

(出し手の方々へ)

農地中間管理事業

(貸付申込に当たっての留意事項)

農用地等の貸付けについて

(農地中間管理機構)

公益社団法人 静岡県農業振興公社

当公社は、農業を引退される方や経営転換をされる方などから農地を借り受けて、担い手農業者（個人・法人）に集約的に活用して頂く農地中間管理事業を実施しております。

今、所有していたり借地したりしている農用地等の貸し付けを希望される方は、下記事項をお読みになって、市町や農協（JA）に申し込んでください。

1 目的

耕作が困難となった農地や困難となる見込みの農地を、安心して貸し出せるよう、当社が中間に入り、公募した借受け希望者に公平・公正に集約して貸し出すために、農用地の貸付け希望とその内容を市町やJAに申込みして頂くことを目的としています。

2 貸付けの申出に関する同意

農用地の貸し出しを希望される場合は、「農用地貸付申込書」の記載事項に同意のうえ、申込みしてください。

3 貸付けの要件

公社が借り受ける農用地は、原則として下記の(1)～(3)に該当される農用地です。
なお、所有権以外の権利が設定されていて農用地としての利用に支障がでる恐れがある場合は、申込みに基づく借受けができないことがあります。

- (1) 当該市町の農業振興地域内の農地
- (2) 再生不能と判定される耕作放棄地など、農用地としての利用が著しく困難でない農用地
- (3) 申込みがあった農地を、公社が募集した借受希望者に確実に貸し付けることができる農用地

4 申込みの方法及び受付場所

(1) 申込みの方法

- ①「農用地等貸付申込出書」に必要事項を記入の上、当該貸付希望農用地がある市役所又は町役場、及び公社の農地中間管理事業業務を受託している農協に提出してください。公社は、農用地等の貸付申込を直接受付けておりません。
- ②市役所、町役場及び農協に郵送または宅配便による提出も可としますが、郵便等の料金は、申込者のご負担となります。
- ③申込書を提出される際は、手元に自らの責において、その写しを残してください。

(2) 申込書用紙

公社ホームページからダウンロード(ワードファイル)されるか、市町の農地中間管理事業担当課または関係農協(JA)の農地中間管理事業担当課で申込書用紙を入手してください。

(3) 申込期間及び受付場所等

①農用地の貸付に関する相談及び申込みの窓口で受付

(相談・申込) 貸付を希望している農地のある市町の農政担当課

// 農協(JA)の営農担当窓口

(相談) 公益社団法人 静岡県農業振興公社 農地集積課

電話 054-250-8989

【貸付申込みに関する留意事項】

- (1) 貸付申込用紙は、前述の市町、農協(JA)、の農地中間管理事業担当課に提出してください。なお、ファクシミリ及びメールによる申出書の受付けはしていません。
- (2) 貸付申込書の有効期限は、特に定めていませんが、申込みのあった日から相当の期間を経過した場合は、再度、意向確認をします。
- (3) 貸付申込みを取りやめたい場合は、申込書を提出した市町及び農協(JA)の農地中間管理機構担当課にその旨をお申し出ください。
- (4) その他、貸付申込書の内容変更や追加があるときは、再提出をお願いします。

5 農地の貸付け決定の流れについて

(1) 配分計画原案の作成

貸付申込みのあった農地について、市町や農協が、地域の話合いやその他の方法で公社の事業規程に基づいて貸付候補者を借受希望者の中から選定し、市町が農用地利用配分計画の案を作成のうえ公社(機構)に送付します

(2) 利用集積計画の作成

公社(機構)は、送付された配分計画案が適切と認めた場合は、市町に利用集積計画の公告を依頼し、この公告により貸付申込みのあった農地の公社(機構)による借受け(中間管理権の設定)が決定します

(3) 配分計画の認可申請及び農地の借受け

公社(機構)は、配分計画原案を決定して、知事に配分計画の承認申請を行います。

(4) 配分計画の縦覧及び意見書

知事は、申請のあった配分計画を公告し、2週間の縦覧を行います。

利害関係人は、縦覧期間の満了の日までに、配分計画について知事に意見書を提出することができます。

(5) 農地の貸付けの決定

配分計画が縦覧期間を経て、知事が認可公告したときに、受け手への農地の貸し付けが決定します。

*担い手（受け手）への貸付が確実と見込まれる農用地は、担い手が内定していない場合でも公社（機構）が借受することがあります。（詳しくは、公社（機構）などにお問い合わせください。）

6 賃料の水準など

- （1）農用地の賃料は、当該市町の農業委員会が提供している情報等を考慮して公社が決定します。
- （2）地域における一般的な賃料よりも高い単価で申出でのあった農用地を借受けたり、受け手に対して公社（機構）が借受けた単価よりも安く貸し付けたりすることはありません。
- （3）賃料は、公社がお借りした月から1年分を、毎年12月にお支払します。

7 貸付申込に関するお問い合わせ

貸付を希望する農地のある市役所または町役場の農地中間管理事業担当課、及び農協（JA）の農地中間管理事業担当部門にお問い合わせください。

8 個人情報の取扱い

- （1）公社（機構）は、申込みにより取得した情報は、個人情報の保護に関する法律及び公社個人情報保護規定に基づき厳重に保護し、事業の目的を達成するための措置を除き第三者に開示・通知等を行うことはありません。ただし、申込者の事前承諾を得た場合は、この限りではありません。
- （2）第三者に対して開示・通知等を行うのは、農用地利用集積計画及び農用地利用配分計画の作成を行う場合のほか、次の場合です。
 - ・農地の利用に関する問い合わせがあった際、問い合わせ者の個人情報を農地の所在市町村の農業委員会に通知します。
 - ・業務上必要がある場合及び法令等により提出を求められた場合には、通知することがあります。
 - ・農地の貸付けの申込みなどに関する問い合わせを行う際、これらの点に同意していただきます。
- （3）公社（機構）は、応募者の個人情報を保護・管理するにあたり、外部からの不正なアクセス、個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏えいなどを防ぐための適切な安全対策を行います。
- （4）公社（機構）は、申込者本人から個人情報の変更・訂正・削除の依頼があったときは適切な方法で対応いたします。

9 免責事項

公社（機構）は、次の事項について責任を負わないものとします。

- （1）機器の故障、人災、天災等の理由によるホームページへの情報提供の中断等。
- （2）申出者の端末機器やソフトウェア等への影響。

様式 1-1 号
(市町・JA経由)

(記入例)

農用地等貸付申込書

平成 年 月 日

(農地中間管理機構)
(公社)静岡県農業振興公社理事長 様

申込者(農地所有者等) (注)氏名が自署でない場合は、認印を押印願います

| | |
|------|--------------------------------|
| 住所 | 〒420-0000 静岡市〇〇区〇〇町〇〇番地 |
| フリガナ | シズ オカ ハナ コ |
| 氏名 | 静岡花子 印 |
| 生年月日 | 大正 昭和 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 (満〇〇歳) |
| 電話番号 | 054-〇〇〇-〇〇〇〇 |

下記のとおり農地等の貸付けをしたいので、申し込みいたします。
なお、農用地等を転貸する先は、貴公社に一任いたします。

記

1 貸付けを希望する農用地等

| 番号 | 所在 | 地番 | 地目 | | 面積(m ²) 一部の面積の 利用設定等は 上段に()書き | 貸付希望期間 | | | 備考 |
|----|-----------|--------|-----|----|---|--------|------|----|----|
| | | | 登記簿 | 現況 | | 始期 | 終期 | 年数 | |
| 1 | 静岡市〇〇区〇〇町 | 〇〇〇〇-〇 | 田 | 田 | 〇,〇〇〇 | 26.9 | 36.8 | 10 | |
| 2 | 静岡市〇〇区〇〇町 | △△△△-△ | 田 | 畑 | △△△ | 26.9 | 36.8 | 10 | |
| 3 | 静岡市〇〇区〇〇町 | 〇〇〇×-× | 田 | 田 | ×,××× | 26.9 | 36.8 | 10 | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | | |

(注)現況地目が牧場の場合は、「採草放牧地」と記入して下さい。筆数が多数の場合は、別紙とする。
記載欄が不足する場合は、別表に記載・作成して下さい。

【注意事項】

- この申込書の提出をもって、農用地等の貸付が成立したものではありません。
- 農地の場所が特定できる位置図を添付してください。
- 農用地等の現況などの条件や借受希望者との調整などを行い、貸付することが見込まれる場合は、貸付の手続き(利用権設定関係)が別に必要となります。
- 所有者等の確認のための書類を提示していただくことがあります。