

申出書を提出する人の記入欄です。
 ※法人の場合、氏名・名称は、法人の名称、代表者の役職名・氏名を記入。
 ※メールアドレスは、任意記入です。

申出書を提出する年月日を記入。

「農地中間管理事業」による農地貸借申出書

申出日 令和 〇 年 〇 月 〇 日

西条市長 殿

この申出書の記載内容及び農用地利用集積等促進計画の共通事項を理解した上で、次のとおり農地中間管理事業による農地貸借を申し出ます。

1 申出者

住所	〒793-0023 西条市明屋敷164番地		
氏名・名称	西条 太郎		
電話番号	自宅：0897-56-5151 携帯：090-0000-0000	メールアドレス	

農地所有者の
記入欄です。

2 契約関係者

(1) 農地貸付者（農地中間管理機構に中間管理権を設定する者）

申出者と同じ場合は、✓を入れて記入を省略することができます。

	☒ 申出者と同じ ※申出者と同じ場合は、□に✓		
住所	〒		
氏名・名称			
電話番号	自宅： 携帯：	メールアドレス	

- ※ 農地の権原者が複数人いる場合（共有名義人等）は、代表者を定めて、その代表者を上の欄に記入し、関係権原者の「委任状」を提出してください。
- ※ 農地の相続ができていない場合は、上記「委任状」とともに、「相続人代表者届出書」、「法定相続人が分かる相関図」の提出が必要となります。
- ※ 慣行小作権が設定さ

農地耕作者の
記入欄です。

申出者と同じ場合は、✓を入れて記入を省略することができます。

(2) 農地借受者（農地中間管理機構から利用権の設定を受ける者）

	☐ 申出者と同じ ※申出者と同じ場合は、□に✓		
住所	〒799-1371 西条市周布349番地1		
氏名・名称	農事組合法人〇〇〇〇 代表理事 周桑 花子		
電話番号	自宅：0898-64-2700 携帯：080-0000-0000	メールアドレス	

- ※ 農地借受者には、耕作状況が分かる書類として別紙「農用地利用集積等促進計画により貸借権の設定等又は所有権の移転を受ける者の農業経営の状況等（様式－10の別添）」を御提出いただきます。

貸借を有償（賃貸借）とするか
無償（使用貸借）とするかの
いずれかに✓を入れる。

賃貸借の場合、金納（金銭での
支払）、物納（お米等での支払）
のいずれかに✓を入れる。

10a当たり・全筆当たりのいずれかに✓を入れ、
1年当たりの金額（円）または玄米量等（kg）を記入。
（下段の注意書きをご参照ください）

3 権利の種類・借賃

権利の種類 ※□に✓	支払方法 ※□に✓	借賃（年額） ※□に✓
☒ 賃貸借	☒ 金納（口座振替のみ）	☐ 10a 当たり ☒ 全筆 当たり 50,000 円
	☐ 物納	☐ 10a 当たり ☐ 全筆 当たり k g
☐ 使用貸借	なし	なし

- ※ 金納の借賃にあつては10a又は全筆の1年当たりの金額を記入し、物納の借賃にあつては10a又は全筆の1年当たりの玄米量等をkg単位で記入してください。
- ※ 1筆ごとに借賃を設定する場合は、各筆の1年当たりの金額又は玄米量等を、裏面「権利を設定する農地」の備考欄に記入してください。
- ※ 物納の場合、「物納による賃料等譲渡合意書」及び「物納による賃料等譲渡承諾書」を取り交わし、公益財団法人えひめ農林漁業振興機構（以下「機構」という。）が収受する賃料等を農地貸付者に債権譲渡し、農地貸付者と農地借受者が相対で支払う方法になります。

契約年数を
記入。

希望する始期（契約開始年月日、終期（契約終了年月日）を
記入してください。（下段の注意書きをご参照ください）

4 存続期間（契約期間）の希望年月日

存続期間	始期	終期
10 年間	令和 〇 年 〇 月 〇 日	令和 〇 年 〇 月 〇 日

期間借地の場合	期間借地の期間（ 月 日 ～ 月 日 ）
---------	----------------------

期間借地の
場合は、
年間の
開始の月日
終了の月日
を記入。

- ※ 存続期間は、原則10年以上50年以内（共有農地において、土地の権原者の過半の同意を得る場合にあつては、40年以内）です。5年未満の存続期間は、原則受け付けませんが、別途機構と協議をしていただくこととなります。
- ※ 始期は、原則として、毎月1日、11日、21日のいずれかの日となります。
- ※ 農地中間管理事業による農地貸借は、西条市による関係書類の作成、農業委員会への意見聴取、機構による計画決定等を経て、西条市長が認可・公告をすることで権利設定等の効力が発生します。その手続には、4か月程度の期間を要する見込みのため、希望する存続期間にならない場合がありますので、御了承ください。

5 その他

特約事項を設ける場合は、以下に記入してください。

【裏面につづく】

農地の大字・地番等を記入。

農地の地目に✓を入れる。

土地登記簿面積(台帳面積)と同じ場合は「台帳面積と同じ」に✓を入れる。
※(m²)は、台帳面積と異なる場合のみ記入してください。(下段注意書き参照)

農地の利用内容を記入。
・水田(転作野菜等含む)
・普通畑(畑でのみ使用)
・その他(樹園地、牧草地など)

捨印欄		
-----	--	--

6 権利を設定する農地

所在 (大字・字・地番)	現況地目 ※□に✓	現況面積 ※□に✓	内容 ※□に✓	備考
〇〇甲〇〇-〇	☒ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☒ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☒ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	
〇〇乙〇〇-〇	☐ 田 ☒ 畑 ☐ その他 ()	☒ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☒ その他 (樹園地)	
〇〇丙〇〇-〇	☒ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☐ 台帳面積と同じ ☒ 台帳面積と異なる (一部利用 〇, 〇 〇 〇 m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	
	☐ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☐ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	
	☐ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☐ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	
	☐ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☐ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	
	☐ 田 ☐ 畑 ☐ その他 ()	☐ 台帳面積と同じ ☐ 台帳面積と異なる (m ²)	☐ 水田 ☐ 普通畑 ☐ その他 ()	

- ※ 面積は、原則として台帳(土地登記簿)によるものとし、土地登記簿の地積が著しく事実と相違する場合、台帳の面積がない場合及び土地改良事業による一時利用の指定を受けた土地の場合は、現況面積の欄の「台帳面積と異なる」の□を✓し、実測面積を記入してください。
- ※ 1筆の一部について権利設定をする場合は、現況面積の欄の「台帳面積と異なる」の□を✓の上、面積は「一部利用〇〇〇〇m²」と記入し、当該部分を特定することのできる「図面」を添付してください。
- ※ 1筆ごとに借賃を設定する場合は、各筆の1年当たりの金額又は玄米量等を備考欄に記入してください。(記入例: 10a 当たり〇〇円・kg、1筆当たり〇〇円・kg)

※図面は、担当課が作成しますので、その作成にご協力ください。

※この用紙で書き切れない筆数の農地がある場合は、「申出書 別紙」の様式をご利用ください。

7 確認事項

(1) 貸借手続に関する留意事項

- ① 農地中間管理事業による権利設定(中間管理権及び利用権)は、原則権利関係者全員の同意が必要です。この申出書の記入に当たり、権利設定する農地、貸借年数、借賃等の条件が整い、農地貸付者(共有名義人、相続人等の土地の権原者を含む。)及び農地借受者の両者が同意した内容を記入してください。
- ② この申出書の内容は、西条市及び機構で共有し、適正に管理します。
- ③ この申出書の内容等を基に西条市が「農用地利用集積等促進計画」(以下「促進計画」という。)案を作成し、その内容を農地貸付者及び農地借受者が確認し、及び押印した上で、西条市に提出していただきます。ただし、農地貸付者及び農地借受者が促進計画案の確認を省略することに同意し、その計画案を承認する場合は、権利設定の当事者の意向が明確であるものとして、促進計画案の押印を省略することができます。
- ④ 西条市が作成した促進計画案を機構に提出し、この計画を機構が決定し、西条市長が認可・公告をすることで、権利設定等の効力が発生します。

(2) 借賃(金納)の支払方法に関する留意事項

- ① 借賃は年払で、貸借権の設定日(始期)が4月から9月までの場合にあっては、直近の2月に第1回の振り込み又は引落しを行い、貸借権の設定日(始期)が10月から翌年3月までの場合にあっては、直近の8月に第1回の振り込み又は引落しを行うことになります。
- ② 第1回の振込金額は、貸借権の設定日(始期)からの月割金額となります。
- ③ 借賃の支払日は、下の表のとおりです。

設定日	機構から農地貸付者への振り込み	農地借受者から機構への振り込み又は引落し
4月～9月	毎年2月26日(振込日が休日の場合は前営業日)に振り込み	毎年2月20日に振り込み ※自動口座振替の場合は、2月16日(振替日が休日の場合は翌営業日)に引落し。
10月～翌年3月	毎年8月26日(振込日が休日の場合は前営業日)に振り込み	毎年8月20日に振り込み ※自動口座振替の場合は、8月16日(振替日が休日の場合は翌営業日)に引落し。

認印(スタンプ印は不可)を押印。
法人の場合は法人の代表者印を押印してください。

8 促進計画案の確認について

西条市が作成する促進計画案の確認を省略することに同意し、その計画案を承認する場合は、農地貸付者及び農地借受者の双方が、記名・押印(認印可。ただし、スタンプ印は不可)してください。また、捨印欄にも同じ押印をしてください。

次の者は、西条市が作成する促進計画案の確認を省略することに同意の上、その促進計画案の内容を承認します。

農地貸付者(代表者) 西条 太郎



農地借受者 農事組合法人〇〇〇〇 代表理事 周桑 花子



上記「7 確認事項」の「(1) 貸借手続に関する留意事項」と、「8 促進計画案の確認について」を理解の上、農地貸付者(代表者)と農地借受者の両者が記名・押印・捨印をしてください。
※市が作成(清書)した促進計画案の確認を希望される場合は、この申出書への記名・押印・捨印は不要ですが、後日、農地貸付者(代表者)と農地借受者の両者に促進計画案の確認、押印・捨印をいただくため、事務処理に期間を要することとなります。