

## 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(以下「市町等」という。)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たものである。

## 2 事業の実施方法

### (1) 農用地等の借受希望者の募集

#### ア 借受希望者の掘り起こし

機構による農用地等の借受希望者の募集に際し、機構本社(以下「本社」という。)、機構農地管理事務所(以下「農地管理事務所」という。)及び市町等は、認定農業者や認定新規就農者、人・農地プランに位置づけられている中心経営体等に対し、積極的に機構を活用し、農用地等の集積・集約を行うよう借受希望者の掘り起こしを行う。

#### イ 借受希望者の募集

##### (ア) 募集条件等

###### 〔応募にあたっての留意事項〕

借受希望者は、次に掲げる事項に留意の上、応募することとする。

- ・機構から借り受ける農用地等を原則として10年以上借り受けて農業経営を行うことができること
- ・募集結果の公表について、同意する者であること

###### 〔募集区域〕

機構が設定する借受希望者の募集区域は、市町又はこれより小さい区域(人・農地プランの区域等を参考)とし、必要に応じて農地中間管理事業借受希望者募集区域設定調書(様式第1号)により市町の意見を聞いて決定する。

###### 〔募集時期〕

機構による借受希望者の募集は、毎年1月1日から12月31日の間募集するものとする。

###### 〔募集方法〕

募集方法は、農用地等借受希望申込書(様式第2号)(以下「借受申込書」という。)を機構のホームページに掲載する他、農地管理事務所、市町等の窓口に借受申込書を配置する。

###### 〔借受申込書の有効期限〕

借受申込書の有効期限は、受付日から3回目の12月31日までとする。(最長3年間)

##### (イ) 借受申込書の受付

借受希望者は、借受申込書に必要な事項を記載して最寄りの市町等、農地管理事務所、本社に提出する。

市町等は、借受希望者から借受申込書の提出があった場合、記載漏れがないか確認の上、有効期限を記載し、以下のとおり受付を行う。

- a メールによる応募の場合、申込書に受領印を押印し、その PDF ファイルを返信する。
- b FAX による応募の場合、申込書に受領印を押印し、FAX で返信する。
- c 郵送による応募の場合、申込書に受領印を押印し、その写しを郵送する。
- d 持参による応募の場合、申込書に受領印を押印し、その写しを渡す。

ただし、借受希望者から提出のあった借受申込書のうち、借受希望地が複数の市町・農地管理事務所管内にまたがる場合は、以下のとおり受付を行うこととする。

- ・借受希望地が農地管理事務所管内の複数の市町の区域にまたがる場合は、農地管理事務所が受付を行う。
- ・借受希望地が複数の農地管理事務所の区域にまたがる場合は、本社が受付を行う。

#### 〔借受申込書の受付方法〕

借受希望地 受付機関	市町の区域	農地管理事務所管内の 複数の市町の区域	複数の農地管理事務所 の区域
市町等	○	農地管理事務所へ転送	本社へ転送 (農地管理事務所経由)
農地管理事務所	○	○	本社へ転送
本社	農地管理事務所へ転送	農地管理事務所へ転送	○

「○」は受付を示す。

#### (ウ) 借受申込書のとりまとめ

市町等は、受け付けた借受申込書の写しを農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町等から提出のあった借受申込書と自らが受け付けた借受申込書を取りまとめ、毎月 20 日までに写しを本社に提出する。

本社は農地管理事務所から提出のあった借受申込書及び本社で受付した借受申込書をもとに借受希望者受付リスト（様式第 3 号）（以下「借受者リスト」という。）を作成し、毎月 25 日までに農地管理事務所に送付する。

農地管理事務所は本社から提供があった借受者リストを、関係市町等に送付する。

なお、農地管理事務所は、本社が借受者リストに追加した借受希望者が当該月のマッチングの対象になっている場合は、本社と調整し、事前に借受者リストの提供を受け、関係市町に送付することとする。

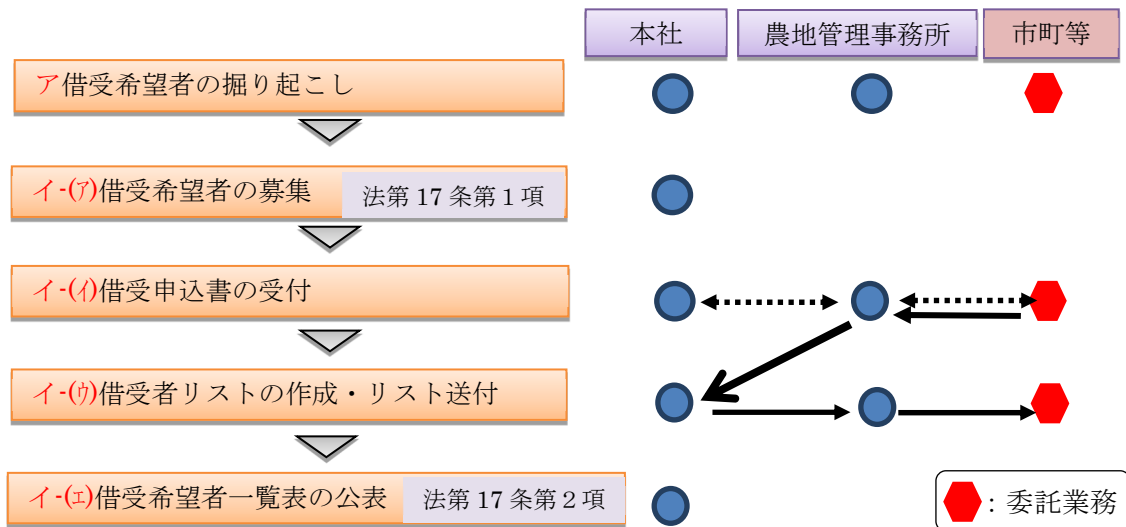
#### (エ) 借受希望者一覧表の公表

機構は、借受者リストをもとに、以下の項目について記載した借受希望者一覧表（様式第 6 号）を作成し、翌月 1 日に機構のホームページ上で公表する。

##### 〔公表する内容〕

- ・氏名又は名称
- ・当該区域内の農業者、区域外の農業者、新規参入者の別
- ・借受けを希望する農用地等の種別、面積
- ・借受けた農用地等に作付けしようとする作物の種別

## (1) 農用地等の借受希望者の募集



### ウ 借受希望内容の変更

借受希望者は、応募した借受希望内容の変更を希望する場合、農用地等借受希望内容変更届（様式第4号）（以下「変更届」という。）を借受申込書を提出した市町等、農地管理事務所、本社に提出するものとする。

なお、借受希望者からの変更届の受付は、借受申込書の受付方法に準じて行うこととし、市町等が変更届を受け付けた場合は、速やかに変更届の写しを農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町等から提出のあった変更届又は自らが受け付けた変更届の写しを本社に提出する。

本社は、借受者リストを修正し、農地管理事務所に送付するとともに、借受希望者一覧表を修正し、**機構**のホームページ上で公表する。

農地管理事務所は、本社から提供のあった借受者リストを関係市町等に送付する。

### エ 借受申込みの取下げ

応募した借受希望者が、これを取り下げようとする場合は、農用地等借受申込取下書（様式第5号）（以下「取下書」という。）を借受申込書を提出した市町等、農地管理事務所、本社に提出するものとする。

なお、借受希望者から取下書の提出があった場合、借受申込書の受付方法に準じて受付を行うこととし、市町等は、取下書の提出があった場合は、速やかに取下書の写しを農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町等から提出のあった取下書又は自らが受け付けた取下書の写しを本社に提出する。

本社は、借受者リストを修正し、農地管理事務所に送付するとともに、借受希望者一覧表を修正し、公社のホームページ上で公表する。

農地管理事務所は、本社から提供のあった借受者リストを関係市町等に送付する。

## (2) 貸付希望農用地等の募集

### ア 貸付希望農用地等の掘り起こし

市町等及び農地管理事務所は、農業委員会等と連携して農地所有者の意向把握に努めるとともに、農地の貸付を希望する所有者等に、農地中間管理事業の内容や手続きの流れなどを説明し、機構への農用地等の貸付希望手続きを促す。

### イ 貸付希望農用地等の募集

市町等及び農地管理事務所は、貸付希望農用地等リスト(様式第8号)への登録に際し、農地所有者等に対して以下の承諾事項を説明した上で農地中間管理事業貸付希望農用地等登録申出書(様式第7号)(以下「登録申出書」という。)を配付し、市町等又は農地管理事務所に提出するよう求める。

#### 〔貸付希望農用地等リストへの登録に際しての承諾事項〕

- ①申し出のあった農用地等については、機構が市町等関係機関の協力を得て状況(現状、面積、権利関係など)を確認したうえで、「貸付希望農用地等リスト」として整理を行い、借受希望者に情報提供するとともに(公社)ひょうご農林機構ホームページで農地情報(地番・地目・面積)を提供すること。
- ②「貸付希望農用地等リスト」に登録しても、権利は移動しないため、借受希望者とのマッチングが整い、機構が所有者から農用地等を借り受けるまで、農用地等の管理は所有者が行うこと。
- ③機構から借受者への権利を転貸する農用地利用集積計画を市町が策定した場合において、当該農用地利用集積計画に記載のある農用地等に係る権利が転貸されること。
- ④借受者が見つからないなど、農地中間管理事業を活用できない場合があること。
- ⑤一定期間を経ても借受者が見つからない場合は、申出者に連絡のうえ、「貸付希望農用地等リスト」から削除すること。
- ⑥15年以上の借受期間を設定した農用地等については、機構関連農地整備事業が行われることがあること。

### ウ 登録申出書の受付

農用地等の貸付を希望する者は、「登録申出書」を市町等又は農地管理事務所に提出する。貸付希望者から登録申出書の提出があった場合、市町等は記載漏れがないか確認の上、以下のとおり受付を行う。

- (ア) メールによる提出の場合は、登録申出書に受領印を押印し、そのPDFファイルを送信する。
- (イ) 郵送による提出の場合は、登録申出書に受領印を押印し、その写しを郵送する。
- (ウ) 持参による提出の場合は、登録申出書に受領印を押印し、その写しを渡す。
- (エ) FAXによる提出の場合は、登録申出書に受領印を押印し、その写しを返送する。

### エ 登録申出書の登録

#### (ア) 市町等が受理した場合

市町等は、受理した登録申出書について、以下の内容を確認の上、貸付希望農用地等リスト(様式第8号)に登録する。

市町等は、貸付希望農用地等リストに登録したものについて、登録申出書の原本とともに、当該農用地等の位置が分かる図面（図面に地番を記載したもの）を添えて毎月月末までに農地管理事務所へ提出する。

#### **(イ) 農地管理事務所が受理した場合**

農地管理事務所は、受理した登録申出書について、以下の内容について全国農地ナビ等により確認の上、貸付希望農用地等リストに登録する。

なお、農地管理事務所は、登録した貸付希望農用地等リストと市町等から提出のあった貸付希望農用地等リストをとりまとめ、翌月 10 日までに当該市町等及び本社に情報提供する。

[確認内容]

- ・市街化区域内的の農用地等でないこと
- ・市町により再生不能と判定されている遊休農地でないこと
- ・農地台帳と合致していること

#### **オ 貸付希望農地カード等の作成・活用**

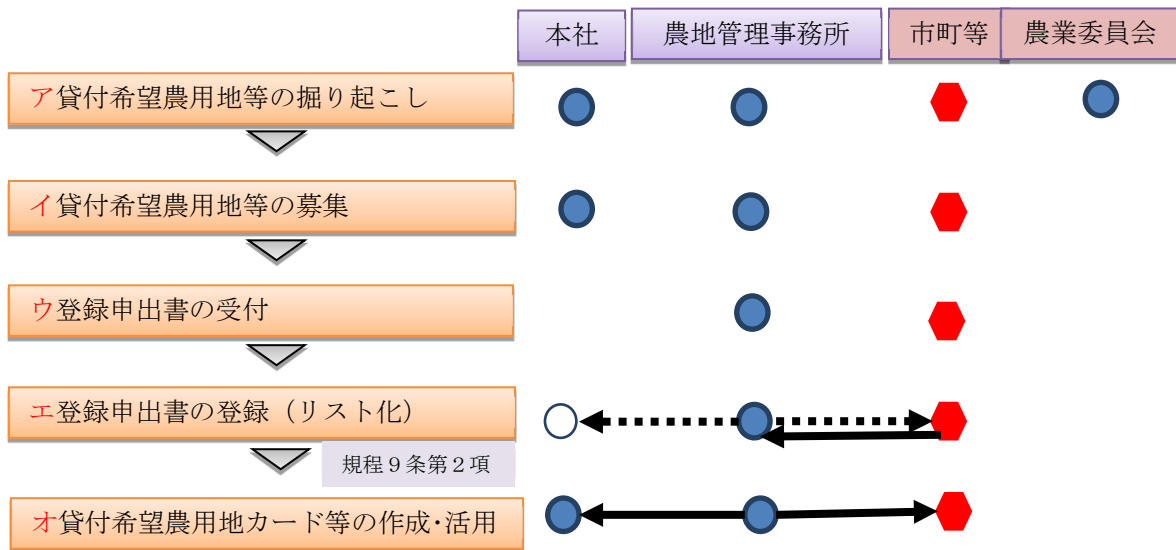
農地管理事務所は、貸付希望農用地等リストを基に、必要に応じて、当該農用地等の状況（農用地等の管理状況、用水、進入路の状況、周辺農用地等の利用状況等）を確認するため、市町、農業委員会等と連携して現地調査を行う。

また、貸付希望農用地等リストを基に、集落・学区など一定区域ごとの位置図を整理するとともに、地域内で借受希望者が見込めない農用地等については、市町等と調整の上で、貸付希望農用地等カード（様式第 8-2 号）を作成し、借受希望者とのマッチングに活用する。

なお、農地管理事務所は、貸付希望農地カードを作成した場合は、速やかに本社、市町等に提出する。

本社は、貸付希望農地カードを機構のホームページに掲載するなど、幅広く借受希望者の掘り起こしに努める。

## (2) 貸付希望農用地等の受付



### カ 貸付希望農用地等リストからの削除

農地管理事務所は、貸付希望農用地等リストに登録し、一定期間（概ね3年）経過しても貸付先が決まらない場合は、市町、農業委員会等と協議を行う。

農地管理事務所は、貸付希望農用地等リストに登録した農用地等が農業委員会から、運用通知（平成21年12月11日21経営第4530号・21農振第1598号）第4（3）に掲げる手続きに従い非農地の判断をした旨の通知を受けた場合や農地中間管理事業以外での活用が行われる場合は、貸付希望農用地等リストから削除する。

なお、貸付希望農用地等リストから削除した場合は、当該農地所有者に通知する。（様式第8-3号）

### キ 登録申出書の取下げ

登録申出書を提出した者が、これを取り下げようとする場合は、農地中間管理事業貸付希望農用地等登録取下書（様式第8-4号）（以下「登録取下書」という。）を登録申出書を提出した市町等又は農地管理事務所に提出するものとする。

登録取下書の提出があった場合、登録申出書の受付方法に準じて受付を行うこととし、市町等は、速やかに貸付希望農用地等リストを修正し、登録取下書とともに農地管理事務所に提出する。

農地管理事務所は、市町等から修正された貸付希望農用地等リストの提出があった場合、これを取りまとめる。

また、農地管理事務所に登録取下書の提出があった場合、速やかに貸付希望農用地等リストを修正するとともに、関係市町等に貸付希望農用地等リストを提供する。

## (3) マッチング I（貸付先の選定）

機構は、農用地等の貸付先を決定するに当たりマッチングを以下の手順で進める。

### ア 農用地等マッチング計画書の作成

市町等は、借受希リストと貸付希望農用地等リストを基に、別記1「貸付先決定ルール」に基づき、借受希望者の交渉順位を決め、農用地等マッチング計画書（様式第9号）を作成する。

なお、市町等は、農用地等マッチング計画書の作成に当たり、交渉順位をつけることが困難な場合は、農地管理事務所に相談する。

相談を受けた農地管理事務所は、内容を確認の上、当該案件の交渉順位をつけることが困難であると判断したときは、本社に連絡をする。

連絡を受けた本社は、交渉順位をつける上で必要な場合は、利害関係者を含めない第三者委員会を設置し判断する。

#### イ 貸付農用地等位置図の作成

市町等は、貸付農用地等の位置及び地番を明示した図面を作成する。なお、位置図には当該地域の区域界を明示することとする。

#### ウ 借受希望者及び貸付希望者等との交渉

農地管理事務所と市町等は、地元関係者と調整のうえ、農用地等マッチング計画書に沿って、農用地等の借受（貸付）期間、賃料等の条件について借受希望者、貸付希望者等と交渉を行う。

#### エ 農用地集積・配分計画の作成

市町等は、借受希望者、貸付希望者等との交渉結果を基に農用地集積・配分計画（様式第10号）、「利用権の設定等に関する申出書」（様式第11-1号、農用地利用配分計画によらずに**賃借権の設定等**を行う場合は様式第11-1号及び第11-2号）に必要事項を記入し、以下の書類を添付の上、農用地等マッチング計画書（様式第9号）とともに毎月20日までに農地管理事務所へ提出する。（様式第10-3号）

〔添付書類〕

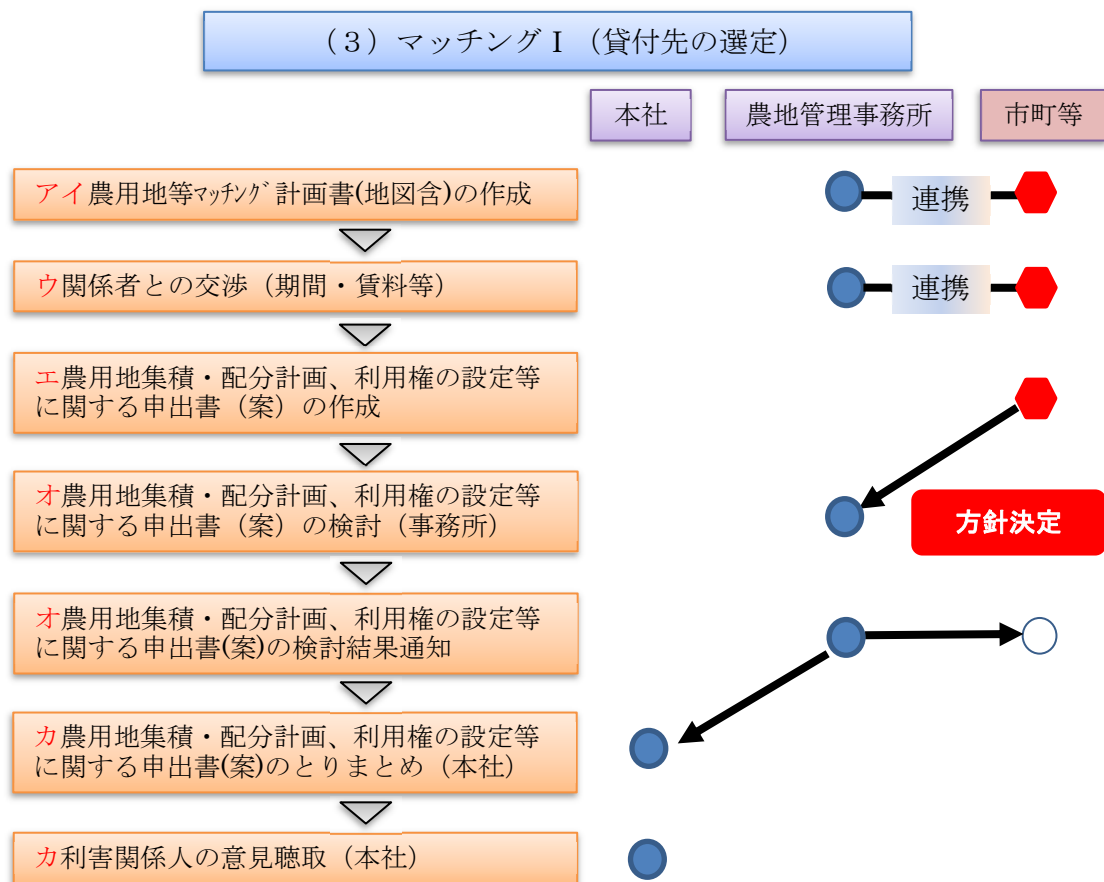
- ・ 貸付農用地等位置図
- ・ 貸付農用地等一覧表（様式第12号）
- ・ 土地の登記事項証明書（全部事項証明書に限る。）

#### オ 検討会

農地管理事務所は、市町等から提出のあった農用地集積・配分計画、農用地等マッチング計画書及び「利用権の設定等に関する申出書」の案をとりまとめ、本社、農林（水産）振興事務所、土地改良事務所、農業改良普及センターその他の関係機関で構成する検討会で内容を検討の上、適当と認められる場合は、同月末までに本社に關係資料を提出するとともに、農用地利用配分計画によって利用権の設定等を行う場合は、市町等にその旨を通知する。

#### カ 利害関係人の意見聴取

本社は、農地管理事務所から提出のあった農用地集積・配分計画をもとに、利用権の設定等を行う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。



(4) マッチング II (農用地利用配分計画によらずに**賃借権の設定等**を行う場合の農用地等の借受手続き(集積計画一括方式))

ア 賃借権の設定等を行うことについての同意

本社は、農地管理事務所から提出のあった「利用権の設定等に関する申出書」をとりまとめ、利害関係人の意見を記載した書類(様式第 29-2 号)を添えて、県と協議する。(様式第 29-3 号)

県は、協議に同意したときは、機構にその旨を通知する。本社は、県から通知を受けた場合、農地管理事務所を通じて市町等にすみやかに通知する。(様式第 29-4 号)

イ 利用権の設定等に関する申出書の作成

市町等は、農地管理事務所から県が同意した旨の通知があった場合、貸付希望者及び借受希望者に対し、権利移動についての同意を求める。貸付希望者及び借受希望者の同意を得た場合、**自署又は**記名捺印された「利用権の設定等に関する申出書」(様式第 11-1 号及び様式第 11-2 号)、**別記 2 に示す書類**及び振込指定口座届(様式第 19 号(貸借の場合))を添付して翌月 20 日までに農地管理事務所へ提出する。

ウ 利用権の設定等に関する申出書の決定・提出

農地管理事務所は、市町等からの提出のあった「利用権の設定等に関する申出書」をとりまとめ、農用地集積・配分計画に沿ったものか確認し、適正であると認められる場合は、これを決定し、翌月末までに市町へ提出する。

なお、農地管理事務所は、市町へ提出した場合は、その写し及び振込指定口座届を本社



に提出する。

#### エ 農用地利用集積計画の作成

市町は、農地管理事務所から「利用権の設定等に関する申出書」の提出があった場合、農用地利用集積計画を作成し、農業委員会へ諮問する。

#### オ 農用地利用集積計画の決定

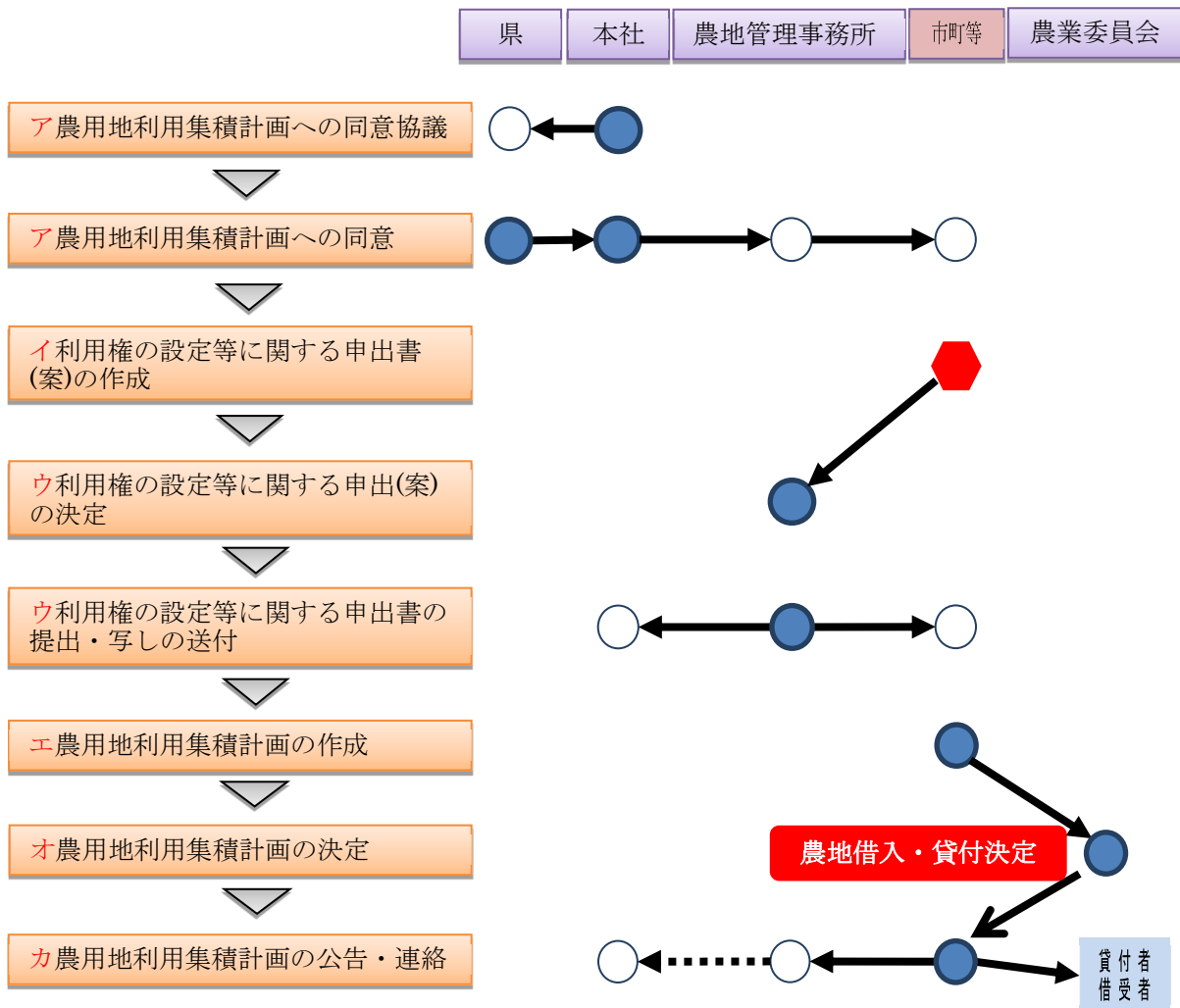
農業委員会は、市町から農用地利用集積計画の諮問を受けた場合、これを諮り農用地利用集積計画を決定する。

#### カ 農用地利用集積計画の公告・通知

市町は、農業委員会で決定のあった農用地利用集積計画を策定し、これを公告するとともに、公告の写しを添えて、その旨を農地管理事務所及び貸付者、借受者に通知する。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農用地利用集積計画の公告は、同一の日付で同一の文書番号でおこなう。

農地管理事務所は、市町から通知があった場合、これを取りまとめて本社に提出する。

(4) マッチングⅡ  
(農用地利用配分計画によらずに**賃借権の設定等**を行う場合の農用地等の借受手続き)  
(集積計画一括方式)



(5) マッチングⅢ（農用地利用配分計画によって**賃借権の設定等**を行う場合の農用地等の借受手続き）

**ア 利用権の設定等に関する申出書の作成**

市町等は、農地管理事務所から(3)のオの検討会で適当と認められた旨の通知があった場合、貸付希望者に対し、当該計画についての同意を求める。貸付希望者の同意を得た場合、**自署又は**記名捺印された「利用権の設定等に関する申出書」（様式第 11-1 号）及び振込指定口座届（様式第 19 号（賃貸借の場合））を翌月 20 日までに農地管理事務所へ提出する。

**イ 利用権の設定等に関する申出書の決定・提出（写しの送付）**

農地管理事務所は、市町等から提出のあった「利用権の設定等に関する申出書」をとりまとめ、農用地集積・配分計画に沿ったものか確認し、適正であると判断した場合は、これを決定し、翌月末までに市町へ提出する。

なお、農地管理事務所は、市町に提出した場合は、その写し及び振込指定口座届を本社へ提出する。

**ウ 農用地利用集積計画の作成**

市町は、農地管理事務所から「利用権の設定等に関する申出書」の提出があった場合、農用地利用集積計画を作成し、農業委員会へ諮問する。

**エ 農用地利用集積計画の決定**

農業委員会は、市町から農用地利用集積計画の諮問を受けた場合、これを諮り農用地利用集積計画を決定する。

**オ 農用地利用集積計画の公告・通知**

市町は農業委員会で決定のあった農用地利用集積計画を策定し、これを公告するとともに、公告の写しを添えて、その旨を農地管理事務所及び貸付者に通知する。

なお、農地管理事務所は、市町から通知があった場合、速やかに本社へ連絡する。

**カ 農用地利用配分計画（案）の作成**

市町は、農地管理事務所から(3)のオの検討会で適当と認められた旨の通知があった場合、農用地利用配分計画（様式第 13 号）（案）を作成し、別記 2 に示す書類を添付の上、(5)のアと同じ期日（翌月 20 日）までに農地管理事務所へ提出する。（様式第 14 号）

**キ 農用地利用配分計画（案）の確認**

農地管理事務所は、市町等から農用地利用配分計画（案）の提出があった場合、とりまとめ、農用地集積・配分計画との適合性及び添付資料の内容を確認の上、(5)のイと同じ時期（翌月末）までに本社へ提出する。

**ク 農用地利用配分計画の決定・県への認可申請**

本社は、農地管理事務所から提出のあった農用地利用配分計画（案）が農用地集積・配分計画に沿ったものであるか確認し、適正であると認められる場合、これを決定し、(5)のオの農用地利用集積計画の公告をした旨の連絡があった後、利害関係人の意見を記載した書類（様式第 29-2 号）を添えて、県へ認可申請を行う。（様式第 15 号）

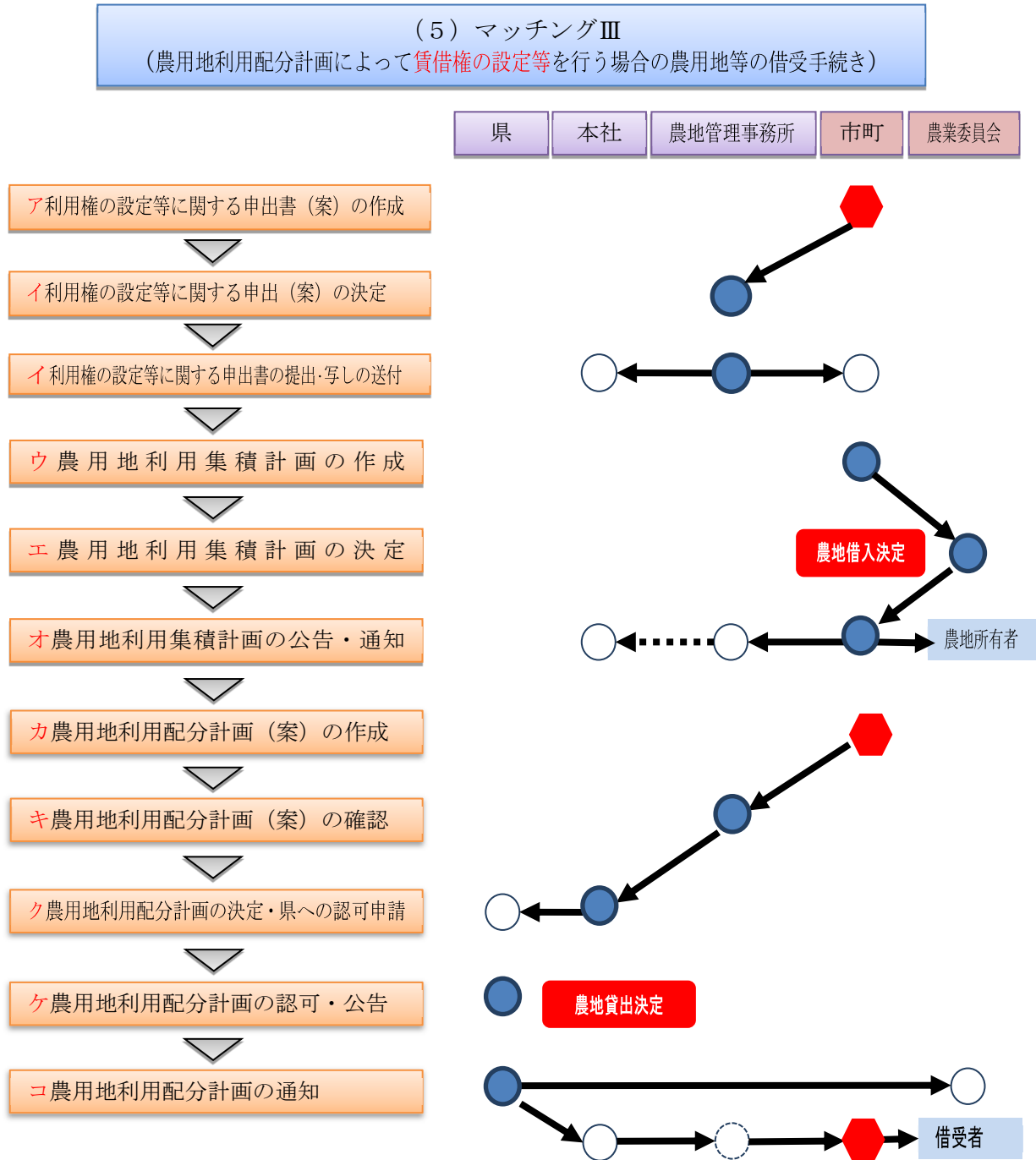
**ケ 農用地利用配分計画の認可・公告**

県は、機構から農用地利用配分計画の認可申請があった場合、内容を審査し、適正と認

められる場合、その農用地利用配分計画を認可し、遅滞なく公告する。

### コ 農用地利用配分計画の通知

県は、農用地利用配分計画を認可したときは、関係農業委員会及び機構にその旨を通知する。本社は、県から通知を受けた場合、すみやかに農地管理事務所、市町を通じて借受者に通知する。



## (6) マッチングⅣ（特定農作業受委託契約によって耕作を行う場合の手続き）

### ア 利用権の設定等に関する申出書の作成

市町は、農地管理事務所から(3) **マッチングⅠ（貸付者の決定）**のオの検討会で適当と認められた旨の通知があった場合、貸付者に対し、当該計画についての同意を求める。貸付者の同意を得た場合、**自署又は**記名捺印された「利用権の設定等に関する申出書」（様式第11-1号）を翌月20日までに農地管理事務所に提出する。

### イ 利用権の設定等に関する申出書の決定・提出

農地管理事務所は、市町から提出のあった「利用権の設定等に関する申出書」をとりまとめ、農用地集積・配分計画に沿ったものか確認し、適正であると判断した場合は、これを決定し、翌月末までに市町に提出する。

なお、農地管理事務所は、市町に提出した場合は、その写しを本社に提出する。

### ウ 農用地利用集積計画の作成

市町は、農地管理事務所から「利用権の設定等に関する申出書」の提出があった場合、農用地利用集積計画を作成し、農業委員会へ諮問する。

### エ 農用地利用集積計画の決定

農業委員会は、市町から農用地利用集積計画の諮問を受けた場合、これを諮り農用地利用集積計画を決定する。

### オ 農用地利用集積計画の公告・通知

市町は農業委員会で決定のあった農用地利用集積計画を策定し、これを公告するとともに、公告の写しを添えて、その旨を農地管理事務所及び貸付者に通知する。

なお、農地管理事務所は、市町から通知があった場合、速やかに本社へ連絡する。

### カ 特定農作業受委託契約書(案)の作成

市町は、農地管理事務所から(3)のオの検討会で適当と認められた旨の通知があった場合、特定農作業受委託契約書(案)（様式第30-1号）を作成し、農地中間管理事業農作業委託実施要領第3条の要件を証する書類を添付の上、(6)のアと同じ期日（翌月20日）までに農地管理事務所に提出する。

### キ 特定農作業受委託契約書(案)の確認

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、とりまとめ、農用地集積・配分計画との適合性及び添付資料の内容を確認の上、(5)のイと同じ時期（翌月末）までに本社に提出する。

### ク 特定農作業受委託契約書の承認申請

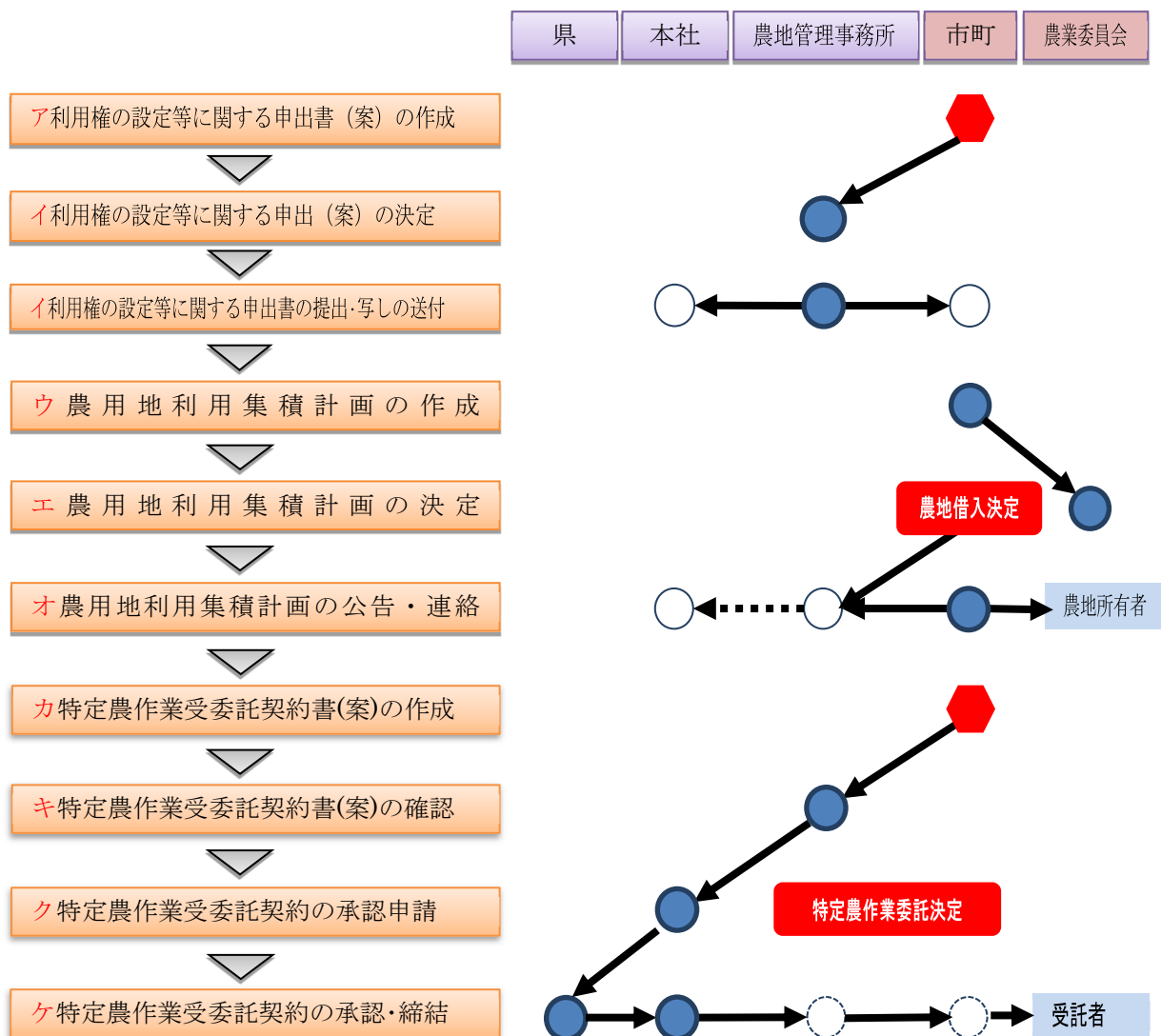
本社は、農地管理事務所から提出のあった特定農作業受委託契約書(案)等が農地中間管理事業農作業委託実施要領および農用地集積・配分計画に沿ったものであるか確認し、2の(6)のオの農用地利用集積計画の公告をした旨の連絡があった後、県へ委託の承認申請を行う。（様式第30-2号）

### ケ 特定農作業受委託契約書の締結・通知

県は、機構から特定農作業受委託契約の承認申請があった場合、内容を審査し、適正と認められる場合、その特定農作業受委託契約を承認する。その場合、本社はすみやかに契

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。

(6) マッチングⅣ  
(特定農作業受委託契約によって特定耕作を行う場合の手続き)



(7) 一括テンプレートの作成

市町は、農用地利用配分計画(案)および利用権の設定等に関する申出書と合わせて帳簿となる一括テンプレートを作成し、翌々月 20 日までに農地管理事務所へ提出する。

農地管理事務所は、市町から提出のあった農用地利用配分計画(案)および利用権の設定等に関する申出書と一括テンプレートの内容を確認し、翌々月 25 日までに本社へ提出する。

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等に利用状況報告書(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、農地管理事務所へ提出する。

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取りまとめ、本社に提出する。

#### 4 利用条件改善業務

##### (1) 利用条件改善業務に当たっての条件

機構は、農地所有者から10年以上の期間で貸付けられる農用地等で、以下のいずれかの条件に該当する場合は、利用条件改善業務を行うことができる。

[条件]

- ・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場合
- ・当該地域の借受希望者の募集に応じた者の数、希望内容等からみて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場合

##### (2) 利用条件改善業務の手続き

###### ア 利用条件改善業務の実施時期

機構が利用条件改善業務を行う時期は、機構が農地所有者から農用地等を借り受け、機構から借受希望者に農用地等を貸し付けるまでの間とする。

###### イ 利用条件改善業務の事前相談

利用条件改善業務を希望する借受希望者は、事業内容、事業実施時期等について市町等と事前相談を行う。

###### ウ 利用条件改善業務の採択申請

事前相談を受けた市町等は事業実施が適当であると判断した場合は、借受希望者に利用条件改善業務採択申請書（様式第17号）（以下「採択申請書」という。）を事業実施予定の前年度の7月末までに提出を求める。

また、市町等は借受希望者から採択申請書の提出があった場合は、内容を精査の上、適当と認められる場合は、事業実施予定の前年度の8月末までに農地管理事務所へ提出する。

農地管理事務所は、市町から採択申請書の提出があった場合は、内容を精査の上、適当と認められる場合は、当該農用地等の所有者に利用条件改善業務の実施の可否を問い合わせ、承諾が得られた場合、当該農用地等の所有者から貸付農用地等の利用条件改善に係る承諾書（様式第18号）を徴収する。

なお、借受希望者から提出のあった採択申請書のうち、農用地等の所有者の承諾が得られたものについては、現地調査の上、事業実施予定の前年度の9月末までに本社へ提出する。

本社は、農地管理事務所から採択申請書の提出があった場合は、当該事業の要件の適合性等を審査し、適当と認められる場合は、県に事業採択申請を行う。

##### (3) 利用条件改善業務の実施

###### ア 事業実施計画書の作成

本社は、県から当該事業の採択通知があった場合は、当該事業の事業実施要綱等に基づき事業実施計画を作成し県へ提出する。

なお、本社は、採択通知のあった旨を農地管理事務所へ通知するとともに、農地管理事

務所は、当該市町及び借受希望者にその旨を通知する。

#### イ 事業実施

本社は、県から当該事業計画の承認を受けた時は、当該事業実施要綱、県補助金交付要綱等に基づき事業を実施する。

#### (4) その他留意事項

##### ア 利用条件改善業務を行う場合の農地中間管理権の取得時期

利用条件改善業務を行う場合の農地中間管理権の取得時期は、利用条件改善業務の着工予定日の概ね1ヶ月前までとする。

##### イ 利用条件改善業務の実施に伴う費用負担

利用条件改善業務の実施に必要な経費が補助金額を超えた場合は、当該借受者の借受期間中に賃料差額として負担を求める

### 5 賃貸借における賃料の收受及び支払い方法

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收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) 賃料の收受及び支払いの考え方

賃料の收受及び支払いは年1回（1月收受・2月支払い又は、11月收受・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。）から徴収した上で、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) 賃料の收受及び支払い方法

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。

##### ア 賃料金額の通知

機構は、農用地利用集積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 19-2 号）により賃料金額を通知する。

##### イ 賃料の收受（借受者→機構）

###### 〔1月收受（2月支払い）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（契約終期が1～3月の場合は契約終期の前年）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月收受（12月支払い）の場合〕

機構は、1月から10月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（契約終期が1～3月の場合は契約終期の前年）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、11 月から 12 月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（1 月収受）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（契約終期が 1～3 月の場合は契約終期の前年）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（11 月収受）の場合〕

機構は、1 月 1 日から 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（契約終期が 1～3 月の場合は契約終期の前年）まで毎年 12 月中に賃料の支払いを行う。

また、10 月 2 日から 12 月 31 日までに機構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 12 月中に行う。

なお、振込手数料は機構の負担とする。

#### 〔賃料の収受及び支払い方法〕

区分	賃料年額の対象期間	支払時期（貸付者） 又は 請求時期（借受者） （①、②いずれかを選択）	対象となる農地 の貸付時期 又は 借受時期	初回の支払額 又は 請求額	初回の支払時期 又は 請求時期
貸付者 （出し手）	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）	①2 月中の支払	1 月～12 月 に貸付	貸付日から 翌年 3 月 31 日分	貸付を行った翌年の 2 月
		②12 月中の支払	1 月 1 日～ 10 月 1 日 に貸付	貸付日から 翌年 3 月 31 日分	貸付を行った年の 12 月
			10 月 2 日～ 12 月 31 日 に貸付	貸付日から 翌々年 3 月 31 日分	貸付を行った翌年の 12 月
借受者 （受け手）	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）	①1 月末期限の請求	1 月～12 月 に借受	借受日から 翌年 3 月 31 日分	借受を行った翌年の 1 月
		②11 月末期限の請求	1 月～10 月 に借受	借受日から 翌年 3 月 31 日分	借受を行った年の 11 月
			11 月～12 月 に借受	借受日から 翌々年 3 月 31 日分	借受を行った翌年の 11 月

#### 6 貸付先の変更（農用地利用配分計画による移転手続き）

借受者が農用地等を集約するために他の借受者と農用地等の交換する場合や借受者がリタイヤ等により営農を継続することができず、他の借受希望者に当該農用地等の貸付をおこなう場



合、または、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する場合は、以下の手順により手続きを行う。

#### (1) 貸付先の選定

2の(3)マッチングⅠ(貸付者の決定)のオの検討会の手続きに準じて、変更する貸付先を選定する。

なお、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、この手続きを行わず、以下の(2)の農用地等の移転手続きを行う。

#### (2) 農用地等の移転手続き

2の(5)マッチングⅢ(農用地利用配分計画によって賃借権の設定等を行う場合の農用地等の借受手続き)に準じて、現行の借受者から変更する借受者へ利用権の移転手続きを行う。

なお、移転手続きに際して、農用地利用配分計画(案)を作成する場合は、様式第13号(利用権移転)を用いる。

#### 〔貸付先の選定手続きの要否〕

貸付先の変更事由	貸付先の選定 (マッチング)の要否
借受者同士で農用地等を交換する場合	要
他の借受希望者に当該農用地等の貸付をおこなう場合	要
経営の法人化に伴い個人名義の農用地等を法人名義とする場合	否

## 7 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、事前に市町等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上で必要な書類を準備し、市町等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時、農用地利用配分計画によって賃借権の設定等を行った場合では農用地等貸借契約内容変更届(様式第23-1号(借受者の場合)又は様式第23-2号(貸付者の場合)) (以下「契約内容変更届」という。)を市町等経由して農地管理事務所に提出する。一方、農用地利用配分計画によらずに賃借権の設定等を行った場合には、農用地等貸借契約内容変更届(様式第23-4号(借受者の場合)又は様式第23-2号(貸付者の場合)) (以下「契約内容変更届」という。)を市町等経由して農地管理事務所に提出する。

#### 別表〔変更する内容〕

①利用権の種類 (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(終期)(ただし、存続期間を延長することはできません)
③借賃の額
④借賃の支払い方法(支払時期の変更)

<p>⑤地番の変更・削除 同ほ場における地権者自らによる分筆・合筆による地番の変更、又は、地籍調査による変更(機構関連整備事業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)</p>
<p>⑥面積(利用権を設定した農地の一部を減少させるなど)</p> <p>※利用権を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、許可手続きを行う前に該当農地面積を減じる変更届を提出すること(利用権を設定している変更後の農地が判別できるほ場図を添付すること)</p> <p>※利用権を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、許可手続きを行う前に該当農地における合意解約の手続きを終了すること</p>

(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等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(様式第 23-1 号又は 23-4 号(借受者の場合)もしくは様式第 23-2 号(貸付者の場合))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、内容を確認の上、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、適正であると判断した場合はこれを決定し、当該市町及び県に提出する。

なお、本社は、様式 23-4 号を決定した場合は様式 23-5 号により県に報告する。

さらに、本社は、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通知する。

(5) 農用地利用集積計画及び農用地利用配分計画の修正

市町は、本社から契約内容変更届の提出があった場合、農用地利用集積計画の修正を行う。

(6) 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。)に別表の変更しようとする内容の右欄記載の書類を添えて、市町等を経由して農地管理事務所へ提出する。

農地管理事務所は、内容を確認の上、変更届を本社に提出する。

別表

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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の写し</li> <li>・運転免許証等の写し(表、裏とも)</li> </ul> (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	(不要)

## 8 農用地等貸借契約の解約

貸付者及び借受者は、農用地等貸借契約の解約を希望する場合は、必ず、事前に市町等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上で必要な書類を準備し、市町等と連携しての手続きを行う。

### (1) 貸付者からの解約申出

#### 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は、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。)を市町等を通じて農地管理事務所に提出する。

#### イ 借受者への意向確認

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等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時、**農用地利用配分計画によって賃借権の設定等を行った場合では借受者から合意解約通知書(様式第27-1号)及び農地法第18条第6項の規定による通知書(様式27-3号(賃貸借の場合))(以下「農地法通知書」という。)**の提出を求める。

**一方、農用地利用配分計画によらずに賃借権の設定等を行った場合には、借受者から合意解約通知書(様式第27-4号)及び農地法第18条第6項の規定による通知書(様式27-3号(賃貸借の場合))(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、内容を確認の上、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、適正であると判断した場合はこれを決定し、農業委員会に合意解約通知書並びに農地法通知書及び県に合意解約通知書を提出する。

**なお、本社は、様式27-4号を決定した場合は様式27-5号により県に報告する。**

**また、農用地利用配分計画によって賃借権の設定等を行った場合、県には該当合意解約**

通知書（用紙 27-2 号）の写しを、当該市町には合意解約通知書（様式 27-1 号）の写しを提出する。

さらに、本社は、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通知する。

#### オ 農用地利用集積計画の修正

市町は、本社から合意解約通知書の提出があった場合、農用地利用集積計画の修正を行う。

### （2）借受者からの解約申出

#### ア 農用地等貸借契約解約申出書の提出

借受者は、やむを得ない理由により農用地等貸借契約の合意解約を希望する時、農用地利用配分計画によって賃借権の設定等を行った場合には合意解約通知書（様式第 27-1 号）及び農地法通知書を市町等経由して農地管理事務所に提出する。一方、農用地利用配分計画によらずに賃借権の設定等を行った場合には、借受者は合意解約通知書（様式第 27-4 号）及び農地法通知書を市町等経由して農地管理事務所に提出する。

#### イ 合意解約通知書の提出

農地管理事務所は、借受者から合意解約通知書及び農地法通知書の提出があった場合、内容を確認の上、本社に提出する。

#### ウ 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、適正であると判断した場合はこれを決定し、農業委員会に農地法通知書及び県に合意解約通知書を提出する。

なお、本社は、様式 27-4 号を決定した場合は様式 27-5 号により県に報告する。

さらに、本社は、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通知する。

#### エ 新たな貸付先の選定

農地管理事務所は、合意解約した当該農用地等について、市町、農業委員会等と連携の上、新たな貸付先を選定するように努める。

## 9 農用地の管理委託

機構が借り受けた農用地について、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。

## 10 相続発生時の貸付者・借受者の名義等の変更

### (1) 貸付者に相続が発生した場合

貸付者に相続が発生した場合、相続人は、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。）を市町等を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 7 の (6) の変更届により届け出る。

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

### (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）を市町等を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）を市町等を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、利用権の移転を行うために新たな貸付先の選定を行うが、直ぐに貸付先を見つからない場合は、解約の手続きを行う。

#### 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利用権は相続されない。

この場合、相続が発生した借受者の親族等関係者は、市町等を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 (2) 「貸付希望農用地等の募集」に準じて、借受希望者として応募・登録の上、2 の (6) 「マッチングⅣ」に準じて、貸付手続きを行うこととする。

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、当該農用地等に市町、農業委員会等と連携の上、新たな貸付先を選定するように努める。

### 〔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	名義等変更届（様式第 32-1 号）	名義等変更届（様式第 32-1 号）
借受者	【利用権が相続される】 ①引き続き利用を希望する場合	【利用権が相続されない】 相続発生届（様式第 34 号）

	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）	→①引き続き利用を希望する場合 ・借受希望に応募・登録 ・農用地利用配分計画による利用権の設定 →②利用を希望しない場合 ・新たな貸付者を選定
--	--	---

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。  
 ただし、要領 2 の（1）のイについては、平成 30 年 1 月 1 日以降に農用地等借受希望申込を受理したものについて適用する。
- 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。

別記 1（貸付先決定ルール）

別記 2

<b>貸付先決定のルール</b>	
農地中間管理事業規程第10条（農用地利用配分計画の決定の方法）	
<b>基本原則 第10条第1項</b> 貸付先を決定するに当たり、以下の4項目に配慮すること	
● 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	
<b>必須項目 第10条第2項</b> 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	
● 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、または承諾していること	
<b>優先順位 第10条第3項～4項</b> A→Bの順に貸付先を決定すること	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           借受希望者が複数いる場合には、現在経営している農用地との位置関係、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により優先順位を付けた上で、順次協議を行う         </div>	
<b>A</b>	<b>最優先配慮事項</b> (第10条第3項)
	[人・農地プラン実行型] 地域の協議結果による人・農地プラン等による内容に即した貸付けである場合  [担い手集積・集約型] 経営規模拡大や農作業の効率化を意欲的に取り組む、担い手(認定農業者、認定新規就農者、新規就農者等々)に貸し付ける場合
<b>B</b>	<b>優先配慮事項</b> (第10条第4項)
	当該農用地等が現在経営している農用地等から近いこと (貸付予定農地が従前から耕作を行っている農地である場合も本項目に含まれる)  地域農業の維持発展に資する農業経営を営もうとしていること

農用地利用配分計画によらずに賃借権の設定等を行う場合の利用権の設定等に関する申出書(様式第 11-2 号)及び農用地利用配分計画に添付する書類

【個人の場合】	【農地所有適格化法人の場合】	【その他法人の場合】
<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 13-1</li> <li>・住民票（または住所を確認できる書類）</li> <li>・その他参考となるべき書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 13-2</li> <li>・定款又は寄附行為の写し</li> <li>・組合員名簿又は株主名簿の写し</li> <li>・履歴事項全部証明書</li> <li>・承認会社であって投資円滑化法の第 10 条第 1 項の規定の適用を受けるものが農地所有適格法人の構成員となっている場合には、その構成員の株主の氏名又は名称及びその有する議決権</li> <li>・承認会社であって投資円滑化法の第 10 条第 1 項の規定の適用を受けるものが農地所有適格法人の構成員となっている場合には、その構成員が承認会社であることを証する書類及びその構成員の株主名簿の写し</li> <li>・承認会社又は、承認組合であって投資円滑化法の第 10 条第 2 項の規定の適用を受けるものが農地所有適格法人の構成員となっている場合には、その構成員が承認会社又は承認組合であることを証する書類</li> <li>・農地法第 2 条第 3 項第 2 号チに掲げる者が構成員となっている場合は、その構成員とその農地所有適格法人との間で締結されて契約書の写しその他のその構成員が同号チに掲げる者であることを証する書類</li> <li>・その他参考となるべき書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式 13-3</li> <li>・定款又は寄附行為の写し</li> <li>・履歴事項全部証明書</li> <li>・農地法第 3 条第 3 項に規定する法人の場合には、その法人が農地法施行規則第 19 条の要件を満たしていることを証する書類</li> <li>・その他参考となるべき書類</li> </ul>

※様式第 11-2 号に添付する書類は様式 13-1 号、13-2 号、13-3 号のいずれかと、「その他参考となるべき書類」のみとなります。