

只見町農業委員会への各種申請及び届出について

○農業委員会の開催について

毎月16日前後に定例総会が開催されます。

詳細な日程は、「おしらせばん」でご覧ください。（申請等が無い場合は開催しない月もあります）

○各種申請等の締め切りについて

毎月末日が締切日となっています。

末日までに提出いただいた許可申請は、翌月の農業委員会総会で審議します。書類等に不備がある場合は、総会に付議出来ない場合もありますので、お早めにご相談ください。

○農地法の手続きにおける登記事項証明書の添付省略について（令和8年9月受付分～）

令和8年9月から、只見町農業委員会では登記情報連携システムを導入しました。

これにより、農地法に基づく各種手続きにおいて、申請対象農地の登記事項証明書や法人の登記情報事項証明書などの添付書類を省略できるようになりました。

農業委員会において登記情報を直接確認できるようになったため、申請者の皆様にかかる負担軽減につながります。

（対象となる主な手続き）

- ・農地の売買・贈与・貸借などの許可（農地法第3条）
- ・相続などによる権利取得の届出（農地法第3条関係）
- ・農地を農地以外へ転用する手続き（農地法第4条）
- ・農地の権利移転を伴う転用の手続き（農地法第5条）
- ・農地の賃貸借等の解約・許可・通知に関する手続き（農地法第18条）
- ・農地法施行令及び農地法施行規則に基づく対象手続きなど

（注意点）

- ・登記情報を印刷してお渡しすることや、閲覧のみのご要望には対応できません。
- ・登記情報連携システムは、申請内容の確認を目的として利用するものです。

○農地法第3条許可申請

農地を農地として売買あるいは貸し借りする場合には、農地法第3条の許可申請が必要です。農地法3条の許可申請は原則として町の農業委員会で審議され、以下の基準を満たすと判断された場合に許可されます。譲受人が町外者の場合などは県知事許可になりますので、許可日が半月ほど遅くなります。

【許可基準】

＊耕作目的かつ作付作物などを踏まえ農業に従事すると総合的に判断される者。

（「農地法第3条にかかる下限面積要件は廃止されました」）

＊土地登記簿謄本の申請土地と申請者（譲渡人、貸付人）が一致すること（転貸防止）。

＊権利の取得後、必要な農作業に常時従事すること。

＊所有農地で、違反転用、耕作放棄などがないこと。

＊権利取得後、効率的な土地利用が出来ること。

【申請に必要な書類】

書類の内訳		部数	関係窓口	必要書類		
許可申請書	様式3-1 ※各頁に捺印	1	農業委員会	個人	農業生産法人	一般企業等
				○	○	○
	別添	1		○	○	○
	農業生産法人（別紙）	1			○	
	法令遵守の状況等（別紙）	1		○	○	○
添付書類	土地登記簿謄本（一筆ごとに）		法務局			
	法人の全部事項証明書					
	定款の写し	1			○	○*
	賃貸借、使用貸借契約書	1		△	△	△
	住民票の写し（譲受人が新規就農者、町外者の場合）	1		○	○	
	営農計画書（譲受人が新規就農者、町外者の場合）	1		○	○	
	耕作証明書（譲受人が町外者の場合）	1	居住地の農業委員会	○	○	

*法人の場合のみ △申請内容による

添付書類は、申請内容等により異なることがありますので農業委員会事務局にご相談下さい。

○農地法第4条許可申請

自分が所有している農地を農地以外に転用（宅地、駐車場等）する場合は、農地法第4条の許可申請が必要です（農業用施設用地として200㎡以下で転用する場合は届出となります）。また、一時的な転用（転用期間が3年以内）の場合も許可申請は必要です。転用申請の許可権者は県知事ですので、町の農業委員会総会で審議された後、県に進達し許可の可否が決定されます。許可基準は以下のとおりです。

【許可基準】

- *農振農用地内の農地は原則不許可（農振農用地の場合は、許可申請前に除外手続きが必要となる）。
- *申請目的が確実に実現されること。
- *周辺農地の営農に支障がないこと。
- *転用計画が必要かつ妥当なものであること。
- *一時転用の場合、確実に農地に復元されること。

○農地法第5条許可申請

他人の所有する農地を、売買もしくは貸借し農地以外に転用する場合は、農地法第5条の許可申請が必要です。一時的な転用（転用期間が3年以内）の場合にも許可申請が必要ですが、所有権の取得はできません。転用申請の許可権者は県知事ですので、町の農業委員会総会で審議された後、県に進達し許可の可否が決定されます。許可基準は農地法第4条の許可申請と同じです。

【申請に必要な書類】4条・5条共通

書類の内訳		部数	関係窓口	必要書類		
農地法第4条許可申請書（様式8-1） 農地法第5条許可申請書（様式8-2） ※各頁に捺印		2	農業委員会	個人	農業生産法人	一般企業等
				○	○	○
添付書類	事業計画書（様式8-34）	2	法務局	○	○	○
	土地登記簿謄本（1筆ごと）					
	公図の写し	2		○	○	○
	法人の全部事項証明書*					
	定款の写し*	2		-	○	○*
	配置図（土地利用計画図） 建物等の面積、敷地内での位置や距離を明示	2		○	○	○
	建築物の設計平面図、立面図	2		○	○	○
	資金計画（預金通帳、借入証明の写し等）	2		○	○	○
	案内図（住宅地図）	2	役場	○	○	○
	位置図（1/25000 程度）	2	役場	○	○	○
	隣接農地所有者の同意書	2		△	△	△
	復元計画書（一時転用の場合のみ）	2		○	○	○
	その他必要と思われる書類	2		△	△	△

*法人の場合のみ

申請書以外は、一部コピー可

■分筆や相続が必要な場合は、登記完了後に申請ください。

■添付書類は、申請内容等により異なることがありますので農業委員会事務局にご相談下さい。

○利用権の設定

農地を貸借する際、農用地利用集積計画（経過措置）、再転貸する際は、農用地利用集積等促進計画により、農用地を効率的に集積出来る場合は、農地法第 3 条の許可を得ずに権利移転（利用権の設定）ができます。

原則として、貸し手は土地の所有者となります（経営者ではありません）。所有者が死亡している場合は相続してから設定してください。やむを得ない場合は、被相続予定人（納税義務者等）で設定し、速やかに相続手続きを行ってください。

また、何らかの理由で設定期間途中で解約する場合は、両者の合意のもと解約することができます。この場合、農業委員会に通知する必要があります。

利用権の設定については、町の農業委員会で審議され、許可されれば公告となります。公告の日が設定期間の始期となります。公告後に借り手、貸し手両者に通知分をお送りしますので、期間終了まで保存してください。

【利用権のメリット】

- * 貸借期間が満了すれば賃借は自動的に終了し土地が返還される。（農地法第 3 条の場合は期限が切れても解約手続きをしなければ権利設定継続される）
- * 農地法第 3 条に比べ申請手続きが簡単。
- * 期限が切れても、再設定することで継続して農地を貸し借りすることができる。

【留意点】

- * 贈与税等の納税猶予の適用を受けている土地は、原則貸付できません。
- * 農業者年金を受給するために経営移譲をした（受けた）農地は、原則貸付けできません。

【設定に必要な書類】

書類の内訳	部数	関係窓口	備考
農用地利用権設定申出書	1 部	農業委員会	
合意解約書（第 18 条関係）	1 部		期間途中で設定を解約する場合

○農地を相続で取得した場合の届出

相続等で農地を取得した場合は、農地法第 3 条の規定により届出をする必要があります。

なお、農地法第 3 条の許可申請により権利を取得する場合は届出はいりません。

書類の内訳	部数	関係窓口	備考
農地法第 3 条に規定による届出書 （様式 3-17）	1 部	農業委員会	添付書類はいりません

○200㎡以下の自己所有農地を農業用施設用地に転用する場合の届出

自分が耕作している農地に、面積が200㎡以下の農業用施設を建設する場合は、農業委員会に届出をしなければなりません。この場合は農地法第4条の許可申請は不要です

【届出に必要な書類】

書類の内訳		部数	関係窓口	備考
農地法施行規則第32条の規定による届出書		2部	農業委員会	
添付書類	土地登記簿謄本（全部事項証明書）	2部	法務局	1部コピー可
	公図の写し			
	配置図（土地利用計画図）	2部		
	建築物の平面設計図、立面図	2部		
	案内図	2部		
	位置図	2部		

○農業委員会で発行する各種証明について

農業委員会では、以下の証明を発行することができます。添付書類及び提出部数については、申請書に記載してあります。

なお、証明書は1通あたり500円の手数料がかかります。

証明の種類		証明の対象
現況確認証明（申請書）		農地が、やむを得ない理由で長年放置され、山林原野化などで農地への復旧が難しいとみとめられた場合 (農業委員が現地調査をし、状況によっては証明できない場合もあります。)
許可が取り消されていない旨の証明（申請書）	3条許可	農地法3条の許可指令書を紛失した場合
	4条許可	農地法第4、5条の許可指令書を紛失して、事業が履行されなかった場合（途中で頓挫、工事が途中のままなど）
	5条許可	
許可の条件を履行したことの証明（申請書）		農地法第4、5条の許可指令書を紛失したが、当初の目的の通り許可を履行した場合
耕作証明書		農業者であることを証明する場合。

○農地法申請の取り下げ、取り消し願い

各種農地法の許可申請について、何らかの理由によって許可が出る前に取り下げ、あるいは許可後に取り消しをしたい場合は以下の届出が必要です。

書類の内訳	部数	関係窓口	備考
農地法申請取下願出書	1部	農業委員会	添付書類はいりません
農地法申請取消願出書	1部		

○工事進捗状況（完了）報告書

農地法第4条、第5条の農地転用の許可申請については、転用工事進捗状況及び完了について報告する必要があります。

書類の内訳		部数	備考
工事進捗状況（完了）報告書		2	
添付	現況写真	2	複数のポイントから撮影すること。
書類	配置図	2	写真撮影のポイントと報告を記入すること

○農業生産法人報告書

農業生産法人は、農地法第6条第1項の規定により、構成員や売上高など事業の状況等に関する事項について報告することを義務付けています。

只見町に農地を所有または使用収益を目的とする権利を有している農業生産法人は、毎事業年度の終了後3か月以内に必要書類を添付して提出して下さい。

上記の他、農地に係るお問い合わせ、ご相談は只見町農業委員会窓口へ。

只見町農業委員会（只見町役場農林建設課内）

電 話：0241-82-5230

FAX：0241-82-2845

E-mail：nougyou@town.tadami.lg.jp