

農地法第 3 条の規定による許可申請書の添付書類
(使用貸借権の設定・賃借権の移転・賃借権の設定)

書類提出者	当事者 ・ 行政書士 ・ その他
	氏名 ・ TEL

添付書類

	書類名	備考
1	許可申請書	(その1)は2部
2	申請農地の登記簿謄本	法務局で取得する
3	住民票写(譲渡人)	登記簿に記載の住所と異なる場合
4	住民票写(譲受人)	譲受人の住所が町外の場合 譲受人が法人の場合は、 法人の定款・法人登記簿謄本
5	戸籍抄本(後継者)	使用貸借権の設定の場合
6	周辺見取図	位置が確認でき、申請地周辺の土地の利用状況の概要が確認できる図面
7	公図写	法務局で取得する。 申請地及び隣接地の地目、地番、地積、所有者氏名を表示すること。 なお、次例の証明がなされていること。 【証明例】 この公図写しは宇都宮地方法務局〇〇支局備付け公図(公図番号〇〇)を謄写したものに相違ありません。 〇年〇月〇日謄写 謄写者 住所 氏名 印
8	相続関係系図、戸籍又は除籍謄本 相続放棄申述受理謄本等	土地の登記簿謄本に記載されている所有者名義人と申請人が異なる場合
9	所有者の同意書	賃借権の移転の場合
10	使用貸借契約書の写 賃貸借契約書の写	
11	耕作証明書	譲受人が町外の場合
12	土地利用計画書	譲受人が町外の場合
13	肥培管理計画書	譲受人が町外の場合
14	通作経路を示す図面	譲受人が町外の場合
15	委任状	申請書の提出や許可書の受け取りを譲渡人・譲受人以外が行う場合

※ 必要部数は全て1部。(許可申請書(その1)を除く)

※ 肥培管理計画書とは・・・

取得した農地に、どんな農作業をどのくらい(日数)かけるのかを計画したもの。

申請書の締切日	: 毎月10日
	※ 締切日が休日・祝日の場合は、その直前の日となります。
現地調査日	: 毎月20日頃
農業委員会総会開催日	: 毎月22日頃