

【農地法第3条許可申請書の添付書類】（○：必要書類、△：内容により必要となる書類）

譲受人の状況や権利の移転・設定の内容により申請書の記載方法や添付書類が異なりますので、事前に農業委員会事務局にご相談ください。

譲受人 添付書類	個人	農地所有適格法人	学校法人、医療法人、社会福祉法人等	一般法人
	① 申請する土地の登記事項証明書 (全部事項証明書の原本で3か月以内のもの)	○	○	○
② 字図 (コピー可)	○	○	○	○
③ 譲受人の世帯全員の住民票 (原本で3か月以内のもの)	○			
④ 定款もしくは寄付行為の写し (原本証明の記載があるもの)、または法人の登記事項証明書 (原本で3か月以内のもの)		○	○	○
⑤ 組合員名簿または株主名簿の写し (農事組合法人または株式会社の場合)		△		
⑥ 契約書の写し (賃貸借権または使用貸借権の設定の場合 (※1))	△	△	△	△
⑦ 現地案内図	○	○	○	○
⑧ 誓約書	○	○	○	○
⑨ 許可書送付用の封筒各1通 (※2) (譲受人、譲渡人それぞれの住所、宛名を記入のうえ、84円切手を貼付したもの)	△	△	△	△

※1 解除条件付きの貸借の場合は、契約書にその旨の記載があるもの。

※2 許可書の郵送を希望される場合に添付してください。

農業委員会事務局に受け取りに来られる場合は封筒が不要ですが、譲渡人及び譲受人の本人以外の方が受け取る場合は委任状が必要となります。

注) 上記の添付書類のほか、以下の書類の添付が必要となる場合があります。

1. 営農計画書：新規に農業を始める場合や、農業委員会が必要と認める場合
2. 取得理由書：農地を取得する目的や理由、農作業への従事状況等を記載した書類で、学校法人、医療法人及び社会福祉法人等が譲受人となる場合
3. 確約書、品目別収益表：解除条件付き貸借の場合
4. 固定資産税課税台帳兼名寄帳：一括贈与または経営移譲等の場合
5. その他参考となるべき書類