

再生困難農地の非農地判断と 利活用に向けた話し合いの 進め方マニュアル

も く じ

はじめに	-----	1
第1章 非農地判断について		
1 非農地化を進める背景	-----	1
2 農業委員会による非農地判断の手続き	-----	2
3 非農地判断に当たっての考え方	-----	6
第2章 再生困難農地の利活用について		
1 再生困難農地をめぐる課題	-----	7
2 再生困難農地の利活用	-----	8
3 具体的な検討の進め方	-----	8
参考様式		
別紙1 農地・非農地判断対象リスト	-----	9
別紙2 非農地通知書	-----	10
別紙3 地目変更の登記申請をされる方へ	-----	11
別紙4 非農地通知一覧表	-----	18
別紙5 非農地判断に係る事前通知書	-----	19
別添		
再生困難農地の利活用に向けた話し合いの進め方	----	21

令和2年3月
福島県農村振興課
一般社団法人福島県農業会議

はじめに

農地は、農地法第1条の規定により「国内の農業生産の基盤である農地が現在及び将来における国民のための限られた資源」とされ、同法2条の2において「農地の権利を有する者は農業上の適正かつ効率的な利用を確保するよう努めなければならない」という責務規定が設けられています。

貴重な資源である農地が遊休化されることは、国民にとっての損失であることから、平成26年の農地法改正からは、遊休化した農地はその状況により分類し、再生可能な農地は中間管理事業の活用や農業委員会による斡旋等により農地としての活用を図る措置が設けられ、一方で農地として再生困難である農地は、速やかに非農地化して整理することとされました。

非農地化となった土地は、農地でなくなることで前述の責務規定が及ばなくなることから、所有者等による適切な管理が行われず病害虫や鳥獣害の発生、周辺農地の日照障害、水路の寸断など、様々な問題を生む可能性を持っています。

本マニュアルは、農業委員会における非農地化の手続きと留意点のほか、再生困難農地等の適切な管理による周辺農地の営農環境の悪化防止や有効活用による農村地域活性化に向けた地域での検討方法をまとめたものです。本マニュアルを参考に、非農地化業務をきっかけとした地域の合意に基づく農地の有効利用対策に取り組んでいただけたら幸いです。

第1章 非農地判断について

1 非農地化を進める背景

我が国の人口減少、少子高齢化及び食の多様化などの社会構造の変化や、土地利用型作物から施設利用型作物への変化など我が国の農業構造の変化を受け、担い手の減少と反比例するように荒廃農地は増大傾向にある。特に、生産条件が不利な中山間地域にあってはこの傾向は顕著である。

また、再生が困難な農地にあっては、将来に向けて農地としての利用の見込みが無いにも関わらず、農地としての法的な制限を受け続けており、農業者の営農意欲の低下ばかりか、地域の有効な土地利用の妨げになっているにも関わらず、農地面積を減少させることに関する抵抗感が働き、その結果、現況と農地台帳との整合性が取れない事案が発生している。

こうした中、国では、『農地法の運用について』の制定について（農林水産省経営局長、農村振興局長発出）（以下、「運用通知」という。）で、「（農業委員会は）利用状況調査の結果、既に森林の様相を呈するなど農業上の利用の促進を図

ることが見込まれない農地があった場合は、原則として当該調査を行った年内に、『農地』に該当しない旨（非農地化）の判断を行うこと。」とするなど、荒廃が進み、再生・活用が困難な農地は、非農地判断を行うことが適当としている。

2 農業委員会による非農地判断の手続き

国では、運用通知において、「荒廃農地の発生・解消状況に関する調査」（以下、「荒廃農地調査」という。）により「再生・活用が困難な農地＝B分類」に分類した農地は、原則として当該調査を行った年内に農業委員会が、「農地」に該当しない旨の判断を行うこととしている。

したがって、利用状況調査後、森林の様相を呈する又はその土地を農地として復元しても継続して農地として利用できないと見込まれる場合は、運用通知第4に基づき、農業委員会は「農地」に該当しない旨の判断を行う。

なお、各市町村において、非農地判断を行うにあたっての考え方（後述）を確認し、地域住民との話し合いなどにより、非農地後の対応を決定してから非農地判断後の事務手続きを進めることが望ましい。

また、「非農地」と判断された農地は、「非農地通知書」を農地の所有者等に通知するほか、農地の所有者等において土地地目変更登記を行う必要があるため、その事務手続きが確実にいえるよう、手続きの仕方を併せて通知する必要がある。

なお、農業委員会が非農地判断した農地であっても、法務局の登記官の判断により、地目が変更されない場合があるので留意する必要がある。その場合であっても、非農地判断は有効であるので、農地台帳からは除くことが望ましい。

（1）非農地判断までの手順

① 非農地判断を行う農地のリスト作成

荒廃農地調査において「再生・活用が困難な農地＝B分類」に分類した農地を元に、「農地・非農地判断対象地リスト」（参考：9頁_別紙1）を作成する。

② 法務局との事前打ち合わせ

非農地判断後の土地地目変更登記事務手続きについては、登記官により事務手続きに多少の違いが生じる場合があるので、所管する法務局（支所）の登記官と下記の(ア)から(イ)について、事前打ち合わせを行う。

(ア) 非農地通知を受けた所有者が短期間に集中して地目変更登記申請を行うことを避けるため、非農地判断を行おうとする農地の筆数・所有者数を提示のうえ登記官が一回の通知で処理可能な件数を協議し、一度に非農地判断を行う件数又は非農地通知を発出する時期について決定する。

(イ) 農地の所有者による地目変更登記申請を確実に促すため、非農地通知と

併せて配布する資料（参考：10～17頁_別紙2,3）について、法務局とその内容を協議する。

(ウ) 非農地判断をした農地の情報を一括して法務局に情報提供するための様式（参考：18頁_別紙4）について協議する。

(I) 登記官が実施する土地地目変更登記のための現地調査の手法について確認する。現地調査で想定される手法は以下のとおり。

<現地調査想定例>

- a 地図等をもとに登記官が実際に現場で調査する。
- b 農業委員会が撮影した現況の写真で確認する。
- c 最新の航空写真で確認する。

③ 所有者等への事前通知

非農地判断を行おうとする農地の所有者及び耕作者に対し、非農地判断を行う旨を事前に通知する。（参考：19頁_別紙5）

なお、所有者等が非農地判断を拒む場合は、当該所有者等に農地を適正に利用するよう指導する。

④ 現地調査の実施

非農地判断を行おうとする農地について、当年度に荒廃農地調査を行っていなかった場合は、農地として再生している可能性があるため、改めて現地調査を実施する。また、当該年度の荒廃農地調査を行っていたとしても、複数名で調査を実施していなかった場合は改めて現地調査を実施する。

現地調査に当たっては、農業委員もしくは農地利用最適化推進委員の2名以上を含む複数の者と農業委員会事務局職員で行うことが望ましい。

⑤ 写真撮影

非農地の判断を行う農地については、トラブルを避けるほか農業委員会の判断等の資料及び土地地目変更登記の際に現状を登記官が判断する資料として活用するため、現況を写真撮影しておくことが望ましい。

写真撮影の際は、現地の地図を持参し、撮影方向を地図に記録しておく。

⑥ 農地・非農地判断対象地リストの整理

現地調査の結果について、①で作成した農地・非農地判断対象地リストに整理する。

なお、対象地が農地法第4条第1項、第5条第1項の規定に違反すると認められる場合又は同法第4条第1項、第5条第1項の許可に付された条件に違反すると認められる場合は、農地法第2条第1項の「農地」に該当するか否

かの判断を行わない。この場合、農業委員会は違反転用是正に係る事務処理等を行う。

⑦ 農業委員会総会で非農地判断

農業委員会総会において、⑥で作成されたりストに掲載された農地について、運用通知第4の(3)の規定に従って対象地が農地法第2条第1項に規定する「農地」に該当するか否かについて判断する。

また、農地の所有者等から非農地判断の依頼（現況確認証明申請）があった場合についても、③から⑦に準じて非農地判断を行うが、この場合、特に問題がないと判断される事案については、あらかじめ専決処理規程を整備のうえ、事務局長の専決により処理することができる。

(2) 非農地判断後の手順

非農地判断後は、速やかに当該土地の所有者等に通知したうえで、所有者に対し地目変更登記を行うよう促す必要がある。

① 法務局等への情報提供

農業委員会は、法務局に対して非農地判断した農地の所有者等に、前述の法務局との打ち合わせに従い、農地の所在等の情報提供を行う。

また、市町村（農政、税務）へ情報提供を実施し、土地に関する情報共有が円滑に行われるよう努める。

② 農地の所有者等への通知

農地の所有者等に対して非農地通知書を発出するとともに、所有者等による地目変更登記が円滑に行われるよう、前述の法務局との打ち合わせに従い、地目変更登記申請の手順等を案内する。

③ 農地台帳の整理

農業委員会は、②の処理までを終了した時点において、非農地判断を行った土地の台帳（参考：別紙4に準ずる）を作成のうえ農地台帳から除外する。

(3) 地目変更登記の着実な実施に向けて

地目変更登記は原則、当該地の所有権を持つ登記名義人が行うこととされているが、農業委員会が非農地通知書を発出しても、手続きに手間や委託すると費用が発生することから地目変更登記まで至らないケースが多い。

地目変更登記が行われない場合、他の統計上の耕地面積と農地台帳上の農地面積に大きな乖離が生じ、農地行政の円滑な運用の妨げとなりかねない。

よって、着実な地目変更登記に向けて、次のいずれかの対応を図ることにつ

いて検討する。

① 所有者による地目変更登記

所有者が地目変更登記を円滑に行えるよう、登記申請書の作成の仕方など手続き等について分かりやすく示した資料を非農地通知書に同封する。

申請は法務局に申請書を郵送することでも可能。農業委員会において郵送による登記申請に活用できる資料を作成するなど、可能な限り登記申請書の作成の手間を省く工夫を行う。

なお、郵送による登記申請を促す場合や農業委員会が登記申請に活用できる資料を作成する場合、事前に法務局と十分に打合せを行うこと。

② 登記官の職権による地目変更登記

地方税法第381条第7項の規定に基づき市町村長が法務局に対して一括して地目変更の申し出を行う。この場合、登記名義人などの手続きによらず、登記官の職権で地目変更登記が行われる。この方法を行おうとする場合は、必ず事前に市町村税務担当部局並びに法務局と協議する。

<p><地方税法> 第三百八十一条 7 市町村長は、登記簿に登録されるべき土地又は家屋が登記されていないため、又は地目その他登記されている事項が事実と相違するため課税上支障があると認める場合には、当該土地又は家屋の所在地を管轄する登記所にそのすべき登記又は登記されている事項の修正その他の措置をとるべきことを申し出ることができる。この場合において、当該登記所は、その申出を相当と認めるときは、遅滞なく、その申出に係る登記又は登記されている事項の修正その他の措置をとり、その申出を相当でないと認めるときは、遅滞なく、その旨を市町村長に通知しなければならない。</p>
--

なお、この規定を活用した場合は、非農地通知書の発送時に、「異議申し立てがない場合は市町村が一括して地目変更登記を法務局に申し出ること」を明記した文書を同封すること。

(4) 変更後の地目について

地目は、不動産登記規則（平成17年法務省令第18号）第99条及び不動産登記事務取扱手続準則（平成17年法務省民二第456号通達）第68条により23種類に区分されている。

非農地判断された土地は、主に「山林」や「原野」、「雑種地」に区分される可能性があるが、「雑種地」については「雑種地以外の22区分に該当しない何らかの目的があって利用される土地であるから、農地から雑種地への地目変更は転用が必要である」という考え方もあるので、非農地化後の地目についても事前に法務局と協議しておくことが望ましい。

3 非農地判断に当たっての考え方

農地は減らせないという意識により、非農地判断に消極的な農業委員会も見受けられるが、運用通知によって農業委員会は利用状況等査を行った年内に非農地判断をすることとされていることに留意する。

そのため、非農地判断に躊躇する理由とそれに対する考え方を次のとおり整理した。

理由①「所有者の意向によらない非農地判断に躊躇する」

→ そもそも所有者の意向により判断するものではなく、農業委員会が土地の現状を客観的に判断するものである。しかしながら、所有者の意向を聞くことが望ましい。その場合、農地として残して置きたいという意向が示された場合は、利用意向調査を実施する。

理由②「将来農地として復元される可能性を否定できない」

→ 基盤整備などが計画されている土地はそもそも非農地判断の対象とならないが、現時点で基盤整備等の予定がない場合は、農地として復元される可能性がないと判断すること。

理由③「農業振興地域は農業を振興すべきなので非農地判断できない」

→ 農業振興地域制度に関するガイドラインにおいて、農用地区域内でも非農地判断は行われることが前提とされており、非農地判断は可能である。

理由④「農用地区域の土地を非農地化すると自由に開発され周囲に支障を及ぼす恐れがあり非農地判断できない」

→ 同ガイドラインにより、周辺の農業生産に支障を及ぼす恐れがある場合は農用地区域に残置するとされており、農振法による開発行為の制限の対象となることから、自由な開発行為にはつながらない。

理由⑤「過去に農地転用許可が下りなかった土地を非農地判断することは整合性に問題があり非農地判断できない」

→ 農地転用は人為的に農地を農地以外にすることであり、自然に非農地化した場合は当てはまらないため整合性に問題はない。意図的に管理を放棄して非農地と判断される状態へ至らしめることについても農地法の遊休農地に関する措置により防止しうることとなっている。

理由⑥「食料安全保障の観点から農地は残しておくべきである」

→ 現に農地性を失っており、将来に向けて農地としての利用の見込みがないにもかかわらず農地として取り扱うことは、農地行政の円滑な運用に支障を生じさせかねない。また、非農地化後に再度農地として復元することを妨げるものではない。

第2章 再生困難農地の利活用について

1 再生困難農地をめぐる課題

再生困難な農地は、山林化が著しく進行しているなど条件が悪い農地が多く、非農地化した場合においても、当該土地の適正な管理は見込めず、周辺の農地等に次のような影響を及ぼすことが懸念される。

■ 鳥獣被害の拡大

中山間地域では、山際の農地が緩衝地帯として、人間生活圏への動物の侵入を防ぐ効果があると考えられているが、非農地化することで動物の活動範囲を広げ、近隣の農地への食害を招く恐れがある。

また、集落と動物のテリトリーの物理的距離が近くなることで、集落へ熊が侵入するなどの人的被害の発生も懸念される。

■ 病害虫の発生

手を入れなくなった土地は雑草や木々が繁茂し、病害虫が発生する可能性が高まり、周辺農地等への影響が懸念される。

■ 多面的機能への影響

農地は、洪水を防ぐほか、地下水への貯水、川の流れの安定など、水資源の涵養機能を持つほか、様々な生き物の生息地としての自然環境の保護機能、農村の景観の保持、農村文化の継承、癒しや安らぎの提供、体験学習や教育への利用、暑さを和らげる効果など、様々な機能（多面的機能）を持っている。

農地を非農地化することで、自然界との均衡にずれを生じさせ、結果的に多面的機能の減少や喪失などの悪影響を及ぼす可能性がある。

■ 水系への影響

非農地化が進行した農地が田である場合、下流に位置する田へ直接影響を与えることとなる。また、水路そのものの維持管理が十分に行われなくなる可能性もある。

■ 日照障害

非農地化した土地に木々が生い茂った場合、隣接する農地や宅地等に対し日照障害を引き起こす可能性がある。特に比較的非農地となりやすい山間部においては、元々日照時間が短いことからその影響は顕著といえる。

■ 不法投棄

ゴミなどの不法投棄は、木々や雑草が繁茂するなど周囲の目につかない土地が狙われやすい。

2 再生困難農地の利活用

非農地化によって引き起こされる周囲への悪影響を抑えるためには、当該土地の適正な管理や有効活用が必要である。

そのためには、地域住民の考えを尊重しながら、まずは地域全体の農地を「活用すべき農地」と「非農地化し他用途に活用すべき土地」に分類したうえで、活用すべき農地は地域の担い手等へ集約するなど農地として有効に活用し、他用途に活用すべき土地は、林地化やその他の活用方法を集落単位で検討していくことを推進する。

これまでに各地で検討された活用のための主なアイデアは以下のとおり。

これまでに出されたアイデア

- 農地に復元する**
 - 集落営農など共同で管理する
 - 2～3人のグループで管理する
 - 農地を集約化して使いやすくする
 - 特産品を栽培する
 - 手間のかからない作物を植える
 - 収入が見込める作物を作る
 - ブルーベリーを栽培する
 - ミニハウス栽培
 - 食用ハスを作る
 - サル、イノシシの被害に遭わない作物を栽培する
- 商業施設等**
 - 農家民宿を作る
 - 農家レストランを作って地産地消の料理を提供する
- 景観作物等**
 - 花畑公園にする
 - 桜の木を植える
 - 景観の良くなる植物を植える
 - 四季ごとに菜の花やコスモスなどを植える
- レジャー施設**
 - クレー射撃場を作りハンター育成につなげる
 - アスレチック公園にする
 - キャンプ場を作る
 - 公園を整備する
 - 憩いの場にする
 - ハイキングコースを作る
 - モトクロス場にする
 - 車の遊び場(レース場)にする
- その他**
 - ヘリポートを整備する
 - 山林にする
 - 更地にして多目的利用の場にする
- 体験・学習施設**
 - 体験農場を作る
 - 市民農園にする
 - 野菜作りを試したい人に貸す

3 具体的な検討の進め方

再生困難農地の利活用に向けた検討方法については、別添(21頁～)「再生困難農地の利活用に向けた話し合いの進め方」を参照する。

農地・非農地の判断対象地リスト

令和〇年〇月〇日現在

〇〇市町村

① 所在	② 地目		③ 面積 (㎡)		④ 所有者氏名	⑤ 荒廃農地の把握年月日	⑥ 現状実施日 (農業委員会で記載)	⑦ 農地の状態 (農業委員会で記載)	農地・非農地の判断結果 (農業委員会で記載)
	農地基本台帳 登記簿	畑	登記簿面積	実面積					
	畑	畑	180	180		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	竹、木が生育している	非農地
	畑	畑	200	200		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	雑草、かん木類が生育している	非農地

○ 農地・非農地の判断対象地リストへの記載内容

①～②：農地基本台帳の経営農地等の筆別表と同じ内容を記載して下さい。

【地目】・・・左側の農地基本台帳の地目については、田、畑を記入し、樹園地の場合は果樹園○印、桑園△印、茶畑×印を記入して下さい。

③：農地基本台帳の経営農地等の筆別表と同じ内容を記載して下さい。

【面積】・・・登記簿面積を左側に記入して下さい。また、実際に利用しうる面積が著しく異なったり、実測が行われた場合はその実測面積を右側に記入して下さい。

④：農地基本台帳の所有者氏名を記入して下さい。

⑤：「荒廃農地の発生・解消状況に関する調査要領」に依る調査又は、「農地法第30条に基づく利用状況調査」等による荒廃農地の把握年月日を記入して下さい。

⑥：「荒廃農地の発生・解消状況に関する調査要領」に依る調査又は、「農地法第30条に基づく利用状況調査」等による現状(再調査)の実施年月日を記入して下さい。(⑤と⑥が同日なら「左記に同じ」と記載、農業委員会にて記載)。

⑦：「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)」第4に基づき農業委員会の総会又は部会で農地に該当するか否かを判断した場合は、その結果(「農地」、「非農地」)を記入して下さい(農業委員会にて記載)。

非 農 地 通 知 書

年 月 日

(土地所有者・権利者氏名) 様

〇〇農業委員会会長 氏名 印

令和〇年〇月〇日の農業委員会の総会(部会)において、あなたが所有(借受)する下記土地は農地法第2条第1項の農地に該当しない旨判断しましたのでお知らせします。

このため、下記土地の登記について、登記簿地目の変更登記を行うよう要請します。

なお、農業委員会は、下記土地について、農地基本台帳を整理するとともに、併せて市町村等関係機関に対し、農地法第2条第1項の農地に該当しない旨を通知することを申し添えます。

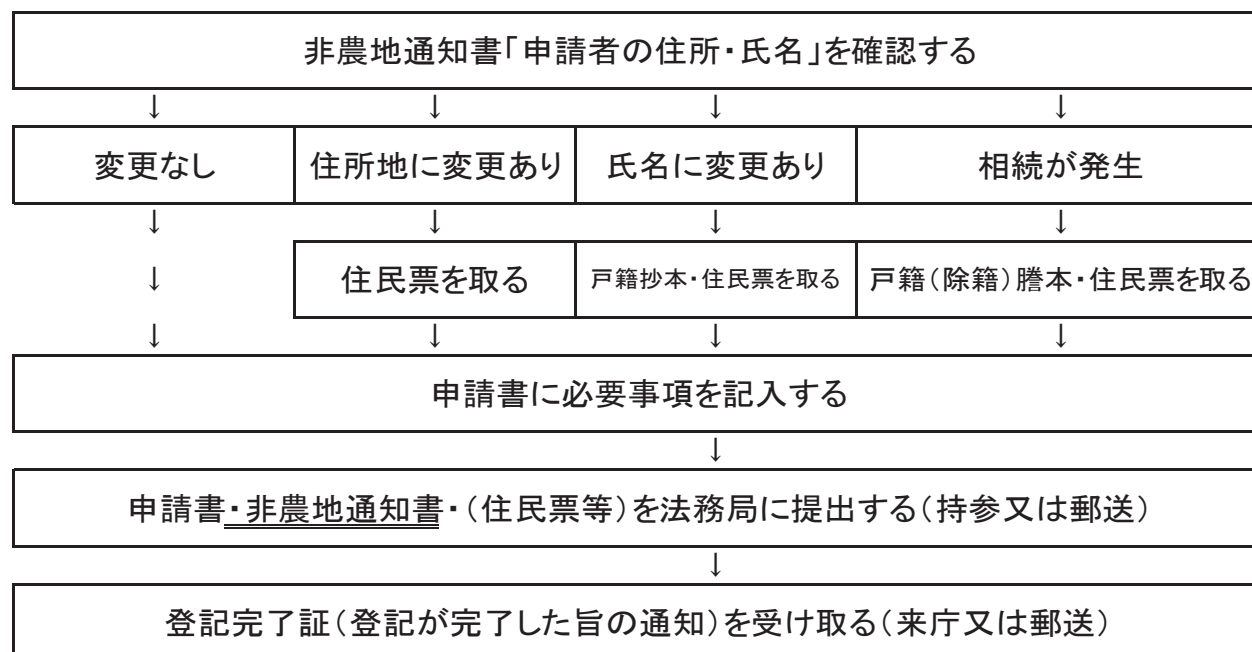
記

土地の所在	地 番	地 目		面 積		農地の状態
		農地基本台帳	登記簿	農地基本台帳	登記簿	

非農地通知書により地目変更の登記申請をされる方へ

(必ずお読みください)

【登記申請の流れ】



- 1 登記されている土地の地目に変更があった場合は、土地の地目変更の登記をする必要があります。
- 2 登記申請は、ご自身で行う方法と土地家屋調査士に依頼する方法があります。手数料は土地家屋調査士にお尋ねください。
- 3 地目変更登記は、登録免許税がかかりません。申請されてから登記が完了するまで約2週間程度かかります。
- 4 非農地通知が届いた直後から1か月程度は、窓口及び電話とも混みあう可能性がありますので、混み合っていた場合は、後日申請をお願いします。
- 5 地目変更登記申請は、直接持参するか郵送することもできます。

【登録申請窓口】

福島地方法務局〇〇支局
 郵便番号 9〇〇-〇〇〇〇
 住所 〇〇市〇〇町〇〇 〇番〇号
 電話 〇〇(〇〇)〇〇

6 申請所の書き方

農業委員会から送付された非農地通知書の「申請者の住所・氏名」と現在の住所・氏名に変更等がないか確認してください。

- ①住所に変更がある場合には、「住民票の写し」が必要です。
 - ・登録されている住所及び本籍地の記載がある「住民票の写し」が必要です。
 - ・住民票に、登録されている住所が記載されていないときは、「戸籍の附票」により確認できる場合がありますので、これの交付を受けてください。
- ②氏名に変更がある場合には、「住民票の写し」及び「戸籍の抄本」が必要です。
 - ・変更前の氏名と本籍地が記載されている「住民票の写し」又は「除かれた住民票の写し」を添付してください。そのほかに、変更前の氏名が記載されている「戸籍(又は除籍)の抄本」と現在の氏名の記載がある「戸籍の抄本」が必要です。(婚姻等で氏(姓)に変更があったときは、婚姻前の戸籍抄本(除籍抄本)と現在の戸籍抄本とが必要になります。)
- ③相続が発生しているときは、亡くなった方の「除籍謄本(戸籍謄本)」と相続人の「戸籍謄本」、「住民票の写し」が必要です。
 - ・亡くなった方が死亡した旨の記載がある「戸籍謄本又は除籍謄本」が必要です。この場合、亡くなった方の登記されている住所が、本籍地と違う場合は、登記されている住所が記載されている「住民票の写し」又は「戸籍の附票」も添付してください。
 - ・相続人が数人いても、その内の一人だけが地目変更の申請人になれます。
- ④別添の申請書様式に直接記入するか、パソコン等で作成してください。
 - ・直接記入する場合、インク又は黒のボールペンではっきりと書いてください。
 - ・パソコンで作成する場合は申請諸様式を参考に A4 の用紙に印刷してください。

7 申請書「法務局提出用申請書」に必要な事項を記入します。

申請書記載例の(注1)から(注8)の説明は以下の通りですので、ご参照ください。

(注1)・農業委員会から送付された非農地通知書を、忘れずに提出してください。

(注2)・申請書を法務局に提出する日の記入をします。

(注3)・申請人(非農地通知書のあて名の方)の住所と氏名を記入し、氏名の横に認印を押してください。

・相続されているときは、「申請人」の上の行に、「被相続人 何某(亡くなった方の氏名)」と記入します。

・申請人は相続人の住所と氏名を記入します。

・代理人が申請する場合は、まず、申請人の住所と氏名を記載し、その下の行に、代理人の住所と氏名を記載し、代理人の認印を押してください。

・代理申請の場合は、委任状が必要となりますので、ご注意ください。

(注4)・申請書の記載事項に訂正等がある場合には、法務局の担当者から連絡しますので、日中に連絡が取れる連絡先の電話番号(携帯電話、勤務先、自宅等)を記入します。

(注5)・所在は、非農地通知書の所在欄に記載されている住所を記入します。

・欄が二段になっていますが、上段に記載してください。

- (注6)・「①番地」欄には非農地通知書の番地を記入します。
- ・「②番目」欄には、非農地通知書の地目(田・畑)を記入します。
 - ・「③地積」欄には、非農地通知書の面積を記入します。
- (注7)・「②地目」欄の下段に現在の地目を記入します。
- ・現在の地目は、地農地通知書の地目「現況」欄に記載されている地目を参考に「原野」「山林」等と記入します。(現況欄が「竹林」は山林。「雑木繁茂」は原野となります。)
- (注8)・「登記原因及びその日付」欄に、地目の変更があった日を記入します。
- ・「原野」への地目変更の場合は、耕作をやめた時期により、次の通り記入する。

①「昭和」の時代の場合	→	「昭和年月日不詳地目変更」
②「平成」の時代の場合	→	「平成年月日不詳地目変更」
③分からない場合	→	「年月日不詳地目変更」

8 作成した申請書を法務局に提出します。

- ・申請は、窓口「①持参」する方法と「②郵送」する方法があります。
- ・申請書と非農地通知書は必ず法務局に提出してください。
- ・住所変更や相続があるときは、前記で説明した住民票や戸籍謄本等の添付をお願いします。

①申請書等を窓口に持参する場合

- ・ハンコ(認印)も持参してください。
- ・登記が完了しますと「登記完了証」が発行されます。窓口で受領するほか、郵送で受領することも可能です。郵送で受領を希望される方は、登記申請をされる際に、返信用切手を貼った封筒(住所、氏名を記載)を提出してください。

②申請書等を郵送する場合

- ・申請書等を入れた封筒の表面に「不動産登記申請所在中」と記載し、「書留郵便」により送付してください。登記完了後に「登記完了証」を「書留郵便」により送付しますので、返信用切手(〇〇円)を貼った封筒と一緒に送付してください(法務局(支局)で直接受領される場合は返信用封筒と切手は、不要になります)。

所有者本人が
申請する場合の例

登記申請書

登記の目的 地目変更

添付書類

非農地通知書 住所変更証明書

令和〇〇年〇〇月〇〇日申請

福島地方法務局〇〇支局 御中

申請人

住所 **福島市〇〇町〇〇-〇〇**

氏名 **福島太郎**

連絡先の電話番号 (**024-521-0000**)

(携帯 **090-1111-2222**)

(必要に応じて)

現在の住所が住所変更などにより登記と一致しない場合は、添付書類欄に「住所変更証明書」と記載して、住民票などを添付して登記上の住所と現住所のつながりを証明することとなります。

権利証などにより住所が変わっていないか確認します。

(注2)

(注3) 現在の住所を記載します。

(注4)

登記識別情報通知書及び添付書類原本は登記完了証と共に

申請人 代理人 住所あて郵送により送付願います。

郵送による受領を希望する場合にチェックをします。書留分の切手と返信用封筒を同封忘れずに。

土地の表示	所在	福島市〇〇町字〇〇		
	①地番	②地目	③地積 m ²	原因及びその日付
	<u>15番1</u>	<u>田</u>	<u>330</u>	(注6) 非農地通知書に記載されている番地・地目・地積を記入します。
		原野 山林		②昭和年月日不詳変更
	所在	福島市△△町字		
	①地番	②地目		原因及びそ
	<u>16番1</u>	<u>田</u>	<u>560</u>	(注8) 昭和に耕作をやめていれば昭和の文字を入れます。
		原野 山林		昭和が不明なときはこのまま年月日不詳
				② 年月日不詳変更

(注7) 雑木繁茂なら「原野」、竹林なら「山林」となりますので、不要な文字を消します。

(注5)

※ これは記載例です。下線が引かれている部分を、申請内容に応じて書き直してください。

**所有者の代理人が
申請する場合**

登記申請書

登記の目的 地目変更
 添付書類 **(注1)** 委任状を添付します。
 非農地通知書 代理権限証書 住所変更証明書 **(必要に応じて)**
 令和〇〇年〇〇月〇〇日申請 **(注2)** 現在の住所が住所変更などにより登記と一致しない場合は、添付書類欄に「住所変更証明書」と記載して、住民票などを添付して登記上の住所と現住所のつながりを証明することとなります。権利証などにより住所が変わっていないか確認します。

申請人 住所 **福島市〇〇町〇〇-〇〇** **(注3) 現在の住所を記載します。**
 氏名 **福島三太郎**

申請代理人 住所 **福島市〇〇町〇〇-〇〇** **(注4)**
 氏名 **福島太郎**
 連絡先の電話番号 **(024-521-0000)**
 (携帯 **090-1111-2222**)

登記識別情報通知書及び添付書類原本は登記完了証と共に
 申請人 代理人 住所あて郵送により送付願います。
 郵送による受領を希望する場合にチェックをします。書留分の切手と返信用封筒を同封忘れずに。

土地の表示	所在	福島市〇〇町字〇〇 (注5)		
	①地番	②地目	③地積 m ²	原因及びその日付
	<u>15番1</u>	<u>田</u>	<u>330</u>	(注6) 非農地通知書に記載されている番地・地目・地積を記入します。
		原野 山林		②昭和年月日不詳変更
		福島市△△町		(注7) 雑木繁茂なら「原野」、竹林なら「山林」となりますので、不要な文字を消します。
				(注8) 昭和に耕作をやめていれば昭和の文字を入れます。
	①地番	②地目	③地積 m ²	原因及びその日付
	<u>16番1</u>	<u>田</u>	<u>560</u>	昭和か不明なときはこのまま年月日不詳
		原野 山林		②年月日不詳変更

※ これは記載例です。下線が引かれている部分を、申請内容に応じて書き直してください。

委任状

受任者

住所 福島市〇〇町〇〇—〇〇
氏名 福島 太郎

私は、上記の者を代理人と定め、下記について委任する。

記

- 1, 下記のとおり の地目変更登記申請に関する一切の権限
- 3, 登記完了証の受領に関する権限
- 4, 副代理人の選任に関する一切の権限

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委任者

住所 福島市〇〇町〇〇—〇〇
氏名 福島 三太郎 (印)

所有者の住所と氏名の記載と押印をします。

土地の表示	所在	福島市〇〇町字〇〇		
	①地番	②地目	③地積 m ²	原因及びその日付
	<u>15番1</u>	<u>田</u>	<u>330</u>	(注6) 非農地通知書に記載されている番地・地目・地積を記入します。
		原野 山—林		②昭和年月日不詳変更
		福島市△△町字	(注7) 雑木繁茂なら「原野」、竹林なら「山林」となりますので、不要な文字を消します。	(注8) 昭和に耕作をやめていれば昭和の文字を入れます。
	①地番	②地目		その日付
	<u>16番1</u>	<u>田</u>	<u>560</u>	昭和か不明なときはこのまま年月日不詳
		原—野 山—林		②年月日不詳変更

所有者の相続人が申請する場合の例
(非農地通知書右下余白の所有者名と送付先の氏名が一致しない場合)

登記申請書

登記の目的 地目変更

(注1)

添付書類

非農地通知書 相続証明書

所有者が死亡していること。申請人が所有者の相続人であることを証明するため戸籍謄本と相続人の住民票を添付します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日申請

(注2)

福島地方法務局〇〇支局 御中

申請人

(被相続人 福島 太郎)

住所 福島市〇〇町〇〇-〇〇

氏名 福島 三太郎

連絡先の電話番号 (024-521-0000)

(携帯 090-1111-2222)

印

(注4)

登記識別情報通知書及び添付書類原本は登記完了証と共に

申請人 代理人 住所あて郵送により送付願います。

郵送による受領を希望する場合にチェックをします。書留分の切手と返信用封筒を同封忘れずに。

土地の表示	所在	福島市 <u>〇〇町字〇〇</u>			(注5)
	①地番	②地目	③地積 m ²	原因及びその日付	
	<u>15番1</u>	<u>田</u>	<u>330</u>		(注6) 非農地通知書に記載されている番地・地目・地積を記入します。
		原野 山林		②昭和年月日不詳変更	
		福島市△△町	(注7) 雑木繁茂なら「原野」、竹林なら「山林」となりますので、不要な文字を消します。		(注8) 昭和に耕作をやめていれば昭和の文字を入れます。
	①地番	②地目	原因及びその日付		
<u>16番1</u>	<u>田</u>	<u>560</u>		昭和か不明なときはこのまま年月日不詳	
	原野 山林		②年月日不詳変更		

※ これは記載例です。下線が引かれている部分を、申請内容に応じて書き直してください。

非農地通知一覧表(台帳)

令和〇年〇月〇日現在
〇〇農業委員会

① 所在	② 地目		③ 面積(m ²)		④ 所有者氏名	⑤ 議決年月日	⑥ 非農地通知書 発行年月日	⑦ その後の状況
	農地基本台帳	登記簿	登記簿面積	実面積				
	畑	畑	180	180		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	
	畑	畑	200	200		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	

○ 非農地通知一覧表(台帳)への記載内容

①～②: 農地基本台帳の経営農地等の筆別表と同じ内容を記載して下さい。

【地目】…左側の農地基本台帳の地目については、田、畑を記入し、樹園地の場合は果樹園○印、桑園△印、茶畑×印を記入して下さい。

③: 農地基本台帳の経営農地等の筆別表と同じ内容を記載して下さい。

【面積】…登記簿面積を左側に記入して下さい。また、実際に利用しうる面積が著しく異なったり、実測が行われた場合はその実測面積を右側に記入して下さい。

④: 農地基本台帳の所有者氏名を記入して下さい。

⑤: 農業委員会の総会又は農地部会において、その土地が農地に該当しない旨判断した場合は、その議決年月日を記入して下さい。

⑥: 非農地通知書を発行した場合は、その発行年月日を記入して下さい。

⑦: 農業委員会の総会又は部会において、その土地が農地に該当しない旨判断した場合は、当該土地のその後の状況を記入して下さい。

非農地判断に係る事前通知書

年 月 日

(土地所有者・権利者氏名) 様

〇〇農業委員会会長 氏名 印

〇〇農業委員会では、あなたが所有（借受）する下記土地について、農地法第2条第1項の農地に該当するか否か判断することとしたので、非農地判断を拒む場合は〇月〇日までに農業委員会に申し出て下さい。

なお、非農地判断を拒む場合は、当該農地を農地法第32条第1項第1号に該当するものと判断します。その場合、農地法第2条の2により農業上の適正かつ効率的な利用を確保しなければならないこととされていることにご留意下さい。

記

土地の所在	地番	地目		面積		農地の状態
		農地基本台帳	登記簿	農地基本台帳	登記簿	

再生困難農地の利活用に向けた 話し合いの進め方



再生困難農地がもたらす周囲への悪影響を抑えるためには、その農地の適正な管理や有効活用が必要です。そのためには、地域農業者の考えを尊重しながら具体的な活用方法を検討していくことが大切です。

本資料を参考に積極的な議論が交わせる話し合いを実践し、地域農業者が主体となった取り組みを進めましょう。

再生困難農地の利活用に向けた話し合いの進め方

再生困難な農地は、高齢化や後継者不在などの担い手不足、農産物価格の低迷による収益性の悪化など、農地としての利用価値の観点から耕作放棄され発生したことが多いと考えられます。

また、何らかの施設等への転用についても、利用者数や収益確保の見込みがないなど、農村地域ならではの人口減少による課題が大きく立ちはだかり、農外利用であっても容易に解決できる課題ではありません。

この課題を解決するためには、まずは地域が抱える問題について皆で共有し、地域全員で「今後の地域農業をどのようにしていくべきか」を考え話し合うことが有効です。

これは、まさに福島県農業会議が取り組みを推進している「集落話し合い運動」に包含されるものであります。再生困難農地による悪影響の抑制のみならず人・農地プランの実質化、さらには農村集落の活性化に向け、農村集落の代表者等で構成する農業委員会こそが中心となって話し合いを進めていく必要があります。



ここでは、農業委員会が中心となって話し合いを進める場合を想定した具体的な取り組みについて説明します。全体像は次のとおりです。

- ① 遊休農地の現状把握と地図の作成
 - ・遊休農地の現状を地図に落とし込みます。
- ↓
- ② 話し合いの手法の検討
 - ・説明会方式かワークショップ方式かを決めます。
- ↓
- ③ 話し合いにおける役割分担の確認
 - ・司会やファシリテーターなど、誰が担うかを確認します。
- ↓
- ④ 集落での話し合いの実践
 - ・集落の合意形成の元で結論を決めます。
- ↓
- ⑤ 話し合いで決定した取り組みへの支援
 - ・具体的な集落の取り組みに対する支援をします。

ステップ1 遊休農地の現状把握と地図の作成

農業委員会が行う利用状況調査の結果を取りまとめ、集落の白地図に再生困難農地（B分類）、再生可能な農地（A分類）に色分けして落とし込みます。

A分類の農地については、利用意向調査の結果や農地中間管理機構による農地貸借の可能性についても地図上に記載します。

なお、B分類の農地については、話し合い当日、所有者に今後の利用の意向を確認して地図上に表記します。

今回示す方法は、白地図を利用した一例です。農地情報公開システムを活用するなど、よりやりやすい方法で取り組んでみましょう。

- 地図イメージ
- | | | | |
|--|--------|--------|--------|
| | A | | E
○ |
| | B | | F
○ |
| | C
× | H
× | G
× |
| | D
× | | |
- ① 白地図と色鉛筆を用意します。
 - ② B分類の農地を赤色
A分類の農地を黄色
に塗ります。
 - ③ A分類の農地について、利用意向調査結果を元に、再生見込みのある農地に○印、農地中間管理機構に委ねたいが同機構が引き受けられないと判断した農地に×印を記載します。
 - ④ B分類の農地については、所有者に今後の利用見込みの有無を確認し、利用見込みがない場合には×印を記載します。
 - ⑤ この図の場合、A, Bは遊休農地ではなく、C, Dが再生は可能だが利用者がいない農地、E, Fが再生の見込みがある農地、G, Hが再生が困難で利用見込みがない農地となります。
この地図を元に、×印の農地の今後の利用について話し合います。
 - ⑤ なお、地図上に所有者の氏名を記載する場合は、所有者等の同意を得ておくことが必要です。

ステップ2 話し合いの手法の検討

話し合いの手法は、集落の状況に応じて以下の図のように3つの方式が想定されます。どの話し合いの手段が適しているか検討してみましょう。

説明会方式 (プレゼンテーション方式)

集落内で合意形成の元で取り組みの方向性が検討されている場合は、それまでの話し合いを元に具体的取り組み内容の原案を作成し、関係者に説明する「説明会方式（プレゼンテーション方式）」が適しています。



ワークショップ方式

普段から集落での話し合いの機会が少なく、住民同士の意思疎通が十分でない場合は、突然に再生困難農地の利活用方法を検討するのはとても困難です。そこで、ゼロからアイデアを出し合うワークショップ方式による話し合いが地域の合意形成を図る効果的な手段です。



部外者支援型

地域だけで話し合いが成立しない場合、部外者からの支援を受けて話し合いを成立させるという手段もあります。部外者としては、コンサルタント、集落支援員、（一社）MFA認定ファシリテーターなどが想定されます。

ただし、地域の問題は地域で解決することが原則であるため、あくまでも足がかりとして活用しましょう。

なお、福島県農業経営相談所では、申請に基づき会議の進行を補助するファシリテーターの派遣を行っております。

ステップ3 話し合いにおける役割分担の確認

話し合い活動においては、次の4つが想定されます。

進行・集約（又は補助）

司会を務めることはもちろん大切ですが、農業委員・推進委員の皆さんが集落のリーダーとして参加者それぞれの思いを引き出すと、より深みのある話し合いになるでしょう。

- i) 農業に対する意欲や本音を伝えてもらう
- ii) 集落への思いや不安を発言してもらう
- iii) 農業以外に地域で取り組んでみたいことを聞き出すなどについて取り組んでみましょう。



遊休農地の状況報告

ステップ1で作成した地図を元に、集落内の遊休農地の発生状況を報告しましょう。



日常の現場活動を中心とした状況報告

利用状況調査や利用意向調査、人・農地プランの実質化活動などで見えてきた集落の現状を発表しましょう。特に、話し合いに参加できなかった人の意向を参加者に伝えることは重要な役割の一つです。

また、「そろそろ引退を考えているが耕してくれる人がいない」、「高齢で農地の保安全管理が厳しくなってきた」など、日常で相談を受けた内容を意見交換の場につなぐことも重要です。

話題提供

委員の経験をふまえて、意見交換の参考となる話題を伝えると良いでしょう。

ただし、「全員がこれらやるべき」というわけではなく、上記の役割にとらわれず、それぞれの集落の状況に合わせて役割を工夫してみてください。

ステップ4 集落での話し合いの実践

ステップ3までの準備ができれば、いよいよ集落座談会を開催します。

ここでは話し合いの方法について「説明会方式」、「ワークショップ方式」の2つのやり方を説明します。

説明会方式（プレゼンテーション方式）の進め方

地区内である程度話し合いが行われており、遊休農地の活用に向けた取り組みについて、事前に大まかな枠組みを作ることができる場合は、案を提示する説明会方式がなじむ場合もあります。

この形式であっても、誰かが一方的に説明するのではなく、委員の皆さんが進行役を務めるなど、参加者全員が積極的に話し合いに加われるように工夫します。



説明会方式による進行表(例)

順番	内容	時刻	時間
①	開会のあいさつ	18:00	5分
②	遊休農地の現状について	18:05	10分
③	遊休農地の活用プラン(案)について	18:15	15分
④	意見交換	18:30	20分
⑤	意見のとりまとめ	18:50	5分
⑥	その他	18:55	5分
⑦	閉会	19:00	—

◎ 用意するもの(例)

- ・ステップ1で色分けした地図
- ・「遊休農地の活用プラン」(案)

◎ 進行の流れ(例)

① 開会のあいさつ

行政区長や農事組合長などの地区の代表者などにあいさつをお願いします。

なお、初めて話し合いを行う場合は、あいさつの後に自己紹介の時間を設けましょう。



② 遊休農地の現状について

担当委員又は事務局担当者が遊休農地の現状について報告します。色分けした地図を広げて地区の遊休農地の現状や将来の見通しについて説明しましょう。

参加者全員で共通認識を持つことも一つの目的です。

また、担当委員は戸別訪問など日頃の現場活動を通じて気付いた地域の現状や課題を発表することも考えられます。

③ 遊休農地の活用プラン(案)について

あらかじめ作成した遊休農地の活用プラン(案)について説明します。

初期の段階では、プランの熟度は重要ではありません。まずは遊休農地をどう解消してどう活用しようかという課題への取り組み意欲を醸成することの方が重要になります。

そのうえで、意見交換を重ね、出された意見を尊重し、よりよいプランを作り上げるようにしましょう。

④ 意見交換

意見交換では、ステップ3に記載のとおり、委員が進行役となり、参加者の思いを引き出すという役割を担います。

その際は、日頃の委員活動を通して知り得た情報など、議論の参考になるような話題提供をしましょう。例えば、

- i) 近くの集落の成功談を話す
- ii) 地域の実情に精通した方や地元大学の先生の意見を伝える
- iii) 将来の農業者数の推移など客観的なデータを示す

などから始めてみましょう。

⑤ 意見のとりまとめ

意見交換で出された意見を取りまとめ、プラン(案)にどう反映させるか、参加者全員で確認します。

<ポイント> 結論を急がないこと!

たった一回の話し合いで意見をまとめたり、プランを決定したりすることは困難です。むしろ、何回も座談会を重ね、意見や思い(本音)を引き出すプロセスがあって、はじめて、プランの合意形成に繋がります。

ワークショップ方式の進め方

ワークショップとは、参加者個々が考え、お互い協力し合い、与えられたテーマを元に展開する会議の方法です。5～6人のグループで意見を出し合い、グループで出た意見を全体に発表するので、個々の意見が反映されやすいことが特徴です。

これまで遊休農地について集落で話し合ったことがなく、遊休農地の利活用に向けた具体的な取り組みが見い出せない場合など、ゼロから話し合う必要があるときに有効な形式です。

委員は進行役（ファシリテーター）を務めることが理想ですが、まずは気楽に話し合いを進めるという気持ちで、場を盛り上げることから始めましょう。

◎ 用意するもの（例）

【話し合いで使うもの】

- ・付箋（正方形、各グループ2色1束ずつ）
- ・キッチンタイマー（各グループ1個）
- ・カラーペン（各グループ1セット）
- ・黒ペン（1人1本）
- ・模造紙（白紙1枚、発表・投票用1枚）
- ・A3、A4用紙（各テーブル人数分）
- ・投票シール（1人3枚）

【参考資料】

- ・ステップ1で作成した遊休農地を色分けした地図
- ・その他、話し合いで参考になる資料

◎ 進行の流れ（例）

① 開会のあいさつ

行政区長や農事組合長などの地区の代表者などにあいさつをお願いしますが、なるべく堅苦しくならないようにしましょう。

② 趣旨・ルールの説明

進行役のあいさつは明るく、元気よく。ワークショップにおいては「結論」ではなく「アイデア」を共有することが話し合いの目的となります。話し合いに入る前に3点の約束事を黒板などに予め書いておき、共有しましょう。

<話し合いでの約束事>

- 1 自分ばかり話さない
特定の人だけの発言はNGです。
- 2 頭から否定しない
他の人が発言した意見は否定は絶対にしてはいけません。
- 3 楽しく
話し合いは「明るく、前向きな雰囲気」を心がけましょう。
- 4 時間を守る
タイマーで時間管理をし、時間を守りましょう。

上記のように、黒板やホワイトボードにルールを記入しておきましょう。

③ 1分間自己紹介

顔見知りであっても、話し合いとなると誰しものが緊張します。最近「うれしかったこと」や「楽しかったこと」も交えて1分間自己紹介をして、緊張をほぐしつつ、お互いのことを知りましょう。

④ アイスブレイク

いわゆる緊張ほぐしのための「アイスブレイク」はグループで協力して問題を解いてもらいます。例えば「市町村内で一番人数の多い小学校ランキング」など身近な話題にするとより盛り上がるでしょう。

⑤ テーマ説明

話し合うテーマを発表します。「遊休農地を有効活用しよう」、「次の世代につなぐアイデアを出し合おう」など前向きなテーマであれば、意見が活発に出やすくなります。

順番	内容	時刻	時間
①	開会のあいさつ	18:00	5分
②	趣旨・ルール説明	18:05	10分
③	1分間自己紹介	18:15	8分
④	アイスブレイク	18:23	5分
⑤	テーマ説明	18:28	2分
⑥	書き出しタイム	18:30	5分
⑦	意見共有	18:35	25分
⑧	意見の絞り込み	19:00	20分
⑨	発表	19:20	20分
⑩	投票と結果発表	19:40	5分
⑪	講評	19:45	10分
⑫	参加者アンケート	19:55	5分
⑬	閉会	20:00	—

⑥ 書き出しタイム

各々のアイデアを整理するために、誰とも相談せずに、付箋にアイデアを書き出していきます。

「完璧な意見」ではなく、「思いつく限りできるだけ多くの意見」を目指して書き出しましょう。誰からでも見える字の大きさに書くことがポイントです。



⑦ 意見共有

書いた付箋を誰にも見せないよう、1枚ずつ模造紙に張っていきます。似たような意見が出たら、「私も」と言って近くに張りましょう。



また、話し合いをする中で思いついたアイデアは、別の色の付箋に書いて付け足します。付け足しが多いほど、より良い結果となります。

付箋を張り終わったら、カラーペンで似たような意見ごとに見出しを付けましょう。

⑧ 意見のしぼり込み

まとめた模造紙を踏まえてグループの意見を3つにしぼり、発表・投票用の模造紙に書き込みます。アイデアを組み合わせても構いません。

発表の時に「いかに投票してもらえるか」を考えながらまとめましょう。

⑨ 発表

3つの意見を書いた模造紙を元に、1グループ3分で会場全体にまとめた内容を説明します。

「これなら実行したい」と思えるように説明することを心がけましょう。

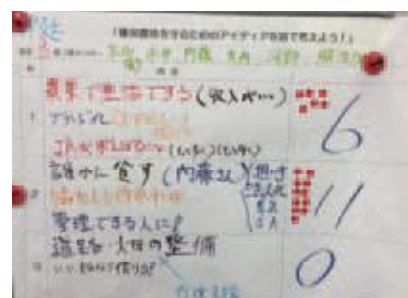
発表は1人でやるものとは限りません。班のみんなで発言内容を分担するなど工夫しましょう。



⑩ 投票と結果発表

発表後、自分のグループの意見以外に1人3票投票できます。

投票は丸いシールを使います。票が多く集まったものが地域の合意形成結果と言えるでしょう。



<ポイント> 定期的な座談会を！

話し合いで検討した結果、課題に対する具体的な解決策が見つからなくても、複数回繰り返して開催することで解決策を見出したり、参加者の意識の向上が期待できるため、粘り強く定期的に話し合いを開催しましょう。

今回紹介したワークショップのやり方は「MFAメソッド」と呼んでいます。MFAメソッドは、一般社団法人会議ファシリテーター普及協会（MFA）が推奨しているものです。この手法を真似していただくだけでなく、実態に合わせて工夫してみてください。なお、その場合でも、「グループを作る」、「付箋を使う」、「シールで投票する」は実践した方が良いでしょう。

ステップ5 話し合いで決定した取り組みへの支援

取り組み内容が定まってきたら、市町村や関係団体等と協力しながら、集落の農業者が主体的に行う活動に対し支援します。

特に、農業委員会では、遊休農地の非農地判断や農地転用・権利移動審査のほか、集落の農業者からの要望や課題解決に向けた行政庁への意見の提出など、農業委員会ならではの活動が重要です。

