

農地又は採草放牧地の権利移動関係(法3条)

耕作目的で農地又は採草放牧地について所有権を移転し、又は地上権、永小作権、質権、使用貸借による権利、賃借権若しくはその他の使用及び収益を目的とする権利を設定し、若しくは移転する場合には、農業委員会又は知事の許可を受けなければならないと規定されています。

1. 許可申請事務の流れ

(1) 農業委員会許可(室戸市に住所が有り、室戸市内の農地の権利取得)

申請者 → 農業委員会 → 審議 → 申請者
許可申請 現地調査 指令書

2. 事務処理期間

許可申請は毎月10日前後を締切日として受付(各月の締切日及び総会の日付は「むろと農業委員会だより」をご覧ください。)、標準処理期間を30日以内と定め、この範囲内で許可事務を処理します。

3. 記載要領

様式第1号

- 申請年月日を必ず記入して下さい。
- 申請者は、双方住所の記載、記名、押印して下さい。
- 申請が賃貸借権の時は、「譲渡人」「譲受人」を「賃貸人」「賃借人」に訂正。
また、使用賃貸借等の時は「貸人」「借人」と訂正して下さい。
- 代理人による申請の場合本人名と代理人名を記載して、代理人の押印をしてください。
- 申請人が2名以上は、原則として「代表者名外〇名」とし、申請書1の欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙に記載後、割印をして下さい。
- 共有地である場合、それぞれ共有持分割合を記入して下さい。
- 登記簿謄本と住所が異なる時、同一人確認のため、住民票か戸籍の附票を添付して下さい。
- 土地の所在地欄に記載できない時、「別紙のとおり」と記載し、別紙に記載後割印をして下さい。
また、空欄が生じる時は「該当なし」か「以下余白」と記入して下さい。
- 土地の所在地は、登記簿謄本のとおり記入して下さい。

- 贈与、使用賃貸以外は、対価、賃料を10アールあたりの額も記入して下さい。
- 使用収益権を設定時は、内容、始期、終期も記入して下さい。
- 「3、権利を設定し」欄で時期が決まっている場合は、日にちを記入して下さい。
- 決まってない場合は「許可日から」と記入して下さい。

一般申請記載事項

- 自作地、貸付地の欄は、現に耕作又は養畜の事業に供されているものの面積を記入して下さい。
- 非耕作の欄は筆ごとに状況、理由を詳細に記入して下さい。
- 1-2の作付欄は、現在耕作している作付物を記入し、今回申請分は()内に記入して下さい。
- 権利を取得するものの農作業経験等の状況を記入して下さい。
- 申請の土地までの平均距離、通作の時間を記入して下さい。