農地中間管理事業　事務処理要領

平成 26 年６月策定

平成 30 年４月改正

令和２年３月改正

令和３年３月改正

令和３年６月改正

令和５年９月改正

令和６年４月改正

令和７年４月改正

令和８年４月改正

公益社団法人 ひょうご農林機構

―農地中間管理機構―

目　　次

１　趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　事業の実施方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（１）農用地等の貸借希望の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（２）期間借地（表作・裏作）の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（３）権利設定申出書の入出力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
（４）促進計画の決定手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
（５）特定農作業受委託契約によって耕作を行う場合の決定手続き・・・・・・・・７
３　利用状況報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
４　賃貸借における賃料の収受及び支払い方法・・・・・・・・・・・・・・・・・８
５　促進計画の貸付先（耕作者）の移転・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
６　促進計画の貸付先（耕作者）の再設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
７　促進計画の契約延長・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
８　農用地等貸借契約の内容変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
９　農用地等貸借契約の解約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
10　農用地等の管理委託・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
11　貸付者又は借受者が変更になった場合の名義等の変更・・・・・・・・・・・・１６

別記１　貸付先決定のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
別記２　農地中間管理権取得に関する決定ルール・・・・・・・・・・・・・・・１９
別記３　農用地等貸借契約の内容変更届、合意解約通知書の提出先・・・・・・・・２０
別記４　農地の附属物に関する今後の取扱いについて・・・・・・・・・・・・・・２１

１　趣旨

この要領は、兵庫県から農地中間管理機構の指定を受けた公益社団法人ひょうご農林機構（以下、「機構」という。）及び機構から農地中間管理事業の業務委託を受けた市町等が、農地中間管理事業規程に基づき農地中間管理事業を実施するにあたり、具体的な手続きについて定める。

２　事業の実施方法

地域計画の区域において当該事業を重点的に行うため、地権者及び耕作者が市町等の窓口で農用地等の貸借を申込（申出）があり、農地バンクシステムを利用して契約情報の入出力して、関係機関の連携により農用地利用集積等促進計画（以下、「促進計画」という。）を円滑に定めることとする。

（１）農用地等の貸借希望の受付

市町は、農用地等の貸付希望者（出し手）及び借受希望者（受け手）から貸借希望の申し出があった場合、農業委員会等と連携して、農地中間管理事業の内容や手続きの流れなどを案内する。

貸付希望者からは市町が定める貸付申込書（参考様式第7号）、借受希望者からは市町が定める借受申出書（参考様式第2号）などを利用して、貸借希望する農用地等の内容を確認する。

【出し手（農用地）の確認事項】（受付チェックリストを参照）

1. 市街化区域内の農用地等でないこと
2. 市町又は農業委員会等により再生不能と判定されている遊休農地でないこと
3. 農地台帳と合致していること
4. 貸付希望者が正当な土地権利を有していること（所有権（共有又は未相続など）、抵当権等の有無と受け手の了解）

【受け手の確認事項】（受付チェックリストを参照）

1. 地域計画との照合

(ｱ) 地域計画区域内の場合

◉ 原則として、受け手が目標地図に位置付けられた者（以下、「農業を担う者」という。）であること

◉ 借受希望者が農業を担う者以外の場合、当該貸借が「地域計画の達成に資する」ことを市町が認める見込みがあること

(ｲ) 地域計画区域外の場合

◉ 市町又は農業委員会が、当該貸借が必要であると認めて促進計画案を提出できる見込みがあること

2. 借受希望者は、貸借期間中に畦畔の除去、コンクリート基礎工事等による農地の形質を変更する予定がないこと
3. 借受希望者は、果樹栽培や施設園芸（パイプハウス利用など）に取り組む場合

は、貸付希望者と十分に協議を重ね、別記４「農地の附属物に関する今後の取扱いについて」を踏まえて「土地附属物に関する確認書」（様式第35号）及び部分コンクリート基礎工事を伴う土地に定着した園芸施設を設置する場合は「確約書」（様式第36号）の写しを農地管理事務所に提出することが可能であること

4. 新たに農業参入する新規就農者及び企業は、新規申請時のみ参考様式第5号又は第6号「借受希望者の概要」を農地管理事務所に提出することが可能であること

【貸借条件等に関する確認事項】（受付チェックリストを参照）

1. 貸借期間が適切であること（原則 10 年以上。ただし、地域の実情に応じて市町の判断で、これまでの基盤相対の市町ルールの適用も可とするが、農地管理事務所と調整すること。）
2. 賃料・水利費・土地改良区賦課金等の支払い、畦畔や道水路等の共用施設の維持管理について合意されていること（新規に事業を行う地区は、参考様式第4号「貸付農用地等に係る賃料等の取り決め確認票」を活用）

（２）期間借地（表作・裏作）の取扱い

１年のうち期間を限定して貸借を希望する場合は、出し手及び受け手が調整のうえ、貸付申込書又は借受申出書に期間借地（例：表作６月１日～11月30日や裏作12月１日～５月31日）である旨を記載のうえ、市町に提出する。

なお、農用地の利用及び作期途中からの貸付けによる賃料調整が困難となることから、出し手の契約始期と受け手の契約始期を一致させることとし、出し手及び受け手、若しくは複数の受け手で農地の明け渡しの遅延などによる問題が生じた場合は、自ら解決する旨を記載した期間借地同意書の提出が必要であることを確認する。

期間借地の権利設定は、出し手は機構に通年貸付をし、機構は１筆の農用地を複数の受け手に１年のうち期間を限定して貸付することになるため、機構事業支援システムによる契約管理に加えて、別様の情報管理をする。

【期間借地同意書】

- 様式第 12-1 号：１年のうち出し手が期間を設定して自作（自分返し）、受け手がそれ以外の期間を設定して貸し付ける場合
- 様式第 12-2 号：１年のうち複数の受け手に貸借期間を設定して貸し付ける場合

受付チェックリスト

受付年月日：

地権者氏名：　　**耕作者氏名：**

対象農用地：・・・・・・・ほか〇筆

<table>
<tr><td colspan="5">◇出し手・農用地に関する事項</td></tr>
<tr><td colspan="4">市街化区域内の農用地でないこと</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">農用地等としての利用が著しく困難な状態でないこと</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">記載内容が農地台帳と整合しているか</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">土地の権利関係</td><td rowspan="4">所有権
（左記のいずれかに〇）</td><td>本人のみ</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">共有又は未相続</td><td>全員同意</td><td></td></tr>
<tr><td>過半数同意(反対なし)
※行方不明や認知症など止むを得ない事情により相続人全員からの同意が取れない場合</td><td></td></tr>
<tr><td>上記以外は取扱不可</td><td></td></tr>
<tr><td>不明</td><td>知事裁定の手続き</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">その他の権利
（左記のいずれかに〇）</td><td>無し</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>有り</td><td>権利の種類（　　）と
受け手の了解を確認</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">◇受け手に関する事項</td></tr>
<tr><td rowspan="3">地域計画関係</td><td rowspan="2">区域内</td><td colspan="2">目標地図に位置付けられているか</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">位置付けられていない場合、市町として「地域計画の達成に資する」と認める見込みはあるか</td><td></td></tr>
<tr><td>区域外</td><td colspan="2">農業委員会・市町として貸借が必要と判断する見込みはあるか（促進計画案を作成・提出する予定があるか）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">貸借期間中に畦畔の除去、コンクリート基礎工事等による農地の形質を変更する予定がないか</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">樹木やパイプハウス等の附属物が設置済み又は設置予定の場合、その取り扱いについて合意されているか（土地附属物に関する確認書等の提出が可能か）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">新たに農業参入する新規就農者及び企業は、借受希望者の概要の提出が可能か（地域計画区域外のみ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">◇貸借条件等に関する事項</td></tr>
<tr><td colspan="4">貸借期間は適切か（原則10年以上。ただし、地域の実情に応じて市町の判断で基盤相対の市町ルールの適用も可とするが、農地管理事務所と調整する）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">賃貸借の場合、賃料及びその支払方法について合意されているか</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">水利費・土地改良区賦課金等の支払い、畦畔や道水路等の共用施設の維持管理について合意されているか（新規に事業を行う地区は、参考様式第4号「貸付農用地等に係る賃料等の取り決め確認票」を活用）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">期間借地の場合、出し手及び受け手との間で、貸借時期について同意しているか（期間借地同意書の提出が可能か）</td><td></td></tr>
</table>

（３）権利設定申出書の入出力

市町は、（１）で受け付けた情報等をもとに、農地バンクシステムを活用して「権利設定申出書」（様式第11-3号「中間管理権の設定関係」及び様式第11-4号「賃借権又は使用貸借による権利の設定関係」又は様式第11号）等を作成する。

ア　農用地等の借受希望者の選定

市町は、借受申出書と貸付申込書等を参考として、別記１「貸付先決定のルール」等に基づき、貸付する農用地等の借受希望者を選定する。

イ　農用地等の位置図の作成

市町は、地域計画の目標地図に、貸付する農用地等の位置及び地番を明示した図面を作成（確認）する。また、必要に応じて農用地等の現況を確認する。

なお、地域計画が策定されていない場合は、当該地域の区域界を明示して、貸付する農用地等の位置及び地番を明示した図面を作成（確認）する。

ウ　権利設定申出書の提出

市町は、農地バンクシステムを利用して「審査案件一覧表」のデータ等を以下の書類と併せて、毎月5日までに農地管理事務所に提出する。

〔添付書類〕
- 「権利設定申出書」（様式第11-3号及び第11-4号又は第11号）
- 農用地等の位置図（地域計画の目標地図を活用）
- 土地の登記事項証明書（全部事項証明書に限定）など

エ　農地管理事務所の審査会

農地管理事務所は、市町から提出のあった「審査案件一覧表」等により、本社、農林（水産）振興事務所、農業改良普及センター、土地改良事務所その他の関係機関で構成する審査会等で内容確認のうえ、同月末日までに本社に関係資料を提出する。

なお、地域計画が策定されていない場合は、別記２「農地中間管理権取得に関する決定ルール」に基づき内容審査のうえ、適当と認められる場合は同月末日までに本社に関係資料を提出する。

オ　農業委員会の意見聴取

市町は、農業委員会に促進計画案の意見聴取（参考様式第9号）を行う。

なお、農業委員会からの意見聴取の内容は、権利の設定等を受けようとする者について、

①耕作等の事業に供すべき農用地の全てを効率的に利用して耕作等の事業を行うと認められること。

②耕作等の事業に必要な農作業に常時従事すると認められること。

等を確認したうえ、機構に対し意見を提出することが適当とされている。

【根拠】

「農地中間管理事業の推進に関する法律の基本要綱」第６の３の（２）の規定

カ　利害関係人の意見聴取

地域計画が策定されていない場合は、本社が、農地管理事務所から提出のあった「審査案件一覧表」等をもとに、土地の所在する市町名、地区名、面積、貸付予定期間を（様式第29-1号）により機構ホームページに１週間掲示し、利害関係人の意

見を募集する。利害関係人の意見聴取の結果を（様式第29-2号）により、本社から農地管理事務所に通知する。

（４）促進計画の決定手続き

ア　促進計画案（権利設定申出書）の作成

市町は、農地管理事務所から（３）のエの審査会で適当と認められた旨の連絡があった場合、貸付希望者及び借受希望者に対し、権利の設定等についての同意を得て、翌月10日までに農地管理事務所に以下の書類（①は原本1部）を提出する。

①自署等※された「権利設定申出書」（様式第11-3号及び様式第11-4号又は様式第11号）　➤P6参照

②促進計画に添付する書類　➤P6参照

③賃貸借の場合は振込指定口座届（様式第19号）

④農業委員会の意見（参考様式第10号）

⑤市町の意見又は送付文書（様式第14号）

併せて一括テンプレート※のデータを農地管理事務所に提出する。

イ　促進計画案の確認

農地管理事務所は、市町からアで作成した促進計画案の提出があった場合、添付資料の内容を確認のうえ、一括テンプレート※と併せて翌月25日までに本社に提出する。

ウ　促進計画の決定

農地管理事務所は、知事の権限に属する事務に係る事務処理の特例に関する条例（平成11年兵庫県条例第53号）の規定により、農地中間管理事業の推進に関する法律に基づく事務を処理することとされた市町（以下、「事務処理市町」という。）に所在する促進計画が適当であると認められる場合、これを決定し、市町（又は利害関係人）及び農業委員会の意見等を添えて、事務処理市町へ認可申請（様式第15-1号）を行う。

本社は、事務処理市町に所在しない促進計画が適当であると認められる場合、これを決定し、市町（又は利害関係人）及び農業委員会の意見等を添えて、県へ認可申請（様式第15-2号）を行う。

エ　促進計画の認可

県又は事務処理市町は、機構から促進計画の認可申請があった場合、内容を審査し、適当であると認められる場合、その計画を認可（様式第15-3号）し、機構に通知する。

オ　促進計画の公告・通知

県又は事務処理市町は、機構で決定のあった促進計画を公告するとともに、公告の写しを添えて、その旨を機構及び農業委員会に通知する。

なお、同一の農用地等に係る貸付希望者から機構への貸付と、機構から借受希望者への貸付に係る促進計画の公告は、同一の日付で同一の文書番号で行う。

機構は、市町を通じて貸付者及び借受者にアの①の写しを送付する。

「自署等※」について

様式第11-3号（貸付者→機構）又は様式第11号の提出にあたっては、貸付者（出し手）の本人確認手続きとして、A）～D）のいずれかで対応

A）本人による自署

B）記名＋実印の場合、申請者の本人確認のため印鑑登録証明書を添付

C）記名＋認印の場合、市町等による面前証明での本人確認

D）自ら耕作する場合（自分返し）は、本人確認のための手続きは不要

面前証明での本人確認書類

いずれか１点	顔写真のあるもの 運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（通知カード不可）、旅券（パスポート）、身体障碍者手帳、その他官公庁から発行･発給された書類等で,ご本人の氏名,住居及び年月日の記載があり,かつ顔写真が貼付されたもの	確認時点で有効なもの（有効期限がない場合は作成後３か月以内のもの）
いずれか２点	国民健康保険被保険者証、健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、介護保険被保険者証、公務員共済組合組合員証、私立学校教職員共済加入者証、国民年金手帳、児童扶養手当証書、母子健康手帳、住民票(原本)、戸籍謄本等＋戸籍の附表の写し(原本)、印鑑登録証明書(原本)	

なお、農地の所有権に関する相続の未了により、「土地の登記事項証明書」と様式第11-3号の権利者が一致していない（未相続農地）場合は、戸籍謄本又は相続関係説明図（系図）等の被相続人・相続権利者全員を確認できる書類を提出する。未相続農地の取扱いについては、別記２「農地中間管理権取得に関する決定ルール」を参照する。

促進計画（様式第 11-4 号又は様式第 11 号、様式第 13 号）に添付する書類

借受者（受け手）	添付する書類
共通	農地中間管理事業の推進に関する法律施行規則第12条第2項
個人の場合	◉ 様式第13-1号 ◉ 住民票（住民票に代わって住所を確認できる書類）※1 ◉ その他参考となるべき書類
農地所有適格法人の場合	◉ 様式第13-2号 ◉ 定款又は寄附行為の写し※2 ◉ 履歴事項全部証明書※1 ◉ その他参考となるべき書類
その他法人の場合	◉ 様式第13-3号 ◉ 定款又は寄附行為の写し※2 ◉ 履歴事項全部証明書※1 ◉ その他参考となるべき書類

※1　市町等で別途確認できれば省略可

※2　過去に促進計画により貸し付けをした法人で、内容に変更がない場合は省略可

「一括テンプレート※」について

農地バンクシステムで入出力する CSV データで、農地貸借の契約情報を正しく管理するために必須のもの

（５）特定農作業受委託契約によって耕作を行う場合の決定手続き

機構は、借受者が法人格の無い集落営農組合などの場合、権利の設定ができないことから、貸付者とは（３）及び（４）の手続きで「中間管理権の設定」をして、集落営農組合などとは特定農作業受委託契約を締結することができる。

ア　権利設定申出書の入出力

市町は、特定農作業受委託を受託したい集落営農組織などがある場合は、「農地中間管理事業特定農作業委託実施要領」第３条の(1)の要件を満たしているかを判断し、同要領第５条に基づく推薦書を（３）のエの審査会に提出することができる。

市町は、農地管理事務所から審査会で適当と認められた旨の連絡があった場合、貸付希望者に対し、（３）に準じて農地バンクシステムで「権利設定申出書」のうち様式第11-3号「中間管理権の設定関係」等を作成する。

なお、「中間管理権の設定関係」における権利の設定期間は、使用貸借で原則10年以上とする。

イ　促進計画の決定手続き

（４）に準じて関係機関は、促進計画の決定、認可、公告・通知をする。

ウ　特定農作業受委託契約書(案)の作成・提出

市町は、農地管理事務所から審査会で適当と認められた旨の連絡があった場合、受託者である集落営農組合などと連携して、特定農作業受委託契約書(案)（様式第30-1号）を作成し、アと同じ期日の翌月10日までに農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町から特定農作業受委託契約書(案)の提出があった場合、添付資料の内容を確認のうえ、翌月25日までに本社に提出する。

エ　特定農作業受委託契約の締結・通知

本社は、農地管理事務所から提出のあった特定農作業受委託契約書(案)が適当と認められる場合、すみやかに契約を締結し、農地管理事務所、市町を通じて受託者に通知する。

３　利用状況報告

機構から農用地等を借り受けた者は、機構から利用状況について報告を求められた場合、農用地等の所在する市町に利用状況報告書（様式第16号）を提出しなければならない。

市町は提出のあった利用状況報告書を確認し、農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町から提出のあった利用状況報告書をとりまとめ、本社に提出する。

４　賃貸借における賃料の収受及び支払い方法

機構が農地中間管理事業により農用地等を貸し付ける場合の賃料の収受及び借り受ける場合の賃料の支払い方法は次のとおりとする。

（１）賃料の収受及び支払いの考え方

賃料の収受及び支払いは年１回（１月収受・２月支払い、又は11月収受・12月支払いのいずれかを選択）とし、賃料は、機構から農用地等を借り受けた者（以下「借受者」という。）から徴収したうえで、機構へ農用地等を貸し付けた者（以下「貸付者」という。）に支払う。

（２）賃料の収受及び支払い方法

賃料は年額で定めることとし、賃料年額の対象期間は、会計年度（４月１日から３月31日まで）とする。ただし、年度途中からの借り受け又は年度途中での契約満了により賃料の対象期間が１年未満の場合は、日割り（初日算入）とし、賃料年額を365で除した額を１日分とし、その額に貸し付けた日数を乗じ、円未満は切り捨てるものとする。

なお、２の（２）の期間借地による契約の場合は、表作（又は裏作）の期間を一単位とし、日割り計算を行わない。

ア　賃料金額の通知

機構は、促進計画を公告した旨の通知があった場合、農用地等の貸付者に対し、初回の賃料支払日までに賃料金額通知書（様式第19-2号）により賃料金額を通知する。

イ　賃料の収受（借受者→機構）

〔１月収受の場合〕

機構は、借受希望者に農用地等を貸し付けた場合、契約始期を含む年から契約終期を含む年*まで毎年12月中に翌年１月末日を納期限とした請求書（様式第20号）により賃料を請求し、借受者は納期限までにこれを支払う。

なお、振込手数料は借受者の負担とする。

〔11月収受の場合〕

機構は、1月1日～10月1日に借受希望者に農用地等を貸し付けた場合、契約始期を含む年から契約終期を含む年*まで毎年10月中に11月末日を納期限とした請求書により賃料を請求し、借受者は納期限までにこれを支払う。

また、10月2日～12月31日に借受希望者に農用地等を貸し付けた場合、契約始期を含む年の翌年から契約終期を含む年*まで毎年10月中に11月末日を納期限とした請求書により賃料を請求し、借受者は納期限までにこれを支払う。

なお、振込手数料は借受者の負担とする。

ウ　賃料の支払い（機構→貸付者）

〔２月支払いの場合〕

機構は、機構に農用地等を貸し付けた貸付者に対し、契約始期を含む年の翌年から契約終期を含む年*まで毎年２月中に賃料の支払いを行う。

なお、振込手数料は機構の負担とする。

〔12月支払いの場合〕

機構は、1月1日～10月1日までに機構に農用地等を貸し付けた貸付者に対し、契約始期を含む年から契約終期を含む年*まで毎年12月中に賃料の支払いを行う。

また、10月2日～12月31日までに機構に農用地等を貸し付けた貸付者に対し、契約始期を含む年の翌年から契約終期を含む年*まで毎年12月中に賃料の支払いを行う。

なお、振込手数料は機構の負担とする。

※「契約終期を含む年*」は、契約終期が１～３月の場合は契約終期の前年

〔賃料の収受及び支払い方法〕

<table>
<tr><th>区　分</th><th>賃料年額の
対象期間</th><th>借受者からの収受時期
（①、②いずれかを選択）</th><th>機構からの借受時期</th><th>初回の請求額</th><th>初回の請求時期</th></tr>
<tr><td rowspan="3">借受者
（受け手）</td><td rowspan="3">4月1日
（契約初年は契約始期）から
3月31日
（契約最終年は契約終期）</td><td>①1月収受
（借受者→機構）</td><td>1月～12月に借受</td><td>借受日から
翌年3月31日分</td><td>借受を行った
翌年の1月</td></tr>
<tr><td rowspan="2">②11月収受
（借受者→機構）</td><td>1月1日～10月1日に借受</td><td>借受日から
翌年3月31日分</td><td>借受を行った
年の11月</td></tr>
<tr><td>10月2日～12月31日に借受</td><td>借受日から
翌々年3月31日分</td><td>借受を行った
翌年の11月</td></tr>
<tr><th>区　分</th><th>賃料年額の
対象期間</th><th>貸付者への支払い時期
（①、②いずれかを選択）</th><th>機構への貸付時期</th><th>初回の支払額</th><th>初回の支払時期</th></tr>
<tr><td rowspan="3">貸付者
（出し手）</td><td rowspan="3">4月1日
（契約初年は契約始期）から
3月31日
（契約最終年は契約終期）</td><td>①2月支払い
（機構→貸付者）</td><td>1月～12月に貸付</td><td>貸付日から
翌年3月31日分</td><td>貸付を行った
翌年の2月</td></tr>
<tr><td rowspan="2">②12月支払い
（機構→貸付者）</td><td>1月1日～10月1日に借受</td><td>貸付日から
翌年3月31日分</td><td>貸付を行った
年の12月</td></tr>
<tr><td>10月2日～12月31日に借受</td><td>貸付日から
翌々年3月31日分</td><td>貸付を行った
翌年の12月</td></tr>
</table>

※機構から貸付者への振込不能となると、８で定める氏名等変更届（様式第 23-3 号）や 11 で定める貸借契約名義等変更届（様式第 32-1 号）などが必要となる。

５　促進計画の貸付先（耕作者）の移転

耕作者が農用地等を集約するために他の耕作者と農用地等を交換する場合、耕作者がリタイヤ等により他の借受希望者に当該農用地等を貸付する場合、又は経営の法人化に伴い個人名義で借り受けていた農用地等を法人名義とする場合など、貸付先を変更して権利の設定手続きすることを移転といい、促進計画案を作成する場合は、様式第13号「賃借権又は使用貸借による権利の移転関係」（原本1部）を用いる。

まず、２の（３）のエの審査会の手続きに準じて、変更する貸付先を選定する。

ただし、経営の法人化に伴い個人名義で借り受けていた農用地等を法人名義とする場合は、変更する貸付先を選定する必要はない。

次に、２の（４）に準じて、現行の耕作者から変更する耕作者へ権利の移転手続きを行う。地域計画が策定されていない場合は、本社が、利害関係人の意見を募集し、その結果は、本社から農地管理事務所に通知する（様式第29-2号）。

本社は県への認可申請、農地管理事務所は事務処理市町への認可申請時に、意見書を添付する。

なお、様式第 11 号により２の（４）のオの促進計画の公告・通知された場合は、移転はできないので留意する。

６　促進計画の貸付先（耕作者）の再設定

機構が農地中間管理権を取得しているものの耕作者が無い状態から耕作者が見つかった場合など、新たな貸付先に権利の設定手続きをすることを再設定といい、促進計画案を作成する場合は、様式第11-4号（原本1~~2~~部）を用いる。

まず、２の（３）のエの審査会の手続きに準じて、再設定する貸付先を選定する。

次に、２の（４）に準じて、現行の耕作者が無い状態から新たに耕作者に権利の設定手続きを行う。地域計画が策定されていない場合は、本社が、利害関係人の意見を募集し、その結果は、本社から農地管理事務所に通知する（様式第29-2号）。

本社は県への認可申請、農地管理事務所は事務処理市町への認可申請時に、意見書を添付する。

なお、様式第 11 号により２の（４）のオの促進計画の公告・通知された場合は、再設定はできないので留意する。

７　促進計画の契約延長

貸借期間は原則10年以上としているが、地域や受け手の実情に応じ、市町判断で10年よりかなり短く設定されたものがある。そのため、権利の存続期間が終了する度に、頻繁に２の手続きをすることになる。そこで、令和７年度以降の促進計画の公告・通知があったものにおいて、貸借期間が10年よりかなり短く、地域計画が策定されている農用地で、権利の存続期間が終了するに当たり、貸付者（出し手）と借受者（受け手）及び賃料等の変更もなく、双方が契約延長を希望する場合は、事前に市町又は農地管理事務所等に相談を行うこととする。

（１）農用地等貸借契約延長通知書の提出

貸付者及び借受者は、農用地等貸借契約延長を希望する場合、農用地等貸借契約延貸付者及び借受者は、農用地等貸借契約延長を希望する場合、農用地等貸借契約延長通知書（様式第 21 号又は様式第 21-2 号及び様式第 21-1 号）（以下、「契約延長通知書」という。）を市町に提出する。

ただし、当初の契約内容から変更が生じているなどの場合は、促進計画の契約延長ができないので、２の（３）のウからの事務手続きを行い、契約延長ができるのは、限定的な事務手続きであることに留意する。

（２）意向確認・契約延長通知書の提出

市町は、当該契約の双方の意向確認のうえ、地域計画の達成に資すると判断した場合、契約延長通知書に農業委員会の経由押印と市町の経由押印をして、農地管理事務所に提出することができる。

農地管理事務所は、市町が行う意向確認の協力をして内容を確認のうえ、本社に提出する。（様式第 21-3 号）

（３）契約延長通知書の決定・提出

本社は、農地管理事務所から提出のあった、契約延長通知書の内容が適当であると判断した場合はこれを決定し、県又は事務処理市町に契約延長通知書を提出するとともに、貸付者及び借受者に、当該農地管理事務所から当該市町を通じて契約延長通知書の写しを送付する。

県又は事務処理市町は、本社から契約延長通知書の提出があった場合、内容を確認するとともに農業委員会に通知する。

８　農用地等貸借契約の内容変更

貸付者及び借受者は、農用地等貸借契約の内容変更を希望する場合は、必ず、事前に市町又は農地管理事務所に相談を行うこととする。

農地管理事務所は、事前に本社と協議したうえで必要な書類を準備し、市町と連携して契約変更の手続きを行う。

（１）農用地等貸借契約内容変更届の提出

貸付者又は借受者は、別表に掲げる農用地等貸借契約の内容について変更を希望する場合、以下の書類を市町を通じて農地管理事務所に提出する。

- 貸付者（出し手）の場合・・・様式第23-2号
- 借受者（受け手）の場合・・・様式第23-1号

別表〔変更する内容〕

① 利用権(権利)の種類	賃貸借権から使用貸借権への変更、又は使用貸借権から賃貸借権への変更
② 存続期間	借受者の終期を短縮する変更。ただし、貸付者の終期を超える借受者の終期を延長することは不可
③ 借賃の額	金額の変更
④ 借賃の支払方法	支払時期の変更
⑤ 土地の表示	地番の変更・削除など。ただし、農地中間管理機構関連農地整備事業などにおける一時利用仮地番、本換地による地番変更は対象から除外
⑥ 面積	権利設定した農地の一部を減少させるなど ※権利設定している農地の一部を農地以外のものにする場合は、該当農地面積を減じる変更届を提出すること （権利設定している変更後の農地が判別できる図面を添付） ※権利設定している農地一筆の全てを農地以外のものにする場合は、該当農地について合意解約すること

（２）意向確認

農地管理事務所は、契約内容変更届の提出があった場合、記載内容を確認する。また、農地管理事務所は市町と連携して当該契約の相手方に意向確認を行い、相手方が内容変更に応じる場合、相手方から契約内容変更届（それぞれ（１）の区分に応じたもの）の提出を求める。

（３）契約内容変更届の確認・提出

農地管理事務所は、契約内容変更届の提出があった場合、内容を確認のうえ、本社に提出する。（様式第24号）

（４）契約内容変更届の決定・提出

本社は、農地管理事務所から提出のあった、契約内容変更届の内容を確認し、適当

であると判断した場合はこれを決定し、当該市町又は県に提出するとともに（別記３参照)、促進計画の変更にあたっては借受者及び貸付者に、その他の計画の変更にあたっては借受者に、当該農地管理事務所から当該市町を通じて契約内容変更届の写しを送付する。

市町は、農業委員会に写しの送付等により当該変更内容を情報提供し、本社は、様式第23-1号を市町に提出した場合（変更対象計画が農用地利用集積計画の場合）は、その写しを県に送付する。

県及び市町は、本社から契約内容変更届の提出があった場合、内容を確認する。

（５）その他の変更

貸付者及び借受者は、別表に掲げる内容について変更したときは、氏名等変更届（様式第23-3号）（以下、「変更届」という。）に別表の「変更する内容」の右欄記載の書類を添えて、市町経由して農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、内容を確認のうえ、変更届を本社に提出する。

別表〔添付書類〕

変更する内容	添付書類
① 氏名又は名称 （貸付者又は借受者の変更を除く）	（個人）改称の事実がわかる戸籍謄(抄)本 （法人）改称の事実がわかる登記簿謄(抄)本（履歴事項証明書)
② 住所又は所在地	（個人）住所変更の事実がわかる以下のいずれかの書類 ◉ 住民票の写し ◉ 運転免許証等の写し（表、裏とも） （法人）住所変更の事実がわかる登記簿謄(抄)本（履歴事項証明書)
③ 法人代表者	代表者変更の事実がわかる登記簿謄(抄)本（履歴事項証明書)
④ 貸付者の指定口座	なし

９　農用地等貸借契約の解約

貸付者（地権者）及び借受者（耕作者）は、農用地等貸借契約の解約を希望する場合は、必ず、事前に市町又は農地管理事務所に相談を行うこととする。

農地管理事務所は、事前に本社と協議したうえで必要な書類を準備し、市町と連携して手続きを行う。

（１）貸付者（地権者）からの解約申出

ア　農用地等貸借契約解約申出書の提出

貸付者は、農用地等貸借契約の合意解約を希望する場合、農用地等貸借契約合意解約通知書（様式第27-2号）（以下、「合意解約通知書」という。）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

イ　借受者（耕作者）への意向確認

農地管理事務所は、貸付者から合意解約通知書の提出があった場合、記載内容を確認する。また、農地管理事務所は市町と連携して当該農用地等の借受者に意向確認を行い、借受者が解約に応じる場合、借受者から合意解約通知書（様式第27-1号）及び賃貸借の場合は農地法第18条第６項の規定による通知書（様式第27-3号）（以下、「農地法通知書」という。）の提出を求める。

ウ　合意解約通知書の提出

農地管理事務所は、合意解約通知書及び農地法通知書の提出があった場合、内容を確認のうえ、本社に提出する。（様式第28号）

エ　合意解約通知書の決定・提出

本社は、農地管理事務所から提出のあった、合意解約通知書及び農地法通知書の内容を確認し、適当であると判断した場合はこれを決定し、解約対象の計画に応じて当該農業委員会に合意解約通知書並びに農地法通知書、若しくは県又は事務処理市町に合意解約通知書を提出するとともに（別記３参照）、促進計画の変更にあたっては借受者及び貸付者に、その他の計画の変更にあたっては借受者に、当該農地管理事務所から当該市町を通じて合意解約通知書の写しを送付する。

本社は、様式第27-1号を農業委員会に提出した場合（解約する計画が農用地利用集積計画の場合）は、その写しを県に送付する。

県及び市町は、本社から合意解約通知書の提出があった場合、内容を確認する。

（２）借受者（耕作者）からの解約申出

ア　農用地等貸借契約解約申出書の提出

借受者は、やむを得ない理由で農用地等貸借契約の合意解約を希望する場合、合意解約通知書（様式第27-1号）及び賃貸借の場合は農地法通知書（様式第27-3号）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

イ　貸付者（地権者）への意向確認

農地管理事務所は、借受者から合意解約通知書の提出があった場合、記載内容を確認する。また、農地管理事務所は市町等と連携して当該農用地等の貸付者に状況を伝達し、新たな耕作者を選定するように努めたうえで、見つからない場合は、貸付者から合意解約通知書（様式第27-2号）の提出を求める。

ウ　合意解約通知書の提出

農地管理事務所は、合意解約通知書及び農地法通知書の提出があった場合、内容を確認のうえ、本社に提出する。(様式第28号)

エ　合意解約通知書の決定・提出

本社は、農地管理事務所から提出のあった、合意解約通知書及び農地法通知書の内容を確認し、適当であると判断した場合はこれを決定し、解約対象の計画に応じて当該農業委員会に合意解約通知書並びに農地法通知書、若しくは県又は事務処理市町に合意解約通知書を提出するとともに（別記３参照)、促進計画の変更にあたっては借受者及び貸付者に、その他の計画の変更にあたっては借受者に、当該農地管理事務所から当該市町を通じて合意解約通知書の写しを送付する。

本社は、様式第27-1号を農業委員会に提出した場合（解約する計画が農用地利用集積計画の場合）は、その写しを県に送付する。

県及び市町は、本社から合意解約通知書の提出があった場合、内容を確認する。

10　農用地等の管理委託

機構が借り受けた農用地等について、借受者へ貸し付けるまでの間で農地の管理が必要となる場合、機構は、管理業務を委託することができる。

なお、管理業務の委託については、別に定める「農地中間管理事業保全管理業務委託実施要領」に基づき、手続きを行うこととする。

また、農地中間管理機構関連農地整備事業などで、機構が農地中間管理権を取得した農用地で管理耕作業務を委託する場合は、別に定める「農地中間管理事業管理耕作業務委託実施要領」に基づき、手続きを行うこととする。

11　貸付者又は借受者が変更になった場合の名義等の変更

（１）貸付者に相続が発生した場合又は農地を譲渡した場合

貸付者に相続等の名義変更が発生した場合、相続人又は譲受人は、すみやかに貸借契約名義等変更届（様式第32-1号）（以下、「名義等変更届」という。）を市町経由して農地管理事務所に提出する。なお、賃貸借契約の場合は、指定口座の変更を８の（５）の変更届により届け出る。

農地管理事務所は、相続人等から名義等変更届の提出があった場合、内容を確認して本社に提出する。

なお、以下の場合は、機構が農地中間管理権を有したまま農地の所有権移転が認められる。

①当該農地の借受者に、農地法３条に基づき所有権移転する場合

②当該農地の借受者が農地所有適格法人でありその法人の構成員に、農地法３条（農地法関係事務に係る処理基準第３の３の(4)のただし書き）又は農業経営基盤強化促進法第７条（農業経営基盤強化促進法施行規則第12条第５号）に基づき所有権移転する場合

（２）借受者に相続が発生した場合

ア　賃貸借契約の場合

賃貸借契約による借受者に相続が発生し、相続人が引き続き当該農用地等を利用する場合、当該相続人は、すみやかに名義等変更届（様式第32-2号）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

また、相続人が当該農用地等の利用を辞退する場合、相続人は、貸借契約辞退届（様式第33号）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、相続人から名義等変更届又は貸借契約辞退届の提出があった場合、その写しを本社に提出する。

なお、貸借契約辞退届の提出があった農用地等については、権利の移転を行うために新たな耕作者の選定を行うが、直ぐに耕作者が見つからない時は、合意解約通知書（様式第27-2号）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

イ　使用貸借契約の場合

使用貸借契約による借受者に相続が発生した場合、相続人には当該農用地等の権

利は相続されないので、相続が発生した借受者の親族等関係者は、市町経由して農地管理事務所に相続発生届（様式第34号）を提出し、それをもって解約とする。

農地管理事務所は、親族等関係者から相続発生届の提出があった場合、その写しを本社に提出するとともに、当該農用地等を借り受けていた者の親族等関係者が引き続き当該農用地等の利用を希望する場合は、２の（４）に準じて権利の設定手続きを行う。

また、親族等関係者が当該農用地等の利用を希望しない場合は、新たな耕作者の選定を行うが、直ぐに耕作者が見つからない時は、合意解約通知書（様式第27-2号）を市町経由して農地管理事務所に提出する。

〔相続発生時の事務手続き〕

相続発生対象者	賃 貸 借	使用貸借
貸付者 (出し手)	●権利は相続人に承継される ◉ 名義等変更届（様式第32-1号） ◉ 振込指定口座届（様式第19号）	●権利は相続人に承継される ◉ 名義等変更届（様式第32-1号）
借受者 (受け手)	●利用権(権利)が相続される ①引き続き利用を希望する場合 ◉ 名義等変更届（様式第32-2号） ②利用を希望しない場合 ◉ 貸借契約辞退届（様式第33号） ➤新たな耕作者が見つからない時は合意解約通知書（様式第27-2号）	⦿利用権(権利)が相続されない ◉ 相続発生届（様式第34号） ①引き続き利用を希望する場合 ◉ 促進計画による再設定（様式第11-4号） ②利用を希望しない場合 ◉ 新たな耕作者を選定 ➤新たな耕作者が見つからない時は合意解約通知書（様式第27-2号）

附則

１　この要領は平成２６年６月１７日から施行する。
２　この要領は平成２９年１月４日から施行する。
３　この要領は平成３０年４月２７日から施行する。
４　この要領は令和２年３月２４日から施行する。
５　この要領は令和３年６月１日から施行する。
６　この要領は令和５年９月１日から施行する。
７　この要領は令和６年４月１日から施行する。
８　この要領は令和７年４月１日から施行する。
９　この要領は令和８年４月１日から施行する。

別記　１

貸付先決定のルール

基本原則　　貸付先を決定するに当たり、以下の項目に配慮すること

１　地域計画区域内

- 地域計画（目標地図）に位置付けられたもの（以下、農業を担う者）という。）
- 農業を担う者以外の場合は、以下の①から③のいずれかを満たす場合であり、市町が地域計画の達成に資すると認めた者
  - 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る等、農作物の作付け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場合（目標地図の達成に支障を生じない場合に限る）

２　地域計画区域外

- 農業委員会の要請又は市町から提出のあった促進計画案の借受者であること
- 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圃の解消により農業経営の安定に資すること
- 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
- 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けるようにすること
- 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

必須項目　　貸付先を決定するに当たり、以下の２項目に該当すること

- 当該農用地等の貸付条件と借受希望者の希望条件が適合している、又は承諾していること
- 契約期間が原則１０年以上（移転・再設定の場合は、農地中間管理権の残存期間）であること

確認事項　　貸付先を決定するに当たり、以下の２項目を確認すること

- 当該農用地等に抵当権（又は質権）が設定されている場合は、借受希望者が承諾していること
- 借受希望者が附属物（果樹・パイプハウス等）の設定を希望している場合、又は当該農用地に附属物がある場合、出し手と借受希望者が作成した「土地附属物に関する確認書」があること

別記　２

農地中間管理権取得に関する決定ルール

基本原則

農地中間管理権を取得するに当たり、以下の項目に配慮すること

- 農業委員会の要請又は市町から提出のあった促進計画案の出し手であること（地域計画区域外）

必須項目

農地中間管理権を取得するに当たり、以下の５項目に該当すること

- 借受希望者がいる農用地等であること
- 農用地等として利用することが著しく困難なものでないこと
- 当該農用地等の貸付条件と借受希望者の希望条件が適合していること、又は承諾していること
- 当該農用地等の契約期間が原則１０年以上となっていること
- 未相続農用地等の場合、原則相続人全員から同意が取れていること（行方不明や認知症など止むを得ない事情により相続人全員からの同意が取れない場合は、持ち分の過半の同意も可とするが、反対者がいないこと）

確認事項

農地中間管理権を取得するに当たり、以下の２項目を確認すること

- 当該農用地等に抵当権（又は質権）が設定されている場合は、借受希望者が承諾していること
- 借受希望者が附属物（果樹・パイプハウス等）の設定を希望している場合、又は当該農用地に附属物がある場合、出し手と借受希望者が作成した「土地附属物に関する確認書」があること

別記　３

農用地等貸借契約の内容変更届、合意解約通知書の提出先（宛先）

提出書類	様式	利用権(権利)設定した計画の種類				
		農用地利用配分計画 ～令和４年度	農用地利用集積計画 ～令和６年度	促進計画 令和５年度～		
				令和５年度公告分	令和６年度～公告分	
					事務処理市町	左記以外
農用地等貸借契約内容変更届 借受者(受け手)	様式第23-1号	県知事	市町長	県知事	市町長	県知事
農用地等貸借契約内容変更届 貸付者(出し手)	様式第23-2号		市町長	県知事	市町長	県知事
農用地等貸借契約合意解約通知書 借受者(受け手)	様式第27-1号	県知事	農業委員会会長	県知事	市町長	県知事
農用地等貸借契約合意解約通知書 貸付者(出し手)	様式第27-2号		農業委員会会長	県知事	市町長	県知事

事務処理市町一覧（令和６年度以降から促進計画の認可・公告等を行っている市町）

管理事務所名	事務処理市町名	
	令和６年度～	令和７年度～
神戸	―	神戸市
阪神	宝塚市、川西市、三田市、猪名川町	西宮市
加古川	明石市、高砂市、播磨町	―
加東	西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町	―
姫路	市川町	―
光都	太子町、佐用町	たつの市、赤穂市、相生市、宍粟市、上郡町
豊岡	豊岡市	―
朝来	養父市	朝来市
丹波	丹波篠山市、丹波市	―
洲本	南あわじ市	洲本市、淡路市

別記　4

農地の附属物に関する今後の取扱いについて

1　対応方針

(1) 新設の場合

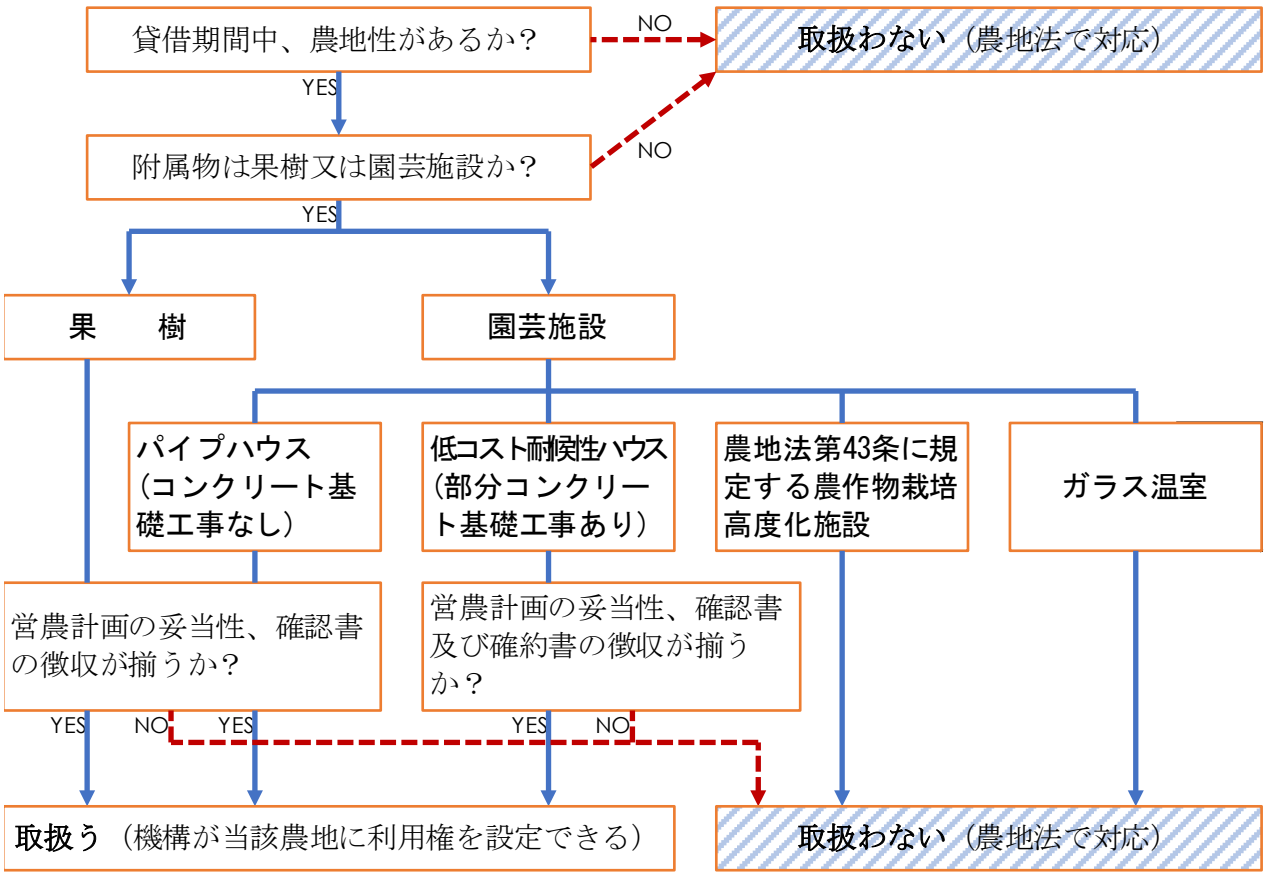
従来からの土地所有者と耕作者間で土地附属物に関する確認書を取り交わすことを前提として、耕作者により園芸施設の用に供する農地にコンクリート基礎などの設置が見込まれる場合であっても当機構の取り扱う対象とする。ただし、農地法第 43 条で規定する農作物栽培高度化施設は取扱いの対象としない。

(2) 既設の場合

設置者が耕作者の場合、上記「新設の場合」に準じるが、農地法第 43 条で規定する農作物栽培高度化施設であっても平成 14 年３月 13 日付 13 経営第 6953 号農林水産省経営局構造改善課長通知「施設園芸用地等の取扱いについて（回答）」の該当事例に照らし合わせて農地として対象とするのかどうか地域審査会で判断する。

設置者が土地所有者の場合、「農地」として取り扱うのであれば土地所有者と耕作者間で土地附属物に関する確認書を取り交わすことを前提として、機構は取扱いの対象とする。

2　附属物を設置する農地を機構が取扱うかどうかの判断の流れ



3　附属物が設置される農地での農地中間管理権について

(1) 営農計画の妥当性判断

耕作者が新規就農者・新規参入企業の場合は、地域審査会の場で営農計画書の内容を

確認し、営農の継続性を判断する。継続性が見込めない場合は利用権を設定しない。

また、附属物を設置する農地を機構が扱うかどうかの確認は、地域審査会において設計図案及び聞き取りを参考に、附属物の設置が確実になった時点で判断する。既に農地を借り受けて貸し付けている時点で、機構が取り扱わないと判断した場合には合意解約も検討する。

(2) 確認書の徴収

「土地附属物に関する確認書」（様式第 35 号）により、土地所有者・耕作者双方の話し合いのもと、確認書を作成させ、機構に提出させることを徹底する。

※ 連帯保証人及び保証金（契約時に耕作者が土地所有者に支払う）の要否は、土地所有者・耕作者双方で協議して決定する。

(3) 確約書の徴収

賃貸借契約により、部分コンクリート基礎工事を伴う土地に定着した園芸施設を設置する場合は、当該農地が建物所有目的でないことを意思表示させた「確約書」（様式第 36 号）を耕作者から土地所有者及び機構に提出させることを徹底する。

(4) 土地所有者が貸借期間中に解約を望んだ場合の対応

耕作者が合意しなければ農地の契約を解約できないので、耕作者と土地所有者による有益費償還請求に関する協議を見守ったうえで、協議が調った場合は合意解約事務を行う。