

市町村が行う対象組織の農地維持活動及び資源向上活動の実施状況の確認について

#### 第1 農地維持活動の実施状況確認

市町村長は、対象組織の活動計画書に定められている農地維持活動の実施状況の確認について、1の書類確認及び2の現地確認により行うものとする。

##### 1 書類確認

- (1) 市町村長は、毎年度、農地維持活動に取り組む全ての対象組織について、実施状況報告書及び添付書類に基づき、対象活動が適正に行われていることを確認する。
- (3) 書類確認は、実施状況確認チェックシート（別記 3－1 様式第 1 号）を活用して実施する。

#### 第2 資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）の実施状況確認

市町村長は、対象組織の活動計画書に定められている資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）の実施状況の確認について、1の書類確認及び2の現地確認により行うものとする。

##### 1 書類確認

- (1) 市町村長は、毎年度、資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）に取り組む全ての対象組織について、実施状況報告書及び添付書類に基づき、対象活動が適正に行われていることを確認する。
- (2) 書類確認は、実施状況確認チェックシート（別記 3－1 様式第 1 号）を活用して実施する。

#### 第3 資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）の実施状況の確認

市町村長は、対象組織の活動計画書に定められている資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）の実施状況の確認について、1の書類確認及び2の現地確認により行うものとする。

##### 1 書類確認

- (1) 市町村長は、毎年度、資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）に取り組む全ての対象組織について、実施状況報告書及び添付書類に基づき、対象活動が適正に行われていることを確認する。
- (2) 書類確認は、資源向上活動実施状況確認チェックシート（別記 3－1 様式第 4 号）を活用して実施する。

#### 第5 確認結果の通知等

市町村長は、第 1 から第 4 までの 書類確認及び現地確認を終了後、確認後のチェックシート及び認定農用地確認野帳については、実施状況確認報告書（様式第 1－9 号）に添付して都道府県知事に提出するとともに、確認通知書（別記 3－1 様式第 6 号）に添付して 対象組織に送付する。

実施状況確認チェックシート(書類確認用)  
(農地維持支払又は資源向上支払(共同活動))

確認年月日:平成 年 月 日

市町村名		確認者 (所属、氏名)	
対象組織名			

1. 活動の実施状況等の確認

事項		確認項目とその内容	チェック欄
認定農用地等		○保全管理状況の確認(書類上の確認) (確認内容) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査結果等を活用し、対象組織の認定農用地における遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地の有無を確認。	<input type="checkbox"/>
実施状況報告書等	収支実績	○収入の部 (確認内容) 実施状況報告書の「収入の部」と金銭出納簿の「収入」欄の金額が一致していることを確認。	<input type="checkbox"/>
		○支出の部 (確認内容) 実施状況報告書の「支出の部」と金銭出納簿の「支出」欄の金額が一致していることを確認。	<input type="checkbox"/>
	事業の成果	(確認内容) 活動計画書に位置付けた活動項目について、「計画」欄に「○」又は「－」が記入されていることなど、記載の漏れがないことを確認。	<input type="checkbox"/>
		(確認内容) 実施欄に「●」が記入されている場合、未実施理由の妥当性を確認。また、市町村が行った現地調査結果との整合性を確認。	<input type="checkbox"/>
		(確認内容) 総会、研修会が開催されていることを確認。	<input type="checkbox"/>
		(確認内容) 備考欄に遊休農地解消面積が記入されていることを確認。 活動計画に位置付けた遊休農地面積が、計画的に解消されていることを確認。	<input type="checkbox"/>
	(資源向上)	(確認内容) 実施欄に「○」が記入されている場合、活動記録により活動が実施されていることを確認。	<input type="checkbox"/>
金銭出納簿		(確認内容) 金銭出納簿により、不適切な支出がないか確認。	<input type="checkbox"/>
農地中間管理機構の借受		(確認内容) 認定農用地内において農地中間管理機構が借り受けている農用地の有無をチェックする。	<input type="checkbox"/>
都道府県が定めた要件		地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 独自の要件が達成されていることを活動記録等により確認。	<input type="checkbox"/>

- (注1) 「確認項目とその内容」に該当しない場合は、チェック欄に「該当なし」と記入。
- (注2) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査とは、荒廃農地の発生・解消状況に関する調査要領(平成20年4月15日付け19農振第2125号農村振興局長通知)に基づく調査のこと。(平成24年12月25日までは「耕作放棄地全体調査」として実施。)
- (注3) 上記の内容はあくまで最低限の確認項目であり、市町村等は、適宜、チェック項目を追加することが可能。
- (注4) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査と重複のあった農用地や農地中間管理機構の借受農地の情報については、適宜、各担当部局と情報共有を行うこと。

2. 活動の実施状況についての所見

(別記3-1様式第4号)

資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)実施状況確認チェックシート(書類確認用)

確認年月日:平成 年 月 日

市町村名		確認者 (所属、氏名)	
対象組織名			

1. 施設の長寿命化のための活動

事項	確認項目とその内容	チェック欄
対象農用地	○保安全管理状況の確認(書類上の確認) (確認内容) 荒廃農地調査結果等を活用し、対象組織の対象農用地における遊休農地発生防止のための保安全管理を行う必要のある農用地の有無を確認。	<input type="checkbox"/>
実施状況報告書	収支実績 ○収入の部 (確認内容) 実施状況報告書の「収入の部」と金銭出納簿の「収入」欄の金額が一致していることを確認。	<input type="checkbox"/>
	○支出の部 (確認内容) 実施状況報告書の「支出の部」と金銭出納簿の「支出」欄の金額が一致していることを確認。	<input type="checkbox"/>
	事業の成果 (確認内容) 計画に位置付けた活動内容が実施されているか確認。 (活動計画に位置付けられていない内容が実施されていないか確認)。	<input type="checkbox"/>
	(確認内容) 実績数量のある実施内容について、それぞれ活動記録で活動が実施されていることを確認。	<input type="checkbox"/>
	(確認内容) 総会の開催状況について、会議資料等により確認。	<input type="checkbox"/>
	金銭出納簿 (確認内容) 金銭出納簿により、不適切な支出がないか確認。	<input type="checkbox"/>
農地中間管理機構の借受	(確認内容) 対象農用地内において農地中間管理機構が借受けている農用地の有無をチェックする。	<input type="checkbox"/>
都道府県が定めた要件	地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 独自の要件が達成されていることを活動記録により確認。	<input type="checkbox"/>

注1:すべての項目について確認した後、チェック欄に「レ」を記入する。

注2) 市町村等の所有する施設に係る工事を行い、対象組織が財産を取得した場合は、市町村等に対してできるだけ速やかに譲渡を行うよう指導。

注3) 上記の内容はあくまで最低限の確認項目であり、市町村等は、適宜、チェック項目を追加することが可能。

注4) 荒廃農地調査と重複のあった農用地や農地中間管理機構の借受農地の情報については、適宜、各担当部局と情報共有を行うこと。

2. 活動の実施状況についての所見

--