



# やまがた農業経営みらいノート



令和7年11月

山形県農業経営・就農支援センター

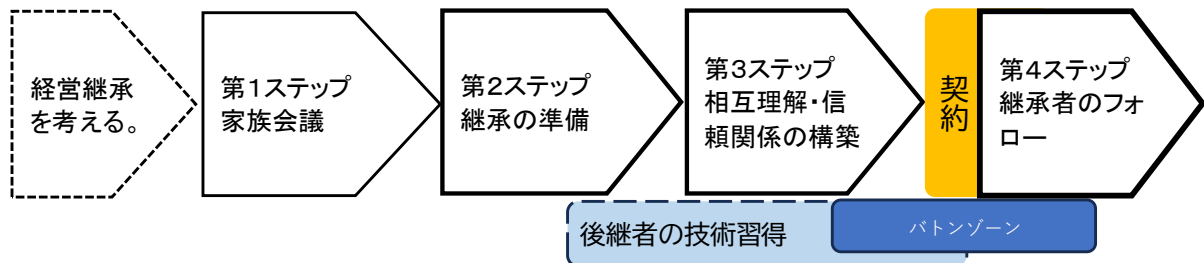
(公益財団法人やまがた農業支援センター)

## 利用のしかた

「やまがた農業経営みらいノート」は、「経営継承ハンドブック」等をご覧になったり、経営継承の研修会に参加したりして、自分の経営継承を具体的に考えてみようという方向けのワークシートです。

経営継承は、第1ステップ（家族会議の開催）から、第2ステップ（後継者探し、資産の棚卸等継承の準備、出し手と受け手候補者とのマッチング）、第3ステップ（相互理解・信頼関係の構築、経営継承計画づくり等）、第4ステップ（契約書の締結、継承者の経営のフォロー）まで長い時間を要します。

各ステップに対応するワークシートを準備しました。必要に応じて活用しながら、一つずつ取り組みましょう。



### 〔チェック〕

ステップ	項目	取組み状況等
第1ステップ	<input type="checkbox"/> 家族会議	
第2ステップ	<input type="checkbox"/> 継承候補者探し <input type="checkbox"/> 継承する資産の棚卸 <input type="checkbox"/> 出し手と受け手のマッチング	
第3ステップ	<input type="checkbox"/> （継承候補者が見つかったら）互いの信頼関係の醸成 <input type="checkbox"/> 出し手、受け手が一緒になって経営継承計画づくり <input type="checkbox"/> 合意書の作成	
第4ステップ	<input type="checkbox"/> 契約書の作成・締結 <input type="checkbox"/> 継承者の見守り・支援	

# 目 次

(利用のしかた)

経営継承に取り掛かる前に .....	1
--------------------	---

## 第1ステップ 家族会議の開催

(1) 相続の権利を有する親族との話し合いはお済みですか? .....	3
-------------------------------------	---

## 第2ステップ 経営継承の準備

(1) 継承候補者はいますか。 .....	4
(2) 継承候補者が見つかったら。 .....	4
(3) 継承者に対し、何を、いつ継承しますか。 .....	5

## 第3ステップ 相互理解・信頼関係の構築

(1) 経営継承の先にある農業経営の“みらい”を考えましょう。 .....	5
① 中長期の経営見通しを立てましょう。	
② 継承する資産の評価	
(2) 経営継承に係る合意書の作成 .....	6

## 第4ステップ 継承後のフォロー

(1) 契約書の作成・締結 .....	6
(参考) 不動産の譲渡等に関する契約書に係る印紙税について	
(2) 継承後の経営発展を支援しましょう。 .....	8

## ワークシート等

資料1 家族との話し合いの記録 .....	9
資料2 相続の範囲 .....	11

資料 3	継承候補者に伝えたい現経営者の思い	1 2
資料 4	経営継承に係る検討シート（出し手用）	1 3
資料 5	経営継承計画シート（参考）	1 5
資料 6	経営継承準備支援事業費助成金について	1 6
資料 7	経営継承に係る合意書（例）	1 7
資料 8	経営継承契約書（例）	1 9
資料 9	経営継承サポーター設置支援事業費助成金について	2 2

## 参考

(1)	経営継承に向けた話合いの状況（記録）	2 4
(2)	経営継承に向けた各種手続き一覧	
①	親族に経営継承する場合	2 7
②	第三者継承の場合	2 9
③	未就農相続人への相続の場合	3 1
④	就農済み相続人への相続の場合	3 2

## 経営継承に取り掛かる前に

経営継承を円滑に進めるためには、最低3～5年かかると言われており、早めの準備が重要です。経営者として気力・体力ともに充実している、今こそ、経営継承に向けた取組みを始めましょう。

### 1 あなたの現在の農業経営について

現在の農業経営、暮らしについて、あなたの悩み（課題）を書き出してみましょう。文字にすることで考え方の整理ができると思います。

○農業経営（事業内容、取引先など）について

○人間関係（家族、後継者、従業員、顧客等の関係者など）について

○お金（借入金返済、税金、相続など）について

○その他（ご自身の健康、今後のことなど）

### 2 あなたの農業経営の将来をどうしたいですか。

5年後、10年後のあなたの農業経営を思い描いてみましょう。

私は、現在\_\_\_\_歳、5年後には\_\_\_\_歳。

### 3 関係機関に相談しましょう。

市町村やＪＡ等、身近な支援機関にためらわず相談しましょう。

#### 〔支援機関・専門家の連絡先〕

支援機関	担当者名	電話番号（メールアドレス）
市町村		
ＪＡ		
県農業技術普及課		

※公益財団法人 やまがた農業支援センター（愛称：農サポやまがた）  
新規就農・経営支援課   ＴＥＬ 023-641-1117   ＦＡＸ 023-624-6019  
Email: info-keisho@yamagata-nogyo-sc.or.jp

## 第1ステップ 家族会議の開催

### (1) 相続の権利を有する親族との話し合いはお済みですか？

あなたが亡くなった後、相続する権利を持つのは、配偶者・子（孫）です。配偶者・子（孫）がいない場合は、親・兄弟などに相続する権利が広がっていきます。

経営継承の話を進める場合は、これからの農業経営をどうしたいか、あなたからの相続の権利を有する方々とよく話し合い、予め合意を得ておく必要があります。

#### 〔家族・親族間で話し合う内容（主なもの）〕

- ☐ これまで続けてきた農業経営をどうしたいか（これからのご家族の進学、結婚、子育て等のライフイベントも含む）。
- ☐ 農地はどうか（自己所有、賃貸している農地に分けて）。
- ☐ 機械、作業小屋等はどうか（継承するか、または処分するか）。
- ☐ 継承する相手はいるか（親族内に候補者はいるかどうか）。
- ☐ 継承する場合はいつまで行うか。
- ☐ 経営継承後、自分はどうか（完全に農業をやめるか、体が続くうちは農業に関わっていく等）。

※話し合った結果は、資料1にご記入ください。家系図を作る場合は、資料2をご利用ください。

#### 〔家族会議のメンバー〕

	関係	氏名（電話等）
① 経営を移譲する当事者	経営主	
	経営主の配偶者	
② 上記①の相続人	経営主の子ども（全員）	
	単身者の場合、兄弟姉妹やその子	
	養子を含む相続権のある人	
③ ①、②以外の関係者		

※資料2の家系図を参考に、話し合うメンバーの確認をしてください。

## 第2ステップ 経営継承の準備

### (1) 継承候補者はいますか。

あなたの農業経営を継承する方は、親族以外の第三者でも可能です。

継承候補者がいる場合は、将来の経営継承に向け、本当にあなたの資産を継承するかどうか、管理できるか、よく話し合しましょう。

継承候補者がいない場合は、市町村の農林担当課やJA等に相談しながら候補者（第三者を含む）を探しましょう。候補者探しには時間がかかります。早め早めに着手しましょう。

### (2) 継承候補者が見つかったら。

現経営者は、継承候補者と一緒に農作業をするなど時間を共有しながら、これまで取り組んできたご自身の農業経営や経営理念、これからについて、よく話し合しましょう。

一方、継承候補者に対して、なぜ農業をしたいのか、将来どのような農業を行いたいかなどについても聞くようにしましょう。互いの気持ちや相性を確認するうえで必要です。

#### 〔出し手と継承候補者が話し合う内容（例）〕

項目	出し手	継承候補者
経営理念等	<input type="checkbox"/> これまで大事にしてきたことは何か（経営の理念、信念、方針等）。	<input type="checkbox"/> どんな農業をしたいか。
就農の意思	<input type="checkbox"/> いつまでに経営を移譲したいか。	<input type="checkbox"/> いつまでに就農し、経営を継承したいか。
懸案事項等	<input type="checkbox"/> 現在取り組んでいる農業でやり残したことはあるか。 <input type="checkbox"/> 後継者に期待すること。	<input type="checkbox"/> 農業に対する希望、不安。 <input type="checkbox"/> 農業技術をどのようにして習得するか。
継承後の関わり	<input type="checkbox"/> 継承後の農業との関わり方はどうか。	<input type="checkbox"/> 継承後、出し手のサポートを必要とするか（どのように）。

※後継者につたえておきたいことは、予め資料3のままとめておきましょう。

### (3) 継承者に対し、何を、いつ移譲しますか。

継承候補者（受け手）が決まれば、あなたが保有する資産（有形・無形）のうち何を継承するか、また、継承の方法（一括での継承か、段階的な継承



か)、継承スケジュール（いつ）、有償か無償か、継承後あなたがどのように農業に関わっていくのか等について、話し合いを進めましょう。

あなたが借りている農地を継承者に継承する際は、特に注意が必要です。継承者が継続してその農地を借りることができるよう、農地の所有者と継承者との円滑な橋渡しをしてください。

#### 資料4 経営継承に係る検討シート

##### 【ポイント】

経営継承に向けた話し合いの内容を記録する。

ア 話し合いに第三者を入れる。

現経営者、継承候補者が話し合いをする場合、第三者（市町村やJA、県農業技術普及課の担当者、農サポやまがたの担当者など）を入れた方が、よりスムーズな話し合いができるようになります。

イ 話し合いの結果を記録し関係者間で共有する。

話し合いの結果及び次回まで整理する事項等について、必ず紙に記入するとともに、関係者間で共有し、お互いの認識のずれが生じないようにしましょう。

## 第3ステップ 相互理解・信頼関係の構築

（１）経営継承の先にある農業経営の“みらい”を考えましょう。

① 中長期の経営見通しを立てましょう。

あなたがこれまで続けてきた農業経営が、次の代になってどのように発展していくのか、経営継承後の継承者の経営がどのようにしていくのか等について、お互いよく話し合ってみましょう。

、継承者は、継承後の自身の生産・販売がどうなるのか、その際、コスト、資金繰り等はどのようにしていくのかについてよく考えましょう。

資料5 経営継承計画シート（A3に拡大してお使いください。）

## ② 継承する資産の評価

円滑な経営継承を行うためには、税理士等専門家のアドバイス等を得ながら、継承する資産について適正な評価を行い、継承時の売買・賃貸価格について、現経営者（出し手）と継承者との間で合意しやすいようにしておきましょう。

やまがた農業支援センターでは、第三者継承を行おうとする現経営者（出し手）が、専門家に依頼し経営資産の評価等を行った場合、それに要する経費の一部を支援します。

詳しくは、やまがた農業支援センターにご相談ください。

資料6 経営継承準備支援事業費助成金の概要

## （2）経営継承に係る合意書の作成

継承候補者への経営継承の方向性が固まった段階で、出し手、受け手双方が合意した内容（何を、いつまで移譲するか等）についての共通の認識を得るため、経営継承に係る「合意書」の作成をお勧めします。例を参照しながら、自分の事例に合った合意書を作成してみてください。

資料7 経営継承に係る合意書（例）

# 第4ステップ 経営継承のフォロー

## （1）契約書の作成・締結

契約は、意思表示の合致が条件となるため（民法522条1項）、口頭でも成立します。しかし、後々「言った・言わない」のトラブルに発展する恐れがあるので、書面にして残しておくことが重要です。

経営継承の最終段階になったら、資料8を参考にするなどして、自分のケースに適った「経営継承契約書」を作成し、現経営者（出し手）、継承者（受

け手) 双方で締結しましょう。

この場合、継承者の農地の取得・名義変更に係る手続きを市町村農業委員会に対して行うことが必要です。農地については、市町村農業委員会への許可申請書でカバーすることも可能です。

## 資料 8 経営継承契約書 (例)

### 不動産の譲渡等に関する契約書に係る印紙税について

土地等の不動産の売買(譲渡)や賃貸借の内容を含む契約書の場合、印紙税法上の課税文書(第1号文書※)に該当し、契約金額に応じた収入印紙の添付が必要となります。

※第1号文書: 不動産、鉱業権、無体財産権(特許権、実用新案権、商標権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、商号及び著作権)等の譲渡に関する契約書(不動産売買契約書、不動産交換契約書、不動産売渡証書など)が該当。また、土地賃貸借契約書など地上権・土地の賃借権の設定または譲渡に関する契約書も該当。

なお、不動産の譲渡等に関する契約書に係る印紙税の軽減措置[令和6年4月1日現在法令等]により、平成26年4月1日～令和9年3月31日までの間に作成される以下の契約書について、印紙税額が軽減されることとなりました。

詳細は、所管の税務署などにご相談ください。

- ① 土地建物売買契約書等の不動産の譲渡に関する契約書のうち、契約書に記載された契約金額が10万円を超えるものが対象となる。なお、不動産の譲渡に関する契約と他の契約が併記された契約書の場合も軽減措置の対象となる。
- ② 不動産の譲渡に関する契約書のうち、契約書に記載された契約金額が1万円超～10万円以下は、この軽減措置の対象とならない。

契約書に記載された契約金額	軽減後の印紙税額	通常の印紙税額
1万円未満	—	非課税
1万円超～10万円以下	—	200円
10万円超～50万円以下	200円	400円
50万円超～100万円以下	500円	1,000円
100万円超～500万円以下	1,000円	2,000円
以下略		

資料: 国税庁HP(R6.4.1現在)より農サポやまがた作成

## （２）継承者の経営発展を支援しましょう。

経営継承を実施して終わりではありません。継承者の経営がさらなる発展を図れるようにすることが、経営継承の目指すところです。

そのためには、継承者の経営が軌道に乗れるようになるまで、身近な市町村、ＪＡ等によるサポートに加え、出し手による助言など、伴走型の支援が重要です。

やまがた農業支援センターでは、第三者継承により新たに農業経営を開始した継承者を支援するため、継承者があなたを一定期間雇用し、その助言等を受ける場合、継承者が支払う賃金の一部を支援します（@10万円/月、上限6カ月）。

詳しくは、やまがた農業支援センターにご相談ください。

資料９ 経営継承サポーター設置支援事業について
-------------------------

## 〔家族との話合いの記録〕

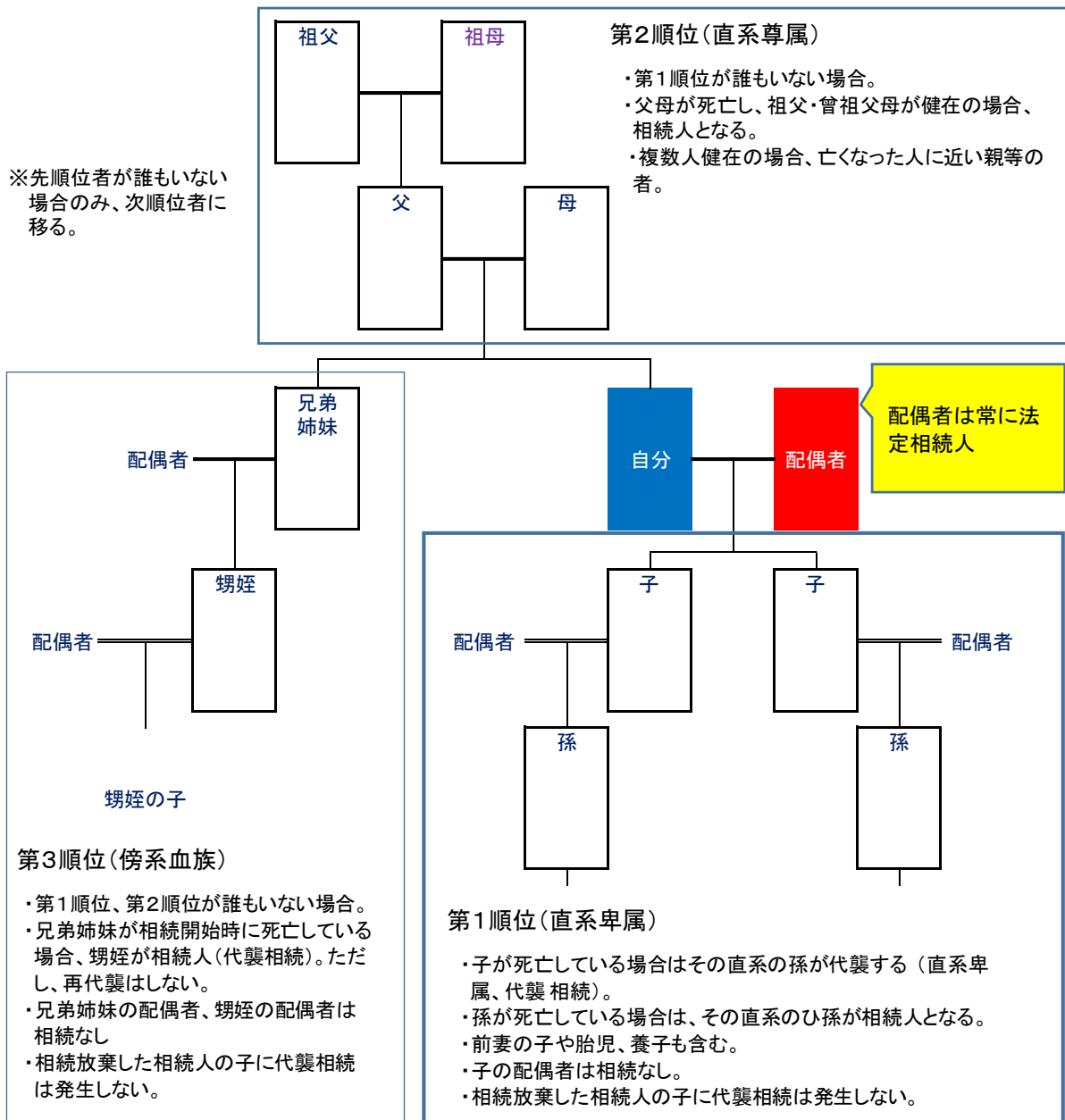
年月日等	項目	内容
〔年月日〕		〔話し合った人〕
これまで続けてきた 農業経営をどうした いか。		<input type="checkbox"/> 10 年以上は続けたい。 <input type="checkbox"/> 5 年～10 年は続けたい。 (その後は ) <input type="checkbox"/> 5 年以内にやめたい。 <input type="checkbox"/> 分からない。 (詳細)
農地はどうか(自 己所有、賃借の別等)。		
機械、作業小屋等はど うするか。		
農薬、今年採れたお米 等はどうか。		
継承する相手はいる か(親族内に候補者が いるか)。		<input type="checkbox"/> いる。(候補者： ) <input type="checkbox"/> いない。 { <input type="checkbox"/> 改めて、親族内で探す。 <input type="checkbox"/> 第三者を探す(市町村、J A等に相談する)。 <input type="checkbox"/> その他 (詳細)

年月日等	項目	内容
	継承する場合はいつまで行うか。	<input type="checkbox"/> 1 年以内 <input type="checkbox"/> 5 年以内 <input type="checkbox"/> 10 年以内 <input type="checkbox"/> 分からない。 (詳細)
	経営継承後、自分はどうしたいか。	<input type="checkbox"/> 一部の農地で営農を続ける。 <input type="checkbox"/> 経営は完全に移譲するが、体が動くうちは手伝いたい。 <input type="checkbox"/> 資産を全て継承し、完全に離農する。 (詳細)
	その他（継承後の住まい、相続する財産に関する事など）	

## 相続の範囲

※将来、あなたの親族のうちの誰があなたの財産を相続する可能性があるのか、今のうちに整理しておきましょう。

### 〔相続の範囲〕



## 資料 3

氏名

### 継承候補者に伝えたい現経営者の思い

(1) 農業への思い（これまで取り組んできたこと、経営理念など）

(2) 現在の経営状況など

(3) その他（この点は譲れないなどがあれば）



# 資料 4

## 経営継承に係る検討シート

〔出し手用〕

フリガナ		年齢	名称 (法人・組織名)		
経営者の氏名					
住 所	〒				
家 族 構 成	(子・孫の状況、同居・近居・別居など)				
経 営 区 分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他(                      )				
現在の 経営内容	(単位:ha)				
	項目	経営面積	自己所有	借用	備考(本数、ハウス・露地の別、樹齢、頭数、圃場の場所等)
	<input type="checkbox"/> 土地利用型				
	米				
	大豆				
	そば 等				
	<input type="checkbox"/> 野菜				
	<input type="checkbox"/> 花き				
	<input type="checkbox"/> 果樹				
	<input type="checkbox"/> 畜産				
<input type="checkbox"/> 加工					
<input type="checkbox"/> その他					
経営の状況	〔日々大事にしている点、経営方針、収支状況など〕				
後継者候補の有無等	〔想定する後継者候補〕 <input type="checkbox"/> 親族(親子、孫等) <input type="checkbox"/> 親族(1親等、2親等以外の親族) <input type="checkbox"/> 第三者継承(従業員、新規就農者等) <input type="checkbox"/> 後継候補者なし (想定する後継者像)		〔家族との話合いの状況〕		
想定している移譲の内容	<input type="checkbox"/> 有形資産、無形資産全一括で移譲(□有償 □無償) <input type="checkbox"/> 有形資産のみ移譲(□有償 □無償) <input type="checkbox"/> 当面は有形資産の一部の移譲(賃貸等)、順次、移譲する資産を拡大 <input type="checkbox"/> まず、法人化を図り、いったん雇用の形をとり、時間をかけて経営者交代の段階へ				
想定する移譲の時期	<input type="checkbox"/> 1年以内 <input type="checkbox"/> 3年超～5年以内 <input type="checkbox"/> まだ決めていない <input type="checkbox"/> 1年超～3年以内 <input type="checkbox"/> 5年超～10年以内				

移譲後、自身はどうしたいか	<input type="checkbox"/> 資産は全て移譲し、引退したい。 <input type="checkbox"/> 資産は全て移譲するが、後継者が自立できるまで関わりたい。 <input type="checkbox"/> 資産の一部を移譲し、残りの農地で、後継者とは別に農業生産を行いたい。 <input type="checkbox"/> どうするかまだ決めていない。				
移譲する資産について	〔有形資産〕		(単位:ha)		
	項目	経営面積	自己所有	借用	備考(本数、樹齢、改植の必要、ハウス・露地の別、圃場の場所、頭数等)
	<input type="checkbox"/> 田				
	<input type="checkbox"/> 畑				
	<input type="checkbox"/> 果樹				
					(品種 )
					(品種 )
	<input type="checkbox"/> 畜舎				
	<input type="checkbox"/> その他				
	<input type="checkbox"/> 機械等(所有)				
		台数	購入年	留意点(稼働状況、想定される買替時期など)	
	トラクター				
	コンバイン				
	田植え機				
	乾燥調製施設				
	パイプハウス				
SS・動噴			(水利の有無など)		
除草機			(乗用、手押し式、肩掛け式など)		
軽トラック					
作業小屋			(面積、圃地との距離、出し手の自宅との関係など)		
その他					
〔無形資産〕					
<input type="checkbox"/> 栽培ノウハウ <input type="checkbox"/> 販路 <input type="checkbox"/> 人的ネットワーク <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>					
関係機関(連絡先)	<input type="checkbox"/> 関係機関に相談 <input type="checkbox"/> 税理士等の専門家に相談 <input type="checkbox"/> 専門k内経る移譲する資産の評価 <input type="checkbox"/> その他				
		電話番号	FAX		
	JA( <input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 支所 )				
	市町村(担当課 )				
	県農業技術普及課				
	やまがた農業支援センター				
今後取り組むべきこと					



## 経営継承準備支援事業費助成金について

## 1 事業の趣旨

やまがた農業センターが、第三者継承を行おうとする現経営者（出し手）に対し、その経営資源の資産評価や契約書類の作成等に要する経費の一部を支援するもの。

## 2 令和7年度の支援内容

助成の対象	助成の額
(1) 第三者継承の対象となる不動産（農地及び農地以外の土地、家屋、小屋等）の鑑定に要する経費 (2) 第三者継承の対象となる動産（農機具、車両等）の鑑定又は査定に要する経費 (3) 第三者継承に係る契約に関する書類の作成に要する経費（司法書士等への報酬） (4) その他センターが特に必要と認める経費	助成事業に要する令和7年4月1日以降における経費の合計額の2分の1に相当する額（千円未満の端数があるときは、切り捨てた額）又は500,000円のいずれか低い額

## 3 想定

ご利用する場合は、やまがた農業支援センターに相談。

## 経営継承に係る合意書（例）

〇〇（以下「甲」という。）及び〇〇（以下「乙」という。）は、甲が所有する農業経営に係る事業資産を、乙に継承する。

この合意書は、3通作成して甲及び乙、立会人（以下「丙」という。）がそれぞれ1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 住所

氏名

⑩

乙 住所

氏名

⑩

丙 住所

氏名

⑩

#### 1 継承する事業資産の内容

甲は、この合意書に定めるところにより、乙に対して別表1に定める事業資産を継承することについて合意する。

#### 2 経営継承の時期と方法

乙は、甲の事業資産を継承し、 年 月 日より農業経営を開始することとし、その時点における経営資産の取扱いは、それぞれ別表2のとおりとする。

#### 3 賃貸借期間満了後の取扱い

〇、〇、〇等の賃貸借期間満了後の取扱いについては、原則として自動更新するものとする。

#### 4 機械等の取扱い

甲が所有する〇、〇、〇等の機械は、乙が有償（又は無償）で利用できるものとする。ただし、農作業に要する燃料代、使用による故障に係る修理代は、乙の負担とする。

#### 5 無形資産の取扱い

甲が開拓した販売先は、乙が引き継ぎ、今後とも維持する。甲は、経営移譲後も、当分の間、必要に応じて、乙の技術向上、経営発展に向け助言を行うものとする。

#### 6 協議事項

合意書に定めのない事項および疑義を生じた事項は、甲、乙および丙の三者が協

議して解決するものとする。

## 7 解除条件

甲及び乙にやむを得ない事情が生じた場合は、甲と乙は本合意事項に関して解除を申し込むことができる。

別表1 継承する経営資産の状況

有形・無形	項目	記載する内容	備考
有形資産	農地（田）		
	農地（畑）		
	宅地		
	施設（小屋等）		
	農業用機械		
	その他		
無形資産	栽培技術		
	販売先・方法		
	その他		

注：農地（田・畑）については、地番、面積、自己所有・賃貸の別を記載する。施設については、規模、木造・パイプハウス等（自己所有、賃貸の別）を記載する。農業用機械については、自己所有、賃貸の別等を記載する。

別表2 経営開始時の経営資源の取扱い

有形・無形	項目	記載する内容	備考
有形資産	農地（田）※1		農業委員会の審査を経て名義等を変更
	農地（畑）※2		同上
	宅地※2		
	施設※2		
	農業用機械		
	その他		
無形資産	栽培技術		
	販売先・方法		
	その他		

※1：農地（田・畑）については、面積のほか、売買か賃貸の別を記載する。賃貸の場合は賃貸借の期間も記載する。農地（田）については、乙が実施する水田活用の直接支払交付金の状況等を記載する。

※2：可能であれば、農地（畑）、宅地、施設の修繕等に係る費用、乙の廃業に伴う施設の解体経費等を誰が負担するかについても記載する。

収入  
印紙

## 経営継承契約書（例）

〇〇（以下「甲」という。）と□□（以下「乙」という。）とは、甲の農業経営を乙に継承することについて、次のとおり契約を締結する。

### （契約の目的）

第1条 甲は、甲の農業に係る事業（以下「本件事業」という。）を乙に継承する。

### （譲渡日）

第2条 経営継承を行う日（以下「継承日」という。）は、令和 年 月 日とする。ただし、手続の進行に応じ必要あるときは、甲乙協議の上、継承日を変更することができるものとする。

### （継承する資産）

第3条 甲から乙に継承する資産は、継承日現在の本件事業に関する資産（以下「継承資産」という。）とし、その範囲及び細目については、末尾表示記載のとおりとする。

- 2 甲は、継承日において継承資産を乙に引き渡す。引き渡しにつき、登記・登録・通知等の手続は必要なものについては、継承日後遅滞なく甲乙協力してこれを行う。引渡手続に要する費用は、乙の負担とする。
- 3 引渡手続に関する公租公課は、引渡終了に至るまでの分を甲、引渡後の分を乙の負担とする。

### （契約関係の継承）

第4条 乙は、本件事業に関する売買契約、業務委託契約その他必要な契約関係を継承するものとし、甲は、必要に応じ最大限協力するものとする。

### （契約の解除）

第5条 甲及び乙は、相手方が次の各号の一に該当する場合、何らの通知又は催告をすることなく、直ちに本契約を解除することができるものとする。

- （1）本契約に定める条項に違反があったとき
- （2）乙が支払停止もしくは支払不能の状態に陥ったとき
- （3）乙が国税及び地方税に係る滞納処分を受けたとき
- （4）乙が第三者から強制執行、仮差押え若しくは破産の申立を受け、又は破産、再生手続き開始若しくは再生手続き開始の申し立てをしたとき。
- （5）その他、前各号に準じる事由が生じたとき

- 2 甲は、乙が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者と認められたときは、何らかの催告を要しないで、本契約を解除することができる。
- 3 乙は、第1項第2号から第4号までに該当する場合は、遅延なく、その旨を甲に通知するものとする。

(従業員の取扱い)

第6条 本件事業に従事している甲の従業員は乙が継承する。

2 甲は、甲の全従業員について経営継承日までに発生する賃金・退職金債務その他甲との労働契約に基づき、又はこれに付帯して発生した一切の債務を履行し、乙は同債務を承継しない。

(代金・支払方法)

第7条 経営継承の代金は、金 円とする。なお、当該代金については、別途消費税及び地方消費税が付加される。

2 乙は、甲に対し第1項の代金のうち金 円については本契約日に支払い、残額については 年 月 日までに支払うものとする。

(善管注意義務)

第8条 甲は、本契約締結後引渡し完了に至るまでの間、善良なる管理者の注意をもって継承資産を管理し、甲が継承資産に重大な影響を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為をしようとするときは、予め乙の承認を得なければならない。

(不可抗力)

第9条 本契約締結後引渡し完了に至るまでの間において、天変地異その他の不可抗力により継承資産に重大な変動が生じた場合には、甲乙協議の上、本契約の継承条件を変更することができる。

(協議事項)

第10条 本契約に定めのない事項又は本契約各条項の解釈について疑義が生じたときは、甲乙誠意をもって協議の上決定する。

本契約の証として本書1通を作成し、甲乙記名捺印のうえ乙が原本、甲がその写しを保有する。

令和 年 月 日

甲 住所  
氏名

乙 住所  
氏名



(継承資産の範囲及び細目)

範囲	細目
(流動資産)	
売掛金・未収金	□□商店 千円、△△商社 円
農産物・原材料	長芋 800kg、包材 120 口
(有形固定資産)	
建物・構築物	倉庫 1 棟 m <sup>2</sup> (××町××番地)、パイプハウス 3 連棟 m <sup>2</sup> (××町××番地)
農機具等	耕運機 1 台 (型番 )
果樹・牛馬等	果樹 年植栽 80 本、未成熟果樹 年植栽 30 本
土地	農地 3 筆 m <sup>2</sup> (××町××番地, ××番地, ××番地)
(無形固定資産)	
商標権	商標登録 号
(負債)	
買掛金・未払金	〇〇協同組合 千円、□□建設 千円
借入金	□□銀行 千円、△△氏 千円

農林水産省HPを基に農サポやまがたにおいて加筆

## 経営継承サポーター設置支援事業費助成金について

## 1 事業の趣旨（令和6年度新規事業）

県内において、第三者継承により新たに農業経営を開始した者（受け手）が、経営移譲者（出し手）を雇用し、その指導・助言を得る場合、出し手を「経営継承サポーター」として認定し、受け手が支払う雇用に係る賃金等を支援するもの。

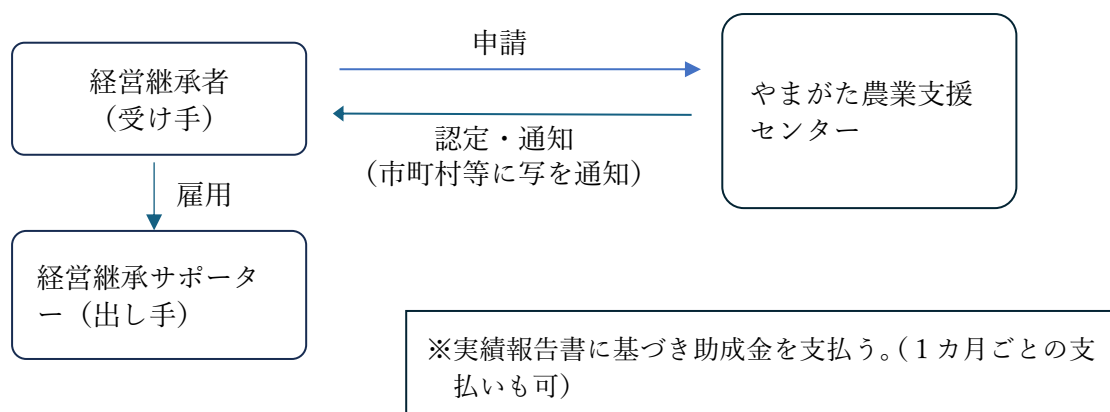
同時に、出し手の居場所づくりにも資するもの。

## 2 令和7年度の支援内容

区 分	経営継承サポーターに支払う経費の一部の助成	
助成対象経費	経営継承サポーターの設置に要する経費 ・ 経営継承サポーターに支払う賃金 ・ 労災保険料	
助成金の額	1 年目	月額最大 100,000 円又は助成対象経費のいずれか低い額
	2 年目	月額最大 50,000 円又は助成対象経費のいずれか低い額
助成期間	1 か月以上 6 か月以内	

※やまがた農業支援センターが実施する「定着支援アドバイザー設置事業費助成金」との重複利用は不可。

## 3 事業の流れ



## 【参考】

- 経営継承の取組み（継承候補者との話合いも含め）について、総括的に記録するシートを添付しました。A 3に拡大したり、行を追加するなどしてお使いください。
- 継承する受け手のパターン別に必要となる手続き一覧の表を添付します。参考にお使いください。

# 経営継承に向けた話合いの記録(1/3)

※ A3に拡大してご利用ください。

		出し手	受け手
1回目	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2回目	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

氏名							年齢	歳
住所	〒 山形県						TEL	
経営規模 (概要)		合計	自己所有	移譲スケジュール			備考	
	田	a	a					
		a	a					
	畑	a	a					
		a	a					
		a	a					
	その他	a	a					
家族との 話合い	1回目の話合い(令和 年 月 日) [話し合った人]  [話合いの内容]							
出し手の 経営継承 の考え (時期等)	<input type="checkbox"/> 1年以内 <input type="checkbox"/> 2～3年以内 <input type="checkbox"/> 5年以上先							
候補者探し	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 市町村に相談 <input type="checkbox"/> 他の支援機関に相談( ) <input type="checkbox"/> その他 [取り組み状況]						
候補者	氏 名	[氏名] ( 歳) [電話番号]						
		[住所] [関係など]						
	出会いの 経緯など	[出会った経緯]						
候補者との 話合い (1回目)	[話し合った人] [話し合った日] 令和 年 月 日							
話 合 い の 内 容	概 要	[出し手より]						
		[受け手より]						
		[話合いの概要]						

## 経営継承に向けた話合いの記録(2/3)

話 合 い の 内 容	概 要	〔今後整理、確認すること〕																																																
		<input type="checkbox"/> 令和 年 月	〔次回話し合う内容〕																																															
具 体 的 な 継 承 方 法	有 形 資 産	田	<input type="checkbox"/> 有償 <input type="checkbox"/> 賃借(契約期間: ) <input type="checkbox"/> 無償      (所有者の名義変更又は借地に係る名義変更が必要)																																															
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>所在地</th> <th>売買</th> <th>賃貸</th> <th>所要額(年額)</th> <th colspan="2"></th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/ha</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/ha</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/ha</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/ha</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						所在地	売買	賃貸	所要額(年額)			備考		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha										
	所在地	売買	賃貸	所要額(年額)			備考																																											
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha																																														
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha																																															
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha																																															
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/ha																																															
畑	<input type="checkbox"/> 有償 <input type="checkbox"/> 賃借(契約期間: ) <input type="checkbox"/> 無償      (所有者の名義変更又は借地に係る名義変更が必要)																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>所在地</th> <th>売買</th> <th>賃貸</th> <th>所要額(年額)</th> <th colspan="2"></th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/10a</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/10a</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/10a</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>千円/10a</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						所在地	売買	賃貸	所要額(年額)			備考		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a												
所在地	売買	賃貸	所要額(年額)			備考																																												
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a																																															
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a																																															
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a																																															
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	千円/10a																																															
具 体 的 な 継 承 方 法	有 形 資 産	機械	<input type="checkbox"/> 有償 <input type="checkbox"/> 賃借(契約期間: ) <input type="checkbox"/> 無償 〔機械の状況〕 <table border="1"> <thead> <tr> <th>機械の種類</th> <th>購入年</th> <th>簿価上の価格</th> <th>所要額</th> <th>売買</th> <th>賃貸</th> <th>備考(近々の修理の必要性など)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						機械の種類	購入年	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考(近々の修理の必要性など)			円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			機械の種類	購入年	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考(近々の修理の必要性など)																																									
					円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
			円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
			円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
		円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
		円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
作業 小屋	<input type="checkbox"/> 有償 <input type="checkbox"/> 賃借(契約期間: ) <input type="checkbox"/> 無償 <table border="1"> <thead> <tr> <th>所在地</th> <th>簿価上の価格</th> <th>所要額</th> <th>売買</th> <th>賃貸</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>円/台</td> <td>円/台</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						所在地	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考		円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
	所在地	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考																																												
	円/台	円/台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
農薬等	<input type="checkbox"/> 有償 <input type="checkbox"/> 無償 <table border="1"> <thead> <tr> <th>種類</th> <th>購入年</th> <th>簿価上の価格</th> <th>所要額</th> <th>売買</th> <th>賃貸</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						種類	購入年	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考			円	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				円	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
種類	購入年	簿価上の価格	所要額	売買	賃貸	備考																																												
		円	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
		円	円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
無 形 資 産	受け 手の 技術 習得	〔後継者の技術習得の方法等〕																																																
	販路																																																	
	信用	〔後継者が地域の中で認められるように取り組むこと等〕																																																

## 経営継承に向けた話合いの記録(3/3)

候補者との 話合い (2回目)		〔話し合った人〕		〔話し合った日〕 令和 年 月 日		
話 合 い の 内 容	概 要	〔出し手より〕				
		〔受け手より〕				
		〔話合いの内容〕				
		〔今後整理、確認すること〕				
		□令和 年 月	〔次回話し合う内容〕			
契 約 等 (必ず紙に記す)	合 意 書	方 向 性 の 確 認	〔第三者継承に向けた方向性の整理〕 ①継承する資産 ②継承する資産に係る売買・賃貸金額の水準(賃貸の場合はその期間) ③継承の時期 ④その他			
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">※市町村等の指導を得ながら作成・締結。</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">締結日</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">年 月 日</div> </div>			
	契 約 書	内 容 の 整 理	〔契約書に向け調整する事項〕 ①継承する資産 ②継承する資産に係る売買・賃貸金額(賃貸の場合はその期間) ③継承の時期 ④その他			
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">※市町村等の指導を得ながら作成・締結。</div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">締結日</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">年 月 日</div> </div>		
支 援 機 関 と の 関 わ り 等	後継者の就農支援					
	経営継承への支援					
	経営継承後の後継者への支援					
	その他					
〔出し手〕 継承後の居場所づくり						

# 経営継承に向けた各種手続き一覧

(1) 親族に経営継承する場合(農業後継者の子弟が既に就農し、生前に経営継承する場合)

期間等	項目	内容		出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
1 か月 以内	経営 移譲	(1) 認定農業者	(1) 計画認定申請		○	農業経営改善計画	市町村	
	(2) 事業の 廃止・開始	事業の	廃止	○		個人事業の廃止届 事業廃止届	税務署	親→子間の継承の場合でも 必要
			開始		○	個人事業の開業届		
	(3) 従業員の 労務	① 労災保 険	廃止	○		事業終了時保険料申告	労働基準 監督署	50日以内(従業員5人以上 は加入義務※1)
			開始		○	保険関係成立		
		② 雇用保 険	廃止	○		事業所廃止	ハロー ワーク	10日以内(従業員5人以上 は加入義務)
			開始		○	運用事業所設置、資格 取得		
		③ 社会保 険	廃止	○		全喪、資格喪失	年金 事務所	5日以内(引き続き適用を受 ける場合でも受け手による 新たな手続きが必要)
			開始		○	新規適用、資格取得		
速 や か に	(4) 農地等の 権利移動と 登記	① 農地の権利移動		○	○	農地法3条許可	農業 委員会	農地の売買、賃貸は、農業 委員会に「申請」し、許可を 得ることが必要
		② 土地、建物の登記		○	○	所得権移転登記	法務局	農地等の一部贈与、生前 一括贈与をする場合
	(5) 農業経営 に関わる 名義変更等	① JA	組員資格の変更	○		准組員への移行	JA	
			JAへの加入		○	正規組員加入		
			JA出資金の取扱い	○	○	出資金持ち分の移譲、 その他名義変更		
		② 農業者 年金	受給	○		受給手続き	JA 農業 委員会	
			加入		○	加入申し込み		
		③ 農業共 済、その 他	共済名義変更	○		名義変更届	各団体	
			農業共済組合加入		○	共済加入申込		
			補助金、助成金の 名義変更	○	○	変更届(各補助金等の 要綱による)		
			土地改良区等の名 義変更	○	○			

期間等	項目	内容	出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
3/15 まで	(6)所得税手 続、所得 税・消費 税申告	①受け手の所得税関係手 続		○	青色申告承認、青色事 業専従給与に関する届 出	税務署	青色申告による申請を しようとする年の3/15ま で※2
		②出し手の所得税申告	○		確定申告		譲渡した日の属する年 の翌年の3/15まで
3月末 まで		③出し手の消費税申告	○		確定申告		経営移譲日までに係る 分を翌年の3/31まで
	(7)交付金の 申請	交付金の申請		○	経営所得安定対策 等	市町村等	各補助金の実績報告 の日付を確認
翌年の 3/15 まで	(8)受け手の 所得税・贈与 税申告	所得税申告		○	確定申告	税務署	翌年の3/15まで
		贈与税の申告		○	贈与税申告		農地等の贈与で贈与 税が課税される場合、 2/1～3/15まで
		贈与税に関し、相続時精算課税や納税猶予制度を適 用させようとする場合、税務署に相談。					
課税対 象と なっ たとき	(9)消費税の 手続・申告	①課税事業者の手続		○	消費税課税事業者 届出書	税務署	事由が生じた場合速や かに
				○	簡易課税制度選択 届出書		適用を受けようとする課 税期間の初日の前日ま で
		②消費税申告		○	確定申告		消費税の課税事業者 の場合3/31まで
		個人版事業承継税制	○			県産業 労働部	中小企業における経営 の承継の円滑化に関す る法律の認定
		相続による土地の取得		○		農業 委員会	相続による土地取得の場 合は、農業委員会に「届 出」

資料:「事業承継の手引き(家族経営版、令和5年度版)」(全国農業協同組合中央会)を基に作成

※1: 労働者数5人未満の個人経営で、特定の危険・有害な作業を主として行う事業以外の農業の労災保険加入は任意(暫定任意適用事業)。

※2: 2か月以内の申請が必要になるのは、1/16以降に経営継承した場合



(2) 第三者継承の場合

期間等	項目	内容		出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
1 か月 以内	経営移譲	(1) 認定新規就農者	(1) 計画認定申請、給付金申請			○	青年等就農計画 青年等就農資金	市町村
	(2) 事業の廃止・開始	事業の	廃止	○		個人事業の廃止届 事業廃止届	税務署	親→子間の継承の場合でも必要
			開始		○	個人事業の開業届		
	(3) 従業員の労務	① 労災保険	廃止	○		事業終了時保険料申告	労働基準監督署	50日以内(従業員5人以上は加入義務※1)
			開始		○	保険関係成立		
		② 雇用保険	廃止	○		事業所廃止	ハローワーク	10日以内(従業員5人以上は加入義務)
			開始		○	運用事業所設置、資格取得		
		③ 社会保険	廃止	○		全喪、資格喪失	年金事務所	5日以内(引き続き適用を受ける場合でも受け手による新たな手続きが必要)
			開始		○	新規適用、資格取得		
速やかに	(4) 農地等の権利移動と登記	農地の権利移動		○	○	利用権設定の場合 所有権移転の場合	市町村 農業委員会	農地の売買、賃貸は、農業委員会に「申請」し、許可を得ることが必要
		土地、建物の登記		○	○	所得権移転登記	法務局	売買により取得した場合
	(5) 農業経営に関わる名義変更等	① JA	組員資格の変更	○		准組員への移行	JA	
			JAへの加入		○	正規組員加入		
			JA出資金の取扱い	○	○	出資金持ち分の有償譲渡、名義変更		
		② 農業者年金	受給	○		受給手続き	JA 農業委員会	
			加入		○	加入申し込み		
		③ 農業共済、その他	共済名義変更	○		名義変更届	各団体	
			農業共済組合加入		○	共済加入申込		
			補助金、助成金 の名義変更	○	○	名義の変更届(各補助金等の要綱による)		
			土地改良区等の 名義変更	○	○	土地改良区、集落営農組織等		

期間等	項目	内容	出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
3/15 まで	(6) 所得税手 続、所得 税・消費税 申告	①受け手の所得税関係手 続		○	青色申告承認、青色事 業専従給与に関する届 出	税務署	青色申告による申請を しようとする年の3/15ま で※2
		②出し手の所得税申告	○		確定申告		譲渡した日の属する年 の翌年の3/15まで
3月末 まで		③出し手の消費税申告	○		確定申告		経営移譲日までに係る 分を翌年の3/31まで
	(7) 交付金の 申請	交付金の申請		○	経営所得安定対策 等	地域農業 再生協議 会	
翌年の 3/15 まで	(8) 受け手の 所得税申告	所得税申告		○	確定申告	税務署	翌年の3/15まで
課税対 象と なっ たとき	(9) 消費税の 手続・申告	①課税事業者の手続		○	消費税課税事業者 届出書	税務署	事由が生じた場合速や かに
				○	簡易課税制度選択 届出書		適用を受けようとする課 税期間の初日の前日ま で
		②消費税申告		○	確定申告		消費税の課税事業者 の場合3/31まで
		個人版事業承継税制	○			県産業 労働部	中小企業における経営 の承継の円滑化に関す る法律の認定
		相続による土地の取得		○		農業 委員会	相続による土地取得の 場合は、農業委員会に 「届出」

資料:「事業承継の手引き(家族経営版、令和5年度版)」(全国農業協同組合中央会)を基に作成

※1:労働者数5人未満の個人経営で、特定の危険・有害な作業を主として行う事業以外の農業の労災保険加入は任意(暫定任意適用事業)。

※2:2か月以内の申請が必要になるのは、1/16以降に経営継承した場合

### (3) 未就農相続人への相続の場合

	項目	内容		出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
1か月以内	(1)被相続人の死亡				○	死亡届、年金・健康保険手続き、遺言書の検認	市町村 JA 家庭裁判所	
	相続税の免除をしようとする場合は、税務署に免除届出							
	(2)事業廃止	被相続人の事業の廃止			○	個人事業の廃止届 個人事業者の死亡届	税務署	
速やかに	(3)就農・事業の開始	農業後継者の確定、農地に係る相続税の納税猶予の検討 農業後継予定者の従前の職の退職 等						
		認定新規就農者の申請			○		市町村	
		事業の開始届			○		税務署	
		後継者の社会保険手続き	①労災保険		○		労働基準監督署	
			②雇用保険		○		ハローワーク	
			③社会保険		○		年金事務所	
	(4)名義変更	JA、農業者年金			○		JA	
		農業共済、その他の名義変更			○		各団体	
4か月以内	(5)準確定申告	準確定申告※			○	所得税の申告	税務署	
					○	消費税の申告		
10か月以内	(6)遺産等の名義変更	遺産分割協議書の作成						
		遺産の名義変更			○	預貯金等の名義変更	金融機関	
					○	有価証券等の名義変更		
		土地・建物の相続登記			○		法務局	
		農地法3条届出			○		農業委員会	
	(7)相続税の申告	相続税の申告と納付			○		税務署	必要に応じて、納税猶予の適用
	(8)消費税の申告	消費税の申告と納付※			○		税務署	

資料:「事業承継の手引き(家族経営版、令和5年度版)」(全国農業協同組合中央会)を基に作成

※被相続人が年途中で死亡した場合は、相続人が、1月1日から死亡した日までに確定した所得金額および税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければならない。

相続人が2人以上いる場合は、各相続人等が連署により準確定申告書を提出(各人が他の相続人等の氏名を付記して別々に提出することも可)。

(4)就農済み相続人(生前事業未承継)への相続の場合

	項目	内容		出し手	受け手	届出等	窓口等	備考
1 か 月 以 内	(1)被相続人の死亡				○	死亡届、年金・健康保険手続き、遺言書の検認	市町村 JA 家庭裁判所	必要に応じて、相続税の免除届出
	相続税の免除をしようとする場合は、税務署に免除届出							
	(2)事業廃止	被相続人の事業の廃止			○	個人事業の廃止届 個人事業者の死亡届	税務署	親→子間の継承の場合でも必要。
	(3)事業開始	事業の開始届			○		税務署	
		認定農業者の申請			○		市町村	必要に応じて、農地の納税猶予の検討
		後継者の社会保険手続き	①労災保険		○		労働基準監督署	
			②雇用保険		○		ハローワーク	
③社会保険				○		年金事務所		
速 や か に		農地に係る相続税の納税猶予の検討						
	(4)名義変更	JA、農業者年金			○		JA	
		農業共済、その他の名義変更			○		各団体	
4か 月 以 内	(5)準確定申告	準確定申告※			○	所得税の申告	税務署	
					○	消費税の申告		
10か 月 以 内	(6)遺産等の名義変更	遺産分割協議書の作成						
		遺産の名義変更		○	預貯金等の名義変更	金融機関		
				○	有価証券等の名義変更			
		土地・建物の相続登記			○		法務局	
		農地法3条届出			○		農業委員会	
	(7)相続税の申告	相続税の申告と納付			○		税務署	必要に応じて、納税猶予の適用
	(8)消費税の申告	消費税の申告と納付			○		税務署	

資料:「事業承継の手引き(家族経営版、令和5年度版)」(全国農業協同組合中央会)を基に作成

※被相続人が年途中で死亡した場合は、相続人が、1月1日から死亡した日までに確定した所得金額および税額を計算して、相続の開始があったことを知った日の翌日から4か月以内に申告と納税をしなければならない。

相続人が2人以上いる場合は、各相続人等が連署により準確定申告書を提出(各人が他の相続人等の氏名を付記して別々に提出しても可)。



公益財団法人 やまがた農業支援センター  
(愛称：農サポやまがた)  
新規就農・経営支援課  
T E L 023-641-1117 F A X 023-624-6019  
Email : [info-keisho@yamagata-nogyo-sc.or.jp](mailto:info-keisho@yamagata-nogyo-sc.or.jp)