

## 農地法第 3 条第 3 項許可

－農地を耕作するために解除条件付貸借を行うとき－

毎月原則 20 日×

添付書類	摘要	提出部数
付近見取図		各 1 部
公図（写）		
土地の登記事項証明書	全部事項証明書に限る	
印鑑証明書		
住民票謄本、戸籍の附票等	必要な場合のみ	
法人の登記事項証明書	現在事項全部証明書に限る	
法人の定款（写）		
農地貸借契約書（写）	解除条件等の記載のあるもの	
耕作等に常時従事する者が当該法人の執行役員であることを示す書類		
農地法第 3 条第 3 項の規定により申請する場合の追加記載書	※別紙様式	
農地法その他の農業に関する法令の遵守の状況等（別紙 1）	※別紙様式	
営農計画書（農業経営計画書）	※別紙様式	
耕作状況証明書	借人が市外在住の場合	
農機具保有証明書	借人が市外在住の場合 ※必要な場合のみ	
その他参考となるべき書類		
委任状	代理人が申請する場合	

※申請内容によっては不要な書類もありますので、最後までよくお読み下さい。

### ●付近見取図について

土地の位置及び付近の状況を示す図面で、住宅地図の写しやインターネット上の地図。

### ●公図について

発行から概ね 3 ヶ月以内の物。

登記情報提供サービスで取得した物でも可。



●土地の登記事項証明書、印鑑証明書について

発行から概ね３ヶ月以内の物で、写しでの提出でも可能。ただし、その場合は窓口で原本確認をしますので、原本を持参して下さい。

土地の登記事項証明書は登記情報提供サービスで取得した物でも可。ただし、別紙条件を満たす物に限る。

印鑑証明書は貸人及び借人の物。また、共有者がいれば全員の物が必要。

●住民票謄本、戸籍の附票等について

登記事項証明書に記載されている住所と、印鑑証明書の住所が異なる場合、いずれかの書類を添付して下さい。同一人物か確認する為、住所が繋がっていることが必要。

発行から概ね３ヶ月以内の物で、写しでの提出でも可能。ただし、その場合は窓口で原本確認しますので、原本を持参して下さい。

●法人の登記事項証明書について

発行から概ね３ヶ月以内の物で、写しでの提出でも可能。ただし、その場合は窓口で原本確認をしますので、原本を持参して下さい。

登記情報提供サービスで取得した物でも可。ただし、別紙条件を満たす物に限る。

●農地法その他の農業に関する法令の遵守の状況等について

項目ごとの状況について記載。用紙は事務局にあります。

●営農計画書について

今後概ね３年間に予定している営農計画について記載。用紙は事務局にあります。

●耕作状況証明書について

お住まいの市町村の農業委員会が発行する物。

●農機具保有証明書について

納税証明、販売証明書、車検証（写）等といった、保有状況が分かる書類。ただし、耕作状況証明書に保有台数の記載があれば添付不要です。

●委任状について

代理人の住所・氏名、申請の要旨、連絡先、委任する者の住所・氏名を明記の上、押印（認印）のこと。



## 【その他】

- 申請書の押印は実印が必要です。
- 申請書の日付は提出時に記入して下さい。
- 新規就農希望者（農地取得希望者）は農業経験の有無等をお聞きますので、別紙ヒアリングシートへ記入の上、申請時に提出をお願いします。
- 必要に応じて、記載した以外の添付書類を求める場合があります。
- 申請に関する詳細については、宇治市農業委員会事務局までお問い合わせ下さい。
- 許可後の手続きについて  
法人の毎事業年度終了後、3 ヶ月以内に農地等の利用状況報告書の提出が必要となります。



(別紙)

## 登記情報提供サービスから発行される登記情報の取り扱いについて

### 【適用条件】

1. 照会番号（１０桁）が記載されていること
2. 発行年月日が記載されていること
3. 発行日から１００日以内であること  
※照会番号の有効期限は発行年月日から１００日間です
4. 他の行政機関等で照会番号を利用していないこと  
※１つの照会番号につき１度しか照会確認できません