

事業実施の流れ(主に地域協議会)

手続き等	確認作業、留意事項等	提出・利用様式等	提出様式 チェック欄
(1) 事業実施主体予定者が耕作放棄地の解消・貸借等について地域協議会へ相談	<ul style="list-style-type: none"> ●事業実施前の確認事項(p5)で確認 <ul style="list-style-type: none"> ・戦略作物を作付けるかどうか(※) ※ 貸借等する場合は白地でも可 農用地区域であれば所有者も可 ●作付け計画等の確認 	【添付様式9-1-1】(p33)を確認	
(2) 現地確認 (地域協議会、農委会、県事務所、農業公社、農業会議)	<ul style="list-style-type: none"> ●荒廃状況を確認 国庫または県単事業に該当するか現地で確認する。 <ul style="list-style-type: none"> ・100千円/10a未満(県単事業) ・100千円/10a以上(国庫事業) 	確認方法 <ol style="list-style-type: none"> ①【添付様式9-1-1】(p33)を確認 ②【添付様式11-1-1】(p39)を記入し事業の該当かどうかを確認 ③別添(耕作放棄地概算工事算定資料)へ記入しおおよその工事費を概算 ④請負工事をする場合は農業公社へ見積作成等を依頼することもできる 	
(3) 再生利用実施計画の作成 (地域協議会)	<ul style="list-style-type: none"> ●計画書の作成内容等 <ul style="list-style-type: none"> ・地域協議会は、解消方法、工事費、作付け計画等を事業実施者と相談し書類を作成 ・土壌改良実施の有無を確認 ・営農定着実施の有無を確認 ・施設等補完整備実施の有無を確認 ・附帯事業が必要の際は実施計画作成 	【様式第1号】(p175) (地域協議会 → 県協議会) ・業者の請負工事の場合は3社以上から見積書を取る 【参考様式第10号】(p36) (地域協議会 → 県協議会)	
(4) ・再生利用実施計画の承認 ・関東農政局へ提出(県協議会)	<ul style="list-style-type: none"> ●様式第1号の確認 ●参考様式第10号の確認 ●利用権の設定等 	【様式第2号】 (県協議会 → 地域協議会) ・賃借料の支払いが生じる場合、事業実施者は5年間は地域協議会へ賃借料を支払う ・利用権設定の時期は事業着手と多少前後してもよい	
(5) 交付申請書の提出	<ul style="list-style-type: none"> ●交付申請書と見積書の確認 ●交付申請書と事業費(自力施行)の確認 ●交付決定(県協議会) ●交付決定(地域協議会) 	【様式第7号】(p187) (事業実施者 → 地域協議会) ※事業実施者は消費税に係る申告書の写を添付 【様式第3号】(p183) (地域協議会 → 県協議会) 【様式第4号】 (県協議会 → 地域協議会) 【様式第8号】(p189) (地域協議会 → 事業実施者)	

手続き等	確認作業、留意事項等	提出・利用様式等	提出様式 チェック欄
(6) 額の確定		(県協議会 → 地域協議会)	



(7) 解消作業	①業者による請負工事(定率)	【請負業者が作成する書類】 (別添参考資料p33～37)	
	②事業実施は自らが解消(定率)	【添付様式11-1別添2】(p42)	
	③事業実施者等が自ら解消(定額)	【添付様式11-1-1】(p39)	
		【添付様式11-1別添2】(p42)	
		【添付様式11-1別添1】(p41)	
	●上記①～③の共通添付書類 (作業ごとの写真撮影)	【添付様式11-1別添1】(p41)	
	●土壌改良・営農定着実施 (作業ごとの写真撮影)	【添付様式11-1別添1】(p41)	
	・概算払い請求	【様式第5号】(p185) (地域協議会 → 県協議会)	



(8) 実績報告書(請求)の作成・提出 (事業実施者)	●現場の確認	【様式第9号】(p191) (事業実施者 → 地域協議会)	
	●書類の作成、提出		
	・定率	【添付様式11-1-2】(p40) (事業実施者 → 地域協議会)	
	・定額	【添付様式11-1-1】(p39) (事業実施者 → 地域協議会)	
		((7)の添付書類と併せて、作業に応じて添付様式11-2、11-3、9-2、9-3、領収証等を提出)	
(地域協議会)		【様式第6号】(p186) (地域協議会 → 県協議会) 事業実施者の作業に応じて、添付様式12号関連を提出	



(9) 交付金の交付	県協議会 → 地域協議会 地域協議会 → 事業実施者 ※ 事業終了年月日は3月25日	
------------	--	--



(10) 毎年の確認作業	●事業終了時から5年以上は耕作を するこ	【参考様式第18号】(p54) (地域協議会 → 県協議会) ※ 報告は一筆ごとに記入
--------------	-------------------------	---

※1 書類の流れ

地域協議会 → 県協議会

事業実施者 → 地域協議会

地域協議会 → 事業実施者

請負業者 → 事業実施者

※2 表右側の色塗りされた「提出様式チェック欄」に記入する

※3 【様式第〇号】は業務方法書、【参考様式第〇号/参考様式第〇号】は実施要領で定めた様式