

農地法第4・5条の規定による届出書の添付書類

(R6.9.1 更新)

1. 土地の全部事項証明書〔インターネットで取得する登記情報提供サービスの印刷物等は不可〕
の原本（申請日から3ヶ月以内に法務局で発行をうけたもの） 1部
2. 案内図（位置が特定できるもので、届出地を赤色等でわかるようにしてください。） 1部
3. 地図（不動産登記法第14条第1項）または地図に準ずる図面（公図）の写し 1部
（申請日から3ヶ月以内に法務局で発行をうけたもの。該当地番が表示されているもので、
届出地を赤色等でわかるようにしてください。）
4. その農地が賃貸借の目的となっている場合は、農地法第18条第6項の許可が
あったことを証する書面 1部
5. 委任状（届出書の提出及び受理書発行の受取りを届出者本人が行えない場合。） 1部
届出者以外の者が委任された場合・・・届出者全員からの委任が必要。
届出者のうち1名が委任された場合・・・委任されたものを除く全員からの委任が必要。
例）5条届出で譲受人が提出・受け取りを行う場合、譲渡人からの委任が必要。
※届出者の押印が必要です。
※申請時に委任者の本人確認ができるもの（運転免許証・社員証など）もご持参ください。
6. 土地の土地利用計画図・平面図・立面図（開発許可に係らない場合は不要です。） 1部
7. その他
〔 筆の一部を転用する場合には求積図が必要ですので、2部添付してください。 〕
〔 なお、5条届出で筆の一部を転用し所有権を移転する場合は、分筆後に届出をしてください。 〕

●受理書発行日

毎週金曜日締切の翌週水曜日発行

（ただし、金曜日が祝日のときは木曜日締切で、発行は水曜日が祝日のときは木曜日になります）

●注意事項

- ① 届出書(農地法第4条第1項第7号もしくは農地法第5条第1項第6号)は、正副の2部
(副は写し不可)をご用意ください。受理書は副本を用いて作成いたします。
- ② 住居表示又は転居されて、現住所が全部事項証明書と異なる場合はそのつながりが確認できる書類
(住居表示変更証明書・住民票・戸籍の附票など)を添付してください。
- ③ 届出書の記入欄を修正する場合は、修正液等は使わず2本線で訂正してください。(訂正印等が必要)
- ④ 印鑑は、スタンプ形式(シャチハタ)を使用しないでください。また、法人は社名・代表者名を
届出書に記載し、代表者印は法務局に届出しているものを使用してください。
- ⑤ 譲受人・譲渡人が共有の場合は、記名押印の横に持分○／○と記載してください。
- ⑥ その農地が、神奈川県相模川左岸土地改良区域内の場合は、土地改良区域より除外の手続きが
必要です。(相模川左岸土地改良区事務所 ☎046-231-3247)

※ 問い合わせ

海老名市役所 農業委員会事務局 ☎046-231-2111 (代表)

☎046-235-4907 (直通)