

# 業 務 手 順 書 一 覧 表

部・局名	建設経済部
課・室名	農林保全課

見直し日	令和2年10月1日
------	-----------

シート番号	業 務 名	備 考
1	米穀の生産数量、作付目標面積の配分	R2.10 処理期限、留意個所の追記
2	県営事業 土地改良法手続	R2.10 処理期限、留意個所の追記
3	農業農村整備事業管理計画	R2.10 処理期限、留意個所の追記
4	田園環境整備マスタープラン	R2.10 留意個所の追記
5	官民境界申請	R2.10 留意個所の追記
6	地元要望処理(書面・電話)	R2.10 留意個所の追記
7	農道管理瑕疵による事故処理	R2.10 留意個所の追記
8	土地改良工事の実施に伴う地元工事負担金	R2.10 留意個所の追記
9	緑の少年団	R2.10 留意個所の追記
10	緑化推進委員会	R2.10 留意個所の追記
11	生産森林組合の育成	R2.10 留意個所の追記
12	林業関係事業計画書作成	R2.10 留意個所の追記
13	入会林野整備促進	R2.10 留意個所の追記
14	有害鳥獣駆除申請及び許可	R2.10 留意個所の追記
15	甲西南部地区の事業推進に係る県・地元調整	R2.10 留意個所の追記
16	甲西南部地区の換地区に係る地元調整	R2.10 留意個所の追記
17	指定管理者制度事務	R2.10 留意個所の追記
18	農業振興地域整備計画の変更	R2.10 処理期限、留意個所の追記
19	農業振興地域整備計画の軽微変更	R2.10 留意個所の追記

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

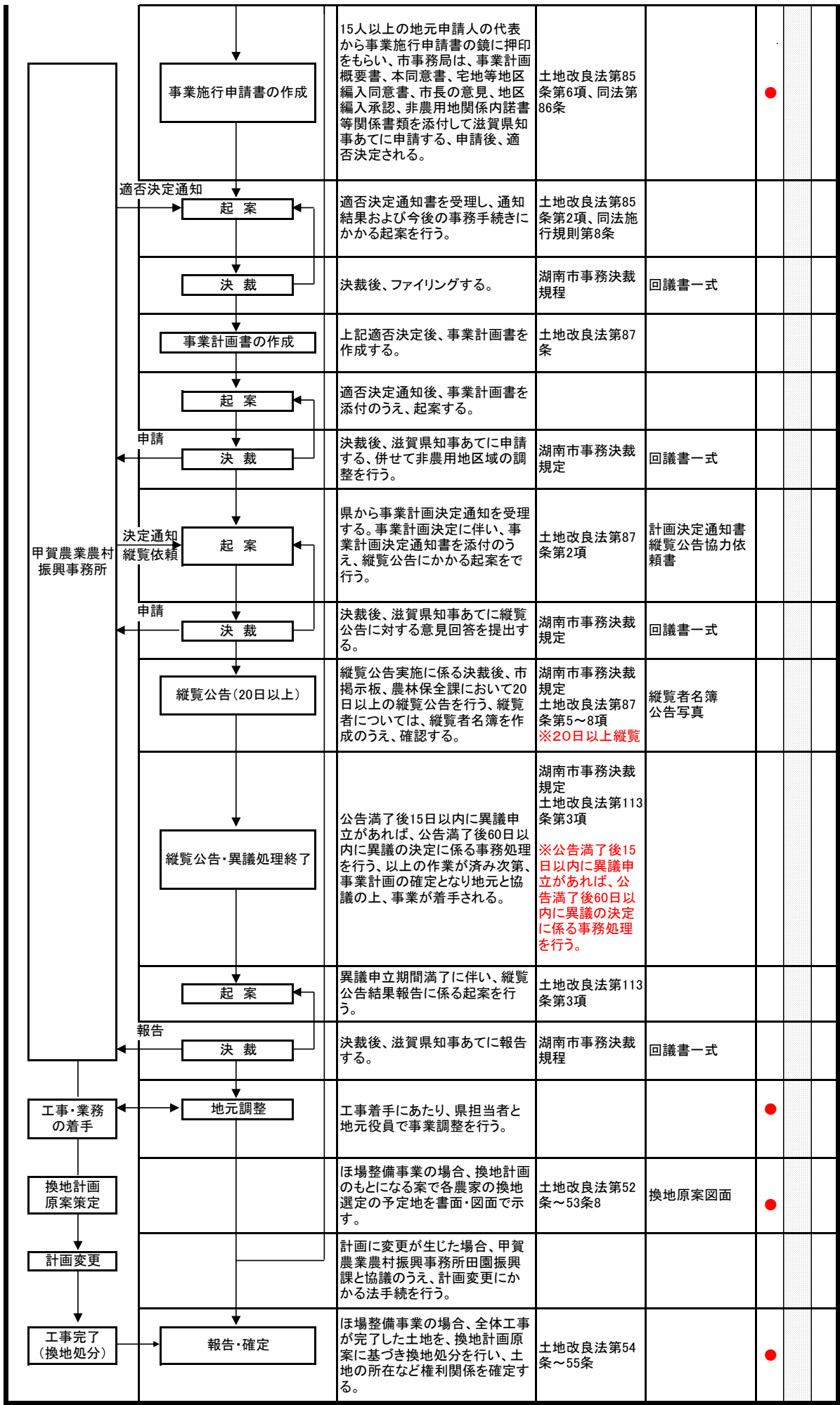
令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部		課・室名	農林保全課		担当係名	農林保全係		
シート番号	1	業務名	米穀の生産目標面積の配分						
業務・事務フロー			事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所			
関連部門	当該部門			※事務処理期限等		評リス備ク	理ミ務ス処	員監指査	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">滋賀県農業再生協議会</div>	配分 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">米穀の生産目標の配分通知の受付</div>		滋賀県農業再生協議会から湖南省への生産目標通知の受付	米穀の需給調整実施要領 ※12月頃	生産数量目標についての通知				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                         湖南省農業再生協議会                          各集落、農業者への生産数量、作付面積の調整                     </div>		湖南省農業再生協議会において、水田台帳による面積を基準として、補正を加えて各集落への生産目標面積を調整する。						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                         各集落農業組合                          各農業者                     </div>		各集落、農業者に米穀の生産目標面積の配分通知	各集落、各農業者へ通知	※12月～1月頃	集落別生産目標に関する通知	●		

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

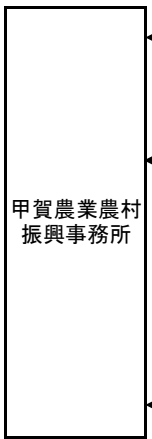
部・局名	建設経済部		課・室名	農林保全課		担当係名	農林保全係	
シート番号	2	業務名	県営事業 土地改良法手続					
業務・事務フロー			事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門	※事務処理期限等		評リス ス 価 ク		理事 ミ ス ス 規	員 監 指 査 委	
	施行区域・申請人の決定		事業施行区域が決定すれば事業参加資格者の中から申請人15人以上を選出する。	土地改良法第85条第1項				
甲賀農業農村振興事務所	河川等地區編入承認申請手続き開始	申請	ほ場整備事業にあつては、地区内に編入する国・県有地、市道、市有地、改良区所有地について地元15人以上の申請人から当該管理部署に地区編入申請を行う。	土地改良法第85条第5項、同法第5条第6、7項				
	新規採択申請書の提出	計画変更 ヒアリング	来年度の新規採択希望地区のヒアリング後、事業採択申請書を提出する。		採択申請書の控え			
全地権者対象の説明会の実施	説明補助		換地関係の内諾書および事業参画仮同意を取得した後、地元実行委員主催による本同意の取得に向けた事業の説明会を全地権者対象に実施する。			●		
宅地等地區編入同意書の取得			地元実行委員会の役員は、ほ場整備事業にあつては、地区内に入る宅地等農用地以外の土地権利者全員の同意書の取得を行う。	土地改良法第85条第5項、同法第5条第6、7項		●		
地元事業申請人(15人以上)	事業概要計画協議書受付	協議	申請人から、概要公告を行う前に事業概要計画を受付ける。	土地改良法第85条第5項				
	審査		内容の審査を行う。			●		
	起案		上記事業概要計画協議書に意見書を添付のうえ、起案する、分担金の徴収についても協議内定しておくこと。					
	決裁	回答	決裁後、申請者に意見書を添付のうえ、送付する。	湖南省事務決裁規程	回議書一式			
	起案		県営事業施行申請をうけて、湖南省において5日間の公告にかかる起案を行う。	土地改良法第85条第2項、同法施行規則第8条				
	決裁		決裁後、定めた縦覧開始日より、市掲示板、主管課で縦覧を行う。	湖南省事務決裁規程 ※5日間縦覧(閉庁日除く)	回議書一式			
	事業計画概要公告		市掲示板、主管課で縦覧、公告中は縦覧者受付簿で縦覧者の確認を行う、公告満了時、事業参加の申し出があれば農業委員会に確認のうえ文書回答する。	土地改良法第85条第2項	受付簿 通知書			
	本同意書徴収		上記5日間の概要公告・異議申出期間満了の後、本同意(連名)の取得を行う。	土地改良法第85条第2~5項				



# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係			
シート番号	3	業務名	農業農村整備事業管理計画					
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所			
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評リス備ク	理事ミ務ス処	員監指査摘委	
目的：  農業農村整備事業（国庫補助事業）の計画的且つ効率的な実施のため、毎年度4月に当該年度を含む6ヶ年の事業管理計画を策定する。		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             地元要望（内容）の確認           </div>	地元負担を伴う申請事業となるため、地元負担に係る同意が得られているか確認すること。			●		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             当該年度事業管理計画の作成           </div>	国庫補助の事業実施については本計画に位置付けていなければならない、毎年4月初旬に当該年度を含む6ヶ年の事業計画書の作成（市町村概況等の修正・事業実施年度の見直し）国営・県営事業にあつては年次計画を甲賀農業農村振興事務所に確認する。	農業農村整備事業管理計画策定要領  ※4月作成			●		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             起案           </div>	上記で作成した事業管理計画書を添付し起案する、財政課に回議する。						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             決裁           </div>	決裁後、計画書・管理計画図面を提出する。	湖南市事務決裁規程	事業管理計画書 事業管理計画図面 回議書				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             事業管理計画見直し・修正           </div>	甲賀農業農村振興事務所において事業計画に係るヒアリングを受ける、その結果により見直し・修正を行う。						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             起案           </div>	ヒアリングで修正した事業管理計画書を添付し起案する。	湖南市事務決裁規程					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             決裁           </div>	決裁後、事業管理計画書を提出する。		事業管理計画書 事業管理計画図面 回議書				
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             ↓           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">             国庫補助事業の採択手続き           </div>	当該事業管理計画に基づき、国庫補助事業採択の手続きを行う。						



# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	4	業務名	田園環境整備マスタープラン				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス タ ス 処	員 監 指 査 委
<p>目的:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                     「環境との調和への配慮」を基本原則とした全ての農業農村整備事業(国庫補助)の実施にあたり、自然と共生する環境を創造、展開していく。                 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         新規事業計画の確認                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         マスタープランの見直し                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         マスタープランの修正                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         起 案                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         決 裁                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         マスタープランの修正                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         起 案                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         決 裁                     </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;">                         国庫補助事業の採択手続き                     </div>	<p>新規採択を受けようとする地区については農業農村整備事業管理計画・市総合計画実施計画と整合を図りつつ、本計画に位置付けなければ事業採択されない。</p> <p>環境配慮区域(農業振興区域)、環境創造区域(新規事業の設定)の見直しを行う。</p> <p>見直しがあればマスタープランを修正する。</p> <p>計画書を添付し起案する。</p> <p>決裁後、甲賀農業農村振興事務所に提出する。</p> <p>ヒアリングにより修正が生じた場合、修正を行う。</p> <p>修正したマスタープランを添付し、起案する。</p> <p>決裁後、甲賀農業農村振興事務所に提出する。</p> <p>当該マスタープランに基づき、事業採択の手続きを行う。</p>	<p>回議書</p> <p>湖南省市事務決裁規程</p> <p>湖南省市事務決裁規程</p> <p>回議書</p>	<p>●</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                         甲賀農業農村振興事務所                     </div>		<p>提出</p> <p>ヒアリング</p> <p>提出</p>	<p>湖南省市事務決裁規程</p> <p>湖南省市事務決裁規程</p>	<p>回議書</p> <p>回議書</p>			

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	5	業務名	官民境界申請				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評リス備ク	理事ミ務ス処	員監指査摘委
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">官民境界立会申請書</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">受 付</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">審査・調査</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">回議書</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">決 裁</div>	規定通りの書類が添付されているか。	湖南省法定外公共物管理条例	受付簿			
		官民境界に必要な書類が添付されているか。公図と現地の調査隣地で既確定がないか。航空写真等		調査した公図等の資料	●		
		調査等官民境界の現地立会が出来る資料がそろったので申請人に立会日程の通知をして良いか。	湖南省事務決裁規程	回議書			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">申請人</div> <small>申請人において関係者に日時 の通知</small> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">現地立会</div>	調査した資料や申請人等と協議の上、現地で官民の確定		現地での立会記録写真等	●		
	<small>確定協議書提出の指示</small> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">官民境界確定協議書</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">審 査</div>	現地立会したときの資料等で図面の確認(官民線)権利関係者(古老、区長、農業組合長等)の署名捺印・関係者の署名捺印		官民境界確定協議書	●		
		確定協議書の内容が間違いないので立会職員職員の署名押印と市長印を押印して協議書を返却	湖南省事務決裁規程	回議書			
		確定協議書をファイリング		官民境界確定協議書	●		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">官民境界確定協議書</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">確定協議書を保管</div>						
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">現地において不調</div>	湖南省法定外公共物管理条例施行規則に基づき処理					

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	共通		
シート番号	6	業務名	地元要望処理(書面・電話)				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス タ フ	監 査 指 導 員
地元区長もしくは農業組合長、地元住民	要望 → 要望受付 (書面・電話)	住所・氏名・連絡先を確認する、もし個人からの要望であれば、地元農業組合長もしくは区長から再度要望されるよう説明する(窓口の一本化)、電話での要望の場合は、依頼受付書により受け付ける。		要望書	●		
	↓	現地確認	必要に応じて現地確認を行い、写真を撮る。		記録 写真等	●	
	↓	要望受付書作成	現場状況、緊急性、予算の有無を明確に記入のうえ、作成する。		受付簿	●	
	↓	起 案	予算がない場合は、その緊急性に応じ補正対応を行う。				
	↓	決 裁	要望が電話依頼の場合は、電話で回答を、文書であればその必要性により書面で回答を行う。	湖南省事務決裁 規程	回議書一式		
	↓	対 応	予算対応ができれば現地立会后、補修工事(フロー)や原材料支給(フロー)等で対応する				



# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係			
シート番号	7	業務名	農道管理瑕疵による事故処理					
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所			
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ス ク	事 務 処 理	監 査 指 摘
	関係者もしくは関係者から通報	受付	事故発生連絡があれば詳細を聞き受付簿に記入 事故届けをすましたか聞き、まだであればするよう指示	道路交通法	受付簿	●		
		現地調査	届けに伴い速やかに現地の確認			●		
総務課		回議書	事故報告をする。					
保険会社に報告		決 裁	決裁後保険会社に報告	湖南省事務決裁規程	回議書			
		補償内容の検討	市としてどれくらいの瑕疵責任があるか保険会社とも相談の上賠償額を算定			●		
総務課		回議書	検討内容により示談交渉をおこなって良いか回議する。					
		決 裁		湖南省事務決裁規程	回議書			
		交 渉	決裁内容に基づき必ず2名以上で対応する。			●		
総務課		回議書	示談交渉結果に伴い回議する。					
		決 裁	示談書に係る決裁を行う。	湖南省事務決裁規程	回議書			
		示談書	示談書を交わす。示談成立		示談書	●		
		賠償金支払い	指定口座に賠償金を支払い終了					

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	8	業務名	土地改良工事の実施に伴う地元工事負担金				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 価 ク	理 ミ ス 処	員 監 指 査 摘 要
地元	要望	地元要望書受付	<p>工事対応の場合、概算事業費から地元負担額を算出し地元調整をお願いする、調整が整い次第、必要に応じ入札等の手続きを進める。</p>	要望受付書	●		
		工事費の決定	<p>請負金額に負担率を掛け、地元分担金を決定する。</p>				
		起 案	<p>地元負担額の決定通知にかかる起案を行う、財政課に回議する。</p>	<p>■ 湖南省営土地改良事業分担金徴収条例 ■ 湖南省営土地改良事業分担金徴収に関する規則 ■ 湖南省土地改良施設保全事業費補助金交付要綱</p>			
		決 裁	<p>決裁後、公印使用簿により市長印を押印する。</p>	<p>湖南省事務決裁規程 【湖南省契約規則】</p>	回議書一式 分担金決定通知書総括表 内訳調書		
地元	決定通知	収入調定兼通知書	<p>上記決裁後、分担金の決定通知書の写を収入調定兼通知書を地元農業組合長、もしくは区長あてに分担金決定通知と納入依頼書を通ずる。</p>		●		
地元	納入	入金確認	<p>納入の確認を行う。</p>		財務会計システム		

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	9	業務名	緑の少年団				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス ミ ス	監 査 指 導
	事業計画の決裁	年間の活動計画の素案を作成し、決裁する。	緑の少年団規約				
	↓						
	役員会	立案した活動計画を役員会に因る。		活動計画案	●		
	↓						
	通 知	役員および団員に総会招集通知		通知書			
	↓						
	総 会	活動計画の決定	緑の少年団規約	総会資料			
	↓						
	補助金申請	緑の少年団滋賀県連盟へ補助金申請書を提出		事業計画 予算書			
	↓						
	補助金交付決定	補助金の交付決定を受ける。		決定通知書			
	↓						
緑の少年団 滋賀県連盟	活 動	事業計画に基づき活動		事業経過報告書 決算書	●		
	↓						
	補助金実績報告	緑の少年団滋賀県連盟へ活動実績を報告		事業経過報告書 決算書			
	↓						
	補助金確定	補助金の確定を受ける。		確定通知書			
	↓						
	監 査	市緑化推進委員会と共に監査を受ける。		監査報告書	●		

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	10	業務名				緑化推進委員会	
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価 ス ケ ジ ョ ン	理 事 ミ ス ト ス ケ ジ ョ ン	員 監 査 指 導 委 員
県緑化推進 会	事業計画の 立案・起案・決裁	年間の活動計画の素案を作成し、決裁する。		回議書			
	↓						
	総 会	区長会終了後、総会を行い事業計画の決定	市緑化推進委員会規約	総会資料	●		
	↓						
	補助金申請	滋賀県緑化推進委員会へ補助金申請書を提出		事業計画書 予算書			
	←						
	補助金交付決定	補助金の交付決定を受ける。		決定通知書			
	↓						
活動・事業	事業計画に基づき事業実施				●		
↓							
補助金実績報告	滋賀県緑化推進委員会へ実績を報告		決算書 事業経過報告書				
←							
補助金の確定	補助金の確定を受ける。		確定通知書				
↓							
監 査	監査委員に監査を受ける。		監査報告書	●			

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	11	業務名				生産森林組合の育成	
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ス ク	理 事 ミ ス 処
生産森林組合	相談・要望等	組合長より、相談及び要望を受け付ける。		要望書			
甲賀森林整備事務所	現地確認	組合長、県・市職員により、現地調査を行う。		現況写真			
	対応策の検討	現地確認後、三者で森林施業を検討	森林法		●		
	結果報告	三者で、今後の森林整備を確認する。		報告書			
	次年度計画へ	次年度の県・市事業へ予算を要望する。		要望書			

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	12	業務名	林業関係事業計画書作成				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス タ ス 処	員 監 指 査
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">地元要望(内容)の確認</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	地元要望の事業説明を受ける。		要望書			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業計画の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	当該年度の事業計画書の作成する。	森林林業基本法		●		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">起 案</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	上記の作成した事業計画書を起案し財政課に回議する。					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">甲賀森林整備事務所</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">決 裁</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	決裁後、市事業計画書等を地域森林整備事務所に提出する。		事業計画書 回議書			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業計画書の 見直し、修正</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	甲賀森林整備事務所において事業計画に係るヒアリングを受ける、その決果により見直し・修正を行う。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">起 案</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ヒアリングで修正した事業計画書を添付し起案する。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">決 裁</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	決裁後、事業計画書に提出する。		事業計画書 回議書			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業認可の 手続き</div>	当該事業計画に基づき、事業認可の手続きを行う。					

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	13	業務名				入会林野整備促進	
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 備 ク	理 ミ ス 処	員 指 査 摘 委
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">地 元</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">甲賀森林整備事務所</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">入会林野整備促進</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">入会林野整備申し入れ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">地元準備委員会</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">補助金申請</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">設立総会</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">設立認可</div>	<p>入会林野の整備を森林計画に基づき推進する。</p> <p>地元からの要望を受ける。</p> <p>生産森林組合の設立に向けた、整備手続等説明会</p> <p>区域測量等の調査</p> <p>生産森林組合の設立</p> <p>県知事による設立認可</p>	<p>入会林野近代化法</p> <p></p> <p></p> <p>市補助金交付規則</p> <p>森林組合法</p> <p></p>	<p>森林整備計画書</p> <p>要望書</p> <p>議事録 通知文</p> <p>補助金申請書</p> <p>組合認可申請書</p> <p>認可通知写し</p>	●		

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	14	業務名				有害鳥獣駆除申請及び許可	
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 備 ク	理 ミ ス 処	員 監 指 査 摘 委
区・自治会	駆除要望書受理	被害状況の内容がわかる要望書受理		要望書			
	現地確認	被害状況の確認		写真			
湖南省猟友会	許可申請	被害状況の写真等を添付して、申請書を提出	湖南省有害鳥獣駆除実施要領	申請書			
	駆除方法協議	猟友会と檻の設置場所等の協議		許可書・従事者書	●		
	依頼書・許可書・従事者証・腕章交付	猟友会へ依頼書・駆除許可証・従事者証・腕章交付		依頼書・許可書・従事者書			
	許可証・従事者証・腕章返還	実施(駆除)期間満了に伴い、許可証・従事者証・腕章の返還を求める。(許可証の裏に、駆除した頭数記入)			●		



# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	15	業務名	甲西南部地区の事業推進に係る県・地元調整				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	リ ミ ツ ト	事 務 処 理
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">南部5集落 実行委員会</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">甲賀農業農村 振興事務所 田園振興課</div>	事業調整依頼の受付	甲賀農業農村振興事務所田園振興課からの協議事項及び地元実行委員会からの要望等、事業推進に係る調整案件を受付ける。					
	協議日程の調整	調整内容により、県または実行委員会との協議日程を調整する。必要により会議室を予約する。					
	会議資料の作成	調整案件に基づき必要により会議資料を作成する。					
	会議の開催	調整案件について協議、意見交換を行い、課題の抽出及び決定事項を明確にする。					
	会議報告書の作成	状況報告を含め、重要度に応じた決裁区分の報告を行う。		会議等報告書			
	実 施	決定事項の内、市農林保全課で対応が可能な案件については必要な手続きを経て実施する。	湖南市事務決裁 規程 プロセス表 土地改良工事		●		
	確 認	決定事項に基づき実施されたか確認する。					

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	16	業務名	甲西南部地区の換地に係る地元調整				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価 ク	理 ミ ス 処	員 指 査 委
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">地元 実行委員会</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">地元実行 委員会 換地評価 事業部</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">実施</div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">換地調整会議の要請</div>	地元実行委員会からの協議事項及び換地評価事業部からの要請等、事業推進に係る調整案件を受け付ける。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">協議日程の調整</div>	調整内容により、県土連または実行委員会との協議日程を調整する。必要により会議室を予約する。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">会議資料の作成</div>	調整案件に基づき必要により会議資料を作成する。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">会議の開催</div>	調整案件について協議、意見交換を行い、課題の抽出及び決定事項を明確にする。					
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">会議報告書の作成</div>	状況報告を含め、重要度に応じた決裁区分の報告を行う。		会議等報告書			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">実施</div>	決定事項の内、市農林保全課で対応が可能な案件については必要な手続きを経て実施する。	湖南市事務決裁規程 プロセス表 土地改良法		●		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">確認</div>	決定事項に基づき実施されたか確認する。					

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	17	業務名	指定管理者制度事務				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 ス 備 ク	理 ス ス 処	員 指 査 摘 委
	起 案	指定管理募集要項及び仕様書を作成	湖南省の公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例 施行規則	伺書	●		
外部団体	仕様書の配布	仕様書を配布する。	湖南省指定管理者候補者選定委員会規則	仕様書			
外部団体	申請書の受理	申請書を受理する。	湖南省指定管理者候補者選定委員会規則	申請書			
指定管理者選定委員会	決 定	指定管理者選定委員会で決定	公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する規則				
	決 裁			伺書			
	基本(仮)協定書	基本協定書を作成					
	決 裁			伺書			
湖南省議会	議案書作成	議会に諮る議案書の作成			●		
湖南省議会	議 決	議会で指定議決					
	協定書の締結	基本協定書・単年度協定書の締結					
	執行伺書		各施設条例	執行伺書			
	決 裁		各施設の管理及び運営に関する規則				

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	18	業務名	農業振興地域整備計画の変更				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価	理 事 ス タ ス ス タ ス	監 査 指 摘
	変更要請 事前相談受付	整備計画変更(案)について相談を受ける。	農業振興地域の整備に関する法律第13条				
農業農村振興事務所農産普及課	事前協議	計画変更可能か確認			●		
要請者に通知	審 査 ↓ 不相当 相当	県と相談の上判断する。			●		
	変更要請書	相当と判断後、要請書を相談者に提出してもらう。					
都市政策課 土木建設課 農林保全課 生活環境課 生涯学習課 上下水道課 農業委員会 甲賀農協 野洲川土地改良区	起 案 ↓ 内部調整 関係機関協議	庁内各課・関係団体の意見聴取(大規模変更の場合は)野洲川農地防災事業所にも協議する。		回議書			
	変更案の決定						
	11条公告	変更計画案を30日間縦覧終了の翌日から15日間異議申し出期間とする。 (異議申出のあった場合は県に連絡し、異議申出案件処理報告書を県に提出)	法律第11条  ※30日間縦覧終了の翌日から15日間異議申し出期間	公告文書			
県関係機関調整 農業農村振興事務所農産普及課 県農政課	変更協議書県へ提出	11条公告写し等添付し提出					
	同意書通知受領	県が内部調整の後、県知事から通知有り。不同意の場合は、要請者に通知		回議書 通知文書			
	12条公告	12条の公告縦覧する。要請者に手続き完了の報告	法律第12条	公告通知			

# 業務手順書【総合型マネジメントシステム】

令和 2 年 10 月 1 日 見直し

部・局名	建設経済部	課・室名	農林保全課	担当係名	農林保全係		
シート番号	19	業務名	農業振興地域整備計画の軽微変更				
業務・事務フロー		事務内容	関連法令等	成果物記録類	留意箇所		
関連部門	当該部門		※事務処理期限等		評 価 ス ケ ジ ョ ン	理 事 ミ ス ト ス ケ ジ ョ ン	員 監 指 査 摘 要
	軽微変更要請 事前相談受付	事前相談に応じる。	農業振興地域の整備に関する法律第13条				
甲賀農業農村振興事務所農産普及課	事前協議	農振法の開発許可もしくは農転許可及び建築許可の確実性確認し、確実性の無い場合は相談者へ連絡する。			●		
	軽微変更要請書受理	内容確認					
都市政策課 土木建設課 農林保全課 生活環境課 生涯学習課 上下水道課 農業委員会	12条公告起案 ↓ 決 裁	内部調整		回議書			
	12条公告	縦覧	第12条				
甲賀農業農村振興事務所農産普及課	報 告	縦覧終了後知事へ報告		報告文書			
	完 了	整備計画図面の修正					