

## 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

## 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。

## 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たとしても実質上の世帯の責任者をその子供などにまかせている場合は、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)農業あとなぎ	<p>農業のあとな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"> <li>・ 農業のあとなぎ.....「あ」に 印</li> <li>・ 農業あとなぎ予定者.....「予」に 印</li> <li>・ 農業志望者.....「志」に 印</li> </ul> <p>(イ) 農業あとなぎ</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「あとなぎ」は「農業あとなぎ」とみなさない。</p> <p>(ロ) 農業あとなぎ予定者</p> <p>農業経営主が「農業あとなぎ」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>「農業あとなぎ」、「農業あとなぎ予定者」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>(二) 他出あとなぎ</p> <p>「農業あとなぎ」または「農業あとなぎ予定者」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。</p> <p>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>

の従事程度	<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>
(11) 兼業の形態	<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>(二) 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>
(12) 就労または就学先	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。
(13) 農業者年金	農業者年金の加入期間がある者に 印を記入する。
(14) 備考	<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。</p> <p>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	<p>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)</p>
(B) 主な販売収入	<p>主な販売収入の順位を部門別に3位まで                      と記入する。          (米、畜産、果樹、そさい、養蚕)</p>
(C) 主要家畜	<p>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)</p>
(D) 申告納税方式	<p>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)</p>
(E) 制度資金等利用状況	<p>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。</p>
農家分類	<p>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．あとなぎ有無別                       D．規模拡大志向別    E．農業者年金加入状況別</p>

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をもっているので、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	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
(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	<p>農業振興地域整備法、都市計画法による地域区分とする。</p> <p>(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</p> <p>(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</p>
(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。)

(二) 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」〕

(11) 許可の取消しに関する事項	<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>
(12) 相続等の届出	<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>
(13) 農地の利用状況調査	<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>

<p>(14) 遊休農地の措置状況</p>	<p>(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。</p> <p>(ロ) 遊休農地の指導状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導年月日 指導文書の年月日を記入する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(ハ) 遊休農地である旨の通知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(ニ) 利用に関する計画の届出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出年月日 計画書が提出された年月日を記入する。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>(ホ) 農業上の利用の増進のための勧告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・勧告年月日</li> </ul>
-----------------------	--

	<p>勧告文書の年月日を記入する。</p> <p>・講ずべき是正措置</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>・根拠条項</p> <p>農地法 34 条第 1 項</p> <p>1 号、2 号、3 号のいずれかを で囲む。</p> <p>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。</p> <p>2 号・・・計画書の届出がない。</p> <p>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> <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> <p>・報告年月日</p> <p>報告書の年月日を記入する。</p> <p>・是正状況</p> <p>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> <p>(ト) 所有権の移転等の協議を行う旨の通知</p> <p>・通知年月日</p> <p>通知文書の年月日を記入する。</p> <p>・協議を行う者の名称</p> <p>「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>
(15) 納税猶予の適用状況	<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> <p>・根拠条項</p> <p>租税特別措置法第 70 条の 2 の第 1 項</p> <p>1 号、2 号、3 号のいずれかを で囲む。</p> <p>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>

	<p>2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（同号八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>
(16) 仮登記の設定状況	<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>
(17) 備考	<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。



## 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」、「農業あとなつぎ」、「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。