

農地法第4・5条届出関係チェックリスト

(確認用)

○必須の書類		
1	・届出書（4条…2通、5条…3通）	<input type="checkbox"/>
2	・案内図	<input type="checkbox"/>
3	・公図の写し	<input type="checkbox"/>
4	・土地登記簿謄本（登記事項証明書）	<input type="checkbox"/>
○代理人の場合		
5	・委任状	<input type="checkbox"/>
○届出人、譲渡人の現住所と土地登記簿謄本の住所が異なる場合		
6	・住民票等	<input type="checkbox"/>
○区画整理事業（予定）地内の場合		
7	<u>仮換地指定済の場合</u> ・新旧対照図（重図） ・仮換地証明書	<input type="checkbox"/>
8	<u>仮換地未指定の場合</u> ・届出書に経由印を押印	<input type="checkbox"/>
9	<u>区画整理予定地区の場合</u> ・確認書	<input type="checkbox"/>
10	<u>仮換地の一部を転用する場合</u> ・実測図	<input type="checkbox"/>
○連絡先（代理人等）		
氏名		
電話		
11	・返信用封筒	<input type="checkbox"/>

※ 郵送される前に書類の不足及び不備がないかチェックリストでご確認のうえ同封書類を選択（）いただき、そのチェックリストも同封してください。

【注意事項】

- ・届出日は、届出書が農業委員会事務局に到達した日となりますので空欄にしてください。
- ・受理通知書など書類返送のため、必要な金額分の切手を貼った宛名記入済みの返信用封筒を同封してください。
- ・受理通知書は、受付日（到着日）の4開庁日後に発送いたしますので到着までに1週間程度かかります。