

# 農地法3条の規定による許可申請手続きについて

神崎市農業委員会事務局

- 1 申請書の提出は毎月20日までにお願います（当日が閉庁の時はその前開庁日まで）。なお申請書類一式が整っていれば毎月の定例総会開催より10日程度前の日までは受付可（要 事前相談）
- 2 申請書は、全ての項目を記入してください（該当しない項目は空欄で可）。
- 3 申請書は、譲渡人（貸付人）、譲受人（借受人）ともに署名で可です（押印する場合は認印で可）。
- 4 登記名義人が死亡されている場合は、相続登記を完了されてから申請してください。  
また、土地の一部を申請される場合は、必ず分筆登記を完了されてから申請してください。
- 5 経営移譲年金の受給者の場合は、基金への年金の届出が必要になります。

| 提出<br>✓ | 必要<br>○ | 農地法第3条許可申請に必要な書類                 |  | 添付 ◎必須<br>○必要な場合 |
|---------|---------|----------------------------------|--|------------------|
|         | 1       | 農地法第3条の規定による許可申請書                | 別添書類に許可を受けようとする理由、詳細などを記入し、必要書類を添付する。                            | ◎                |
|         | 2       | 譲渡人（貸付人）の住民票抄本 又は印鑑証明書           | 譲渡人（貸付人）が神崎市以外の場合<br>現住所と登記簿の住所が異なる場合は住所の移動がわかる書類を別途添付する。 ※原本還付可 | ○                |
|         | 3       | 譲受人（借受人）の住民票謄本（世帯員 続柄を明記）        | 譲受人（借受人）が神崎市以外の場合<br>農業従事者、農業労働力などを確認する。 ※原本還付可                  | ○                |
|         | 4       | 申請地の登記簿謄本（全部事項証明書）               | 法務局より原本（1部） 発行日は申請から3カ月以内  | ◎                |
|         | 5       | 申請地の字図                           | 法務局より原本（1部） 発行日は申請から3カ月以内  | ◎                |
|         | 6       | 位置図（申請農地周辺の状況がわかる地図など）           | 申請地の位置を示すもの（ゼンリン地図などを活用して作成）<br>※ 事務局で作成可（要 申出）                  | ○                |
|         | 7       | 法人の定款又は寄付行為の写し                   | 法人などが申請する場合  | ○                |
|         | 8       | 総会議事録などの写し                       | 法人などが申請する場合  | ○                |
|         | 9       | 競売調書                             | 譲受人（借受人）の単独申請で、競売・公売による場合  | ○                |
|         |         | 判決書又は調停調書                        | 譲受人（借受人）の単独申請で、判決・農事調停成立の場合                                      | ○                |
|         |         | 公正証書                             | 譲受人（借受人）の単独申請で、遺贈による場合   | ○                |
|         | 10      | 耕作証明書                            | 譲受人（借受人）が神崎市以外の場合  | ○                |
|         | 11      | 営農計画書                            | 譲受人（借受人）が作成する。 ※ 経営面積、農業従事者、農機具保有状況などは許可申請書の記載内容との整合を確認する。       | ◎                |
|         | 12      | 同意書（地元生産組合長による）                  | 譲受人（借受人）が同意を得る。 ※ 申請農地の権利取得については地域の同意（周囲の営農との調和）を心掛けてください。       | ◎                |
|         | 13      | 通作経路図                            | 遠距離の農地の権利取得の場合   | ○                |
|         | 14      | 農地法第18条第6項による合意解約届の有無            | 賃借権等に基づく耕作者がいる場合 ※利用権が設定されている場合は本申請以前に双方合意による解約手続きが必要            | ○                |
|         | 15      | 戸籍謄本                             | 登記名義人が未成年者で親権者が代理申請する場合  | ○                |
|         | 16      | 仮登記者等の同意書                        | 権利の抹消が確実な場合は省略可  | ○                |
|         | 17      | 賃貸借契約書（様式例第10号の2）                | 申請者が常時従事要件を満たさない個人及び農地所有適格法人以外の法人（営利目的）である場合                     | ○                |
|         | 18      | 農地所有者の同意書                        | 転貸する場合   | ○                |
|         | 19      | 組合員名簿または株主名簿の写し                  | 譲受人（借受人）が農地所有適格法人の場合   | ○                |
|         | 20      | 承認会社であることを証する書面等、関連業者であることを証する書面 | 譲受人（借受人）が農地所有適格法人の場合で、「農業法人に対する円滑化に関する特別措置法」に基づく承認会社が構成員である場合    | ○                |
|         | 21      | 契約書の写し等、関連事業者であることを証する書面         | 譲受人（借受人）が農地所有適格法人の場合で、構成員に農業関係者以外の関連事業者（法人から物資の提供を受ける者）がいる場合     | ○                |
|         | 22      | 総益計算書の写し                         | 譲受人（借受人）が農地所有適格法人の場合   | ○                |
|         | 23      | その他参考となるべき書類                     | 記載事項の真实性を裏付けるものに必要不可欠な場合   | ○                |