

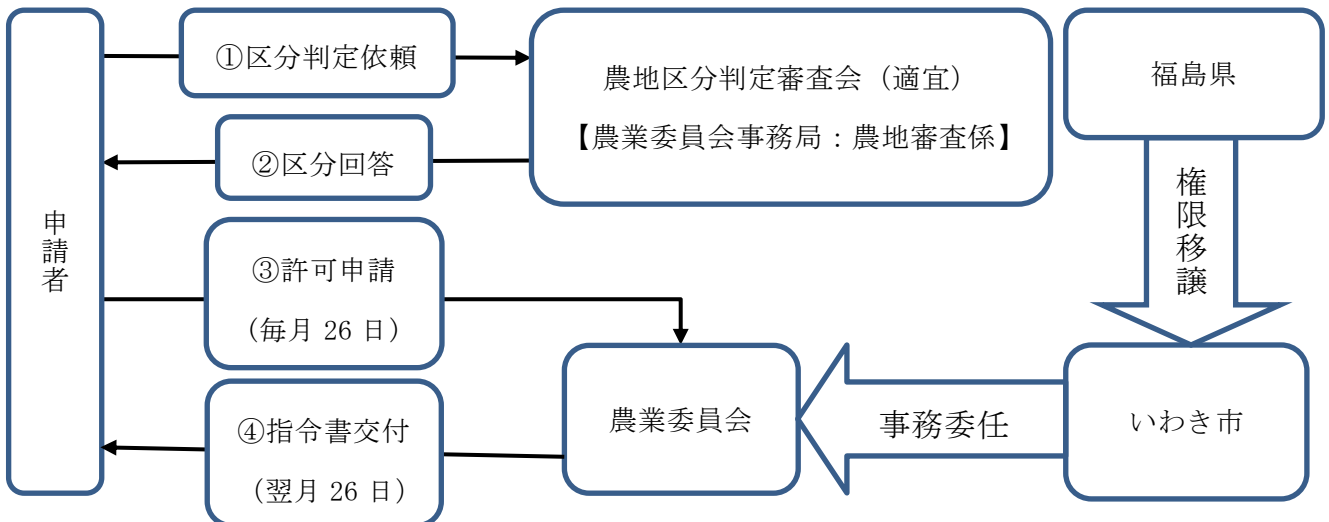
主たる業務（事業）の概要

No. 1	名称	1(1)許可申請等の審議・議決	
実施時期		毎月 20 日頃	
事業概要	<p>総会において、農地法等に規定する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)農用地利用集積等促進計画（案）に対する意見の決定（農地中間管理機構を介した農地の貸借）</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>

No. 2	名称	1(2)許可申請等に係る現地調査	
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	
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>〔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	・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	

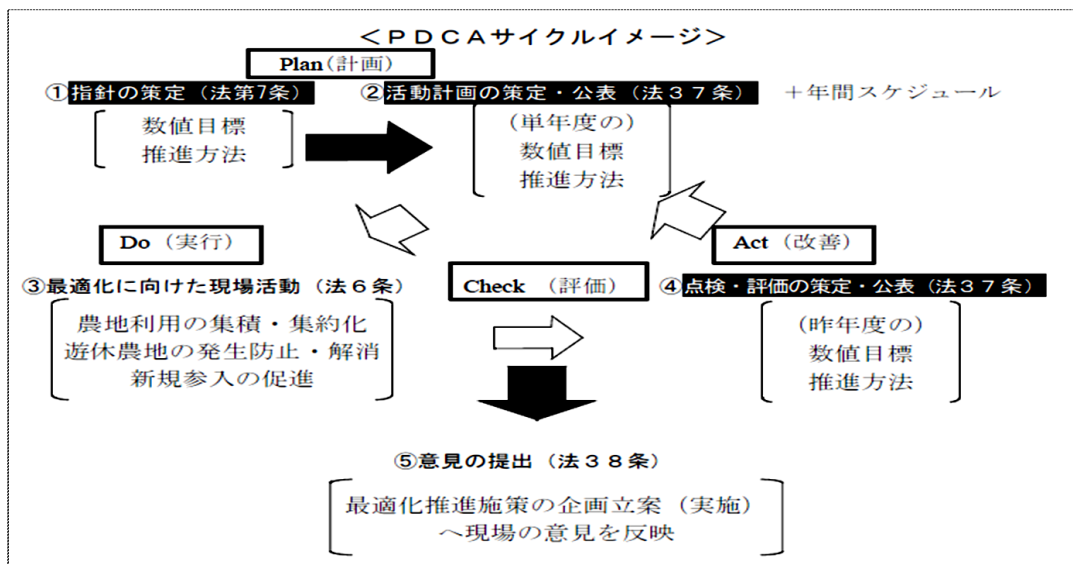
〔農地転用許可事務の流れイメージ図（4ha以下）〕



No. 4	名称 1(4) 関連法令の適正運用	
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、あつ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	<p style="text-align: center;">農 業 委 員 会</p> <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

No. 5	名称	2(1)農地等の利用の最適化の推進に関する目標及び意見の策定			
実施時期	随時				
事業概要	<p>農業委員会等に関する法律第7条の規定により、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等を内容とする指針を定め、毎年度、最適化活動の成果目標及び活動目標を設定する。</p> <p>目標の達成状況については、毎年評価を行い、公表する。</p> <p>また、同法第38条の規定により、農業委員会事務の遂行を通じて得られた知見に基づき、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。</p> <p>〔目標の設定から公表までの流れ〕</p> <p>(1)農地等の利用の最適化の推進に関する目標の設定</p> <p>(2)農地等の利用の最適化の推進に関する目標の達成状況についての評価</p> <p>(3)総会で審議、議決</p> <p>(4)農地等の利用の最適化の推進に関する目標及び達成状況の評価の公表</p> <p>〔必要があると認めるとき〕</p> <p>(5)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のとりまとめ</p> <p>(6)市長へ意見の提出</p>				
	役割分担	<table border="1"> <tr> <th>農業委員（推進委員）</th> <th>事務局</th> </tr> <tr> <td>・原案の審議、指針及び意見の決定</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・農業委員等の意見を集約 ・目標、方法及び評価の原案作成 ・目標及び達成状況の評価の公表 </td> </tr> </table>	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（推進委員）	事務局				
・原案の審議、指針及び意見の決定	<ul style="list-style-type: none"> ・農業委員等の意見を集約 ・目標、方法及び評価の原案作成 ・目標及び達成状況の評価の公表 				

1. 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



6	名称 2(2)農業経営基盤強化促進法に基づく地域計画の見直し				
実施時期	随時				
事業概要	<p>農業経営基盤強化促進法第 19 条に規定する地域農業経営基盤強化促進計画（以下「地域計画」という。）を市が変更するにあたって、同法第 20 条の規定により、市から農業委員会に対して、地域計画に具備する目標地図の素案の作成を求められた時には、当該区域における目標地図の素案を作成し、市に提出する。</p> <p>協議の場においては、関係機関として出席し、見直し作業をサポートする。</p> <p>また、同法第 19 条の規定により、市から地域計画の変更（案）に対する意見を求められた時には、農業委員会総会において、市への意見を決定する。</p> <p>〔地域計画の見直し〕</p> <p>農業経営基盤強化促進法では、令和 6 年度末までに地域計画の策定を完了しているが、令和 7 年度以降は、随時見直しを行うこととされている。</p> <p>市が行う見直しにあたっては、地域計画をブラッシュアップしていくため、必要に応じて「今後の農業経営に関する意向調査」を実施するほか、農業委員・推進委員には、協議の場において地域の方との話し合いのコーディネート役として活動することが期待されている。</p> <p>〔作成の流れ〕</p> <p>(1) 農地所有者などに対する農業経営に関するアンケート調査（必要な地域で随時）</p> <p>(2) 農業委員会サポートシステムでの情報の整理</p> <p>(3) 目標地図の素案の図案化</p> <p>(4) 完成した目標地図の素案（見直しされたもの）の提出</p> <p>(5) 協議の場等に参加し、地域の方との協議における取りまとめ役を担う。</p>				
役割分担	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="245 1442 815 1518">農業委員・推進委員</th> <th data-bbox="815 1442 1457 1518">事務局</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="245 1518 815 2051"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の配付と回収（必要に応じて随時） ・ タブレット端末を用いた意向調査内容の入力（随時） ・ 目標地図の素案の図案化（未国調地域の作図など） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見の議決 </td> <td data-bbox="815 1518 1457 2051"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の発出（随時） ・ 農業委員会サポートシステムへのデータ入力と整理（随時） ・ 目標地図の素案の提出（随時） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見を市に回答 </td> </tr> </tbody> </table>	農業委員・推進委員	事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の配付と回収（必要に応じて随時） ・ タブレット端末を用いた意向調査内容の入力（随時） ・ 目標地図の素案の図案化（未国調地域の作図など） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見の議決 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の発出（随時） ・ 農業委員会サポートシステムへのデータ入力と整理（随時） ・ 目標地図の素案の提出（随時） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見を市に回答
農業委員・推進委員	事務局				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の配付と回収（必要に応じて随時） ・ タブレット端末を用いた意向調査内容の入力（随時） ・ 目標地図の素案の図案化（未国調地域の作図など） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見の議決 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業経営に関するアンケート調査の発出（随時） ・ 農業委員会サポートシステムへのデータ入力と整理（随時） ・ 目標地図の素案の提出（随時） ・ 協議の場への出席 ・ 地域計画の変更（案）に対する意見を市に回答 				

No. 7	名称	2(3)農用地利用集積等促進計画（案）に対する意見の決定	
実施時期	随時		
事業概要	<p>「農地中間管理事業の推進に関する法律」により、農地中間管理機構（以下「機構」という。）が農地を借り受け、取得した農地の権利を転貸又は再転貸する「農地中間管理事業」の実施にあたって、機構及び市が連携して作成する「農用地利用集積等促進計画（以下「促進計画」という。）（案）」について、市の求めにより、貸付相手方に関する要件等の確認を行い、市に対して意見する。</p> <p>【事務の流れ】</p> <p>(1)市から促進計画（案）についての意見照会を受理。</p> <p>(2)農業委員会総会において、促進計画（案）に係る貸付相手方に関する要件等を確認し、市への意見を決定する。</p> <p>(3)市へ意見を回答。</p>		
	役割分担	農業委員・推進委員	事務局
	・促進計画（案）に対する意見の議決	・貸付相手方に関する要件等の確認	・促進計画（案）に対する意見を市に回答

No. 8	名称 3(1)農地の利用状況調査	
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条の規定により、毎年一回、区域内にある農地の利用の状況についての調査を行う。</p> <p>また、利用状況調査の他に、遊休農地の発生・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、市公式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>	
役割分担	<p>推 進 委 員</p> <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） 	<p>事 務 局</p> <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



※農地パトロール結団式



※現地調査の様子

No. 9	名称	3(2) 遊休農地所有者等への利用意向調査	
実施時期	随時		
事業概要	<p>農地法第32条の規定により、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うほか、農地の利用調整、非農地判断を行うなど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	<p>推進委員</p> <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 	<p>事務局</p> <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

遊休農地の種類

1号遊休農地

現に耕作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

緑区分

草刈り等により直ちに耕作が可能となるもの

黄区分

基盤整備事業など条件整備が必要なもの

2号遊休農地

その農業上の利用の程度がその周辺の地域における農地の利用の程度に比し著しく劣っていると認められる農地

耕作者が不在又は不在となるおそれがある農地

再生利用が困難な農地

その農業上の利用の程度がその周辺の地域における農地の利用の程度に比し著しく劣っていると認められる農地

No.10	名称 3(3)非農地判断の徹底	
実施時期	随時	
事業概要	<p>農地法第30条の規定による、農地の利用状況の結果、次のいずれかに該当する農地（以下「再生利用が困難な農地」という。）である場合には、原則として、当該調査を行った年内に、非農地判断を行う。</p> <p>① 土地が森林の様相を呈しているなど農地に復元することが著しく困難である</p> <p>② 周囲の状況からみて、その土地を農地として復元しても継続して利用することができないと見込まれること</p> <p>非農地判断を徹底することで、農地に該当しない土地の農地台帳からの除外を行い、農業委員会の事務の適正かつ円滑な運用を図る。</p> <p>〔主な業務〕</p> <p>(1) 農地の利用状況調査の結果、再生利用が困難な農地をピックアップ。</p> <p>(2) 地区審議会毎に現地調査を実施。</p> <p>(3) 土地の所有者等に土地の利用状況について照会。</p> <p>(4) 農業振興地域内農用地や日本型直接支払制度等について、いわき市に照会。</p> <p>(5) 総会において非農地判断の議決。</p> <p>(6) 土地の所有者等に非農地判断を行った旨を通知。</p> <p>(7) 農地台帳（農業委員会サポートシステム）のデータ整理。</p>	
役割分担	<p>農業委員・推進委員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区審議会毎の現地調査（随時）。 ・現地調査は、農地パトロール強化月間でも実施。（8～11月） ・国土調査未了地については、土地の所有者等に現地の所在地、状況の確認（随時）。 	<p>事務局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・再生利用が困難な農地の情報整理。 ・土地の所有者等への照会。 ・市等関係機関への連絡調整。 ・非農地判断後の通知。 ・農地台帳（農業委員会サポートシステム）のデータ整理。

No.11	名称	4(1)農地台帳等の整備・農地情報の公表	
	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、「農業委員会サポートシステム」及び「eMAFF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する。)</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 eMAFF農地ナビとの連動作業

「eMAFF 農地ナビ」の専用サイトへは、次からアクセスできます。

<https://map.maff.go.jp/>



No.12	名称	4(2)農地賃借料情報・農地流動化情報の提供等	
実施時期	農地賃借料情報は2月下旬頃に配付、農地流動化情報の提供等は随時		
事業概要	<p>農地法第52条の規定により、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、2月下旬頃に配付。</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)JAを通じ農業者等にチラシを配付のうえ、市公式ホームページで公表。</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 ・市公式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.13	名称 5(1)農作業労働賃金標準額の策定・配付	
実施時期	作成期間：2月～12月、配付時期：2月中旬	
事業概要	<p>市内の農作業労働賃金の適正化を図ると共に、農作業の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公表するもの。</p> <p>〔主な項目〕</p> <p>(1)請負労働作業（10aあたり）の標準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育苗、耕起、代かき、田植、防除、草刈、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（1時間あたり）の標準額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水田作業（手作業・機械作業）、畑作業、果樹の整枝剪定作業など <p>〔策定から公表の流れ〕</p> <p>(1)毎年2月の総会において、景気の動向などを踏まえながら、額改定の協議を行うべきか判断する。</p> <p>また、現状把握の観点から必要であれば、農作業の委託者及び受託者等を対象としたアンケートなどを実施し、その結果などを踏まえ、額改定の協議を行うべきか判断する。</p> <p>(2)額改定協議を行う場合には、9月と10月の総会において実施し、標準額(案)を策定する。</p> <p>また、額改定協議を行わない場合には、10月の総会において、福島県最低賃金などの必要な更新を行い、標準額(案)が策定となる。</p> <p>(3)11月のJA福島さくらによる標準額(案)の確認を経て、12月の総会において標準額が正式に策定となる。</p> <p>(3)2月にJA福島さくらの農事組合回覧を利用し、農家へ標準額表を戸別配付する。</p> <p>併せて、市公式ホームページにおいて公表する。</p>	
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総会において協議、策定 ・その他(アンケートの依頼等)

No.14	名称	5(2) 農業者年金業務受託事業	
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.15	名称	5(3) 納税猶予制度に関する事務	
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.16	名称 6(1)各種研修等への参加、農業者等との意見交換の実施	
実施時期	随時	
事業概要	<p>農業委員及び農地利用最適化推進委員としての資質向上及び市農業委員会憲章に掲げる農業委員会組織の使命・役割の実現に向け、常に情報収集や自己研鑽に努めるとともに、機会を捉えて関係機関等が開催する会議や研修会等に積極的に参加することにより、以って活力ある地域農業・農村の推進に努める。</p> <p>さらに、農業経営基盤強化促進法に位置付けられた地域計画の策定にあたっては、農業委員会が集落話し合いのコーディネーター役としての役割が期待されているほか、地域の意向を取りまとめ、目標地図の素案を作成する役割を担うことから、その実現に向け、地域の農業者や関係機関との意見交換を実施する。</p> <p>〔市農業委員会が開催する主な研修等〕</p> <p>(1)農地法の理解を深める研修会の実施</p> <p>(2)市農林水産部の事業に係る勉強会の開催 ほか</p> <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> <p>(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）</p> <p>(2)福島県下農業委員会大会（11月上旬）</p> <p>(3)後期農業委員・農地利用最適化推進委員研修会（1月下旬）</p> <p>〔農業者等との意見交換〕</p> <p>地域の農業者（主に担い手）や関係機関等との意見交換</p> <p>〔改選期における研修等〕</p> <p>(1)農業委員会の役割と立場に関する研修会の実施（7月中旬）</p> <p>(2)公務員倫理に関する研修会の実施（7月中旬）</p> <p>(3)農地等の利用の最適化の推進に関する研修会の実施（7月中旬）</p> <p>(4)農業経営基盤強化促進法に関する研修会の実施（7月中旬）</p> <p>(5)その他、タブレット端末操作研修会などの必要な研修会を実施（7月中旬）</p>	
	役割分担	<p style="text-align: center;">農業委員・推進委員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種研修等への出席 ・意見交換の内容の協議 ・意見交換当日の進行等

No.17	名称 6(2)農業委員会だよりの発行等	
実施時期	随時	
事業概要	<p>農業委員会だよりは、会長職務代理者を編集委員長と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もの。</p> <p>発行部数は9,000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)表紙を飾る写真に関する記事（今号の表紙から）</p> <p>(2)地域でがんばる農業者を紹介（アグリインタビュー）</p> <p>(3)地区の催事等を紹介（地区だより）</p> <p>(4)時事に関する記事等（トピックス）</p> <p>(5)農業委員会が実施した活動事例等の紹介</p> <p>(6)農地の売買・貸借等に関する情報提供（農地流動化情報）</p> <p>〔発行の流れ〕</p> <p>(1)発行月の4か月前から2か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)JAを通じて農家等に配付。</p>	
	役割分担	<p style="text-align: center;">農 業 委 員</p> <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