

申請から許可までの流れは、およそ下記のとおりです。

■申請する方の手続きの流れ

1	申請書の作成	<p>■申請書の様式は、ホームページからダウンロードできます。農業委員会の窓口でも配布していますので、記入例を参考に申請書を作成。</p> <p>■申請には、添付書類が必要です。一覧表を参考に用意してください。</p>
2	申請書の再確認	<p>■申請書を提出する前に、再度確認。</p> <p>申請書への記入漏れや添付書類に不足があると、書類の審査に時間がかかるばかりではなく、保留や不許可になることもあります。</p>
3	申請書の提出	<p>■申請書を農業委員会事務局の窓口に提出。(提出期限は毎月20日です。)</p>

■農業委員会事務局の事務処理の流れ

【申請書の受付(締切日)から許可書の交付までの事務の標準処理期間は概ね50日です。】

4	受付	<p>■農業委員会事務局で收受印を押して受け付けをします。</p>
5	審査	<p>■申請書の内容を審査し、必要に応じて申請者へ確認します。</p> <p>農地法第4条・第5条の許可基準に基づいて審査をします。</p>
6	現地調査	<p>■農地の状況についての現地調査をします。</p>
7	総会による審議	<p>■毎月10日前後に開催される総会の場で申請内容を審議します。</p>
8	岡山県農業会議への諮問	<p>■毎月28日前後に開催される常任会議員会議の場で諮問します。</p>
9	許可書の交付	<p>■許可書を交付します。農業委員会事務局までお越しください。</p> <p>審議・審査の結果、許可相当と判断したときは、許可書を交付しますが、不許可相当と判断したときは、その旨の通知をします。</p>