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ヶ月以内のものをお願いします。

No.	書 類	備 考
1	許可申請書	様式第1号
2	申請地の登記事項全部証明書	法務局で交付
3	申請地の公図	法務局で交付。申請地を着色
4	位置図 [1/1500 程度]	任意の地図。申請地を着色
5	農業経営計画書（水田の裏作の場合は不要）	譲受人が作成
6	地区農会長の意見書	届出地の地区農会長に依頼
7	契約書の写し	
●場合によって必要な書類		
8	申請人の <u>相続登記が未了の場合</u> 、以下の相続関係を確認する書類	
	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 被相続人の除籍謄本・原戸籍謄本※☆ ☆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。 ※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。	
9	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
10	譲受人(借人)が法人の場合	
	・法人の履歴事項全部証明書	法務局で交付
	・定款等の写し	原本証明が必要
11	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	
12	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	
*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。		

○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、その前の開庁日で受付を終了させていただきます。

○受付期間内の届出分は、当月下旬の農業委員会開催日の翌開庁日以降に受理書を交付します。

許可書を受領する際は受領者の本人確認書類が必要です。

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本人確認書類が必要です。

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