

農地法第3条許可申請書、添付書類

提出部数: 各1部

受付期間: 毎月15日まで (15日が閉庁日の場合は直前の平日)
--

受付場所	番号	新規	受付年月日
			年 月 日
農業委員会事務局			支所
(担当)			(課長) (担当)

[注意事項]

- 申請書は、申請者の自筆での署名(記名の場合は押印)が必要です。
- 申請書の提出等が、申請者本人でない場合は委任状が必要です。
- 申請内容について、事前に地区担当の農業委員、農地利用最適化推進委員に相談いただきますようお願いいたします。
- 添付書類については裏面をご参照ください。
- 各機関発行の証明書類は発行から3ヶ月以内の物をご用意ください。
- 南丹市で新規に農地を取得される場合、総会へ出席をお願いすることがあります。
- 証明書類の原本還付をご希望の場合は、窓口に「原本」と「添付用の写し」の2点をご提出ください。
- 書類の確認に時間がかかりますので、提出の際は時間に余裕をもって窓口にお越しください。

[主な審査基準]

- 1 不耕作目的、効率的に利用しない場合の権利取得の禁止(全部効率利用要件)
- 2 農地所有適格法人以外の法人による権利取得の禁止(農地所有適格法人要件)
- 3 信託の引受けの禁止
- 4 農作業に常時従事しない場合の権利取得の禁止(農作業常時従事要件)
- 5 所有権以外の権原に基づいて耕作又は養畜の事業を行う土地の転貸又は質入れの禁止
- 6 農地の集団化、農作業の効率化その他周辺の地域における農地又は採草放牧地の農業上の効率的かつ総合的な利用の確保に支障を生ずるおそれがある場合の権利取得の禁止(地域との調和要件)

[申請者記入欄] 以下の項目を確認し、該当する方にチェック(✓)を付けてください。

1	取得後に耕作することを目的とした申請である	□はい	□いいえ
2	申請地は農地として利用できる状態である	□はい	□いいえ
3	申請地に貸借権は設定されていないことを確認している	□はい	□いいえ
4	申請地は経営移譲年金(または特例付加年金)受給対象地ではない	□はい	□いいえ
5	申請地は納税猶予を受けている農地ではない	□はい	□いいえ
6	農業委員・推進委員に事前に相談し、了承を得ている	□はい	□いいえ
連絡先	氏名	電話番号	備考

[申請記録(事務局記入用)]

日付	訂正、加筆等の内容

申請書・添付書類		個人	一般法人	農地所有 適格法人	発行 機関	チェック欄	
						申請者	事務局
1	第3条許可申請書 ----- 一般法人は所有権移転不可、貸借のみ許可（要件あり）	○	○	○	☆		
2	第3条第3項に規定する別添書類 ----- 譲受人（借人）が「農作業に常時従事しない個人」及び「農地所有適格法人以外の法人」の場合	△	○	-	☆		
3	申請農地の登記事項証明書（発行から3ヶ月以内） ----- 下記にチェックした場合は登記事項証明書の提出は不要 ☐ デジタル行政推進法第11条に基づき、南丹市農業委員会が 登記事項証明書を取得することに同意します。	○	○	○	法務局		
4	申請土地の公図（発行から3ヶ月以内）	○	○	○	法務局		
5	申請土地の位置図（農地の場所がわかるもの）	○	○	○	-		
6	個人 ----- 住民票（発行から3ヶ月以内・譲渡（貸）人、譲受（借）人双方） 申請者本人の抄本で、本籍・世帯主の記載は不要 登記事項証明書に記載の所有者住所が現住所と異なる場合は 住所異動がわかる附票等が必要	○	-	-	市区 町村 役場		
	法人登記事項証明書（発行から3ヶ月以内）	-	○	○	法務局		
	定款又は寄付行為（写）	-	○	○	-		
	議事録（写）	-	○	○	-		
	組合員名簿又は株主名簿	-	○	○	-		
	農地所有適格法人としての事業等の状況	-	-	○	☆		
7	営農計画書	○	○	○	☆		
8	誓約書 ----- 譲受（借）人が南丹市外に居住している場合は地元連絡人の設置が必要	○	○	○	☆		
9	地元関係者協議報告書	○	○	○	☆		
必要に応じて添付する書類							
ア	貸借の設定の場合 ----- 借人が「常時従事しない個人」若しくは「農地所有適格法人以外の法人」の場合は、契約書に農地を適正に利用していない場合に貸借を解除する旨の規定やその場合の原状回復についての条件が規定されていることが必要	貸借契約書（写）					
イ	申請地が土地改良区の区域の場合	土地改良区受理書（☆）					
ウ	譲受人（借人）が南丹市外に居住している場合 ----- 南丹市外での耕作地（経営農地）がある場合に提出	耕作証明書					
エ	譲受人（借人）が外国籍の場合	在留資格・期間が分かる書類（在留カードの写しなど）					
オ	圃場整備・区画整理事業実施中の場合	換地予定図面 一時利用指定通知書（写）					
カ	仮登記等が設定されている場合 ----- 私法上のトラブルを未然に防ぐものであり、必須の添付書類ではない	所有権移転請求権仮登記抹消承諾書 又は 権利移転等同意書					
キ	賃借権等設定又は小作関係がある場合 ----- 解除又は解約の手続きが未了の場合は、1年以内に解約の意向があることを確認できる書類を提出	賃借権等設定解除手続き 又は 小作人の合意解約書					
ク	相続登記未了の場合 ----- 除籍・戸籍謄本等は相続人であることが確認できるものが必要。 ・名義人の出生から死亡までの戸籍謄本 ・相続人全員の戸籍謄本および戸籍の附票、住民票等	遺産分割協議書 又は 相続人代表者指定届（同意書）					
		相続関係図					
		除籍・戸籍謄本等					
ケ	自宅から農地への所要時間が1時間を超える場合	活動拠点があることを担保する書類（地元関係組織との覚書など）					
コ	代理人が申請する場合	委任状					

● 発行機関が「☆」の様式は事務局にあります。また、ホームページにも掲載されています。