

## 提出書類一覧（農地法第3条）

・申請書の添付書類は、すべて発行後3ヶ月以内のものでお願いします。

No.	書 類	備 考	正本	副本
<b>●必ず必要な書類</b>				
1	許可申請書（譲受人、譲渡人双方の実印押印）	様式第1号	1部	1部
2	申請地の登記事項全部証明書	法務局で交付	1部	×
3	申請地の公図（申請地を着色）	法務局で交付	1部	写し1部
4	位置図[1/1500程度]（申請地を着色）	任意の地図	1部	1部
5	譲受人・譲渡人の住民票（法人は下記12参照）	市役所で交付	各1部	×
6	譲受人・譲渡人の印鑑証明書	市役所で交付	各1部	×
7	農業経営計画書（水田の裏作の場合は不要）	譲受人が作成	1部	×
8	地区農会長の意見書（届出地の地区農会長に依頼）		1部	×
9	契約書の写し		1部	×
<b>●場合によって必要な書類</b>				
10	申請人の相続登記が未了の場合、以下の相続関係を確認する書類		各1部	×
	①相続関係図☆ ②遺産分割協議書(写) ③相続人全員の戸籍謄本※☆ ④相続人全員の印鑑証明 ⑤被相続人の除籍謄本・原戸籍謄本※☆ ⑥農地相続人の住民票 ※印分は、受付時に写しと原本の提示がある場合は、原本は確認後に返却します。 ☆印分は、法務局が交付する「法定相続情報一覧図の写し」に代えることができます。			
11	譲受人(借人)が市外在住で、市内の農地を耕作していない場合			
	耕作証明書	住所地の農業委員会で交付	1部	×
12	譲受人(借人)が法人の場合			
	法人の履歴事項全部証明書・印鑑証明書	法務局で交付	各1部	×
	定款等の写し	原本証明が必要	1部	×
13	譲受人(借人)が農地所有適格法人の場合			
	様式第1号 別紙1		1部	1部
14	譲受人(借人)が法第3条第3項の規定により使用貸借による権利又は賃借権を設定する場合			
	様式第1号 別紙2		1部	1部
※その他、登記事項や申請内容により、上記に記載のない書類が必要になる場合があります。				

- ・正本と副本を提出していただき、副本は農業委員会開催後に、許可書に添付して返却します。譲受人と譲渡人双方に副本が必要な場合は、副本を2部提出して下さい。
- ・代理人名義による申請書提出は行政書士による場合のみで、所定の文書が必要となります。
- ・申請書の当月分の審査にかかる受付期間は、毎月5日から10日までです。  
10日が土曜・日曜・閉庁日の場合は、その前の閉庁日で受付を終了させていただきます。
- ・受付期間内の申請分は当月下旬の農業委員会で審議し、委員会開催日の翌閉庁日より許可書を交付します。届出者(譲受人または譲渡人)が許可書を受領する際は受領者の印鑑が必要です。  
代理人を受領する場合は、譲受人/譲渡人双方が押印(※申請書と同一の印)した委任状と代理人の印鑑が必要です。

問い合わせ先 伊丹市農業委員会事務局 TEL 072-784-8094 Fax 072-780-3532