

## 農地法第3条許可申請添付書類一覧

○：添付必要書類 △：内容により必要となる書類

「正本」必要な添付書類すべてを番号順に製本（左綴じ）1部

「副本」譲受人分：申請書および★を番号順に製本（左綴じ）人数分各1部

譲渡人分：申請書のみ人数分各1部

※副本は申請者の中で同住所の方がいる場合、その分はまとめて1部で可。

番 号	申請の種類  添付書類	個 人	一 般 法 人	農 地 所 有 適 格 法 人	区 分 地 上 権	買 受 適 格 証 明	落 札 後 の 許 可 申 請
1	申請書（一般・個人用）	○	○		○ ※1	○ ※3	○
2	申請書（農地所有適格法人用）			○	○ ※1	○ ※3	○
3	土地登記全部事項証明書 ※全部事項証明書に限る	○	○	○	○ ※2	○	
4	住民票抄本等	△	△	△	△ ※2	△	
5	案内図 ★	○	○	○	○	○	
6	公図写し ★	○	○	○	○	○	
7	配置図・関係する建物配置図・排水計画図等 ★				○		
8	求積図				○		
9	工作物構造図（縦横断面図）				○		
10	公共用道水路占用使用許可書等写し				△		
11	耕作管理計画書	○	○	○		○	
12	誓約書	○	○	○		○	
13	通作図	△	△	△		△	
14	農地賃貸借契約書の写し 農地使用貸借契約書の写し	△ △ いずれか	△ △ いずれか	△ △ いずれか			
15	耕作証明書	△	△	△		△	
16	期間入札等公告の写し					○	
17	売却決定通知書の写し						○
18	仮登記権利者の同意書等	△	△	△	△	△	
19	新規就農計画書・確認書	△	△	△		△	
20	定款又は寄附行為の写し		○	○	△	△	
21	組合員名簿又は株主名簿の写し			○			
22	委任状	○	○	○	○	○	○

※1 申請書P2～P6は添付不要。

※2 4・5条申請と同時申請の場合は写しでも可。

※3 買受適格証明願の様式を使用すること。

◆その他状況に応じて別途書類が必要となる場合があります。

◆下記の申請の場合は、通常の添付書類に加えて、以下のものが必要となります。

申請の種類	番号	添付書類
破産管財人による申請	23	破産管財人の選任証明書
	24	破産管財人の印鑑証明書
相続されていない相続人による申請 ※4	25	相続関係図
	26	戸籍謄本等（相続関係がわかるもの）
	27	遺産分割協議書（作成済の場合）
相続財産管理人による申請	28	相続財産管理人の選任証明書
	29	相続財産管理人の印鑑証明書
	30	相続財産管理人による財産処分に関する判決
遺言執行者による申請	31	遺言公正証書
	32	戸籍謄本
成年後見人による申請	33	成年後見人の登記事項証明書または後見開始の審判書
保佐人による申請	34	保佐人の登記事項証明書または保佐開始の審判書
	35	被保佐人の同意書
未成年者による申請	36	戸籍謄本等（親子関係がわかるもの）

※4 公正証書による遺産分割協議書があれば相続人代表者単名による申請も可  
（公正証書によらないものは実印+印鑑証明により作成したものであること）

添付書類内容

番号	書類の名称	説明事項
1	申請書 (一般・個人用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・右上に「一般・個人用」と書かれた様式を使用してください。</li> <li>・申請書は左綴じで<b>割印</b>をし、全ページとも上の欄外に<b>捨印</b>を押してください。(行政書士による代理人申請の場合を除いて、申請者全員分の印が必要、ただし自署の場合、印は不要)</li> <li>・日付は提出日を記入してください。</li> <li>・印鑑は認印で可。</li> </ul>
2	申請書 (農地所有適格法人用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・右上に「農地所有適格法人用」と書かれた様式を使用してください。</li> <li>・申請書は左綴じで<b>割印</b>をし、全ページとも上の欄外に<b>捨印</b>を押してください。(行政書士による代理人申請の場合を除いて、申請者全員分の印が必要)</li> <li>・日付は提出日を記入してください。</li> <li>・印鑑は認印で可。</li> </ul> <p><b>※事業報告書の提出がない場合は、申請を受けられません。</b></p>
3	土地登記全部事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後<b>3ヶ月以内の原本</b>(法務局で取得)を添付してください。</li> <li>・現在事項証明書では不可。<b>全部事項証明書に限り</b>ます。</li> <li>・申請地1筆ごとに1通添付してください。</li> </ul>
4	住民票抄本等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>土地所有者</b>の、土地登記全部事項証明書に記載されている住所と現住所が<b>異なる場合</b>等に添付してください。</li> <li>・住民票でつながらない場合には、戸籍の附票、改製原戸籍、改製原戸籍の附票等を添付し、それでもつながらない場合には不在証明を取得してください。</li> </ul>
5	案内図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請地、別件同時申請地等を記入して色付けしてください。</li> </ul>
6	公図写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局で取得。</li> <li>・<b>隣接地の地目、面積、所有者</b>を記入してください(法務局で要約書を取得して記入)。</li> <li>・<b>隣接地が道路や水路であっても、地番がついているものは記入してください。</b></li> <li>・申請地、別件同時申請地等を記入して色付けしてください。</li> <li>・町境等で公図が複数になる場合は、接続点分かるように記入してください。</li> </ul>
7	配置図 関係する建物配置図 排水計画図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物は<b>実線</b>で、駐車場等の露天の配置は<b>点線</b>で記入してください。</li> <li>・建築物は建築面積を、その他のものは所要面積を記入してください。</li> <li>・汚水(建物がある場合)、<b>雨水の排水計画</b>を記入してください。</li> <li>・境界の施工方法を記入してください。</li> </ul>
8	求積図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の一部を転用する場合等に添付してください。</li> </ul>
9	工作物構造図 (縦横断面図)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排水管を埋設する場合は、<b>埋設する深さ、排水管の直径</b>などがわかるものを添付してください。</li> <li>・営農型太陽光発電を設置する場合は、<b>パネルの大きさ</b>などがわかるものを添付してください。</li> </ul>
10	公共用道水路占用 使用許可書等写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要不要については各土木整備事務所、各土地改良区等に確認してください。</li> <li>・許可書写し又は許可見込みがあることがわかるものを添付してください。</li> </ul>
11	耕作管理計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用の様式に基づき、申請する農地について、どのような作物をどのような方法で耕作管理していくのかがわかるよう具体的に記載してください。</li> </ul>
12	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・権利の設定又は取得後において効率的に耕作することを誓約してください。</li> </ul>
13	通作図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>居住する地区外の農地を申請する場合</b>に、自宅から申請地までの通作経路がわかるものを添付してください。</li> </ul>
14	農地賃貸借契約書の写し 農地使用貸借契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃貸借の場合は、<b>賃貸借の期間、賃借料</b>などがわかる賃貸借契約書の写しを添付してください。</li> <li>・使用貸借の場合は、<b>使用貸借の期間</b>などがわかる使用貸借契約書の写しを添付してください。</li> </ul>
15	耕作証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>申請者が浜松市外に住所を置いている場合</b>、住所地の農業委員会が発行する耕作証明書を添付してください。(最新のもの)</li> </ul>
16	期間入札等公告の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入札に参加したい競売、公売の申請地や入札期間がわかる公告の写し、ホームページの写しなどを添付してください。</li> </ul>

番号	書類の名称	説明事項
17	売却決定通知書の写し	・落札後、税務署等から受けた通知書の写しを添付してください。
18	仮登記権利者の同意書等	・申請地に仮登記が設定されている場合は、権利者の同意書、それらの権利者との間で権利の抹消又はそのままの権利状態で申請を行うことについて同意が得られている旨の申請者の申立書又は申請者が仮登記の設定について承知している旨の申立書を添付してください。
19	新規就農計画書・確認書	・新規就農の場合、具体的な農作業の計画を記載し、確認書とともに提出してください。
20	定款又は寄附行為写し	・社印等による原本証明(日付を記入)をしてください。
21	組合員名簿又は株主名簿の写し	・農事組合法人は組合員名簿、その他の法人は株主名簿の写しを添付してください。
22	委任状	・行政書士等の代理人が申請する場合に添付してください。
23	破産管財人の選任証明書	・裁判所発行の選任証明書及び印鑑証明書の写しを添付してください。
24	破産管財人の印鑑証明書	
25	相続関係図	・土地所有者とその相続人全員の関係がわかる図を添付してください。
26	戸籍謄本等 (相続関係がわかるもの)	・土地所有者とその相続人全員の関係がわかる戸籍謄本、住民票等を添付してください。 ・原本を確認後、お返しすることができます。
27	遺産分割協議書 (作成済の場合)	・公正証書による遺産分割協議書の場合は、相続人となる者のみでの申請が可能です。協議書の写しを添付してください。 ・公正証書によらない遺産分割協議書の場合は、相続人全員が実印を押印して作成していれば、相続人となる者のみでの申請が可能です。 <b>協議書及び印鑑証明書の写し</b> を添付してください。
28	相続財産管理人の選任証明書	・裁判所発行の選任証明書及び印鑑証明書の写しを添付してください。 (管理人が個人の場合は、市町村発行の印鑑証明書)
29	相続財産管理人の印鑑証明書	
30	相続財産管理人による財産処分に関する判決	・裁判所による判決文の写しを添付してください。
31	遺言公正証書	・公証人による認証を受けた遺言公正証書の写しを添付してください。
32	戸籍謄本	・遺言者の死亡を確認するために添付してください。
33	成年後見人の登記事項証明書または後見開始の審判書	・法務局(郵送による取得は <b>東京法務局に限る</b> )発行の登記事項証明書の場合は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> に発行された <b>原本</b> を添付してください。 ・裁判所発行の審判書は原本を確認後、お返しします。
34	保佐人の登記事項証明書または保佐開始の審判書	・法務局(郵送による取得は <b>東京法務局に限る</b> )発行の登記事項証明書の場合は、申請日から <b>3ヶ月以内</b> に発行された <b>原本</b> を添付してください。 ・裁判所発行の審判書は原本を確認後、お返しします。
35	被保佐人の同意書	・保佐人が代理して申請を行うことについて保佐人の同意書を添付してください。
36	戸籍謄本等 (親子関係がわかるもの)	・未成年者と親権者との親子関係がわかる戸籍謄本、住民票等を添付してください。 ・原本を確認後、お返しすることができます。