

農地法第3条の申請について

農業者または農地所有適格法人が農地を売買したり貸借したりする場合は、農業委員会の許可が必要です
許可申請前にご相談ください

1. 申請前の確認

譲受人(借受人)について

- ☐ すでに持っている農地、借りている農地をすべて耕作している
- ☐ 農地面積に見合った機械・労働力を持ち、営農計画を立てている
- ☐ 農地以外の使い方をしている田畑は無い
- ☐ 農地の転売、また貸しをしていない
- ☐ 法人の場合農地法第2条第3項若しくは農地法第3条第3項各号の要件を満たす

左記の事項に反する場合、許可が取り消されることがあり

※農地の生前一括贈与をした(贈与者の18歳以上の推定相続人へ一括贈与)場合は、贈与税の納税猶予の規定の特例が受けられる場合があります。(特例を受ける場合は、贈与した年の翌年の申告期限日{例年3月15日}までに税務署へ贈与税の申告及び猶予申請をしなければなりません)

譲渡人(貸付人)について

- ☐ 申請地の所有者と譲渡人が一致する(未相続でない・申請者以外の共有者なし)

以下、譲受人(借受人)…「受人」、譲渡人(貸付人)…「渡人」と略します

2. 申 請

- ・申請受付窓口 城里町役場 2 階 農業委員会事務局 電話029-288-3111/ファクシミリ288-2113
- ・申請受付期間 毎月 1 日～10日(閉庁日の場合は翌開庁日)
記入漏れ・添付書類が付されていないものは、受付できない場合があります
申請者本人または委任を受けた代理人のみ申請できます(委任の場合委任状を添付)

3. 提出書類 (各 1 部提出)

- ・申請書 様式第1-1号-1
- ・添付書類
 - ☐ 申請農地の登記事項証明書及び公図(いずれも原本 法務局発行)
(全部事項証明書に限る 申請日より3ヶ月以内に発行されたもの)
※ 証明書に記載されている所有名義人と渡人が異なる場合には、申請人が所有者であることを証する書面
 - ☐ 現在の農地利用状況等について ※裏面「農地法その他の法令の遵守の状況等」も記入
 - ☐ 耕作証明書 ※受人が町外に耕作地を持っている場合
 - ☐ 委任状 ※申請者(受人・渡人)以外が申請書を提出する場合
 - ☐ 賃借人の同意書(様式第1-9号) ※申請農地に別の借主がいる場合
 - ☐ 売買契約書の写し ※売買契約等されている場合
 - ☐ 住民票抄本 ※申請者が城里町外居住者の場合
 - ☐ 組合員名簿、株主名簿又は社員名簿の写し
※ 受人が農地所有適格法人(農事組合法人、株式会社又は有限会社に限る)の場合
※ 受人が農地所有適格法人の場合は(別紙)農地所有適格法人の要件に係る事項を添付
その他農地所有適格法人である要件を満たしているかを証する書類等
 - ☐ 認定発展計画の写し ※渡人が認定経営発展法人の場合
 - ☐ 在留カードの写し、在留資格認定証明書、特別永住者証明書等
※受人が町外在住の場合、添付又はご提示ください

4. 申請受付後の処理過程 総会日: 例月25日(閉庁日の場合は翌開庁日)

- ・ 当月の総会日前に農業委員が申請の内容調査を行います
- ・ 総会にて町農業委員会許可のものは許可・不許可、却下等の処分を決定します
- ・ 処分決定後申請者に通知します。受領印を持参し申請窓口にて受領願います