

(記載要領)

- 1 報告書を提出する者が法人である場合は、住所は主たる事務所の所在地を、氏名は法人の名称及び代表者の氏名をそれぞれ記載し、定款又は寄付行為の写しを添付してください。
- 2 記の2の「報告に係る土地の所在等」の備考欄には、登記簿上の所有者名義人と現在の所有者が異なるときに登記簿上の所有者を記載してください。
- 3 記の3の「賃借権又は使用貸借による権利の設定を受けた農地又は採草放牧地の周辺の農地又は採草放牧地の農業上の利用に及ぼしている影響」には、例えば、病虫害の温床となっている雑草の刈取りをせず、周辺の作物に著しい被害を与えていないか等を記載してください。
- 4 記の4の「地域の農業における他の農業者との役割分担の状況」には、例えば、農業の維持発展に関する話し合い活動への参加、道路、水路、ため池等の共同利用施設の取決めの遵守、獣害被害対策への協力等の取り組み状況(今後取り組む場合はその見込み)について記載してください。
- 5 記の5の「業務執行役員又は重要な使用人(農場長など)の状況」については、報告書を提出する者が個人である場合は記載不要です。「耕作又は養畜の事業の年間従事日数」欄には、当該事業年度において法人の行う耕作又は養畜の事業に常時従事(原則150以上)した業務執行役員(耕作又は養畜の事業に常時従事した業務執行役員がいない場合には、重要な使用人)の耕作又は養畜の年間従事日数を記載してください。

なお、「重要な使用人」とは、その法人の使用人であって、当該法人の行う耕作又は養畜の事業に関する権限及び責任を有する者をいいます。

- 6 記の6の「その他参考となるべき事項」については、事業年度中に法人の事業内容の変更、代表・構成員の変更等、法人経営上の変更があった場合に書いて下さい。

※この場合、定款及び登記記載事項証明(登記簿謄本)のコピーの添付が必要です