

3条申請添付書類

必 要 書 類			必要 部数	チェック
1	申請書	申請書の右上余白に連絡先(電話番号)を記載すること。 また、行政書士等に申請手続きを委任したときは、行政書士等の氏名連絡先及び作成年月日を記載し、職印を押印すること。	1部	
2	営農計画書①	譲受人、賃借人等の現在の耕作状況及び申請地の耕作計画(様式あり)	1部	
3	土地全部事項証明書	発行後3か月以内のもの (法務局で取得)	1部	
4	公図	発行後3か月以内のもの (法務局で取得) ※登記情報提供サービスで取得した不動産登記情報を印刷したものに、図面情報に相違ない旨、上記サービスから情報を入手した者の住所、氏名及び日付を記載し押印したものでも可	1部	
5	位置図	住宅地図等に申請地の印をしたもの	1部	

以下必要に応じて添付

6	農業経営証明書	譲受人が南国市外在住者の場合 (住所地の農業委員会で取得)	1部	
7	営農計画書②	譲受人が、新規就農者や南国市外で農業をしている等、経営農地が南国市にない場合(様式あり)	1部	
8	委任状	申請者以外の方が申請書の提出及び許可書の受け取りをされる場合	1部	
9	住民票の抄本又は戸籍の附票など	申請地の全部事項証明書に記載された住所と現住所が異なる場合つながりがわかるもの	1部	
10	相続関係一式ほか	相続登記が済んでいない場合は、相続関係一式、相続関係図、遺産分割協議書など	1部	
11	その他必要な書類	・競売・公売の場合は受付・入札期間がわかるもの ・(賃)貸借契約書の場合は契約書の写し など		

* 注 意 点 *

○申請地について

申請地の全部または一部が農地以外の用途に利用されている場合は、農地への原状回復や分筆をしていただく場合がありますので、事前にご相談ください。

○譲受人の経営農地について

耕作放棄地や無断転用(農地以外の用途に利用)がある場合は、原則許可できませんので、事前にご相談ください。