

証明願に必要な手続き方法

【必要書類等】

証明願、委任状、顔写真付きの身分証明書（マイナンバーカード等）
願出人が相続人の場合は、相続確認資料を添付。（コピー可）
願出人の住所が許可当時の譲渡・受人の住所と違う場合、同一人物の確認のため、住民票を添付。（コピー可）

【証明願の記入方法】

様式を印刷して、手書きにて記入してください。提出は1部になります。

なお、事前に証明願の内容（譲渡・受人の住所、氏名、申請日、許可日、許可番号、土地の表示等）が分かる場合は、記入してください。**不備がある場合は、訂正させていただきます。**

「願出人になれる方」が、委任状などの必要な書類及び本人確認用の書類を窓口を持参いただき、本人が確認できれば、窓口で許可書（届出受理通知書）を閲覧していただきます。また、その場で該当する案件の許可日、許可番号、土地の表示、契約の種類、転用目的を証明願に転記してください。

証明が必要な理由について、記入してください。

【留意点】

1) 農業委員会の窓口にて、「願出人になれる人」の本人確認をさせていただいたうえ、農業委員会の窓口で証明願の用紙に内容を転記していただきます。（事前に証明願の内容が分かる場合は、この限りではありません。）

「願出人になれる人」

許可申請（届出）に基づく譲渡人、又は譲受人

上記の人から委任を受けた人（委任状が必要です。）

上記の人の相続人等（相続確認資料の添付が必要です。）

押印は実印をお願いします。但し、委任状以外は認印も可能です。

2) 過去に申請許可（届出）に記載された内容に基づいた証明です。

3) 交付までの日数は、願出人になれる人が窓口に来た場合、即日交付します。（多少の時間をいただきます。）