

# 農地法第3条の規定による許可申請手続き必要書類等

☆ 提出締切日           ( )年( )月( )日( 曜日)

☆ 総会審議日           ( )年( )月( )日( 曜日)

☆ 許可・不許可・却下の書類発行予定日

          ( )年( )月( )日( 曜日) 午後から

※ 本人（個人）申請の場合は早目に担当による審査を受けてください。

※ 提出締切日までに必要書類等が揃わない場合には受付できません。

## 【提出部数】

1. 許可申請書 1部（譲受人が他市町村在住の場合は原本1部とコピー1部）
2. 添付書類 1部（譲受人が他市町村在住の場合は原本1部とコピー1部）
  - 住民票 → 市民生活課窓口、各支所で取得してください。
  - 全部事項証明 → 申請するすべての土地の登記簿謄本を法務局で取得してください。

## 《場合によって必要な書類等》

1. 当該申請地に仮登記、抵当権、地役権等が入っている場合
  - 仮登記、抵当権、地役権等が設定されていることを理解し、権利を取得する旨の承諾書
2. 登記上の住所と申請住所が異なる場合
  - 戸籍の附票 → 登記簿謄本に記載のある住所が確認できるもの
3. 賃借権、使用貸借による権利が他者と設定されている場合
  - 農地貸借の他者との合意解約書
4. 賃借権、使用貸借による権利を設定する場合
  - 農地の貸借契約書
5. 譲受人が農地所有適格法人等の法人の場合
  - 会社謄本、会社定款（写し）、申請書別紙（事業等の状況）等  
（外国法人の場合は別途書類が必要です。事務局へお尋ねください）

6. 譲受人が市外居住者の場合

- 耕作証明書（居住市町村農業委員会発行のもの）

7. 譲受人が外国人の場合（農地所有適格法人の役員含む）

- 「在留カード」または「特別永住者証明書」の提示

8. 新規就農者の場合

- 営農計画書

→ 経営計画（資金計画）、労働力、作付作物、農機具類の確保状況（見込みを含む）、  
従事計画等を記載したもの。

9. その他状況に応じて必要な書類

**※ ご不明な点、提出締切日、総会日等は農業委員会事務局までお問い合わせください。**