

農業委員会サポートシステム 操作研修会

～台帳・地図機能の基本操作、帳票出力、台帳・地図補正機能、申請受付・総会業務、農地ナビへの公開～

操作説明資料①

もくじ

1. システムの初期設定…p.4 【補助機能】

1. 農業委員会サポートシステムの利用端末について
2. 一般ユーザを追加する
3. 農業委員会会長名等を登録する
4. 外字ファイルをアップロードする
5. 外字リストを表示して代替文字を設定する

2. 基本操作_台帳情報の参照…p.15 【台帳管理】 【土地農家詳細検索】

1. 名簿から検索する
2. 所在から検索する
3. 土地農家詳細検索で検索する
4. 土地を農地台帳に追加する
5. 追加した土地の地図情報を作成する
6. 農地台帳から土地を削除する
7. 農家・法人を登録する
8. 世帯員情報・経営体情報を入力する
9. 国籍情報を入力する
10. 各世帯に世帯員を追加する
11. 世帯員・経営体を削除する
12. 共有名義の作成方法

3. 実務操作_各種帳票の出力…p.49 【各種帳票】

1. 耕作証明願を交付する
2. 現況証明願を交付する
3. 農地台帳を出力する
4. 閲覧用農地台帳／要約書を交付する

4. 実務操作_台帳・地図補正での情報更新…p.54 【台帳・地図補正】

1. 所有権補正を行う
2. 貸借権補正を行う
3. 貸借権（中間管理）補正を行う
4. 転用補正を行う
5. 解約補正を行う
6. 解約（中間管理）補正を行う
7. 現況地目の補正を行う
8. 一括承継の補正を行う
9. 農振見直しに伴う補正を行う
10. 世帯分離・合併を行う
11. 分筆を行う
12. 農地の一部を転用または貸付を行う（貸付分割）
13. 土地を削除する

5. 実務操作_申請受付・総会業務…p.84 【申請受付】 【議案処理】

1. 申請受付・総会業務の全体の流れ
2. 申請受付・議案処理における留意点
3. 農地法第3条の入力方法
4. 農地法第4条の入力方法
5. 農地法第5条の入力方法
6. 農地法第18条の入力方法
7. 農地中間管理事業による転貸等の入力方法
8. 同一筆に対する多重申請方法
9. 起案の状態回復方法

6. 実務操作_地図の操作方法…p.125 【地図管理】 【補助機能（地図利用設定）】

1. 地図の活用方法①（地図のレイヤ設定）
2. 農業委員会サポートシステム等の「主題図」の切り替え
3. 農地ポリゴン情報（区画情報）の利用設定を行う
4. 区分地図の使い方
5. 地図の活用方法②（地図の色分け、模様の設定）
6. 地図の活用方法③（ラベル設定）
7. 地図の活用方法④（地図の印刷設定）

7. 台帳情報の提供・公開の制限…p.142 【台帳管理】

1. DV等注意区分対象個人の非提供設定を行う

8. eMAFF農地ナビに農地情報を公開する…p.144 【地図管理】 【補助機能（公開/連携承認設定）】

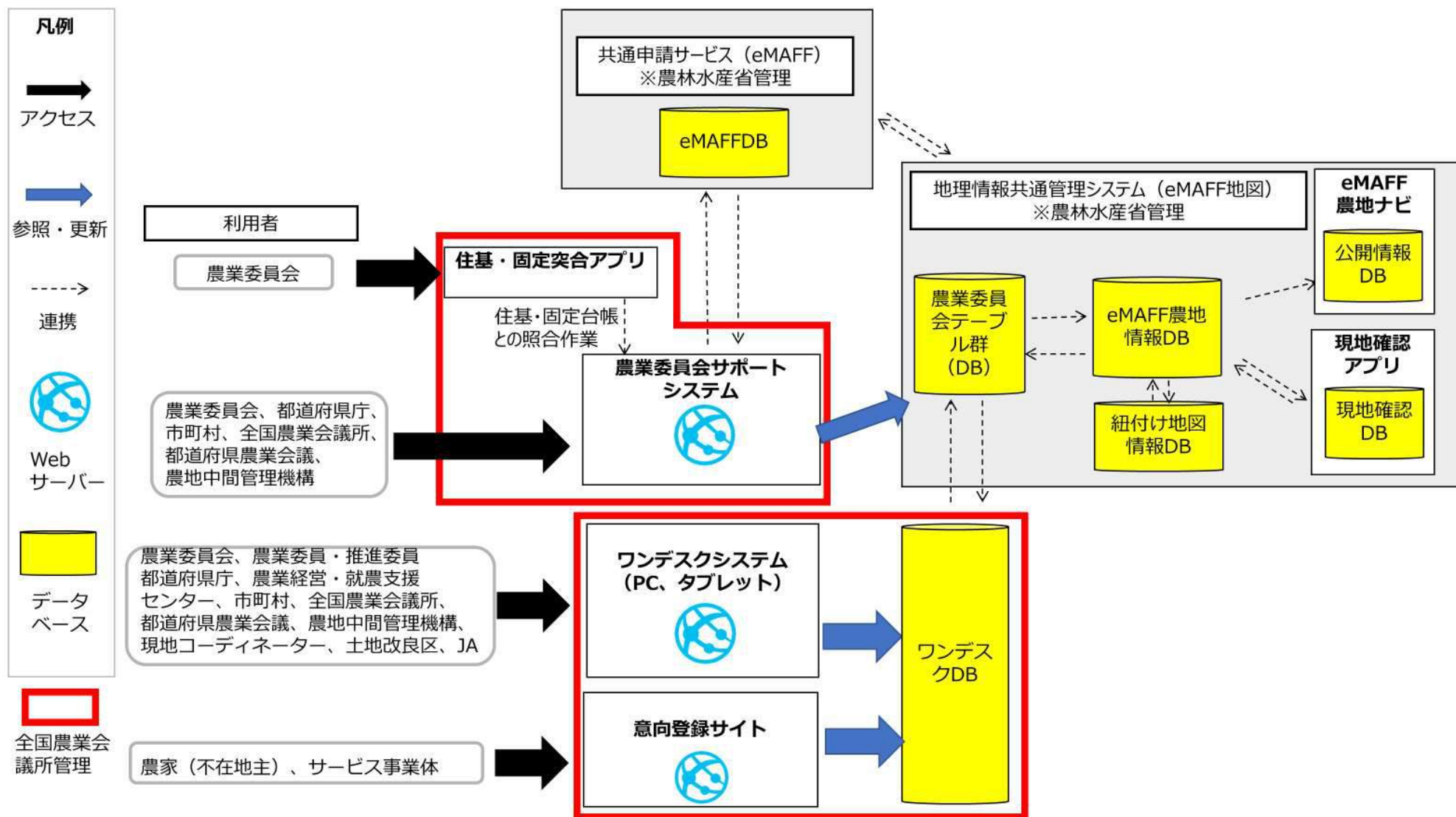
1. 公開承認される農地を確認する
2. 公開承認を行う
3. 公開されている農地を確認する
4. インターネットでの公開を停止する

7. その他の各種機能…p.152

1. 土地・世帯員・経営体データをCSV出力する
2. 貸借終期を迎える土地を確認する
3. 利用権の終了通知を出力する
4. 担い手へ集積されている農地を出力する
5. 農家戸数、農家面積を出力する
6. 営農型太陽光の台帳での管理例

システム構成図

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会



1.システムの初期設定

1-1. 農業委員会サポートシステムの利用端末について

○農業委員会サポートシステム

→農業委員会等が管理する農地台帳情報と地図情報の更新等を行うシステム。

①アクセス方法

→LGWAN回線・インターネット回線でアクセス可能です。

LGWAN回線：<https://www-lg.alis-system.jp/agencyweb/login.aspx>

インターネット回線：<https://www.alis-system.jp/agencyweb/login.aspx>

②端末スペック等

→利用にあたっての端末のスペックは下図のとおり。

①②等の詳細は「システム操作手順書_農業委員会等向け（1.はじめに）」に記載があります。

項目	動作環境（必須スペック）
基本ソフトウェア（OS）	以下の基本ソフトウェアをご利用ください。 Microsoft Windows 10（バージョン 1903 以降必須） または Microsoft Windows 11（バージョン 22H2 以降必須）
ブラウザソフトウェア	Microsoft Edge Chromium-based（バージョン 98 以降） または Google Chrome（バージョン 98 以降）
画面解像度	1280 ピクセル×1024 ピクセル以上
メモリー	32Bit プロセッサの場合：3GB 以上 64Bit プロセッサの場合：4GB 以上
ハードディスク	空き容量 5GB 以上
ソフトウェア	Microsoft Office 2016 以上 ※Office 365 を除く PDF ファイルを閲覧できるソフトウェア（例：Adobe Acrobat Reader DC）
フレームワーク	Microsoft .NET Framework 4.8

1-2. 一般ユーザを追加する (1/3)

農業委員会サポートシステムで利用する一般ユーザの登録を行います。

※本機能は各農業委員会等の「システム管理者」のみが行える操作です。

The screenshot shows the 'ユーザ管理' (User Management) tab. The top navigation bar includes buttons for 'ホーム', '台帳管理', '地図管理', '台帳・地図補正', '申請受付', '請求処理', 'ダッシュボード', '土地農家詳細検索', '統計機能', '各種検索', '補助機能', '住基・固定資産連携', 'フンドスク連携', '現地確認', '地図エラー', and '農業委員会等'. The '補助機能' button is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar is a table of users with columns: ログインID, 氏名, ロール, 備考, and 並び順. The table lists demo users (demo50 to demo85) and system users (user1, user2, user3). A red box labeled '2' highlights the '追加' (Add) button at the bottom of the table. To the right of the table is a form for adding a new user, with fields for ログインID, 氏名, メールアドレス, メールアドレス確認入力, 新しいパスワード, 新しいパスワードの確認入力, 所属農業委員会 (dropdown), 所属, 役職, 並び順, ロール (dropdown), フィールド (dropdown), and 備考.

補助機能-ユーザ管理タブで以下の操作を行います。

- ① ユーザ管理タブを表示します。
- ② 追加ボタンを押下し、新しい行を追加します。

※システム管理者は全ユーザーの編集、追加、削除が可能。

※一般ユーザーは自身のユーザー情報の編集等のみ可能。

1-2. 一般ユーザを追加する (2/3)

農業委員会サポートシステムで利用する一般ユーザの登録を行います。

※本機能は各農業委員会等の「システム管理者」のみが行える操作です。

補助機能-ユーザ管理タブで以下の操作を行います。

- ③ 追加された新しい行を選択し、右側の入力欄を新規入力状態に切り替えます。
- ④ 必要な情報を入力します。
- ⑤ 入力が完了したら更新ボタンを押下し、ユーザの登録を完了します。

※ 登録が完了すると、対象の一般ユーザ宛に登録完了メールとパスワード通知メールが届きます。

※ メールアドレスを入力しないで登録を行った場合、システム管理者宛に上記メールが届きます。

【補足情報】

青枠「ロール」では、以下の選択肢から設定します。

【一般】

農業委員会等職員（一般ユーザーの全ての機能が利用できます）

【一般（市町村）】

中間管理機構から業務委託を受けている市町村部局の職員
（台帳の閲覧や申請受付での起案の作成、地図機能の利用等に利用機能が限定されています）

The screenshot displays the 'User Management' interface. On the left, a table lists existing users with columns for 'Login ID', 'Name', 'Role', 'Phone Number', and 'Status'. A red circle '3' is around the 'Add New User' button at the bottom left. On the right, a form for adding a new user is shown. A red circle '4' is around the form fields. A blue box highlights the 'Role' dropdown menu, which is set to 'General'. A red circle '5' is around the 'Update' button at the bottom center.

ログインID	氏名	ロール	番 号	登録状態
demo50	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo51	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo52	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo53	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo54	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo55	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo56	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo57	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo58	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo59	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo60	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo61	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo62	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo63	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo64	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo65	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo66	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo67	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo68	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo69	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo70	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo71	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo72	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo73	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo74	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo75	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo76	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo77	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo78	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo79	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo80	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo81	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo82	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo83	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo84	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo85	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo86	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo87	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo88	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo89	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo90	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo91	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo92	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo93	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo94	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo95	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo96	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo97	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo98	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo99	研修会ユーザ(一般)	一般		0
demo100	研修会ユーザ(一般)	一般		0

1-2. 一般ユーザを追加する (3/3)

登録完了メール・パスワード通知メールが届きますので、ログイン可能となります。

〇〇農業委員会
主査 農業 太郎 様

農業委員会サポートシステムより、ユーザ情報をお知らせ致します。

農業委員会サポートシステム

<<https://alis-ac.rcloud.asp.lgwan.jp/AgencyWeb/page/Login.aspx>>

のログインに利用するログインIDとなります。

組織ID : 01234

ログインID : TEST012345

所属 : 〇〇農業委員会

役職 : 主査

氏名 : 農業 太郎

メールアドレス : www@example.com

管理者か否か : 否

パスワードは別途送信致します。

登録情報に間違いがある場合は、管理者様にご連絡ください。

-----ご注意-----

このメールは、農業委員会サポートシステムが自動的に送信しています。

本メールへの返信は行わないでください。

※登録完了メールの内容例

農業 太郎 様

農業委員会サポートシステムより、ランダムパスワードをお知らせ致します。

農業委員会サポートシステム

<<https://alis.ac.rcloud.asp.lgwan.jp>>

のログインに利用するパスワードとなります。

パスワードをお送り致します。

安全のため、システムにログインしてパスワードを変更してください。

パスワード : 2C)%h@9a

ログインIDは別途通知しているものをご利用ください。

-----ご注意-----

このメールは、農業委員会サポートシステムが自動的に送信しています。

本メールへの返信は行わないでください。

※パスワード通知メールの内容例

登録完了メール・パスワード通知メールをご用意の上、
ログイン画面を表示します。

- ① ログイン画面のURL
- ② 組織ID、ログインID (登録完了メール)
- ③ パスワード (パスワード通知メール)

1-3. 農業委員会会長名等を登録する

帳票出力をした際に印字される農業委員会会長名等を登録します。

コード名

各種コード	名称1	名称2	町名
1	0		
2	150010	農業 太郎	

コード名

43	家畜1
44	農機1
45	施設1
46	販売収入職位1
47	事業1
48	経営形態
49	情報提供対象区分1
50	GAP1区分1
51	GAP1区分2
52	GAP1区分3
53	GAP1区分4
54	GAP2区分1
55	GAP2区分2
56	GAP2区分3
57	GAP2区分4
58	GAP3区分1
59	GAP3区分2
60	GAP3区分3
61	GAP3区分4
62	GAP4区分1
63	GAP4区分2
64	GAP4区分3
65	GAP4区分4
66	区分1
67	区分2
68	区分3
69	市町村長名
70	農業委員会会長名
71	都道府県知事名

追加 削除 更新 取消

レコード件数 2

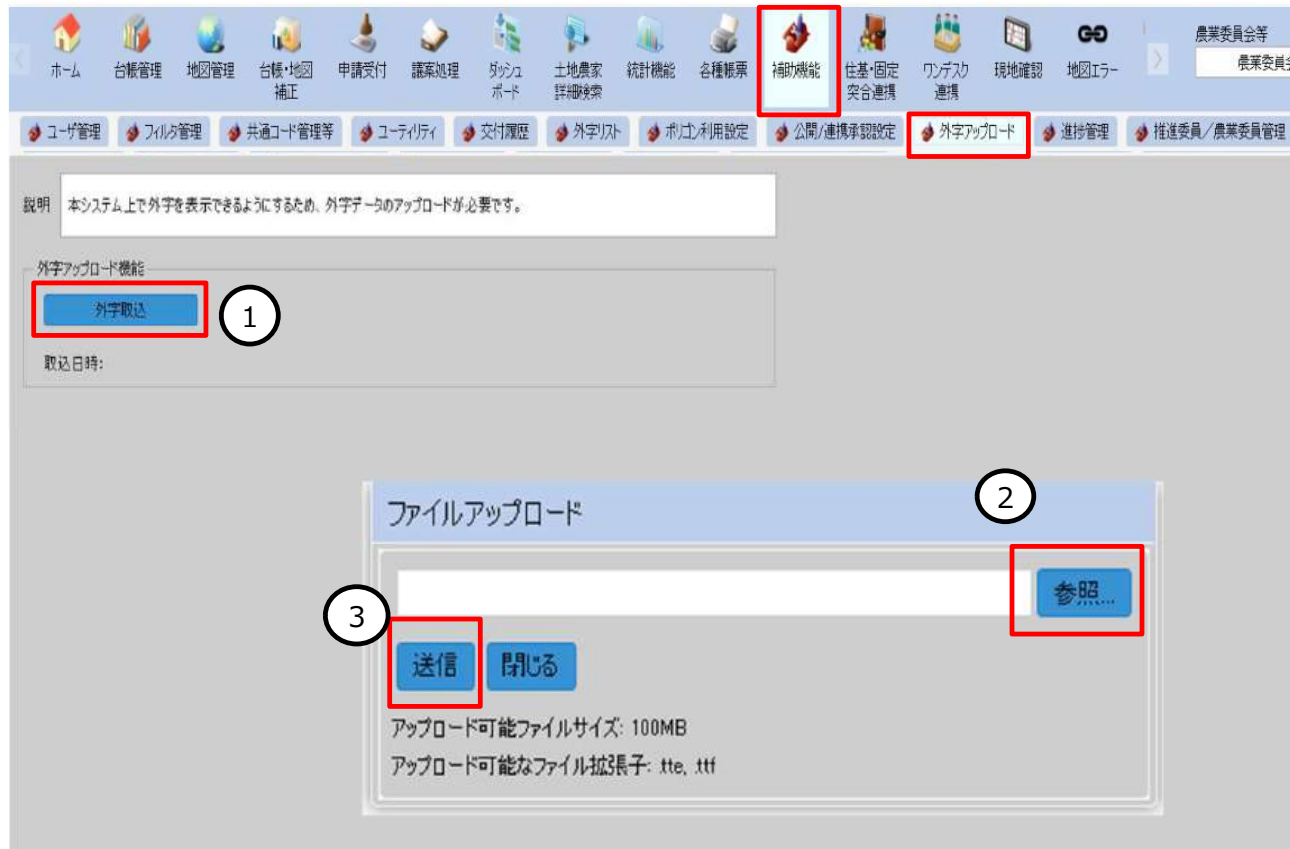
補助機能-共通コード管理等タブで以下の操作を行います。

- ① コード名「農業委員会会長名」を選択。
- ② 名称をダブルクリックして編集。
- ③ 更新ボタンを押下。

※同様に「市町村長名」、「都道府県知事名」を設定。

1-4. 外字ファイルをアップロードする

農業委員会サポートシステムで外字を表示させるため、外字ファイルをアップロードします。端末上に外字セットが済んでおり、Excel等で表示される外字が農業委員会サポートシステム（EdgeまたはChromeブラウザ）で表示されない、といった事象が発生した場合に、本操作を実施していただく必要があります。



補助機能-外字アップロードタブで以下の操作を行います。

- ① 「外字取込」を選択。
- ② ファイルアップロード画面が表示され、「参照」から外字ファイル（各農業委員会で管理しているTTEファイルまたはTTFファイル）を選択する。
- ③ 「送信」をクリック。

1-5. 外字リストを表示して代替文字を設定する【セルに直接入力】 (1/2)

外字は、農業委員会サポートシステムを市町村庁舎の端末で利用する場合を除き、「■」として文字化けした表記となります。
 (農業会議や農地中間管理機構等の閲覧時や、eMAFF現地確認アプリやeMAFF農地ナビ上に表示する場合が該当する。)
 これを解消するために、外字の代替文字を設定する必要があります。

外字リスト

① 対応が未登録のみ ☐ 全ての文字を表示 ☐ 外字文字検索画面から表示

氏名から検索

農業委員会等(台帳)	文字の出現箇所				都道府県庁(台帳) ネットワーク機構(台帳) 農地中間管理機構(台帳)	各団体共通(地図) 一般国民(公開)
	大字	小字	氏名	住所		
	×	×	○	×	■	■
友	×	×	○	×	■	■
	×	×	○	×	■	■
博	×	×	○	×	■	■
純	×	×	○	×	■	■
乗	×	×	○	×	■	■
也	×	×	○	×	■	■

②

外字文字設定 外字使用リスト 更新後外字置換え

補助機能-外字リストタブで以下の操作を行います。ここではセルに直接入力する方法を紹介します。

- ① 「対応が未登録のみ」を選択。
- ② ■をダブルクリックで選択して文字を入力します。

1-5. 外字リストを表示して代替文字を設定する【セルに直接入力】 (2/2)

代替文字を入力して更新します。

外字リスト

☒ 対応が未登録のみ
 ☐ 全ての文字を表示
 ☐ 外字文字検索画面から表示
 氏名から検索

農業委員会等(台…)	文字の出現箇所				都道府県庁(台帳) ネットワーク機構(台帳) 農地中間管理機構(台…)	各団体共通(地図) 一般国民(公開)
	大字	小字	氏名	住所		
	×	×	○	×	■	■
友	×	×	○	×	■	■
	×	×	○	×	■	■
博	×	×	○	×	■	■
純	×	×	○	×	純	純
表	×	×	○	×	■	■
也	×	×	○	×	■	■

外字文字設定
外字使用リスト
更新後外字置換え

③ セルに直接、外字に対応する文字を入力。
パソコンに標準搭載されている文字を入力
します（ここでは「純」と入力）。

④ 「更新後外字置換え」ボタンをクリック後、
確認画面で「OKボタン」をクリックする
と登録処理が始まります。

これで設定完了です。

2 か所それぞれ設定してくだ
さい

台帳管理
 地図管理
 台帳・地図補正
 申請受付
 議案処理
 ダッシュボード
 土地農家詳細検索
 統計機能
 各種帳票
 補助機能
 住基・固定資産連携

ユーザ管理
 フィルタ管理
 共通コード管理等
 ユーティリティ
 交付履歴
 外字リスト
 ログイン利用設定
 公開/連携承認設定
 外字アップロード

外字リスト

☒ 対応が未登録のみ
 ☐ 全ての文字を表示
 ☐ 外字文字検索画面から表示
 [氏名から検索](#)

農業委員会等(台帳)	文字の出現箇所				都道府県庁(台帳) ネットワーク機構(台帳) 農地中間管理機構(台帳)	各団体共通(地図) 一般国民(公開)
	大字	小字	氏名	住所		
	×	×	○	×	■	■
友	×	×	○	×	■	■
	×	×	○	×	■	■
博	×	×	○	×	■	■
純	×	×	○	×	■	■
兼	×	×	○	×	■	■
也	×	×	○	×	■	■

[外字文字設定](#)
[外字使用リスト](#)
[更新後外字置換え](#)

- ① 「対応が未登録のみ」を選択。
- ② 設定したい文字を選択。
- ③ 「外字文字設定」ボタンをクリック。

1-5. 外字リストを表示して代替文字を設定する【外字文字設定画面で入力】 (2/2)

代替文字を入力して更新します。

外字文字設定で以下の操作を行います。

- ④ ユニコード文字と代替文字の欄に、外字に対応する文字を入力。パソコンに標準搭載されている文字を入力します（ここでは「純」と入力）。
- ⑤ 「更新」ボタンを選択後、確認画面で「OK」ボタンをクリックすると登録処理が始まります。

これで設定完了です。

2か所それぞれ設定してください

2.基本操作_台帳情報の参照

2-1. 名簿から検索する (1/4)

農家/法人の住所・氏名・ヨミガナなどから該当世帯員情報を検索する方法です。

台帳管理-名簿から探すタブで以下の操作を行い、農家/法人情報の検索を行います。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図 申請受付 請求処理 タクシー ボード 土地農家 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定 突合連携 フォンデスク 連携 現地確認 地図エラー 終了 農委員会等 平成06年度農業委員会

台帳管理 名簿から探す 所在から探す 農家/法人新登録 共有者管理

検索条件: 五十音 経営区分 農家 法人 その他 経営主のみ

市町村 市町村検索 大字 小字

農事組合 農協 地区

ヨミガナ ユミガナ住所は%をつけることで途中から検索できます。例:「%イロロ」で「イロロ」を検索可能

個人/法人名 外国国籍・設立国のみ検索

住所 世帯員番号

生年月日 農家/法人番号 世帯番号 住民区分 検索 クリア

検索結果

経営	個人/法人名	ヨミガナ	住所	生年月日	農法番号	世帯員番号	大字	小字	農事組合
法	日本農業公社	ニホンノウギョウコウ	中央一丁目9-1		10000001001	900001	白石中央	1丁目	設定無
法	日本野菜農場	ニホンヤサイノウジョウ	白石中央一丁目5-1		10000001005	900005	白石中央	1丁目	設定無
農	農業01 重次	ノウギョウ01 シゲジ	白石原野5	T11.09.02	17	134	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 順子	ノウギョウ01 ジュンコ	白石原野5	S28.04.09	17	152	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 眞	ノウギョウ01 ツバサ	白石原野5	H16.09.27	17	117	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 透	ノウギョウ01 トオル	白石原野5	S55.07.30	17	137	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 美穂	ノウギョウ01 ミホ	白石原野5	S55.07.30	17	132	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 睦夫	ノウギョウ01 ムツオ	白石原野5	S25.11.30	17	100	白石原野		しろいし農事・
農	農業01 八重	ノウギョウ01 ヤエ	白石原野5	T15.08.28	17	122	白石原野		しろいし農事・
農	農業02 さくら	ノウギョウ02 サクラ	南白石13-1	S55.04.04	9	2171	南白石		設定無
農	農業02 駿	ノウギョウ02 シュン	南白石13-1	S54.06.06	9	2164	南白石		設定無
農	農業02 友蔵	ノウギョウ02 トモゾウ	南白石13-1	S02.10.06	9	2162	南白石		設定無
農	農業02 仁	ノウギョウ02 ニ	南白石13-1	S24.09.01	9	2167	南白石		設定無
農	農業02 恵美	ノウギョウ02 メグミ	南白石13-1	S31.02.26	9	2166	南白石		設定無
農	農業03 友子	ノウギョウ03 トモコ	東白石1番1号	S62.02.02	4	463	東白石		しろいし農事・
農	農業03 一生	ノウギョウ03 イッセイ	東白石1番1号	S63.05.03	4	461	東白石		しろいし農事・
農	農業03 嘉門	ノウギョウ03 カモン	東白石1-3	S62.02.02	15	3461	東白石		設定無

印刷 レコード件数 354 マニュアル・よくある質問

- ① 検索対象を設定。(ON：白字、OFF：黒字)
- ② 農家/法人の氏名やヨミガナ、住所など検索条件を入力。
- ③ 検索ボタンを押下すると検索結果が表示。
- ④ 詳細を表示したい農家/法人をダブルクリック。
- ⑤ 対象データを選択した状態で、選択ボタンをクリックする場合も、④と同じ結果を得ることが可能。

【補足情報】

①の経営区分は、「農家/法人経営データ」の項目である「経営区分」に設定されているデータで峻別しています。

農 家…個人農家
法 人…農業法人
その他…非農家

を設定する想定となっています。

[illegible]

① 土地・世帯員・経営体ごとに切り替える。
(本スライドでは土地を表示)

③ 土地一覧のうち選択した土地の一筆詳細。
タブを切り替えて情報を表示する。

④ 土地一覧の履歴列に■がある土地は、履歴情報を保持。■をタブルクリックで確認可能。

2-1. 名簿から検索する (3/4)

表示設定: ☒ 転用地 ☐ 経営地のみ ☐ 現況農地のみ 選択中の面積計(m²) 登記簿面積 603 本地面積 0 現況面積 603 表示項目 基本情報①

氏名/世帯員番号 住所 農事組合 農信 借付料 借付料(10a) 借付料(1筆当たり)

検索 CSV出力 印刷

【補足情報】

(2) 土地一覧及び一筆詳細の各項目はダブルクリックまたはクリックすると編集可能。ただし、下の制約あり。

- ・農地の権利移動・借賃等調査の報告データに集計されない。
- ・更新履歴が作成されない。

(3) 表示項目欄で任意の項目を選択することで、土地一覧の表示項目を切り替え可能。

<主な表示項目>

基本情報①：地名地番、所有者・耕作者、地目、面積等
 基本情報②：地名地番、農振・都計区分、所有者の意向等
 地番/地目/面積：地番（本番区分～玄孫番を編集可能）等
 貸借情報：貸借適用法、形態（権利の種類）、始期・終期等
 利用状況調査情報：利用状況調査日、遊休農地区分、利用意向調査結果等

表示設定の□欄にチェックを入れることで、転用地を表示しない、所有地のみ表示する、現況地目が農地のみを表示する設定が可能

「所有」を押す → 所有者
 「貸借」を押す → 貸借人
 「経由転貸」を押す → 経由転貸人の台帳画面にそれぞれ遷移する。

「緑色の矢印」を押す → 土地一覧が拡張表示
 「橙色の矢印」を押す → 一筆詳細欄が拡張表示
 ※もう一度押すと元に戻ります

2-1. 名簿から検索する (4/4)

表示している農家/法人の土地総括表の表示や、紙台帳・筆別表を出力する方法です。

土地データ 世帯員データ 農家/法人経営データ

基本情報 総括表 1

● 現況地目 ○ 登記地目 特定処分対象農地 筆数/面積(m²) 0/0.00 筆数/面積(m²)

	所有地	自作地	借入地	経営地	貸付地
畑	4/6,361.00	4/6,361.00	1/2,884.00	5/9,245.00	0/0.00
樹園地	5/102,097.00	5/102,097.00	0/0.00	5/102,097.00	0/0.00
(畑+樹園地)	9/108,458.00	9/108,458.00	1/2,884.00	10/111,342.00	0/0.00
耕地計(畑+樹園地)	9/108,458.00	9/108,458.00	1/2,884.00	10/111,342.00	0/0.00
採草放牧地	12/115,482.00	12/115,482.00	1/32,324.00	13/147,806.00	0/0.00
農用地計(耕地計+採草放牧地)	21/223,940.00	21/223,940.00	2/35,208.00	23/259,148.00	0/0.00
農業用施設	3/15,027.00	3/15,027.00	0/0.00	3/15,027.00	0/0.00
山林・原野	0/0.00	0/0.00	0/0.00	0/0.00	0/0.00
雑種地	0/0.00	0/0.00	0/0.00	0/0.00	0/0.00
宅地	4/1,732.93	4/1,732.93	0/0.00	4/1,732.93	0/0.00
その他	2/18,179.00	2/18,179.00	0/0.00	2/18,179.00	0/0.00
総計	30/258,878.93	30/258,878.93	2/35,208.00	32/294,086.93	0/0.00

貸借 利用権/特定作業受委託 利用状況の報告等 利用状況の報告等(過去分) 転用/猶予/緑地 登記/相続等 議案情報

氏名/世帯員番号 住所 農事組合 農協

所有 浅利 徳一 名簿 3333 しろいし農事組合

貸借 名簿

經由 名簿

耕作区分 耕作者名 耕作者整理番号 耕作者住所

自作 浅利 徳一 名簿 10056000102004500 白石中央三丁目21-1

タブ切替 メモ欄

帳票出力 2

追加 削除 更新 取消 地図

- ① 総括表をクリックし、当該農家/法人に属する土地の合計筆数と面積を地目別に総括して表示する。
- ② 帳票出力をクリックすると当該農家/法人の紙台帳及び経営農地の筆別表が出力される。
- ③ 遊休農地や違反転用がないか確認する。

3

5. 経営農地地筆別表 (3)

所 在	登記簿 (m ²)	所 有 者	利用状況調査				
			調査年月日 /調査結果	荒廃遊 休区分	一時転 用	無断 転用	違反 転用
白石中央1丁目	畑	浅利 徳一 3333	平成30年08月20日 遊休農地ではない				
	2,274.00						
	畑						
白石中央2丁目	2,274.00	浅利 徳一 3333	平成30年08月20日 農地法第32条第1 項第2号				
	牧場						
	7,303.00						
	採草放牧地						
	7,303.00						

2-2. 所在から検索する

所在地などから検索し、該当土地の台帳情報を参照する方法です。

No.	市町村名	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積
1	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-1	0	あいらん太郎		個	原野	12,719.00
2	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-1	農作	あいらん太郎	米米米米米	個	原野	12,713.00
3	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-2	0	米米米米米	米米米米米	個	用悪水路	6,171.00
4	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-3	0	米米米米米	米米米米米	個	畑	26,538.00
5	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-4	0	米米米米	米米米米米	個	畑	603.00
6	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-5	0	米米米米	米米米米米	個	畑	198.00
7	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	2-6	0	米米米米米	米米米米米	個	畑	1,439.00
8	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	3-1	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	49,549.00
9	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	3-2	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	13,229.00
10	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	4-1	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	7,276.00
11	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	4-2	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	2,407.00
12	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-1	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	24,022.00
13	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-2	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	6,449.00
14	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-3	0	2022080502		個	山林	1,228.00
15	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-4	0	北海太郎		個	雑種地	907.00
16	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-7	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	11,202.00
17	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-8	0	米米米米米		個	原野	666.00
18	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-9	0	米米米米米		個	山林	7.87
19	海ノ上原町	海ノ上原野	海ノ上原野	5-10	0	耕作6米	耕作1米	個	畑	447.00

台帳管理-所在から探すタブで以下の操作を行い、農地台帳の検索を行います。

- ① 所在から探すタブを表示します。
- ② 大字・小字など検索条件を入力します。
※大字・小字名は手入力での検索も可能です。
ただし、前方一致での検索となります。
また、大字・小字のコード番号でも検索可能です。
- ③ 検索ボタンを押下し、農地台帳を検索します。
- ④ 検索結果をダブルクリックすると、農地台帳の詳細情報が表示されます。

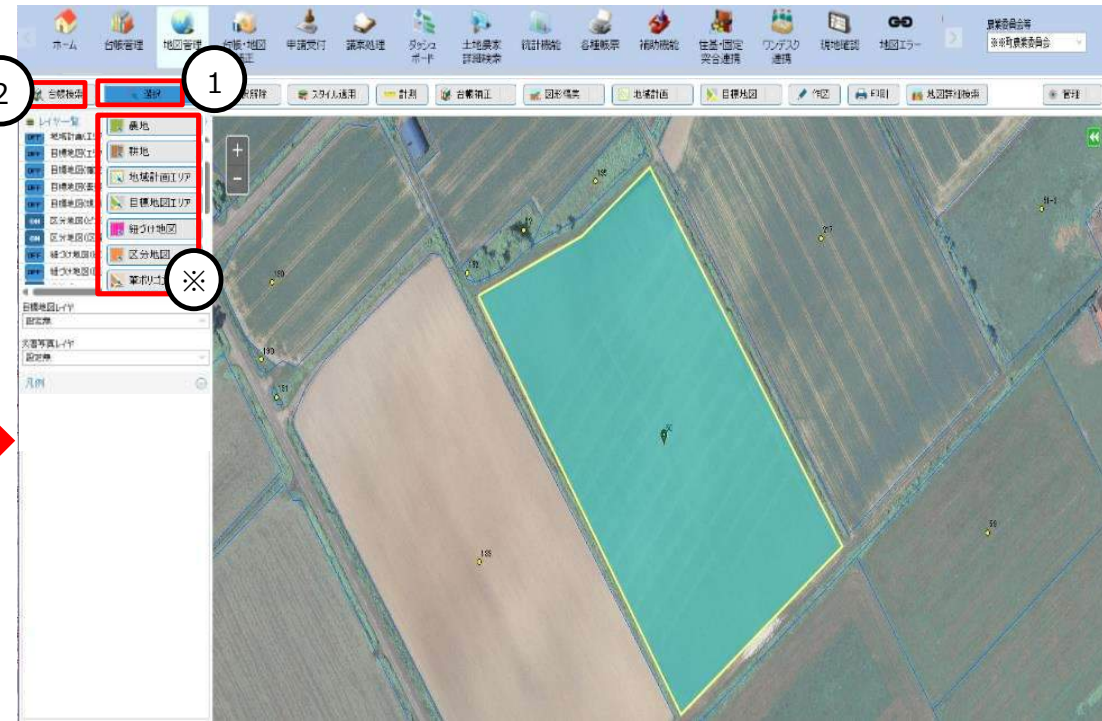
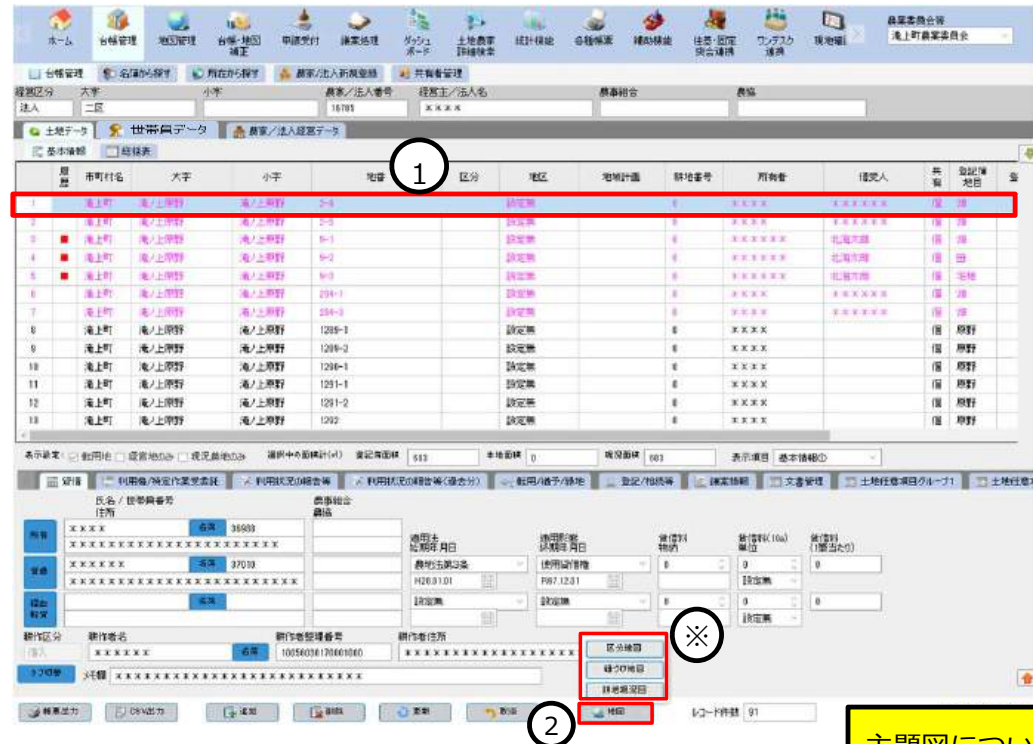
【補足情報】

土地一覧で特定の土地を選択状態にして右クリックすると、後述する「台帳・地図補正」や「申請受付」、「現地確認」の対象地として遷移可能。

No.	市町村名	大字	小	分筆	林番区分
1	デモ051市	福島		合筆	
2	デモ051市	福島		台帳・地図補正	
3	デモ051市	福島		申請受付	
4	デモ051市	福島		現地確認	
5	デモ051市	福島		所有権	
				賃借権	
				賃借権(中間管理)	
				農地転用	

(参考) 台帳と地図のフルリンク機能

農業委員会サポートシステムでは、農地台帳情報と地図上の位置を相互に確認することができます。



台帳管理画面から地図画面に遷移する場合

- ①地図情報を参照したい土地を選択。
 - ②「地図」ボタンをクリックすると主題図に設定している地図に遷移する。
- ※主題図以外の地図に遷移する場合は、「地図」ボタンの▽印をクリックし、遷移する地図を選択する。

主題図については
P129参照

地図画面から台帳管理画面に遷移する場合

- ①「選択」をクリックし、台帳情報を参照したい土地をクリック。
※主題図以外の地図を選択する場合は、「選択」ボタンの▽印をクリックして選択する地図を選び、台帳情報を参照したい土地をクリック。
- ②「台帳検索」ボタンをクリックする。

2-3. 土地農家詳細検索で検索する (1/3)

土地農家詳細検索で条件を絞って台帳情報を検索することができます。

- ① 検索対象を選択します。
- ② 検索対象となるデータの条件項目を設定する場合、「詳細設定」を選択します。

※土地データの詳細設定を行う場合は検索対象を土地データ、世帯員データの詳細設定を行う場合は検索対象を世帯員データを選択します。

- ③ 「よく使われる検索条件」は下記になります。

※令和5年4月より、「担い手経営体の経営地（耕作地）」、「認定農業者の経営地」を新規追加しました

① 条件項目の設定を行います。

- ・条件→検索条件として設定。
- ・表示→検索結果で情報が表示される。
- ・集計→検索後、表示項目として設定した条件の合計値を集計。（「集計」の背景が白い項目のみ。左画面黒枠）

② 設定後、更新ボタンをクリックします。

[illegible]

2-3. 土地農家詳細検索で検索する (3/3)

土地農家詳細検索で条件を絞って台帳情報を検索することができます。

① 検索対象が土地データの場合、所在等から絞って検索ができます。

② 検索する条件を設定します。まずは種類を選び、条件項目等を選択します。

※検索対象以外のデータを検索条件として設定できます。
 検索対象：土地データ 種類：農家/法人
 条件項目：今後の経営の意向 比較演算子：と等しい
 条件値：規模縮小（離農含む）
 →今後の経営意向を規模縮小と希望している経営体の世帯員が所有している土地を検索

③ 条件を設定後、検索をクリックします。

④ 検索結果をCSVで出力可能です。土地データの情報が全て出力され、必要な検索条件に合致した台帳情報を独自に活用することが可能です。

※検索結果の表示上限は1万件までですが、CSVで出力する際は検索結果対象データが全て出力されます。

(参考) 土地農家詳細検索結果を地図で確認する

土地農家詳細検索でも検索した土地が、地図のどこにあるか即座に確認することができます。

① 土地農家詳細検索結果を確認する

土地ID	所在地	面積	所有者
25	新潟県 北白田	572	農地
26	新潟県 北白田	573	農地
27	新潟県 北白田	574	農地
28	新潟県 北白田	575	農地
29	新潟県 北白田	576	農地
30	新潟県 北白田	577	農地
31	新潟県 北白田	578	農地
32	新潟県 北白田	579	農地
33	新潟県 北白田	580	農地
34	新潟県 北白田	581	農地

② 「地図」ボタンをクリックする。

①以下のいずれかの方法ですべての土地を選択状態にする

- ・一番上の土地をクリック → キーボードの「SHIFT」を押しながら「↓」を押していく
- ・一番上の土地をクリック → キーボードの「SHIFT」を押しながら一番下の農地をクリック
- ・キーボードの「CTRL」を押しながら各土地を一つずつクリック

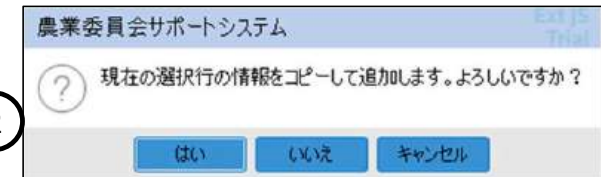
②「地図」ボタンをクリックする。

2-4. 土地を農地台帳に追加する (1/2)

農業委員会サポートシステムに土地を追加する方法について説明します。

台帳管理-台帳管理タブで以下の操作を行い、農地台帳に土地の追加を行います。

- ① 追加ボタンをクリックします。
- ② 追加ボタンを押すと下記のメッセージ画面が表示されます。現在選択している土地（左画面で青くなっている土地）の情報をコピーする場合は「はい」、コピーしない場合は「いいえ」を選択します。



【補足情報】

農業委員会サポートシステムで土地の情報を追加する方法は下記の通り。

- ① 台帳管理画面で土地を追加する。
- ② 固定台帳との突合で土地を追加する。
- ③ 台帳・地図補正一括更新補正タブの「土地一括登録」で土地を追加する。

2-4. 土地を農地台帳に追加する (2/2)

農業委員会サポートシステムに土地を追加する方法について説明します。

Table 1: Land Addition Table

番地	市町村名	大字	小字	地番	区分	地区	地積計画	地積番号	所有者	借入人	共有	登記簿 地目
4	海上町	海上町	海上町	10-1	設定無				あいうえお			畑
5	海上町	海上町	海上町	10-1	設定無				あいうえお			畑
6	海上町	海上町	海上町	11-1	設定無				あいうえお			畑
7	海上町	海上町	海上町	1256-9	設定無				あいうえお			畑
8	海上町	海上町	海上町	1256-10	設定無				あいうえお			畑
9	海上町	海上町	海上町	1256-11	設定無				あいうえお			畑
10	海上町	海上町	海上町	1256-12	設定無				あいうえお			畑
11	海上町	海上町	海上町	1256-13	設定無				あいうえお			畑
12	海上町	海上町	海上町	1256-14	設定無				あいうえお			畑
13	海上町	海上町	海上町	1437-69	設定無				あいうえお			畑
14	海上町	海上町	海上町	1437-70	設定無				あいうえお			畑
15	海上町	海上町	海上町	1437-71	設定無				あいうえお			畑
16	海上町	海上町	海上町	2-1	設定無				あいうえお			畑

Form 1: Land Addition Form

氏名 / 世帯員番号: あいうえお 71192
 住所: 海上町 海上町 海上町
 用途: 畑
 地積: 12.719
 地積単位: ㎡
 地積番号: 0
 所有者: あいうえお
 借入人: あいうえお
 共有: 0
 登記簿地目: 畑
 備考: 1005607011009301

③

④

コピーした場合

Table 2: Land Addition Table

番地	市町村名	大字	小字	地番	区分	地区	地積計画	地積番号	所有者	借入人	共有	登記簿 地目
4	海上町	海上町	海上町	10-1	設定無				あいうえお			畑
5	海上町	海上町	海上町	10-1	設定無				あいうえお			畑
6	海上町	海上町	海上町	11-1	設定無				あいうえお			畑
7	海上町	海上町	海上町	1256-9	設定無				あいうえお			畑
8	海上町	海上町	海上町	1256-10	設定無				あいうえお			畑
9	海上町	海上町	海上町	1256-11	設定無				あいうえお			畑
10	海上町	海上町	海上町	1256-12	設定無				あいうえお			畑
11	海上町	海上町	海上町	1256-13	設定無				あいうえお			畑
12	海上町	海上町	海上町	1256-14	設定無				あいうえお			畑
13	海上町	海上町	海上町	1437-69	設定無				あいうえお			畑
14	海上町	海上町	海上町	1437-70	設定無				あいうえお			畑
15	海上町	海上町	海上町	1437-71	設定無				あいうえお			畑
16	海上町	海上町	海上町	2-1	設定無				あいうえお			畑

Form 2: Land Addition Form

氏名 / 世帯員番号: あいうえお 71192
 住所: 海上町 海上町 海上町
 用途: 畑
 地積: 12.719
 地積単位: ㎡
 地積番号: 0
 所有者: あいうえお
 借入人: あいうえお
 共有: 0
 登記簿地目: 畑
 備考: 1005607011009301

③

④

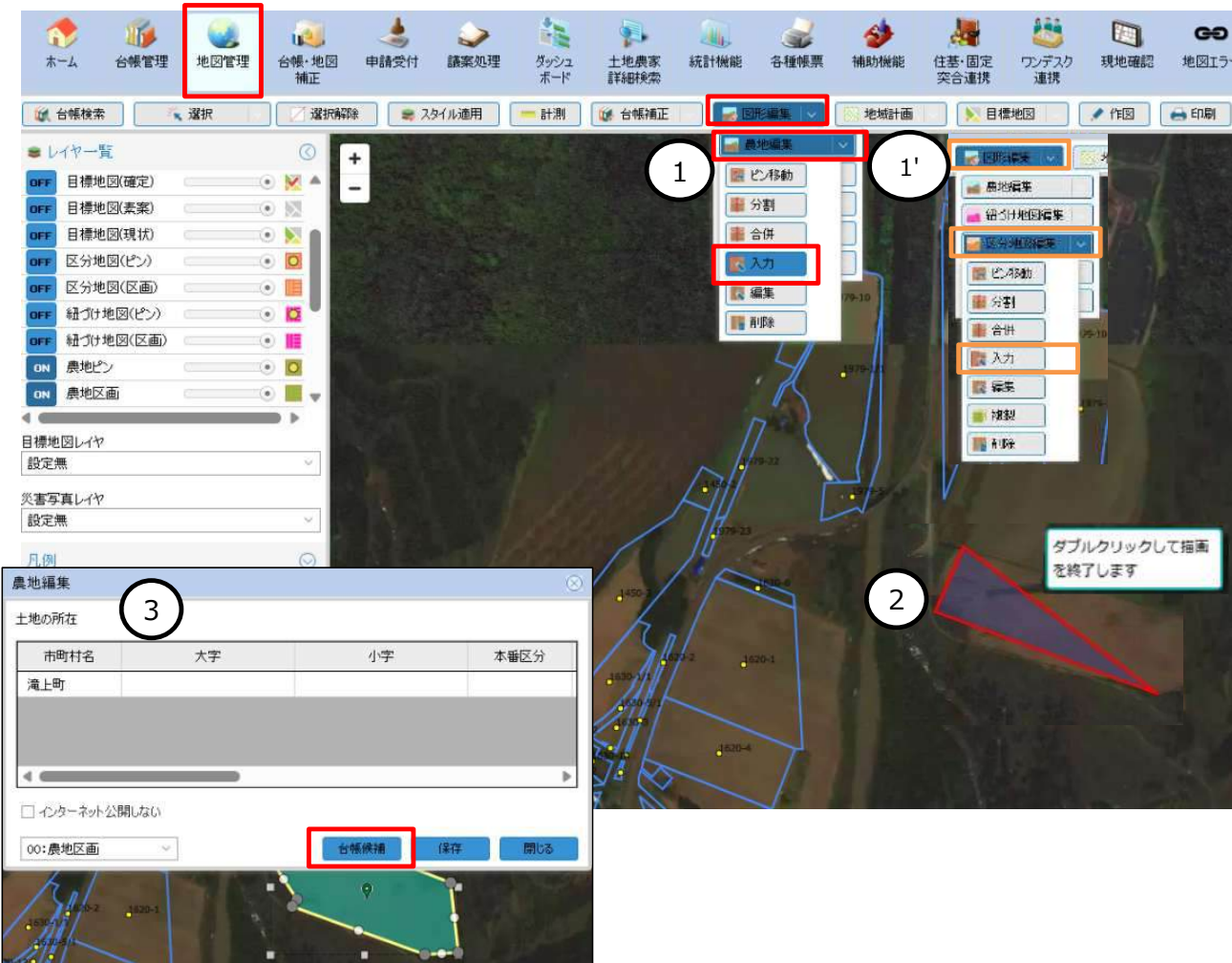
コピーしなかった場合

- ③ コピーした場合は情報を修正、コピーしなかった場合は情報を新規に入力します。
- ④ 情報の修正、入力が完了後、更新ボタンをクリックします。

2-5. 追加した土地の地図情報を作成する

農業委員会サポートシステムに追加した土地の地図情報を作成する方法について説明します。

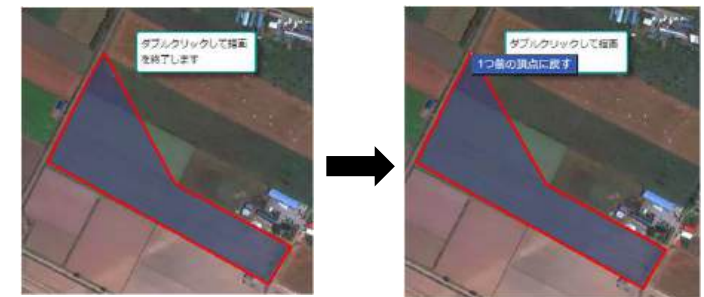
主題図については
P129参照



地図管理で以下の操作を行い、農地台帳に追加した土地の地図情報を作成します。

- ① 追加した土地の地図上の位置まで移動し、主題図を「農地地図」に設定している場合、図形編集-農地編集-入力を選択します。
- ①' 主題図を「紐づけ地図」に設定している場合、図形編集-区分地図編集-入力を選択します。
- ② 選択後、作成開始メッセージが表示されます。クリックすると作成が開始されます。頂点をクリック→線を引くを繰り返して作成し、ダブルクリックで作成が終了します。
- ③ 作成した地図に台帳情報を登録します。「台帳候補」ボタンから土地の所在を検索し、「保存」ボタンをクリックします。

※線を引き直す場合は、右クリックを押すと下記左図のメッセージ画面が表示され、1つ前の頂点に戻り線を引き直すことができます。



2-6. 農地台帳から土地を削除する (1/2)

農業委員会サポートシステムに登録されている土地を削除する方法について説明します。

台帳管理- 台帳管理タブ-土地データで以下の操作を行い、農地台帳の土地の削除を行います。

① 削除したい農地を選択します。

② 「削除」ボタンをクリックします。

※「削除」ボタンを押した時点では土地は削除されません

【補足情報】

農業委員会サポートシステムで土地の情報を削除する方法は下記の通り。

①台帳管理画面で土地を削除する。

②台帳・地図補正-農地補正タブの「削除」で土地を削除する。

台帳・地図補正機能での削除方法はP82～83参照

③固定台帳との突合で土地を削除する。

④台帳・地図補正-一括更新補正タブの「土地一括削除」で土地を削除する。

※②③④の操作で削除した場合、削除した時点の土地情報の確認は「土地農家詳細検索」の対象データ「土地履歴データ」で確認可能。

2-6. 農地台帳から土地を削除する（2/2）

農業委員会サポートシステムに登録されている土地を削除する方法について説明します。

台帳管理-台帳管理タブで以下の操作を行い、農地台帳の土地の削除を行います。

③削除の対象地となった土地は「削除」ボタンをクリック後、緑色で表示されます。
この状態は削除の対象地であるという表示です。
この状態以外の土地は次の④の操作をしても削除されません。

④「更新」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Land Ledger Management' screen. The top navigation bar includes icons for Home, Land Ledger Management, Map Management, etc. The main area displays a table of land records. A red box highlights the first row of the table, and a red box highlights the 'Delete' button in the bottom right corner. A red circle with the number 3 is placed over the first row, and a red circle with the number 4 is placed over the 'Update' button.

県	市町村名	大字	小字	地番	区分	地区	地域計画	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿 地目
1	海上町	海上原野	海上原野	2-1	設定無			0	あいうえ太郎		個	原野
2	海上町	海上原野	海上原野	2-1	耕作			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	原野
3	海上町	海上原野	海上原野	5-11	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	山林
4	海上町	海上原野	海上原野	6-4	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	畑
5	海上町	海上原野	海上原野	10-1	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	畑
6	海上町	海上原野	海上原野	11-1	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	原野
7	海上町	海上原野	海上原野	1256-9	設定無			0	かきけこ	あいうえ太郎	個	宅地
8	海上町	海上原野	海上原野	1256-10	設定無			0	かきけこ	あいうえ太郎	個	宅地
9	海上町	海上原野	海上原野	1256-11	設定無			0	かきけこ	あいうえ太郎	個	畑
10	海上町	海上原野	海上原野	1256-12	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	畑
11	海上町	海上原野	海上原野	1257-1	設定無			0	かきけこ	あいうえ太郎	個	原野
12	海上町	上瀬原野	メナシ	579	1	設定無		0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	田
13	海上町	サクル原野	サクル原野	1407-09	設定無			0	あいうえ太郎	あいうえ太郎	個	宅地

表示設定: ☐ 乾用池 ☐ 経営地のみ ☐ 現況農地のみ 通帳中の国庫計(㎡) 登記簿面積 12,713 本地面積 0 状況面積 12,713 表示項目 基本情報①

氏名 / 世帯員番号 住所 農事組合 農協

所有 あいうえ太郎 名簿 71193

貸与 あいうえ太郎 名簿 39110

市町村 市町村 名簿 71234

耕作区分 耕作者名 耕作者証理番号 耕作者住所

借入 あいうえ太郎 名簿 10066030091001000

更新

2-7. 農家・法人を新規に登録する（1/3）

農業委員会サポートシステムに農家・法人等を新規に登録する方法について説明します。

① 経営区分 農家

② （農家/法人番号） 50 世帯番号 300

③ 市町村 白石中央

経営主/法人名 令和 太郎

必須項目

生年月日、性別、続柄、住民区分、国籍、在留資格、EMAIL、担い手等区分も、この段階で登録できるようになりました。

④ 更新

台帳管理-農家/法人新規登録タブで以下の操作を行います。

- ① 新規登録する経営体区分を選択します。
- ② 「農家/法人番号」と「世帯番号」を入力します。
- ③ 新規登録する農家・法人の所在地、名前等を入力します。
- ④ 入力完了後、更新ボタンを押下します。

※農家/法人番号と世帯員番号は入力がなくとも自動で生成される。
農家/法人番号は、農業委員会サポートシステムで管理していく上での番号。

※世帯番号は住基台帳の世帯番号のことを指します。

※住基台帳との突合を考えていく上で、世帯番号、世帯員番号は住基台帳と同じもので登録するのが望ましいです。登録する際、把握していなければ任意で登録し、確認後に変更することが可能です。

※農事組合や農協は【補助機能-共通コード管理等】であらかじめ登録しておく必要有。

【補足情報】

農業委員会サポートシステムで人の情報を追加する方法は下記の通り。

- ① 「農家/法人新規登録」で追加する。
- ② 住基台帳との突合で追加する。
- ③ 台帳・地図補正-一括更新補正タブの「農家法人世帯員一括登録」で追加する。

2-7. 農家・法人を新規に登録する (2/3)

市町村外の農家・法人等を登録する方法について、説明します。

パターン① 大字「市町村外」を作成し、登録する。

市町村コード	大字コード	大字名	内外区分	世帯率
1	15001	0	0	0
2	15001	1 白石中央	0	0
3	15001	2 北白石	0	0
4	15001	3 南白石	0	0
5	15001	4 東白石	0	0
6	15001	5 西白石	0	0
7	15001	6 白石南野	0	0
8	15001	7 白石山	0	0
9	15001	8 白石沢	0	0
10	15001	90 町外	0	0

経営区分: 農家
 (農家/法人番号):
 世帯番号:
 市町村: ※※町 市町村検索
 ② 大字: 町外
 小字:
 農事組合:
 農協:
 (世帯員番号):
 経営主/法人名: 町外 貞治
 ヨミガナ: チョウガイ サダハル
 生年月日: H03.01.01
 性別: 男
 続柄: 世帯主
 住民区分: 住民
 国籍: 日本国
 在留資格: 設定無
 〒: 000-0003
 住所: 白石中央5丁目1-1

- ① 【補助機能-共通コード管理等-大字】で大字名「市町村外」を追加し、更新ボタンを押下します。
- ② 【台帳管理-農家/法人新規登録】で大字「市町村外」を選択します。

2-7. 農家・法人を新規に登録する (3/3)

市町村外の農家・法人等を登録する方法について、説明します。

パターン② 新規登録する農家・法人の実際の所在地で登録する。

農家/法人新規登録

① 市町村検索

④ 更新

市町村検索

都道府県名

市町村名

検索

②

都道府県名	市町村名
北海道	小樽市
北海道	訓子府町
北海道	置戸町
北海道	佐呂間町
北海道	〇〇村
北海道	漢別町
北海道	※※町
北海道	興部町
北海道	西興部村
北海道	雄武町
北海道	上川町

③

未選択 選択 取消

- ①【台帳管理-農家/法人新規登録】で「市町村検索」を選択します。
- ②市町村検索画面が表示され、「都道府県名」「市町村名」を選択せずに、または検索したい市町村名を入力し、検索ボタンを押下します。
- ③全市町村名、または入力した市町村名が表示されるので、該当市町村を選択し、選択ボタンを押下します。
- ④市町村選択後、必要情報を入力し、更新ボタンを押下します。

2-8. 世帯員情報・経営体情報を入力する (1/2)

「農家／法人新規登録」で登録された内容は「世帯員データ」「農家／法人経営体データ」に反映され、編集もできます。

① 続柄は赤枠部分をダブルクリックし、該当する続柄を選択します。

② 年齢は「生年月日」に入力後、自動計算されます。
※和暦表示となっているが、西暦で入力後、自動変換されます。
1965/1/26 → S40.01.26

③ 各種タブを選択し、必要な情報を入力します。（農家／法人経営データも同様）

④ 入力完了後、更新ボタンを押下します。

例として続柄、年齢の入力方法を説明します。

① 続柄は赤枠部分をダブルクリックし、該当する続柄を選択します。

② 年齢は「生年月日」に入力後、自動計算されます。

※和暦表示となっているが、西暦で入力後、自動変換されます。

1965/1/26 → S40.01.26

③ 各種タブを選択し、必要な情報を入力します。（農家／法人経営データも同様）

④ 入力完了後、更新ボタンを押下します。

2-8. 世帯員情報・経営体情報を入力する (2/2)

「農家／法人経営データ」と「世帯員データ」（経営主）の共通項目は連動します。

土地データ 世帯員データ 農家／法人経営データ

基本情報 法人情報 法人役員・主要株主等 生産／設備 意向回答内容 経営意向 旧経営意向 旧経営意向(過去分) 地域計画 経営体任意項目

経営区分 農家 市町村名 滝上町 市町村検索 大字 上渚滑原野 小字 上渚滑原野 農家／法人番号 9000000000000 農事組合 設定無 農協 設定無

〒 経営主住所 TEL FAX EMAIL 地区 設定無

農地所有区分 世帯 就業状況 設定無 担い手等の区分 設定無 認定年月日(認定農業者) 認定年月日(認定新規就農者) 認定時面積(m²) 0.00

「農家/法人経営データ」と「世帯員データ」（経営主）の共通項目は一方に入力すれば、他方に自動反映されます。

(共通項目)

市町村名、大字、小字
電話番号、FAX
郵便番号、住所、E-Mailアドレス
担い手等区分
認定年月日(認定農業者)
認定年月日(認定新規就農者)

土地データ 世帯員データ 農家／法人経営データ

基本情報

世帯員番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分	年間従事日数
80000000000002	北海 太郎	ホッカイ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	60	S40.05.01	☐	☒	設定無	☐	☐	0
80000000000109	北海 花子	ホッカイ ハナコ	設定無	設定無	設定無	設定無	女	57	S42.07.01	☐	☐	設定無	☐	☐	0

住所 認定/選挙 年金加入状況 年金 世帯員任意項目グループ1 世帯員任意項目グループ2 世帯員任意項目グループ3 世帯員任意項目グループ4

市町村 滝上町 市町村検索 大字 上渚滑原野 小字 上渚滑原野 TEL FAX 職業

〒 住所 世帯番号 300 住民区分 住民 行政区 設定無

E-mailアドレス 国籍 日本国 在留資格 設定無

住所 認定/選挙 年金加入状況 年金 世帯員任意項目グループ1 世帯員任意項目グループ2 世帯員任意項目グループ3 世帯員任意項目グループ4

認定農業者 担い手等区分 設定無 認定年月日(認定農業者) 認定年月日(認定新規就農者) 終了年月日 認定農業者番号 99999

2-9. 国籍情報の入力 (1/3)

農地法3条（所有権移転）の許可をした場合や農地法3条の3の届出があった場合は**所有権を取得した者の国籍**を世帯員データに入力します。

① 「世帯員データ」を開くと「国籍」欄があるため、ここに国籍を入力

- 所有者が**法人の場合は設立国**を本欄に入力
- 国籍をリストから選択。国籍を直接入力すると先頭一致でリストを絞り込むことも可能

②入力完了後「更新」を押下

「在留資格」も入力しておくのが良い

【既存所有者の国籍記録について】
毎年実施する住民基本台帳との照合により記録する

2-9. 国籍情報の入力 (2/3)

所有者が法人の場合、役員・使用人・主要株主等の氏名・住所・国籍等も入力します。

「農家／法人経営データ」の「法人役員・主要株主等」から入力

- ①「追加」を押下
- ② 1行プラスされるので
- ③下段の欄に氏名、住所、国籍等を入力
- ④「更新」を押下

【参考】

役員

理事、取締役、業務執行社員など

使用人

耕作等の事業の権限・責任を有する使用人

主要株主等

総議決権の5%以上を有する株主・出資者

2-9. 国籍情報の入力（3/3）

役員、使用人、主要株主等の入力欄について説明します。

個人情報入力

氏名	農業 ジョン	名簿	住所	白石中央1丁目1-2
国籍等	インドネシア共和国		在留資格	永住者

役職 代表 主要な株主・出資者 該当する 議決権数 100 出資金(円) 1,000,000

構成開始年月日 H20.04.01 構成終了年月日 農/非農別 設定無 権利内容 売渡

構成員としての農業従事日数 200 法人内順位 1

備考

メモ欄

氏名・住所・国籍の3点は法定項目のため最低限入力します

【参考】

あらかじめ「法人情報」に総議決権数を入力しておく、議決権割合を自動判定し、5%未満の株主・出資者は登録から弾かれます。

- 追加する役員等がすでに世帯員として登録されている場合
→「名簿」から検索して設定する
- 未登録の場合→直接入力

土地データ 世帯員データ 農家/法人経営データ

基本情報 法人情報 法人役員・主要株主等

法人情報

法人区分	設定無	最初の許可年月日	
資本金	0	円	設立年月日
総議決権数	500		

2-10. 各世帯に世帯員を追加する (1/2)

各世帯に世帯員を新規に追加する方法について、説明します。

①【台帳管理-名簿から探す】より、追加したい世帯を検索し、画面下部の追加ボタンを押下します。

②新しい行が追加されます。
※世帯員番号が自動生成されますが、住基台帳の世帯員番号がわかる場合はそちらを入力することで突合処理で連携が可能となります。

世帯員番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分	年間従事日数
8000000000002	北海 太郎	ホッカイ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	不明	60	S40.05.01	☐	☒	設定無	☐	☐	0
80000000000109			設定無	設定無	設定無	設定無	不明			☐	☐	設定無	☐	☐	0

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

⑭

⑮

⑯

⑰

⑱

⑲

⑳

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

㉙

㉚

㉛

㉜

㉝

㉞

㉟

㊱

㊲

㊳

㊴

㊵

㊶

㊷

㊸

㊹

㊺

㊻

㊼

㊽

㊾

㊿

㉑

㉒

㉓

㉔

㉕

㉖

㉗

㉘

2-10. 各世帯に世帯員を追加する (2/2)

各世帯に世帯員を新規に追加する方法について、説明します。

①必要な情報を入力します。

②入力完了後、更新ボタンを押下します。

世帯員番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分	年間 従事 日数
80000000000002	北海 太郎	ホッカイ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	60	S40.05.01	☐	☒	設定無	☐	☐	0
80000000000109	北海 花子	ホッカイ ハナコ	設定無	設定無	設定無	設定無	女	57	S42.07.01	☐	☐	設定無	☐	☐	0

住所 認定/選挙 年金加入状況 年金 世帯員任意項目グループ1 世帯員任意項目グループ2 世帯員任意項目グループ3 世帯員任意項目グループ4

市町村 大字 小字 TEL FAX 職業
滝上町 市町村検索 上渚滑原野 上渚滑原野

〒 住所 世帯番号 住民区分 行政区
000-1111 上渚滑原野上渚滑原野1-1 300 住民 設定無

E-mailアドレス 国籍 在留資格
設定無 設定無

送付先
送付先判定 〒 住所
設定無

宛名

メモ欄

帳票出力 CSV出力 追加 削除 更新 取消

レコード件数 1

②

2-11. 世帯員・経営体を削除する【世帯員の削除】 (1/2)

世帯に登録されている世帯員を削除する方法について、説明します。

台帳管理-台帳管理タブ-世帯員データ
で以下の操作を行い、各世帯の世帯員の削除を行います。

- ① 削除したい世帯員を選択します。
- ② 「削除」ボタンをクリックします。
※この操作だけでは世帯員は削除されません

世帯員番号	氏名	フリガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	おとづ	別世帯	選挙区分	年間投票回数	投票程度	職業	国年種別	農年種別	農動区分	異動年月日	順位
5001	北澤 太郎	ホカヰ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	55	34/09/10	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5002	北澤 花子	ホカヰ ハナコ	妻	設定無	設定無	設定無	女	54	34/06/11	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5003	北澤 結一	ホカヰ ユウイチ	子	設定無	設定無	設定無	男	30	38/03/20	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5004	北澤 翔平	ホカヰ ショウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	男	26	H08/07/05	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0

住所: 市町村: 子母002市, 大字: 東白石, 小字: 設定無, TEL: , FAX: , 職業: . 世帯番号: 55001, 住民: 設定無, 国籍: 設定無, 在留資格: 設定無. 住所: 市町村: 子母002市, 大字: 東白石, 小字: 設定無, TEL: , FAX: , 職業: . 世帯番号: 55001, 住民: 設定無, 国籍: 設定無, 在留資格: 設定無. 住所: 市町村: 子母002市, 大字: 東白石, 小字: 設定無, TEL: , FAX: , 職業: . 世帯番号: 55001, 住民: 設定無, 国籍: 設定無, 在留資格: 設定無. 住所: 市町村: 子母002市, 大字: 東白石, 小字: 設定無, TEL: , FAX: , 職業: . 世帯番号: 55001, 住民: 設定無, 国籍: 設定無, 在留資格: 設定無.

削除

2-11. 世帯員・経営体を削除する【世帯員の削除】 (2/2)

世帯に登録されている世帯員を削除する方法について、説明します。

世帯員番号	氏名	フリガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとがき	別世帯	注意区分	年間休養日数	就労程度	専業	国庫種別	農庫種別	農助区分	異動年月日	順位
5001	北海 太郎	オカイ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	55	340/09/10	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5002	北海 花子	オカイ ハナコ	妻	設定無	設定無	設定無	女	54	541/05/11	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5003	北海 健一	オカイ ケンイチ	子	設定無	設定無	設定無	男	33	333/03/20	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0
5004	北海 利平	オカイ リョウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	男	26	1408/07/05	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		0

③

④

台帳管理-台帳管理タブ-世帯員データで以下の操作を行い、各世帯の世帯員の削除を行います。

③削除の対象となった世帯員は「削除」ボタンクリック後、緑色で表示されます。

この状態は削除対象の世帯員であるという表示です。

この状態以外の世帯員は次の④の操作をしても削除されません。

④「更新」ボタンをクリックします。

2-11. 世帯員・経営体を削除する【経営体の削除】

登録されている経営体データを削除する方法について、説明します。

The screenshot displays the 'Agricultural Committee Support System' interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a dropdown menu for '農業委員会等' (Agricultural Committees, etc.), currently set to '滝上町農業委員会' (Takikami Town Agricultural Committee). Below this is a search bar with fields for '経営区分' (Management Division), '市町村' (City/Town/Village), '農家/法人番号' (Farmer/Corporate Number), '経営主/法人名' (Manager/Corporate Name), '農事組合' (Farmers' Union), and '農協' (Cooperative). The '世帯員データ' (Household Data) tab is selected. The main area shows a form for '基本情報' (Basic Information) with various fields for registration details. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for '検索出力' (Search Output), 'CSV出力' (CSV Output), '削除' (Delete), '更新' (Update), and '取消' (Cancel). The '削除' button is highlighted with a red box and a circled '1'.

台帳管理-台帳管理タブ-農家/法人データで以下の操作を行い、経営体の削除を行います。

①削除したい経営体を検索し、「削除」ボタンをクリックします。

②「削除」ボタンクリック後、下記メッセージが表示されます。「OK」をクリックすると経営体データが削除されます。

The screenshot shows a confirmation message dialog box titled '農業委員会サポートシステム' (Agricultural Committee Support System). The message reads: '農家/法人経営データを削除すると従属する世帯員/構成員データも同時に削除されます。よろしいですか？' (Deleting farmer/corporate management data will also delete the dependent household member/member data at the same time. Is it all right?). At the bottom, there are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box and a circled '2') and 'キャンセル' (Cancel).

(参考) 土地データ、世帯員データの文字色

土地・世帯員データは条件に応じて赤、ピンク、青で色分けされます。複数条件を満たす場合、色分けの優先度は赤＞ピンク＞青です。

初期表示、または、入力されたタイミングで色付けされます（土地データの赤のみ更新後の再表示の際に色付け）。

土地データ 世帯員データ 農家／法人経営データ

基本情報 総括表

順	市町村名	大字	小字	地番	区分	農地種別	納税種子	農年区分	特定処分	緑地区分	農振法
1	デモ05...	白石中央	1丁目	1		設定無	贈与税	設定無	設定無	設定無	農振地域外
2	デモ05...	白石中央	2丁目	2		設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	農振地域外
3	デモ05...	白石中央	2丁目	4		設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	農振地域外
4	デモ05...	白石中央	2丁目	5		設定無	贈与税	設定無	対象	設定無	農振地域外
5	デモ05...	白石中央	2丁目	6		設定無	贈与税	設定無	対象	設定無	農振地域外
6	デモ05...	白石中央	2丁目	9		設定無	贈与税	設定無	対象	設定無	農振地域外
7	デモ05...	白石中央	2丁目	10		設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	農振地域外
14	デモ05...	白石中央	2丁目	13		設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	農振地域外

表示設定: ☒ 転用権 ☐ 転用権/特定作業委託 ☐ 利用状況の報告等 ☐ 利用状況の報告等(過去分) ☐ 転用/譲子/緑地 ☐ 登記/相続等 ☐ 課案情報 ☐ 文書管理 ☐ 土地任意項

本地面積 2,274 現況面積 2,274 表示項目 基本情報

転用形態 転用 適用法 設定無 転用用途 設定無 換地 設定無 開始年月日 終了年月日

納税種子 納税種子区分 贈与税 相続・贈与 適用年月日 継続年月日 確認年月日 期間満了日 除外年月日 農業者年全処分 第1種加算 適用年月日 他特例対象 適用年月日

特定貸付標的条項 経営困難時貸付 設定無 対象外

生産緑地 生産緑地区分 有 生産緑地種別 設定無 指定年月日 解除年月日 対象面積(m²) 0 特定生産緑地区分 設定無 特定生産緑地指定日 特定生産緑地解除日 特定生産緑地面積(m²) 0

次生産緑地申出年月日 生産緑地特例事務証明年月日 生産緑地買取申出年月日

基本情報																
氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分	年間 延事 日数	従事程度	兼業	異動 区分	
農家 太郎	ノウカ タロウ	世帯主	設定無	男	44	S56.04.16	☐	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	
農家 花子	ノウカ ハナコ	妻	設定無	女	34	H03.04.02	☐	☐	設定無	☐	☒	0	設定無	設定無	設定無	
農家 雄一	ノウカ ユウイチ	子	設定無	男	15	H22.08.06	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	死亡	
農家 正平	ノウカ ショウヘイ	子	設定無	男	13	H23.04.22	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	転出	

【土地データ】

赤 転用形態が 転用/非農地判断/その他

ピンク 納税猶予区分が 贈与税/相続税/
不動産取得税/調査中

農業者年金処分が 第 1 種加算/第 2 種加算

特定処分対象地が 対象

生産緑地区分が 有/調査中

青

貸借が 借受人/貸借適用法

經由転貸が 經由転貸人/經由転貸適用法

【世帯員データ】

赤 注意区分にチェックされている

ピンク 異動区分または住民区分に「死亡」が入力されている

青 異動区分に「転出」または住民区分に「非住民」が入力されている

2-12. 共有名義の作成方法 (1/4)

相続等の際の共有名義の農地については、【台帳管理】 - 【土地データ】 - 【基本情報】内と、下段の【共有農地】内に項目があります。

The screenshot shows the 'Account Management' (台帳管理) section of the system. The 'Land Data' (土地データ) tab is selected, and the 'Basic Information' (基本情報) sub-tab is active. A table lists land parcels with columns for serial number, history, city/town/village, large area, small area, plot number, district, region, land use plan, plot number, owner, borrower, and ownership type. The ownership type column shows '共有' (Common) for several entries.

履歴	市町村名	大字	小字	地番	区分	地区	地域計画	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積
1	デモ05...	白石中央	5丁目	2		設定無		0	農業06 正樹		個	畑	3,474.00
2	デモ05...	白石中央	5丁目	8-1		設定無		0	農業06 正典 外...		共	宅地	3,791.47
3	デモ05...	白石中央	5丁目	8-2		設定無		0	農業06 正典 外...		共	畑	21,106.00
4	デモ05...	白石中央	5丁目	8-4		設定無		0	農委 正典		個	畑	9,574.00
5	デモ05...	白石中央	5丁目	8-5		設定無		0	農業06 正典 外...		共	畑	10,439.00
6	デモ05...	白石中央	5丁目	8-6		設定無		0	農委 正典		個	畑	2,912.00

Below the table, the 'Common Land' (共有農地) tab is selected. It shows a list of common land entries with columns for common management number, common owner, name, address, share ratio, and area.

氏名	住所	持分比率	面積
農業06 正典	白石中央五丁目26-27	1/2	10,553.00
農業06 豊世	白石中央五丁目26-27	1/2	10,553.00

Annotations in the image:

- 共有名義の農地は「共」と表記される (Common land is designated as 'Common')
- 共有者の一覧と持分比率などが確認できる (You can check the list of common owners and their share ratios)
- 【共有農地】タブは、左下の「タブ切替」をクリックすることで表示される (The 'Common Land' tab is displayed by clicking the 'Tab Switch' button in the bottom left)

2-12. 共有名義の作成方法 (2/4)

共有名義は、世帯員情報（【台帳管理】 - 【世帯員／構成員データ】タブ）において、個々の共有名義人とは別の世帯員情報として作成し、管理をします。

台帳管理 名簿から探す 所在から探す 農家/法人新規登録 共有者管理

経営区分 大字 小字 農家/法人番号 経営主/法人名 農事組合 農協

農家 白石中央 5丁目 2 農業06 正典

土地データ 世帯員データ 農家/法人経営データ

基本情報

世帯員番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あつぎ	別世帯	注意区分	年間 従事 日数	従事程度	兼業	国年種別	農年種別	異動 区分	異動年月日	順位
277	農業06 正典	ノウギョウ06 マサノリ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	63	S35.01.10	☒	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		1
278	農業06 豊世	ノウギョウ06 トヨ	妻	設定無	設定無	設定無	女	53	S44.10.15	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		2
280	農業06 正樹	ノウギョウ06 マサキ	子	設定無	設定無	設定無	男	32	H03.01.26	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		3
299	農業06 正治	ノウギョウ06 マサハル	子	設定無	設定無	設定無	男	30	H05.01.30	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		4
399	農業06 正弘	ノウギョウ06 マサヒロ	子	設定無	設定無	設定無	男	28	H07.04.21	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無		5
900000001	農業06 正典 外1名	ノウギョウ06 マサノリ 本カ1名	その他	設定無	設定無	設定無	不明			☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	転出		6

住所 認定/選挙 年金加入状況 年金 世帯員任意項目グループ1 世帯員任意項目グループ2 世帯員任意項目グループ3 世帯員任意項目グループ4

市町村 デモ051市 市町村検索 大字 白石中央 小字 5丁目 TEL FAX 職業

〒 住所 000-0005 白石中央5丁目26-27 世帯番号 277 住民区分 住民 行政区 設定無

E-mailアドレス 国籍 設定無 在留資格 設定無

送付先 送付先判定 設定無 〒 住所 宛名

メモ欄

「農業06 正典」と「農業06 正典 外1名」は別の世帯員情報として管理する

2-12. 共有名義の作成方法 (3/4)

相続等の際の共有名義の作成方法について、説明します。

今回はすでに登録されている世帯に共有名義を登録する方法について、説明します。

②

世帯員番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分
277	農業06 正典	ノウギョウ06 マサノリ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	68	S35.01.10	☒	☒	設定無	☐	☐
278	農業06 豊世	ノウギョウ06 トヨ	妻	設定無	設定無	設定無	女	58	S44.10.15	☐	☐	設定無	☐	☐
290	農業06 正樹	ノウギョウ06 マサキ	子	設定無	設定無	設定無	男	32	H03.01.26	☐	☐	設定無	☐	☐
299	農業06 正治	ノウギョウ06 マサハル	子	設定無	設定無	設定無	男	30	H05.01.30	☐	☐	設定無	☐	☐
399	農業06 正弘	ノウギョウ06 マサヒロ	子	設定無	設定無	設定無	男	28	H07.04.21	☐	☐	設定無	☐	☐
00000001	農業06 正典 外1名	ノウギョウ06 マサノリ 外1名	その他	設定無	設定無	設定無	不明			☐	☐	設定無	☐	☐

①

③

まずは、共有名義の世帯員情報を登録します。

【台帳管理】 - 【台帳管理】 - 【世帯員データ】タブを開き、以下の操作を行う。

- ① 共有名義を作成する世帯を検索し、「追加」ボタンをクリック。
- ② 空白の行が追加されるので、共有名義とわかるよう氏名、ヨミガナを入力。
例) ○○ ××他△名

※数字は全角で入力。

※世帯員番号は自動生成される。

- ③ 入力完了後、「更新」ボタンをクリック。

【補足情報】

- ・新規の世帯に共有名義を登録する場合、「農家/法人新規登録」で登録する。
- ・住基台帳で共有名義が管理されている場合、世帯員番号は住基台帳と同じものを登録することを推奨。
- ・不明な場合は任意の値で登録し、住基台帳との突合の際に削除、または二重に登録されないよう操作が必要です。

2-12. 共有名義の作成方法 (4/4)

共有代表者 [共有管理番号]

農業06 正典 外1名[00000090000000100000]

共有者

分子 0 / 分母 1

追加

共有者一覧

	氏名	分子	分母	解除
1	農業06 正典	1	2	☐
2	農業06 豊世	1	2	☐

追加 削除 更新 取消

次に、作成した共有名義の世帯員情報に、共有者の一覧と共有持分の按分率を登録します。

【台帳管理】 - 【台帳管理】 - 【共有者管理】タブで以下の操作を行う。

① 「共有代表者」欄の右側の「名簿」をクリックして、前ページで作成した共有名義を検索。

② 「共有者」欄の右側の「名簿」をクリックして、共有者を検索。

③ 共有持分の按分率を入力し、「追加」をクリック。

④ 「共有者一覧」に追加される。

※共有者の数だけ、②～④の操作を行う。

⑤ 入力完了後、「更新」をクリック。

3.実務操作_各種帳票の出力

3-1. 耕作証明願を交付する

農業委員会等の窓口において、農家/法人等より証明書願などを受領した場合に、証明書／交付書／指導文書を交付します。

各種帳票-証明/交付/指導文書等タブで以下の操作を行います。

- ① 証明/交付/指導文書等タブを表示します。
- ② 出力する帳票の種別を選択します。
- ③ 申請人、代理人を「名簿」から検索します。
- ④ 申請目的等を入力します。
- ⑤ 帳票出力ボタンを押下します。

※対象地の選択欄にチェックを入れると、出力する対象地を絞り込むことができます。

3-2. 現況証明願を交付する

農業委員会等の窓口において、農家/法人等より証明書願などを受領した場合に、証明書/交付書/指導文書を交付します。

各種機能

証明/交付/指図書等

種別 現況確認

証明目的

申請目的

申請目的は「補助機能」の「交付履歴」に反映される

検索

削除

印刷

	選択	大字	小字	地番	所有者	借受人
1	☒	沖縄			沖縄 太郎	日本野
2	☒	沖縄			沖縄 太郎	日本野
3	☒	沖縄			沖縄 太郎	日本野
4	☒	沖縄			沖縄 太郎	日本野

全選択 全解除

筆数 4

現況確認願

印刷

CSV出力

取消

各種帳票-証明/交付/指導文書等タブで以下の操作を行います。

- ① 証明/交付/指導文書等タブを表示します。
- ② 出力する帳票の種別を選択します。
- ③ 申請人、代理人を「名簿」から検索します。
検索後、申請人の所有する土地が「対象地」に表示されます。
- ④ 申請目的等を入力します。
- ⑤ 対象地を追加したい場合は検索ボタンを押下し、対象地を検索します。
- ⑥ 対象地を削除する場合、該当地の選択にチェックを入れ、「行削除」を押下します。
- ⑦ 設定が完了後「帳票出力」を押下します。

3-3. 農地台帳を出力する

農業委員会等は業務の実施に活用するために農家・法人一覧、世帯員一覧等の各種帳票を出力します。

各種帳票を出力する場合、**各種帳票-台帳/一覧/通知書タブ**で以下の操作を行います。

- ① 台帳/一覧/通知書タブを表示します。
- ② 出力する帳票の種別を選択します。
- ③ 検索条件を入力します。「出力対象」のチェックを外すことで不要な筆別表は出力されません。
- ④ 帳票出力ボタンを押下し、印刷します。

[illegible]

- ① 窓口帳票タブを表示します。
- ② 閲覧用農地台帳または農地台帳記録事項要約書を選択します。
- ③ 検索ボタンを押下し、検索を行います。
- ④ 検索結果に対象地のリストが表示されるので、対象地を選択します。
- ⑤ 帳票出力ボタンを押下します。

4.実務操作_台帳・地図補正での情報更新

(参考) 農業委員会サポートシステムでの権利関係の更新方法

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

農業委員会サポートシステムでの権利関係の情報の更新は下記の4パターンとなります。

更新方法	履歴の作成	借賃等調査データの自動作成
① 台帳管理画面で直接更新	作成されない	作成されない
② 「台帳・地図補正」で更新	台帳補正として履歴が作成	作成されない
③ 「申請受付」～「議案処理」で更新	許可案件⇒議案補正 報告案件⇒報告補正 として履歴が作成	作成される
④ 「土地データ一括更新」で更新	一括更新として履歴が作成	作成されない

4-1. 所有権補正を行う

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-所有権タブで以下の操作を行います。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正したい土地を選択。
- ③ 所有権の各情報を入力。
- ④ 更新ボタンを押下します。

※台帳・地図補正-権利補正の入力内容は「申請受付」の入力内容と同様となります。

 : 必須項目

4-2. 貸借権補正を行う

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

① 対象地を検索。

② 補正したい土地を選択。

③ 貸借権の各情報を入力。

④ 更新ボタンを押下します。

必須項目

台帳・地図補正-権利補正-賃借権タブで以下の操作を行います。

補正内容が同一であれば、複数土地を選択して一括で補正を行えます。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正したい土地を選択。
- ③ 賃借権の各情報を入力。
- ④ 更新ボタンを押下します。

4-3. 貸借権（中間管理）補正を行う【所有者・機構間】

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-貸借権（中間管理）タブで以下の操作を行います。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 「貸借・転貸・一括」から転貸を選択。
 ※「貸借・転貸・一括」は選択は下記のとおり。
 転貸：所有者→機構
 貸借：機構→受け手
 一括：所有者→機構→受け手
- ④ 転貸の各情報を入力。

適用法は、
農用地利用集積等促進計画
→「機構法」

※過去の未入力案件として、農用地利用集積計画による権利設定を入力する場合
→「基盤強化促進法利用権」

- ⑤ 更新ボタンを押下。

：必須項目

4-3. 貸借権（中間管理）補正を行う【機構・受け手間】

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-貸借権（中間管理）タブで以下の操作を行います。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 「貸借・転貸・一括」から貸借を選択。
- ④ 貸借の各情報を入力。
- ⑤ 更新ボタンを押下。

※貸借権の補正内容を登録する際、対象の土地データに経由転貸情報が設定されていない場合は警告画面が表示され更新することはできません。

各農業委員会等利用システム

⚠ 経由転貸人が設定されていない土地が選択されているため、更新できません。

OK

：必須項目

4-3. 貸借権（中間管理）補正を行う【一括（所有者・機構・受け手間）】

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-貸借権（中間管理）タブで以下の操作を行います。

① 対象地を検索。

② 補正対象の土地を選択。

③ 「貸借・転貸・一括」から一括を選択。

④ 経由転貸情報、貸借情報の各情報を入力。

⑤ 更新ボタンを押下。

※適用法は、
農用地利用集積等促進計画→「機構法」

過去の未入力案件として農用地利用集積計画による権利設定を入力する場合は
→「基盤強化促進法利用権」

設定無
農地法第3条
農地法第3条届出
基盤強化促進法利用権
特定農地貸付法
市民農園
機構法
都市農地貸借法

設定無
交付金対象
交付金対象外

：必須項目

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 「貸借・転貸・一括」から一括を選択。
- ④ 経由転貸情報、貸借情報の各情報を入力。
- ⑤ 更新ボタンを押下。

4-4. 農地転用補正を行う

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-農地転用タブで以下の操作を行います。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 転用形態などの情報を入力。
- ④ 更新ボタンを押下します。

※農地法5条を入力する場合、受け人情報や賃料を入力する画面が表示されます。（左図は農地法4条の場合）

 : 必須項目

4-5. 解約補正を行う

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

The screenshot displays the '台帳・地図補正' (Ledger/Map Correction) screen. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Ledger Management, Map Management, Ledger/Map Correction, Application Reception, Case Processing, Dashboard, Landowner Search, Statistical Functions, Various Reports, Support Functions, Fixed Assets/Consolidated Assets, File/Desktop Link, On-site Confirmation, Map Error, and End. Below this is a sub-navigation bar with '台帳・地図補正' highlighted. The main area contains a table with columns: 選択 (Selection), 権限 (Authority), 市町村名 (Municipality Name), 大字 (Large Character), 小字 (Small Character), 地番 (Land Number), 区分 (Division), 地籍番号 (Land Registry Number), 所有者 (Owner), 借受人 (Borrower), 共有 (Joint Ownership), 登記簿地目 (Registered Land Purpose), and 登記簿面積 (Registered Land Area). A search bar is located at the top right. A dropdown menu for '解約' (Cancellation) is open, showing options: 設定無 (Set None), 農地法第3条 (Agricultural Land Act Article 3), 農地法第3条届出 (Agricultural Land Act Article 3 Filing), 基盤強化促進法利用権 (Basic Strengthening Promotion Law Usage Right), 特定農地賃付法 (Specified Agricultural Land Rental Law), 市民農園 (Citizen Farm), 機構法 (Institution Law), 農地法第3条の2(許可の取消し) (Agricultural Land Act Article 3 Paragraph 2 (Cancellation of Permission)), 農地法第18条(許可) (Agricultural Land Act Article 18 (Permission)), 農地法第18条(通知) (Agricultural Land Act Article 18 (Notification)), and 基盤強化促進法第9条の2(農田) (Basic Strengthening Promotion Law Article 9 Paragraph 2 (Farmland)). A legend at the bottom left indicates that orange dashed boxes represent required items.

台帳・地図補正-権利補正-解約タブで以下の操作を行います。今回は「貸借」を選択。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 「貸借・転貸・転用」から貸借を選択。
- ④ 解約の種類などの情報を入力。
- ⑤ 更新ボタンを押下します。

 : 必須項目

4-6. 解約（中間管理）補正を行う

申請受付-議案処理を通さず権利情報を更新することができます。

台帳・地図補正-権利補正-解約（中間管理）タブで以下の操作を行います。今回は「一括」を選択。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正対象の土地を選択。
- ③ 「貸借・転貸・一括」から解約の対象を選択。
- ④ 解約の情報、適用法などを入力。
- ⑤ 更新ボタンを押下します。

※「貸借・転貸・一括」は選択は下記のとおり。
 転貸：所有者→機構の処理
 貸借：機構→受け手の処理
 一括：所有者→機構→受け手の処理

補正対象	選択	市町村名	大字	小字	地番	区分	地番番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(円換)	現況地目	現況面積	所在地
1	☒	宮崎市	デモデモ	1丁目	1-1		0	目録地目 田圃地目			田	10.00	10.00	田	10.00	
2	☒	宮崎市	デモデモ	1丁目	1-2		0	目録地目 田圃地目			田	10.00	10.00	田	10.00	

 : 必須項目

4-7. 現況地目の補正を行う

非農地判断等による現況地目の変更等を行う場合、「台帳・地図補正」で変更できます。

台帳・地図補正-権利補正-現況タブで以下の操作を行います。

補正内容が同一であれば、複数土地を選択して一括で補正を行えます。

- ① 対象地を検索。
- ② 補正したい土地を選択。
- ③ 現況判定地目などの情報を入力。
- ④ 更新ボタンを押下します。

 : 必須項目

4-8. 一括承継の補正を行う

一括承継を行う場合、「台帳・地図補正」で修正ができます。

台帳・地図補正-権利補正-一括承継タブで以下の操作を行います。※一括承継タブは、右クリックメニューから遷移はできません。

- ① 承継元となる世帯員（承継対象項目を承継したい世帯員）を選択。
- ② 承継対象項目（所有者、借受人、経由転貸人、登記上の所有者）を1つ以上選択。
- ③ 対象地を検索。（条件に合致する土地が表示される。）
- ④ 承継対象地を選択。
- ⑤ 承継先を選択。
- ⑥ 更新ボタンを押下します。

※ [] : 必要に応じて、承継対象とする土地の所在地や、貸借終了年月日（〇月〇日から×月×日までの間で指定されているもの）期間を選択。

※ [] : CSV 出力ボタンをクリックすることで、承継対象の選択で設定した条件に合致する土地の一覧（一括承継対象地一覧の出力）を CSV 形式で出力できます。CSV には選択のチェックを外しているものも含めて検索表示された全件が出力されます。

4-9. 農振見直しに伴う補正を行う (1/2)

農振区分の見直しが発生した場合に台帳補正を行います。(履歴は残りません)

The screenshot shows the 'Land Farmer Detailed Search' (土地農家詳細検索) interface. The search criteria section at the top includes fields for 'Municipality' (市町村名), 'Township' (支庁), and 'District' (郡). The search results table below lists various land parcels with columns for 'Parcel Number' (地番), 'District' (区分), 'Area' (面積), and 'Status' (状況). The right sidebar contains a list of search filters, including 'District' (区分), 'Status' (状況), and 'Type' (種類). The interface is annotated with numbered circles: 1 points to the search criteria fields, 2 points to the search results table, 3 points to the search filters sidebar, and 4 points to the 'Account/Map Update' (台帳・地図更新) button in the sidebar.

土地農家詳細検索から農振区分を変更する土地を検索します。

- ① 土地農家詳細検索から該当の土地の絞り込み検索を行います。
- ② 検索した結果から該当の土地を複数選択します。
- ③ 選択した土地から右クリックします。
- ④ 台帳・地図更新の農振法を選択します。

【補足情報】

土地農家詳細検索機能の検索結果はCSV出力できるため、必要な検索条件に合致した台帳情報を独自に活用することが可能。

4-9. 農振見直しに伴う補正を行う (2/2)

農振区分の見直しが発生した場合に台帳補正を行います。(履歴は残りません)

台帳・地図補正-その他補正-農振法タブ

選択	面積	市町村名	大字	小字	地番	区分	地目番号	所有者	借入人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(㎡)	地目地目	地目面積	本地図
1	0.00	沖縄			1-562	0	沖縄 大部	日本野村農場	借入	借入	2552.00	2552.00	借入	2552.00		
2	0.00	沖縄			2-564	0	沖縄 大部	日本野村農場	借入	借入	2554.00	2554.00	借入	2554.00		
3	0.00	沖縄			1002-563	0	沖縄 大部	日本野村農場	借入	借入	2553.00	2553.00	借入	2553.00		
4	0.00	沖縄			1004-565	0	沖縄 大部	日本野村農場	借入	借入	2555.00	2555.00	借入	2555.00		

農振法区分: 農振法区分 農用地区域

更新

台帳・地図補正-その他補正-農振法タブから農振区分の変更を行います。

- ① 選択されている土地が正しく選択されているか確認します。
- ② 農振法区分の選択します。
- ③ 更新ボタンを押下します。

4-10. 世帯分離・合併を行う（世帯分離）

世帯が分離・合併される際の操作方法について説明します。
まずは世帯分離の操作について説明します。

台帳・地図補正-世帯補正-分離タブで以下の操作を行います。

- ① 分離元となる農家を検索します。
- ② 分離される人の「選択」をクリックしチェックを入れます。
- ③ 選択確定ボタンをクリックします。
- ④ 画面下部に分離される人が表示されますので、必要な情報の修正・入力を行います。
- ⑤ 修正・入力後、更新ボタンをクリックします。

※オレンジ枠は入力必須項目。

「大字/小字」は分離後の所在となる項目を選択。

1 世帯番号 世帯番号 氏名 ミナガ 続柄1 続柄2 続柄3 続柄4 性別 年齢 生年月日 責任者 経営主 あつぎ 別世帯 注意区分 従事日数 従事程度 職業 国年種別 農年種別 農動区分 農動年月日

2 3 選択確定

4 5 更新

世帯番号	世帯番号	氏名	ミナガ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あつぎ	別世帯	注意区分	従事日数	従事程度	職業	国年種別	農年種別	農動区分	農動年月日
1	5185	55047	沖崎 太郎	オキナワ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	53	34010410	☒	☒	設定無	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
2	5186	55047	沖崎 花子	オキナワ ハナコ	妻	設定無	設定無	設定無	女	53	34106111	☐	☐	設定無	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
3	5188	55047	沖崎 翔平	オキナワ ショウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	男	25	H080705	☐	☐	設定無	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
4	5187	55047	沖崎 雄一	オキナワ ユウイチ	子	設定無	設定無	設定無	男	31	3830320	☒	☒	設定無	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	

4-10. 世帯分離・合併を行う（世帯合併）（1/2）

世帯が分離・合併される際の操作方法について説明します。
次は世帯合併の操作について説明します。

1

2

3

4

世帯番号	世帯名	住所	世帯主	性別	年齢	生年月日	世帯主	経営主	別世帯	注意区分	従事日数	従事程度	専業	国年種別	県年種別	農助区分	農助年月日	
1	5185	沖嶋 大剛	オキナワ ヲウコウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	設定無	男	53	340.09.10	☒	☒	0	設定無	設定無	設定無	設定無
2	5186	沖嶋 花子	オキナワ ナナコ	妻	設定無	設定無	設定無	設定無	女	53	341.06.11	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無
3	5188	沖嶋 翔平	オキナワ ショウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	設定無	男	25	H06.07.05	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無

台帳・地図補正-世帯補正-合併タブで以下の操作を行います。

- ① 合併される農家を検索します。
- ② 対象となる人の「選択」をクリックしチェックを入れます。
- ③ 合併元の農家を選択します。
- ④ 「選択確定」ボタンをクリックします。

※「経営主」を合併する場合は、全世帯員にチェックをいれます。

4-10. 世帯分離・合併を行う（世帯合併）（2/2）

世帯が分離・合併される際の操作方法について説明します。
次は世帯合併の操作について説明します。

世帯合併の操作画面のスクリーンショット。画面の上部には「世帯合併」タブが選択されています。下部には「更新」ボタンが示されています。中央の表には以下のデータが記載されています。

選択	世帯員番号	世帯番号	氏名	ヨミガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	就労状況	別世帯	注記	世帯区分	世帯員数	世帯員構成	職業	国年種別	農年種別	農動区分	農動年月日
1	5187	55047	沖嶋 雄一	オキナワ ユウイチ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	31	1993.03.20	☒	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
2	5185	55047	沖嶋 太郎	オキナワ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	53	1940.08.10	☒	☒	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
3	5186	55047	沖嶋 花子	オキナワ ハナコ	妻	設定無	設定無	設定無	女	53	1941.06.11	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	
4	5188	55047	沖嶋 翔平	オキナワ ショウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	男	25	1998.07.05	☐	☐	設定無	☐	☐	0	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	設定無	

台帳・地図補正-世帯補正-合併タブで以下の操作を行います。

- ① 合併元の農家に人が追加されますので、情報の修正、入力を行います。
- ②修正・入力後、「更新」ボタンをクリックします。

4-11. 分筆を行う (1/5)

登記済み通知書を基に、農地台帳と農地区画図を2筆に分筆する手順を説明します。

○対象となる土地の検索方法

パターン①

【台帳地図・補正】 - 「農地補正」 - 分筆より、検索ボタンをクリックし、対象地を検索。

パターン②

【台帳管理】より、対象地を検索し、選択したのちに右クリック。「台帳・地図補正」 - 分筆を選択。

登録番号	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	番番区分	番番	管番区分	管番	区分	地番	所有者	権利人	共有	登記簿区分
1	デモ061市	西白石			700												
2	デモ061市	西白石			701												
3	デモ061市	西白石			702												
4	デモ061市	西白石			703												
5	デモ061市	西白石			704												
6	デモ061市	西白石			705												
7	デモ061市	西白石			706												
8	デモ061市	西白石			707												
9	デモ061市	西白石			708												
10	デモ061市	西白石			709												
11	デモ061市	西白石			708												
12	デモ061市	西白石			708												
13	デモ061市	西白石			708												

4-11. 分筆を行う (2/5)

台帳・地図補正-農地補正タブ-分筆タブで以下の操作を行う。

- ①補正対象欄の選択にチェックを入れる。
- ②「地図も同時に更新する」にチェックがついていることを確認。
- ③分筆年月日を入力。
- ④選択確定ボタンを押下。
- ⑤分筆後の合計面積の確認。
- ⑥分筆後筆数を確認。

※分筆後の合計面積が変更となる場合は合計面積を入力。

分筆 合筆 削除 貸付分割 貸付解除

補正対象

選択	農地	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	検索
1	☒	デモ061市	西白石			704										0	農業18 司		個	畑	962.00	

1

2 ☒ 地図も同時に更新する

3 分筆年月日 R06.04.10

4 選択確定

5 分筆後の合計面積(m²) 0.00

6 分筆後筆数 2

市町村名	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(内訳)	現況

登記異動事由 登記異動年月日

メモ欄 青字項目が未入力の場合、未入力値は台帳へ更新されません。

更新 取消 地図

マニュアル・よくある質問

4-11. 分筆を行う (3/5)

⑦所在を変更。（「枝番」等の入力）

⑨登記簿面積を入力。

※登記簿面積(内訳)、現況面積、本地面積は自動で入力した値に変更される。

⑪登記異動事由を入力。

⑬更新ボタンを押下。

⑧登記簿地目を変更。

⑩現況地目を変更。

⑫登記異動年月日を入力。

分筆 合筆 削除 貸付分割 貸付解除

補正対象

選択	履歴	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	検索
1	☒	デモ061市	西白石			704										0	農業18 司		個	畑	862.00	

☒ 地図も同時に更新する

分筆年月日 R06.04.10

分筆後の合計面積(m²) 862.00 分筆後筆数 2

	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(内訳)	現況地目	現
1	デモ061市	西白石			704		1								0	農業18 司		個	畑	462.00	462.00	畑	
2	デモ061市	西白石			704		2								0	農業18 司		個	宅地	400.00	400.00	宅地	

11 12

登記異動事由 分筆(新規) 登記異動年月日 R06.04.10

更新 取消 地図

青字項目が未入力の場合、未入力値は台帳へ更新されません。

マニュアル・よくある質問

4-11. 分筆を行う (4/5)

地図管理（主題図に設定した地図）に遷移し、分割する図形が選択されているので次の操作を行う。

- ①地図画面上で左クリックをすると頂点が作成される。次の頂点としたい地点で左クリックすることで、次の頂点が作成される。この操作を繰り返して図形を分割し、最後にダブルクリックすると作図が完了し分割される。
- ②分割された土地に1, 2,,,と番号が自動で振られるので、「紐づけ地図分割」の番号欄に対応する番号を入力。
- ③保存ボタンを押下。
- ④「台帳の面積を更新しますか？」のメッセージがでるので「キャンセル」を選択。

※④の「台帳の面積」とはGIS上で計算された面積で上書きすること意味するので、正確な登記面積が分かっている場合は原則キャンセルを選択。

紐づけ地図分割

図形の番号に土地の所在を入力してください

番号	登記面積の内訳(m²)	現況面積(m²)(図形面積)	按分率	市町
1	482	11796	0.51	デモ06
2	400	11483	0.49	デモ06

保存 閉じる

農業委員会サポートシステム

台帳の面積を更新しますか？

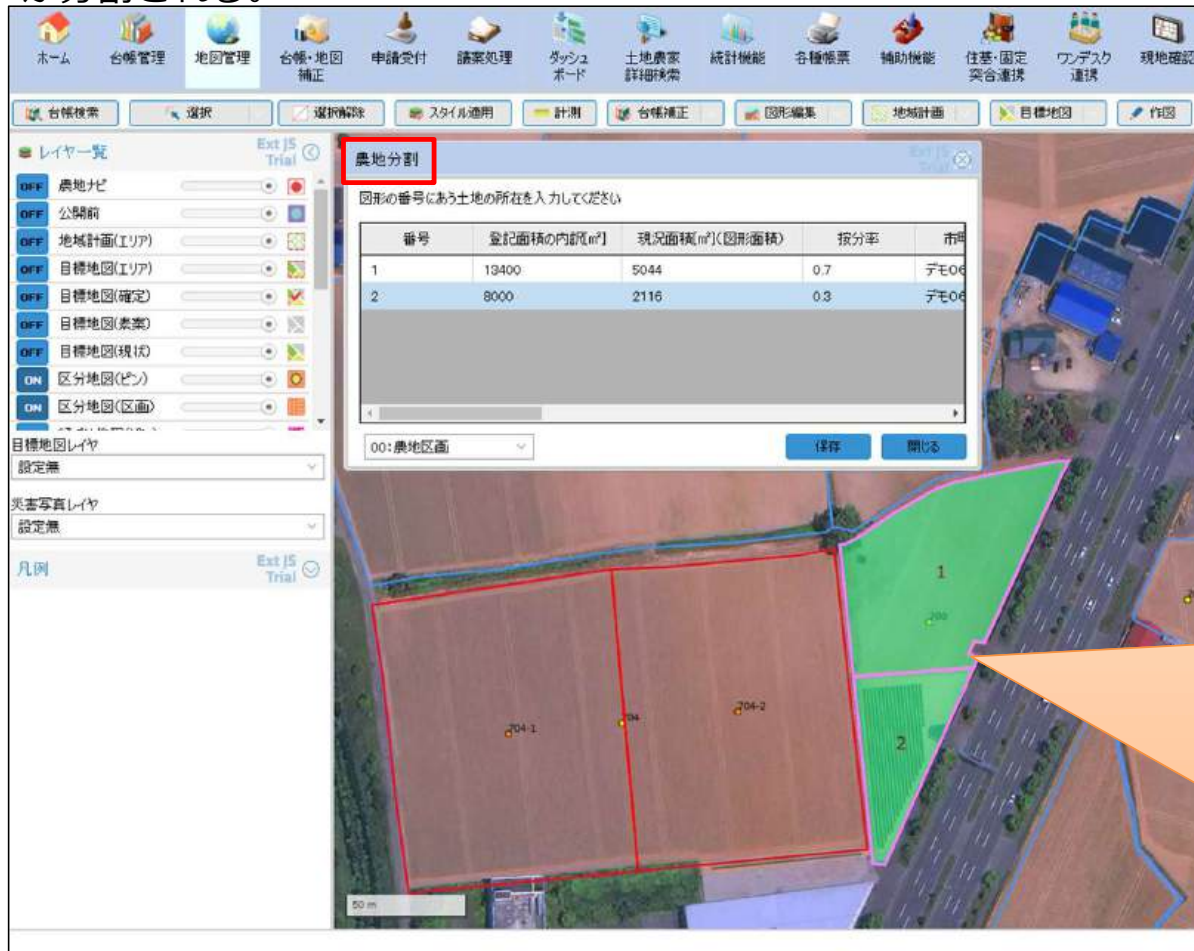
OK キャンセル

ダブルクリックして分割を終了します

対象地が2筆に分割される

4-11. 分筆を行う (5/5)

地図管理（主題図に設定した地図）に遷移し、分割する図形が選択されているので次の操作を行う。
 主題図が「農地区画」の場合は、前ページ②の「紐づけ地図分割」の表示が「農地分割」となり、「農地区画（青色）」が分割される。



4-11. 分筆を行う（留意事項）【分筆した筆を区分地図に複製する】

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

主題図を「紐づけ地図」に設定している場合は、紐づけ地図（**ピンク色**）が分筆される。

紐づけ地図は定期的に更新されるが、更新に利用する地図データの地番情報と台帳データの筆の地番情報が異なると、紐づけ地図の更新により台帳との紐づけが外れ、その筆の紐づけ地図が表示されなくなる可能性がある。

（例：更新に利用する地図が分筆前の時点、台帳が分筆後の時点のデータの場合、地番が異なるため紐づけが外れ、紐づけ地図が表示されなくなる）
そのため、現状では、紐づけ地図を分筆した後に、紐づけ地図を「区分地図（**赤色**）」に複製することが望ましい。

1 「選択」欄で「紐づけ地図」を選択し、地図画面上の分筆した筆をクリック（キーボードの「Shift」を押しながらクリックすることで複数筆を選択可能）

2 「図形編集」→「区分地図編集」→「複製」を選択

3 「区分地図複製」画面の「複製」をクリック

4 「区分地図（ピン）」と「区分地図（区画）」レイヤに区分地図として分筆した土地が複製される（**赤色**）

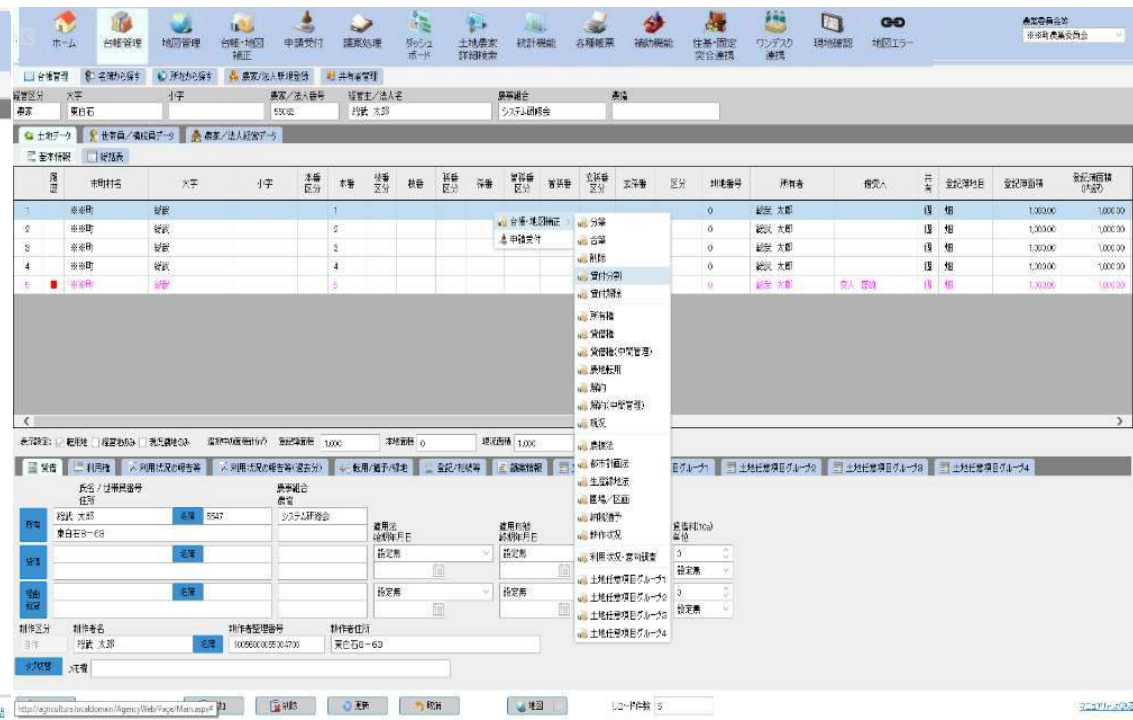
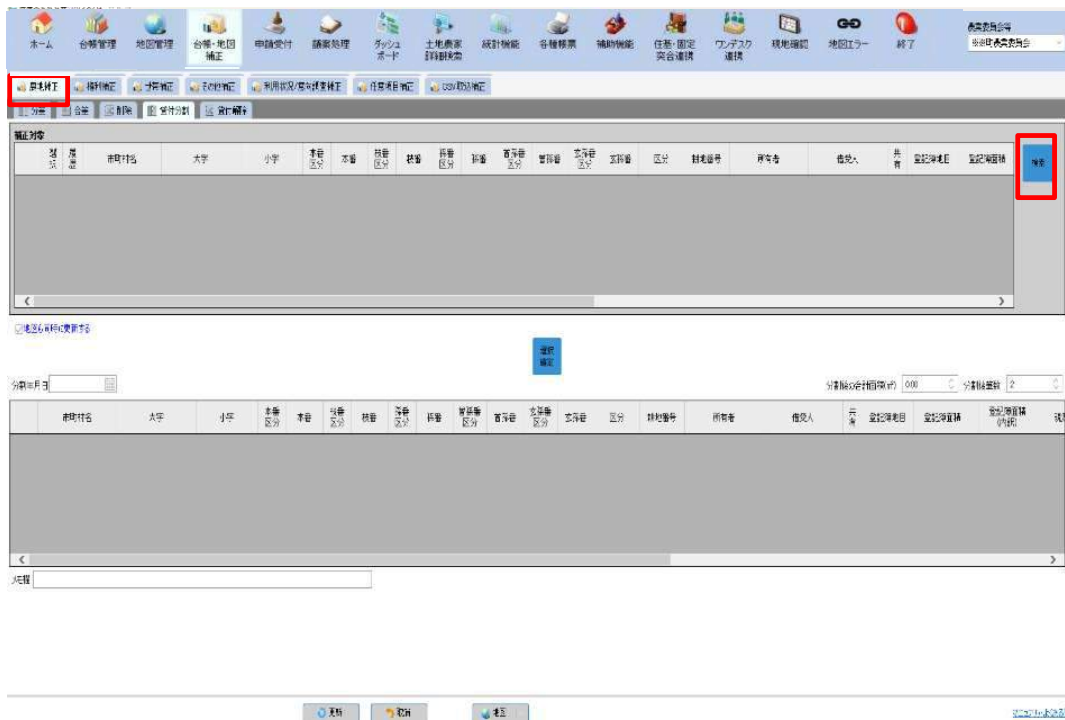
レイヤの説明は P125～127 参照

市町村名	大字	小字	筆番区分
デモ061市	西白石		
デモ061市	西白石		

4-12. 農地の一部を転用または貸付を行う（貸付分割）（1/4）

登記によらず、農地の一部を転用、または貸し付ける場合の操作方法（貸付分割）について説明します。

○対象となる土地の検索方法



パターン①

【台帳地図・補正】-「農地補正」-貸付分割より、検索ボタンをクリックし、対象地を検索。

パターン②

【台帳管理】より、対象地を検索し、選択したのちに右クリック。「台帳・地図補正」-貸付分割を選択。

4-12. 農地の一部を転用または貸付を行う（貸付分割）（2/4）

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

登記によらず、農地の一部を転用、または貸し付ける場合の操作方法（貸付分割）について説明します。

台帳・地図補正-農地補正タブ-貸付分割
タブで以下の操作を行います。

- 補正対象欄の選択にチェックを入れます。
- 地図も同時に更新するにチェックがついていることを確認します。
※台帳のみ分割する場合はチェックを外す。
- 選択確定ボタンを押下します。
- 分割年月日を入力します。
- 分割後の合計面積の確認します。
※分割後の合計面積が変更となる場合は先に合計面積を入力する。
- 分割した土地の「区分」に任意の値を入力します。
※「区分」に値を入力する場合、全角となる。（数字、英字、文字での入力が可能。）

4-12. 農地の一部を転用または貸付を行う（貸付分割）（3/4）

登記によらず、農地の一部を転用、または貸し付ける場合の操作方法（貸付分割）について説明します。

台帳・地図補正-農地補正タブ-貸付分割タブで以下の操作を行います。

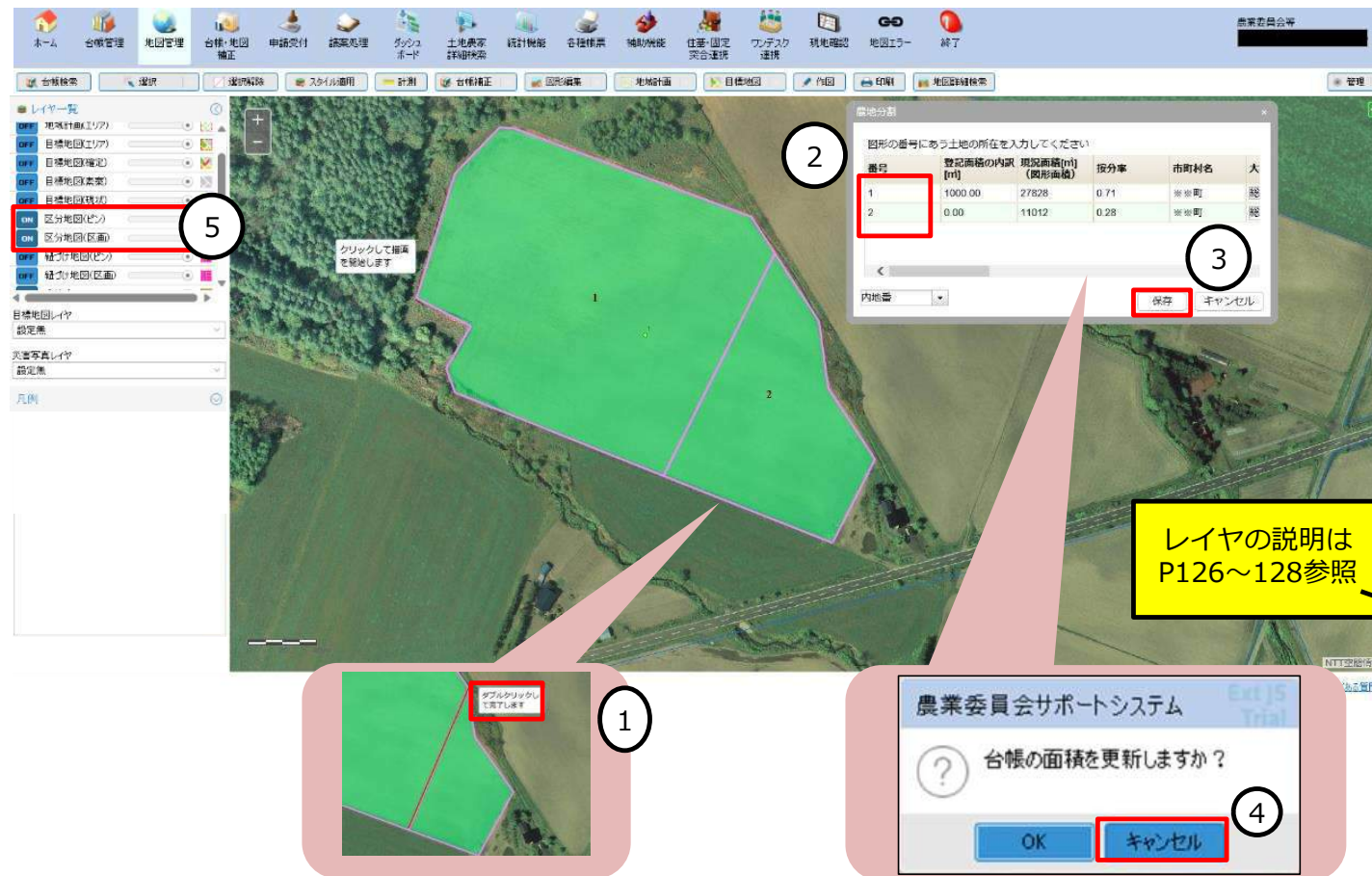
- ① 登記簿面積（内訳）を入力します。登記（2筆の場合、下部の土地に面積を入力すると上部の面積が自動で変更になります。）
- ② 登記簿面積（内訳）に面積を入力すると、現況面積、本地面積が自動で変更となります。

※登記簿面積（内訳）→貸付分割した土地があった場合、登記簿面積で集計すると、2重に計上されてしまうため、登記簿での集計は登記簿面積（内訳）で行う仕様になっている。

- ③ 現況地目を変更する場合は、入力を行います。
- ④ 更新ボタンを押下します。
「登記簿面積の合計が一致しませんがよろしいですか？」と注が表示されますが、登記簿面積は変更しないため、「OK」を押下します。

4-12. 農地の一部を転用または貸付を行う（貸付分割）（4/4）

登記によらず、農地の一部を転用、または貸し付ける場合の操作方法（貸付分割）について説明します。



地図管理に遷移し分割する図形が選択されていますので以下の操作を行います。

- ① 分割するラインをクリックします。（最後の確定はダブルクリックして下さい。）
- ② 図形の番号と土地の所在が一致するように、確認して選択します。
- ③ 保存ボタンを押下します。
- ④ 台帳の面積を更新しますか？のメッセージがでますので「キャンセル」を選択します。
- ⑤ 分割した地図情報は「区分別図レイヤ」に保存されます。貸付分割した地図情報を確認するには、レイヤー一覧にある「区分別図（ピン）」と「区分別図（区画）」の表示を「ON」にしてください。（青いボタンをクリックして表示を切り替えます）

【補足情報】

④の「台帳の面積」とはGIS上で計算された面積で上書きすることを意味するので、農地補正で入力した面積が正確な場合は原則キャンセルを選択。

(参考) 分筆・貸付分割で引き継がれる項目

分筆や貸付分割で新規作成される土地は、多くの項目を分筆・分割元から引き継ぎます。
具体的には「[分筆タブ/貸付分割タブ](#)」の画面上で入力する項目(※)以外のすべての項目を引き継ぎます。

土地履歴データは、従前通り引き継がれませんのでご注意ください。

(※) 分筆/貸付分割時の入力項目

分筆年月日、市町村名、大字、小字、本番区分～玄孫番、区分、耕地番号

所有者、借受人、共有区分

登記簿地目、登記簿面積、登記簿面積(内訳)、現況地目、現況面積、本地面積

農地種別、納税猶予、特定処分、生産緑地区分、農振法区分、都市計画法区分、圃場整備、区画整理、耕作状況、メモ欄

(分筆タブのみ：登記異動事由、登記異動年月日)

台帳・地図補正-農地補正タブ-削除タブで以下の操作を行います。

- ① 削除する土地を検索します。
- ② 補正対象欄の選択にチェックを入れます。
- ③ 更新ボタンをクリックすると下記メッセージが表示されます。

⑨ 選択された土地を削除します。削除した土地は台帳上に存在しなくなりますが、よろしいですか？

- ④ OK キャンセル

- ④ 「OK」をクリックすると土地が削除されます。

4-13. 土地を削除する (2/2)

削除された土地を、土地農家詳細検索で確認します。

① 検索対象: 土地履歴データ

② 検索条件:

- 種類: 土地履歴
- 条件項目: 大字コード
- 比較演算子: と等しい
- 条件値: 宮城

③ 検索

④ 検索結果

	一筆番号	履歴番号	履歴枚数	地方公共団体	大字コード	小字コード	本籍区分	本籍	核種区分	核種	新種区分	新種	管理種区分	管理種	支那種区分	支那種	区分	所在地	種
1	2347	54	1	〒052市	宮城			1										018521/000-	0
2	2348	54	2	〒052市	宮城			2										018521/000-	0
3	2349	54	3	〒052市	宮城			3										018521/000-	0
4	2350	54	4	〒052市	宮城			4										018521/000-	0
5	2351	54	4	〒052市	宮城			5										018521/000-	0

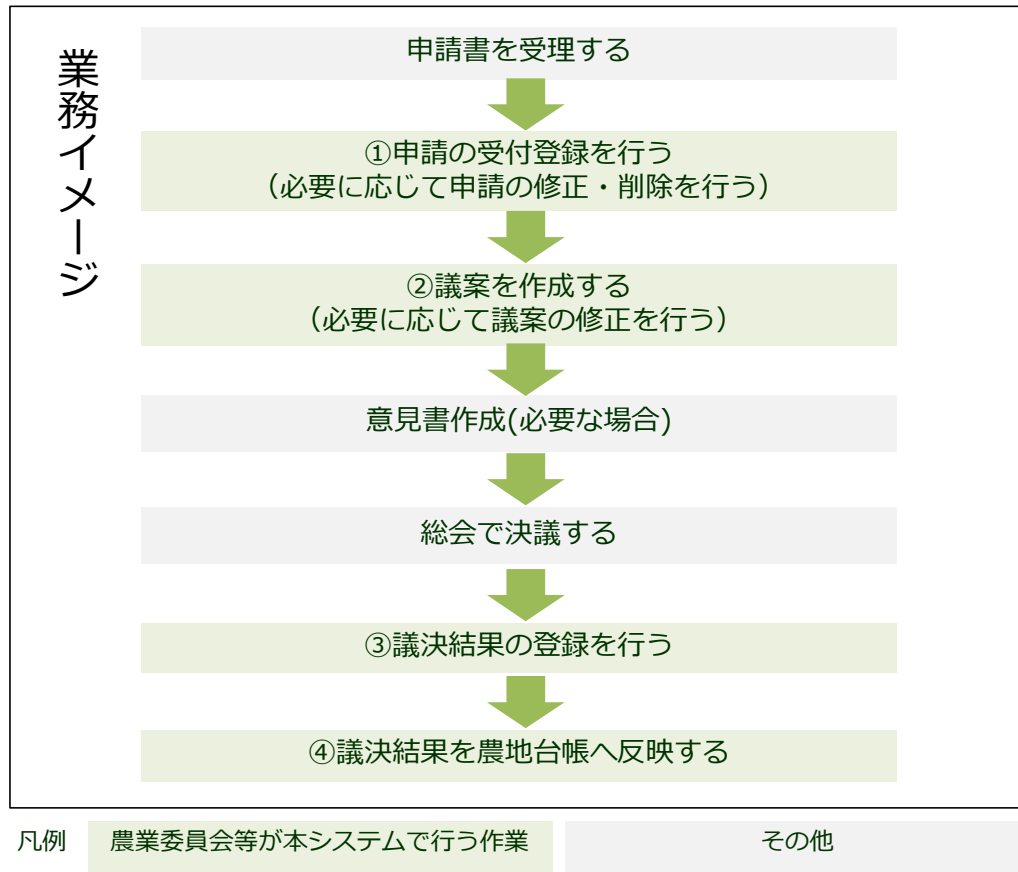
土地農家詳細検索タブで以下の操作を行います。

- ① 検索対象を「土地履歴データ」にします。
- ② 検索条件を下記のように設定します。
種類: 土地履歴
条件項目: 大字コード
比較演算子: と等しい
条件値: 宮城
→大字コードが宮城と設定されているで履歴の発生した（権利移動や転用、削除等）土地を検索する。
- ③ 「検索」をクリックします。
- ④ 検索条件に合致した土地が表示されます。

5.実務操作_申請受付・総会業務

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ

本節では月次の総会に向けて、農地法（第3条・4条・5条・18条）や機構法（農用地利用集積等促進計画）の法令に基づいた申請受付および議案処理を行う場面の操作手順について説明します。



■本システムでの操作

申請受付・議案処理の中で、①～④の操作を行います。
次頁以降、それぞれの操作方法について説明します。

①申請の受付登録を行う

②議案を作成する

③議決結果の登録を行う

④議決結果を農地台帳へ反映する

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(①申請受付) (1/2)

農地法（第3条・4条・5条・18条）の申請があった場合や農用地利用集積等促進計画案の意見答申等を行う場合に、申請受付機能を利用して、受付登録を行います。

<申請受付の流れ：申請受付-申請受付タブ>

- ①申請に応じた起案を選択する。
- ②【申請対象】にて、「受け人」（権利設定がなければ不要）と「対象地/渡し人」を設定する。
- ③【申請内容】にて、申請に応じた内容を設定する。
- ④更新を押下する。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図 修正 申請受付 諸案処理 タブレット 土地農家 詳細検索 統計機能 各種集票 補助機能 住居・固定 実合連携 ワンデスリ 連携 現地確認 地図エディター 終了

申請受付 申請書検索 申請修正 申請書印刷 農地権利移動・借賃等調査 共通申請サービス申請受付

受付種 R02 起案 農地法第3条(委員会) 種別 所有権移転 受付番号 1

申請人 農地法第3条(委員会) 住所 農地上-23

申請書 申請内容

【対象地/渡し人】対象地/渡し人の場合、画面右のコントロールにて0.00単位の数値を任意に入力できます。

代表	市町村名	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	登記簿地目	登記簿面積
1	農上町	農上/農野	農上/農野	7-1		計作11米		林	2,752.00

更新 取消 印刷

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図 修正 申請受付 諸案処理 タブレット 土地農家 詳細検索 統計機能 各種集票 補助機能 住居・固定 実合連携 ワンデスリ 連携 現地確認 地図エディター 終了

申請受付 申請書検索 申請修正 申請書印刷 農地権利移動・借賃等調査 共通申請サービス申請受付

受付種 R02 起案 農地法第3条(委員会) 種別 所有権移転 受付番号 1

申請人 農地法第3条(委員会) 住所 農地上-23

申請書 申請内容

【対象地/渡し人】対象地/渡し人の場合、画面右のコントロールにて0.00単位の数値を任意に入力できます。

代表	市町村名	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	登記簿地目	登記簿面積
1	農上町	農上/農野	農上/農野	7-1		計作11米		林	2,752.00

更新 取消 印刷

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(①申請受付) (2/2)

農地法第3条による賃借権設定の入力方法を例示します。

様式第1号の1

農地法第3条の規定による許可申請書

令和7年8月1日

農業委員会会長 殿

当事者
<譲渡人>
住所 ※※町
氏名 入山 京介

<譲受人>
住所 ※※町東白石8-5
氏名 秋田 太郎

下記農地(採草放牧地)について
☒賃借権
☐使用賃借による権利
☐その他使用収益権()
 }を{☐設定(期間10年間)
☐移転
}

したいので、農地法第3条第1項に規定する許可を申請します。(該当する内容に○を付してください。)

記

1 当事者の氏名等(国籍等は、所有者を移転する場合に譲受人のみ記載してください。)

当事者	氏名	年齢	職業	住所	国籍等	在留資格又は特別永住者
譲渡人	入山 京介	28	農業	※※町北白石4-2-2		
譲受人	秋田 太郎	59	農業	※※町東白石8-5		

2 許可を受けようとする土地の所在等(土地の登記事項証明書を添付してください。)

所在・地番	地目		面積 (㎡)	対価、賃料等の額 (円) [10a当たりの額]	所有者の氏名又は名称		所有権以外の使用収益権 が設定されている場合	
	登記簿	現況			現所有者の氏名又は名称 (登記簿と異なる場合)	権利の種類、内容	権利者の氏名又は名称	
※※町北白石548-1	畑	畑	37,439	374,390 10,000/10a	入山京介			

3 権利を設定し、又は移転しようとする契約の内容

①権利の設定時期 令和7年9月1日
 ②土地の引き渡しを受ける時期 令和7年9月1日
 ③契約期間 10年間

申請受付 申請書検索 申請修正 申請書印刷 農地権利移動・賃借等設定 共通申請サービス申請受付

交付年 R07 起算 農地法第3条(委員会) 他列 賃借権設定 交付記号-番号 11

総会年 国 請求番号 許可番号 許可日 過渡日 請求内容 伝票 申請変更

申請対象 申請内容

【受付人】
氏名 5017 秋田 太郎 名簿
住所 東白石8-5 名簿
職業 農業委員 名簿修正

申請代理人 名簿
住所 名簿

【対象地/譲受人】(対象地を所有する場合、面積を右に入力し10a当たりの賃借料を単位に入力してください。)

代表	原	市町村	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	登記簿 地目	登記簿面積 (㎡)	登記簿面積 (10a)	現況 地目	現況面積	売買価格	10a当たりの 賃借料
1			北白石		548-1		入山 京介	畑	37,439.00	37,439.00	畑	37,439.00	0	10000	

【申請内容】 青字項目が未入力の場合、議案補正で未入力値は台帳へ更新されません。

賃借形態 賃貸借権

売買賃借料 374,390 円/年間

物納

利用者報告対象

受理年月日 R07.08.01 開始年月日 R07.09.01 ~ 終了年月日 R17.08.31 10 年 0 ヶ月

メモ欄

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(②申請内容の修正) (1/2)

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

申請受付で作成、または議案に登録した申請の内容を修正する方法について説明します。

The screenshot displays the application management system interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a dropdown menu for the agricultural committee. Below this, a search form is visible with fields for '受付年' (Application Year), '起案種別' (Application Type), '受理年月日' (Received Date), and '申請人' (Applicant). A red box highlights the search form, and a circled '1' is placed next to the '検索' (Search) button. Below the search form is a table listing applications. The table has columns for '起案種別' (Application Type), '起案内容' (Application Content), '申請種別' (Application Type), '受付番号' (Application Number), '受理年月日' (Received Date), '申請人' (Applicant), '申請代理人' (Applicant Representative), and '備考' (Remarks). A red box highlights the table, and a circled '2' is placed next to the table. At the bottom of the interface, there is a 'CSV出力' (CSV Export) button, which is highlighted with a red box and a circled '4'.

起案種別	起案内容	申請種別	受付番号	受理年月日	申請人	申請代理人	備考
完了	農地法第3条(委員会)	所有権移転	農3	1	H30.01.10		
完了	農地法第4条(指定市町村)	転用	農4	1	H30.01.10		
完了	農地法第5条(指定市町村)	所有権移転	農5	1	H30.01.10		
完了	基盤強化法第19条(農用地利用集積計画の公告)	貸借権設定	基盤	1	H30.01.10		
完了	基盤強化法第19条(農用地利用集積計画の公告)	所有権移転	基盤	2	H30.01.10		
完了	基盤強化法第19条(農用地利用集積計画の公告)	所有権移転	基盤	3	H30.01.10		
完了	【中間管理地・借地法】基盤強化法第19条による農地中間管理地の取得(一)	貸借権設定	借地	1	H30.01.10		
起案済	農地法第3条(委員会)	貸借権設定	301005	12	H30.06.21		
起案済	農地法第3条(委員会)	貸借権設定	09	3	H30.06.21		
起案済	【中間管理地・借地法】基盤強化法第19条による農地中間管理地の取得(一)	貸借権設定		2	H30.06.25		
起案済	基盤強化法第19条(農用地利用集積計画の公告)	貸借権設定	4	H30.03.01		アモロ あおろ	

まずは申請受付-申請検索タブにて、修正した申請を選択します。

- ① 起案種別や受理年月日などの条件で、作成した申請を検索します。
- ② 検索後、条件に合致した申請が表示されます。申請内容の修正は議案状態が「起案前・起案済・許可」となっている申請のみ修正が可能です。
- ③ 内容を修正したい申請をダブルクリックします。
- ④ 検索した申請データをCSVで出力したい場合、「CSV出力」をクリックします。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(②申請内容の修正) (2/2)

申請受付で作成、または議案に登録した申請の内容を修正する方法について説明します。

申請受付-申請修正タブに遷移します。

① 申請修正タブで修正できるのは「申請対象」と「申請内容」となります。起案や種別を修正したい場合は最初から申請を作成してください。

② 申請の内容を修正します。

③ 修正完了後、「更新」をクリックします。

④ 申請自体を削除したい場合は、「削除」をクリックします。

①

②

③

④

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(③議案作成) (1/2)

総会が開催される前までに、総会で議決を行う申請を対象に議案を作成します。総会で議決が必要な全ての申請を議案として作成します。申請を議案として登録することで、議案書が自動的に作成されます。作成された議案書は議案作成/修正画面の処理区分「議案修正」の「帳票出力」ボタンから印刷することが可能です。

議案処理-議案作成／修正タブ-議案作成にて、議案を作成します。

- ① 議案作成／修正タブを表示します。
- ② 議案作成ボタンを押下し、申請の検索画面を表示します。
- ③ 議案に追加したい申請を起案毎、受理年月日での範囲指定を設定することで条件をしばって検索を行うことができます。検索後、登録済みかつ起案前の申請を検索します。
- ④ 検索した申請全てが対象となる場合、全選択ボタンを押下します。個別で選択する場合は選択の□にチェックを入れます。
- ⑤ 実行ボタンを押下し、議案を作成します。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(③議案作成) (2/2)

総会が開催される前までに、総会で議決を行う申請を対象に議案を作成します。総会で議決が必要な全ての申請を議案として作成します。申請を議案として登録することで、議案書が自動的に作成されます。作成された議案書は議案作成/修正画面の処理区分「議案修正」の「帳票出力」ボタンから印刷することが可能です。

議案処理-議案作成／修正タブにて、議案を登録します。

⑥総会回数と開催日を入力します。

⑦更新ボタンを押下し、議案を登録します。

種別	議案番号	案件名	審議中	許可	不許可	完了	合計	備考
1 議案	1	農地法第3条(委員会)	0	0	0	0	0	
2 議案	2	基盤強化法第19条(農用地利用集積計画の公告)	0	0	0	0	0	

議案状態	記録種別	申請種別	受付記号	受付番号	受理年月日	申請人(受け人)	申請代理人	備考

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(④議案書出力)

総会が開催される前までに、総会で議決を行う申請を対象に議案を作成します。総会で議決が必要な全ての申請を議案として作成します。申請を議案として登録することで、議案書が自動的に作成されます。作成された議案書は議案作成/修正画面の処理区分「議案修正」の「帳票出力」ボタンから印刷することが可能です。

議案処理-議案作成／修正タブ-議案修正を選択します。

①議案書を出力したい総会回数を選択します。

②「帳票出力」を押下することで議案書が出力されます。

処理区分: 議案作成 議案修正

1

【議案書1】

総会年: R02 2 開議日: R020620

種別	議案番号	案件名	審議中	許可	不許可	完了	合計	備考
1	議案 1	農地法第5条(委員会)	1	0	0	0	1	
2	議案 2	農地法第5条(農用地利用集積計画の公表)	1	0	0	0	1	

【議案書内訳】

議案内訳	起案種別	申請種別	受付記号	受付番号	受理年月日	申請人(受け手)	申請代理人	備考
------	------	------	------	------	-------	----------	-------	----

2

帳票出力

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑤議案への申請の追加) (1/2)

作成した議案に、別の申請を追加する方法について説明します。

① 議案処理-議案作成／修正タブの処理区分「議案修正」にて、申請を追加する議案を選択します。

② 画面下部にある「申請検索」ボタンを押下します。

③ 申請検索画面が表示されますので、検索ボタンを押下します。
※追加する起案の種別、受理年月日から絞って検索も可能。

④追加する申請の「選択」にチェックをいれ、実行ボタンを押下します。

The screenshot shows the '議案処理' (Proposal Processing) tab with the '議案修正' (Proposal Correction) sub-tab selected. A red box labeled ① highlights the '議案修正' button. Below it, a table lists proposals, with the first one selected. A red box labeled ② highlights the '申請検索' (Search Application) button at the bottom right. A modal window titled '申請検索' (Search Application) is open, showing search criteria and a list of applications. A red box labeled ③ highlights the '検索' (Search) button in the modal. The modal table has columns for selection, proposal status, proposal type, application type, receipt number, receipt date, and applicant. Two applications are listed, both with the '選択' (Select) checkbox checked. A red box labeled ④ highlights the '実行' (Execute) button at the bottom of the modal.

選択	議案状態	起案種別	申請種別	受付記号	受付番号	受理年月日	申請人	申請
☒	起案前	【中間管理権:基盤法】基盤強...	賃借権設定		1	H31.05.22	日本農業公社	
☒	起案前	【機構転貸(中間管理権:基盤...	賃借権設定		1	H31.05.22	受人 盛雄	

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑤議案への申請の追加) (2/2)

作成した議案に、別の申請を追加する方法について説明します。

⑤

種別	議案番号	案件名	審議中	許可	不許可	完了	合計	備考
1	議案	1	農地法第3条(委員会)	1	0	0	0	1
2	議案	2	【中野管理種・基盤法】基盤強化法第10条による農地中間...	0	0	0	0	0
3	議案	3	【中野管理種・基盤法】基盤強化法第10条による農地中間...	0	0	0	0	0

⑥

議案状態	記載種別	申請種別	受付記号	受付番号	受理年月日	申請人(受け人)	申請代理人	備考
1	起案前	【中野管理種・基盤法】基盤強化法第10条による農地中間...	管理種...	1	H31.05.22	日本農業公社		

⑤ ④で追加した申請が追加されます。

⑥ 確認後、問題がなければ更新ボタンを押下します。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑥議案に登録した申請の削除) (1/2)

議案に登録した申請を削除する方法について説明します。

① 議案作成/修正

② 削除したい申請のある案件を選択します。

③ 選択後、画面下部の議案書内訳に②で選択した案件の申請内容が表示されますので、削除した申請を選択します。

④ 選択後、「行削除」ボタンを押下します。

⑤ 「行削除」ボタンを押下すると、確認画面が表示されますので、OKボタンを押下します。

⑥ 削除完了画面が表示されますので、OKボタンを押下します。

種別	議案番号	案件名	登録中	許可	不許可	完了	合計	備考
1	議案	1	農地法第3条(表具)	1	0	0	1	
2	議案	2	【農地法第3条(表具)】農地中間管理事業法...	1	0	0	1	
3	議案	3	【農地法第3条(表具)】農地中間管理事業法...	1	0	0	1	

【議案書内訳】

議案内訳	議案種別	申請種別	受付番号	受付年月日	申請人(取付人)	申請代理人	備考
1	起案済	【農地法第3条(表具)】農地中間管理事業法...	1	H31.05.22	受入 盛隆		

各農業委員会等利用システム

⑤ 申請データを全て削除すると、議案データも削除されます。よろしいですか？

OK キャンセル

各農業委員会等利用システム

⑥ 削除しました。

OK

① 議案処理-議案作成/修正タブの処理区分「議案修正」にて、申請を削除したい議案を選択します。

② 削除したい申請のある案件を選択します。

③ 選択後、画面下部の議案書内訳に②で選択した案件の申請内容が表示されますので、削除した申請を選択します。

④ 選択後、「行削除」ボタンを押下します。

⑤ 「行削除」ボタンを押下すると、確認画面が表示されますので、OKボタンを押下します。

⑥ 削除完了画面が表示されますので、OKボタンを押下します。

※申請を全て削除すると議案自体が削除されます。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑥議案に登録した申請の削除) (2/2)

議案に登録した申請を削除する方法について説明します。

⑦ 登録した申請が削除されます。

⑧ 確認後、問題なければ更新ボタンを押下します。

※申請の削除は起案状態が「起案済」「許可」の申請のみ可能となります。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑦議決結果登録) (1/2)

総会後に議案の各申請に対し議決結果を登録します。総会議決結果を議案書に登録するため、該当する総会年および総会の回数を選択し、議案の一覧を取得します。

種別	議案番号	案件名	申請中	許可	不許可	完了	合計	備考
議案	1	農地法第3条(農用地)	1	0	0	0	1	
議案	2	農地法第19条(農用地利用権限計画の公表)	1	0	0	0	1	
合計			2	0	0	0	2	

議案処理-議決結果登録タブにて、議案の一覧を表示します。

- ① 議決結果登録タブを表示します。
- ② 総会年および総会の回数を選択します。
- ③ 選択された総会の議案一覧が表示されます。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑦議決結果登録) (2/2)

総会後に議案の各申請に対し議決結果を登録します。議案書内訳の申請毎に総会議決結果を登録します。

議案処理-議決結果登録タブにて、議案書内訳の申請毎に議決結果を登録します。

④ 議決結果を登録する議案を選択します。

⑤ 総会議決結果を反映する申請を選択します。

⑥ 議案状態・許可／不許可日を選択し、登録ボタンを押下すると、選択した申請に反映されます。また、許可番号の入力も可能です。

⑦ 更新ボタンを押下し、議案を更新します。

※許可申請のうち、知事の許可を必要とする場合は、議案状態を「進達中」に設定します。承諾後、「許可」に変更してください。

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑧議決結果台帳反映)

総会終了後、総会で許可された申請の内容を農地台帳に反映します。議案状態を「許可」として登録した申請のみが、農地台帳に反映されます。農地台帳への反映後、当該申請の議案状態は「完了」に自動設定されます。

議案処理-議決結果台帳反映タブにて、議案の一覧を表示します。

- ① 議決結果台帳反映タブを表示します。
- ② 総会年および総会の回数を選択します。
- ③ 選択された総会の議案一覧が表示されますので、台帳へ反映したい議案を選択します。
※「許可」と登録した申請が含まれる議案のみが表示されます。
- ④ 台帳反映を行う議案書内訳の「選択」にチェックを入れます。
- ⑤ 更新ボタンを押下し、農地台帳へ反映します。

① 議決結果台帳反映タブ

② 総会年 R02 回数 2

種別	議案番号	案件名	審議中	許可	不許可	完了	備考
議決	1	農地法第3条(委員会)	0	1	0	0	1
議決	2	灌漑施設法第19条(農用地利用規制計画の公布)	0	1	0	0	1
合計			0	2	0	0	2

③ 議案一覧

選択	議案状態	受付記号	受付番号	許可番号	進達日	許可/不許可日	申請種別	受理年月日	申請人(受入人)	申請代理人	備考
☒	許可	1	※※※		R02.08.25		所有権移転	R02.08.28	青森 翔平		

④ 選択

⑤ 更新

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑨許可指令書等の出力方法 (1/2))

各種申請受付を入力後、当該案件に関する許可指令書等を出力する方法を説明します。

<申請受付-申請書検索タブ>

- ①起案種別や受理年月日などの条件で、入力済みの起案を検索する。
- ②許可指令書等を出力したい起案を選択し、【帳票出力】を押下する。
- ③申請手続関係帳票の画面が表示されるので、選択した起案に対応する帳票種別を選択する。
- ④申請手続関係帳票画面の【帳票出力】を押下する。

①

②

請求状態	起案種別	申請種別	受付記号	受付番号	受理年月日	申請人	申請代
1 完了	農地法第3条(委員会)	所有権移転	農3	1	H30.01.10	入山 永吉	
2 起案済	農地法第3条(委員会)	賃借権設定	201805	2	H30.05.21	入山 元春	
3 起案済	農地法第3条(委員会)	賃借権設定	99	3	H30.05.21	受人 盛雄	
4 完了	農地法第3条(委員会)	賃借権設定	農3	4	H30.07.08	受人 盛雄	

③

④

帳票種別 農地法第3条の規定による許可申請に係る許可指令書

タイトル 農地法第3条の規定による許可申請に係る許可指令書

記号 農委3K 第 24 号 証明年月日 H30.07.16

証明目的

申請目的

帳票出力 キャンセル

5-1. 申請受付・総会業務の全体の流れ(⑨許可指令書等の出力方法 (2/2))

<帳票サンプル(農地法第3条許可指令書)>

様式第1号の2		農委30 第24号 平成30年7月18日	
〒 000-0060 白石山6-1			
受 人 盛雄 様			
		※※町農業委員会 会長 農業 太郎 印	
平成30年7月3日付けをもって農地法第3条第1項の規定による許可申請があった農地(採草放牧地)についての 貸借権設定 は下記により許可します。			
記			
1	当事者の氏名等		
	譲渡人(設定者)	住所	白石原野5
		氏名	阿藤 睦夫
	譲受人(被設定者)	住所	白石山6-1
		氏名	受 人 盛雄
2	許可する土地		
	番号	所在・地番	地 目 登記簿 現 況
	1	白石原野1100	畑 畑
		面積(m ²)	備 考
		1,283.00	
		以下余白	

<申請手続関係帳票の一覧>

農地法第3条の規定による許可申請に係る許可指令書

(農地法第3条第1項第13号・第14号の2の規定による届出の)受理通知書

(農地法第3条の2第2項第1号・第2号の規定による)許可取消し通知書

(農地法第3条の3の規定による届出の)受理通知書

(農地法第4条第1項第7号の規定による届出の)受理通知書

農地法第4条第1項(第5条第1項)の規定による許可申請書に係る意見書

農地法第18条第1項第4号受理通知書

農地法第4条第1項の規定による許可申請に係る許可指令書

農地法第5条第1項の規定による許可申請に係る許可指令書

(農地法第5条第1項第6号の規定による届出の)受理通知書

農地法第18条第1項許可申請に係る農業委員会意見書

(基盤法第18条第1項の規定による)農用地利用集積計画書

(基盤法第18条第1項の規定による)農用地利用集積計画書(一括方式)

届出受理済証明願

許可済証明願

農用地利用配分計画案(貸借権設定)

農用地利用配分計画案(貸借権移転)

5-2. 申請受付・議案処理における留意点

申請受付における留意点を示します。

【申請対象タブ】

(1) 起案は選択肢から選ぶほか、手入力も可能。

起案 農地法第5条

農地法第5条(大臣)

農地法第5条(知事)

農地法第5条(指定市町村)

農地法第5条(届出)

(2) 起案の中で種別が複数ある場合は、「種別」の欄で「所有権移転」「賃借権設定」「賃借権移転」などのいずれかを選択。

申請受付 申請書検索 申請修正 申請書印刷 農地権利移動・借賃等調査

受付年 H30 起案 農地法第3条(委員会) 種別 賃借権設定

総会年 回 議案番号 許可番号

申請対象 申請内容

(3) 【申請受付】画面において「申請コピー」が可能。「申請コピー」をクリックすると、申請検索画面が表示される。「議案状態が完了の既存申請」を選択するとその申請内容がコピーされるので、必要箇所のみ修正して申請受付を行える。
→利用権の更新の際に、前回の申請を選択し契約期間などの更新箇所のみを修正する、等の使い方が可能。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 ダッシュボード 土地農家詳細検索 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定突合連携 ワンデスク連携 現地確認 地図エラー 終了

申請受付 申請書検索 申請修正 申請書印刷 農地権利移動・借賃等調査 共通申請サービス申請受付

受付年 R05 起案 設定無 種別 設定無 受付記号一番号 0

総会年 回 議案番号 許可番号 許可日 進達日 議案状態 起案前 申請コピー

申請対象 申請内容

5-2. 申請受付・議案処理における留意点

- (4) 【台帳・地図補正】や【申請受付】画面において農地の権利情報の更新作業を行う際に、農地台帳に登録されていない農家・法人を登録するときは、「名簿」ボタンを押して表示される「人名検索」の画面の「新規登録」ボタンから登録することができます。

台帳・地図補正画面の「権利」セクション。名簿ボタンが赤い枠と矢印で強調されている。

申請受付画面の「受給人」セクション。名簿ボタンが赤い枠と矢印で強調されている。

新規登録画面。左側の「人名検索」セクションに「新規登録」ボタン、右側のメインフォームに「更新」ボタンが赤い枠で強調されている。

5-2. 申請受付・議案処理における留意点

- (5) 【申請受付】画面において農地の権利情報の更新作業を行う際に、農地台帳に登録されていない法人役員・主要株主等を登録するときは、「名簿」ボタンを押して表示される「人名検索」の画面の「法人役員・主要株主等登録」ボタンから登録することができます。

The screenshot illustrates the process of registering a new corporate officer or major shareholder. It starts with the 'Application Reception' screen, where the '名簿' (Name Book) button is highlighted. This leads to the 'Name Search' screen, where the search results for '日本野菜農場' (Nippon Yasei Nouchou) are shown. The '法人' (Corporate) entry is selected, and the '法人役員・主要株主等登録' (Corporate Officer/Major Shareholder Registration) button is clicked. This opens the '法人役員・主要株主新規登録' (Corporate Officer/Major Shareholder New Registration) screen, where the '更新' (Update) button is highlighted.

法人役員・主要株主新規登録

選択中の法人情報 農家/法人番号 1005 法人名 日本野菜農場 総議決権数 0

役員等_世帯員番号	氏名	国籍等	在留資格

個人情報入力

氏名 住所 国籍等 設定無 在留資格 設定無

役職 設定無 主要な株主・出資者 設定無 議決権数 出資金(円)

構成開始年月日 構成終了年月日 農/非農別 設定無 権利内容 設定無

構成員としての農業従事日数 法人内順位

備考

更新 取消

法人を選択してからクリック

新規登録 法人役員・主要株主等登録 選択 取消

5-2. 申請受付・議案処理における留意点

- (6) 【申請受付】画面の受け人が設定された状態で「台帳修正」ボタンを押すと、台帳管理画面から世帯員情報の修正ができます。

The screenshot shows the 'Application Reception' screen. In the 'Receiver' section, the 'Account Correction' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the 'Account Management' screen, which displays a table of household members.

世帯員番号	氏名	フリガナ	続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとづけ	別世帯	注意区分
5185	沖縄 太郎	オキナワ タロウ	世帯主	設定無	設定無	設定無	男	59	S41.02.19	☐	☒	設定無	☐	☐
5186	沖縄 花子	オキナワ ハナコ	妻	設定無	設定無	設定無	女	58	S41.11.20	☐	☐	設定無	☐	☐
5187	沖縄 雄一	オキナワ ユウイチ	子	設定無	設定無	設定無	男	36	S69.08.29	☐	☐	設定無	☐	☐
5188	沖縄 雅平	オキナワ ショウヘイ	子	設定無	設定無	設定無	男	30	H06.12.14	☐	☐	設定無	☐	☐

5-2. 申請受付・議案処理における留意点（賃借料の入力等について）

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

（7）「対象地/渡し人」欄を右にスクロールすると表示される「10aあたり賃借料」は、「農地の権利移動・借賃等調査」の報告対象なので入力が必要です。

【対象地/渡し人】（対価を伴う賃借の場合、画面を右にスクロールして10a当たりの借賃を筆ごとに入力してください。）

登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積 (内訳)	現況地目	現況面積	売買価格	10aあたり 賃借料	物納	物納単位	10aあたり 転賃賃借料 (中間管理権の取得)	物納 (經由転賃分)	物納単位 (經由転賃分)	利用目的	所有者住所
畑	24,785.00	24,785.00	畑	24,785.00	0	0		設定無	0		設定無		
畑	49,405.00	49,405.00	畑	49,405.00	0	0		設定無	0		設定無		
畑	9,132.00	9,132.00	畑	9,132.00	0	0		設定無	0		設定無		

（8）対象地の1筆を選択して「10aあたり賃借料」等の情報を入力した後、「選択行を全行にコピー」をクリックすることで、他の対象地にも同様の入力内容をコピーできる。入力内容が異なる農地がある場合は、コピー後に個別に入力し直せる。

売買価格	10aあたり 賃借料	物納	物納単位	10aあたり 転賃賃借料 (中間管理権の取得)	物納 (經由転賃分)	物納単位 (經由転賃分)	利用目的
0	1000	コメ60キロ	ha	1000		設定無	
0	0		設定無	0		設定無	
0	0		設定無	0		設定無	
0	0		設定無	0		設定無	

選択行を全行にコピー

農業委員会サポートシステム

？ 選択した土地の情報をもとに対象地の全データに入力情報をコピーします。
よろしいですか？

【コピー対象項目】

- ・10aあたり賃借料
- ・物納
- ・物納単位
- ・10aあたり転賃賃借料(中間管理権の取得)
- ・物納(經由転賃分)
- ・物納単位(經由転賃分)
- ・利用目的

OK キャンセル

売買価格	10aあたり 賃借料	物納	物納単位	10aあたり 転賃賃借料 (中間管理権の取得)	物納 (經由転賃分)	物納単位 (經由転賃分)	利用目的
0	1000	コメ60キロ	ha	1000		設定無	
0	1000	コメ60キロ	ha	1000		設定無	
0	1000	コメ60キロ	ha	1000		設定無	
0	1000	コメ60キロ	ha	1000		設定無	

5-2. 申請受付・議案処理における留意点（賃借料の入力等について）

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

- (9) 【申請対象】タブの「対象地/渡し人」欄にある「賃借料総額自動計算」をクリックすることで、【申請内容】タブの「売買賃借料」や「経由転貸賃借料」に総額が自動入力できる。
(個別に入力することも可能です。)

※下図は経由転貸の例

<自動計算の内容>

賃借件設定・移転 ⇒ 現況面積 × 賃借料（10a） ÷ 1,000 の合計値
所有権移転 ⇒ 売買価格の合計値

【申請内容】 青字項目が未入力の場合、議案補正で未入力値は台帳へ更新されません。

経由転貸賃借形態 納税猶予

経由転貸賃借料 円/年間 農年処分

経由転貸物納 計画番号

転貸支払方法 利用目的

土地改良区賦課金

交付金判定

受理年月日

経由転貸開始年月日 ～ 経由転貸終了年月日

メモ欄

売買価格	10a当り賃借料	物納	物納単位	10a当り転貸賃借料 (中間管理権の取得)	物納 (経由転貸分)	物納単位 (経由転貸分)	利用目的	
0	1000	コメ60キロ	ha	1000	設定無			検索
0	1000	コメ60キロ	ha	1000	設定無			行削除
0	1000	コメ60キロ	ha	1000	設定無			クリア
0	1000	コメ60キロ	ha	1000	設定無			選択行を 全行にコピー

賃借料総額自動計算

【申請内容】 青字項目が未入力の場合、議案補正で未入力値は台帳へ更新されません。

経由転貸賃借形態 納税猶予

経由転貸賃借料 4,000 円/年間 農年処分

経由転貸物納 計画番号

転貸支払方法 利用目的

土地改良区賦課金

交付金判定

農業委員会サポートシステム

賃借料の総額を自動入力しました。

OK

5-2. 申請受付・議案処理における留意点（賃借料の入力等について）

令和7年度 農業委員会サポートシステム 操作研修会

- (10) 【台帳管理】 - 【土地データ】 - 【貸借】 タブ欄の「賃借料」、「賃借料（10a）」、「賃借料（1筆当たり）」（貸借、經由転貸）は、それぞれ次の通り表示されます。

賃借料	申請案件の全体の賃借料（申請内容タブの「売買賃借料」）	台帳画面で修正可能。
賃借料（10a）	申請対象タブの10aあたり賃借料	台帳画面で修正可能。
賃借料（1筆当たり）	現況面積×賃借料（10a）÷1,000（小数点第1位で四捨五入）	修正不可。表示のみ。

※經由転貸の賃借料等も同様

The screenshot displays the 'Land Data' - 'Lease' tab. The top table lists land parcels with columns: 区分 (District), 地区 (Area), 地域計画 (Regional Plan), 耕地番号 (Cultivated Land Number), 所有者 (Owner), 借受人 (Borrower), 共有 (Joint Ownership), 登記簿地目 (Registered Land Use), 登記簿面積 (Registered Area), 登記簿面積 (内訳) (Registered Area (Breakdown)), 現況地目 (Actual Land Use), and 現況面積 (Actual Area). The bottom form shows details for a specific lease, including 氏名/世帯員番号/住所 (Name/Household Number/Address), 農事組合/農協 (Agricultural Association), 適用法 (Applicable Law), 適用形態 (Applicable Form), 賃借料 (Lease Fee), and 賃借料 (10a) (Lease Fee (10a)). The '賃借料 (10a)' field is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the '賃借料 (1筆当たり)' (Lease Fee (per transaction)) field, which is also highlighted with a red box. A callout box indicates that the value in the '賃借料 (1筆当たり)' field is automatically calculated and displayed.

自動計算された
値が表示される

5-3. 農地法第3条の入力方法（1/2）

農地法第3条の入力方法を例示します。

【申請対象タブ】

①起案をプルダウンし、農地法第3条（委員会）を選択、種別をプルダウンし、内容を選択。

②受け人を「名簿」から選択。

③対象地/渡し人を「検索」から選択。

④対象地/渡し人の「賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

【申請内容タブ】

⑤申請内容タブに遷移し、受人の耕作状況を確認する。

受人、渡し人の申請事由等必要事項を入力する。（任意）

1. 起案 農地法第3条(委員会) 種別 賃借権設定

2. 名簿

3. 検索

4. 10a当りの賃借料

5. 申請内容

地番	区分	所有者	借渡人	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(円換)	現況地目	現況面積	売買価格	10a当りの賃借料	物種	物種単位	10a当りの転賃貸借料(中間管理費の取扱い)	物種(経由転賃貸)	物種単位(経由転賃貸)
山口 界吹				借	450.00	450.00	借	450.00	0	10000	設定無		0	設定無	

筆数	田	畑	樹園地	雑草/他	合計
0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

筆数	田	畑	樹園地	雑草/他	合計
0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

申請事由	所有地	自作地	借入地	経営地	貸付地
田	0/0.00	0/0.00	3/115,598.00	3/115,598.00	0/
畑	45/392,163.00	45/392,163.00	1/21,400.00	46/413,563.00	0/
樹園地	5/31,638.00	5/31,638.00	0/0.00	5/31,638.00	0/
(畑+樹園地)	50/423,801.00	50/423,801.00	1/21,400.00	51/445,201.00	0/
耕地計(田+畑+樹園地)	50/423,801.00	50/423,801.00	4/136,998.00	54/560,799.00	0/
採草放牧地	27/150,340.00	27/150,340.00	0/0.00	27/150,340.00	0/
農用地計(耕地計+採草放牧地)	77/574,141.00	77/574,141.00	4/136,998.00	81/711,139.00	0/
農業用施設	1/4,594.00	1/4,594.00	0/0.00	1/4,594.00	0/
山林・原野	4/4,353.00	4/4,353.00	0/0.00	4/4,353.00	0/
雑種地	3/3,498.00	3/3,498.00	1/259.00	4/3,757.00	0/

5-3. 農地法第3条の入力方法 (2/2)

【申請内容】 青字項目が未入力の場合、議案補正で未入力値は台帳へ更新されません。

取得形態 有償 ⑥ 納税猶予 発生日 適用日
取得資金 農年処分 適用日

売買賃借料 10,000 円/年間
物納

所有権移転

受理年月日 H30.09.12 開始年月日 H30.10.01 ~ 終了年月日 H40.09.30 < 10 年 0 月 >
メモ欄

【申請内容タブ】

⑥申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力**必須**項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑦入力内容を確認し、更新をクリックする。

⑦ 更新 取消 地図

【申請内容】 青字項目が未入力の場合、議案補正で未入力値は台帳へ更新されません。

貸借形態 貸賃借権 ⑥ 納税猶予 発生日 適用日
農年処分 適用日

売買賃借料 10,000 円/年間
物納
利用者報告対象

貸借権設定

受理年月日 H30.09.12 開始年月日 H30.10.01 ~ 終了年月日 H40.09.30 < 10 年 0 月 >
メモ欄

⑦ 更新 取消 地図

5-4. 農地法第4条の入力方法

農地法第4条の入力方法を例示します。

1 農地法第4条(大臣)
農地法第4条(知事)
農地法第4条(指定市町村)
農地法第4条(届出)

2 検索
内蔵
クリア

3 転用形態 転用
転用事由
転用用途 [農地法]住宅用地/農家住宅
転用施設
面積(m²) 1,600.00 転用換地

4 更新 取消 地図

【申請対象タブ】

①起案をプルダウンし、該当する農地法4条の内容を選択する。（今回は農地法4条（知事）を選択。）

※各内容とも入力内容は同じ。

②対象地/渡し人を「検索」から選択。

【申請内容タブ】

③申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

※「転用用途」は農地権利移動・借賃等調査の連携項目。

④入力内容を確認し、更新をクリックする。

5-5. 農地法第5条の入力方法

農地法第5条の入力方法を例示します。

【申請対象タブ】

①起案をプルダウンし、該当する農地法5条の内容を選択、（今回は農地法5条（知事）を選択。）種別をプルダウンし、内容を選択。
※各起案とも入力内容は同じ。

②受け人を「名簿」から選択。

③対象地/渡し人を「検索」から選択。

④対象地/渡し人の「賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

【申請内容タブ】

⑤申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

※「転用用途」は農地権利移動・借賃等調査の連携項目。

⑥入力内容を確認し、更新をクリックする。

1 起案 農地法第5条(知事) 種別 所有権移転 交付番号 2 2

2 農地法第5条(大臣)
農地法第5条(知事)
農地法第5条(指定市町村)
農地法第5条(届出)

3 検索

4

5

6 所有権移転

賃借権設定

5-6. 農地法第18条の入力方法

農地法第18条の入力方法を例示します。

1 起案 農地法第18条(通知) 種別 新設

2 名簿

3 検索

4 解除事由
 申入年月日 引渡年月日
 成立年月日 通知年月日

5 更新

【申請対象タブ】

①起案をプルダウンし、該当する農地法18条の内容を選択。

②受け人を「名簿」から選択。

※農地法18条や利用権終了等の権利が終了する申請受付での「受け人」は未選択でも処理が可能です。

③対象地/渡し人を「検索」から選択。

【申請内容タブ】

④申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑤入力内容を確認し、更新をクリックする。

5-7. 農地中間管理事業による転貸等の入力方法（農地中間管理機構名の設定）

【補助機能】 - 【ユーティリティ】タブの処理選択「農地中間管理機構設定」で機構名を登録できます。
機構名を登録することで【申請受付】や【台帳・地図補正】機能等の機構の入力する欄に自動で反映されるようになります。

①「名簿」をクリックして、農地台帳に登録している農地中間管理機構を選択し、「更新」をクリックして登録する。

【申請受付】画面

【台帳・地図補正】画面

【各種帳票】画面

5-7. 農地中間管理事業による転貸等の入力方法（所有者・機構間の契約）

農地中間管理機構により定められた農用地利用集積等促進計画に基づく農地中間管理権の設定や賃借権の設定等の内容の入力方法を例示します。
通常の利用権設定と異なり、受け人や賃借形態に「経由転貸」という言葉が付属されています。

申請対象タブ

1. 申請対象タブを選択。

2. 起案「農用地利用集積等促進計画の公告について（所有者・機構間契約）」を選択。

3. 経由・転貸人である農地中間管理機構を「名簿」から検索して選択。

4. 対象地/渡し人を「検索」から選択。

5. 対象地/渡し人の「転貸賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

登記簿 地目	登記簿面積 (㎡)	現況 地目	現況面積 (㎡)	元賃借料	10a当たり 賃借料	物件 名称	物件単位	10a当たり 転貸賃借料 (中間管理権の取得)	物件 (経由転貸分)
畑	450.00	畑	450.00	0	0		設定無	2000	
畑	450.00	樹園地	450.00	0	0		設定無	3000	

申請内容タブ

6. 申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- 赤点線枠内が入力必須項目
- 青点線枠内が入力任意項目

7. 入力内容を確認し、更新をクリックする。

【申請対象タブ】

①起案「農用地利用集積等促進計画の公告について（所有者・機構間契約）」を選択。

②経由・転貸人である農地中間管理機構を「名簿」から検索して選択。

③対象地/渡し人を「検索」から選択。

④対象地/渡し人の「転貸賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

【申請内容タブ】

⑤申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑥入力内容を確認し、更新をクリックする。

※【議案処理機能】議決結果台帳反映まで実施。

5-7. 農地中間管理事業による転貸等の入力方法（機構・受け手間の契約）

農地中間管理機構により定められた農用地利用集積等促進計画に基づく農地中間管理権の設定や賃借権の設定等の内容の入力方法を例示します。

【申請対象タブ】

①起案「農用地利用集積等促進計画の公告について（機構・受け手間契約）」を選択。

②受け手を「名簿」から検索して選択。

③経由・転貸人である農地中間管理機構を「名簿」から検索して選択。

④対象地/渡し人を「検索」から選択。

⑤対象地/渡し人の「賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力。

【申請内容タブ】

⑥申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑦入力内容を確認し、更新をクリックする。

※【議案処理機能】議決結果台帳反映まで実施。

5-7. 農地中間管理事業による転貸等の入力方法（所有者・機構・受け手間の一括の契約）

農地中間管理機構により定められた農用地利用集積等促進計画に基づく農地中間管理権の設定や賃借権の設定等の内容の入力方法を例示します。

1 申請対象タブ

2 申請内容タブ

3 申請内容タブ

4 申請内容タブ

5 申請内容タブ

6 申請内容タブ

7 申請内容タブ

状況 地目	現況面積	売買価格	10aあたり 賃借料	物納	物納単位	10aあたり 転貸賃借料 （中間管理権の取得）	物納 （転貸賃借料）	物納単位 （転貸賃借料）	利用目的
畑	450.00	0	2000	設定無		2000	設定無		
農用地	450.00	0	8000	設定無		3000	設定無		

【申請内容】

賃借形態 賃借権

賃借料 5,000 円/年間

物納

賃借料 5,000 円/年間

物納

利用目的 畑

利用目的番号 3

土地改良区賦課金

交付金判定

交付金対象額

更新

【申請対象タブ】

①起案「農用地利用集積等促進計画の公告について（一括契約）」を選択。

②受け手を「名簿」から検索して選択。

③経由・転貸人である農地中間管理機構を「名簿」から検索して選択。

④対象地/渡し人を「検索」から選択。

⑤対象地/渡し人の「賃借料」、「転貸賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力。

【申請内容タブ】

⑥申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑦入力内容を確認し、更新をクリックする。

※【議案処理機能】議決結果台帳反映まで実施。

(参考) 基盤法による利用権設定の入力方法 (※旧法)

農業経営基盤強化促進法による利用権設定の入力方法を例示します。

1. 申請対象タブを選択し、「基盤強化促進法第19条（農用地利用集積計画の公告）」の種別「賃借権設定」を選択。

2. 受け人を「名簿」から選択。

3. 対象地/渡し人を「検索」から選択。

4. 対象地/渡し人の「賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

5. 申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

6. 入力内容を確認し、更新をクリックする。

【申請対象タブ】

①起案「基盤強化促進法第19条（農用地利用集積計画の公告）」、種別「賃借権設定」を選択。

②受け人を「名簿」から選択。

③対象地/渡し人を「検索」から選択。

④対象地/渡し人の「賃借料」に、10アール当たり賃借料を入力する。

【申請内容タブ】

⑤申請内容タブに遷移し、各項目を入力する。

- ・赤点線枠内が入力必須項目
- ・青点線枠内が入力任意項目

⑥入力内容を確認し、更新をクリックする。

※旧法のため令和7年度以降の新規発生はない。

過去の未入力案件を入力する場合の参考として掲載

(参考) CSVによる一括更新補正

「議案処理ではなく、多くの筆を一括で更新したい」という場合はCSVによる一括更新も可能です。

操作方法は「[操作説明資料②](#)」を参照してください。
該当ページを以下のとおりです。

【一連の操作内容】 P103～P111

【農用地利用集積等促進計画】 P112～117

【農地法 3 条】 P118～119

【農地法 4 条】 P120

【農地法 5 条】 P121

【農地法 1 8 条】 P122

(参考) 申請入力補正処理箇所について

【申請受付】で入力した内容が、議決結果台帳反映後に【台帳管理】画面のどの項目に反映されるかについては、「マニュアル・よくある質問」の「申請入力補正処理箇所について」の各種資料で、起案ごとに確認できます。

「05. 農地中間管理事業関係」の一例

申請入力補正処理箇所について

- 01.農地法第3条
- 02.農地法第4条
- 03.農地法第5条
- 04.基盤強化法
- 05.農地中間管理事業関係
- 06.解約関係
- 07.その他

住基・固定突合アプリ

住基・固定突合アプリの各種手順書・FAQは下記からご覧ください。

システム操作手順書

申請入力から補正処理箇所について、農地中間管理事業関係

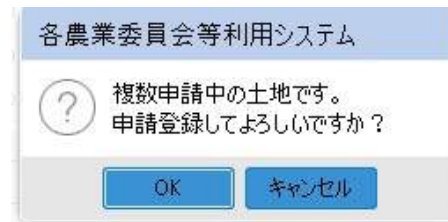
13-2. 農用地利用集積等促進計画の公告について（所有者・機構間契約） 所有権移転_申請内容タブ

項目	必須-任意	台帳管理画面タブ	項目	必須-任意	台帳管理画面タブ
①取得形態	必須	更新なし	⑪公告予定日	必須	農地中間管理権と利用集積等促進計画
②売買員賃料	任意	更新なし	⑫利用目的	任意	利用権/特定作業受委託
③物納	任意	更新なし	⑬利用目的備考	任意	利用権/特定作業受委託
④単位	任意	更新なし	⑭土地利用の備考	任意	※対準地での入力がない場合
⑤転賃支払方法	任意	更新なし	⑮土地改良区賦課金	任意	更新なし
⑥納税額	任意	転用/譲与/緑地	⑯利用権設定区分	任意	利用権/特定作業受委託
⑦発生日	任意	転用/譲与/緑地	⑰交付金判定	任意	利用権/特定作業受委託
⑧適用日	任意	転用/譲与/緑地	⑱交付金対象額	任意	利用権/特定作業受委託
⑨農年区分	任意	転用/譲与/緑地	⑲受理年月日	必須	更新なし
⑩適用日	任意	転用/譲与/緑地	⑳開始年月日	任意	更新なし
⑪計画番号	任意	利用権/特定作業受委託	㉑終了年月日	任意	更新なし
			㉒メモ欄	任意	更新なし

5-8. 同一筆に対する多重申請の入力方法

同月内に一つの筆に対して、合意解約と利用権設定が同時に行われる場合などの際の入力方法について説明します。

- ①同月内に一つの筆に対して、合意解約と利用権設定が同時に行われる場合、まずはP113にある解約の申請内容を入力します。
- ②入力後、対象地を①と同じ土地を選択し、P115～117のような権利設定の申請内容を入力します。
- ③入力完了後、更新ボタンを押下すると下記メッセージが表示されます。問題なければOKボタンを押下します。



- ④OKボタン押下後、②の申請内容が登録されます。
- ⑤登録後、P90～91での議案の作成、またはP93～94での議案への申請追加を行い、議決処理を行います。
- ⑥議決結果登録を行い、議決結果を台帳に反映する（P99）際は、先に行われる処理から順に選択し、「更新」を押して台帳に反映してください。（上記の例では①の合意解約を先に台帳反映し、その後②の権利設定を台帳反映する。）

5-9. 起案の状態回復方法 (1/3)

議決結果台帳反映まで実施後（議案状態が「完了」）、申請内容・議決結果等に誤りがあった場合、議案状態を「起案済み」に戻して修正・削除できます。申請受付-申請修正タブ、または議案処理-議案修正タブにある「状態回復」ボタンを押下し、議案状態を変更できます。各タブで状態回復ボタンを押下後、確認画面が表示され、OKボタンを押下後起案状態が「起案済」に変更されます。

議案状態: 完了

起案済みとなる

各農業委員会等利用システム

許可した内容を元に戻します。よろしいですか？

OK キャンセル

代表	属性	市町村名	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	登記簿地目	登記簿面積
1	☐	倉敷市	白石中央	1丁目					畑	1,041.15

	田	畑	雑草/他	合計
面積(㎡)	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00

申請受付-申請修正タブ

議案状態: 完了

起案済みとなる

各農業委員会等利用システム

許可した内容を元に戻します。よろしいですか？

OK キャンセル

代表	属性	市町村名	大字	小字	地番	区分	所有者	借受人	登記簿地目	登記簿面積
1	☐	倉敷市	白石中央	1丁目	100-1		株式会社タニナカ		畑	1,041.15

	田	畑	雑草/他	合計
面積(㎡)	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00

5-9. 起案の状態回復方法 (2/3)

議案処理-議案修正タブから状態回復をする場合も「状態回復」ボタンを押す。

完了となっている

各農業委員会等利用システム

選択している議案書内訳の状態を復元します。よろしいですか？

OK キャンセル

起案済みとなる

議案処理-議案修正タブ

5-9. 起案の状態回復方法 (3/3)

議決結果台帳反映まで実施後（議案状態が「完了」）、申請内容・議決結果等に誤りがあった場合、議案状態を「起案済み」に戻して修正・削除できます。申請受付-申請修正タブ、または議案処理-議案修正タブにある「状態回復」ボタンを押下し、議案状態を変更できます。各タブで状態回復ボタンを押下後、確認画面が表示され、OKボタンを押下後起案状態が「起案済」に変更されます。

確認画面のOKボタンを押下後、下記画面が表示されます。議案状態を変更した内容は農地権利移動借賃等調査データは残ったままとなりますので、該当調査データを【申請受付-農地権利移動・借賃等調査】タブで削除し、再度議案処理を行う必要があります。



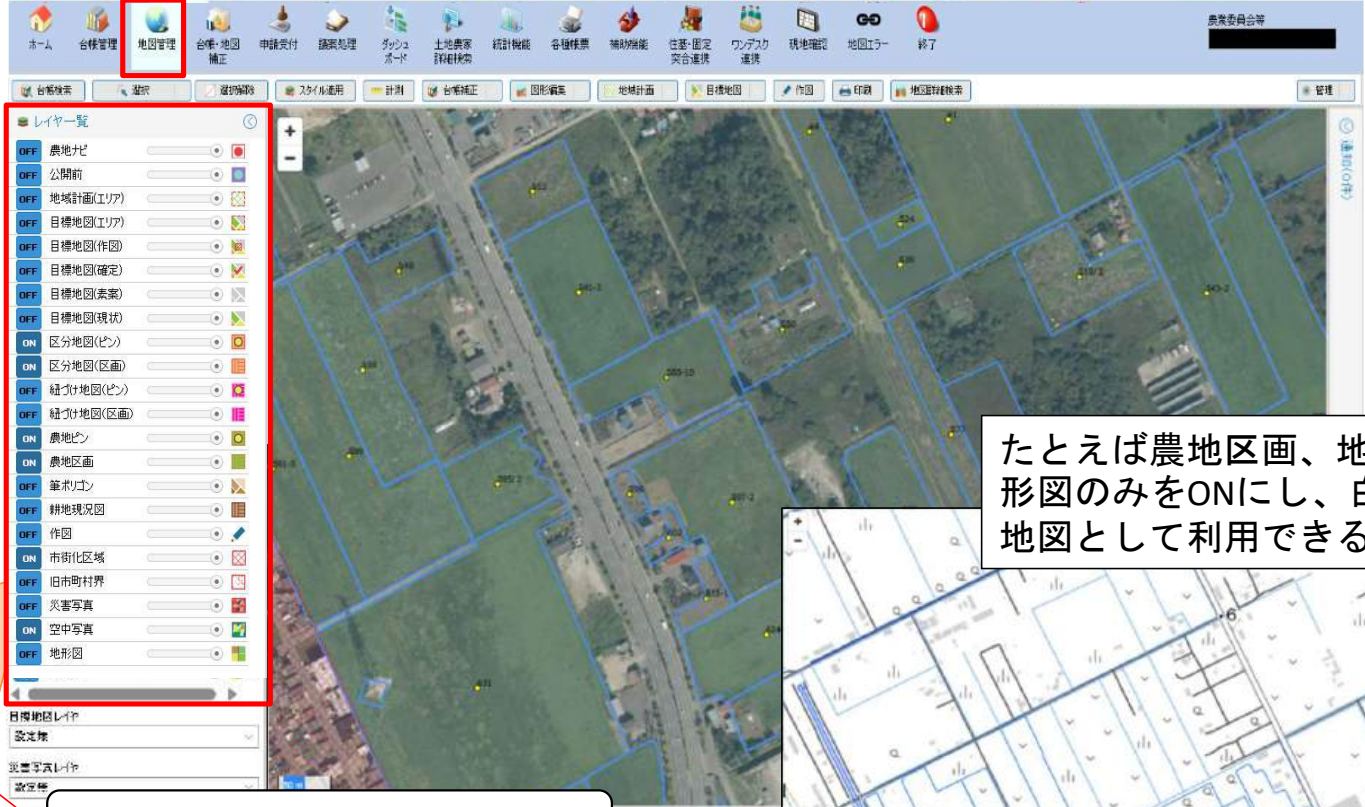
状態回復を行った土地には履歴が作成されます。追加ボタンをクリックし、履歴を確認できます。

土地履歴																			
履歴発生日	時	分	秒	履歴発生種別	履歴発生事由	一筆番号	履歴番号	履歴枝番	地方公共団体コード	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	区番区分	区番	支番	支番
H31 08/27	0	0	0	議案修正	貸借地設定	454	59	1	15601	南白石			442						
H31 08/27	0	0	0	議案修正	貸借地設定	454	49	1	15601	南白石			442						
H31 08/27	0	0	0	議案修正	貸借地設定	454	49	1	15601	南白石			442						
H31 05/05	0	0	0	議案修正	議決修正	454			15601	南白石			442						

6. 実務操作_地図の操作方法

6-1. 地図の活用方法①（地図のレイヤ設定）

レイヤの表示を変えることでその時々条件にあった地図の作成ができます。



レイヤー一覧

レイヤー名	表示状態
農地ナビ	OFF
公開前	OFF
地域計画(エリア)	OFF
目標地図(エリア)	OFF
目標地図(作図)	OFF
目標地図(確定)	OFF
目標地図(素案)	OFF
目標地図(現状)	OFF
区分地図(ピン)	ON
区分地図(区画)	ON
紐づけ地図(ピン)	OFF
紐づけ地図(区画)	OFF
農地ピン	ON
農地区画	ON
筆ポリゴン	OFF
耕地現況図	OFF
作図	OFF
市街化区域	ON
旧市町村界	OFF
災害写真	OFF
空中写真	ON
地形図	OFF

「ON/OFF」をクリックで切り替えられる

左右にスライドすることで透過度を変更できる

ドラッグして上下に移動させることでレイヤの表示順を入れ替え可能

たとえば農地区画、地形図のみをONにし、白地図として利用できる。

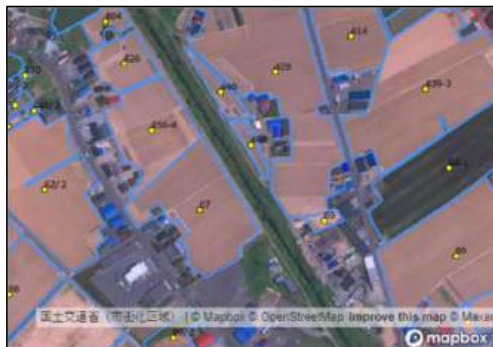
(参考) 地図の色分け等ができるレイヤの種類

地図のスタイル設定（色分け、模様分け、ラベル表示）ができるレイヤは5種類。地図の整備状況に応じて使い分けてください。

レイヤ	概要	補足	地図のスタイル設定について
農地区画	・これまで農地情報公開システムならびにサポートシステムで利用してきた農地区画、ピン情報	・区画情報がない農業委員会等がある ・農業委員会等で更新していない場合、農地区画、ピン情報が古い場合がある	・農地地図がピン情報のみの農業委員会等は農地区画の色分け、模様分けができない
紐づけ地図	・R4年度以降、農水省の紐づけ事業で作成 ・紐づけ地図管理Webで管理される紐づけ地図と農地台帳が持つ地番を照合し、完全一致したもののみを抽出した地図データ	・区画を表示するには、農地台帳と地図データの紐づけ作業が必要	・農地地図がピン情報のみでも紐づけ地図の色分け、模様分け、ラベル表示が可能
区分地図	・農業委員会等が管理していた内地番分割（貸付分割等）や仮地番の情報を管理	・紐づけ地図および農地区画と組み合わせて、従来通り内地番分割（貸付分割等）や仮地番の情報を管理可能	・農地地図がピン情報のみでも区分地図の色分け、模様分け、ラベル表示が可能
筆ポリゴン	・空中写真をもとに耕作地の大まかな位置を示した地図	・現地測量等を未実施で、機械的に台帳と筆ポリゴンを紐づけているため現状と異なる可能性あり（ただし、異なる場合は筆ポリゴンと紐づく台帳の修正が可能） ・ 目標地図素案を作成する際の地図として選択することは非推奨	・農地地図がピン情報のみでも筆ポリゴンの色分け、模様分けが可能

※目標地図（現状）レイヤについては、操作説明資料⑤（目標地図（素案）作成機能）を参照

農地区画（青）



紐づけ地図（桃）、区分地図（赤）



筆ポリゴン（黒）



(参考) 各システムで利用できるレイヤについて

農業委員会サポートシステム、ワンデスクシステム、現地確認アプリ、eMAFF農地ナビで利用できるレイヤは下記の通り。

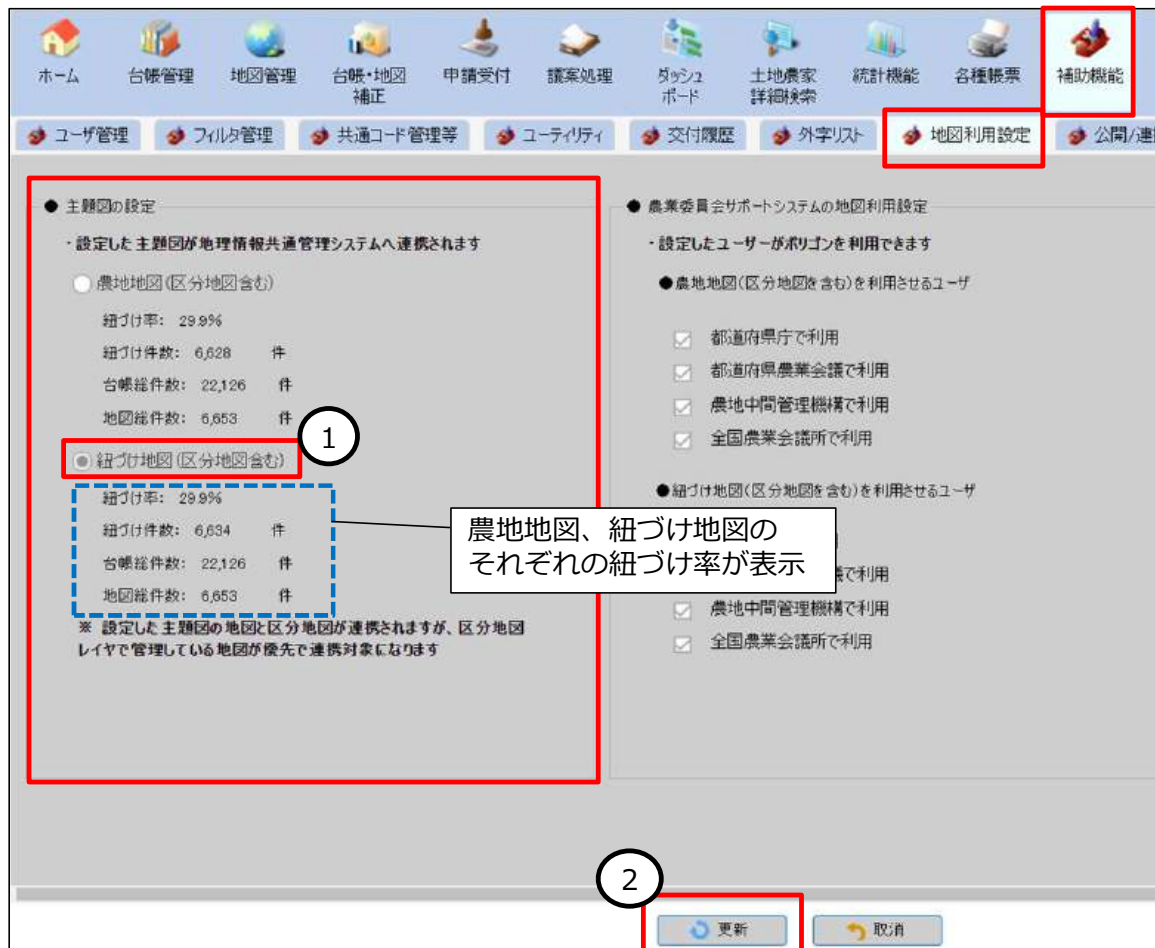
システム・アプリ名	利用できる地図	備考
農業委員会サポートシステム	農地区画、紐づけ地図 区分地図、筆ポリゴン	レイヤのOn/Offを切り替えることですべて表示、利用可能。 初期表示は地図利用設定で設定した主題図（農地区画 + 区分地図又は紐づけ地図 + 区分地図）が表示される。
現地確認アプリ	農地区画 + 区分地図 又は 紐づけ地図 + 区分地図	農業委員会サポートシステムの「地図利用設定」 - 「●地理情報共通管理システムの地図利用設定」で “表示させる”を選択した場合、主題図に設定したポリゴンが表示される。 “表示させない”とした場合は、ピン情報のみが表示される。
eMAFF農地ナビ	農地区画 + 区分地図 又は 紐づけ地図※ + 区分地図 (又は筆ポリゴン)	農業委員会サポートシステムの「地図利用設定」 - 「●地理情報共通管理システムの地図利用設定」で “表示させる”を選択した場合、主題図に設定したポリゴンが表示される。 “表示させない”とした場合は、ピン情報のみが表示され、代わりに筆ポリゴンが表示される。 ※紐づけ地図のうち、自治体提供の地番図ではなく登記所備付地図（地図XML）をベースに作成された地図のポリゴンのみを表示する設定も行える。
ワンデスクシステム	紐づけ地図	—

地図利用設定画面→



6-2. 農業委員会サポートシステム等の「主題図」の切り替え

農業委員会サポートシステムや現地確認アプリ、eMAFF農地ナビで表示する地図データ（以降、主題図という）を「農地区画」または「紐づけ地図」に切り替えることができます（2023年7月に機能実装）。※本機能は「システム管理者」のみが行える操作です。



【主題図の切り替え手順】

①【補助機能】 - 【地図利用設定】タブの主題図の設定欄で、主題図にする地図にチェックを入れる。

②「更新」ボタンをクリック。

➡農業委員会サポートシステムは即時（再ログインが必要な場合有）、現地確認アプリ・eMAFF農地ナビは原則翌日8時頃に切り替えた主題図が反映される。

※主題図切り替えには多くのデータ連携が必要なため、頻繁な切り替え作業は控えてください

※主題図は、

農地区画 + 区分地図

または

紐づけ地図 + 区分地図

で構成されます。

The screenshot displays the '地図利用設定' (Map Usage Settings) screen. At the top, there are several utility icons like '議案処理' (Proposal Processing), 'タッシュボード' (Dashboard), '土地農家詳細検索' (Detailed Search for Land/Farmers), '統計機能' (Statistics Function), '各種帳票' (Various Reports), '補助機能' (Auxiliary Functions), and '住基・突合' (Residence Basic Information / Matching). Below these are tabs for 'ユーティリティ' (Utility), '交付履歴' (Delivery History), '外字リスト' (Outside Character List), '地図利用設定' (Map Usage Settings - currently selected), and '公開/連携承認' (Publication/Link Approval).

The main content area is titled '● 農業委員会サポートシステムの地図利用設定' (Map Usage Settings of the Agricultural Committee Support System). It contains two primary settings:

- 設定したユーザーがポリゴンを利用できます** (Users you have set can use polygons)
 - 農地地図(区分地図を含む)を利用させるユーザ (Users who will use agricultural land map (including district map))
 - ☒ 都道府県庁で利用 (Use at prefectural office)
 - ☒ 都道府県農業会議で利用 (Use at prefectural agriculture association meeting)
 - ☒ 農地中間管理機構で利用 (Use at intermediate management organization)
 - ☒ 全国農業会議所で利用 (Use at national agriculture conference hall)
- 紐づけ地図(区分地区も含む)を利用させるユーザ (Users who will use linked map (including district area))
 - ☒ 都道府県庁で利用 (Use at prefectural office)
 - ☒ 都道府県農業会議で利用 (Use at prefectural agriculture association meeting)
 - ☒ 農地中間管理機構で利用 (Use at intermediate management organization)
 - ☒ 全国農業会議所で利用 (Use at national agriculture conference hall)

A circled number '1' points to the first setting group, and a circled number '2' points to the bottom navigation bar which includes '更新' (Update) and '取消' (Cancel) buttons.

②チェックをつけた後、「更新」をクリックします。

6-3. 農地ポリゴン情報（区画情報）の利用設定を行う(2/2)

（１）農地ポリゴン情報（区画情報）を利用する関係機関の設定、（２）農地ポリゴン情報の他システムへの連携設定を行います。【補助機能】-【地図利用設定】で作業を行います。 ※本機能は「システム管理者」のみが行える操作です。

● 農業委員会サポートシステムの地図利用設定

・設定したユーザーがポリゴンを利用できます

● 農地地図(区分地図を含む)を利用させるユーザー

☒ 都道府県庁で利用

☒ 都道府県農業会議で利用

☒ 農地中間管理機構で利用

☒ 全国農業会議所で利用

● 紐づけ地図(区分地図を含む)を利用させるユーザー

☒ 都道府県庁で利用

☒ 都道府県農業会議で利用

☒ 農地中間管理機構で利用

☒ 全国農業会議所で利用

● 地理情報共通管理システムの地図利用設定

・設定したシステムで主題図に設定したポリゴンが表示されます

● 現地確認アプリ

☒ 表示させる

☐ 表示させない

● eMAFF農地ナビ

☐ 表示させる

☒ 表示させない

※ eMAFF農地ナビに表示させない場合に、紐づけ地図のうち、農林水産省が用意した登記簿情報から作成された地図(登記簿地図)のみ表示させる

☐ 表示させる

☒ 表示させない

①

②

更新

取消

現地確認アプリで農地ポリゴン（区画情報）を表示させるためにはチェックを入れてください。

eMAFF農地ナビにポリゴン情報を「表示させない」と設定した場合に設定する項目。紐づけ地図のうち、農林水産省が用意した登記簿情報から作成された地図（登記簿地図）の部分のみポリゴン情報をeMAFF農地ナビに表示する場合に設定します。

（２）農地ポリゴン情報の他システムへの連携設定

①「●地理情報共通管理システムの地図利用設定」で利用可能とする他システムにチェックを入れます。

他システムの利用者

現地確認アプリ：農業委員、最適化推進委員
eMAFF農地ナビ：一般の方

②チェックをつけた後、「更新」をクリックします。
P129で設定した主題図のポリゴンが他システムで表示されます。

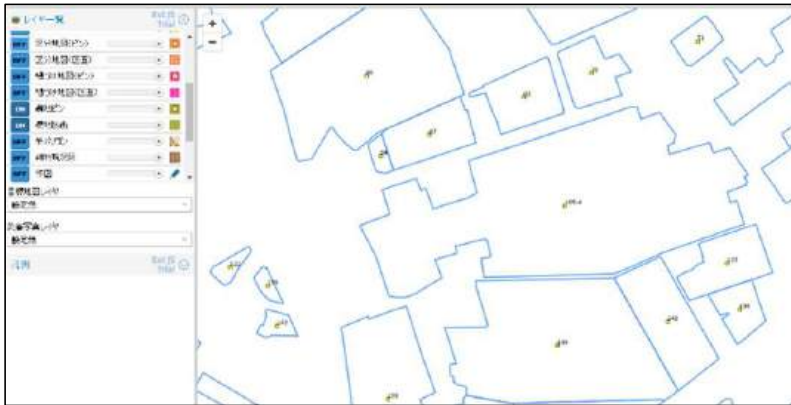
※初期状態ではチェックがついていません。

6-4. 区分地図の使い方

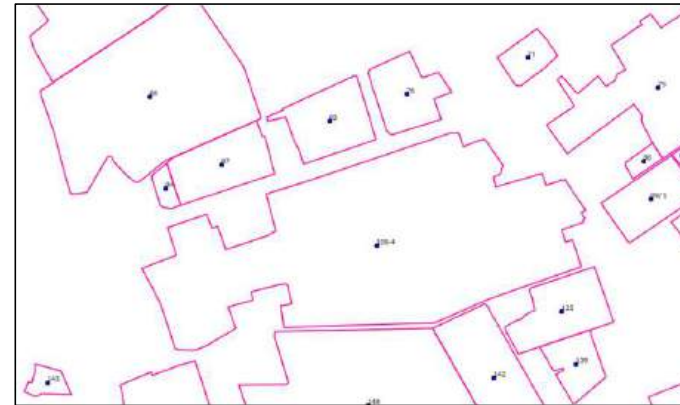
「**区分地図**」レイヤは**紐づけ地図**とともに2023年4月に追加されました。農地台帳において、内地番や仮地番、課税分割など、登記情報によらずに分割して管理している筆の境界情報を地図画面で管理できるようにするためのレイヤです。

<区分地図の表示例>

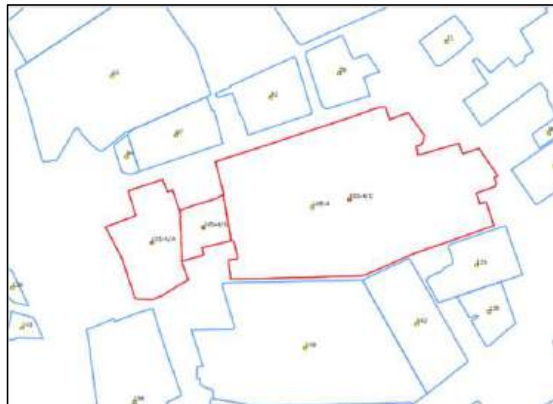
農地区画のみ



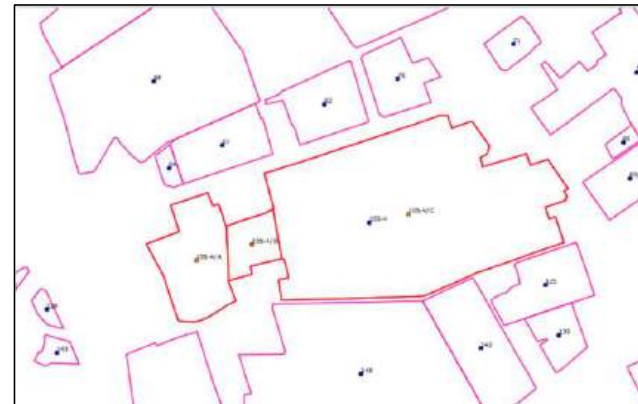
紐づけ地図のみ



農地区画 + 区分地図



紐づけ地図 + 区分地図



6-4. 区分地図の使い方

区分地図は、次の方法で作成できます。

- ①農地区画や紐づけ地図から複製して作成
- ②【台帳・地図補正】-【農地補正】タブの【貸付分割】、【貸付解除】の操作時に作成
- ③地図管理画面で一から作図して作成

地図管理画面の【図形編集】→【区分地図編集】→【入力】をクリックし、地図画面内で作図する。

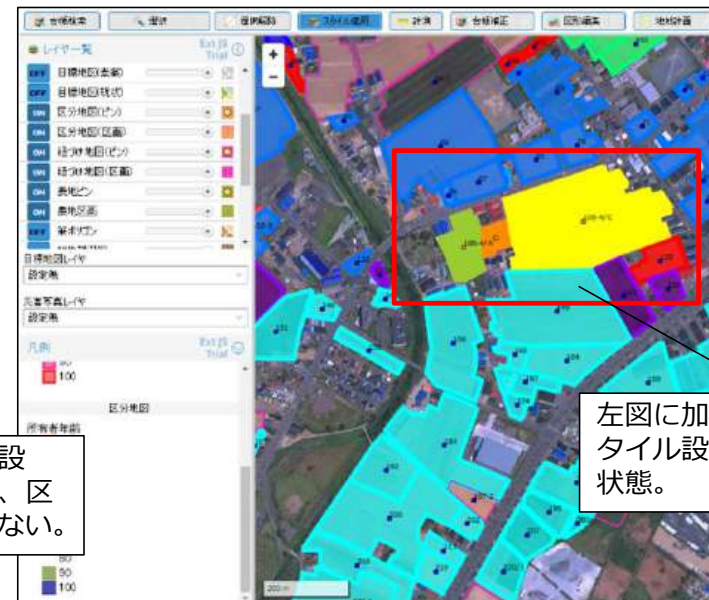
P76参照

P80参照



スタイル適用（色分け、模様分け）の仕方

地図の色分けを行う際、紐づけ地図だけでスタイル設定・適用を行うと、区分地図で管理している土地は色分けがされません。この場合、紐づけ地図（又は農地区画）と区分地図の両方でスタイル設定・適用を行う必要があります。



6-5. 地図の活用方法②（地図の色分け、模様の設定）

条件ごとの地図の色分け、模様を表示するための設定方法を説明します。

- ①【地図管理】 - 【管理】タブの「スタイル設定」から設定する地図を選択し、どのような条件で色分け・模様分けをするか設定します。
- ②「スタイル設定」で設定した色分け・模様分けは、【地図管理】 - 【スタイル適用】タブでの操作により地図上に表示できます。

The screenshot displays the 'Style Setting' (スタイル設定) window, which is used to configure map styles. The window is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains navigation icons and a dropdown menu for '農業委員会等' (Agricultural Committee, etc.) with 'デモ051農業委員会' (Demo 051 Agricultural Committee) selected.
- Left Panel:** Lists various map layers (レイヤー) with checkboxes and icons for toggling them on or off. The layers include:
 - 地域計画(エリア)
 - 目標地図(エリア)
 - 目標地図(作図)
 - 目標地図(確定)
 - 目標地図(素案)
 - 目標地図(現状)
- Main Content Area:** Displays the 'Style Setting' (スタイル設定) window for the selected layer. It includes:
 - Color and Pattern Settings:** Options to set colors and patterns for different map elements (e.g., '色分け(塗り)', '色分け(模様)').
 - Label Settings:** Options to set labels for different map elements (e.g., 'ラベル', '所有者', '大字名').
 - Font Settings:** Options to set the font for labels (e.g., 'フォント', 'メイリオ').
 - Map Style Settings:** Options to set the map style (e.g., 'スタイル設定', '農地区画', '紐づけ地図', '区分地図', '筆ポリゴン', '目標地図(現状)', '耕地現況図').
- Right Panel:** Contains a list of map styles (スタイル) with checkboxes and icons for toggling them on or off. The styles include:
 - 農地区画
 - 紐づけ地図
 - 区分地図
 - 筆ポリゴン
 - 目標地図(現状)
 - 耕地現況図

6-5. 地図の活用方法②（地図の色分け、模様の設定）

【地図管理】 - 【管理】タブの「スタイル設定」で、色分けする地図を選択し、どのような条件で色分け・模様分けをするか設定します。
色分け・模様分けは、「農地区画」「紐づけ地図」「区分地図」「筆ポリゴン」「目標地図（現状）」の5種類のレイヤでそれぞれ設定することができます。

- ①新しい色分けや模様分けする条件を作成する場合、は  をクリック。
- ②新規作成される項目欄（オレンジ色）に名称を入力。
- ③「色分け」や「模様分け」の基準となる項目を選択。
- ④地図上に表示する条件の項目設定を行う。条件ごとに任意の色・模様を選択。項目を追加する場合は  をクリック。
- ⑤設定を完了後、「適用」ボタンをクリック。

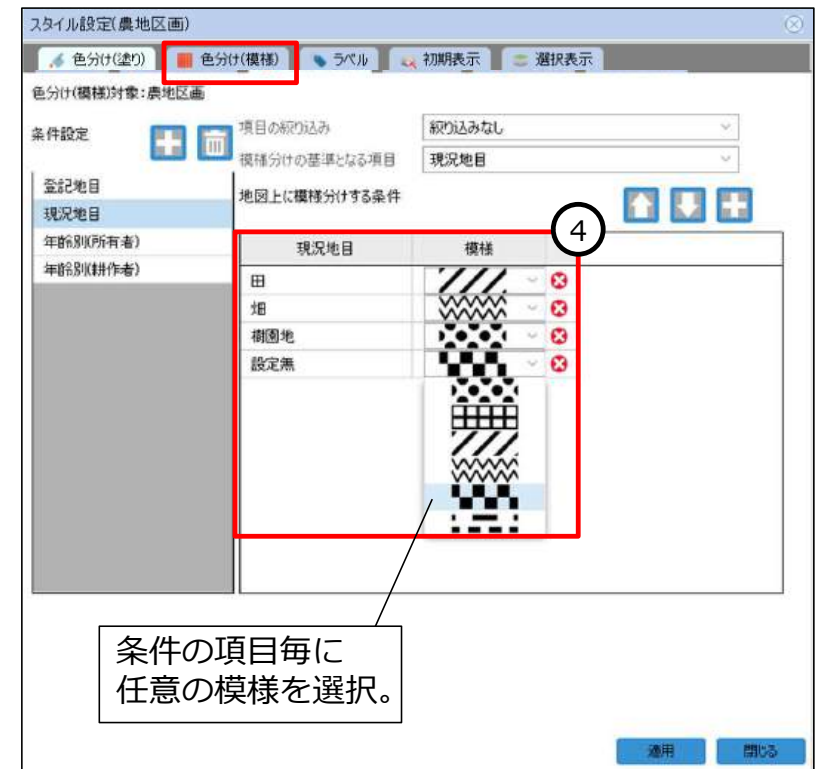
※なお、「農地区画」地図がピン情報のみの農業委員会等ではピンでの色分け、形状変更の設定が可能です。



条件の項目毎に任意の色を選択。

※個別に色分けしたい農地を選択して色を設定することも可能

5



条件の項目毎に任意の模様を選択。

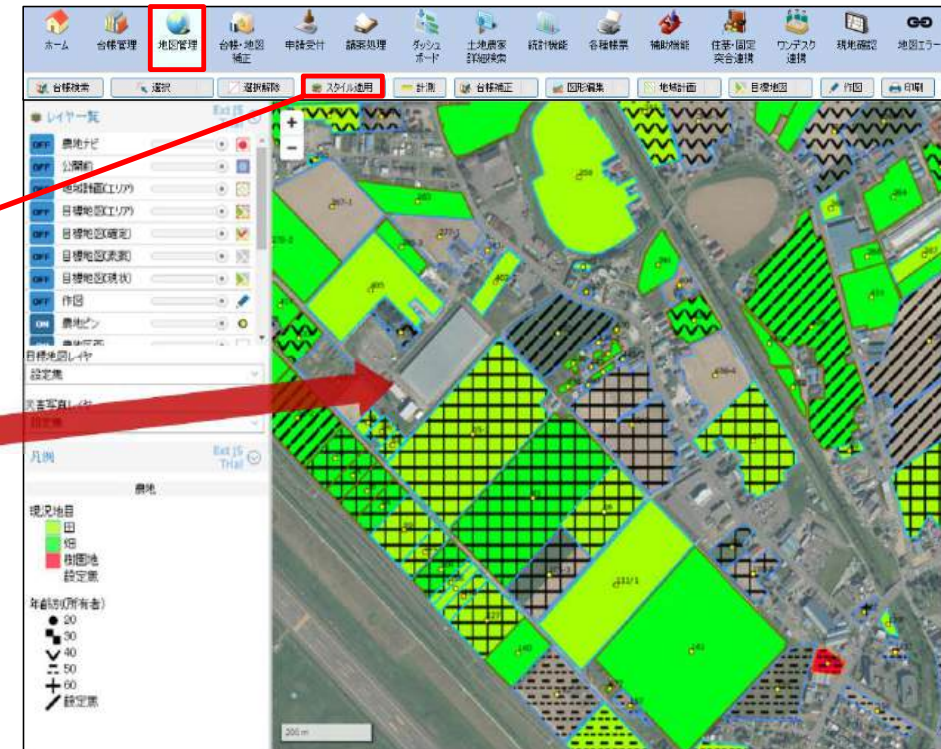
4

6-5. 地図の活用方法②（地図の色分け、模様の設定）

地図上への条件ごとの色分け、模様の表示の方法を説明します。

【地図管理】 - 【スタイル適用】タブで、「農地区画」「紐づけ地図」「区分地図」「筆ポリゴン」「目標地図（現状）」の5種類のレイヤでそれぞれ色分け・模様分けを行えます。

- ①色分け、模様分けを行いたいレイヤを選びます。
- ②「スタイル設定」で設定した色分け、模様分けの条件を選択します。
- ③「適用」をクリックすると、地図管理画面上に色分け、模様分けが表示されます。

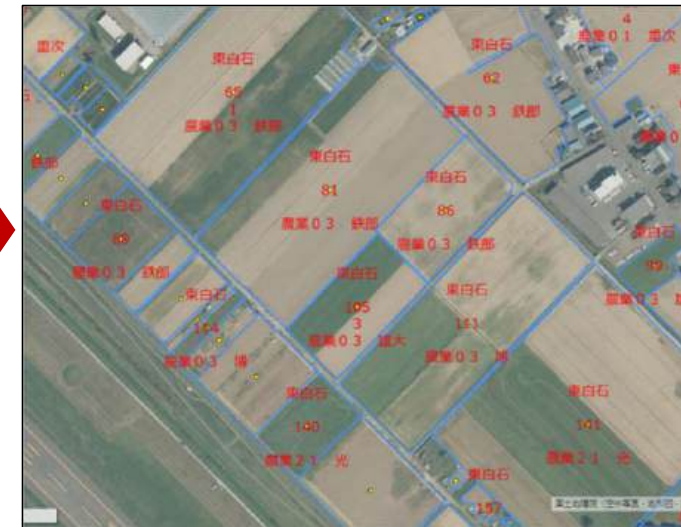
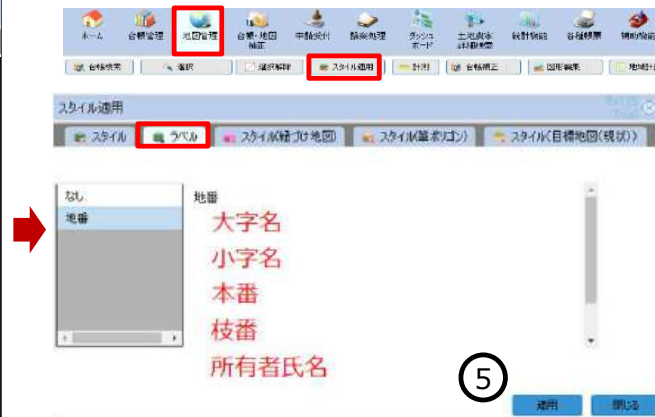


6-6. 地図の活用方法③（ラベル設定）

地図上に農地の情報をラベル表示するための設定、表示方法について説明します。

ラベルは「農地区画」「紐づけ地図」「区分地図」「筆ポリゴン」「目標地図（現状）」の5つのレイヤそれぞれに設定することができます。

- ①【地図管理】 - 【管理】タブの「スタイル設定」から ラベルを表示したいレイヤを選択します。「ラベル」タブを選択し、 をクリックして新しいラベルを作成します。
- ②ラベルの文字の大きさやフォント、色、表示位置の設定を行います。
- ③ラベルは5つまで表示可能であり、増やす場合は  をクリック。
- ④設定完了後、「適用」をクリックします。
- ⑤【地図管理】 - 【スタイル適用】タブでラベルを表示するレイヤを選択し、ラベル表示する設定を選んで「適用」クリックし地図上に表示。



6-7. 地図の活用方法④（地図の印刷設定）

現地確認等を行うための地図を出力する方法について説明します。

①【地図管理】-【印刷】タブをクリックすると、地図上に印刷設定画面と現在の縮尺での印刷範囲が表示されます。

②現在の画面縮尺と印刷時の縮尺が表示されます。印刷時の縮尺は手入力でも設定可能です。

③現在の地図上の縮尺でピン・ポリゴンが表示されるか確認ができます。
※ピン・ポリゴンの表示、ラベルの表示は概ね13,000分の1まで表示できます。

④印刷時に方位記号や色分けの凡例等を表示設定を行います。

6-7. 地図の活用方法④（地図の印刷設定）

現地確認等を行うための地図を出力する方法について説明します。

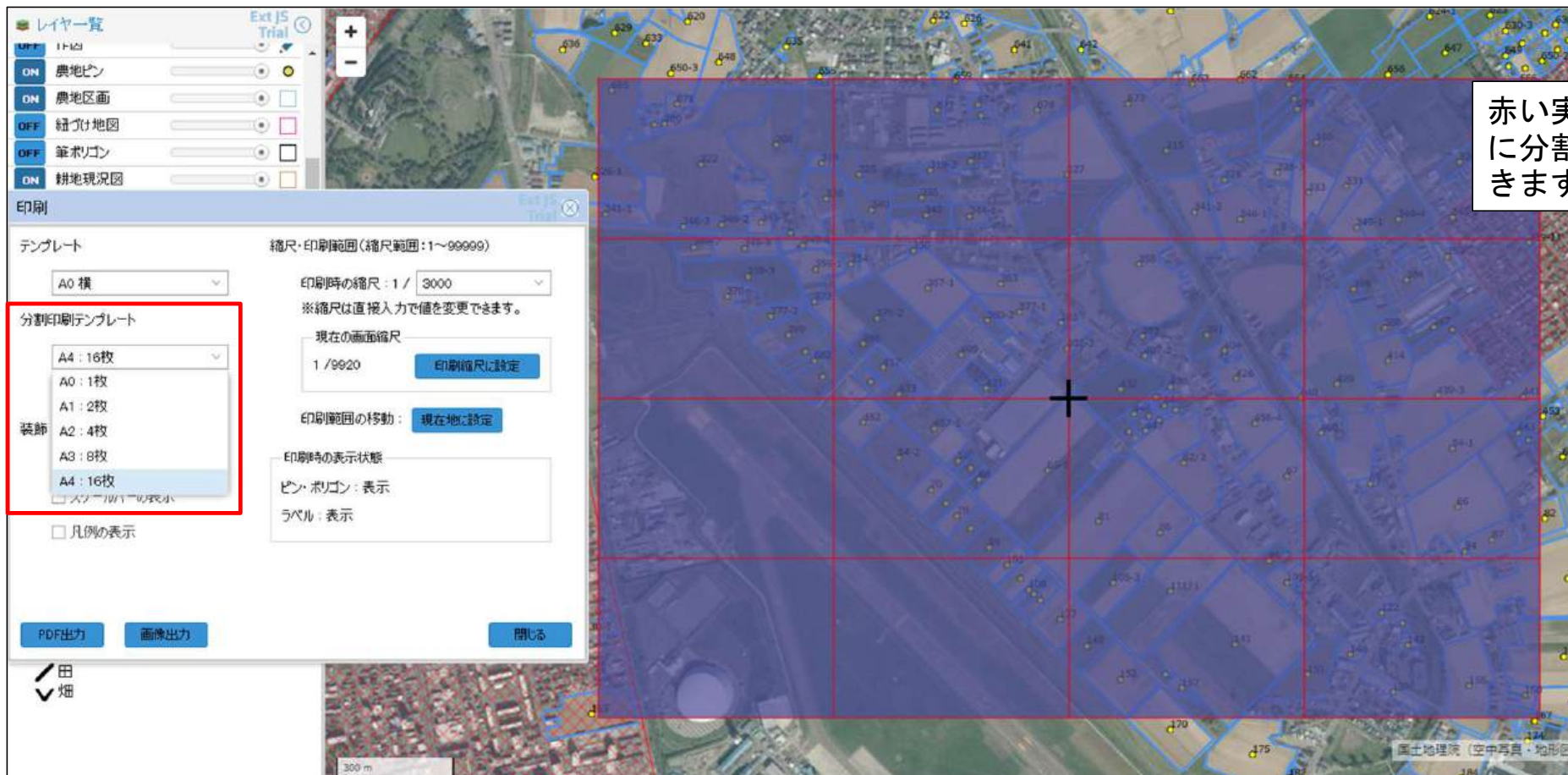
⑤「テンプレート」で印刷サイズを選択します。印刷サイズはA0～A4サイズから選択が可能です。

⑥設定終了後、PDF出力か画像出力を選択し、地図を出力します。

⑦出力が完了した地図は、右端の「通知」欄からダウンロードできます。

6-7. 地図の活用方法④（地図の印刷設定）

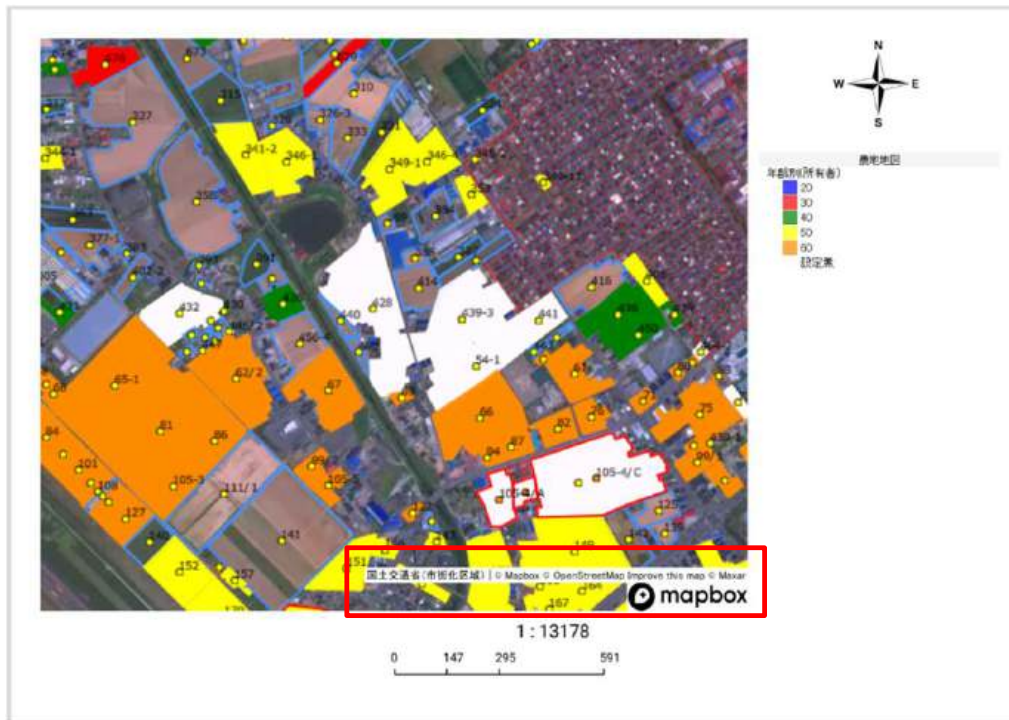
A0印刷を行う場合、「分割印刷テンプレート」で指定した印刷用紙のサイズに合わせて分割し印刷することができます。
たとえばA4サイズを選択すれば、A0サイズの印刷範囲をA4サイズに16分割して印刷できます。
→印刷後に貼り合わせることでA0サイズの地図を用意できます。



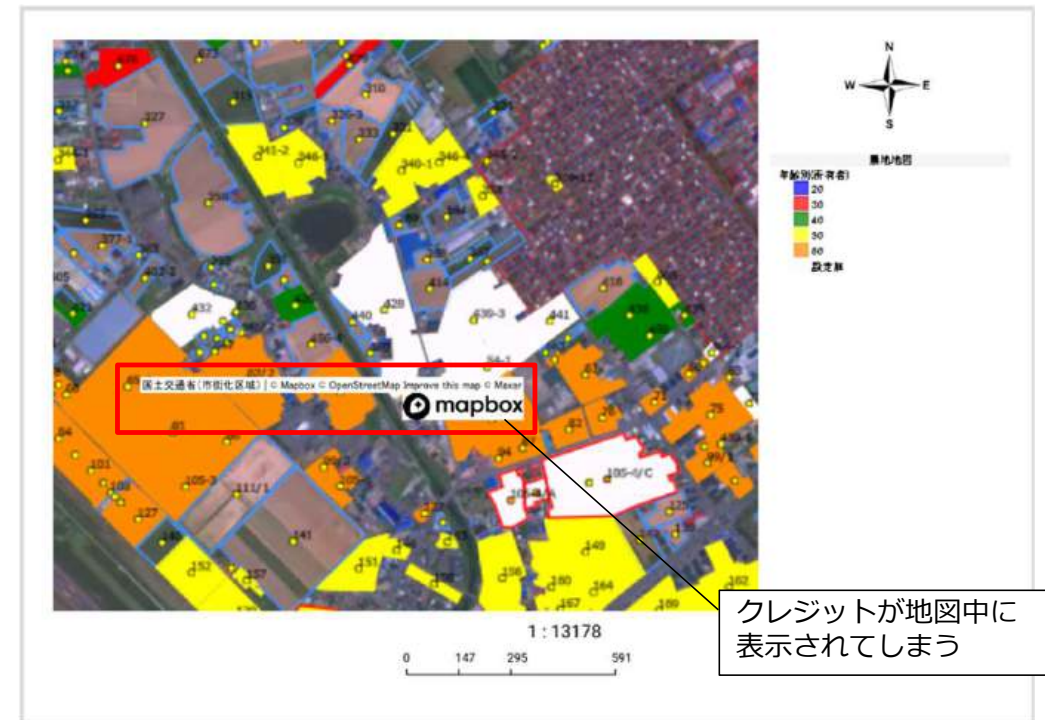
6-7. 地図の活用方法④（地図の印刷設定）

（留意点）

印刷を行う際、農業委員会サポートシステムを開いているブラウザの画面倍率を100%にしてください。
画面倍率が小さい状態のまま印刷を行うと、本来右下に表示されるクレジットが地図中に表示されてしまいます。



倍率100%時



倍率70%時

7. 台帳情報の提供・公開制限

7-1. DV等注意区分対象個人の非提供設定を行う

特定の者の個人情報情報を農業委員会以外に提供しない場合、**注意区分**にチェックを入れてデータを更新します。注意区分にチェックを入れた場合、個人を特定する情報は提供されませんが、土地に関する情報は提供されます。(紐付く個人情報欄は空白となります)

① 世帯員データ

続柄1	続柄2	続柄3	続柄4	性別	年齢	生年月日	責任者	経営主	あとつぎ	別世帯	注意区分	年間 従事 日数	従事程度
設定無	設定無	設定無	男	62	S29.09.13			設定無				0	設定無

② 注意区分

③ 更新

台帳管理-世帯員／構成員データタブで以下の操作を行い、注意区分を更新します。

- ① 台帳検索を行い、世帯員／構成員データタブで対象の個人情報を表示します。
- ② 非公開とする個人情報の注意区分にチェックを入れます。
- ③ 更新ボタンを押下し、台帳を更新します。

※注意区分がチェックされている場合、その世帯員は**赤色**で表示される。

※注意区分に設定されている世帯員に関する帳票（耕作証明や農地台帳等）を出力した場合、下図の注意メッセージが表示されます。

農業委員会サポートシステム

？ DV等支援対象者の個人情報出力しようとしています。よろしいですか？

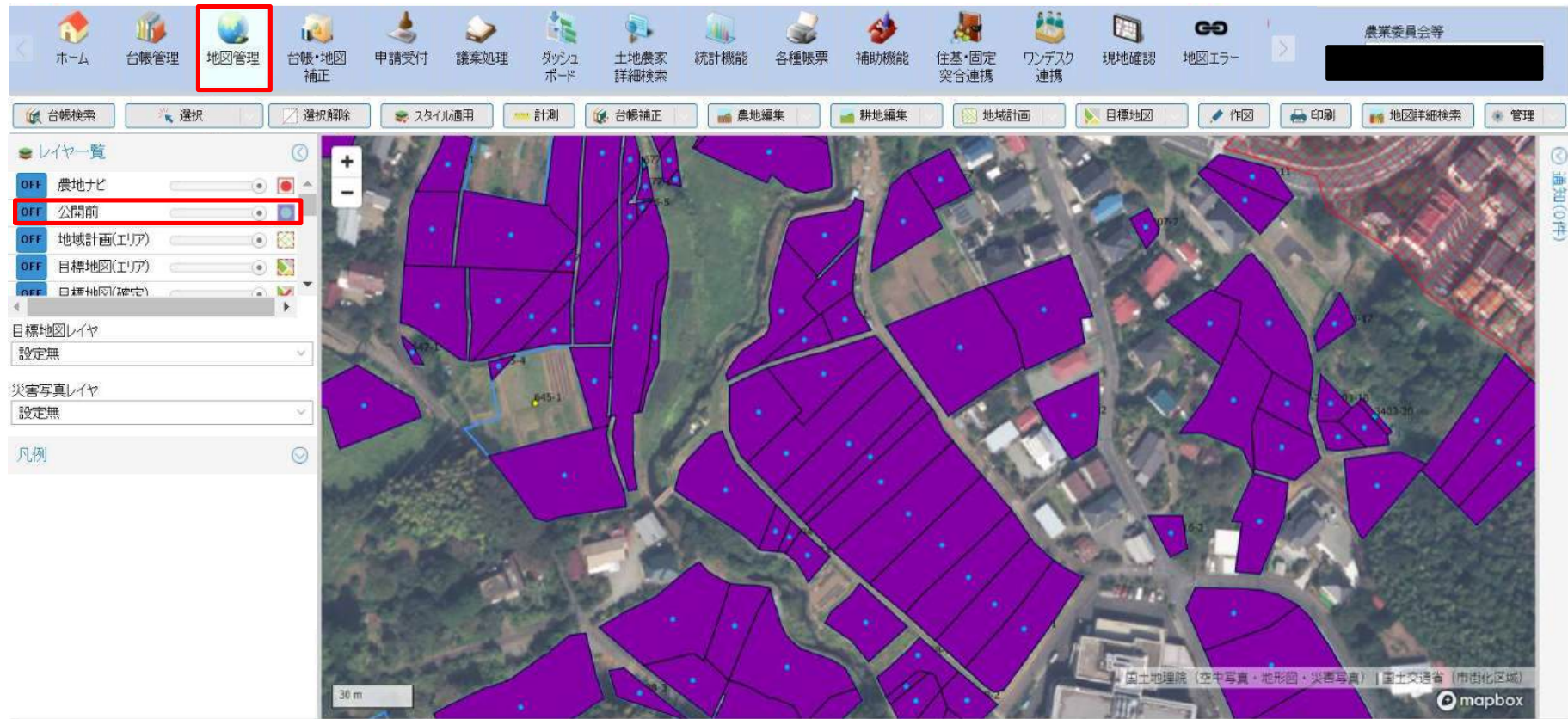
OK

キャンセル

8. eMAFF農地ナビに農地情報を公開する

8-1. 公開承認される農地を確認する

公開承認される農地を地図管理画面で確認します。



[マニュアル・よくある質問](#)

- ①地図管理を表示し、レイヤー一覧の「公開前」を「ON」にする。（デフォルトで「OFF」設定）
- ②紫色に塗られ、ピンが青い箇所が公開情報が変更される農地となります。

8-2. 公開承認を行う（農業委員会のタイミングで公開承認する）

eMAFF農地ナビに農地情報を公開します。公開承認の方法は2パターンあります。

（1）農業委員会等のタイミングで公開承認をする。（2）毎日自動的に公開承認されるよう設定する。

※本機能は「システム管理者」のみが行える操作です。

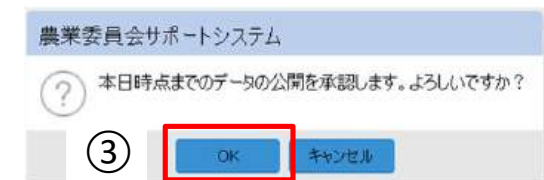
公開承認の方法は2パターンあります。

（1）農業委員会等のタイミングで公開承認をする。

【補助機能】 - 「公開/連携承認設定」を開く。

- ①赤枠「公開を承認する」にチェックを入れる。
- ②「更新」ボタンをクリック。
- ③下記メッセージが表示されるので、OKをクリック。

※eMAFF農地ナビに承認結果が反映されるのは翌日となる



8-2. 公開承認を行う（自動で公開承認されるよう設定する）

eMAFF農地ナビに農地情報を公開します。公開承認の方法は2パターンあります。

（１）農業委員会等のタイミングで公開承認をする。（２）毎日自動的に公開承認されるよう設定する。

※本機能は「システム管理者」のみが行える操作です。

（２）毎日自動的に公開承認されるよう設定する。

【補助機能】 - 「公開/連携承認設定」を開く。

①赤枠「公開を自動で承認する」にチェックを入れる。

②「更新」ボタンをクリック。

③下記メッセージが表示されるので、OKをクリック。

※eMAFF農地ナビに承認結果が反映されるのは翌日となる

選択	農業委員会等コード	農業委員会等名	公開承認ステータス	公開承認日付
1			公開を自動で承認する	2023/01/24

● eMAFF農地ナビ 公開/連携承認設定

☐ 公開を承認する(本日時点までのデータが公開されます)
☒ 公開を自動で承認する(毎日自動でデータが公開されます) ①
☐ 公開の自動承認を停止する(データは公開されません)

②

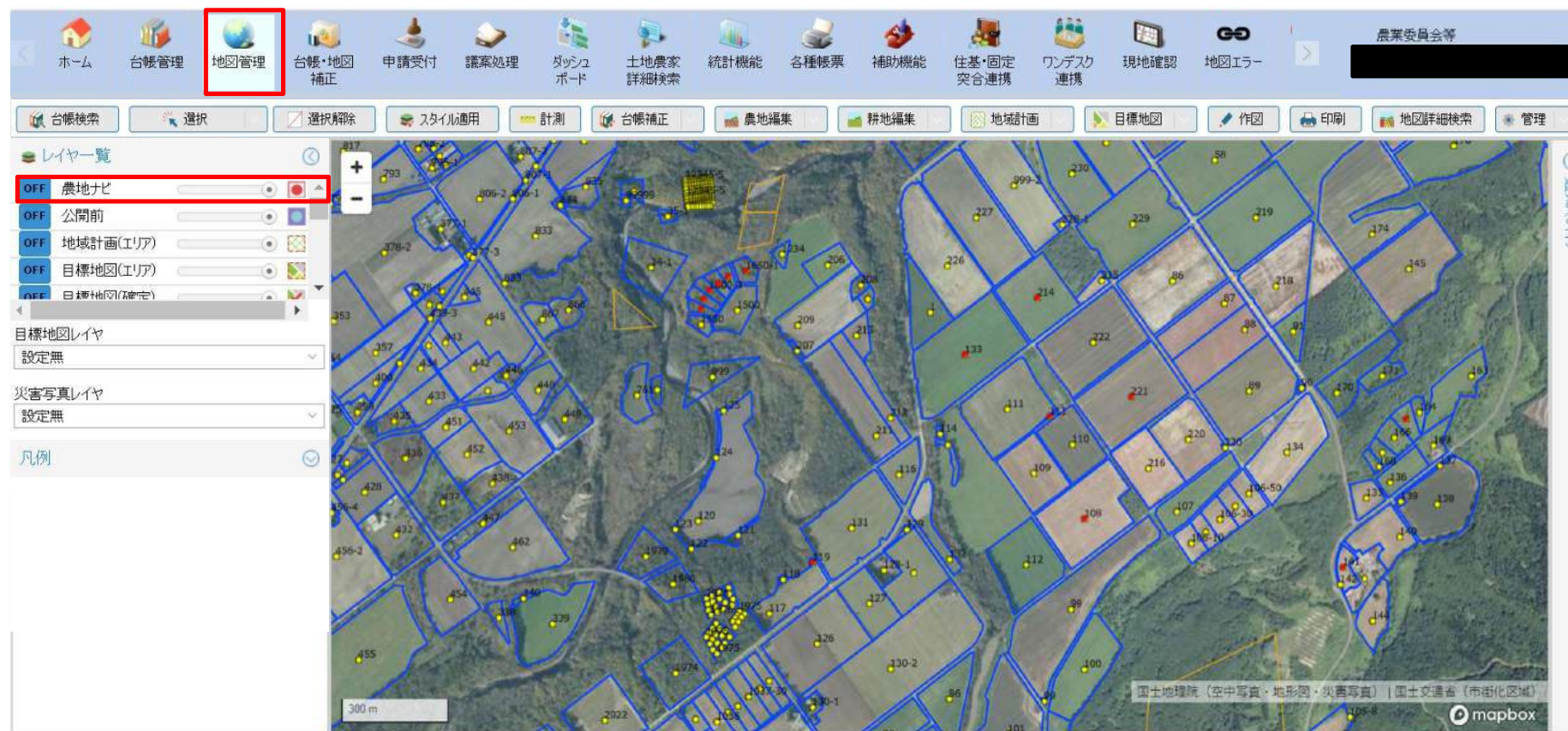
農業委員会サポートシステム

? 毎日自動でデータの公開を承認します。よろしいですか？

③

8-3. 公開されている農地を確認する

インターネット公開されている農地を地図管理画面で確認します。



[マニュアルによる質問](#)

- ①地図管理を表示し、レイヤー一覧の「農地ナビ」を「ON」にする。（デフォルトで「OFF」設定）
- ②ピンが赤く表示されている箇所が公開されている（された）農地となります。

8-4. インターネットでの公開を停止する

インターネットでの公開を停止する方法は下記の3つとなります。

- (1) 台帳管理画面で該当地の公開を停止する
- (2) 地図管理画面で該当地を選択し公開を停止する
- (3) 「台帳・地図補正」の土地データCSV一括更新で公開停止農地を一括で選択する

The screenshot displays the 'Account Management' (台帳管理) interface. The top navigation bar includes 'Home' (ホーム), 'Account Management' (台帳管理), 'Map Management' (地図管理), 'Account/Map Correction' (台帳・地図補正), 'Application Submission' (申請受付), 'Inquiry Processing' (諸案処理), 'Notice Board' (お知らせボード), 'Land/Owner Detailed Search' (土地農家詳細検索), 'Statistical Functions' (統計機能), 'Various Tickets' (各種係票), 'Supplementary Functions' (補助機能), 'Residence/Fixed Asset Linkage' (住基・固定資産連携), 'Land Desktop Linkage' (ランドデスク連携), 'On-site Confirmation' (現地確認), and 'Map Error' (地図エラー). The 'Account Management' menu item is highlighted. Below the navigation bar, there are search filters for 'Registration District' (登録区分), 'Municipality/Village' (市町村名), 'Large City' (大字), 'Small City' (小字), 'Main District' (本番区分), 'Main' (本番), 'Branch District' (枝番区分), 'Branch' (枝番), 'Sub-branch District' (孫番区分), 'Sub-branch' (孫番), 'Grand-branch District' (曾孫番区分), 'Grand-branch' (曾孫番), 'Great-grand-branch District' (玄孫番区分), 'Great-grand-branch' (玄孫番), 'District' (区分), and 'Parcel Number' (耕地番号). The 'Registration/Inheritance' (登記/相続等) tab is selected. The 'Publicity Setting' (公開設定) section is highlighted, showing a checkbox for 'Stop Internet Publicity' (インターネットの公開を停止する). The 'Update' (更新) button at the bottom is also highlighted.

(1) 台帳管理画面で該当地の公開を停止する方法

(2) 台帳管理- 土地データ - 「登記/相続等」で「インターネットの公開を停止する」にチェックを入れて更新。

※本作業後、P146の公開承認作業を行うと、翌日eMAFF農地ナビに反映されます。
(自動承認の場合は公開承認作業不要)

8-4. インターネットでの公開を停止する

インターネットでの公開を停止する方法は下記の3つとなります。

- (1) 台帳管理画面で該当地の公開を停止する
- (2) 地図管理画面で該当地を選択し公開を停止する
- (3) 「台帳・地図補正」の土地データCSV一括更新で公開停止農地を一括で選択する

(3) 「台帳・地図補正」の土地データCSV一括更新で公開停止農地を一括で選択する

①【台帳・地図補正】 - 一括更新補正で処理選択「土地一括更新」を選択。

②「出力」をクリック。

③P151のCSVの保存後、「CSVファイル取込」を選択し、CSVを取り込む。

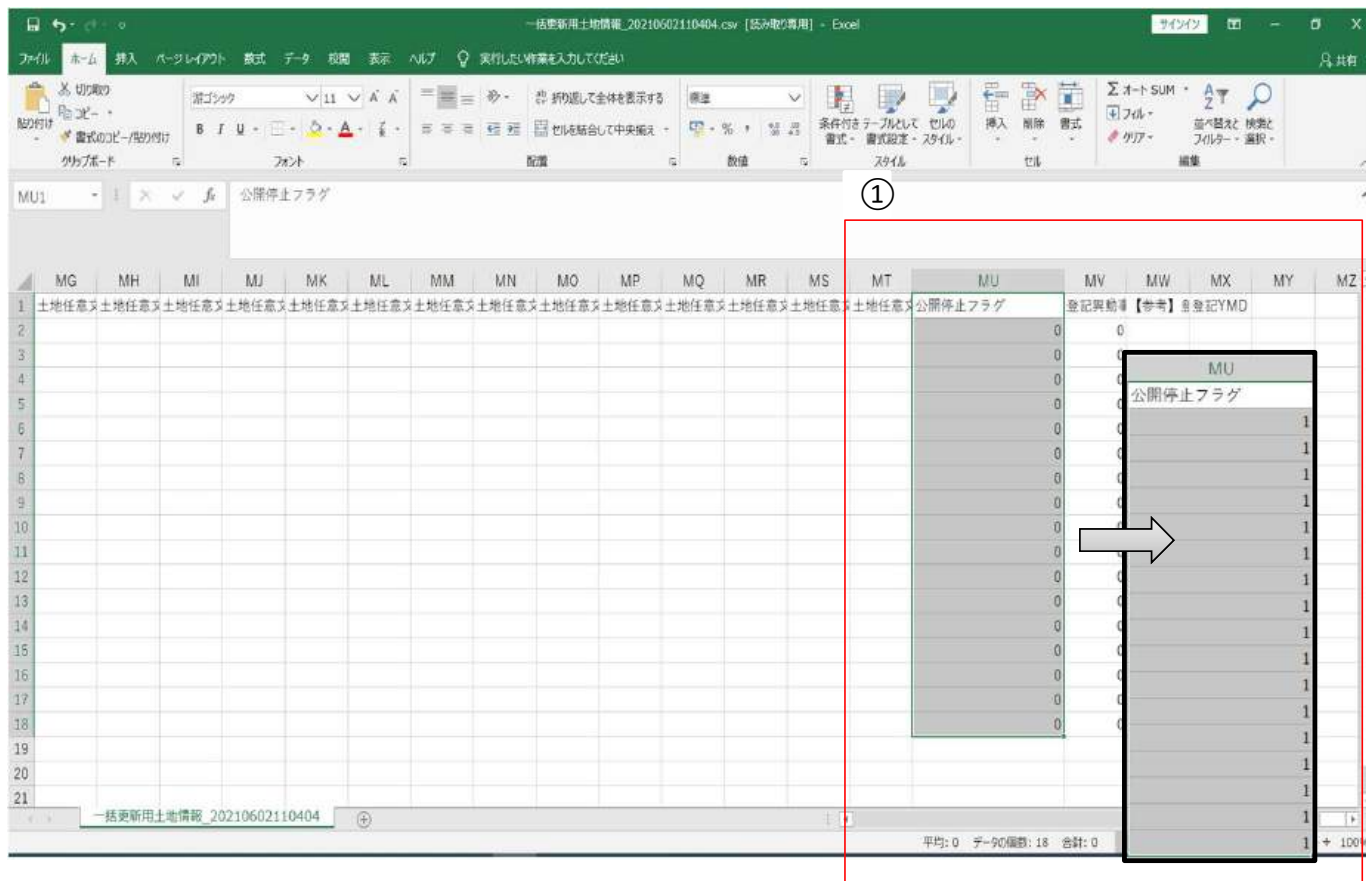
※本作業後、P146の公開承認作業を行うと、翌日eMAFF農地ナビに反映されます。

(自動承認の場合は公開承認作業不要)

8-4. インターネットでの公開を停止する

インターネットでの公開を停止する方法は下記の3つとなります。

- (1) 台帳管理画面で該当地の公開を停止する
- (2) 地図管理画面で該当地を選択し公開を停止する
- (3) 「台帳・地図補正」の土地データCSV一括更新で公開停止農地を一括で選択する



- ① MU列「公開停止フラグ」をすべて「1」にする
- ② 保存したCSVファイルを取り込む

9. その他の各種機能

9-1. 土地データをCSVで出力する

農業委員会サポートシステムに登録されている農地（土地）データを一括で出力する方法をご紹介します。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 メニューボード 土地農家詳細検索 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定資産連携 現地確認

ユーザ管理 フィルタ管理 共通コード管理等 ユーティリティ 交付履歴 外字リスト 公開連携承認設定 外字アップロード 進捗管理

処理選択 土地データCSVファイルの出力

処理説明 土地データをCSVファイルに出力します。

土地CSVファイルの出力

市町村 市町村検索

大字/小字 ~

区切り文字
☒ カンマ ☐ タブ ☐ セミコロン ☐ スペース ☐ その他

文字コード
☒ Shift_JIS ☐ UTF-8 ☐ Unicode

帳票出力 CSV出力 印刷 削除 更新 取消

【補助機能】-「ユーティリティ」の処理選択「土地データCSVファイルの出力」を選択します。

本機能では出力時点での全ての土地データに関する農地台帳情報は出力されます。

- ・市町村検索や大字/小字で土地を絞らない場合は当該農業委員会の農地台帳で管理されている全ての農地が出力されます。

- ・必要に応じて出力するCSVの区切り文字列や文字コードを設定します。

- ・出力条件設定後、「CSV出力」を選択します。

9-1. 世帯員データをCSVで出力する

農業委員会サポートシステムに登録されている世帯員データを一括で出力する方法をご紹介します。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 ダッシュボード 土地農家詳細検索 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定資産連携 現地確認

ユーザ管理 フィルタ管理 共通コード管理等 ユーティリティ 交付履歴 外字リスト 公開/連携承認設定 外字アップロード 連携管理

処理選択 世帯員データ一覧出力

処理説明 世帯員データをCSVファイルに出力します。

世帯員データ一覧出力

市町村 市町村検索

経営区分

大字/小字 ~

農事組合 ~

農協 ~

区切り文字
☒ カンマ ☐ タブ ☐ セミコロン ☐ スペース ☐ その他

文字コード
☒ Shift_JIS ☐ UTF-8 ☐ Unicode

帳票出力 CSV出力 追加 削除 更新 取消

【補助機能】-「ユーティリティ」の処理選択「世帯員データCSVファイルの出力」を選択します。

本機能では出力時点での全ての世帯員データに関する農地台帳情報は出力されます。

- ・市町村検索や大字/小字、農事組合等で世帯員を絞らない場合は当該農業委員会の農地台帳で管理されている全ての世帯員が出力されます。

- ・必要に応じて出力するCSVの区切り文字列や文字コードを設定します。

- ・出力条件設定後、「CSV出力」を選択します。

9-1. 農家/法人経営データをCSVで出力する

農業委員会サポートシステムに登録されている農家/法人データを一括で出力する方法をご紹介します。

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 ガンジュボード 土地農家詳細検索 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定資産連携 現地確認

ユーザ管理 フィルタ管理 共通コード管理等 ユーティリティ 交付履歴 外字リスト 公開/連携承認設定 外字アップロード 進捗管理

処理選択 経営データ 生産物、農機、施設一覧出力

処理説明 経営別に生産物、農機、施設一覧をCSVファイルに出力します。

経営データ 生産物、農機、施設一覧出力

市町村 市町村検索

経営区分

大字/小字 ~

農事組合 ~

農協 ~

区切り文字
☒ カンマ ☐ タブ ☐ セミコロン ☐ スペース ☐ その他

文字コード
☒ Shift_JIS ☐ UTF-8 ☐ Unicode

帳票出力 CSV出力 追加 削除 更新 取消

【補助機能】-「ユーティリティ」の処理選択「経営データ_生産物、農機、施設一覧出力」を選択します。

本機能では出力時点での全ての農家/法人経営データに関する農地台帳情報は出力されます。

- ・市町村検索や大字/小字、農事組合等で農家/法人を絞らない場合は当該農業委員会の農地台帳で管理されている全ての農家/法人が出力されます。
- ・必要に応じて出力するCSVの区切り文字列や文字コードを設定します。
- ・出力条件設定後、「CSV出力」を選択します。

9-1. 面積別の農家/法人一覧をCSVで出力する

経営面積別などで農家/法人ごと一括で出力する方法をご紹介します。

処理選択 **面積別農家一覧出力**

処理説明 面積別の農家一覧をCSVファイルに出力します。(現況地目ごとに登記簿面積の内訳を集計します)

面積別農家一覧出力

市町村 **市町村検索**

経営区分

大字/小字 ~

農事組合 ~

農協 ~

経営面積 ~ m²

区切り文字
☒ カンマ ☐ タブ ☐ セミコロン ☐ スペース ☐ その他

文字コード
☒ Shift-JIS ☐ UTF-8 ☐ Unicode

CSV出力 追加 削除 更新 取消

【補助機能】 - 「面積別農家一覧出力」を選択します。
 本機能では面積別に農家/法人が一覧で出力されます。
 ※地目毎の所有面積や経営面積等を確認できます。

・市町村検索や大字/小字、農事組合、経営面積等で出力した農家/法人を絞ることができます。

・必要に応じて出力するCSVの区切り文字列や文字コードを設定します。

・出力条件設定後、「CSV出力」を選択します。

9-2. 貸借終期を迎える土地を確認する（ホーム画面）

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 ダッシュボード 土地農家詳細検索 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定突合連携 現地確認 地図エラー 終了

【連絡事項】

タイトル	内容
最終公開承認日が1週間以上前です。	補助機能-公開/連携承認設定より公開承認を行ってください。
契約が終期を迎える(迎えた)土地があります。	30日以内に契約が終期を迎えるか、すでに終期を迎えている土地が存在しています。土地農家詳細検索の「よくある検索条件」より、該当の土地の検索...

【連携システムからの通知】

新着	通知年月日	タイトル	内容	発信元
----	-------	------	----	-----

行削除

30日以内に終期を迎える、すでに終期を迎えている土地が存在している場合、ホーム画面の「連絡事項」で確認できます。

※適用法（農地法3条、農地法5条、機構法等）にかかわらず上記に該当する土地があれば表示されます。

※詳細は土地農家詳細検索での確認となります。

9-2. 貸借終期を迎える土地を確認する（「よく使われる検索条件」で検索する場合）

よく使われる検索条件

①

市町村名

本番区分 本番

区分

耕作者名

名簿

検索対象 土地データ

詳細設定

条件項目で「貸付適用法」が表示されない場合、「詳細設定」で条件の「49:貸付適用法」を選択し、更新。

種類

②

条件項目

比較演算子

条件値

論理演算子

年齢起算日

③

検索

リセット

検索結果

CSV出力

更新

取消

地図

レコード件数 0

①終期を当月か翌月に迎える場合、「よくある検索条件」で「今年終期を迎える貸借地」か「来月終期を迎える貸借地」を選択します。

②旧基盤法で利用権が設定されている農地のみ表示する場合、以下の検索条件となります。

種類：土地

条件項目：「貸付適用法コード」

比較演算子：等しい

条件値：基盤強化促進法利用権

③検索をクリックすると該当する土地が表示されます。

9-2. 貸借終期を迎える土地を確認する（終期を検索条件で指定する場合）

ホーム 台帳管理 地図管理 台帳・地図補正 申請受付 議案処理 ダッシュボード **土地農家詳細検索** 統計機能 各種帳票 補助機能 住基・固定突合連携 ワンデスク連携

台帳管理検索 意向管理検索

よく使われる検索条件 検索対象 **土地データ** 詳細設定

☐ 農業委員会等の指定を行わない

市町村名 大字 小字

本番区分 本番 枝番区分 枝番 孫番区分 孫番 曾孫番区分 曾孫番 玄孫番区分 玄孫番

区分 耕地番号 地図リンクキー
 所在 内地番 仮地番 耕地番 河川敷

耕作者名 耕作者年齢

①

種類	条件項目	比較演算子	条件値	論理演算子	年齢起算日
① 土地	貸付終了YMD(終期年月日)	以上	R07.03.01	☒ AND ☐ OR	R07.05.20
② 土地	貸付終了YMD(終期年月日)	以下	R07.03.31		☐ 転用地を含まない ☐ 現況地目(農地のみ) ☐ 名前に住所を付加する
③ 土地	貸付適用法	以上	基盤強化促進法利用権		
④					
⑤					

②

検索結果

③

	一筆番号	地方公共団...	大字コード	小字コード	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番
1	2336	デモ052市	北海			5				
2	2341	デモ052市	青森			5				
3	2346	デモ052市	岩手			5				

台帳・地図補正 >
 申請受付 >
 現地確認 >

①条件項目を左図のように設定します。
 今回は令和7年3月に旧基盤法の利用権が終了する農地を抽出します。

- 条件項目：「貸付終了YMD」
 比較演算子：以上
 条件値：R07.3.1（2025/3/1で入力也可）
- 条件項目：「貸付終了YMD」
 比較演算子：以下
 条件値：R07.3.31（2025/3/31で入力也可）
- 条件項目：「貸付適用法コード」
 比較演算子：等しい
 条件値：基盤強化促進法利用権

※論理演算子は「AND」

②検索をクリックします。

- ③結果表示後、全ての行を選択し、右クリック。
 全選択は一番上の行をクリックし、一番下の行までスクロール。shiftボタンを押して、一番下の行をクリックすると全選択となる。
- ・台帳地図補正で行う場合は「台帳地図補正」を選択。
 - ・申請受付～議案処理の場合は「申請受付」を選択。

9-3. 利用権の終了通知を出力する

各種帳票-「台帳/一覧/通知書」で行います。

①種別「利用権を設定した農地の終期・更新の通知(受け手用)」を選択します。

②出力先の条件を設定します。

③出力する土地の貸借の条件を設定します。
令和7年の3月に終期を迎える場合は左図のように入力する。

④通知書に表示させる出力項目(発出番号や通知年月日、更新等の確認の締め切り日)を設定します。

⑤帳票出力をクリックし、通知書を出力します。

※②～④は必要に応じて設定ください。

貸し手用も出力可能。

【検索条件】
市町村 ② デモ052市 市町村検索
経営区分 一覧表出力
大字/小字
農事組合
農協
ヨミガナ 世帯員番号

【貸借条件】
③ 貸借形態 貸付開始年月日 貸付終了年月日 R07.03.01 R07.03.31
公告年月日

【出力項目】
④ 記号 令和7 第 123 号 通知年月日 R07.02.01 確認年月日 R07.02.28

帳票出力 取消

各種帳票-「台帳/一覧/通知書」で行います。

①種別「利用権を設定した農地の終期・更新の通知(受け手用)」を選択します。

②出力先の条件を設定します。

③出力する土地の貸借の条件を設定します。
令和7年の3月に終期を迎える場合は左図のように入力する。

④通知書に表示させる出力項目(発出番号や通知年月日、更新等の確認の締め切り日)を設定します。

⑤帳票出力をクリックし、通知書を出力します。

※②～④は必要に応じて設定ください。

【受け手】
〒 000-0000 令和7 第123号
白石山 6-1 令和7年2月1日

受人 盛雄 様

利用権を設定した農地の終期・更新の通知(受け手用)

年 月 日 付け公告の農用地利用集積計画によって利用権を設定しました。下記の農地は、来る令和7年2月31日をもって貸借契約の期間が終了しますので、御連絡いたします。
なお、お手数ですが今後の利用権設定の意向について確認したいので令和7年2月28日まで農業委員会事務局に御連絡願います。

記

番号	所在・地番	登記簿地目 用途地目	面積 (㎡)	利用権を設定した 所有者の氏名	備 考
1	北海5	畑 畑	1,000.00	北海 太郎	

9-4. 担い手へ集積されている農地を出力する

担い手に集積されている農地の検索方法は下記となります。

よく使われる検索条件: 担い手経営体の経営地(耕作地)

検索対象: 土地データ

市町村名: 大字 小字

本番区分 本番 枝番区分 枝番 孫番区分 孫番 曾孫番区分 曾孫番 玄孫番区分

区分 耕地番号 地図リンク 所在 内地番 仮地番 耕地番 河川敷

耕作者名 耕作者年齢

種類 条件項目 比較演算子 条件値 論理演算子 年取起算日

① ② ③ ④ ⑤

検索結果

	一筆番号	地方公共団...	大字コード	小字コード	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番
1	336355727	三鷹市	白石中央	1丁目		1						
2	336355734	三鷹市	白石中央	2丁目		3						
3	336355728	三鷹市	白石中央	2丁目		10						
4	336355729	三鷹市	白石中央	2丁目		23						
5	336355730	三鷹市	白石中央	2丁目		24						
6	336355731	三鷹市	白石中央	2丁目		25						
7	336355732	三鷹市	白石中央	2丁目		26						
8	336355733	三鷹市	白石中央	2丁目		27						

CSV出力

更新 取消 地図

レコード件数 197

【土地農家詳細検索】- よく使われる検索条件の「担い手経営体の経営地（耕作地）」を選択します。

・「担い手等区分」に設定されている農家/法人（認定農業者、認定新規就農者、基本構想水準到達者、集落営農経営（特定農業団体・集落営農組織））が耕作している農地が検索されます。

※条件を指定して検索も可能ですが、CSVで出力後、ソート機能で確認したい条件で絞るのが効率的です。

経営体	定 義
1 認定農業者	① 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第13条第1項の規定により経営改善計画の認定を受けた者 ② 基盤強化法第23条第4項に規定する特定農業法人
2 認定新規就農者	基盤強化法第14条の4の規定により青年等就農計画の認定を受けた者
3 基本構想水準到達者	基盤強化法第6条第1項の規定により市町村が定める基本構想における農業所得、経営規模その他の効率的かつ安定的な農業経営の指標を達成しているとみなせる者
4 集落営農経営	次のいずれかに該当する任意組織の集落営農経営 ① 基盤強化法第23条第4項に規定する特定農業団体 ② 複数の農業者により構成される農作業委託組織であって、組織の規約を定め、対象作物の生産・販売について共同販売経理を行っている集落営農組織（経営所得安定対策実施要綱（平成23年4月1日付）第22経営第713号農林水産事務次官依命通知）Ⅳの第1の1の（1）の③のイに規定する「集落営農」という。）

9-4. 担い手へ集積されている農地を出力する

前提条件→農業委員会サポートシステム上で農家/法人データの「担い手等区分」の設定が必要

The screenshot shows the '農家/法人経営データ' (Farmer/Corporate Management Data) screen. The '担い手等の区分' (Designation of the person in charge) dropdown menu is open, showing the following options:

- 認定農業者 (Designated Farmer)
- 設定無 (No Setting)
- 認定農業者 (Designated Farmer)
- 認定新規就農者 (Designated New Farmer)
- 基本構想水準到達者 (Basic Concept Level Reached)
- 集落営農経営(特定農業団体) (Village-based Farming (Specified Agricultural Organization))
- 集落営農経営(集落営農組織) (Village-based Farming (Village-based Farming Organization))
- 今後育成すべき農業者 (Farmer to be cultivated in the future)
- 認定農業者以外の農外から参入した企業 (Company entered from outside agriculture other than designated farmer)
- その他の地域内農業者 (Other farmers in the region)
- 地域外からの参入者 (Entrant from outside the region)
- 調査中 (Under investigation)

The '認定農業者' (Designated Farmer) option is highlighted.

9-5. 農家戸数、農地面積を出力する

The screenshot shows the Agriculture Committee Support System interface. The top navigation bar contains various icons, with '統計機能' (Statistics Function) highlighted by a red box. Below this, the '基本統計' (Basic Statistics) tab is selected and highlighted by a red box. The search conditions section shows '北海道' (Hokkaido) selected for the prefecture. The agricultural committee list shows '農業委員会等名' (Agriculture Committee Name) and 'デモ052農業委員会' (Demo 052 Agriculture Committee) selected. The statistics content section shows '統計分類' (Statistics Classification) with '農家基本統計' (Farm Household Basic Statistics) and '農地基本統計' (Agricultural Land Basic Statistics) listed, both highlighted by a red box. At the bottom left, the 'CSV出力' (CSV Output) button is highlighted by a red box.

統計機能	各種帳票	補助機能	住基・固定 突合連携	ワンデスク 連携	現地確認	地図エラー	終了
統計-農地	統計-世帯員	統計-農家/法人	担い手及びその農地利用の実態に関する調査	統計-遊休農地発生・解消状況	基本統計		

検索条件
都道府県 北海道
農業委員会等絞込

農業委員会等名
☒ デモ052農業委員会

統計内容

統計分類
☒ 農家基本統計
☒ 農地基本統計

CSV出力

【統計機能】-「基本統計」をクリックします。

農家戸数は「農家基本統計」をCSV出力して確認できます。

農地面積は「農地基本統計」をCSV出力して確認できます。

9-6. 営農型太陽光の台帳での管理例（1/3）

営農型太陽光パネルを設置する際、一筆の土地に以下の3つの権利設定が必要となる。

- ①耕作部分
- ②支柱部分（農地法第5条の農地転用）
- ③地上権部分（農地法第3条の地上権設定）

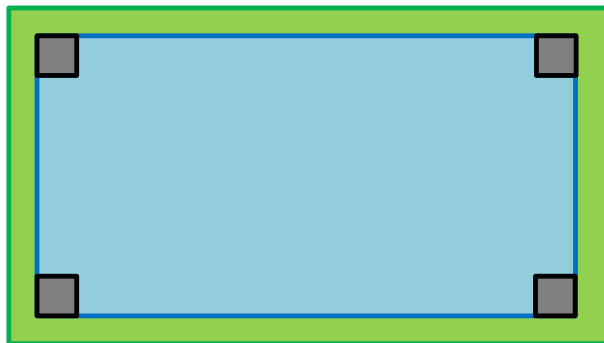
農業委員会サポートシステムでは、一筆の土地に2つ以上の権利情報を登録できないため、複数の権利情報を管理するためには、土地を「貸付分割機能」で3つに分けて、それぞれについて権利設定を行う必要がある。

※留意点

・総会の議案作成のとき、該当の土地の面積は「登記簿面積（内訳）」から転記されるため、地上権については面積が「0」の状態での議案書が作成されてしまう。

→該当の箇所について、Excelファイルに手入力直す必要がある

<例>耕作面積1,140㎡の農地に4本の支柱（10㎡/本）で800㎡の太陽光パネルを設置する。



台帳上の管理	面積	議案書への記入
耕作地	1,100㎡（1,140㎡-10㎡×4）	-
支柱（転用部分）	40㎡（10㎡×4）	5条転用、40㎡
太陽光パネル（地上権）	0㎡（耕作地無しのため）	3条地上権、800㎡ ※地上権設定の議案書には面積を入力する必要がある

9-6. 営農型太陽光の台帳での管理例（2/3）

<操作の流れ> 【台帳・地図補正】 - 【農地補正】 - 【貸付分割】

- ① 該当の土地を3つに分割。
- ② 区分を耕作部分（空白）、支柱、地上権に分ける）←台帳画面で確認しやすくするための入力であり、必須の作業ではない
- ③ 登記簿面積（内訳）に支柱の面積を入力、地上権は「0」にする
- ④ 「地図も同時に更新する」のチェックは外す
- ⑤ 太陽光パネルの面積はメモ欄に入力して管理

台帳・地図補正

農地補正 権利補正 世帯補正 その他補正 利用状況/意向調査補正 任意項目補正 CSV取込補正 一括更新補正

分筆 合筆 削除 貸付分割 貸付解除

補正対象

選択	履歴	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	備考
1	☒	デモ054市	南白石			363										0	農業02 友蔵		個	地

☐ 地図も同時に更新する

選択 確定

分割年月日: R06.05.01

分割後の合計面積(m²): 1,140.00 分割筆数: 3

	市町村名	大字	小字	本番区分	本番	枝番区分	枝番	孫番区分	孫番	曾孫番区分	曾孫番	玄孫番区分	玄孫番	区分	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(内訳)	現況地目	現況
1	デモ054市	南白石			363										0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	1,100.00	畑	
2	デモ054市	南白石			363									支柱	0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	40.00	畑	
3	デモ054市	南白石			363									地上権	0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	0.00	畑	

メモ欄 地上権(太陽光パネル)設定面積:800㎡

更新 取消 地図

青字項目が未入力の場合、未入力値は台帳へ更新されません。

マニュアルを印刷

⑥ 問題なければ更新。「登記簿面積の合計が一致しませんがよろしいですか？」とメッセージがでるが「OK」で問題ない。

9-6. 営農型太陽光の台帳での管理例 (3/3)

<分割後の台帳画面>

3筆に分割した後、支柱部分、地上権設定部分それぞれについて、【申請受付】～【議案処理】や【台帳・地図補正】-【権利補正】、【台帳・地図補正】-【一括更新補正】（CSV一括更新）の操作により権利情報の更新を行う。

表示設定: ☒ 転用地 ☐ 経営地のみ ☐ 現況農地のみ 選択中の面積計(㎡) 登記簿面積 1,140 本地面積 40 現況面積 40 表示項目 基本情報①

現況	市町村名	大字	小字	地番	区分	地区	地域計画	耕地番号	所有者	借受人	共有	登記簿地目	登記簿面積	登記簿面積(内訳)	現況地目	現況面積
9	デモ05...	南白石		363		設定無		0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	1,100.00	畑	
10	デモ05...	南白石		363	支柱	設定無		0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	40.00	畑	
11	デモ05...	南白石		363	地上権	設定無		0	農業02 友蔵		個	畑	1,140.00	0.00	畑	
12	デモ05...	南白石		364		設定無		0	農業02 友蔵		個	畑	24,497.00	24,497.00	畑	
13	デモ05...	南白石		365		設定無		0	農業02 友蔵		個	畑	74.00	74.00	雑種地	
14	デモ05...	南白石		366		設定無		0	農業02 友蔵		個	田	62,312.00	62,312.00	田	

氏名/世帯員番号 住所 農業02 友蔵 名簿 2162 南白石13-1

農事組合 農協

所有 名簿 2162

貸借 名簿

経由 名簿

転貸 名簿

耕作区分 耕作者名 耕作者整理番号 耕作者住所
自作 農業02 友蔵 名簿 10056000121006200 南白石13-1

メモ欄 地上権(太陽光パネル)設定面積:800㎡

帳票出力 CSV出力 追加 削除 更新 取消 地図 レコード件数 70 マニュアルを見る

※①～⑥は操作説明資料のNo（例えば⑤50であれば、操作説明資料⑤のP50掲載を意味する）

1. 農地の権利移動等

農地法3条 ①56,57,②118-119
転用、農地法4・5条 ①61,77-80,111-112
②120-121
農用地利用集積等促進計画 ①58-60,114-117
②112-117
⑥全般
解約、農地法18条 ①62-63,②122
農用地利用集積計画（旧法）①58,60,118
②123
利用権の終期・更新通知 ①157-160
農地台帳の出力 ①19,52
閲覧用農地台帳 ①53
耕作証明願 ①50

2. 農地台帳の整備と公表

台帳検索 ①16-21,22-25
現況地目 ①64
農振法区分 ①66-67
国籍情報 ①36-38
分筆 ①71-76
貸付分割 ①77-80
経営意向の入力 ④全般
ワンデスクによる意向把握 ④46-60
eMAFF農地ナビへの公表 ①144-151
住基・固定資産台帳との照合 ③全般

3. 地図の整備と公表

地図の作成 ①28,132-133
農地地図、紐づけ地図 ①127-130
eMAFF農地ナビへの公表 ①144-151
色分け、模様 ①134-136,⑤33-36
ラベル ①137
印刷 ①138-141,⑤61-69
区分地図 ①127-129,132-133

4. 遊休農地対策

利用状況調査 ②5-20
利用意向調査 ②21-23
非農地通知 ②24-27
所有者等を確認できない旨の通知 ②28
農地中間管理機構への通知 ②28
農地中間管理機構との協議勧告 ②28
遊休農地の発生・解消状況に関する調査表 ②29
現地確認アプリ ②33-101

6. 地域計画

目標地図素案作成・編集 ⑤3-60
目標地図の変更素案 ⑤76-91
地域計画データの出力 ⑤75

7. 知っていると便利な機能

担い手等区分の入力 ①162
担い手へ集積されている農地を出力 ①161-162
土地データCSV ①153
世帯員データCSV ①154
経営体データCSV ①155
面積別農家・法人一覧CSV ①156
農家戸数・農地面積の出力 ①163
営農型太陽光の台帳管理例 ①164-166