

農地法第3条許可申請 添付書類

	添付書類	内容及び説明	発行機関等
1	農地法第3条許可申請書	本人または代理人が記入	農業委員会
2	委任状	申請を代理人(行政書士)が行う場合	
3	(譲渡人) 住民票または戸籍の附票	住民票の住所と土地の登記事項証明書の住所が異なっている場合にのみ添付	住民課 等
	(譲受人) 住民票	住民票の住所が玖珠町以外の場合にのみ添付。 (本籍・国籍等が表示されている住民票)	
4	土地の登記事項証明書 (全部事項証明書に限る)	申請する農地のもの(法務局発行の原本に限る)(申請時3か月以内発行のもの)	法務局
5	営農計画書	譲受人が玖珠町で新たに就農する者の場合 等	農業委員会
6	耕作証明書	譲受人の住所が玖珠町以外の場合 譲受人が玖珠町以外で耕作している場合	住所地の農業委員会
7	定款(写)もしくは寄附行為(写) または法人登記事項証明書	譲受人が法人の場合 *(写)は原本証明したもの	法務局 等
8	組合員名簿または株主名簿の写し	譲受人が農地所有適格法人の場合	
9	農地所有適格法人としての事業等の状況	譲受人が農地所有適格法人の場合	農業委員会
10	契約を証する書面の写し	賃貸借及び使用貸借の場合	
11	同意書	例外的に貸付地の転貸等する場合	様式任意
12	その他の書類	農業委員会が必要と認める場合	

※貸借権の設定の場合は、譲渡人を貸人、譲受人を借人に読み替えてください。

- ※ 申請書類は**1部作成**してください。((写し)と記載がないものは原則、原本の提出です。)
- ※ 申請書の提出期限は原則、毎月**末日**(末日が土・日・祝日の場合には、その前の開庁日)です。提出期限は月により変わりますので、必ず事務局で確認してください。
- ※ 相談時・申請書提出時・現地立会い時などのいずれかの時点で、申請者双方の意思を確認しています。一方が遠方に居る場合などは、電話でご本人に確認するなどの対応をさせていただきます。
- ※ 申請者は書類の提出後に担当農業委員に連絡をとり、必ず現地立会い(説明)を行ってください。現地立会いができない場合は申請取下げとなります。なお、立会いには、申請者の双方が立ち会うようにしてください。

裏面もご覧ください。→

【担当農業委員：

連絡先：

】

～農地法第3条許可申請の手続きの流れ～

農地法第3条許可とは・・・農地の貸借や売買、贈与など、貸借権の設定や所有権の移転を行うときに、必要な許可です。

農業委員会事務局の窓口で、土地の所在や現況、

譲受人(借人)が許可の要件を満たしているかなど確認する。



必要書類をそろえて、締切日までに申請書を農業委員会事務局に提出する。



担当の農業委員に連絡を取り、現地の立会い(説明)を行う。



農業委員会定例会後、許可書交付の電話連絡を受ける。



(申請者のどちらかに連絡をします)

農地法第3条の許可書を農業委員会窓口で受け取る。



法務局で、所有権移転等の手続きを行う。

※法務局で手続きを行わない限り、正式に変更されません。

- ※ 原則、未相続農地の申請は受付けておりません。
- ※ 日本国籍以外の譲受人は、国籍と在留資格等がわかる書類の写しが必要です。
- ※ 許可書の交付は、原則、窓口交付です。
やむを得ず許可書の郵送を希望する場合は、返信先を記入し、切手を貼り付けた封筒を申請時にご準備ください。

半月～
1か月
かかります

問合せ先 玖珠町農業委員会事務局

電話 0973-72-1175