

## 目 次

はじめに .....	1
<b>① 【地域計画策定・公告前（経過措置期間中）】 .....</b>	<b>2</b>
第1章 業務委託の概要 .....	2
1 業務委託契約の締結 .....	2
2 委託先の役割分担 .....	5
第2章 業務全体の流れ 【地域計画策定・公告前（経過措置期間中）】 .....	8
1 業務全体の流れ【事務処理フロー図】 .....	8
第3章 受け手の借受申込受付業務 .....	10
1 受け手応募者の受付業務 .....	10
2 受け手の借受申込受領・提出業務 .....	10
第4章 出し手に関する業務 .....	11
1 貸出申込受付業務 .....	11
2 農用地の現況確認・農地リスト作成・条件調整等の業務 .....	13
第5章 受け手の選定 .....	14
「貸付先決定ルール」 .....	14
第6章 利用集積一括方式による農用地利用集積計画の手続き .....	16
第7章 利用集積一括方式農用地利用集積計画によらない場合（利用集積等促進計画の作成） .....	19
1 出し手から基金への権利設定のための利用集積計画の作成 .....	19
2 基金から受け手への権利設定のための農用地利用集積等促進計画の手続き .....	21
(1) 農用地利用集積等促進計画案の作成 .....	21
(2) 農用地利用集積等促進計画の決定 .....	22
(3) 農用地利用集積等促進計画認可申請 .....	23
(4) 農用地利用集積等促進計画認可公告の通知 .....	23
第8章 権利の移転に係る手続き .....	24
第9章 契約の変更・再貸付等の業務 .....	25
1 合意解約の手続き .....	25
2 相続に係る手続き業務 .....	28

3 満期契約の再貸付等の業務	29
4 その他の契約管理事務	29
 第 10 章 賃料相場の検討・借賃徴収・支払事務業務	30
1 賃料相場の検討業務	30
2 賃料精算支払いに関する業務	32
 第 11 章 個人情報の取り扱い	36
1 個人情報の利用	36
2 特定個人情報（マイナンバー）の利用	37
3 個人情報の情報漏洩対策	37
4 受託者と基金との間において個人情報を含んだ資料・データを受け渡す場合の注意事項	37
 <b>② 【地域計画策定・公告後】（地域計画の区域内）</b>	39
1 業務全体の流れ【事務処理フロー図】	39
2 地域計画（目標地図を含む）の基金等への送付	40
3 利用権の新規設定	40
4 権利の移転	42
 <b>②' 【地域計画策定・公告後】（地域計画の区域外）</b>	43
1 業務全体の流れ【事務処理フロー図】	43
2 利用権の新規設定	44
3 権利の移転	45

## 添 付 資 料

- I 贈与税・相続税の納税猶予の概要と留意事項
- II 事業規程
- III 業務委託要領
- IV 様式一覧
- V 令和6年度農地中間管理事業 農用地利用集積計画一括方式のスケジュール
- VI 令和6年度農地中間管理事業 農用地利用集積等促進計画認可スケジュール
- VII 様式D5「賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等」の記載省略について

## はじめに

令和4年度に農業経営基盤強化促進法等の改正が行われ、令和5年4月1日に施行されました。

この改正では、市町村が令和7年3月31日までに「地域計画」を策定・公告することとされ、策定された地域計画に沿って農地の利用集積が図られるよう各種の制度改革が盛り込まれました。

しかしながら、「地域計画」策定までには期間を要することから、地域計画が策定・公告されるまでの間（**経過措置期間中**）は、従前の制度による手続きが認められています。

このため本冊子では、経過措置期間中の制度を基にした手順を①で示しつつ、地域計画策定・公告後における農地中間管理事業の手順について②として示したものです。

なお、地域計画策定・公告後において、地域計画の区域外の農用地に関する利用権設定手順についても②'として示します。

### 【参考 令和4年度法改正のうち「経過措置」等の内容】

- 1 出し手から機構への権利設定のための「農用地利用集積計画」は廃止されましたが、「地域計画」が策定・公告されるまで（改正法施行後最大2年間）は利用が可能。
- 2 出し手から機構、機構から受け手への権利設定を一括で行う「一括方式」についても廃止されましたが、農用地利用集積計画が策定できる市町村の場合は利用が可能です。
- 3 機構から受け手への権利設定のための「農用地利用配分計画」は「農用地利用集積等促進計画」に制度改革されました。従来の「農用地利用配分計画」は「農用地利用集積等促進計画」として手続きを進めることとなります。
- 4 受け手の募集・公表について制度では廃止されましたが、手順①においては「農用地等借受希望申込書」の提出は、地域計画の策定・公告までは継続します。

# ①【地域計画策定・公告前（経過措置期間中）】

## 農用地利用集積計画一括方式

### 農用地利用集積計画⇒農用地利用集積等促進計画 (権利移転を含む)

#### 第1章 業務委託の概要

農地中間管理事業の推進に関する法律は、各都道府県に一つの農地中間管理機構を都道府県が指定することとしているが、都道府県内全域を対象として農地貸借の調整をするためには、地元の市町村・農業委員会・JAあるいは各種の農業団体の協力を得なければならぬことから、中間管理事業の業務についても委託し実施することが想定されている。

特に愛知県においては、農地保有合理化法人であった（社）愛知県農林公社が解散され（公財）愛知県農業振興基金が農地中間管理機構の指定を受けているが、基金は単独でこの事業を実施することが困難であり、貸借の調整（土地所有者や農地の受け手との書類作成等）をはじめ現地に密着したほとんどの業務は市町村、JA等に業務委託をして実施するものである。

#### 1 業務委託契約の締結

基金は、農地中間管理事業を効率的かつ円滑に推進するため、県内の市町村、農業協同組合及び農林業公社しんしろに事務を委託する。

委託する業務内容は、受託者の同意を前提として、受託者が管轄する地域において包括的な農地調整を行うために必要な農地中間管理事業の業務とする。

ただし、国の規則で委託することが認められていない業務を除く。

また、受け手農家からの借賃徴収業務及び農地所有者への借賃支払業務は、金融事業を有するJAのみに委託する。

##### （1）業務委託契約書の作成

基金は、業務の委託に当たって（毎年度初めに）、業務委託契約書を作成の上、受託者と契約を締結する。

【契約書様式 市町村：**様式G1**（有償・無償）、JA等：**様式H1**】

(2) 委託業務の内容

- ・市町村・農業協同組合及び市町村公社

農 地 中 間 管 理 事 業 業 務 委 託 内 容
<p>1 農地中間管理事業に関する農地利用集積業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li> <li>・農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）</li> <li>・中間管理事業扱い農地の貸出・借受受付</li> <li>・農地台帳情報との照合確認</li> <li>・農用地現況確認業務</li> <li>・出し手・受け手の調整業務</li> <li>・借受候補者の調整業務</li> <li>・上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>
<p>2 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約情報の保全業務</li> <li>・契約変更（相続・合意解約）に関する業務</li> <li>・権利移転の手続きに関する業務</li> <li>・満期契約の更新・再貸付に関する業務</li> <li>・契約の照会・相談への対応</li> <li>・上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>
<p>3 賃料相場・精算支払に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の賃料相場の検討業務</li> <li>・受け手からの借賃徴収業務（案内・督促含む）</li> <li>・貸し手（農地所有者）への賃料支払業務（案内通知含む）</li> <li>・支払調書取扱い業務（個人情報扱い、税務調書用データ作成等）</li> <li>・上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>

- ・愛知県土地改良事業団体連合会

農 地 中 間 管 理 事 業 業 務 委 託 内 容
<p>1 農地中間管理事業の活用が見込まれた農業農村整備事業（関連事業含む）地域を対象にした次の業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 農地中間管理事業活用のための説明・相談対応・助言業務</li> <li>(2) 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ol>
<p>2 国・県・機構に対する農地中間管理事業推進のための情報提供並びに協議・打合せ対応業務</p>

・愛知県農業会議

農 地 中 間 管 理 事 業 業 務 委 託 内 容
1 地域の賃料相場の調査及び分類の整理
2 土地利用型経営体への畑作意向の情報収集と情報提供業務
3 県、機構に対して貸付意向の農地情報とマッチング支援業務
(1) 貸付意向のある農地情報の収集業務
(2) 農起業支援ステーション等（農大、普及課）への情報提供業務

(3) 施行状況の把握

基金は、契約に基づき受託者に農地中間管理事業に要した経費を支払うこととなるが、基金の予算（県からの補助金）の範囲を超えて支出することができないため、受託者に執行状況等の照会・検査を行い、事業費の執行管理を行う。

(4) 支払対象経費は農地中間管理事業に関する次の費用とする。

市 町 村	J A ・ 公社
1. 農地中間管理事業の貸借調整業務費	1. 農地中間管理事業の貸借調整業務費
2. 契約管理に関する業務費	2. 契約管理に関する業務費
3. 賃貸借料の相場形成に関する業務費	3. 賃貸借料の相場形成並びに借賃精算に関する業務費

**人件費**

① 人件費は、農地中間管理事業の業務に従事した職員等の従事した時間分の本給、時間外手当を対象とする。

但し、市町村職員にあっては、本給は対象としない。

② 人件費（賃金）

賃金は、本事業に従事した臨時雇用職員が従事した時間数に時間単価を乗じた額を対象とする。

**物件費** (例示)

- ① 旅費（本事業の実施に必要な出張旅費を対象とし、受託者の計算方法による旅費額を対象とする。）
- ② 燃料費
- ③ 通信費
- ④ 運搬費
- ⑤ 印刷費
- ⑥ 消耗品費
- ⑦ システム維持費（他用途との共通システムについては合理的な費用按分による額を対象とする。）

- ⑧ 車両等償却費（他用途との共通利用車両については合理的な費用按分による額を対象とする。）
- ⑨ 事務所借上料（他業務との合理的な費用按分による額を対象とする。）
- ⑩ 賃料精算等経費（案内経費・自組振替・振込及び他行振替・振込手数料等）

### 【受託者の事務】

- (1) 受託者は毎年度初めに基金との間で、契約書の取り交わしを行う。  
(契約書様式 市町村：**様式G 1**、JA等：**様式H 1**)
- (2) 受託者は毎年度初めに委託業務実施計画書を提出する。  
(計画書様式 市町村：**様式G 2**、JA等：**様式H 2**) ※公印押印不要
- (3) 基金からの照会に応じて、年度途中の執行状況の報告を行う。
- (4) 受託者は委託業務を完了したときは委託業務実績報告書を毎年度3月31日までに機構に提出する。※公印押印不要  
(実績報告書様式 市町村：**様式G 3**、JA等：**様式H 3**)
- (5) 基金による額の確定を経て、受託者は委託料の請求書を提出し、委託料の受領を行う。※公印押印

注：業務委託については、別途定める「農地中間管理事業業務委託実施要領」を参照のこと。（令和6年度4月1日改訂）

## 2 委託先の役割分担について

委託先の市町村とJA及び公社とで業務重複があるので、円滑に業務をするためにあらかじめ話し合いにより取り決めておくことが望ましい。

参考として市町村とJAとの間の農地中間管理事業に係る業務を表にまとめました。  
役割分担を取り決める場合に利用してください。（受け手対応業務、農用地利用集積計画作成業務は、地域計画が策定・公告されるまでの業務）

区分	業 務	市町村	JA・公 社
貸付受付対応	①地主から貸出の希望相談があったとき相談対応し貸出条件について調整する業務		
	②「貸出申込書」への記入にあたって地主からの相談に対応し、その書類を確認受理する業務		
	③農地の現況を確認する業務（「現地確認記録」を作成する業務を含む）		

	④「貸出希望者及び農地リスト」を作成する業務		
受け手 対応	①受け手の候補を選定し、受け手へ打診し、賃料について調整する業務		
	②受け手の候補が複数ある場合に、受け手を絞り込み、調整する業務		
	③「借受予定者の選定調書」を作成する業務		
不成立 の対応	①受け手が見つからない場合に、出し手希望者へ不成立となつたことを回答する業務		
計画書 の策定 同意 公告	①「農用地利用集積計画書案」(一括方式)を作成する業務  「農用地利用集積等促進計画書案」を作成する業務		
	②出し手から書類に押印をいただく業務		
	③受け手から書類に押印をいただく業務		
	④機構に対して計画書の同意を求め、受領後、農業委員会に提出し決定の後、「公告」する業務	○	
合意 解約	①農地の転用等により中間管理権の解除の申し出があったときに受け手の了解を経て「合意解約書」を作成し、機構へ同意を求める業務		
相続 対応	①相続があったときに「名義変更届」を受け付け、機構へ通知する業務		
権利 移転	①受け手から農地の集約化の希望が出されたとき、受け手間で農地交換の調整を行う業務		
	②受け手間で農地交換の調整ができた段階で、促進計画の「権利移転」関係書類の作成を行う業務		
遊休農 地対応	①農業委員会から情報提供された農地法35条の「遊休農地情報」に基づき受け手の候補者を探索し、受け手の有無の情報を付して機構へ照会する業務	○	
	②遊休農地所有者から中間管理事業の利用希望が出された場合、受け手候補者を探索し、受け手の情報を付して機構へ照会し、照会結果を出し手へ通知する業務	○	○
賃料 業務	①農地台帳情報に基づきその年の賃料を計算し、受け手へ請求し、収納する業務		○
	②農地台帳情報に基づきその年の賃料を計算し、出し手へ振込案内を行い、振込する業務		○
	③地域の「賃料相場」を協議し決定する業務	○	○

満期契約の更新案内と手続	①満期到来契約について到来前に出し手及び受け手に 対して更新の案内を通知する業務		
	②満期到来契約者に更新の手続きを行う業務 (集積計画（一括）の作成、押印徵取)		
	③機構へ同意徵求、農業委員会へ提出決定後、公告する業務	○	
広報業務	窓口ヘリーフレット等を配置するとともに、年1回程度、広報誌やその他の方法を通じて農地中間事業の紹介を行う業務	○	○
契約情報管理業務	農地中間管理事業に関する契約情報を管理し、出し手や受け手からの確認要請に対応して隨時に照会対応する業務	○	○

## 第2章 業務全体の流れ

農地中間管理事業の権利設定までの事務処理フロー図

### ① 地域計画を策定・公告する前（経過措置期間中）

«出し手（地権者）から機構への権利設定»

出し手から農用地貸出希望申込書を受付

現地確認記録用紙※を作成

※更新等で必要なしと判断する場合は省略可

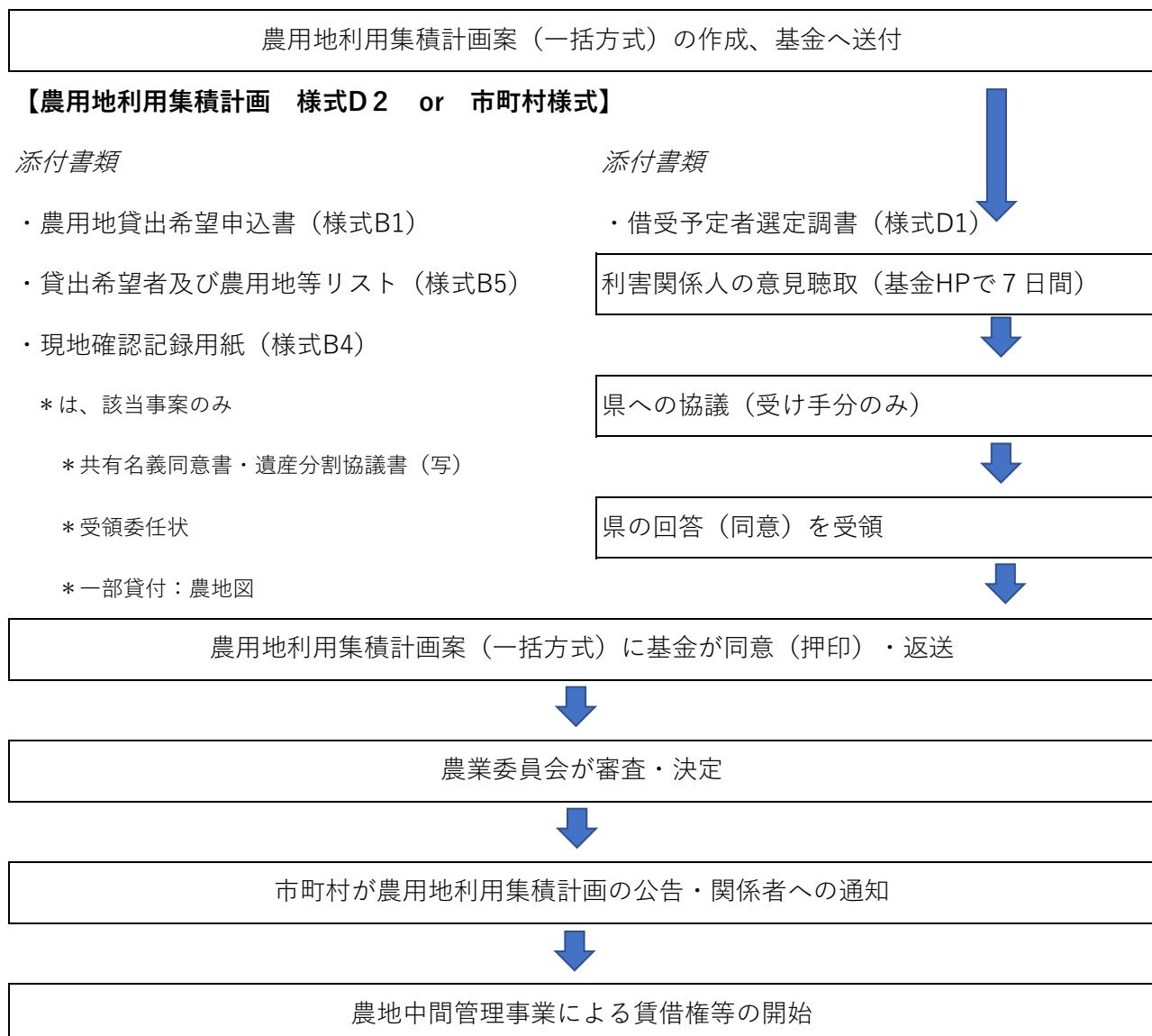
«機構から受け手（耕作者）への権利設定»

借受予定者の選定

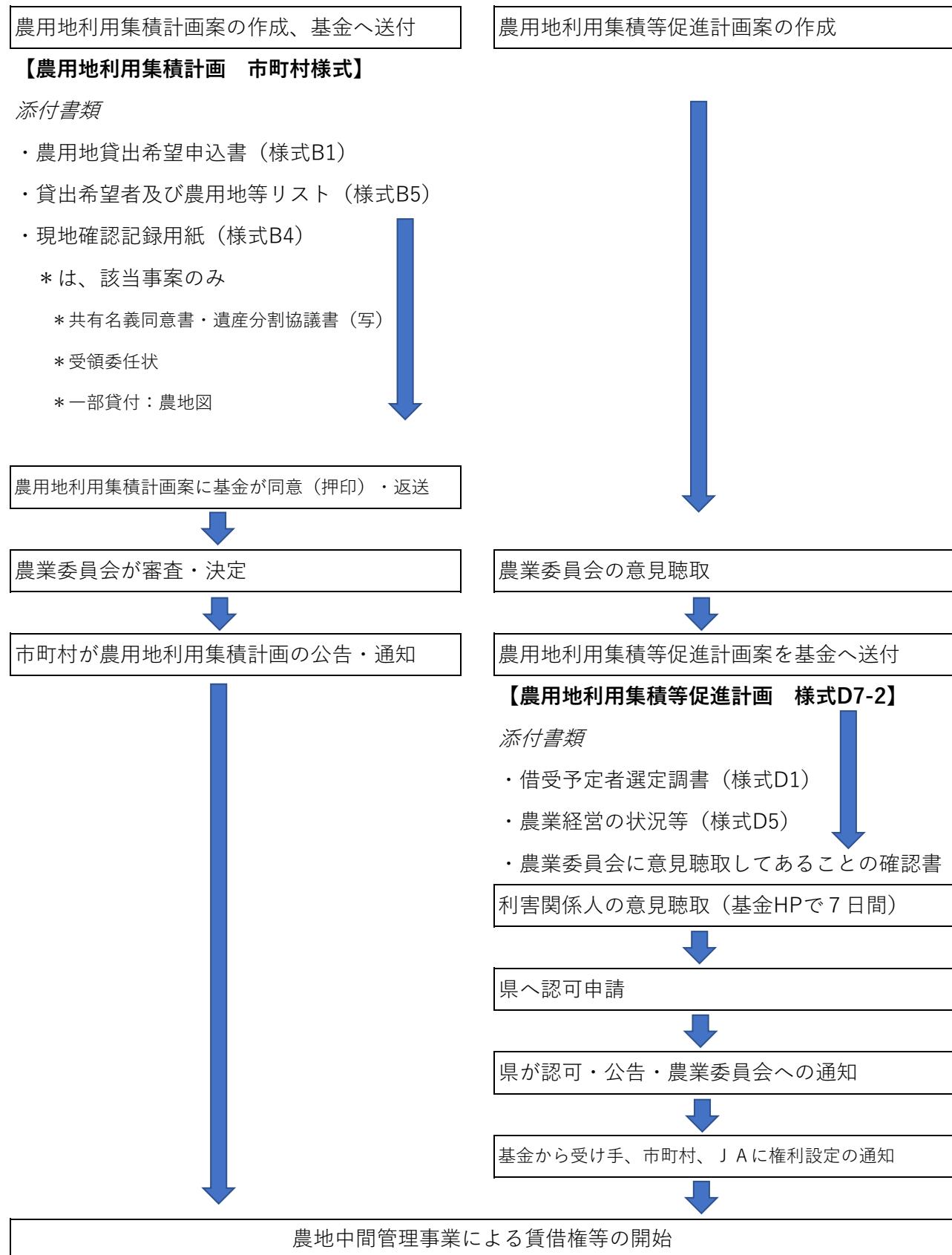
受け手から農用地等借受申込書※を受付

※様式A2（過去に提出済みの場合は不要）

#### ○ パターン1【集積計画一括方式】



## ○ パターン2 【集積計画+促進計画】



## 第3章 受け手の借受申込受付業務 (地域計画策定・公告まで業務)

### 1 受け手応募者の受付業務

(委託業務区分：中間管理事業に関する農用地利用集積業務)

#### 【受託者の事務】

- (1) 農用地等借受申込書（**様式A 2**）を借受申込書提出先で配布する。又は、基金のホームページからダウンロードできることを周知する。
- (2) 応募者には、申込書に記載の上、受託者の窓口へ持参するように案内する。  
また、郵送も可能であり、その場合は基金へ直送することを案内する。

### 2 受け手の借受申込受領・提出業務

#### 【受託者の事務】

- (1) 借受希望者から申込書が提出された場合には、これを受領する。（なお、下記留意事項を説明する。）
- (2) 借受希望者が法人にあっては、履歴事項全部証明書を添付させること。  
(写しで可)
- (3) 受託者は、応募者について応募者リスト（**様式A 3**）を作成し、借受申込書に当該リストを添付して基金へ提出する。

#### ○留意事項（応募者への周知事項）

- ① 新規に農用地の借り受けを希望する場合は、農用地等借受申込書が必要であること。（**様式A 2**）
- ② 農用地の借賃は、その地域における通例を参考にし定める金額となること。
- ③ 機構へ支払う借賃は、毎年8月1日を基準日として、12月20日までに基金指定JAの貯金口座に振り込む必要があること。（指定JAに口座がある場合は振替による支払いも可能）
- ④ 仮受者がお亡くなりになったり離農された場合は、農用地借受希望取下書を提出していただくように（**様式A 4**）

#### ○個人情報の取り扱い

- ① 受託者が基金に個人情報が記載された書類を郵送する場合は、個人情報が第三者に閲覧されないように不透明な封書等によること。
- ② 受託者が基金に個人情報が含まれる電子データをメールで送信する場合は、データにパスワードをかけて送信するものとする。

※ 個人情報の取り扱いについては第13章を参照のこと。

## 第4章 出し手に関する業務

### 1 貸出申込受付業務

(委託業務区分：中間管理事業に関する農用地利用集積業務)

#### 【受託者の事務】

- (1) 受託者は、貸出希望者に農用地貸出希望申込書（**様式B 1**）を配付する。又は、基金のホームページからダウンロードできることを案内する。
- (2) 既に中間管理事業の貸借対象者で、1年以内に期間が満了する者については、期間満了前に継続の意思の確認を行い、継続を希望する場合は申込書を配付すること。
- (3) 申込書の提出先は、受託者の窓口とする。なお、受託者の管内以外の土地の場合は、当該土地を管轄区域とする市町村あるいはJA等の窓口（基金がホームページで公表）を案内する。
- (4) 貸出希望があった場合には、貸出希望申込書に必要事項を記入させ、受け付けるものとする。なお、貸出希望農地の内、下記に該当する場合は借受しないこととする。

・再生利用が困難と判定されている遊休農地など農用地等として利用困難な場合（農地中間管理事業規程第3－1（2））

- (5) 農地所有者が共有の場合、貸出希望申込書は連名で記載し、借賃受領代表者を定め、受領委任状（**様式B 2**）を提出させること。  
なお、共有者が多数の場合は、代表者が貸出希望申込を行い、他の共有者は同意書（**様式B 3**）を提出させることとする。
- (6) 貸出希望者が未成年の場合、貸出希望者欄に法定代理人と連名で署名・捺印をさせることとする。
- (7) 貸出希望者と借賃の振込口座の名義人が異なる場合は、受領委任状（**様式B 2**）を提出させる。

#### ○留意事項

- ① 貸出希望農用地は、市街化区域を除く区域内に限る。  
なお、農業振興地域外の場合は、機構集積協力金や⑤固定資産税の軽減措置は対象外となる。
- ② 機構が借り受ける農用地は、隨時受付けるが、受け手が見込まれない場合、借り受けない。
- ③ マッチングの結果、機構が借り受けることになったときは、本人にその旨を連絡する。受け手が決まらない場合も連絡する。

- ④ 機構が借り受ける期間は、貸し付け希望者と協議して決める。
- ⑤ 固定資産税の軽減措置があり、軽減措置の要件を満たせば、機構に 15 年以上貸し付けた場合は最初の 5 年間、10 年以上 15 年未満貸し付けた場合は最初の 3 年間が二分の一に軽減される。
- ⑥ 農用地の借賃は、その地域における通例を参考にして定める金額とする。
- ⑦ 機構から支払う借賃は、毎年、8 月 1 日を基準日とし、12 月末までに指定の預金口座へ振り込む。

### ○主な確認事項

チェック項目	チェック内容	借受適否	確認手段等
①借受対象農用地等の特定(所在・地番等)	①市街化区域外か	YES○ : NO ×	・農地台帳等 ・固定資産課税台帳 ・登記事項証明書
②所有者と権利関係の確認	①所有者=使用収益権者=契約者か	YES○ : NO 注意	・農地台帳等 ・固定資産課税台帳 ・登記事項証明書
	②担保物件はないか	YES○ : NO 注意	
③税金・年金関係の確認	①相続税の納税猶予対象農地でないか。	YES○ : NO 注意	・固定資産課税台帳 ・登記事項証明書
	②贈与税の納税猶予対象農地でないか。	YES○ : NO ×	
	③経営移譲していないか	YES○ : NO 注意	・農地台帳
④始期・終期の確認	①始期が作業日程上不都合ないか	YES○ : NO ×	・作業日程 ・出し手の意向
	②期間は 5 年程度以上か	YES○ : NO 協議	
⑤ほ場条件の確認	①転貸可能か	YES○ : NO ×	・現地確認等
	②賃料情報を参考に適用できるか	YES○ : NO 注意	

### 法的根拠

#### 農地法施行規則第百三条

- 1 農業委員会は、農地中間管理機構に対し、その求めに応じ、農地台帳に記録された事項を提供するものとする。
- 3 農業委員会は、前二項の規定により農地台帳に記録された事項を提供する場合には、当該事項の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該事項の適切な管理のために必要な条件を付するものとする。

上記の規則第 103 条で定める中間管理機構には、機構と業務委託要領に基づく業務委託契約を締結した委託先も含まれる。

## 2 農用地の現況確認・農地リスト作成・条件調整等の業務

(委託業務区分：貸借調整業務)

### 【受託者の事務】

- (1) 貸出希望農用地における利用状況及び生産力等について、現地確認を行い、その結果を農用地現地確認記録用紙（**様式B 4**）に記入し、基金へ提出する。（地域計画策定・公告までの業務）  
ただし、円滑化事業あるいは農用地利用集積計画からの満期更新等で、現地確認の必要が無いと判断する場合は省略可能。  
※ 農用地利用集積の申し出に必要なその他の書類と合わせて提出する。
- (2) 貸出希望者から借賃及び土地改良区の賦課金等について希望聴取を行い、借受予定者との間で調整を行う。・・・次項参照
- (3) 農用地貸出希望申込書及び農用地現地確認記録用紙に基づき、貸出希望者及び農用地等リスト（**様式B 5**）を作成し、農用地利用集積の申し出に必要な書類とともに基金へ提出する。  
※ 基金への提出日は、基金が指定する日とする。
- (4) 土地改良法第87条の3第1項の土地改良事業（以下「機構関連事業」という。）が計画されている農地については、機構関連事業について書面（**様式C 1**）で説明を行い、出し手の氏名を記入するものとする。

## 第5章 受け手の選定（マッチング）（地域計画策定・公告まで業務）

（委託業務区分：貸借調整業務）

### 【受託者の事務】

- (1) 受託者は、貸出希望者の農地について、機構の「貸付先決定ルール」に基づき、受け手の選定を行う。なお、受け手候補としては令和4年度までの借受希望者（機構が公表した応募者リストに搭載された者）を含めて選定する。
- ※ 出し手と受け手の条件調整は、同時期に行う。

#### ○留意事項

- ① マッチングは、「貸付先決定ルール」に基づき行う。
- ② マッチングに当たり、受け手候補者にJA及びJAの子会社がある場合は、利益相反の恐れがあるため、市町村のみで行うこと。

- (2) 受け手候補者に対して借賃等の条件の調整を行う。
- (3) 受け手候補者の同意が得られない場合、次の順位者と調整する。  
なお、順位付けに当たって必要があると判断する場合は、改めて受け手候補者に希望条件等を聞き取ることも選択肢に入れる。
- (4) マッチングの結果は、借受予定者選定調書（**様式D 1**）に記載する。
- (5) 機構関連事業が計画されている農地については、機構関連事業について書面（**様式C 2**）により説明を行うものとする。
- (6) マッチングの結果、受け手が決まらない場合は、受託者から貸出希望者に連絡を行う。  
この際、必要があれば受託者からの連絡に基づき、基金から文書で貸出希望者に借受ができなかった旨の通知を行う。

#### ○貸付先決定ルール

\*令和5年6月6日改正前の事業規程による。

##### (1) 基本原則

機構は、農用地利用集積等促進計画の策定や、市町村による機構を経由した賃借権の設定等を一括で行う農用地利用集積計画（以下「集積計画一括方式」という。）への同意による、農用地等の貸付先を決定するに当たっては、以下の点に留意するものとする。

- ① 農用地等の借受けを希望している者の規模拡大又は経営耕地の分散錯囲の解消に資すること。
- ② 既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている農業者の経営に支障を及ぼさないようすること。
- ③ 新規参入をした者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくようすること。
- ④ 地域農業の健全な発展を旨としつつ、借受希望者のニーズを踏まえて公平・適正に調整すること。

- (2) 機構は、(1)の基本原則に則った上で、地域合意に基づいた農地利用の集積・集約化を促進する観点から、地域における農業者等による協議の結果である人・農地プランの内容を十分考慮するものとする。
- (3) 地域内の利用権の交換等を行う場合の優先配慮
- 担い手の利用農地の集約化等の観点から、地域内で、
- ① 担い手相互間又は担い手・非担い手間で利用権の交換を行おうとする場合
  - ② 集落営農の構成員が、当該集落営農に利用させることを目的として機構に農地を貸し付ける場合
- には、既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている農業者の経営に支障を及ぼさず、その発展に資する見地から、これらの事情を前提として貸付先の決定（貸付先の変更を含む。）を行うものとする。
- (4) 当該農用地等に隣接する担い手である借受希望者がいる場合の優先配慮
- ① 当該農用地等に隣接して農業経営を営んでいる担い手である借受希望者がいる場合には、まず当該借受希望者と協議を行うものとする。
  - ② そのような当該借受希望者が複数いる場合には、当該者の希望条件との適合性及び地域農業の発展に資する程度により優先順位をつけた上で、順次協議を行うものとする。
- (5) (3)・(4)以外の場合で、地域内に十分な担い手がいる場合
- ① 当該地域の借受希望者のうち、地域内の担い手（注1）について、現在経営している農用地等との位置関係、当該借受希望者の希望条件との適合性、地域農業の発展に資する程度（地域の営農活動と調和した農業経営を営もうとしているかどうか等（注2））により優先順位をつけた上で、順次協議を行うものとする。  
　　（これで貸付先が決まらない場合には、それ以外の借受希望者と順次協議を行うものとする。）
  - ② ①の判断に当たって、優先順位を付ける上で必要な場合には、利害関係者を含めない第三者委員会を設置するものとする。
- (6) (3)・(4)以外の場合で、地域内に十分な担い手がない場合
- ① 当該地域の借受希望者（新規参入者等を含む。）のうち、現在経営している農用地等との位置関係、当該借受希望者の希望条件との適合性、地域農業の発展に資する程度（地域の営農活動と調和した農業経営を営もうとしているかどうか等）により優先順位をつけた上で、順次協議を行うものとする。
  - ② 特に、新規参入しようとする者に貸し付けようとする場合は、その者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくように配慮するものとする。
  - ③ ①の判断に当たって、優先順位を付ける上で必要な場合には、利害関係者を含めない第三者委員会を設置するものとする。

注1 担い手には、認定就農者も含めて扱うこと。

注2 地域農業の持続性や農業者の世代間バランスを念頭に農業経営の継承に資するかどうかも判断要素とすること。

## 第6章 利用集積一括方式による農用地利用集積計画の手続き

(委託業務区分：中間管理事業に関する農用地利用集積業務)

### 【受託者の事務】

- (1) 受け手に関する調整業務で、受け手の同意が得られた農用地について、出し手から基金、基金から受け手に利用権を設定するため、農用地利用集積計画のための必要書類の作成を行う。

#### 【必要書類】

- ① 出し手から基金への利用権設定を行うのに必要な農用地利用集積計画各筆調書。※ 様式は極力機構様式（**様式D 2**）を使用。
- ② 基金から受け手への利用権設定を行うのに必要な農用地利用集積計画各筆調書。※ 様式は極力機構様式（**様式D 2**）を使用。
- ③ 基金が定める次の書類を同時に提出する。
- ・農用地貸出希望申込書（**様式B 1**）
  - ・現地確認記録用紙（**様式B 4**）
  - ・貸出希望者及び農用地等リスト（**様式B 5**）
- ※ただし、電子データ「貸出希望農地集積計画兼農地配分計画台帳」を提出する場合は不要。
- ・借受予定者選定調書（**様式D 1**）
- ④ この他、市町村が独自に定める書類がある場合は、その必要書類を添付する。
- (2) 農用地利用集積計画の各筆明細の土地について、貸出希望者が登記簿上の所有者であるか、面積が正しいかを農地台帳により確認する。
- なお、利用権を設定する者以外の権限者（地上権・小作権など）がある場合は、権利者の同意が必要となる。

#### ※ 出し手から基金への農用地利用集積計画作成時の注意事項

個別事例	対応方法等
所有者の相続登記未了の場合	戸除籍謄本などにより法定相続人を確認し、相続人の確認を行う。
所有者が共有名義の場合	所有者全員の同意が得られた場合は、20年を超える利用権設定が可能
"	所有者全員の同意が得られない場合、2分の1を超える共有持分の同意が得られた場合、20年以内の利用権設定が可能
地上権、永小作権、質権、賃借権、使用貸借権がある場合 (抵当権は除く)	権利を有する者全ての同意が必要

※ 基金から受け手への農用地利用集積計画作成時の注意事項

個別事例	対応方法等
所有者の同意	利用集積一括方式による場合は、基金から受け手に転貸される内容についての所有者の同意が必要となる。 この場合、同意取得の手法については、集積計画内に所有者の同意欄を設ける方法のほか、貸出希望申込書等へ「受け手は白紙委任になる」旨を記載するなど等の方法が考えられる。
地上権、永小作権、質権、賃借権、使用賃借権がある場合 (抵当権は除く)	所有権以外の権利を有する者全ての同意が必要

(3) 計画作成後、農用地利用集積計画各筆調書及び基金が定める書類を、基金が指定する日までに基金へ提出する。

(4) 農用地利用集積計画各筆調書については、出し手、受け手の同意印を押印の上、基金に提出することが必要であるが、日程の都合で押印が間に合わない場合は、案（押印前）の段階で基金に提出することも可能。

○提出書類

① 農用地利用集積計画 各筆調書

極力、機構様式（電子データ「貸出希望農地集積計画兼農地配分計画台帳」を含む）を利用すること。（**様式D 2**）

② 農用地貸出希望申込書（**様式B 1**）

③ 現地確認記録用紙（**様式B 4**）

※ただし、円滑化事業からの満期更新等で、現地確認の必要が無いと判断する場合は省略可能。

④ 貸出希望者及び農用地等リスト（**様式B 5**）

※ただし、電子データ「貸出希望農地集積計画兼農地配分計画台帳」を提出する場合は不要。

⑤ 借受予定者選定調書（**様式D 1**）

○留意事項

① 貸付期間は、貸し付け希望者と協議して決める。

② 1筆の一部について賃借権等が設定される場合は、〇〇m<sup>2</sup>の内〇〇m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定できる図面を添付し備考欄にその旨記載すること。

○個人情報の取り扱い

- ① 基金に個人情報が記載された書類を郵送する場合は、個人情報が第三者に閲覧されないように不透明な封書等によること。
  - ② 基金に個人情報が含まれる電子データをメールで送信する場合は、データにパスワードをかけて送信するものとする。
- ※ 個人情報の取り扱いについては、第13章を参照のこと。

[基金の事務]

- (1) 基金は、基金から受け手への利用集積計画の内容について、受託者から提出された書類を基に、基金のホームページに掲載し利害関係人の意見聴取を1週間行う。
- (2) 基金は、利害関係人の意見聴取終了後、県へ協議を行う。
- (3) 基金は、県からの同意の回答を受領する。
- (4) 基金は、市町村に対して、出し手から基金及び基金から受け手への農用地利用集積計画に同意する旨の回答を行う。

**【受託者の事務】(市町村)**

- (1) 農用地利用集積計画について、農業委員会の審査・決定を受ける。
- (2) 市町村は、農業委員会の決定を経て利用集積計画を公告する。
- (3) 市町村による公告後、市町村から貸出希望者（土地所有者）、基金、受け手に対して利用権設定の通知を行う。

## 第7章 利用集積一括方式によらない場合（利用集積等促進計画の作成）

（委託業務区分：中間管理事業に関する農用地利用集積業務）

### 1 出し手から基金への権利設定のための利用集積計画の作成

#### 【受託者の事務】

- (1) 受け手に関する調整業務で、受け手の同意が得られた農用地について、出し手から基金に利用権を設定するため、農用地利用集積計画の必要書類の作成を行う。

#### 【必要書類】

- ① 出し手から基金への利用権設定を行うのに必要な農用地利用集積計画各筆調書。

※ 様式は市町村様式

- ② 市町村が独自に定める書類がある場合は、その必要書類を添付する。

- ③ この他、基金が定める次の書類を同時に提出する。

・農用地貸出希望申込書（**様式B 1**）

・現地確認記録用紙（**様式B 4**）

・貸出希望者及び農用地等リスト（**様式B 5**）

- (2) 農用地利用集積計画の各筆明細の土地について、貸出希望者が登記簿上の所有者であるか、面積が正しいかを農地台帳により確認する。

また、利用権を設定する者以外の権限者の状況を調査し、権限者がある場合は、権利者の同意が必要である。

#### ※ 出し手から基金への農用地利用集積計画作成時の注意事項

個別事例	対応方法等
所有者の相続登記未了の場合	戸除籍謄本などにより法定相続人を確認し、相続人の確認を行う。
所有者が共有名義の場合	所有者全員の同意が得られた場合は、20年を超える利用権設定が可能
"	所有者全員の同意が得られない場合、2分の1を超える共有持ち分の同意が得られた場合、20年内の利用建設定が可能
地上権、永小作権、質権、賃借権、使用賃借権がある場合 (抵当権は除く)	権利を有する者全ての同意が必要

- (3) 計画作成後、農用地利用集積計画各筆調書及び基金が定める書類を、基金が指定する日までに基金へ提出する。

○提出書類

- ① 農用地利用集積計画 各筆調書 (出し手から基金への権利設定分)  
市町村様式
- ② 農用地貸出希望申込書 (**様式B 1**)
- ③ 現地確認記録用紙 (**様式B 4**)  
\*ただし、円滑化事業からの満期更新等で、現地確認の必要が無いと判断する場合は省略可能。
- ④ 貸出希望者及び農用地等リスト (**様式B 5**)

\* この他、農用地利用集積等促進計画にかかる提出書類等が別途必要となる。

○留意事項

- ① 貸借権設定の始期及び終期は、農用地利用集積等促進計画の貸借権設定等の始期及び終期と、同日とする。
- ② 貸付期間は、貸し付け希望者と協議して決める。
- ③ 1筆の一部について貸借権等が設定される場合は、〇〇m<sup>2</sup>の内〇〇m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定できる図面を添付し備考欄にその旨記載すること。

○個人情報の取り扱い

- ① 基金に個人情報が記載された書類を郵送する場合は、個人情報が第三者に閲覧されないように不透明な封書等によること。
  - ② 基金に個人情報が含まれる電子データをメールで送信する場合は、データにパスワードをかけて送信するものとする。
- \* 個人情報の取り扱いについては、第13章を参照のこと。

[基金の事務]

- (1) 基金は、内部手続きを経て、市町村に対して、農用地利用集積計画に同意する旨の回答を行う。

**【受託者の事務】(市町村)**

- (1) 農用地利用集積計画について、農業委員会の審査・決定を受ける。
- (2) 市町村は、農業委員会の決定を経て利用集積計画を公告する。
- (3) 市町村による公告後、市町村から貸出希望者（土地所有者）及び基金に対して利用権設定の通知を行う。

## 2 基金から受け手への権利設定のための農用地利用集積等促進計画の手続き

### (1) 促進計画案の作成

基金は、市町村及び市町村から指定を受けたJA等に農用地利用集積等促進計画案の作成を依頼する。

#### 【受託者の事務】

- (1) 促進計画案として各筆明細（**様式D 7-2**）を作成する。
- (2) 受け手候補者から、各筆明細（**様式D 7-2**）の下欄に同意の押印を受ける。
- (3) 借受予定者選定調書（**様式D 1**）を作成する。
- (4) 貸借権の設定を受ける者の農業経営の状況（**様式D 5**）を作成する。
- (5) 作成された促進計画を素案として、農業委員会の意見を聴取する。
- (6) 基金が指定する日までに下記記載の書類を提出する。

#### ○農用地利用集積等促進計画記載注意事項

- ① 土地の所在地は、登記のとおり記載すること。  
(例：○○町1丁目1番)  
＊住所表示ではないので「番地」と表記しない。
- ② 設定する利用権の始期及び終期は、農用地利用集積計画の始期及び終期と同日とすること。
- ③ 共通事項の別表2 公課等負担に係る特約事項欄は、必ず記入すること。  
(例 公課等の種類：土地改良区賦課金 負担区分の内容：土地所有者の負担とする。)
- ④ 借賃の支払い方法は、「振込」「物納」等と記載すること。

#### ○提出書類

- 1 借受予定者選定調書（**様式D 1**）
- 2 受け手別
  - ① 農用地利用集積等促進計画（権利の設定関係）（**様式D 7-2**）  
(1筆の一部について貸借権等を設定する場合は、○○m<sup>2</sup>の内○○m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定できる図面を添付し、備考欄にその旨記載する。)
  - ② 貸借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D 5**）
  - ③ 貸借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し
  - ④ 貸借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し

○留意事項

事務処理期間を短縮するため、促進計画素案の意見聴取をする農業委員会総会等は、農用地利用集積計画（農地中間管理権の取得）を決定する農業委員会総会等と、同日とする。

\*提出書類の②③④については、農地中間管理事業の推進に関する法律施行規則（平成26年農林水産省令第15号・令和5年4月1日改正）第12条第3項により、「農用地利用集積等促進計画」の添付書類について省略できる場合がある。

記載事項及び省略事項は、「添付資料VII」様式D5「賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等」の記載省略についてを参照。

なお、記載と添付書類を省略する際は、「農用地利用集積等促進計画」に、規則の該当号数を記載すること。

## (2) 農用地利用集積等促進計画の決定

- (1) 基金は、農用地利用集積等促進計画案に基づき基金のホームページに掲載して利害関係人の意見聴取を1週間行う。
- (2) 基金は受託者から提出された借受予定者選定調書が、貸付先決定ルールにより受け手の選定がされているか確認する。
- (3) また、下記事項について適合する場合、機構は、農用地利用集積等促進計画として決定する。
  - ① 法第18条第5項の各号の規定への該当性
  - ② 当該市町村の人・農地プランとの整合性

### (3) 農用地利用集積等促進計画認可申請

(1) 基金は愛知県知事あての認可申請書を作成し、下記の添付書類とともに当該市町村を管轄する愛知県農林水産事務所農政課へ提出する。なお、名古屋市分は県農業振興課へ提出する。

(法第18条第1項。規則第12条第2項)

○添付書類

1 借受予定者選定調書（**様式D1**）

2 受け手別

① 農用地利用集積等促進計画（**様式D7-2**）

（同意印を押印した原本は機構が保存し、県へは写しを提出する。）

② 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D5**）

③ 賃借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し

④ 賃借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し

### (4) 農用地利用集積等促進計画認可公告の通知

(1) 基金は県から認可された後、受け手である賃借権の設定等を受ける者は、集積等促進計画及び認可公告それぞれの写しを添付して、認可された旨を、理事長名文書で送付する。

(2) 市町村及び受託者へは、理事長名文書に受け手への通知文の写しと、集積等促進計画及び認可公告の写しを郵送する。

(3) 基金は、機構のホームページのお知らせ欄に次のとおり掲載する。

- ・農用地利用集積等促進計画による賃借権の設定等を行いました。
- ・平成〇〇年〇月〇日付けで愛知県知事から認可、同年〇月〇日付けで公告されました。

これにより農地中間管理機構から次のとおり貸付が行われます。

〇〇市：受け手〇者、貸付面積〇〇 h a (〇〇筆)

## 第8章 権利の移転に係る手続き (委託業務区分：契約管理に関する業務)

- (1) 現に機構から権利の設定を受けている者から、経営移譲等により後継者が権利の移転を受ける場合、権利の移転手続きを経て、権利の設定を受けている権利の内容及び残存期間と同一の条件で権利の移転をすることができる。
- (2) また、現に機構から権利の設定を受けている担い手から、権利の移転手続きを経て、他の担い手へ権利の移転を行うこともできる。  
※ ただし、これまでの権利の内容を変更する場合は、合意解約を行い再度、権利の設定を行うことになる。

### 【受託者の事務】

- (1) 新規に農用地の借受を希望する場合は、農用地等借受申込書を提出する必要があることを周知し、申込書の受領業務を行う。
- (2) 受託者は、農用地利用集積等促進計画案（権利の移転関係）（**様式D 8**）を作成し、権利の移転をする者及び権利の移転を受ける者の押印を受け、農用地利用集積等促進計画（権利の設定関係）の添付書類と同一のものを基金へ提出する。

### [基金の事務]

- (1) 基金は、市町村から提出を受けた農用地利用集積等促進計画案（権利の移転関係）の内容を審査して基金のホームページに掲載して利害関係人の意見聴取を1週間行い、適当と認められる場合は機構の計画として決定する。
- (2) 基金は、愛知県知事に農用地利用集積等促進計画の認可申請を行う。
- (3) 以降の事務処理は、権利の設定と同様となる。

## 第9章 契約の変更・再貸付等の業務

(委託業務区分：契約管理に関する業務)

### 1 合意解約の手続き

#### (1) 出し手からの合意解約

##### 【受託者の事務】

出し手の都合により合意解約の申し出があった場合には、受け手の合意が得られることを条件に機構は合意解約に応じるものとする。

なお、賃貸借から使用貸借に変更する場合、あるいは使用貸借から賃貸借に変更する場合も一旦合意解約をし、改めて新規に手続きを行うことが必要である。

受託者は、出し手から合意解約の申し出があった場合には、

- ① 受け手に対して合意解約についての意向確認及び条件確認を行う。
- ② 出し手に対して書類作成の指導を行う。
- ③ 受け手に対して、書類作成の手助けをする。
- ④ 出し手及び受け手により合意解約内容が記載され、押印された書類を基金へ提出する。

\*概念図の番号とは異なります。

##### [基金の事務]

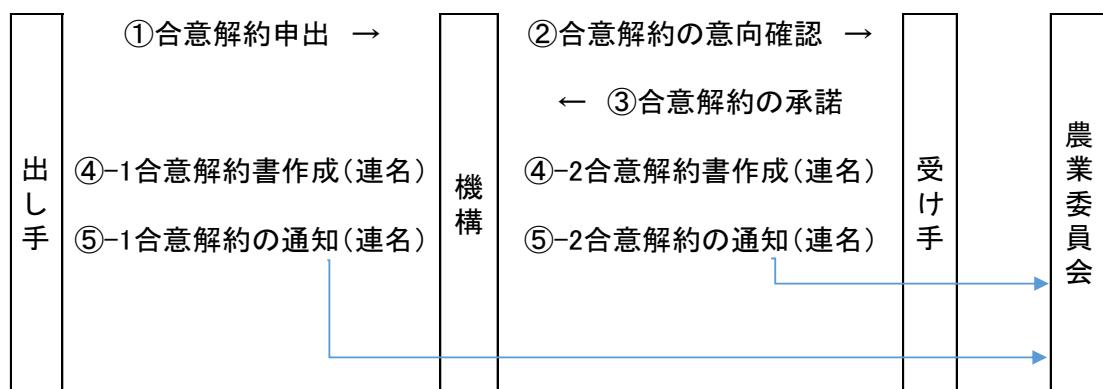
- ・ 基金は、貸借の当事者として内容を確認の上押印し、受託者に返送する。

##### 【受託者の事務】

- ① 受託者は、書類を農業委員会へ提出する。
- ② 農業委員会の届出受理がされたら、その旨を、出し手、受け手及び基金に連絡（書類の送付）をする。

\*概念図の番号とは異なります。

#### 《概念図：出し手の意向による合意解約》



##### 【注意】

合意解約の手続・必要書類は、手続きを行う農業委員会に確認すること。

## (2) 受け手からの合意解約

### 【受託者の事務】

受け手から止むを得ない事情（経営破たん等）により合意解約の申し出があった場合には、機構はその事情を調査し、検討した上で合意解約に応じるものとする。

なお、受け手と合意解約を行うと未貸付地となるため、新たな受け手を早期に確保することが重要となる。

受託者は、受け手から合意解約の申し出があった場合で、他の受け手が直ちに見つからない場合は、

- ① 出し手に対して合意解約についての意向確認を行う。

出し手が合意解約に応じる場合は、

- ② 出し手、受け手に対して合意解約書類作成の指導・手助けを行う。
- ③ 出し手及び受け手により合意解約内容が記載され、押印された書類を基金へ提出する。

出し手が合意解約に応じない場合は、

- ② 基金と受け手との間の合意解約書作成の指導・手助けを受け手に対して行う。
- ③ 受け手と基金との間の合意解約内容が記載され、受け手の押印された書類を基金へ提出する。

\*概念図の番号とは異なります。

### [基金の事務]

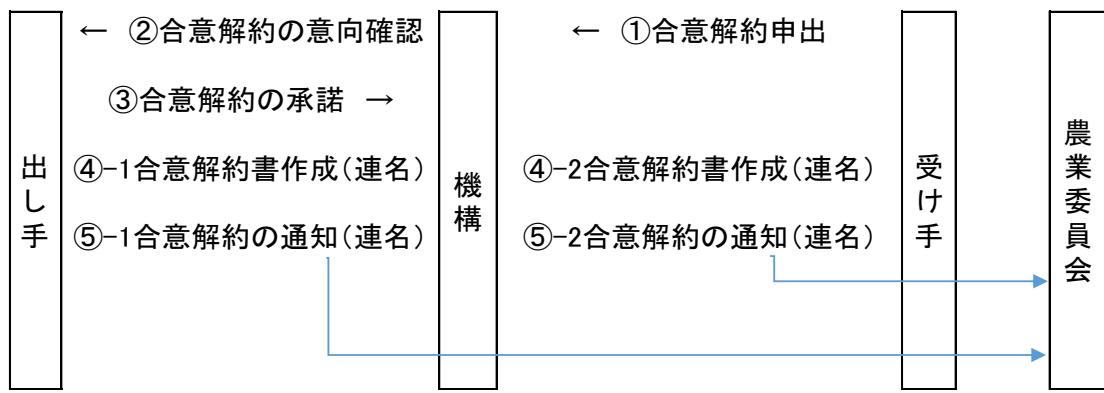
- ・ 基金は、貸借の当事者として内容を確認の上押印し、受託者に返送する。

### 【受託者の事務】

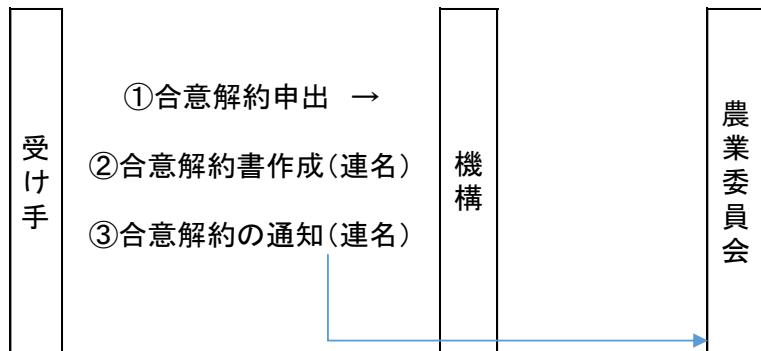
- ① 受託者は、書類を農業委員会へ提出する。
- ② 農業委員会の届出受理がされたら、その旨を、出し手、受け手及び基金に連絡する。

\*概念図の番号とは異なります。

《概念図：受け手の意向による合意解約》



《概念図：受け手と機構とのみの合意解約》



【注意】

合意解約の手続・必要書類は、手続きを行う農業委員会に確認すること。

- ◎ 受け手とのみ合意解約となった場合は、早期に未貸付状態が解消するように、基金と受託者は協力して新たな借受希望者の確保に努めるものとする。

[基金の事務]

- ① 基金は、未貸付となった農地について「農用地等管理業務実施要領」に基づき、管理を実施する。
- ② 未貸付状態で2年間を経過してもなお当該農用地等の貸付けを行うことができる見込みがないと認められるときは、知事の承認を受けて、中間管理権に係る契約を解除する。

## 2 相続に係る手続き業務 (委託業務区分：契約管理に関する業務)

出し手・受け手が死亡した場合の利用権は、相続人に継承されるので、農用地利用集積計画及び農用地利用集積等促進計画の変更手続きの必要はないが、機構及び農業委員会への名義変更届は必要である。

なお、この手続きは、賃貸借の場合であって、使用貸借による権利の場合、受け手の死亡により、その効力を失う。(民法第597条：使用貸借は借主の死亡によつて、その効力を失う。)

受託者は、出し手・受け手の相続人から相続の発生の連絡があった場合には、名義変更のための書類作成の指導、書類の受理及び基金への送付を行う。

### (1) 出し手の死亡の場合

#### 【受託者の事務】

- ① 出し手の相続人から、名義変更届（**様式E 1**）及び相続登記後の土地の登記事項証明書（写し）を受領し基金に提出する。
- ② 相続登記前であっても、遺産分割協議書が作成済みであれば、登記事項証明書に替えてその写しでも可。遺言書は不可。
- ③ JAは賃料の支払い事務の時期までに相続登記あるいは遺産分割協議書作成前であっても、相続人全員によって賃料支払の代表人の口座の指定ができる場合は、その受領委任状を徴取することによって、相続人代表者に賃料の支払いを行う。
- ④ 相続登記後に、名義変更手続きを行う。

#### [基金の事務]

- ① 相続人は農地法第3条の3第1項の規定により、別途農業委員会への届出を行う義務があるが、基金は、必要があると認められる場合には名義変更届の写しを所管する市町村農業委員会へ参考送付する。

### (2) 受け手の死亡の場合

#### 【受託者の事務】

- ① 受け手は、名義変更届（**様式E 2**）に他の相続人の同意書（**様式E 2**）を添付して機構へ提出する。
- ② 相続人が、継続して耕作を行う意思がない場合は、促進計画（**様式D 8**）により新たな受け手への権利移転、あるいは、合意解約を行う。（手続きはそれぞれの項を参照）

使用貸借の場合は、促進計画（**様式D 7-2**）により新たな受け手への権利設定、あるいは、出し手との合意解約を行う。

### 3 満期契約の再貸付等の業務 (委託業務区分：契約管理に関する業務)

権利設定期間の満了において、以下のように区分を分類する。

- ① 新規：中間管理権の設定前の3月末時点から基金に貸し付けられるまでの間、利用権の設定がされていないもの、
- ② 更新：中間管理権の設定以前に、農地利用集積円滑化事業及び利用権設定等促進事業等により、利用権の設定があったもの。
- ③ 再貸付：中間管理権の契約が満了し、継続して中間管理権の設定を行うもの。

中間管理権の設定期間満了に伴う手続き

- (1) 貸貸借契約の終了後に引き続き貸借契約を継続するには、農用地利用集積計画書を作成しなければならない。そのため、契約期間の満了予定日を出し手・受け手に通知文書（**様式E 6**）・（**様式E 7**）を送付し、意向を確認する。
- (2) 期間満了の通知後、出し手から再貸付の意思表示がない場合、その農地を返還する。この場合、受け手は、農用地利用集積計画書の共通事項に定めるところにより、期限までに原状回復して返還する義務を負うので、通知対応には注意が必要。
- (3) 業務委託先の市町村とJA及び公社とで業務分担を事前に協議して、通知処理対応を決定しておく。

#### 【受託者の事務】

- (1) 受託者は、既に中間管理事業の貸借対象者で、1年内に期間が満了するものに、契約期間満了の通知（**様式E 6**）・（**様式E 7**）をし、契約の再貸付の意思確認を行う。
- (2) 再貸付希望者には、農用地貸出希望申込者（**様式B 1**）及び農用地利用集積計画書（一括様式の場合、**様式D 2**）を配付する。

\* 以降の事務は、第4章 出し手に関する業務、第5章 受け手の選定、第6章 集積一括方式による手続き並びに第7章 集積一括方式によらない場合（促進計画の作成）を参照とする。

### 4 その他の契約管理事務 (委託業務区分：契約管理に関する業務)

#### 【受託者の事務】

出し手・受け手から口座変更及び住所変更や貸借料変更等の連絡があった場合には所定の様式（内容がわかれれば任意様式でも可）により受理し、基金に送付を行うものとする。

## 第10章 賃料相場、精算事務に関する業務

(委託業務区分：賃料相場、精算支払に関する業務)

### 1 賃料相場の検討業務

#### 【受託者の事務】

地域によっては賃料相場に統一性が無く、共有化された賃料相場形成が課題となっている場合がある。中間管理事業における賃料の調整においても地域で共有化された賃料相場基準に準拠することが望ましいことから、地域の実情に応じて、賃料相場形成のための検討会を行うものとする。

(参考)

賃料相場に影響する主な項目

	項目	選択肢	課題
1	基準賃料の算定方式	農業の粗利益（販売－生産費）から算定、販売（米価）に連動して算定 基礎経費（固定資産税・賦課金）基準	標準小作料設定の時は、粗利益方式が基本 最近は、米価連動や基礎経費からの算定 賃料ゼロも増加傾向
2	賃料の表記方法	金額方式 現物換算方式（主に玄米kg）	現物（玄米kg）の場合、仮渡金で金額に換算する
3	加減算要素	基盤整備状況（パイプライン・開水） 一筆の区画規模	条率で換算する方式が多い
4	水利費包含	込タイプ 別タイプ	込みか込まないかで大きく異なる
5	畦畔草刈り責任	地主 耕作者	これももめる要素であるので予め整理しておく
6	賃料の変更方法	当年度契約対象型 過去契約対象型	当年度契約のみか全契約か
7	決定主体	単独型 協議型	協議会の運営 (構成、座長、事務局)

#### \*農地法第五十二条 (情報の提供等)

農業委員会は、農地の農業上の利用の増進及び農地の利用関係の調整に資するほか、その所掌事務を的確に行うため、農地の保有及び利用状況、借賃等の動向その他の農地に関する情報の収集、整理、分析及び提供を行うものとする。

○○年度 農地賃貸料相場表（イメージ：ひな形）○年○月

農地中間管理機構  
○○市○○課  
○○市農業委員会  
JA○○営農センター

(反当り：円/俵)

地区区分	基盤整備	田	畠地	左記以外
○○地区	整備済			
	整備未了			
○○地区	整備済			
	整備未了			
上記以外の地区	整備済			
	整備未了			

※耕地の区画規模、給水に応じて以下の率を乗じて調整する

給水条件	1 反区画以下	2 反区画	3 反区画	5 反区画以上
パイプライン	80%	90%	100%	120%
オープン水路	70%	80%	90%	110%

※段階別賃借料金の設定内容 (面積別基準)

面積 (m <sup>2</sup> )	0~499	500~ 599	600~ 699	700~ 799	800~ 899	900~ 999	1,000~ 3,999	4,000~ 7,999	5,000 以上
加減率 (%)	50 以下	50	60	70	80	90	100	110	120

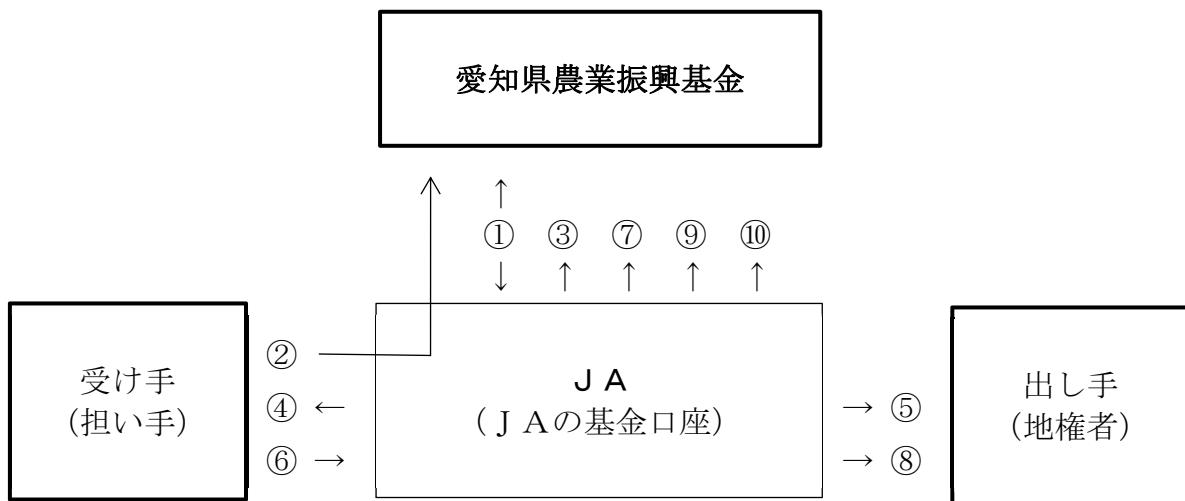
※上記の賃料相場、以下の事項を前提としているため、異なる場合等は別途加減算等調整。

- ①土地改良区水利費を含めている。
- ②町内土木費
- ③畦畔草刈りは、耕作者が行う。
- ④耕地面積は、農地台帳面積とする。
- ⑤現物（米価）表記の場合は、毎年仮渡金に応じて改訂する。

## 2 賃料精算支払に関する業務

(委託業務区分：契約管理に関する業務)

### 借賃徴収・支払事務の流れ図



- ① JAと基金において、「貯金口座振替に関する契約書」及び「貯金口座振込に関する契約書」を締結  
※ 基金が、JAの店舗にて貯金口座(普通貯金無利息型一決済用)を開設  
※ 中間管理事業開始時の手続き
- ② 受け手から「貯金口座振替依頼書」を徴求し、貯金口座振替依頼書はJAにて保管。2枚目の貯金口座振替申込書を基金に送付  
※ 中間管理事業を利用する初回のみ徴求
- ③ JAから基金に借賃精算予定額等の報告(基金からJAに確認結果を報告)
- ④ JAから受け手へ貯金口座振替額の通知
- ⑤ JAから出し手へ貯金口座振込額の通知
- ⑥ 受け手の貯金口座からJAに開設した基金貯金口座へ振替(他金融機関の場合は、受け手が基金口座に振込む)
- ⑦ JAから基金に貯金口座振替結果の報告
- ⑧ JAに開設した基金貯金口座から出し手の貯金口座へ振込
- ⑨ JAから基金に貯金口座振込結果の報告
- ⑩ 振込額が15万円を超える場合は、支払調書を作成し基金に提出(基金から税務署に提出)

## ◆ 借賃の受入れ（受け手からの振替）

### （1）JAと「借賃受入業務」の契約締結

農地中間管理事業の賃借権が設定された農地の賃料受入業務（受け手の貯金口座から借賃の振替）を委託するため「農業協同組合と貯金口座振替に関する契約書」を締結する。

※但し、委託業務開始時のみ。

### （2）借賃の受入れ（受け手から振替）の流れ

- ① JAは、農用地利用配分計画等により賃借権が設定された受け手ごとに借賃を取りまとめ、配分計画に定める振替期限までに受け手の貯金口座から基金の貯金口座に振替える。

#### ※ 徴収期限

- ・8月1日までに受け手が借り受けた場合、その年の12月20日頃まで注、（稻麦大豆等）国からの補助金振込日等を勘案して設定してください。
- ・8月2日以降に受け手が借り受けた場合は、翌年の12月20日頃まで

- ② 農地中間管理事業の借賃が発生する受け手の貯金口座から振替えるために「貯金口座振替依頼書」を受け手に送付し、JAの窓口への提出を依頼する。その後、JAは依頼書を保管し、貯金口座振替申込書を基金へ送付する。

### （3）借賃等の振替通知及び結果報告

- ① 受け手からの振替金額及び出し手への振込金額が確定した後、「振替・振込期日等連絡票」（**様式F1**）により基金へFAX・電子メールで報告し、受け手に借賃の振替予定額及び出し手に賃貸料の振込予定額を通知する。
- ② 振替実施後速やかに（振替処理後翌営業日）振替結果を、JA金融担当部署よりJA営農部署（中間管理担当部署）は報告を受けその結果を基金へ、「中間管理事業振替・振込結果報告」（**様式F2**）によりFAX・電子メールで報告する。また、振替金額及び出し手への振込金額の精算結果明細書を速やかに基金へ報告する。
- ③ 振替不能となった受け手に対し、JAより請求を行い賃借料回収する。
- ④ 振替不能分で回収できないものについて、出し手への支払資金にあてるため、当基金よりJAの基金の普通貯金口座へ入金する。
- ⑤ 回収できなかったもの（基金で立て替えたもの）について、JAと基金が協力し回収する。回収した賃借料は、基金の普通貯金口座に入金するとともに、受け手の氏名と金額を基金へ報告する。

## ◆ 借賃の支払い（出し手への振込）

### （1） JAと「借賃支払業務」の契約締結

農地中間管理権を取得した農地の借賃支払業務（出し手の貯金口座へ振込）を委託するためJAと「貯金口座振込に関する契約書」を締結する。

※但し、委託業務開始時のみ。

### （2） 借賃の支払い（出し手への振込）

① JAは、機構が農地中間管理権を取得した出し手に対し、出し手ごとに借賃を取りまとめ、農用地利用集積計画又は農用地等賃貸借契約に定める振込期限までに、申し込み時に出し手から指定されている貯金口座へ振り込む。

#### ※ 支払い期限

- ・8月1日までに機構が借り受けた場合、その年の12月末まで  
注、支払い財源の確認・必要な調整が行なえるように、徴収期日から5日程度以上の期間をあけてください。
- ・8月2日以降に機構が借り受けた場合は、翌年の12月末まで

### （3） 借賃等の振込通知及び基金への結果報告

① 出し手へ賃料を、基金の普通貯金口座から振り込む。

この時JAは、出し手に借賃の振込予定額を通知し、あわせて、「振替・振込期日等連絡票」（**様式F1**）により基金へもFAX・電子メールで報告する。

② 振込実施後速やかに（振込処理後翌営業日）振込結果を、JA金融担当部署よりJA営農部署（中間管理担当部署）は報告を受けその結果を基金へ、「中間管理事業振替・振込結果報告」（**様式F2**）によりFAX・電子メールで報告する。なお、振替・振込先別の明細書を別途基金に提出する。

③ 振込が完了後、賃料が15万円（同一人に対するその年中の支払金額の合計）を超える出し手については農地賃料の支払調書（不動産等の使用料等の支払調書）を作成するために、データ整理を行い、その電子データを基金に送付する。（提出期限：1月20日まで、可能な限り早期に）

この場合の電子データは、支払調書作成に必要な項目を網羅したExcelデータとする。

#### 【必要なExcel項目】

住所、氏名、対象土地の地番、地目、面積、支払賃料、マイナンバー（JAが可能な限り確認を行い入力するものとする。）

住所	氏名	土地地番	地目	面積	支払賃料	マイナンバー

なお、電子データでの提出が困難な場合は、あらかじめ基金に連絡の上、紙

による支払調書を基金に提出する。

また、電子データあるいは紙資料の提出にあたっては、第11章 個人情報の取り扱いに基づき情報漏洩の無いように注意すること。

- ④ 振込不能となった出し手に対し、JAで原因を確認後、賃貸料を振り込む。  
ここで振込できたものについて、出し手の氏名と金額を基金へ報告する。
  - ⑤ 出し手が相続等で振込ができないものについては、基金に報告したのちJAと基金で継続管理を行う。
- 
- ・ JAは、出し手の貯金口座へ振込ができないときは、直ちに振込不能明細書を基金へ送付すること。
  - ・ JAは、基金へ報告するとともに、出し手の振込不能者へ口座振込ができなかつたことを通知し、振込不能原因の解消が図られた後に、出し手へ賃料支払いを実施する。
  - ・ 相続人及び相続人の貯金口座が確認できた場合は、相続人（出し手）の貯金口座に支払うと共に、相続人の確認に使用した書類（名義変更届、土地の登記事項証明、遺産分割協議書等）の写しを基金に掲出する。

## 第11章 個人情報の取り扱い

農地中間管理事業を実施するにあたって、個人情報（特定個人情報を含む。）の利用は必須となるので適正に利用するとともに、情報漏洩が無いよう十分な安全管理措置を講じる必要がある。

### 1 個人情報の利用

農地中間管理事業の利用を希望する者（個人・法人）から提出された農用地貸出希望申込書、農用地等借申込書等に記載された情報あるいは口頭で開示された情報は農地中間管理事業の実施に必要な範囲で利用可能である。

また、農地法施行規則第103条第1項において、「農業委員会は、農地中間管理機構に対して、その求めに応じ、農地台帳に記載された事項を提供するものとする。」と規定されていることから、受託者が農地中間管理事業の実施として受け手と出し手の調整、賃料の徴収・支払い業務等において、農地台帳に記載された全事項を利用することが可能である。

2020年版 農業委員会業務必携より（全国農業会議所発行）抜粋

(表1) 農地台帳の管理項目

農地法(条文、政省令)で定められている 管理項目	<ul style="list-style-type: none"><li>①所有者の氏名・名称、住所</li><li>②所在、地番、地目および面積</li><li>③貸借人等の氏名・名称、住所</li><li>④貸借権等の種類・存続期間、借賃等の額</li><li>⑤耕作者の氏名・名称、住所、整理番号</li><li>⑥遊休農地に関する措置</li><li>⑦所有者の権利設定・移転の意向</li><li>⑧農振法・都計法の区域区分</li><li>⑨納税猶予の適用状況</li><li>⑩農地中間管理権の状況</li><li>⑪その他必要な事項</li></ul> <p>→世帯および就業、営農の状況、経営意向等、農地の利用状況、相続の報告、仮登記の設定状況、各種交付金・補助金の適用状況 等</p>
-----------------------------	---

(表2) 農地台帳の公表項目

①インターネット等で公表	「全国農地ナビ」により インターネットで公表 (全国農業会議所が構築)
所在、地番、地目および面積 賃借権等の種類・存続期間 耕作者ごとの整理番号 遊休農地の措置の実施状況 貸付けに関する所有者の意向 農振法・都市計画法等の区域区分 「機構」が借りている農地かどうか	
②農業委員会等の窓口でのみ公表	
所有者の氏名・名称 賃借人等の氏名・名称 耕作者の氏名・名称	
③非公表	
所有者の住所 賃借人等の住所 借賃等の額 権利移動に係る手続きの根拠法 納税猶予の適用状況 その他必要事項	

※市街化区域内の農地は、農地台帳に記録されているすべての事項について非公表

## 2 特定個人情報（マイナンバー）の利用

農地中間管理事業で利用する特定個人情報は、単年度において15万円を超える賃料支払いがあった場合に税務署への提出が義務付けられている「不動産の使用料等の支払調書」に記載する場合に限られる。

このため、これに該当する事務が発生するJAに限って、該当者からの特定個人情報の取得およびその番号を支払調書へ記入し、基金へ提出する事務として特定個人情報を扱うこととなる。

## 3 個人情報の情報漏洩対策

個人情報の扱いについては、各市町村・JAにおいて組織的安全管理措置等が内部統制されているところなので、それらを遵守することはもとより、「個人情報の保護に関する法律」及び「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」を遵守し、情報漏洩が生じないように注意する。

## 4 受託者と基金との間において個人情報を含んだ資料・データを受け渡す場合の注意事項

### ① 紙資料の場合

資料は中の見えない形状の封筒等に入れたうえで封かんを行い、郵送あるいは手渡しにより受け渡しを行う。

② 電子データの場合

データは暗号化したうえで、次のいずれかの方法により受け渡しを行うものとする。

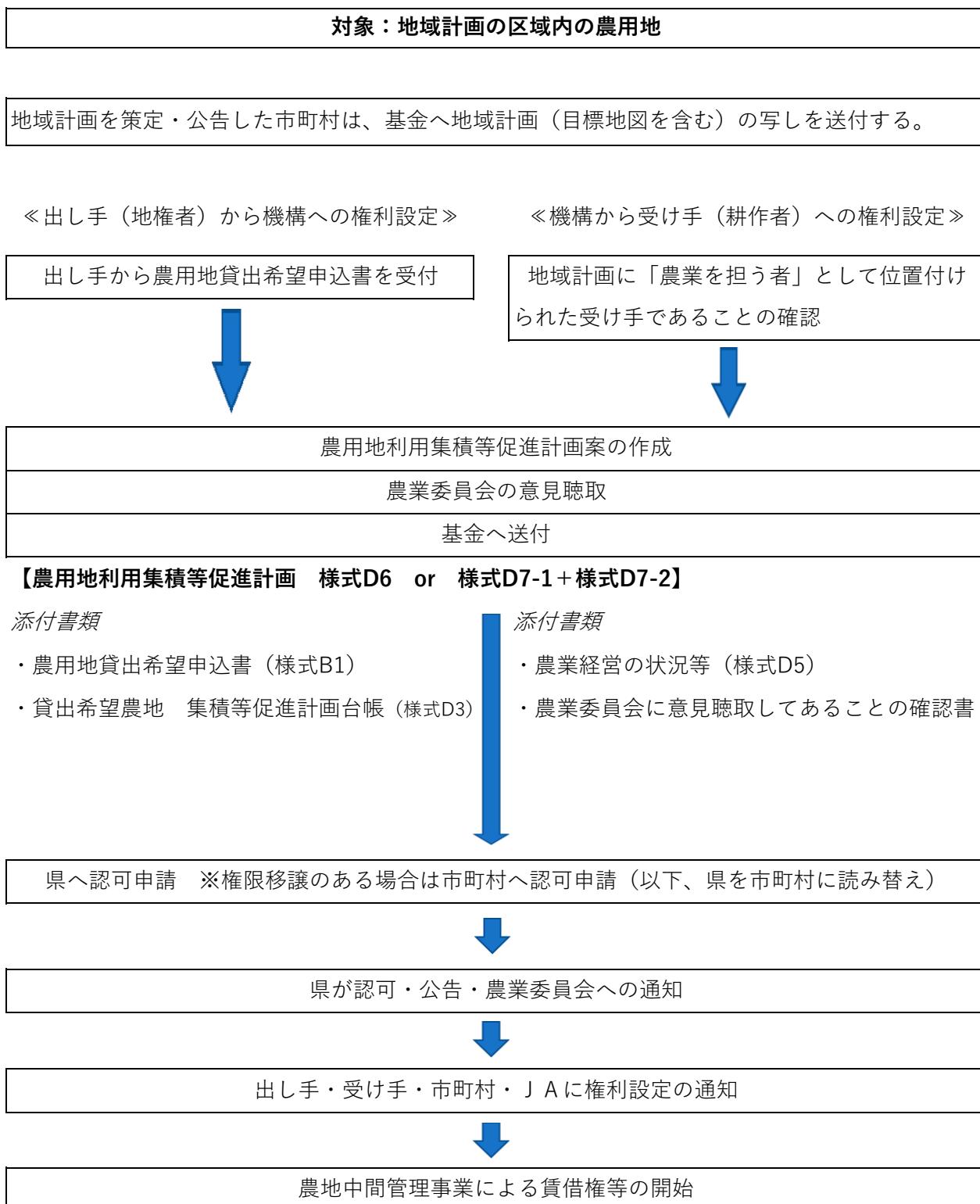
ア 光ディスクに記録し、封筒等に入れたうえで封かんを行い、郵送あるいは手渡しにより受け渡しを行う。また、復号化に必要となるパスワード等は別の手段により通知すること。

イ 電子メールに添付して受け渡しを行う。また、復号化に必要となるパスワード等は同じメール内で通知しないこと。

## ② 【地域計画策定・公告後】

(地域計画の区域内)

### 1 業務全体の流れ【事務処理フロー図】



## 2 地域計画（目標地図を含む）の基金等への送付

地域計画を策定・公告した市町村は、地域計画（目標地図を含む）の写しを県、農業委員会、基金へ送付する。（農業経営基盤強化促進法第19条第8項）

## 3 利用権の新規設定

地域計画の策定・公告により法改正の経過措置期間が終了し、「農用地利用集積計画」の作成ができなくなるため、「農用地利用集積等促進計画」により利用権の設定等を行うこととなる。

基金は、愛知県農業振興基金農地中間管理事業規程（令和5年6月6日改正）に基づき、原則として地域計画（目標地図）に位置付けられた「農業を担う者」に対して貸し付けるものとする。

### \*農地中間管理事業規程（令和5年6月6日改正）

#### 第3－3 農用地等の貸付けを行う方法（貸付先決定ルール）

##### （1）地域計画の区域内の農用地等

機構は、地域計画の区域内の農用地等において、促進計画の策定によって農用地等の貸付先を決定するに当たっては、地域計画の達成に資するよう、基盤法第19条第3項の農業を担う者として目標地図に位置付けられた者（以下「農業を担う者」という。）に当該農用地等を貸し付けるものとする。

また、農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付ける必要が生じた場合、市町村が、地域計画の変更を行った上で、当該変更後の地域計画に即して促進計画を定めることが原則となるが、次の①から③のいずれかを満たす場合であって、当該農業を担う者以外の者への権利の設定が「地域計画の達成に資する」ことを市町村が認めた場合には、当該農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付けることができるものとする。

- ① 農業を担う者が不測の事態により営農を継続することが困難となり、農作物の作付時期等の都合で迅速に貸付けを行う必要があり、かつ、事後的に実情に即して地域計画の変更が行われると見込まれるとき
- ② 不測の事態により農業を担う者に農用地等を貸し付けることが困難となったときに備えて、あらかじめ地域計画に代替者を定めている場合であって、当該代替者に農用地等を貸し付けるとき
- ③ 農業を担う者に貸し付けるまでの間に、農業委員会その他の関係機関が認めた者に一時的に貸し付けるとき（目標地図の達成に支障を生じない場合に限る。）

○提出書類

- ① 農用地利用集積等促進計画（**様式D 6** または **D 7-1 + D 7-2**）
- ② 農用地貸出希望申込書（**様式B 1**）
- ③ 貸出希望農地 集積等促進計画台帳（**様式D 3**）[新規様式]
- ④ 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D 5**）
- ⑤ 賃借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し
- ⑥ 賃借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し
- ⑦ 農業委員会に意見聴取であることの確認書

○留意事項

**様式D 3 貸出希望農地 集積等促進計画台帳[新規様式]**

「借受者情報（B）」欄には、目標地図に位置付けられた「農業を担う者」に○を付すこと。

また、例外（農業を担う者以外に貸し付ける場合）には、事業規程における例外規定の該当番号（①～③）を付すこと。

[廃止書類]

※手順①における、以下の書類は廃止する。

貸出希望者及び農用地等リスト（様式B 5）、  
借受予定者関係調書（様式A 2、A 3、D 1）、  
現地確認記録用紙（様式B 4）

\*提出書類のうち④⑤⑥については、農地中間管理事業の推進に関する法律施行規則（平成26年農林水産省令第15号・令和5年4月1日改正）第12条第3項により、「農用地利用集積等促進計画」への添付書類について省略できる場合がある。

記載事項及び省略可能事項等は、「添付資料VII」様式D5「賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等」の記載省略についてを参照。

なお、記載と添付書類を省略する際は、「農用地利用集積等促進計画」に、規則の該当号数を記載すること。

## 4 権利の移転

貸付先決定ルールは「1 利用権の新規設定」の場合と同様であるが、提出書類、留意事項は以下のとおり。

### ○提出書類

- ① 農用地利用集積等促進計画（**様式D 8**）
- ② 権利移転 集積等促進計画台帳（**様式D 3(2)**）[新規様式]
- ③ 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D 5**）
- ④ 賃借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し
- ⑤ 賃借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し
- ⑥ 農業委員会に意見聴取してあることの確認書

### ○留意事項

#### **様式D 3(2) 権利移転 集積等促進計画台帳[新規様式]**

「移転を受ける者の情報（B）」欄には、目標地図に位置付けられた「農業を担う者」に○を付すこと。

また、例外（農業を担う者以外に貸し付ける場合）には、事業規程における例外規定の該当番号（①～③）を付すこと。

### [廃止書類]

※手順①における、以下の書類は廃止する。

借受予定者関係調書（様式A 2、A 3、D 1）

\* 提出書類のうち③④⑤については、「3 利用権の新規設定」と同じ。

## ②' 【地域計画策定・公告後】 (地域計画の区域外)

### 1 業務全体の流れ【事務処理フロー図】

農地中間管理事業の推進に関する法律の基本要綱（令和5年3月28日付け 4 経営第3228号 農林水産省経営局長通知）

第6の6（1）

機構は、農地中間管理事業の重点実施区域（地域計画の区域）内の土地について促進計画を定めることが基本であると考えられますが、重点実施区域外であっても、農業委員会による要請があった場合には、促進計画を定めることが適当。

農業委員会から機構に対して、促進計画の策定を要請する場合

対象：地域計画の区域外の農用地

《出し手（地権者）から機構への権利設定》 《機構から受け手（耕作者）への権利設定》

農業委員会が農用地利用集積等促進計画の記載事項の調整

農業委員会が市町村の意見聴取

促進計画の案及び市町村の意見を添付して、農業委員会から基金へ要請

【農用地利用集積等促進計画 様式D6 or 様式D7-1 + 様式D7-2】

添付書類

- ・農用地貸出希望申込書（様式B1）
- ・貸出希望農地 集積等促進計画台帳（様式D3）

\*は、該当事案のみ

\*共有名義同意書・遺産分割協議書（写）

\*受領委任状

\*一部貸付：農地図

添付書類

- ・農業経営の状況等（様式D5）
- ・市町村の意見書

利害関係人の意見聴取（基金HPで7日間）

↓  
県へ認可申請 ※権限移譲のある場合は市町村へ認可申請（以下、県を市町村に読み替え）

↓  
県が認可・公告・農業委員会への通知

↓  
出し手・受け手・市町村・JAに権利設定の通知

↓  
農地中間管理事業による賃借権等の開始

## 2 利用権の新規設定

農業委員会は、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条第11項の規定に基づき、農用地の利用の効率化・高度化の促進を図るために必要があると認めるときは、農用地利用集積等促進計画に定める事項を示して農用地利用集積等促進計画を定めることを基金に要請することができる。

### \*農地中間管理事業規程（令和5年6月6日改正）

#### 第3－3 農用地等の貸付けを行う方法（貸付先決定ルール）

##### （2）地域計画の区域外の農用地等

①機構は、地域計画の区域外の農用地等では、法第18条第11項の規定に基づく農業委員会の要請と促進計画の案の提出又は法第19条第2項の規定に基づく市町村による促進計画の案の提出があった場合に、貸付けを行う。

②機構は、農業委員会又は市町村等から提出があった促進計画の案について、次のア～エの観点について十分に確認した上で、貸付先の決定を行う。

ア 農業経営の規模拡大又は経営耕地の分散錯圃の解消に資するものであること

イ 既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている者の農業経営に支障を及ぼさないものであること

ウ 新規参入をした者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくものであること

エ 地域農業の健全な発展を旨としつつ、公平・適正に調整されたものであること

③機構は、機構のホームページに、当該計画について利害関係人が意見を提出することができる期間及び方法を明示して意見聴取を行う。

##### ○提出書類

- ① 農業委員会から基金あての促進計画策定の要請文書
- ② 農用地利用集積等促進計画（**様式D6** または **D7-1+D7-2**）
- ③ 農用地貸出希望申込書（**様式B1**）
- ④ 貸出希望農地 集積等促進計画台帳（**様式D3**）[新規様式]
- ⑤ 貸借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D5**）
- ⑥ 貸借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し
- ⑦ 貸借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し
- ⑧ 促進計画の内容に対する市町村意見書（中間管理法基本要綱第6の6（2））

○留意事項

**様式D 3 貸出希望農地 集積等促進計画台帳[新規様式]**

「借受者情報（B）」欄の、※1目標地図欄及び※2事業規程第3-3(1)欄は「－」を付すこと。

\*提出書類のうち⑤⑥⑦については、農地中間管理事業の推進に関する法律施行規則（平成26年農林水産省令第15号・令和5年4月1日改正）第12条第3項により、「農用地利用集積等促進計画」への添付書類について省略できる場合がある。

記載事項及び省略可能事項等は、「添付資料VII」様式D5「賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等」の記載省略についてを参照。

なお、記載と添付書類を省略する際は、「農用地利用集積等促進計画」に、規則の該当号数を記載すること。

### 3 権利の移転

貸付先決定ルールは「2 利用権の新規設定」の場合と同様であるが、提出書類、留意事項は以下のとおり

○提出書類

- ① 農業委員会から基金あての促進計画策定の要請文書
- ② 農用地利用集積等促進計画（**様式D 8**）
- ③ 権利移転 集積等促進計画台帳（**様式D 3 (2)**）[新規様式]
- ④ 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（**様式D 5**）
- ⑤ 賃借権設定を受ける者が法人の場合、その定款又は寄付行為の写し
- ⑥ 賃借権設定を受ける者が農地所有適格法人（農事組合法人又は株式会社）の場合、組合員名簿又は株主名簿の写し
- ⑦ 促進計画の内容に対する市町村意見書（中間管理法基本要綱第6の6（2））

○留意事項

**様式D 3 (2) 権利移転 集積等促進計画台帳[新規様式]**

「移転を受ける者の情報（B）」欄の、※1目標地図欄及び※2事業規程第3-3(1)欄は「－」を付すこと。

\*提出書類のうち④⑤⑥については、「2 利用権の新規設定」と同じ。

## 添付資料

### I 贈与税・相続税の納税猶予の概要と留意事項

贈与税・相続税の納税猶予の対象農地については、特定貸付け（農地中間管理事業、農地利用集積円滑化事業及び農用地利用集積計画による貸付け）が行われた場合、納税猶予は打ち切りにならない。

#### （1）特定貸付けの要件

- ① 贈与農用地は10年（貸付け時に65歳未満である場合は20年）以上自作していることが必要。  
ただし、機構に貸し付ける場合には、上記年数が経過しなくとも、貸し付けることができる。
- ② 相続農用地は、いつでも特定貸付けを行うことができる。

#### （2）特定貸付けの手続き

- ① 贈与税及び相続税の納税猶予を受ける出し手は、「農用地利用集積計画を公告した旨の証明願」を市町村へ提出する。
- ② 「贈与税の納税猶予の特定貸付けに関する届出書」又は、「相続税の納税猶予の特定貸付けに関する届出書」に市町村が交付した証明書を添付して、貸付けから2ヶ月以内に税務署長に提出する。

#### （3）留意事項

- ① 20年の営農継続で免除されることとなっている農業相続人が特定貸付けを行ったときは、それ以降、この免除事由は適用されず、その者が死亡したときのみ免除される。
- ② 被相続人が特定貸付けしていた農用地を相続した場合や、農用地の相続に伴い新たな特定貸付けを行った場合についても、相続税の納税猶予の適用を受けることができる。
- ③ 特定貸付け農用地を相続で取得し、取得後も貸付けを継続することにより納税猶予を受ける場合には、相続税の申告書に特定貸付けを行っている旨の届出書を添付する必要がある。

この場合、機構との間で新たな特定貸付けをする必要はないが、相続人の氏名等の情報と賃料振込口座を把握する必要があるので、相続人から「名義変更届（様式E-1）」を基金に提出させる必要がある。

## II 事業規程

### 公益財団法人愛知県農業振興基金 農地中間管理事業規程

公益財団法人愛知県農業振興基金は、農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号。以下「法」という。）第4条に基づく愛知県農地中間管理機構（以下「機構」という。）として、農用地等の利用の効率化及び高度化の促進を図ることにより愛知県農業の生産性の向上に資するため、農地中間管理事業（法第2条第3項に規定する農地中間管理事業をいう。以下同じ。）を行うものとする。

#### 第1 農地中間管理事業の推進体制

- (1) 機構は、地域計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤法」という。）第19条第1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）の策定主体である市町村、目標地図（基盤法第19条第3項の地図をいう。以下同じ。）の素案の作成を行う農業委員会、加えて、農業協同組合、土地改良区等との連携を密にして、地域計画の実現に向けて、一体的に業務を推進するものとする。
- (2) 機構は、農地相談員（農地の所有者等への働きかけ、貸付先の掘り起こし等、現場活動を行う機構の職員）を配置し、市町村が地域計画を策定する際には、農業者等の協議の場（基盤法第18条第1項の協議の場をいう。）に積極的に参加するとともに、地域計画の策定に向けて、市町村及び農業委員会への協力をを行う。
- (3) 機構は、法第19条の規定による市町村等の協力及び法第18条第11項の規定による農業委員会からの要請を活用しつつ、現場での調整活動を行い、農用地利用集積等促進計画（以下「促進計画」という。）を作成するものとする。

#### 第2 農地中間管理事業を重点的に実施する区域

機構は、地域計画の区域内において、農地中間管理事業を重点的に実施するものとする。

#### 第3－1 農地中間管理権を取得する農用地等の基準

- (1) 機構は、次に掲げる区分に応じて、それぞれに定める基準により農地中間管理権を取得するものとする。

##### ① 地域計画の区域内の農用地等

地域計画の区域内の農用地等については、目標地図の記載に沿って、農地中間管理権を取得するものとする。ただし、当該農用地等が、借受希望者が明確でない場合又は1号遊休農地の黄色区分（注）であって、基盤整備事業による利用条件の改善が予定されていない場合はこの限りでない。

（注）現に耕作の目的に供されておらず、かつ、引き続き耕作の目的に供されないと見込まれる農地（農地法（昭和27年法律第229号）第32条第1項第1号の遊休農地）のうち、草刈り等では直ちに耕作することはできず、基盤整備事業の実施など農業的利用を図るための条件整備が必要となる農地をいう。

## ②地域計画の区域外の農用地等

地域計画の区域外の農用地等については、農地中間管理事業を活用して農地の集積・集約化を実現する必要があると認められ、借受けを希望する者が見込まれる場合には、農地中間管理権を取得することを検討するものとする。

- (2) 機構は、(1)にかかわらず、農用地等として利用することが著しく困難なものとして次に掲げるものについては、農地中間管理権を取得しないものとする。

①農業委員会による利用状況調査（農地法第30条）において再生利用が困難と判定されている農地

②用排水や接道がない狭小地や傾斜地であるなど、農用地等として利用することが著しく困難であることが形状又は性質から明らかであり、かつ、土地改良事業等による利用条件の改善が予定されていないもの

## 第3－2 農地中間管理権の取得の方法

- (1) 機構は、地域計画の区域内の農用地等においては、地域計画の達成に資するよう、農業委員会等の関係機関と連携して地域計画の区域内の農用地等の所有者等に対し、農地中間管理権の取得に向けた協議の申し入れを行うほか、農用地等の所有者からの申出に応じて、農用地等の所有者等の意向を踏まえ、権利設定に当たっての具体的な内容（権利設定の始期・終期、存続期間、借賃、借賃の支払方法等）の協議を計画的に行う。
- (2) 機構は、地域計画の区域外の農用地等において農地中間管理権を取得する際には、法第18条第11項の規定に基づく農業委員会の要請と促進計画の案の提出又は法第19条第2項の規定に基づく市町村による促進計画の案の提出があった場合に農用地等の所有者等との協議を行う。
- (3) 機構は、借受希望者に可能な限り短期間で貸し付けることができる適切なタイミングで借り受けることにより、滞留期間を極力短くするものとする。
- (4) 農地中間管理権の存続期間又は残存期間については、地域計画の達成及び貸付先の経営の安定・発展に資するよう、原則として10年以上となるようにする。
- (5) 機構は、利用意向調査（農地法第32条及び33条）によって機構への貸付けの意向が示され、または機構と協議すべき旨の勧告（同法第36条）を受けた遊休農地について、遊休化の解消に向けた措置が講じられれば貸付けが行われると見込まれる場合には、当該遊休農地の所有者等に対して必要な措置を講ずることを促すとともに、遊休農地解消に向けた国等の事業の活用を検討するものとする。
- (6) 農地中間管理権の取得に当たっては、土地改良法（昭和24年法律第195号）第87条の3第1項の規定による土地改良事業（以下「機構関連事業」という。）が行われることがあることについて、所有者に対し書面の交付により説明を行うものとする。

## 第3－3 農用地等の貸付けを行う方法（貸付先決定ルール）

- (1) 地域計画の区域内の農用地等

機構は、地域計画の区域内の農用地等において、促進計画の策定によって農用地等の貸付先を決定するに当たっては、地域計画の達成に資するよう、基盤法第19条第3項の農業を担う者として目標地図に位置付けられた者（以下「農業を担う者」という。）に当該農用地等を貸し付

けるものとする。また、農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付ける必要が生じた場合、市町村が、地域計画の変更を行った上で、当該変更後の地域計画に即して促進計画を定めることが原則となるが、次の①から③のいずれかを満たす場合であって、当該農業を担う者以外の者への権利の設定が「地域計画の達成に資する」ことを市町村が認めた場合においては、当該農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付けることができるものとする。

- ①農業を担う者が不測の事態により営農を継続することが困難となり、農作物の作付時期等の都合で迅速に貸付けを行う必要があり、かつ、事後的に実情に即して地域計画の変更が行われると見込まれるとき
- ②不測の事態により農業を担う者に農用地等を貸し付けることが困難となったときに備えて、あらかじめ地域計画に代替者を定めている場合であって、当該代替者に農用地等を貸し付けるとき
- ③農業を担う者に貸し付けるまでの間に、農業委員会その他の関係機関が認めた者に一時的に貸し付けるとき（目標地図の達成に支障を生じない場合に限る。）

#### (2) 地域計画の区域外の農用地等

- ①機構は、地域計画の区域外の農用地等では、法第18条第11項の規定に基づく農業委員会の要請と促進計画の案の提出又は法第19条第2項の規定に基づく市町村による促進計画の案の提出があった場合に、貸付けを行う。
- ②機構は、農業委員会又は市町村等から提出があった促進計画の案について、次のア～エの観点について十分に確認した上で、貸付先の決定を行う。
  - ア 農業経営の規模拡大又は経営耕地の分散錯囲の解消に資するものであること
  - イ 既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている者の農業経営に支障を及ぼさないものであること
  - ウ 新規参入をした者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくものであること
  - エ 地域農業の健全な発展を旨としつつ、公平・適正に調整されたものであること
- ③機構は、機構のホームページに、当該計画について利害関係人が意見を提出することができる期間及び方法を明示して意見聴取を行う。

#### (3) 貸付期間

機構の貸付期間については、地域計画の達成及び貸付先の経営の安定・発展に資するよう長期とすることを基本とするが、地域の農地利用の効率化・高度化を進める上で必要な場合には、一定期間後に農用地等の再配分ができるよう措置するものとする。

#### (4) 農用地等の貸付けに当たっては、機構関連事業が行われることがあることについて、貸付先に対し書面の交付により説明を行うものとする。

### 第4－1 農作業の委託を受ける農用地等の基準

- (1) 機構は、地域計画の区域内の農用地等については、目標地図の実現に資する場合には、農作業を受託することができるものとする。
- (2) 事業の効率的かつ効果的な実施の観点から、農作業の受託については将来的に農地中間管理権の設定に移行することが見込まれるものを見込みとすることが適当であることから、機構が受託する農作業の種類については、「特定農作業受託（注）」又は「基幹三作業以上の受託」を原則とする。

(注) 「特定農作業受託」とは、基幹三作業（水稻にあっては耕起・代かき、田植え及び収穫・脱穀、麦及び大豆にあっては、耕起・整地、播種及び収穫、その他の農産物にあってはこれらに準ずる農作業）のすべてを受託して自ら農作業を行い、収穫物についての販売名義を有し、販売収入を農作業及び販売の受託の対価として充当する場合の作業受託のこと。

#### 第4－2 農作業の受託の方法

- (1) 農作業の受託に当たっては、受託者の選定及び条件（促進計画の記載事項である、農作業の内容、農作業の委託に係る始期・終期、契約期間、対価及びその支払方法等）の調整が調ったものを取り扱うこととし、委託の一括方式により取り扱うこととする。
- (2) 対価の支払は、委託者及び受託者と協議の上、機構を経由しないで行う。
- (3) 促進計画に定められた農作業の経過及び結果については、受託者が書面等により作業内容ごとに記録し、受託した農作業の一切が完了した場合には、その経過及び結果を書面等により委託者に直接報告し、機構に対してもその写しを提供する。
- (4) 促進計画の定めにない事項（例：品種、使用する農業用資材、除草・防除の実施時期・回数などに関する事項等）は、委託者と受託者との間で適宜取り決めることとし、機構に対してもその内容を書面等により提供する。

#### 第4－3 農作業の委託を行う方法（受託者決定ルール）

農作業の委託については、「第3－3 農用地等の貸付けを行う方法（貸付先決定ルール）」及び「第4－2 農作業の受託の方法」に準じて行うこととする。

#### 第5 賃料の水準及び支払の方法

- (1) 機構が借り受けるときの賃料及び機構が貸し付けるときの賃料については、農地法第52条の規定により農業委員会が提供する借賃の動向等を勘案し、当該地域における基盤整備の状況等が同程度の農用地等の賃料水準を基本とし、所有者及び貸付先と協議の上、決定することを原則とする。
- (2) 機構が借り受けるとき及び機構が貸し付けるときの賃料の支払の方法については、所有者及び貸付先と協議の上、決定することを原則とする。

#### 第6 農地中間管理権等の解除

機構の有する農地中間管理権又は農作業の受託に係る農用地等が次のいずれかに該当するときは、知事の承認を受けて、農地中間管理権に係る賃貸借若しくは使用貸借又は農作業の委託に係る契約の解除をするものとする。ただし、地域計画の区域内においては、当該区域内の農用地等の効率的かつ総合的な利用に向けて関係機関が連携して新たな受け手の掘り起こしを行い、目標地図を変更することで、受け手の確保に努めるものとする。

- ①農地中間管理権の取得後2年間を経過してもなお当該農用地等の貸付けを行うことができる見込みがないと認められるとき
- ②農用地等の貸付の終了後2年間を経過してもなお当該農用地の貸付ができる見込みがないと認められるとき

- ③農作業の委託を受けてから4か月を経過してもなお当該農用地の農作業の委託ができる見込みがないと認められるとき
- ④農作業の委託が終了してから4か月が経過してもなお当該農用地の農作業の委託を行うことができる見込みがないと認められるとき
- ⑤災害その他の事由により農用地等としての利用を継続することが著しく困難となったとき

## 第7 農用地等の利用状況の報告等

- (1) 機構は、農業委員会の利用状況調査や農地パトロール、近隣住民からの通報等により、機構から賃借権の設定等を受けた農用地等を適正に利用していないおそれがあると判断した場合には、当該農用地等を現地確認し、適正な利用がなされていないときには、賃借権の設定等を受けた者に対して農用地等を適正利用するよう指導を行うものとする。
- (2) また、機構は、農用地等を適正に利用していないとして法第21条第2項の規定により賃貸借、使用貸借又は農作業の委託を解除する必要があるか否かの判断を行う上で必要な限度において、報告書の様式や提出期限等を示した上で、書面により農用地等の利用状況の報告を求めることができる。

## 第8 農地中間管理権を有する農用地等の利用条件の改善を図る業務の実施基準

機構は、農用地等が所有者から機構に10年以上の期間で貸し付けられており、かつ、次のいずれかに該当するときに、利用条件の改善を図る業務（法第2条第3項第5号に掲げる業務をいう。）を行うことができるものとする。

- ①当該農用地等の具体的な貸付先が決まっており、その貸付先が利用条件の改善を希望しているとき
- ②利用条件の改善を行えば、当該農用地等の貸付けが確実に行われると見込まれるとき

## 第9 農地中間管理事業に関する相談又は苦情に応ずるための体制

機構は、相談又は苦情に応ずる窓口を設置し、インターネット等を通じて周知徹底を図るものとする。

## 第10 農地中間管理事業に係る業務委託の基準

- (1) 機構は、農地中間管理権の取得の決定等を除き、農地中間管理事業に係る一部の業務（農地利用集積に関する相談・手続等の業務、農地に関する権利等の契約情報管理業務、地域の賃料の検討、賃料の収受・支払、未収賃料の回収、畦畔・法面の修繕、管理耕作、利用条件改善の業務、農地に関する情報収集・管理等、別に定めた農地中間管理事業業務委託実施要領において定める業務）について、必要に応じて市町村、市町村公社、農業協同組合、愛知県土地改良事業団体連合会、愛知県農業会議等の同意を得た上で業務委託を行うことができる。
- (2) 機構は、農地中間管理事業に係る業務のうち委託しようとする業務を適切かつ確実に実施することができる者であるかどうか、相手方の能力・実績等を確認した上で、判断するものとする。
- (3) 機構は、市町村以外に業務委託を行った場合には、当該委託先の名称及び住所を市町村に通知し、市町村と当該委託先との連携が図られるよう配慮するものとする。

(4) 機構は、透明性を担保する観点から、委託する業務内容を明確にして、毎年度の事業計画等において委託業務ごとにその単価を定めるとともに、委託コストの削減に努めるものとする。

## 第11 共有者不明農用地等の対応

(1) 機構は、共有持分を有する者の一人が判明しており、かつ、2分の1以上の共有持分を有する者を確知することができない農用地等について促進計画を定めようとするときは、農業委員会に対し、不確知共有者に関する情報の探索を要請するものとする。

(2) 機構は、農業委員会から、不確知共有者のみなし同意（法第22条の4に規定する同意をいう。）の通知があったときは、当該農用地等に係る促進計画について知事に認可申請を行うものとする。

## 第12 遊休農地への対応

(1) 機構は、農地法第32条又は第33条に規定する利用意向調査において、所有者等が農地中間管理事業を利用する意思を表明した農地について、農業委員会から同法第35条に基づく通知があつた場合、「第3－1 農地中間管理権を取得する農用地等の基準」を踏まえ、当該農地を借り受けることが必要であると判断した場合には、当該農地の所有者等に対し、当該農地に係る農地中間管理権の取得に関する協議を申し入れるものとする。

(2) 機構は、農地法第36条に基づき、農業委員会が農地中間管理権の取得について機構と協議すべきことを農地の所有者等に勧告した場合において、「第3－1 農地中間管理権を取得する農用地等の基準」を踏まえ、当該勧告に係る農地を借り受けることが必要であると判断した場合であって、当該勧告を受けた者との協議が調わず又は協議を行うことができないときは、同法第37条の規定に基づき、知事に対し、当該農地の農地中間管理権の設定に関し裁定を申請するものとする。

(3) 機構は、所有者等を確知することができない農地について、農業委員会から農地法第41条に基づく通知があつた場合、「第3－1 農地中間管理権を取得する農用地等の基準」を踏まえ、当該農地を借り受けることが必要であると判断した場合には、知事に対し、当該農地の利用権の設定に関し裁定を申請するものとする。

## 第13 不適正な事案が生じた場合の対応

(1) 機構は、農地中間管理事業の実施に当たって、個人情報の漏えいや賃料の誤収受等の不適正な事案が生じた場合には、事実関係の調査や原因究明、影響範囲の特定、影響を受ける可能性のある者への連絡、再発防止策の検討・実施・公表等を適切に行うとともに、速やかに都道府県に報告し、必要に応じて指導を受けることとする。

(2) 機構は、(1)の発生事案に係る対応状況や再発防止策等について、農地中間管理事業評価委員会に報告し、評価を受けるものとする。

## 第14 経過措置

農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和4年法律第56号）附則第5条及び第10条の規定により市町村が定める農用地利用集積計画によって、機構が農地中間管理権の設定

等を受け、又は賃借権の設定等を行う場合の取扱いについては、「第3－1 農地中間管理権を取得する農用地等の基準」から「第3－3 農用地等の貸付けを行う方法（貸付先決定ルール）」に準じて行うものとする。

## 第15 その他

この規程に定めるもののほか、農地中間管理事業の実施について必要がある場合は、理事会の議決を経て、理事長が別に定めるものとする。

## 附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成29年9月25日から施行する。
- 1 この規程は、平成30年6月4日から施行する。
- 1 この規程は、令和元年1月1日から施行する。
- 1 この規程は、令和3年6月4日から施行する。
- 1 この規程は、令和5年6月6日から施行する。

### III 業務委託要領

#### 農地中間管理事業業務委託実施要領

公益財団法人愛知県農業振興基金

##### (趣旨)

第1条 この要領は、公益財団法人愛知県農業振興基金（以下「基金」という。）が、農地中間管理事業を地域の行政及び関係組織と一体となって効率的かつ円滑に推進するため、公益財団法人愛知県農業振興基金業務方法書並びに公益財団法人愛知県農業振興基金農地中間管理事業規程に基づきこれらの事業の業務の一部を委託して行う場合について、その委託に関する必要な事項を定めるものとする。

##### (委託先対象)

第2条 業務の委託は、農地中間管理事業の業務を適正かつ円滑に処理することができるものとして、市町村及び農業協同組合並びに市町村公社、愛知県農業会議、愛知県土地改良事業団体連合会に対して行うものとする。

##### (委託業務の内容)

第3条 基金は、農地中間管理事業に関する業務のうち、別表に掲げるもの（以下「委託業務」という。）を委託するものとする。

##### (委託契約)

第4条 基金は、業務を委託しようとするときは、委託しようとする相手方（以下「受託者」という。）と業務委託契約を締結するものとする。

##### (実施計画書の提出と変更時の対応)

第5条 業務を受託した者は、受託業務実施計画書を提出するものとする。また、計画内容の変更により計画書の事業量の30%以上の増減が生じる見込みの時は、速やかに変更計画書を提出するものとする。

##### (再委託の禁止と農業委員会への事務委任)

第6条 基金が、業務の一部を他の者に委託したときは、受託者は委託業務を第三者に委託してはならない。

但し、市町村における委託業務の一部は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づく事務の委任により、農業委員会が行うことができる。

(委託費の額)

第7条 委託費の額は、基金の予算の範囲内で委託業務の性質、種類、内容、業務量等を勘案して定めるものとする。

(契約期間)

第8条 業務を委託する期間は、契約締結の日から当該事業年度の3月31日までとする。但し、契約期限到来までに双方より契約内容の変更又は解除の申し出がなければ自動更新することを可能とする。

(委託業務の報告)

第9条 基金は、受託者が委託業務を完了したとき（委託業務を中止したときを含む。）は、委託業務の成果を記載した受託業務実績報告書を提出させるものとする。

(委託費の支払い)

第10条 基金は、前条の実績報告書の内容を審査し、額の確定を行い受託者に通知するものとする。基金は委託費の額が確定した後に受託者からの請求に基づき予算の範囲内で委託費を支払うものとする。

(委託業務の変更又は中止)

第11条 受託者は、委託契約締結の際に定める業務実施計画の内容に重大な変更を行う必要が生じた場合又は委託業務を中止せざるを得ない事由が生じた場合は、速やかに基⾦と協議するものとする。

(個人情報に関する取扱上の責務)

第12条 受託者は、個人情報の保護に関する法律及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律を遵守し、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

- 2 委託事業に従事する者（従事した者を含む。以下「委託事業従事者」という。）は、この委託事業に関して知り得た個人情報（農地法施行規則103条第1項により農業委員会から提供を受けた情報等から取得した情報を含む）を委託事業の遂行に使用する以外に利用し、又は提供してはならない。
- 3 委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 4 前2項については、この委託事業が終了した後においても同様とする。
- 5 保有した個人情報については、委託事業を行うため及び毀損等に備え重複して保存する場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第13条 委託事業を行うために保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずる

とともに、委託元に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

(委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

第14条 委託先は委託事業が終了したときは、この委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

(その他)

第15条 この要領に定めるものほか、委託契約及び委託業務の実施に必要な事項について疑義がある場合は、双方協議の上、調整を図るものとする。

附 則1 この要領は、平成26年6月3日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、平成27年3月31日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、平成28年4月1日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、平成30年3月1日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、令和2年4月1日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、令和4年4月1日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、令和5年4月1日から施行する。

附 則1 この要領の変更は、令和6年4月1日から施行する。

(別表)

市町村、農業協同組合及び市町村公社

農 地 中 間 管 理 事 業 業 務 委 託 内 容	
1	中間管理事業に関する農地利用集積業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li><li>・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式に限る）</li><li>・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付</li><li>・ 農地台帳情報との照合確認</li><li>・ 農用地現況確認業務</li><li>・ 貸し手・借り手の調整業務</li><li>・ 借り受け候補者の整理業務</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>
2	農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約情報の保全業務</li><li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li><li>・ 権利移転の手続きに関する業務</li><li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li><li>・ 契約の照会・相談への対応</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>
3	賃料相場、精算支払に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の賃料相場の検討業務</li><li>・ 受け手からの借賃徴収業務（案内、督促含む）</li><li>・ 貸し手（農地所有者）への賃料支払業務（案内通知含む）</li><li>・ 支払調書取扱い業務（個人情報扱い、税務調書用データの整理等）</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>

愛知県土地改良事業団体連合会

農 地 中 間 管 理 事 業 業 務 委 託 内 容	
1	農地中間管理事業の活用が見込まれる農業農村整備事業（関連事業含む）地域を対象にした次の業務 <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 農地中間管理事業活用のための説明・相談対応・助言業務</li><li>(2) 上記業務に必要な資料作成業務</li></ul>
2	国、県、機構に対する農地中間管理事業推進のための情報提供並びに協議、打合せ対応業務

愛知県農業会議

農地中間管理事業業務委託内容
1 地域の賃料相場の調査及び分類の整理
2 土地利用型経営体への畑作意向の情報収集と情報提供業務
3 県、機構に対して貸付意向の農地情報とマッチング支援業務
(1) 貸付意向のある農地情報の収集業務
(2) 農起業支援ステーション等（農大、普及課）への情報提供業務

## IV 様式一覧

様式 A 2	農用地等借受申込書（WORD）	60
様式 A 3	農用地等借受希望者リスト	62
様式 A 4	農用地等借受希望取下書	63
様式 B 1	農用地貸出希望申込書（WORD）	64
様式 B 2	受領委任状（農用地貸出希望申込書添付用）（WORD）	65
様式 B 3	同意書（共有者・相続用）（WORD）	66
様式 B 4	農用地現地確認記録用紙（WORD/EXCEL）	67
様式 B 5	貸出希望者及び農用地等リスト（EXCEL）	69
様式 C 1	（説明様式） 機構関連事業について（農地所有者向け説明書）（WORD）	70
様式 C 2	（説明様式） 機構関連事業について（貸付け相手向け説明書）（WORD）	71
様式 D 1	借受予定者選定調書（WORD/EXCEL）	72
様式 D 2	集積計画様式等（集積・配分一括型）（EXCEL）	74
様式 D 3	貸出希望農地 集積等促進計画台帳（EXCEL）	77
様式 D 3(2)	貸出希望農地 集積等促進計画台帳（権利移転）（EXCEL）	79
様式 D 5	賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（WORD）	81
様式 D 6	促進計画様式（一括方式）（EXCEL）	87
様式 D 7-1	促進計画様式（出し手から機構）（EXCEL）	90
様式 D 7-2	促進計画様式（機構から受け手）（EXCEL）	92
様式 D 8	促進計画様式（権利移転）（EXCEL）	96
様式 D 9	促進計画様式（農作業受委託）（EXCEL）	99
様式 E 1	名義変更届（出し手相続用）（WORD）	101
様式 E 2	名義変更届（受け手農家用）（WORD）	102
様式 E 3	口座変更届（WORD）	104
様式 E 4	住所変更届（WORD）	105
様式 E 5	借賃の変更について（WORD）	106
様式 E 6	契約期間の満了通知（出し手用）（WORD）	107
様式 E 7	契約期間の満了通知（受け手用）（WORD）	108
様式 F 1	振替・振込期日等連絡票（WORD）	109
様式 F 2	振替・振込結果報告（WORD）	110
様式 G 1	（無償市町村版）業務委託契約書（WORD）	111
様式 G 1	（有償市町村版）業務委託契約書（WORD）	114
様式 G 2・3	（無償市町村版）委託業務実施変更計画書・報告書（WORD）	117
様式 G 2・3	（有償市町村版）委託業務実施変更計画書・報告書・請求書（WORD）	121
様式 G 4	業務日誌（市町村用）（EXCEL）	127
様式 H 1	（JA・公社用）業務委託契約書（WORD）	128
様式 H 2・3	（JA・公社用）委託業務実施変更計画書・報告書・請求書（WORD）	131
様式 H 4	J A 等中間管理事業従事日報及び集計表（EXCEL）	138

**様式 A 2**

**農用地等借受申込書**  
(農地中間管理事業手続用)

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金  
理事長 殿

申請者	〒	印
住所		
氏名		
連絡先電話番号		

下記により農用地等を借り受けたいので、関係書類を添えて申請します。

また、貴基金がこの申込書記載の個人情報を当事業のために利用すること、並びに業務遂行に必要な範囲で行政機関・農業協同組合等の関係団体・個人に情報開示されることに同意します。

記

**1 借受けを希望する農用地等について****(1) 希望する区域**

市町村名	希望する区域
① 希望する区域が市町村内のどこでもよい場合は「全域」と記入してください。	
② 希望する区域が市町村内の特定区域の場合は「特定できる区域名」を記入してください。(例)「旧市町村名」「町名」「大字名」等	

**(2) 農用地等の種別、面積、条件**

種別	田	畠	樹園地	その他 ( )
面積	a	a	a	a
条件				

**2 借り受けた農用地等に作付けしようとする主な作物**

作物名				
-----	--	--	--	--

**3 借受けを希望する期間**

令和 年	～	令和 年	までの	年間
------	---	------	-----	----

**4 現在の農業経営の状況**

経営規模  主要作物名等	ha	(所有地 ha、借受地 ha)	
	ha	ha	ha
	ha	ha	頭・羽

主要所有 農業機械名	PS 台	PS 台	
	条 台		
農業従事者	人	(うち常雇用者数 人)	

### 5 当該区域で農用地等を借り受けようとする理由 (○を付してください)

- |         |          |        |       |
|---------|----------|--------|-------|
| ア 規模の拡大 | イ 農地の集約化 | ウ 新規参入 | エ その他 |
|---------|----------|--------|-------|

### 6 申請者情報

#### 【個人の場合】

氏 名	ふりがな	生年月日	連絡先 (T E L)

#### 借受者の内容 (○を付してください)

ア 認定農業者(個人)	イ 認定農業者(法人)	ウ 認定新規就農者	エ 基本構想水準到達者	オ 中心経営体*	カ 非担い手
-------------	-------------	-----------	-------------	----------	--------

\* 中心経営体とは、ア～エ以外の「人・農地プラン」に位置づけされた者

#### 【法人その他の団体の場合】

ふりがな 法 人 名 等	
所 在 地	
連絡先 (T E L)	

#### 役員等に関する事項

役職名	ふりがな 氏 名	生年月日	住 所

1 役員等に関する事項は、監査役、監事等を含む役員をすべて記載すること。

2 常時従事する役員の氏名に○印を付すこと。

3 履歴事項全部証明書を添付すること。



**様式 A 4**

**農用地等の借受希望取下書**

年　月　日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

住　所

氏　名

印

電話番号

先に農地中間管理事業に係る農用地等の借受を申込みましたが、今般、その借受申込を取り下げる。

記

申込を取り下げる地区（市町村名等）

**様式 B 1**

**農用地貸出希望申込書**

(農地中間管理事業手続用)

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

年 月 日

(貸出希望者)

〒

住所

ふりがな

氏名

印

(自署の場合押印を省略できます。)

連絡先電話番号

生年月日(任意)

**1 貸し出しを希望する農用地**

所 在 地	現況地目	面積(m <sup>2</sup> )	備 考

**2 貸借権の設定時期(何月から貸し出したいか希望があれば記載してください。)**

**3 貸借権の存続期間(何年間貸し出したいかを記入してください。特に希望がない場合は、10年間とします。)**

**4 借賃の振込口座**

	農協 銀行 金庫		本店 支店	口座番号								
貯金種目	普通	口座名義 人(カナ)										

※貸出希望者と口座名義人が異なる場合、受領委任状を提出すること。

○本申込に当たり同意していただく事項

- 15年以上の借受期間を設定した農用地等については、土地改良法(昭和24年法律第195号)第87条の3第1項の土地改良事業が行われることがあること。
- 基金がこの申込書記載の個人情報を本事業のために利用すること、並びに業務遂行に必要な範囲で行政機関・農業協同組合等の関係団体・個人に情報開示されること。

**様式 B 2**

**受 領 委 任 状**

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金 理事長 殿

**代 理 人**

住 所\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_

私は、上記の者を代理人に定め、下記権限を委任します。

**委 任 事 項**

公益財団法人愛知県農業振興基金に貸し出した農地の借賃の受領に関するこ。

**委 任 者**

住 所\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_ 印

<注意事項>

委任者の氏名は、個人の場合は、必ず委任者本人が自署し、認め印を押印してください。法人の場合は、会社名はゴム印でもかまいませんが、印鑑は必ず登録してある代表者印を押印してください。

## 同 意 書

住 所 _____	年 月 日 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
私は、上記の者が共有者（相続人）代表者として下記事項を行うことに同意します。	
<b>同 意 事 項</b>	
1 公益財団法人愛知県農業振興基金に農地を貸し出すこと。	
2 貸し出した農地の借賃の受領に関すること。	
<b>共有者（相続人）の同意</b>	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
住 所 _____	住 所 _____
氏 名 _____ <input type="checkbox"/> 印	
<b>&lt;注意事項&gt;</b>	
共有者（相続人）の同意欄は共有者（相続人）の全員を記載してください。 共有者（相続人）の氏名は、個人の場合は、必ず委任者本人が自署し、認め印を押印してください。法人の場合は、会社名はゴム印でもかまいませんが、印鑑は必ず登録してある代表者印を押印してください。	

## 様式 B 4

## 農用地現地確認記録用紙

○対象土地、確認内容等

	所在地・地番	貸出希望者	利用状況		生産力		用排水		土壤		確認日	確認者
			適 良 または 否	否	良 または 否	否	良 または 否	否	良 または 否	否		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

特記事項等

**様式 B 4**

**農用地現地確認記録用紙**

1. 確認日 年 月 日

2. 確認者

担当者名：

貸出希望者：

その他：

3. 対象土地と確認内容

所在・地番	利用状況	生産力	用排水	土壤	備考
	適・否	良・否	良・否	良・否	
	適・否	良・否	良・否	良・否	
	適・否	良・否	良・否	良・否	
	適・否	良・否	良・否	良・否	

4. 特記事項

---

---

---

様式 B5

貸出希望者及び農用地等リスト

貸出希望者		貸出希望農地			貸出希望農用地の状況				希望借賃等		賦課金等の負担
住所	氏名	所在地	現況 面積 目	面積(m <sup>2</sup> )	利用目的	利用状況	生産力	用排水	土壌	借 賃 (円/10a)	支払方法 (所有者・利用者)

### 機構関連事業について

#### ○ 機構関連事業について

機構関連事業（土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号）第 87 条の 3 第 1 項の土地改良事業をいいます。）は、農地中間管理機構が借り入れている農用地等を対象に、農用地等の所有者や貸付けの相手方の申請によらず、都道府県が農業者の費用負担や同意を求めずに基盤整備を行う事業です。機構に貸し付けた農用地等については、機構関連事業が行われることがありますので、その内容について説明します。

#### ○ 機構関連事業の内容について

（機構チェック欄）

- ・ 機構関連事業の対象となる農用地等は、〇〇県農地中間管理機構（以下「機構」といいます。）の借受期間が機構関連事業の計画の決定（公告）時から 15 年以上あるものです。
- ・ 機構関連事業は、都道府県が事業実施主体となって、農用地等の所有者や貸付けの相手方の費用負担や同意を求めずに農地区画整備（これに付随する農道、農業用排水路、暗渠等の整備を含む。）、農業用排水施設、農道及び暗渠等の整備を行う基盤整備事業です。
- ・ 事業実施地域については、都道府県が各市町村・地域の農地や担い手の実態、當農状況等を考慮した上で決定されます。

#### ○ 留意事項について

- ・ 機構関連事業対象農用地等に係る農用地区域からの除外（農地転用）については、機構の借受期間が満了し除外要件等を満たす場合に限り可能です
- ・ 機構関連事業が行われた農用地等の所有者が機構への貸付けを、自らの都合で一方的に解除した場合は、特別徴収金（工事に要した費用の全部）が徴収されます。

本説明は、農地中間管理事業の推進に関する法律（平成 25 年法律第 101 号）に基づき、機構関連事業の実施の有無にかかわらず、機構が農用地等を借り受けるに当たって、当該農用地等の所有者及び貸付けの相手に対して必ず行わなければならないこと（法律に基づく義務）とされています。

年　月　日

（説明者）

愛知県農地中間管理機構

上記内容について説明を受けました。

（所有者）

氏　名

## 様式 C 2

(貸付けの相手方向け)

### 機構関連事業について

#### ○ 機構関連事業について

機構関連事業（土地改良法（昭和 24 年法律第 195 号）第 87 条の 3 第 1 項の土地改良事業をいいます。）は、農地中間管理機構が借り入れている農用地等を対象に、農用地等の所有者や貸付けの相手方の申請によらず、都道府県が農業者の費用負担や同意を求めずに基盤整備を行う事業です。機構が貸付けた農用地等については、機構関連事業が行われることがあります。このことにつきましては以前確認いただいたところですが、今般、基盤整備の内容が新たに拡充されましたので、改めて説明します。

#### ○ 機構関連事業の内容について

(機構チェック欄)

- ・ 機構関連事業は、都道府県が事業実施主体となって、農用地等の所有者や貸付けの相手方の費用負担や同意を求めずに農地区画整備（これに付随する農道、農業用排水路、暗渠等の整備を含む。）、農業用排水施設、農道及び暗渠等の整備を行う基盤整備事業です。
- ・ 事業実施地域については、都道府県が各市町村・地域の農地や担い手の実態、営農状況等を考慮した上で決定されます。

#### ○ 留意事項について

- ・ 機構から借り受けている農用地等を目的外用途に使用等した場合には、特別徴収金（工事に要した費用の全部）が徴収されます。

本説明は、農地中間管理事業の推進に関する法律（平成 25 年法律第 101 号）に基づき、機構関連事業の実施の有無にかかわらず、機構が農用地等を貸し付けるに当たって、当該農用地等の所有者及び貸付けの相手方に対して必ず行わなければならないこと（法律に基づく義務）とされています。

年　月　日

(説明者)

愛知県農地中間管理機構

上記内容について同意します。

(貸付けの相手方)

氏　名



## 《貸付先決定ルール》

### (1) 基本原則

機構は、農用地利用集積等促進計画の策定や、市町村による機構を経由した賃借権の設定等を一括で行う農用地利用集積計画（以下「集積計画一括方式」という。）への同意による、農用地等の貸付先を決定するに当たっては、以下の点に留意するものとする。

- ① 農用地等の借受けを希望している者の規模拡大又は経営耕地の分散錯図の解消に資すること。
- ② 既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている農業者の経営に支障を及ぼさないようにすること。
- ③ 新規参入した者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくようすること。
- ④ 地域農業の健全な発展を旨としつつ、借受希望者のニーズを踏まえて公平・適正に調整すること。

### (2) 機構は、(1) の基本原則に則った上で、地域合意に基づいた農地利用の集積・集約化を促進する観点から、地域における農業者等による協議の結果である人・農地プランの内容を十分考慮するものとする。

### (3) 地域内の利用権の交換等を行う場合の優先配慮

担い手の利用農地の集約化等の観点から、地域内で、

- ① 担い手相互間又は担い手・非担い手間で利用権の交換を行おうとする場合
- ② 集落営農の構成員が、当該集落営農に利用させることを目的として機構に農地を貸し付ける場合

には、既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている農業者の経営に支障を及ぼさず、その発展に資する見地から、これらの事情を前提として貸付先の決定（貸付先の変更を含む。）を行うものとする。

### (4) 当該農用地等に隣接する担い手である借受希望者がいる場合の優先配慮

- ① 当該農用地等に隣接して農業経営を営んでいる担い手である借受希望者がいる場合には、まず当該借受希望者と協議を行うものとする。
- ② そのような当該借受希望者が複数いる場合には、当該者の希望条件との適合性及び地域農業の発展に資する程度により優先順位をつけた上で、順次協議するものとする。

### (5) (3)・(4) 以外の場合で、地域内に十分な担い手がいる場合

- ① 当該地域の借受希望者のうち、地域内の担い手について、現在経営している農用地等との位置関係、当該借受希望者の希望条件との適合性、地域農業の発展に資する程度（地域の営農活動と調和した農業経営を営もうとしているかどうか等）により優先順位をつけた上で、順次協議を行うものとする。（これで貸付先が決まらない場合には、それ以外の借受希望者と順次協議を行うものとする。）
- ② ①の判断に当たって、優先順位を付ける上で必要な場合には、利害関係者を含めない第三者委員会を設置するものとする。

### (6) (3)・(4) 以外の場合で、地域内に十分な担い手がない場合

- ① 当該地域の借受希望者（新規参入者等を含む。）のうち、現在経営している農用地等との位置関係、当該借受希望者の希望条件との適合性、地域農業の発展に資する程度（地域の営農活動と調和した農業経営を営もうとしているかどうか等）により優先順位をつけた上で、順次協議を行うものとする。
- ② 特に、新規参入しようとする者に貸し付けようとする場合は、その者が効率的かつ安定的な農業経営を目指していくように配慮するものとする。
- ③ ①の判断に当たって、優先順位を付ける上で必要な場合には、利害関係者を含めない第三者委員会を設置するものとする。

## 農用地利用集積計画(農地中間管理事業一括設定)【記載例】

## 権利利用調整を行った団体

住所 新城市稻田 10

法人名 JAOOO

## 1 権利関係 【農地中間管理機構は、賃借権等の設定を受ける農用地等について、同時に賃借権等の設定等を行ふ。(A→B、B→C) 1】

利用権を設定する者(地権者) (A)	住所 新城市杉山字5-38	電話 0536-55-1234	氏名又は法人名 大岡久美子	同意印(捺印可)
農地中間管理機構 (B)	住所 名古屋市中区錦3丁目3番8号	電話 052-951-3288	法人名 公益財團法人 愛知県農業振興基金	同意通知手続きにより押印省略
利用権を受ける者(受け手) (C)	住所 設楽町田口字町浦1-2	電話 0536-21-5555	氏名又は法人名 (農) 新城ファーム	同意印(捺印可)

## 2 各筆明細

整理番号	所在	現況面積	設定する利用権			新規・再貸付区分	利用権以外の権利を有する者(A・C以外)	備考	
			利用権の種類	今後の利用目的と異なる時	始期	終期	期間		
1	設楽町東納字飛田38番	田 1,529 m <sup>2</sup>	賃貸借		2023/6/1	2033/5/31	10年 玄米60kg相当	支払の相手方 (地主と異なる時) 振込	新規
2	設楽町東納字飛田40番	田 973 m <sup>2</sup>	使用賃借		2023/6/1	2033/5/31	10年 —	—	新規
3	設楽町東納字飛田1番1	畠 1,263 m <sup>2</sup>	賃貸借 果樹園		2023/6/1	2033/5/31	10年 12,000 木村小夜	振込	新規
4	設楽町東納字飛田2番1	畠 1,893 m <sup>2</sup>	賃貸借 ハウス		2023/6/1	2033/5/31	10年 30,000	振込 再貸付	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
	合計面積	—	5,658	—	—	—	—	—	—

別表1 修繕費又は改良費の負担に係る特約事項

修繕又は改良の工事名	基金及び権利の設定を受けた者並 に土地所有者の費用に関する支 払区分の内容	備考

別表2 公課等負担に係る特約事項

公課等の種類	負担区分の内容	備考
土地改良区整常賦課金	地権者負担	

#### (記載上の注意事項)

- (1)この各筆明細は、権利の設定の当事者ごとに別葉とする。権利を設定する者が同一で、権利を受ける者が異なる場合には整理番号に枝番を付して整理する。
- (2)「権利」の設定を受ける者の氏名又は名称・住所は、権原者がないときは「ー」を記入する。
- (3)共同名義の場合は、代表する者の名義のみを記載し※自署の場合には押印を省略できる。
- (4)「面積」は土地登記簿による内訳を別紙で添付する場合、土地登記簿の地積が著しく事実と相違する場合、土地登記簿には、〇〇〇〇畝の内〇〇〇〇m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定することのできる図面を添付とともに、備考欄にその旨を記載する。
- (5)「権利の種類」は、「賃借権」又は「使用賃借権」で定める。
- (6)「今後の利用」は、現況地目とは異なる利用目的例えは水田として利用、樹園地として利用、農業用施設地(畜舎)として利用等)を記載する。
- (7)「初期」「終期」はそれぞれ1年〇月〇日と記載する。「存続期間」は、「〇〇年」と記載する。
- (8)「借賃」は、当該土地の1年分の賃貸(10aあたりの支払方法)を記載する。
- (9)「借賃の支払方法」は、借賃の支払方法を記載する。
- (10)「新規・更新・再貸付」区分は、**新規**=中間管理権の設定前の3月末時点から基金に貸付けられるまでの間、利用権の設定がされていないもの、**更新**=中間管理権の設定前に利用権の設定がされたことがあるものの、**再貸付**=中間管理権の満期から再度設定されるもの。

#### (共通約定事項)

この農用地利用集積計画の定めるところにより設定される賃借権又は使用賃借権による権利は、2の各筆明細に定めるもの(ほか、次に定めるところによる)。

- (1)利用権の設定: 2の各筆明細に記載された土地(以下「当該土地」という)の利用権は、この農用地利用集積計画の公告により設定される。
- (2)借賃の改訂: この計画に同意後、農地法第52条の農業委員会が提供する借賃の動向や地域関係者による協議結果等を勘案して、借賃の改訂が必要となった場合には、公益財团法人愛知県農業振興基金(以下「基金」という)、権利を設定する者及び権利の設定を受ける者が協議したうえで改定手續を行ふ。
- (3)借賃の支払猶予: 基金及び権利を設定する者は、権利の設定を受ける者が災害その他やむを得ない事由のため、借賃の支払を猶予する。
- (4)借賃の減額:  
ア 利用権の目的物が農地である場合で、目的物の権利の設定を受ける者から基金に対して農地法昭和27年法律第229号)第24条又は民法609条の規定に基づく借賃の減額請求があり、当該借賃を減額する場合には、相当と認めらるる期日までの借賃の支払をすることができる。  
イ 目的物の一部が減額され、目的物の使用及び収益をすることができない場合で、基金又は権利の設定を受ける者の責めに帰することができない事由によるときは、賃料はその使用及び収益をすることができない場合には、権利を減額する場合には、権利を猶予する。
- (5)転貸等の禁止: 基金は当該農地を、権利の設定を受ける者は、当該土地の2の各筆明細に記載された面積と実際に差異があつても、異議を述べず、また、借賃の増減を請求しない。  
ウ 権利の設定する者と権利の設定を受ける者は、当該土地の上に転貸して当該転貸人に使用及び収益をさせることができる。権利の設定を受ける者は、第三者に転貸し、この計画による権利を移転してはならない。
- (6)権利の消滅及び解約: 第三者に記載された面積と実際に差異があつたときは、該面積前後の賃料を戻す。  
ア 天災地変その他の、権利を設定する者及び権利の設定を受ける者が負担するべき理由により当該土地の全部又は一部が滅失し、その目的を達成することができなくなったときは、当該土地に係る賃借権又は使用賃借権は終了する。  
イ 基金及び権利を設定する者は、2の各筆明細に定める賃借権の存続期間の中途において解約しようとする場合には、相手方の同意を得るものとする。但し、権利の設定後、土地所有者の同意なく「権利の移転」をすることがある。  
ウ 基金及び権利の設定を受ける者は、2の各筆明細に定める賃借権の存続期間の中途において解約しようとする場合には、相手方の同意を得るものとする。
- (7)修繕及び改良:  
ア 権利を設定する者は基金及び賃借人の責に帰するべき事由により得て基金及び権利の設定を受けた当該土地の損耗について、自らの費用と責任において当該土地を修繕する。但し、緊急を要するとき、基金及び権利を設定する者において修繕することができる。  
イ 目的物の改良は、権利の設定を受ける者が行う。(利用条件改善業務による場合を除く。)  
ウ 修繕費又は改良費の負担及び償還は別表1に定めたものを除き、民法又は土地改良法(昭和24年法律第195号)に従う。
- (8)租税公課の負担:  
ア 他の目的物に対する固定資産税その他の租税は土地所有者が負担する。  
イ 目的物に係るらがい排水、土地改良等に必要な经常費は原則として別表2に定めるところによる。  
ウ 農業保険法(平成29年政令第263号)に基づく共済掛金及び賦課金は、権利の設定を受ける者が負担する。
- (9)目的物の返還:  
ア 賃借権又は使用賃借による権利の存続期間が満了したときは、権利の設定を受ける者は、その満了の30日前までに目的物を原状に回復して、返還する。ただし、災害その他の不可抗力、修繕又は改良行為による形質の変更、又は目的物の通常の利用によつて生ずる形質の変更については、権利の設定を受ける者は、原状回復の義務を負わない。  
イ 目的物の上に権利の設定を受ける者が植栽する永年性作物、ハクサイ等の農業用施設(以下「附屬物」という。)の設置を行ふ場合には、市町村及び農業委員会に事前に相談を行い、基金及び権利を設定する者の同意を得る。また、権利の設定を受ける者は当該附屬物を除去する義務を負う。  
ウ ア 及びイの規定にかかるわらず、権利の設定を終了したときは、権利の設定を受ける者は当該附屬物を除去する。この場合、基金及び権利の設定を受ける者が支出した費用においては、権利を設定する者が費用負担する場合に限り、基金及び権利の設定を受ける者は権利を設定する者に対して償還の請求をすることができる。
- (10)賃借権及び使用賃借による権利の存続期間に定めるところにより設定される賃借権又は使用賃借による権利に付随する事項の変更の禁止:  
ア 基金、権利を設定する者及び権利の設定を受ける者は、この農用地利用集積計画に定めるところにより設定される賃借権又は使用賃借による権利に付随する事項はこの限りでないことを認める。ただし、基金、権利を設定する者、権利の設定を受ける者及び愛知県、市町村が協議のうえ、真にやむを得ないと認められる場合には、権利の設定を終了させざる事由により貸借金と相当する金額として請求することができる。
- (11)賃貸借取扱者の責務: 権利の設定を受ける者は、この農用地利用集積計画に定めのない事項及びこの農用地利用集積計画に別表1に定めたものを除き、目的物を効率的かつ適正に利用しなければならない。
- (12)賃貸借又は使用賃借の解除: 基金は、「農地中間管理事業に関する法律」(平成25年法律第101号)第20条第1号又は第2号に該当するときは、知事の承認を受けて、権利の設定を受ける者が取得した賃貸借又は使用賃借を解除することができる。
- (13)契約の解除並びに違約金請求:  
① 誤約の解除: 基金は、権利の設定を受ける者が当該土地を適正に利用していないと認められる場合、愛知県知事の承認を得て、賃貸借契約を解除するものとする。  
② 違約金の支払い: 基金の責めに帰さない事由により賃借を終了させた場合には、権利の設定を受ける者に対し残存期間に相当する金額として請求することができる。

- (14)機構開連事業: 農地中間管理機構が農地中間管理権を有する農用地等について、土地改良事業が行われることのある農用地等について、権利の設定を受ける者及び愛知県、市町村が協議して定める。
- (15)その他: この農用地利用集積計画に定めのない事項及びこの農用地利用集積計画に別表1に定めたものを除き、基準、権利を設定する者、権利の設定を受ける者及び愛知県、市町村が協議して定める。

# 貸出希望農地集積計画兼農地配分計画台帳

No.	利用権を設定する農地の情報			設定する利用権							
	所在	現況地目	面積	利用権の種類	今後の利用(地目と異なる時)	始期年月日	終期年月日	存続期間又は残存期間	借賃10a当たり(地権者と異なる時)	支払方法	新規・再貸付区分
記入例	設楽町東納庫字飛田38番	田	1529	賃貸借	2023/6/1	2033/5/31	10年	玄米60kg相当	振込	新規	
	設楽町東納庫字飛田40番	田	973	使用貸借	2023/6/1	2033/5/31	10年	—	—	新規	
	設楽町東納庫字飛田1番1	畠	1263	賃貸借	果樹園	2023/6/1	2033/5/31	10年	12,000	木村小夜	振込
	設楽町東納庫字飛田2番1	畠	1893	賃貸借	ハウス	2023/6/1	2033/5/31	10年	30,000	振込	再貸付

出し手名情報(A)			借受者情報(C)			
出し手氏名等	玉ガナ	郵便番号	出し手住所	電話	受け手氏名等	玉ガナ
大岡久美子 オカナミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1234 (農)新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2
大岡久美子 オカナミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1235 (農)新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2
大岡久美子 オカナミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1236 (農)新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2
大岡久美子 オカナミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1237 (農)新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2

## 様式 D3

## 貸出希望農地 集積等促進計画台帳

利用権を設定する農地の情報				設定する利用権							
No.	所在	現況 地目	賃付 面積	賃料計 算面積	利用権 の種類	利用目的	始期 年月日	終期 年月日	存続期間 又は 残存期間	借賃 1筆あたり	新規・更 新・再貸 付区分

## 借受者情報 (B)

- ※1 目標地図に位置付けられた借受者（農業を担う者）は○を付す。  
 ※2 借受者が「農業を担う者」以外は、基金事業規程第3-3(1)①～③の該当番号を記入

出し手情報 (A)				借受者情報 (B)						
出し手氏名 等	ヨミガナ	郵便番号	出し手住所	受け手氏名等	ヨミガナ	郵便番号	受け手住所	電話	※1 目標地図	※2 事業規程 第3-3(1)

## 様式 D3

## 貸出希望農地 集積等促進計画台帳

利用権を設定する農地の情報				設定する利用権									
Nr. 記入例	所 在 地 目 次 例	現 況 地 目 次 例	賃 付 面 積 算 面 積 例	利 用 権 の 種 類 算 面 積 例	利 用 目 的 算 面 積 例	始 期 年 月 日 算 面 積 例	終 期 年 月 日 算 面 積 例	存 続 期 間 算 面 積 例	借 賃 又 は 残 存 期 間 算 面 積 例	借 賃 10 a 當 り 算 面 積 例	借 賃 (1 筆 あ た り) 算 面 積 例	支 払 方 法 算 面 積 例	新規・更 新・再貸 付区分 算 面 積 例
設楽町東納庫字飛田38番	田	1529	1529	賃貸借		2022/6/1	2032/5/31	10年	玄米60kg	玄米92kg	相当	振込	更新
設楽町東納庫字飛田40番の一部	畠	1200の うち973	973	使用賃借		2022/6/1	2022/5/31	10年	-	-	-	-	新規
設楽町東納庫字飛田1番1	畠	1263	1263	賃貸借	樹園地	2022/6/1	2029/5/31	10年	12,000	15,156	振込	新規	
設楽町東納庫字飛田2番1	畠	1893	1700	賃貸借	農業用施設 用地	2022/6/1	2032/5/31	10年	30,000	51,000	振込	再貸付	

## 借受者情報 (B)

※1 目標地図に位置付けられた借受者（農業を担う者）は○を付す。

※2 借受者が「農業を担う者」以外は、基金事業規程第3-3(1)①～③の該当番号を記入

出し手情報 (A)				受け手情報 (B)				借受者情報 (B)			
出し手氏名 等	郵便番号 等	出し手住所 等	電話 等	受け手氏名等 等	郵便番号 等	受け手住所 等	電話 等	目標地図 等	※1 事業規程 第3-3(1)	※2 事業規程 第3-3(1)	
大岡久美子 村井かみこ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1234	（農）新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555	○		
大岡久美子 村井かみこ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1235	（農）新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555	○		
大岡久美子 村井かみこ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1236	（農）新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555	○		
大岡久美子 村井かみこ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1237	（農）新城ファーム	シジロ	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555	③		

## 様式 D3(2)

## 権利移転 集積等促進計画台帳

権利を移転する農地の情報			移転する権利の内容									
No.	所在	現況地目	賃付面積	賃料計算面積	利用権の種類	利用目的	移転の始期年月日	移転の終期年月日	存続期間 又は 残存期間	借賃10a当たり	借賃(1筆あたり)	支払方法

借受者情報(B)

※1 目標地図に位置付けられた借受者(農業を担う者)は○を付す。

※2 借受者が「農業を担う者」以外は、基金事業規程第3-3(1)①～③の該当番号を記入

移転をする者の情報(A)			移転を受ける者の情報(B)						
氏名等	ミカナ 郵便番号	住所	電話	氏名等	ミカナ 郵便番号	住所	電話	※1 目標地図	※2 事業規程 第3-3(1)

## 様式 D3(2)

## 権利移転 集積等促進計画台帳

権利を移転する農地の情報				移転する権利の内容								
No.	記入例	所在	現況地目	賃付面積	賃料計算面積	利用権の種類	利用目的	移転の始期年月日	移転の終期年月日	存続期間又は残存期間	借賃10a当たり(1筆あたり)	借賃方法
設楽町東納車字飛田38番		田	1529	1529	賃貸借		2022/6/1	2032/5/31	10年	玄米60kg相当	振込	
設楽町東納車字飛田40番の一部		畠	1200のうち973	973	使用貸借		2022/6/1	2022/5/31	10年	-	-	
設楽町東納車字飛田1番1		畠	1263	1263	賃貸借	樹園地	2022/6/1	2029/5/31	10年	12,000	15,156 振込	
設楽町東納車字飛田2番1		畠	1893	1700	賃貸借	農業用施設用地	2022/6/1	2032/5/31	10年	30,000	51,000 振込	

借受者情報(B)  
 ※1 目標地図に位置付けられた借受者(農業を担う者)は○を付す。  
 ※2 借受者が「農業を担う者」以外は、基金事業規程第3-3(1)①～③の該当番号を記入

移転をする者の情報(A)				移転を受ける者の情報(B)			
氏名等	ヨミカナ	郵便番号	住所	氏名等	ヨミカナ	郵便番号	住所
大岡久美子 オオオカミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1234 (農)新城ファーム	シジル口	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555 ○
大岡久美子 オオオカミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1235 (農)新城ファーム	シジル口	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555 ○
大岡久美子 オオオカミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1236 (農)新城ファーム	シジル口	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555 ○
大岡久美子 オオオカミコ	441-1341	新城市杉山字5-38	0536-55-1237 (農)新城ファーム	シジル口	441-2301	設楽町田口字町浦1-2	0536-21-5555 ○

様式 D5

賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等

(個人農業者)

個人農業者		性別		年齢		農業従事日数		日		
整理番号	氏名又は名称									
賃借権の設定等を受ける者の 土地の面積 (A) m <sup>2</sup>		賃借権の設定等を受け る者が現に耕作又は養 畜の事業に供している 農用地の面積 (B) m <sup>2</sup>		賃借権の設定等を受ける者の世帯員 (構成員) の 農作業従事及び雇用労働力の状況 (D)		賃借権の設定等を受ける者の 主な家畜の飼養の状況 (E)		賃借権の設定等を受ける者の 主な農機具の所有の状況 (F)		
				世帯員 (構成員)	農業従事者 (うち15歳以上60歳未満の者)	雇用労働力 (年間延日数)	種類	数量	台	
農地	農地	男	農業従事者	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人	人	台	
採草放牧地	採草放牧地	女	農業補助者	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人	人	台	
その他			農業従事者 として農業に従事する者	人 (人)	農業従事者 として農業に従事する者	人 (人)	農業従事者 として農業に従事する者	人 (人)	台	
		賃借権の設定等を受ける者の権利の取得後におけるその行う耕作又は養畜の事業が、権利を設定し、又は移転しようとする農用地等の周辺の農用地の農業上の利用に及ぼすことが見込まれる影響 (G)								

(記載注意)

- (1) 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等の記載は、同一公告に係る計画のいずれかにそこの記載があれば、他はその記載を要しない。
- (2) A欄は、同一公告に係る計画によつて、賃借権等の設定、移転等が2つ以上ある場合には、それぞれを合算した面積を記載する。
- なお、「その他の」には、澁牧林地、農業用施設の用に供される土地、開発して農用地の用に供されると開拓して農業用施設の用に供される土地の別にその面積を記載する。
- (3) C欄は、主たる経営項目を「水稻」、「果樹」、「野菜」、「養鶏」、「養豚」、「養犬」、「施設園芸」等と記載する。
- (4) D欄の「農業専従者」とは自家農業労働日数が年間おおむね150日以上の者を、「農業補助者」とは自家農業労働日数が年間おおむね60日～149日の者をいづ。

## 様式 D5

## 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等

(農地所有適格法人)

整理番号	農地所有適格法人名	賃借権の設定等を受ける農地所有適格法人の事業の状況 (C)			賃借権の設定等を受ける農地所有適格法人の事業の状況 (E)					
		農畜産物名	事業の種類	現在	左記以外の事業の内容	種類	数量	種類	数量	
農地	農地	現在	現 在	現 在	左記以外の事業の内容	種類	数量	種類	数量	
採草放牧地	採草放牧地	3年前 2年前 1年前	3年前 2年前 1年前	3年前 2年前 1年前	左記以外の事業	前年実績	見込み	前年実績	見込み	
その他	その他	初年度 2年目 3年目	初年度 2年目 3年目	初年度 2年目 3年目	農業	年間農業従事日数	年間農業従事日数	年間農業従事日数	年間農業従事日数	
利用権の設定等を受ける農地所有適格法人の構成員の状況 (D)										
氏名・名称	議決権 又は 株式の数	法人への農地等の 権利設定、移転 権利の種類	年間農業従事日数 面積	法人と構成員 との取引関係 等の内容 見込み	氏名	住所	前年実績	見込み	前年実績	見込み
承認会社であつて投資用滑合法の適用を受ける者が農地所有適格法人の構成員となつている場合 (H)										
その構成員の株主の氏名・名称	有する議決権	賃借権の設定等を受ける者の権利の取 得後におけるその行う耕作又は養畜の 事業が、権利を設定し、又は移転しよ うとする農用地等の周辺の農用地の農 業上の利用に及ぼすことが見込まれる 影響 (I)	雇用労働力 (年間延日数) 人日							

(記載注意)

- (1) 貨物の販売等を受ける者の農業経営の状況等の記載があれば、他はその記載を要しない。
- (2) (A) 欄は、同一公告に係る計画のいずれかにその記載があれば、他はその記載を要しない。  
なお、「その他」には、開拓地、農業用施設の用に供される土地、開発して農用地の用に供される土地又は開発して農業用施設の用に供される土地又は開発して農業用施設の用に供される土地の別にその面積を記載する。
- (3) (C) 欄の「農畜産物名」欄には、法人の生産する農畜産物のうち、粗収益の50%を超えると認められるものの名称を記載する。
- (4) (C) 欄の「関連事業等の内容」には、耕作又は養殖の事業(①農畜産物を原料又は材料として使用する製造又は加工、②農畜産物の貯蔵、運搬又は販売、③農業生産に必要な資材の製造、④農作物の受託)、農業と併せを行う林業、農事組合法人が行う共同施設の設置又は農作物の共同化に関する事業を記載する。
- (5) (C) 欄の「雇用取扱後」欄には、耕作又は養殖の事業に供することとなる日を含む事業年度以後の状況を記載する。
- (6) (C) 欄の「農業」欄には、法人の行う耕作又は養殖の事業及び開墾事業等(以下「農業」という。)の売上高の合計を記載し、それ以外の事業の売上高についても、「左記以外の事業」欄にて記載する。また、「1年前」から「3年前」の各欄には、その法への決算が確定している事業年度の売上高の農用機械分合計額の公告前3事業年度分をそれぞれ記載し(実績のみの場合には、「3年目」から「3年目」の各欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養殖の事業に供することとなる日を含む事業年度を初年度とする3事業年度分の売上高の記載)、「見込み」欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養殖の事業に供する場合の見込みを記載する。
- (7) (D) 欄の「議決権又は株式の数」欄には、株式会社について株式(議決権のあるものに限る。)の数を記載する。
- (8) (D) 欄の「前年実績」欄には、農用機械分合計額の公告の日を含む事業年度の前事業年度における法人の行う農業に常時從事している構成員の農業への年間從事日数を記載し、「見込み」欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養殖の事業に供することとなる日を含む事業年度の見込みを記載する。
- なお、「年間農業從事日数」には、農業部門における労務管理や市場開拓等に從事したこと数も含まれる。
- (9) (D) 欄の「法人と構成員との取引関係等の内容」欄には、例えば、「法人に農作業を委託している食品会社」、「法人に肥料を販売する肥料会社」、「法人と特許権の専用実施権の設定を行っている種苗会社」等と記載する。
- (10) (E) 欄の「住所」欄には、農事組合法人にあっては理事、合名会社、合資会社にあっては業務執行権を有する社員、株式会社にあっては業務執行役員(以下「業務執行役員」という。)が生活の本拠としている場所を記載する。
- (11) (E) 欄の「年間農業從事日数」欄の「前年実績」欄には、農用機械分合計額の公告の日を含む事業年度の前事業年度の前事業年度における農業への年間從事日数の見込みを記載し、「見込み」欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養殖の事業に供することとなる日を含む事業年度における農業への年間從事日数の見込みを記載する。
- なお、「年間農業從事日数」には、農業部門における労務管理や市場開拓等に從事した日数も含まれる。
- (12) (E) 欄の「年間農業從事日数」欄には、農業部門における労務管理や市場開拓等に從事した日数を含む事業年度の前事業年度において業務執行役員が行った農業への年間從事日数の見込みを記載する。
- 事した年間日数を記載し、「見込み」欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養殖の事業に供することとなる日を含む事業年度における農業への年間從事日数の見込みを記載する。

## 様式 D5

(農地所有権法人に外の法人)賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等

				賃借権等の設定を受けける法人の事業の状況 (C)		賃借権等の設定を受けける法人の主要な畜産の飼養の状況 (F)	
賃借権等の設定を受けける法人の耕作又は養畜の事業に供している農用地の面積 (A) m <sup>2</sup>		事業の種類		法人の主要な畜産の飼養の状況 (F)		賃借権等の設定を受けける法人の主要な畜産の飼養の状況 (G)	
賃借権等の設定を受けける法人が耕作又は養畜の事業に供している農用地の面積 (B) m <sup>2</sup>		農畜産物名		法人の主要な畜産の飼養の状況 (G)		賃借権等の設定を受けける法人の主要な畜産の飼養の状況 (H)	
現 在		種類		数量		種類	
農地	農地	農地	採草放牧地	種類	数量	種類	数量
採草放牧地	その他	採草放牧地					
賃借権等の設定を受けける法人の雇用労働力の状況 (D)		賃借権等の設定を受けける法人の耕作又は養畜の事業を執行する役員の状況 (E)		賃借権等の設定を受けける法人の耕作又は養畜の事業を執行する役員の状況 (E)		年間農業従事日数	
雇用労働力 (年間延日数)	人日	氏名	役職名	住所	前年実績	見込み	
賃借権の設定等を受ける者の権利の取 得後ににおけるその行う耕作又は養畜の 事業が、権利を設定し、又は移転しよう とする農用地等の周辺の農用地の農業 上の利用に及ぼすことが見込まれる影 響 (H)							

(記載注意)

- (1) 貸借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等の記載は、同一公告に係る計画のいずれかにその記載があれば、他はその記載を要しない。
- (2) (A) 欄は、同一公告に係る計画によつて、賃借権等の設定が2つ以上ある場合には、それぞれ合算して面積として面積を記入する。
- (3) 「その他」には、混放牧地、農業用施設の用に供される土地、開発して農用地の用に供される土地又は開墾して農業用施設の用に供される土地又は開墾して農業用施設の用に供される土地の別にその面積を記載する。なお、いすれの農畜産物の収益も50%を超える場合に、粗収益の多いものから順に3つの農畜産物の名称を記載する。
- (4) (C) 欄の「農畜産物名」欄には、法人の生産する農畜産物のうち、粗収益の50%を超えると認められるものの名称を記載する。
- (5) (D) 欄の「耕作又は養畜の事業」欄には、「農地等」という。) を耕作又は養畜の事業に供することとなる日を含む事業年度以後の状況を記載する。
- (6) (E) 欄の「住所」欄には、法人の住所の本拠地としている場所を記載する。
- (7) (F) 欄の「年間農業従事日数」欄の「前年実績」欄には、農用地利用許可申請の公告の日を含む事業年度の前事業年度において法人の行う農業に常時従事している耕作又は養畜の事業を執行する取締役、理事、執行役、支店長等の農業への年間従事日数を記載し、「見込み」欄には、権利を取得しようとする農地等を耕作又は養畜の事業に供することとなる日を含む事業年度における農業への年間従事日数の見込みを記載する。
- (8) (G) 欄の「年利取得後」欄には、権利を取得しようとする農地又は採草放牧地（以下「農地等」という。）を耕作又は養畜の事業に供することとなる日を含む事業年度以後の状況を記載する。
- (9) (H) 欄の「住所」欄には、法人の住所の本拠地としている場所を記載する。
- (10) (I) 欄の「年間農業従事日数」欄の「前年実績」欄には、農用地利用許可申請の公告の日を含む事業年度において耕作又は養畜の事業を執行する取締役、理事、執行役、支店長等が行った農業への年間従事日数を記載する。
- (11) (J) 欄の「年間農業従事日数」欄の「前年実績」欄には、農用地利用許可申請の公告の日を含む事業年度において耕作又は養畜の事業を執行する取締役、理事、執行役、支店長等の行うこととなる農業への年間従事日数を記載する。

様式 D5

賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等

(農作業に専門従事しない個人)

整理番号	氏名又は名称	性別	年齢	農業従事日数	日
賃借権等の設定を受ける者が現に耕作又は養畜の事業に供している農用地の面積 (A) m <sup>2</sup>	賃借権等の設定を受ける者の世帯員(構成員) 農作業従事及び雇用労働力の状況 (D)	賃借権等の設定を受ける者の世帯員(構成員) 農作業従事及び雇用労働力の状況 (E)	賃借権等の設定を受ける者の世帯員(構成員) 主な家畜の飼養の状況 (F)		
土地の面積 (B) m <sup>2</sup>	賃借権等の設定を受ける者が現に耕作又は養畜の事業に供している農用地の面積 (C)	世帯員 (構成員)	農業従事者 (うち15歳以上60歳未満の者)	雇用労働力 (年間延日数)	種類 数量
農地	農地	男	農業専従者 (うち15歳以上60歳未満の者)	人 (人)	種類 数量
採草放牧地	採草放牧地	農業補助者	主として農業に従事する者 従事する者	人 (人)	種類 数量
その他		女		人 (人)	種類 数量
賃借権の設定等を受ける者の権利の取扱後におけるその行う耕作又は養畜の事業が、権利を認定し、又は移転しようとする農用地の開拓の農業上の利用に及ぼすことが見込まれる影響 (G)					

(記載注意)

- (1) 賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等の記載は、同一公告に係る計画のいずれかにその記載があれば、他のはその記載を要しない。
- (2) A欄は、同一公告に係る計画によって、賃借権等の設定、移転等が2つ以上ある場合は、それぞれを合算した面積を記載する。なお、「その他」には、澁放牧地、農業用施設の用に供される土地、開発して農用地の用に供される土地又は開墾して農業用施設の用に供される土地の別にその面積を記載する。
- (3) C欄は、主たる経営作目を「水稻」、「飼鶏」、「養豚」、「飼羊」、「野菜」、「果樹」、「肉用牛」、「施設園芸」等と記載する。
- (4) D欄の「農業専従者」とは自家農業労働日数が年間または150日以上の者を、「農業補助者」とは自家農業労働日数が年間または60日～149日の者をいう。

**様式D6 【賃借（一括）】**  
農用地利用集積等促進計画（一括設定）

権利利用調整を行った団体  
(必要に応じて記載)

1 権利関係 【農地中間管理機構は、賃借権等の設定を受ける農用地等について、同時に賃借権等の設定等を行う。(A→B、B→C)】

権利の設定をする者（地権者） (A)	住所	電話	氏名 又は 名称	同意印 (捺印印可)	規則第12条第3項 該当号数
農地中間管理機構	住所 名古屋市中区錦3丁目2番8号	電話 052-951-3288	法人名 愛知県農業振興基金	—	
権利の設定を受ける者（受け手） (B)	住所	電話	氏名 又は 名称	同意印 (捺印印可)	○号

2 各筆明細 ※一筆の一部を貸し付けする場合は、〇〇の一部と表記（位置を明示した箇面を添付）し、貸付面積欄に〇〇〇m<sup>2</sup>のうち〇〇〇m<sup>2</sup>と記載。

権利 番号 整理 番号	所 在	現況 地目	利用面 積 m <sup>2</sup>	算料計算 面 積 m <sup>2</sup>	利用権 の種類	利用目的	始 期	終 期	期 間 (月あたり)	借 貸 (筆あたり)	借 貸 の支払方法	区分 新規・更新 ・再貸付		権利の設定をする者(A)以外の権利を有する者 の氏名 又は名称	権利の種類 (同章印 (捺印印可))	備 考
												設 定 す る 利 用 権	住 所			
1			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
2			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
3			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
4			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
5			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
6			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
7			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
8			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
9			m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>												
10	合計面積	—	0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

別表1 修繕費又は改良の負担に係る特約事項

修繕又は改良の工事名	基金及び権利の設定を受ける者の支払額について権利を設定する者の費用に関する支払区分の内容	備 考
------------	--	-----

別表2 公課等負担に係る特約事項

公課等の種類	負担区分の内容	備 考
--------	---------	-----



(様式D 6) 【賃借(一括)】記入例  
農用地利用集積等促進計画(一括設定)

権利利用調整を行った団体  
(必要に応じて記載)

住所

法人名  
J A O O O

権利を設定する者(地権者) (A)		住所 新城市杉山字5-38	電話 0536-55-1234	氏名 大岡久美子 又は 姓 名	同意印 (捺印印可)
農地中間管理機構		住所 名古屋市中区錦3丁目3番8号	電話 052-651-3288	法人名 公益財團法人 愛知県農業振興基金	規則第12条第3項 該当号数 —
権利の設定を受ける者(受け手) (B)		住所 設楽町田口字町浦1-2	電話 0536-21-5555	氏名 (農) 新城ファーム 又は 姓 名	同意印 (捺印印可) ○号

2 各筆明細 ※一筆の一部を貸し付けする場合は、○○の一部と表記(位置を明示した図面を添付)し、貸付面積欄に○○○m<sup>2</sup>のうち○○○m<sup>2</sup>と記載。

整理番号	所 在 ※	利用権を設定する土地			設定する利用権			権利の設定をする者(A)以外の権利を有する者			備考
		現況地目	貸付面積	算料計算面積	利用権の種類	利用目的	始 期	終 期	借 貸 (1筆あたり)	借 貸 の 支 払 方 法	
1	設楽町東納字飛田38番	田	1,529 <sup>㎡</sup>	1,529 <sup>㎡</sup>	質貸借		44,713	48,365	10年 玄米60kg相当	玄米92kg相当	振込
2	設楽町東納字飛田40番の一部	畠	1200 <sup>㎡</sup> うち973 <sup>㎡</sup>	973 <sup>㎡</sup>	使用貸借		44,713	44,712	10年	—	—
3	設楽町東納字飛田1番	畠	1,263 <sup>㎡</sup>	1,263 <sup>㎡</sup>	質貸借	樹園地	44,713	47,269	10年 12,000	15,156	振込
4	設楽町東納字飛田2番	畠	1,893 <sup>㎡</sup>	1,700 <sup>㎡</sup>	質貸借	農業用施設用地	44,713	48,365	10年 30,000	51,000	振込
5											
6											
7											
8											
9											
10											
	合計面積	—	5,658	—	—	—	—	—	—	—	—

別表1 修繕費又は改良費の負担に係る特約事項

修繕又は改良の工事名	基金及び権利の設定を受ける者並びに権利を設定する者の支払額について権利を設定する者の費用に関する支払区分の内容	備考

公課等負担に係る特約事項	負担区分の内容	備考

別表2 公課等負担に係る特約事項

**様式 D7-1 賃借（出し手⇒機構）】**  
 農用地利用集積等促進計画(農地中間管理権の設定関係)

1 各筆明細		法人名 JAOOO										
農地中間管理権の設定をする者(A) (必要に応じて記載)		住所										
農地中間管理機構		住所 名古屋市中区錦三丁目3番8号										
農地中間管理権の設定をする土地												
設定する農地中間管理権の内容												
整理番号	所在※	現況地目	賃付面積 (m <sup>2</sup> )	賃料計算面積 (m <sup>2</sup> )	権利の種類 (賃借権、 使用貸借権)	利用目的	始期					
							終期	期間	借賃(10年あたり)	借賃の支払方法	住所	氏名又は名称

※ 一筆の一部を貸し付ける場合は、○○の一部と表記(位置を明示した図面を添付)し、貸付面積欄に○○○m<sup>2</sup>のうち○○m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

農地中間管理権の設定をする者

住所(同上)

氏名・名称(代表者)

(印)



## 様式 D7-2 【賃借（機構⇒受け手）】

農用地利用集積等促進計画(賃貸借又は使用賃借による権利の設定関係)

1 各筆明細		権利利用調整を行った団体 (必要に応じて記載)	住所	法人名 JA OOO							
		農地中間管理機構	住所	名古屋市中区錦三丁目3番8号	電話 052-951-3288						
		権利の設定を受ける者(A)	住所		氏名又は名称						
権利の設定をする土地											
整理番号	所在	現況地目	實付面積 (m <sup>2</sup> )	實料計算面積 (m <sup>2</sup> )	権利の種類 (賃借権、使用資格権)	利用目的 (賃借、借用、賃借兼用)	始期	終期	期間 (1年あたり)	借賃 (1年あたり)	備考 借賃の支払方法
	※										

※ 一筆の一部を賞しつける場合は、○○の一部と表記(位置を明示した図面を添付)し、賞付面積欄に○○○○m<sup>2</sup>のうち○○○○m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

権利の設定を受ける者 住所 (同上) 氏名・名称 (代表者)

印

## 1 (記載上の注意事項)

- (1) この各筆明細は、権利の設定の当事者ごとに別業する。
- (2) 「貸付面積」は土地登記簿(「所在」欄に〇〇〇m<sup>2</sup>部)と「質付面積」欄に〇〇〇m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定することのできる図面を添付する。
- (3) 1筆の一部について質権等が設定される場合には、「所在」欄に〇〇〇の部と「質付面積」欄に記載する。
- (4) 「権利の種類」は、「質権」又は「質付質権」と記載する。
- (5) 「利用目的」は、現況地目とは異なる利用目的[例えば水田として利用、樹園地として利用、農業施設用地として利用等]を記載する。
- (6) 「始期」「終期」はそれぞれ〇〇〇〇日と〇〇〇〇日と記載する。「期間」は「〇〇〇〇ヶ月」と記載する。
- (7) 「借費」(10aあたり)は、当該土地10aあたりの1年分の金額又は農産物の換算数量を記載する。
- (8) 「借費の支払方法」は、借費の支払方法を記載する。

## 2 共通約定事項

この農用地利用集積等促進計画の定めるところにより設定される質権又は使用貸借による権利は、1の各筆明細に定めるもののが、次に定めるところによる。

- (1) 利用権の設定: 10の各筆明細に記載された土地(以下「当該土地」という)の利用権を、この農用地利用集積等促進計画の認可公生により認定される。
- (2) 借費の取扱い: この計画に同意後、農地法第52条の農業委員会が提供する借賃の申請手続を行ふ。
- (3) 借費の支払額: 基金及び権利の設定を得た者は、権利の設定を受ける者から基金融に於ける債務者その他の債務者から債務の支払いを行ふ。
- (4) 借費の目的物: 借費の目的物の権利の設定を受ける者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者は、当該借賃の返済日までその支払を猶予する。
- (5) 借費の対象: 借費の対象は、当該権利の権利の設定を受けた者である場所に対するものとする。
- (6) 借費の範囲: 借費の範囲は、當該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者である場所の全部又は一部である。
- (7) 借費の期間: 借費の期間は、当該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者により定められる。
- (8) 借費の割合: 借費の割合は、當該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で差異があつても、異議を述べず、また、借費の割合を請求しない。
- (9) 借費の支払方法: 借費の支払方法は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。
- (10) 借費の支払: 借費の支払は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。
- (11) 借費の返済: 借費の返済は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。
- (12) 借費の期間: 借費の期間は、当該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で定められる。
- (13) 借費の期間: 借費の期間は、当該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で定められる。
- (14) 借費の支払方法: 借費の支払方法は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。
- (15) 借費の返済: 借費の返済は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。

（4）「権利の種類」は、「質権」又は「質付質権」と記載する。

（5）「利用目的」は、現況地目とは異なる利用目的[例えば水田として利用、樹園地として利用、農業施設用地として利用等]を記載する。

（6）「始期」「終期」はそれぞれ〇〇〇〇日と〇〇〇〇日と記載する。「期間」は「〇〇〇〇ヶ月」と記載する。

（7）「借費」(10aあたり)は、当該土地10aあたりの1年分の金額又は農産物の換算数量を記載する。

（8）「借費の支払方法」は、借費の支払方法を記載する。

（9）「利用権の設定」: 10の各筆明細に記載された土地(以下「当該土地」という)の利用権を、この農用地利用集積等促進計画の認可公生により認定される。

（10）「借費の取扱い」: この計画に同意後、農地法第229号(昭和27年法律第609号)第20条又は民法609条の規定に基づく借賃の認定請求があり、当該借賃を減額する場合には、相當と認められる限りまでその支払を猶予する。

（11）「借費の目的物」: 目的物の権利の設定を受けた者は、権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者は、当該借賃の返済日までその支払を猶予する。

（12）「借費の対象」: 借費の対象は、当該権利の権利の設定を受けた者である場所に対するものとする。

（13）「借費の範囲」: 借費の範囲は、當該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者である場所の全部又は一部である。

（14）「借費の期間」: 借費の期間は、当該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で定められる。

（15）「借費の割合」: 借費の割合は、當該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で差異があつても、異議を述べず、また、借費の割合を請求しない。

（16）「借費の支払」: 借費の支払は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。

（17）「借費の返済」: 借費の返済は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。

（18）「借費の期間」: 借費の期間は、当該権利の権利の設定を受けた者から基金融に於ける債務者その他の債務者を得た者の間で定められる。

（19）「借費の支払方法」: 借費の支払方法は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。

（20）「借費の返済」: 借費の返済は、権利の設定を受けた者は、第三者に仮貸し、この計画による権利を移転してはならない。

別表2 会課等負担に係る特約事項

公課等の種類	負担区分の内容	備考

別表1 修繕費又は改良費の負担に係る特約事項

修繕又は改良の工事名	基金及び権利の設定を受ける者並びに土地所有者の支払額について土地所有者の償還すべき額及び方法	備考

**様式 D7-1 賃借（出し手⇒機構）】**  
農用地利用集積等促進計画（農地中間管理権の設定関係）

記入例

1 各筆明細 権利利用調整を行った団体  
(必要に応じて記載)

農地中間管理権の設定をする者(A)			農地中間管理権の設定をする土地			設定する農地中間管理権の内容							農地中間管理権の設定をする者(A) 以外の権利を有する者		備考
整理番号	所在地	住所	現況地目	賃付面積 (m <sup>2</sup> )	権利の種類 (賃借権、 使用貸借権)	利用目的	始期	終期	期間	借賃 (1haあたり)	借賃の 支払方法	借原の種類	住所	氏名又は名称	
1	設楽町東納庫字飛田38番	田 1,529	1,529	賃貸借			2022/6/1	2032/5/31	10年	玄米60 kg相当	振込				
2	設楽町東納庫字飛田40番の一部	畠 1200(うち 973)	973	使用貸借			2022/6/1	2022/5/31	10年	-	-				
3	設楽町東納庫字飛田1番1	畠 1,263	1,263	賃貸借	樹園地	2022/6/1	2029/5/31	10年	12,000	15,156	振込				
4	設楽町東納庫字飛田2番1	畠 1,893	1,700	賃貸借	農業用施設用地	2022/6/1	2032/5/31	10年	30,000	51,000	振込				

※ 一部を貸し付ける場合は、〇〇の一部と表記(位置を明示した箇所を添付)し、貸付面積欄に〇〇〇m<sup>2</sup>うち〇〇m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

農地中間管理権の設定をする者  
住所 (同上)

氏名・名称 (代表者)

(印)

## 様式D7-2 【賃借（機構⇒受け手）】

農用地利用集積等促進計画(賃貸借又は使用賃借による権利の設定関係)

### 記入例

#### 1 各筆明細

権利利用調整を行った団体 (必要に応じて記載)			住所	法人名	J A O O O
	権利の設定を受ける者(A)	住所	名古屋市中区錦三丁目3番8号 設楽町田口字町浦1-2	電話 052-951-3288 0536-21-5555	氏名又は名称 公益財団法人愛知県農業振興基金 (農)新城ファーム
<b>権利の設定をする土地</b>					<b>設定する権利の内容</b>
整理番号	所在	現況地目	實付面積(m) (m)	権利の種類 (賃借権、使用賃借権)	利用目的 (賃借権、使用賃借権)
1	設楽町東納車字飛田35番	田	1,529	1,529 賃貸借	2022/6/1 2032/5/31 10年
2	設楽町東納車字飛田40番の一部	畠	1200のうち 973	973 使用賃借	2022/6/1 2022/5/31 10年
3	設楽町東納車字飛田1番1	畠	1,263	1,263 賃貸借	2022/6/1 2029/5/31 10年
4	設楽町東納車字飛田2番1	畠	1,893	1,700 賃貸借	農業用施設用地 2022/6/1 2032/5/31 10年

※ 一筆の一部を記入する場合は、○〇の一部と表記(位置を明示した画面を添付)し、實付面積欄に〇〇〇m<sup>2</sup>のうち〇〇〇m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

権利の設定を受ける者 住所 (同上) 氏名・名称 (代表者)

印

**様式D 8 【権利の移転】**

農用地利用集積等促進計画（賃貸借又は使用貸借による権利の移転関係）

1 各筆明細			法人物 権利利用調整を行った団体 (必要に応じて記載)	住所	法人名 J A OOO	規則第12条第3項 該当号数 ○号
権利の移転をする者(A)	住 所	電話			氏名又は名称	
権利の移転を受ける者(B)	住 所	電話			氏名又は名称	

権利を移転する土地

整理番号	所在※	現況地目	賃付面積 (m) 算料計算 面積 (m)	権利の種類 (賃借権・ 使用賃借権)	利用目的	移転の始期	移転の終期	期間	移転する権利の内容		備考
									借賃 (筆あたり)	借賃の 支払方法	

※ 一筆の一部を貸し付けする場合は、〇〇の一部と表記(位置を明示した箇面を添付)し、貸付面積欄に〇〇〇m<sup>2</sup>のうち〇〇〇m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

権利の移転をする者

住所 (同上)

(印)

権利の移転を受ける者

住所 (同上)

(印)

氏名・名称 (代表者)



**様式D-8 【権利の移転】**農用地利用集積等促進計画（賃貸借又は使用貸借による権利の移転関係）  
記入例

1 各筆明細			権利利用調整を行った団体 (必要に応じて記載)	住所	新城市杉山字5-38	電話	0536-55-1234	法人名	JAOOO	規則第12条第3項 該当号数 〇号				
権利の移転をする者(A)			住 所	住 所	新城市杉山字5-38	電話	0536-55-1234	氏名又は名称	大岡久美子					
権利の移転を受ける者(B)			住 所	設楽町田口字町浦1-2	電話	0536-21-5555	氏名又は名称	(農)新城ファーム	ム					
権利を移転する土地														
整理番号	所 在	※	現況地目	貸付面積 (m) <sup>2</sup>	賃料計算面積 (m) <sup>2</sup>	権利の種類 (賃借権・ 使用賃借権)	利用目的	移転の始期	移転の終期	期間	借賃 (10aあたり)	借賃 (筆あたり)	借賃の 支払方法	備 考
設楽町東納庫字飛田38番	田	1,529	1,529	賃貸借	2022/6/1	2032/5/31	10年	玄米60kg 相当	玄米62kg 相当	-	-	-	振込	
設楽町東納庫字飛田40番の一部	畠	1200のう ち973	973	使用賃借	2022/6/1	2022/5/31	10年	-	-	-	-	-		
設楽町東納庫字飛田1番1	畠	1,263	1,263	賃貸借	樹園地	2022/6/1	2029/5/31	10年	12000	15156	-	-	振込	
設楽町東納庫字飛田2番1	畠	1,893	1,700	賃貸借	農業用施設用地	2022/6/1	2032/5/31	10年	30000	51000	-	-	振込	

※ 一筆の一部を賣し付けする場合は、○〇の一部と表記(位置を明示した箇面を添付)し、貸付面積欄に〇〇〇〇m<sup>2</sup>のうち〇〇〇〇m<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

権利の移転をする者

住所 (同上)

氏名・名称 (代表者)

(印)

権利の移転を受ける者

住所 (同上)

氏名・名称 (代表者)

(印)

(農) 新城ファーム

## 様式口9 【農作業受委託】

農用地利用集積等促進計画（農作業受委託関係）

### 1 各筆明細

農地中間管理機構に農作業の委託をする者（A）		住 所		電話		氏名又は名称	
農地中間管理機構		住 所		名古屋市中区錦3丁目3番8号		電話	
農地中間管理機構から農作業の委託を受ける者（B）		住 所		電話		氏名又は名称	
農作業の委託をする土地							
整理番号	所 在 ※	現況 地目	面積 (m <sup>2</sup> )	受委託 面積 (m <sup>2</sup> )	農作業受委託の形態	農作業の内容	始期 終期 期間

※ 一筆の一部の場合は、〇〇の一部と表記（位置を明示した箇面を添付し、面積欄に〇〇Om<sup>2</sup>のうち〇〇Om<sup>2</sup>と記載。

この計画に同意する。

農地中間管理機構に農作業の委託をする者

住所（同上）

印

農地中間管理機構から農作業の委託を受ける者

住所（同上）

印

氏名・名称（代表者）

氏名・名称（代表者）

#### (記載上の注意事項)

- (1)この各筆明細は、農作業受委託の当事者ごとに別表とする。  
(2)「面積」は土地登記簿によるものとし、土地登記簿の地籍が署く事実と相違する場合及び土地登記簿の地籍が署く事実による一時利用の指定を受けた土地の場合には、実測面積を( )書で下段に2段書きする。  
(3)1筆の一部について農作業が委託された場合には、「所在」欄に○○の一部と、面積欄に○○m<sup>2</sup>と記載し、当該部分を特定することができる箇面を添付する。  
(4)農作業受委託面積が「面積」と異なる場合は、「受委託面積」欄に記載する。  
(5)農作業受委託の場合は、「特定農作業受委託」又は「基幹3作業以上」の受委託」と記載する。  
(6)農作業の内容は、「耕起・排水」「田植え」「収穫・脱穀・調整等」など複数記載できることとし、委託する主な作業内容を記載する。  
(7)「始期」、「終期」はそれぞれ「〇〇年〇〇月〇〇日」と記載する。「期間」は、「〇年」と記載する。  
(8)対価の形態は、「耕起・排水」「田植え」「収穫・脱穀・調整等」を記載し、(A)と(B)の間の対価の授受について記載する。この場合、農地中間管理機構は対価の授受に係る一切の債権債務を負わない。  
(9)「対価の支払」は、委託する作業の対価の合計を記載する。  
(10)「支払方法」は、「支払人」には(A)、「相手方」には(B)を記載し、「現金払」、「口座振込等」を記載する。  
(11)特定農作業受委託にあっては、「対価」の欄は、「(B)が受託して行う農産物の販売先による収入のうち、別に定める一定額を(A)に支払い、その残余を農作業及び販売の受託の対価として充当」等と記載する。  
その上で、(B)が(A)に支払う「一定額」の考え方、支払期限及び支払方法(現金払、口座振込等)については、備考欄等に記載する。

#### (共通約定事項)

この農用地利用集積等促進計画の定めるとこころにより契約が締結されたとみなされる農作業受委託契約は、1の各筆明細に定めるものほか、次に定めるところによる。

(1)受委託契約の締結：10の各筆明細に記載された土地以下「当該土地」といふ。)の農作業受委託契約は、この農用地利用集積等促進計画の認可公告により締結されたものとみなす。

(2)契約締結の条件：本計画により農地中間管理機構が締結したとみなされる契約は、(B)が次のいずれかに該当するときは解除される場合がある。

ア 当該農作業を適正に行つてないと認められるとき(農地中間管理事業の推進に関する法律(平成25年法律第101号)以下「機構法」といふ。)第21条第2項第2号)。

(3)普管注意義務：(B)は、善良なる管理者の注意をもつて(A)が求める結果が得られるよう努めるものとする。

(4)履行状況の確認：

ア (B)は、受託した農作業の経過及び結果について、書面等により作業内容ごとに記録するものとする。また、(B)は、受託した農作業の一効果が完了した場合には、その経過及び結果を書面等により(A)に報告するとともに、

農地中間管理機構に対してもその写いを提供するものとする。

イ (B)は、(A)又は農地中間管理機構から請求があるときは、受託した農作業の履行状況について、アに準じて報告するものとする。

ロ 損害の賠償：(A)、(B)及び農地中間管理機構のいずれの責にも帰すことができない事由により被った損失等が発生した場合における負担は(A)が負う。

ハ また、農地中間管理機構は、(B)が被つたいかなる損害も責任を負わないものとする。

(6)対価の増減額請求：(A)及び(B)は、当該土地の1の各筆明細に記載された面積と実面積との間に差異がある場合に、(A)が被つた農作業に起因して、(A)が受けたいかなる損害も責任を負わないものとする。

(7)契約の解除：農地中間管理機構は、次の一に該当するときは、愛知県知事の承認を受け、農地中間管理機構が締結したとみなされる契約を解除することができる。

ア 相当の期間を経過してもなお当該土地の農作業の委託を行うことができないとき(機構法第20条第1号)。

イ 災害その他の事由により農用地等としての利用を継続することができなく困難となつたとき(機構法第20条第2号)。

(8)機構法第24条第195号)第87条の3第1項の土地改良事業を解さず(A)と(B)で適宜取り決めることとし、

この農用地利用集積等促進計画に疑義が生じたときは(A)、(B)及び農地中間管理機構が協議する。  
この農地中間管理事業：農地中間管理機構は、(A)と(B)で適宜取り決めることとし、  
(9)その他：この農用地利用集積等促進計画に定めのない事項(品種、使用する農業用資材、除草、防除の実施時期・回数など)に關する事項は、農地中間管理機構を解さず(A)と(B)で適宜取り決めることとし、

## 様式 E 1

## 名 義 変 更 届

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長 殿

丁

新名義人 住 所

氏 名

印

電話番号

年 月 日から利用権を設定した下記農用地の名義人（土地所有者）に変更が生じましたのでお知らせします。

なお、残存期間については、農用地利用集積計画に定める条件で継続することに異論はありません。

記

## 1 名義変更の農用地

利用権を設定した土地			設定した利用権			
所在	地目	面積m <sup>2</sup>	利用権の種類	始期	終期	借賃

## 2 旧名義人

住 所

氏 名

## 3 移転の理由

相続

## 4 添付書類

土地の登記事項証明書（写し）

## 5 借賃の振込口座

農協 銀行 金庫	本店 支店	預 金 種 目	口座番号 口座名義人 (カナ)								

※ 名義人と口座名義人が異なる場合、受領委任状の提出が必要となります。

様式 E2 (受け手用)

名 義 変 更 届

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

〒

住 所

氏 名

印

電話番号

農用地利用配分計画（農用地利用集積計画、農用地利用集積等促進計画）の利用権を下記のとおり移転するので、お知らせします。

なお、残存期間については、同計画に定める条件で継続することに異論はありません。

また、貴基金がこの変更届記載の個人情報を当事業のために利用すること、並びに業務に必要な範囲で行政機関・農業協同組合等の関係団体・個人に情報開示されることに同意します。

記

1 名義変更の農用地

賃借権の設定を受けた土地						設定を受けた権利			
市町村	大字	字	地番	現況地目	面積 m <sup>2</sup>	権利の種類	始期	終期	借賃
						(賃貸借)			

2 旧名義人

住 所  
氏 名

3 移転の理由

相 続

4 添付書類

他の相続人の同意書

## 同 意 書

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

住 所  
氏 名 ㊞

住 所  
氏 名 ㊞

住 所  
氏 名 ㊞

○○ ○○が公益財団法人愛知県農業振興基金から借り受けている下記の農地について、○○ ○○がその賃借権を相続し、残存期間について従前と同一条件で借り受けることに同意します。

記

賃借権の相続の対象となる農用地

市町村	大字	字	地番	現況 地目	面積 $m^2$	賃借権 始期	賃借権 終期	借 賃

様式 E 3

口 座 変 更 届

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

住 所

氏 名

(印)

電話番号

農用地の賃料の受け取り口座については、下記口座への変更をお願いします。

記

1 貸出している農用地

2 賃料の振込口座

農協 銀行 金庫	本店 支店	預 金 種 目	口座番号								
			口座名義人 (カナ)								

※ 名義人と口座名義人が異なる場合、受領委任状の提出が必要となります。

様式 E 4

住 所 変 更 届

年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金理事長殿

氏 名

(印)

住所を変更しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 旧住所

2 新住所

郵便番号

住 所

電話番号

【機構に貸し出している農地】

土地の地番	地目	面積 (m <sup>2</sup> )	備考

様式 E 5

借賃の変更について

年　月　日

公益財団法人 愛知県農業振興基金理事長 殿

賃貸人（土地所有者） 住所

氏名 印

電話番号

賃借人（耕作者） 住所

氏名 印

電話番号

農地中間管理事業による権利の設定がされた下記土地に係る借賃について、賃貸人（土地所有者）及び賃借人（耕作者）は下記のとおり借賃の変更をすることに同意しましたので、ご承知ください。

記

1 土地の表示・変更内容

土地の所在・地番	地目	面積 (m <sup>2</sup> )	1年分の借賃（円）		備考
			変更前	変更後	

2 借賃を変更する理由

3 借賃変更時期

年　月　日から変更

**様式 E 6** (出し手宛)

令和 年 月 日

(農地所有者)  
○ ○ ○ ○ 様

業務委託先：○○市町村・JA○○  
部署名○ ○ ○ ○

**農地中間管理権の期間満了の通知書**

平成(令和) 年 月 日付け公告の農用地利用集積計画によって農地中間管理権を設定した下記の農地は、令和 年 月 日をもって契約期間が終了しますので、ご連絡申し上げます。

なお、受け手(耕作者)様にも契約が終了する旨の連絡をしておりますので、申し添えます。

また、契約満了後も貸し付けを希望される場合は、あらためて契約が必要となりますので、市町村またはJAの窓口にご相談ください。

記

1. 契約期間の満了する農用地等

別紙「各筆明細」写しのとおり

以 上

様式 E7 (受け手宛)

令和 年 月 日

(耕作者)

○ ○ ○ ○ 様

業務委託先：○○市町村・JA○○  
部署名○ ○ ○ ○

農地中間管理権の期間満了の通知書

平成（令和）年 月 日付け公告の農用地利用集積計画によって農地中間管理権を設定した下記の農地は、令和 年 月 日をもって契約期間が終了しますので、ご連絡申し上げます。

なお、出し手（地権者）様にも契約が終了する旨の連絡をしておりますので、申し添えます。

また、契約満了後も貸し付けを希望される場合は、あらためて契約が必要となりますので、市町村またはJAの窓口にご相談ください。

記

1. 契約期間の満了する農用地等

別紙「各筆明細」写しのとおり

以上

様式 F1

農地中間管理事業振替・振込期日等連絡票

農業協同組合

報告者 :

1 振替の期日・金額等

	処理日	総件数	総金額
振り替え (引き落し)			
振り込み			

様式 F2

農地中間管理事業振替・振込結果報告

愛知県農業振興基金あて

農業協同組合

報告者 :

振 替	振 込
-----	-----

該当する処理を○で囲んでください

処理実施日 年 月 日

項目	件 数	金 額 (円)
処理依頼件数・金額		
正常終了件数・金額		
処理不能件数・金額		

- \* あわせて振替・振込結果一覧（不能結果の個別明細と処理依頼合計金額がわかるもの）も送付してください。
- \* 過年度分が含まれる場合は、個別明細にその部分を明記してください。

## 様式G 1 (無償)

### 農地中間管理事業業務委託契約書

公益財団法人愛知県農業振興基金（以下「甲」という。）は、甲の業務の一部を、農地中間管理事業業務委託実施要領に基づき、〇〇市（以下「乙」という。）に委託することについて、乙との間に次のとおり契約を締結する。

#### (実施する委託業務)

第1条 甲は、乙に対し、甲が実施する農地中間管理事業に関する業務のうち、別表に掲げるもの（以下「委託業務」という。）を委託するものとする。

2 乙は、農地中間管理事業業務委託実施要領のほか、甲が別に定める「農地中間管理事業業務手順書」により実施する。

3 乙は、委託業務を実施する場合は、委託業務実施計画書（以下「実施計画書」という。）を甲と事前に協議し作成提出するものとする。また、実施計画書に記載された内容に重大な変更を行う必要が生じた場合も同様とする。

#### (委託費)

第2条 委託業務に係る経費について、乙は甲に請求しないものとする。

#### (契約期間)

第3条 業務を委託する期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

#### (再委託の禁止)

第4条 乙は、委託業務を第三者に委託してはならない。但し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づく事務の委任により農業委員会が行うことができる。

#### (委託業務の遂行)

第5条 乙は、委託業務を実施計画書に記載された計画にしたがって実施しなければならない。当該実施計画が変更されたときも同様とする。

#### (委託業務の報告)

第6条 乙は、委託業務を完了したとき（委託業務を中止したときを含む。）は、委託業務の成果を記載した委託業務実績報告書（様式第3号 以下「実績報告書」という。）を提出するものとする。

#### (委託業務の中止)

第7条 乙は、止むを得ない事由により委託業務の遂行が困難となったときは、甲乙協議の上、契約を解除するものとする。

#### (契約の解除等)

第8条 甲は、乙がこの契約に違反した場合は、契約を解除し又は変更することができる。

(実施状況等の報告)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、その他必要な事項について乙に報告を求めることができる。

(疑義の決定)

第10条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、決定するものとする。

(別表)

1. 経常的に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
<p>1. 中間管理事業に関する農地利用集積業務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li><li>・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式に限る）</li><li>・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付</li><li>・ 農地台帳情報との照合確認</li><li>・ 農用地現況確認業務</li><li>・ 貸し手・借り手の調整業務</li><li>・ 借り受け候補者の調整業務</li><li>・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul> <p>2. 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約情報の保全業務</li><li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li><li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li><li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li><li>・ 契約の照会・相談への対応</li><li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li><li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	

2. 随時、個別に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
<p>1. 賃料業務</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の賃料相場の検討業務等</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	

以上の契約の証として、契約書2通を作成し記名捺印の上各1通を保有するものとする。

令和〇年4月1日

甲 名古屋市中区錦三丁目3番8号  
公益財団法人 愛知県農業振興基金  
理事長 仲井 靖 

乙

代表者 

## 様式G 1 (有償)

### 農地中間管理事業業務委託契約書

公益財団法人愛知県農業振興基金（以下「甲」という。）は、甲の業務の一部を、農地中間管理事業業務委託実施要領に基づき、〇〇市（以下「乙」という。）に委託することについて、乙との間に次のとおり契約を締結する。

#### （実施する委託業務）

第1条 甲は、乙に対し、甲が実施する農地中間管理事業に関する業務のうち、別表に掲げるもの（以下「委託業務」という。）を委託するものとする。

2 乙は、農地中間管理事業業務委託実施要領のほか、甲が別に定める「農地中間管理事業業務手順書」により実施する。

3 乙は、委託業務を実施する場合は、委託業務実施計画書（以下「実施計画書」という。）を甲と事前に協議し作成提出するものとする。また、実施計画書に記載された内容に重大な変更を行う必要が生じた場合も同様とする。

#### （委託費）

第2条 甲が、乙に支払う委託費は、経常的な業務に要する経費と隨時、個別に行う業務に係る経費の2種とする。

（1）農地利用集積業務や契約保全管理等、経常的に実施する業務の委託料の範囲は、別表1のとおりとする。

（2）制度の周知活動や賃料支払い等、隨時、個別業務に係る委託料の範囲は、別表2のとおりとする。

#### （契約期間）

第3条 業務を委託する期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

#### （委託費の支払い）

第4条 甲は、委託業務が完了し、その額が確定した後に委託費を乙の請求により支払うものとする。

#### （再委託の禁止）

第5条 乙は、委託業務を第三者に委託してはならない。但し、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づく事務の委任により農業委員会が行うことができる。

#### （委託業務の遂行）

第6条 乙は、委託業務を実施計画書に記載された計画にしたがって実施しなければならない。当該実施計画が変更されたときも同様とする。

#### （委託業務の報告）

第7条 乙は、委託業務を完了したとき（委託業務を中止したときを含む。）は、委託業務

の成果を記載した委託業務実績報告書（以下「実績報告書」という。）を提出するものとする。

（委託費の額の確定）

第8条 甲は、乙から前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容を審査し、額を確定するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、第2条に規定する委託費の実支出額とする。

ただし、甲は、受託者の実支出額の総額が甲の当該年度予算総額を超える事態となる場合は、予算の範囲内で額の確定を行うことができるものとする。

（委託業務の中止）

第9条 乙は、止むを得ない事由により委託業務の遂行が困難となったときは、甲乙協議の上、契約を解除し、第4条及び第8条の規定に準じて精算するものとする。

（契約の解除等）

第10条 甲は、乙がこの契約に違反した場合は、契約を解除し又は変更することができる。

（実施状況等の報告）

第11条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について乙に報告を求めることができる。

（証憑書類の備え置き）

第12条 乙は、委託業務に係る経費について、帳簿を備え、その収入及び支出の状況を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証憑書類を契約期間満了の日から5か年間保存しなければならない。

（疑義の決定）

第13条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、決定するものとする。

（別表1）

1. 経常的に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
1. 中間管理事業に関する農地利用集積業務 ・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務 ・ 農用地利用集積計画のための機構の手続き業務（一括方式に限る） ・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付 ・ 農地台帳情報との照合確認 ・ 農用地現況確認業務 ・ 貸し手・借り手の調整業務	左記業務を実施するために必要な人件費及び物件費 (業務に従事した職員に係る人件費 (但し勤務時間内は除く)、臨時雇用者賃金、その他業務を行う上で必要となる経費)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 借り受け候補者の調整業務</li> <li>・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul> <p>2. 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約情報の保全業務</li> <li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li> <li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li> <li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li> <li>・ 契約の照会・相談への対応</li> <li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li> <li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>	
--	--

(別表 2)

## 2. 随時、個別に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
<p>1. 賃料業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の賃料相場の検討業務等</li> <li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>	左記業務を実施するために必要な人件費及び物件費 (会議、打合せに要した経費等)

以上の契約の証として、契約書2通を作成し記名捺印の上各1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

甲 名古屋市中区錦三丁目3番8号  
 公益財団法人 愛知県農業振興基金  
 理事長 仲井靖 印

乙

代表者 印

**様式 G 2 無償市町村用**

令和 年度農地中間管理事業に関する委託業務実施（変更）計画書

市町村名

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料相場の検討業務等

2. 実施期間

令和 年4月1日から令和 年3月31日まで

3. 実施計画

※○○部分を記入

業務区分	計画目標
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li><li>・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）</li><li>・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付</li><li>・ 農地台帳情報との照合確認</li><li>・ 農用地現況確認業務</li><li>・ 貸し手・借り手の調整業務</li><li>・ 借り受け候補者の調整業務</li><li>・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	新規集積面積 ○○.○ha 更新集積面積 ○○.○ha
(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約情報の保全業務</li><li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li><li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li><li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li><li>・ 契約の照会・相談への対応</li><li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	契約管理面積 ○○.○ha
(3) 賃料相場の検討業務等 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の賃料相場の安定化に資する会議の開催等</li></ul>	○月頃開催

・ 地域の相場情報の提供	
・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	

※委託業務の具体的な役割分担等については、JA 等と調整して下さい。

上記表の（1）「新規集積面積」とは本年度新規に利用権が設定された農地とし、「更新集積面積」とは円滑化事業等（利用権設定事業や中間管理事業の再貸付を含む）からの切換更新された面積を記入してください。（2）「契約管理面積」とは当年度期首に農地中間管理事業で利用設定してある農地面積の合計面積（契約保有面積）で件数はその筆数（概数可）を記入。

様式 G 3 無償市町村用

令和〇年度農地中間管理事業に関する委託業務実績報告書

号  
令和 年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金 理事長 殿

住 所  
市町村名  
代表者名

業務委託契約書第7条に基づく令和〇年度の農地中間管理事業に関する受託業務について、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料相場の安定化及び情報提供に関する業務

2. 実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3. 実施結果

※〇〇部分を記載

業務区分	実績
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務	
・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務	新規集積面積 〇〇.〇 ha
・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）	
・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付	更新集積面積 〇〇.〇 ha
・ 農地台帳情報との照合確認	
・ 農用地現況確認業務	
・ 貸し手・借り手の調整業務	
・ 借り受け候補者の調整業務	

・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務	
(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 ・ 契約情報の保全業務 ・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務 ・ 権利の移転手続きに関する業務 ・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務 ・ 契約の照会・相談への対応 ・ 業務の実施に必要な研修会等への参加 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	契約管理面積 ○○. ○ ha ○○ 件
(3) 賃料相場の検討業務等 ・ 地域の賃料相場の安定化に資する会議の開催等 ・ 地域の相場情報の提供 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	○月開催

**様式 G 2 有償市町村用**

令和 年度農地中間管理事業に関する委託業務実施（変更）計画書

市町村名

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料相場の検討業務等

2. 実施期間

令和 年4月1日から令和 年3月31日まで

3. 実施計画

※○○部分を記入

業務区分	計画目標
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li><li>・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）</li><li>・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付</li><li>・ 農地台帳情報との照合確認</li><li>・ 農用地現況確認業務</li><li>・ 貸し手・借り手の調整業務</li><li>・ 借り受け候補者の調整業務</li><li>・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	新規集積面積 ○○.○ha 更新集積面積 ○○.○ha
(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約情報の保全業務</li><li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li><li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li><li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li><li>・ 契約の照会・相談への対応</li><li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	契約管理面積 ○○.○ha
(3) 賃料相場の検討業務等 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域の賃料相場の安定化に資する会議の開催等</li></ul>	○月頃開催

・ 地域の相場情報の提供	
・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	

※委託業務の具体的な役割分担等については、JA等と調整して下さい。

上記表の（1）「新規集積面積」とは本年度新規に利用権が設定された農地とし、「更新集積面積」とは円滑化事業等（利用権設定事業や中間管理事業の再貸付を含む）からの切換更新された面積を記入してください。（2）「契約管理面積」とは当年度期首に農地中間管理事業で利用設定してある農地面積の合計面積（契約保有面積）で件数はその筆数（概数可）を記入。

#### 4. 予算概算

業務区分	予算の積算	概算額（千円）
人件費	業務に従事した職員の超過勤務手当等、臨時職員の賃金 下記1 積算明細	
物件費	業務に必要となる旅費、燃料費、通信費、印刷費等経費 下記2 積算明細	
合 計		

##### ※1 人件費見積内訳

区分	概算見積費（千円）
超過勤務手当	
休日勤務手当	
賃金	
合計	

##### ※2 物件費見積内訳

区分	所要見積額（千円）	備考（数量等）
旅費・燃料費	300	
通信費	100	通年
印刷費	100	10000枚
消耗品費	100	
合計		

様式 G 3 有償市町村用

令和〇年度農地中間管理事業に関する委託業務実績報告書

号  
令和 年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金 理事長 殿

住 所  
市町村名  
代表者名

業務委託契約書第7条に基づく令和〇年度の農地中間管理事業に関する受託業務について、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料相場の安定化及び情報提供に関する業務

2. 実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3. 実施結果

※〇〇部分を記載

業務区分	実績
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務	
・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務	新規集積面積 〇〇.〇 ha
・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）	
・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付	更新集積面積 〇〇.〇 ha
・ 農地台帳情報との照合確認	
・ 農用地現況確認業務	
・ 貸し手・借り手の調整業務	
・ 借り受け候補者の調整業務	

・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務	
(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 ・ 契約情報の保全業務 ・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務 ・ 権利の移転手続きに関する業務 ・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務 ・ 契約の照会・相談への対応 ・ 業務の実施に必要な研修会等への参加 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	契約管理面積 ○○. ○ ha ○○ 件
(3) 賃料相場の検討業務等 ・ 地域の賃料相場の安定化に資する会議の開催等 ・ 地域の相場情報の提供 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	○月開催

#### 4. 事業実績額

業務区分		精算額（円）
人件費	業務に従事した職員の超過勤務手当等、臨時職員の賃金 ※業務日誌を添付のこと	
物件費	業務に必要となる旅費、燃料費、通信費、印刷費等経費 ※下記5明細	
合 計		

※1 人件費内訳

区分	実績額（円）
超過勤務手当	
休日勤務手当	
賃金	
合計	

※2 物件費内訳

区分	実績額（円）	備考（数量等）
旅費・燃料費		
通信費		
印刷費		
消耗品費		
合計		

令和 年 月 日

令和 年度農地中間管理事業業務委託費の請求書

公益財団法人 愛知県農業振興基金 理事長様

住 所  
氏 名

(印)

農地中間管理事業業務委託契約書第4条により、下記のとおり請求します。

記

金 円

振込先

金融機関名 \_\_\_\_\_  
(ふりがな)  
口座名 \_\_\_\_\_  
預金種別 \_\_\_\_\_  
口座番号 \_\_\_\_\_

## 様式 G4

## 農地中間管理事業業務日誌

市町村名 ○○○ 氏 名 ○○○○

日付	曜日	業務内容	従事時間	時間数	時間単価
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
			: ~ :		
		小計			
		"			
		合計金額			円

\* 勤務時間外とする。

\* 合計時間数が1時間未満は切り捨てとする。

\* 時間単価は3月末報告に記入する。

\* 合計金額が1円未満は切り捨てとする。

## 様式H 1

### 農地中間管理事業業務委託契約書

公益財団法人愛知県農業振興基金（以下「甲」という。）は、甲の業務の一部を、農地中間管理事業業務委託実施要領に基づき、〇〇農業協同組合（以下「乙」という。）に委託することについて、乙との間に次のとおり契約を締結する。

#### （実施する委託業務）

第1条 甲は、乙に対し、甲が実施する農地中間管理事業に関する業務のうち、別表に掲げるもの（以下「委託業務」という。）を委託するものとする。

2 乙は、農地中間管理事業業務委託実施要領のほか、甲が別に定める「農地中間管理事業業務手順書」により実施する。

3 乙は、委託業務を実施する場合は、委託業務実施計画書（以下「実施計画書」という。）を甲と事前に協議して作成し速やかに提出するものとする。また、実施計画書に記載された内容に重大な変更を行う必要が生じた場合も同様とする。

#### （委託費）

第2条 甲が、乙に支払う委託費は、経常的な業務に要する経費と隨時、個別に行う業務に係る経費の2種とする。

（1）農地利用集積業務や契約保全管理等、経常的に実施する業務の委託料の範囲は、別表1のとおりとする。

（2）制度の周知活動や賃料支払い等、隨時、個別業務に係る委託料の範囲は、別表2のとおりとする。

#### （契約期間）

第3条 業務を委託する期間は、令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までとする。

#### （委託費の支払い）

第4条 甲は、委託業務が完了し、その額が確定した後に委託費を乙の請求により支払うものとする。

#### （再委託の禁止）

第5条 乙は、委託業務を第三者に委託してはならない。

#### （委託業務の遂行）

第6条 乙は、委託業務を実施計画書に記載された計画にしたがって実施しなければならない。当該実施計画が変更されたときも同様とする。

#### （委託業務の報告）

第7条 乙は、委託業務を完了したとき（委託業務を中止したときを含む。）は、委託業務の成果を記載した委託業務実績報告書（様式第3号 以下「実績報告書」という。）を提出するものとする。

(委託費の額の確定)

第8条 甲は、乙から前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、速やかにその内容を審査する。

2 委託費の確定額は、第2条に規定する委託費の実支出額とする。

ただし、甲は、受託者の実支出額の総額が甲の当該年度予算総額を超える事態となる場合は、予算の範囲内で額の確定を行うことができるものとする。

(委託業務の中止)

第9条 乙は、止むを得ない事由により委託業務の遂行が困難となったときは、甲乙協議の上、契約を解除し、第4条及び第8条の規定に準じて精算するものとする。

(契約の解除等)

第10条 甲は、乙がこの契約に違反した場合は、契約を解除し又は変更することができる。

(実施状況等の報告)

第11条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について乙に報告を求めることができる。

(証憑書類の備え置き)

第12条 乙は、業務委託報告書に係る関係資料を証憑書類として備えておくこととする。

2 乙は、前項の証憑書類を、契約期間満了の日から5か年間保存しなければならない。

(疑義の決定)

第13条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、決定するものとする。

(別表1)

1. 経常的に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
1. 中間管理事業に関する農地利用集積業務 ・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務 ・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式に限る） ・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付 ・ 農地台帳情報との照合確認 ・ 農用地現況確認業務 ・ 貸し手・借り手の調整業務 ・ 借り受け候補者の調整業務 ・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務	左記業務を実施するために必要な人件費及び物件費 (委託業務に従事した職員に係る人件費総額、委託業務を実施する上で必要となる旅費、通信費、印刷費、燃料費、消耗品費、システム維持経費、車両及び事務所借上料、償却費等)
2. 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 ・ 契約情報の保全業務 ・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li> <li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li> <li>・ 契約の照会・相談への対応</li> <li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li> <li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>	
---	--

(別表2)

## 2. 随時、個別に委託する業務

業務内容	委託料の範囲
1. 賃料の精算支払等業務	各業務の処理件数単価×処理件数
・ 通知案内（支払案内・請求案内書作成等）	250 円/件
・ 振替、振込（督促、再処理含む）	
自行扱い	320 円/件
他行扱い	770 円/件
・ 支払調書取扱業務（個人情報扱い・税務調書作成等）	500 円/件
・ 地域の賃料相場の検討業務等	左記業務に要する経費
・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	（会議、打合せに要した経費等）

以上の契約の証として、契約書2通を作成し記名捺印の上各1通を保有するものとする。

令和〇年4月1日

甲 名古屋市中区錦三丁目3番8号  
 公益財団法人 愛知県農業振興基金  
 理事長 仲井靖 

乙

«農協名»



様式 H2 JA／公社用

令和 年度農地中間管理事業に関する委託業務実施（変更）計画書

団体名

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料の精算支払等に関する業務（振込・振替）

2. 実施期間

令和 年4月1日から令和 年3月31日まで

3. 実施計画の明細

※○○部分を記入

業務区分	計画目標
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務</li><li>・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）</li><li>・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付</li><li>・ 農地台帳情報との照合確認</li><li>・ 農用地現況確認業務</li><li>・ 貸し手・借り手の調整業務</li><li>・ 借り受け候補者の調整業務</li><li>・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	新規集積面積 ○○.○ ha 更新集積面積 ○○.○ ha
(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約情報の保全業務</li><li>・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務</li><li>・ 権利の移転手続きに関する業務</li><li>・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務</li><li>・ 契約の照会・相談への対応</li><li>・ 業務の実施に必要な研修会等への参加</li><li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li></ul>	契約管理面積 ○○.○ ha
(3) 賃料の精算支払等に関する業務 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 通知（案内・督促）業務等</li><li>・ 受け手農家からの借賃徴収業務</li></ul>	月額

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農地所有者への借賃支払業務</li> <li>・ 支払調書の作成業務</li> <li>・ 地域の賃料相場の検討業務等</li> <li>・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務</li> </ul>	
--	--

※委託業務の具体的な役割分担等については、市町村と調整して下さい。

上記表の（1）「新規集積面積」とは本年度新規に利用権が設定された農地とし、「更新集積面積」とは円滑化事業等（利用権設定事業や中間管理事業の再貸付を含む）からの切換更新された面積を記入してください。（2）「契約管理面積」とは当年度期首に農地中間管理事業で利用設定してある農地面積の合計面積（契約保有面積）で件数はその筆数（概数可）を記入。

#### 4. 予算概算

※斜字は記入例です。

業務区分		予算の積算	概算額（千円）
人件費		業務に従事する職員人件費 下記1 積算明細	600
物 件 費	(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務 (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務		1300
	(3) 賃料の精算支払等に関する業務		640
合　　計			2840

※上記4. 予算概算は、前年度実績を参考としつつ、3. 本年度計画目標面積に応じて、（新規集積計画面積×3万円+更新集積計画面積×1.5万円+契約管理計画面積×1万円）以内を目安に記入して下さい。

#### ※1 職員配置人数及び従事時間等

※斜字は記入例です。

部署	人数	従事時間（h）	時間概算単価	概算人件費（千円）
本部（営農部）	2	100	3 000	300
○○営農センター	2	80	3 000	240
○○営農センター	1	20	3 000	60
支店（○店舗）				
合　　計				600

## ※2 物件費(1)(2)見積

※斜字は記入例です。

区分	所要見積額（千円）	備考（数量等）
旅費・燃料費	300	
通信費	100	通年
印刷費	100	10000 枚
消耗品費	100	
システム維持費	200	3 次システム等
車両等償却費	300	5 台
事務所借上料	200	250 m <sup>2</sup>
合 計	1300	

兼務の場合、業務分担や従事人数等の基準により按分見積する。

## ※3 賃料精算等経費見積

※斜字は記入例です。

区分	単価（円）	見積件数	所要見積額（千円）
案内経費	250	1000	250
自行振込・振替	320	900	288
他行振込・振替	770	100	77
支払調書作成費	500	50	25
合 計			640

様式 H3 JA/公社用

令和〇年度農地中間管理事業に関する委託業務実績報告書

号  
令和 年 月 日

公益財団法人愛知県農業振興基金 理事長 殿

住 所  
団体名  
代表者名

業務委託契約書第7条に基づく令和〇年度の農地中間管理事業に関する受託業務について、その実績を下記のとおり報告します。

記

1. 実施業務

- (1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務（新規・更新）
- (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務（満期・変更解除・台帳整備・研修会）
- (3) 賃料の精算支払に関する業務（振込・振替）

2. 実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3. 業務実績

※〇〇部分を記載

業務区分	実績
(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務	経常的に実施
・ 農用地利用集積等促進計画案の作成業務	
・ 農用地利用集積計画のための機構の手続業務（一括方式）	新規農地集積 〇〇〇.〇 ha
・ 中間管理事業扱いの農地の貸出・借受の受付	更新集積面積 〇〇〇.〇 ha
・ 農地台帳情報との照合確認	
・ 農用地現況確認業務	
・ 貸し手・借り手の調整業務	
・ 借り受け候補者の調整業務	
・ 上記の業務の実施に当たって必要な関連業務	

(2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務 ・ 契約情報の保全業務 ・ 契約の変更（相続・合意解約等）に関する業務 ・ 権利の移転手続きに関する業務 ・ 満期契約の更新・再貸付に関する業務 ・ 契約の照会・相談への対応 ・ 業務の実施に必要な研修会等への参加 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	経常的に実施 契約台帳 ○○○.○ ha ○○ 件
(3) 賃料の精算支払等に関する業務 ・ 通知（案内・督促）業務等 ・ 受け手農家からの借賃徴収業務 ・ 農地所有者への借賃支払業務 ・ 支払調書の作成業務 ・ 地域の賃料相場の検討業務等 ・ 上記業務の実施に当たって必要な関連業務	○月実施 案内 ○○件 自行 ○○件 他行 ○○件 支払調書 ○○件

#### 4. 事業実績額

業務区分	内訳	精算額（円）
人件費	業務に従事した職員人件費 下記1明細	
物件費	(1) 中間管理事業に関する農地利用集積業務 (2) 農地に関する権利の契約情報管理に関する業務	業務に必要となる旅費、燃料費、通信費、印刷費等経費 下記2明細
	(3) 賃料の精算支払等に関する業務	賃料の精算業務で必要となる通信費、振込・振替手数料等経費 下記3明細
合 計		

※1 職員配置人数及び従事時間、人件費額明細

※斜字は記入例です。

部署	人数	従事時間合計	実績人件費（円）
本部 (営農部)	2		
〇〇営農センター	1		
〇〇営農センター	1		
支店 (8 店舗)	8		
合計	12	時間	円

従事時間数を記録した「従事日報集計表」を添付ください。

※2 物件費(1)(2)明細

区分	精算額（円）	数量等
旅費・燃料費		
通信費		
印刷費		
消耗品費		
システム維持費		
車両等償却費		
事務所借上料		
合計	円	

兼務の場合、業務分担や従事人数等の基準により按分計算する。

※3 賃料精算等経費明細

区分	単価（円）	件数	精算額（円）
案内経費	250		
自行振込・振替	320		
他行振込・振替	770		
支払調書作成費	500		
合計			

取扱件数を記入下さい。

令和 年 月 日

令和〇年度農地中間管理事業業務委託費の請求書

公益財団法人 愛知県農業振興基金 理事長様

住 所  
氏 名

(印)

農地中間管理事業業務委託契約書第4条により、下記のとおり請求します。

記

金 円

振込先

金融機関名 \_\_\_\_\_  
(ふりがな)  
口座名 \_\_\_\_\_  
預金種別 \_\_\_\_\_  
口座番号 \_\_\_\_\_

部置

氏名

日	曜日	勤務内從事時間 (時間)	時間外從事時間 (時間) (分)	窓口業務		契約保全業務	賃料精算業務	支払調書関係業務	地域の賃料相場の検討等業務	帳表の確認、実績集計、報告業務	計画の策定、実績の検証、委託費関係事務
				農地貸借相談業務	受け手の借受申込受付業務 出し手の申込受付業務						
1	月	1		レ		レ		レ		レ	
2	火	1	30	レ		レ		レ		レ	
3	水	1		レ		レ		レ		レ	
4	木	3		レ		レ		レ		レ	
5	金	1		レ		レ		レ		レ	
6	土	0		レ		レ		レ		レ	
7	日	0		レ		レ		レ		レ	
8	月	1	30								
9	火	0									
10	水	0									
11	木	0									
12	金	0									
13	土	0									
14	日	0									
15	月	1	30								
16	火	1	30								
17	水	0									
18	木	0									
19	金	0									
20	土	0									
21	日	0									
22	月	1									
23	火	1									
24	水	1									
25	木	1									
26	金	1									
27	土	0									
28	日	0									
29	月	3									
30	火	1									
31	水	1									
合計				20	120	3	0				

\*合計で30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げ

※斜字は記入例です。

会議、打合せ、研修会、説明会等の  
行事を記載

## 様式 H4

JAOO 農地中間管理事業業務日報集計表

年

部署名	氏名	従事時間	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間	時間単価	所要人件費
○○宮農センター	○○太郎	勤務内	22	20	10	5	15	12	20	5	0	8	12	3	132	4,103	541,538
		時間外	3											3	5,128	15,385	
○○次郎		勤務内									10			10	3,590	35,897	
		時間外												0	4,487	0	
○○花子	○○花子	臨時									10			10	950	9,500	
○○宮農センター																	
○○支店																	
宮農企画課																	
	合計														602,321		

※斜字は記入例です。

V 令和6年度 農地中間管理事業 農用地利用集積計画一括方式の事業手続スキジュール

R6.2月

項目	R6.4月賞付	R6.5月賞付	R6.6月賞付	R6.7月賞付	R6.8月賞付	R6.9月賞付	R6.10月賞付	R6.11月賞付	R6.12月賞付	R7.1月賞付	R7.2月賞付	R7.3月賞付
集積計画案作成 受託者(市町村等)	3月中旬	4月中旬	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	10月中旬	11月中旬	12月中旬	1月中旬	2月中旬
集積計画案の提出 市町村→機構	3月19日(火)	4月19日(金)	5月20日(月)	6月20日(木)	7月19日(金)	8月20日(火)	9月20日(金)	10月18日(金)	11月20日(水)	12月20日(金)	1月20日(月)	2月20日(木)
集積計画案の利害関係人 の意見聴取 機構	7日間	7日間	7日間	7日間	7日間							
集積計画案の決定 機構	3月下旬	4月下旬	5月下旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	9月下旬	10月下旬	11月下旬	12月下旬	1月下旬	2月下旬
集積計画案の協議 機構→県農政課等	3月末まで	4月末まで	5月末まで	6月末まで	7月末まで	8月末まで	9月末まで	10月末まで	11月末まで	12月末まで	1月末まで	2月末まで
集積計画案の同意 県(農政課等)	4月上旬	5月上旬	6月上旬	7月上旬	8月上旬	9月上旬	10月上旬	11月上旬	12月上旬	1月上旬	2月上旬	3月上旬
集積計画案に同意 機構→市町村	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
集積計画案の提出 市町村→農業委員会	4月下旬	5月下旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	9月下旬	10月下旬	11月下旬	12月下旬	1月下旬	2月下旬	3月下旬
集積計画案の決定 農業委員会	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
集積計画の公告 市町村	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
利用権等の認定始期	4月下旬以降	5月下旬以降	6月下旬以降	7月下旬以降	8月下旬以降	9月下旬以降	10月下旬以降	11月下旬以降	12月下旬以降	1月下旬以降	2月月下旬以降	3月下旬以降

\*農用地利用集積計画一括方式スキジュールについては、一般的な目安であり、市町村、機構、県において個別に調整が必要です。

## VI 令和6年度農用地利用集積等促進計画認可スケジュール

R6.2月

項目	R6.5月	R6.5日	R6.6月	R6.7月	R6.8月	R6.9月	R6.10月	R6.11月	R6.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	R7.4月
促進計画案作成 受託者(市町村等)	3月中旬	4月中旬	5月中旬	6月中旬	7月中旬	8月中旬	9月中旬	10月中旬	11月中旬	12月中旬	1月中旬	2月中旬	3月中旬
促進計画案に対する意見 収集	3月下旬	4月下旬	5月下旬	6月下旬	7月下旬	8月下旬	9月下旬	10月下旬	11月下旬	12月下旬	1月下旬	2月下旬	3月下旬
集積計画案の作成	市町村	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
集積計画の決定	農業委員会	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
集積計画の公告	市町村	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"
促進計画案の提出	市町村一機構	3月29日(金)まで	4月30日(火)まで	5月31日(金)まで	6月28日(金)まで	7月31日(火)まで	8月30日(金)まで	9月30日(月)まで	10月31日(木)まで	11月29日(金)まで	12月27日(金)まで	1月31日(金)まで	2月28日(金)まで
促進計画の利害関係者への意見聴取	機構	7日間	7日間	7日間	7日間	7日間	7日間						
促進計画の決定	機構	4月12日(金)まで	5月16日(木)まで	6月14日(金)まで	7月12日(金)まで	8月15日(木)まで	9月13日(金)まで	10月15日(火)まで	11月15日(金)まで	12月13日(金)まで	1月15日(水)まで	2月14日(金)まで	3月14日(金)まで
(2) 促進計画の認可申請	機構一県(農政課等)	5月17日(金)	6月17日(月)	7月16日(火)	8月16日(金)	9月17日(火)	10月16日(水)	11月18日(月)	12月16日(月)	1月16日(木)	2月18日(火)	3月7日(月)	4月14日(月)まで
(3) 促進計画の認可	県(農政課等)	4月25日(木)	5月29日(水)	6月26日(水)	7月29日(月)	8月28日(水)	9月26日(木)	10月29日(火)	11月27日(水)	1月29日(水)	2月26日(火)	3月27日(木)	4月25日(金)
(4) 促進計画の認可の公告	県(農政課等)	4月30日(火)	5月31日(金)	6月28日(金)	7月31日(水)	8月30日(金)	9月30日(月)	10月31日(木)	11月29日(金)	12月27日(金)	1月31日(金)	2月28日(金)	3月31日(月)
(5) 利用権等の設定始期		5月1日(水)以降	6月1日(土)以降	7月1日(月)以降	8月1日(木)以降	9月1日(火)以降	10月1日(水)以降	11月1日(木)以降	12月1日(火)以降	1月1日(水)以降	2月1日(土)以降	3月1日(火)以降	4月1日(木)以降

※ 利用権等の設定始期は、原則として、指定の日から運ども翌月の促進計画の認可公告日までにしてください。  
 ※ 出し手と受け手のマッチングが整っている場合は、農用地利用集積計画一括方式(別紙2)を積極的に活用してください。

### 【認可・公告の事務処理期間等】

- ① 促進計画の利害関係への意見聴取(機構HP公示期間): 7日間
- ② 促進計画の認可申請(機構): 月始め11営業日
- ③ 促進計画・認可申請等の申請後~営業日
- ④ 促進計画の認可の公告(農政課等): 認可後2営業日
- ⑤ 利用権等の設定始期: 認可の公告の翌日

## VII 様式 D5 「賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等」の記載省略について

### (根拠条文)

農地中間管理事業の推進に関する法律施行規則（以下「規則」という。）第12条第2項

賃借権の設定等を受ける者について、農用地の利用状況、機械の保有状況、農作業従事者数等の状況その他の事項を記載した書類を、促進計画に添付して知事へ認可申請。

### ○必要事項（様式D5に項目明示）

- ・農用地の利用状況、機械の保有状況、農作業従事者数等の状況、周辺農地への影響
- ・農地所有適格法人の場合：
  - 事業の種類、売上高、事業計画、構成員・理事等の氏名・議決権・農業従事状況等  
要添付：定款（一般法人の場合も必要）、適格法人の構成員名簿
- ・個人の場合：農作業従事状況

### ○省略可能な事項（規則第12条第3項）

次に掲げる場合は、促進計画にその旨記載して書類の添付を省略できる。

#### 法改正により第4号追加（第12条第3項第4号）

地域計画の「農業を担う者」で、農業委員会が同号に規定する要件（①～③）を備えると認めた場合  
要件 ① 農地所有適格法人の場合：

- ・全農用地を効率的に利用して農業を行うと認められること

② 農作業に常時従事すると認められない者 の場合：

- ・全農用地を効率的に利用して農業を行うと認められること
- ・他の農業者との適切な役割分担の下に継続的・安定的に農業経営を行うと見込まれること
- ・法人の業務執行役員等の一人以上が農業に常時従事すると認められること

③ ①②以外の者 の場合：

- ・全農用地を効率的に利用して農業を行うと認められること
- ・農作業に常時従事すると認められること

#### 省略事項

#### 様式D5の全項目、定款、適格法人の構成員名簿

【参考】12条3項1～3号に該当する場合の省略事項は従前どおり

・（1号）再貸付の場合

省略事項：農用地の利用状況、機械の保有状況、農作業従事者数等の状況

・（2号）他の配分計画（促進計画）により借受実績がある場合

省略事項：法人の定款（変更がない場合に限る。）

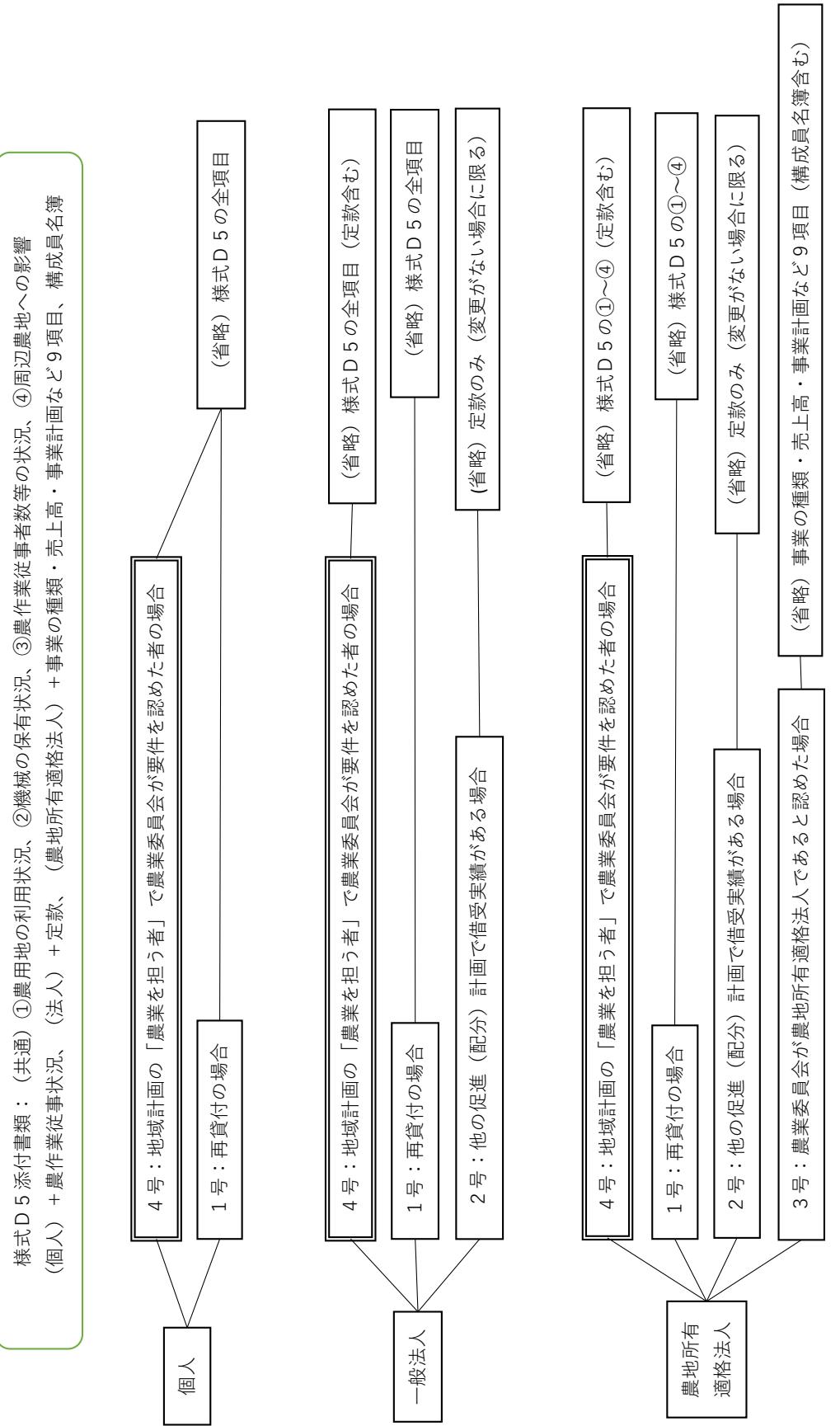
・（3号）促進計画に関する意見を聴取した農業委員会が、農地所有適格法人と認めた場合

省略事項：法人の事業の種類、売上高、事業計画、構成員・理事等の氏名・議決権 等

省略する場合は促進計画に「施行規則第12条第3項の該当号数」を記載。（受け手欄に追加）

※必要事項及び省略事項の一覧は、別表、フロー図を参照。

## 様式D5添付書類の省略判断フロー（施行規則第12条第3項 1号～4号）



省略する場合は、農用地利用集積等促進計画に「施行規則第12条第3項の該当号数」を記載すること。

別 表

機構法規則12条（促進計画認可申請時の添付書類）

認可申請添付書類（2頁）

		利用権設定を受けるもの（1号：再貸付、2号：借受実績あり、3号：所有適格法人）		添付省略（3頁）	
号数	項目	様式D5の記載内容（記号）		4号（農業を担う者）※要件該当者のみ	
		個人	適格法人	個人	所有適格法人
1イ 受け手の		（B） （C） （E）	（F） （B） （C） （F）	（B） （C） （F） 省略	1号 2号 3号
(1) 農用地利用状況		（F） （G）、雇用労働力	（D） （E） （G）	省略 ○ ○	1号 2号
(2) 保有機械、従事者数				省略 ○ ○	省略 ○ ○
1ロ 農地所有適格法人の					
(1) 事業種類、売上高、見込み	-	(C)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(2) 構成員議決権	-	(D)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(3) 構成員からの権利設定等面積	-	(D)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(4) 同（中間分）	-	(D)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(5) 構成員農業從事状況、見込み	-	(D)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(6) 構成員から委託	-	(D)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(7) 承認会社の株主等	-	(F)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(8) 理事等の農業從事状況	-	(E)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
(9) 理事、使用人の農作業從事状況	-	(E)	-	省略 （3号により）	省略 （3号により）
1ハ 受け手（個人）農作業從事状況	(D) （G）	- 省略	省略 ○ ○	- - 省略 （2号：借受実績ありかつ変更ない場合）	省略 （3号により）
1ニ 周辺農地への影響	定款	-	定款	省略 （2号：借受実績ありかつ変更ない場合）	省略 （3号により）
2 法人の定款	名簿	-	名簿	省略 （3号により）	省略 （3号により）
3 適格法人構成員名簿				-	-

※4号の要件

口 全農用地を効率的に利用  
ハ(1)全農用地を効率的に利用

(2)他の農業者との役割分担の下で継続的安定的に農業経営  
(3)法人の業務執行役員等の一人以上が農業に常時從事

イ(1)全農用地を効率的に利用  
(2)農作業に常時從事