

# 報酬額表

行政書士法第10条の2第1項に基づく報酬額表

事件名	報酬額	摘要
農地法第3条許可申請	50,000から	
農地法第4条許可申請	100,000から	申請面積2ha以下
農地法第5条許可申請	100,000から	申請面積2ha以下
農地法第3条の3届出	10,000から	
農地法第4条届出	50,000から	
農地法第5条届出	50,000から	

## その他の事項

1. 上記の額は、申請書作成の金額です。申請に必要な書類の収集、図面の作成、現地調査等の日当・費用弁償その他の額については、必要に応じ別紙単価に基づき別途申し受けます。
2. 申請及び農地法第4条及び第5条の届出には、必要に応じ事前に調査を行います。事前調査に要する報酬は上記に含まれていません。別紙単価に基づき別途申し受けます。
3. 申請・届出に際し、提出先の農業委員会で添付書類が異なります。必要（提出先の要求）に応じ法定外の書類等を作成する場合があります。
4. 上記の額は、消費税を含みません。別途申し受けます。

平成29年1月1日



福岡県行政書士会会員

行政書士 今井晋治

## 農地法第3条許可申請書類

### 1. 農地法第3条申請とは

- (1) 農地の所有権・耕作権の移転、賃貸借権や使用貸借の設定・解除を行うときには、その農地を管轄する農業委員会の許可を受けなければ行えません。該当する農地は市街化区域、調整区域、都市計画区域外を問いません、許可を得ず行った契約は無効で、所有権移転登記も行えません。後々譲渡人（登記簿上の所有者）譲受人双方の間に争いが起こらないよう必ず許可を得ましょう。
- (2) 農業委員会では申請地が農地法の農地（農地法第2条。竹林等が農地とみなされるときもあります。）であるか、譲受人が所有権等の移転後も耕作を効率的に行うか等（農地法第3条第2項各号）を審議します。また、譲受人は移転後一定の面積（下限面積といいます。農業委員会で異なります）有しなければなりません。農地法第2条、第3条を十分検討してください。
- (3) 申請地の現況が農地でない場合に譲渡人が違反転用を問われることもあります。また、移転後の農地転用は原則不可としている農業委員会もあります。近い将来に転用の予定があれば農地法5条の転用申請を検討してください。
- (4) 譲渡人が相続税の猶予等を受けているときは、遡り猶予を受けられなくなり高額な税が発生することもあります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (5) 譲渡人、譲受人が農業者年金（加算分）を受給している場合、加算分が支給停止になる事があります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (6) 賃貸借契約の場合、農地法での契約期間は最長50年です。また、契約期間が終わると契約が自動的に更新されますが、元の契約期間の長短にかかわらず「期間の定めがない」契約となり、解約が非常に困難になる場合があります。契約期間の終了する1年半以上前に契約を更新するか解約するかを検討し担当農業委員会や当事務所と相談してください。
- (7) 許可書、不許可書の交付は申請後開催された農業委員会後です。各農業委員会は標準処理日数を公表していますが、農業委員会の開催の日程、議案の締切日もあり2月以上かかることもあります。早期の所有権の移転を必要とされるときは、農業委員会に確認してください。
- (8) 申請地が農用地区域内である場合、農業経営基盤強化促進法の農用地利用集積計画による権利の移転が可能なこともあります。税法上の優遇もありますが権利の移転までに時間を要します。権利の移転を急がないときは、地元の市町村に相談し検討ください。
- (9) 申請書は正確な図面等を要さないため個人でも作成可能と思われます。しかし、農地の権利が移動することにより、さまざまな問題が発生し、多くの労力も要します。安心して契約するためにも行政書士の利用をご検討ください。

## 2. 申請に際し注意すること

- (1) 所有権（登記事項）毎に行います。例えば、共有分の場合持ち分が異なれば譲渡人が異なることになり、別の申請を行うこととなります。
- (2) 申請書作成（基本額）には、事前調査、事前調整料を含みます。
- (3) 申請する農業委員会で、申請地の状況（農地法第2条の農地に該当するか）、譲受人の耕作状況（農地法第3条第2項第1号）等を理由に申請を受理されないこともあります。
- (4) 耕作権の移転に係る申請のときは、譲渡人を賃貸人、譲受人を賃借人と読み替えます。

## 3. 申請に際しご用意いただくもの

- (1) 申請される全ての農地の登記簿謄本（全部事項）
- (2) 譲渡人、譲受人の住民票（抄本）
- (3) 譲受人農地台帳（農業委員会が交付するもの）
- (4) 申請農地の位置図
- (5) 法人の場合登記事項証明書、定款の写し
- (6) 印（認め印で結構です、法人の場合法人印、代表者印）

無ければ有料で交付申請等の代行もします。

## 4. 申請書、添付書類作成料

申請書作成（基本額）（1）に、添付資料等作成及び該当する代行料、同行料を加算し申し受けます。

(1) 申請書作成（基本額）	50,000
(2) 複数筆の申請（2筆目から1筆毎）	10,000
(3) 登記簿謄本交付申請代行（1筆）	1,000
(4) 譲受人農地台帳交付申請代行（1件）	1,000
(5) 申請農地の位置図作成（1筆）	1,000
(6) 譲渡人・譲受人住民票（抄本）交付申請代行（1件）	1,000
(7) 譲渡人・譲受人の計が3人以上の場合（3人目から1人毎）	10,000
(8) 譲渡人・譲受人が法人のとき	100,000
(9) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）	1,000
(10) 農業委員会の現地調査同行（必要なとき）	50,000
(11) 交付申請代行、現地調査等の日当（半日当り）	15,000
(12) 交付申請代行、現地調査等の費用弁償	実費
(13) 消費税	

## 5. 許可書、不許可書の受領

許可書、不許可書の受領は必ず申請者（譲渡人、譲受人双方）で行ってください。農業委員会から条件等が示される場合があります。同行が必要なときはお申し出ください。

なお、申請に要した報酬等は、不許可や取下げの場合も返還いたしませんのでご了承ください。

## 農地法第4条許可申請書類

### 1. 農地法第4条申請と注意すること

- (1) 所有する市街化区域以外の農地を所有権者自ら農地以外の目的に利用するときには、転用する面積に応じその農地を管轄する県知事、農林水産大臣の許可を受けなければ行えません。許可を得ず行った転用は違法で地目変更登記ができず、罰則もあります。
- (2) 共有名義の農地を共有名義人のいずれかが利用する場合等登記簿上の所有権者と転用後の利用者が異なる場合は農地法第5条の申請になり許可要件が異なります。農業委員会に相談し転用計画を十分検討ください。
- (3) 転用計画の面積が4ha未満の場合は県知事許可、以上の場合は大臣許可です。申請書の提出先は県知事許可の場合農業委員会、大臣許可の場合は県知事です。計画の初期に農業委員会に相談ください。以下は、県知事許可の場合です。
- (4) 転用計画の面積によっては、都市計画法の開発許可等を必要とする場合があります。地元市役所開発担当、農業委員会に相談してください。
- (5) 農業委員会では現地調査も行い、申請地が農地法の農地（農地法第2条。竹林等が農地とみなされるときもあります。）であるか、転用可能な地域か、他に利用可能な土地がないか、妥当な転用計画か、許可後速やかに計画のとおり実施されるか等（農地法第4条）を審議し県知事に意見を送付します。農地法第2条、第4条を十分検討してください。
- (6) 申請すると農業委員会、県知事の現地調査が行われます。申請地の現況が農地でない場合に所有者が違反転用を問われることもあります。農業委員会に相談ください。
- (7) 相続税の猶予等を受けているときは、遡り猶予を受けられなくなり高額な税が発生することもあります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (8) 農業者年金（加算分）を受給している場合、加算分が支給停止になる事があります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (9) 過去に賃貸借契約を行っていた場合、その契約が農地法で更新されていることもあります。契約の有無を農業委員会で確認してください。
- (10) 許可、不許可は（4）の送付を受けた県知事が再度現地調査を行い、審議会で審議し、内部決済後に決定します。各農業委員会は標準処理日数を公表していますが、農業委員会の開催の日程、審議会の日程、議案の締切日もあり2月以上かかることもあります。転用後の利用計画に基づき農業委員会に確認してください。
- (11) 許可後、計画の通り実施されたかを調査されます。計画を変更した場合計画変更申請を要する場合があります。農業委員会と相談してください。
- (12) 転用目的が、一定面積（2a以下）の農業用施設である場合、簡単な届出で済む場合もあります。地元農業委員会に相談してください。
- (13) 申請書は正確な図面等を要し、高度な技術、専門的知識を必要とし個人での作成はほぼ不可能と思われます。また、多大な労力、時間も要します。行政書士等の専門家のご検討ください。

## 2. 申請に際し注意すること

- (1) 所有権（登記事項）毎に行います。
- (2) 申請書作成（基本額）には、事前調査、事前調整料を含みます。
- (3) 申請する農業委員会で、申請地の状況（農用地に該当する）等を理由に申請を受理されないこともあります。

## 3. 申請に際しご用意いただくもの

- (1) 申請される全ての農地の登記簿謄本（全部事項）
- (2) 転用者の住民票（抄本）
- (3) 譲受人農地台帳（農業委員会が交付するもの）
- (4) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）
- (5) 申請農地の位置図、現況平面図（隣地との境界を確定したもの）、計画平面図、構造物の設計図（平面図、立面図）、転用計画等
- (6) 印（認め印で結構です、法人の場合法人印、代表者印）

無ければ有料で交付申請等の代行もします。

## 4. 申請書、添付書類作成料

申請書作成（基本額）（1）に、添付資料等作成及び該当する代行料、同行料を加算し申し受けます。

(1) 申請書作成（基本額）	100,000
(2) 複数筆の申請（2筆目から1筆毎）	10,000
(3) 登記簿謄本交付申請代行（1筆）	1,000
(4) 申請農地の位置図作成（1筆）	1,000
(5) 申請者の住民票（抄本）交付申請代行（1件）	1,000
(6) 申請者の計が2人以上の場合（2人目から1人毎）	10,000
(7) 申請者が法人のとき	150,000
(8) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）	1,000
(9) 農業委員会の現地調査同行（必要なとき）	50,000
(10) 交付申請代行、現地調査等の日当（半日当り）	15,000
(11) 交付申請代行、現地調査等の費用弁償	実費
(12) 消費税	

## 5. 許可書、不許可書の受領

許可書、不許可書の受領は必ず申請者（譲渡人、譲受人双方）で行ってください。許可権者から条件等が示される場合があります。同行が必要なときはお申し出ください。

なお、申請に要した報酬等は、不許可や取下げの場合も返還いたしませんのでご了承ください。

## 農地法第5条許可申請書類

### 1. 農地法第5条申請と注意すること

- (1) 他人から市街化区域以外の農地を譲り受け農地以外の目的に利用するときには、転用する面積に応じその農地を管轄する県知事、農林水産大臣の許可を受けなければ行えません。許可を得ず行った転用は違法で地目変更登記ができず、罰則もあります。
- (2) 共有名義の農地を共有名義人のいずれかが利用する場合等登記簿上の所有権者と転用後の利用者が異なる場合は農地法第5条の申請になります。農業委員会に相談し転用計画を十分検討ください。
- (3) 転用計画の面積が4ha未満の場合は県知事許可、以上の場合は大臣許可です。申請書の提出先は県知事許可の場合農業委員会、大臣許可の場合は県知事です。計画の初期に農業委員会に相談ください。以下は、県知事許可の場合です。
- (4) 転用計画の面積によっては、都市計画法の開発許可等を必要とする場合があります。地元市役所開発担当、農業委員会に相談してください。
- (5) 農業委員会では現地調査も行い、申請地が農地法の農地（農地法第2条。竹林等が農地とみなされるときもあります。）であるか、転用可能な地域か、他に利用可能な土地がないか、妥当な転用計画か、許可後速やかに計画のとおり実施されるか等（農地法第5条）を審議し県知事に意見を送付します。農地法第2条、第5条を十分検討してください。
- (6) 申請すると農業委員会、県知事の現地調査が行われます。申請地の現況が農地でない場合に所有者が違反転用を問われることもあります。農業委員会に相談ください。
- (7) 譲渡人が相続税の猶予等を受けているときは、遡り猶予を受けられなくなり高額な税が発生することもあります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (8) 譲渡人が農業者年金（加算分）を受給している場合、加算分が支給停止になる事があります。地元の農業委員会で必ず確認し十分注意してください。
- (9) 転用する農地が過去に賃貸借契約を行っていた場合、その契約が農地法で更新されていることもあります。契約の有無を農業委員会で確認してください。
- (10) 許可、不許可は（4）の送付を受けた県知事が再度現地調査を行い、審議会で審議し、内部決済後に決定します。各農業委員会は標準処理日数を公表していますが、農業委員会の開催の日程、審議会の日程、議案の締切日もあり2月以上かかることもあります。転用後の利用計画に基づき農業委員会に確認してください。
- (11) 譲受人が許可後、計画の通り実施されたかを調査されます。計画を変更した場合計画変更申請を要する場合があります。農業委員会と相談してください。
- (12) 申請書は正確な図面等を要し、高度な技術、専門的知識を必要とし個人での作成はほぼ不可能と思われます。また、多大な労力、時間も要します。行政書士等の専門家のご検討ください。

## 2. 申請に際し注意すること

- (1) 譲渡人（所有権、登記事項）、譲受人毎に行います。
- (2) 申請書作成（基本額）には、事前調査、事前調整料を含みます。
- (3) 申請する農業委員会で、申請地の状況（農用地に該当する）等を理由に申請を受理されないこともあります。

## 3. 申請に際しご用意いただくもの

- (1) 申請される全ての農地の登記簿謄本（全部事項）
- (2) 転用者の住民票（抄本）
- (3) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）
- (4) 申請農地の位置図、現況平面図（隣地との境界を確定したもの）、計画平面図、構造物の設計図（平面図、立面図）、転用計画等
- (5) 印（認め印で結構です、法人の場合法人印、代表者印）

無ければ有料で交付申請等の代行もします。

## 4. 申請書、添付書類作成料

申請書作成（基本額）（1）に、添付資料等作成及び該当する代行料、同行料を加算し申し受けます。

(1) 申請書作成（基本額）	100,000
(2) 複数筆の申請（2筆目から1筆毎）	10,000
(3) 登記簿謄本交付申請代行（1筆）	1,000
(4) 申請農地の位置図作成（1筆）	1,000
(5) 申請者の住民票（抄本）交付申請代行（1件）	1,000
(6) 申請者の計が2人以上の場合（2人目から1人毎）	10,000
(7) 申請者が法人のとき	150,000
(8) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）	1,000
(9) 農業委員会の現地調査同行（必要なとき）	50,000
(10) 交付申請代行、現地調査等の日当（半日当り）	15,000
(11) 交付申請代行、現地調査等の費用弁償	実費
(12) 消費税	

## 5. 許可書、不許可書の受領

許可書、不許可書の受領は必ず申請者（譲渡人、譲受人双方）で行ってください。許可権者から条件等が示される場合があります。同行が必要なときはお申し出ください。

なお、申請に要した報酬等は、不許可や取下げの場合も返還いたしませんのでご了承ください。

## 農地法第3条の3届出書類

### 1. 農地法第3条の3届出と注意すること

- (1) 農地法が平成21年12月15日に改正され、改正後に農地を相続、時効等で取得された方は、その農地を管轄する農業委員会に届け出なければなりません。罰則（農地法69条）もあります。
- (2) 取得後、農地は適切に管理維持する責務（農地法2条の2）が生じます。農地を適切に管理維持できないと思われる方は地元の農業者等に貸付る等を検討してください。地元の農業委員会に相談ください。
- (3) 法定相続等で農地を共有すると以後共有者同士での所有権の移転が困難になる場合（農地法3条の面積要件等）があります。相続分割協議の時に十分協議してください。
- (4) 届出を行っても、所有権移転は行われません、必ず法務局で登記を行ってください。
- (5) 届出書は正確な図面等を要さないため個人でも作成可能と思われます。しかし、農地の権利が移動することにより、さまざまな問題が発生し、多くの労力も要します。安心して届出、登記するためにも行政書士・司法書士の利用をご検討ください。

## 2. 申請に際し注意すること

- (1) 届出人（所有権、登記事項）、譲受人毎に行います。
- (2) 届出書作成（基本額）には、事前調査、事前調整料を含みます。

## 3. 申請に際しご用意いただくもの

- (1) 届出される全ての農地の登記簿謄本（全部事項）
- (2) 届出者の住民票（抄本）
- (3) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）
- (4) 届出農地の位置図等
- (5) 印（認め印で結構です、法人の場合法人印、代表者印）

無ければ有料で交付申請等の代行もします。

## 4. 申請書、添付書類作成料

申請書作成（基本額）（1）に、添付資料等作成及び該当する代行料、同行料を加算し申し受けます。

(1) 届出書作成（基本額）	10,000
(2) 複数筆の届出（2筆目から1筆毎）	10,000
(3) 登記簿謄本交付申請代行（1筆）	1,000
(4) 届出農地の位置図作成（1筆）	1,000
(5) 届出者の住民票（抄本）交付申請代行（1件）	1,000
(6) 届出者の計が3人以上の場合（3人目から1人毎）	10,000
(7) 届出者が法人のとき	50,000
(8) 登記事項証明書交付申請代行（法人のとき）	1,000
(9) 農業委員会の現地調査同行（必要なとき）	50,000
(10) 交付申請代行、現地調査等の日当（半日当り）	15,000
(11) 交付申請代行、現地調査等の費用弁償	実費
(12) 消費税	

## 5. 許可書、不許可書の受領

許可書、不許可書の受領は必ず申請者（譲渡人、譲受人双方）で行ってください。許可権者から条件等が示される場合があります。同行が必要なときはお申し出ください。

なお、申請に要した報酬等は、不許可や取下げの場合も返還いたしませんのでご了承ください。