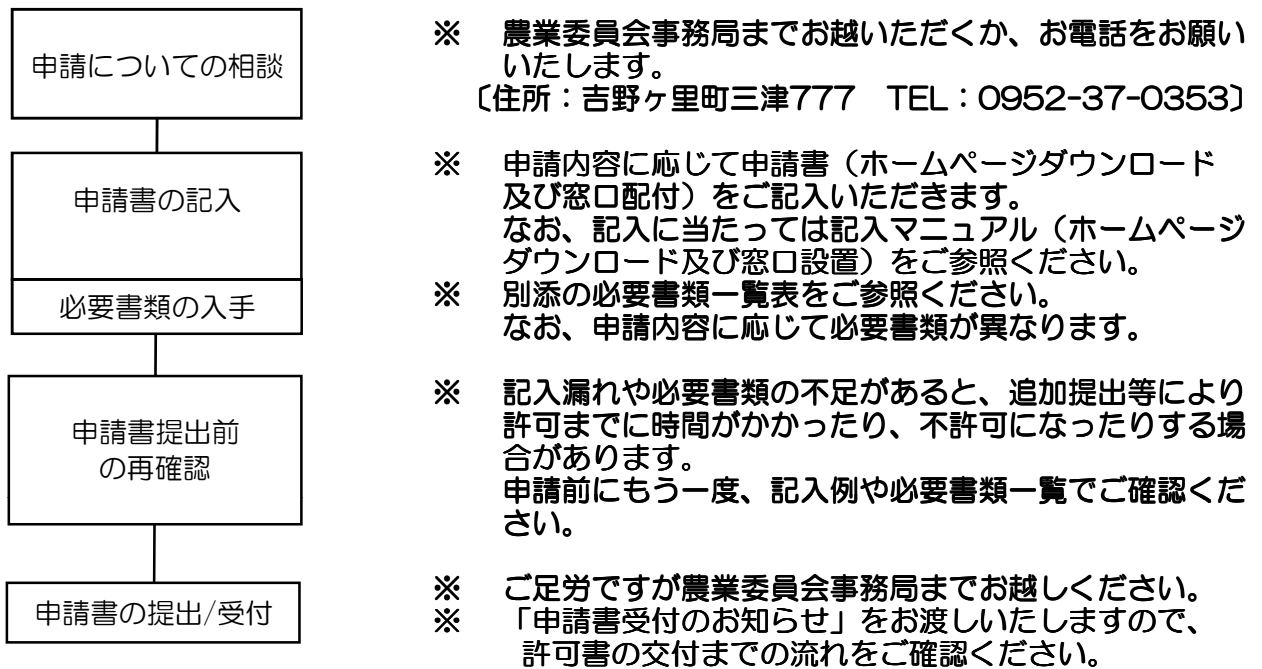


○農地法第3条許可申請事務の流れ

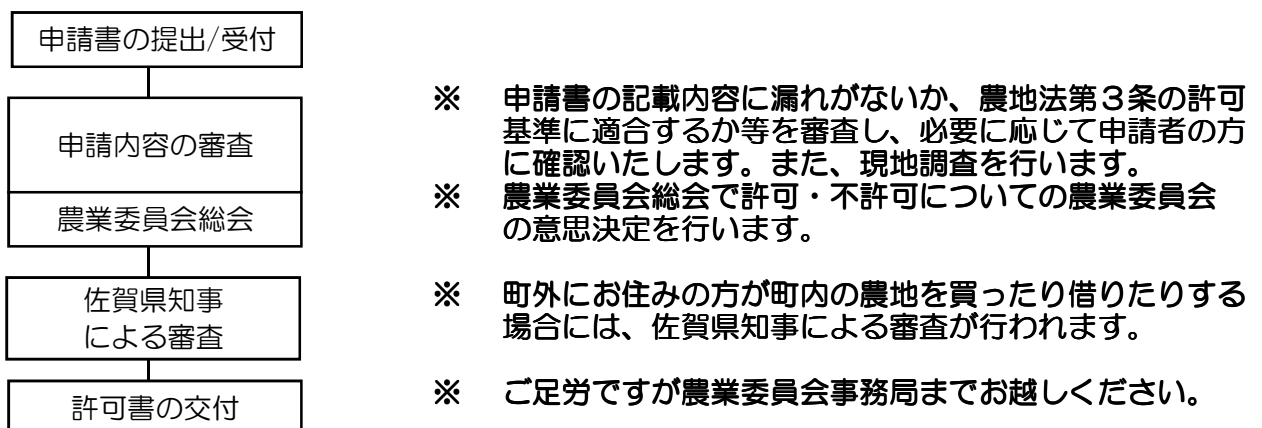
- ・農業委員会では、皆様からのご相談に対し、そのご要望に応じて必要な手続きなどをご説明いたします。
 - ・吉野ヶ里農業委員会では、申請書の受付から許可書の交付までの事務の標準処理期間を30日と定め、迅速な許可事務に努めております。
- なお、ご相談から許可申請・許可書交付までの流れは以下のとおりです。

申請者の方の流れ



農業委員会等の流れ

（申請書の受付から許可書の交付までの事務の標準処理期間は30日です。）



○農地法第3条許可申請書必要書類一覧

申請提出前に再度確認し、「要否」欄にチェックを入れてください。

○印は必須書類

番号	要否	様式	書面の名称	第3条個人	第3条農業生産法人	第3条農業生産法人以外の法人	第3条個人(※)	備考
1		有	許可申請書	○	○	○	○	町内の場合1部、町外の場合2部提出。
2			土地の登記簿謄本 (登記事項証明書)	○	○	○	○	申請日3ヶ月以内の原本。
3			法人の定款又は寄附 行為の写し		○	○		
4			競落調書					単独申請で、競売・公売による場合に添付。
			判決書又は調停調書					単独申請で、判決・農事調停成立の場合に添付。
			公正証書					渡人の単独申請で、遺贈による場合に添付。
5			耕作証明書				権利取得者が町外の場合に添付。	
6			住民票又は戸籍の附票					渡人の住所が土地の登記簿謄本と異なる場合に添付。
7			通作経路図					遠距離の農地の権利取得の場合に添付。
8		有	賃貸借、使用貸借契 約書(解除条件付 き)の写し			○	○	農業生産法人以外の法人、常時従事要件を満たさない個人(※)が農地法第3条第3項の規定(解除条件付きの貸借契約を結ぶこと等の要件を満たせば、権利取得を認めない要件等が適用されない規定)の適用を受けて許可を受けようとする場合に添付。
9		有	確約書			○	○	農業生産法人以外の法人、常時従事要件を満たさない個人(※)が許可を受けようとする場合に添付。
10			使用貸借契約書の写し					経営移譲年金受給のために権利設定する場合に添付。
11		有	営農計画書					経営移譲年金受給以外の場合等必要に応じて添付。
12			字図	○	○	○	○	申請日3ヶ月以内の原本。
13			位置図	○	○	○	○	住宅地図等を利用。
14			農地所有者の同意書					転貸する場合に添付。
15			組合員名簿又は株主 名簿の写し		○			農業生産法人で、法人形態が農事組合法人又は株式会社の場合に添付。
16			農業生産法人の構成員が 「農業法人に対する投資の 円滑化に関する特別措置 法」第5条に規定する承認 会社であることを証明する 書面(農林水産大臣の承認 通知の写しなど)及びその 構成員の株主名簿の写し					農業生産法人で、「農業法人に対する投資の円滑化に関する特別措置法」第5条に規定する承認会社を構成員とする場合のみ添付。
17			構成員が農地法第2条第3 項第2号子に掲げる者(農 業関係者以外で農業生産法 人の構成員となることが認 められる者)であることを 証明する書面(法人が清算 した農作物の購入について の契約書の写しなど。)					農業生産法人で、農業関係者以外の者を構成員とする場合のみ添付。
18			農地法施行令第1条第1号 から第4号までに掲げる者 (農業生産法人の農業経営 の改善に特に寄与する者) であることを証明する書面 (農林水産大臣の認定通知 の写しなど。)					17の構成員に、農業生産法人の農業経営の改善に特に寄与する者がいる場合のみ添付。
19			損益計算書の写し		○			農業生産法人の場合に添付。
20			総会の議事録の写し					農業生産法人の場合で必要に応じて添付。
21		有	同意書	○	○	○	○	生産組合長
22			委任状					委任に基づく代理申請で、委任事項を特定したものを添付。
23			その他参考となるべき書類					