

# 経営移譲管理カード

氏名	1 農年 太郎	被保険者記号番号	2 12345-0123456789					
		年金証書記号番号 (裁定後記入)	3 1012345-00011					
経営移譲等の種類 (経営移譲等の相手方) 該当箇所に○を付すこと	(Aに記入) 後継者	第三者(Bに記入)	夫婦同時配偶者 (協定破棄)※3	構成員(常時たる)で なくなった				
	個人	農業法人	公社等法人※1	小作地返還等※2		4		

※1 農地中間管理機構、JA、地方公共団体  
※2 全農地等が使用収益権の消滅(小作地の地主返還)、土地収用法その他の法律により収用等された場合  
※3 特定経営移譲配偶者(夫婦同時の経営移譲)(旧制度)、家族協定破棄による経営継承(新制度)の場合

## ①経営移譲(経営継承)における農業経営についての取決め書

(経営移譲(経営継承)時点で締結作成すること)

取決め日 令和 6 年 1 月 1 日 5  
経営移譲終了日 令和 6 年 1 月 1 日 経営継承終了日 令和 6 年 1 月 1 日

後継者移譲(継承)

6 経営移譲(経営継承)者 (甲) (住所) 東京都新宿区四谷3-2-1  
(氏名) 農年 太郎  
6 譲受後継者 (乙) (住所) 東京都新宿区四谷3-2-1  
(氏名) 農年 一郎

- 農業経営を行う上での主宰は、今後乙が行うこと。  
なお、甲は乙が農業経営を行う上で必要な助言を行うことができる。
- 当該農業経営に係る利益及び損失は乙に帰属すること。(注1)
- 農業経営についての重要な農作業は乙が担当することとし、甲はこれを補助する立場になること。(注2)
- 甲に帰属している次の諸名義は、経営移譲(経営継承)終了日以降速やかに乙の名義に変更すること。(注3)

7 (1) 農業共済の加入名義(注4) → (変更予定時期) 令和 6 年 4 月 1 日  
(2) 経営所得安定対策等交付金の申請名義 → (変更予定時期) 令和 6 年 6 月 1 日  
(3) 農業所得に係る納税申告の名義 → (変更予定時期) 令和 7 年 3 月 15 日

## ①経営移譲(経営継承)における農業経営についての取決め書

(経営移譲(経営継承)時点で作成すること)

取決め日 令和 6 年 1 月 1 日 5  
経営移譲終了日 令和 6 年 1 月 1 日 経営継承終了日 令和 6 年 1 月 1 日

第三者移譲(継承)

6 経営移譲(経営継承)者 (甲) (住所) 東京都新宿区四谷3-2-1  
(氏名) 農年 太郎  
6 譲受者 (乙) (住所) 東京都新宿区南四谷321番地  
(氏名) 水田 耕一  
[経営移譲(経営継承)の相手方が第三者個人  
又は農業法人の場合に記入]

- 甲と乙との間で締結した農地等及び施設の所有権移転又は使用収益権の設定・移転契約を完全に履行すること。
  - 処分対象農地等(自留地を除く)に係る次の諸名義は、経営移譲(経営継承)終了後速やかに甲から乙に変更等すること。(注3)
- 7 (1) 農業共済の加入名義(注4) → (変更予定時期) 令和 6 年 4 月 1 日  
(2) 経営所得安定対策等交付金の申請名義 → (変更予定時期) 令和 年 月 日

## 同意書

(受給権者に代わって、農業委員会で確認される場合にご記入ください。)

私の農業者年金(経営移譲年金・特例付加年金)の受給権に関する事項を確認するため、  
ア. 農業共済の加入名義、イ. 経営所得安定対策等交付金の申請名義、ウ. 農業所得の納税申告名義について、  
8 新宿区 農業委員会が変更等確認の照会をすることに同意します。  
令和 6 年 1 月 1 日 令和 6 年 1 月 1 日

必要に応じて、後継者の同意(同意日、住所、氏名)を併記してください。

9 住所 東京都新宿区四谷3-2-1  
氏名 農年 太郎

記同後  
す意継  
るを者  
例併の 東京都新宿区四谷3-2-1  
農年 一郎

### 【取決め書の作成上の留意点】

- 必要に応じて、甲と乙の定めるところにより、甲が乙に扶養を求めることができる旨の条項を設けてよい。
- この原則によりがたい場合は、その理由を明記して重要な農作業についての甲と乙との分担関係を別途定めること。
- 経営移譲管理カード作成時点で変更できない名義がある場合、変更予定時期が到来した後に裏面②で確認すること。
- 「農業共済の加入名義」は、農作物共済、果樹共済、畑作物共済及び園芸施設共済の共済関係をいう(特例付加年金の場合は、家畜共済を含む)。

※経営移譲等の種類・相手方欄に○のある項目について記入してください。

項目	作成上の留意点	経営移譲等の種類・相手方（注）						
		後継者	第三者個人	農業法人	公社等法人 a	小作地返還 b	（夫婦同時配偶者）協定破棄 c	でなくなくなった構成員（常時たる） d
1	受給権者の氏名を記入してください。	○	○	○	○	○	○	○
2	被保険者証の記号番号を記入してください。	○	○	○	○	○	○	○
3	経営移譲年金又は特例付加年金の裁定後に付与される年金証書の記号番号を記入してください。	○	○	○	○	○	○	○
4	経営移譲又は経営継承の種類（相手方）に○を付けてください。分割移譲等で複数に該当する場合は、それぞれに○を付けてください。	○	○	○	○	○	○	○
5	原則、経営移譲（経営継承）終了日に経営移譲者（経営継承者）と譲受後継者又は譲受者として取り決めを行い、取決め日及び経営移譲（経営継承）終了日を記入してください。	○	○	○	-	-	-	-
6	経営移譲者（経営継承者）と譲受後継者又は譲受者の氏名をそれぞれ記入してください。	○	○	○	-	-	-	-
7	取決め日時点で、名義変更が完了していない名義については、変更予定時期を記入してください。 また、変更予定時期が到来した名義は、裏面②で確認をしてください。	○	○	○	-	-	-	-
8	農業委員会が変更等の確認照会をする場合は、経営移譲（経営継承）者の住所地の市区町村名を記入してください。	○	○	○	-	-	-	-
9	農業委員会が変更等の確認照会をする場合は、後継者移譲であれば、経営移譲者（経営継承者）の同意（同意日、住所、氏名）を記入してください。 なお、担当部局に求められた等、必要に応じて譲受後継者の同意（同意日、住所、氏名）を併記してください。 第三者移譲であれば、経営移譲者（経営継承者）の同意（同意日、住所、氏名）を記入してください。	○	○	○	-	-	-	-

- （注）
- a 農地中間管理機構、J A、地方公共団体へ処分した場合
  - b 全農地等が使用収益権の消滅（小作地の地主返還）、土地収用法その他の法律により収用等された場合
  - c 特定経営移譲配偶者（夫婦同時の経営移譲）、家族経営協定破棄による経営継承の場合
  - d 農地所有適格法人の構成員でなくなった（経営継承の場合は、農業を営む法人の常時従事者たる構成員でなくなった）場合

※4

諸名義の変更等に関する確認は、担当部局による確認(ア欄)又は農業委員会による確認(イ欄)のいずれか一方で行うこと。  
 農業委員会による確認の場合は、確認した書類名を記入又は本人から提出された確認書類(写)をこのカードに添付すること。

②経営移譲(経営継承)に伴う諸名義の変更等に関する確認※4			
(注)該当する名義がないときは、(氏名)欄に「該当なし」と記入する。			
A 後継者移譲 (継承)	農業 共済	10	ア(担当部局) 処分対象農地等に係る農業共済の加入名義は、乙と当農業共済組合(市区町村)との間に在していることを確認しました。 確認日 令和 6 年 4 月 1 日 確認者 (担当部局名) 新宿農業共済組合 (氏名) 代表理事組合長 新宿 太郎 イ(農業委員会) 処分対象農地等に係る農業共済の加入名義は、乙と農業共済組合(市区町村)との間に在していることを確認しました。 確認日 令和 年 月 日 確認書類 確認者 (氏名)
		11	ア(担当部局) 処分対象農地等に係る経営所得安定対策等交付金の申請は、乙が行っていることを確認しました。 確認日 令和 6 年 6 月 1 日 確認者 (担当部局名) 農林振興課 (氏名) 係長 田畑 実 イ(農業委員会) 処分対象農地等に係る経営所得安定対策等交付金の申請は、乙が行っていることを確認しました。 確認日 令和 年 月 日 確認書類 確認者 (氏名)
	12		ア(担当部局) 農業所得に係る納税の申告は、乙が行っていることを確認しました。 確認日 令和 年 月 日 確認者 (担当部局名) (氏名) イ(農業委員会) 農業所得に係る納税の申告は、乙が行っていることを確認しました。 確認日 令和 7 年 3 月 15 日 確認書類 経営移譲(経営継承)者の廃業届、 譲受者の開業届 確認者 (氏名) 四谷 一郎
		B 第三者移譲 (継承)	10
	11		
			14
所在		番地	面積(m <sup>2</sup> )
東京都新宿区四谷		12345	500m <sup>2</sup>
15	経営移譲年金裁定決定年月日	15	特例付加年金裁定決定年月日
令和 6 年 3 月 27 日		令和 6 年 3 月 27 日	その他特記事項

【利用上の留意点】

- ・経営移譲(経営継承)に伴う諸名義変更等の確認を各名義所管部署の窓口で同時並行して行う等のため、この「経営移譲管理カード」を複写して確認を受ける場合は、その複写した資料を確認後再びこの「経営移譲管理カード」に綴じて保管してください。
- ・第1回目現況届の提出時まで確認欄を整備し、第1回目現況届に当カードの写しを添付して基金へ提出する。
- ・当カードの原本は農業委員会が保管する。

※経営移譲等の種類・相手方欄に○のある項目について記入してください。

項目	作成上の留意点	後継者	第三者個人	農業法人	公社等法人 a	小作地返還 b	(協定破棄) c	夫婦同時配偶者	でなくなたる) 構成員 (常時たる)
10	<p><b>【農業共済加入名義の確認方法】</b></p> <p>ア(担当部局)欄は、農業共済の担当者等が名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の担当部局名及び氏名を記入してください。            &lt;確認者とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業共済組合 (N O S A I) の組合長等又は担当者</li> <li>・ 市区町村にある農林水産課等 (加入者情報を把握している場合に限る) の役職者又は担当者</li> </ul> <p>イ(農業委員会)欄は、農業委員会の担当者が確認書類等で名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の氏名及び確認した書類を記入してください。            &lt;確認書類とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 譲受後継者 (譲受者) の農業共済組合加入申込書 (写)</li> <li>・ 市区町村にある農林水産課等 (加入者情報を把握している場合に限る) からの変更を確認したことの証明書</li> </ul>	○	○	○	-	-	-	-	-
11	<p><b>【経営所得安定対策等交付金の申請名義の確認方法】</b></p> <p>ア(担当部局)欄は、経営所得安定対策等交付金の担当者等が名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の担当部局名及び氏名を記入してください。            &lt;確認者とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域農業再生協議会の会長等又は担当者</li> <li>・ 市区町村にある経営所得安定対策等交付金の担当部局 (農林水産課等) の役職者又は担当者</li> </ul> <p>イ(農業委員会)欄は、農業委員会の担当者が確認書類等で名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の氏名及び確認した書類を記入してください。            &lt;確認書類とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 譲受後継者 (譲受者) の経営所得安定対策等交付金の申請書 (写)</li> <li>・ 市区町村にある経営所得安定対策等交付金の担当部局 (農林水産課等) の役職者又は担当者からの変更を確認したことの証明書</li> </ul>	○	○	○	-	-	-	-	-
12	<p><b>【農業所得の納税申告名義の確認方法】</b></p> <p>ア(担当部局)欄は、税務担当者等が名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の担当部局名及び氏名を記入してください。            &lt;確認者とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市区町村にある税の担当部局 (税務課等) の役職者又は担当者</li> </ul> <p>イ(農業委員会)欄は、農業委員会の担当者が確認書類等で名義変更を確認した場合に使用します。            確認日、確認者の氏名及び確認した書類を記入してください。            &lt;確認書類とは&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営移譲 (経営継承) 者が税務署に提出した廃業届 (写) 及び譲受後継者が税務署に提出した開業届 (写)</li> <li>・ 譲受後継者が行った確定申告書 (写)</li> <li>・ 経営移譲 (経営継承) 者及び譲受後継者の所得証明書</li> <li>・ 市区町村にある税の担当部局 (税務課等) の役職者又は担当者からの変更を確認したことの証明書</li> </ul>	○	-	-	-	-	-	-	-
13	<p>経営移譲 (経営継承) 者が経営移譲 (経営継承) 時点で保有がない名義については、②のア (担当部局) 欄の氏名記入箇所に「該当なし」と記入してください。</p>	○	○	○	-	-	-	-	-
14	<p>自留地を残した場合は、その農地等の所在、番地、面積を記入してください。</p>	-	○	○	○	○	-	-	-
15	<p>経営移譲年金又は特例付加年金の裁定決定年月日を経営移譲年金 (特例付加年金) 受給権者カードで確認し、記入してください。</p>	○	○	○	○	○	○	○	○

## 経営移譲・経営継承に係る諸名義変更等の確認

確認時期	作成又は提出する書類	確認事項等
① 経営移譲 経営継承終了時	経営移譲管理カード ①欄	<p>経営移譲(経営継承)者は、経営移譲(経営継承)終了日に経営移譲(経営継承)者と譲受者との間で農業経営についての取決めを行う。</p> <p>諸名義について、当年度の手続きの取扱いが確定している等で、経営移譲(経営継承)終了時点で変更等ができないものは、後継者移譲は①-4欄、第三者移譲は①-2欄に変更予定時期を記入する。</p> <p>※ 経営移譲(経営継承)の相手方が複数いる場合は、譲受者(譲受後継者)毎に、1枚ずつ作成した「経営移譲管理カード」(写)の作成が必要です。</p>
諸名義の変更等 が行われた場合	経営移譲管理カード ②欄	<p>変更等が完了した名義については、②欄に「ア(担当部局)」又は「イ(農業委員会)」の確認を取ること。</p>
② 裁定請求書等提出時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営移譲年金裁定請求書 (様式第50号の2)</li> <li>・農業を営む者でなくなったことの届 (様式第K11号)</li> <li>・新農業者年金特例付加年金 裁定請求書(様式第K21号)</li> <li>裁定請求書(様式第K22号)</li> </ul>	<p>農業委員会は、裁定請求書等の審査確認欄にある「諸名義関係チェック」欄に、経営移譲管理カードの②欄をもって記入する。</p> <p><b>【諸名義関係チェック欄項目】</b></p> <p>〈請求書・届)      〈経営移譲管理カード〉</p> <p>変更済 → 裏面②欄で確認済の名義</p> <p>変更予定 → 後継者移譲は①-4欄で変更予定の名義 第三者移譲は①-2欄で変更予定の名義</p> <p>名義なし → 裏面②欄で「該当なし」の名義</p> <p>変更等されていない名義がある場合は、経営移譲(経営継承)者に対して速やかに変更等をするように強めに指導する。</p> <p>あわせて、第1回目の現況届提出までに全ての名義について、変更等が完了していない場合は、裁定取消となることがある旨を指導する。</p>
③ 経営移譲管理カード 後継者移譲の①-4欄、 第三者移譲の①-2欄 変更予定時期到来時	経営移譲管理カード ②欄	<p>受給権者は、変更の予定時期が到来した名義については、随時②欄に「ア(担当部局)」又は「イ(農業委員会)」の確認を取ること。</p>
④ 第1回目の現況届提出時 (初回提出年度の7月末 日まで)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現況届</li> <li>・経営移譲管理カード(写)</li> </ul>	<p>農業委員会は、経営移譲管理カードにて、全ての名義の変更等が完了していることを確認し、その他支給停止事由に該当していないことを確認の上、経営移譲管理カード(写)を現況届に添付して提出する。</p> <p>経営移譲管理カードの原本は農業委員会で保管する。</p>

確認時期	提出書類記入欄	確認事項等
〈第1回目の現況届提出時において諸名義の未変更がある場合〉		
⑤ 第1回目の現況届提出時 (初回提出年度の9月末日まで)	・現況届 ・経営移譲管理カード(写)	農業委員会は、受給権者に名義変更等を指導し、全ての名義の変更等が完了した場合は、その他支給停止に該当していないことを確認の上、経営移譲管理カード(写)を現況届に添付して速やかに提出する。
〈初回提出年度の9月末日までに現況届が提出されなかった場合〉		
⑥ 11月 定期支払時	・現況届 ・経営移譲管理カード(写)	経営移譲年金・特例付加年金が差止めとなる。  ※受給権者は直ちに諸名義の変更等を行う。 農業委員会は、支給停止に該当していないことを確認の上、12月末日までに基金へ経営移譲管理カード(写)を現況届に添付して提出する。
〈真にやむを得ない理由により12月末日までに変更等できないが、遅くとも翌年8月末日までに変更等する場合〉		
⑦ 12月末日まで	・確約書 ・理由書	受給権者は、理由書(任意様式)と確約書を作成し、農業委員会経由で基金へ提出する。
⑧ 翌年9月末日まで	・現況届 ・経営移譲管理カード(写)	受給権者は、確約書で確約された期限までに全ての名義を変更等したことが確認できる経営移譲管理カード(写)を現況届に添付し、農業委員会は、支給停止に該当していないことを確認の上、翌年9月末日までに基金へ提出する。

### (注意事項)

- (1) 第1回目の現況届送付時には、完成した経営移譲管理カードの写しを添付してください。
- (2) 諸名義の変更が確認できていない方の現況届は、基金に送付することはできません。  
また、実体を伴わない経営移譲(経営継承)であった場合は、裁定取消又は支給停止となります。
- (3) 経営移譲管理カードは受給権の消滅(死亡日)から5年間、農業委員会で保管してください。  
もし、当該カードを遺失した場合は、再作成してください。その場合は、再作成したカードの余白に「令和〇年〇月〇日 再作成」と記入し、経営移譲(経営継承)時点の諸名義確認資料を添付してください(関係書類の保存期限が経過している等の理由で経営移譲(経営継承)時点の資料の添付ができない場合は、可能な限り、再作成以前の資料を添付してください。)
- (4) 「経営移譲年金裁定請求書」や「農業を営む者でなくなったことの届」の諸名義関係チェック欄は、経営移譲管理カードの確認状況を転記してください。  
なお、裁定請求書等に当該カードの写しを添付する必要はありません。

## 経営移譲管理カード チェックシート(第1回目の現況届提出時)

第1回目現況届に添付する経営移譲管理カード(写)を提出前にチェックしてください。

チェック項目		チェック
共通	表面	
	1 経営移譲(経営継承)者の氏名が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	2 被保険者記号番号が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	3 年金証書記号番号が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	4 経営移譲(経営継承)の種類(相手方)に○が付いている。	<input type="checkbox"/>
	裏面	
	5 経営移譲年金・特例付加年金の裁定決定年月日が記入されている。	<input type="checkbox"/>
後継者移譲 (継承)	表面①欄A	
	1 取決め日及び経営移譲(経営継承)終了日が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	2 経営移譲(経営継承)者及び譲受後継者の住所、氏名が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	3 取決め日において変更等が確認できていない諸名義について、 ①-4欄に変更予定時期が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	裏面②欄A	
4 該当する全ての諸名義について、変更等が完了していることをア欄又はイ欄のいずれかで確認を取っている。	<input type="checkbox"/>	
5 経営移譲(経営継承)時点において、保有がない名義について、ア欄の氏名記入箇所「該当なし」と記入されている。	<input type="checkbox"/>	
第三者移譲 (継承)	表面①欄B	
	1 取決め日及び経営移譲(経営継承)終了日が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	2 経営移譲(経営継承)者及び譲受者(第三者個人又は農業法人)の住所、氏名が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	3 取決め日において変更等が確認できていない諸名義について、 ①-2欄に変更予定時期が記入されている。	<input type="checkbox"/>
	裏面②欄B	
	4 該当する全ての諸名義について、変更等が完了していることをア欄又はイ欄のいずれかで確認を取っている。	<input type="checkbox"/>
5 経営移譲(経営継承)時点において、保有がない名義について、ア欄の氏名記入箇所「該当なし」と記入されている。	<input type="checkbox"/>	
	裏面③欄	
	6 経営移譲(経営継承)時に自留地を残している場合、該当の農地等が記入されている。	<input type="checkbox"/>

このシートは、第1回目の現況届を提出する際(諸名義確認該当者)に、諸名義の変更等が完了していることを経営移譲管理カードにて確認するためにお使いください。

確認後、現況届に経営移譲管理カード(写)をホチキス留めで添付して基金に提出してください。