

農地基本台帳研修会資料

1. 改正農地法等を踏まえた農地基本台帳の整備について	・ 1
2. 農地基本台帳点検等実施規定（例）	・ ・ ・ ・ ・ 4
3. 農地基本台帳の管理項目変更のポイント	・ ・ ・ ・ ・ 5
4. 予算関係質疑応答	・ ・ ・ ・ ・ 6
5. 農地基本台帳の記入の手引き（案）	・ ・ ・ ・ ・ 9
6. 農業委員会交付金事業実施要領	・ ・ ・ ・ ・ 27
7. 農業委員会交付金事業の実施について	・ ・ ・ ・ ・ 30
8. 農地制度実施円滑化事業費補助金実施要領（抜粋）	・ ・ 36
9. 参考（平成22年4月1日以前の農地基本台帳の管理項目）	・ 43

平成22年6月25日

改正農地法等を踏まえた農地基本台帳の整備について

平成 22 年 4 月 20 日
平成 22 年 6 月 18 日改訂
全 国 農 業 会 議 所

1. 農地基本台帳をめぐる情勢について

農地基本台帳は、農業委員会交付金事業実施要領（昭和 60 年 11 月 20 日付け 60 農経 A 第 1141 号農林水産省事務次官通知）に基づき、「農業委員会が法令事務を処理するに当たり必要な資料」として全農業委員会で整備することとされている。

※ 農地基本台帳整備は、昭和 34・35 年において各市町村における農業振興計画の樹立および実施の推進等にかかわる事務を的確かつ迅速に処理するため、また農政活動の基礎資料とするため、補助事業により全市町村農業委員会に「農家基本台帳」の名称で整備されたことが始まりである。

昨年 12 月 15 日の改正農地法等の施行に伴い、農地の権利移動規制の見直しがされる一方、農地の適正利用を担保するための措置（利用状況報告と勧告・許可取り消し）が法制度に位置付けられた。また、農業委員会は、遊休農地に関する措置として、年一回の農地の利用状況調査と調査結果を踏まえた遊休農地の所有者等に対する指導を行うことが義務づけられた。

今後、農業委員会における法令事務については、これまでの入口規制（許認可）に加え、出口規制（事後監視）にも重点を置いた対応が求められる。

そのため、農林水産省は、平成 22 年 3 月 31 日に「農業委員会交付金事業実施要領」と「農業委員会交付金事業の実施について」を改正し、これまでの区域内の農家単位で農機具、施設、経営農地、貸付地の保有状況等を管理するいわゆる「属人台帳」から、区域内の全ての農地の利用状況等を管理するいわゆる「属地台帳」に変更した。

2. 農地基本台帳の管理項目の変更点について

（1）管理項目の範囲

（旧）農業委員会の区域内の農家（都府県にあつては 10 a 以上、北海道にあつては 30 a 以上の農地につき耕作の業務を営む世帯単位）

（新）農業委員会の区域内のすべての農地及び採草放牧地

（2）具体的な管理項目

（旧）①世帯員及び就業、②営農の状況、③土地総括表、④経営農地等の筆別表、⑤貸付地の筆別表（農地・採草放牧地）

（新）①基本的事項（所在、地番、地目、所有者氏名、借受者氏名等）、②農地等の賃貸借等の設定の状況、③納税猶予の適用状況、④農地の利用状況調査結果、⑤遊休農地の措置の状況、⑥その他（仮登記の設定等）

3. 農地基本台帳整備に関する留意点について

(1) 基本的な考え方

農地基本台帳の管理項目の変更に伴い、農業委員会交付金事業上は、これまで農家世帯毎に管理してきた項目（世帯データ）について入力・管理する必要がなくなった。

しかし、農地法の許可や農業委員会委員選挙人名簿の調製といった農業委員会の業務を円滑に執行していくためには、世帯データの活用が不可欠である。

このため、農地基本台帳は新たに追加された管理項目とあわせて、引き続き、区域内の農家世帯毎に世帯データを含めて管理を行っていくことが重要である。

なお、市町村を越えて経営農地を有する者については、出作（他市町村での借り入れ農地）区域内の農業委員会において新たに農地（属地）管理を行うこととなったが、生活や経営の本拠のある区域内の農業委員会においてもこれまでどおり世帯（属人）管理を行うこと。

(2) 農地基本台帳の電算化システムの改良と補助金の活用

農地基本台帳は約8割の農業委員会においてすでに電算化されており、管理項目の変更に伴い、農地基本台帳の電算化システムの改良が必要となる。

そこで、農業委員会は、今回の電算化システムの改良について、農業委員会等に措置されている農地制度実施円滑化事業費補助金のなかで補助対象とされているため、早急に、システム開発業者と打合せを行い、必要経費を見積もるとともに、都道府県に対し予算の交付申請を行うこと。また、農地制度実施円滑化事業費補助金は、システムの改良だけでなく、新たな管理項目の把握のための調査や、データ入力などの経費も支出できるので、こうした経費も交付申請すること。

なお、電算化システムの改良にあたっては、上記（1）の考え方にに基づき、農業委員会は、これまでの世帯毎の管理項目の削除は行わず、新たに管理が求められる項目の追加のみを行うようシステム開発業者に対し指示すること。

(3) 10a未満（北海道は30a未満）の農地等所有者の把握

新たに管理が求められる10a未満（北海道は30a未満）の農地等所有者の把握を行うためには、固定資産税台帳との照合が効果的である。このため、市町村内の関係部局（税務課等）と調整し、データ照合の仕組み（条例等のルール）づくりを行う必要がある。

特に、関係部局との調整にあたっては、新しい農地基本台帳が、管内の全ての農地等の所有者・借受者、利用状況等を管理するものであり、市町村にとっても今後の農地行政を展開するうえで有効な手段となることを強調し、農地基本台帳の整備の必要性を認識してもらうことが重要である。

なお、紙台帳で管理している場合は、台帳の筆頭に「世帯員及び就業」が書かれている形式を活用しても差し支えない。

(4) 農地の利用状況調査結果、遊休農地等の指導状況の反映

新たに管理が求められる農地の利用状況調査結果や遊休農地の措置の状況については、電算化システムの改良や紙台帳の修正が完了する間、経営農地等の筆別表の備考欄や、簡易な管理表を活用して、農地の利用状況調査の調査年月日、遊休農地の指導状況などを記載し管理すること。

(5) 相続等の届出の記載

新たに管理が求められる相続等の届出の記載については、届出をしたことにより権利取得の効力を発生させるものではないので、届出があった旨を所定の枠に記載するのみにとどめ、所有者（賃借権の取得であれば利用者）を書き換えないこと。

(6) 出作情報の把握

農業委員会は、出作情報（他市町村での借り入れ農地の情報）について、都道府県農業会議の支援や隣接する農業委員会との連携など、情報交換を密にして正確な経営面積を把握できるよう努めること。

(7) 世帯員及び就業状況の把握

定期的に住民基本台帳との照合ができよう、市町村内の関係部局（住民課等）と調整し、データ照合の仕組み（条例等のルール）づくりを行い、正確な世帯情報の把握に努めること。

また、親族と住居及び生計を一にせず、かつ、親族の行う耕作又は養畜の事業に従事するその他の二親等以内の親族については、世帯員及び就業の備考欄に氏名と住所等の必要事項を記載するなど管理に努めること。

(8) 農地基本台帳の補足調査の実施

多くの農業委員会においては、農地基本台帳の補足調査を毎年8月1日現在の小作地の所有状況調査（いわゆる8.1調査）に代えて実施してきている。

農地基本台帳は、農業委員会交付金上で常に使用できる状態にしておかなければならないこと、農地法の許可や農業委員会委員選挙人名簿の調製といった業務を円滑に行うために有効なデータであることから今後とも補足調査を実施すること。

(9) 農地基本台帳の点検および補正を実施するための規程の変更

現在、農業委員会では、改正前の「農業委員会交付金事業の実施について」に基づく農地基本台帳の点検および補正を実施するための規程が整備されているが、今回の改正を踏まえ、従来の規程を変更する必要がある。

このことを受け、全国農業会議所では、別紙のとおり変更した規程（例）を作成したので、これを参考に、規程の変更を進めること。

(別紙)

農地基本台帳点検等実施規程（例）

年 月 日
〇〇農業委員会

（目的）

第1条 この規程は、〇〇農業委員会（以下「本委員会」という。）が整備する農地基本台帳の適時・適切な情報の更新を図るため、その記載内容の点検及び補正（以下「点検等」という。）に関する事項を定め、もって本委員会の法令業務の適正かつ円滑な処理及び本市の農業振興に資することを目的とする。

（点検等の対象となる事項）

第2条 農地基本台帳の点検等は、「農業委員会交付金事業の実施について」（昭和60年11月20日付け60農経A第1142号農林水産経済局長通知）の記の第1の1に定める記載事項について、本委員会の区域内において該当する全ての農地および採草放牧地を対象に実施するものとする。

（定期的な点検等の実施等）

第3条 本委員会は、毎年、〇月から〇月までの間に農地基本台帳の点検等を実施するものとする。

- 2 前項の点検等は、農業委員会委員選挙人名簿調製のための申請書の審査及び選挙資格の調査並びに次項による調査を通じて把握した情報に基づき実施するものとする。
- 3 農地基本台帳の記載事項のうち、農業委員会委員選挙人名簿調製のための申請書の審査及び選挙資格の調査によっては情報を把握することができないものについては、別途、調査を実施するものとする。
- 4 農地基本台帳の記載事項のうち、農地法第30条第1項、第2項及び第31条第2項に基づく農地の利用状況調査、遊休農地の措置の状況については、農地の利用状況調査の実施後に把握した情報に基づき整理するものとする。

（固定資産課税台帳等のデータとの照合）

第4条 前条による点検等のほか、農地基本台帳の記載事項のうち世帯及び農地等所有者の状況については、毎年1回以上、固定資産課税台帳及び住民基本台帳との照合を行い、その結果を反映するものとする。

（随時補正の実施）

第5条 第3条による点検等及び前条による照合のほか、農業委員会の日常的な事務処理や農業委員の活動等を通じ、農地基本台帳の記載内容を補正する必要がある場合には、その都度、速やかにこれを反映するものとする。

（農地情報の共有化のために提供した情報等の管理）

第6条 農地情報の共有化のために地域担い手育成総合支援協議会（担い手育成総合支援協議会設置要領（平成17年4月1日付け16経営第8837号経営局長通知）第1の3の(2)のウに基づく都道府県知事の承認を受けた地域担い手育成総合支援協議会をいう。）に対し農地基本台帳に整備した情報を提供した場合等には、情報の利用目的、提供した情報の内容等を整理し、適切な管理を行うものとする。

（点検等の実施管理）

第7条 農地基本台帳の点検等の適正な実施を確保するため、その実施状況を管理する者を置き、当該者に農業委員会事務局長を充てるものとする。

附 則 この規程は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

農地基本台帳の管理項目変更のポイント

農地法改正

農地基本台帳に関わる改正点

- ① 農地を利用できる者が拡大
解除条件付き賃貸借に限り、「農業生産法人以外の法人」「農作業に常時従事しない者」が農地を利用可能になる。
→ 利用状況の報告義務
→ 適切な農地利用が行われない場合に農業委員会が勧告、許可の取消等の対応
- ② 相続等の届出
相続等で農地の権利を取得した者は農業委員会に届出する。
- ③ 利用状況調査の実施
農業委員会は年に1回、管内の農地の利用状況を調査する。
- ④ 遊休農地への対応
遊休農地への指導・通知・公告・勧告を農業委員会が一括して行う。
→ 指導対象農地は「1年以上にわたって耕作がされてなく、今後も耕作されないと見込まれる農地」等。
→ 指導に従わない場合は通知
→ 所有者等が計画書の提出
→ 計画書が不適切な場合等は勧告
- ⑤ 賃借料情報の提供
標準小作料制度が廃止され、農業委員会は実勢借賃に基づく「賃借料情報」を提供する。

管理項目の追加

① 解除条件付き賃貸借で参入した者への対応

- 利用状況報告の管理
- 適切に農地を利用していない場合の勧告・許可の取消の履歴管理

② 相続等の届出への対応

- 相続等の届出記録を管理(届出日、届出者、届出事由、あつせんの希望、等)
- ※ 相続の届出に対応して、農地所有者の変更は行わない。あくまで、届出があったことを管理。

③ 利用状況調査への対応

- 利用状況調査の記録を管理(調査日、結果)

④ 遊休農地への対応

- 遊休農地への対応(指導状況、通知、勧告等)の履歴管理

⑤ 10アールあたり賃借料

- 金額を管理

⑥ 納税猶予の適用状況

- 相続税納税猶予、贈与税納税猶予の有無
- 納税猶予制度上の分類

⑦ 仮登記の設定状況

- 仮登記設定日、仮登記権者

農地基本台帳システムのバージョンアップにおける補助事業の活用について

- 農地法改正にともなう上記管理項目の追加(システムのバージョンアップ費用)
- 情報把握のための調査や追加項目の入力(調査経費、入力作業を行う補助員の人件費)

農地制度実施円滑化事業費補助金

- 従来からの管理項目の整備費(権利移動による書き換え等)

農業委員会交付金

農業委員会交付金及び都道府県農業会議会議員手当等負担金関係質疑応答

○農業委員会交付金関係

問1 農業委員会交付金事業実施要領（以下「交付金要領」という。）第3の2の(2)及び(3)が新たに規定された趣旨如何。

(答)

- 1 普通地方公共団体の各種委員会の委員報酬については、地方自治法第203条の2第2項の規定により、原則として勤務日数に応じて支給するとされ、条例で特別の定めをした場合はこの限りでないとしている。
- 2 当該条項の例外規定に基づき、農業委員の報酬について条例で月額報酬を定めている市町村も多いと思われるが、当該条項の原則に照らせば、委員報酬がその活動実績に見合わないものとなっている場合には、できる限り活動実績に応じた支給となるよう見直すことが望ましいのではないかと考える。
- 3 このため、農業委員会交付金の委員手当については、委員の活動実績に応じて（当該交付金の範囲内で）適切に支給されることとなるように、交付金要領第3の2の(2)及び(3)の規定を追加したところである。

問2 農業委員の手当に関する条例において、手当額を月額又は年額として定めている場合、委員手当を交付金要領第3の2の(3)のなお書の「日額又は時間給」により支給するためには、当該条例を改正しなければならないのか。

(答)

- 1 交付金要領第3の2の(3)の規定によれば、農業委員会交付金により農業委員の手当を支給する際には、「市町村が定める委員手当に関する諸規程」において、日額又は時間給の単価を定め、活動実績に応じて支給する必要がある。
- 2 これは、農業委員会交付金から農業委員の手当を支給する場合に適用されるものであるが、必ずしも農業委員の報酬一般に関する条例の改正までを求めるものではない。
- 3 農業委員会交付金から支弁する委員手当については、条例の規定に関わらず、市町村が日額又は時間給を定めた上で、活動実績に応じた支給となるよう整理されたい。

問3 農地基本台帳の整備に係る経費について、交付金を利用できる部分と補助金を利用できる部分は、どのようにすみ分けされているのか。

(答)

別表を参照されたい。

問4 交付金から委員手当を支給されている農業委員が、農地制度実施円滑化事業費補助金（以下「補助金」という。）において支援対象となっている法令事務に従事した場合、当該補助金から手当を支出することはできるのか。

（答）

- 1 交付金は農業委員会の活動における基礎的な経費を対象とするものであり、補助金は農地法に基づく個々の法令事務の処理に必要な経費を支援するものである。
- 2 したがって、補助金の支援を受けた活動を、交付金による活動と明確に区分し、それぞれに業務日誌等で活動内容が明らかになっていれば、双方から農業委員への活動に対する手当を支出することは可能である。

○都道府県農業会議会議員手当等負担金関係

問5 都道府県農業会議会議員手当等負担金（以下「負担金」という。）から職員給与費を支給されている都道府県農業会議職員が、農地制度実施円滑化事業費補助金実施要領（以下「補助金要領」という。）別記3の第1に規定する事業に従事した場合、補助金から賃金を支出することはできるのか。

（答）

負担金から職員給与費を支給されている都道府県農業会議職員が、当該負担金事業の対象となる法令事務とは別に、補助金要領別記3の第1に規定する事業に従事した場合には、業務日誌等でその活動内容を明確に区分すれば、補助金の支援対象とすることは可能である。

農地基本台帳の整備に当たっての交付金と補助金の補助対象経費の住み分け

本事業は、農地基本台帳の整備事項の追加・変更に伴い新たに発生する業務、システム改良等に必要な費用を補助対象とする。一方、農業委員会交付金は、農地基本台帳の初次的整備にのための費用を対象とする。

No	システム整備にあたって必要と想定される項目	交付金	補助金	備考	
1	農地基本台帳整備準備委員会の開催 (台帳の整備方法の検討・書式の決定)	○	×		
2-1	紙台帳の電子化	○	×		
2-2	既に電子化された台帳の仕様の変更	×	○	既存の台帳システムを処分制限期間(5年)内に処分する場合、補助金返還が必要となる。	
3	農地情報の調査	定期的な点検のための調査	○	×	
		台帳項目変更に伴う調査	×	○	
4	3の調査で収集した農地情報の入力 (耕作者・農地・権利移転の履歴等)	定期的な入力作業	○	×	
		台帳項目変更に伴う入力作業	×	○	
5	農地情報の確認 (住民基本台帳等との照合システムの整備を含む)	×	○	既存システムを処分制限期間(5年)内に処分する場合、補助金返還が必要となる。	
6	地域担い手協議会等への情報提供	○	×	情報提供にあたっては、個人情報保護条例等に留意し、適切な情報管理を行うこと	

(平成22年6月21日訂正)

農地基本台帳の記入の手引き（案）

市町村農業委員会
都道府県農業会議
全国農業会議所

I 農地基本台帳の記載事項

農地基本台帳の記載事項は、「農業委員会交付金事業実施要領第5の規定に基づく農林水産省経済局長の定める事項」で、「農業委員会交付金事業の実施について」（昭和60年11月20日付け60農経A第1142号）によって定められています。したがって、ここに定められている必須事項であり、省略はできません。

様式は原則として全国農業会議所が作成するものとします。平成22年3月31日付で前記通知が改正され必須事項が変更になり、これまで農家世帯毎に管理してきた事項（世帯データ）等が必須事項から外されましたが、農業委員会の各種事業にも活用できるよう、様式には必須事項以外の事項も示しております。

農業委員会は、原則としてこの様式に基づき、農地基本台帳のデータ管理を行うこととします。

II 記入の仕方

- ・農家番号……農業委員会において基本台帳の利用の便を考慮して番号を記入する。
- ・住所……字、番地とする。
- ・氏名……「農業経営主」、「世帯責任者」、「世帯主」のいずれを記入するかは農業委員会が定めたものとする。（ただし、法人の場合は法人名と代表者氏名を記入する。）

1. 世帯員および就業

「世帯員」とは原則として住居と生計を共にしている親族とする。

ただし、「一時的に住居または生計を異にしている親族」のうち次の者は世帯員に含める（農地法第2条第2項）

- ・疾病又は負傷による療養
- ・就学（例えば、通学が不便なため学校等に寄宿している者）
- ・公選による公職への就任

ア 上記以外に世帯員に含めるもの。

- ・出かせぎ、行商等で、調査日現在その家になくても生計を共にしている者。ただし、住民基本台帳はそのままになっていても、他出し独立した生活を行っているような者については、世帯員に含めない。
- ・その家で養っている身寄りのない老人や子どものように、世帯主との血縁または婚姻関係がなくとも、一緒に住み生計を共にしている者。

イ 次のような者は世帯員に含めない。

- ・住み込みの雇い人。
- ・親戚や知人から、就学などのため一定期間預かっている子弟や下宿人。
- ・家族であっても、就職のため、ふだんよそに住み生活している者。ただし、農業研修等で1カ年未満の短い期間よそに出ている者は世帯員とする。

項目	説明と記載上の注意事項
(1) 氏名・続柄	世帯員および同居者の氏名と世帯主からみた続柄を記入し、親族でない世帯員の続柄は「同居」と記入する。世帯主が変わって続柄が移動したときは、それに従って続柄の欄を訂正する。 法人組織の場合は氏名の欄に法人名と代表者名または構成員名を、続柄欄に役職名を記入する。
(2) 世帯主	世帯主とは、住民基本台帳などに記入されている「世帯主」をいう。
(3) 性別	男女別に該当の字を○印で囲む。
(4) 生年月日	出生年次の明治・大正・昭和・平成の別は「明」・「大」・「昭」・「平」の該当の字を○印で囲む。

(5) 世帯責任者	<p>世帯責任者とは、世帯員のうち事実上の世帯の中心的な働き手となって世帯の生計を担当しているその家の経済面の責任者をいい、該当者の欄に○印を記入する。例えば「世帯主」がすでに老齢で、財産の管理権を持っていても実質上の世帯の責任者をおの子供などにまかしている場合は、その子供を「世帯責任者」とする。なお、世帯責任者は必ずしも自家農業の従事者とは限らない。</p>
(6) 農業経営主	<p>農業経営主とは、耕作または養畜の事業を行い、損益等が直接帰属する立場にある者をいい、該当者の欄に○印を記入する。</p>
(7) 農業あとつぎ	<p>農業のあとつぎが決まっているかどうかについて、次の3つの区分により記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農業のあとつぎ……………「あ」に○印 ・ 農業あとつぎ予定者……「予」に○印 ・ 農業志望者……………「志」に○印 <p>(イ) 農業あとつぎ</p> <p>農業経営主の地位の次期承継者のことをいい、現に農業に従事しているかもしくは農業を継ぐことが確定している者をいう。ここでは農業の承継者でない「あとつぎ」は「農業あとつぎ」とみなさない。</p> <p>(ロ) 農業あとつぎ予定者</p> <p>農業経営主が「農業あとつぎ」と予定している者であるが本人の農業就業の意思が未決定の者をいう。</p> <p>(ハ) 農業志望者</p> <p>「農業あとつぎ」、「農業あとつぎ予定者」以外の者で、農業を職業とする意思をもっている者のことをいう。</p> <p>(ニ) 他出あとつぎ</p> <p>「農業あとつぎ」または「農業あとつぎ予定者」であり、現在、他出している者を記入する。その者の現在の勤め先およびその勤務地と住所（都道府県名・市町村名）を記入する。</p>
(8) 認定農業者	<p>認定農業者である者に○印を記入し、右側に認定年月日を記入する。再認定した者の場合は、再認定した年月日を記入する。</p>
(9) 農業従事日数	<p>年間の農業（屋内作業を含む）に従事する日数を記入する。稼働時間何時間をもって1日と計算するかは、社会通念により判断する。</p>
(10) 自家農業	<p>年間自家農業（屋内作業を含む）に少しでも従事する者について、</p>

<p>の従事程度</p>	<p>次の3つの種類に区分し、基幹的な場合は「基幹」、補助的な場合は「補助」、臨時的な場合は「臨時」の欄に○印を記入する。</p> <p>(イ) 基幹 常時自家農業の主要な仕事に欠くことのできない働き手となっている者で、必ずしも1人とは限らない。</p> <p>(ロ) 補助 常時自家農業に従事しているが、軽作業や補助的な手伝いをする者である。</p> <p>(ハ) 臨時 日常は自家農業以外の仕事をしていたり、工場・学校（高等学校程度以上）に通っているが、休日あるいは農繁期などに臨時的に自家農業に従事する者である。</p>
<p>(11) 兼業の形態</p>	<p>自家農業以外に収入のある仕事あるいは職業に従事している者がいればその形態にしたがって該当者の欄に○印を記入する。</p> <p>(イ) 恒常（恒常的勤務） 一定の勤め先に恒常的に勤務した場合をいう。ただし、雇用契約上あらかじめ短期の雇用期間が明示されていたり、継続して雇うという契約がない場合には恒常的勤務ではなく日雇、臨時雇となる。</p> <p>(ロ) 出稼 1カ月以上1年未満居住地を離れて、他人に雇われて就労し、再び元の居住地に戻ってくる場合をいう。</p> <p>(ハ) 臨時 継続的に雇うという契約がなく、日雇・臨時雇として雇われた場合をいう。</p> <p>(ニ) 自営（自営兼業） 農家が収入を得るために自ら営んでいる農業以外のすべての仕事あるいは職業に従事し、過去1カ年間の収入が7万円以上あった場合をいう。</p>
<p>(12) 就労または就学先</p>	<p>自家農業以外の仕事あるいは職業についている場合の就労先または就学先を記入する。</p>
<p>(13) 農業者年金</p>	<p>農業者年金の加入期間がある者に○印を記入する。</p>
<p>(14) 備考</p>	<p>家族の増減等の年月日、事由、農業団体等の役職名を記入する。 農地法第2条2項の「親族と住居及び生計を一にせず、かつ、親族の行う耕作又は養畜の事業に従事するその他の二親等以内の親族」にあたる者の氏名・住所等を記入する。（この者は同一世帯ではないの</p>

	で耕作の業務を営む者の同居の親族として農業委員の選挙権・被選挙権は与えられないので留意する。)
--	---

・ 営農の状況

項 目	説 明 と 記 載 上 の 注 意 事 項
(A) 主要農機具および農用施設	主要な農機具の所有台数および主要な農用施設の面積を記入する。 なお、共有の場合は持ち分を記入する。 (耕耘機・トラクター、田植機、コンバイン、畜舎、温室)
(B) 主な販売収入	主な販売収入の順位を部門別に3位まで①②③と記入する。 (米、畜産、果樹、そさい、養蚕)
(C) 主要家畜	主要な家畜の常時飼養頭数を記入する。 (乳牛、肉用牛、豚、鶏、ブロイラー)
(D) 申告納税方式	納税の申告をどの方式で行っているか、該当番号に○印をする。なお、青色申告の場合は()内に開始年次を記入する。 (青色申告、白色申告、その他)
(E) 制度資金等利用状況	制度資金を利用している場合は、その資金名と利用年次を記入する。
※農家分類	農家の類型等により分類して記入する。 市町村農業委員会において地域の実態・各種事業等への活用の目的にしたがって利用する。 分類方法は別項を参照のこと。 分類例 A. 経営規模別 B. 専兼形態別 C. あとつぎ有無別 D. 規模拡大志向別 E. 農業者年金加入状況別

3. 土地総括表

土地総括表には、田、畑、樹園地、採草放牧地、共同利用地等、山林・原野、その他雑種地、宅地ごとに、その農家の経営面積（総面積、自作地、借入地）と筆数および貸付地面積などを記入する。

各種地目の面積は、原則として土地登記簿上の面積を記入する。農地、採草放牧地の経営面積については「7. 経営農地等の筆別表」から、農地、採草放牧地の貸付地面積については「8. 貸付地の筆別表」から、共同利用地等は「4. 共同利用地等表」からそれぞれ転記する。山林・原野、その他雑種地、宅地についてはそれぞれ土地登記簿上の面積によって記入する。土地登記簿上の面積が著しく事実と異なる場合、または土地改良事業等により実測が行われた場合は、その実測面積をあわせて()書きで記入する。

項 目	説 明 と 記 載 上 の 注 意 事 項
(1) 地 目	土地の地目は、土地登記簿上の地目ではなく、実際の現況地目によって分類する。したがって土地登記簿上の地目が田であっても、実際に宅地となっていれば宅地として記入する。ただし、現在の利用状況が臨時的・一時的である場合は、本来の利用目的が何であるかによって決める。また、田畑転換などで、畑作物や牧草を作っている場合は、本来水田として利用するのが常態であり、また水田となりうる形態も持っているので、田に含める。
(2) 田	田とは、水を湛える設備を持った耕地をいう。また、湛えるということは、人工灌漑だけでなく、自然に耕地が湛水されるような水田、湧水田なども含む。いわゆる陸田（もとは畑であったが、現在は畦畔をつくり水を湛えるようにしてある土地）も田とする。畦畔が残っていても、果樹など永年性樹木を植えてあるものは田としないで樹園地とする。
(3) 畑	畑の中から樹園地を除いたものをいう。牧草採取地、林業種苗の苗圃等も畑に含める。ただし、永年牧草地は「採草放牧地」に含める。
(4) 樹 園 地	<p>(イ) 果樹園 りんご、みかん、桃、ぶどう、などの果樹が栽培されている畑である。</p> <p>(ロ) その他 桑や茶などの永年性の樹木（(イ)を除く）が園地をなして栽培されている土地をいう。ただし、肥培管理が行われていないものは山林に含める。</p>
(5) 採草放牧地	農地以外の土地で主として耕地や養畜のために採草や家畜の放牧を行っている土地のうち、播種後多年にわたり一度もすき返しを行っていない土地をいう。従って、主として耕作や養畜のために採草や家畜の放牧を行っている土地であっても輪作あるいは改植のためにすき返した土地はここには含めないで畑に含める。
(6) 共同利用地等	所有地以外で共同利用地・入会地・河川敷などで個人の持ち分が明確に決まっていないものをいう。
(7) 山林・原野	山林・原野とは、土地登記簿上の地目が山林・原野となっているものをいう。ただし、現状が農地・採草放牧地・宅地等となっているものを除く。

(8)その他雑種地	土地のうち、田、畑、樹園地、採草放牧地、山林・原野、共同利用地、宅地に含まれていない溜池、荒地などをいう。
(9)宅地	現況が宅地であるものをいう。
(10)備考	経営面積について、団地数、基盤整備実施済面積、転作面積、裏作利用面積等を記入する。

4. 共同利用地等表（入会地・河川敷地を含む）

所有地・借入地以外でその農家の農業経営に深い結びつきを持っている入会地・共同利用地・河川敷地等について、個人の利用持ち分が明確に決まっている場合の利用状況等を記入する。なお、河川敷地の区域内の土地であっても、その者の所有権又は使用及び収益を目的とする権利（共有持ち分を含む）に基づきその耕作の事業に供されている農地については、「土地総括表」欄中の「耕地面積」および「経営農地等筆別表」で管理する。

項目	説明と記載上の注意事項
(1)土地の種類	山林、採草地、河川敷地などの別を記入する。
(2)利用目的	入会地・共同利用地・河川敷地等を主にどんな目的で利用しているかについて、「採草」・「放牧」・「落葉利用」のように記入する。
(3)利用面積	その農家の利用が決まっている面積を記入する。
(4)所有者	この欄は所有者が国の場合は「国有」に、県・市町村の場合は「公有」に、集落の場合は「集落有」に、社寺とか数戸共有の場合などは「その他」の欄に○をつけて記入する。
(5)備考	河川敷の占有許可の年次、借受名義人、共同利用の人数、山林、牧草地の借受条件などを記入する。

5. 経営意向等

項目	説明と記載上の注意事項
(A)農業志向	今後の農業経営についての志向を把握する。該当するものを○で囲む。
(B)経営計画	農業経営志向に基づく具体的な経営計画、方法について該当する番号を○で囲むとともに、拡大、縮小と該当する部門を○印で記入する。さらに、拡大、縮小の方法について、その予定面積を該当する事項に記入する。

(C) 組織等への参加状況	集落内の農用地利用改善団体、地域農業集団の構成員が世帯の中にあるかどうかの有無について該当するものを○で囲む。また、その他の欄では参加している機械利用組合・生産組織・生産団地等の名称を記入する。
---------------	---

6. 権利名義人別の農地等面積

世帯員の権利名義人別に自作地・借入地・特定処分対象農地・耕地計・貸付地について、それぞれの田、畑、樹園地、採草放牧地の合計面積を記入する。なお、特定処分対象農地は耕作している者の欄に記入する。

7. 経営農地等の筆別表

経営の用に供している、田・畑、樹園地、採草放牧地を1筆ごとに記入する。なお、市町村の区域外に出耕作している農地についても記入する。

項 目	説明と記載上の注意事項
(1) 所在	筆別に大字・字・地番を記入する。
(2) 地 目	(イ) 現況地目 1筆ごとに現況の地目により、田または畑・草（採草放牧地を略記）と記入する。樹園地の場合には、果樹園に○印、桑園に△印、茶園に×印を記入する。 (ロ) 登記簿地目 1筆ごとに、土地登記簿上の地目を記入する。
(3) 登記簿面積と実面積	上段に土地登記簿上の面積を記入する。土地登記簿上の面積が著しく実面積と異なる場合、または土地改良事業等により実測が行われた場合は、その実測面積を下段に記入する。
(4) 地域区分	農業振興地域整備法、都市計画法による地域区分とする。 (イ) 農業振興地域内外の該当するものを○で囲む。 農……農用地区域内 他……農用地区域外 外……農業振興地域外 (ロ) 都市計画法による地域区分 都市計画区域内外の該当するものを○で囲む。 市……市街化区域内 調……市街化調整区域内 外……都市計画区域外
(5) 生産緑地法に基づく指定	生産緑地法に基づく指定の有無について、有または無を○で囲む。

(6)所有者および利用者	<p>その土地の所有者および利用者を記入する。</p> <p>(イ)所有者氏名・住所 所有者の氏名・住所を記入する。共有農地の場合は、共有名義人1名の名前とその他何名と記入する。ただし、自作地については住所を省略できる。</p> <p>(ロ)利用者氏名・住所 利用者の氏名・住所を記入する。なお、家族間で農地法にもとづく許可を受けて使用貸借あるいは賃貸借が行われている場合も利用者氏名・住所欄に氏名・住所を記入する。</p>
(7)借入地の状況	<p>借入地の形態・内容等について記入する。</p> <p>(イ)適用法 適用した法律の種類について該当するものを○で囲む。なお、残存小作地（農地改革前からの借入地で、農地改革の時、地主の保有借入地として認められ現在まで残存してきたもの）はどちらにも該当しない。</p> <p>農……農地法によるもの 基……農業経営基盤強化促進法によるもの 特……特定法人貸付事業によるもの 他……その他</p> <p>(ロ)形態 借入地の権利の種類について該当するものを○で囲む。なお、残存小作地は「残」を○で囲む。</p> <p>賃……賃貸借 使……使用貸借 期……期間借地（水田裏作の場合のみならず畑においても1年のうち一定期間の借地） 残……残存小作地 他……その他</p> <p>(ハ)内容 借入地の借入開始時期、終了時期を記入する。再設定した場合は再設定終了時期を記入するとともに、賃借料を記入する。なお、賃借料が1筆ごとに記入できない場合は何筆かまとめて記入してもよい。</p>
(8)10アールあたり賃借料	<p>(7)で記入された賃借料を10アールあたりに換算して記入する。</p>
(9)利用状況報告の対象	<p>農業生産法人以外の法人、農作業に常時従事しない個人が利用状況報告の対象になる。有または無を○で囲む。</p>

(10) 農地等の
利用状況の報
告・勧告等

(注) 利用状況報告の提出先及び勧告・取消等の措置を講じる機関は、農地法による貸借の場合は農業委員会、基盤強化法による貸借の場合は市町村である。そのため、基盤強化法による貸借への対応等を市町村部局と連携して把握するようにする。

(イ) 利用状況報告年月日

利用状況報告を受理した年月日を記載する。

(ロ) 勧告年月日

勧告書の日付を記入する。

(ハ) 講ずべき是正措置

- ・ 講ずべき内容については、勧告書の内容を要約し、「除草」「適切な水利用」「共同利用施設の取り決めの遵守」「獣害被害対策への協力」「機械の確保」「労働力の確保」「法人の農業担当設置」等を記入する。
- ・ 期限は勧告書に記載した「措置を講ずべき期限」を記入する。
(期限は講ずべき措置の内容、生じている支障の除去の緊急性等に照らして、個別具体的に設定されるもの。)

(ニ) 根拠条項

- ・ 農地法による貸借の場合は農地法第3条の2第1項
- ・ 基盤強化法による貸借の場合は基盤強化法第20条の2第1項1号、2号、3号のいずれかに○で囲む。
 - 1号・・ 周辺の地域における農地又は採草放牧地の農業上の効率的かつ総合的な利用の確保に支障が生じている場合〔例：雑草の繁茂により病害虫が発生し、地域に影響〕
 - 2号・・ 地域の農業における他の農業者との適切な役割分担の下に継続的かつ安定的に農業経営を行っていないと認められる場合〔例：水路の維持管理等の活動に不参加機械・労働力の不足〕
 - 3号・・ 法人の場合は、その法人の業務を執行する役員のいずれもがその法人の行う耕作又は養畜の事業に常時従事していないと認める場合

(ホ) 是正の状況

- ・ 確認年月日
是正が確認された年月日を記入する。
- ・ 是正の状況
講ずべき是正措置に対応して記入する。
〔例：(講ずべき是正措置が「除草」のとき)「除草」〕

<p>(11) 許可の取消しに関する事項</p>	<p>(イ) 取消年月日 取消文書の年月日を記入する。</p> <p>(ロ) 取消事由 取消文書の取消事由を要約し、「適正利用していないが貸借の解除がされない」、勧告内容と対応して「除草がされない」等を記入する。</p> <p>(ハ) 根拠条項 ・農地法による貸借の場合は農地法第3条の2第2項 ・基盤強化法による貸借の場合は基盤強化法第20条の2第2項1号、2号のいずれかに○で囲む。 1号・・農地又は採草放牧地を適正に利用していないにもかかわらず、貸借が解除されないとき。 2号・・勧告に従わないとき。 3号・・法人の場合は、業務を執行する役員のいずれもが、法人の行う耕作または養畜の事業に常時従事していないとき。</p>
<p>(12) 相続等の届出</p>	<p>(イ) 届出年月日 届出書の年月日を記入する。</p> <p>(ロ) 届出事由 相続、時効取得、法人合併、その他のいずれかを○で囲む。</p> <p>(ハ) 届出のあった権利取得者の氏名 届出書に記載の権利取得者の氏名を記入する。 また、必要に応じて届出書の「受付年－受付番号」を記入する。</p> <p>(ニ) あっせん希望の有無 有または無を○で囲む。</p>
<p>(13) 農地の利用状況調査</p>	<p>(イ) 調査年月日 調査年月日を記入する。ただし、調査月間を設定して実施する場合は、経営農地等の筆別表の冒頭部分に期間を記入し、以下の筆については記入を省略できるものとする。</p> <p>(ロ) 調査結果 農地法第30条第3項「第1号」、「第2号」に該当する場合は○で囲む。「違反転用」に該当する場合は○を記入する。 第1号・・現在、耕作されておらず、引き続き、耕作されないと見込まれる農地 第2号・・農業上の利用程度が周辺の農地の利用の程度に比べて著しく劣っていると認められる農地</p>

(14) 遊休農地の措置状況

(イ) 農地の所有者の意向

「耕作する意志あり」「貸したい」「売りたい」等の意向を記入する。

(ロ) 遊休農地の指導状況

・指導年月日

指導文書の年月日を記入する。

・通知を行う期限

指導文書に記載の「遊休農地である旨の通知を行う期限」を記入する。

・指導内容

所有者に耕作する意志があり、その実現が見込まれる場合は「栽培技術指導」等の指導内容を記入する。

耕作する意志がない場合で、地域の認定農業者等への集積が見込まれる場合は、「貸付けの指導」「相手方を紹介」「あっせん」等の指導内容を記入する。

上記が見込まれない場合は「畜産農家と連携した放牧」「市民農園」「農地利用集積円滑化団体に貸付の委任」「農地情報提供システムへの掲載」等の指導内容を記入する。

(ハ) 遊休農地である旨の通知

・通知（公告）年月日

通知文書の年月日を記載する。

（過失がなくて通知を受けるべき遊休農地の所有者が確知できないときは「公告」をし、公告文書の年月日を記入する。）

・根拠条項

農地法第 32 条

ただし書、1号、2号のいずれかを○で囲む。

ただし書・・・過失がなくて通知を受けるべき遊休農地の所有者が確知できないとき

1号・・・指導をしたが農地の農業上の利用の増進が図られない場合。

2号・・・所有権に関する仮登記上の権利が設定されていることを理由に、農地の所有者が指導に従う意志がない旨を表明したとき、等。

(ニ) 利用に関する計画の届出

・届出年月日

計画書が提出された年月日を記入する。

・あっせん希望

計画書に記載されたあっせん希望の有無について、有または無を○で囲む。

(ホ) 農業上の利用の増進のための勧告

・勧告年月日

<p>(15) 納税猶予の適用状況</p>	<p>勧告文書の年月日を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講ずべき是正措置 <ul style="list-style-type: none"> 内容については「計画書の内容の改善」「計画書の提出」「計画書の内容の履行」等を記入する。 期限は勧告文書に記載の措置を講ずべき期限を記入する。 ・ 根拠条項 <ul style="list-style-type: none"> 農地法 34 条第 1 項 <ul style="list-style-type: none"> 1 号、2 号、3 号のいずれかを○で囲む。 <ul style="list-style-type: none"> 1 号・・・計画の内容が当該遊休農地の農業上の利用を推進を図る上で適切でない。 2 号・・・計画書の届出がない。 3 号・・・計画書に従って当該遊休農地の農業上の利用が行われていない。 <p>(へ) 是正の状況</p> <p>※農業委員会が、勧告した場合において、必要があると認めるときは、勧告に基づいて講じた措置について報告を求めることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告年月日 <ul style="list-style-type: none"> 報告書の年月日を記入する。 ・ 是正状況 <ul style="list-style-type: none"> 勧告書の講ずべき是正措置に対応して、報告書をもとに記入する。 <p>(ト) 所有権の移転等の協議を行う旨の通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通知年月日 <ul style="list-style-type: none"> 通知文書の年月日を記入する。 ・ 協議を行う者の名称 <ul style="list-style-type: none"> 「農地保有合理化法人」「農地利用集積円滑化団体」「特定農業法人」を記入する。 <p>(イ) 税制上の特定の対象農地（相続税納税猶予、贈与税納税猶予）について該当するものを○で囲む。</p> <p>(ロ) 相続税の納税猶予を適用している場合の特定貸付けの特例を受けている場合の根拠条項を○で囲む。また、身体障害等により将来にわたって営農が困難となった場合は営農困難時貸付けに○を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 根拠条項 <ul style="list-style-type: none"> 租税特別措置法第 70 条の 2 の第 1 項 <ul style="list-style-type: none"> 1 号、2 号、3 号のいずれかを○で囲む。 <ul style="list-style-type: none"> 1 号・・・賃借権等の設定による貸付けであって農業経営基盤強化促進法第四条第二項に規定する農地保有合理化事業（同項第一号に掲げる事業に限る。）のために行われるもの。
-----------------------	---

	<p>2号・・・賃借権等の設定による貸付けであつて農業経営基盤強化促進法第四条第三項に規定する農地利用集積円滑化事業（同項第一号に定める事業（同号ハに掲げるものを除く。）及び同項第二号に定める事業に限る。）のために行われるもの。</p> <p>3号・・・賃借権等の設定による貸付けであつて農業経営基盤強化促進法第二十条に規定する農用地利用集積計画の定めるところにより行われるもの。</p> <p>※ 必要に応じて、相続税納税猶予・贈与税納税猶予の適用年月日は備考欄に記入する。</p>
<p>(16) 仮登記の設定状況</p>	<p>(イ) 設定年月日 仮登記の設定年月日を記入する。</p> <p>(ロ) 仮登記権者 仮登記権者の氏名、住所を記入する。</p>
<p>(17) 備考</p>	<p>農地法、農業経営基盤強化促進法、年金、納税猶予の適用年月日など市町村農業委員会業務に必要な事項の記入に用いる。</p> <p>(イ) 売買、転用の年月日など</p> <p>(ロ) 基盤整備の状況（完了……○、うち田畑転換可能◎）</p> <p>(ハ) 相続税納税猶予、贈与税納税猶予の適用年月日</p>

8. 貸付地の筆別表

貸し付けている農地または採草放牧地について、1筆ごとに記入する。この場合、経営移譲に伴う同一世帯内の使用収益権の設定等によるものは含めない。

項 目	説 明 と 記 載 上 の 注 意 事 項
(1) 所 在	筆別に大字・字・地番を記入する。
(2) 地 目	7-(2)と同様に現況地目、登記簿地目を記入する。
(3) 面 積	上段に土地登記簿上の面積を記入する。土地登記簿上の面積が著しく実面積と異なる場合、または土地改良事業等により実測が行われた場合は、その実測面積を下段に記入する。
(4) 借受者の氏名・住所	農地または採草放牧地を借り受けて耕作、採草または家畜の放牧をしている者の氏名・法人名等を記入する。住所は、借受者が同一市町村か、市町村外かがわかるように記入する。
(5) 貸付地の状況	貸付地の適用法律・形態・契約期間等について記入する。 (イ) 適用法 7-(7)-(イ)と同様 (ロ) 形態 7-(7)-(ロ)と同様 (ハ) 契約期間 7-(7)-(ハ)と同様 (ニ) 賃借料 金納の場合は金額、物納の場合は数量を記入する。
(7) 備 考	各種給付金の対象農地、賃借料の一括前払い、一時利用地の指定を受けた土地などを記入する。

Ⅲ 農家分類と索引簿利用の方法

1. 農家分類の方法

農家の類型により分類し、これを集計・分析し、地域の農業施策推進の資料として活用する。市町村農業委員会において、地域の実態によって独自に利用する。

分類には次の指標などを用いる。記入については符号を用いる。

A. 経営規模

農家をその経営する耕地の規模によって分類する。

- (1) 30a 未満…………… A 1
- (2) 30a 以上 50a 未満 …… A 2
- (3) 50a 以上 100a 未満…………… A 3
- (4) 100a 以上 150a 未満 …… A 4
- (5) 150a 以上 200a 未満 …… A 5
- (6) 200a 以上 300a 未満 …… A 6
- (7) 300a 以上 500a 未満 …… A 7
- (8) 500a 以上 1,000a 未満 …… A 8
- (9) 1,000a 以上 …… A 9

B. 専兼形態（農業経営主）

「1. 世帯員および就業」表の「兼業の形態」欄によって分類する。

農業経営主の専兼の形態による。

- (1) 専業…………… B 1
- (2) 兼業（恒常的勤務）…………… B 2
- (3) 兼業（出稼）…………… B 3
- (4) 兼業（臨時）…………… B 4
- (5) 兼業（自営）…………… B 5

兼業形態が2種以上ある場合は両方記入するか、別の符号によって記入する。

C. あとつぎ

「1. 世帯員および就業」の「農業あとつぎ」欄をもとに、その家の農業経営を承継するものがあるかどうかによって分類する。

「農業あとつぎ」の約束によって、三代以上にわたる家族の場合は「農業あとつぎ」が2名いる場合もでてくる。

- (1) 「農業あとつぎ」がいる…………… C 1
- (2) 「農業あとつぎ予定者」がいる…………… C 2
- (3) (1)(2)いずれでもない…………… C 3

D. 規模拡大志向

- (1) 経営規模を拡大する…………… D 1
- (2) 現状維持する…………… D 2
- (3) 経営規模を縮小する…………… D 3
- (4) 農業をやめたい…………… D 4

2. 索引簿の作成

基本台帳の利用を簡単にするために索引簿を作成すること。

索引簿は、集落ごと、農家番号順など市町村農業委員会独自の判断で行う。その際、農家分類の指標などを用いることが望ましい。

なお、索引簿には、「農家番号」、「氏名」、「その農家の経営面積」を記入するほか、「基幹従事者」、「農業あとつぎ」、「農業者年金加入者」、「納税猶予対象農地のある農家」、「農用地利用改善団体の構成員」について該当する欄に○印を記入の上、活用すること。

農業委員会交付金事業実施要領

昭和60年11月20日付け60農経A第1141号
農林水産事務次官名 地方農政局長・沖縄
総合事務局長・北海道知事 宛
一部改正 平成22年3月31日付け21経営第7257号

第1 趣旨

農業委員会が行う農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号。以下「法」という。）第6条第1項に規定する事項に関する事務（以下「法令事務」という。）の円滑な処理を期するため、この要領の定めるところにより、農業委員会交付金事業（以下「交付金事業」という。）を実施するものとする。

第2 事業の実施主体

交付金事業の実施主体は、農業委員会とする。

第3 事業の内容及び実施

1 事業の内容

法第2条第1項の交付金が交付される交付金事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 委員手当の支給

農業委員会が法第4条に規定する委員に対し、法令事務を処理するための報酬として手当を支給すること。

(2) 職員の設置

農業委員会が法令事務を処理するため、法第20条第1項に規定する職員を置くこと。

(3) 農地等の利用関係に関する調査及び資料の整備

ア 農業委員会が法令事務を処理するに当たり必要な調査を行うこと。

イ 農業委員会が法令事務を処理するに当たり必要な資料としての農地基本台帳を整備すること。

2 事業の実施

(1) 農業委員会は、交付金事業を実施するに当たっては、1の(1)から(3)の事業が相互に有機的な関連を持って効率的に行われるよう努めるものとする。

(2) 農業委員会は、1の(1)の委員手当の支給を行う場合には、委員の業務日誌等を備え、活動内容（日時、場所、活動内容等）を記録するものとする。

(3) 1の(1)の委員の手当は、市町村が定める委員手当に関する諸規程に定めた額によるものとする。

なお、委員手当の支給に当たっては、法令事務を処理するための活動に応じて日額又は時間給で支給するものとする。

第4 国の助成

国には、交付金事業に要する経費の財源に充てるため、市町村に対して交付金を交付する都道府県に対し、法第2条第1項の規定に基づき、農業委員会交付金を交付するものとする。

第5 定期報告

(1) 農業委員会は、毎年度、各四半期の末日までの事業の実施状況について、経営局長が別に定める様式により、当該四半期の最終月の翌月15日までに正副2部を、都道府県知事を経由して、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下「地方農政局長等」という。）に報告するものとする。

(2) 都道府県知事は、農業委員会から事業の実施状況の報告を受けた場合には、取りまとめて正副2部を地方農政局長等に報告するものとする。

- (3) 地方農政局長等は、都道府県知事から報告を受けた場合には、その内容を審査し、事業の実施内容が不適切と認められる場合には、速やかに調査を行い、是正のために必要な指導を都道府県知事を経由して文書にて行うものとする。
- (4) 農業委員会は、(3)の是正指導を受けた場合には、1ヶ月以内に必要な改善措置計画を都道府県知事を経由して地方農政局長等に報告するものとする。
- (5) 地方農政局長等は、(4)により提出させた改善措置計画により改善が図られないと認められる場合には、本事業を中止し、補助金の一部又は全部を返還させるものとする。

第6 証拠書類等の保存

農業委員会は、交付金事業に関する証拠書類又は証拠物及び交付に関する書類を、負担金事業の完了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

第7 指導監督

地方農政局長等は、交付金事業の実施に関し指導監督を行い、必要な措置を講ずることができるものとする。

第8 この実施要領に定めるもののほか、交付金事業の実施に関し必要な事項は、農林水産省経営局長が別に定めるものとする。

附 則（平成22年3月31日付け21経営第7257号）

この要領は平成22年4月1日から施行する。

農業委員会交付金事業の実施について

昭和60年11月20日付け60農経A第1142号
農林水産省経済局長名 地方農政局長・沖縄総合事務局
長・北海道知事宛
最終改正 平成22年3月31日付け21経営第7258号

この度、「農業委員会交付金事業実施要領の制定について」(昭和60年11月20日付け60農経A第1141号農林水産事務次官依命通達。以下「実施要領」という。)が施行されたところであるが、この事業の実施に関し必要な事項を下記のとおり定めたので、貴局管内の都府県に通知するとともに、本事業の実施に当たり、遺憾のないように指導されたい。

記

第1 農地基本台帳の整備

農業委員会交付金事業実施要領(昭和60年11月20日付け60農経A第1141号農林水産事務次官。以下「実施要領」という。)第3の1の(3)のイの農地基本台帳は、次により、農業委員会の区域内のすべての農地及び採草放牧地(農地法(昭和27年法律第229号)第2条第1項に規定する農地及び採草放牧地をいう。以下「農地等」という。)について取りまとめて整備するものとする。

(1) 基本的事項

- ア 農地等の所在、地番、地目(登記簿及び現況)及び面積(登記簿及び実測)
- イ 地域区分(農業振興地域に関する法律(昭和44年法律第58号)第6条第1項に基づく農業振興地域の指定及び同法律第8条第2項第1号に規定する農用地区域の認定の有無並びに都市計画法(昭和43年法律第100号)第7条第1項に基づく区域区分が定められている場合には、市街化区域又は市街化調整区域の別)
- ウ 生産緑地法(昭和49年法律第68号)第3条第1項の規定による生産緑地地区の指定の有無
- エ 農地等の所有者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)及び住所(法人にあっては、主たる事務所の住所)

オ 農地等の借受者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）及び住所（法人にあっては、主たる事務所の住所）

(2) 農地等の賃借権等の設定の状況

ア 許可等を受けた根拠法（農地法、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）又は特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律（平成元年法律第58号）その他の別）

イ 賃借権等の権利設定の内容（賃貸借その他の使用及び収益を目的とする権利（以下「賃借権等」という。）の設定の別）

ウ 賃借権等の設定期間等

(ア) 賃借権等の設定期間、始期年月日及び終期年月日

(イ) 10アール当たりの賃借料

エ 農地法第3条第6項又は基盤強化法第18条第2項第7号に基づく農地等の利用状況の報告等

(ア) 農地等の利用状況の報告の対象となっている農地等か否か

(イ) 農地等の利用状況報告年月日

(ウ) 農地法第3条の2第1項又は基盤強化法第20条の2第1項に基づく勧告の状況

a 勧告年月日

b 講ずべき是正措置の内容及び期限（年月日）

c 是正措置を行った根拠条項（農地法第3条の2第1項第1号、第2号若しくは第3号又は基盤強化法第20条の2第1項第1号、第2号若しくは第3号の別）

(I) 是正の状況

a 確認年月日

b 是正状況

(オ) 農地法第3条の2第2項又は基盤強化法第20条の2第2項に基づく許可等の取消しの状況

a 取消年月日

b 取消しの事由

c 取消しの根拠条項（農地法第3条の2第2項第1号若しくは第2号又は基盤強化法第20条の2第2項第1号若しくは第2号の別）

オ 農地法第3条の3第1項による農地等の権利取得の届出の状況

(ア) 届出年月日

(イ) 届出の事由

(ウ) 届出のあった権利取得者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

(I) あっせんの希望の有無

- (3) 納税猶予の適用状況
 - ア 相続税納税猶予又は贈与税納税猶予の対象となっている農地等（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第70条の4第1項又は第70条の6第1項の規定の適用を受ける農地等をいう。）か否か
 - イ 納税猶予制度上の分類
 - (ア) 特定貸付け（租税特別措置法第70条の6の2第1項に規定する貸付けをいう。）又は営農困難時貸付け（同法第70条の4第21項又は第70条の6第27項に規定する貸付けをいう。）の別
 - (イ) 特定貸付けに該当する場合には、当該特定貸付けが租税特別措置法第70条の6の2第1項各号のいずれの号に該当するか
- (4) 農地法第30条第1項、第2項及び第31条第2項に基づく農地の利用状況調査
 - ア 調査年月日
 - イ 利用状況調査結果（農地法第30条第3項第1号若しくは第2号又は違反転用の有無の別）
- (5) 遊休農地の措置の状況
 - ア 遊休農地の指導状況
 - (ア) 指導年月日
 - (イ) 指導内容
 - イ 遊休農地である旨の通知（農地の所有者を確知することができない場合の公告を含む。）
 - (ア) 通知年月日
 - (イ) 通知に至った根拠条項（農地法第32条のただし書、第1号、第2号又は第3号の別）
 - ウ 遊休農地の農業上の利用に関する計画の届出
 - (ア) 届出年月日
 - (イ) あっせんの希望の有無
 - エ 遊休農地の農業上の利用の増進のための勧告
 - (ア) 勧告年月日
 - (イ) 講ずべき是正措置の内容及び期限（年月日）
 - (ウ) 勧告に至った根拠条項（農地法第34条第1項第1号、第2号又は第3号の別）
 - (I) 是正の状況
 - a 報告年月日
 - b 是正状況
 - オ 所有権の移転等の協議を行う旨の通知年月日及び協議を行う者の名称

(6) その他

ア 農地法第3条第1項第1号から第10号までに該当し、権利の設定又は移転が行われた場合

(ア) 権利の設定又は移転年月日

(イ) 該当条項

イ 仮登記の設定が行われている場合

(ア) 仮登記の設定年月日

(イ) 仮登記権者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）及び住所（法人にあっては、主たる事務所の住所）

2 農地基本台帳整備準備委員会の開催

農業委員会は、農地基本台帳の整備に当たり、必要に応じて農地基本台帳整備準備委員会を開催し、農地基本台帳の整備方法等の検討、取りまとめを行うものとする。

3 整備に当たっての留意事項

(1) 農業委員会は、農地基本台帳の閲覧等については、農業委員会の業務に支障を来すこと、個人のプライバシー保護の観点から原則として行わないものとする。

(2) (1)の規定にかかわらず、農業委員会は、地域担い手育成総合支援協議会（担い手育成総合支援協議会設置要領（平成17年4月1日付け16経営第8837号経営局長通知）第1の3の(2)のウに基づく都道府県知事の承認を受けた地域担い手育成総合支援協議会をいう。）及び農業委員会が構成員となっている協議会（以下「地域担い手育成総合支援協議会等」という。）が農地の利用集積や耕作放棄地解消のために行う農地情報の共有化のための取組に当たっては、市町村が定める個人情報保護条例に留意しつつ、農地基本台帳に整備した情報のうち共有化を図る情報（農地の所在、面積、地目、権利関係等）について、地域担い手育成総合支援協議会等からの情報提供の求めに応じることとする。

(3) 農業委員会は、農地基本台帳に整備した情報の提供の求めに応じた場合には、提供先の情報の利用目的、提供した情報の内容等を整理し、適切な情報管理を行うものとする。

(4) 農業委員会は、農地基本台帳の整備に当たり、農地等の所有者、借受者等の協力が得られるよう、趣旨の浸透を図るものとする。

(5) 農業委員会は、農地基本台帳の整備に当たり、別紙様式第1号を参考にするものとする。

4 農業委員会は、農地基本台帳の記載内容に変更があったときは、速やかに農地基本台帳を整備し、常に使用できる状態にしておくものとする。

なお、農地等を有効利用する観点から農地等の利用状況調査等のデータについては、全て記録し、保存するものとする。

また、農業委員会は、定期的に農地基本台帳の点検及び補正を実施するための規程、手引き又はマニュアルを作成するものとする。

第2 農業委員会交付金の対象経費

実施要領第4の農業委員会交付金の交付の対象となる経費は、次の表に掲げるとおりとする。

経 費	内 容
委員手当	委員の手当 (農地等の利用関係の紛争についての和解の仲介に要するものを除く。)
職員設置費	職員の給与費(給料、扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、通勤手当及び住居手当並びに寒冷地手当の支給対象となる農業委員会にあっては、国家公務員の寒冷地手当に関する法律(昭和24年法律第200号)及び寒冷地手当支給規則(昭和39年総理府令第33号)の定めるところに準じた寒冷地手当) 共済費(地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)に基づく職員共済組合への長期給付に係る市町村の負担金及び地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)に基づく地方公務員災害補償基金への市町村の負担金に要する経費)
農地調査・農地基本台帳整備費	1 農地調査費 旅費 消耗品費 通信運搬費 2 農地基本台帳整備費 旅費 謝金 賃金 会議費(会場費及び資料費) 印刷費 電子計算機(ソフトを含む)賃借料 電算入力委託費

第3 定期報告

農業委員会は、実施要領第5の(1)の規定に係る定期報告書を、別紙様式第2号により作成するものとする。

別紙様式第1号

(1)基本的事項

土地の所在			地目			面積 (㎡)			地域区分			所有者		利用者			
市町村名	字	地番	登記簿	現況	登記簿	実測	農振法		都市計画法			生産緑地法に基づく指定	氏名	住所	氏名	住所	
							農振地域・農用地区域	農振地域・農用地区域外	農振地域外	市街化区域	市街化調整区域						その他
							有	無									

(2)農地等の賃借権等の設定の状況

農地等の賃借権等の設定の状況																			農地法第3条の3第1項に基づく届出									
適用法				rowspan="4">権利設定の内容 (権利の種類)	設定期間等				農地法第3条第6項又は基盤強化法第18条第2項第7号に基づく農地等の利用状況の報告等												届出年月日	届出の事由				届出の あった権利 取得者の 氏名	あっせん の希望	
農地法	基盤強化法	特定農地貸付法	その他	設定期間	始期年月日	終期年月日	107アール当たりの賃借料	利用状況報告の対象となっている農地等か否か	利用状況報告年月日	勧告の状況						許可の取消しに関する事項												
										根拠条項			是正の状況			取消年月日	取消の理由	根拠条項										
										農地法第3条第3項			基盤強化法第20条の2第1項					確認年月日	是正状況	農地法第3条の2第2項		基盤強化法第20条の2第2項		相続	時効取得	法人合併	その他	有

(3)納税猶予の適用状況

(4)農地の利用状況調査

(5)遊休農地の措置状況

(6)仮登記の設定状況

納税猶予の適用状況							農地の利用状況調査					遊休農地の措置状況													仮登記の設定状況				
相続税納税猶予		贈与税納税猶予		納税猶予制度上の分類			調査年月日	調査結果		農地の所有者の意向	遊休農地の指導状況		遊休農地である旨の通知			遊休農地の農業上の利用に関する計画の届出			遊休農地の農業上の利用の増進のための勧告						所有権の移転等の協議を行う旨の通知		設定年月日	仮登記権者	
				特定貸付け	根拠条項	営農困難時貸付け					指導年月日	指導内容	通知(公告)年月日	根拠条項			届出年月日	あっせんの希望		勧告年月日	請ずべき是正措置の内容及び期限(年月日)	根拠条項			是正の状況				
								租税特別措置法第70条の6の2第1項	第1号					第2号	第3号	農地法第30条第3項			農地法第32条			農地法第34条			報告年月日			氏名	住所
有	無	有	無	第1号	第2号	第3号																							

追加項目

農地制度実施円滑化事業費補助金実施要領（抜粋）

平成 22 年 3 月 31 日付け 21 経営第 7261 号
経営局長 地方農政局長・沖縄総合事務
局長・北海道知事 宛

第 1 趣 旨

農地制度実施円滑化事業費補助金実施要綱（平成22年3月31日付け21経営第7260号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に基づく農地制度実施円滑化事業費補助金の実施については、要綱の定めるほか、本要領に定めるところによる。

第 2 事業に要する経費の使途

要綱第 4 の 1 の事業に要する経費の使途及び補助対象経費は、それぞれ別表 1、別表 2 及び別表 3 に掲げる内容とするものとする。

第 3 各支援事項

要綱第 4 の 1 の規定に係る事業の内容の詳細については、次に掲げるものによる。

- 1 農地法（昭和27年法律第229号）に基づく事務の適正実施のための支援：別記 1
- 2 農地の有効利用を図るための支援：別記 2
- 3 広域的な農地利用調整活動等への支援：別記 3
- 4 農地情報の共有化への支援：別記 4

第 4 各種様式等

1 事業実施計画書

- (1) 事業実施主体は、要綱第 4 の 3 の(1)の事業実施計画書を第 3 の各支援ごとに定める様式により作成するものとする。
- (2) 都道府県知事は、別紙様式第 1 号により、事業実施主体から提出された事業実施計画書を取りまとめるものとする。

2 定期報告

- (1) 事業実施主体は、要綱第 4 の 4 の(1)の規定に係る定期報告書を、別紙様式第 2 号により作成するものとする。
- (2) 都道府県知事は、要綱第 4 の 4 の(2)の規定に係る定期報告書を、別紙様式第 3 号により作成するものとする。

3 事業実績報告書

- (1) 事業実施主体は、要綱第 4 の 5 の(1)の事業実績報告書を、第 3 の各支援ごとに定める様式により作成するものとする。
- (2) 都道府県知事は、別紙様式第 1 号により、事業実施主体から提出された事業実績報告書を取りまとめるものとする。

第 5 議事録の提出

- 1 農業委員会は、別紙様式第 4 号による審議・議事録点検シート（以下「点検シート」

という。)により要綱第5の規定に係る議事録を点検し、当該議事録と併せて点検シートを提出するものとする。なお、提出に当たっては、市町村の個人情報の保護に関する条例等に留意して提出するものとする。

- 2 地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長）は、1により提出された議事録と点検シートを照合し、点検シートの項目を管内都道府県別に集計し、その結果を経営局長に3月末までに報告するものとする。（平成22年度の3月の総会等の議事録の点検にあっては、6月末までとする。）

第6 個人情報の安全管理について

要綱第3の3及び4に規定する事業実施主体は、個人情報の取得、利用、管理及び提供等を行う場合には、個人情報に関する法令等を遵守するものとし、本事業を通じて取得した個人情報の管理について、情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の必要かつ適切な措置を講じるものとする。

第7 農業委員等の活動の管理

- 1 賃金、手当及び旅費の支払いの対象となった者は、活動した年月日、活動内容等を記載した日誌を取りまとめ、毎月末日までに事業実施主体に報告するものとする。
- 2 事業実施主体は、1により報告があった場合は、速やかに別紙様式第5号による活動管理簿に記載し、その活動を的確に把握・管理し、適切な事業実施に資するものとする。

附 則（平成22年3月31日付け21経営第7261号）

- 1 この要領は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この要領の施行に伴い、農地集積加速化事業実施要領（平成21年5月29日付け21経営第795号農林水産省経営局長通知）及び農地情報共有化支援事業実施要領（平成20年3月31日付け19経営第7954号農林水産省経営局長通知）は廃止する。
- 3 2に掲げる通知によって平成21年度までに実施したものについては、なお従前の例により取り扱うものとする。

別記1 農地法に基づく事務の適正実施のための支援

第1 事業の内容

1 農地の利用関係の調整

農地制度実施円滑化事業費補助金実施要綱（平成22年3月31日付け21経営第7260号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第4の1の(1)のアについては、次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

(1) 農地法（昭和27年法律第229号）第3条の2第2項に基づく許可の取消し等

農地法第3条の2第1項に基づく勧告、同条第2項に基づく許可の取消し及び同条第3項に基づくあっせんその他必要な措置に関する調査・調整

(2) 農地法第3条の3第2項に基づくあっせん等

農地法第3条の3第1項に基づく届出及び同条第2項に基づくあっせんその他必要な措置に関する調査・調整

(3) 農地法第6条第2項に基づく農業生産法人に対する勧告等

農地法第6条第1項に基づく農業生産法人の報告等による農業生産法人等の台帳の作成・整理、同条第2項に基づく勧告、同条第3項に基づくあっせん及び同法第14条第1項に基づく農業生産法人に対する立入調査

(4) 農地法第25条第1項に基づく和解の仲介

農地法第25条第1項に基づく和解の仲介に関する調査・調整及び資料の作成・整理

2 農地の利用状況調査

(1) 要綱第4の1の(1)のイの(ア)については、次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

ア 現地調査

イ 資料収集

ウ 会議及び打合せ

エ 調査結果の取りまとめ及び資料の作成・整理

(2) 要綱第4の1の(1)のイの(イ)については、次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

ア 農地法第30条第1項及び第2項並びに第31条第2項に基づく利用状況調査に関する活動

(ア) 当該年度の実施時期、調査体制等に関する調査計画及び農地法第30条第2項に規定する必要があると認める場合又は第31条第2項に規定する申出があった場合の対応方針並びに利用状況調査の結果に基づく指導等の対応方針について決定するための関係者による会議等の開催並びに定めた調査計画の周知

(イ) 農地の位置等がわかる図面等の調査資料の作成

(ウ) 農地法の運用について（平成21年12月11日付け21経営第4530号・21農振第1598号経営局長・農村振興局長通知）第3の1の(2)のエに基づく利用状況の記録及び保存

(イ) 農地法第30条第3項に基づく指導を行う者ごとの利用状況調査等を踏まえた

指導簿(別記1様式第1号)の作成並びに作成に要する遊休農地の所有者等(農地の所有者又はその農地について所有権以外の権原に基づき使用及び収益をする者がある場合には、その者をいう。以下同じ。)及び権利関係等の調査

イ 農地法第30条第3項に基づく遊休農地の農業上の利用の増進を図るために必要な指導

(ア) 農地法の運用について第3の2の(2)に基づく指導

(イ) 農地法第30条第3項に基づく指導等を行っている農地について、指導の内容及び根拠条項を表示した看板の設置(当該農地の権原を有する者の同意を得て行う場合に限る。)等による周辺の農地の所有者等への情報提供

ウ 遊休農地である旨の通知等

(ア) 農地法第32条に基づく通知又は公告

(イ) 農地法第33条第1項第1号の判断に必要な機械装備の状況、農地を貸し付ける場合の相手方の農業経営の状況等の調査

(ウ) 農地法第34条第1項に基づく勧告

(エ) 第35条第1項の規定に基づく指定及び通知

エ アの(ウ)の活動に協力する者及びアからウまでの活動に係る事務を補助する者の設置

3 農地等訴訟事務処理

要綱第4の1の(1)のウについては、次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

(1) 訴訟事務に関する活動

ア 係争地に関する現地調査

イ 訴訟関係資料の作成及び裁判所への提出

ウ 出廷及び関係機関打合せ

エ 裁判官からの実地検証の申出に伴う旅費の予納等の裁判所から求められた場合の費用の納付

オ 農地法、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)、行政手続法(平成5年法律第88号)等の分野の知見を有する弁護士を選任した場合における当該弁護士の活動

(2) 行政不服審査事務に関する活動

ア 係争地に関する現地調査

イ 弁明書等関係資料の作成及び審査庁への提出

4 農地等の台帳の調査等

要綱第4の1の(1)のエについては、農地法等の一部を改正する法律(平成21年法律第57号)の施行に伴う農地の有効利用を図る観点から、事業実施主体が農業委員会交付金事業の実施について(昭和60年11月20日付け60農経A第1142号農林水産省経済局長通知。以下「交付金事業通知」という。)第2に基づく農地基本台帳を整備するために必要な次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

(1) 農地等の所在、所有者及び利用者等の調査

(2) 農地法第3条の3第1項の規定に基づく届出及び農地法第30条等に基づく農地の

利用状況調査の結果等の交付金事業通知第2に掲げる新たな事項の入力

(3) (1)の調査を効果的に実施するために必要なシステムの整備

5 農地権利移動・借賃等調査

要綱第4の1の(1)のオについては、次に掲げる活動に要する経費を支援するものとする。

(1) 農地の権利移動等の状況把握

事業実施主体は、農地法及び農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）による農地の権利移動及び転用の状況等について、その面積、動向等の基礎的な情報を把握することが重要であることから、1月から12月の権利移動等に係る次に掲げる事項について取りまとめるものとする。

ア 耕作目的の権利の設定・移転関係

(ア) 適用法令

農地法第3条（農業委員会許可、都道府県知事許可又は届出）第3条の3、第36条、第37条若しくは第43条又は基盤強化法の別

(イ) 権利の種類

耕作の事業を行うものが所有権に基づいてその事業に供している土地（以下「所有権耕作地」という。）の有償所有権移転、所有権耕作地の無償所有権移転、耕作の事業を行うものが所有権以外の権原に基づいてその事業に供している土地の所有権移転、賃借権の設定・移転、使用貸借による権利の設定・移転又は農業経営の委託に伴う権利の設定等の別

(ウ) 土地利用計画の区域区分

都市計画法（昭和43年法律第100号）による市街化区域又は農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号。以下「農振法」という。）による農用地区域等の別

(エ) 地番・地目・面積

農地法による権利移動については、田、畑若しくは採草放牧地の別又は基盤強化法による権利移動については、田、畑、採草放牧地、混牧林地若しくは開発農用地の別の地番・地目・面積

(オ) 農地法3条の不許可の例外事由の根拠条項

(カ) 農業生産法人以外の法人等の権利取得の有無

(キ) 農地所有者代理事業活用の有無

(ク) 借賃等

(ケ) 貸借の期間

(コ) 権利の設定・移転を受ける者の農業経営の状況

個人・法人の別、法人の場合の形態、経営農地面積規模及び借入農地面積規模並びに農業経営改善計画の認定（基盤強化法第12条第1項の規定による市町村の認定をいう。）の有無

(サ) 権利の設定・移転をする者の農業経営の状況

個人・法人の別及び法人の場合の形態

イ 賃借の終了関係

- (ア) 農地法第3条の2及び第18条並びに基盤強化法第20条の2及び利用権の終了に共通する事項
 - a 適用法令
 - 農地法第3条の2及び第18条(許可・通知)並びに基盤強化法第20条の2及び利用権の終了の別
 - b 権利の種類
 - 農地法等による賃貸借又は基盤強化法による賃貸借、使用貸借若しくは農業経営の受委託による権利の別
 - c 土地利用計画の区域区分
 - 都市計画法による市街化区域又は農振法による農用地区域等の別
 - d 地番・地目・面積
 - 田、畑又は採草放牧地の別の地番・地目・面積
 - e 返還をする者(借人)の状況
 - 個人・法人の別、法人の場合の形態及び経営農地面積規模
 - f 返還を受ける者(貸人)の状況
 - 個人・法人の別及び法人の場合の形態
 - (イ) 農地法第3条の2及び第18条並びに基盤強化法第20条の2のみの調査項目
 - a 許可等の根拠条項
 - b 権利の設定時期
 - (ロ) 農地法第18条の許可のみの調査項目
 - a 解約等の事由
 - b 離作料の有無と形態
 - (ハ) 基盤強化法による利用権の終了における再設定の状況
- ウ 農地等の転用関係
- (ア) 適用法令
 - 農地法第4条(農林水産大臣許可、都道府県知事許可、届出、農林水産大臣協議、都道府県知事協議)若しくは第5条(農林水産大臣許可、都道府県知事許可、届出、農林水産大臣協議、都道府県知事協議)又は基盤強化法によるものの等の別
 - (イ) 権利の種類
 - 所有権移転、賃貸借の設定・移転、使用貸借による権利の設定・移転又は権利移動なしの別
 - (ロ) 土地利用計画の区域区分
 - 都市計画法の市街化区域、市街化調整区域、非線引きの用途地域又は非線引きの都市計画区域(用途地域を除く。)の別及び農振法の農用地区域等の別
 - (ハ) 地目・面積
 - 田、畑、採草放牧地の別の地目・面積
 - (ニ) 許可、届出、協議及び公告並びに許可除外条項
 - (ホ) 転用に伴う農用地区域の除外の有無
 - (ヘ) 転用主体

- (ク) 転用目的
- (ケ) 一時転用の該当の有無
- (コ) 転用許可基準に係る農地の区分
- (カ) 優良農地の許可判断根拠

エ その他農地の権利移動に関する事項

(2) 賃借料情報の提供

事業実施主体は、次に掲げる事項を掲載した賃借料情報（過去1年間の地域の実勢を踏まえ、農地の賃借権を設定する際の目安となるものをいう。）の提供を行うものとする。

- ア 賃借料情報を公表した地域（区分）名
- イ 地域（区分）別の賃借料の平均額
- ウ 地域（区分）別の賃借料の最高額
- エ 地域（区分）別の賃借料の最低額
- オ 集計に用いたデータを収集した期間
- カ 集計に用いたデータ数

(3) その他農地に関する情報収集

事業実施主体は、(1)及び(2)に掲げる事項のほか、農地に関する情報収集を行うことができるものとする。

第2 事業の実施手続等

1 事業実施計画書の作成

事業実施主体は、別記1様式第2号により、要綱第4の3の(1)の事業実施計画書を作成するものとする。

2 事業実施計画書の承認

事業実施主体は、事業実施計画書を作成した後は、別記1様式3号により作成した事業実施計画承認申請書に事業実施計画書を添付して、都道府県知事を経由して地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下「地方農政局長等」という。）に提出し、当該事業実施計画書の承認を受けるものとする。

3 事業実績報告書の作成

事業実施主体は、別記1様式第2号により、要綱第4の5の(1)の事業実績報告書を作成し、都道府県知事を経由して地方農政局長等に提出するものとする。

第3 他機関との連携

事業実施主体は、第1の2の(2)の支援の実施に当たっては、遊休農地の解消に向けて地域耕作放棄地対策協議会（耕作放棄地再生利用緊急対策実施要綱（平成21年4月1日付け20農振第2207号農林水産事務次官依命通知）第2に規定する地域耕作放棄地対策協議会をいう。）と連携して、効果的に実施するものとする。

参考（平成22年4月1日以前の農地基本台帳の管理項目）

第1 農地基本台帳の整備

実施要領第3の1の(3)のイの農地基本台帳は、次により農業委員会の区域内の農家（都道府県にあっては10アール以上、北海道にあっては30アール以上の農地につき耕作の業務を営む世帯をいう。）単位に取りまとめて整備するものとする。

1 農地基本台帳の記載事項

(1) 世帯員及び就業

氏名	続柄	性別	生年月日	年間農業従事日数	自家農業			兼業				備考	
					従事程度			恒常	出稼	日雇	臨時雇		自営
基幹	補助	臨時	時	時	時	時	時					時	

(2) 営農の状況

主要農機具、農用施設の種類、台数及び規模

(3) 土地総括表

土地の区分（田、畑、樹園地、採草放牧地等別）ごとに記載する。

経営面積			筆数	貸付地面積	備考
総面積	自作地	小作地			
m ²	m ²	m ²			

(4) 経営農地等の筆別表

所在	地目		登記簿面積 (実面積) m ²	地域区分		自・納 小・税 作・猶 別・予 地	所有者及び 借受名義人		小作地の状況			作付 状況	備考 移動年月日等
	現況	登記簿		農振	都市計画法		所有者 氏名 小作地 の場合は 氏名住所	借受人 氏名	適用 法	形態	内容		

(5) 貸付地の筆別表

所在	地目		面積 m ²	所有者 氏名	借受人		貸付の状況				備考	
	現況	登記簿			氏名	住所	適用 法	形態	契約 期間	小作 料		