農地法第3条の規定に基づく許可申請書添付書類一覧表

R7.7改定

問合せ：東松山市農業委員会事務局 TEL0493-21-1433(直通)

e-mail: NOGYOINKAI@city.higashimatsuyama.lg.jp

No.	書類名	注意事項	枚数
1	許可申請書	申請年月日は提出時に記入してください。	3通
2	許可申請書(別添)	①一般用 ②農地所有適格法人用 ③解除条件付等用 ④特殊事由用から必要なものを添付してください。	3通
3	委任状	代理人の方が手続き(申請・許可書の受領等)する場合は、申請者の委任状が必要となります。	1通
4	本人確認書類	申請者全員、次の書類の写しを添付してください。 【1点でよいもの】運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード、旅券、在留カード、特別永住者証明書等、官公庁が発行した顔写真付き身分証明書 【2点必要なもの】健康保険の資格確認書、年金手帳又は在学証明書等、官公庁が発行した本人の氏名及び住所が記載されたもの	1通
5	誓約書	作付の計画も記入してください。	2通
6	申請地に係る土地の登記事項証明(全部事項証明書に限る)	法務局で発行されるものの原本(1通はコピー可)。申請人の住所と登記事項証明書の住所が一致していない場合は戸籍の附表等が必要になります。	2通
7	公図の写し	法務局で発行されるものの原本(1通はコピー可)。申請地を朱線で囲み、隣接地の地目も記入してください。	2通
8	案内図	住宅地図の写し等。申請地を朱線で囲んでください。	2通
9	住民票	受人・渡人両方のものが必要ですが、受人については世帯全部がわかるもの。	1通
10	譲受人の農地台帳	農業委員会事務局で発行できます。 <u>市外の農地に耕作権を有する場合、該当市町村農業委員会で発行される農地台帳を添付してください。</u>	1通
11	関係権利者同意書	仮登記、抵当権等の権利者がいる場合、抹消するか同意書を添付してください。	2通
その他参考書類		申請書等の内容により上記以外の書類をお願いすることがあります。	

注意事項

- 農地法第3条の申請は、あくまで農業経営の規模の拡大を目的とした申請です。
- 申請の締切は、毎月10日です。(ただし、10日が休日等の場合は、休み明けの日が締切となります。)
- 申請書以外の書類で2通必要なものについては、**1通が原本、もう1通はコピー**で可とします。
- 必要に応じて農業委員会が申請者に電話で申請書の内容について確認する場合があります。
- 添付する証明書類等は原則として申請日から**3ヶ月以内**に発行されたものをお願いします。
- 毎月18日に、農業委員による申請地・受人の耕作権が及ぶ農地に関する現地調査が行なわれます。
- 申請に関し、**以下の全てに合致している必要があります。**

- ・申請地が農地として適正に管理・耕作されていること。
- ・受人の耕作権が及ぶ農地全てが、農地として適正に管理・耕作されていること。
- ・受人の世帯員の中で、年間の農業従事日数が150日をこえる方がいること。
- ・申請地周辺の農地利用に支障が生じないこと。

※なお、受人の耕作権が及ぶ農地とは、受人を含む世帯員全てが所有・耕作権を有する農地をいいます。

- 許可書の交付日の目安について

・総会(毎月25日前後)で審議した結果、許可相当である場合は総会后約一週間で許可書の交付となります。