

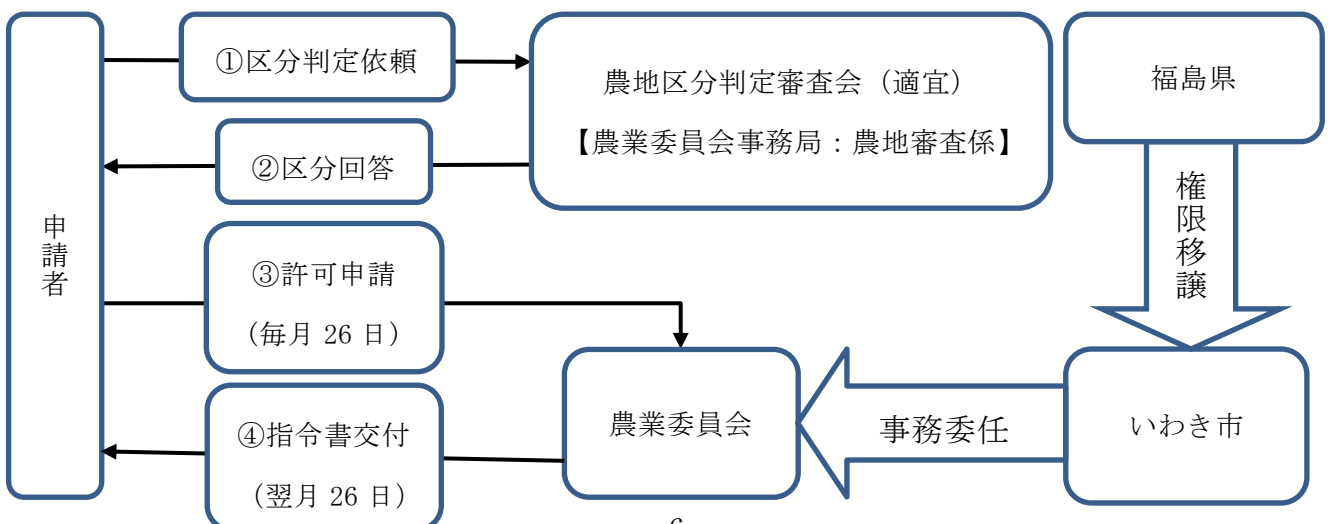
主たる業務（事業）の概要

No. 1	名称	1(1)許可申請等の審議・議決	分類	法定必須
実施時期		毎月 15 日頃		
事業概要	<p>総会において、農地法等に基づく農地の権利移動や転用に係る許可申請等について審議を行い、議決（許可決定）する。</p> <p>〔主な議案〕</p> <p>(1)農地法第3条許可申請（農地の売買、賃貸借、使用貸借等の権利移動）</p> <p>(2)農地法第4条許可申請（自己が所有する農地の転用）</p> <p>(3)農地法第5条許可申請（権利移動を伴う農地の転用）</p> <p>※市街化区域内の農地転用（届出）は事務局長専決を報告</p> <p>(4)農用地利用集積計画の決定（農業経営基盤強化促進法に基づく利用権の設定）</p> <p>(5)議決を必要とする主たる証明</p> <p>ア 現況確認証明願（農地法の適用を受けない土地であることの証明）</p> <p>イ 農地等の買受適格証明願（農地の競（公）売参加資格の証明）</p>			
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現地調査結果の報告 ・ 議案の審議、議決 	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請内容の事前相談（随時） ・ 申請受付（毎月 26 日締切） ・ 書類審査及び現地の事前調査 ・ 指令書交付（翌月 26 日、4ha 超を除く） <p>※届出は毎月① 5 日、② 20 日に受理し、同月の① 15 日、② 月末に受理通知書を交付。</p>	

No. 2	名称	1(2)許可申請等に係る現地調査	分類	法定必須
実施時期		原則、毎月 10 日～12 日頃		
事業概要	<p>農業委員と事務局職員が合同で、許可申請等に係る現地調査を行う。</p> <p>〔調査のポイント〕</p> <p>農地性の有無、許可基準との適合状況、周辺農地等への影響、事業の実現性など。</p>			
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現地調査の実施 ・ 許可基準等との適合性の確認、判断 	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請地等への現地案内 ・ 申請内容の現地説明 	

No. 3	名称	1(3)農地転用に係る農地区分の事前調査・判定	分類	内部事務
実施時期	調査依頼：随時受付、農地区分判定審査会：2週間に1回程度			
事業概要	<p>農地転用許可申請（4ha以下）の相談を受けた事案について、農地転用の許可基準のうち、立地基準との適合状況を事前に調査・判定し、農業上の利用の支障が少ない農地に事業実施（農地転用）を誘導するとともに、許可の見込みがない事案に係る申請者の申請事務負担の削減を図る。</p> <p>〔原則不許可となる農地区分〕</p> <p>(1)農用地区域内農地 市町村が定める農業振興地域整備計画において農用地区域とされた農地</p> <p>(2)甲種農地（例外あり） 市街化調整区域内のうち、農業公共投資後8年以内農地、集団農地で高性能農業機械での営農可能農地</p> <p>(3)第1種農地（例外あり） 集団農地（10ha以上）、農業公共投資対象農地、生産力の高い農地</p> <p>(4)第2種農地（例外あり） 集団農地（10ha未満）、市街地化が見込まれる区域内の農地</p> <p>〔農地区分の判定方法〕</p> <p>調査依頼に基づき事務局職員が現地調査を実施し、その結果を踏まえ、「農地区分判定審査会」において農地区分の判定を行う。</p>			
	役割分担	農業委員	事務局	
	・事務局への情報提供等	<ul style="list-style-type: none"> ・区分判定依頼の受付（随時） ・現地調査（適宜） ・農地区分判定審査会の開催（適宜） ・農地区分判定結果の回答 		

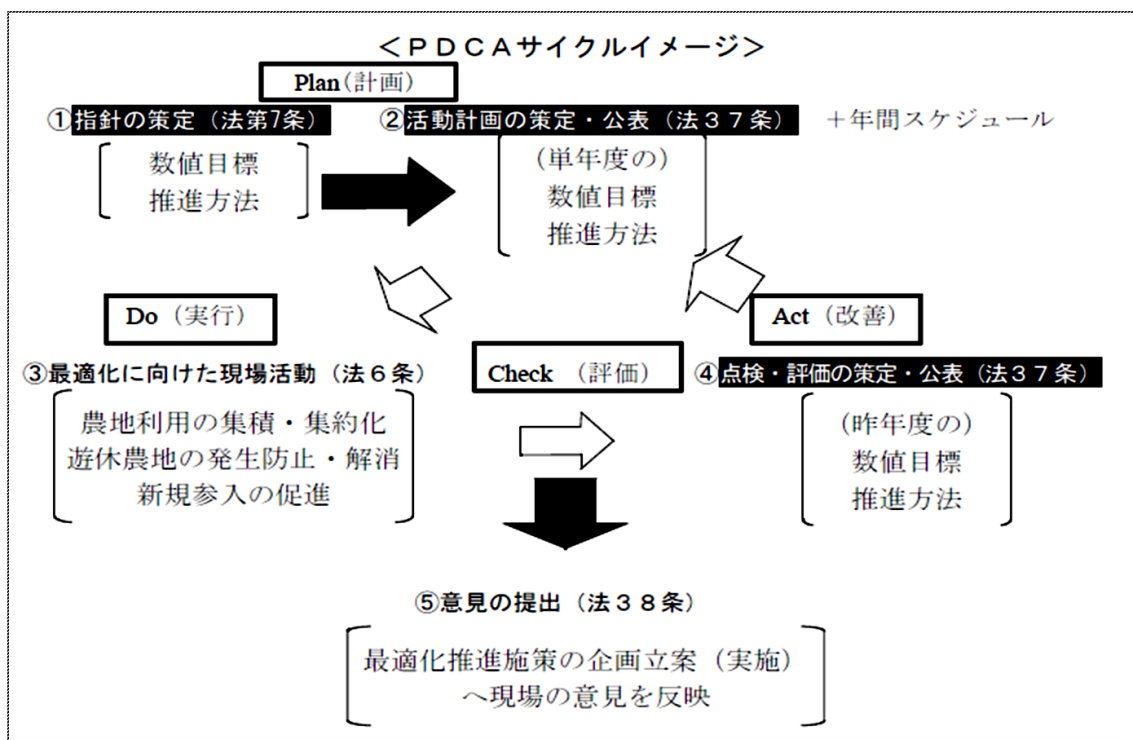
〔農地転用許可事務の流れイメージ図（4ha以下）〕



No. 4	名称	1(4) 関連法令の適正運用		分類	法定必須
実施時期		随時			
事業概要	<p>農地法をはじめとする関連法令等を適切に運用するために必要な現場活動等を行う。</p> <p>〔主な活動等〕</p> <p>(1) 農地転用許可事業の工事進捗状況（完了）報告、事業に係る許可条件の履行状況調査等により、転用許可事業の状況把握に努め、遅延、中止している事業者等に対し必要な指導を行う。</p> <p>(2) 農地所有適格法人から農業委員会への事業状況等の報告を徹底させ、現に農地等の権利を取得した法人が農地所有適格法人の要件を満たしているかを把握し、必要に応じて法人への指導、勧告、立入調査等を行う。</p> <p>(3) 解除条件付契約による農地の権利取得の許可を受けた農地所有適格法人の要件を満たさない一般法人から、農業委員会への事業状況等の報告を徹底させ、周辺の営農活動に支障が生じている場合等には勧告し、従わない場合や農地を適正に利用せずに貸借等の契約を解除しない場合には許可を取り消す。</p> <p>(4) 農地法の許可が不要な事由（相続や時効取得等）により農地等の権利を取得した場合には、その旨の届出を行うよう周知・徹底し、その農地等の適正かつ効率的な利用が図られないおそれがあると認められるときは、あっせんその他の必要な措置を講じる。</p> <p>(5) 違反転用を発見した場合は、速やかに現地調査を実施するとともに、違反転用行為者等から事情を聴取した上で、適正な是正措置を講じる。</p>				
	役割分担	農 業 委 員 会		事 務 局	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当農地等の情報収集 ・ 立入調査、指導、勧告、命令等 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種書類の提出の指導等 ・ 連絡調整、事実確認 ・ 立入調査、指導、勧告、命令等 		

No. 5	名称	2(1)農地等の利用の最適化の推進に関する指針の見直し及び意見の作成	分類	法定任意
				法定必須
実施時期		随時		
事業概要	<p>農業委員会法第7条の規定に基づき、農地利用最適化推進委員の意見を聴きながら、区域内における農地等の利用の最適化の推進に関する目標（①遊休農地の解消目標、②担い手への農地利用集積目標、③新規参入の促進目標）及び具体的な推進方法を定めた指針については、策定後遅滞なく公表し、必要があると認めるときは、随時見直しを行う。[法定任意]</p> <p>また、農業委員会法第38条の規定に基づき、農地等の利用の最適化の推進に関する事項に関する事務をより効率的かつ効果的に実施するため必要があると認めるときは、農地等利用最適化推進施策の改善についての具体的な意見を市長へ提出する。[法定必須]</p> <p>〔作成の流れ〕</p> <p>(1) 農業委員（指針については推進委員を含む）の意見を集約、原案作成。</p> <p>(2) 総会で審議、議決。</p>			
	役割分担	農業委員（推進委員）	事務局	
	・原案の審議、指針及び意見の決定	・農業委員等の意見を集約 ・指針及び意見の原案作成		

農地等の利用の最適化の推進活動のPDCAサイクルを踏まえた活動



No. 6	名称	2(2) 利用権設定等促進事業		分類	法定任意
実施時期		随時			
事業概要	<p>農地の出し手、受け手を調整し、農業経営基盤強化促進法に基づき、農地法の許可申請を要しない簡便な手続きである「農用地利用集積計画」による農地の権利設定等を行い、農地集積を通じた規模拡大による経営の安定化と、不在村地主等が土地所有者の場合でも遊休農地とならないよう方策を講じる。</p> <p>〔事務の流れ〕</p> <p>(1) 農地の出し手と受け手から提出された申出書に基づき、農用地利用集積計画を作成。</p> <p>(2) 各地区で開催する農用地利用調整会議において、農業委員（推進委員）立ち会いのもと、農地の出し手と受け手が農用地利用集積計画に調印。</p> <p>(3) 農用地利用集積計画を総会で議決し、公告により農地法第3条許可と同様の効果を得る。</p>				
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農用地利用調整会議等への出席 ・ 農用地利用集積計画の議決 	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規希望者の受付 ・ 更新対象者への連絡、調整 ・ 農用地利用調整会議の開催 ・ 農用地利用集積計画の作成、公告等 ・ 農地の出し手と受け手に農用地利用集積計画（写）を送付 		
	<p style="text-align: center;">推 進 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用意向調査等を通じて得た情報に基づく農地の出し手、受け手の調整 ・ 農用地利用調整会議等への出席 				



※農用地利用調整会議における農用地利用集積計画への調印風景

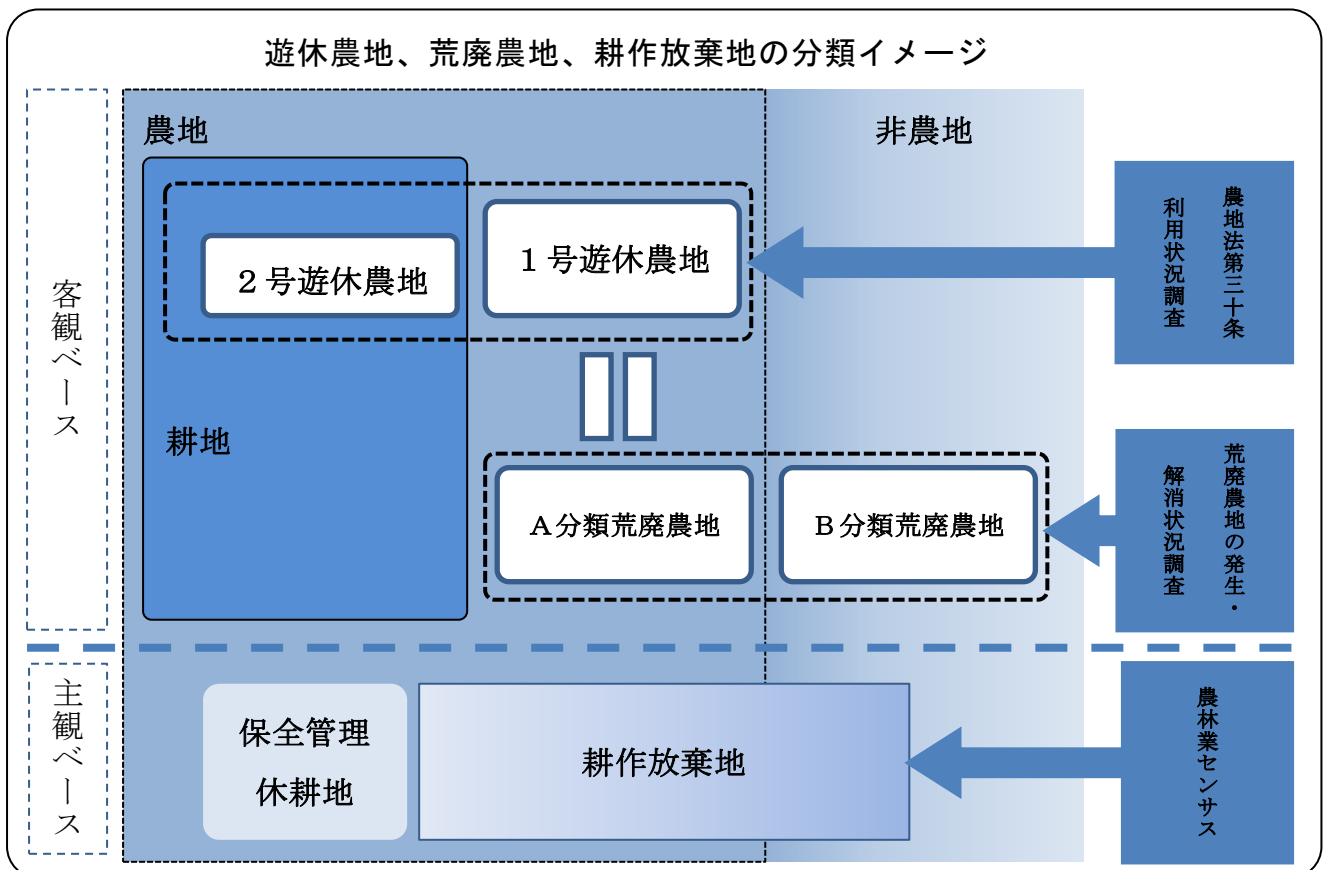
No. 7	名称	2(3)農地中間管理事業に係る集積・配分計画の作成 支援	分類	法定任意 任意
実施時期		随時		
事業概要	<p>担い手農業者の経営規模拡大や農地の集団化を推進するため、農地中間管理機構として県から指定された公益財団法人福島県農業振興公社が、農地を借り受け、取得した農地の権利を再配分（転貸）する「農地中間管理事業」に係る農地の集積・配分計画を作成するために必要な事務手続き等の支援を行う。</p> <p>〔主な事務手続き〕〔(1)～(4)；法定任意、(5)；任意〕</p> <p>(1)貸付希望者の申出内容の確認（農地台帳との突合作業等）</p> <p>(2)農用地利用集積計画の決定（県公社が案作成、農業委員会が決定）</p> <p>(3)農用地利用集積計画の公告</p> <p>(4)市長部局が作成した農用地利用配分計画（案）に対する意見の提出</p> <p>※農用地利用配分計画の最終決定・公告は県</p> <p>(5)農地中間管理事業の前提条件である「人・農地プラン」の作成支援</p>			
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農用地利用集積計画等の議決 <p style="text-align: center;">推 進 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用意向調査等を通じて得た情報に基づく農地の出し手、受け手の調整 	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農用地利用集積計画の内容精査 ・農用地利用配分計画（案）の内容確認 	

No. 8	名称	3(1)農地の利用状況調査	分類	法定必須
実施時期	随時、強化月間は8月～11月			
事業概要	<p>農地法第30条の規定に基づき、毎年1回行うこととされている、区域内にある農地の利用状況の調査と、荒廃農地の発生・解消状況に関する調査を一体的に実施し、「農地等の利用の最適化の推進」のため、地域の農地利用の確認や遊休農地の実態把握と発生防止・解消に取り組み、農地の有効利用のほか、農業委員会業務の効率化に向け適切な措置を講じる。</p> <p>〔調査内容等〕</p> <p>(1)「遊休農地」および「遊休化のおそれのある農地」の把握</p> <p>(2)地域の農地利用状況の確認</p> <p>〔強化月間中の活動〕</p> <p>(1)農業委員、推進委員、事務局職員等で合同の農地パトロールの実施</p> <p>(2)広報車を利用した啓発</p> <p>(3)農業委員会だより、ホームページ等による啓発</p> <p>(4)農地転用許可等、農地改良工事届の履行状況の把握・確認</p> <p>(5)違反転用農地、産業廃棄物等の不法投棄の有無の確認</p> <p>(6)特例農地（納税猶予）や特定処分対象農地等（農業者年金）の営農状況の確認</p>			
	役割分担	推進委員	事務局	
	<ul style="list-style-type: none"> 農地の利用状況調査の実施（随時） 調査結果の報告（毎月15日頃） 	<ul style="list-style-type: none"> 調査用資料の準備等 調査結果の整理 農地台帳への反映等 		



※現地調査の様様（議案関連の調査、農地パトロールなど）

No. 9	名称	3(2) 遊休農地所有者等への利用意向調査	分類	法定必須
実施時期		随時		
事業概要	<p>農地法第30条の規定に基づく農地の利用状況調査の結果、現に耕作の目的に供されておらず、かつ、引き続き耕作の目的に供されないと見込まれる農地などに該当した場合、その所有者等に対し、その農地の農業上の利用の意向について調査を行い、農地法の規定に基づき、適切な措置を講じる。</p> <p>〔主な業務〕</p> <p>(1) 遊休農地の所有者等に対し農業上の利用の意向について調査を行い、その農地の農業上の利用の増進が図られるよう農地の利用関係の調整を行う。</p> <p>(2) 所有者等から農地中間管理事業を利用する意向が表明されたときは、農地中間管理権の取得に関する協議を行う。</p> <p>(3) 利用意向調査を行った場合において、その後、意向どおり実施していない等、その農地の農業上の利用の増進が図られていない場合や、意思が表明されていないなどと認められる場合には、必要な措置を講ずべきことを勧告する。</p>			
	役割分担	推進委員	事務局	
	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて該当者への戸別訪問、意向聴取 聴取結果の整理、事務局への報告 	<ul style="list-style-type: none"> 該当者へ利用意向調査書等の郵送及び意向のとりまとめ 農地中間管理機構や関係機関との調整 農地台帳への反映等 		



No.10	名称	4(1)農地台帳等の整備・公表	分類	法定必須
実施時期		随時		
事業概要	<p>農地法第 52 条の 2 の規定に基づき整備する農地台帳は、農業委員会の各種業務を実施する上で必要不可欠な基礎的情報を管理するもので、法令上の公表義務を果たすため、全国農業会議所が管理・運営する「全国農地ナビ」を通じ、農地情報の一部をインターネットで公表する。(窓口に関り、下記項目の他、農地の所有者等の氏名も公表)</p> <p>〔主な公表項目(市街化区域内の農地は全て非公表)〕</p> <p>(1)農地の所在、地番、地目(現況)及び面積 (2)農振法、都市計画法及び生産緑地法に基づく地域区分 (3)所有者の農地に関する意向(公表に同意のあるもの) (4)使用収益権等の種類と存続期間 (5)農地の利用状況調査等の結果</p> <p>〔主な更新方法〕</p> <p>(1)固定資産課税台帳との照合(基準日1月1日、年1回6月末更新) (2)住民基本台帳との照合(基準日毎月1日、月1回当月末日更新) (3)総会議決、報告事項の反映(許可日または受理日から14日以内) (4)農地利用状況調査及び農地利用意向調査の結果反映(随時)</p>			
	役割分担	農業委員(推進委員)	事務局	
	<ul style="list-style-type: none"> 農業経営体に関する情報の収集等 農地台帳記載事項の事実確認等 	<ul style="list-style-type: none"> 農地台帳記載事項の情報収集等 農地台帳の更新 農地に関する地図の更新 全国農地ナビとの連動作業 		



[全国農地ナビホームページ]

<https://www.alis-ac.jp>

No.11	名称	4(2) 農地賃借料情報・農地流動化情報の提供等	分類	法定任意
実施時期	農地賃借料情報は1月下旬に作成・公表、農地流動化情報の提供等は随時			
事業概要	<p>農地法第52条の規定に基づき、農地の農業上の利用の増進及び農地の利用関係の調整に資するほか、農業委員会の所掌事務を的確に行うため、農地の保有及び利用の状況、賃借等の動向その他の農地に関する情報の収集、整理、分析及び提供を行う。</p> <p>〔農地賃借料情報〕</p> <p>(1) 毎年1月から12月までに締結（公告）された賃貸借における賃借料水準（10a当たり）を取りまとめ、1月下旬頃に公表。</p> <p>(2) 公表項目は地区別、田畑別、基盤整備の有無別に、平均額（加重平均）、最高額、最低額、集計に用いた筆数（データ数）。</p> <p>(3) 市ホームページで公表のうえ、JAを通じ農業者等にチラシを配付。</p> <p>〔農地流動化情報〕</p> <p>(1) 耕作を目的とする農地の売買・貸借等に関する情報の収集・提供。</p> <p>(2) 農地を手放したい方の相談等を通じて情報を収集。</p> <p>(3) 四半期（3か月）に1度発行する農業委員会だよりに掲載。</p> <p>(4) 農業委員及び農地利用最適化推進委員に情報提供。</p>			
	役割分担	農業委員（推進委員）	事務局	
	・地域情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口相談等の対応 ・市ホームページの更新 ・チラシの配付 ・農業委員会だより掲載記事の作成 		

No.12	名称	5(1) 農作業労働賃金標準額の作成・配付	分類	任意
実施時期	作成期間：4月～12月、公表時期：1月下旬			
事業概要	<p>市内の農作業労働賃金の適正化を図るとともに、農作業受委託が円滑に推進されることを目的として、一般的な農作業について標準的な金額を作成・公表する。</p> <p>〔主な項目〕</p> <p>(1) 請負労働作業（10a 当たり）の標準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 耕起、代かき、田植、バインダー、脱穀、コンバインなどの整理田作業 ・ 畑の耕起作業や果樹園の薬剤散布作業 <p>(2) 雇用労働作業（一人一日当たり）の標準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 水田作業（手作業・機械持参）、畑作業、果樹園整枝剪定作業、山林作業など <p>〔作成・公表の流れ〕</p> <p>(1) 農作業労働賃金標準額に関するアンケートを農業委員及び認定農業者を対象に実施。</p> <p>(2) アンケート結果を踏まえ、総会で農作業労働賃金標準額の協議を行い原案を作成・審議・議決をし、関係団体に報告。</p> <p>(3) 市ホームページで公表の上、J Aを通じ農業者等に標準額表を配付。</p>			
	役割分担	農 業 委 員	事 務 局	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートへの回答 ・ 認定農業者等への聞き取り調査 ・ 総会における協議、議決 	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートの作成、送付、集計等 ・ 標準額原案の作成 ・ 市ホームページの更新 ・ 標準額表の配付 ・ 農業委員会だより掲載記事の作成 		

No.13	名称	5(2) 農業者年金業務受託事業	分類	法定受託
実施時期		随時		
事業概要	<p>農業者の老後生活の安定と農業後継者の確保に資することを目的とする農業者年金を運用する独立行政法人農業者年金基金から受託した業務等を行う。</p> <p>〔主な業務〕</p> <p>(1) 農業者年金への加入推進（啓発活動等）</p> <p>(2) 農業者年金への加入、脱退、変更等に係る事務</p> <p>(3) 農業者年金受給待機者を対象とする事前説明会の開催（JAとの共催）</p> <p>(4) 農業者年金受給に係る事務（裁定請求、現況確認等）</p> <p>(5) 農業者年金受給者の特定処分対象農地の権利移動等に関する相談・確認等</p>			
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <p>・ 農業者年金への加入推進（戸別訪問）</p>	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <p>・ 各種事務処理</p> <p>・ 受給待機者への事前説明会の開催</p>	

No.14	名称	5(3) 納税猶予制度に関する事務	分類	法定必須
実施時期		随時		
事業概要	<p>租税特別措置法第70条の4及び第70条の6の規定に基づき、農地等に係る贈与税及び相続税の納税猶予を税務署に申請する者について、農業委員会がその資格要件を証明する等の事務処理等を行う。</p> <p>併せて、農地贈与に係る不動産取得税（県税）の徴収猶予に関する諸事務を行う。</p> <p>〔制度概要〕</p> <p>相続等による農地の細分化を防止するとともに、農業後継者の育成、農業経営の継続を図るため、一定の条件を満たす場合、相続税等の納税が猶予される。</p> <p>〔主な業務〕</p> <p>(1) 相続人等が納税猶予の適格者であることの審査と証明書交付。</p> <p>(2) 3年に1度、納税猶予を適用された者が、引き続き農業経営を行っている者であることの審査と証明書交付（必要に応じて事務局で現地調査等を実施）。</p> <p>(3) 営農継続により納税免除が見込まれる農地の利用状況調査。</p> <p>(4) 納税猶予の特例農地の権利移動等に関する相談・確認、税務署との連絡調整等。</p>			
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <p>・ 事務局への情報提供等</p>	<p style="text-align: center;">事 務 局</p> <p>・ 各種事務処理</p> <p>・ 現地調査等</p>	

No.15	名称	6(1) 各種研修等の実施・参加	分類	任意
実施時期		随時		
事業概要	<p>「人・農地プラン」における集落話し合いのコーディネーター役として、また、地域農業者の相談役・世話役、地域農業・農村のリーダーとして、さらには市農業委員会憲章に掲げる農業委員会組織の使命・役割の遂行に意欲と高い能力を有する者として、自らが研さんに励み、農業委員及び農地利用最適化推進委員の資質向上や情報収集を図るため、企画立案し、または機会を捉えて農業委員会ネットワーク機構をはじめとする関係機関等が開催する会議や研修会等に積極的に参加し、活力ある地域農業・農村の推進に努める。</p> <p>〔主な企画立案事業〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の関係者、関係団体、関係機関との意見交換 <p>〔市農業委員会が開催する主な研修等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地法の理解を深める研修会の実施 ・ 市農林水産部の事業に係る勉強会の開催 ほか <p>〔農業委員会ネットワーク機構等が開催する主な研修等〕</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 前期農業委員・農地利用最適化推進委員研修会（8月下旬） (2) 新任農業委員・農地利用最適化推進委員研修会（9月下旬） (3) 福島県下農業委員会大会（11月上旬） (4) 後期農業委員・農地利用最適化推進委員研修会（2月上旬） 			
	役割分担	農業委員（推進委員）	事務局	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画立案事業の内容の協議 ・ 企画立案事業の当日の進行等 ・ 各種研修等への出席 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関等との連絡調整等 ・ 出欠取りまとめ等 		

No.16	名称	6(2) 農業委員会だよりの発行等	分類	任意
実施時期		随時		
事業概要	<p>農業委員会だよりは、会長職務代理者及び北部・中部・南部地区からそれぞれ2名ずつ選出された農業委員、計7名の編集委員で構成する編集委員会が中心となり作成する情報紙で、農業委員自らが取材・執筆し、農業者視点で一般の農業者に有益な情報や地域の催し等の情報を提供する。</p> <p>発行部数は10,000部、原則4月、7月、10月、1月の四半期ごと年間4回発行。また、農業一般に関する情報の提供に資するため、全国農業会議所が発行する「全国農業新聞」の普及促進に努める。</p> <p>〔主な記事〕</p> <p>(1) 今号の表紙から（表紙を飾る写真に関する記事）</p> <p>(2) がんばる農業者あの人この人（地域でがんばる農業者とその家族等を紹介）</p> <p>(3) 地区だより（地区の催事等を紹介）</p> <p>(4) トピックス（時事に関する記事等）</p> <p>(5) 農業委員会のうごき（農業委員会が実施した活動事例等の紹介）</p> <p>(6) 農地流動化情報（農地の売買・貸借等に関する情報提供）</p> <p>(7) 農地Q&A（農地等に関する様々な質問・回答を紹介）</p> <p>〔発行の流れ〕</p> <p>(1) 発行月の3ヶ月前、2ヶ月前に編集委員会を開催し、紙面の構成、記事担当、原稿の校正等を協議。</p> <p>(2) J Aを通じて農家等に配付。</p>			
	役割分担	農 業 委 員		事 務 局
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 紙面構成の企画 ・ 原稿の取材、執筆、撮影等 ・ 原稿の校正 ・ 農業者等への全国農業新聞普及促進 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 編集委員との連絡調整、進捗管理 ・ 印刷発注等の諸事務 ・ J A各支店への搬入等 ・ 全国農業新聞の購買に係る諸事務 	