

### ●農地法第3条（耕作目的）許可申請書の添付書類

区 分		部数	備 考
第 3 条 許 可 申 請 書		4	
様式第2号の1-②（別添1/2頁）		1	
様式第2号の1-②（別添2/2頁）		1	
住 民 票	譲 受 人	1	住民票謄本（八重瀬町外のみ）
	譲 渡 人	1	原則として必要なし。（但し登記簿の現住所と異なる場合は住民票抄本を添付。）
契 約 書	売 買	1	該当する契約書を提出
	贈 与	1	
	賃 貸 借	1	
	使 用 賃 借	1	
	交 換	1	
土 地 登 記 簿 謄 本		1	法務局（那覇市）
申 請 地 の 公 函		1	法務局（那覇市）
営 農 計 画 書		1	
耕 作 証 明 書		1	現住所地の農業委員会で発行（譲受人が八重瀬町外のみ）
委 任 状		1	代理申請の場合

●農地所有適格法人、農地所有適格法人以外の法人が申請する場合は、上記以外に以下の書類が必要となります

・農地所有適格法人の場合

法 人 登 記 簿 謄 本	1	法務局（那覇市）
定 款 の 写 し	1	〃
様式第2号の1（別紙）	1	農地所有適格法人としての事業等の状況

・農地所有適格法人以外の法人が借受ける場合

法 人 登 記 簿 謄 本	1	法務局（那覇市）
定 款 の 写 し	1	〃
様式第2号の1-④	1	使用貸借又は賃貸借に限る申請での追加記載事項

◆相続未登記の場合：相続系譜図、戸籍謄本及び遺産分割協議書または相続放棄書

◆その他、必要に応じて関係書類等を求めることがあります。

◆他市町村へ同時申請する場合は、許可申請書の写しを添付してください。

○受付期間は毎月1日～10日締切（締切日が閉庁日の場合は翌開庁日）

○書類不備等により受付できない場合には翌月扱いになりますので、事前相談や余裕を持った申請を行ってください。

## ★許可申請後の事務の流れ★

- ①当月10日申請書〆切 → ②同月15日頃現地等確認調査 →  
③同月25日(前後)農業委員会総会 → ④許可書等を作成 →  
⑤同月30日頃申請者へ連絡、許可書交付 標準処理期間：30日

## ★主な許可基準は以下のとおりです★

### ①全部耕作・効率利用要件

- ・取得予定の農地と既存の農地のすべてについて自ら耕作すると認められる場合（既存の農地に不耕作地・違反転用地等がない。）
- ・所有権等を取得しようとする方、またはその世帯員の農業経営の状況（機械の所有状態・経営作目等）、その住所地から農地までの距離（通作距離・道路等の交通事情）等から効率的に利用できると認められる場合

### ②農作業常時従事要件

- ・所有権等を取得しようとする方、またはその世帯員が農作業に常時従事（年間150日以上）すると認められる場合

### ③下限面積要件

- ・権利取得後のすべての農地の経営面積が40アール(4,000㎡)以上になる場合

### ④地域との調和要件

- ・周辺農地の農業上の効率的かつ総合的な利用の確保に支障が生じない場合

#### ※注意

以前に買い受けた（借り受けた）農地がある場合、その農地を一度も耕作せずに新たな農地を買い受ける（借り受ける）ことはできません。

八重瀬町農業委員会

TEL 998-9840

FAX 998-7623