

【一部改正後全文】

農地中間管理事業事務手続マニュアル

令和5年4月版

公益財団法人福島県農業振興公社

【手続き編】

【手続き編】

I 事務手続きの基本方針	1
II 借受公募の手続き	
1 公募(募集)区域の設定	2
2 借受希望者のリスト化	2
農地中間管理事業による借受公募の事務手続(フロー図)	2
III 集積計画一括方式の手続き	
1 貸貸申出書の提出	3
2 農用地利用集積計画(案)の作成	3
3 農用地利用集積計画(案)等の調印	4
4 利害関係人の意見聴取	4
5 農用地利用集積計画(案)に係る県への協議	4
6 農用地利用集積計画の作成・決定	4
農地中間管理事業による集積計画一括方式の事務手続(フロー図)	6
IV 借受相手方未確定の場合の手続き	
1 集積計画による借入の手続き	7
2 新集積計画による借入の手続き	7
3 借受不可と判断した場合の手続き	7
農地中間管理事業による借受相手方未確定の場合の事務手続(フロー図)	8
V 配分計画による機構貸付(再配分)の手続き	
1 農用地利用配分計画(案)の作成	9
2 農用地利用配分計画(案)等の調印	9
3 農業委員会への意見の聴取	10
4 利害関係人の意見聴取	10
5 農用地利用配分計画の作成・決定	10
6 農用地利用配分計画の認可公告	10
機構貸付(再配分)の事務手続(フロー図)	11
VI 精算事務の手続き	
貸借料の徴収及び支払い	12
農地中間管理事業による貸借料の精算事務手続(フロー図)	12
VII 変更の手続き	
1 変更内容の確認	13
2 契約内容変更届関係	13
3 貸借料の変更関係	14
4 解約を含む変更関係	16
農地中間管理事業の契約内容変更フローチャート	19
農地中間管理事業貸貸借変更申出に係る事務手続(フロー図)	20
農地中間管理事業貸貸借解約変更に係る事務手続(フロー図)	21
VIII 新集積計画一括方式の手続き	
1 貸貸申出書の提出	22
2 新集積計画(案)の作成	22
3 農業委員会への意見聴取	22
4 新集積計画(案)等の調印	22
5 利害関係人の意見聴取	22
6 新集積計画(案)の同意、県への送付	22
農地中間管理事業による新集積計画一括方式の事務手続(フロー図)	23

I 事務手続きの基本方針

平成26年度に創設された農地中間管理事業の事務手続き（借入・貸付）は、借入は市町村による農業経営基盤強化促進法に基づく農用地利用集積計画（以下「集積計画」という。）、貸付は機構による農地中間管理法に基づく農用地利用配分計画（以下「配分計画」という。）によるものとされていた。

その後、令和元年における制度の5年後見直しにより、事務手続き（借入・貸付）の両方の手続きが市町村による集積計画のみで可能となる集積計画一括方式が創設された。このため機構では事務処理の短縮を図るため、令和元年11月から新規の借入・貸付に当たっては原則として集積計画一括方式を、借受者の変更だけを行う貸付については引き続き機構による配分計画を用いることとしたところである。

また、令和2年に福島復興再生特別措置法が改正され、県による農用地利用集積等促進計画（以下「新集積計画」という。）の作成が可能となる新たな制度が創設されたことから、事務手続きを定めた。

なお、新集積計画の事務手続に当たっては、本マニュアルの他、福島復興再生特別措置法、福島復興再生計画及び福島県農用地利用集積等促進事業事務取扱要領に基づき行う。

Ⅱ 借受公募の手続き

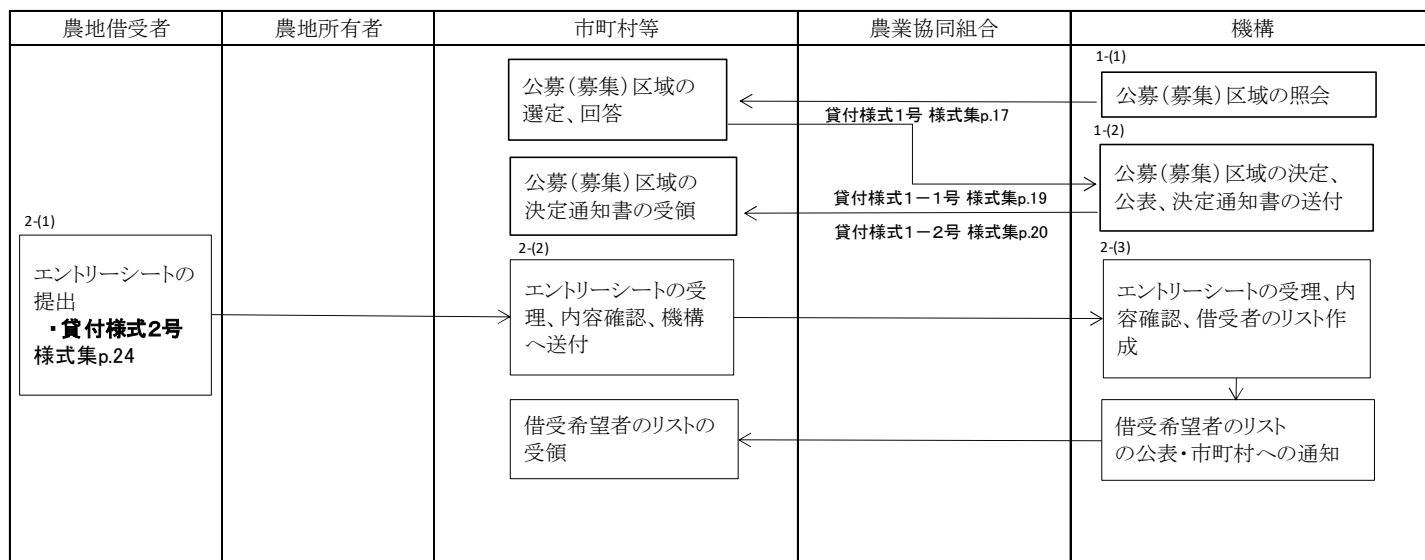
1 公募(募集)区域の設定

- (1) 機構は、農用地等を借り受たい耕作者（以下「借受希望者」という。）の募集区域の設定のため、市町村へ募集区域の選定を照会（貸付様式1号・様式集 P.17）する。
- (2) 機構は、市町村から回答（貸付様式 1-1 号・様式集 P.19）のあった募集区域について内容を確認し、内部決裁を経て区域を決定する。また、区域を機構ホームページ上に公表するとともに、市町村へ通知（貸付様式 1-2 号・様式集 P.20）する。

2 借受希望者のリスト化

- (1) 借受希望者は、当該農用地が所在する市町村窓口に、必要事項を記載したエントリーシート（貸付様式2号・様式集 P.24）を記入し1部提出する。
- (2) 市町村は、エントリーシート記載内容を確認し、内容に不備がない場合は、当該エントリーシートを受理する。原本は機構へ送付するとともに、コピーを取り保管する。
- (3) 機構は、エントリーシートの記載内容を確認の上、毎月1日までに提出のあったエントリーシート（前月末まで市町村で取りまとめた分）について、借受希望者リストを作成し、市町村に通知するとともに機構ホームページ上で公表する。

農地中間管理事業による借受公募の事務手続



Ⅲ 集積計画一括方式による借入・貸付の手続き

別紙フロー図参照 (P.6)

1 賃貸申出書の提出

- (1) 農用地等を貸したい所有者（以下「農地所有者」という。）は、該当農用地等が所在する市町村に、必要事項を記載した農地中間管理事業賃貸申出書（農地所有者用）（以下「申出書」という。）（借入様式 1 号・様式集 P.1）1 部を提出する。なお、未相続農用地等を利用権設定する場合は、農用地利用集積計画同意書（借入様式 1-1 号・様式集 P.3）及び相続関係説明図を添付するものとする。
- (2) 市町村は、申し出のあった農用地等に関し、農業委員会と連携して農地台帳と照合し、記載内容に不備がない場合は、当該申出書を受理するとともに、申出書のコピーを保管する。市町村は、借受希望者のエントリーの有無を確認するとともに、集積計画一括方式一覧表（借入様式 5 号・様式集 P.9 及び貸付様式 4 号・様式集 P.26）（以下「一覧表」という。）に取りまとめる。作成後は、公文（借入様式 2 号・様式集 P.4）に申出書、一覧表、貸付関係書類を各 1 部添付し、機構に送付する。

2 農用地利用集積計画(案)の作成

- (1) 機構は、農地中間管理事業帳票作成システムを用いて農用地利用集積計画（案）（借入様式 7 号・様式集 P.11 及び貸付様式 12-2 号・様式集 P.40）を作成する。その後、関係の農業協同組合（以下「JA」という。）へ、農地中間管理事業ファイル転送システムを利用して公文（借入様式 4-2 号・様式集 P.8）に一覧表及びその他必要な書類を添付して送付する。
- (2) JA は、農地中間管理事業ファイル転送システムで送信された書類を受信し、農地中間管理事業帳票作成システムにより、借入契約の農用地利用集積計画（案）（各筆明細原本 2 部、控え 1 部、農地中間管理事業の借入に係る共通事項（以下「共通事項（借入）」という。）1 部）及び賃借料振込送金先指定書（1 部）を印刷（農地所有者に手数料の支払いが発生する場合は、貯金口座振替依頼書。ただし既存の 3 枚複写の同依頼書を使用する場合は印刷不要）する。

また、貸付契約の農用地利用集積計画（案）（各筆明細原本 2 部、控え 1 部、農地中間管理事業の貸付に係る共通事項（以下「共通事項（転貸）」

という。) 1 部) 及び貯金口座振替依頼書(借入と同じ。)を印刷する。
なお、JA が対応出来ない場合は、機構が作成する。

3 農用地利用集積計画(案)等の調印

(1) JA は、市町村や機構等と協議の上、調印に係る日程調整等を行うとともに、当日は農地所有者及び借受者に対し、農用地利用集積計画(案)や口座関係書類等の正確な記名押印を誘導する。その際、「農地中間管理機構からの重要なお知らせ」(借入様式 8 号・様式集 P.16 及び貸付様式 13 号・様式集 P.48)を用いて契約内容の確認を行うとともに、農地所有者には農用地利用集積計画(案)の控え、共通事項(借入)及び手数料引き落とし該当者の貯金口座振替依頼書の控え、借受者には同計画(案)の控え、共通事項(転貸)及び賃料・手数料引き落とし該当者の貯金口座振替依頼書の控えを手交する。

なお、JA が対応出来ない場合は、市町村が機構と協議の上対応する。

(2) JA は、公文(借入様式 6 号・様式集 P.10)に調印した農用地利用集積計画(案)や口座関係書類等を添付し、機構へ送付する。

なお、JA が対応出来ない場合は、市町村が機構へ送付する。

4 利害関係人の意見聴取

機構は、農用地利用集積計画(案)について、(貸付様式 12-3 号・様式集 P.44)により機構のホームページ上で1週間掲載し、利害関係人の意見を求める。

掲載終了後機構は、(貸付様式 12-4 号・様式集 P.45)により意見概要及び意見に対する措置を取りまとめる。

5 農用地利用集積計画(案)に係る県への協議

機構は、送付された農用地利用集積計画(案)に利害関係人からの意見概要(貸付様式 12-4 号・様式集 P.45)及び借受希望者として公表されている旨の書類を添付して県へ協議する。

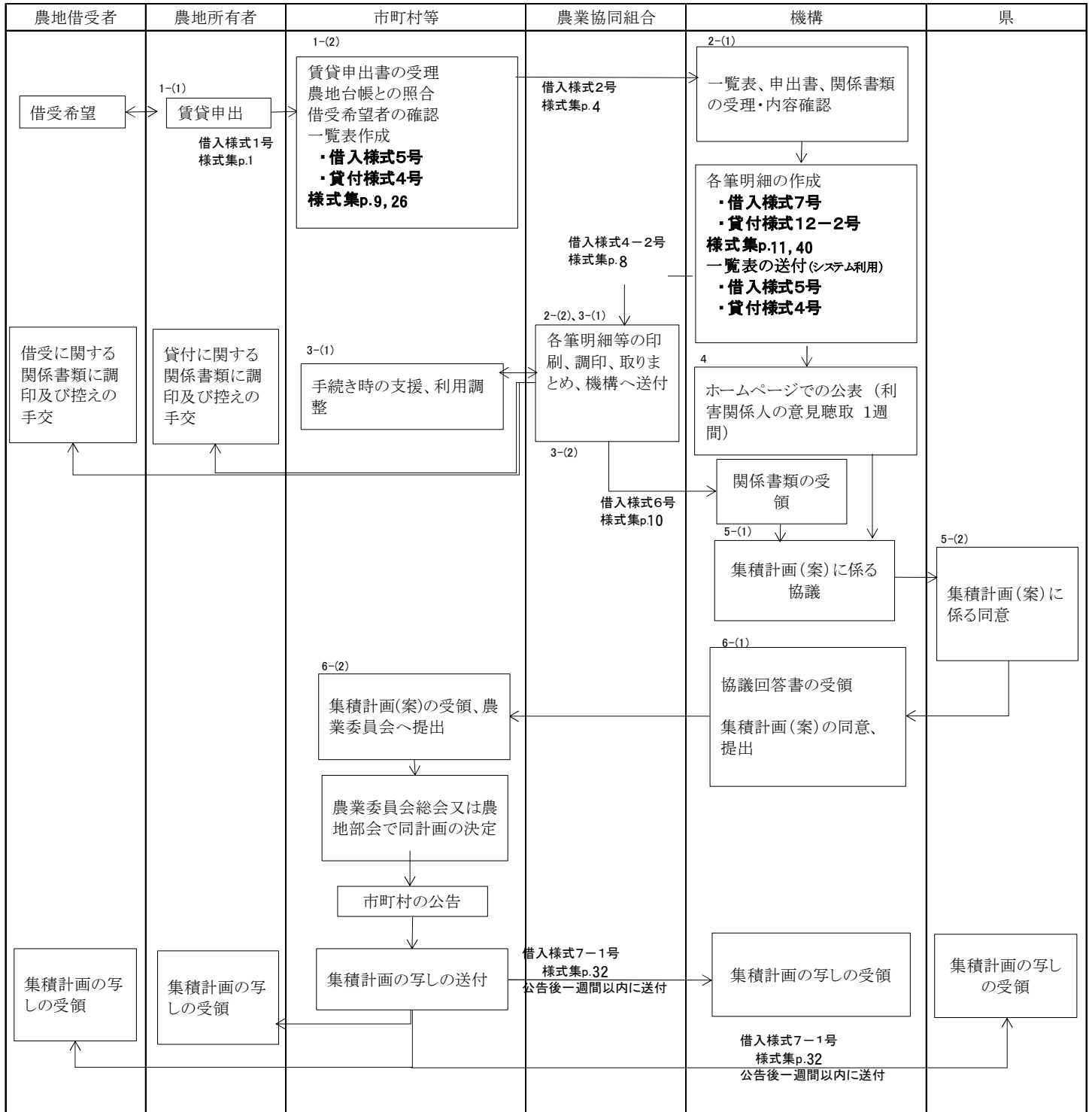
6 農用地利用集積計画の作成・決定

(1) 機構は、県から農用地利用集積計画(案)の同意を得たときは、機構が同意(押印)した同計画(案)を2部作成し、農業委員会総会等における議案書類提出期限までに当該市町村へ送付する。

(2) 市町村は、受領した農用地利用集積計画(案)を農業委員会総会等の

議案として提出し、同計画の決定を得る。決定を得た同計画について、市町村が定める公告日に公告する。公告後、市町村は農用地利用集積計画の写しを公文（借入様式 7-1 号・様式 P.15）を用いて機構へ 1 部、農地所有者及び借受者へ各 1 部を送付する。なお、機構への送付期限は公告後 1 週間以内とする。

農地中間管理事業による集積計画一括方式による借入・貸付の事務手続



Ⅳ 借受相手方未確定の場合の手続き

1 集積計画による借入の手続き

(1) 賃貸申出書の提出

Ⅲの 1 を準用する。

(2) 集積計画（案）の作成

Ⅲの 2 を準用する。

(3) 集積計画（案）等の調印

Ⅲの 3 を準用する。

(4) 集積計画の作成・決定

Ⅲの 6 を準用する。

2 新集積計画による借入の手続き

(1) 賃貸申出書の提出

Ⅷの 1 を準用する。

(2) 新集積計画（案）の作成

Ⅷの 2 を準用する。

(3) 農業委員会への意見

Ⅷの 3 を準用する。

(4) 新集積計画（案）等の調印

Ⅷの 4 を準用する。

(5) 新集積計画（案）の同意・県への送付

Ⅷの 6 を準用する。

3 借入不可と判断した場合の手続き

(1) 機構は、市町村から送付された申出書及び一覧表の記載内容に不備がない場合は、当該書類を受理する。

(2) 機構は、借受相手方が未確定な農地について借入不可と判断した場合は、借入不可判断通知（市町村長あて：借入様式 3 号・様式集 P.5、農地所有者あて：借入様式 4 号又は 4-1 号・様式集 P.6,7）に当該農地の一覧表 1 部を添付し市町村へ送付する。なお、農地所有者あて借入不可判断

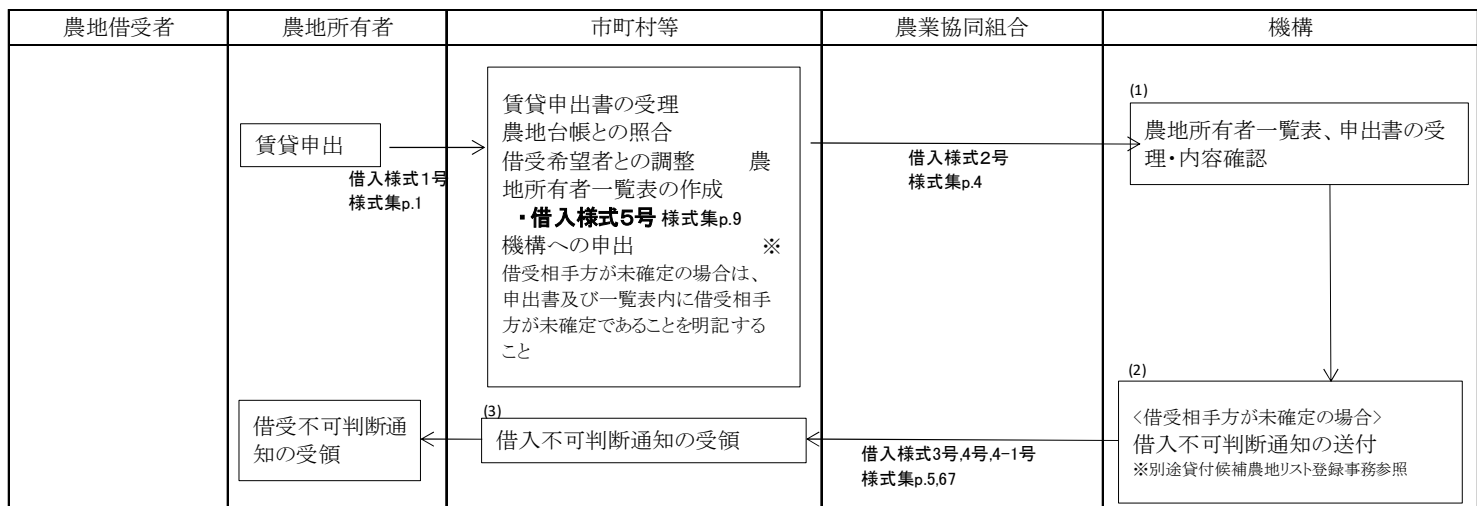
通知については、申出書中 6 の貸付候補農地リスト登録への希望の有無により、「希望有」の場合は借入様式 4 号（様式集 P.6）を、また「希望無」の場合は借入様式 4-1 号（様式集 P.7）を用いる。

（３）市町村は借入不可判断通知を受領するとともに、農地所有者に借入不可判断通知（借入様式 4 号又は 4-1 号）を送付する。

（４）機構は、（２）で貸付候補農地リスト登録へ「希望有」の場合は、貸付候補農地リスト登録事務に移る。

※別途貸付候補農地リスト登録事務参照。

農地中間管理事業による借受相手方未確定の場合の事務手続



V 配分計画による機構貸付(再配分)の手続き

別紙フロー図参照 (P.11)

1 農用地利用配分計画(案)の作成

(1) 市町村は、機構貸付先決定ルールに従い、農地所有者（貸付希望者）と借受者（機構ホームページ公表済みの借受希望者）との調整を行う。調整が整った農地について、農用地利用配分計画（案）一覧表（貸付様式 4-1 号・様式集 P.27）（以下「配分計画一覧表」という。）を 1 部作成するとともに、公文（貸付様式 8 号・様式集 P.35）に添付して機構へ送付する。

(2) 機構は、農地中間管理事業帳票作成システムを用いて農用地利用配分計画（案）（貸付様式 12 号・様式集 P.39）を作成する。その後、JA へ、農地中間管理事業ファイル転送システムを利用して公文（貸付様式 9 号・様式集 P.36）に配分計画一覧表及びその他必要な書類を添付して送付する。

(3) JA は、農地中間管理事業ファイル転送システムで送信された書類を受信し、必要部数を印刷するとともに、農地中間管理事業帳票作成システムを用いて、農用地利用配分計画（案）（各筆明細原本 1 部、控え 1 部、共通事項（転貸）1 部）及び貯金口座振替依頼書（Ⅲの 2 の(2)と同じ。）を印刷する。

なお、JA が対応出来ない場合は、機構が直接市町村へ送付する。

2 農用地利用配分計画(案)等の調印

(1) JA は、市町村や機構等と協議の上、調印に係る日程調整等を行うとともに、当日は借受者に対し農用地利用配分計画（案）や貯金口座振替依頼書等の調印をする。その際、「農地中間管理機構からの重要なお知らせ」（貸付様式様 13 号・様式集 P.48）により、契約内容の確認を行うとともに、農用地利用配分計画（案）の控え及び共通事項（転貸）を手交する。

なお、JA が対応出来ない場合は、機構と市町村が協議の上対応する。

(2) JA は、公文（貸付様式 11 号・様式集 P.38）に調印した農用地利用配分計画（案）等を添付し、機構へ送付する。なお、貯金口座振替依頼

書は確認に時間を要することから後日の送付で構わない。

なお、JA が対応出来ない場合は、市町村が機構へ送付する。

3 農業委員会への意見の聴取

市町村は、農業委員会に対し農用地利用配分計画（案）の貸付相手方について意見を求める。

4 利害関係人の意見聴取

Ⅲの 4 を準用する。

5 農用地利用配分計画の作成・決定

（１）市町村は、配分計画一覧表に貸付相手方選定理由を凡例から選択して記載し、選定理由がステップ 3 以降に該当する場合は貸付相手方の選定に関するチェックリスト（貸付様式 5 号・様式集 P.28）を 1 部作成するとともに、貸付の相手方の選定に関する要件確認一覧（貸付様式 6 号・様式集 P.30）及び賃借権の設定等を受ける者の農業経営の状況等（貸付様式 7 号・様式集 P.31、貸付様式 7-1 号・様式集 P.32、貸付様式 7-2 号・様式集 P.34）（個人の場合は農業委員会の農地台帳で代用可）を各 1 部作成する。

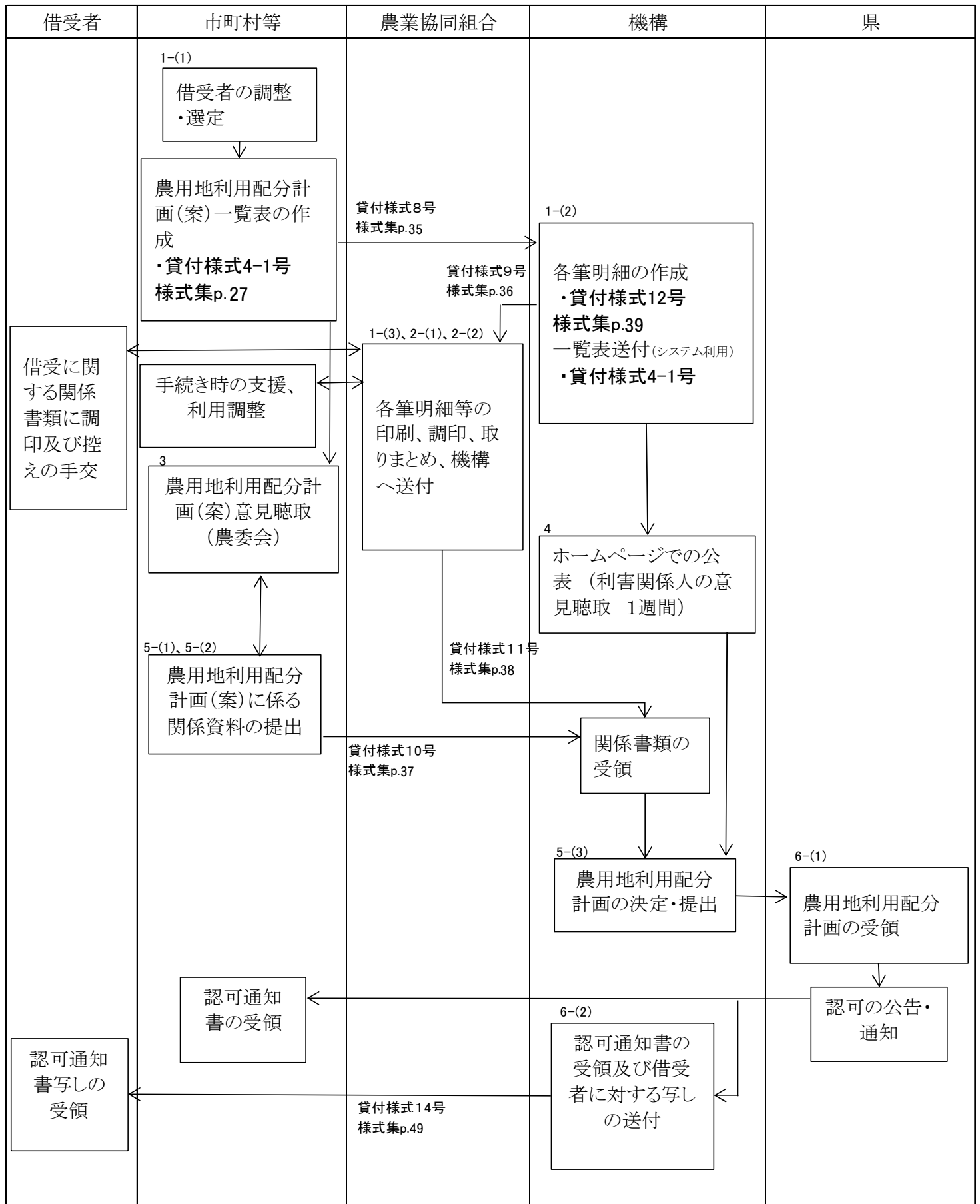
（２）市町村は、公文（貸付様式 10 号・様式集 P.37）に（１）及び農業委員会の意見書の写しを添付して機構へ送付する。

（３）機構は、送付された農用地利用配分計画（案）を決定し、決定した農用地利用配分計画の写し及び（１）（２）で送付された書類に利害関係人からの意見概要及び借受希望者として公表されている旨の書類を添えて県に認可申請する。

6 農用地利用配分計画の認可公告後の処理

認可公告の通知書を受領した機構は、公文（貸付様式 14 号・様式集 P.49）に認可通知書の写し及び農用地利用配分計画の写しを借受者へ送付する。

配分計画による機構貸付(再配分)の事務手続



Ⅵ 精算事務の手続き

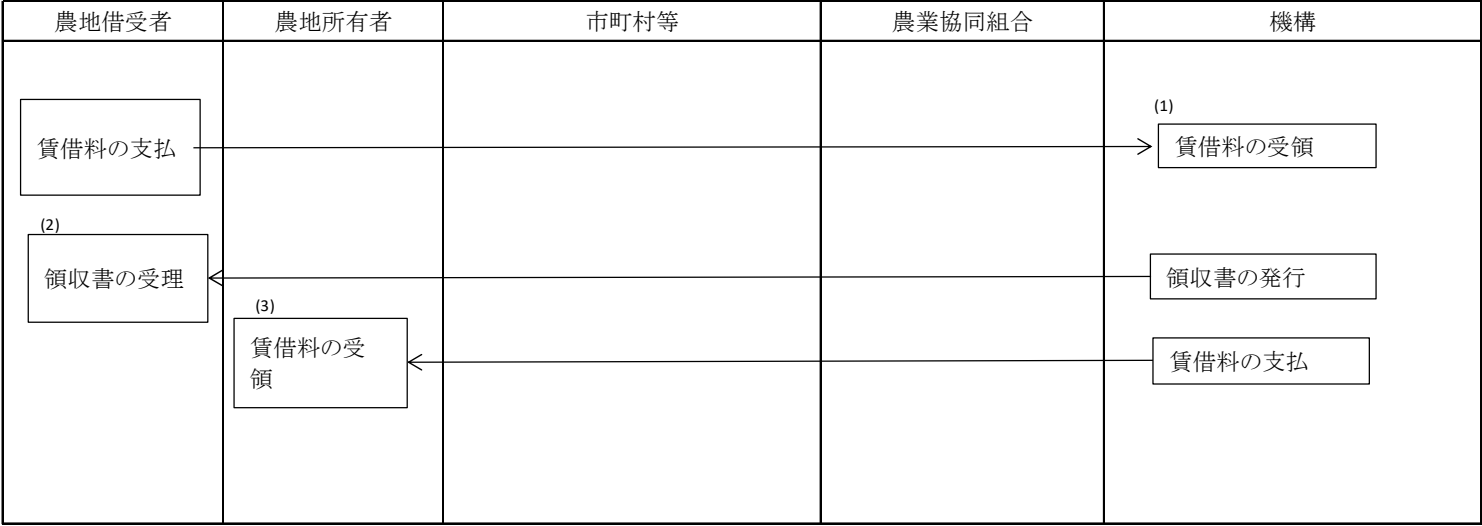
○ 賃借料の徴収及び支払い

(1) 借受者は、毎年１１月２０日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に、機構へ賃借料と機構が定める手数料の合計額を支払う（口座振替による）。

(2) 機構は、賃借料の受領を確認した後、領収書を借受者へ送付する。

(3) 機構は、毎年１２月１５日（金融機関休業日の場合は直前の営業日）に農地所有者へ、賃借料から機構が定める手数料を差し引いた額を支払う。

農地中間管理事業による賃借料の精算事務手続



VII 変更の手続き

1 変更内容の確認

- (1) 農地所有者又は借受者より、賃貸借契約（解約含む）の変更の申入れがあったときは、市町村等は「農地中間管理事業の契約内容の変更フローチャート」から、「契約内容変更」（以下「軽微な変更」という。）又は「賃貸借変更」（以下「重要な変更」という。）のいずれの手続きに該当するか確認する。

その後、該当する手続きに基づき事務処理を行う。

- (2) 農地所有者又は借受者のいずれか一方から、賃借料変更の申入れがあったときは、市町村等は関係者と利用調整を行い、「関係者が合意」した場合は、「3 賃借料の変更」の手続きを行う。

ただし、利用調整がまとまらない場合は、賃貸借契約の変更は行わない。

2 契約内容変更届関係

- (1) 軽微な変更を希望する農地所有者又は借受者は、当該農地が所在する市町村等に必要事項を記載した農地中間管理事業の契約内容変更届（変更様式7号・様式集P.60）1部を提出する。

なお、変更項目が④（法人代表者）、⑤（契約名義）、⑥（口座番号又は口座名義）に該当する場合は、当該変更届に変更届裏面に記載した契約内容変更に係る必要書類を添付する。

- (2) 添付書類について

ア 変更項目④

法人の代表者変更に伴う届出であるため、変更した登記事項証明書又はその写しを添付する。

イ 変更項目⑤

- (ア) 農地所有者死亡や相続確定に伴う契約名義変更の届出を行う場合

a 相続登記が完了している場合は、相続登記後の土地の登記事項証明書又はその写しを添付する。

b 相続登記が行われていない場合は、原則契約者の法定相続人全員からの同意書（変更様式8号・様式集P.62）及び相続関係説明図

を添付する。

- c 上記 a、b において、賃借料の送金先が変更となることから「賃借料振込送金先指定書」も併せて添付する。

- (イ) 借受者死亡の場合
添付書類は不要です。

ウ 変更項目⑥

- (ア) 農地所有者が賃借料の送金先を変更する場合
機構が定める「賃借料振込送金先指定書」を添付する。
この場合、契約者名義以外の者の口座を指定すると贈与税の対象になるので注意が必要である。
- (イ) 借受者及び物納農地所有者が賃借料及び手数料の口座振替に利用している貯金口座を変更する場合
機構が定める「貯金口座振替依頼書」を添付する。
なお、機構が賃借料等を口座振替する金融機関は J A バンクであるため、地方銀行、郵貯銀行等の指定はできない。

- (3) 市町村等は、書類の不備がない場合は、関係書類一式をコピーし保管するとともに、機構に原本を送付する。

3 賃借料の変更関係

別紙フロー図参照 (P.20)

- (1) 賃借料の変更を希望する農地所有者は、当該農地が所在する市町村等に、必要事項を記載した農地中間管理事業賃貸借変更申出書（農地所有者用）（以下「農地所有者用変更申出書」という。）（変更様式 2 号・様式集 P.51）1 部を市町村等に提出する。

人・農地プラン、農用地利用改善組合、土地改良区等の地域での話し合いの単位で賃借料の変更を行う場合は、農地中間管理事業賃貸借変更申出書一覧表（農地所有者用）（以下「農地所有者用変更申出一覧表」という。）（変更様式 5-1 号・様式集 P.57）1 部を市町村等に提出する。

農地所有者用変更申出一覧表により賃借料の変更を行う場合、個人ごと小計欄の押印又はサインにより、変更に同意したものとみなす。

- (2) 賃借料の変更を希望する借受者は、当該農地が所在する市町村等に、必要事項を記載した農地中間管理事業賃貸借変更申出書（借受者用）（以

下「借受者用変更申出書」という。)(変更様式3号・様式集P.53)1部を市町村等に提出する。

人・農地プラン、農用地利用改善組合、土地改良区等の地域での話し合いの単位で賃借料の変更を行う場合は、農地中間管理事業賃貸借変更申出書一覧表(借受者用)(以下「借受者用変更申出一覧表」という。)(変更様式6-1号・様式集P.59)1部を市町村等に提出する。

借受者用変更申出一覧表により賃借料の変更を行う場合、個人ごと小計欄の押印又はサインにより、変更に同意したものとみなす。

- (3) 市町村は、賃借料の変更に係る一定条件を満たす場合は、申出があった農用地に関し、農業委員会と連携して農地台帳及び必要に応じて機構契約データを活用して照合し、記載内容を確認の上、当該申出書を受理するとともに、申出書をコピーし保管する。

なお、機構契約データの提供を求めるときは、機構の市町村方部担当者へ相談してください。

市町村等は、当該申出書の内容を農地中間管理事業賃貸借変更一覧表(農地所有者用)(以下「農地所有者用一覧表」という。)(変更様式5号・様式集P.56)農地中間管理事業賃貸借変更一覧表(借受者用)(以下「借受者用一覧表」という。)(変更様式6号・P.58)に取りまとめる。

- (4) 市町村等は、公文(変更様式1号・様式集P.50)に取りまとめた各種変更申出書及び各種変更一覧表を各1部添付し、機構へ送付する。

- (5) 機構は、市町村等から送付のあった協議書を受理する。

- (6) 機構は、協議書の内容を確認するとともに、農地所有者用一覧表及び借受者用一覧表に機構の手数料情報を記入する。

- (7) 機構は、協議回答書(変更様式4号・様式集P.55)に各種変更一覧表を添付して、市町村等へ送付する。

- (8) 市町村等は、機構から送付のあった農地中間管理事業賃貸借変更申出に係る協議回答書を受領する。

- (9) 市町村等は、農地中間管理事業賃貸借変更申出に係る協議回答結果を関係者へ周知を行う。ただし、関係者への周知方法は問わない。

4 解約を含む変更関係

別紙フロー図 (P.21) 参照

- (1) 賃貸借契約の合意解約を希望する農地所有者は、当該農地が所在する市町村等に、必要事項を記載した農地中間管理事業賃貸借変更申出書(農地所有者用) (以下「農地所有者用変更申出書」という。) (変更様式 2 号・様式集 P.51) 1 部を市町村等に提出する。

人・農地プラン、農用地利用改善組合、土地改良区等の地域での話し合いの単位で合意解約を行う場合は、農地中間管理事業賃貸借変更申出書一覧表 (以下「農地所有者用変更申出一覧表」という。) (変更様式 5-1 号・様式集 P.57) 1 部を提出する。

農地所有者用変更申出一覧表により合意解約及び賃借料の変更を行う場合、個人ごと小計欄の押印又はサインにより合意解約及び変更に同意したものとみなす。

- (2) 賃貸借契約の合意解約を希望する借受者は、当該農地が所在する市町村等に、必要事項を記載した農地中間管理事業賃貸借変更申出書(借受者用) (以下「借受者用変更申出書」という。) (変更様式 3 号・様式集 P.53) 1 部を市町村等に提出する。

人・農地プラン、農用地利用改善組合、土地改良区等の地域での話し合いの単位で合意解約を行う場合は、農地中間管理事業賃貸借変更申出書一覧表 (以下「借受者用変更申出一覧表」という。) (変更様式 6-1 号・様式集 P.59) 1 部を提出する。

借受者用変更申出一覧表により合意解約及び賃借料の変更を行う場合、個人ごと小計欄の押印又はサインにより合意解約及び変更に同意したものとみなす。

- (3) 市町村等は、申出があった農用地に関し農業委員会と連携して農地台帳及び必要に応じて機構契約データを活用して照合し、記載内容に不備がないことを確認する。

ア 市町村等は、当該申出書を受理するとともに、申出書をコピーし保

管する。

イ 市町村等は、当該申出書の内容を農地所有者用農地中間管理事業貸借変更一覧表（農地所有者用）（以下「農地所有者用一覧表」という。）（変更様式 5 号・様式集 P.56）及び借受者用農地中間管理事業貸借変更一覧表（以下「借受者用一覧表」という。）（変更様式 6 号・P.58）に取りまとめる。

ウ 市町村等は、事前に解約の情報として、農地所有者用及び借受者用一覧表を機構へ提供する。

（４）機構は、市町村等から解約情報の提供を受けたときは、機構の契約台帳との照合及び内容確認（解約理由等）を行い、やむを得ない場合は、農地法第 18 条第 6 項の規定による通知書（以下「通知書」という。）（農地法関係事務処理の手引 様式第 4-9 号・様式集 p.63）1 部及び農地の賃貸借の合意解約書（以下「合意解約書」という。）（農地法関係事務処理の手引 様式第 4-10 号・様式集 p.65）2 部を作成し、市町村等へ送付する。

（５）市町村等は、機構から送付された通知書及び合意解約書を関係者に送付し、同意が得られた場合は記名押印の上、市町村等に返送してもらう。

（６）市町村等は、公文（変更様式 1 号・様式集 P.50）に取りまとめた通知書 1 部、合意解約書 2 部、各種変更申出書 1 部及び各種変更一覧表 1 部を添付し機構へ提出する。

（７）機構は、市町村等から提出のあった合意解約書類及び協議書を受理する。

（８）機構は提出があった協議書の内容を確認するとともに、農地所有者用一覧表及び借受者用一覧表に機構の手数料情報を記入する。

機構は、合意解約の申出者いずれか一方に解約手数料（1 契約当たり 6,000 円）の納入通知書を送付し、解約手数料を受領する。

（９）合意解約の申出者いずれか一方は、解約手数料の納入通知に基づき、期日までに機構が指定する口座に解約手数料を振り込む（振込手数料は、納入者負担）。

(10) 機構は、協議回答書（変更様式 4 号・様式集 P.55）に通知書及び合意解約書各 1 部並びに農地所有者用一覧表及び借受者用一覧表を添付して、市町村等へ送付する。

(11) 市町村等は、通知書及び合意解約書を受領する。

さらに、市町村は、通知書及び合意解約書の写しを農業委員会へ提出するとともに、合意解約書原本 1 部を関係者へ送付する。

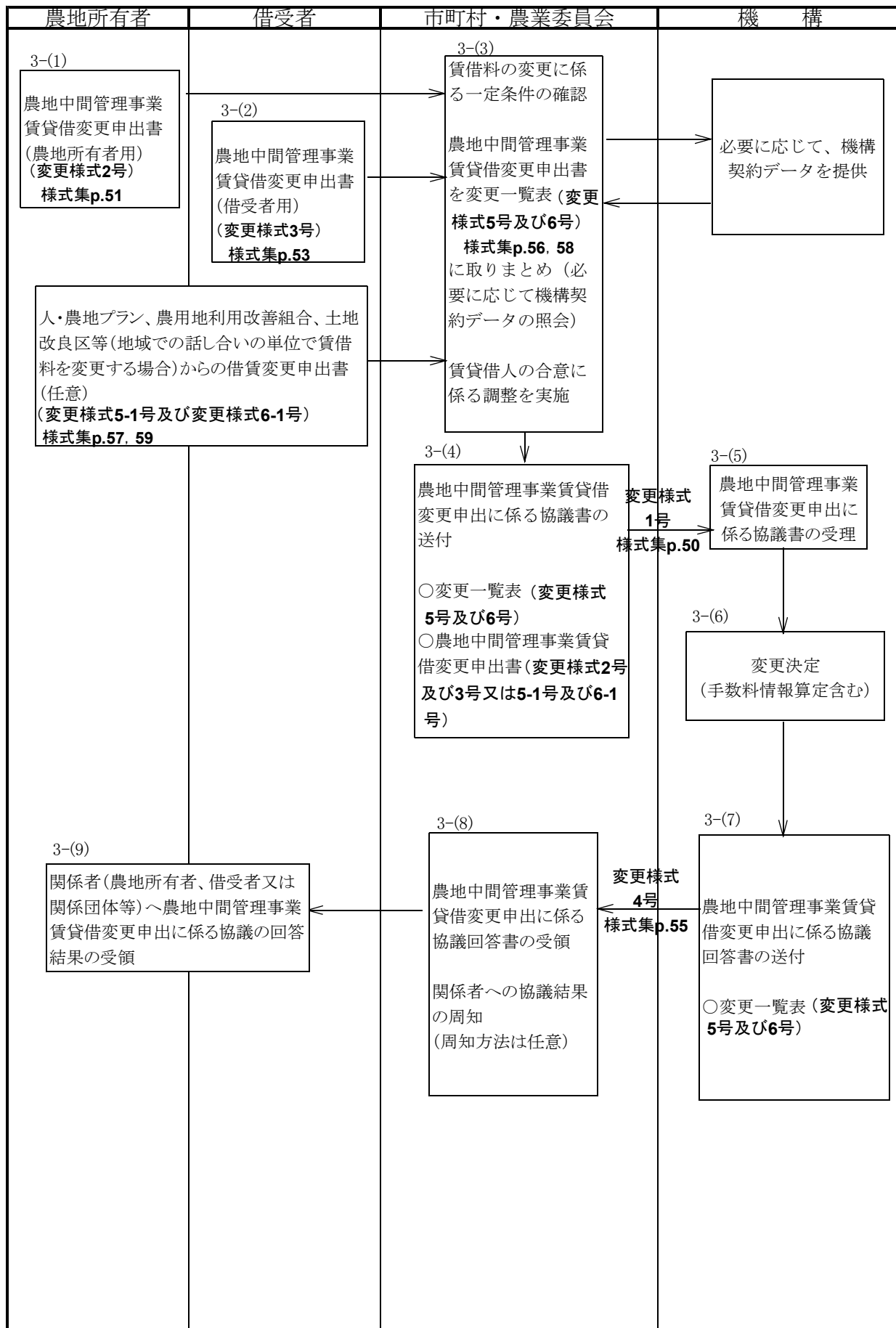
併せて、市町村等は、農地中間管理事業賃貸借変更申出に係る協議回答結果について関係者へ周知を行う。ただし、関係者への周知方法は、問わない。

(12) 合意解約の関係者は、合意解約書原本 1 部を受領する。

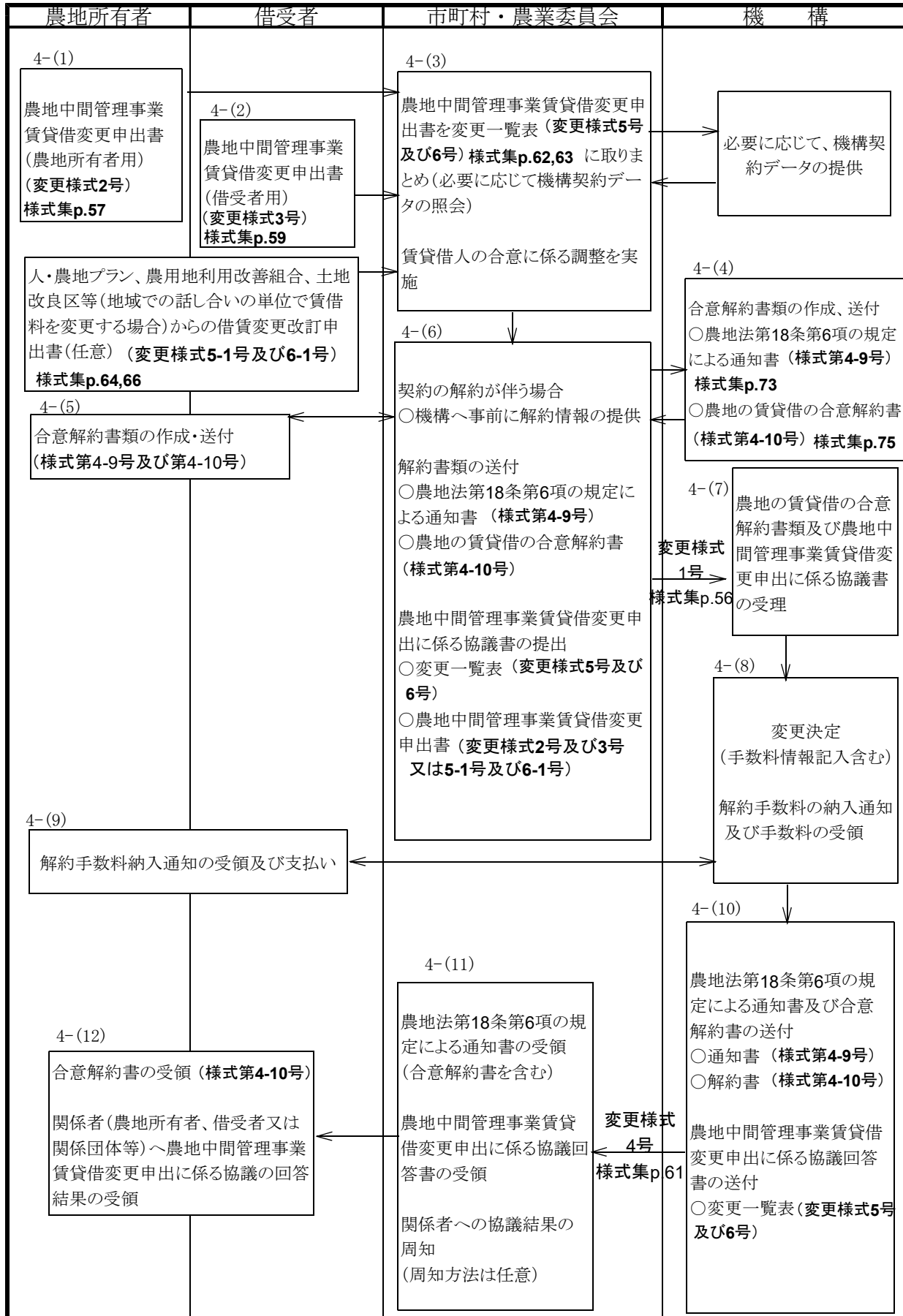
農地中間管理事業の契約内容変更フローチャート

対象者		こんなとき		変更の内容	様式7号 変更項目	変更の手続き	添付書類	備 考
				軽微な 変更				
農地所有者	借受者	1	住所が変わったとき	○	①	－		
農地所有者	借受者	2	連絡先を変えたいとき	○	②③	－		
	借受者	3	法人の代表者を変更したとき	○	④	－	代表者変更がわかる書類（登記事項証明書（法人用））	
農地所有者		4	農地所有者が死亡したとき	○	⑤	－	【相続登記が行われている場合】 ・相続したことを証する登記事項証明書原本又は写し等 【相続登記が行われていない場合】 ・法定相続人同意書（変更様式8号） ・相続関係説明図（変更様式9号）	5 賃借料精算口座の変更が必要になります。
	借受者		借受者が死亡したとき	○	⑤	－	－	
農地所有者			未相続で契約していたが相続登記したとき	○	⑤	－	相続したことを証する登記事項証明書原本又は写し等	
	借受者		借受者が後継者に経営移譲するとき		⑤	機構へ個別にお問い合わせください。		農業者年金受給の場合
				○	－	「4 解約を含む変更関係」の手続き、後継者はエントリーシートの提出及び農用地利用配分計画の作成		農業者年金受給に関係のない場合
農地所有者	借受者	5	賃借料精算口座を変更したいとき	○	⑥		【所有者の場合】 ・賃借料振込送金先指定書 【耕作者及び物納所有者の場合】 ・貯金口座振替依頼書	
農地所有者	借受者	6	その他	○	⑦			
農地所有者	借受者	7	賃借料を変更したいとき		○	「3 賃借料の変更関係」の手続きが必要となります。	「3 賃借料の変更関係」に記載の関係様式	
農地所有者	借受者	8	解約したいとき		○	「4 解約を含む変更関係」の手続きが必要となります。	「4 解約を含む変更関係」に記載の関係様式	
					－ 19	－		

農地中間管理事業貸貸借変更申出に係る事務手続



農地中間管理事業貸貸借解約変更に係る事務手続



Ⅷ 新集積計画一括方式の手続き

別紙フロー図参照（P.23）

1 賃貸申出書の提出

Ⅲの 1 を準用する。

なお、「集積計画」は「新集積計画」と読み替える。（以下同じ。）

2 新集積計画(案)の作成

Ⅲの 2 を準用する。

なお、作成する各筆明細原本は 1 部とする。

3 農業委員会への意見聴取

Vの 3 を準用する。

なお、「配分計画（案）」は「新集積計画（案）」と読み替える。

4 新集積計画（案）等の調印

Ⅲの 3 を準用する。

また、市町村は、公文（県要領様式第 1 号・様式集 P.66）により農地所有者及び借受者から同意（押印）を得た新集積計画（案）等に農業委員会の意見書を添付して機構へ送付する。

5 利害関係人の意見聴取

Ⅲの 3 を準用する。

6 新集積計画(案)の同意、県への送付

市町村から新集積計画(案)等の送付を受けた機構は、新集積計画(案)に同意（押印）するとともに 1 部写しを保存し、公文（県要領様式第 2 号・様式集 P.67）により同意した新集積計画(案)及び市町村から送付された関係書類に、利害関係人からの意見概要及び借受希望者として公表されている旨の書類を添えて県へ送付する。

新集積計画一括方式による借入・貸付の事務手続

