

令和6年度
農地中間管理事業の事務処理手引き

 公益社団法人秋田県農業公社
(秋田県農地中間管理機構)

令和6年度
農地中間管理事業の事務処理手引き

内容

第1章 農地中間管理事業について	1
1. 制度の主旨	1
2. 概 要.....	1
3. 事業の実施	2
4. 市町村等への業務委託	6
第2章 農地中間管理事業の事務について	7
1. 一括方式による事務の流れ.....	7
2. 申し込み.....	9
3. マッチング	9
4. 契約書作成	9
5. 意見聴取～公告	11
6. 相続未登記農地の取扱い	13
7. 省略可能な書類.....	15
8. 一括方式で手続きできないケース（促進計画による手続き）	15
9. スケジュール.....	19
10. 解約・変更の事務.....	21
11. 機構関連事業.....	25
12. 留意点.....	26
参考資料.....	28
I 農地中間管理事業規程	29
II 土地売買等対価及び手数料徴収規程.....	41
III 土地売買等対価及び手数料徴収事務要領.....	44
IV 農地中間管理事業における中間保有地の取扱いに係る事務要領	59
V モデル地区及び現地相談員について	62
VI ほ場整備事業実施段階における農用地利用集積・配分計画作成等の考え方について.....	80
VII 秋田県におけるほ場整備事業実施に係る土地の権利関係調査実施要領	82
VIII 再契約の手続きについて	95
IX 秋田県スタンバイ農地事業について	98
X 遊休農地・所有者不明農地の概要.....	107
XI 農地中間管理事業の推進に関する法律の基本要綱	108

第1章 農地中間管理事業について

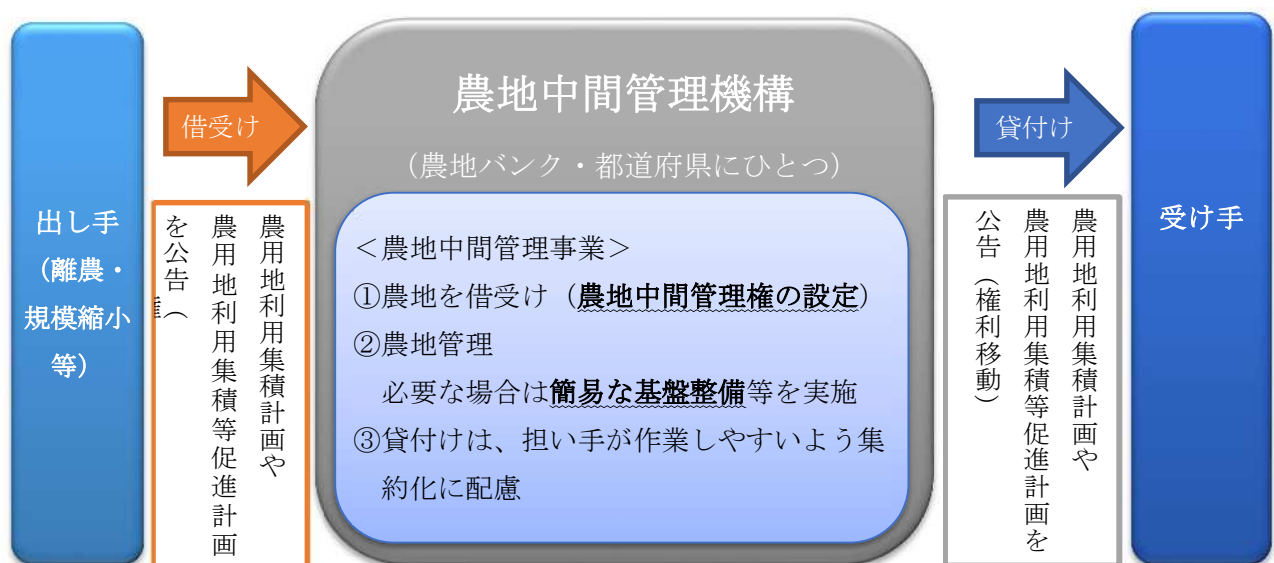
1. 制度の主旨

農業構造の改革と生産コストの削減により農業の競争力を強化し、農業を持続可能なものとするため、平成25年12月に「農地中間管理事業の推進に関する法律」（以下、「機構法」という）が制定され、都道府県ごとに「農地中間管理機構」を整備し、地域内に分散・錯綜する農地を担い手等へ集積・集約化して、今後10年間で担い手の農地利用を全農地の8割を占める農業構造を実現することが目標とされました。

2. 概要

本事業は、農業経営の規模拡大、耕作に供される農用地の集団化、新たに農業経営を営もうとする者の参入の促進等による農用地の利用の効率化及び高度化の促進を図り、もって、農業の生産性向上に資するため、県知事から認可を受けた秋田県農地中間管理機構（秋田県農業公社（以下、「機構」という））が農用地等の貸借を行う事業です。

<事業の仕組み>



事業は大きく分けて3つです。(機構法第2条第3項)

- ① 農用地等^{※1}について「農地中間管理権^{※2}」を取得し、担い手等に貸付けを行う事業
- ② 農用地等^{※1}について農業の経営又は農作業の受委託を行う事業
- ③ 農地中間管理権を有する農用地等の改良、造成、又は復旧、農業用施設の整備その他当該農用地等の利用条件の改善を図るための業務、農用地等の管理を行う事業

※1 「農用地等」とは①農用地（農地、採草放牧地）、②木竹の生育に供され、併せて耕作又は養畜の事業のための採草又は家畜の放牧の目的に供される土地、③農業用施設の用に供される土地

※2 「農地中間管理権」とは機構が農地中間管理事業により取得する①貸借権又は使用貸借による権利、②貸付信託で取得する所有権、③知事裁定で取得する利用権（機構法第2条第5項）

3. 事業の実施

(1) 実施区域

農地中間管理事業の事業実施地域は、市街化区域以外となります。

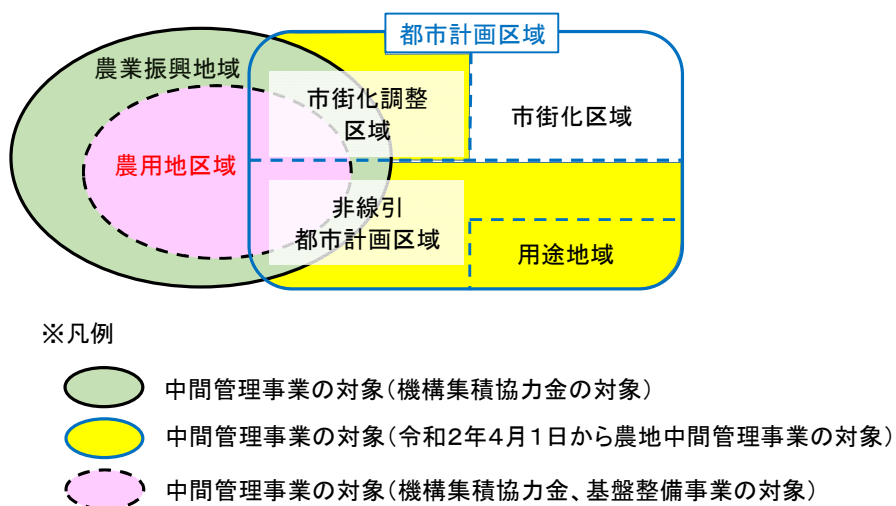


図1 農地中間管理事業の事業実施地域

(2) 取得する農用地等の基準

機構は、原則、以下のような農用地等については、農地中間管理権を取得しないものとしています。

- ① 農業委員会による利用状況調査において再生不能と判定されている荒廃農地
- ② 用排水や接道がない狭小地や傾斜地であるなど、農用地等として利用することが著しく困難であることが形状又は性質から明らかであり、かつ、土地改良事業等による利用条件の改善が予定されていないもの

その他、以下のような権利設定等がされている農用地等については、農地中間管理権の取得にあたり、留意が必要です。

- ① 解消しなければ、借受けできない農地
土地改良区賦課金滞納、差押、所有権移転請求権仮登記
- ② 借受けできるが、貸付けの際に受け手の承諾が必要
抵当権
- ③ 借受けできるが、権利者の同意が必要
地上権、永小作権、質権等（地役権は含まない）

（３）貸付希望者の申出

農地の貸付けを希望する者（以下、「貸付希望者」という）は、貸付希望農用地等の登録を申請します。

（４）貸付先の決定ルール

<地域計画の区域内>

地域計画の達成に資するよう、目標地図に位置付けられた者（「農業を担う者」）に当該農用地等を貸し付けるものとします。また、農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付ける場合、市町村が、地域計画の変更を行うことが原則となりますが、次の①から③のいずれかを満たす場合であって、当該農業を担う者以外の者への貸し付けが「地域計画の達成に資する」ことを市町村が認めた場合においては、当該農業を担う者以外の者に農用地等を貸し付けることができますものとします。

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、農作物の作付時期等の都合で迅速に貸付けを行う必要があり、かつ、事後的に実情に即して地域計画の変更が行われると見込まれるとき

② 不測の事態により農業を担う者に農用地等を貸し付けることが困難となったときに備えて、あらかじめ地域計画に代替者を定めている場合であって、当該代替者に農用地等を貸し付けるとき

③ 農業を担う者に貸し付けるまでの間に、農業委員会その他の関係機関が認めた者に一時的に貸し付ける場合（目標地図の達成に支障を生じない場合に限る。）

<地域計画の区域外>

機構は、農業委員会又は市町村等から提出のあった促進計画の案について、次の①～④の観点について十分に確認した上で、貸付先の決定を行います。

① 農用地等の借受けを希望している者の規模拡大又は経営耕地の分散錯圖の解消に資すること。

② 既に効率的かつ安定的な農業経営を行っている農業者の経営に支障を及ぼさないようにすること。

③ 新規参入を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。

④ 地域農業の健全な発展を旨としつつ、借受希望者のニーズを踏まえて公平・適正に調整すること。

（５）契約期間

農地中間管理事業での契約期間は、転貸先の経営の安定・発展に資するよう、原則として 10年以上となるようにするものとします。

ただし、受け手がこれよりも短い期間を希望し、出し手がそれを了承する場合などには、短期（５年程度）の契約とすることも可能です。

なお、原則、契約期間は、始期が市町村又は県公告日の翌日、終期が市町村又は県公告日の契約年数経過後となるように設定し、契約年数＝支払・徴収回数となります。

〔ex〕 令和 6 年 4 月 15 日 公告→始期：令和 6 年 4 月 16 日 終期：令和 16 年 4 月 15 日
⇒契約年数：10 年間、徴収・支払回数：10 回（R6～R15）

また、賃借料の徴収・支払いについては、市町村又は県公告月が 9 月までの契約は当年から、10 月以降の契約は翌年からとしています（「(7) 賃借料の徴収・支払い」参照）。

市町村又は県公告月と契約終期の月が異なる場合、以下のとおり徴収・支払回数が異なりますので、御注意ください。

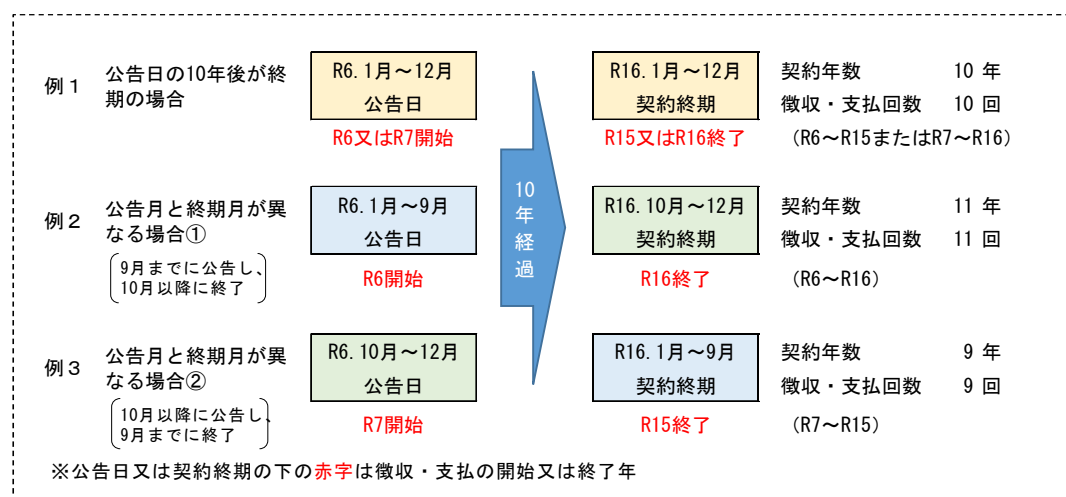


図2 契約年数の考え方例（令和6年に契約し、10年経過した場合）

（6）利用状況の把握等 ※令和2年度から機構への利用状況報告は廃止

令和元年度までは、機構から農用地等を借り受けた場合、当該農地の利用状況を毎年報告する必要がありましたが、負担を軽減する観点から廃止され、農業委員会の利用状況調査に一本化されました。

ただし、当該農地を適正に利用していない場合など、機構法第21条第2項の各号に規定する契約解除に該当するか判断するため、機構は書面により報告を求めることができます。

（7）賃借料の徴収・支払い

<賃借料の徴収【受け手→機構】>

毎年 11月20日（休業日の場合には翌営業日）に農協の口座振替により引き落とします。

(口座振替案内は、11月10日頃に郵送します。)

※ ただし、下記の期間に契約されたものは、10月25日です。

(口座振替案内は、10月15日頃に郵送します。)

契約日：平成26年4月～平成28年8月

<賃借料の支払【機構→出し手】>

毎年12月10日(休業日の場合には前営業日)に口座振込により支払います。

(送金通知は、11月10日頃に郵送します。)

※ ただし、下記の期間に契約されたものは、11月15日です。

(送金通知は、10月15日頃に郵送します。)

契約日：平成26年4月～平成28年7月

原則として、9月30日までに、農用地利用集積計画(以下、「集積計画」という)の公告、農用地利用集積等促進計画(以下、「促進計画」という)の公告が行われた契約については、当年から賃借料の徴収・支払を行います。10月以降に公告が行われた契約については、翌年からの徴収・支払となります。

なお、各種契約変更手続き・解約手続きについては、徴収・支払事務の都合上、8月31日までに機構に提出されたものを当年分として処理します。9月以降に機構が受領した分については、翌年の徴収・支払から変更となります。

(8) 手数料の徴収

機構は、手数料として、契約初年度のみ1契約あたり5千円を徴収しています。

① 出し手：初回の賃借料から手数料分を差し引いて振り込みます。ただし、賃借料が5千円に満たない場合は、別途入金していただきます。

② 受け手：初回の賃借料に手数料分を加えて引き落とします。

なお、同一者が同一年度内に同一市町村において2回以上契約(公告)する場合、初回契約分のみ手数料を徴収し、2回目以降は免除となります。(令和3年度～)

ただし、同一者が同一年度内に同一市町村において出し手と受け手の両方として契約(公告)した場合は、出し手と受け手のそれぞれで契約回数をカウントするため、それぞれ手数料5千円を徴収します。

また、ほ場整備事業の受益地が複数の市町村にまたがる地区等で、同一年度内に同一人と複数市町村において契約締結する場合、手数料は公告日の最も早い1市町村分のみを徴収します。(令和4年度～)

さらに、令和5年度からは、ほ場整備事業の実施に伴い既存契約を解約し再契約する場合(農地中間管理機構関連ほ場整備事業に伴い、中間管理権の設定期間を15年以上

にするため、既存契約を一旦解約し、再契約する場合）、換地処分の実施に伴い既存契約を解約し再契約する場合（ほ場整備事業に係る換地処分が行われた際に、契約終期の異なる筆が新地番へ統合された場合、既存契約を一旦解約し、新地番で再契約を行う必要がある）についても、手数料の徴収を免除することとしました。

その他、手数料を徴収しない手続きは以下のとおりです。

- ・ 権利移転（様式第 15 号）
- ・ 中間保有地等の再配分（様式第 9 号）
- ・ 農地中間管理機構関連ほ場整備事業（以下、「機構関連事業」という）に伴う撤回・再契約及び期間延長による再配分
- ・ 各種変更手続き（名義変更や賃借料の変更、合意解約等）

4. 市町村等への業務委託

機構は事業を実施するにあたり、業務の一部を委託することができる（機構法第 22 条）ことから、各市町村から推薦された機関（市町村、地域農業再生協議会、市町村公社等）に対し、主に以下の業務を委託しています。

- ① 相談窓口業務
- ② 出し手・受け手の掘り起こし
- ③ 借受予定農用地等の位置・権利関係の確認
- ④ 出し手・受け手との条件交渉・連絡調整
- ⑤ 契約締結・変更・解約に係る書類等作成業務
- ⑥ 事業対象農用地等のリスト化
- ⑦ 農用地利用集積等促進計画（案）の作成及び農業委員会への意見聴取

第2章 農地中間管理事業の事務について

1. 一括方式による事務の流れ

令和5年4月の法改正により、「農用地利用集積計画」と「農用地利用配分計画」は新たに「農用地利用集積等促進計画」に一本化されました。

令和2年度から導入している「集積計画一括方式」（出し手・受け手とも集積計画の市町村公告で契約する手法）については、2年間の経過措置が設けられており、経過措置期間中は集積計画による契約が可能です。が、地域計画が策定され、その区域内の農用地を契約する場合は、経過措置期間中であっても、促進計画を使用しなければならない（集積計画は使用できなくなる）ことから、令和6年7月以降の機構受付分から促進計画に切り替えます。

促進計画により農地の貸借を行う場合、「市町村からの計画案提出」（機構法19条2項）と「農業委員会からの要請」（機構法18条11項）の2通りがあります。どちらの方法とするかは業務受託機関へ委ねますので、どちらかにより機構へ促進計画（案）を提出してください。

※それぞれの事務フローは以下を参照。

「市町村からの計画案提出」により手続きを行う場合は、「農業委員会の意見書」（参考様式第4号の2、第4号の4）の写しを添付してください（市町村から農業委員会への意見聴取については参考様式第4号の1、第4号の3を参照）。

「農業委員会からの要請」により手続きを行う場合、機構への要請文は参考様式第5号を使用してください。

また、促進計画の認可・公告は県が行いますが、地方自治法第252条の17の2の規定により、その事務を市町村へ移譲することが可能とされています。令和6年4月1日現在、県内では17市町村へ権限移譲されており、権限移譲された場合、機構は市町村に対して促進計画の認可申請を行います。

出し手 → 機構が借受

機構 → 受け手へ貸付

I 申し込み

貸付希望農用地等の登録申請書提出《出し手》
《様式第1号》

農用地等の借受申込書提出《受け手》
《様式第3号》

貸付希望者及び農用地リスト作成《委託先》
《様式第4号》

借受希望者リスト作成《委託先》
《様式第5号》

II マッチング

貸付先決定ルールに基づき受け手を決定し、出し手と受け手の条件調整（マッチング）《委託先》
《様式第6号》

III 契約書作成

農用地利用集積等促進計画作成・提出《委託先》
《様式第7号》

※提出期限：毎月5日または20日まで

農用地利用集積等促進計画作成・提出《委託先》
《様式第8号》

※提出期限：毎月5日または20日まで

IV 意見聴取～公告

利害関係人からの意見聴取《機構》
（地域計画区域外の場合）

県または市町村へ農用地利用集積等促進計画の認可申請《機構》

農用地利用集積等促進計画の認可・公告・通知《県または市町村》

市町村・出し手・受け手へ農用地利用集積等促進計画の認可通知《機構》

2. 申し込み

(1) 貸付希望者の申出

- ① 貸付希望者（出し手）は、貸付希望農用地等の登録申請書（様式第1号。以下、「申請書」という）を委託先の窓口提出します。

なお、令和2年度から、ほ場整備地区に係る申請書については、秋田県土地改良事業団体連合会等が作成を支援していますので、希望のある場合は、機構まで御相談ください。

- ② 委託先の窓口では、申請書に記載された貸付希望農用地について、機構が借受け可能な農地かどうかを判断し、貸付希望者情報（様式第4号）を作成します。なお、作成した貸付希望者情報は委託先で保管してください。

＜確認のポイント＞ 図面、農地基本台帳、謄本（現在事項証明書）等で確認

- ・土地関係：市街化区域以外、利用権設定、土地改良区の未納賦課金、納税猶予等
- ・登記関係：抵当権、地上権、相続未登記、差押、所有権移転仮登記、住所確認等
- ・その他：賃借料、機構集積協力金等

(2) 借受の申し込み

借受希望者（受け手）は、農用地等の借受申込書（様式第3号）を委託先の窓口提出します。委託先の窓口では、その内容を基に借受希望者情報（様式第5号）を作成します。なお、作成した借受希望者情報は委託先で保管してください。

3. マッチング

- ① 農地中間管理事業規程（以下、「事業規程」という）で定める貸付決定ルールに基づいて、出し手と受け手をマッチングします。その内容を貸付に係る確認書（様式8号の2）に記入します。
- ② マッチング成立後は、マッチングリスト（様式6号）を作成します。なお、作成したマッチングリストは委託先で保管してください。

4. 契約書作成

(1) 農用地利用集積等促進計画の作成（出し手→機構）

- ① 促進計画（様式第7号）の作成に必要な書類^{*}を収集します。

※ 謄本（現在事項証明書）、通帳のコピー など

（相続未登記であれば、相続を証する書類（戸籍謄本、相続関係図等））

- ② 帳票作成支援システムより、促進計画（各筆明細、共通事項）、その他関係書類を作成し、必要箇所に署名をもらいます。（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は、権利を有する者の同意が必要です。）

（２）農用地利用集積等促進計画の作成（機構→受け手）

- ① 促進計画（様式第８号）の作成に必要な書類^{*}を収集します。

※ 定款（法人のみ）、通帳のコピー、農業者種別（認定農業者等）や経営状況が確認できる資料

- ② 帳票作成支援システムより、促進計画（各筆明細、共通事項）、その他関係書類を作成するとともに、必要箇所に署名をもらいます。

なお、一括方式では、各筆明細の「利用権を設定する土地の（B）以外の権原者等（F）」欄への出し手情報の入力が必要となります。

（３）促進計画等への押印について

令和５年度から、貸借契約、各種契約変更及び解約手続きにおける押印は、原則、不要とします（自署のみで可。法人は社判で可。）。これまで、市町村外・県外在住者など、郵送で書類をやり取りする場合は実印による押印を求めていましたが、この場合も押印省略可能とします。

ただし、未相続農地・共有農地を契約する際は、契約者以外の法定相続人や共有者からの「同意書」を提出してもらいますが、この同意書については、契約後のトラブルを避けるため、実印による押印を継続します（印鑑証明書も添付してください）。

なお、各業務受託機関の判断により、引き続き、契約者へ押印を求めることも可能とします。

また、受け手のみ、「貯金口座振替に関する届出書」への届出印及びＪＡ確認印の押印、「貯金口座振替依頼書」への届出印の押印は継続します。

（４）本人確認

出し手・受け手の本人確認については、令和３年度から市町村業務委託先に一任しています。

（５）印鑑証明書

「４（３）促進計画等への押印について」に記載しているとおり、未相続農地・共有農地の契約における、契約者以外の法定相続人や共有者の「同意書」については、実印による押印を継続することから、印鑑証明書の添付をお願いします。

（６）契約書類等の提出

毎月５日または２０日までに促進計画（案）一式（出し手→機構、機構→受け手）、添付資料を紙ベースで提出いただくとともに、帳票作成支援システムで作成した帳票データファイルを機構に提出してください。（毎月のスケジュールは９（１）、表４－１を参照）

なお、市町村が促進計画案を提出する場合と農業委員会の要請による場合、また、地域計画の区域内と区域外で提出書類が異なりますのでご注意ください。提出書類の詳細については、表１－１、１－２を参照いただくとともに、チェックリストを参考にしてください。

５．意見聴取～公告

（１）促進計画（機構→受け手）に対する市町村長または農業委員会会長からの意見聴取

４（６）契約書類等の提出時に意見書を添付してください。

（２）促進計画（機構→受け手）に対する利害関係人からの意見聴取（地域計画の区域外）

機構がＨＰに次の情報を１週間掲示し、利害関係人から意見聴取します。

- | | | |
|---|--|---|
| { | ①受け手に転貸される農地の所在（大字、地番等農地の特定できる情報）
②貸借期間 | } |
|---|--|---|

（３）促進計画の認可申請

機構は、利害関係人からの意見聴取後、市町村等から提出された促進計画案について決定し、県または権限移譲を受けている市町村に認可申請します。

（４）促進計画の認可・公告

県または市町村は、促進計画を認可した場合は、公告するとともに、機構と関係農業委員会に公告した一覧表を添付して通知します。

（５）促進計画の認可通知

機構は、関係市町村へ認可通知（公告の一覧表を添付）と出し手・受け手の促進計画、認可通知を送付します。

促進計画（本人用）、認可通知の出し手・受け手への送付をお願いします。

表 1－1 促進計画等の提出書類

	促 進 計 画 等 (帳票作成支援システムから出力)	添 付 資 料
様式第7号 (出し手→機構)	◆促進計画、共通事項 (公社用・認可先用・本人用) ◆支払明細書 ◆得喪通知 ◆契約内容・個人情報の確認書 ◆チェックリスト ◆機構関連事業説明書(様式第7号の2) ※期間 15 年以上のみ	◆謄本(現在事項証明書) ◆通帳のコピー ◆印鑑証明書 ※相続未登記、共有地の場合 ◆相続を証する書類 (戸籍謄本等、相続関係図) ※相続未登記の場合 ◆戸籍の附票等 ※登記上の住所と現住所が異なる場合
様式第8号 (機構→受け手)	◆促進計画、共通事項、添付書類(※) (公社用・認可先用・本人用) ◆振替依頼書 ◆振替届出書 ◆貸付にかかる確認書(様式8号の2) ◆得喪通知 ◆チェックリスト ◆承諾書 ※抵当権がある場合	◆通帳のコピー ◆定款のコピー ※法人の場合

表 1－2 地域計画の区域内・外における提出書類整理表

	地域計画の区域外	地域計画の区域内
市町村が促進計画 (案)を提出	■促進計画(案)一式 ■書類送付鑑 (市町村長→機構) ■農業委員会へ意見聴取した結果 (参考様式4号の2)の写し	■促進計画(案)一式 ■書類送付鑑(市町村長→機構) ■農業委員会へ意見聴取した結果 (参考様式4号の4)の写し ■認可要件チェックリスト(※)
農業委員会からの 要請	■促進計画(案)一式 ■農業委員会からの要請文書 (参考様式5号の1・2)	■促進計画(案)一式 ■農業委員会からの要請文書 (参考様式5号の1・2) ■市町村長から機構あての意見 (参考様式6号の2) ■認可要件チェックリスト(※)

※ 認可要件チェックリスト 受け手が『地域計画に位置付けられた農業を担う者』である場合、農業委員会がチェックリストに記載されている要件を備えると認めた場合は、受け手の経営規模状況・機械等の所有状況等が記載された「添付書類」の提出が不要となる。様式の「確認者」欄へは、要件確認を行った農業委員会の担当者名(所属・氏名)を記載。

6. 相続未登記農地の取扱い

相続未登記の場合は、相続関係図を確定（戸籍謄本・改製原戸籍を添付（被相続人は生まれてから死ぬまで、相続人は生まれてから現在までの戸籍の全部事項証明、相続人死亡の場合は代襲相続人））させ、相続人全員の同意により契約することが望ましいです。

しかし、相続人の行方不明や認知症などにより、どうしても全員からの同意が取れない場合は、機構法第 18 条第 5 項第 4 号の規定に基づき、共有持分の過半の同意をもって契約することが可能です。

なお、相続人の共有持分の過半が判明しない場合は、農業委員会に探索を要請し、探索の結果、2ヶ月の公示を経て、判明した相続人の同意を得て契約する方法もあります（この場合、契約期間は最長で 40 年）。

また、相続人が 1 人も分からない場合は、農業委員会の探索を行った上で、2ヶ月の公示を経て、知事裁定により権利設定することも可能です（賃借料は法務局に供託します）。

相続人の共有持分の過半が判明しない場合、または相続人が 1 人も分からない場合は、上記のとおり農業委員会の探索、2ヶ月の公示が必要となり、通常の契約手続きとは異なる手法となることから、公示開始前に一度機構に御相談ください。

表 2 相続未登記農地のパターン別契約方法

パターン	契約方法
①相続人の全員が判明	全員の同意をもって契約することが望ましいが、共有持分の過半の同意をもって契約することも可能
②相続人のうち、共有持分の過半を有する者が判明	共有持分の過半の同意をもって契約 ※機構法第 18 条第 5 項第 4 号
③相続人が 1 人以上判明しているが、過半には届かない	農業委員会による探索を行った上で、判明した相続人の同意をもって契約 ※機構法第 22 条の 2～第 22 条の 4
④相続人が 1 人も分からない	農業委員会による探索を行った上で、知事裁定により権利設定 ※農地法第 41 条

参考 1 法定相続情報証明制度について

「法定相続情報証明制度」とは、相続人が法務局に戸籍関係書類（戸籍謄本や相続関係図等）を提出し、登記官が内容を確認した上で、法定相続人が誰であるのかを登記官が証明（認証文付き法定相続情報一覧図の写しを交付）する制度です。

機構においても、本制度を活用することで戸籍関係書類の提出を省略することができますので、相続未登記農地の契約にあたり、所有者へ御案内ください。

ただし、本制度は、戸籍謄本等の記載に基づき法定相続人を明らかにするものであり、相続放棄や遺産分割協議の結果、実際は相続分を有しない者がいる場合も、その者の氏名等が記載されるため、そのような者がいる場合は、別途、相続放棄申述受理証明書（裁判所発行）や遺産分割協議書を提出してください。

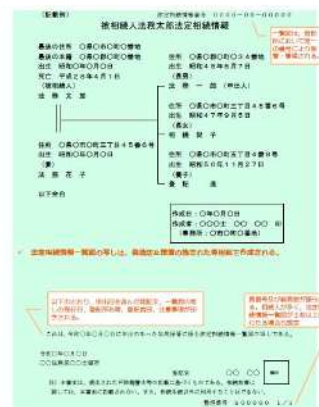


図 認証文付き法定相続情報一覧図の例

参考 2 相続登記の義務化について

令和6年4月1日から、相続登記の申請が義務化されました。

(1)相続（遺言も含みます。）によって不動産を取得した相続人は、その所有権の取得を知った日から3年以内に相続登記の申請をしなければなりません。

(2)遺産分割が成立した場合には、これによって不動産を取得した相続人は、遺産分割が成立した日から3年以内に、相続登記をしなければなりません。

(1)と(2)のいずれについても、正当な理由(※)なく義務に違反した場合は10万円以下の過料(行政上のペナルティ)の適用対象となります。

なお、令和6年4月1日より以前に相続が開始している場合も、3年の猶予期間がありますが、義務化の対象となります。不動産を相続したら、早めに登記の申請をしましょう。

(※) 相続人が極めて多数に上り、戸籍謄本等の資料収集や他の相続人の把握に多くの時間を要するケースなど。→単独で義務を履行できる「相続人申告登記」制度あり。

7. 省略可能な書類

機構法施行規則第12条第3項の規定に基づき、受け手の集積計画・促進計画の添付書類の一部を省略することが可能です（①、②）。

なお、法令の規定以外で省略可能な添付書類は、以下のとおりです（③、④）。

① 賃借権の再設定を受ける者の農業経営の状況等（受け手）

現在、賃借権設定がされている農地の受け手が、同一農地に賃借権の再設定を行う場合、農用地等の利用状況、農業機械・農作業従事者数等の状況、周辺の農用地への影響等については、集積計画・促進計画の各筆明細の備考欄に、再度賃借権の設定等を行う旨を記載することで省略可能です。

② 定款の写し（受け手）

過去に利用権設定した集積計画・促進計画等に添付された定款について、その内容に変更がない場合にはその旨を集積計画・促進計画の各筆明細の備考欄に記載することで添付の省略が可能です。

③ 印鑑証明書（出し手）

4（5）にある印鑑証明書の提出が必要なケースであって、機構と過去に契約したことがあり、その契約時から実印に変更がなく、同一の実印を使用する場合は、省略可能です。

④ 口座関係書類（出し手・受け手）

機構と過去に契約したことがあり、その契約時から内容に変更がない場合は、省略可能です。

8. 一括方式で手続きできないケース

以下のケースについては、一括方式では権利設定できず、促進計画（様式第9号、様式第15号）の公告による手続きが必要となりますので、御注意ください。

- ① 権利移転を行う場合（様式第15号）
- ② 機構営の果樹経営支援対策事業において、改植終了後に受け手に権利設定する場合（様式第9号）
- ③ 農地中間管理機構関連ほ場整備事業（以下、「機構関連事業」という）実施に伴う集積計画の期間延長の手続き（配分計画の解約）を行った場合（様式第9号）
※平成29年9月25日以降の契約が対象
- ④ 所有者不明農地について知事裁定により利用権設定される場合（様式第9号）
- ⑤ 機構が中間保有している農地について再配分する場合（様式第9号）

(1) 権利移転 ※様式第15号

受け手のやむを得ない事情や、農地集積・集約化に向けた受け手間の交換等によって賃借権を移転する際、新たな受け手が賃借料や残存契約期間等について原契約と同一の条件で承継する場合、出し手と機構との解約の手続きは行わず、現在の受け手から新たな受け手へ権利を移転します。手順は、以下のとおりです。

- ① 促進計画（様式第15号）を作成し、必要箇所に現在の受け手、新たな受け手からの署名後、毎月20日までに機構に提出してください。（毎月のスケジュールは9（2）、表4-2を参照）
- ② 5（2）と同様に地域計画区域外の場合、機構は促進計画に対する利害関係人からの意見聴取を実施します。
- ③ 機構は、利害関係人からの意見聴取後、市町村等から提出された促進計画案について決定し、県または市町村へ認可申請します。
- ④ 県または市町村は、促進計画を認可した場合は、公告するとともに、機構と関係農業委員会に公告した一覧表を添付して通知します。
- ⑤ 機構は、関係市町村（公告の一覧表を添付）と受け手（促進計画を添付）に促進計画の認可通知をします。

※権限移譲により市町村が認可した場合は、受け手への通知のみ。

(3) 果樹経営支援対策事業における権利設定

果樹経営支援対策事業により改植工事を行う場合は、機構が当該農地を借り入れ、改植工事後に貸し付けるため、出し手と受け手の契約時期にズレが生じることから、一括方式では手続きできません。手順は、以下のとおりです。

- ① 出し手から機構が借り入れるため、4（1）と同様に促進計画を作成し、署名後に機構に提出してください。
- ② 5（3）と同様に、機構は、促進計画の認可を申請しますので、5（4）と同様に促進計画を公告します。
- ③ 改植終了後に機構→受け手への権利設定を行うため、促進計画（様式第9号）を作成し、署名後、毎月20日までに機構に提出してください。（毎月のスケジュールは9（2）、表4-2を参照）
- ④ 8（2）の②～⑤の手続きに準じて、意見聴取～公告の手続きを行います。

(4) 機構関連事業実施に伴う集積計画の期間延長の手続き ※平成 29 年 9 月 25 日以降の契約が対象

出し手の集積計画は、期間延長を行うことができますが、受け手の計画は、貸付決定ルールに基づき、透明性の高いプロセスにより権利設定していることから、期間延長はできず、合意解約の上、再度、公告する（再契約する）必要があります。手順は、以下のとおりです。

- ① 所定の手続きにより、出し手の集積計画の期間延長の手続きを行います（10（6）を参照）。
- ② 同時に、所定の手続きにより、受け手の計画の合意解約を行います（10（2）を参照）。
- ③ 期間延長した促進計画（様式第 9 号）を作成し、必要箇所に受け手からの署名後、毎月 20 日までに機構に提出してください。（毎月のスケジュールは 9（2）、表 4－2 を参照）
- ④ 8（2）の②～⑤の手続きに準じて、意見聴取～公告の手続きを行います。

(5) 所有者不明農地について知事裁定により利用権設定される場合

相続人が 1 人もわからない所有者不明農地の場合、農地法の規定に基づき、所有者の探索を行い、所有者不明の公示を行った上で、知事裁定を行うことで機構に貸借することが可能です。知事裁定により中間管理権を取得するため、出し手との契約はなく、受け手との契約のみが必要となります。手順は、以下のとおりです。

- ① 農業委員会は、農地法の規定に基づき所有者の探索、所有者不明の公示を行った上で機構へ通知するとともに、市町村等は促進計画案（様式第 9 号）を作成し、機構へ提出します。
- ② 機構は通知と促進計画（案）の提出を受け、県知事に対し裁定を申請します。
- ③ 県知事からの裁定後、8（2）の②～⑤の手続きに準じて、意見聴取～公告の手続きを行います。

(6) 機構が中間保有している農地について再配分する場合

- ① 促進計画（様式第 9 号）を作成し、必要箇所に新たな受け手からの署名後、毎月 20 日までに機構に提出してください。（毎月のスケジュールは 9（2）、表 4－2 を参照）
- ② 8（2）の②～⑤の手続きに準じて、意見聴取～公告の手続きを行います。

表 3 促進計画等の提出書類

	促 進 計 画 等 (帳票作成支援システムから出力)	添 付 資 料
様式第9号 (機構→受け手) 様式第15号 (現受け手→新受け手)	◆促進計画、共通事項、添付書類(※) (公社用・認可先用・本人用) ◆振替依頼書 ◆振替届出書 ◆貸付にかかる確認書(様式8号の2) ◆得喪通知 ◆チェックリスト ◆承諾書 ※抵当権がある場合	◆通帳のコピー ◆定款のコピー ※法人の場合

(再掲) 表 1 - 2 地域計画の区域内・外における提出書類整理表

	地域計画の区域外	地域計画の区域内
市町村が促進計画 (案) を提出	■促進計画(案)一式 ■書類送付鑑 (市町村長→機構) ■農業委員会へ意見聴取した結果 (参考様式4号の2)の写し	■促進計画(案)一式 ■書類送付鑑(市町村長→機構) ■農業委員会へ意見聴取した結果 (参考様式4号の4)の写し ■認可要件チェックリスト(※)
農業委員会からの 要請	■促進計画(案)一式 ■農業委員会からの要請文書 (参考様式5号の1・2)	■促進計画(案)一式 ■農業委員会からの要請文書 (参考様式5号の1・2) ■市町村長から機構あての意見 (参考様式6号の2) ■認可要件チェックリスト(※)

※ 認可要件チェックリスト 受け手が『地域計画に位置付けられた農業を担う者』である場合、農業委員会がチェックリストに記載されている要件を備えると認めた場合は、受け手の経営規模状況・機械等の所有状況等が記載された「添付書類」の提出が不要となる。様式の「確認者」欄へは、要件確認を行った農業委員会の担当者名(所属・氏名)を記載。

9. スケジュール

令和6年度の集積計画、促進計画の受付スケジュールは、次のとおりです。

(1) 集積計画一括方式のスケジュール（表4-1） ※様式第7号、8号

機構からの同意通知日を①毎月1日と②毎月15日の2回とし、機構の受付締切は、それぞれ同意通知の①前々月20日と②前月5日とします。

なお、原則、1市町村あたり月1回の同意通知とするため、市町村公告日に合わせ、適する日を選択することとし、月によって、同意通知日を使い分けることがないよう、選択する日付は固定としてください。

ただし、協力金の申請期限等の都合により月2回の同意通知が必要となる場合は、事前に機構まで相談してください。

(2) 促進計画公告のスケジュール（表4-2） ※様式第7号、8号、9号、15号

令和6年7月以降の機構受付分から集積計画一括方式の取り扱いを終了し、促進計画の公告により権利設定します。

なお、県公告は毎月2回、15日と月末前後の火曜日または金曜日に行われます。

表4-1 令和6年度集積計画一括方式のスケジュール ※様式第7号、第8号

集積計画の受付等			集 積 計 画（市町村公告）		
同意 通知月	集積計画の 受付締切 （市町村→機構）	集積計画の 同意通知日 （機構→市町村・農委）	公告 実施月	中間管理権の 始 期	中間管理権の 終 期 ※10年契約の場合
4月①	令和6年2月20日	令和6年4月1日	4月	市町村公告日の翌日	市町村公告日の10年後
4月②	令和6年3月5日	令和6年4月15日	4・5月	〃	〃
5月①	令和6年3月21日	令和6年5月1日	5月	〃	〃
5月②	令和6年4月5日	令和6年5月15日	5・6月	〃	〃
6月①	令和6年4月19日	令和6年5月31日	6月	〃	〃
6月②	令和6年5月7日	令和6年6月14日	6・7月	〃	〃
7月①	令和6年5月20日	令和6年7月1日	7月	〃	〃
7月②	令和6年6月5日	令和6年7月12日	7・8月	〃	〃
8月①	令和6年6月20日	令和6年8月1日	8月	〃	〃

※ 集積計画は、令和6年6月20日受付締切をもって取扱終了。ただし、地域計画が策定された場合は、集積計画の使用ができなくなるため、前倒しで促進計画へと切り替える必要があります。

表 4-2 令和 6 年度促進計画公告のスケジュール ※様式第 7 号、第 8 号、第 9 号、第 15 号

促 進 計 画 (県公告)				
公告 実施月	計画の 受付締切 (市町村→機構)	県公告日	中間管理権の 始 期	中間管理権の 終 期 ※10 年契約の場合 ※権利移転は原契約の終期
4 月①	令和 6 年 3 月 5 日	令和 6 年 4 月 1 6 日	令和 6 年 4 月 1 7 日	—
4 月②	令和 6 年 3 月 2 1 日	令和 6 年 4 月 3 0 日	令和 6 年 5 月 1 日	—
5 月①	令和 6 年 4 月 5 日	令和 6 年 5 月 1 4 日	令和 6 年 5 月 1 5 日	—
5 月②	令和 6 年 4 月 1 9 日	令和 6 年 5 月 3 1 日	令和 6 年 6 月 1 日	—
6 月①	令和 6 年 5 月 7 日	令和 6 年 6 月 1 4 日	令和 6 年 6 月 1 5 日	—
6 月②	令和 6 年 5 月 2 0 日	令和 6 年 6 月 2 8 日	令和 6 年 6 月 2 9 日	—
7 月①	令和 6 年 6 月 5 日	令和 6 年 7 月 1 6 日	令和 6 年 7 月 1 7 日	—
7 月②	令和 6 年 6 月 2 0 日	令和 6 年 7 月 3 0 日	令和 6 年 7 月 3 1 日	—
8 月①	令和 6 年 7 月 5 日	令和 6 年 8 月 1 6 日	令和 6 年 8 月 1 7 日	県公告日の 10 年後
8 月②	令和 6 年 7 月 1 9 日	令和 6 年 8 月 3 0 日	令和 6 年 8 月 3 1 日	〃
9 月①	令和 6 年 8 月 5 日	令和 6 年 9 月 1 7 日	令和 6 年 9 月 1 8 日	〃
9 月②	令和 6 年 8 月 2 0 日	令和 6 年 9 月 2 7 日	令和 6 年 9 月 2 8 日	〃
1 0 月①	令和 6 年 9 月 5 日	令和 6 年 1 0 月 1 5 日	令和 6 年 1 0 月 1 6 日	〃
1 0 月②	令和 6 年 9 月 2 0 日	令和 6 年 1 0 月 2 9 日	令和 6 年 1 0 月 3 0 日	〃
1 1 月①	令和 6 年 1 0 月 4 日	令和 6 年 1 1 月 1 5 日	令和 6 年 1 1 月 1 6 日	〃
1 1 月②	令和 6 年 1 0 月 2 1 日	令和 6 年 1 1 月 2 9 日	令和 6 年 1 1 月 3 0 日	〃
1 2 月①	令和 6 年 1 1 月 5 日	令和 6 年 1 2 月 1 3 日	令和 6 年 1 2 月 1 4 日	〃
1 2 月②	令和 6 年 1 1 月 2 0 日	令和 6 年 1 2 月 2 7 日	令和 7 年 1 2 月 2 8 日	〃
1 月①	令和 6 年 1 2 月 5 日	令和 7 年 1 月 1 4 日	令和 7 年 1 月 1 5 日	〃
1 月②	令和 6 年 1 2 月 2 0 日	令和 7 年 1 月 3 1 日	令和 7 年 2 月 1 日	〃
2 月①	令和 7 年 1 月 6 日	令和 7 年 2 月 1 4 日	令和 7 年 2 月 1 5 日	〃
2 月②	令和 7 年 1 月 2 0 日	令和 7 年 2 月 2 8 日	令和 7 年 3 月 1 日	〃
3 月①	令和 7 年 2 月 5 日	令和 7 年 3 月 1 4 日	令和 7 年 3 月 1 5 日	〃
3 月②	令和 7 年 2 月 2 0 日	令和 7 年 3 月 2 8 日	令和 7 年 3 月 2 9 日	〃

※ 上記スケジュールは、県公告の場合（促進計画の認可権限の移譲を受けていない場合）のスケジュール。認可権限移譲を受けている市町村においては、機構からの「認可申請施行」以降であれば、自由に認可・公告日を設定することができる。

※ 赤線以下より、すべての契約手続きが促進計画へと移行する。

- 今年度に賃借料を徴収・支払いするのは、青線よりも上の契約です。

集積計画一括方式：令和6年8月1日同意→8月市町村公告分まで
促進計画：令和6年9月公告分まで

- 今年度の「地域集積協力金」、「集約化奨励金」の交付対象は、緑線よりも上の契約です。
(市町村又は県公告日：令和7年2月28日まで)

※地域集積協力金の対象期間：令和6年3月～令和7年2月に機構に貸付
集約化奨励金の対象期間：令和6年3月～令和7年2月に機構から転貸

10. 解約・変更の事務

(1) 契約の解除

機構は、以下のいずれかに該当する場合、知事の承認を受けて契約を解除することができます(①・②は出し手、③～⑥は受け手との契約解除)。

- ① 農地を借り受けたものの、1年*が経過しても農用地の貸付が見込めない場合
(機構法第20条第1項第1号、事業規程8(1)①)
※令和元年10月31日以前の契約は3年
- ② 災害その他の事由により農用地等としての利用を継続することが著しく困難となった場合(機構法第20条第1項第2号、事業規程8(1)②)
- ③ 受け手が当該農用地等を適正に利用していない場合
(機構法第21条第2項第1号、事業規程9①)
- ④ 受け手が正当な理由がなくして農用地等の利用状況等の報告をしない場合
(機構法第21条第2項第3号、事業規程9②)
- ⑤ 農地法第6条の2第2項第2号の規定による通知を受けた場合(事業規程9③)
- ⑥ 正当な理由がなく賃料を支払わないときその他信義に反した行為をした場合
(事業規程9④)

(2) 合意解約

出し手や受け手のやむを得ない事情により契約を解除する時は、農地法第18条に基づき、出し手と機構、受け手と機構の合意の上、解約することができます。

出し手の解約：「様式11号の1・2」

受け手の解約：「様式11号の3・4」

《解約する集積計画・配分計画の写しを添付》

(3) 賃借料の変更

契約期間中に賃借料の変更をしたい場合は、出し手と受け手が合意の上で変更することができます。

賃借料の変更：「様式 12 号の 1・2」

※①出し手と受け手が同じ様式に連名で署名する様式と②それぞれ別の様式に署名するものの 2 種類があります。

なお、変更は随時受け付けますが、徴収・支払事務の都合上、当年度分として処理できるものは、8 月 31 日までに機構に提出されたものに限ります。9 月以降に機構が受領した分については、翌年の徴収・支払から変更となります。

(4) 名義変更

契約者が亡くなった場合は、契約の名義変更の手続きが必要となります。出し手の名義変更が生じる場合は、相続登記が完了か未了かにより提出する様式が異なります。

出し手の名義変更：「様式 13 号の 1・2」→**相続登記完了**

《謄本（全部事項証明書）または登記完了証及び登記識別情報通知の写し、通帳のコピーを添付》

「様式 13 号の 3・4」→**相続登記未了**

《相続を証する書類（戸籍謄本等、相続関係図）、他の法定相続人の印鑑証明書※、通帳のコピーを添付》

※過去に機構と契約したことがあり、同一の実印の場合不要。

「様式 13 号の 5・6」→**相続登記完了により代表者から承継**

《謄本（全部事項証明書）または登記完了証及び登記識別情報通知の写し、通帳のコピーを添付》

【相続未登記農地の出し手の名義変更の場合】

相続未登記農地の場合、機構法第 18 条第 5 項の規定により、共有持分の過半の同意をもって名義変更が可能です。

しかし、国では相続登記が義務化されたことに加え、相続未登記のままでは、将来的に所有者不明農地となる危険性もあるため、出し手が死亡した場合、相続人に対して、まずは相続登記を行うよう誘導をお願いします。やむを得ない事情がある場合は、相続登記未了の状態で手続き（相続人全員の同意または共有持分の過半の同意）を行ってください。

受け手の名義変更：「様式14号の1・2」

《通帳のコピー、農地台帳の写し等の経営継承したことが分かる書類を添付》

(5) 住所、氏名、口座の変更

住所や氏名（苗字）、口座の変更が生じた場合についても、所定の様式により速やかに機構に御連絡ください。関係書類の送付や賃借料の徴収・支払等ができない場合は、市町村等に照会しますので御協力をお願いします。

出し手の住所、氏名、口座の変更：「様式16号の1」

《住所の場合は住民票、氏名の場合は戸籍抄本、口座の場合は支払明細書、通帳のコピーを添付》

受け手（個人）の住所、氏名、口座の変更：「様式16号の2」

《住所の場合は住民票、氏名の場合は戸籍抄本、口座の場合は振替届出書、振替依頼書、通帳のコピーを添付》

受け手（法人）の所在地・名称・代表者・口座の変更：「様式16号の3」

《所在地、名称、代表者変更の場合は、法人登記全部事項証明書等（農事組合法人の代表者変更の場合、総会議事録の写し又は印鑑証明書）、口座名義・番号変更の場合は振替届出書、振替依頼書、通帳のコピーを添付》

(6) 機構関連事業実施に伴う農用地利用集積計画の変更

既に15年未満の農地中間管理権を設定している農地において、機構関連事業を実施する場合、その存続期間を15年以上に変更することが必要となります。

この場合、手続きが簡便なことから、『出し手、受け手双方の既存契約を合意解約（様式第11号）し、出し手→機構との契約と、機構→受け手との契約を集積計画一括方式（様式第7号、8号）で作成し、その後、意見聴取等から公告までを行う方法』を推奨します（この方法を採用した場合、R4年度までは手数料が発生していましたが、R5年度からは手数料免除となりました）。

なお、上記の方法によらず、これまでどおりの方法である「期間延長・再配分」や「撤回・再契約」により手続きを行うことも可能で、そのやり方は以下のとおりです。

農地中間管理権の設定時期（契約時期）によって、出し手の集積計画は、①期間延長または②撤回・再契約（撤回は市町村公告が必要）の手続きに分かれますので、該当する様式での手続きをお願いします（本手続きは、機構関連事業実施農地のみ可能です）。

なお、受け手の計画については、合意解約の上、再契約が必要となります。

①契約期間の延長 :「様式 17 号の 1・2」 ※H29.9.25 以降の契約が対象
 ≪延長する集積計画の写し、様式第 7 号の 2 を添付≫

②利用集積計画の撤回:「様式 17 号の 3・4」 ※H29.9.24 以前の契約が対象
 ≪撤回する集積計画の写しを添付≫

表 5 機構関連事業に伴う延長・撤回の手続き

	① 延 長 (H29.9.25 以降の契約の場合)	② 撤 回 (H29.9.24 以前の契約の場合)
出し手→機構	◆様式 17 号-1・2 (延長同意書) ◆様式 7 号-2 (機構関連事業説明書) ◆延長する集積計画の写し 等	◆様式 17 号-3・4 (撤回願) ◆撤回する集積計画の写し 等 ↓ ◆集積計画 (様式 7 号) 再契約 ※市町村で同時公告
機構→受け手	◆様式 11 号-3・4 (合意解約) ↓ ◆期間を延長した促進計画 (様式 9 号)	◆様式 11 号-3・4 (合意解約) ↓ ◆終期を延長した集積計画 (様式 8 号)
	※受け手の期間延長手続きは同意書ではできない。合意解約後、再契約。	
スケジュール (公社最終受付)	9月20日まで機構へ提出 ↓ 10月県公告(県で認可の場合)	8月21日(10月機構同意1回目) または 9月5日(10月機構同意2回目) まで機構へ提出 ↓ 機構同意後、市町村公告
	農地中間管理権設定の期限は10月末	

(7) 一時転用

砂利採取等に伴い一時転用を行う場合には、農地法第4条第2項第3号に基づき、関係権利者の同意が必要となるため、所定の様式により機構へ同意願いを提出してください。

一時転用:「様式 18 号」

≪一時転用の内容が確認できる書類(一時転用に係る計画や図面など)を添付≫

（８）換地処分に係る地番、面積、賃借料等の変更

換地処分が完了した場合、機構の契約についても農地の地番、面積、賃借料等の変更が必要となります（換地処分の公告後、機構の契約変更は自動的に行われません）。

同意書等の必要書類は、機構が作成しますが、作成に必要な資料（換地計画書の写し等）の提供や地権者からの徴収については御協力くださるようお願いいたします。

また、可能な限り、換地処分完了後、同一年度内に処理を終了し、変更額での賃借料の徴収・支払を実施しますが、県の換地処分の公告時期や契約者数、筆数によっては、変更作業が間に合わず、翌年度からの反映となるため御容赦ください。

◆事務手続きの流れ ※受け手等からの申し出により実施

ア 換地処分が完了し、変更手続きが必要な場合は、受け手法人や市町村業務委託先、土地改良区等から機構に対して申し出をお願いします。

イ 申し出に応じて、市町村業務委託先等より換地計画書の写し、振興局等より登記申請データを提供していただき、対照表、変更に係る同意書様式を作成。

ウ 完成した対照表、同意書様式を出し手・受け手、市町村業務委託先等に送付する。

エ 出し手・受け手が署名した同意書等を徴収する。

オ 同意書徴収後、その内容を基に契約データを変更。

１１．機構関連事業

平成 29 年に土地改良法が改正され、農地中間管理機構が借り入れている農用地を対象として、農業者から工事に係る費用負担を求めずに、ほ場整備を行う機構関連事業が措置されました。主な事業要件は、以下のとおりです。

①農地中間管理権の設定要件

事業対象農地の全てについて農地中間管理権が設定されていること

②面積要件

事業実施範囲（各団地の合計面積）が 10ha 以上（中山間地域は 5 ha 以上）であること
各団地の農地面積が 1 ha 以上（中山間地域 0.5ha 以上）の連坦化していること

③農地中間管理権の設定期間

農地中間管理権の設定期間が、事業計画の公告日から 15 年間以上残っていること

※設定期間を延長する際の手続きは 10 の（６）を参照

④担い手への集団化要件

事業対象農地の 8 割以上を事業完了後 5 年以内に担い手に集団化すること。

⑤収益性の要件

事業完了後5年以内(果樹は10年以内)の事業対象地域の販売額が20%以上向上、または、生産コストが20%以上削減されること。

機構関連事業において、事業採択申請までの限られた期間中に農地中間管理権を設定し、換地処分登記を円滑に進めるためには、県、市町村、土地改良区及び関係団体等が十分な連携や協力のもと、土地の権利関係について調査・調整を行うことが重要です。

令和2年度に県が権利関係調査に係る実施要領を定めていますので、機構関連事業の実施地区においては、当該要領を御覧いただき、採択前年度の10月までの権利設定を目指し作業をお願いします(詳細は、参考資料Ⅶを参考にしてください)。

12. 留意点

(1) マイナンバー(個人番号)の徴収

所得税法の規定に基づき、機構は、農地中間管理事業の出し手に対する賃借料の支払に関して、支払調書を作成し、税務署に提出する義務があります。当該調書にマイナンバー(個人番号)の記載が必要となるため、対象となる賃借料15万円以上の出し手に対して、毎年12月にマイナンバー徴収のための書類を送付します。

なお、マイナンバーの徴収は契約初年度のみで、名義変更等により契約内容が変更されなければ、再度の徴収はしません。

(2) 借受けをしない農用地等について

機構は、市町村等の依頼を受け必要に応じて、「農地中間管理機構が借受けをしない農用地等についての証明書」を発行します。

様式第1号「貸付希望農用地等の登録申請書」に記載した農用地等のうち、年度内に機構が借り受けることが出来なかった農用地等がある場合、参考様式第2号により申請してください。

(3) 新規契約面積の確認

機構との契約が新規の農地か再契約の農地かを判断するため、帳票作成支援システムの記入欄に記入をお願いします。なお、本項目は、促進計画の内容には反映されません。

(4) 相続税・贈与税の納税猶予を受けている場合の特定貸付けの特例について

相続税・贈与税の納税猶予を受けている農地について、農地中間管理事業により貸し付けした場合は、農業経営は廃止していないものと認められ、納税猶予が継続されます。

相続税・贈与税の特例を受けるために「特定貸付けを行った旨の証明書」が必要な場

合は、参考様式第1号の1（贈与税）または、参考様式第1号の2（相続税）を提出してください。

（５）農業者年金制度の経営移譲等について

経営移譲年金等を受給している者が、農地の返還を受けるものの、返還後1年以内に農地中間管理機構にその農地を貸し付ける場合は、農地中間管理機構は適格な経営移譲等の相手方として位置づけられていますので、一定の要件を満たすことにより経営移譲年金等を引き続き受給できます。

（６）未収金・未払金への対応について

毎年度、口座の残高不足により賃借料を徴収できないケース（未収金）や、口座の解約や所有者の死亡により賃借料の支払いができないケース（未払金）が一部発生しています。それらの解消に向け、未収金については、機構から督促状の送付や直接の訪問による回収を行っていますが、未払金については、業務委託先から相続人等へ名義変更を依頼してくださるよう御協力をお願いします。

なお、未払金は、その期間が長期に及ぶなど、今後も支払の見込みが立たない場合は、法務局へ供託することがあります。

（７）契約期間満了の通知及び再契約について

期間満了を迎える契約について、上半期分（期間満了日が4月～9月）は12月頃、下半期分（期間満了日が10月～3月）は7月頃に、機構から出し手・受け手双方、市町村業務委託先に契約期間満了の通知を送付します。再契約にあたっては、その意向を市町村業務委託先に申し出ることとしていますので、意向確認や再契約手続きについて御対応くださるようお願いいたします。

なお、農地利用集積円滑化事業から一括承継した契約を再契約する場合、従前契約時から土地所有者が変わっている場合、国土調査や公共用地買収等で農地の面積が変わっている場合は、登記現在事項証明書の提出が必要ですので、十分にご留意ください。このほか、再契約手続きに係る留意事項等については、参考資料Ⅷを参考にしてください。

（８）当年度分の賃借料の徴収・支払に反映させる契約変更（賃借料・名義等）及び合意解約の提出期限について

契約変更手続き、合意解約手続きは随時受け付けますが、賃借料の徴収・支払事務の都合上、当年度の送金（11月または12月）・口座振替（10月または11月）に反映できるものは、8月31日までに機構に提出されたものに限ります。9月以降に機構が受領したものについては、翌年度の送金・口座振替から変更となります。