

佐賀県農地中間管理事業実施要領

令和5年9月1日 制定
令和 年 月 日 改正

第1 目的

この要領は、農地中間管理事業規程（以下「規程」という。）に基づき、公益社団法人佐賀県農業公社（以下「公社」という。）が行う農地中間管理事業の実施に関し、必要な事項を定める。

第2 農用地利用集積等促進計画の作成

公社は、地域計画の区域内の農用地等においては、地域計画の達成に資するよう「農地中間管理事業の推進に関する法律（以下「法」という。）」第18条に規定する「農用地利用集積等促進計画」（以下「促進計画」という。）を作成する。

また、促進計画の作成に当たっては、地域計画の区域内・区域外に係わらず、法第19条第1項の規定による市町・市町農業委員会（以下「市町等」）の協力を求めるものとし、同条第2項の規定による市町からの促進計画（案）の提出又は法第18条第11項の規定による農業委員会からの要請を活用することを基本とする。

第3 農地中間管理権等の取得期間・利用時期

1 取得期間

公社が取得する農地中間管理権等の取得期間については、極力10年以上となるようにする。ただし、取得期間の下限は原則3年とする。（市町等と協議の上、ブロックローテーションや地域で単年契約と決めている地区等公社がやむを得ないと判断した場合1年を下限とする。）

2 利用時期

利用時期は、通年を原則とする。ただし、借受者がまとまった農地で耕作できるなど、効率的且つ安定的な農業経営を行うことができる等の要件を満たす場合は、期間での利用もできるものとする。（以下「期間借地」という。）

(1) 公社が1年内の一定期間（表作又は裏作）の権利を取得し、借受者とその一定期間を設定する場合

所有者が表作又は裏作の期間に耕作を続けること、及び所有者が耕作しない期間は他の借受者が耕作を行うことが、その地域の農地の在り方として合理的であること。

(2) 公社が通年で農地の権利を取得し、期間を分けて2者の借受者と権利を設定する場合

(3) 公社が通年で農地の権利を取得し、集落営農法人とその法人構成員と連名で権利を設定する場合

第4 農地中間管理権等の取得・貸付

1 農地中間管理権等の取得・貸付の手続きについて

公社は、農地中間管理権等の取得・貸付の手続きについて、所有者・借受者の地域性・利便性を考慮し、市町等に業務委託及び法19条第1項の規定に基づき、窓口・受付対応を協力依頼するものとする。

また、手続きについては以下の(1)(2)から市町等が選択することができるものとする。

(1) 農地中間管理事業システム入力表を作成する手法

公社が農地中間管理権等を取得し、借受者と権利を設定するにあたり、市町等は公社へ「農地中間管理事業システム入力表(様式 A)(以下「システム入力表」という。)」を提出する。公社は、市町等から提出された「システム入力表(様式 A)」によって別表の権利設定に係る必要書類を作成後、市町等へ送付する。市町等は、別表の必要書類を所有者・借受者から受ける。

促進計画の様式については、「セパレート様式」、「一体型様式」を市町等が選択できるものとし、様式は固定とする。ただし、「一体型様式」を選択した場合でも状況に応じて(期間借地・流動計画等)「セパレート様式」の活用ができるものとする。

(2) 農用地利用集積計画の終期・更新通知に必要な書類を同封する手法

公社が農地中間管理権等を取得し、借受者と権利を設定するにあたり市町等は、農用地利用集積計画の終期・更新について所有者・借受者へ通知する際に公社の必要書類を同封する。市町等は、別表の必要書類を受取る。

促進計画の様式については「一体型様式」を使用するものとするが、状況に応じて(期間借地・流動計画等)「セパレート様式」の活用ができるものとする。

《別表》権利設定に係る必要書類

1 賃借権・使用貸借の場合

※口座情報は公社が取得するものとし、市町等で取得が可能な場合は願います。

(1) セパレート様式		
所有者	様式 1-① 農用地利用集積等促進計画(所有者→公社)	通年
	様式 1-② 農用地利用集積等促進計画(所有者→公社)	期間借地
	口座様式 振込先口座届出書	※金納の場合
	様式 2 農用地の権利関係の申請書(相関図含む)	※未相続・共有名義の場合
	様式 3 権利設定同意書	
借受者	様式 4-① 農用地利用集積等促進計画(公社→借受者)	通年
	様式 4-② 農用地利用集積等促進計画(公社→借受者)	期間借地
	様式 4-③ 農用地利用集積等促進計画(公社→借受者)	期間借地
	様式 4-④ 農用地利用集積等促進計画(公社→借受者)	期間借地
	様式 4-⑤ 農用地利用集積等促進計画 (現借受者→公社→次借受者)	通年 ※借受者の変更
	経営状況(個人、農地所有適格法人、農地所有適格法人以外)	
	口座様式 口座振替依頼書(3枚複写)	※金納の場合
(2) 一体型様式		
所有者・借受者	様式 5-① 農用地利用集積等促進計画(所有者→公社→借受者)	通年
所有者	口座様式 振込先口座届出書	※金納の場合
	様式 2 農用地の権利関係の申請書(相関図含む)	※未相続・共有名義の場合
	様式 3 権利設定同意書	
借受者	経営状況(個人、農地所有適格法人、農地所有適格法人以外)	
	口座様式 口座振替依頼書(3枚複写)	※金納の場合

2 経営受委託の場合

所有者・借受者	様式 6-① 農用地利用集積等促進計画(所有者→公社→借受者)	経営受委託
所有者	様式 2 農用地の権利関係の申請書(相関函含む)	※未相続・共有 名義の場合
	様式 3 権利設定同意書	
借受者	経営状況(個人、農地所有適格法人、農地所有適格法人以外)	

3 農作業受委託の場合

所有者・借受者	様式 6-② 農用地利用集積等促進計画(所有者→公社→借受者)
借受者	経営状況(個人、農地所有適格法人、農地所有適格法人以外)

《農用地利用集積等促進計画の添付書類》

1 所有者・借受者(両者)

対象者	添付書類
期間借地	様式 7-①、7-②、7-③ 期間借地同意書
附属物	様式 8-① 附属物設置(ハウス等)に係る確認書
利用内容が蓮根	様式 8-② 蓮根農地に係る確認書

2 所有者

対象者	添付書類
農地所在地外の市町在住者	・運転免許証、個人番号(マイナンバー)カード(写し)、住民票(写し)等住所が確認できるもの
成年(未成年)被後見人	・成年後見人の登記事項証明書(写し) ・成年(未成年)後見人の同意書(様式 3)
未成年者	・親権者の同意(様式 3) ・親権者と未成年者の関係が分かる書面(住民票等)
被保佐人	・保佐人の登記事項証明書(写し) ・保佐人の同意(様式 3)
被補助人	・補助人の登記事項証明書(写し) ・補助人の同意(様式 3)
機構関連事業対象予定者	・機構関連事業について(様式 9)
所有者以外の住所へ書類送付希望者	・書類の送付先連絡届出書(様式 10)

3 借受者

対象者	添付書類
法人	・法人の登記事項証明書(写し) ・定款又は寄付行為の写し
農地所有適格法人	・組合員名簿又は株主名簿
承認会社が農地所有適格法人の構成員	・構成員株主の氏名又は名称及びその有する議決権 ・構成員が承認会社であることを証する書類及びその株主名簿
農地所有適格法人以外の法人の場合	覚書(様式 11)

2 促進計画案の提出

(1) 地域計画の区域内

公社は、業務委託及び法 19 条第 2 項に基づき市町等に促進計画案の提出について協力を求める。市町は、「促進計画」(案)を作成し、法第 19 条第 2 項に基づき、あらかじめ市町農業委員会の意見を聴くものとする。市町農業委員会は、法第 18 条第 5 項第 2 号及び第 3 号に規定する要件(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、③農地所有適格法人であるか等)等を満たしているかどうか市町に意見を回答する。

市町は、「農用地利用集積等促進計画案について(様式 B)」に

①農地中間管理事業対象農地リスト(様式 C)

②市町農業委員会の意見を記載した書類(参考様式 D-1、D-2)

を添付して公社へ提出する。

また、法第 18 条第 11 項に基づき、農業委員会による要請(様式 E)がある場合には、農業委員会は、あらかじめ市町の意見を聴いた上で、上記に準じて手続きを行う。

(2) 地域計画の区域外

公社は、地域計画の区域外の農用地等では、法第 18 条第 11 項に基づく農業委員会の要請(様式 E)又は、法第 19 条第 2 項の規定による促進計画案の提出を基本とする。

市町農業委員会は、法第 18 条第 5 項第 2 号及び第 3 号に規定する要件(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、③農地所有適格法人であるか等)等を満たしているかどうかを確認した上で、

「農用地利用集積等促進計画の作成について(要請)(様式 E)」もしくは「農用地利用集積等促進計画案について(様式 B)」に「農地中間管理事業対象農地リスト(様式 C)」を添付して公社へ提出する。

公社が権利を取得し借受者へ権利を設定する場合、公社はホームページに 1 週間公表し、利害関係人の意見を聴取する。

3 県へ認可申請

公社は、促進計画(案)により地域計画の達成に資するよう、権利の設定を受ける者・権利の設定をする者として「促進計画」への記名押印を行い、「農用地利用集積等促進計画の認可申請について(様式 F)」を作成し、県知事に促進計画の認可の申請を行うものとする。県知事が認可することにより権利が設定又は移転される。

4 促進計画の決定通知

県知事からの認可通知後、公社は所有者と借受者に促進計画の写しを送付する。

5 機構関連事業に係る説明

公社は、土地改良法第 87 条の 3 第 1 項の規定による土地改良事業(以下「機構関連事業」)が行われることがあることについて、所有者・借受者に対して説明を行う。

なお、所有者は「機構関連事業について(様式 9)」に署名又は記名押印後、必要書類とあわせて公社へ提出する。

6 農業経営の受託・委託

農業経営の受託については、農業経営の受託者が特定されている場合に限り委託の協議を行うものとし、予め受託者の選定及び条件調整が整ったものを取り扱うことを原則とする。

7 農作業の受託・委託

農作業の受託については、目標地図の実現に資する場合であって将来的に農地中間管理権の設定に移行することが見込まれるものを対象とすることが適当であることから「特定農作業受託」又は「基幹三作業以上の受託」を原則とする。

また、農作業の受託者が特定されている場合に限り、委託の協議を行うものとし、予め受託者の選定及び条件調整が整ったものを取り扱うことを原則とする。

8 地区農地流動化計画書

地域の関係者が組織等での話し合いによる合意形成のもと農地の利用計画書(以下これを「地区農地流動化計画書」という。)を策定し、その計画参加者に利用させることを目的とする場合、組織の代表者は、あらかじめ関係市町に下記事項を記載する「地区農地流動化計画書(様式 12)」を提出しておかなければならない。

- ①流動化等の目標について、農用地の集積・集約化など農地の効率的な利用に資する内容となっているか。(担い手への農地集積が目標年度に概ね 5%以上上積みされること、あるいは交換面積が地区農地流動化計画書対象地域の農地面積に占める割合が概ね 5%以上となること、など)
- ②地域の範囲が明確に設定されているのか。
(農地の連坦性や営農上の一体性があると認められる地域)
- ③年次的農地流動化計画が策定されているか。
- ④組織等の規約が定められているか。

第 5 賃料の徴収・支払

1 原則

賃料の徴収・支払は原則金納によるものとし、各筆の賃料年額は 100 円未満切捨てとする。

ただし、所有者と借受者の両者で合意が整っている場合は、物納とすることができる。

なお、物納の場合は、所有者・借受者両者の責によるものとするため、公社は所有者・借受者へ物納の受渡しについての確認は行わないものとする。

2 賃料の徴収・支払日

借受者の賃料徴収日は、毎年 12 月 10 日(金融機関が休日の場合は翌営業日)とし、所有者への賃料支払日は、毎年 12 月 25 日(金融機関が休日の場合は前営業日)とする。

なお、賃料の徴収・支払いについては、10 月 1 日までの始期を当該年からの対象とし、10 月 2 日以降の始期は翌年からの対象とする。

ただし、公社が中間保有している期間の賃料については、補助金からの支出となるため、月割りで算出した額を毎年度末に支払う。ただし、年度途中で転貸した場合は転貸した翌月に支払うものとする。

3 賃料徴収の遅延

賃料徴収日に賃料が徴収できない場合、借受者は遅延損害金を支払うものとする。令和7年度以降の遅延損害金は、月単位で算定するものとし、借賃の額に対し、年10.95%の月割計算で得た額(100円未満は切り捨てる。)とする。

4 手数料の徴収について

公社は、「公益社団法人佐賀県農業公社の農地中間管理事業に係る手数料徴収要領」に基づき手数料を徴収する。

第6 利用状況報告

公社は、農用地等が適正に利用されていない等、農業委員会からの通知や地域住民からの情報提供があった場合には、借受者から農用地等の利用状況報告書(様式13)を提出させる。

第7 権利設定後の手続き(解除・合意解約・変更・更新)

1 解除

(1) 所有者との契約解除

公社は、規程の8に基づき契約を解除する場合、所有者に対して、「契約解除通知書(様式14)」を送付して、所有者との契約を解除する。

(2) 借受者との契約解除

公社は、次の場合に該当するときは、知事の承認を受けて、借受者に対して、「契約解除通知書(様式14)」を送付して、借受者との契約を解除する。

- ①災害その他の事由により農用地等としての利用を継続することが著しく困難となったとき。
- ②「支払猶予」の規定に該当せず、借賃の支払期限を6ヶ月経過しても賃料(物)を支払わない(納付しない)とき。
- ③農用地等を適正に利用していないと認められるとき、又は農業委員会から適正に利用されていない等の通知や住民からの通報等を踏まえ契約解除を判断したとき。

2 合意解約

(1) 解約書類の提出

真にやむを得ない事由により、契約を解約する必要がある場合は、原則所有者・借受者両者合意の上、次の書類に署名又は記名押印して公社に提出する。

なお、9月末日までに次の書類について公社へ提出があった場合は、両者合意の上、当該年の賃料徴収・支払を取りやめることができるものとし、10月以降の提出分については当該年の賃料徴収の対象とする。

《解約申出人》

- ・解約申出書(様式15-①) ※解約を申出た者(所有者又は借受者)

《所有者と公社、公社と借受者》

- ・農地法第18条第1項第2号(解約)に係る合意書(様式15-②)
(以下「解約合意書」)
- ・農地法第18条第6項による通知書(様式15-③)(以下「解約通知書」)

(2) 解約手続き

提出を受けた公社は、解約が妥当と判断した場合、解約合意書と解約通知書に押印して、次のとおり手続を行う。

- ①市町農業委員会に解約通知書の原本と解約合意書の写しを送付する。
- ②県・市町に解約合意書と解約通知書の写しを送付する。
- ③所有者・借受者に対し、解約合意書の写しを送付する。

(3) その他

市町等は、解約する旨の連絡を受けた場合は、その旨公社に連絡する

3 変更

(1) 変更書類の提出

①賃料・支払方法・利用内容の変更

契約内容を変更するに当たっては、所有者・借受者両者同意の上、「変更申込書兼同意書(様式16-①)」に必要事項の記入、署名又は記名押印して公社に提出する。

なお、賃料の変更については、9月末日までに公社へ「変更申込書兼同意書(様式16-①)」の提出があった場合は、当該年からの対象とし、10月以降の提出分については翌年からの対象とする。

②所有者・借受者情報の変更

契約情報を変更するに当たっては、次の書類に必要事項を記入の上、署名又は記名押印して公社に提出する。

- ・所有者情報の変更…所有者(出し手)情報変更届出書(様式16-②)
- ・借受者情報の変更…借受者(受け手)情報変更届出書(様式16-③)

(2) 変更手続き

提出を受けた公社は、変更が妥当と判断した場合、次のとおり手続を行う。

- (1) 県・市町・市町農業委員会に変更書類の写しを送付する。
- (2) 所有者・借受者に対し、変更書類の写しを送付する。

(3) その他

市町等は、変更する旨の連絡を受けた場合は、その旨公社に連絡する。

4 更新(再契約)

農地中間管理事業の更新については、公社から所有者・借受者へ通知する。また、市町等へも連絡を行う。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附則

1 この要領は、令和5年9月1日から施行する。

2 農業経営基盤強化促進法を改正する法律附則第5条、第10条に基づく事務取扱は、「農地中間管理事業業務方法書」に基づき行うものとする。

また、その他の運用についても令和7年3月31日までは、「農地中間管理事業業務方法書」と併用する。