

農地の売買、贈与、貸借等の許可(農地法第3条)

農地の売買、贈与、貸借などには、農地法第3条に基づく農業委員会の許可が必要です。この許可を受けないでした行為は、無効となりますので、ご注意ください。

なお、農地の売買、貸借については、農業経営基盤強化促進法に基づく方法もあります。詳しくは農業委員会までお問い合わせ下さい。

農地法第3条の主な許可基準

農地法第3条に基づく許可を受けるためには、次のすべてを満たす必要があります。

- 申請地が現に農地であること。
申請地が山林である場合や建物が建っているような場合は、3条での申請は出来ません。転用申請となります。ただし、自己所有地で200㎡以下の敷地の農業用施設は転用許可不要ですが届出が必要です。
- 今回の申請地を含め、所有している農地、借りている農地の全てを効率的に耕作すること
- 法人の場合は、農業生産法人の要件を満たすこと
- 申請者又は世帯員等が農作業に常時従事すること
- 今回の申請地を含め、耕作する農地の合計面積が下限面積以上であること
- 今回の申請農地の周辺の農地利用に影響を与えないこと

※ 農業生産法人とは、農業を事業の中心とすること、農業者が中心となって組織されることなどの農地法第2条第3項の要件を満たす法人をいいます。

※ 下限面積とは、経営面積があまりに小さいと生産性が低く、農業経営が効率的にかつ安定的に継続して行われないことが想定されることから、許可後に経営する農地面積が一定(都府県:50a、北海道2ha)以上にならないと許可できないとするものです。

なお、農地法で定められている下限面積(都府県:50a、北海道2ha)が地域の平均的な経営規模や耕作放棄地の状況などからみてその地域の事情に合わない場合には、農業委員会で面積を定めることができることとなっています。

西予市農業委員会では、管内の下限面積を次のように定めています。

地 域	下限面積
宇 和 ・ 野 村 町	5 0 a
明 浜 ・ 城 川 ・ 三 瓶 町	3 0 a

■農地法第3条許可事務の流れ

農業委員会では、皆様からのご相談に対し、そのご要望に応じて必要な手続きなどをご説明いたします。

西予市農業委員会では、申請の受付から許可書の交付までの事務の標準処理期間を20日と定め、迅速な許可事務に努めております。

なお、ご相談から許可申請・許可書交付までの流れは以下のとおりです。

申請者の方の流れ

申請についての相談

相談窓口：本庁 西予市農業委員会事務局
支所 各支所 産業建設課

申請書の記入

申請内容に応じて申請書をご記入いただきます。記入に当たっては別添の記入例を参考にご記入下さい。なお、申請書作成につきましては、行政書士さんにご依頼されてもかまいません。ただし、料金が発生しますので、詳細は各書士さんにお問い合わせ下さい。

必要書類の入手

別添の必要書類一覧表をご参考に添付して下さい。なお、申請内容・状況に応じて必要書類が異なります。

申請書提出前の再確認

記入漏れや必要書類の不足があると、追加提出により遅切に間に合わなかったりしますので、ご注意下さい。

申請書の提出／受付

受付窓口：本庁 西予市農業委員会事務局
支所 各支所 産業建設課

農業委員会等の流れ

申請書の提出／受付

毎月5日が締め切り日です。5日が休日の場合は、前の平日が締め切り日です。

申請内容の審査

申請書の記載内容に漏れがないか、農地法第3条の許可基準に適合するか等を審査し、必要に応じて申請者の方に確認いたします。また、現地調査を行います。申請地の現況が農地である必要があります。

農業委員会定例会

農業委員会定例会(毎月23日前後)で許可・不許可についての農業委員会意思決定を行います。

許可書の交付

許可・不許可の連絡をします。農業委員会事務局まで認印をもって受け取りにお越し下さい。定例会の翌日に連絡します。ただし、翌日が休日の場合は休み明けの平日となります。

添付書類一覧及び添付書類チェックリスト(一般個人)

農地法第3条許可の申請に必要な書類の一覧です。

申請内容によって必要な書類も異なりますので、詳しくは農業委員会にお尋ね下さい。

チェック欄	番号	必要書類	注意事項等	部数
<input type="checkbox"/>	1	許可申請書		1部
<input type="checkbox"/>	2	権利を取得しようとする土地の登記事項証明書	法務局にて発行(申請日より3ヶ月以内の原本) ※全部事項証明書に限ります。 ※土地所有者が死亡している場合は、相続登記をして下さい。	1部
<input type="checkbox"/>	3	住民票	申請人の住所が市外の場合	1部
<input type="checkbox"/>	4	登記簿謄本の住所と現住所が違う場合は同一人であることを証する書類	登記簿謄本の記載住所から現在の住所までの履歴が分かる書類又は固定資産の名寄帳証明書(税務課発行)	1部
<input type="checkbox"/>	5	貸借権の設定による契約書	貸借権の設定による契約の場合	1部
<input type="checkbox"/>	6	営農計画書	新規である場合や許可申請書では営農の状況が確認できない場合	1部
<input type="checkbox"/>	7	耕作証明書	西予市以外に農地が有る場合(当該市町村の農業委員会で交付)	1部
<input type="checkbox"/>	8	その他参考となるべき書類	許可判断をするにあたって必要不可欠と許可権者が判断した書類をもとめることがあります。	

添付書類一覧及び添付書類チェックリスト(法人)

農地法第3条許可の申請に必要な書類の一覧です。

申請内容によって必要な書類も異なりますので、詳しくは農業委員会にお尋ね下さい。

チェック欄	番号	必要書類	注意事項等	部数
<input type="checkbox"/>	1	許可申請書		1部
<input type="checkbox"/>	2	権利を取得しようとする土地の登記事項証明書	法務局にて発行(申請日より3ヶ月以内の原本) ※全部事項証明書に限ります。 ※土地所有者が死亡している場合は、相続登記をして下さい。	1部
<input type="checkbox"/>	3	権利を取得しようとする法人の現在事項全部証明書	法務局にて発行(申請日より3ヶ月以内の原本) ※全部事項証明書に限ります。	1部
<input type="checkbox"/>	4	定款又は寄付行為の写し	権利を取得しようとする者が法人の場合のみ添付	1部
<input type="checkbox"/>	5	組合員名簿、株式名簿の写し		
<input type="checkbox"/>	6	総会(役員会)決議録		
<input type="checkbox"/>	7	常時従事者の届出	一般法人で、一人以上の常時従事者の証明 当該法人の代表者が発行する証明書等で行う。	
<input type="checkbox"/>	8	住民票	申請人の住所が市外の場合	1部
<input type="checkbox"/>	9	登記簿謄本の住所と現住所が違う場合で同一であることを証する書類	登記簿謄本の記載住所から現在の住所までの履歴が分かる書類又は固定資産の名寄帳証明書(税務課発行)	1部
<input type="checkbox"/>	10	貸借権の設定による契約書	貸借権の設定による契約の場合	1部
<input type="checkbox"/>	11	営農計画書	新規である場合や許可申請書では営農の状況が確認できない場合	1部
<input type="checkbox"/>	12	耕作証明書	西予市以外に農地が有る場合(当該市町村の農業委員会で交付)	1部
<input type="checkbox"/>	13	その他参考となるべき書類	許可判断をするにあたって必要不可欠と許可権者が判断した書類をもとめることがあります。	