水路）の廃止申請書のコピー |  |
| □ | 道路法24条に基づく工事申請書のコピー |  |
| □ | 農振を除外した場合には、通知書のコピー |  |
| □ | 水利権者の排水同意書 |  |
| □ | 農地法第18条第6項の通知書 （借地のみ） |  |
| その他 |
| □ | 個人情報に関する同意書 |  |

※上記添付書類は一般的なもので，内容によりさらに添付書類を追加していただく場合がありますので，事前に協議してください。

大崎市農業委員会事務局農地担当　0229-21-0577

太陽光発電設備設置申請の場合は，以下の添付書類も必要となります。

①　太陽光発電設備に係る設備認定通知書

②　太陽光発電設備系統連系電力売電申込書等(電力会社と協議が計られたと分かるもの)

 　(大規模の場合)・太陽光発電設備系統連携承諾書

 　(小規模の場合)・太陽光発電設備の系統連系技術検討結果のお知らせ

③　ﾊﾟﾈﾙ・ﾊﾟﾜｺﾝ等設置物のｶﾀﾛｸﾞなど参考資料

④　既に太陽光発電事業を行った実績があれば「何時から・何処で・事業規模」を地図等で示した実績資料

⑤　再生可能ｴﾈﾙｷﾞｰ発電設備設置に係る届出（担当：大崎市環境保全課　電話0229-23-6074）

【申請部数】

・表面の順番で正本　１部　　　・副本　１部　　　　・申請書のみコピー2部　　　・個人情報同意書

**申請書**

**コピー**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請人毎1部

**+**

**+**

**+**

**正本**

**同意書**

**正本の**

**コピー**

申請締切日

・毎月10日を締切りの基準とし10日が土日祝祭日である場合は，翌開庁日が申請締切日となります。