

常設審議委員会への諮問方法等について（お願い）

令和5年3月
千葉県農業会議

- 1 常設審議委員会議案報告システム（以下「システム」という。）への入力について
 - (1) システムへの入力については、ログインの上、操作説明書を参照して入力をお願いします。
 - (2) 入力期限
 - ア 初期入力期限
原則として受付終了日の毎月25日まで
※ なるべく受付前の事前相談段階からの初期入力をお願いします。
 - イ 最終入力期限
原則として総会(農地部会)終了後の毎月6日まで
※ 入力項目の『農業委員会審議結果』の「許可相当」等の入力をお願いします
(農業委員会の審議結果が『保留』の場合は、翌月シフト又は削除の処理を
してください)。
 - (3) システムの入力をもって、諮問案件の報告に代えさせて頂いている関係上、30
アール超の諮問案件がある場合は、必ず初期入力期限(毎月25日)までにシステム
への入力をお願いします(未入力の場合は、当日の諮問議案から外れることになり
ますので予め御了承願います)。
- 2 議案説明資料の事前提出について(令和4年10月より)
常設審議委員会に係る議案説明資料を、常設審議委員会開催日の1週間前までに、
1部郵送してください。
【郵送を基本としますが、FAX 又はメール [jo-chiba@snow.ocn.ne.jp] (常設審議
委員会資料 送信専用アドレス) でも受け付けします。】
事前提出資料を農業会議事務局で確認し、農業会議からの指摘事項を修正の上、当日
の資料としてください。
- 3 議案説明資料等について
 - (1) 常設審議委員会へ御持参いただく資料
 - ア 農地法第4条及び第5条の申請について(表紙)
システムの各種資料「1.表紙」よりダウンロード後、各農業委員会名に準じて
加工してください。
資料No.は、システムの各種資料「7.諮問資料番号一覧」を参照して入力して
ください。

イ 諮問件数（令和〇年〇月分）

システムの各種資料「2. 件数」よりダウンロード後、各農業委員会名に準じて加工してください。

資料No.は、システムの各種資料「7. 諮問資料番号一覧」を参照して入力してください。

ウ 千葉県農業会議諮問事案一覧表[第〇条 令和〇年〇月（〇月受付分）]

システム入力後、システムからエクセルを出力してください。

出力された内容に関しては、システムの各種資料「6. 諮問事案一覧表の記入方法、用語の統一について」の内容に沿っているか確認の上、必要に応じて、加工・調整してください。

エ 動態図（方位、縮尺を明記のこと）

オ 土地利用計画図（方位、縮尺を明記のこと）

カ 「貸借対照表、資金計画書、預金残高証明書、融資証明書等」の資力・信用に関する資料

法人については、貸借対照表を必ず添付するとともに、預金残高証明書、融資証明書等も併せて添付願います。

※上記 ア～カ（A 4横・両面印刷・上部2箇所ホチキス止めし、上記 ウの頁から見やすい大きさで頁番号をふってください。また、上記 エ～カの資料の上部に、「資料の名称」と「〇条：議案番号〇番（株式会社〇〇）」と記載してください）の議案説明資料を45部〔審議委員＋事務局（30部）、出席農委（15部）〕コピーし、当日の開催30分前（時間厳守）までに持参してください。

令和4年11月審議委員会から、出席農業委員会当たり1部配付することとしました（会議終了後に回収）。

なお、議案説明資料については、文字を拡大する等（A3判に拡大して、A4サイズに折込み等）全体的に見やすい資料作成（カラーコピー等）に御配慮願います。

キ 農地法第〇条の規定による申請について（諮問文書） 1部

（2）注意事項

ア 当日の説明については、システムの各種資料「9. 諮問事案説明原稿（例）」の内容を参考・加工したものを台本にして利用してください。

イ 資金計画の説明にあたっては、

（ア）融資元（金融機関以外）の経営・財務状況

（イ）過去の時系列的な預貯金残高

（ウ）権利者の事業実績等

について事前把握し、質問に対する迅速な対応が図られるよう、準備方よろしくお願います。

- なお、具体的には、
- (ア) 残高証明書、融資証明書、補助金内示通知書等
 - (イ) 事業計画者の経営・財務状況が確認できるもの（例：貸借対照表）
 - (ウ) 金融機関以外から融資等を受ける場合は、融資元の経営・財務状況が確認できるもの（例：貸借対照表）

等の資料を事業者から提出して頂き対応願います。

当日の説明については、システムの各種資料「10. 諮問事案説明原稿例(その 2) 当該事業を実施するために必要な資力及び信用についての説明例」の内容を参考・加工したものを台本にして利用してください。

ウ 太陽光発電施設案件について

現在、年々売電単価が下落傾向にあります。そのため、事業実現性・継続性の観点から売電単価を基にした事業の収支説明について、事業シミュレーション結果の添付、単価確定時期とその根拠の確認をお願いいたします。

資料の作成に当たっては、システムの各種資料「12. 議案資料作成例（太陽光発電施設）」を参考に作成願います。

なお、売電単価を説明する際、税込み、税抜きは資料に合わせ御説明願います。

エ 農地造成関係（一時転用）

農地造成については、特に、転用後の営農計画の確認が重要となりますので、誰が何を作付けするのか等について、必ず説明を行ってください。

また、切り盛りを伴う工事計画によっては、周辺農地への影響を審査する必要がありますので、計画平面図・縦断図・横断図を必ず添付願います。

なお、造成工事の資金計画書についても、必ず添付願います。

4 出席者報告

開催日の1週間前までに、システムの出席者報告から出席される方の職・氏名を入力してください。

5 その他

システムの利用方法については、システム内の各種資料にある操作説明書を御参照ください。

御不明の点は、農業会議事務局にお問い合わせください。