農地法第３条許可申請書添付書類一覧表
【 農地の権利移転・設定 】

	添　付　書　類	仕　　様	備　　考
1	土地登記事項証明書 （全部事項証明書） ※法務局で発行	全部事項証明書（原本） もしくは登記情報提供サービス発行の照会番号付き不動産登記情報（全部事項）	
2	定款又は寄附行為の写し	当該法人の原本証明が必要	申請者が法人の場合
3	位置図（2500 分の 1）	申請土地をマーカー等で囲う	住所地から申請地までの経路も記入（市外居住者の場合）
4	公図（国調図・字限図） ※法務局で発行	申請土地をマーカー等で囲う	転写事項（転写年月日、転写場所、転写図面、転写した者の住所･氏名、押印要）
5	（ 使用・賃貸借 ）契約書	10 年を目安に契約してください	一般法人の場合は、貸人からの解約条項要。
6	営農計画書	申請地筆別及び許可後の全耕作地の営農計画等を記載する	農地所有適格法人の場合は適格法人の要件を備えていることを表す書類を含む
7	筆別作付計画表	筆ごとの作付予定作物やスケジュール等を記載する。	新設農家（新規就農者）の場合
8	他市町耕作証明 ※関係農業委員会で発行	申請者（譲受人）が他市町に農地を所有・耕作している場合	
9	農地台帳写し ※関係農業委員会で発行	申請者（譲受人）が他市町に農地を所有・耕作している場合	
10	仮換地証明・指定図		土地改良事業等による仮換地中の場合
11	地域調和要件協議、調整済みであることを証する書面	地元水利組合・農業団体・営農組合との協議、調整が必要。	認定農業者は、申請書に詳細な記入をすることにより添付省略可
12	農家基本台帳登載願		新設農家（新規就農者）の場合
13	委任状		行政書士が代行の場合
14	住民票の写し	個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの	譲受（借）人又は譲渡（貸）人が個人で、市外在住の場合に添付

※書類の有効期限
　土地登記事項証明書(全部事項証明書)等、公的証明については発行後３ヶ月以内（他の書類も原則３ヶ月以内）

※相続が発生している場合について
　相続登記が未了の場合は、相続登記完了後申請をしていただくか、相続人全員からもしくは、遺産分割協議書等で指定された方から申請してください。（ただし、相続人から申請の場合は相続人を確認できる戸籍・除籍等が必要です。また、必要に応じて法務局との協議等を行ってください。）

※住所、氏名の記入について
　申請人（受人、渡人）の住所、氏名については、住民票の記載に従って正確に記入してください。もし住所、氏名の表示に誤りがあれば、登記ができなくなることがありますので、十分注意してください。
　なお、土地登記事項証明書（全部事項証明書）に記載されている住所・氏名と、申請人の現住所・氏名が異なる場合は、つながりがわかるもの（住民票、戸籍の附票等）が必要です。

※地域計画の区域内の農地の権利移転等について
　地域計画の達成に支障を及ぼすおそれがないよう、事前に市農林水産課にご相談ください。