農地に関する手続きについて

※農地を貸し借り・取得するとき、農地を転用するとき、農地の形状を変えるとき、農地を相続するときは農業委員会へ手続きが必要です。
※各種申請書、届出書の用紙は農業委員会事務局に用意してあります。

その１　農地を耕作目的で貸し借りや取得をする場合

農業委員会の許可が必要です。
許可にあたっては、権利を取得しようとする者（その世帯員も含む）が、利用すべき全ての農地等を効率的に利用して耕作すること、農作業従事日数が年間150 日以上であること、周辺農地の農業上の効率的かつ総合的な利用の確保を妨げないことが条件となります。

○申請から許可までの流れ

「農地法第３条の規定による許可申請書」を提出してください。
（受付期間は毎月１日から１５日。１日が休日等の場合は直後の、１５日が休日等の場合は直前の開庁日となります。）

Ⅰ．必要書類（必ず添付する書類）

（１）　許可申請書
（２）　不動産登記簿謄本（全部事項証明書［公文書・原本］）
・所有者の現住所と登記簿の住所が異なる場合は、住所証明書（戸籍の付票、住民票等）が必要となります。
（３）　公図の写し（法務局及び登記情報提供サービス発行の公図・原本）
・申請地、隣接地の所有者及び地目等を図示してください。
（４）　案内図
・住宅地図のコピー等に申請地を図示してください。

Ⅱ．状況により添付が必要となる書類

① 譲受人の住民票
・譲受人又は被設定者が岡谷市外在住の場合。
② 住所変更証明書
・所有者の現住所と登記事項証明書の住所が異なる場合。
③ 申請代理人選任書（委任状）
・申請書の作成、提出を行政書士等が代理で行う場合。
④ その他参考となる書類
・必要に応じて参考となる書類の提出を求める場合があります。

Ⅲ．許可申請書の記載要領

→県 HP「農地法第３条の申請書記入例」をご覧ください。

申請書の提出（毎月１～１５日）

↓

農業委員及び事務局が現地確認をします。（毎月２２日頃）

↓

農業委員会総会において審議されます。（毎月月末頃）

↓

許可証が交付されます。（総会翌日頃）

その２　農地を転用する（農地を農地以外のものにする）場合

県知事の許可が必要です。

・自己が所有している農地を転用する場合 ⟶ 農地法第４条の許可

・所有権の移転や賃借権の設定を伴い転用する場合 ⟶ 農地法第５条の許可

農用地区域内にある農地（樋沢、栃久保、半ノ木）は原則許可にはなりません。また、許可にあたっては、農地のすべてを事業用に供すること、周辺の営農条件に悪影響を与えないこと、一時転用の場合はその後確実に農地に戻すことなど基準を満たすか審議されます。

○申請から許可までの流れ

「農地法第４条の規定による許可申請書」または「農地法第５条の規定による許可申請書」を提出してください。

（受付期間は毎月１日から１５日。１日が休日等の場合は直後の、１５日が休日等の場合は直前の開庁日となります。）

Ⅰ．必要書類（必ず添付する書類）

（１）許可申請書

・申請者が法人である場合は、「氏名」欄にその名称及び代表者の氏名を、「住所」欄にその主たる事務所の所在地を記載すること。

・申請人が２人以上であったり、申請地の筆数が多く書ききれないなどの場合は、「譲渡人○○ほか△名」としたり、申請書の１・２の欄は「別紙記載のとおり」とし、別紙を記載添付すること。

（２）不動産登記簿謄本（全部事項証明書（公文書・原本）に限る）

・１筆の農地の一部を転用する場合で、所有権の移転が伴う場合は分筆が必要となります。貸借権設定の場合は、転用する部分の位置や面積が確認できる測量図面等を添付すること。

（３）公図の写し（法務局発及び登記情報提供サービス発行の公図）

・申請地を図示し、申請地及び隣接地の現況地目、面積、所有者を記入したもの。

（４）目的計画図

（イ）配置図

（ロ）造成図（大規模な造成を要するに場合に、造成前と造成後を図示した敷地断面図）

（ハ）建物設計図（配置図、平面図及び立面図、排水処理計画図）

※建設予定建物・施設の配置図のみでなく、これらの施設を利用するために必要な道路、用排水施設等についても位置を明らかにした図面を添付すること。

（５） 案内図

・住宅地図のコピー等に申請地を図示したもの。

（６） 位置図

・案内図より小さい縮尺の地図に申請地を図示したもの。（1／50,000程度）

（７） 資力及び信用があることが確認できる書面

・金融機関が発行する融資証明や残高証明

Ⅱ．状況により添付が必要となる書類

①申請者の住民票等

・申請者の現住所と登記簿に記載されている住所が異なる場合は、住所証明書（住居表示変更証明書や戸籍の附票、住民票等）が必要になります。

②抵当権・地役権・仮登記等の権利者の承諾書

・申請地に第三者の権利が設定されている場合。

③土地使用承諾書又は占用等申請書の写し

・通路等として他人の所有地又は道水路を使用する場合。

④関係法令にかかわる許可書又は申請書の写し

・転用目的が法令の定めるところにより、許認可を要する場合。

⑤事業計画書

・事業内容、工事内容、工事工程及び土地の選定理由を記載した書類。

⑥被害防除計画書

・転用に伴う周辺農地に対する被害防除計画。周辺に農地がある場合。

⑦水利権者等の承諾書

・転用目的が取水又は排水を伴う申請で、水利権者等がいる場合。

⑧利用申込者名簿

・貸駐車場等の貸施設に転用する場合、利用申込者の住所・氏名及び印のある書類。利用者が未定の場合は、募集方法、募集状況を記載したものを添付。

⑨資材置場、駐車場既設内訳書

・資材置場、駐車場を転用目的にする場合、既存の資材置場、駐車場の状況を記載した書類。

⑩申請代理人選任書

・行政書士等の代理人により申請を行った場合。

⑪その他必要な書類

・転用計画等の内容により、その他参考になる書類の提出を求める場合があります。

Ⅲ．申請人が法人の場合特に必要となる書類

（ｉ） 法人登記事項証明書（法務局発行のもの）、定款の写し又は寄付行為の写し
以上３つの内の１つ

（ⅱ）事業計画書
・転用事業の内容、工事工程及び土地の選定理由を記載した書類。
（ⅲ） 事業概況書（会社案内、パンフレット等）
・法人の事業内容及び事業実績を記載した書類。過去の実績等
（転用目的が、宅地分譲・建売・貸駐車場・太陽光発電施設等の場合）

※農地法５条の譲渡人（貸付人等を含む）が法人の場合は必要ありません

Ⅳ．許可申請書の記載要領

→県 HP「農地法第４条・第５条の申請書記載例」をご覧ください。

Ⅴ．申請書提出についての注意事項

・申請書及び添付書類は、各２部提出してください。
なお、土地の登記簿謄本等の公文書については、原本１部、コピー１部でかまいません。
・隣接地（道水路を含む）との境界は、杭の埋設等により明確にしてください。
・違反転用又は事業の事前着工は、審査しかねますので注意してください。
・申請書の代理作成及び提出は、行政書士に限られますので注意してください。

申請書の提出（毎月１～１５日）

↓

農業委員及び事務局が現地確認をします。（毎月２２日頃）

↓

農業委員会総会において審議されます。（毎月月末頃）

↓

県（地域振興局）へ進達します。（総会翌日頃）

↓

県において審議され、県知事から許可書が交付されます。（翌月２２日頃）
農業委員会を通して申請者にお渡しします。

Ⅵ．太陽光発電施設設置について

- 岡谷市再生可能エネルギー設備設置等に関するガイドラインに沿った対応が必要となります。
- 近隣住民への承諾、充分な説明後転用となります。
- 転用許可後、ガイドラインの届出を環境課へ提出してください。

※上記のほか

（ⅰ）配置図

境界を明確にして頂き、その中に太陽光発電施設（ソーラーパネル）の位置を示してください。

（ⅱ）太陽光発電協会の認定通知

関東経済産業局認定の再生可能エネルギー発電施設を用いた発電の認定書。

（ⅲ）再生可能エネルギー発電設備に関する系統連携申込書兼電力販売申込書の写し等

（ⅳ）仕様書

ソーラーパネル枚数・面積・発電量等

その３　農地の形状を変える・農地に農業用施設を設置する場合

・農地を農地として改良する場合 → **「農地改良届出書」を提出してください。**
・農地改良完了後 → **「農地改良完了届」を提出してください。**
・農地へ農業用施設（農機具置場等）を設置する場合
→ **「農業用施設設置届出書」を提出してください。**

その４　農地等の賃貸借を解約する場合

農地等の賃貸借の解約を行う場合は農地法第１８条の許可（県知事の許可）を受けなくてはいけませんが、所有者と貸借人が話し合いにより農地等を貸主に引き渡すことに合意し、その旨が書面により明らかな解約の場合や、民事調停による農事調停によって合意解約が行われる場合は、許可がなくても解約することができます。

↓

「農地法第１８条第６項の規定による通知書」を提出してください。

その５　農地を相続する場合

農地の相続、農地の遺産分割、農地の包括遺贈、農地の時効取得がある場合
→ **「農地法第３条の３第１項の規定による届出書」**を提出してください。

※今後の耕作状況によっては、相続税の納税猶予制度を受けられる場合もあります。農業委員会事務局へご相談ください。

・ほかにも農地に関する変更等には手続きが必要な場合があります。
・詳細については農業委員会事務局へご相談ください。

岡谷市農業委員会事務局
23-4811 内線 1488・1489