

【農地法第3条許可申請添付書類（法人用）】

◎受付期間：毎月20日～24日（土・日・祝日を除く開庁時間内）

※証明書類は申請前3か月以内のものに限る

添付書類		備 考
1	申請書	①住所は住民票、氏名は戸籍簿、土地の表示は登記簿に記載されているとおりの字体を使用。 ②一筆の一部の申請をする場合、地積測量図を添付。 面積は地積測量図の面積を小数点第2位まで記入。 (所有権移転を伴う場合は分筆登記後に申請。)
2	土地の登記事項証明書（全部事項証明書に限る）又は登記事項証明書の代わりとして登記情報提供サービスによる照会番号付き不動産登記情報※	①登記事項証明書に記載されている住所が登記名義人の現住所と異なる場合は、 <u>住民票、戸籍の附票等</u> で住所のつながりが分かるものを添付。 ②所有権移転で抵当権・仮登記ありの場合、抹消若しくは同意書（要押印）も添付。 ※照会番号付き不動産登記情報は下記の条件を満たしたもの。 - 照会番号（10桁）が記載されていること。 - 発行年月日が記載されていること。 - 発行日から100日以内であること。 - 行政機関等で照会番号を利用していないこと。 - 提出日時点で照会可能であること。
3	法人の登記事項証明書	・全部事項証明書に限る。
4	法人の定款	
5	株主名簿又は組合員名簿	・農地所有適格法人のみ提出。合同会社の場合は定款のみ添付。
6	農地所有適格法人としての事業等の状況（別紙）	・農地所有適格法人のみ提出。
7	損益計算書の写し	・全体売上と農業及び付帯事業の区別が確認できるもの。
8	案内図	①動態図の写し等。縮尺を明記。 ②申請地は赤線で囲む。
9	公図の写し	①申請地がわかるよう赤線で囲む。 ②道路は赤色、水路は青色に塗る。
10	申請地の現況写真	①申請地を含めた周辺の写真を3方向以上撮影。 ②申請地を赤線で囲む。 ③撮影方向を記入した図（公図の写しや周辺土地利用状況図に矢印で撮影方向と写真番号を記載したもの）を添付。 ※申請地がすぐに耕作できる綺麗な状況であることが分かる写真を添付。
11	農業経営の実態証明	- 謙受人が市外にも耕作地がある場合に謙受人のものを添付。 ※経営面積（自作地・借受地など）、世帯員等農業従事者の状況（従事日数など）、家畜・農業用施設・農機具の保有状況等が記載されている農業委員会発行の証明。
12	耕作する旨の誓約書	・要押印
13	営農計画書	
14	農業経営実施計画書	
15	通作経路図	・謙受人が市外在住者の場合に添付。
16	確約書	・農地所有適格法人以外のみ提出。要押印
17	賃貸借契約書の写し	- 農地所有適格法人以外のみ提出。 - 解除条件が記載されているもの。（例：農地を適正に利用していないと認められる場合には賃貸借契約を解除するものとする等）
18	委任状	- 第三者の代理人に申請手続きを委任している場合、謙受人・謙渡人双方からの委任状（要押印）を添付。 謙受人・謙渡人どちらか一方が申請手続きを実施する場合はもう一方からの委任状を添付。

※添付書類は原本を提出すること。（申請時に原本が確認できればコピーを添付でも可）

※相続登記が終わっていない場合（原則として相続登記後に申請）

①相続関係説明図、②除（戸）籍謄本、③遺産分割協議書又は相続人全員からの同意書

②は出生から死亡までの連続した被相続人及び法定相続人の戸籍謄本等（法務局発行の法定相続情報一覧図がある場合は①、②は省略可能）

※競・公売の場合：売却決定の期日調書写しを添付。

※謙受人が日本国籍以外の場合：国籍の確認できるもの（住民票・在留カード・在留資格認定証明書等）の提示と各証明書等の写しを添付する。

※記入はすべて消えないボールペンで記入すること。