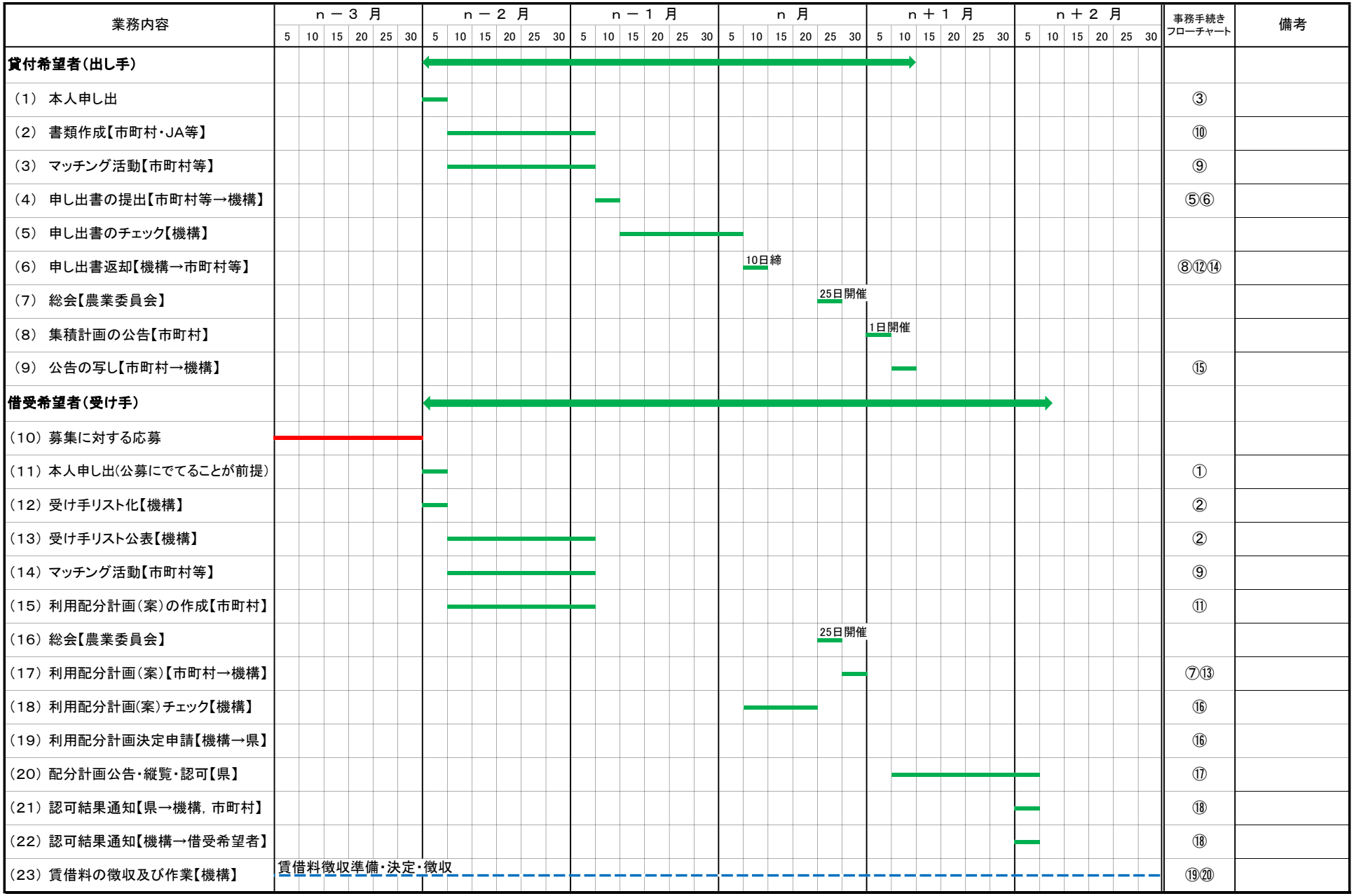
Ⅲ　事業実施の手続き

１）年間スケジュール

Ⅲ　事業実施の手続き

１）年間スケジュール　　（例）



参考:平成30年度農地中間管理事業　事務スケジュール

〇事業手続き関係

権利項目	手続き項目		４月農委総会	５月農委総会	６月農委総会	７月農委総会	８月農委総会	９月農委総会	１０月農委総会	１１月農委総会	１２月農委総会	１月農委総会	２月農委総会	３月農委総会
借　入	集積計画等送付	市町村 → 機構	H30.3.5（月）	H30.4.5（木）	H30.5.7（月）	H30.6.5（火）	H30.7.5（木）	H30.8.6（月）	H30.9.5（水）	H30.10.5（金）	H30.11.5（月）	H30.12.5（水）	H31.1.7（月）	H31.2.5（火）
	集積計画等返送	機構 → 市町村	H30.4.10（火）	H30.5.10（木）	H30.6.11（月）	H30.7.10（火）	H30.8.10（金）	H30.9.10（月）	H30.10.10（水）	H30.11.9（金）	H30.12.10（月）	H31.1.10（木）	H31.2.11（月）	H31.3.11（月）
	総　　会	農業委員会	H30.4.25（水）	H30.5.25（金）	H30.6.25（月）	H30.7.25（水）	H30.8.24（金）	H30.9.25（火）	H30.10.25（木）	H30.11.26（月）	H30.12.25（火）	H31.1.25（金）	H31.2.25（月）	H31.3.25（月）
	集積計画の公告	市町村	H30.4.26（木）	H30.5.28（月）	H30.6.26（火）	H30.7.26（木）	H30.8.27（月）	H30.9.26（水）	H30.10.26（金）	H30.11.27（火）	H30.12.26（水）	H31.1.28（月）	H31.2.26（火）	H31.3.26（火）
貸　付	配分計画（素案）送付	市町村 → 機構	H30.4.10（火）	H30.5.10（木）	H30.6.11（月）	H30.7.10（火）	H30.8.10（金）	H30.9.10（月）	H30.10.10（水）	H30.11.9（金）	H30.12.10（月）	H31.1.10（木）	H31.2.11（月）	H31.3.11（月）
	配分計画書(案)送付	市町村 → 機構	H30.4.26（木）	H30.5.28（月）	H30.6.26（火）	H30.7.26（木）	H30.8.27（月）	H30.9.26（水）	H30.10.26（金）	H30.11.27（火）	H30.12.26（水）	H31.1.28（月）	H31.2.26（火）	H31.3.26（火）
	配分計画認可申請	機構 → 県	H30.5.14（月）	H30.6.7（木）	H30.7.6（金）	H30.8.7（火）	H30.9.6（木）	H30.10.9（火）	H30.11.7（水）	H30.12.7（金）	H31.1.11（金）	H31.2.7（木）	H31.3.11（月）	H31.4.8（月）
	縦覧（始期）	県	H30.5.29（火）	H30.6.19（火）	H30.7.20（金）	H30.8.17（金）	H30.9.18（火）	H30.10.23（火）	H30.11.22（木）	H30.12.21（金）	H31.1.25（金）	H31.2.22（金）	H31.3.22（金）	H31.4.19（金）
	縦覧（終期）	県	H30.6.12（火）	H30.7.3（火）	H30.8.3（金）	H30.8.31（金）	H30.10.2（火）	H30.11.6（火）	H30.12.6（木）	H31.1.4（金）	H31.2.8（金）	H31.3.8（金）	H31.4.5（金）	H31.5.7（火）
	認可・ 公告（見込）	県	H30.6.26（火）	H30.7.17（火）	H30.8.17（金）	H30.9.14（金）	H30.10.16（火）	H30.11.20（火）	H30.12.21（金）	H31.1.18（金）	H31.2.22（金）	H31.3.22（金）	H31.4.19（金）	H31.5.21（火）
権利の設定期間	始　　期	集積計画	H30.4.27（金）	H30.5.29（火）	H30.6.27（水）	H30.7.27（金）	H30.8.28（火）	H30.9.27（木）	H30.10.27（土）	H30.11.28（水）	H30.12.27（木）	H31.1.29（火）	H31.2.27（水）	H31.3.27（水）
		配分計画	H30.6.27（水）	H30.7.18（水）	H30.8.18（土）	H30.9.15（土）	H30.10.17（水）	H30.11.21（水）	H30.12.22（土）	H31.1.19（土）	H31.2.23（土）	H31.3.23（土）	H31.4.20（土）	H31.5.22（水）
	終　　期 （集積計画10年以上）	集積計画と配分計画を合わせる	H40.4.27（木）	H40.5.29（月）	H40.6.27（火）	H40.7.27（木）	H40.8.28（月）	H40.9.27（水）	H40.10.27（金）	H40.11.28（火）	H40.12.27（水）	H41.1.29（月）	H41.2.27（火）	H41.3.27（火）

〇注意事項

・この事務スケジュールは作成日時点での見込みです。事業実施要綱の変更や事務処理状況等により，今後，内容を変更する場合があります。
・期限内に手続きが行われない場合は，翌月以降の手続きになりますのでご注意願います。

２）貸借の手続き
（主な事務手続きの流れ）

２）　貸借の手続き（主な事務手続きの流れ）

※別紙「貸借の主な事務手続きの流れ」（Ｐ２１参照）

①　借受希望の申込（借受希望者の募集）【借受希望者⇒市町村等】

機構は，原則として年１回（８月～１０月），借受希望者（受け手）の募集を，みやぎ農業振興公社のＨＰ等で行います。

借受希望者は，募集区域対象市町村を経由して農用地等の借受希望申込書（(以下「申込書」という。）様式第６号）により機構に申し込みします。

なお,借受希望者が単一の市町村でなく複数の市町村の募集区域を希望するときは」機構へ直接申込みします。

市町村等は，借受希望者から申込書の提出を受けたときは，必要に応じ借受希望者と面談等を行い，申込内容を確認し，機構へ農用地等の借受希望申込書を提出します。

②　借受希望者のリスト化及び公表【市町村⇒機構】

ア．機構は，市町村がまとめた借受希望者リストをもとに①の公募結果を取りまとめて，借受希望者（受け手）をリスト化し，その内容をインターネット等により公表します。

イ．公募結果の取りまとめ時期は，募集期間後に行います。

③　貸付の申し出（相談・意向確認）【貸付希望者⇒市町村等】

貸付希望者（出し手）は，市町村等との相談・意向確認後，農地中間管理事業による貸付希望申出書（様式第１号），機構関連事業について（様式１－２号）を市町村等に提出します。

④　現地確認（貸付希望者との交渉）【市町村等⇒貸付希望者】

市町村等は，③と合わせて農地中間管理事業による申出書をもとに賃借料や期間等に係る貸付希望者（出し手）との交渉を行います。（土地改良賦課金の滞納の有無等を貸付希望者と面接して確認します。）

現地確認の際，特に必要な場合は，当該農地の状況写真の撮影を行います。

※現地確認は，事前に市町村等が協議して現地確認の期日を決めておきます。

⑤　貸付希望申し出書（写し）の提出【市町村⇒機構】

市町村等は，貸付希望申出書（様式１号）を貸付希望者毎にコピーし，市町村がとりまとめの上，毎月，月末まで別紙様式第１号添書を付け，貸付希望申出書を機構に送付します。

原本は，マッチング時に必要なため保管願います。

（貸付希望申出書のデータがある場合には，データも併せて提出をお願いします。：電子媒体等）

⑥　貸付希望者のリスト作成【機構】

機構は，提出された⑤貸付希望申出書の内容に基づき，貸付希望者情報（リスト）を作成します。（参考様式）

⑦　貸付希望者情報（リスト）の送付【機構⇒市町村等】

機構は，作成した⑥貸付希望者情報（リスト）を市町村に送付します。（随時）

（市町村等間での情報の共有をお願いします。）

⑧　①の借受希望者データの送付【機構⇒市町村等】

機構は，②でリスト化したデータを市町村等へ送付します。

⑨　マッチング活動【市町村等】

市町村等は，下記の方法で借受希望者の優先順位を決め，それに応じて，順次協議しマッチングを図ります。

借受希望者募集の対象要件①～⑦の範囲のものとする。

ア．基本原則

（ア）規模拡大又は経営耕地の分散錯圃の解消に資すること

（イ）既に効率的かつ安定的な農業経営者に支障を与えないこと

（ウ）新規参入者が効率的かつ安定的な農業経営を目指せるようにすること

（エ）地域農業の健全な発展を旨としつつ，公平・適正に調整すること

イ．優先配慮

（ア）担い手相互間又は担い手と非担い手間での利用権の交換

（イ）集落営農の構成員が当該集落営農に利用させる目的の場合

（ウ）貸付希望農用地に隣接する担い手が借受希望者の場合

（エ）基盤整備等の事業計画に基づく農地集積先へ利用させる場合

ウ．隣接する担い手がいる場合

（ア）当該農地に隣接する担い手を第一に協議する。

（イ）（ア）の担い手が複数いる場合は，希望条件との適合性（賃料の一致，作目の一致，基盤整備の有無）などや地域農業の発展に資する程度（当該受け手の地域での位置づけ，地域雇用の創出等）で判断し，順次協議する。

なお，人・農地プランの内容を考慮すること。

エ．隣接する担い手はいないが地域内に担い手がいる場合

経営農地等との位置関係（当該農地との距離が近く，効率的な農業経営が営まれるか等），希望条件との適合性，地域農業の発展に資する程度で判断し，合意するまで順次協議する。

なお，人・農地プランの内容を考慮すること。

オ．地域内に担い手がいない場合

当該地域の借受希望者（新規参入者含む）の経営農地等との位置関係，希望条件との適合性，地域農業の発展に資する程度で判断し，合意するまで順次協議する。

カ．優先順位の判断に当たっては，必要な場合，利害関係者を含めない第三者委員会（地域の協議会等）を設置し，判断するものとする。

○受け手又は出し手の希望，条件等は，マッチングが不成立になった場合，次回の，マッチングに参考になることや，双方の誤解が無いよう記録し書面に残すものとします。

○土地改良賦課金の取扱いについては，土地改良法第３条に定められた資格者（組合員）が負担することとなっておりますが，地域の実情により調整が必要となる場合があります。

なお，受け手と機構，出し手と機構が協議のうえであれば，別途定めても良いものとします。

⑩　関連書類の収集等（マッチング成立後）【市町村等⇒貸付希望者】

市町村等は，マッチングが成立した後に，速やかに貸付希望者（出し手）から農用地利用集積計画（様式３号）の公告に必要な関係書類（下記参照）を収集します。

この時，覚え書（様式４号，様式４号附表）を貸付希望者（出し手）へ説明後，貸

付希望者から口座確認のため，送金先の通帳を確認し収集を行います。

※関係書類⇒申請書類：貸付希望申出書，機構関連事業について，あっせん申し出，借入調書
添付書類：登記事項証明書(全部事項証明書もしくは要約書)，印鑑証明書（自署の場合は不要)，公図（又はこれに代わる地図)，賃借料請求書兼振込依頼書(様式５号)
（この時点で貸付希望者より農用地利用集積計画に記名押印していただく）
（押印は実印でお願いいたします。）

⑪　関連書類の収集等（マッチング成立後）【市町村等⇒借受希望者】

市町村等は，マッチングが成立した後に，速やかに借受希望者（受け手）から農用地利用配分計画（様式８号）の公告に必要な⑬に定める書類を収集します。(⑬参照)

また，覚え書（様式１１号，様式１１号附表）を借受希望者（受け手）に説明後，賃借料口座振替用の通帳を確認し，貯金口座振替依頼書(様式１２号）を収集します。
（この時点で借受希望者より農用地利用配分計画に記名押印していただく）
（個人の場合は認印，法人の場合は会社印を押印）

⑫　利用集積計画の送付【市町村等⇒機構】

マッチング結果を基にして，市町村等は関係書類（下記参照）を添付し，貸付希望申出書（様式１号，様式１号（別紙)），機構関連事業について（様式１－２号)，あっせん申し出書（様式第２号)，借入調書（様式第２号附表)，農用地利用集積計画（様式３号）を機構に送付します。

※関係書類⇒申請書類：貸付希望申出書，機構関連事業について，あっせん申し出，借入調書
添付書類：登記事項証明書（全部事項証明書もしくは要約書)，印鑑証明書（自署の場合は不要)，公図（又はこれに代わる地図)，賃借料請求書兼振込依頼書(様式５号)

⑬　配分計画（案）の送付【市町村等⇒機構】

市町村等は，農用地利用配分計画（案）（様式８号）を作成し，農地中間管理事業における農用地配分計画についての鏡文書（様式８号）及び選定理由書（様式９号)，貯金口座振替依頼書（様式１２）を機構に送付します。

◆　農用地利用配分計画（案）の記載内容及び添付する書類等

（１）個人の場合
①現に所有する使用収益権を有している農用地等の利用の状況
②耕作・養畜の事業に必要な機械の所有の状況，農作業従事者の数等の状況
③農作業の従事状況
④権利の取得後，周辺の農用地の農業利用に及ぼすことが見込まれる影響
（２）農業生産法人等の場合
※上記，個人の場合に加えて，次の事項を記載した書類
①現に行っている事業の種類，売上高，借受け後の事業計画
②構成員の氏名又は名称，その有する議決権
③構成員から権利設定・移転した農用地の面積
④構成員が行う農業への従事状況，借受け後の従事計画
⑤構成員から基幹作業を委託を受けている場合は，受託している農作業の内容

⑥投資円滑化法の適用を受ける者が構成員になっている場合，その株主の氏名又は名称，その有する議決権
⑦理事等の氏名，住所，法人の農業・農作業への従事状況，借受け後の従事計画
⑧常時従事すると認められない法人である場合，
ア　他の農業者との役割分担の計画
イ　業務執行役員のうち，常時従事する者の役職名，氏名，従事状況，借受け後の従事計画
⑨定款または寄付行為の写し
⑩その他必要に応じて追加書類

⑭　集積計画公告の依頼（借受の決定）【機構⇒市町村等】

機構は，送付された関係書類（農用地利用集積計画等）に基づき内容を確認後，借受を決定し，農用地利用集積計画について，市町村長へ公告手続きを依頼します。

⑮　利用集積計画の公告・写しの送付【市町村⇒機構，貸付希望者】

市町村は，農業委員会の総会等を経て，市町村長の公告後，農用地利用集積計画の写しを機構と貸付希望者（出し手）に送付します。

⑯　農用地利用配分計画の決定・県知事への申請【機構⇒県】

機構は，農用地利用配分計画を決定し，⑭の農用地利用集積計画の写しを添付して，県知事へ申請します。

⑰　農用地利用配分計画の公告・縦覧・認可【県⇒機構，市町村】

県は，農用地利用配分計画の認可する公告を縦覧後，機構と市町村に通知します。

⑱　農用地利用配分計画の公告の通知【機構⇒借受希望者】

機構は，認可された農用地利用配分計画の公告の写しを，借受希望者（受け手）に通知します。

⑲　賃借料の徴収（口座振替）【機構⇒借受希望者】

○金納

機構は，借受希望者の指定口座から手数料１％を上乗せした賃借料を口座振替により，原則毎年11月10日に徴収します。（借受希望者は，賃借料を指定口座に毎年11月10日までに入金）

○物納

賃借料（物納）の場合は，借受希望者（受け手），貸付希望者（出し手）の指定口座から手数料１％を原則毎年１１月１０日に徴収します。

賃借料（物納）は期間中，毎年１２月１０日までに貸付希望者（出し手）宅に届けます。

借受希望者が６月末までに農用地利用配分計画の公告により借受けた場合は，その年の11月10日まで，７月以降に借受希望者が農用地利用配分計画の公告により借受けた場合は，翌年の11月10日に口座振替します。

⑳　賃借料の支払い（口座振込）【機構⇒貸付希望者】

○金納

毎年11月25日に手数料１％を差し引いた賃借料を振込みます。

○物納

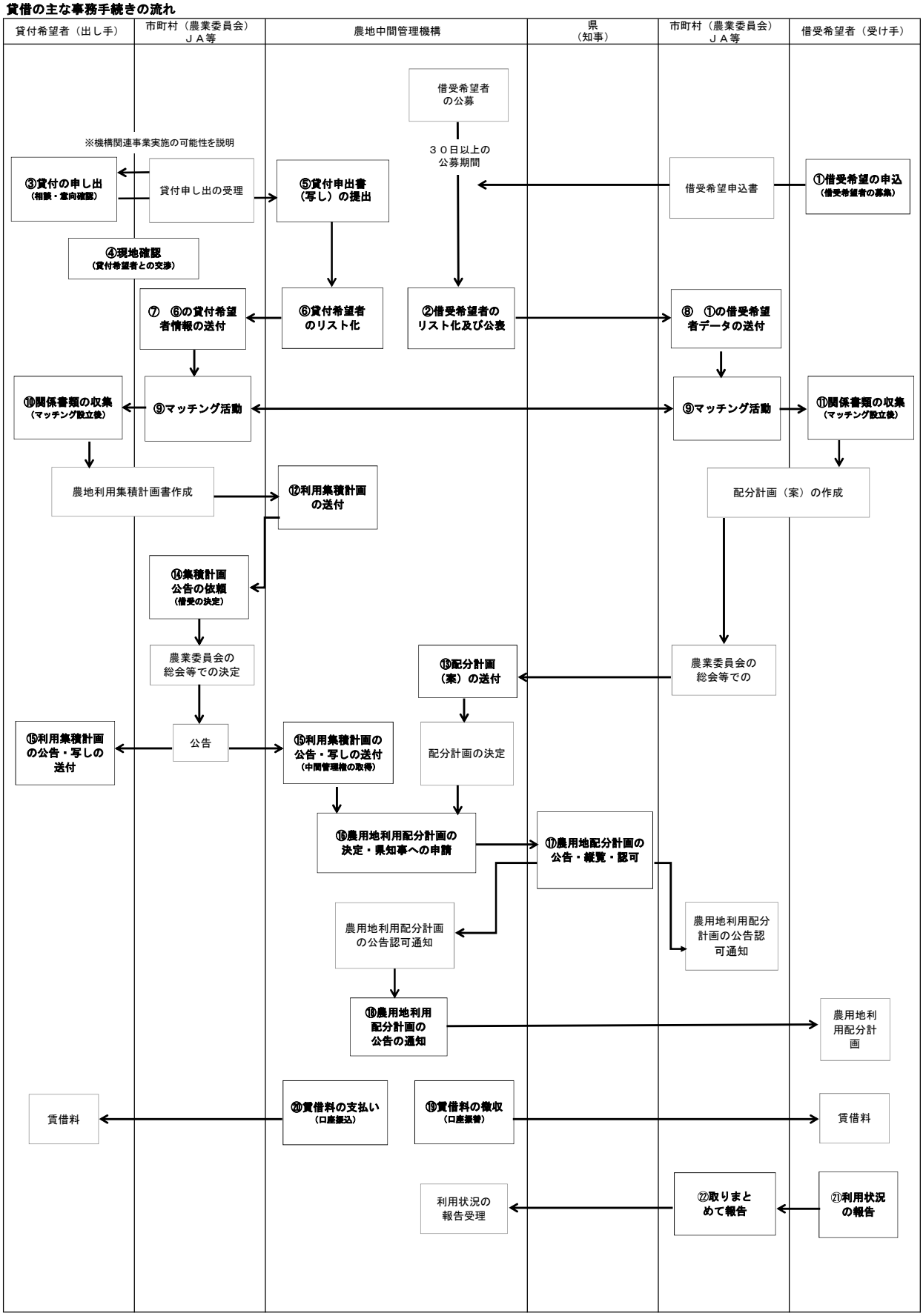
賃借料（物納）は期間中，毎年１２月１０日までに借受希望者（受け手）から届

きます。
　貸付希望者が提供した農地について，借受希望者が６月末までに農用地利用配分計画の公告により借受けた場合は，その年の11月25日，７月以降に借受希望者が農用地利用配分計画の公告により借受けた場合は，翌年の11月25日に振込みます。

㉑　利用状況の報告【借受希望者⇒市町村等】
　借受希望者（受け手）は，翌年の●月末（経営形態により異なります）までに，貸付け農地の利用状況を市町村等へ報告します。（様式10号）【必須】

㉒　取りまとめて報告【市町村等⇒機構】
　市町村等は利用状況の報告を取りまとめて，●月末までに機構へ提出します。

貸借の主な事務手続きの流れ



● 農地中間管理事業の申し出～契約締結までの流れ ●

農地を貸したい人（出し手）	農 地 集 積 バ ン ク （農地中間管理機構，県，市町村,市町村農業委員会、 ＪＡ）	農地を借りたい人（受け手）
「農地を貸したい」旨の相談・申し出 （貸付申し出）	市町村・市町村農業委員会・ＪＡ・機構	借受希望者の募集への公募 （借受希望（区域，面積等）の提出）
	貸付希望者リストの作成 機構のホームページで借受希望者リストの公表	※借受希望は，年４回実施しています。 ※概ね募集期間は１ヶ月間です。
	「貸付希望者リスト」と「借受希望者リスト」を農地集積バンクが「貸付先決定ルール」に基づきでマッチング活動（契約期間，賃借料等の諸条件を相談します。） 	
「農用地利用集積計画」策定の申し出 （契約関係書類の提出）	市町村・市町村農業委員会・ＪＡ機構	「農用地利用配分計画（案）」策定に係る関係書類の提出
※相談窓口で書類作成の手伝いをします。 	農用地利用集積計画書の策定 農用地利用配分計画（案）の策定	※相談窓口で書類作成の手伝いをします。
「農用地利用集積計画」の写し	農業委員会；総会 市　　；公告	
	機構・県	
	機構 農用地利用集積計画の確認	機構；農用地利用配分計画の作成 県　；認可・公告
		「農用地利用配分計画」の写し

３）貸借の手続き
（手続き上の留意事項）

３）貸借の手続き（手続き上の留意事項）

Ⅰ　借入れ

１．機構が借入れする場合の留意点

（１）受付ルート

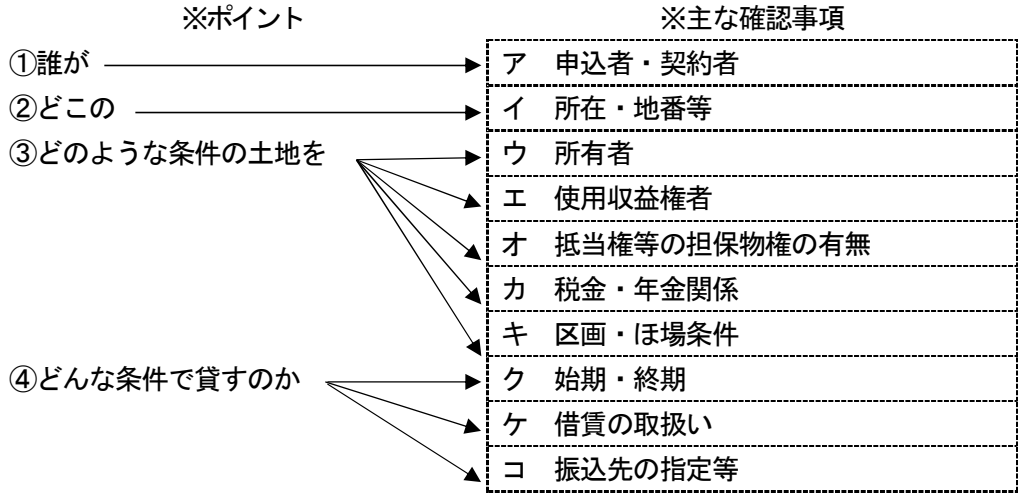
受付には，主に次のような受付ルートが想定されます，いずれの場合も出し手からの申し出をもって受付を開始することが重要です。

○　出し手からの貸付け意向の申し出や相談によるもの
○　地域コーディネーターによる掘り起こし活動（機構からの働きかけ）等によるもの
○　相対契約等の契約期間が満了する案件からの誘導によるもの
○　円滑化団体から機構へのいわゆる「付け替え」によるもの　　など

（２）「貸付希望申出書」の受付け

機構もしくは市町村等の業務委託先は，出し手から提出された「貸付希望申出書」に記載してある内容を中心に貸付希望農地の確認を行い，これを受理します。

主なポイントと確認事項は次の通り。



また，出し手の貸付け希望農地については，次の各条件も確認することが必要です。

〇所在 …… 農地中間管理事業規程に定める事業実施区域内（市街化区域外）か否か。
〇権利 …… 所有権者と使用収益権者，契約者が一致していること。また，担保物権(抵当権等)が設定されているか否かの確認。
〇税制 …… 相続税・贈与税の納税猶予対象農地となっている場合の確認。
〇ほ場 …… 貸付け（転貸）が見込める条件にあるか否か。
〇存続期間 …… 長期（10 年以上）の貸付け（転貸）が見込めること。
〇転貸先 …… 機構に一任されていること。
〇契約解除 … 相当期間(２年)をおいて貸付け先が見つからない場合は契約解除に応じるか否か。
〇個人情報 …… 当事業にのみ使用する目的で個人情報の取得に同意しているか否か。

（３）機構関連事業実施の可能性の説明

平成２９年度に土地改良法等の一部が改正され、これに伴い機構に出し手から貸付申込みがあった場合には、「農地中間管理事業の推進に関する法律」（以下、「中間管理法」という。）第８条第３項４号のロに基づき、土地改良事業（以下、「機構関連事業」という。）が実施されることがあることについて、出し手に対して書面により説明することが必要になりました。説明の具体的な時期や方法等については、

① 農用地等の貸付申込書等の提出の際に、当該申込書等に説明内容を印刷または説明資料を添付して行うこととなります。

② 期間１５年以上の農地中間管理権を設定する場合には、賃料水準及び貸付期間等について協議・調整する際に、機構関連事業の内容等を記載した説明資料を交付し対面で説明することが必要です。

（４）その他借入れに際する注意事項の詳細

機構が農用地を借入れするに際しては，未貸付け状態が長期にならないように，機構が自らの事業規程等に定める借入基準に照らし，借入れの可否を検討することが重要ですが，そのほか，以下の点に留意することが必要です。

２．借受けの際の確認事項

【確認その１：借入れ対象農用地等の特定】

機構事業による農用地等の借入れにあたっては，「所在」と「地番」を確認することが必要です。

確認のポイント	確認可能な情報等
① 土地の「所在・地番」を正確に把握する（地番は要確認）。 ②農業委員会の協力を得ながら複数の公簿と照合する。 ② 農業振興地域内（市街化区域は除く）かどうか事業実施区域内かを判断する。	①土地の権利証または登記完了証もしくは登記事項証明書（出し手農家） ②農地基本台帳（農業委員会） ③固定資産課税台帳または固定資産評価証明書（市町村固定資産税課） ④土地登記簿謄本・公図（所轄の登記所＝法務局出張所） ⑤都市計画図（市町村都市計画課）

確認には，受付時に農業委員会から農地基本台帳から必要な情報を得るか，必要に応じて市町村固定資産税課で固定資産課税台帳の閲覧申請，または評価証明書の交付申請などにより，対象農用地等を特定します。また，必要に応じて出し手に対し，「土地の権利証または登記完了証」もしくは「登記事項全部証明書」，もしくは「固定資産課税台帳（または評価証明書）」などの貸付け対象農用地等を特定できる情報（所在・地番）の提供を求めることも考えられます。

ア　登記簿謄本による確認

借受け対象農用地等の所在や権利関係などを確認する際には，土地登記簿謄本（登記事項証明書）が主要な情報源となります。土地登記簿謄本は，調査する土地の所轄登記所（法務局）に行き交付申請により入手が可能なため，必要に応じて出し手農家に持参してもらうか，機構が交付申請するか（市町村・農業委員会により公用申請する場合もある）のいずれかの方法により取り寄せます。

また，このほかに「登記情報提供サービス」を利用して確認する方法もあります。登記情報提供サービスは，登記所が保有する登記情報をインターネットを使用してパソコンの画面上で閲覧できる有料サービスです。登記情報はPDFファイルで出力可能です。なお，提供する登記情報に法的証明力はありません。このサービスを利用するには，クレジットカードの即時決済による一時利用や，申込手続を行い，利用者登録を行う方法などで利用が可能です。

イ　農業委員会等への照会

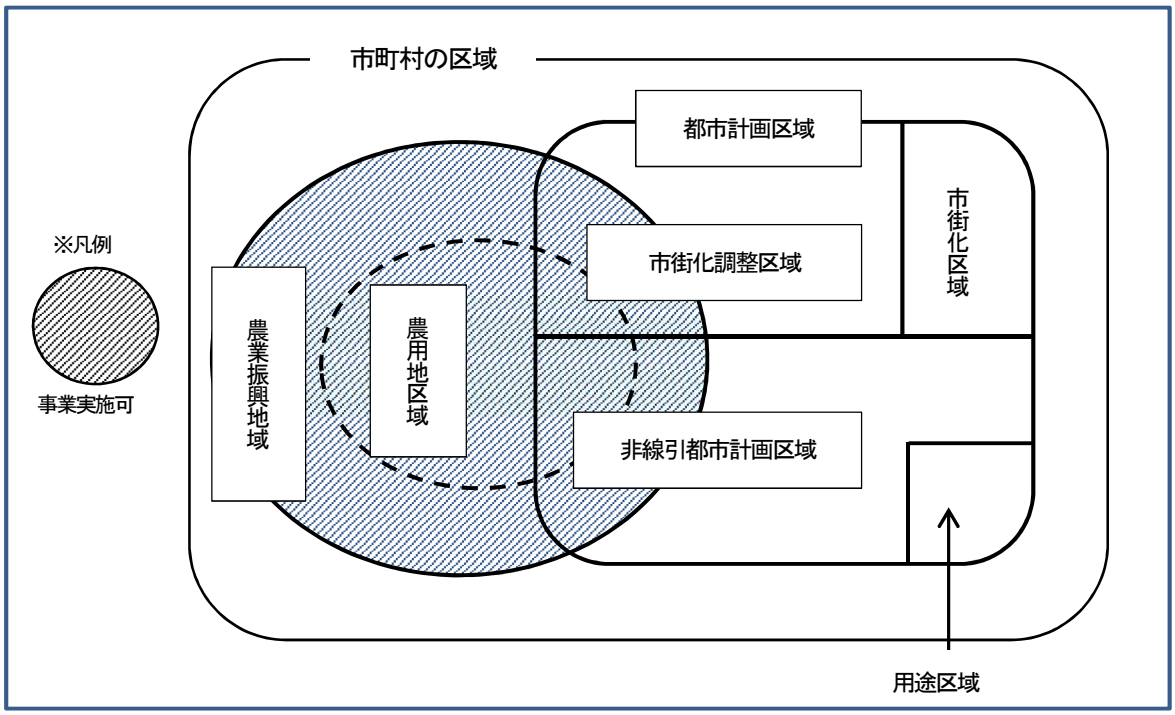
所在と地番は土地登記簿謄本の「表題部」の記載内容により確認するのが基本ですが，念のため，農業委員会の農地基本台帳，市町村の固定資産課税台帳などの記載内容とも照合して確認することも必要です。

また，賃借権等の設定による場合，地積（面積）が登記簿の地積が事実と著しく異なる場合などにあっては，実測面積も併記することになっています。

ウ　事業実施区域内外の確認

借受け対象農用地等の所在・地番が特定できたら，その土地が機構の農地中間管理事業規程に定める「事業実施区域」内（市街化区域を除く。）かどうかを確認します。

なお，市街化区域内は農地中間管理事業の対象外なので，市街化区域内の申し出があった場合は対応できない旨を説明することが必要です。



【確認その２：所有者と権利関係の確認について】

農地の場合には，相続による所有権移転登記（相続登記）をせず先代の名義で農業経営を行っているもの，親戚等にいわゆるヤミ小作に出しているもの，不在地主となっているものなど色々なケースがあるので注意が必要です。

確認のポイント	確認可能な情報等
①登記簿だけに頼らない。 ②所有者・使用収益権者・契約者が一致することが原則。 ③登記簿の甲区欄に所有権移転の仮登記があれば原則借り受けない。 ④登記簿の乙区欄に担保物権や賃借権の記載があれば，原則として借り受けしない。 ⑤農業委員会の事前チェックを受ける。	①土地の権利証または登記完了証もしくは登記事項証明書（出し手農家） ②農地基本台帳（農業委員会） ③固定資産課税台帳または固定資産評価証明書（市町村固定資産税課） ④土地登記簿謄本・公図（所轄の登記所＝法務局出張所）

ア　農業委員会への照会

権利関係の確認にあたっては，とくに農業委員会の協力が不可欠であり，機構は，対象農用地等の所在・地番が特定できたら，その案件が借受けの対象となりうるか，借受けにあたって注意すべき事項はないかなど，早めに農業委員会へ照会することが重要です。

照会を受けた農業委員会からは，農地基本台帳をはじめ，必要に応じて市町村の固定資産課税台帳，土地登記簿謄本などの公簿に基づくチェックを行ってもらい，機構に対してアドバイスや借受けの適否の判断材料を提供してもらうよう，日常的な関係を構築しておくことが重要です。

なお，不動産登記をめぐって権利関係が複雑な場合や不透明な案件は，司法書士などの専門家に相談するか，場合によってはお断わりすることも必要です。

イ　機構自らが行う確認

機構が借り受けようとする農用地等の権利関係について，業務委託先や農業委員会に事前のチェックを依頼するほか，機構自らが確認することも重要ですので，できるだけ並行して確認作業を進めることが望ましいと考えます。

ａ　所有者の確認のポイント

・ 登記簿上の所有者と固定資産税納税義務者が一致しているかを確認する。
・ 登記簿の甲区欄に所有権移転の仮登記などがないかを確認する。

ｂ　所有権以外の権利関係の確認のポイント

・ 土地登記簿謄本の乙区欄に，抵当権，根抵当権，質権，賃借権，地上権などの有無を確認する。
・登記されていない権利移動が農地基本台帳に記載されていないか，農業委員会へ照会する。

	質　　権	抵当権	根抵当権	その他賃借権等
借受の適否	原則 ○	原則 ○	原則 ○	原則 ○
借受け	内容確認後	同　左（注）	同　左	抹消できるものについては手続きを依頼

（注）抵当権，根抵当権の場合は，金融機関が債権者となっている場合は十分注意して取り扱う。

【確認その３：税金・年金関係の確認】

機構事業により農用地等を借り受ける際に，農用地等の権利移動によって税金・年金の問題が生じる場合があります。特に「相続税・贈与税の納税猶予制度の活用の有無」，「農業者年金制度の経営移譲年金受給に関する後継者や第三者に経営移譲の有無」の２点については，出し手からの聴取だけでなく，必ず農業委員会に照会して確認することが必要です。

確認のポイント	確認可能な情報等
①相続税・贈与税納税猶予対象農地は要確認。 ②機構へ出し手が経営承継もしくは経営委譲する場合の権利設定は１０年以上となっているか。 ③ 込み入った案件は県，市町村又は農業委員会に相談する。	①相続税・納税猶予対象農地関係 ａ農地基本台帳（農業委員会） ｂ土地登記簿謄本（所轄登記所） ｃ特例農地の閲覧（所轄税務署） ②農業者年金関係 ａ農地基本台帳（農業委員会）

ア　相続税・贈与税の納税猶予対象農地の有無の確認

相続税納税猶予とは

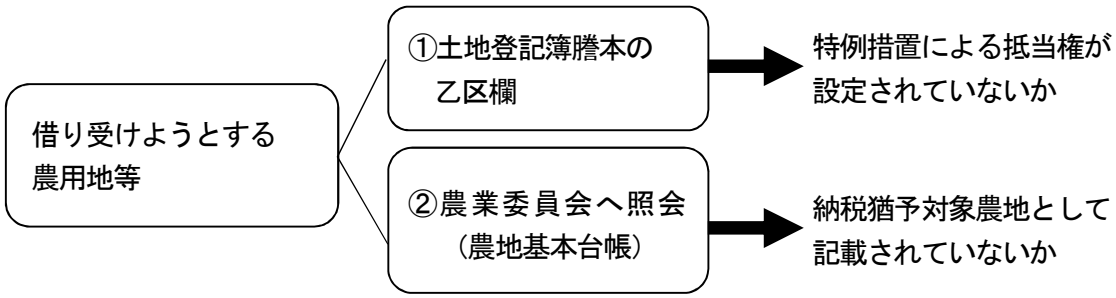
農業を営んでいた被相続人から相続等により農地を取得した相続人が，農地の相続税のため農業経営が困難にならないように，申告期限内に税務署で所定の手続きを行うと，農地に対する相続税が猶予される制度です。適用農地等について譲渡したり，貸したり，転用した場合は納税猶予が打ち切られ，猶予税額と利子税を納めることになります。

贈与税納税猶予とは

農業を営んでいる者が，生前に農業を引き継ぐ推定相続人に農地等を一括して贈与した場合に贈与税の納税を猶予する制度です。この制度は受贈者が譲り受けた農地等で農業を営んでいる限り猶予されますが，他人に譲渡したり，貸したり，また転用した場合には猶予税額と利子税を納めることになります。

相続税・贈与税の納税猶予の特例措置を受けた場合は，国（財務省）により対象農地に抵当権の設定・登記がなされるため，「土地登記簿謄本（乙区欄）の記載内容」，「農業委員会の農地基本台帳」による確認ができます。税務署で閲覧申請して確認することもできます（本人以外は所定の委任状が必要）。

また，特例措置の申告手続き上，相続税の場合であれば「被相続人及び農業相続人に関する農業委員会の証明書」が，贈与税の場合であれば「贈与者及び受贈者に関する農業委員会の証明書」が，それぞれ添付資料として必要になるため，農業委員会（農地基本台帳）を通じても確認することができます。



イ　納税猶予対象農地に関する特例措置

贈与税・相続税の納税猶予の対象農地については，農業経営基盤強化促進法等に基づく事業により貸付け（特定貸付け）が行われた場合，特例措置により納税猶予は打切りになりません。

ア）　要件

a　基盤強化法に基づく次の事業により出し手が貸し付ける場合に限ります。

ⅰ　農地中間管理事業
ⅱ　農用地利用集積円滑化事業
（注）農地法第３条許可により手続きした貸付けも含まれる。

ⅲ　利用権設定等促進事業（農用地利用集積計画）

b　贈与税の納税猶予の農地である場合は，申告書の提出期限から貸付けまでの期間が１０年（貸付時の年齢が 65 歳未満である場合は 20 年）以上であることが必要です。

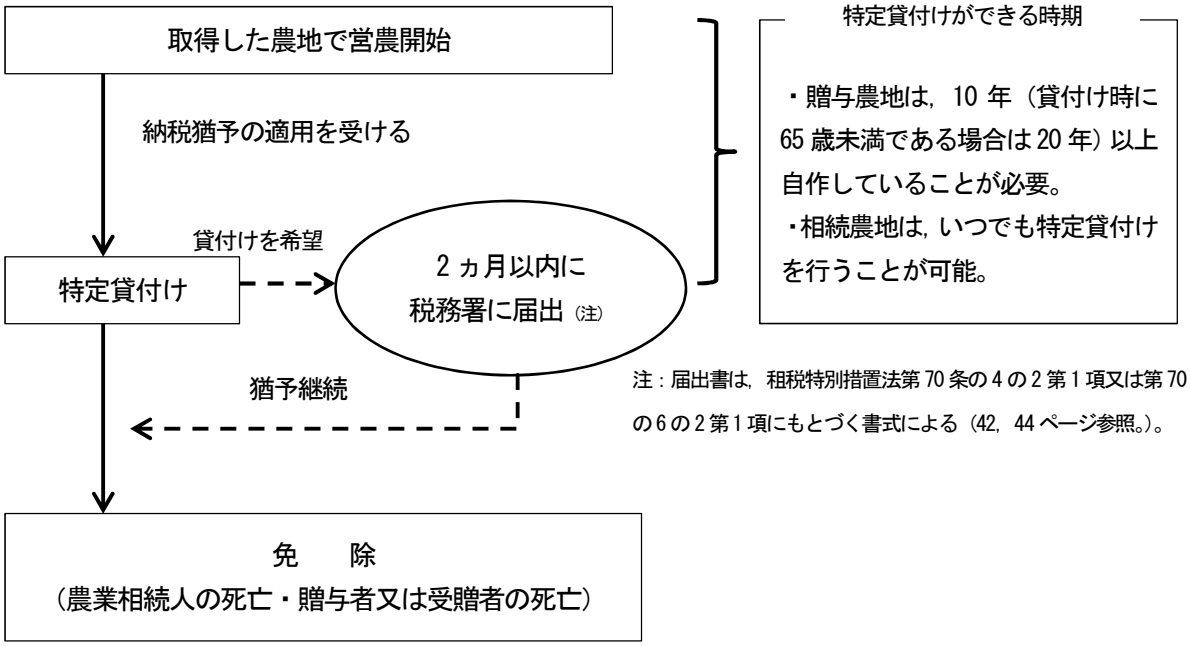
c　相続税の納税猶予の対象農地については市街化区域外の農地に限ります。
また，旧制度の納税猶予の適用者が，特定貸付けを行った場合には，市街化区域以外の農地のすべてについて，免除事由が「20 年営農免除」から「終身農用地利用」になりますので注意が必要です。

イ）出し手の手続

a　出し手は納税猶予証明に係る「貸付申込書」を機構に提出することが必要です。その際機構は貸付申込があったことを証するため「貸付申込書」の写しを出し手に交付します。

b　出し手は，特定貸付けを行っている旨等を記載した届出書（特定貸付けに関する市町村長等の証明書添付を，貸付けから２ヶ月以内に税務署長に提出する必要があります。

c　貸付後に農地の返還を受けたり耕作放棄があった場合には，改めて貸付けを行うか自分で農業の用に供することが必要であり，その場合，１年以内に税務署長への届出書の提出等，所定の手続きが必要です。



ウ）手続きについて

a　特定貸付後，すみやかに納税猶予証明に係る「特定貸付けを行った旨の証明書」を出し手に交付することが必要です。

b　なお，借入れが農業経営基盤強化促進法の農用地利用集積計画に基づく場合は，納税猶予証明に係る「農用地利用集積計画を公告した旨の証明書（貸付）」を出し手に交付することが必要です。また，この場合，証明書のみで証明が足りますので，予め市町村へ協力を求めておくことが必要です。

ウ　農業者年金の経営移譲について

農業者年金とは，本年金に加入すると国民年金の被保険者である農業経営者と後継者などに対して，国民年金に上乗せされるものであり，経営移譲年金と農業者老齢年金があります。この制度は平成１４年以降の旧制度と，それ以降の新制度によって成り立っています。

なお，「農地中間管理事業の推進に関する法律」の施行に伴って，機構は旧農地保有合理化法人と同様に，担い手への農地等の利用集積等を目的とする法人であることから，機構は農業者年金の受給権者が経営移譲等を行う適格な相手方として位置づけられています。

（平成２６年３月２４日付け２５経営第３８５５号「農地中間管理事業の推進に関する法律等の施行に伴う農業者年金制度に関する留意事項について」（農林水産省経営局農地政策課長通知）32 ページ参照）

ア）新制度について（平成１４年１月１日～）

農業者年金制度には，認定農業者など一定要件を満たす農業者（政策支援対象者）には保険料の国庫補助（政策支援）があり，将来受給する特例付加年金の原資となります。特例付加年金を受給する場合には，２０年要件，年齢要件，経営承継の３要件の全てを満たしたときに受給できます。

その経営承継は，特定農業者（注１）の場合，農地等（農地及び採草放牧地をいう。以下同じ）及び特定農業用施設（注２）の全てについて，農地中間管理機構を権利の移転・設定の相手方（注３）とすることによって，経営承継の条件を満たし，特例付加年金を受給できます。

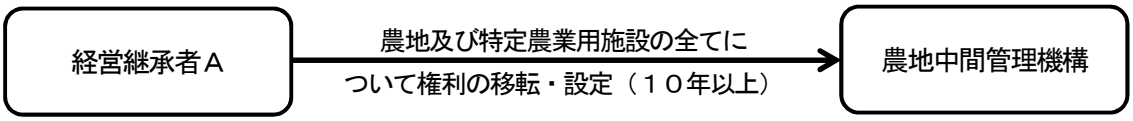
なお，旧制度の経営移譲年金には，経過措置があり，新制度の特例付加年金に併せて受給できる場合があるので，注意が必要です。

注１：「特定農業者」とは，農地等及び特定農業用施設につき所有権又は使用収益権に基づき農業を営む者をいう。

注２：「特定農業用施設」とは，畜舎及び温室（いずれも残存耐用年数１０年以上のものをいう。）をいう。

注３：「権利の移転・設定の相手方」には，機構のほか，①６０歳未満の農業経営者，②通算３年又は直近１年以上農業に従事した６０歳未満の新規就農者，③農業を営む法人，農協等，④６０歳未満の後継者又はその配偶者等が対象。

【農地中間管理機構に経営承継すれば「特例付加年金」が受給できる】

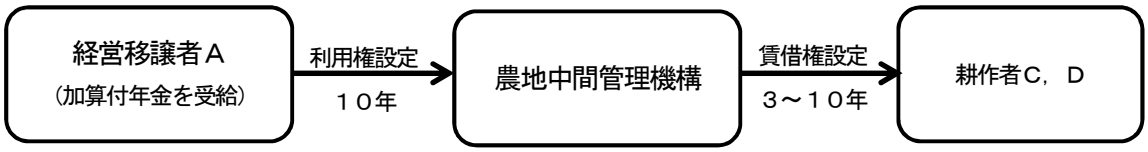


イ）旧制度について

農業者年金制度の旧制度に係る経過的な措置として引続き，経営移譲者に対して，経営移譲年金が給付されます。

機構は，旧農地保有合理化法人と同様，経営移譲年金受給のための適格相手方として位置付けられており，機構に売渡し又は貸付けた時点で，経営移譲者は経営移譲年金の受給資格が付与される。特に，以下の①～④の場合には，耕作者（C，D）の農業者年金加入のいかんに関わらず，経営移譲者（A）は加算付年金を受給することができます。

【 ① 農地中間管理機構に経営移譲すれば「加算付年金」が受給できる】

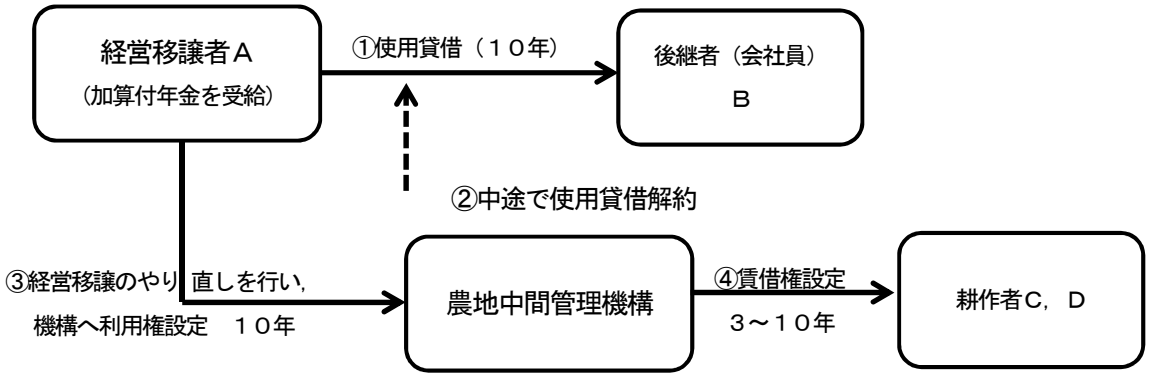


【 説明 】

a　耕作者Ｃの農業者年金加入の如何にかかわらず加算付年金を受給。

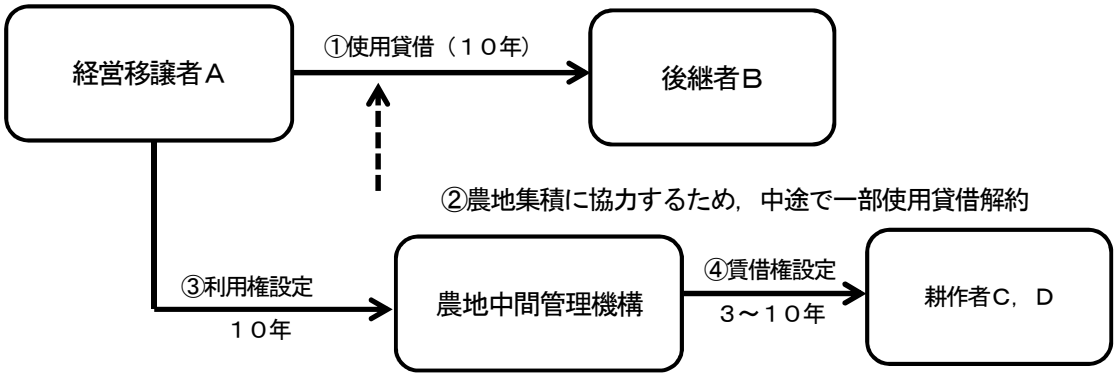
b　耕作者Ｃ，Ｄへの賃借権等設定の期間は，機構との間で取り決めができます。

【 ② 機構に経営移譲のやり直し行うと「加算付年金」が受給できる】



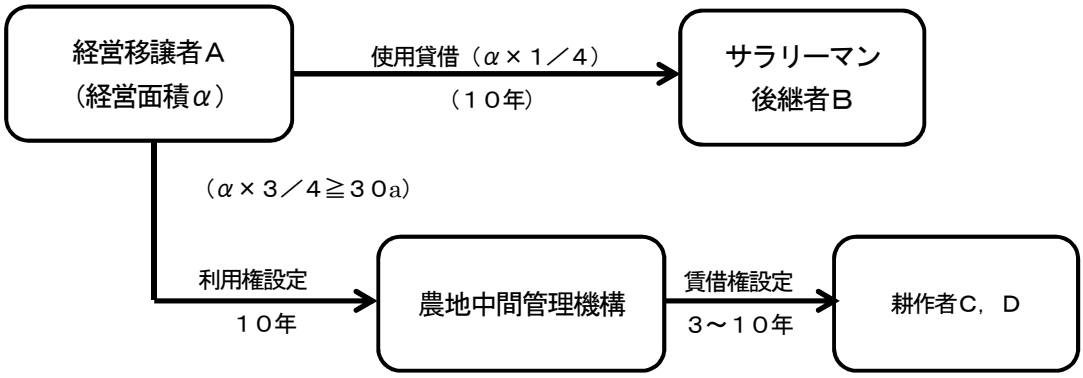
※）Ａは後継者Ｂに使用貸借で経営移譲した場合，「加算の付かない年金」であるが，使用貸借を中途解約し，機構に新たに１０年間の利用権設定（経営移譲のやり直し）を行えば加算付年金を受給できます。

【③　農地中間管理機構に特定処分対象農地等を利用権設定により処分しても「加算付年金」は支給停止とならない】



（※）後継者に使用貸借している農地を，農地の集団化や集積のため，機構を通じて農用地利用集積計画により利用権設定した場合，「加算付年金」は支給停止とならない。

【④　サラリーマン後継者に１／４以下，農地中間管理機構には３／４以上かつ３０ａ以上の農地を経営移譲すると「加算付年金」が受給できる】



【確認事項その４：始期と終期の確認】

農用地等の貸付けが行われるのは，一般的に収穫後以降となるが，出し手の都合により貸付時期を指定してくる場合もあります。

また，機構集積協力金の補助事業要件で 10 年以上，農業者年金制度では農用地等の所有者が機構に経営移譲する場合の要件は 10 年とされていますが，出し手によっては，より短期の利用権の設定を希望する場合も考えられます。

確認のポイント	確認可能な情報等
①利用権設定期間の始期・終期の月日は，極力分散させないこと。 ②機構の借受けの存続期間は，できる限り長期とすること。 ③例外的な借受け案件は，県，市町村及び農業委員会とよく相談すること。	①出し手の意向 ②関係機関の作業日程 ・市町村の公告日の取扱い ・農業委員会総会の開催日 ③機構の実施要領または取扱方針（設定する場合のみ）

ア　利用権設定の始期・終期の取扱い

農用地利用集積計画では，市町村の公告が行われたときに，公告があった農用地利用集積計画に定める内容に従って利用権が設定され，もしくは移転し，または所有権が移転します（農業経営基盤強化法第 20 条）。期間については，農用地利用集積計画に記載された始期から終期までが契約期間となります。

イ　存続期間の取扱い

農地中間管理事業規程では，農地中間管理権の期間については「極力 10 年以上」と定められています。これは，短期の借受けは受け手の農業経営の安定につながりにくいためである。したがって，借受けは可能な限り長期とすることを念頭に，事業規程に定める期間に満たない場合は，原則として借受け対象外とすることも検討が必要です。

【確認事項その５：ほ場条件の確認】

ほ場条件の確認は，貸付申出書等の情報や入手した図面，土地登記簿謄本，登記事項証明書などをもとに，必要に応じて現地確認を行うことが必要です。

確認のポイント	確認可能な情報等
①整備状況や作付状況 ②応募した受け手が希望する条件との適合性 ③再整備による農地利用の可能性の可否 ④賃借料情報との適合性 ⑤転貸が見込めない条件不利地は，原則，借り受けしない。	①形状，地力，用排水の条件等，ほ場の特性（出し手） ②出し手からの聴取内容や土地登記簿謄本等に基づく現地確認 ③希望する貸賃の水準（出し手）や賃借料情報（農業委員会）　など

ア　主な確認事項

ほ場条件についてどのような事項を確認すればよいか，予め機構内部で検討し，県及び市町村（農業委員会）と協議しておくことが望ましいと考えます。一般的には，主に次のような事項が確認の対象となると考えられます。

面積（必要により水張り面積，実測面積等），形状（変形・その他の有無），用排水（良・否），土壌（良・否），日照（良・否），接道（良・否）など。その他整備状況，遊休化の状態等。

なお，現地確認においては，次のものを持参することが望ましいと考えます。

○ 機構で備える現地確認記録用紙や野帳など
○ 土地登記簿謄本や登記事項証明書
○ 公図などの図面
○ デジタルカメラ，スマートフォン等撮影機能のあるものや筆記具　等

イ　留意事項

現地確認の際の留意事項としては次の諸点が挙げられます。

a　現地確認は，業務委託先もしくは機構職員自らが行い，必要な場合は出し手及び農業委員会の同行を求めることも必要です。

b　確認作業は客観的に行うことが必要です。

c　面積等が土地登記簿謄本の記載内容などと異なる場合は，市町村又は農業委員会に連絡し，面積確認を依頼することが必要です。

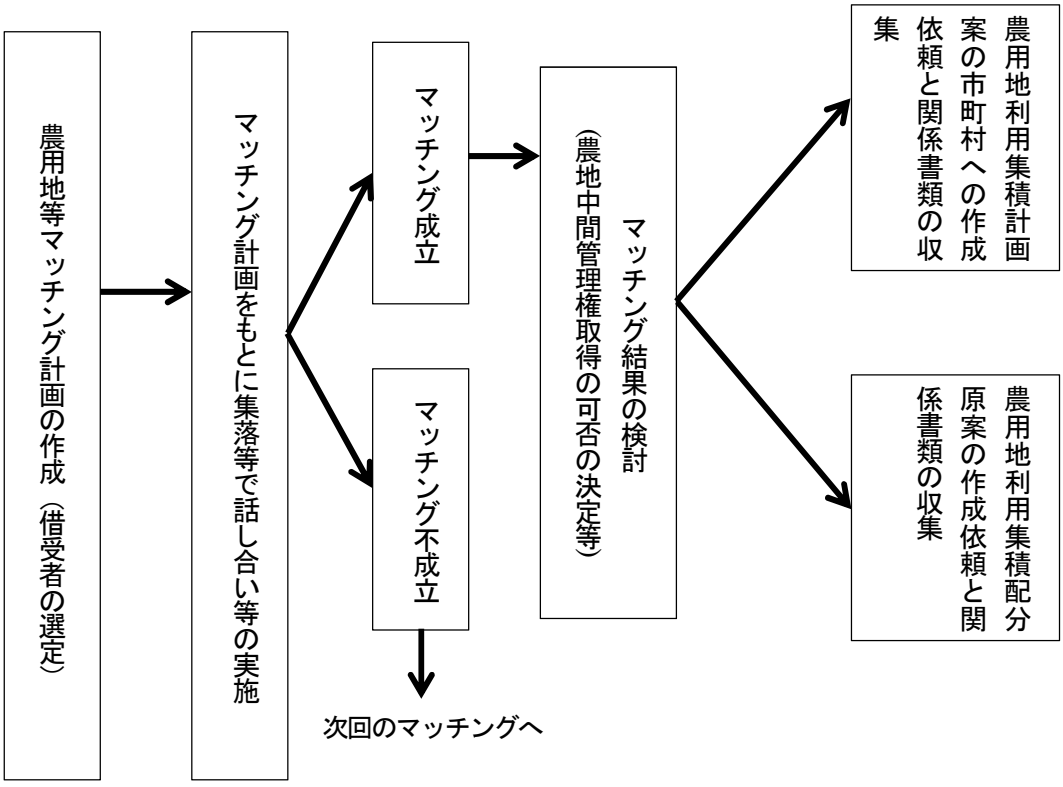
３．貸付希望申出書による受付とリスト化

・出し手からの貸付希望農地に係る一連の確認が済み，機構で借り受ける方針が決定したら，貸付申出書を元に出し手及び貸付希望農地のリスト（出し手情報）を作成します。
・機構は，貸付希望者情報をデータ化し，市町村等業務委託先に送付して互いに情報を共有することが重要です。なお，これら貸付者情報の取り扱いについては個人情報の取得に関連するため，貸付申込時に当該事業にのみ使用する目的で個人情報を取得する同意を得ておくことや，関係機関（市町村等の業務委託先）への情報提供を行うことがある旨を，本人へ注意を図っておくことが必要です。

４．マッチング

・貸付希望者の確認と借受希望者の確認が了したら，機構又は業務委託先において借受希望者リスト・貸付希望者リストを参考にマッチング計画を作成するなどして検討を行い，マッチング活動を開始します。
・マッチングは，機構それぞれが定めるルール（事業規程や借受者選定基準等）に則って借受者の選定を順次進めることとなります。なお，人・農地プランの内容を考慮して行う場合は，市町村及び農業員会との協力を求めて行うことが重要です。
・人・農地プランを定める集落等地域ごとに話し合いの場を設定し，マッチング計画をもとに話し合いを実施するなどして行うことが考えられますが，この場合，市町村等業務委託先が主体となって行う場合や，機構と業務委託先が共同で行う場合などが考えられます。
・マッチングの際は，借受希望選定理由を明らかにした書類により借受者の選定を判断し，作業を行います。

・マッチングが成立した後，機構は，農地中間管理権の取得に向け，業務委託先を通じて農用地利用集積計画案の作成を市町村に依頼するとともに関係書類を収集します。
・それと同時に，市町村に農用地利用配分計画原案の作成協力依頼を行うとともに，関係書類の収集を行います。

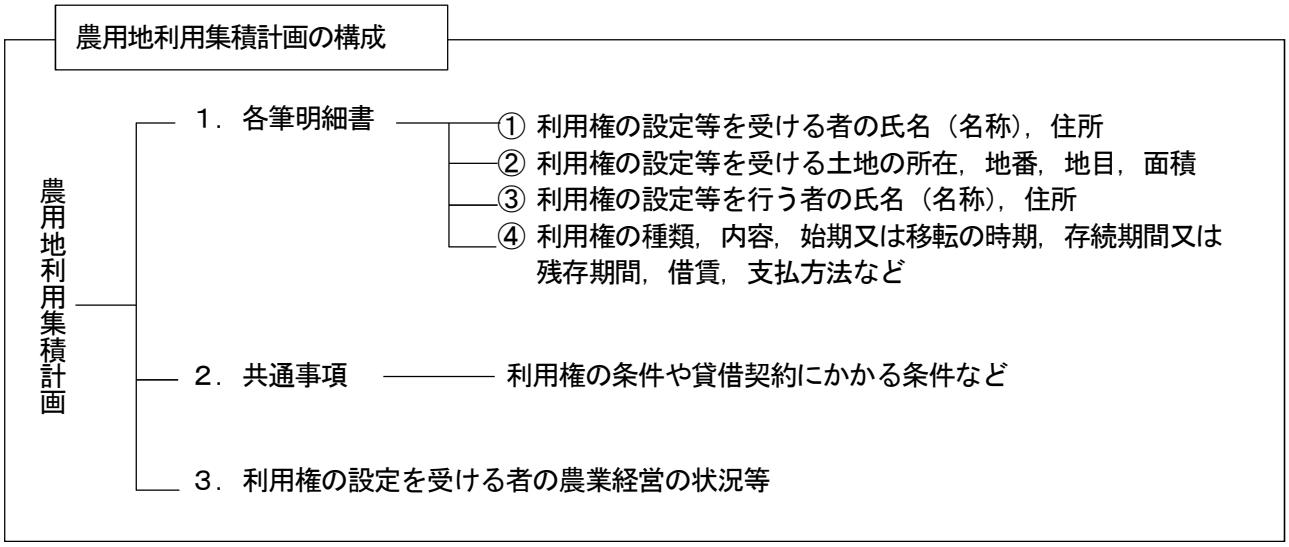


５．農用地利用集積計画による農地中間管理権の取得

（１）農用地利用集積計画の作成

農用地利用集積計画（以下「集積計画」）とは，市町村において基盤強化法に基づき農業経営基盤強化促進法経営基盤強化促進事業の一部である「利用権設定等促進事業」において作成・使用する農用地等の賃借，売買等の契約内容をまとめた書類のことです。

農地中間管理事業では，農地法第３条の規定による農業委員会への届け出でも権利設定等は可能ですが，賃借権又は使用貸借による権利の取得は，利用権設定等促進事業による集積計画を活用することが一般的です。



（２）農用地利用集積計画の意義

集積計画は，市町村が育成すべき農業経営者に農用地等の利用権や所有権を集積するための具体的なプランであり，農地流動化の方向付けを行う政策的な意義がある。多数の賃貸借関係や売買関係などを同時に形成するという意味では，農用地等に関する賃貸借契約，使用貸借契約，農業経営受託契約，売買契約等の集合体的な性格を有するといわれています。

（３）農用地利用集積計画の作成手続き

市町村は，集積計画を定めようとするときは，農業委員会の決定を経なければなりません（基盤強化法第 18 条第１項）。この農業委員会における決定とは，農業委員会に農地部会を設置しているところにあっては農地部会の議決，農地部会のないところにあっては農業委員会総会の決定をいいます。なお，機構が集積計画を作成する場合も見受けられますが，これは市町村に対する機構の事務支援の一環と考えてよいでしょう。

（４）農用地利用集積計画の公告の性格

農用地利用集積計画の作成は，公告することにより対象農用地等に係る権利移動等に法的効果を付与し，特定人の権利義務を具体的に決定することから，行政処分にあたると解されています。
この公告は農用地利用集積計画を定めた旨が市町村公報への掲載や，掲示板への掲示等によって行われます。

（５）関係権利者の同意

ア　所有権以外の使用収益権が設定されていない場合

農用地利用集積計画の作成にあたって，対象農用地等に所有権以外の使用収益権（地上権，永小作権等）が設定されていない場合は，利用権の設定等を受ける者と所有権者の同意で足ります。

イ　所有権以外の使用収益権が設定されている場合

対象農用地等に所有権以外の使用収益権が設定されている場合には，利用権の設定等を受ける者と所有権者のほか，所有権以外の使用収益権を有する者すべての同意を得なければならない（基盤強化法第 18 条第３項第４号）。

なお，抵当権者等の担保物件者は，土地について使用収益権を有する者ではないので，同意は要しません。

ウ　所有権者が複数人いる場合

数人の共有に係る土地について利用権（その存続期間が５年を超えないものに限る）の設定または移転をする場合における所有権を有する者の同意については，２分の１を超える共有持分を有する者の同意が得られていれば足ります（基盤強化法第 18 条第３項第４号）。

（６）利用権設定の効果と始期

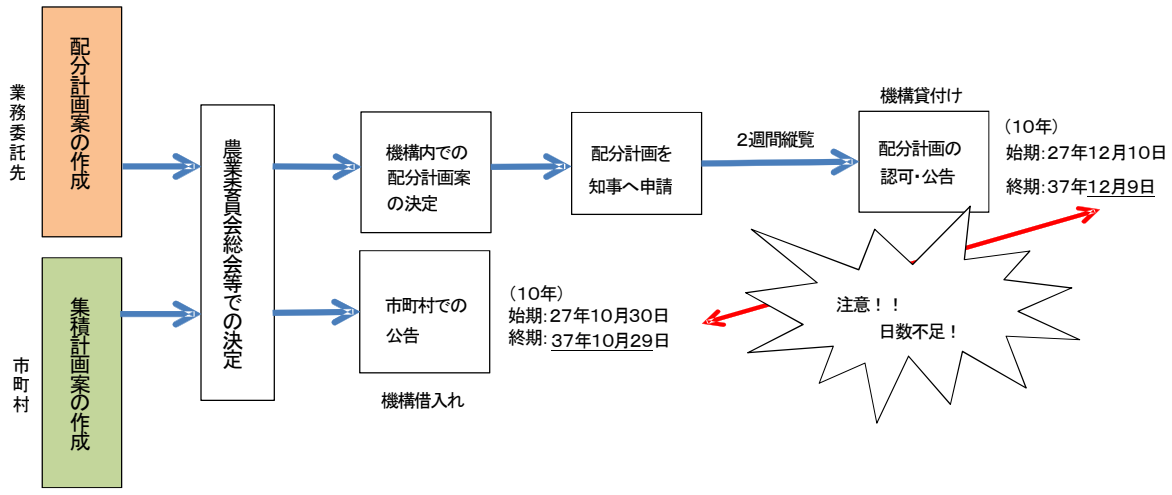
市町村が農用地利用集積計画の公告を行うと，その計画に定める内容に基づき利用権が設定され，もしくは移転し，または所有権が移転します（基盤強化法第 20 条）。

利用権の存続期間については，民法第 140 条の初日不算入の規定により，公告日の翌日から起算されます。このため，利用権の始期は，公告日の翌日またはそれ以降の日となることに注意してください。

なお，始期・終期の設定は借り入れの場合，できるだけ長期とする（１０年以上）こととされていますが，借り入れの場合，まるまる１０年間の期間設定ではなく，例えば１０年何ヶ月（数ヶ月程度。）と若干長めに設定しておくことが必要です。

これは，貸付けの際，農用地利用配分計画の策定にあたっては，法定により知事申請後２週間公示されることから，市町村の公告日と県の公告日を合わせることが難しく，数か月程度のずれが生じることから，利用集積計画の終期が日数不足とならないようにするためです。

（イメージ）



（７）印紙税の取扱い

農用地利用集積計画は市町村が基盤強化法によって作成するものであるため，その行為は行政処分にあたると解されています。そのため，通常の私的な契約書ではなく，課税文書に該当しません。したがって，印紙税は不要です（印紙の添付は要しません）。

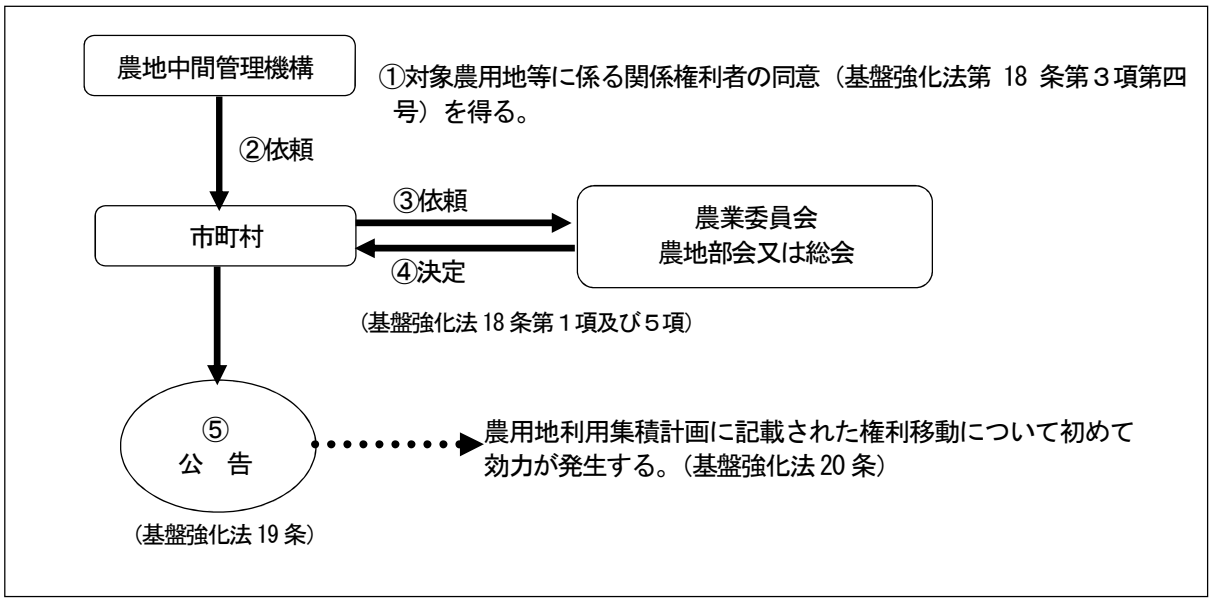
（８）農用地利用集積計画の作成

機構が借り受けようとする対象農用地等について，関係する権利者全員の同意[1]の見通しがついたら，機構は農業委員会の決定から市町村の公告までの日程を踏まえ，遅滞なく借受けに係る農用地利用集積計画の作成を，市町村へ依頼します。

この場合，農用地利用集積計画案の様式は，関係市町村の所定のものを使用するか，又は機構において作成したものを使用する場合もあります。また，このときに貸付賃借料の振込先について振込依頼書を出し手からもらうことも必要と考えます。

（９）農用地利用集積計画の公告

ア　公告までの流れ



イ　農業委員会の決定

機構から農用地利用集積計画作成の依頼を受けた市町村は農業委員会の決定を経て計画を定める（基盤強化法第 18 条第１項及び５項）。

ウ　農地部会の議決または総会の決定

農業委員会による農用地利用集積計画案の決定は，農地部会を設置するところにあっては農地

[1] 数人の共有に係る土地について利用権（その存続期間が５年を超えないもの）の設定又は移転をする場合は，当該土地について１／２を超える共有持分を有する者の同意で足ります。

部会の議決，ないところにあっては総会の決定を経る必要があります（農業委員会法第19条第1項および第22条第1項）。

エ　市町村の公告

市町村が農用地利用集積計画を定めたときは，農林水産省令で定めるところにより，遅滞なくその旨を公告しなければなりません（基盤強化法第19条）。

なお，市町村によって年間の公告スケジュールに違いがありますので，予め市町村における年間の公告スケジュールを把握しておくことが重要です。

オ　公告の方法

公告は，市町村の掲示板への掲示や市町村の公報に掲載などによって行われます。公告に関しては証書等がないため，農用地利用集積計画の写しを機構において保管し，申請内容と相違ないか確認しておくことも必要です。

カ　公告の効果

公告は，農用地利用集積計画に記載された対象農用地等に係る権利移転等に法的効果を付与し，特定人の権利義務関係を決定する行政処分に相当します。

なお，本計画以外に別途，利用権の設定に係る当事者間での契約締結行為は必要ありません。

Ⅱ　貸付け

１．機構が貸付けを行う場合の留意点

（１）農用地利用配分計画の作成

農用地利用配分計画（以下「配分計画」）は，機構が農地中間管理権（賃借権，使用貸借権等）を有する農用地等について，担い手等へ賃借権等の権利の設定･移転を行う場合に作成し使用します。この計画は知事の認可を受け，公告されることによって賃借権等の設定等が受け手へ行われます。

農地中間管理権を機構から貸付けする場合は，農用地利用配分計画によらなければならない。

なお，配分計画作成に関し，機構は市町村に対して配分計画原案の作成協力依頼を行うことができます（中間管理法第 19 条第 2 項）。

農用地利用配分計画の構成

農用地利用配分計画
- １．各筆明細書
  - ① 賃借権等の設定等を受ける者の氏名（名称）、住所
  - ② 賃借権等の設定等を受ける土地の所在、地番、地目、面積
  - ③ 賃借権等の設定を受ける者の借受希望へ応募した公表番号
  - ④ 賃借権等の種類、内容、始期又は移転の時期、存続期間又は残存期間、借賃、支払方法など
- ２．共通事項 ― 賃借権等の条件や貸借契約にかかる条件など
- ３．添付資料（賃借権等の設定を受ける者の農業経営の状況等）

配分計画は，農業経営基盤強化促進法における農用地利用集積計画と構成は殆ど同じですが，機構が既に取得した農用地の「農地中間管理権」について，機構からを賃貸し等することから，「賃借権等の設定をする者」（機構）欄はあえて設けなくともよい（ただし，「賃借権等の設定をする者」欄を設けても特に差支えはありません）。

（２）機構関連事業に関する説明

機構に受け手から借受けの申込みがあった場合には，中間管理法第８条第３項５号のロに基づき，機構関連事業が実施されることがあることについて，借受希望者に対して書面により説明することが必要です。具体的には賃料水準や借受期間等について協議・調整（農用地利用配分計画の作成）の際に、説用資料を交付することが必要です（農用地利用配分計画の共通事項に記載することでも可。）。

（３）農用地利用配分計画の作成手続

市町村は，出し手・受け手のマッチング成立後，文書による機構からの協力依頼に基づき，配分計画原案の作成を行い，市町村並びに業務委託先において添付資料等の関係資料の収集を行います。

なお，農地中間管理権の取得の際には，農業委員会の農地部会又は総会における農用地利用集積計画案の決定を経ることとなりますが，これらと併せて配分計画案の決定も経ておくように事務作業を効率的に進めておくことが重要です。

農用地利用集積計画，農用地利用配分計画作成の流れ（例示）

日程 （例）	主な事務内容	市町村	農業委員会	機構・県	備　　考
	貸付希望者の掘起こし	○	○		
	貸付申出書	○	○		
	公募（借受申出書の受理）	○		○	
８月上旬	公表			○	
	借受者の選定	○	○		
	借受希望者と農地のマッチング	○	○		
	選定理由書での確認・作成	○	○		検討会の開催
８月下旬	利用集積計画	○			配分計画(案)原案を添付
９月上旬	機構へ提出			○	
10 月中旬	機構で押印し農委へ	○		○	
10 月 27 日	計画の申し出・決定	○	○（農委総会）		公告日は中間管理権の取得時期とするが，開始時期は始期とする。 集積計画と配分計画の作業を同時に進めることで期間の短縮を図る。
	公告	○	○		
８月下旬	利用配分計画				
９月上旬	案の作成（原案は利用集積計画と同時期に提出）	○	○		
	農委の意見		○		
11 月 5 日	配分計画（案）の提出	○（機構へ）			
11 月中旬	配分計画の提出	○		○	
	県申請受理・縦覧			○	
12 月中旬	認可公告			○	
	農業委員会へ通知				

農地部会又は総会での決定後，市町村等業務委託先は，配分計画案，添付資料及び借受者選定理由書を機構へ送付します。

また，配分計画(案)は参考書式例の通り。また，添付資料は賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等を記した書類で以下の内容になります。

① 個人の場合

ア　現に所有する使用収益権を有している農用地等の利用の状況

イ　耕作・養畜の事業に必要な機械の所有の状況，農作業従事者の数等の状況

ウ　農作業の従事状況

エ　権利の取得後，周辺の農用地の農業利用に及ぼすことが見込まれる影響

その他，**土地の登記事項証明書(全部事項証明書に限る)が必要。(必須)**

② 農業生産法人等の場合（個人の場合に加えて，次の事項を記載した書類）

ア　現に行っている事業の種類，売上高，借受け後の事業計画

イ　構成員の氏名又は名称，その有する議決権

ウ　構成員から権利設定・移転した農用地の面積

エ　構成員が行う農業への従事状況，借受け後の従事計画

オ　構成員から基幹作業の委託を受けている場合は，受託している農作業の内容

カ　投資円滑化法の適用を受ける者が構成員になっている場合，その株主の氏名又は名称，その有する議決権

キ　理事等の氏名，住所，法人の農業・農作業への従事状況，借受け後の従事計画

ク　常時従事すると認められない法人である場合は，

a　他の農業者との役割分担の計画

b　業務執行役員のうち，常時従事する者の役職名，氏名，従事状況，借受け後の従事計画

ケ　定款または寄付行為の写し

コ　その他必要に応じて追加書類

（４）農用地利用配分計画の公告

機構は，業務委託先から送付された配分計画原案の内容を機構内部において決定し，計画の認可について知事へ申請します。

認可申請を受けた都道府県（知事）は，申請があった旨を公告し，配分計画案を公告の日から 2 週間縦覧します。この縦覧期間は，当該計画に関する利害関係人（借受者等）からの意見がある場合の受付期間となります。この間，意見書の提出が無ければ，知事は配分計画案が適正であることを認めた場合に当該計画の認可に関する公告を行います。この公告によって，機構から担い手等に対して賃借権等の設定が行われることとなります。

なお，配分計画は，基盤強化法における集積計画と同様行政処分であり，課税文書にも該当しません（印紙の添付は不要です。）。

（５）借受者から賃借料の納入

機構は，認可された配分計画の公告の写しを市町村へ通知します。市町村等業務委託先は，配分計画（写）を受け手に送付します。

機構は，受け手の指定口座から口座振替もしくは納入通知書により，毎年の期日（●年 11 月 10 日）までに賃借料を納入させます。なお，口座振替とする場合は，機構又は市町村等業務委託先が直接受け手と面談するなどして，賃借料口座振替用の依頼書への記入・押印を受け手に対して依頼することが必要です。

（６）利用状況の報告

受け手は翌年の●月末までに，借受農地の利用状況について，受け手の事業年度 (注) [1]終了後３ケ月以内に，機構に対して報告しなければなりません。

利用状況報告書は，業務委託先の市町村等においてとりまとめてもらい，期限までに機構へ提出します。

２．賃料の納入と支払

（１）納入・支払方法

賃貸借料の納入と支払いは，農用地利用集積計画及び配分計画の記載内容（借賃の支払方法）に基づき行いますが，受け手から賃貸料を徴収し，出し手に賃借料を支払う際には，両者の金融機関からの口座振替を活用することが一般的です。賃貸借料の徴収・支払いを行おうとする際は，出し手と受け手の双方に対し，予め期日を通知するなどの発行を行うことが必要です。

口座振替用の口座を金融機関等に新たに設ける場合は，出し手の場合，農用地利用集積計画の作成を市町村に依頼するまでの間に開設してもらうようにします。また，受け手の場合は配分計画案の認可申請までの間に手続きを行ってもらうようにします。

（２）引落口座・振込口座

受付時に出し手・受け手のそれぞれから提出してもらう賃借料振込依頼書及び口座振替依頼書により指定された口座から受け手の場合は引き落とし，出し手の場合は振込を行います。この時に，機構が手数料を徴収するか否かは，機構において予め決定しておくことが必要です。

（３）振替日（決済日）

振替日は利用集積計画に記載された日（またはその期限）までに行うことが必要です。

（４）賃貸借料の税法上の取扱い

ア　税法上の扱い

- 出し手（農地所有者）が受け取る賃貸料　……「不動産所得」
- 受け手（耕作者）が支払う賃借料 …… 農業所得計算上の「必要経費」

イ　税務署等への書類提出

機構は「不動産の使用料等の支払調書」を作成し，年明け早々には出し手ごとに取りまとめて

[1] 個人事業主の場合は１月１日から１２月３１日が事業年度、法人の場合は定款等に定める事業年度。

出し手への送付と所管税務署に提出する必要があります。なお，同一の出し手に対する借賃が１５万円以下の場合は，支払調書は提出する必要がありません。

ウ　マイナンバー制度への対応

平成２７年１０月から「マイナンバー制度」による個人番号の通知が始まり，平成２８年１月からマイナンバーの利用が開始されますが，機構から所管税務署に提出する法定調書（年間の賃料が 15 万円以上の場合。）については，「個人番号」，「法人番号」の記載が義務付けられます（出し手本人への提出用の記載は不要です。）。平成２８年１月以降に支払われる金銭の支払いに係るもの，つまり平成２９年の確定申告時には番号の記載が必要となりますので，今後，留意しておくことが必要です。

なお，今後，機構が支払調書作成のために，出し手に対して個人番号の提示を求めることが想定されますが，この場合，「行政手続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」（以下「番号法」という。）が機構の行う事務に関わってきます。

主な留意点は以下の通りです。

・個人番号関係事務を行う事業者等において個人番号を利用する事務として，**不動産の使用料等の支払調書」（貸借）**及び**「不動産の譲受の対価の支払調書」（売買）**が関係します。
・個人番号関係事務を行う者の義務として，**①事務に必要な限度で利用に制限，②事務の委託先に対する必要かつ適切な監督，③個人番号の適切な管理のために必要な措置，④個人番号の取得時の本人確認の措置，⑤特定個人情報のデータベースの作成禁止**，があります。
・個人番号を利用できる事務については，番号法によって限定的に定められていて，従業員等の個人番号を給与所得の源泉徴収等の書類に記載して行政機関等に提出する事務に限定されます。従って機構の場合，**「不動産の使用料等の支払調書」**又は**「不動産の譲受の対価の支払調書」**を作成する場合に限定されると考えられます。
なお，このほかに個人番号を利用しなければならない事務があるかどうかについては，機構内部で予め洗い出しをして確認しておくことが重要です。
・また，個人番号を取得する場合は，**個人番号関係事務を処理するために必要がある場合に限って本人に提供を求めることができる**とされていますが，支払先の個人に対し，支払調書作成事務に必要な個人番号の提供を求めることとなります。この場合，提供を求める時期が重要ですが，ガイドラインでは本人との法律関係に基づき，個人番号関係事務の発生が予想される場合には，契約を締結した時点等の当該事務の発生が予想できた時点で可能とされています。従って，機構が借り入れする際の，農用地利用集積計画が作成され，機構と出し手双方の印鑑が押される時点で個人番号の提供を求めることが適当と考えられます。
・さらに，個人番号を管理するデータベースのシステム対応が問題になりますが，既存のデータベースに個人番号を追加することは可能ですが，**個人番号関係事務以外の事務で利用できないようにアクセス制限すること**とされています。

このように，個人番号（マイナンバー）は番号法によって厳しく制限が課されていますので，その取得・利用には十分注意することが必要です。なお，この個人番号に関する取り扱いについては，内閣府から，「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（事業者編）」，並びに「Ｑ＆Ａ」が出されていますので，それらを参考にしながら事務を進めることが肝要です。

（５）未収金の防止と発生後の対処など

機構は，今後，賃貸借契約の管理件数が年々増加すると考えられます。このため，賃借料の滞納が発生した場合，その管理と回収に多くの労力と時間が割かれることとなるため，できるだけ賃借料の未収又は滞納が発生しないように常に確認を行う必要があります。

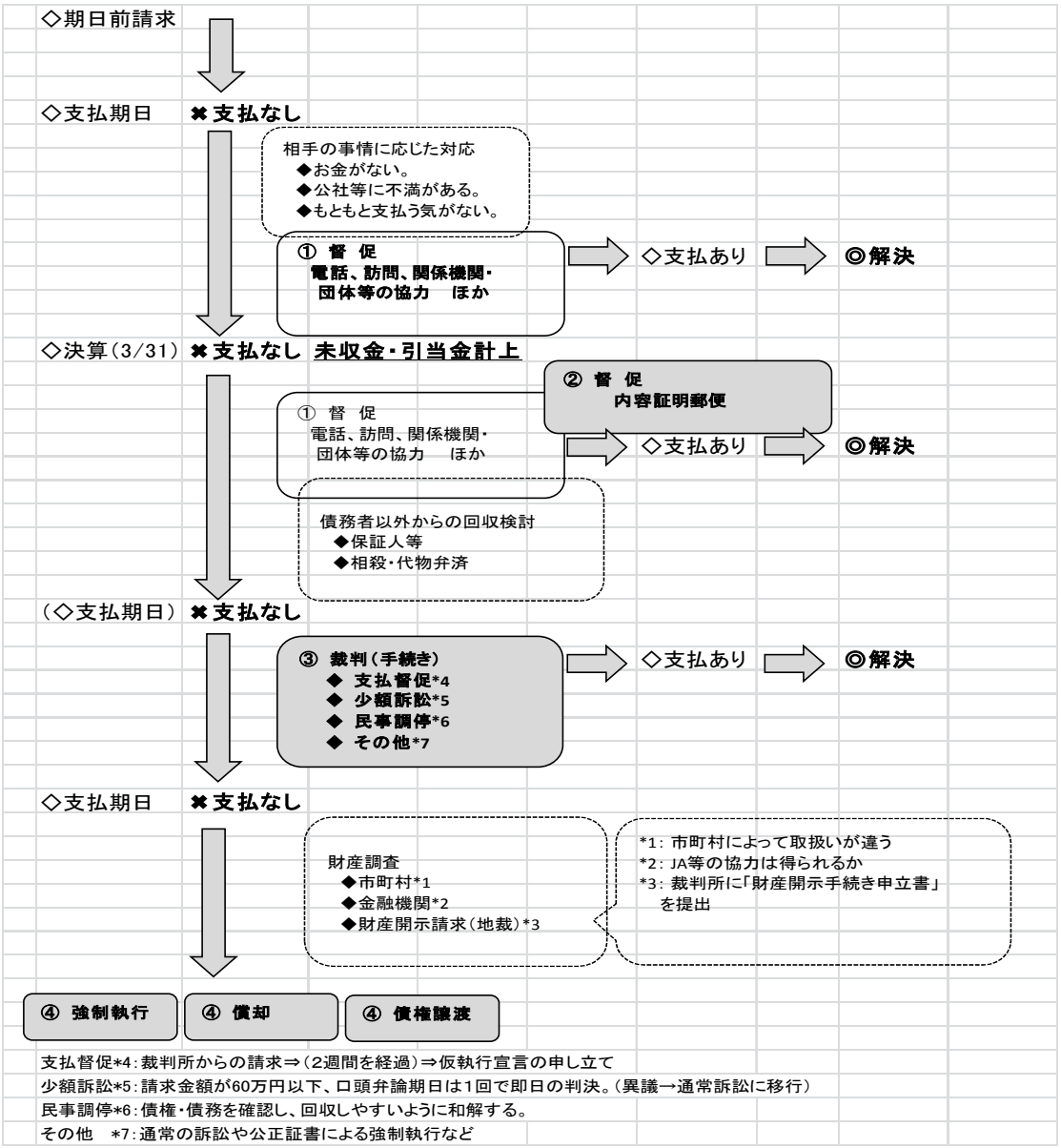
・納入遅延を発生させないように，可能な限り受け手の経営状況の変化等の把握に努めることが必要です。

また，なるべく納入期限前には，受け手に対して納入期日通知兼請求書などを発行し，口座引き落としできる状態に注意を喚起しておくことが必要です。

・納入日に未収が発生した場合，未納者に対して督促の電話や督促通知の送付を行い，それでも滞納が続く場合は，市町村等の業務委託先や関係機関の協力を得て，滞納者への戸別訪問（必ず市町村や農業委員会等と同行すること。）を行うなどして徴収を行うことが重要です。

なお，滞納が長期・多額になることが予測される場合は，善後策（契約の変更又は解約など）を予め検討しておくことも必要です。また，訴訟になるケースと見込まれる場合は，機構内部において検討することが必要です。

（賃借料納入遅延の対応例）



３．その他

（１）権利の移転手続きについて

出し手と機構，機構と受け手がそれぞれ合意のもとに農地の賃貸借を解約する場合は農地法第 18 条第 1 項第 2 号の規定に基づく解約の手続きとなりますが，受け手が機構からの賃借権等を解約せずに，例えば経営委譲などで後継者（注）[2]に権利を移転する場合は，次により手続きを行います。

①　賃借権等の移転に当たっての条件

ア 受け手から権利の移転を受けようとする者（新たな受け手）は，それまでの農用地利用配分計画の各筆明細並びに共通事項に定める契約内容や残存期間について，同一の条件で権利を承継します。

[2] この場合、後継者は機構が行う受け手の公募に応募している必要があります。

イ 賃料の額や年数等の契約条件を変更したい場合は，一度合意解約した上で再度新たに契約することとなります。

ウ 賃借権等を移転しようとする受け手に，経過期間について未納の賃料や土地改良区に対する未納金がある場合は，移転前にその残額を納入しておいてもらいます。

② 手続きの方法

ア 受け手から権利の移転を受けようとする後継者は，市町村（農業委員会）に借受けの申し出をします。

イ アの申し出を受けた市町村（農業委員会）は，受け手の同意書を徴収した上で関係書類を添付して申出書を機構に送付します。

ウ 機構はイにより提出された書類を審査した上で，現地調査を行い，賃借権等の移転に必要な書類（農用地利用配分計画等）の関係書類を作成します。

エ 所用の書類が整ったら県に申請し，県が認可・公告します。

オ 県は公告の写しを機構に送付します。

カ 機構は公告の写しを関係者に送付します。

※ 後継者が申し出に添付する書類や現地調査で用意する書類等は，賃貸借の借受けする場合と同様です。

（２）貸付け期間中に賃借料の変更があった場合の対応

機構が出し手から借受け，受け手に貸付けした農用地について，米価下落の影響等により受け手からの要望で賃借料の引き下げの要望があり，貸付期間中の賃借料を変更する事態が生じることが想定されます。

基盤強化法に基づく農用地利用集積計画や中間管理法に基づく農用地利用配分計画の共通事項においては，利用権や賃借権，使用貸借権に関する事項を変更しない内容の条項があり，原則，公告後の契約内容の変更は禁止されています。しかし，やむを得ないと認められる事態が発生した場合は，変更手続きにより書類を作成し，都道府県又は市町村へ報告しておく必要があります。

① 賃借料の変更

ア 基本的には，農用地利用集積計画及び農用地利用配分計画に記載した金額の賃借料となりますが，現状と著しく差がある場合などは，農業委員会が提供する賃借料情報を勘案して機構と受け手又は出し手が協議して定める額に改訂します。

イ 機構は，農産物価格の増減等の影響等により受け手又は出し手から賃借料変更の申し出があった場合などは，都道府県又は市町村と協議したうえで賃借料の変更手続きを行います。

① 変更手続き

ア 賃貸借の契約内容の変更を希望する出し手は，変更申込書を機構に提出します。この場合，予め減額希望が出ている旨を市町村又は都道府県に連絡しておくことが必要です。

イ 変更申込書を受領した機構は，内容を確認した上で，出し手もしくは受け手と協議・調整を行い，農用地利用集積計画の場合は市町村と，農用地利用配分計画の場合は都道府県と協議を行い変更します。

ウ 機構は，変更を行った内容について，報告書を作成し，市町村または都道府県に送付します。

農地中間管理事業相談受付表（貸付希望者）

①相談年月日　平成　　年　　月　　日

②相談者氏名　　様

③住所・連絡先

④経営耕地　　㎡　　筆

⑤貸付希望地　　㎡　　筆

⑥受付担当

聞き取りの上，該当する　□　に　✔　をつけ，内容を説明して下さい。

１　受け手の希望はあるか？

全ての農地について受け手の希望がある。

受け手氏名：　　登録年度：　　番号：

（受け手として選択した理由：　　）

一部の農地について受け手の希望がある。

受け手氏名：　　登録年度：　　番号：

（受け手として選択した理由：　　）

◆機構から貸し付ける際に，団地化を図るため，受け手を再調整する場合もありますので，ご了承願います。

受け手が決まっていない。

◆受け手が決まっていない農地については，今回申し込まれた内容を出し手リストとして管理し，市町村，農協等がマッチングを行ないます。但し，必ずしも受け手が見つかるとは限りません。この場合，中間管理機構と協議を行なうこととなります。その結果については，中間管理機構等よりご連絡をさしあげることとなります。

【※相手方（受け手）については，必ずしも自分で探す必要はありません。】

２　農地中間管理機構を利用したいと考えた理由は何ですか？

高齢化等により離農するため，中間管理機構を利用したい。

後継者がいないので離農するにあたり中間管理機構を利用したい。

耕作が困難となったため，中間管理機構を利用したい。

農業経営に展望が開けないので離農するにあたり中間管理機構を利用したい。

経営転換し経営規模を縮小するために中間管理機構を利用したい。

※例：土地利用型経営（稲作）＋露地野菜栽培　→　経営転換　→　露地野菜栽培のみ

農地等を交換し農地の分散を解消するため中間管理機構を利用したい。（農地の団地化）

これまで利用権設定等により他の農家に耕作してもらっていたが，都合により耕作できなくなった。他に耕作してくれる農家がいないので中間管理機構を利用したい。

□通作が困難なため。

３　農家基本台帳の確認

（１）土地所有者が死亡していないか。

相続は発生していない。　**⇒(2)へ進む。**

土地の所有者が死亡し，相続を行なっていない。

◆農地中間管理事業は使用できませんので，相続登記完了後に再度，ご相談下さい。

（２）貸付希望地は農業振興地域にあるか。

貸付希望地がすべて農業振興地域内にある。**⇒(3)へ進む。**

貸付希望地がすべて**農業振興地域外**にある。（農地中間管理事業は申請できません）

貸付希望地の一部が農業振興地域内にある。**⇒下記の内容を確認後，(3)へ進む。**

・農業振興地域内の農地を機構に貸付け，区域外は貸付けしない。

→農業振興区域外の土地：　　筆，　　㎡は自留地にカウントしない。

・農業振興地域内の農地を機構に貸付け，区域外の農地も貸付けを希望する。

→区域外の農地の処理方法について相談内容を記載

区域外の農地は　　する。

◆区域外の農地は，機構に貸付けできませんので農業委員会で上記の手続きを行なって下さい。

（３）貸付希望者は農業者年金受給者か。

農業者年金受給者ではない。**⇒(4)へ進む。**

農業者年金受給者である。**⇒下記の内容を確認し，(4)へ進む。**

・機構へ貸付する際，農業委員会で使用貸借権の解約手続きを行なって下さい。

・農協で年金の変更手続きを行います。

・次に親の名義で機構へ貸付します。→　機構から受け手に貸し付けられた時点で経営転換協力金等の交付対象になる場合があります。

（４）貸付希望地が贈与税猶予の対象農地となっていないか。

対象農地ではない。**⇒(5)へ進む。**

対象農地となっている。（所有者の年齢　　才，贈与の時期　　）

・特定貸付の対象となる場合

→基盤強化法により，機構に貸付けを行った後，２ヶ月以内に税務署へ届出を行なって下さい。

・特定貸付の対象とならない場合

→機構に貸付けを行うことにより，面積按分で猶予されていた贈与税と利子税が確定します。

（詳しくは税務署で確認をお願いします。）

（５）違反転用や耕作放棄地などがないか。

違反転用や耕作放棄地はない。**⇒(6)へ進む。**

違反転用や耕作放棄地がある。

（現在のままでは，経営転換協力金の交付対象にはなりませんので委員会に相談願います。）

◆機構に貸付けを行う前に，農業委員会で下記の手続きを完了して下さい。

（１）農地転用の申請が必要な農地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）非農地証明願の申請が必要な農地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（３）農地の再生が必要な農地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（４）第３者への売買，貸付が必要な農地：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（６）貸付希望地に農業用施設（ハウス，倉庫など）や作付けできない農地があるか。

貸付希望地に農業用施設用地や作付けできない農地はない。**⇒(7)へ進む。**

貸付希望地に農業用施設や作付けできない農地がある。

◆土地の所在：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・上記の土地を機構に貸付ける場合は，賃料等の調整を行なって下さい。

（７）貸付希望地に条件不利地があるか。

（①極端な湿田 ②通作路がない ③利水困難農地 ④著しい不整形 ⑤除草困難農地　⑥その他）

貸付希望地に条件不利地はない。**⇒(8)へ進む。**

貸付希望地に条件不利地がある。

◆条件不利地の所在，内容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・上記の土地を機構に貸付ける場合は，賃料等の調整を行なって下さい。

（８）機構集積協力金の活用を考えているのか。

自作地(機構に貸し付ける日の１年前の時点から所有権に基づき自ら継続して耕作又は適正に管理してきた農地)要件を満たしていない。**⇒協力金の交付対象となりません。**

自作地要件を満たしている。**⇒↓へ進む**

活用を考えていない。

経営転換協力金の活用を考えている。

・機構に農地を貸すことにより，経営転換する場合や離農する場合に交付される協力金

・耕作放棄地や違反転用がある場合，交付対象になりません。

耕作者集積協力金の活用を考えている。

・機構の借受農地に隣接する農地や受け手農家の経営農地に隣接する自作地等を機構に農地を貸した場合等に交付される協力金
・耕作放棄地があっても他の要件を満たせば交付対象になる場合があります。

経営転換協力金，耕作者集積協力金のいずれにも該当しない。

該当しない理由を記載

◆機構集積協力金の対象になると思われる方には後日，別途通知いたします。

上記の内容について，説明を受けました。

署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※その他

・中間管理機構が受け手の団地化の為，農地の調整をする場合がありますので，賃借料が調整される場合がありますので留意願います。
・機構への申請は調整の為，数回に渡っての手続きが必要となります。

● 農地中間管理事業の活用を希望される皆様へ ●

<申請に必要な書類>

【貸付人（農地を所有されている方）】

1．印鑑（実印）
2．印鑑証明書（自署の場合は不要です。）
3．金融機関の通帳と通帳の届け出印
（賃借料振込み又は手数料の引き落としを行うため：物納の場合を含む）
4．登記事項証明書（登記事項要約書でも可）
5．本人と確認出来る書類（運転免許証又は健康保険証等）
6．委任状（代理申請の場合）

【借受人（耕作される方）】

1．印鑑（認印で結構ですが，金融機関の通帳の届出印でもよろしいです。）
2．金融機関の通帳と通帳の届け出印
（賃借料又は手数料の引き落としを行うため：物納の場合を含む）
3．本人と確認出来る書類（運転免許証又は健康保険証等）をご持参下さい。
4．委任状（代理人申請の場合）

<相談・申請窓口>

市町村，市町村農業委員会，ＪＡで随時，相談・申し込みを受け付けます。

<申請から許可・公告までの流れ>

【貸付人（農地を所有されている方）】

受付を行った申請書等は，一度，農地中間管理機構（みやぎ農業振興公社）へ送付し，各月ごとに書類を取りまとめ，月末に開催される市町村農業委員会へ諮った上で，市町村が許可・公告を行うことになります。

受付から許可・公告まで概ね3～４ヶ月を要します。

【借受人（耕作される方）】

受付を行った申請書等は，農地中間管理機構（みやぎ農業振興公社）へ送付し，機構から県へ申請後，縦覧を経て県知事より認可・公告となります。

受付から認可・公告まで概ね５～６ヶ月を要します。

<本人記載>

申請書の記載は本人の自署が原則です。

<委任状>

代理人（行政書士等）が申請する場合は，委任状と代理人の住所が確認できるものを持参して下さい。

※行政書士でない方が，業として官公署の窓口に提出する申請書等を，他人の依頼を受け報酬を得て作成することは，法律違反になることがあります。

<農用地利用集積計画書（貸付人）・農用地利用配分計画書（借受人）>

公告後に計画書（契約書写し）の1部を受理していただきます。

この計画書が，賃貸借契約書に代わるものとなりますので契約期間中は大切に保管願います。

<貸付要件>

農地を所有されている方が申請者となりますので，相続登記が完了していない等の申請者と登記名義人が違う農地や，荒廃農地など農地として利用することができない農地は貸付できません。

<貸付期間>

事業の制度上，農地の貸付期間は原則１０年以上となります。

<賃借料の設定>

賃借料は金納となります。場合によっては無償（使用貸借）による貸付もありますが，賃借料の区分毎に申し込みを行っていただくことになります。
（関係市町村の農地の近傍類似賃借料や農地の賃借料情報等を参考に設定します。）

※物納の対応も可能な場合がありますのでご相談下さい。

<賃借料の精算>

賃借料の精算は，金納の場合，毎年11/10（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に借受人の指定口座から引落します。毎年11/25に貸付人の指定口座へ振り込みいたします。物納の場合は，毎年12/10までに借受人が貸付人宅に米をお届けいたします。

<手数料>

賃借料に対して１パーセントの手数料を毎年機構に収めていただくことになります。
（例示：賃借料10,000円の場合は100円となります。）
貸付人へは，賃借料から手数料を差し引いた額を指定口座へ振込ます。
借受人からは，手数料を賃借料に上乗せした額を指定口座から引落します。

※徴収した手数料は，機構事業で国の補助対象とならない経費や担い手農業者への支援等に活用されます。

<贈与税>

貸付申請農地が生前一括贈与を受けた特例農地で，贈与税の特定貸付に該当する場合は，認可・公告後２ヶ月以内に農地を管轄する税務署への届け出が必要です。
（手続きを怠ると，猶予されている贈与税を納付することが必要となりますので注意願います。）

<農業者年金受給者>

現在，農業者年金を受給している方，近々受給予定の方については別途相談願います。

<借受人（耕作される方）>

貸付できる借受人の条件は，借受希望された方のうち当該農地のある市町村の認定農業者または，当該農地の人・農地プランの中心経営体等であることが必要です。

必要書類チェックリスト

管 理 番 号 ：		受 理 月 日 ：	平成　年　月　日
市 町 村 名 ：	市・町・村	コ ピ ー 月 日 ：	平成　年　月　日
		チ ェ ッ ク 月 日 ：	平成　年　月　日
氏名又は名称：		提 出 月 日 ：	平成　年　月　日

チェック者	印	最終チェック者	印

○貸付希望者（出し手）

市町村　→　機構

番号	様式・書類の種類		確認欄			備考
			受理状況	コピー	チェック	
1	様式1号	貸付希望申出書	□	□	□	
2	（別紙1号）	農用地等の表示	□	□	□	貸付申出者分
3	（別紙2号）	農用地等の表示	□	□	□	市町村分
4	様式1－2号	機構関連事業について	□	□	□	
5	様式2号	あっせん申し出	□	ー	□	
6	（附表）	借入調書	□	□	□	
7	様式3号	利用集積計画	□	□	□	
		1 各筆明細	□	□	□	
8		2 共通事項	□	□	□	
9	様式5号	請求書・振込依頼書	□	ー	□	物納の場合はなし。
10	様式12号	貯金口座振替依頼書	□	ー	□	物納の場合は必要（物納手数料）。
11	添付書類	登記事項証明書	□	□	□	全部事項証明書もしくは要約書。
12	添付書類	印鑑証明書	□	□	□	自署の場合は不要であるが本人確認は必要，本人以外が印鑑証明書必要
13	添付書類	公図（又はこれに代わる地図）	□	□	□	コピーをし位置をマーキングする（A4版）
14	上記以外					

機構　→　市町村

番号	様式・書類の種類			確認欄			備考
				提出状況			
1	様式1号	貸付希望申出書	**【原本】**	□			
2	（別紙1号）	農用地等の表示	**【原本】**	□			
3	（別紙2号）	農用地等の表示	**【原本】**	□			
4	様式3号（添書）	借入決定通知書	**【公社作成】**	□			
5	別表（公社借入）		**【公社作成】**	□			
6	様式3号	利用集積計画	**【原本】**	□			
		1 各筆明細	**【原本】**	□			
7		2 共通事項	**【原本】**	□			
8	添付書類	登記事項証明書	**【コピー】**	□			
9	添付書類	印鑑証明書	**【原本】**	□			
10	添付書類	公図（又はこれに代わる地図）	**【原本】**	□			
11	上記以外						

必要書類チェックリスト

管理番号：		受理月日：	平成　年　月　日
市町村名：	市・町・村	コピー月日：	平成　年　月　日
		チェック月日：	平成　年　月　日
氏名又は名称:		提出月日：	平成　年　月　日

チェック者	印	最終チェック者	印

○借受希望者（受け手）

市町村　→　機構

番号	様式・書類の種類			確認欄			備考
				受理状況	コピー	チェック	
1	様式8号	配分計画(案)送付文書		□	ー	□	
2		配分計画(案)		□	□	□	原本2部
		個人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				
3			1 各筆明細	□	□	□	
4			2 共通事項	□	□	□	
			添付書類				
5			農業経営の状況	□	□	□	
		農業生産法人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				
6			1 各筆明細	□	□	□	
7			2 共通事項	□	□	□	
			添付書類				
8			農業経営の状況	□	□	□	
		農業生産法人以外の法人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				
9			1 各筆明細	□	□	□	
10			2 共通事項	□	□	□	
			添付書類				
11			農業経営の状況	□	□	□	
12	様式9号	借受者選定理由書		□	ー	□	
13	様式12号	貯金口座振替依頼書		□	ー	□	
14	上記以外						

機構　→　県

番号	様式・書類の種類			確認欄			備考
				提出状況			
1	様式8号(添書)	農用地利用配分計画の認可申請書		□			【公社作成】
2	別冊	農用地利用配分計画の概要		□			【公社作成】
	様式8号	配分計画					【公社作成2部】
		個人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				以下該当分【原本2部】
3			1 各筆明細	□			
4			2 共通事項	□			
			添付書類				
5			農業経営の状況	□			
		農業生産法人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				
6			1 各筆明細	□			
7			2 共通事項	□			
			添付書類				
8			農業経営の状況	□			
		農業生産法人以外の法人	賃借権又は使用貸借による権利の設定関係				
9			1 各筆明細	□			
10			2 共通事項	□			
			添付書類				
11			農業経営の状況	□			
12	添付書類	登記事項証明書もしくは要約書		□			【原本1部】
13	上記以外						

○契約事務について（借入）

契約書（農用地利用集積計画）及び関係書類の作成

○必要書類
①貸付希望申出書（様式1号）と農用地等の表示（別紙1号・2号）
②機構関連事業について（様式1－2号）
③あっせん申し出（様式2号）
④借入調書（附表）
⑤農用地利用集積計画書（各筆明細・共通事項）（様式3号）
⑥請求書・振込依頼書（様式5号）
⑦貯金口座振込依頼書（様式12号）（注：物納契約の場合）
⑧覚え書（様式4号）

⇩

契約書（農用地利用集積計画）及び関係書類の内容確認

○基本確認事項
①土地の「所在・地番」の確認
②農業振興地域内の確認
③所有権及びそれ以外の権利の確認
④税金（相続税・贈与税）及び年金の確認
⑤賃借料額・期間（始期・終期）の確認
⑥申出書（様式1号）の承諾事項の確認
⑦手数料徴収の確認

○記載内容の確認
①借入調書（附表）※本人からの聞き取りにより記入。
②共通事項の内容については、別紙説明ポイントを参照。
③請求書・振込依頼書（様式5号）※必要事項及び印鑑の確認。
④貯金口座振込依頼書（様式12号）（注：物納契約の場合）※必要事項及び印鑑の確認。

○添付書類
①登記事項証明書（全部事項証明書もしくは要約書）
②印鑑証明書（自署の場合は不要、但し、本人確認は必要）
③公図（又はこれに代わる地図）

⇩

契約書（農用地利用集積）及び関係書類への押印

⇩

最終確認

⇩

契約終了

注：契約手続き終了後、覚え書（様式4号）を出し手（地主）に渡してください。

○契約事務について（貸付）

契約書（農用地利用配分計画）及び関係書類の作成

○必要書類
①農用地利用配分計画（案）の送付文書（様式8号）
②農用地利用配分計画（案）
③農用地利用配分計画（各筆明細・共通事項）（様式8号）
④借受者選定調書（様式9号）
⑤覚え書（様式11号）
⑥貯金口座振替依頼書（様式12号）
⑦機構関連事業について（様式8－2号）※機構関連事業に取り組む機運が高い地域の場合

⇩

契約書（農用地利用配分計画）及び関係書類の内容確認

○基本確認事項
①土地の「所在・地番」の確認
②賃借料額・期間（始期・終期）の確認
③手数料徴収の確認

○記載内容の確認
①借受者選定理由書（様式9号）※本人からの聞き取りにより記入。
②共通事項の内容については、別紙説明ポイントを参照。
③貯金口座振替依頼書（様式12号）※必要事項及び印鑑の確認。

○添付書類
①農業経営の状況
注：個人・農業生産法人・農業生産法人以外の法人により様式が異なります。

⇩

契約書（農用地利用配分計画）及び関係書類に押印

⇩

最終確認

⇩

契約終了

注：契約手続き後、覚え書（様式11号）を受け手（耕作者）に渡してください。

農用地利用集積計画（利用権設定・公社借入）共通事項の説明ポイント（朱書き部分）

2. 共通事項　（注：甲は地主、乙は機構、転借人は耕作者と読み替える）

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利用権は、１の各筆明細に定めるもののほか、次に定めるところによる。

（１） 利用権の設定

１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。

＊公告は、農用地利用集積計画に記載された対象農用地等に係る権利移転等に法的効果を付与し特定人の権利義務関係を決定する行政処分に相当します。

（２） 借賃の変更

この計画に同意した後に農地法第５２条の規定により農業委員会が提供を行う借賃等の情報（以下「借賃等の情報」という。）の提供があった場合には、その借賃等の情報を勘案し、利用権を設定する者（以下「甲」という。）、及び利用権の設定を受ける者（宮城県農地中間管理機構（公益社団法人みやぎ農業振興公社）以下「乙」という。）が協議して定める額（協議が整わなかった場合は農業委員会（市町村）が調整した額）に変更することができる。

＊現状と著しく差がある場合などは、農業委員会が提供する賃借料情報を勘案して機構が地主及び又は耕作者と協議して定める金額に改訂します。

（３） 借賃の支払猶予

災害その他やむを得ない事由のため、乙が支払期限までに借賃を支払うことができない場合には、甲は相当と認められる期限までその支払を猶予する。

また、乙は当該転借人より借賃が支払われない場合は、甲に対し当該転借人より借賃が支払われるまで猶予する。

＊災害その他やむを得ない事由のため、機構が期限まで支払いできない場合は認められる期限まで猶予する。耕作者から借賃が支払われない場合は地主は支払いされるまで猶予する。

（４） 転貸

甲は、乙が目的物を第三者に転貸して当該転借人に使用及び収益させることに異議がない。

＊地主は、機構が第三者に転貸し選定された耕作者に使用及び収益させることを了解する。

（５） 借賃の増額又は減額

目的物の転借人から乙に対して農地法第２０条の規定に基づく借賃の増額又は減額の請求があり、乙が当該借賃を増額又は減額する場合には、乙は甲に対して増額又は減額の請求をすることができる。

また、民法第６０９条の規定に基づき、利用権の目的物が農地である場合で、１の各筆明細に定められた借賃が不可抗力により借賃より少ない収益となったときは、その収益の額に至るまで、減額を請求することができる。

増額又は減額すべき額について甲及び乙並びに転借人が協議して定めるものとし、協議が調わないときは農業委員会（市町村）の調整した額とする。

＊耕作者から機構に農地法第２０条（注１）の規定により減額又は増額の請求があった場合は地主に請求できる。民法第６０９条（注２）により借賃より少ない収益になった場合はその額まで減額できる。

（６） 境界の明示

甲は、当該土地の引渡の時期までに、自己の費用をもって現地において隣地との境界を明示する。

＊境界が確定していない場合は、地主の負担で境界を明示して引き渡す。

（７） 解約にあたっての相手方の同意

甲及び乙は、１の各筆明細に定める利用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、相手方及び土地所有者の同意を得るものとする。

＊契約の中途においてやむを得ない理由により解約しようとする場合は、相手方の同意を得ること。

（８） 修繕及び改良

ア　乙は目的物の修繕及び改良が土地改良法に基づいて行われる場合には、甲と協議のうえ定めるものとする。

＊機構は修繕及び改良が土地改良法によって行う場合は地主と協議する。

イ　目的物の修繕は、甲が行う。ただし、緊急を要するとき、その他甲において行うことができない場合で乙が甲の同意を得て転借人に行わせることができる。

＊農地の修繕は地主が行う。ただし、緊急の場合や地主ができない場合は機構が地主の同意を得て耕作者に行わせることができる。

ウ　目的物の改良は、乙が甲の同意を得て転借人に行わせることができる。ただし、その改良が軽微である場合には、その同意を要しない。

＊農地の改良は機構が地主の同意を得て耕作者に行わせることができるが、軽微な場合は同意を要しない。

エ　修繕費又は改良費の負担又は償還は民法及び土地改良法に従う。

なお、償還すべき有益費の額について甲乙の協議が調わないときは、甲及び乙双方の申し出に基づき市町村（農業委員会）が設定した額とする。

＊修繕費及び改良費は民法及び土地改良法に基づく支払義務者が支払う。償還すべき有益費については、地主、機構で協議し協議が整わない場合は市町村（農業委員会）が設定した額とする。

（９） 経常利益

ア　目的物に対する租税公課等は、甲が負担する。

＊農地に対する固定資産税等は地主が支払う。

イ　かんがい排水、土地改良等に必要な経常費は、原則として乙が転借人に負担させる。

＊土地改良区の水利費及び一般経常費については、原則として耕作者が支払う。

ウ　農業災害補償法に基づく共済金は、乙が転借人に負担させる。

＊農業災害補償法に基づく共済金は耕作者が支払う。

エ　租税以外の公課でイ及びウ以外のものの負担は、その公課等の支払義務者が負担する。

＊固定資産税以外の租税でイ及びウ以外のものは支払義務者が支払う。

オ　その他目的物の通常の維持保存に要する経常費は、乙が転借人に負担させる。

＊農地の維持保存に要する経費については耕作者が支払う。

（１０）賃貸借又は使用貸借の解除

乙は、「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条に該当するときは、知事の承認を受けて、乙が取得した賃貸借又は使用貸借を解除することができる。

＊機構は、農用地を借り受けた後２年が経過しても貸付が見込めない場合や災害により農用地として利用することが、困難になった場合中間管理法第２０条（注３）に基づき知事の承認を受けて契約を解除できる。

（１１）利用権の消滅

天災地変その他、甲及び乙並びに転借人の責に帰すべからざる理由により当該土地の全部又は一部が滅失し、その目的を達することができなくなったときは、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た利用権は消滅する。

＊天災地変やその他、地主、機構、耕作者のいずれも責任を負わない場合、農地の全部及び一部が滅失し耕作できなくなった場合、利用権は消滅する。

（１２）目的物の返還

ア　利用権の存続期間が満了したときは、乙はその満了の日から３０日以内に甲に対して目的物を現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って生ずる形質の変更については、乙は原状回復の義務を負わない。

＊契約期間が満了した場合、機構は満了の日から３０日以内に農地を現状に回復して返還する。ただし、災害による修繕や改良、土地改良事業による改良や通常の耕作による形質の変更までは義務を負わない。

イ　乙は（８）のエによる場合、その他法令による権利である場合を除き、目的物の返還に際し名目のいかんを問わず、返還の代償を請求してはならない。

＊機構は返還に際して有益費等返還の代償を請求しない。

（１３）利用権に関する事項の変更の禁止

甲及び乙は、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ている利用権に関する事項は変更しないものとする。ただし、甲乙及び市町村（農業委員会）が協議のうえ、真にやむを得ないものと認められる場合にはこの限りではない。

＊地主及び機構及び機構は農用地利用集積計画に定める事項については、原則変更しないものとする。ただし、地主、機構及び市町村（農業委員会）が協議のうえやむを得ない場合は変更する。

（１４）その他

この農用地利用集積計画に定めのない事項及び農地中間管理事業に要する経費の負担については、甲乙が協議してこの農用地利用集積計画に関し疑義が生じたときは、甲乙及び市町村（農業委員会）が協議して定める。

＊この農用地利用集積計画に定めていないことや農地中間管理事業に要する経費については、地主、機構及び市町村（農業委員会）と協議する。

３　利用権の設定等を受ける者の農業経営の状況等

該当なし。

注１：農地法第２０条→農地等の借賃等の事情変更による増減額請求権について規定している。また、不可抗力による減収時の減額請求権については、これまで農地法で規定されていたが、平成２１年の改正によって削除されたので、その後は民法による。（民法第６０９条）

注２：民法第６０９条→収益を目的とする土地の賃借人は、不可抗力によって賃料より少ない収益を得たときは、その収益の額に至るまで、賃料の減額を請求することができる。ただし、宅地の賃貸借については、この限りではない。

注３：中間管理法第２０条→相当の期間を経過しても貸付することができない場合や災害その他の事由により利用を継続することが困難な場合知事の承認により契約を解除できる。

農用地利用配分計画（利用権設定・公社貸付）共通事項の説明ポイント（朱書き部分）

2. 共通事項　（注：甲は機構、乙は耕作者と読み替える）

この農用地利用配分計画の定めるところにより設定又は移転を受ける権利は、１の各筆明細に定めるもののほか、次に定めるところによる。

（１）　賃借権の設定等の条件

１の各筆明細に定める農地中間管理機構（みやぎ農業振興公社）（以下「甲」という。）による賃借権又は使用貸借による権利の設定又は移転（以下「賃借権の設定等」という。）は、賃借権の設定等を受ける者（以下「乙」という。）が当該賃貸借の設定等を受けた土地について次のいずれかに該当するときは解除することを条件とする。

＊機構は、賃借権の設定等を受けた農地についてア、イのいずれかに該当した場合は契約を解除することができる。

ア 当該農用地等を適正に利用していないと認められるとき。

＊農地を適正に利用していない場合。

イ 正当な理由がなくて農地中間管理事業の推進に関する法律第２１条第１項の規程による報告をしないとき。

＊農地中間管理法の第２１条第１項（注１）に規定する利用状況報告書を期限まで提出しない場合。

（２）　借賃の支払猶予

甲は、乙が災害その他やむを得ない事由のため、借賃の支払期限までに借賃の支払をすることができない場合には、相当と認められる期日までにその支払を猶予する。

＊機構は耕作者が災害その他やむを得ない事由のため、支払期限まで納入できない場合は機構が認める期日まで支払を猶予する。

（３）　借賃の改訂

この農用地利用配分計画を定めた後、借賃の改訂に当たっては、農地法第 52 条の農業委員会が提供する借賃の動向を勘案して、甲、乙は協議して定める額に改訂する。

＊現状と著しく差がある場合などは、農業委員会が提供する賃借料情報を勘案して機構と地主又は耕作者が協議して定める金額に訂正します。

（４）　転貸

乙は、本計画により権利の設定を受けた土地について転貸してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

＊耕作者は契約した農地について転貸してはいけない。ただし、年金等により事前に機構の承諾を得た場合はこの限りではない。

（５）　遅延損害金

ア　乙は、１の各筆明細に定める期日までに借賃を支払わない場合は、甲に対し、支払期日の翌日から支払日までの間を計算期間とする遅延損害金を支払わなければならない。

＊耕作者は各筆明細に定めた期日まで納入しない場合、機構に対して支払い期日の翌日から支払日までの遅延延滞金を支払わなければならない。

イ　遅延損害金は借賃の額に対し、年１４．６パーセントの割合で計算して得た額とする。

＊遅延損害金は借賃に対して年１４．６％（日歩４銭）で計算する。

（６）　修繕及び改良

ア　甲は、乙の責に帰すべき事由によらないで生じ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。ただし、緊急を要するときその他甲において修繕することができない場合で甲の同意を得たときは、乙が修繕することができる。この場合において、乙が修繕の費用を支出したときは、甲に対して、その費用の償還を請求することができる。

＊機構は耕作者の責に帰すべき事由で生じた損耗については、自らの責任と経費により修繕する。ただし、緊急を要する場合や機構ができない場合は機構の同意を得て耕作者に修繕させることができる。耕作者が修繕の費用を支出したときは、機構に対して請求することができる。（機構は負担した経費や請求された経費については、地主に請求する。）

イ　乙は、甲の同意を得て当該土地の改良を行うことができる。ただし、その改良が軽微である場合には甲の同意を要しない。

＊耕作者は機構の同意を得て改良を行うことができる。ただし、軽微な場合は機構の同意を要しない。

ウ　修繕費又は改良費の負担及び償還は、民法、土地改良法等の法令に従う。

＊修繕費又は改良費の負担及び償還は民法、土地改良法等に準じる。

（７）　解約にあたっての相手方の同意

甲及び乙は、１の各筆明細に定める利用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、相手方及び土地所有者の同意を得るものとする。

＊機構及び耕作者が契約期間の途中で解約する場合は契約の当事者及び地主の同意を得なければならない。

（８）　経常経費

ア　目的物に対する租税公課等は、土地所有者が負担する。

＊農地に対する固定資産税等は地主が支払う。

イ　かんがい排水、土地改良等に必要な経常費は、原則として乙が負担する。

＊土地改良区の水利費及び一般経常費については、耕作者が支払う。

ウ　農業災害補償法に基づく共済金は、乙が負担する。

＊農業災害補償法に基づく共済金は耕作者が支払う。

エ　租税以外の公課でイ及びウ以外のものの負担は、その公課等の支払義務者が負担する。

＊固定資産税以外の租税でイ及びウ以外のものは支払義務者が支払う。

オ　その他目的物の通常の維持保存に要する経常費は、乙が負担する。

＊農地の維持保存に要する経費については耕作者が支払う。

（９）　賃借権又は使用貸借権の消滅

天災地変その他、甲及び乙並びに土地所有者の責に帰すべからざる理由により当該土地の全部又は一部が滅失し、その目的を達することができなくなったときは、この農用地利用配分計画の定めるところにより設定又は移転された賃借権又は使用貸借権は消滅にする。

＊天災地変やその他、地主、機構、耕作者のいずれも責任を負わない場合、農地の全部及び一部が滅失し耕作できなくなった場合、利用権は消滅する。

（１０）　目的物の返還

賃借権又は使用貸借権の存続期間が満了したときは、乙は、その満了の日から３０日以内に、甲に対して、当該土地を原状に回復して返還する。ただし、災害その他の不可効力、修繕若しくは改良行為又は当該土地の通常の利用によって生ずる形質の変更については、乙は、原状回復の義務を負わない。

＊契約期間が満了した場合、耕作者は満了の日から３０日以内に農地を原状に回復して返還する。ただし、災害による修繕や改良、土地改良事業による改良や通常の耕作による形質の変更までは義務を負わない。

（１１）　賃借権又は使用貸借権に関する事項の変更の禁止

甲及び乙は、この農用地利用配分計画に定めるところにより設定又は移転される権利に関する事項は変更しないものとする。ただし、甲、乙、及び県が協議の上、真にやむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

＊機構及び耕作者は農用地利用配分計画に定める事項については、原則変更しないものとする。ただし、機構、耕作者及び県と協議のうえやむを得ない場合は変更する。

（１２）　権利取得者の責務

ア　乙は、この農用地利用配分計画の定めるところに従い、目的物を効率的かつ適正に利用しなければならない。

＊耕作者は農用地利用配分計画に定めるところにより、農地を適正に利用しなければならない。

イ　乙は、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）第 21 条第１項の規程により、毎年、賃借権の設定等を受けた農用地等の利用の状況について、甲に報告しなければならない。

＊耕作者は農地中間管理法の第 21 条第１項（注１）に規定する利用状況報告書を毎年、期限まで機構に提出しなければならない。

（１３）機構関連事業の施行

甲が農地中間管理権を有している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。

＊受け手から借受の申し込みがあった場合、機構関連事業が実施される場合があることを受け手に説明する必要がある。

（１４）　その他

この農用地利用配分計画に定めのない事項及び農地中間管理事業に要する経費の負担については、甲乙が協議してこの農用地利用配分計画に関し疑義が生じたときは、甲乙及び県が協議して定める。

＊この農用地利用配分計画に定めていないことや農地中間管理事業に要する経費については、機構、耕作者及び県と協議する。

注１：農地中間管理法第２１条第１項→農用地配分計画の定めるところにより賃借権の設定等を受けた者は、毎年、当該賃借権の設定等を受けた農用地の利用の状況について農地中間管理機構に報告しなければならない。

４）借受希望者の募集について

4)　借受希望者の募集について

【募集とは】

農地中間管理機構（みやぎ農業振興公社：以下「機構」という）が実施する「農地中間管理事業」により，①農業経営の規模拡大，②利用する農地の集団化，③農業への新規参入を行うため，農地の借受希望者（担い手）として機構の『借受希望者リスト』へ登録を申込みいただくものです。

※市町村やJA等関係機関から認定農業者等への登録誘引をお願いします。

【募集の時期】

原則として年1回（8月～10月），必要な場合には，追加募集を行います。

※H26は初年度のため，年6回実施。H27は年3回実施，H28以降は年4回（4月，7月，10月，1月）実施。

【募集の方法・期間】

インターネットの利用等により30日間以上の期間募集します。

【募集の区域】

機構が市町村の意見をもとに，①農用地等の特徴，②担い手が十分にいるか等を勘案し決定し，インターネットの利用等により公表します。

※「人・農地プランの区域」や「地域集積協力金の地域」と必ずしも一致する必要はありません。

【募集の対象者】

原則として下記①～⑦に該当する者

①「人・農地プラン」に掲載された地域の中心経営体

②認定農業者

③特定農業法人

④基本構想水準到達者

⑤認定新規就農者

⑥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者

⑦新規参入者（企業参入含む）

【申込方法】

農用地等の借受希望申込書（機構HP又は市町村窓口にて入手）により，市町村経由で機構へ申込みいただきます。複数の市町村で申込みする場合には直接機構へ提出いただいても結構です。

【募集結果の公表】

応募した者の①氏名・名称，②募集区域内の農業者・区域外の農業者・新規参入者の別，③希望する農用地の等の種別・面積，④作付作物の種別を整理し，インターネットの利用等により公表します。

【留意事項】

①登録内容の適用期間は，公表の日から1年間ですが希望いただいた場合には自動更新となります。

②登録内容の取下は，借受申込取下書により簡単に行えます。

③登録内容の変更や借受希望区域の追加は，再度の申込をお願いします。

④申込内容等における個人情報の取扱については，適正に管理し，本事業実施のみに利用します。

農用地等の借受希望者の募集に関する要領

（目　的）

第１条　この要領は、公益社団法人みやぎ農業振興公社（以下「公社」という。）が農地中間管理権を取得した農用地等の貸付けのため、農地中間管理事業規程第１７条に定めるもののほか借受けを希望する者（以下「借受希望者」という。）の募集（以下「募集」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（募集の時期）

第２条　公社は、原則として年１回（８月～１０月）募集を行うものとし、この他に必要な場合には、追加をして募集を行うことができるものとする。

（募集の区域の決定）

第３条　募集の区域の決定は、公社が市町村の意見を書面照会（様式第１号の１）し、市町村から提出された募集区域範囲設定書（様式第１号の２）に基づき行うものとする。

（募集区域の公表）

第４条　公社はインターネットの利用等により、市町村から提出された募集区域範囲設定書を基に、募集区域毎に次の事項を公表するものとする。

（１）農用地等の特徴（水田地帯、畑地帯、果樹地帯など）

（２）当該区域内に担い手が十分いるかどうか（関係機関からの情報提供や前年の募集の状況等からみて判断）

（募集の対象者）

第５条　募集の対象者は、原則として次の範囲の者とする。

（１）「人・農地プラン」に掲載された地域の中心経営体

（２）認定農業者

（３）特定農業法人

（４）基本構想水準到達者

（５）認定就農者

（６）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者

（７）新規参入者（企業参入含む）

（借受申込み）

第６条　借受希望者は、募集区域対象市町村を経由し農用地等の借受希望申込書（(以下「申込書」という。）様式第２号）により公社へ申込みすることとする。

なお、借受希望者が、単一の市町村でなく複数の市町村の募集区域を希望するときは、公社へ直接申込みすることとする。

２　市町村は、前項の規定により、借受希望者から申込書の提出を受けたときは、必要に応じ借受希望者と面談等を行い、申込内容の確認等を行うものとする。

３　借受希望者は、募集地域の追加等、既に申込みをした内容を変更するときは、新たに申込書の提出をするものとする。

４　借受希望者が提出した申込書の記載内容の適用期間は、第９条による公表の日から１年間とする。ただし、申込書に記載内容の自動更新を希望することを明記しているときは、適用期間を自動更新するものとする。

（申出の取り下げ）

第７条　応募した者が、第６条により申し出の後、これを取り下げようとする場合は、農用地等の借受申込取下書（様式第３号）により公社に直接提出するか、若しくは申込書を提出した市町村を通じて提出するものとする。

（募集の方法）

第８条　公社は、募集の方法としてインターネットの利用等により、３０日間以上の期間にて行うものとする。

（募集結果の公表）

第９条　公社は、応募した者の氏名又は名称、募集区域内の農業者・区域外の農業者・新規参入者の別、希望する農用地等の種別・面積、作付作物の種別等について整理し、これをインターネットの利用等により公表するものとする。

（個人情報の保護）

第10条　公社は、申込内容等の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のためだけの利用とするものとする。

附　　則

この要項は、平成２６年　５月２１日から施行する。

様式第１号の１

み農振公第　　号
平成　　年　　月　　日

市町村長　殿

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理　事　長

農地中間管理事業実施に伴う借受希望者の募集区域について（照会）

当公社の業務運営につきましては、日頃より格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、農地中間管理事業の実施に伴い、地域の貸付希望農用地等の借受希望者へのマッチングを進めるため、公募により借受希望者の公社への登録を行う必要があります。

つきましては、農地中間管理事業の推進に関する法律（平成２５法律第１０１号）、及び公益社団法人みやぎ農業振興公社農地中間管理事業規程等に基づき、「借受希望者の募集の区域」についてご意見を頂きたく照会させていただきます。

なお、恐縮ですが平成　　年　　月　　日まで別添「募集区域範囲設定書（様式第１号の２）」にて提出頂きますようお願いいたします。

【　参　考　】

農地中間管理事業の推進に関する法律（平成二十五年法律第百一号）抜粋

（借受けを希望する者の募集等）

第十七条　農地中間管理機構は、農林水産省令で定めるところにより、定期的に、農林水産省令で定める基準に従い農地中間管理機構が定める区域ごとに、当該区域に存する農用地等について借受けを希望する者を募集するものとする。

農地中間管理事業に関する法律施行規則（平成二十六年農林水産省令第十五号）抜粋

（募集の方法等）

第十条　法第十七条第一項の規定による借受けを希望する者の募集は、毎年一回以上定期的に、原則として、当該募集の開始の日から三十日以上の期間を定めて、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

２　法第十七条第一項の農林水産省令で定める基準は、市町村の区域又は市町村内の町若しくは字その他の区域であることとする。

公益社団法人みやぎ農業振興公社農地中間管理事業規程抜粋

（借受けを希望する者の募集）

第17条　公社は、法第 17 条第 1 項の規定に基づき、借受希望者の募集を毎年 8 月から 10 月頃までに行う。

この他に必要な場合には、追加をして募集を行うことができる。

２　募集の区域は、市町村又はこれより小さい区域（人・農地プランの区域等を参考に、空白区ができないように設定）とし、当該市町村の意見を聞いて決定する。

３　募集に当たっては、当該区域における、農用地等の特徴（水田地帯、畑地帯、果樹地帯など）、当該区域内に担い手が十分いるかどうか（関係機関からの情報提供や前年の募集の状況等からみて判断）を明確にして募集するものとする。

様式第１号の２

○○○○第　　号
平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理　事　長　　殿

○○○市町村長

農地中間管理事業実施に伴う借受希望者の募集区域範囲設定書について（提出）

平成　年　月　日付けみ農振公第　　号にて貴殿より照会のあったことについて、以下にのとおり当市町村の意見を提出いたします。

記

１　区域設定の考え方（該当するものに○印を付して下さい。）

（　　）人・農地プランの区域
（　　）市町村の区域
（　　）市町村内の町若しくは字
（　　）その他の区域
（具体的内容　　）

２　区域設定数

　　区域

３　区域設定の内容

別添「農地中間管理事業における公募の区域について」のとおり

別記様式

農地中間管理事業における公募の区域について

No	市町村名	区域 （公募の単位）	農用地等の特徴	担い手の多寡	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※記載注意

①「農用地等の特徴」については、具体的に記載願います。

②「担い手の多寡」については、「多い」・「やや多い」・「やや少ない」・「少ない」等にて記載願います。

様式第2号

農用地等の借受希望申込書

宮城県農地中間管理機構

公益社団法人 みやぎ農業振興公社理事長　殿
（　関係市町経由　）

申込年月日　　平成　　年　　月　　日

農用地等の借受希望者の募集に関する要領第６条の規定に基づき、下記のとおり申し込みます。
なお、この申込書の記載事項のうち、住所、氏名又は名称、募集区域内外の農業者等の別、希望する農用地等の種別・面積、作付作物の種別等については、法律に基づく募集結果の公表及び県による農用地利用配分計画の縦覧において公表されることを承諾します。

１借受希望（申込）者の概要

申込者

氏　　名 （法人名・代表者名）	（ふりがな） 印
住　　所	〒
生年月日(個人)	昭和　・　平成　　年　　月　　日　（　　才）　（　男　・女　）
法人の場合	設立年月日　　構成員数　　名
連　絡　先	電話　（　　）　　携帯

２借受希望の内容

希望区域	市町村名		区域名		
	※「公募リスト」に希望区域が無い、又は市全域が公募区域の場合は下記に希望を記入ください。				
	【市町名：　　地域名　　】				
	※貴方の現在の農業経営区域と今回の希望区域との確認です。該当に〇をつけてください。				
	ア　希望区域内の農業者　　イ　希望区域外の農業者　　ウ　新規参入希望者				
農用地等の種別		条件		借受規模	㎡
作付計画	※借受地での作付計画(作物の種別）を記入ください。				
借受期間	年				
借受理由	※該当する事項に〇又は記入ください。				
	ア　規模拡大　　イ　経営農地の集約化　　ウ　新規参入				
	エ　その他〔　　〕				

３借受希望者の現況(新規就農者・新規参入者については記入不要)

現在の経営規模	所有地	㎡	借受地	㎡	計	㎡
主な作付作物		㎡		㎡		㎡

４借受希望者の現在の状況

①「人・農地プラン」に掲載された地域の中心経営体　②認定農業者　③特定農業法人　④基本構想水準到達者
⑤認定就農者　⑥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者　⑦新規参入者（企業参入含む）

※確認事項

該当に〇をお願いします	**地域の調和要件（農地法第３条第２項第７号）**	**遵守する　・　遵守しない**
	登録の自動更新希望	**希望する　・　希望しない**

☆「地域の調和要件」とは、周辺の地域における農地等の農業上の効率的かつ総合的な利用の確保を図ることです。遵守いただけない場合には、公表対象者とはなれません。

※公社記入欄

借受希望者リストＮｏ				
市町村名	**区域名**	**登録年度**	**公表番号**	**その他**

農地中間管理事業の推進に関する法律第17条第2項（公表）

借 受 希 望 者 リ ス ト

市町村名

区 域 名

公益社団法人　みやぎ農業振興公社

公表番号		氏名（名称）	区域内外の区分			希望する農用地等種別			希望する面積（㎡）	作付けしようとする作物			その他
登録年度	No		区域内	区域外	新規参入者	田	普通畑	樹園地		第1作物	第2作物	第3作物	

様式第３号

平成　　年　　月　　日

公益社団法人
みやぎ農業振興公社理事長　殿

住所

氏名
（法人名・
代表者名）　　㊞

電話番号

農用地等借受申込取下書

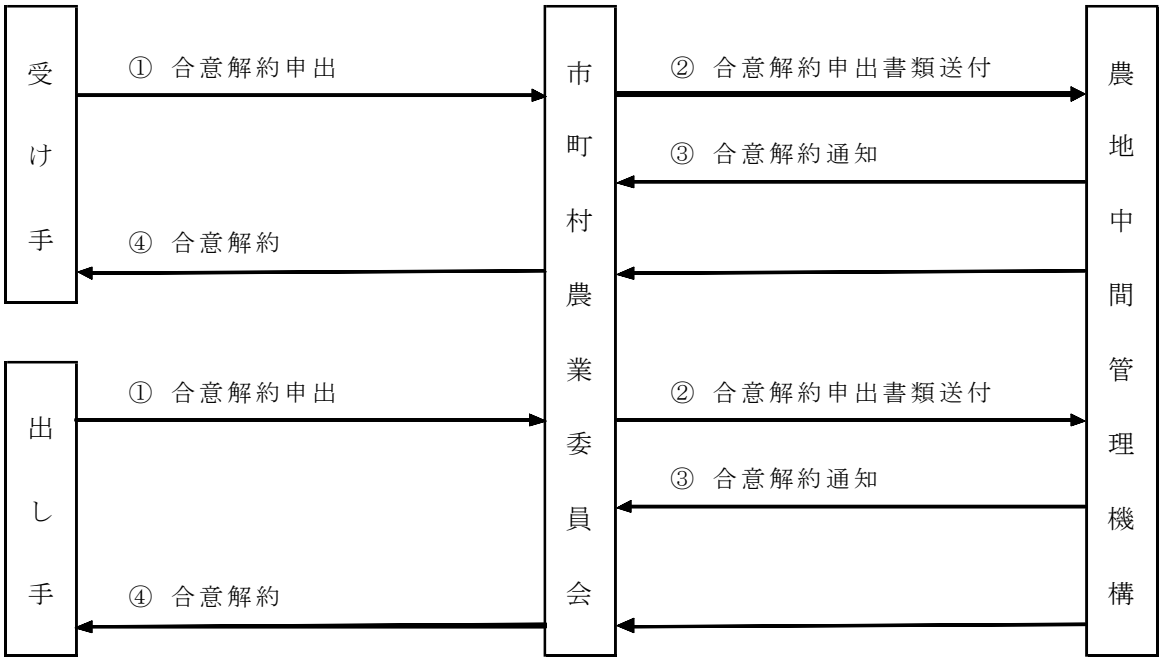
平成　　年　　月　　日付けで提出した農用地等の借受希望申込書については、取り下げたいので、申し出します。

５）賃貸借契約の合意解約等の手続き

５）賃貸借契約の合意解約の手続き

受け手と機構、機構と出し手がやむを得ない場合に解約するときは、次の手続きにより行います。

（１）解約手続きのフロー



① 合意解約申出
（受け手→農業委員会）
☆申請書類
・農地賃貸借契約合意解約願い（様式1号） ……１部
・農地賃貸借合意解約書（様式2号の2） ……２部
・農地法18条第6項の規定による通知書（様式3号の2） ……１部
＊添付書類　印鑑証明書 ……１部

（出し手→農業委員会）
☆申請書類
・農地賃貸借契約合意解約願い（様式1号） ……１部
・農地賃貸借合意解約書（様式2号の1） ……２部
・農地法18条第6項の規定による通知書（様式3号の1） ……１部

② 合意解約申出書類の送付
（農業委員会→農地中間管理機構）
☆①の申請書類等に農地賃貸借契約の合意解約に（通知）を添付し送付

③ 合意解約の通知
（農地中間管理機構→農業委員会）

④ 合意解約書の送付
（農地中間管理機構→出し手・受け手）

※申請書類の作成部数は必要最低部数。
※受け手のみ解約の場合は，出し手の手続きは必要ない。

農地賃貸借変更手続き一覧表

変更事項	申請者	変更理由	申請書類	様式番号	添付書類
解　　約	貸　主 （土地所有者）	合意による解約	・農地賃貸借合意解約願	1	※一部解約の場合のみ ・賃借料請求書兼振込依頼書
			・合意解約書	２－１	
			・農地法の規定による通知書	３－１	
	借　主 （耕作者）	合意による解約	・農地賃貸借合意解約願	1	・印鑑証明書
			・合意解約書	２－２	
			・農地法の規定による通知書	３－２	
契約者の変更	貸　主 （土地所有者）	貸主の死亡のため	・農地賃貸借変更申込書	4	・原因証書（登記事項証明書等） ・賃借料請求書兼振込依頼書
			・農地賃貸借変更契約書	5	
賃借料の変更	貸　主 （土地所有者）	賃借料の見直しのため等	・農地賃貸借変更申込書	4	・賃借料請求書兼振込依頼書
			・借賃変更協議書	７－１	
	借　主 （耕作者）	賃借料の見直しのため等	・農地賃貸借変更申込書	4	
			・借賃変更協議書	７－２	
賃借料の変更 （従前地→換地の場合）	貸　主 （土地所有者）	賃借料の見直しのため等	・農地賃貸借変更申込書	4	・賃借料請求書兼振込依頼書
			・借賃変更協議書	７－１	
			・賃借料及び手数料の変更	７－１ （別紙）	
	借　主 （耕作者）	賃借料の見直しのため等	・農地賃貸借変更申込書	4	
			・借賃変更協議書	７－２	
			・賃借料及び手数料の変更	７－２ （別紙）	
賃借料の振込先・引落先の変更	貸　主 （土地所有者）	振込口座の変更	・農地賃貸借変更申込書	4	・賃借料請求書兼振込依頼書
	借　主 （耕作者）	引落口座の変更	・農地賃貸借変更申込書	4	・口座振替依頼書
住所・電話番号・法人代表者の変更	貸　主 （土地所有者）	住所等の変更	・連絡先等の変更について	6	・変更が分かるものの写し
	借　主 （耕作者）				

第　　号
平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理事長　　殿

市 町 村 長
農業委員会長

農地賃貸借契約の合意解約について

このことについて、下記の者より別紙のとおり合意解約して頂きたい旨の申し出がありましたのでよろしくお取り計らい願います。

記

１．賃貸人
住　所：
氏　名：

２．賃借人
住　所：
氏　名：

３．申請書類等
(1)　賃貸人
① 農地賃貸借合意解約願
② 農地賃貸借合意解約書
③ 農地法第１８条第６項の規定による通知書
(2)　賃借人
① 農地賃貸借合意解約願
② 農地賃貸借合意解約書
③ 農地法第１８条第６項の規定による通知書
④ 印鑑証明書

様式１号

農地賃貸借契約合意解約願い

平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理事長　　殿

申 出 人　住 所

氏 名　　印

私こと、平成　　年　　月　　日 付け　　公告　第　　号　により賃貸借契約した下記の農地について、下記の理由により賃貸借契約の一部・全部を合意解約願います。

記

１．土地の所在、地番、地目及び面積

土地の所在		地番	地目		面積（㎡）	備考
大字	字		登記簿	現況		
計						

２．解約理由

様式２号の１

農 地 賃 貸 借 合 意 解 約 書

１．賃貸借当事者の氏名（名称）及び住所

当事者の別	氏　名（名称）	住　　所
賃　貸　人		
賃　借　人	公益社団法人　みやぎ農業振興公社	仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号

２．土地の表示

土　地　の　所　在	地番	地　目		面　積（㎡）	備　　考
		台　帳	現　況		
計	筆				

３．１）　合意が成立した日　　平成　　年　　月　　日

　　２）　土地の引渡しの時期　　平成　　年　　月　　日

４．その他参考となるべき事項

上記のとおり解約について合意が成立したので，後日のため本書を二通作成し，当事者記名押印の上各自一通を所持する。

平成　　年　　月　　日

賃 貸 人

印

賃 借 人　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理 事 長　　印

様式２号の２

農 地 賃 貸 借 合 意 解 約 書

１．賃貸借当事者の氏名（名称）及び住所

当事者の別	氏　名（名称）	住　　所
賃　貸　人	公益社団法人　みやぎ農業振興公社	仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
賃　借　人		

２．土地の表示

土　地　の　所　在	地番	地　目		面　積（㎡）	備　　考
		台　帳	現　況		
計	筆				

３．１）　合意が成立した日　　平成　　年　　月　　日

　　２）　土地の引渡しの時期　　平成　　年　　月　　日

４．その他参考となるべき事項

上記のとおり解約について合意が成立したので，後日のため本書を二通作成し，当事者記名押印の上各自一通を所持する。

平成　　年　　月　　日

賃 貸 人　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理 事 長　　印

賃 借 人

印

様式３号の１

農地法第１８条第６項の規定による通知書

下記土地について賃貸借の解約をしたので、農地法第18条第6項及び同法施行規則第14条の3の規定により通知します。

平成　　年　　月　　日

農業委員会長　殿

通知者（賃貸人）

㊞

通知者（賃借人）　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理事長　㊞

１．賃貸借の当事者の氏名（名称）及び住所

当事者の別	氏　　名（名称）	現　　住　　所
賃　貸　人		
賃　借　人	公益社団法人　みやぎ農業振興公社	仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号

２．土地の所在、地番、地目及び面積

土地の所在		地番	地目		面積（㎡）	備考
大字	字		登記簿	現況		
計		筆				

３．賃貸借契約の内容

公　告　日：平成　　年　　月　　日付け公告

契約期間：平成　　年　　月　　日～　平成　　年　　月　　日　　年間

年額賃借料：　　円

４．農地法第18条第1項ただし書の該当する事由の詳細

５．賃貸借の申入れ、合意解約又は更新拒絶の通知をした日

解約の申入れをした日　　平成　　年　　月　　日
更新拒絶の通知をした日　　平成　　年　　月　　日
合意解約の合意が成立した日　　平成　　年　　月　　日
合意による解約をした日　　平成　　年　　月　　日

６．土地の引渡時期　　平成　　年　　月　　日

７．その他参考となる事項

様式３号の２

農地法第１８条第６項の規定による通知書

下記土地について賃貸借の解約をしたので、農地法第18条第6項及び同法施行規則第14条の3の規定により通知します。

平成　　年　　月　　日

農業委員会長　殿

通知者（賃貸人）　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理事長　　㊞

通知者（賃借人）

㊞

１．賃貸借の当事者の氏名（名称）及び住所

当事者の別	氏　　名（名称）	現　　住　　所
賃　貸　人	公益社団法人　みやぎ農業振興公社	仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号
賃　借　人		

２．土地の所在、地番、地目及び面積

土　地　の　所　在		地　　番	地　　目		面　　積（㎡）	備　　考
大　　字	字		登記簿	現　況		
計		筆				

３．賃貸借契約の内容

公　告　日：平成　　年　　月　　日 付け公告

契 約 期 間：平成　　年　　月　　日 ～ 平成　　年　　月　　日　　年間

年額賃借料：　　円

４．農地法第18条第1項ただし書の該当する事由の詳細

５．賃貸借の申入れ、合意解約又は更新拒絶の通知をした日

解約の申入れをした日　　平成　　年　　月　　日

更新拒絶の通知をした日　　平成　　年　　月　　日

合意解約の合意が成立した日　　平成　　年　　月　　日

合意による解約をした日　　平成　　年　　月　　日

６．土地の引渡時期　　平成　　年　　月　　日

７．その他参考となる事項

第　　号
平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理事長　　殿

市 町 村 長
農業委員会長

農地賃貸借契約の変更について

このことについて、下記の者より別紙のとおり契約変更して頂きたい旨の申し出がありましたのでよろしくお取り計らい願います。

記

１．賃貸人
住　所：
氏　名：

２．賃借人
住　所：
氏　名：

３．変更事由

４．申請書類等
(1)
(2)
(3)

様式４号

農地賃貸借契約変更申込書

平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理 事 長　　殿
（　　農業委員会長経由）

住　所
氏　名　　印

私こと、平成　　年　　月　　日付、　　（公告・告示）第　　号 により賃貸借契約した農地について、下記の通り変更したいので申し込みます。

記

１．土地の表示及び変更内容

【変更前】

土　地　の　所　在	地　番	地　目		面　積（㎡）	借賃（円）	備　　考
		台　帳	現　況			
計	筆					

【変更後】

土　地　の　所　在	地　番	地　目		面　積（㎡）	借賃（円）	備　　考
		台　帳	現　況			
計	筆					

２．変更事項

３．変更理由

様式５号

農地賃貸借変更契約書（契約者の変更）

賃貸人（以下「甲」という）及び賃借人（以下「乙」という。）は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿により、この契約書に定めるところにより賃貸借契約を締結する。

この契約書は２通作成して甲及び乙が記名押印のうえ、それぞれ１通所持する。

１．賃貸借の目的物

甲は、この契約書に定めるところにより乙に対して、別紙に記載する土地を賃貸する。

２．賃貸借の期間

賃貸借の期間は、平成　　年　　月　　日までとする。

３．賃借料の額

賃借料は、金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円とする。

４．経費負担区分、目的物の返還等について、平成　　年　　月　　日付けで契約締結した内容と同条件とする。

５．その他

その他この契約書に定めのない事項については、甲、乙が協議して定める。

平成　　年　　月　　日

賃貸人（甲）　住　所

氏　名　　印

賃借人（乙）　所　在　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号

宮城県農地中間管理機構

公益社団法人　みやぎ農業振興公社

名　称　理事長　　印

様式６号

平成　　年　　月　　日

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社
理 事 長　　殿

住　所
氏　名　　印

農地中間管理事業に関する連絡先等の変更について

私こと、　平成　　年　　月　　日付け　　で契約締結した内容について、下記のとおり連絡先等（　住所　・　電話番号　・　代表者　）が変更になりましたので報告します。

記

	変更前	変更後
住所	〒	〒
電話番号		
代表者		

○添付書類

様式７号の１

借　賃　変　更　協　議　書

賃貸人及び賃借人は、平成　　年　　月　　日付け　　公告第　　号　にて公告の農用地利用集積計画に定める賃借について協議した結果、下記の通り合意したので、後日の証として本書３通を作成のうえ、各自１通を保有するとともに、１通を農業委員会に提出するものとする。

記

１．当　初　借　賃　　金　　円

物納　　kg

２．変　更　後　借　賃　　金　　円

物納　　kg

３．変更後の借賃の適用期間　　平成　　年 ～ 平成　　年

平成　　年　　月　　日

賃貸人

住所：

氏名：　　印

賃借人

所在：　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社

名称：　理事長　　印

様式７号の１（別紙）　　【出し手】

１．賃借料及び手数料の変更

①賃借料の変更

土地の所在	地番	地目		変更前			変更後		
		台帳	現況	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)
【変更前（従前地）】									
【変更後（本換地後）】									
合　計				0.00	0	0	0.00	0	0

②手数料の変更

	賃借料（A）		手数料（B）		差引	
	金納(円)A	物納(kg)	金納(円)B	物納(kg)	金納(円)A-B	物納(kg)
【変更前（従前地）】	0	0	0		0	0
【変更後（本換地後）】	0	0	0		0	0

様式７号の２

借　賃　変　更　協　議　書

賃貸人及び賃借人は、平成　　年　　月　　日付け　　告示第　　号　にて公告の農用地利用配分計画に定める賃借について協議した結果、下記の通り合意したので、後日の証として本書３通を作成のうえ、各自１通を保有するとともに、１通を農業委員会に提出するものとする。

記

１．当　　初　　借　　賃　　金　　円

物納　　kg

２．変　　更　　後　　借　　賃　　金　　円

物納　　kg

３．変更後の借賃の適用期間　　平成　　年 ～ 平成　　年

平成　　年　　月　　日

賃貸人

所在：　仙台市青葉区堤通雨宮町４番１７号

宮城県農地中間管理機構
公益社団法人　みやぎ農業振興公社

名称：　理事長　　印

賃借人

住所：

氏名：　　印

様式７号の２（別紙）　　【受け手】

１．賃借料及び手数料の変更

①賃借料の変更

土地の所在	地番	地目		変更前			変更後		
		台帳	現況	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)
【変更前（従前地）】									
【変更後（本換地後）】									
合　計				0.00	0	0	0.00	0	0

②手数料の変更

	賃借料（A）		手数料（B）		差引	
	金納(円)A	物納(kg)	金納(円)B	物納(kg)	金納(円)A-B	物納(kg)
【変更前（従前地）】	0	0	0		0	0
【変更後（本換地後）】	0	0	0		0	0

（別紙）

記　載　例（金納の場合）

【出し手】

１．賃借料及び手数料の変更

①賃借料の変更

土地の所在	地番	地目		変更前			変更後		
		台帳	現況	面積（㎡）	金納（円）	物納（kg）	面積（㎡）	金納（円）	物納（kg）
【変更前（従前地）】									
石巻市飯野字碓前	B-1	田	田	2,005.00	16,000				
石巻市飯野字大筒前西	B-2	田	田	5,137.00	41,100				
【変更後（本換地後）】									
石巻市飯野字碓前	D-1	田	田				7,105.00	56,840	
合　計				7,142.00	57,100	0	7,105.00	56,840	0

②手数料の変更

	賃借料（A）		手数料（B）		差引	
	金納（円）A	物納（kg）	金納（円）B	物納（kg）	金納（円）A-B	物納（kg）
【変更前（従前地）】	57,100	0	571		56,529	0
【変更後（本換地後）】	56,840	0	568		56,272	0

（別紙）

記　載　例（物納の場合）

【出し手】

１．賃借料及び手数料の変更

①賃借料の変更

土地の所在	地番	地目		変更前			変更後		
		台帳	現況	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)	面積(㎡)	金納(円)	物納(kg)
【変更前（従前地）】									
石巻市皿貝字熊野堂	A-1	田	田	1,015.00		61			
石巻市皿貝字柴下	A-2	田	田	176.00		11			
【変更後（本換地後）】									
石巻市皿貝字熊野堂	C-3	田	田				1,180.00		70
合　計				1,191.00	0	72	1,180.00	0	70

②手数料の変更

	賃借料（A）		手数料（B）		差引	
	金納(円)A	物納(kg)	金納(円)B	物納(kg)	金納(円)A-B	物納(kg)
【変更前（従前地）】	0	72	0	119	0	119
【変更後（本換地後）】	0	70	0	118	0	118