郵送での諸証明交付請求方法

直接、農業委員会事務局窓口にて証明書を請求できない方は、以下の方法で請求ください。

1. 農地台帳等閲覧及び交付申請書をご記入いただき、送付して下さい。
2. 取り消されていないことを証明願等は、1件につき1部作成してください。
3. 手数料を同封してください。（郵便局の定額小為替）※1枚につき300円です。
4. 切手を貼った返信用の封筒に送り先の住所・氏名を記載して同封してください。

（申請枚数によっては切手代が84円を超える場合がありますので、多少の余裕をもってご準備ください。）

1. 本院確認が出来る書類のコピーを同封してください。（免許証・マイナンバーカード等）

※農業委員会事務局では、証明書交付申請時に、ご本人または代理人の方の確認を行っております。郵送申請の場合も、申請される方の、本人確認の書類のコピーを同封してください。

※相続等された場合はその関係が分かる書類を同封してください。