

経営基盤強化法利用集積申請書 添付書類チェック表

確認欄	添付書類	備考
事務局	利用権設定（所有権移転）申出書	
事務局	農地利用集積計画	※農地移動に関する現況調書より転記
	申請地の登記事項証明書	全部事項証明（法務局）※有料
	※相続未了の場合（登記されている所有者がお亡くなりになっている場合）	
	相続人であることが判断できる戸籍謄本（役場住民生活課または各出張所窓口）※有料	
	相続確定に関する書類（分割協議書など）	
	相続関係図	
	※登記されている住所が申請者の現住所と異なる場合、登記されている住所から現住所までの住所移動がわかるもの	
	住民票や戸籍附票など（役場住民生活課または各出張所窓口）※有料	

※書類への押印は原則認印（シャチハタ不可）で結構ですが、印鑑証明書が必要な場合（所有権移転等）は、実印となります。

★次に該当する場合は、上記書類の他に以下の書類も合わせてご提出ください。

確認欄	添付書類	備考
	印鑑証明書 ※実印	所有権移転の場合 ※譲渡人のみ
	住民票	譲受人（借人）が町外の方の場合
	戸籍謄本	権利の取得者が未成年である場合
	抵当権当権利者の同意書	設定がある場合
	耕作証明書	譲受人が町外の方の場合
	法人の場合 法人登記事項証明書	全部事項証明（法務局）※有料
	印鑑証明書	法務局 ※有料
	定款、寄付行為又は規約の写し	原本証明

詳しくは農業委員会までお尋ねください。

○申請書提出期限 毎月20日（土日祝の場合は次の開庁日）

○提出部数・・・正1部（原本還付請求も可能です）