

4 農地所有適格法人以外の法人が農地を借りる場合の記入例

① まず、申請書の1枚目を記入します。

※記入する各頁に捨印、2頁以降割印を押印してください。

農地法第3条の規定による許可申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

多治見市農業委員会会長 様

<貸貸人>

<賃借人>

住所 〇〇市〇〇町〇〇番地

住所 〇〇市××町××番地

氏名 〇〇 〇〇



氏名 ×× ××



下記農地(採草放牧地)について { 所有権
賃借権
使用貸借による権利
その他使用収益権 () } を { 設定(期間 5年間)
移転 } }

したので、農地法第3条第1項に規定する許可を申請します。(該当する内容に○を付してください。)

記

1 当事者の氏名等(国籍等は、所有権を移転する場合に譲受人のみ記載してください。)

当事者	氏 名	年齢	職業	住 所	国籍等	在留資格又は 特別永住者
貸貸人	〇〇 〇〇	85	農業	〇〇市〇〇町×番地		
賃借人	株式会社×× 代表取締役×× ×		小売業	〇〇市〇〇町×番地	日本	

2 許可を受けようとする土地の所在等(土地の登記事項証明書を添付してください。)

所在・地番	地 目		面積 (㎡)	対価、賃料 等の額 (円) 〔10a当たりの額〕	所有者の 氏名又は名称 〔現所有者の氏名又は 名称(登記簿と異なる場合)〕	所有権以外の 使用収益権が設定 されている場合	
	登記簿	現況				権 利 の 種類、内容	権 利 者 の 氏名又は名称
〇〇市〇〇町×番1	畑	畑	3,000	15,000 〔5,000〕	〇〇 〇〇 〔 〕		
〇〇市〇〇町×番2	畑	畑	2,500	12,500 〔5,000〕	〇〇 〇〇 〔 〕		

3 権利を設定し、又は移転しようとする事由の詳細及び契約の内容

令和〇〇年〇月〇日より、5年間の貸貸借契約を締結する。

なお、土地の引渡しも令和〇〇年〇月〇日に行う。

詳細 例：貸貸人は高齢により耕作でいないことから、農地を貸し付けたい。

賃借人は農地を借り受け、経営規模を拡大したい。

② 次に、申請書の3枚目以降を記入します。

なお、申請書の7枚目のⅡに該当する場合または8枚目のⅢの10のいずれかに該当する場合で、記入が必要な部分がそれぞれ違いますのでご確認ください。

農地法第3条の規定による許可申請書（別添）

I 一般申請記載事項

<農地法第3条第2項第1号関係>

1-1 権利を取得しようとする者又はその世帯員等が所有権等を有する農地及び採草放牧地の利用の状況

所有地		農地面積(㎡)				採草放牧地面積 (㎡)
		田	畑	樹園地		
	自作地	—	—	—	—	—
	貸付地	—	—	—	—	
	所在・地番	地目		面積 (㎡)	状況・理由	
		登記簿	現況			
非耕作地	—	—	—	—	—	

所有地以外の土地		農地面積(㎡)				採草放牧地面積 (㎡)
			田	畑	樹園地	
	借入地	—	—	—	—	—
	貸付地	—	—	—	—	—
		所在・地番	地目		面積 (㎡)	状況・理由
		登記簿	現況			
	非耕作地	—	—	—	—	—

1-2 権利を取得しようとする者又はその世帯員等の機械の所有の状況、農作業に従事する者の数等の状況

(1) 作付(予定)作物、作物別の作付面積

	田			畑			樹園地		採草地
作付(予定)作物	—	—	—	ジャガイモ	—	—	—	—	
権利取得後の面積(m ²)	—	—	—	5,500	—	—	—	—	—

(2) 大農機具又は家畜

数 量	種 類	トラクター					
確保しているもの	所有 リース						
導入予定のもの 〔資金繰りについて〕	所有 リース	30ps 1台 (自己資金)					

(3) 農作業に従事しようとする者

- ① 権利を取得しようとする者が個人である場合には、その者の農作業経験等の状況
農作業歴 5 年、農業技術修学歴 1 年、その他 ()

② 世帯員等その他常時雇用している労働力 (人)	現在 : 3 (農作業経験の状況 : 農地所有適格法人(株)〇〇で3年間農作業に従事)
	増員予定 : なし (農作業経験の状況 :)
③ 臨時雇用労働力 (年間延人数)	現在 : なし (農作業経験の状況 :)
	増員予定 : なし (農作業経験の状況 :)

- ④ ①～③の者の住所地、拠点となる場所等から権利を設定又は移転しようとする土地までの平均距離又は時間

住所地から徒歩で約 10 分

＜農地法第3条第2項第2号関係＞（権利を取得しようとする者が農地所有適格法人である場合のみ記載してください。）

2 その法人の構成員等の状況（別紙に記載し、添付してください。）

＜農地法第3条第2項第3号関係＞（信託の引受けにより権利が取得される場合のみ記載してください。）

3 信託契約の内容

--

＜農地法第3条第2項第4号関係＞（権利を取得しようとする者が個人である場合のみ記載してください。）

4 権利を取得しようとする者又はその世帯員等のその行う耕作又は養畜の事業に必要な農作業への従事状況

農作業に従事する者の氏名	年齢	主たる職業	権利取得者との関係 (本人又は世帯員等)	農作業への年間従事日数	備考

＜農地法第3条第2項第5号関係＞

5 農地又は採草放牧地につき所有権以外の権原に基づいて耕作又は養畜の事業を行う者（賃借人等）が、その土地を貸し付け、又は質入れしようとする場合には、以下のうち該当するものに印を付してください。

- ☐ 賃借人等又はその世帯員等の死亡等によりその土地について耕作、採草又は家畜の放牧をすることができないため一時貸し付けようとする場合である。
- ☐ 賃借人等がその土地をその世帯員等に貸し付けようとする場合である。
- ☐ その土地を水田裏作（田において稲を通常栽培する期間以外の期間稲以外の作物を栽培すること。）の目的に供するため貸し付けようとする場合である。
（表作の作付内容＝ 、裏作の作付内容＝ ）
- ☐ 農地所有適格法人の常時従事者たる構成員がその土地をその法人に貸し付けようとする場合である。

<農地法第3条第2項第6号関係>

6 周辺地域との関係

権利を取得しようとする者又はその世帯員等の権利取得後における耕作又は養畜の事業が、権利を設定し、又は移転しようとする農地又は採草放牧地の周辺の農地又は採草放牧地の農業上の利用に及ぼすことが見込まれる影響を以下に記載してください。

申請地周辺に農地はないため、周辺の農地又は採草放牧地の農業上の利用に影響を及ぼすことはないと考えます。

また、農薬の使用方法については、地域の防除基準に従います。

II 使用貸借又は賃貸借に限る申請での追加記載事項

権利を取得しようとする者が、農地所有適格法人以外の法人である場合、又は、その者又はその世帯員等が農作業に常時従事しない場合には、Iの記載事項に加え、以下も記載してください。

(留意事項)

農地法第3条第3項第1号に規定する条件その他適正な利用を確保するための条件が記載されている契約書の写しを添付してください。また、当該契約書には、「賃貸借契約が終了したときは、乙は、その終了の日から〇〇日以内に、甲に対して目的物を原状に復して返還する。乙が原状に復することができないときは、乙は甲に対し、甲が原状に復するために要する費用及び甲に与えた損失に相当する金額を支払う。」、「甲の責めに帰さない事由により賃貸借契約を終了させることとなった場合には、乙は、甲に対し賃借料の〇年分に相当する金額を違約金として支払う。」等を明記することが適当です。

※契約書例参照

<農地法第3条第3項第2号関係>

7 地域との役割分担の状況

地域の農業における他の農業者との役割分担について、具体的にどのような場面でどのような役割分担を担う計画であるかを以下に記載してください。

(例えば、農業の維持発展に関する話し合い活動への参加、農道、水路、ため池等の共同利用施設の取決めの遵守、獣害被害対策への協力等について記載してください。)

〇〇集落の農家で行う地域の営農に関する会議には必ず出席します。
また、地域で定期的に行われている水路清掃や除草作業に参加し、周辺農家と協力して用水路等の管理に努めます。

この他、地域農家で取り組む共同作業などがあれば参加します。

<農地法第3条第3項第3号関係> (権利を取得しようとする者が法人である場合のみ記載してください。)

8 その法人の業務を執行する役員又は重要な使用人のうち、その法人の行う耕作又は養畜の事業に常時従事する者の氏名及び役職名並びにその法人の行う耕作又は養畜の事業への従事状況

(1) 氏名 × × × ×

(2) 役職名 代表取締役

(3) その者の耕作又は養畜の事業への従事状況

その法人が耕作又は養畜の事業(労務管理や市場開拓等も含む。)を行う期間: 年 か月

そのうちその者が当該事業に参画・関与している期間: 年 0 か月 (直近の実績)

年 6 か月 (見込み)

以上で申請書の記入は終わりです。

- ⑤ 申請書には、農業委員会が許可等の判断を行うために必要な書類を添付することになっています。

農地所有適格法人が申請する場合、

- ・ 許可を受けようとする土地の、法務局で交付される登記事項証明書（全部事項証明書に限ります。）
- ・ 定款又は寄附行為の写し
- ・ 契約に解除条件をつけて賃貸借、使用貸借をしようとする場合、農地の所有者と農地を借りる法人との間の貸借契約書の写し
- ・ 連署しないで許可申請を行う場合、裁判所で交付される判決書の写しなど、単独申請ができるものであることを証明する書面
- ・ その他、許可の判断をするに当たって必要不可欠と農業委員会が判断した書類を求めることがあります。

事前に、まずは農業委員会にご相談ください。

（参考）その他の添付書類の例

営農計画書

損益計算書の写し

総会議事録の写し

申請者が権利を有する農地の位置図

通作経路図

農地のある市町村の農業委員会が発行する耕作証明書

地域との役割分担についての確約書

法人の代表者が発行する業務を執行する役員の権限を証明する書面

など

収 入
印 紙

農 地 賃 貸 借 契 約 書

賃貸人及び賃借人は、農地法の趣旨に則り、この契約書に定めるところにより賃貸借契約を締結する。
この契約書は、2通作成して賃貸人及び賃借人がそれぞれ1通を所持し、その写し1通を多治見市農業委員会に提出する。

令和 年 月 日

賃貸人（以下「甲」という。）

住所 多治見市 町 丁目 番地

氏名

㊞

賃借人（以下「乙」という。）

住所 多治見市 町 丁目 番地

氏名

㊞(注1)

1 賃貸借の目的物

甲は、この契約書に定めるところにより、乙に対して、別表1に記載する土地その他の物件を賃貸する。(注2)

2 賃貸借の期間

- (1) 賃貸借の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までの 年間とする。
(2) 甲又は乙が、賃貸借の期間の満了の1年前から6箇月前までの間に、相手方に対して更新しない旨の通知をしないときは、賃貸借の期間は、従前の期間と同一の期間で更新する。(注3)

3 契約の解除

甲は、乙が目的物たる農地を適正に利用していないと認められる場合には賃貸借契約を解除するものとする。

4 借賃の額及び支払期日

乙は、別表1に記載された土地その他の物件に対して、同表に記載された金額の借賃を同表に記載された期日までに甲の住所地において支払うものとする。(注4)

5 借賃の支払猶予

災害その他やむを得ない事由のため、乙が支払期日までに借賃を支払うことができない場合には、甲は相当と認められる期日までその支払を猶予する。

6 転貸又は譲渡

乙は、本人またはその世帯員が農地法第2条第2項に掲げる事由により借入地を耕作することができない場合に限り、一時転貸することができる。その他の事由により賃借物を転貸し、または賃借権を譲渡する場合には、甲の承諾を得なければならない。

7 修繕及び改良

- (1) 目的物の修繕及び改良が土地改良法に基づいて行われる場合には、同法に定めるところによる。
(2) 目的物の修繕は甲が行う。ただし、緊急を要する場合その他甲において行うことができない事由があるときは、乙が行うことができる。
(3) 目的物の改良は乙が行うことができる。
(4) 修繕費または改良費の負担または償還は、別表2に定めたものを除き、民法及び土地改良法に従う。(注5)

8 経常費用

- (1) 目的物に対する租税は、甲が負担する。
(2) かんがい排水、土地改良等に必要経常費は、原則として乙が負担する。
(3) 農業災害補償法に基づく共済金は、乙が負担する。
(4) 租税以外の公課等で(2)及び(3)以外のものの負担は、別表3に定めるもののほかは、その公課等の支払義務者が負担する。(注6)
(5) その他目的物の通常の維持保存に要する経常費は、乙が負担する。

9 目的物の返還及び立毛補償

- (1) 賃貸借契約が終了したときは、乙は、その終了の日から14日以内に、甲に対して目的物を原状

に復して返還する。乙が原状に復することができないときは、甲が原状に回復するために要する費用を乙が負担する。ただし、天災地変等の不可抗力または通常の利用により損失が生じた場合及び修繕または改良により変更された場合は、この限りでない。(注7)

- (2) 契約終了の際、目的物の上に乙が甲の承諾を得て植栽した永年性作物がある場合には、甲は、乙の請求により、これを買取る。

10 この賃貸借契約に附随する権利義務又は特約事項(注8)

11 契約の変更

契約事項を変更する場合には、その変更事項をこの契約書に明記しなければならない。

12 その他この契約書に定めのない事項については、甲乙が協議して定める。

別表1 土地その他の物件の目録表

土地その他の物件の表示					借 賃			備 考
町・大字	字	地番	地目 (種類)	面積 (数量)	10a 当り 金 額	総 額	支払期日	

別表2 修繕費又は改良費の負担に係る特約事項(※特約事項がない場合は、必ず各欄に斜線を引いてください。)

修繕または改良の工事 名	賃貸人及び借賃人の費用 に 関する支払区分の内容	借賃人の支払額についての 賃貸人の償還すべき額及び 方法	備 考

別表3 公課等負担に係る特約事項(※特約事項がない場合は、必ず各欄に斜線を引いてください。)

公課等の種類	負担区分の内容	備 考

〔記載要領〕

(注1) 法人である場合は、住所は主たる事務所の所在地を、氏名は法人の名称及び代表者の氏名をそれぞれ記載してください。

(注2) 契約の目的物は別表1に表示します。この場合において、建物、宅地等が農地等と客観的にみて不可分の状態にあるか、又は別々に契約することが不適当な場合には、これらを含めて記載してください。

土地は一筆ごと、建物その他の物件は一個ごとに所在、地番及び地目又は種類、面積及び数量並びにこれらの借賃の額、支払時期及び支払方法を記載してください。

「面積」欄には、登記簿の地積と実際の面積とが異なる場合は、登記簿の地積のほかに契約上決めた実際の面積を記載し、さらにその土地の畦畔面積又は土地の一部が溝となっているときは、その面積を記載してください。ただし、土地に付随して賃貸している溝があってもその溝が別の地番である場合は、別行に記載してください。

(注3) 賃貸借の期間については、農地法第17条に規定する一時賃貸借である場合には、「1年前から6箇月前まで」を「6箇月前から1箇月前まで」とします。

(注4) 借賃の額は、一筆ごと又は一個ごとに記載してください。借賃の支払の方法が賃貸人の農協の預金口座への払込みによる場合には、「賃貸人の住所において支払う」を「賃貸人が〇〇農業協同組合に有する預金口座に払い込む」とします。なお、金銭以外のものを支払う借賃の定めがある場合においては、借賃の支払方法について特約があるときは、その旨を記載してください。

(注5) 賃貸借の目的物の修繕及び改良についての負担区分は当事者間で取り決めた内容を別表2に記載してください。修繕改良工事によって生じた施設の所有区分及び補償内容等を定めた場合は別表2の備考欄にこれらの事項を記載してください。

(注6) 経常費用の負担区分については当事者間で取り決めた内容を別表3に記載してください。

(注7) 借賃物の返還については、契約期間満了の日から「何日以内」に返還する旨を記載してください。

(注8) 「賃貸借契約に付随する権利又は義務」欄には、この賃貸借契約に付随する権利義務に関する契約がある場合に記載してください。