

# 農地法第3条許可申請書の添付書類一覧

受人（賃借人）氏名

渡人（賃貸人）氏名

- 1  土地登記簿謄本（申請日前3か月以内に発行された全部事項証明書）
- 2  付近状況図（住宅地図等，縮尺 1/2,000 程度）
- 3  住民票等 ※受人の住所が水戸市外の場合  
※渡人の現在の住所と登記簿に記載されている住所が異なる場合は住所がつながる書類を添付願います
- 4  耕作証明 ※他市町村に耕作地がある場合
- 5  委任状
- 6  契約に解除条件を付して権利設定する場合，貸借契約書の写し  
※農地を適正に利用していない認められる場合に，契約の解除をする旨の条件や適正な利用を確保するための条件が付されているもの
- 7  在留カードの写し，在留資格認定証明書，特別永住者証明書等  
※受人が水戸市外在住の外国籍の場合，添付又は提示ください
  
- 8  法人の履歴事項全部証明書(原本)
- 9  定款(写) ※印つき
- 10  農業経営改善計画認定書(写)…認定農業者のみ
- 11  農地所有適格法人としての事業等の状況（別紙2）
- 12  農地所有適格法人以外の法人等の事業等の状況（貸借）（別紙3）
- 13  組合員名簿又は株主名簿の写し  
※農事組合法人又は株式会社の場合
- 14  農地所有適格法人報告書
- 15  会社役員等の在留カードの写し，在留資格認定証明書，特別永住者証明書等  
※会社役員等が市外在住の外国籍の場合，添付又は提示ください

※農地所有適格法人等が申請する場合

※ その他 申請目的内容によって必要とする書類(以下へ記入してください)

- 16
- 17

## 申請にあたって（お願い）

- ① 必要とする書類が添付されているものについては， のように記入して下さい。
- ② 必要とする書類が添付されていないものについては，いつ迄に添付できるか，その期日を  (1月29日迄) のように記入して下さい。
- ③ 不足書類は申請した月内に揃えて，提出してください。
- ④ 添付書類は番号順に整理して下さい。
- ⑤ 申請書の受付期間は，毎月21日～25日の開庁日(土日祝日は除く)です。
- ⑥ (写)と記載されていない書類については**原本**でお願いします。
- ⑦ 申請の内容によって，追加の資料の添付を御願ひすることがございます。
- ⑧ 許可書受領後は，土地改良等関係機関への手続きをお願いします。