

## 農振農用地区域に含まれる農地の除外・編入等手続きについて

さくら市産業経済部農政課

農振農用地は、「農業振興地域の整備に関する法律」（以下法）に基づき、農業上の利用を確保するために定められた区域であることから原則として、農地以外の用途に利用することはできません。やむを得ず住宅や商業施設など、農地以外の用途を計画し、利用したい場合にはその土地を農振農用地区域から除外する手続きが必要です。また、農振農用地区域に畜舎・温室・堆肥舎・農機具倉庫など農業用施設を計画する場合についても「農地」から「農業用施設」への用途区分変更が必要となります。

除外・編入・用途区分変更をするにはさくら市が法に基づき策定した農業振興地域整備計画における農用地利用計画の変更手続きしなければなりません。

なお、こちらの作成要領で対応できる変更の種類は、下記ア～エでありそれら以外については、市農政課と協議の上ご案内いたします。

### （除外）

ア 農地転用を目的とした土地の除外申出（法第13条第2項）

例）住宅の建築、商業施設の建築、駐車場用地

イ 農地として認められない土地の除外申出（法第13条第1項）

例）農業委員会より「非農地証明」の交付見込みがあり、農地への用途に供することが困難な場合。

### （編入）

ウ 編入の申出（法第10条第3項）

例）土地改良事業などの補助・融資事業などを実施予定の土地

### （用途区分変更）

エ 用途区分変更の申出（法第10条第3項）

例）牛舎の建築、農業用倉庫の建築、容易に撤去ができないハウスの設置

# 農用地利用計画変更申出書作成要領

## 1. 【事前準備】

### (1) 事前相談①

案件により、除外・編入が困難な場合がありますので、場所・目的・計画内容等について、農政課窓口へ来庁のうえ事前相談をお願いいたします。来庁前にご予約を頂けるとスムーズにご案内できます。

### (2) 法要件の確認

ア 農地転用を目的とした土地の除外申出（法第13条第2項）

- ・別紙「農地転用を目的とした農振除外（法第13条第2項）のチェックポイント」などを参考に法の要件が満たされていることを確認して下さい。

イ 農地として認められない土地の除外申出（法第13条第1項）

- ・非農地であるかどうかの判断は農業委員会で判断しますので、農業委員会で十分な確認をお願いいたします。

ウ 編入の申出（法第10条第3項）

- ・別紙「編入の申出（法第10条第3項）チェックポイント」などを参考に法の要件が満たされていることを確認して下さい。

エ 用途区分変更の申出（法第10条第3項）

- ・農業用施設用地へ用途区分変更される場合、法第3条第4号に該当する施設であるか。←農政課で確認できます。
- ・農業用施設用地へ用途区分変更される場合、地域の農業生産との関連が希薄でない施設であるか。
- ・周辺のうちにおける農業振興上、支障のない施設であるか、土地改良施設の有する機能に使用を及ぼさないか。
- ・1ha以上の農業用施設を計画する場合は、集団的な農用地の縁辺部に配置すること。

### (3) 他法令等許認可見込みの確認

農地法、都市計画法、さくら市土地利用基本計画など、他法令等の許認可等の見込みがあることを確認して下さい。各担当者に図面等を提示し、許認可見込みのある計画なのか？技術基準が満たされているか？計画面積は必要最小限か？などを確認して下さい。充分協議していないことが発覚した場合や、申出書提出後の面積増減、構造物の追加等により図面が変更となる場合には、申出書の取り下げや保留となる可能性がありますので、充分協議をお願いいたします。

### (4) 関係者（団体）との協議

後日トラブルが起きないように、必要がある場合には、地元農業委員・周辺住

民・行政区・土地改良区等との事前調整を行って下さい。

### (5) 提出書類の作成

必要書類一覧（別紙１）に記載の資料を全て揃えて下さい。また、提出する際には番号順に並べ、原本一部、写し一部を提出して下さい。資料はすべてA4サイズでお願いします。（図面等は協議の上、A3サイズでも可とします。）

※書類の作成にあたっては、作成した本人だけがわかる資料では意味がありませんので、各関係者に説明できる資料作りをお願いいたします。

### (6) 事前相談②

法要件を満たしているか、書類の不足・不備がないかという確認に期間を要するため、申出期限の一ヶ月以上前までに事前相談②をしてください。また、事前相談が済んだからといって、除外・編入等が保証されるものではありません。

## 2. 【受付】

### (1) 受付期限

さくら市では年3回の受付があり、**7月、11月、3月**の末日が受付期限となります。除外・編入の見込みが無い場合、書類の不足・不備がある場合には、受付できませんのでご注意ください。

※末日が閉庁日である場合、その前の開庁日の業務時間内(17時15分)まで。

## 3. 【審査】

### (1) 審議

審議の中で、書類の補正、追加資料の提出などを求めることがあります。また、現地確認のため現地において、写真撮影をする場合がありますので、ご承知おき下さい。

### (2) 申出から容認までの期間

標準スケジュール（別紙２）に記載の期間を要しますが、異議申し立てや、審議の状況によっては、さらに日数を要する可能性があります。事業を計画される方は、この期間を踏まえご検討ください。

### (3) 結果通知

結果の通知は申出者あてに送付します。委任状の提出がある場合には、代理人あてに送付します。