

●農業法人化を目的とした（聞き取り表）（農事組合法人用）

1. 支援関係機関

- (1) 千葉県担い手育成総合支援協議会（未交付）
- (2) 一般社団法人千葉県農業会議（千葉県農業委員会ネットワーク機構）
- (3) 千葉県農業者総合支援センター（実践班）
- (4) 千葉県担い手支援課 専門家派遣事業（ソフト事業） 未交付
- (5) 公益社団法人千葉県園芸協会（農地部）
- (6) () 農業事務所 改良普及課・企画振興課 (氏)
- (7) () 役所・〇〇〇農業委員会（事務局+農地最適化推進員等）
- (8) () 農業協同組合（合併手続き段階であることから、設立時点での記載）

2. 地区の状況等について

[]

●地区の状況等について（記入例）

〇〇〇の〇〇（ ）地区は高齢化と後継者不足が進む中、今後の地域農業を維持することを検討するため、〇〇〇農業委員会の担当地区委員が中心となり、専業農家である〇〇〇〇氏を中心に賛同を得られる農家で法人を設立し、地域内農地を活用し、水稲又は景観作物等を育成し、各種政策課題の一部に協力をする見込み。

法人化のタイプは協業型法人タイプの農事組合法人を設立し、農業委員会の手続きをすすめ、農地所有適格法人化を目指す予定。農地の集積目標は、〇〇haを予定している。

また、現在市町村がすすめる地域プラン等に積極的に関与、地域の将来像を確立できる農業経営体と認めて頂くために 実践したい。

3. 専門家への依頼の確認等

(1) 設立行為の委任等の確認

ア 司法書士に依頼

イ 行政書士に依頼

ウ 設立行為は、発起人自らが手続きしますが支援機関のアドバイスを基に作成する。

(2) 設立後の税務手続きは誰が手続きを行うか？

ア 税理士に依頼する。

(ア) 自分達で専門家にあたる

(イ) 千葉県担い手総合支援協議会から斡旋を受ける

イ 法人構成員自らが全てを行う。

4. 法人組織の枠組み確認

(1) 設立後に農地法第2条3項要件を満たし、農地（賃借又は売買）手続きを行うか？

(行政用語：農地所有適格法人)

・ 行う

・ 行わない

※行う場合は下記の「ア手続き選択肢」へ

ア 手続き選択肢

(ア) 農地法第3条申請

(イ) 農地中間管理事業

(促進計画)

(2) 地域計画に法人として「地域を担う者」として位置付けるか？

(ア) 位置付ける予定

(イ) 位置付ける予定なし

※ 国等の補助事業の活用を見込んでいるのであれば、事業の採択要件となる場合があるため位置付けるべき。

(3) 認定農業者として法人組織が認定を受ける予定があるか？

(ア) ある

(イ) なし

(4) その他の留意事項

5. 農事組合法人設立に向けた設立発起人が決めるべき要素

(1) 農業者側で設立発起人（農民3名以上）を決めます。

(2) 農業協同組合法第3条のルールに従い、発起人は農民と限定されていることから、農業委員会の農地基本台帳に登載される者であるかどうか、対象農家の情報を調査することについて対象農家から承諾をもらいます。

(3) また、設立後に管轄農業事務所への届出が将来発生することから、人ごとに畑や田圃の面積を農地基本台帳上で調査しておく必要がある。

(4) 構成員（発起人、組員）の住所、名前は、※市町村で発行される印鑑証明書を基本に作成する必要があります。

ア 設立発起人を選任し記載する。

(ア) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(イ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ウ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(エ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(オ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(カ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(キ) 氏名	()	住所	千葉県	番地
(ク) 氏名	()	住所	千葉県	番地

(2) 組合の名前を決めます (同一市町村に同じ名前があると登記できません)

法人名 (商号) 農事組合法人 () (仮称)

(3) 法人の所在 (住所) を決めます。

千葉県 () 番地 () に置く (定款に記載)

(4) 想定組合員名簿について

参加の意思により組合員の名簿化し農業委員会法第51条1項に基づき基本情報と突合をする。

6. 代表発起人を決めます (設立行為を行う発起人の中から代表者を決めます)

氏名 () 住所 千葉県 () 番地 ()

7. 組合員の氏名と出資金額を下述に留意しつつ記載する。

(1) 農業者年金を受給している人や、経営移譲により農業者年金の受給を予定している人は、組合員及び理事に入れずに、同一世帯の誰かとするのが望ましい。処分対象農地貸し借り及び受給者の農業従事再開又は経営移譲の場合は、受給停止要件を農業委員会で確認をし、備えること。

(2) 農地所有適格法人としての要件 (農作業に寄与する者、農地の提供見込み者) を同時に確認すること。

地域計画の現況地図、目標地図を策定し、位置づけにおいて農地再配分計画で優先配分がされ、法人が耕作することから、従事できる者が重要。

※オペレーター人材の育成や、地域で生活のできる者を組合運営として予め想定し、何処の誰か?を明確にする。

(3) 組合員（案）を記載

例：氏名 農業 太郎 農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事〇〇万円

(ア) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(イ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(ウ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(エ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(オ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(カ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(キ) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円
(ク) 氏名	農地を中間管理機構に貸す又は法人農作業に従事	万円

8. 具体的な手続きの段取り

- (1) 発起人会を開催し、法定事項の協議をする。

令和 年 月 日 午後 時～ 会場 ()

- (2) 発起人会取り決め事項に基づき (ア) ～ (チ) を作成する。

(ア) 発起人会議事録・・・参考例を参照	発起人全員の捺印作業
(イ) 事業計画書・・・・・・・・	予め農業事務所と営農計画策定協議
(ウ) 定 款・・・・・・・・	発起人全員の捺印作業
(エ) 設立同意書・・・・・・・・	組合員全員からもらう
(オ) 出資引受書・・・・・・・・	組合員全員からもらう
(カ) 出資金領収書・・・・・・・・	組合員全員分を作成
(キ) 役員選任決議書・・・	発起人全員の捺印作業
(ク) 理事の就任承諾書・・	理事就任をされた者分
(ケ) 農事組合法人の登記申請書	理事の申請捺印
(コ) 登記用紙別紙・・・・・・・・	法定登記事項の記載
(サ) 印鑑届申請書・・・・・・・・	農事組合法人の登記印
(シ) 印鑑カード交付申請・・	農事組合法人の登記後の申請
(ス) 印鑑証明書交付申請書	農事組合法人の登記後の申請
(セ) 定款別表	定款に添付
(ソ) 農業事務所提出用組合員名簿	登記完了後2週間以内に申請
(タ) 農事組合法人設立届	〃
(チ) 組合員が農業者である証明（農業従事証明書等）	〃
(ツ) 個人の印鑑証明書	<u>登記予定時点で効力があるもの</u> (発行日から3ヶ月以内)

(3) 7(3)～の組合員が、6の代表発起人が指定する個人通帳に各々の出資金を入
金する段取りを組む。

(ア) 令和 年 月 日 () 発起人会で決議された日

(イ) 振込み期限 令和 年 月 日

(ウ) () 農業協同組合 (支店) 普通預金 ○○○○○○に各々で決め
られた出資金を振込む。⇒出資の履行

9. 組合の地区（組合員が参加する住所地の市町村名又は大字を決めます）

例：千葉県〇〇市 ※都道府県を超える組合員等がいる場合には、監督権が国にうつることから、関東管内であれば、関東農政局に事前協議が必要！

(1) 決定した地区を記載する。

千葉県 () 市・町

10. 設立時役員の数を決めます。

※任意事項ですが、役員を設置に関して、理事各々の役割を決めることも多い。

理由：組合員や地域段階の相談があった場合に役割に応じた対応機能を用意しないと、組合長に相談が重なることから、多大な負担が想定される。

※役員の順序は記載順とする。不測の事態の対応として、役員の順序を決める。

(1) 理事の設置定足数（案）の決定

理事 () 名

(2) 理事の中から代表理事の定足数（案）を決定

代表理事 1名

(3) 理事の役割例について

役割例：総括、副総括、農機具、機械利用の整理、財務、出納等の業務担当理事

(4) 監事の設置の有無及び定足数（案）の決定

監事は、 設置する 設置しない・・・・・・ことで、合議された。

11. 設立時理事から選任予定の設立時代表理事（案）を選任

(1) 代表理事氏名 () 住所 千葉県 () 番地 ()

代表理事の生年月日 () 年 () 月 () 日生

固定電話 () 携帯電話

12. 出資金の総口数、1口の価格、総出資額の算定について

※出資金の策定は、営農計画策定上で、必要経費として、収入がある時点までの運営資金であることから、経営計画として規模の類似事例を基に設計する。

経営計画の策定方法は、将来的に農地手続き等を見込む担い手としての位置づけを

(1) 農林水産省で定められる目的を全て記載の確認。

(模範定款例より引用記載)

- 1 組合員の農業に係る共同利用施設の設置（当該施設を利用して行う組合員の生産する物資の運搬、加工又は貯蔵の事業を含む。）及び農作業の共同化に関する事業
- 2 農業の経営
- 3 前号に掲げる農業に関連する事業であって、次に掲げるもの
 - ① 農畜産物を原料又は材料として使用する製造又は加工
 - ② 農畜産物の貯蔵、運搬又は販売
 - ③ 農業生産に必要な資材の製造
 - ④ 農作業の受託

結果、16.(1)の記載どおり記載することで決定した。

耕畜連携事業を行わない組合の場合は、①②から「畜」を削除し、「農産物」とする。

(2) 全て記載しない場合に選択

- 農業共同利用施設の設置運営（ライスセンター・直売所・加工施設）
- 農作業の受託
- 農業の経営（農地を借りたり買ったりする場合には絶対記載となります）

17. 設立総会予定日

※設立当初は必要がありません。

組織運営を考えて、組合員と設立時役員との情報共有し円滑に行う為の手段として
あえて、出資金入金後に総会を開催するケースがあります。

年 月 旬

18. 法務局申請予定日

※月曜日から金曜日午前9時から午後5時で祝祭日は閉庁

令和 年 月 日 () (千葉地方法務局 本局：千葉市中央区千葉港)

19. 用意するもの

- (1) 組合員全員の印鑑証明書 2部ずつ (___ 月上旬までに取り纏める)
- (2) 組合員人数分の収入印紙 200円× () 名分
- (3) 農事組合法人代表理事の印

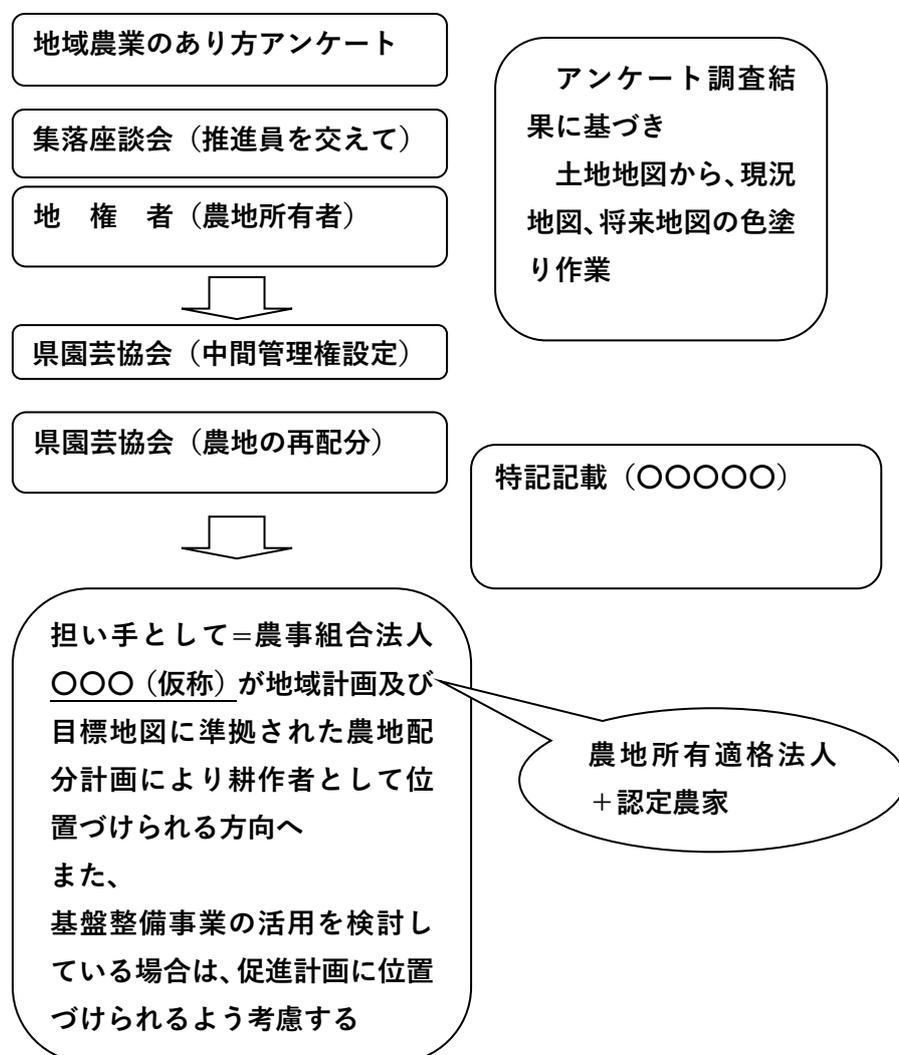
20. 法人の事業計画

() 農業事務所の普及指導員からアドバイスをもらい経営計画の策定を目指す。
集落型の過去事例を頂きながら、農事組合法人設立後に提出をする事業目論見書（事業計画書）策定するために、助言を頂く。

※営農計画書を作成するにあたり、現在営農組合が所有する機械、財産保有状況と農作業料金表及び、集積予定面積をもとに作成する。

※農業者年金受給者の取り扱いに注意 (農業者年金受給者はいるか?)

集落営農組織からの法人化イメージ図



●登記申請終了後の手続等

- ・登記申請終了後、法務局の補正日（登記完了予定日）以降の日において、千葉地方法務局にて印鑑カード申請、全部事項証明書、印鑑証明書の発行を依頼する。（その際、5部程度の全部事項証明書を発行していただく。）



- ・市町村民税、県税、国税の手続きを行う。顧問税理士を通じて手続きする事をお勧めします。



- ・農事組合法人の監督部署（農業事務所企画振興課）への設立届を提出すること。（必須）
※必須ではないが、市町村農政課にも報告した方が良い。



- ・設立登記が終わった後に、認定農業者の手続きをする。その際には、改善計画の策定作業については、（ ）農業事務所 改良普及課のアドバイスをもって作成し、農政課へ申請する。



同じく「地域計画」の「地域を担う者」として申請を行う。



農協（ ）支店にて口座を開設すること。

（定款の写し、会社の印等が必要）

同じく、農協の組合員になる申請を行う。