

事務事業現況調書

相模原市・城山町・津久井町・相模湖町・藤野町

第 6 回 相模原市・藤野町合併協議会

事務事業現況調書 目次

報告第12号 各種事務事業の取扱いについて（Ｃランク）その4

議会部会	・・・・・・・・・・・・・・・・	1
農業委員会部会	・・・・・・・・・・・・・・・・	19

各種事務事業の取扱いについて
(Cランク) その4

議 会 部 会

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
6	議員報酬等	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会議員の報酬、費用弁償等に関する条例 地方公務員等共済組合法	城山町議会議員の報酬、費用弁償等に関する条例 地方公務員等共済組合法	津久井町議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例 地方公務員等共済組合法	相模湖町議会議員の報酬及び費用弁償に関する条例 地方公務員等共済組合法	藤野町議会議員の報酬及び費用弁償等に関する条例 地方公務員等共済組合法
歳出予算額（平成17年度）	562,951千円	105,261千円	97,985千円	54,693千円	69,437千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【議員報酬】 報酬額 議長：779,000円/月 副議長：713,000円/月 委員長：議員と同額 副委員長：議員と同額 議員：670,000円/月×44人</p> <p style="text-align: center;">報酬支払日：毎月20日</p> <p>【期末手当】 支給額 報酬月額に1.45を乗じて得た額に支給割合を乗じて得た額</p> <p style="text-align: center;">支給割合 6月期 100分の160 12月期 100分の170</p> <p>【費用弁償】 内容 議会、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会に出席したとき、又は公務により出張したときに旅費を支給する。</p> <p style="text-align: center;">鉄道賃及び船賃、航空賃 運賃 車賃 運賃又は実費額</p> <p style="text-align: center;">日当（1日につき） 派遣地域により日当を支給する。 甲地域：3,300円 乙地域：2,300円 丙地域：1,300円</p> <p style="text-align: center;">宿泊料（1夜につき） 16,500円を上限とする。</p> <p>【議員年金】 市負担分 ・共済会市負担金 標準報酬月額(620,000円)×10.5/100×12月×46人 ・共済会事務負担金 13,000円/年×46人</p>	<p>【議員報酬】 報酬額 議長：388,000円/月 副議長：312,000円/月 委員長：議員と同額 副委員長：議員と同額 議員：284,000円/月×14人</p> <p style="text-align: center;">報酬支払日：毎月16日</p> <p>【期末手当】 支給額 報酬月額に1.20を乗じて得た額に支給割合を乗じて得た額</p> <p style="text-align: center;">支給割合 6月期 100分の245 12月期 100分の245</p> <p>【費用弁償】 内容 公務により公共交通機関を利用した場合に実費支給する。 （本会議、委員会に出席した場合の費用弁償の支給なし）</p> <p style="text-align: center;">日当（1日につき） 支給なし</p> <p style="text-align: center;">宿泊料（1夜につき） 15,000円</p> <p>【議員年金】 町負担分 ・共済会町負担金 標準報酬月額(280,000円)×11.0/100×12月×16人 ・共済会事務負担金 16,000円/年×16人</p>	<p>【議員報酬】 報酬額 議長：391,000円/月 副議長：314,000円/月 委員長：292,000円/月×4人（常任委員長 ・議会運営委員長） 副委員長：議員と同額 議員：287,000円/月×9人</p> <p style="text-align: center;">報酬支払日：毎月16日</p> <p>【期末手当】 支給額 報酬月額に1.20を乗じて得た額に支給割合を乗じて得た額</p> <p style="text-align: center;">支給割合 6月期 100分の230 12月期 100分の245</p> <p>【費用弁償】 内容 本会議、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会に出席したとき、又は公務により出張したときに公共交通機関を利用した場合の実費を支給。ただし、自動車その他交通用具を利用する場合は、自宅よりの片道距離の区分に応じて支給する。</p> <p style="text-align: center;">日当（1日につき） 派遣地域により日当を支給する。 2,200円（津久井町、城山町、相模湖町、藤野町、靈川町、清川村及び山梨県道志村のうち月夜野地区を除く地域）</p> <p style="text-align: center;">宿泊料（1夜につき） 11,000円</p> <p>【議員年金】 町負担分 ・共済会町負担金 標準報酬月額(290,000円)×11.0/100×12月×15人 ・共済会事務負担金 16,000円/年×15人</p>	<p>【議員報酬】 報酬額 議長：351,500円/月 副議長：275,500円/月 委員長：議員と同額 副委員長：議員と同額 議員：247,000円/月×10人</p> <p style="text-align: center;">報酬支払日：毎月末</p> <p>【期末手当】 支給額 報酬月額に1.15を乗じて得た額に支給割合を乗じた額から15パーセントを引いた額</p> <p style="text-align: center;">支給割合 6月期 100分の210 12月期 100分の230</p> <p>【費用弁償】 内容 本会議、常任委員会、特別委員会、議会運営委員会に出席したときに公共交通機関を利用した場合の実費を支給。自動車その他交通用具を利用する場合も、自宅からの片道運賃の区分に応じて支給する。</p> <p style="text-align: center;">日当 なし。 ただし、公共交通機関を利用した場合は実費を支給する。</p> <p style="text-align: center;">宿泊料（1夜につき） 10,900円</p> <p>【議員年金】 町負担分 ・共済会町負担分 標準報酬月額（260,000円）× 11.0/100×12月×14人 ・共済会事務負担分 16,000円/年×14人</p>	<p>【議員報酬】 報酬額 議長：371,000円/月 副議長：288,000円/月 委員長等：261,000円/月 議員：256,000円/月</p> <p style="text-align: center;">報酬支払日：毎月20日</p> <p>【期末手当】 支給額 報酬の月額並びにこれに100分の15を乗じて得た額を加算した合計額</p> <p style="text-align: center;">支給割合 6月期 100分の210 12月期 100分の230</p> <p>【費用弁償】 内容 議員が公務を行うため旅行したときは、費用弁償として旅費を支給する。</p> <p style="text-align: center;">日当 なし。 ただし、公共交通機関を利用した場合は実費を支給する。</p> <p style="text-align: center;">宿泊料（1夜につき） 10,900円</p> <p>【議員年金】 町負担分 ・共済会町負担分 標準報酬月額（260,000円）× 11.0/100×12月×14人 ・共済会事務負担分 16,000円/年×14人</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
7	政務調査費	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会政務調査費の交付に関する条例	城山町議会政務調査費の交付に関する条例	津久井町議会政務調査費の交付に関する条例		
歳出予算額（平成17年度）	55,200千円	1,920千円	1,728千円		
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円		
【事務事業の内容】	<p>【趣旨】 相模原市議会議員の調査研究に資するため、必要な経費の一部として交付金を交付する。</p> <p>【交付対象】 会派（1人会派を含む） 又は会派に所属しない議員</p> <p>【交付額】 100,000円×12月×46人</p> <p>【交付方法】 ・交付時期：年2回に分け（4月、10月）交付 ・交付方法：口座振込</p> <p>【使途】 ・研究研修費 ・調査旅費 ・資料作成費 ・資料購入費 ・広報費 ・広聴費 ・人件費 ・事務所費 ・事務費 ・その他経費</p> <p>【執行残額の処理】 市へ返還する。</p> <p>【経理書類・調査活動報告書の保管】 会派又は議員が5年間保存する。</p>	<p>【趣旨】 城山町議会議員の調査研究に資するため、必要な経費の一部として交付金を交付する。</p> <p>【交付対象】 会派（1人会派を含む）</p> <p>【交付額】 10,000円/12月×16人</p> <p>【交付方法】 ・交付時期：年1回（4月）交付 ・交付方法：口座振込</p> <p>【使途】 ・調査研究費 ・研修費 ・会議費 ・資料作成費 ・資料購入費 ・広報費 ・事務費</p> <p>【執行残額の処理】 町へ返還する。</p> <p>【経理書類・調査活動報告書の保管】 会派が5年間保存する。</p>	<p>【趣旨】 津久井町議会議員の調査研究に資するため、必要な経費の一部として交付金を交付する。</p> <p>【交付対象】 会派（1人会派を含む）又は議員</p> <p>【交付額】 8,000円/12月×15人</p> <p>【交付方法】 ・交付時期：年1回（4月）交付 ・交付方法：口座振込</p> <p>【使途】 ・調査研究費 ・研修費 ・会議費 ・資料作成費 ・資料購入費 ・広報費 ・事務費</p> <p>【執行残額の処理】 町へ返還する。</p> <p>【経理書類・調査活動報告書の保管】 会派又は議員が5年間保存する。</p>	該当なし	該当なし

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		議会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
8	議会国際交流		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等					
歳出予算額（平成17年度）	1,790千円				
歳入予算額（平成17年度）	0千円				
【事務事業の内容】	<p>【目的】 相模原市と友好都市との相互理解及び友好交流を深め、もって議員の国際感覚の高揚と恒久的な世界平和に寄与する。</p> <p>【友好都市】 カナダ・トロント市 中国・無錫市</p> <p>【交流事業】 各友好都市へそれぞれ隔年で、議員団を派遣する。</p> <p>友好訪中団（平成15年度） ・訪問者：議員6名、随員職員1名 ・時期（期間）：10月（7日間）</p> <p>友好訪加団（平成16年度） ・訪問者：議員6名、随員職員1名 ・時期（期間）：7月（8日間）</p>	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
9	上野原市・藤野町議会議員懇談会	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等					
歳出予算額（平成17年度）					133千円
歳入予算額（平成17年度）					0千円
【事務事業の内容】	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	<p>【規約等】 なし（幹事は2市町が順に行う）</p> <p>【歴史】 昭和47年2月21日より</p> <p>【目的】 隣接2市町要望活動、親善スポーツ大会、懇談</p> <p>【出席者】 全議員、町3役</p> <p>【内容】 ・座長は2議長があたり、市町長からも意見を求める。 ・懇談を主とするが要望事項を持ち寄り協議する。ただし、結論は出さない。 ・親善ソフトボール大会（近年は親善グラウンドゴルフ大会）</p> <p>負担金：8,000円×14人＝112,000円 自動車借上料：21,000円</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
10	全国森林環境・水源税創設促進議員連盟	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等					全国森林環境・水源税創設促進議員連盟規約
歳出予算額（平成17年度）					41千円
歳入予算額（平成17年度）					0千円
【事務事業の内容】	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし	<p>【目的】 森林の持つ公益的な機能と役割を広く国民に訴え森林環境・水源税創設の早期実現を目指すとともに、関係市町村の振興を図る。</p> <p>【内容】 市町村林政を強化し、山村を健全な状態に維持するための財政措置として「全国森林環境・水源税（仮称）の創設に向けて、全国森林環境・水源税促進連盟と一層の連携強化を図り、その早期実現のため次のような事業を行う。 ・ 政府をはじめ関係当局に対する要望活動と、国民の理解を得るための運動 ・ 全国市町村議長会での採択実現のための要望活動 ・ 各都道府県未加入市町村議会に対する加入促進・組織拡大運動 ・ そのほか、本連盟の目的達成のために必要な事業 ・ 定期総会及び正副会長会議・理事会等の開催</p> <p>【負担金】 20,000円</p> <p>【同連盟に係る当町の予算】 負担金 20,000円 旅費 10,900円×2名</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
6	請願及び陳情	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会会議規則	城山町議会会議規則	津久井町議会会議規則	相模湖町議会会議規則	藤野町議会会議規則
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【請願】</p> <p>必要事項 表題・趣旨・提出年月日・住所・氏名・代表者印</p> <p>紹介議員 署名又は記名押印</p> <p>提出期限 定例会招集日の前日午後5時までに提出されたものは当該定例会に上程する。又、閉会日の2日前までに提出されたものは当該定例会の最終日に上程し、閉会中継続審査とする。</p> <p>審査方法 本会議上程・説明・委員会付託 委員会審査・採決 本会議へ報告・採決</p> <p>審査結果 採択すべきもの 不採択とすべきもの</p> <p>意見書等 意見書等の提出を求める請願を、全会一致で採択した場合は、審査した委員会委員が意見書等を定例会最終日の本会議に提出する。</p> <p>提出者への通知 本会議での議決結果を議長名で提出者に郵送する。</p> <p>処理経過 採択し、市長等に送付した請願の処理の経過、結果の報告を次年度の決算審査の際に文書で求める。</p> <p>結果報告</p> <p>【陳情】</p> <p>請願と同様に取り扱う。</p> <p>【郵送陳情の取り扱い】</p> <p>提出者が市外の場合は、原文のコピーを配付するのみで、審査は行わない。</p>	<p>【請願】</p> <p>必要事項 表題・趣旨・提出年月日・住所・氏名・代表者印</p> <p>紹介議員 署名又は記名押印</p> <p>提出期限 定例会招集日の約1週間前に開催される議会運営委員会の、2日前までに提出されたものは、当該定例会に上程する。以降、会期中に提出されたものは、議会運営委員会の判断による。</p> <p>審査方法 (1) 本会議上程・説明・委員会付託 委員会審査・採決 本会議へ報告・採決 (2) 本会議上程・説明・委員会付託省略・採決 (1、2の審査方法については、議会運営委員会で決定する)</p> <p>審査結果 採択すべきもの 不採択とすべきもの 趣旨採択とすべきもの</p> <p>意見書等 意見書等の提出を求める請願を、全会一致で採択した場合は、審査した委員会委員が意見書等を定例会最終日の本会議に提出する。</p> <p>提出者への通知 本会議での議決結果を議長名で提出者に郵送する。</p> <p>処理経過 採択し、町長等に送付した請願の処理の経過、結果の報告を文書で求める。</p> <p>結果報告</p> <p>【陳情】</p> <p>請願と同様に取り扱う。</p> <p>【郵送陳情の取り扱い】</p> <p>持参の場合と同様に取り扱う。</p>	<p>【請願】</p> <p>必要事項 表題・趣旨（邦文による）・提出年月日・住所・氏名・代表者印</p> <p>紹介議員 記名押印</p> <p>提出期限 定例会招集日の1週間前の議会運営委員会までに提出されたものは当該定例会に上程する。</p> <p>審査方法 本会議上程・説明・委員会付託 委員会審査・採決 本会議へ報告・採決</p> <p>審査結果 採択すべきもの 不採択とすべきもの 趣旨採択とすべきもの</p> <p>意見書等 意見書等の提出を求める請願を過半数以上の賛成で採択した場合は、審査した委員会委員が意見書等を本会議に提出する。</p> <p>提出者への通知 本会議での議決結果を議長名で提出者に郵送する。</p> <p>処理経過 採択し、町長等に送付した請願の処理の経過、結果の報告を文書で求める。</p> <p>結果報告</p> <p>【陳情】</p> <p>請願と同様に取り扱う。</p> <p>【郵送陳情の取り扱い】</p> <p>持参の場合と同様</p>	<p>【請願】</p> <p>必要事項 表題・趣旨（邦文による）・提出年月日・住所・氏名・代表者印</p> <p>紹介議員 記名押印</p> <p>提出期限 議会運営委員会前日までに提出されたものは当該定例会に上程する。</p> <p>審査方法 本会議上程・委員会付託 委員会審査・採決 本会議へ報告・採決</p> <p>審査結果 採択すべきもの 不採択とすべきもの 趣旨採択とすべきもの</p> <p>意見書等 意見書等の提出を求める請願を過半数以上の賛成で採択した場合は、審査した委員会委員が意見書等を本会議に提出する。</p> <p>提出者への通知 本会議での議決結果を議長名で提出者に郵送する。</p> <p>処理経過 採択し、町長等に送付した請願の処理の経過、結果の報告を文書で求める。</p> <p>結果報告</p> <p>【陳情】</p> <p>請願と同様に取り扱う。</p> <p>【郵送陳情の取り扱い】</p> <p>持参の場合と同様</p>	<p>【請願】</p> <p>必要事項 邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日、請願者の住所及び氏名（法人の場合にはその名称及び代表者の氏名）を記載し押印</p> <p>紹介議員 署名又は記名押印</p> <p>提出期限 定例会招集日一週間前に行われる議会運営委員会3日前までに提出されたものは当該定例会に上程する。</p> <p>審査方法 本会議上程・委員会付託 委員会審査・採決 本会議へ報告・採決</p> <p>審査結果 採択すべきもの 不採択とすべきもの 趣旨採択とすべきもの</p> <p>意見書等 意見書等の提出を求める請願を過半数以上の賛成で採択した場合は、審査した委員会委員が意見書等を本会議に提出する。</p> <p>提出者への通知 本会議での議決結果を議長名で提出者に通知。</p> <p>処理経過 採択し、町長等に送付した請願の処理経過、結果の報告を文書で求める場合もある。</p> <p>結果報告</p> <p>【陳情】</p> <p>請願と同様に取り扱う。</p> <p>【郵送陳情の取り扱い】</p> <p>持参の場合と同様</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		議会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
8	議会報の発行		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会報発行規程	城山町議会だより編集委員会規程	津久井町議会だより編集要綱 津久井町議会だよりモニター設置要綱		
歳出予算額（平成17年度）	15,095千円	1,537千円	1,135千円	1,071千円	1,298千円
歳入予算額（平成17年度）	708千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】市議会の活動状況を広く市民に周知し、議会及び市政に対する理解を深めるために発行する。</p> <p>【特定財源の概要】 ・身体障害者福祉費補助金：708,000円</p> <p>【発行回数】 ・定例号 年4回（定例会終了後概ね1か月後に発行（発行日は1日又は15日）。タブロイド判8ページ。各号上限印刷部数：223,000部） ・臨時号1回（臨時会後に発行。タブロイド判2ページ。上限印刷部数：224,000部）</p> <p>【配布対象】 市内全戸配布</p> <p>【配布方法】（部数の数値は平成17年6月発行号） ・新聞折込：216,320部 ・郵送：1,519部（新聞未購読世帯は郵送。市民から広聴広報課に申し込まれた希望者のデータを基に送付） ・鉄道13駅及び公民館等の市内公共施設68か所に配置</p> <p>【縮刷版の作成】 ・50号ずつにまとめて、昭和55年度と平成5年度（第2集）に縮刷版を発行。平成17年度は第3集を発行予定（200部）。</p> <p>【点字版・録音版】 ・点字版50部と録音版130組（テープ）の作成</p> <p>【予算】 ・印刷製本費：7,177,000円 （内訳）議会だより：5,821,000円 縮刷版：1,356,000円 委託料：7,918,000円 （内訳）新聞折込：6,703,130円 郵送業務：152,245円 点字版：492,000円 録音版：570,000円</p> <p>【編集の方法】 ・議会事務局で原稿・割付け案を作成し、議会運営委員会で割付け案を承認 ・編集委員会の設置なし</p>	<p>【目的】町議会の活動状況を広く町民に周知し、議会に対する理解を深めるために発行する。</p> <p>【特定財源の概要】 ・歳入予算なし</p> <p>【発行回数】 ・定例号 年4回（定例会の翌々月の1日に発行。A4判2色刷り・再生紙14～16ページ。各号上限印刷部数：6,900部） ・臨時号を議員改選時に発行。（A4判2色刷り・4ページ。上限印刷部数：6,900部）</p> <p>【配布対象】 町内全戸配布</p> <p>【配布方法】（部数の数値は平成17年6月発行号） ・自治会経由各戸配布（広報「ふりにーず」と同時配布のため、町民課町民情報班に配布を依頼）：6,574部 ・自治会未加入世帯については、町民課情報コーナー等に備え付け、希望者に配布 ・町公共機関、JR橋本駅、町内金融機関、町内コンビニエンスストアなどに配置</p> <p>【点字版・録音版】 ・録音版2組（テープ）の作成・貸出し</p> <p>【予算】 ・印刷製本費：1,246,650円 ・消耗品費 12,000円</p> <p>【編集の方法】 ・原稿の一部を当該議員に依頼し、残りの原稿と割付けを議会事務局が作成した後、議会だより編集委員会で確定する。 ・議会だより編集委員会（任意：委員6名）</p> <p>【縮刷版の作成】 なし</p>	<p>【目的】町議会の活動状況を広く町民に周知し、議会に対する理解を深めるために発行する。</p> <p>【特定財源の概要】 ・歳入予算なし</p> <p>【発行回数】 ・定例号 年4回（定例会の翌々月の1日に発行。A4判・再生紙14～16ページ。各号上限印刷部数：9,000部） ・臨時号を議員改選時に発行。（A4判4ページ。上限印刷部数：9,000部）</p> <p>【配布対象】 町内全戸配布</p> <p>【配布方法】（部数の数値は平成17年5月現在） ・自治会経由各戸配布（広報「つくい」と同時配布のため企画政策室広報係に配布を依頼）：8,575部 ・自治会未加入世帯については、企画政策室町政情報係・各支所等に備え付け希望者に配布 ・その他町公共機関（会館・学習センター等）9か所に配置</p> <p>【点字版・録音版】 なし</p> <p>【予算】 ・印刷製本費：1,035,000円（現像費含む） ・報償費（謝礼）70,000円（議会だよりモニター7人（×年額10,000円）を委嘱、任期2年、発行ごとにアンケートにより意見等を聴取、モニター会議を年間2回程度開催） ・消耗品費：30,000円</p> <p>【編集の方法】 ・原稿の一部を当該議員に依頼し、残りの原稿と割付けを議会事務局が作成した後、特別委員会で確定する。 ・議会だより特別委員会を設置（委員7名）</p> <p>【縮刷版の作成】 なし</p>	<p>【目的】町議会の活動状況を広く町民に周知し、議会に対する理解を深めるために発行する。</p> <p>【特定財源の概要】 ・歳入予算なし</p> <p>【発行回数】 ・定例号 年4回（定例会の翌々月の1日に発行。A4判・12ページ。印刷部数：3,400部）</p> <p>【配布対象】 自治会員の全戸へ配布</p> <p>【配布方法】 ・自治会経由各戸配布（広報「さがみこ」と同時配布のため企画財政課広報班に配布を依頼）：3,059部 ・自治会未加入世帯については、企画財政課に備え付け希望者に配布 ・その他町公共機関（会館・診療所・駅等）16か所に配置</p> <p>【点字版・録音版】 なし</p> <p>【予算】 ・印刷製本費：1,071,000円</p> <p>【編集の方法】 ・事務局で一部を原稿・割り付けをし、残りを編集委員会で原稿・割り付け・校正をする。 ・議会だより編集委員会を設置（委員7名）</p> <p>【縮刷版の作成】 なし</p>	<p>【目的】町議会の活動状況を広く町民に周知し、議会に対する理解を深めるために発行する。</p> <p>【特定財源の概要】 ・歳入予算なし</p> <p>【発行回数】 ・定例号 年4回（定例会の翌々月の1日に発行。A4判16ページ。印刷部数：3,450部） ・臨時号を議員改選時に発行。（A4判4ページ。印刷部数3,450部）</p> <p>【配布対象】 町内全戸配布</p> <p>【配布方法】 ・自治会経由各戸配布（広報「ふじの」と同時配布のため、企画課に配布を依頼）：3,258部（平成17年4月21日現在） ・自治会未加入世帯については役場玄関ロビー、議会事務局、各支所に備え付け希望者に配布 ・そのほか町公共機関（診療所、駅、温泉、バスターミナル等）に配置</p> <p>【点字版・録音版】 なし</p> <p>【予算】 ・印刷製本費 1,297,800円（写真現像代6,300円を含む）</p> <p>【編集方法】 ・議会だより特別委員会を設置（委員5名） ・同委員会でほとんどの原稿を作成（原稿の一部は当該議員、町民等に依頼）、計4回の編集会議を実施し、レイアウト、校正等行う。（議会事務局は補佐的）</p> <p>【縮刷版の作成】 なし</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
9	本会議	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会定例会に関する条例 相模原市議会定例会に関する規則 相模原市議会会議規則 相模原市議会傍聴規則	城山町議会定例会条例 城山町議会会議規則 城山町議会傍聴規則	津久井町議会定例会の回数を定める条例 津久井町議会の定例会の招集時期を定める規則 津久井町議会の議決すべき事件を定める条例 津久井町議会会議規則 津久井町議会傍聴規則	相模湖町議会定例会条例 相模湖町議会定例会規則 相模湖町議会会議規則 相模湖町議会傍聴規則	藤野町議会の定例会の回数を定める条例 藤野町議会定例会規則 藤野町議会会議規則 藤野町議会傍聴規則
歳出予算額(平成17年度)	8,872千円	6,148千円	1,066千円	662千円	676千円
歳入予算額(平成17年度)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【本会議場の位置】 相模原市役所内</p> <p>【定例会の回数】 回数 4回 招集月(呼称) 2月(3月定例会) 6月(6月定例会) 8月(9月定例会) 11月(12月定例会)</p> <p>【定例会の本会議の主な運営】 第1日 提出議案の一括説明 第2日 提出議案に対する一括質疑(呼称は総括質疑)・委員会付託・請願陳情委員会付託 第3日 委員会審査報告・表決・一般質問 第4日 一般質問 第5日 一般質問・意見書等</p> <p>【会議時間】 午前9時30分から午後5時</p> <p>【議案の審査方法】 委員会付託が原則</p> <p>【予算・決算の審査方法】 予算、補正予算、決算ともに、各常任委員会へ所管部分ごとに完全分割付託を行う。本会議への報告は、各委員長が順次続けて行い、その後会計ごとに採決を行う。</p> <p>【総括質疑】 対象案件 定例会初日に説明を受け、委員会付託を行う議案 質疑者 会派代表者。ただし無所属議員も質疑ができる。 質疑順位 通告順 質疑時間 会派代表は概ね1時間(答弁含まず) 無所属議員は20分(答弁含まず) 質疑回数 3回</p> <p>【一般質問】 質問順位 通告順。ただし、議長の調整もある。</p>	<p>【本会議場の位置】 城山町役場内</p> <p>【定例会の回数】 回数 4回 招集月(呼称) 3月(3月定例会) 6月(6月定例会) 9月(9月定例会) 12月(12月定例会)</p> <p>【定例会の本会議の主な運営】 第1日 提出議案の一括説明 請願陳情委員会付託 第2日 提出議案に対する質疑・委員会付託 第3日 委員長報告・一般質問 第4日 一般質問 第5日 討論・表決・意見書等</p> <p>【会議時間】 午前9時30分から午後5時</p> <p>【議案の審査方法】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情の一部については委員会付託</p> <p>【予算・決算の審査方法】 当初予算、決算は、提案の都度特別委員会を設置し、会計ごとに付託する。補正予算は、本会議で各会計ごとに説明、質疑、討論、採決を行う。本会議へは、特別委員長が報告し、報告に対する質疑、討論の後、各会計ごとに採決する。</p> <p>【総括質疑】 なし</p> <p>【一般質問】 質問順位 通告順 質問時間 70分 質問回数 制限なし(1問1答)</p> <p>【表決方法】 起立採決。ただし、簡易採決を行う場合もある。</p>	<p>【本会議場の位置】 津久井町役場内</p> <p>【定例会の回数】 回数 4回 招集月(呼称) 3月(3月定例会) 6月(6月定例会) 9月(9月定例会) 12月(12月定例会)</p> <p>【定例会の本会議の主な運営】 第1日 提出議案(当初予算・決算等を除く)ごとに説明、質疑、討論、表決 第2日 委員会審査報告(質疑・表決)・一般質問 第3日 一般質問・委員会審査報告(質疑・表決)・意見書等 (但し3月定例会の第2日以降は、次のとおり) (第2日 予算提案(町長所信表明)) (第3日 予算総括質疑・予算特別委員会付託) (第4日 一般質問) (第5日 一般質問・予算特別委員会審査報告(質疑・討論・表決・意見書等))</p> <p>【会議時間】 午前10時から午後5時</p> <p>【議案の審査方法】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情については委員会付託</p> <p>【予算・決算の審査方法】 当初予算、決算は、提案の都度特別委員会を設置し、一括付託する。補正予算は、本会議で各会計ごとに説明、質疑、討論、採決を行う。本会議へは、特別委員長が報告し、報告に対する質疑、討論の後、各会計ごとに採決する。</p> <p>【総括質疑】 対象案件 当初予算、決算 質疑者 議員(通告者)</p>	<p>【本会議場の位置】 相模湖町役場内</p> <p>【定例会の回数】 回数 4回 招集月(呼称) 3月(3月定例会) 6月(6月定例会) 9月(9月定例会) 12月(12月定例会)</p> <p>【定例会の本会議の主な運営】 第1日 陳情付託 提出議案(条例、補正予算等)の質疑、表決 第2日 委員会審査報告(質疑・表決) 意見書提出 提出議案質疑、表決 一般質問 (3月議会は予算の提案説明、9月議会は決算表決) 第3日 一般質問 (3月議会は予算の質疑・表決)</p> <p>6、12月議会は2日間 3、9月議会は3日間</p> <p>【会議時間】 午前10時から午後5時</p> <p>【議案の審査方法】 特別会計当初予算、請願・陳情については委員会付託</p> <p>【予算・決算の審査方法】 特別会計当初予算は、各常任委員会へ付託する。一般会計当初予算、補正予算、決算は、本会議で各会計ごとに質疑、討論、採決を行う。本会議へは、常任委員長が報告し、委員長報告に対する質疑の後、各会計ごとに採決する。</p>	<p>【本会議場の位置】 藤野町役場内</p> <p>【定例会の回数】 回数 4回 招集月(呼称) 3月(3月定例会) 6月(6月定例会) 9月(9月定例会) 12月(12月定例会)</p> <p>【定例会の本会議の主な運営】 第1日 日程説明 提出議案説明、質疑、討論、表決、請願・陳情付託 第2日 委員会審査報告(質疑・表決)提出議案説明、質疑、討論、表決 意見書提出 第3日 一般質問 印は2日目とは限らない(3日目の場合もある)</p> <p>【会議時間】 午前9時30分から午後5時</p> <p>【議案の審査方法】 請願・陳情については委員会付託。陳情の場合、省略もある。予算・決算・条例については委員会付託の場合もある。</p> <p>【予算・決算の審査方法】 すべての予算(特別会計は一括審議の場合もある)・決算とも、本会議で各会計ごとに質疑・討論・採決を行う。(委員会付託の場合もある)</p> <p>【総括質疑】 なし</p> <p>【一般質問】 質問順位 通告順 質問時間 制限なし 質問回数 3回</p> <p>【表決方法】 起立又は挙手による採決。(簡易採決も行うことができる)</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
9	本会議	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
【事務事業の内容】	<p>質問時間 1人20分を会派所属議員数に応じて会派に割り当てる。(答弁含まず) 質問回数 3回</p> <p>【表決方法】 起立採決。ただし、簡易採決を行う場合もある。</p> <p>【委員会付託を省略する案件】 人事・専決処分承認・意見書・その他委員会付託をする暇のないもの</p> <p>【説明のための出席者】 市長・助役・教育長・収入役・部長・執行機関の事務局長・総務課長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【本会議での報告事項等】 監査報告・外部監査報告・専決処分の報告・公社等経営状況説明書・基金運用状況書・継続費精算報告・継続費繰越計算書・繰越明許費繰越計算書・事故繰越し繰越計算書・先行建築報告</p> <p>【臨時会】 5月臨時会では、常任委員会委員の選任等を行う。</p> <p>【議案配付】 定例会告示日の翌日、議員控室等に配付</p> <p>【傍聴】 一般傍聴席 90席 受付方法 傍聴券を交付 資料 貸与10部(日程等は配付)</p> <p>【本会議中継】 市役所本庁舎内での生中継(映像) インターネットを通じての生中継・録画放映</p> <p>【会議録】 速記法により会議録を作成し、印刷 製本後、議員等へ配付</p> <p>【会議録検索】 対象会議録 本会議録(文字のみ・映像付) 利用対象者 市民(インターネット対応)・議員・職員</p> <p>【議決事項の追加指定】 なし</p> <p>【電算システムの概要】 インターネットでの本会議中継及び本会議会議録の検索・閲覧システム システム提供元 (株)会議録研究所</p>	<p>【委員会付託を省略する案件】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情・その他議会運営委員会の決定によるもの以外は委員会へ付託していない。</p> <p>【説明のための出席者】 町長・助役・教育長・収入役・部長・課長・執行機関の事務局長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【委員会付託を省略する案件】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情・その他議会運営委員会の決定によるもの以外は委員会へ付託していない。</p> <p>【説明のための出席者】 町長・助役・教育長・収入役・部長・課長・執行機関の事務局長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【本会議での報告事項】 監査報告、専決処分報告、公社経営状況説明書、継続費繰越計算書及び継続費清算書、繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書、その他の行政報告</p> <p>【臨時会】 常任委員会の任期に合わせ議会役職改選のための臨時会を招集する。</p> <p>【議案配付】 定例会告示日に各議員(自宅)に職員が配付</p> <p>【傍聴】 一般傍聴席 40席(記者席兼用7席) 受付方法 傍聴券を交付 議事日程・一般質問要旨を配付 資料は、希望者のみ貸与</p> <p>【本会議中継】 町役場別館2階B会議室に生中継(映像) 本会議の一般質問の一部を議会ホームページにて録画配信</p> <p>【会議録】 委託により調製</p> <p>【会議録検索】 対象会議録 本会議録 利用対象者 町民(インターネット対応)</p> <p>【電算システムの概要】 本会議の会議録をインターネットで検索・閲覧するシステム 開発委託先 神戸総合速記(株)</p>	<p>質疑順位 通告順 質疑時間 制限なし 質疑回数 3回</p> <p>【一般質問】 質問順位 通告順 質問時間 制限なし 質問回数 3回</p> <p>【表決方法】 起立採決。ただし、簡易採決を行う場合もある。</p> <p>【委員会付託を省略する案件】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情・その他議会運営委員会の決定によるもの以外は委員会へ付託していない。</p> <p>【説明のための出席者】 町長・助役・教育長・収入役・総務課長・議案等に関係する担当課長及び執行機関の事務局長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【本会議での報告事項】 法第180条の専決処分、町開発公社の事業及び収支決算、継続費繰越計算書及び継続費清算書、繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書、その他の行政報告</p> <p>【臨時会】 常任委員会の任期に合わせ議会役職改選のための臨時会を招集する。</p> <p>【議案配付】 本会議に上程される日の1週間前に各議員(自宅)に職員が配付</p> <p>【傍聴】 一般傍聴席 34席 受付方法 受付順に傍聴席を指定 資料 日程表・一般質問要旨・座席表を配付</p> <p>【本会議中継】 町役場3階会議室に音声のみ</p> <p>【会議録】 委託により調製し、各議員等へ配付</p> <p>【会議録検索】 対象会議録 本会議録は町政情報コーナー、各支所等で閲覧可能 利用対象者 町民、その他</p> <p>【議決事項の追加指定】 (地方自治法第96条第2項関係) ・津久井町総合計画(基本計画)に関すること</p>	<p>【総括質疑】 なし</p> <p>【一般質問】 質問順位 通告順 質問時間 50分 質問形式 一問一答</p> <p>【表決方法】 挙手採決または起立採決。ただし、簡易採決を行う場合もある。</p> <p>【委員会付託を省略する案件】 当初予算・決算・新規条例・請願・陳情・その他議会運営委員会の決定によるもの以外は委員会へ付託していない。</p> <p>【説明のための出席者】 町長・助役・教育長・総務課長・議案等に関する担当課長及び執行機関の課長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【本会議での報告事項】 監査報告、専決処分報告、公社経営状況説明書、継続費繰越計算書及び継続費清算書、繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書、その他の行政報告</p> <p>【臨時会】 なし</p> <p>【議案配付】 本会議に上程される日の1週間前に各議員(自宅)に職員が配付</p> <p>【傍聴】 一般傍聴席 25席 報道関係者席 6席 身体障害者席(車椅子用) 1席 受付方法 受付簿に住所・氏名・年齢を記入 資料 日程表・一般質問取りまとめ表</p> <p>【本会議中継】 なし</p> <p>【会議録】 委託により調整</p> <p>【会議録検索】 対象会議録 本会議は町政情報コーナー、議会事務局で閲覧可能 利用対象者 町民、そのほか</p>	<p>【委員会付託を省略する案件】 予算・決算・条例・請願・陳情・そのほか議会運営委員会の決定によるもの以外は委員会へ付託していない。</p> <p>【説明のための出席者】 町長・助役・教育長・収入役・部長・課長・執行機関の事務局長</p> <p>【議員派遣】 議員が公務で派遣される場合、副議長として対外的な会議に出席する場合等に議決</p> <p>【本会議での報告事項】 監査報告・専決処分の報告・開発公社経営状況説明書・継続費繰越計算書及び継続費清算書・繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書・その他の行政報告</p> <p>【臨時会】 なし</p> <p>【議案配付】 本会議に上程される日の一週間前に各議員(自宅)に職員が配付</p> <p>【傍聴】 一般傍聴席 25席 報道関係者席 6席 身体障害者席(車椅子用) 1席 受付方法 受付簿に住所・氏名・年齢を記入 資料 日程表・一般質問取りまとめ表</p> <p>【本会議中継】 なし</p> <p>【会議録】 委託により調整</p> <p>【会議録検索】 対象会議録 本会議は町政情報コーナー、議会事務局で閲覧可能 利用対象者 町民、そのほか</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
10	常任委員会	A協議会 B幹事会 C専門部会			
担当課名	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
根拠法令等	議会事務局議事調査課 相模原市議会委員会条例 相模原市議会会議規則 相模原市議会委員会傍聴規程	議会事務局 城山町議会委員会条例 城山町議会会議規則	議会事務局 津久井町議会委員会条例 津久井町議会会議規則	議会事務局 相模湖町議会委員会条例 相模湖町議会会議規則	議会事務局 藤野町議会委員会条例 藤野町議会会議規則
	歳出予算額（平成17年度） 歳入予算額（平成17年度）	3,301千円 0千円	1,697千円 0千円	139千円 0千円	0千円 0千円
【事務事業の内容】	<p>【委員会・定数・所管事項】 総務委員会(定数9) 秘書課、企画部、総務部、財務部、会計課、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員及び固定資産評価審査委員会の所管に属する事務に属すること並びに他の委員会の所管に属さない事項</p> <p>民生委員会(定数9) 保健福祉部及び市民部の所管に属する事務に属すること</p> <p>環境経済委員会(定数9) 経済部、環境保全部、環境事業部、消防本部及び農業委員会の所管に属する事務に属すること</p> <p>建設委員会(定数9) 都市部、建築部及び土木部の所管に属する事務に属すること</p> <p>文教委員会(定数10) 教育委員会の所管に属する事務に属すること</p> <p>【委員の任期】 1年</p> <p>【開催方法】 1日1委員会。1日で終わらない場合は翌日開催</p> <p>【開会時間】 午前9時30分</p> <p>【審査方法】 審査順序 議案(条例・事件・補正予算・当初予算・決算) 請願 陳情 審査方法 説明 質疑 討論 採決 表決方法 起立採決 継続審査案件 次定例会の委員会で審査</p> <p>【説明のための出席者】 助役以下課長級以上の職員</p>	<p>【委員会・定数・所管事項】 総務文教常任委員会(定数8) 総務部、教育委員会、会計班、監査委員、選挙管理委員会及び固定資産評価審査委員会の所管に属する事務に属すること並びに他の委員会の所管に属さない事項</p> <p>民生建設常任委員会(定数8) 民生環境部及び建設経済部及び農業委員会の所管に属する事務に属すること</p> <p>【委員の任期】 2年</p> <p>【開催方法】 1日1委員会。1日で終わらない場合は散会し、別日程とする。</p> <p>【開会時間】 午前9時30分</p> <p>【審査方法】 審査順序 議案 請願 陳情 審査方法 説明 質疑 討論 採決 表決方法 起立採決 継続審査案件 閉会中及び次定例会の委員会で審査</p> <p>【説明のための出席者】 案件毎に出席要求に対する執行部からの回答による。</p> <p>【委員会室】 役場別館A会議室</p> <p>【傍聴】 傍聴者の有無に関わらず、委員会の冒頭、委員会に諮る。 傍聴席 10席程度 資料 希望者に貸与(日程は配付)</p>	<p>【委員会・定数・所管事項】 総務常任委員会(定数6：実数5) 合併対策室、企画政策室、総務課、財務課、税務課、防災課、町民課、契約検査課、会計課、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、及び固定資産評価審査委員会事務局の所管に属する事務に属すること並びに他の委員会の所管に属さない事項</p> <p>社会文教常任委員会(定数4) 健康福祉課、保険年金課、児童福祉課、環境課、及び教育委員会の所管に属する事務に属すること</p> <p>産業建設常任委員会(定数5) 都市計画課、産業経済課、建設課、上下水道課、及び農業委員会事務局の所管に属する事務に属すること</p> <p>【委員の任期】 2年</p> <p>【開催方法】 通常1日2委員会まで。当日審査等が終わらない場合は、散会し、別日程とする。</p> <p>【開会時間】 午前10時</p> <p>【審査方法】 審査順序 議案(新規条例) 請願 陳情 所管事務調査 審査方法 説明 質疑(討論) 採決 表決方法 起立採決。ただし、挙手、簡易採決を行う場合もある。 継続審査案件 閉会中、及び次定例会の委員会で審査</p> <p>【説明のための出席者】 助役(教育長)以下の職員</p> <p>【委員会室】 第1、第2会議室</p>	<p>【委員会・定数・所管事項】 総務民生常任委員会(定数6) 企画財政課、総務課、合併推進課、会計課、選挙管理委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、町民課、健康福祉課、こども課及び議会事務局に関する事項並びに他の常任委員会の所管に属さない事項</p> <p>文教産業建設常任委員会(定数6) 教育委員会、産業環境課、都市整備課、下水道課及び農業委員会に関する事項</p> <p>【委員の任期】 2年</p> <p>【開催方法】 1日2委員会まで。当日審査等が終わらない場合は、散会し、別日程とする。</p> <p>【開会時間】 規程なし</p> <p>【審査方法】 審査順序 議案 請願 陳情 審査方法 説明 質疑(討論) 採決 表決方法 挙手採決 継続審査案件 閉会中及び次定例会の委員会で審査</p> <p>【説明のための出席者】 助役・課長</p> <p>【委員会室】 第1、第2委員会室</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員長に諮る。 傍聴席 必要に応じて設ける 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p>	<p>【委員会・定数・所管事項】 総務民生常任委員会(定数7) 企画広報、庶務、財務、防災消防、税務、厚生、保健衛生等に関する事項並びに他の委員会の所管に属さない事項</p> <p>建設文教常任委員会(定数7) 農林、商工、観光、土木建設、教育等に関する事項</p> <p>【委員の任期】 2年</p> <p>【開催方法】 規定なし。通常1日2委員会。当日審査が終わらない場合は散会し、別日程とする。</p> <p>【開会時間】 規定なし</p> <p>【審査方法】 審査順序 議案 請願 陳情 審査方法 説明 質疑(討論) 採決 表決方法 挙手採決 継続審査案件 閉会中及び次定例会の委員会で審査</p> <p>【説明のための出席者】 案件ごとに出席要求に対する執行部からの回答による。</p> <p>【委員会室】 4階 委員会室</p> <p>【傍聴】 議員のほか、委員長の許可(委員会に諮る)を得た者が傍聴することができる。 (委員長が必要があるときは傍聴人の退場を命ずることができる) 傍聴席 必要に応じて設ける 資料 配布しない</p> <p>【記録】 職員(書記)が会議録を一部作成</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
10	常任委員会	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
【事務事業の内容】	<p>【委員会室】 3委員会室</p> <p>【傍聴】 傍聴者の有無に関わらず、委員会の冒頭、委員会に諮る。 傍聴席 第1委員会室 35席 第2委員会室 21席 但し、必要があるときは増やすことができる 資料 貸与10部（日程は配付）</p> <p>【記録】 速記者により会議録を1部作成</p> <p>【視察】 所管事項調査のため、年1回県外視察を行う。 予算額 1人90,000円</p>	<p>【記録】 録音テープにより会議録を1部作成（委託）</p> <p>【視察】 所管事項調査のため、年1回県外視察を行う。 予算額 1人当たり2泊3日（宿泊費及び交通費）</p>	<p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員会に諮る。 傍聴席 必要に応じて設ける 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を1部作成</p> <p>【視察】 審査、調査の必要に応じ委員を派遣（宿泊を伴わない）。 予算額 1人2,200円</p>	<p>【記録】 職員（書記）が会議録を1部作成</p> <p>【視察】 予算計上なし</p>	<p>【視察】 必要に応じ所管事務調査のため、年1回県外視察を行う。 予算額 1人当たり1泊2日 10,900円×14人＝152,600円 バス借上げ料（2台分）418,950円 計 571,550円</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名	協議ランク		
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名				
11	特別委員会	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会委員会条例 相模原市議会会議規則 相模原市議会委員会傍聴規程	城山町議会委員会条例 城山町議会会議規則	津久井町議会委員会条例 津久井町議会会議規則 津久井町議会議員の政治倫理に関する条例	相模湖町議会委員会条例 相模湖町議会会議規則	藤野町議会委員会条例 藤野町議会会議規則
歳出予算額（平成17年度）	0千円	405千円	154千円	0千円	4千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【委員会・定数・付議事件】 基地対策特別委員会（定数11） 基地対策について</p> <p>交通問題特別委員会（定数11） 新交通システムを含む市内交通網の整備について</p> <p>少子・高齢化対策特別委員会（定数11） 少子・高齢化に伴う諸問題に係る対策について</p> <p>防災対策特別委員会（定数11） 地震等大規模災害対策等について</p> <p>合併問題特別委員会（定数17） 合併問題等に関する調査研究について</p> <p>産業集積対策特別委員会（定数11） 産業集積に関する調査研究について</p> <p>出資法人等に関する特別委員会（定数11） 市の出資法人等に関する調査研究について</p> <p>【委員の任期】 付議事件の審査終了まで</p> <p>【開会時間】 午前9時30分</p> <p>【活動方法】 付議事件に関する調査活動等を行う。</p> <p>【説明のための出席者】 助役以下課長以上の職員</p> <p>【傍聴】 傍聴者の有無に関わらず、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 貸与10部（日程は配付）</p> <p>【記録】 速記者により会議録を1部作成</p> <p>【視察】 必要の都度行う。ただし宿泊を伴わない。 予算額 1人10,000円</p>	<p>【委員会・定数・付議事件】 市町村合併調査特別委員会（定数9） 市町村合併に関する調査について</p> <p>「役場庁舎事務室等連続無断侵入」及び「下水道使用料徴収問題」検査特別委員会（定数7） 役場庁舎事務室等連続無断侵入及び下水道使用料徴収問題に関する検査について（地方自治法98条）</p> <p>【委員の任期】 付議事件の審査終了まで</p> <p>【開会時間】 午前9時30分</p> <p>【活動方法】 付議事件に関する調査活動等を行う。</p> <p>【説明のための出席者】 案件毎に出席要求に対する執行部からの回答による。</p> <p>【傍聴】 傍聴者の有無に関わらず、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 希望者に貸与（日程は配付）</p> <p>【記録】 録音テープにより会議録を1部作成（委託）</p> <p>【視察】 必要の都度行う。（当初予算計上なし）</p>	<p>【委員会・定数・付議事件】 ダム対策特別委員会（定数7） 水質、河川の保全や湖岸対策など諸問題に関する審査</p> <p>行財政改革特別委員会（定数7） 行財政改革、地方分権に関する審査</p> <p>市町村合併問題特別委員会（定数7） 市町村合併に関する審査</p> <p>バス問題特別委員会（定数7） 公共交通対策に関する審査</p> <p>議会だより特別委員会（定数7） 議会だよりに関する審査</p> <p>【委員の任期】 付託案件の審査終了まで</p> <p>【開会時間】 午前10時</p> <p>【活動方法】 付託案件に関する審査活動等を行う。</p> <p>【説明のための出席者】 助役以下の職員</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を1部作成</p> <p>【視察】 審査、調査の必要に応じ委員を派遣（宿泊を伴わない）。 予算額 1人2,200円</p>	<p>【委員会・定数・付議事件】 市町村合併調査特別委員会（定数12） 市町村合併に関する審査</p> <p>【委員の任期】 付託案件の審査終了まで</p> <p>【開会時間】 午前9時30分</p> <p>【活動方法】 付託案件に関する審査活動等を行う。</p> <p>【説明のための出席者】 助役・課長</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員長に諮る。 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を1部作成</p>	<p>【委員会・定数・付議事件】 議会だより特別委員会（定数5） 議会だよりの編集・発行について</p> <p>町公共施設等適正配置計画特別委員会（定数7） 町公共施設等の適正配置計画について</p> <p>1市4町合併特別委員会（定数13） 1市4町の合併について</p> <p>【委員の任期】 付議事件の審査終了まで（議会だよりは2年）</p> <p>【開会時間】 規定なし</p> <p>【活動方法】 付議事件に関する調査活動等を行う。</p> <p>【説明のための出席者】 案件ごとに出席要求に対する執行部からの回答による。</p> <p>【傍聴】 議員のほか、委員長の許可（委員会に諮る）を得たものが傍聴することができる。（委員長は必要があるときは傍聴人の退場を命ずることができる） 資料 配布しない</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を一部作成</p> <p>【視察】 今年度はいずれの特別委員会も行わない</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
12	議会運営委員会	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等	相模原市議会委員会条例 相模原市議会会議規則 相模原市議会委員会傍聴規程	城山町議会委員会条例 城山町議会会議規則	津久井町議会委員会条例 津久井町議会会議規則	相模湖町議会委員会条例 相模湖町議会会議規則	藤野町議会委員会条例 藤野町議会会議規則
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	286千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【構成】</p> <p>委員選出要件 所属議員3人以上の会派 条例定数 13人以内 現行定数 8人 正副議長 常時出席 代理出席 議案等審査以外は可能</p> <p>【委員以外の議員の扱い】</p> <p>2人会派・無所属議員はオブザーバーとして出席し、発言は委員会の許可を得て行う。資料は配付。傍聴議員にも資料は貸与</p> <p>【任期】 1年</p> <p>【協議事項】</p> <p>議会の運営に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会期に関する事 ・議事日程に関する事 ・議席の指定（変更）に関する事 ・議事の進行に関する事 ・議事関係の条例及び規則並びに内規等に関する事 ・意見書、決議その他議員の提出する議案の取り扱いに関する事 ・特別委員会の設置に関する事 ・懲罰事犯の取り扱いに関する事 ・議席の辞任に関する事 ・その他議事運営に関する事 ・議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事 ・議会及び議員にかかわる条例案等の提出 ・議長の諮問に関する事 ・議場の秩序維持に関する事 ・執行機関の附属機関等の議会選出委員の選考に関する事 ・市議会報の発行に関する事 ・議会関係各種会議、行事等に関する事 ・その他議長が必要と認めた事項 	<p>【構成】</p> <p>委員選出要件 特になし 条例定数 6人 現行定数 6人 正副議長 常時出席（議長のみ） 代理出席 不可能</p> <p>【委員以外の議員の扱い】</p> <p>委員会条例の定めるところによる。</p> <p>【任期】 2年</p> <p>【協議事項】</p> <p>議会の運営に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会期に関する事 ・議事日程に関する事 ・議事の進行に関する事 ・発言の取り扱いに関する事 ・委員会付託に関する事 ・議会において行う選挙、選任に関する事 ・議会関係の条例及び規則並びに内規等に関する事 ・意見書、決議その他議員の提出する議案の取り扱いに関する事 ・特別委員会の設置に関する事 ・請願及び陳情の取り扱いに関する事 ・議員の辞任に関する事 ・懲罰事犯の取り扱いに関する事 ・その他議事運営に関する事 ・議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事 ・議会及び議員にかかわる条例案等の提出 ・議長の諮問に関する事 ・議場の秩序維持に関する事 ・その他議長が必要と認めた事項 	<p>【構成】</p> <p>委員選出要件 副議長は委員となる 条例定数 7人 現行定数 7人 正副議長 常時出席（副議長は委員として出席） 代理出席 不可能</p> <p>【委員以外の議員の扱い】</p> <p>会議規則に定めるところによる。</p> <p>【任期】 2年</p> <p>【協議事項】</p> <p>議会の運営に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会期に関する事 ・議事日程に関する事 ・議事の進行に関する事 ・発言の取り扱いに関する事 ・委員会付託に関する事 ・議会において行う選挙、選任に関する事 ・議会関係の条例及び規則並びに内規等に関する事 ・意見書、決議その他議員の提出する議案の取り扱いに関する事 ・特別委員会の設置に関する事 ・請願及び陳情の取り扱いに関する事 ・議員の辞任に関する事 ・懲罰事犯の取り扱いに関する事 ・その他議事運営に関する事 ・議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事 ・議会及び議員にかかわる条例案等の提出 ・議長の諮問に関する事 ・議場の秩序維持に関する事 ・議会関係各種会議、行事等に関する事 ・その他議長が必要と認めた事項 	<p>【構成】</p> <p>委員選出要件 各常任委員長は委員となる 条例定数 4人 現行定数 4人 正副議長 常時出席 代理出席 不可能</p> <p>【委員以外の議員の扱い】</p> <p>委員会条例に定めるところによる。</p> <p>【任期】 2年</p> <p>【協議事項】</p> <p>議会の運営に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会期に関する事 ・議事日程に関する事 ・議事の進行に関する事 ・発言の取り扱いに関する事 ・委員会付託に関する事 ・議会において行う選挙、選任に関する事 ・議会関係の条例及び規則並びに内規等に関する事 ・意見書、決議その他議員の提出する議案の取り扱いに関する事 ・特別委員会の設置に関する事 ・請願及び陳情の取り扱いに関する事 ・議員の辞任に関する事 ・懲罰事犯の取り扱いに関する事 ・その他議事運営に関する事 ・議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事 ・議会及び議員にかかわる条例案等の提出 ・議長の諮問に関する事 ・議場の秩序維持に関する事 ・議会関係各種会議、行事等に関する事 ・その他議長が必要と認めた事項 	<p>【構成】</p> <p>委員選出要件 各常任委員長は委員となる 条例定数 5人 現行定数 5人 正副議長 常時出席 代理出席 不可能</p> <p>【委員以外の議員の扱い】</p> <p>会議規則に定めるところによる。</p> <p>【任期】 2年</p> <p>【協議事項】</p> <p>議会の運営に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会期に関する事 ・議事日程に関する事 ・議事の進行に関する事 ・発言の取り扱いに関する事 ・委員会付託に関する事 ・議会において行う選挙、選任に関する事 ・議会関係の条例及び規則並びに内規等に関する事 ・意見書、決議その他議員の提出する議案の取り扱いに関する事 ・特別委員会の設置に関する事 ・請願及び陳情の取り扱いに関する事 ・議員の辞任に関する事 ・懲罰事犯の取り扱いに関する事 ・その他議事運営に関する事 ・議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事 ・議会及び議員にかかわる条例案等の提出 ・議長の諮問に関する事 ・議場の秩序維持に関する事 ・議会関係各種会議、行事等に関する事 ・その他議長が必要と認めた事項

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名				
29	各種事務事業の取扱い	議会部会				
事務事業番号	事務事業名	協議ランク				
12	議会運営委員会	A協議会 B幹事会 C専門部会				
		相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
<p>【事務事業の内容】</p>	<p>【運営方法】 採決の前提として、出席委員全員の合意を得るよう最大限の努力をする。 委員会で決定した事項は、法的効力を有するもの以外についても、遵守をする。</p> <p>【附属機関等の選出基準】 原則として法令等で定めのあるもの以外、選出しない。</p> <p>【傍聴】 傍聴者の有無に関わらず、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 貸与10部（日程は配付）</p> <p>【記録】 発言等を記載した会議録のほかに、決定事項等のみを記載した結果を作成</p> <p>【視察】 議会運営に関する調査のため、年1回県外視察を行う。 予算額 1人70,000円</p>	<p>【運営方法】 採決の前提として、出席委員全員の合意を得るよう最大限の努力をする。 委員会で決定した事項は、法的効力を有するもの以外についても、遵守をする。</p> <p>【附属機関等の選出基準】 原則として法令等で定めのあるもの以外、選出しない。</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 希望者に貸与（日程は配付）</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議報告書を作成</p> <p>【視察】 必要に応じ、委員を派遣（当初予算計上なし）</p>	<p>【運営方法】 採決の前提として、出席委員全員の合意を得るよう最大限の努力をする。 委員会で決定した事項は、法的効力を有するもの以外についても、遵守する。</p> <p>【附属機関等の選出基準】 （議会全員協議会にて選出）</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員会に諮る。 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を1部作成</p> <p>【視察】 審査、調査の必要に応じ委員を派遣（宿泊を伴わない）。 予算額 1人2,200円</p>	<p>【運営方法】 採決の前提として、出席委員全員の合意を得るよう最大限の努力をする。 委員会で決定した事項は、法的効力を有するもの以外についても、遵守する。</p> <p>【附属機関等の選出基準】 議会運営委員会及び全員協議会にて選出</p> <p>【傍聴】 傍聴希望者がある場合、委員会の冒頭、委員長に諮る。 資料 希望者に委員長の許可を得て写しを配布</p> <p>【記録】 決定事項等を記載した結果を作成</p> <p>【視察】 予算計上なし</p>	<p>【運営方法】 採決の前提として、出席委員全員の合意を得るよう最大限の努力をする。 委員会で決定した事項は、法的効力を有するもの以外についても遵守する。</p> <p>【附属機関等の選出基準】 議会運営委員会及び議会全員協議会にて選出。</p> <p>【傍聴】 議員のほか、委員長の許可（委員会に諮る）を得た者が傍聴することができる。 （委員長が必要があるときは傍聴人の退場を命ずることができる） 資料 配布しない</p> <p>【記録】 職員（書記）が会議録を一部作成</p> <p>【視察】 議会運営に係る調査のため、年1回視察を行う。 予算 1泊2日正副議長含む7人 10,900円×7=76,300円 バス借上げ料 209,475円 計285,775円</p>	

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		議会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
13	任意の協議組織		A協議会 B幹事会 C専門部会		
担当課名	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
根拠法令等	議会事務局庶務課、議事調査課		議会事務局	議会事務局	議会事務局
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【全員協議会】</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決対象とならない重大な事柄について ・突発的に発生した重大な事件、事故等について ・将来的に大きな影響を与える施策等について ・その他議員が必要とする事項について <p>運営方法</p> <p>議長が招集し、座長を務める。市長等の出席を求め、協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 許可しない</p> <p>記録</p> <p>速記者により会議録を1部作成</p> <p>【代表者会議】</p> <p>位置付け</p> <p>会派代表者による協議組織（会派は所属議員2人以上）</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初議会の運営に関する1回目の協議 ・各会派間で調整が必要な事項等 <p>運営方法</p> <p>議長が招集する。</p> <p>傍聴 許可しない</p> <p>記録</p> <p>事務局職員による要約筆記</p> <p>【部会】</p> <p>位置付け</p> <p>委員会委員による協議組織</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決の対象とならない、所管事項にかかわる事柄について ・突発的に発生した所管事項にかかわる事件、事故等について ・将来的に影響を与える所管事項にかかわる施策等について ・その他委員が必要とする事項について <p>運営方法</p> <p>協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 許可しない</p> <p>記録</p> <p>速記者により会議録を1部作成</p>	<p>【全員協議会】</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決の対象とならない重大な事柄について ・突発的に発生した事件、事故等について ・将来的に大きな影響を与える施策等について ・議会の役割について ・議席の指定（変更）について ・執行機関の附属機関等の議会選出委員の選考について ・その他議長が必要と認める事柄について <p>運営方法</p> <p>議長が招集し、座長を務める。必要に応じ町長等の出席を求め、協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 非公開</p> <p>記録</p> <p>記録は取らない</p> <p>【代表者会議】</p> <p>該当なし</p> <p>【部会】</p> <p>該当なし</p> <p>【議会活性化検討委員会】</p> <p>委員選出方法</p> <p>会派比例代表により組織（委員数7人）</p> <p>協議事項</p> <p>議会の活性化に関する事項</p> <p>運営方法</p> <p>委員長が召集</p> <p>傍聴 原則非公開</p> <p>記録</p> <p>職員（書記）が会議報告書を作成</p>	<p>【全員協議会】</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決の対象とならない重大な事柄について ・突発的に発生した事件、事故等について ・将来的に大きな影響を与える施策等について ・議会の役割について ・議席の指定（変更）について ・執行機関の附属機関等の議会選出委員の選考について ・議員の報酬等に関する事柄について ・その他議長が必要と認める事柄について <p>運営方法</p> <p>議長が招集し、座長を務める。必要に応じ町長等の出席を求め、協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 公開を原則（議長の判断による）</p> <p>記録</p> <p>記録は取らない（確認事項は、議長の管理のもとに保存し、閲覧、公表はしていない）</p> <p>【代表者会議】</p> <p>該当なし</p> <p>【部会】</p> <p>該当なし</p>	<p>【全員協議会】</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決の対象とならない重大な事柄について ・突発的に発生した事件、事故等について ・将来的に大きな影響を与える施策等について ・議会の役割について ・議席の指定（変更）について ・執行機関の附属機関等の議会選出委員の選考について ・議員の報酬等に関する事柄について ・その他議長が必要と認める事柄について <p>運営方法</p> <p>議長が招集し、座長を務める。必要に応じ町長等の出席を求め、協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 公開を原則（議長の判断による）</p> <p>記録</p> <p>記録は取らない</p> <p>【代表者会議】</p> <p>該当なし</p> <p>【部会】</p> <p>該当なし</p>	<p>【全員協議会】</p> <p>協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議決の対象とならない重大な事柄について ・突発的に発生した事件、事故等について ・将来的に大きな影響を与える施策等について ・議会の役割について ・議席の指定（変更）について ・執行機関の附属機関等の議会選出委員の選考について ・議員の報酬等に関する事柄について ・その他議長が必要と認める事柄について <p>運営方法</p> <p>議長が招集し座長を務める。（議運の委員長が座長を務める場合もある）必要に応じ町長等の出席を求め、協議案件について質疑等を行う。</p> <p>傍聴 非公開</p> <p>記録</p> <p>事務局職員による要約筆記（非公開）</p> <p>【代表者会議】 該当なし</p> <p>【部会】 該当なし</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項					専門部会名				
29	各種事務事業の取扱い					議会部会				
事務事業番号	事務事業名					協議ランク				
14	委任専決事項					A協議会 B幹事会 C専門部会				
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町					
担当課名	議会事務局議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局					
根拠法令等	地方自治法	地方自治法	地方自治法	地方自治法	地方自治法					
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円					
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円					
【事務事業の内容】	<p>【委任専決事項】</p> <p>工事請負契約について、議決契約金額の1割以内の変更契約を締結すること（3億円未満）</p> <p>法律上市の義務に属する損害賠償の額の決定で、当該決定にかかる額が1,000,000円以下のもの（交通事故に関するもので自動車損害賠償保障法の適用を受けるものは同法に規定する当該保険金額の最高額の範囲内）</p> <p>目的物の価額が1,000,000円以下の事件について訴えの提起、和解、調停を行うこと</p> <p>住居表示又は土地区画整理事業の実施に伴い、公の施設及び機関の位置の表示の変更に係る条例改正を行うこと</p> <p>法令の改正又は廃止に伴い、条例中の当該法令の題名、条項又は用語を引用する規定を整理する場合で、必然的に改正を要し、独自の判断をする余地がないときに限り、当該条例の改正を行うこと</p>	<p>【委任専決事項】</p> <p>地方自治法第96条第1項第12号の規定するもののうち、軽易と認められるもの</p> <p>法律上町の義務に属する1件の金額100万円以下の損害賠償の額を決定すること</p> <p>工事又は製造の請負契約について、議決契約金額の500万円以内の変更契約を締結すること</p>	<p>【委任専決事項】</p> <p>工事請負契約について、議決契約金額の1割以内の変更契約を締結すること</p> <p>交通事故に関する和解及び公務災害の損害賠償額が1,000,000円未満のもの</p> <p>学校給食費、町営住宅使用料、簡易水道使用料及び上水道使用料に関する滞納金（債権）について、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第383条の規定による支払督促の申立てにより履行を請求する場合で、同法第395条の規定に基づき督促異議の申立てにより、町が行う訴えの提起及びその和解に関すること</p> <p>前項の規定による滞納金（債権）について、民事訴訟法第368条の規定による少額訴訟により、町が行う訴えの提起及びその和解に関すること</p>	<p>【委任専決事項】</p> <p>工事請負契約について、議決契約金額の1割以内の変更契約を締結すること</p> <p>交通事故に関する和解及び公務災害の損害賠償額が1,000,000円未満のもの</p>	<p>【委任専決事項】</p> <p>工事請負契約の変更で契約変更金額が1,000万円を超えない変更契約を締結すること</p> <p>交通事故の和解に関する100万円以下の額を決定すること</p> <p>法律上町の義務に属する1件の金額100万円以下の損害賠償の額を決定すること</p>					

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		議会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
15	議会刊行物		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	議会事務局庶務課、議事調査課	議会事務局	議会事務局	議会事務局	議会事務局
根拠法令等					
歳出予算額（平成17年度）	1,195千円				
歳入予算額（平成17年度）	74千円				
【事務事業の内容】	<p>【議会刊行物】</p> <p>「市政の概要」 内容：議会活動の充実に資することを目的に、市政全般について、前年度に実施した施策・事業の概略と成果を中心に掲載。 発行数：240部×年1回 配布先：議員、図書館等 有償刊行物として販売している。</p> <p>「調査時報」 内容：議会活動の充実に資することを目的に、本市と人口規模が類似している都市の予算、決算や地方自治の動向等を中心に調査編集。 調査対象市：30市 発行数：200部×年4回 配布先：議員、調査対象市等</p> <p>「議会月報」 内容：議会活動の充実に資することを目的に、各議員から依頼された調査事項（理事者側からの回答等）を中心に掲載。 発行回数：原則月1回 1回の発行部数：60部 配布先：議員等</p> <p>「議会史」 内容：明治22年の市制町村制施行時から昭和54年までの約90年間を対象に掲載。 「資料編」2巻、「記述編」2巻、「年表編」1巻の全5巻。 発行年月：平成3年3月～8年3月 発行部数：各1,000部 有償刊行物として販売している。</p> <p>「議会関係例規集」 内容：議会に関連する条例、規則等のハンドブックとして作成。 発行頻度：4年毎（改選期） 発行部数：100部 配布先：議員等</p>	該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	議会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
15	議会刊行物	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
【事務事業の内容】	<p>「議会パンフレット」 内容：議会の運営等を市民に理解してもらうため、議会のあらし等について掲載。 発行頻度：4年毎（改選期） 発行部数：3,000部 配布先：傍聴者、議場見学者等</p> <p>【歳出内訳】（印刷製本費） 市政の概要：610千円 調査時報：585千円</p> <p>【特定財源の概要】 物品売払収入 市政の概要、議会史の売払収入：74千円</p>				

農業委員会部会

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項				専門部会名
29	各種事務事業の取扱い				農業委員会部会
事務事業番号	事務事業名				協議ランク
7	農地転用受理済等証明交付に関する事務				A協議会 B幹事会 C専門部会
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	租税特別措置法・農地法・相模原市手数料条例	租税特別措置法・農地法・城山町手数料徴収条例	租税特別措置法・農地法・津久井町手数料徴収条例	租税特別措置法・農地法・相模湖町手数料徴収条例	租税特別措置法・農地法・藤野町手数料徴収条例
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	6千円	6千円	6千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>相続税の納税猶予に関する適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類 <p>証明願、特例適用農地の明細、遺産分割協議書写し、評価証明、都市計画証明書又は納税猶予の特例適用の農地等該当証明書（生産緑地を申請する場合）、農業相続人の現況（所有農地面積、耕作従事日数、世帯内農業従事者、農機具保有状況の調査）、筆の一部の場合は測量図</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法：事務局職員2名で現地の状況のみ確認する。 ○ 実績：平成16年度 23件 <p>引き続き農業経営を行っている旨の証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類：証明願、特例農地の明細 ○ 調査方法：事務局職員と会長、農地専門委員長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 18件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員2名で、所有農地全てにつき耕作されているか確認する ○ 調査方法等：事務局職員2名で、所有農地全てが耕作されていない場合は、証明書の交付はしない。 ○ 実績：平成16年度 19件 <p>農地転用許可済み、届出済み証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：約10分 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：農地台帳システムにより検索する。 	<p>【内容】</p> <p>相続税の納税猶予に関する適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類 <p>証明願、特例適用農地の明細、遺産分割協議書写し、評価証明、又は納税猶予の特例適用の農地等該当証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法：事務局職員と会長、農地専門委員長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>引き続き農業経営を行っている旨の証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類：証明願、特例農地の明細 ○ 調査方法：事務局職員と会長、農地専門委員長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1～2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員2名で、申請された所有農地につき耕作されているか確認する ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 10件 <p>農地転用許可済み、届出済み証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：約20分 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：受付台帳により確認、証明書作成する。 	<p>【内容】</p> <p>相続税の納税猶予に関する適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類 <p>証明願、特例適用農地の明細、遺産分割協議書写し、評価証明、又は納税猶予の特例適用の農地等該当証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法：事務局職員と地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 1件 <p>引き続き農業経営を行っている旨の証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類：証明願、特例農地の明細 ○ 調査方法：事務局職員と地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1～2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員と地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されているか確認する ○ 調査方法等：事務局職員と地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されている部分について証明書を交付。 ○ 実績：平成16年度 3件 <p>農地転用許可済み、届出済み証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：約20分 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：受付台帳により確認、証明書作成する。 	<p>【内容】</p> <p>相続税の納税猶予に関する適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類 <p>証明願、特例適用農地の明細、遺産分割協議書写し、評価証明、納税猶予の特例適用の農地等該当証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法：事務局職員2名と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>引き続き農業経営を行っている旨の証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類：証明願、特例農地の明細 ○ 調査方法：事務局職員2名と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員2名と会長、地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されているか確認する。 ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1～2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されているか確認する。 ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されている部分について証明書を交付。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>農地転用許可済み、届出済み証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：約20分 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：受付台帳により確認、証明書作成する。 	<p>【内容】</p> <p>相続税の納税猶予に関する適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類 <p>証明願、特例適用農地の明細、遺産分割協議書写し、評価証明、納税猶予の特例適用の農地等該当証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法：事務局職員と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>引き続き農業経営を行っている旨の証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：租税特別措置法 ○ 決定権者：会長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：1週間 ○ 手続書類：証明願、特例農地の明細 ○ 調査方法：事務局職員と会長、地区担当委員で現地の状況を確認する。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>耕作証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 根拠法令等：農地法 ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：2週間 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されているか確認する。 ○ 調査方法等：事務局職員と会長、地区担当委員で、申請された所有農地につき耕作されている部分について証明書を交付。 ○ 実績：平成16年度 0件 <p>農地転用許可済み、届出済み証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者：事務局長 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：約20分 ○ 手続書類：証明願 ○ 調査方法等：受付台帳により確認、証明書作成する。

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名																															
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会																															
事務事業番号	事務事業名	協議ランク																															
7	農地転用受理済等証明交付に関する事務	A協議会 B幹事会 C専門部会																															
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町																												
【事務事業の内容】	<p>○ 実績 平成16年度 585件</p> <p>買受適格証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地の権利移動の許可にかかわるものは農業委員会又は県知事 ・ 農地の転用の許可にかかわるものは県知事届出にかかわるものは事務局長 ○ 受付：届出にかかわる証明は随時。許可にかかわる証明は毎月10日締め切り ○ 標準処理期間：届出にかかわる証明は5日。許可にかかわる証明は約2ヶ月 ○ 手続書類：証明願、その他は、届出及び許可に必要な書類 ○ 実績 平成16年度 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>3条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条届出</td><td>3件</td></tr> </table> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農地転用受理等証明手数料 内容 農地法許可、届出済み等の証明交付手数料 金額 平成17年度予算 6千円</p> <p>証明の種類 手数料徴収 有料1件(300円)</p> <p>平成16年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の納税猶予に関する適格者証明 無料 23件 ○ 引き続き農業経営を行っている旨の証明 無料 18件 ○ 生産緑地に係る農業の主たる従事者証明 無料 14件 ○ 耕作証明 無料 19件 ○ 農地転用許可・届出済み証明 <ul style="list-style-type: none"> 公的機関に提出 無料 560件 その他 有料(300円) 25件 ○ 買受適格証明 無料 3件 <p>【農家台帳システム】</p> <p>管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託(ソフト、ハードの保守) データ更新 農家台帳システムのデータと固定資産、住民基本台帳情報との照合を年2回実施 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登載申請事務、農地法許可・届出処理事務、許可・受理済証明書作成、議案書</p>	3条	0件	5条	0件	5条届出	3件	<p>○ 実績：平成16年度 37件</p> <p>買受適格証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地の権利移動の許可にかかわるものは農業委員会又は県知事 ・ 農地の転用の許可にかかわるものは県知事届出にかかわるものは事務局長 ○ 受付：随時。 ○ 標準処理期間：随時処理 (農地転用に係る買受適格証明 実績なし) ○ 手続書類：証明願、その他は、届出及び許可に必要な書類 ○ 実績：平成16年度 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>3条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条届出</td><td>0件</td></tr> </table> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会証明手数料 内容 農地法許可、届出済み等の証明交付手数料 金額 平成17年度予算 6千円</p> <p>証明の種類 手数料徴収 有料1件(300円)</p> <p>平成16年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の納税猶予に関する適格者証明 有料 0件 ○ 引き続き農業経営を行っている旨の証明 有料 0件 ○ 耕作証明 無料 10件 ○ 農地転用許可・届出済み証明 <ul style="list-style-type: none"> 有料 37件 その他 無料 3件 ○ 買受適格証明 無料 0件 	3条	0件	5条	0件	5条届出	0件	<p>○ 実績：平成16年度 32件</p> <p>買受適格者証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地の権利移動の許可にかかわるものは農業委員会又は県知事 ○ 受付：毎月15日まで ○ 標準処理期間：農業委員会総会の議案とするため20日程度 ○ 手続書類：証明願、その他は許可に必要な書類 ○ 実績：平成16年度 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>3条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条</td><td>0件</td></tr> </table> <p>【特定財源】</p> <p>○ 名称 諸証明交付手数料 ○ 内容 農地法許可証明、農地法許可申請証明受理 ○ 金額 平成17年度予算 6千円</p> <p>証明の種類 手数料徴収 有料1件(300円)</p> <p>平成16年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の納税猶予に関する証明 有料 1件 ○ 引き続き農業経営を行っている旨の証明 無料 0件 ○ 耕作証明 無料 3件 ○ 農地転用許可証明 有料 27件 ○ 農地転用申請受理証明 有料 4件 ○ その他 無料 2件 ○ 買受け適格者証明 無料 0件 	3条	0件	5条	0件	<p>○ 実績 平成16年度 1件</p> <p>買受適格証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地の権利移動の許可にかかわるものは農業委員会又は県知事 ・ 農地の転用の許可にかかわるものは県知事 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：随時処理 (農地転用に係る買受適格証明 実績なし) ○ 手続書類：証明願、その他は、届出及び許可に必要な書類 ○ 実績 平成16年度 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>3条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条届出</td><td>0件</td></tr> </table> <p>【各証明については、すべて無料(予算措置なし)】</p> <p>平成16年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の納税猶予に関する適格者証明 無料 0件 ○ 引き続き農業経営を行っている旨の証明 無料 0件 ○ 耕作証明 無料 0件 ○ 農地転用許可・届出済み証明 無料 1件 ○ その他(転用事実確認願) 無料 20件 ○ 買受適格証明 無料 0件 	3条	0件	5条	0件	5条届出	0件	<p>○ 手続書類：証明願</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 調査方法等：受付台帳により確認、証明書を作成する。 ○ 実績 平成16年度 6件 <p>買受適格証明</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 決定権者 <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地の権利移動の許可にかかわるものは農業委員会又は県知事 ・ 農地の転用の許可にかかわるものは県知事 ○ 受付：随時 ○ 標準処理期間：随時処理 ○ 手続書類：証明願、その他は、届出及び許可に必要な書類 ○ 実績 平成16年度 <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>3条</td><td>0件</td></tr> <tr><td>5条</td><td>6件</td></tr> <tr><td>5条届出</td><td>0件</td></tr> </table> <p>【各証明については、すべて無料(予算措置なし)】</p> <p>平成16年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相続税の納税猶予に関する適格者証明 無料 0件 ○ 引き続き農業経営を行っている旨の証明 無料 0件 ○ 耕作証明 無料 0件 ○ 農地転用許可・届出済み証明 無料 6件 ○ その他(転用事実確認願) 無料 24件 ○ 買受適格証明 無料 6件 	3条	0件	5条	6件	5条届出	0件
3条	0件																																
5条	0件																																
5条届出	3件																																
3条	0件																																
5条	0件																																
5条届出	0件																																
3条	0件																																
5条	0件																																
3条	0件																																
5条	0件																																
5条届出	0件																																
3条	0件																																
5条	6件																																
5条届出	0件																																

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
9	農地基本台帳の整備	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律
歳出予算額（平成17年度）	789千円	24千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	63千円	12千円	12千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 農地基本台帳を整備することにより、農地の保全及び利用関係を調整し、農業諸施策の基礎資料とする。</p> <p>【内容】 基準日 毎年8月1日 対象 107-ℓ以上の農地を耕作する市内農家 記載項目 ・ 世帯主及び世帯員の氏名、生年月日、続柄、世帯主の住所 ・ 所有農地の地番、地目、地積 ・ 利用集積による貸し借りのある農地の地番、地目、地積</p> <p>【手順】 固定資産、住民基本台帳情報との照合によるデータ更新 農家ごとに農家台帳システムから出力</p> <p>【基礎数値】 平成16年度実績 2,117戸</p> <p>【特定財源】 名称 農業委員会費交付金 63千円 内容 農地基本台帳の整備に対する交付金</p> <p>【農家台帳システム】 管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託（ソフト、ハードの保守） データ更新 農家台帳システムのデータと固定資産、住民基本台帳情報との照合を年2回実施 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登録申請事務、農地法許可・届出処理事務、許可・受理済証明書作成、議案書作成</p>	<p>【目的】 農地基本台帳を整備することにより、農地の保全及び利用関係を調整し、農業諸施策の基礎資料とする。</p> <p>【内容】 基準日 毎年8月1日 対象 107-ℓ以上の農地を耕作する町内農家 記載項目 ・ 世帯主及び世帯員の氏名、生年月日、続柄、世帯主の住所 ・ 所有農地の地番、地目、地積 ・ 利用集積による貸し借りのある農地の地番、地目、地積</p> <p>【手順】 固定資産台帳情報、農地転用台帳との照合による更新 死亡者等情報による一部の住基照合 農家ごとに農家台帳票を修正 照合、更新等は手作業による</p> <p>【基礎数値】 平成16年度実績 387戸</p> <p>【特定財源】 名称 農業委員会費交付金 12千円 内容 農地基本台帳の整備に対する交付金（農業委員会事務局費対応）</p> <p>台帳類が手帳票のため、電算化が必要（システム統一と住基・固定情報の使用確認方法の調整も必要）。</p>	<p>【目的】 農地基本台帳を整備することにより、農地の保全及び利用関係を調整し、農業諸施策の基礎資料とする。</p> <p>【内容】 基準日 3年1回 1月1日 対象 107-ℓ以上の農地を耕作する町内農家 記載項目 ・ 世帯主及び世帯員の氏名、生年月日、続柄、世帯主の住所 ・ 所有農地の地番、地目、地積 ・ 利用集積による貸し借りのある農地の地番、地目、地積</p> <p>【手順】 固定資産台帳情報、農地転用台帳との照合による更新 死亡者等情報による一部の住基照合 農家ごとに農家台帳票を修正 照合、更新等は手作業による</p> <p>【基礎数値】 平成16年度実績 1181戸</p> <p>【特定財源】 名称 農業委員会費交付金 12千円</p> <p>内容 農地基本台帳の整備に対する交付金（農業委員会事務局費対応）</p> <p>【農家台帳】 管理形態 紙媒体で管理 保守管理 特になし データ更新 3年に1回更新（農地転用許可がおりた際は随時書き込み） 本年度更新予定であったが、財政事情により持ち越し 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登録申請事務、農地法許可・届出処理事務</p>	<p>【目的】 農地基本台帳を整備することにより、農地の保全及び利用関係を調整し、農業諸施策の基礎資料とする。</p> <p>【内容】 基準日 打ち出し時 対象 町内農地（田、畑） 記載項目 ・ 世帯主及び世帯員の氏名、生年月日、続柄、世帯主の住所 ・ 所有農地の地番、地目、地積</p> <p>【手順】 固定資産、住民基本台帳情報との照合によるデータ打ち出し 所有者ごと出力</p> <p>【基礎数値】 平成16年度実績 360戸 （選挙人名簿登録戸数）</p> <p>【特定財源】 使用なし</p> <p>【農家台帳】 管理形態 紙媒体で管理 保守管理 特になし データ更新 3年に1回更新（農地転用許可がおりた際は随時書き込み） 本年度更新予定であったが、財政事情により持ち越し 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登録申請事務、農地法許可・届出処理事務</p>	<p>【目的】 農地基本台帳を整備することにより、農地の保全及び利用関係を調整し、農業諸施策の基礎資料とする。</p> <p>【内容】 基準日 打ち出し時 対象 町内農地（田、畑） 記載項目 ・ 世帯主及び世帯員の氏名、生年月日、続柄、世帯主の住所 ・ 所有農地の地番、地目、地積</p> <p>【手順】 固定資産、住民基本台帳情報との照合によるデータ打ち出し 所有者ごと出力</p> <p>【基礎数値】 平成16年度実績 431戸 （選挙人名簿登録戸数）</p> <p>【特定財源】 使用なし</p> <p>【農家台帳】 管理形態 紙媒体で管理 保守管理 特になし データ更新 農地転用許可がおりるごとに随時書き込み 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登録申請事務、農地法許可・届出処理事務</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
10	農地違反転用対策に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法		
歳出予算額（平成17年度）	88千円	146千円	100千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>農地パトロール</p> <p>【目的】 市街化調整区域内農地をパトロールすることにより、農地の利用状況を把握し、農地違反転用の防止を図る。</p> <p>【内容】 業務従事者 再任用職員 2名 実施日数・時間 週4日 7時間45分/1日 業務内容 ○農用地巡回パトロール 週1回 ○農用地の一筆ごとの現況調査 ○違反転用地の状況調査 ○違反転用是正指導の補助</p> <p>【歳出予算】 88,000円 需用費 40,000円 役務費 48,000円 再任用職員給与等は別途</p> <p>農地違反転用等対策会議</p> <p>【目的】 農地違反転用は是正の推進及び未然防止の対策を策定する。</p> <p>【内容】 構成 対策会議 助役、市関係部長・神奈川県・県警生活安全課長 専門部会 関係部の次長、課長 指導班 関係課担当者 開催回数 対策会議及び専門部会 2回/年 検討会議 指導班 随時 合同調査、合同是正指導、検討会議</p>	<p>「事業該当なし・関連事業 概要あり」 農地パトロール</p> <p>【目的】 市街化調整区域内農地をパトロールすることにより、農地の利用状況を把握し、農地違反転用の防止を図る。</p> <p>【内容】 ○農用地巡回パトロール、一筆ごとの現況調査、違反転用地の状況調査 ・・・情報提供等による確認調査実施 ○違反転用是正指導 ・・・農振、県担当と調整、是正指導実施 農地違反転用等対策会議 設置されていない</p> <p>城山町環境保全に関する条例(空地の適正管理)事業の概要</p> <p>【内容】 町内全域を調査し、空地等管理不良状態の土地については近隣の生活環境を損なうことのないよう、雑草等の草刈等必要な措置指導(往復はがき)を行い、管理の推進及び管理の不良状態の解消を図る。 ・・・年1回(11月末)実施 県農政部・農業改良普及センター・消防本部・町及び調査員(農業委員)で実施 ・・・調査員は町より委託され賃金支給している</p> <p>【調査結果】 山林(0筆・0㎡)、田(16筆・5434㎡)、畑(48筆・274824㎡)、宅地(15筆・1597㎡) 雑種地(2筆・311㎡) ・・・計 71筆 34824㎡(枯草繁茂) 通報・苦情処理件数 ・・・H16年度 16件</p> <p>【歳出予算】 30,000円 (賃金 30,000円) はがき代等の役務費は農政負担</p> <p>「空き地」が対象のため、農地以外の管理指導等が含まれ所管の調整が必要</p> <p>荒廃農地対策等活動の概要</p> <p>【内容】 遊休農地を利用した体験農業等を実施し荒廃地化を減らすための委員活動。 ・お米の学校(稲作3反) 苗の関係で中止 ・そばの栽培とそば打ち(そば2反) ・ひまわり植栽(景観用1反) 地権者、農業委員協力による共同実施</p> <p>【歳出予算】 116,000円 (消耗品費 115,170円)</p>	<p>「事業該当なし・関連事業 概要あり」 農地パトロール</p> <p>【目的】 町内農地をパトロールすることにより、農地の利用状況を把握し、農地違反転用の防止を図る。</p> <p>【内容】 ○農用地巡回パトロール、一筆ごとの現況調査、違反転用地の状況調査 ・・・遊休農地調査と兼ねて実施。情報提供等による確認調査実施 ○違反転用是正指導 ・・・農振、県担当と調整、是正指導実施 農地違反転用等対策会議 設置されていない</p> <p>遊休農地(荒廃地)調査事業の概要</p> <p>【内容】 町内全域の農地を調査し、管理不良状態の土地については近隣の生活環境を損なうことのないよう、雑草等の草刈等必要な措置指導(往復はがき)を行い、管理の推進及び管理の不良状態の解消を図る。 ・・・年2回(7月、11月末)実施 県農政部・消防本部・郡農協・町及び農業委員で実施 賃金支給していない。</p> <p>【調査結果】 456筆 203,076㎡(枯草繁茂) 通報・苦情処理件数 H16年度0件</p> <p>【歳出予算】 25,000円 はがき代等の役務費は農政負担</p> <p>遊休農地景観対策等事業の概要</p> <p>【内容】 遊休農地を利用した景観作物を栽培し荒廃地化を減らすための委員活動。 ・コスモス栽培(2反) ・ひまわり植栽(景観用1反) 農業委員単独による実施</p> <p>【歳出予算】 100,000円 (種代等100,000円)</p>	<p>「事業該当なし・関連事業 概要あり」 農地パトロール</p> <p>【目的】 農地をパトロールすることにより、農地の利用状況を把握し、農地違反転用の防止を図る。</p> <p>【内容】 ○農用地巡回パトロール、一筆ごとの現況調査、違反転用地の状況調査 実施体制は取れていない。情報提供等による確認調査実施 ○違反転用是正指導 農振、県担当と調整、是正指導実施</p> <p>農地違反転用等対策会議 設置されていない</p> <p>荒廃農地対策等活動の概要</p> <p>【目的】 農地違反転用は是正の推進及び未然防止の対策を策定する。</p> <p>【内容】 遊休農地を利用した景観作物植栽を実施し荒廃地を減らすための活動。 ・ブルーベリー植栽 H13年度より実施。 農業委員による除草・肥培管理を実施</p> <p>・ひまわり植栽 県農業委員会連合会事業</p>	<p>「事業該当なし・関連事業 概要あり」 農地パトロール</p> <p>【目的】 農地をパトロールすることにより、農地の利用状況を把握し、農地違反転用の防止を図る。</p> <p>【内容】 ○農用地巡回パトロール、一筆ごとの現況調査、違反転用地の状況調査 実施体制は取れていない。情報提供等による確認調査実施 ○違反転用是正指導 農振、県担当と調整、是正指導実施</p> <p>農地違反転用等対策会議 設置されていない</p> <p>荒廃農地対策等活動の概要</p> <p>【内容】 遊休農地を利用した景観作物植栽を実施し荒廃地を減らすための活動。 ・コスモス植栽 賛助会費の一部を積立、活動費に充てている。平成16年度実績約7万円(種代等)</p> <p>・景観作物の植栽 県農業委員会連合会事業</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
11	国有農地等の維持管理及び登記事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法	農地法	農地法
歳出予算額（平成17年度）	193千円	62千円	100千円	99千円	153千円
歳入予算額（平成17年度）	182千円	62千円	100千円	98千円	146千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>国有財産整理簿の調製、整理 国有財産（神奈川県は土地のみ）の整理簿の作成及び修正。売渡、売払、地積更正等により変更が生じた場合には修正する。</p> <p>貸付条件履行状況調査 農耕貸付地及び転用貸付地については毎年、未貸付地については隔年で、県の担当職員と現況調査を行う。 ・平成16年度の場合、提出締め切りは11月末であった。</p> <p>農耕貸付 13件（17筆） 転用貸付 6件（15筆） 未貸付 4件（4筆）</p> <p>国有財産の貸付に関する事 国有財産の貸付申込書、名義変更願、解約申込書等を県へ送付する。</p> <p>国有農地の売り渡しに関する事 国有農地の買受申込書の受付及び総会での審議及び県への書類送付。</p> <p>農地の買収に関する事 買収令書の縦覧</p> <p>【特定財源】 名称 農業経営基盤強化措置事務委託金 160千円</p> <p>【歳出予算】 旅費 20千円 需用費 183千円</p>	<p>【内容】</p> <p>国有財産整理簿の調製、整理 国有財産（神奈川県は土地のみ）の整理簿の作成及び修正。売渡、売払、地積更正等により変更が生じた場合には修正する。</p> <p>貸付条件履行状況調査 農耕貸付地及び転用貸付地については毎年、未貸付地については隔年で、県の担当職員と現況調査を行う。 (貸付地 1件3筆 ・ 未貸付地 0件) 平成16年度の場合、提出締め切りは11月末であった。</p> <p>国有財産の貸付に関する事 国有財産の貸付申込書、名義変更願、解約申込書等を県へ送付する。</p> <p>国有農地の売り渡しに関する事 国有農地の買受申込書の受付及び総会での審議及び県への書類送付。</p> <p>農地の買収に関する事 買収令書の縦覧</p> <p>【特定財源】 名称 農業経営基盤強化措置事務委託金 62千円</p> <p>【歳出予算】 需用費 62千円</p>	<p>【内容】</p> <p>国有財産整理簿の調製、整理 国有財産（神奈川県は土地のみ）の整理簿の作成及び修正。売渡、売払、地積更正等により変更が生じた場合には修正する。</p> <p>貸付条件履行状況調査 農耕貸付地及び転用貸付地については毎年、未貸付地については隔年で、県の担当職員と現況調査を行う。 (貸付地 9件12筆 未貸付地 35件) 平成16年度の場合、提出締め切りは11月末であった。</p> <p>国有財産の貸付に関する事 国有財産の貸付申込書、名義変更願、解約申込書等を県へ送付する。</p> <p>国有農地の売り渡しに関する事 国有農地の買受申込書の受付及び総会での審議及び県への書類送付。</p> <p>農地の買収に関する事 買収令書の縦覧</p> <p>【特定財源】 名称 農業経営基盤強化措置事務費交付金 100千円</p> <p>【歳出予算】 資金 55千円 旅費 4千円 需用費 35千円 役務費 6千円</p>	<p>【内容】</p> <p>国有財産整理簿の調製、整理 国有財産（神奈川県は土地のみ）の整理簿の作成及び修正。売渡、売払、地積更正等により変更が生じた場合には修正する。</p> <p>貸付条件履行状況調査 農耕貸付地及び転用貸付地については毎年、未貸付地については隔年で、県の担当職員と現況調査を行う。 ・平成16年度の場合、提出締め切りは11月末であった。</p> <p>農耕貸付 5件（5筆）</p> <p>国有財産の貸付に関する事 国有財産の貸付申込書、名義変更願、解約申込書等を県へ送付する。</p> <p>国有農地の売り渡しに関する事 国有農地の買受申込書の受付及び総会での審議及び県への書類送付。</p> <p>農地の買収に関する事 買収令書の縦覧</p> <p>【特定財源】 名称 農業経営基盤強化措置特別会計事務費交付金 98千円</p> <p>【歳出予算】 旅費 7千円 需用費 42千円 使用料及び賃借料 50千円</p>	<p>【内容】</p> <p>国有財産整理簿の調製、整理 国有財産（神奈川県は土地のみ）の整理簿の作成及び修正。売渡、売払、地積更正等により変更が生じた場合には修正する。</p> <p>貸付条件履行状況調査 農耕貸付地及び転用貸付地については毎年、未貸付地については隔年で、県の担当職員と現況調査を行う。 ・平成16年度の場合、提出締め切りは11月末であった。</p> <p>農耕貸付 5件（5筆） 未貸付 7件（7筆）</p> <p>国有財産の貸付に関する事 国有財産の貸付申込書、名義変更願、解約申込書等を県へ送付する。</p> <p>国有農地の売り渡しに関する事 国有農地の買受申込書の受付及び総会での審議及び県への書類送付。</p> <p>農地の買収に関する事 買収令書の縦覧</p> <p>【特定財源】 名称 農業経営基盤強化措置特別会計事務費交付金 146千円</p> <p>【歳出予算】 旅費 11千円 需用費 135千円 郵便料 7千円</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
12	農業者年金事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	独立行政法人農業者年金基金法	独立行政法人農業者年金基金法	独立行政法人農業者年金基金法	独立行政法人農業者年金基金法*	独立行政法人農業者年金基金法*
歳出予算額(平成17年度)	77千円	80千円	116千円	89千円	99千円
歳入予算額(平成17年度)	207千円	80千円	116千円	87千円	89千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】 独立行政法人農業者年金基金より事務の委託を受け、農業者年金の被保険者及び受給者台帳の整備、保管並びに裁定請求、受給者現況届等の受付事務を行う。</p> <p>【基礎数値】 農業者年金加入状況 (H17.4.1現在) 区分 受給者数(人) 被保険者 9 受給権発生者(待期者) 2 2 経営移譲年金受給者 3 農業者老齢年金受給者 2 4 8 計 2 8 2</p> <p>平成16年度届出等事務処理件数 区分 件数 新規加入 0 経営移譲裁定請求 0 老齢年金裁定請求 4 特例脱退一時金裁定請求 0 死亡届 1 7 計 2 1</p> <p>平成17年度予算 旅費 1 7千円 消耗品 6 0千円</p> <p>【特定財源】 名称 農業者年金業務受託手数料 内容 農業委員会が行う農業者年金業務に対する独立行政法人農業者年金基金からの業務受託手数料</p>	<p>【内容】 独立行政法人農業者年金基金より事務の委託を受け、農業者年金の被保険者及び受給者台帳の整備、保管並びに裁定請求、受給者現況届等の受付事務を行う。</p> <p>【基礎数値】 農業者年金加入状況 (H17.4.1現在) 区分 受給者数(人) 被保険者 1 受給権発生者(待期者) 2 経営移譲年金受給者 1 農業者老齢年金受給者 2 7 計 3 1</p> <p>平成16年度届出等事務処理件数 区分 件数 新規加入 0 経営移譲裁定請求 0 老齢年金裁定請求 1 特例脱退一時金裁定請求 0 死亡届 3 計 4</p> <p>平成17年度予算 旅費 5千円 消耗品 7 5千円</p> <p>【特定財源】 名称 農業者年金業務受託手数料 内容 農業委員会が行う農業者年金業務に対する独立行政法人農業者年金基金からの業務受託手数料</p> <p>受託手数料に対し執行予算化されていない。 (農業委員関係経費に充当)</p> <p>事業立て予算化調整が必要。</p>	<p>【内容】 独立行政法人農業者年金基金より事務の委託を受け、農業者年金の被保険者及び受給者台帳の整備、保管並びに裁定請求、受給者現況届等の受付事務を行う。</p> <p>【基礎数値】 農業者年金加入状況 (H17.4.1現在) 区分 受給者数(人) 被保険者 13 受給権発生者(待期者) 3 経営移譲年金受給者 14 農業者老齢年金受給者 7 7 計 9 1</p> <p>平成16年度届出等事務処理件数 区分 件数 新規加入 0 経営移譲裁定請求 0 老齢年金裁定請求 2 特例脱退一時金裁定請求 1 死亡届 2 計 5</p> <p>平成17年度予算 賃金 5 6千円 旅費 5千円 消耗品 50千円 役務費 5千円</p> <p>【特定財源】 名称 農業者年金業務受託手数料 内容 農業委員会が行う農業者年金業務に対する独立行政法人農業者年金基金からの業務受託手数料</p>	<p>【内容】 独立行政法人農業者年金基金より事務の委託を受け、農業者年金の被保険者及び受給者台帳の整備、保管並びに裁定請求、受給者現況届等の受付事務を行う。</p> <p>【基礎数値】 農業者年金加入状況 (H17.4.1現在) 区分 受給者数(人) 被保険者 2 受給権発生者(待期者) 0 経営移譲年金受給者 1 8 農業者老齢年金受給者 1 7 計 3 7</p> <p>平成16年度届出等事務処理件数 区分 件数 新規加入 0 経営移譲裁定請求 0 老齢年金裁定請求 0 特例脱退一時金裁定請求 0 死亡届 0 計 0</p> <p>平成17年度予算 旅費 9千円 消耗品 8 0千円</p> <p>【特定財源】 名称 農業者年金業務受託手数料 内容 農業委員会が行う農業者年金業務に対する独立行政法人農業者年金基金からの業務受託手数料</p>	<p>【内容】 独立行政法人農業者年金基金より事務の委託を受け、農業者年金の被保険者及び受給者台帳の整備、保管並びに裁定請求、受給者現況届等の受付事務を行う。</p> <p>【基礎数値】 農業者年金加入状況 (H17.4.1現在) 区分 受給者数(人) 被保険者 0 受給権発生者(待期者) 0 経営移譲年金受給者 1 5 農業者老齢年金受給者 2 1 計 3 6</p> <p>平成16年度届出等事務処理件数 区分 件数 新規加入 0 経営移譲裁定請求 0 老齢年金裁定請求 0 特例脱退一時金裁定請求 0 死亡届 0 計 0</p> <p>平成17年度予算 旅費 1 2千円 消耗品 2 1千円 コピー代 2 0千円 郵便料 6千円 機械借上料 3 0千円</p> <p>【特定財源】 名称 農業者年金業務受託手数料 内容 農業委員会が行う農業者年金業務に対する独立行政法人農業者年金基金からの業務受託手数料</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
13	農業委員会広報誌の発行	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	相模原市「農業のうごき」発行に関する規程				
歳出予算額（平成17年度）	678千円		360千円		
歳入予算額（平成17年度）	0千円		0千円		
【事務事業の内容】	<p>【目的】 市農政及び農業に係る情報について農業者に周知することにより、市農政及び農業に対する理解と営農意欲の増進を図り、農業者の経営環境の向上、農地の保全及び都市農業の振興に資する。</p> <p>【内容】 名称 「農業のうごき」 発行 年4回（5月、7月、10月、1月） 規格 A4版、4ページ （うちカラー2ページ） 発行部数 4,300部 配付対象 市内農家</p> <p>【送付手順】 広報誌をみどり組合ごとに必要数封入し、市農協支店あて送付 市農協支店からみどり組合長に送付し、みどり組合長が各農家に配布</p> <p>【公共的団体】 相模原市農業協同組合みどり組合 相模原市農業協同組合支店管内の地区ごとの組合員による組織</p>	該当事業なし	<p>【目的】 町農委及び農業に係る情報について農業者に周知することにより、町農委及び農業に対する理解と営農意欲の増進を図り、農業者の経営環境の向上、農地の保全及び都市農業の振興に資する。</p> <p>【内容】 名称 「農業のだより」 発行 年2回（11月、3月） 規格 A4版、6ページ （全ページカラー） 発行部数 1200部 配付対象 町内農家</p> <p>【配布手順】 広報誌を農業委員ごとに必要数封入し、農業委員に配布し、農業委員等が各農家に配布</p>	該当事業なし	該当事業なし

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名																																											
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会																																											
事務事業番号	事務事業名	協議ランク																																											
16	選挙人名簿登載申請書の受理及び審査に関する事務	A協議会 B幹事会 C専門部会																																											
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町																																								
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局																																								
根拠法令等	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律																																								
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円																																								
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円																																								
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>農業委員会委員選挙人名簿の調製を行うため、選挙権を有する者の申請により選挙人の資格を審査し、農業委員会の意見を付して市選挙管理委員会に送付する。</p> <p>・平成17年農業委員会委員選挙人名簿登載者数</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>男</td><td>2,321人</td></tr> <tr><td>女</td><td>1,613人</td></tr> <tr><td>計</td><td>3,934人</td></tr> <tr><td>戸数</td><td>2,001戸</td></tr> </table> <p>【手順】</p> <p>農家台帳システムにより対象者を把握 申請書を市農協14支店を経由して、みどり組合長が各農家に配布 (みどり組合に所属していない対象者は郵便により送付、回収) 各農家の申請書をみどり組合長が取りまとめ、市出張所を経由して受理 選挙人の資格を審査 農業委員会総会で決定 市選挙管理委員会に送付</p> <p>【公共的団体】</p> <p>相模原市農業協同組合みどり組合 相模原市農業協同組合支店管内の地区ごとの組合員による組織</p> <p>【農家台帳システム】</p> <p>管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託(ソフト、ハードの保守) データ更新 農家台帳システムのデータと固定資産、住民基本台帳情報との照合を年2回実施 活用状況 農地基本台帳作成、農業委員会委員選挙人名簿登載申請事務、農地法許可・届出処理事務、許可・受理済証明書作成、議案書作成</p>	男	2,321人	女	1,613人	計	3,934人	戸数	2,001戸	<p>【内容】</p> <p>農業委員会委員選挙人名簿の調製を行うため、選挙権を有する者の申請により選挙人の資格を審査し、農業委員会の意見を付して町選挙管理委員会に送付する。</p> <p>・平成17年農業委員会委員選挙人名簿登載者数</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>男</td><td>301人</td></tr> <tr><td>女</td><td>255人</td></tr> <tr><td>計</td><td>556人</td></tr> <tr><td>戸数</td><td>262戸</td></tr> </table> <p>【手順】</p> <p>農家台帳により対象者を把握 申請書を町選管が各対象農家に郵送配布 対象者は郵便等により送付して受理 選挙人の資格を審査 農業委員会総会で決定 町選挙管理委員会に送付</p>	男	301人	女	255人	計	556人	戸数	262戸	<p>【内容】</p> <p>農業委員会委員選挙人名簿の調製を行うため、選挙権を有する者の申請により選挙人の資格を審査し、農業委員会の意見を付して町選挙管理委員会に送付する。</p> <p>・平成17年農業委員会委員選挙人名簿登載者数</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>男</td><td>866人</td></tr> <tr><td>女</td><td>404人</td></tr> <tr><td>計</td><td>1270人</td></tr> <tr><td>戸数</td><td>881戸</td></tr> </table> <p>【手順】</p> <p>農家台帳により対象者を把握 申請書を町選管が各対象農家に郵送配布 対象者は郵便等により送付して受理 選挙人の資格を審査 農業委員会総会で決定 町選挙管理委員会に送付</p>	男	866人	女	404人	計	1270人	戸数	881戸	<p>【内容】</p> <p>農業委員会委員選挙人名簿の調製を行うため、選挙権を有する者の申請により選挙人の資格を審査し、農業委員会の意見を付して町選挙管理委員会に送付する。</p> <p>・平成17年農業委員会委員選挙人名簿登載者数</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>男</td><td>418人</td></tr> <tr><td>女</td><td>321人</td></tr> <tr><td>計</td><td>739人</td></tr> <tr><td>戸数</td><td>356戸</td></tr> </table> <p>【手順】</p> <p>農家基本台帳により対象者を把握 申請書を町選管が各対象農家に農政連絡員を通じて配布 対象者は農政連絡員を通じ申請書を提出 農業委員会事務局受理 選挙人の資格を審査 農業委員会総会で決定 町選挙管理委員会に送付</p>	男	418人	女	321人	計	739人	戸数	356戸	<p>【内容】</p> <p>農業委員会委員選挙人名簿の調製を行うため、選挙権を有する者の申請により選挙人の資格を審査し、農業委員会の意見を付して町選挙管理委員会に送付する。</p> <p>・平成17年農業委員会委員選挙人名簿登載者数</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>男</td><td>510人</td></tr> <tr><td>女</td><td>357人</td></tr> <tr><td>計</td><td>867人</td></tr> <tr><td>戸数</td><td>431戸</td></tr> </table> <p>【手順】</p> <p>農家基本台帳により対象者を把握 申請書を町選管が各対象農家に配布 対象者は申請書を農業委員会事務局に提出 農業委員会事務局受理 選挙人の資格を審査 農業委員会総会で決定 町選挙管理委員会に送付</p>	男	510人	女	357人	計	867人	戸数	431戸
男	2,321人																																												
女	1,613人																																												
計	3,934人																																												
戸数	2,001戸																																												
男	301人																																												
女	255人																																												
計	556人																																												
戸数	262戸																																												
男	866人																																												
女	404人																																												
計	1270人																																												
戸数	881戸																																												
男	418人																																												
女	321人																																												
計	739人																																												
戸数	356戸																																												
男	510人																																												
女	357人																																												
計	867人																																												
戸数	431戸																																												

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
20	委員会の権限に属する各種の建議及び答申		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律
歳出予算額（平成17年度）	42千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 農業者の経営安定、担い手の育成及び農地の確保・保全に係る農業施策を講じ、もって本市農業の一層の振興を図るため、県知事及び市長への建議を行なう。</p> <p>【内容】 県知事への建議内容については、農政対策特別小委員会が原案を作成し、総会で決定する。市長への建議内容については、市内8箇所の市農協支店で行なわれる、「農政懇談会」で農業者から出された意見や要望などを取りまとめ、原案を農業委員の全員協議会で審議した上で、9月の総会で決定後同日市長へ建議する。</p> <p>【基礎数値】 出席農業者数 156人（16年度） 167人（15年度）</p>	<p>【目的】 農業者の経営安定、担い手の育成及び農地の確保・保全に係る農業施策を講じ、もって本町農業の一層の振興を図るため、県知事への建議を行なう。</p> <p>【内容】 県知事への建議内容については、事務局が原案を作成し、総会で審議決定する。</p>	<p>【目的】 農業者の経営安定、担い手の育成及び農地の確保・保全に係る農業施策を講じ、もって本町農業の一層の振興を図るため、県知事への建議を行なう。</p> <p>【内容】 県知事への建議内容については、事務局が原案を作成し、総会で審議決定する。</p>	<p>【目的】 農業者の経営安定、担い手の育成及び農地の確保・保全に係る農業施策を講じ、もって本町農業の一層の振興を図るため、県知事への建議を行なう。</p> <p>【内容】 県知事への建議内容については、事務局が原案を作成し、総会で審議決定する。</p>	<p>【目的】 農業者の経営安定、担い手の育成及び農地の確保・保全に係る農業施策を講じ、もって本町農業の一層の振興を図るため、県知事への建議を行なう。</p> <p>【内容】 県知事への建議内容については、事務局が原案を作成し、総会で審議決定する。</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名				
22	農地等の権利移動の許可及び農地転用許可に関する事務				
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法	農地法	農地法
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>農地法第3条に規定する耕作目的で農地を売買又は貸借する場合の農業委員会又は農知事の許可に関する事務 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会許可、不許可の決定又は農知事への進達。許可証の交付。 実績 平成16年度 28件</p> <p>農地法第4条に規定する農地の転用の許可（市街化調整区域）に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 29件</p> <p>農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用許可（市街化調整区域）に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 45件</p> <p>市街化区域内の農地法第4条に規定する農地の転用及び農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用の届出に関する事務 〔手続きの概要〕 届出受付け、書類審査、受理通知書交付。 実績 平成16年度 808件</p> <p>【事務処理方法等】 神奈川県農地法関係事務提要に定めるところによる。</p> <p>【神奈川県窓口】 県央農政事務所</p> <p>【農家台帳システム】 管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託（ソフト、ハードの保守）</p>	<p>【内容】</p> <p>農地法第3条に規定する耕作目的で農地を売買又は貸借する場合の農業委員会又は農知事の許可に関する事務 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。許可、不許可の決定又は農知事への進達。許可証の交付。 〔実績〕 平成16年度 4件</p> <p>農地法第4条に規定する農地の転用の許可（市街化調整区域）に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 〔実績〕 平成16年度 3件</p> <p>農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用許可（市街化調整区域）に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 〔実績〕 平成16年度 13件</p> <p>市街化区域内の農地法第4条に規定する農地の転用及び農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用の届出に関する事務 〔手続きの概要〕 届出受付け、書類審査、受理通知書交付。 〔実績〕 平成16年度 41件</p> <p>【事務処理方法等】 神奈川県農地法関係事務提要に定めるところによる。</p> <p>【神奈川県窓口】 県津久井地域農政総合センター</p>	<p>【内容】</p> <p>農地法第3条に規定する耕作目的で農地を売買又は貸借する場合の農業委員会又は農知事の許可に関する事務 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。許可、不許可の決定又は農知事への進達。許可証の交付。 〔実績〕 平成16年度 9件</p> <p>農地法第4条に規定する農地の転用の許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 〔実績〕 平成16年度 31件</p> <p>農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 〔実績〕 平成16年度 67件</p> <p>市街化区域内の農地法第4条に規定する農地の転用及び農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用の届出に関する事務 〔手続きの概要〕 都市計画法の線引きがされていないため実績なし</p> <p>【事務処理方法等】 神奈川県農地法関係事務提要に定めるところによる。</p> <p>【神奈川県窓口】 県津久井地域農政総合センター</p>	<p>【内容】</p> <p>農地法第3条に規定する耕作目的で農地を売買又は貸借する場合の農業委員会又は農知事の許可に関する事務 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。許可、不許可の決定又は農知事への進達。許可証の交付。 実績 平成16年度 2件</p> <p>農地法第4条に規定する農地の転用の許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 4件</p> <p>農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 18件</p> <p>市街化区域内の農地法第4条に規定する農地の転用及び農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用の届出に関する事務 〔手続きの概要〕 都市計画法の線引きがされていないため実績なし</p> <p>【事務処理方法等】 神奈川県農地法関係事務提要に定めるところによる。</p> <p>【神奈川県窓口】 県津久井地区行政センター</p> <p>【農家台帳】 管理形態 紙媒体で管理（許可されたものは該当番に記入） 紙媒体は3年ごとに更新（打ち出しを業者委託）</p>	<p>【内容】</p> <p>農地法第3条に規定する耕作目的で農地を売買又は貸借する場合の農業委員会又は農知事の許可に関する事務 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会許可、不許可の決定又は農知事への進達。許可証の交付。 実績 平成16年度 8件</p> <p>農地法第4条に規定する農地の転用の許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 20件</p> <p>農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用許可に関する事務。 〔手続きの概要〕 事前相談、申請受付け、調査、農業委員会での審議。農知事への進達。許可証の交付。転用事実の確認及びその証明。 実績 平成16年度 12件</p> <p>市街化区域内の農地法第4条に規定する農地の転用及び農地法第5条に規定する権利移動を伴う農地の転用の届出に関する事務 都市計画法の線引きがされていないため実績なし</p> <p>【事務処理方法等】 神奈川県農地法関係事務提要に定めるところによる。</p> <p>【神奈川県窓口】 県津久井地区行政センター</p> <p>【農家台帳】 管理形態 紙媒体で管理 （許可があるごとに随時更新）</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
23	農地等の交換分合に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法	農地法	農地法
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	【内容】 各法令が定めるところによる交換分合計画の策定等及び付随する事務 平成16年度 取扱い件数なし				

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
24	農地等の相隣関係の紛争の調停に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法	農地法	農地法
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】 農地法第43条の2に規定による農地の利用関係の紛争についての和解の仲介。</p> <p>平成16年度 取扱い件数なし</p> <p>○ 農地等紛争あっせん委員 3名 ・ 選出方法 会長が総会にはかり選任 ・ 任期 1年</p>	<p>【内容】 農地法第43条の2に規定による農地の利用関係の紛争についての和解の仲介。</p> <p>平成16年度 取扱い件数なし</p> <p>○ 農地等紛争あっせん委員 3名 選出方法 会長が総会にはかり選任 任期 事業終了まで</p>	<p>【内容】 農地法第43条の2に規定による農地の利用関係の紛争についての和解の仲介。</p> <p>平成16年度 取扱い件数なし</p> <p>○ 農地等紛争あっせん委員 3名 選出方法 会長が総会にはかり選任 任期 事業終了まで</p>	<p>【内容】 農地法第43条の2に規定による農地の利用関係の紛争についての和解の仲介。</p> <p>平成16年度 取扱い件数なし</p> <p>○ 農地等紛争あっせん委員 3名 選出方法 会長が総会にはかり選任 任期 事業終了まで</p>	<p>【内容】 農地法第43条の2に規定による農地の利用関係の紛争についての和解の仲介。</p> <p>平成16年度 取扱い件数なし</p> <p>○ 農地等紛争あっせん委員 3名 選出方法 会長が総会に諮り選任 任期 事業終了まで</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
31	農業経営基盤強化促進法に関する事務	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法・ 農業経営基盤強化促進法・ 相模原市農地移動適正化あっせん基準	農地法・ 農業経営基盤強化促進法・ 城山町農地移動適正化あっせん基準	農地法・ 農業経営基盤強化促進法・ 津久井町農地移動適正化あっせん基準	農地法・ 農業経営基盤強化促進法・ 相模湖町農用地等移動適正化あっせん基準	農地法・ 農業経営基盤強化促進法・ 相模湖町農用地等移動適正化あっせん基準
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>認定農業者等に農用地を集積するため、権利の設定、移転に関する事務市長の権限に属する事務の一部を農業委員会に委任する規則の定める事務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用権設定申出書受付（窓口は市農政課）毎月10日締め切り ○ 申出書の受理 農政課から「農用地利用集積計画」作成申出書を受け取る。 ○ 「農用地利用集積計画」作成（農業委員会総会の議案書） 農地台帳システムにて入力。 ○ 「農用地利用集積計画」を農政課に送付。 ○ 農政課から農業委員会に「農用地利用集積計画」の決定依頼がある。 ○ 農業委員会総会で審議・決定後、農政課に「農用地利用集積計画」の決定の回答。 ○ 公告（農政課）写しを農業委員会に送付してもらう。 <p>平成16年度取扱件数 104件</p> <p>農業経営基盤強化促進法第21条に規定する農地の所有権移転に係る囑託登記事務 平成16年度取扱なし</p> <p>農地保有合理化のため農地等の権利移動のあっせん「相模原市農地移動適正化あっせん基準」に基づき、認定農業者等に行う。 平成16年度取扱なし</p> <p>【公共的団体】</p> <p>農地保有合理化法人 農業経営基盤強化促進法第7条の承認を受けた法人で、農地保有合理化事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地保有合理化事業；農地売買等事業、農地信託等事業、新規就農者への研修等（担当 相模原市農協同組合営農センター） <p>【農家台帳システム】</p> <p>管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託（ソフト、ハードの保守）</p>	<p>【内容】</p> <p>認定農業者等に農用地を集積するため、権利の設定、移転に関する農業委員会事務局を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用権設定申出書受付・受理（窓口は町経済課）事前調整を要す ○ 「農用地利用集積計画」町経済課作成 ○ 経済課から農業委員会に「農用地利用集積計画」の決定依頼がある。 ○ 農業委員会総会で審議・決定後、経済課に「農用地利用集積計画」の決定の回答。 ○ 公告（経済課） <p>平成16年度取扱件数 3件</p> <p>農業経営基盤強化促進法第21条に規定する農地の所有権移転に係る囑託登記事務 平成16年度取扱なし</p> <p>農地保有合理化のため農地等の権利移動のあっせん「城山町農地移動適正化あっせん基準」に基づき、認定農業者等に行う。 平成16年度取扱なし</p> <p>【公共的団体】</p> <p>農地保有合理化法人 農業経営基盤強化促進法第7条の承認を受けた法人で、農地保有合理化事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地保有合理化事業；農地売買等事業、農地信託等事業、新規就農者への研修等 	<p>【内容】</p> <p>認定農業者等に農用地を集積するため、権利の設定、移転に関する農業委員会事務局を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用権設定申出書受付・受理（窓口は農業委員会）事前調整を要す ○ 農業委員会総会で審議・決定後、産業経済課に「農用地利用集積計画」の策定依頼 ○ 「農用地利用集積計画」町産業経済課作成 ○ 公告（経済課） ○ 産業経済課から「農用地利用集積計画」の策定した旨の通知 <p>平成16年度取扱件数 13件</p> <p>農業経営基盤強化促進法第21条に規定する農地の所有権移転に係る囑託登記事務 平成16年度取扱なし</p> <p>農地保有合理化のため農地等の権利移動のあっせん「津久井町農地移動適正化あっせん基準」に基づき、認定農業者等に行う。 平成16年度取扱なし</p> <p>【公共的団体】</p> <p>農地保有合理化法人 農業経営基盤強化促進法第7条の承認を受けた法人で、農地保有合理化事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地保有合理化事業；農地売買等事業、農地信託等事業、新規就農者への研修等 	<p>【内容】</p> <p>認定農業者等に農用地を集積するため、権利の設定、移転に関する農業委員会事務局を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 農用地利用集積計画申請書受付・受理 事前調整を要す ○ 「農用地利用集積計画」町産業環境課作成 ○ 産業環境課から農業委員会に「農用地利用集積計画」の決定依頼がある。 ○ 農業委員会総会で審議・決定後、産業環境課に「農用地利用集積計画」の決定の回答。 ○ 公告（産業環境課） <p>平成16年度取扱件数 9件</p> <p>農業経営基盤強化促進法第21条に規定する農地の所有権移転に係る囑託登記事務 平成16年度取扱なし</p> <p>農地保有合理化のため農地等の権利移動のあっせん「相模湖町農用地等移動適正化あっせん基準」に基づき、認定農業者等に行う。 平成16年度取扱なし</p> <p>【公共的団体】</p> <p>農地保有合理化法人 農業経営基盤強化促進法第7条の承認を受けた法人で、農地保有合理化事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地保有合理化事業；農地売買等事業等（担当（社）神奈川県農業公社） <p>【農地銀行管理カード】</p> <p>管理形態 紙媒体（町産業環境課が管理）</p>	<p>【内容】</p> <p>認定農業者等に農用地を集積するため、権利の設定、移転に関する農業委員会事務局を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 農用地利用集積計画申請書受付・受理（窓口はまちづくり課）事前調整を要す ○ 「農用地利用集積計画」まちづくり課作成 ○ まちづくり課から農業委員会に「農用地利用集積計画」の決定依頼がある。 ○ 農業委員会総会で審議・決定後、まちづくり課に「農用地利用集積計画」の決定の回答。 ○ 公告（まちづくり課） <p>平成16年度取扱件数 4件</p> <p>農業経営基盤強化促進法第21条に規定する農地の所有権移転に係る囑託登記事務 平成16年度取扱なし</p> <p>農地保有合理化のため農地等の権利移動のあっせん「相模湖町農用地等移動適正化あっせん基準」に基づき、認定農業者等に行う。 平成16年度取扱なし</p> <p>【公共的団体】</p> <p>農地保有合理化法人 農業経営基盤強化促進法第7条の承認を受けた法人で、農地保有合理化事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 農地保有合理化事業；農地売買等事業等（担当（社）神奈川県農業公社） <p>【農地銀行管理カード】</p> <p>管理形態 紙媒体（町産業環境課が管理）</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号 29	合併協議事項 各種事務事業の取扱い	専門部会名 農業委員会部会			
事務事業番号 32	事務事業名 農業生産法人に関する事務	協議ランク A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局 農地法	農業委員会事務局 農地法	農業委員会事務局 農地法	農業委員会事務局 農地法	農業委員会事務局 農地法
根拠法令等					
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 農業生産法人が、農地法第2条第7項の要件を欠くことのないよう留意し、健全な農業経営の推進を図る。</p> <p>【内容】 日常業務の中で、農業生産法人の活動を把握するとともに、法人から毎年提出されることとなっている、報告書の内容をチェックし、要件の充足状況を確認する。</p> <p>【基礎数値】 現在の状況 ・株式会社形態の農業生産法人 2社 ・有限会社形態の農業生産法人 2社</p>	<p>【目的】 農業生産法人が、農地法第2条第7項の要件を欠くことのないよう留意し、健全な農業経営の推進を図る。</p> <p>【内容】 日常業務の中で、農業生産法人の活動を把握するとともに、法人から毎年提出されることとなっている、報告書の内容をチェックし、要件の充足状況を確認する。</p> <p>【基礎数値】 現在の状況 ・株式会社形態の農業生産法人 0社 ・有限会社形態の農業生産法人 0社</p> <p style="text-align: center;">事務取扱の実績なし</p>	<p>【目的】 農業生産法人が、農地法第2条第7項の要件を欠くことのないよう留意し、健全な農業経営の推進を図る。</p> <p>【内容】 日常業務の中で、農業生産法人の活動を把握するとともに、法人から毎年提出されることとなっている、報告書の内容をチェックし、要件の充足状況を確認する。</p> <p>【基礎数値】 現在の状況 ・株式会社形態の農業生産法人 0社 ・有限会社形態の農業生産法人 0社</p> <p style="text-align: center;">事務取扱の実績なし</p>	<p>【目的】 農業生産法人が、農地法第2条第7項の要件を欠くことのないよう留意し、健全な農業経営の推進を図る。</p> <p>【内容】 日常業務の中で、農業生産法人の活動を把握するとともに、法人から毎年提出されることとなっている、報告書の内容をチェックし、要件の充足状況を確認する。</p> <p>【基礎数値】 現在の状況 ・株式会社形態の農業生産法人 0社 ・有限会社形態の農業生産法人 0社</p> <p style="text-align: center;">事務取扱の実績なし</p>	<p>【目的】 農業生産法人が、農地法第2条第7項の要件を欠くことのないよう留意し、健全な農業経営の推進を図る。</p> <p>【内容】 日常業務の中で、農業生産法人の活動を把握するとともに、法人から毎年提出されることとなっている、報告書の内容をチェックし、要件の充足状況を確認する。</p> <p>【基礎数値】 現在の状況 ・株式会社形態の農業生産法人 0社 ・有限会社形態の農業生産法人 0社</p> <p style="text-align: center;">事務取扱の実績なし</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号 29	合併協議事項 各種事務事業の取扱い	専門部会名 農業委員会部会			
事務事業番号 33	事務事業名 生産緑地法に関する事務	協議ランク A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局 生産緑地法	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局・まちづくり課
根拠法令等					
歳出予算額（平成17年度）	0千円				
歳入予算額（平成17年度）	0千円				
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>生産緑地のあっせん 市農政課から照会。地区農業委員に問い合わせ結果を回答する。</p> <p>生産緑地法第8条に関する事務 市都市計画課から照会。農地法上の判断を記載し、回答する。</p> <p>生産緑地法施行規則第4条に関する事務 市土地利用調整課から照会。面談、診断書の内容等から判断し回答する。</p> <p>生産緑地追加指定に関する事前照会 市都市計画課から照会。農業委員、事務局職員により現地を確認し、良好な営農を継続しているか判断し、回答する。</p>	「生産緑地」指定がないため、事業該当なし	「生産緑地」指定がないため、事業該当なし	「生産緑地」指定がないため、事業該当なし	「生産緑地」指定がないため、事業該当なし

事務事業現況調書

合併協議事項番号 29	合併協議事項 各種事務事業の取扱い	専門部会名 農業委員会部会			
事務事業番号 34	事務事業名 農業委員会委員報酬	協議ランク A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律・	農業委員会等に関する法律・
歳出予算額（平成17年度）	14,680千円	1,693千円	4,781千円	2,110千円	2,086千円
歳入予算額（平成17年度）	1,628千円	500千円	680千円	450千円	522千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>委員報酬(月額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会 長 86,000円(1人) ・ 会長職務代理者 56,500円(1人) ・ 一 般 47,500円(22人) <p>支払日 毎月委員会実施日(概ね25日前後)</p> <p>支払方法 本人希望による(H17年は全員口座振込み)</p> <p>期末手当 なし</p> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会費交付金 1,628千円 内容 委員手当に対する交付金</p>	<p>【内容】</p> <p>委員報酬(年額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会 長 186,000円(1人) ・ 会長職務代理者 157,000円(1人) ・ 一 般 150,000円(9人) <p>支払日 半期,年度終了後の2回(概ね25日前後)</p> <p>支払方法 全員口座振込み</p> <p>期末手当 なし</p> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会交付金 500千円 内容 委員手当てに対する交付金</p>	<p>【内容】</p> <p>委員報酬(年額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会 長 258,000円(1人) ・ 会長職務代理者 223,000円(1人) ・ 一 般 215,000円(20人) <p>支払日 半期,年度終了後の2回(概ね25日前後)</p> <p>支払方法 全員口座振込み</p> <p>期末手当 なし</p> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会交付金 680千円 内容 委員手当てに対する交付金</p>	<p>【内容】</p> <p>委員報酬(年額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会 長 172,000円(1人) ・ 会長職務代理者 144,000円(1人) ・ 一 般 138,000円(13人) <p>支払日 半期,年度終了後の2回(概ね25日前後)</p> <p>支払方法 全員口座振込み</p> <p>期末手当 なし</p> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会交付金 450千円 内容 委員手当てに対する交付金</p>	<p>【内容】</p> <p>委員報酬(年額)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会 長 175,400円(1人) ・ 会長職務代理者 145,800円(1人) ・ 一 般 137,700円(11人) <p>支払日 半期,年度終了後の2回(概ね25日前後)</p> <p>支払方法 全員現金にて支給</p> <p>期末手当 なし</p> <p>【特定財源】</p> <p>名称 農業委員会交付金 522千円 内容 委員手当てに対する交付金</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
35	農業委員会委員活動（視察、研修等）	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法・ 農業委員会等に関する法律	農地法・ 農業委員会等に関する法律	農地法・ 農業委員会等に関する法律	農地法・ 農業委員会等に関する法律	農地法・ 農業委員会等に関する法律
歳出予算額（平成17年度）	866千円	30千円	127千円	58千円	186千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 行政視察の実施や農業委員会への参加などの機会を通して、農業委員としての資質の向上、知識の修得を図り、農業委員活動に資する。</p> <p>【内容】 農業先進地への行政視察 農業委員会への参加 和解の仲介についての研修会への参加 地区連合会主催の研修会への参加</p>	<p>【目的】 行政視察の実施や農業委員会への参加などの機会を通して、農業委員としての資質の向上、知識の修得を図り、農業委員活動に資する。</p> <p>【内容】 ・農業先進地への行政視察 ・農業委員会への参加 ・和解の仲介についての研修会への参加 ・地区連合会主催の研修会への参加</p> <p>事業立て予算がないため、委員関係費で対応（日当廃止、実費交通費等の費用弁償のみ）</p> <p>・旅費 14千円 ・消耗品費 16千円</p>	<p>【目的】 行政視察の実施や農業委員会への参加などの機会を通して、農業委員としての資質の向上、知識の修得を図り、農業委員活動に資する。</p> <p>【内容】 ・農業先進地への行政視察 ・農業委員会への参加 ・和解の仲介についての研修会への参加 ・地区連合会主催の研修会への参加 ・農地部会・農振部会研修会</p> <p>事業立て予算がないため、委員関係費で対応（日当、実費交通費等の費用弁償）</p> <p>・旅費 4.6千円 ・自動車借上料 6.9千円 ・負担金 1.2千円</p>	<p>【目的】 行政視察の実施や農業委員会への参加などの機会を通して、農業委員としての資質の向上、知識の修得を図り、農業委員活動に資する。</p> <p>【内容】 農業先進地への行政視察 農業委員会への参加 和解の仲介についての研修会への参加 地区連合会主催の研修会への参加</p> <p>・旅費 1.6千円 ・使用料及び賃借料 4.2千円 （マイクロバス借り上げ）</p>	<p>【目的】 行政視察の実施や農業委員会への参加などの機会を通して、農業委員としての資質の向上、知識の修得を図り、農業委員活動に資する。</p> <p>【内容】 農業先進地への行政視察 農業委員会への参加 和解の仲介についての研修会への参加 地区連合会主催の研修会への参加</p> <p>・旅費 12.1千円 ・使用料及び賃借料 5.0千円 （マイクロバス借り上げ） ・通行料 5千円 ・負担金 1.0千円</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
36	農業委員会会議		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	委員委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律	農業委員会等に関する法律・津久井町農業委員会会議規則	農業委員会等に関する法律・	農業委員会等に関する法律・
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 農業委員会の所管事項について、検討、審議、決定等をするため、総会その他の会議を開催する。</p> <p>【内容】 総会 農地法、農業経営基盤強化促進法に係る議案、その他総会の決定事項とされている議案についてその可否を決定する。 ・ 毎月1回。農業委員全員</p> <p>農政対策特別小委員会 県知事建議、市長建議に係る事項など農政関係事項について審議する。 ・ 年2回程度。11名</p> <p>農地対策特別小委員会 農地関係事項について審議する。 ・ 随時。11名</p> <p>農地等紛争あっせん委員会 農地等の利用関係等のあっせん、紛争の防止等についての処理を行なう。 ・ 随時。3名</p> <p>全員協議会 市長建議の内容についての審議その他必要事項について審議する。 ・ 年1回。農業委員</p>	<p>【目的】 農業委員会の所管事項について、検討、審議、決定等をするため、総会その他の会議を開催する。</p> <p>【内容】 総会 ・ 農地法、農業経営基盤強化促進法に係る議案、その他総会の決定事項とされている議案についてその可否を決定する。 ・ 毎月1回。農業委員全員 ・ 県知事建議に係る事項など農政関係事項について審議する。 ・ 農地関係事項について審議する。</p> <p>農地等紛争あっせん委員会 ・ 農地等の利用関係等のあっせん、紛争の防止等についての処理を行なう。随時。3名</p> <p>臨時会 ・ 臨時案件についての審議その他必要事項について審議する。 必要に応じ農業委員全員</p>	<p>【目的】 農業委員会の所管事項について、検討、審議、決定等をするため、総会その他の会議を開催する。</p> <p>【内容】 総会 ・ 農地法、農業経営基盤強化促進法に係る議案、その他総会の決定事項とされている議案についてその可否を決定する。 ・ 毎月1回。農業委員全員 ・ 県知事建議に係る事項など農政関係事項について審議する。 ・ 農地関係事項について審議する。</p> <p>農地等紛争あっせん委員会 ・ 農地等の利用関係等のあっせん、紛争の防止等についての処理を行なう。随時。3名</p> <p>臨時総会 ・ 臨時案件についての審議その他必要事項について審議する。 必要に応じ農業委員全員</p>	<p>【目的】 農業委員会の所管事項について、検討、審議、決定等をするため、総会その他の会議を開催する。</p> <p>【内容】 総会 ・ 農地法、農業経営基盤強化促進法に係る議案、その他総会の決定事項とされている議案についてその可否を決定する。 毎月1回。農業委員全員 ・ 県知事建議に係る事項など農政関係事項について審議する。</p> <p>農地関係事項について審議する。</p> <p>農地等紛争あっせん委員会 ・ 農地等の利用関係等のあっせん、紛争の防止等についての処理を行なう。 (随時) 3名(会長、地区委員、事務局)</p> <p>臨時総会 ・ 臨時案件についての審議その他必要事項について審議する。 必要に応じ農業委員全員</p>	

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
37	小作地に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会事務局
根拠法令等	農地法	農地法	農地法	農地法	農地法
歳出予算額(平成17年度)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額(平成17年度)	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】</p> <p>賃貸借の解約等の県知事の許可に係わる事務(法20条第1項) 実績なし</p> <p>合意解約(法20条)の通知の受理 平成16年度 8件 平成15年度 9件</p> <p>小作料の標準額の設定・改定 ○ 平成12年度改定 田 15,000円 畑 14,000円 ○ 平成17年度見直し予定</p> <p>小作料の減額の勧告 実績なし</p> <p>小作地の状況の縦覧 8月1日現在状況を9月1日～9月30日の期間で縦覧(法定)</p>	<p>【内容】</p> <p>賃貸借の解約等の県知事の許可に係わる事務(法20条第1項) 実績なし</p> <p>合意解約(法20条)の通知の受理 平成16年度 1件 平成15年度 0件</p> <p>小作料の標準額の設定・改定 ○ 平成13年度改定 田 10,000円 畑 9,000円 ○ 平成16年度見直し 現行額で据え置き</p> <p>小作料の減額の勧告 実績なし</p> <p>小作地の状況の縦覧 8月1日現在状況を9月1日～9月30日の期間で縦覧(法定)</p>	<p>【内容】</p> <p>賃貸借の解約等の県知事の許可に係わる事務(法20条第1項) 実績なし</p> <p>合意解約(法20条)の通知の受理 平成16年度 0件 平成15年度 0件</p> <p>小作料の標準額の設定・改定 ○ 平成13年度改定 田 8,000円 畑 9,000円 ○ 平成16年度見直し 現行額で据え置き</p> <p>小作料の減額の勧告 実績なし</p> <p>小作地の状況の縦覧 8月1日現在状況を9月1日～9月30日の期間で縦覧(法定)</p> <p>台帳補正が不完全のため、縦覧に供していない。</p>	<p>【内容】</p> <p>賃貸借の解約等の県知事の許可に係わる事務(法20条第1項) 実績なし</p> <p>合意解約(法20条)の通知の受理 平成16年度 0件 平成15年度 0件</p> <p>小作料の標準額の設定・改定 ○ 平成13年度改定 田 6,100円 畑 5,100円 ○ 平成16年度見直し 現行額で据え置き</p> <p>小作料の減額の勧告 実績なし</p> <p>小作地の状況の縦覧 8月1日現在状況を9月1日～9月30日の期間で縦覧(法定)</p> <p>台帳が不完全なため、縦覧に供していない。</p>	<p>【内容】</p> <p>賃貸借の解約等の県知事の許可に係わる事務(法20条第1項) 実績なし</p> <p>合意解約(法20条)の通知の受理 平成16年度 0件 平成15年度 0件</p> <p>小作料の標準額の設定・改定 ○ 平成13年度改定 田 7,500円 畑 7,500円 ○ 平成16年度見直し 現行額で据え置き</p> <p>小作料の減額の勧告 実績なし</p> <p>小作地の状況の縦覧 8月1日現在の状況を、9月1日～9月30日の期間で縦覧(法定)</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
38	農地造成に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局		農業委員会事務局		農業委員会事務局
根拠法令等	相模原市農地造成工事指導要綱・ 神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱		城山町農地改良工事指導要綱・ 神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱		相模湖町農地造成指導要領・ 神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱
歳出予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円	0千円	0千円	0千円	0千円
【事務事業の内容】	<p>【目的】 適正な農地造成工事の指導を行うことにより優良農地の保全を図る。</p> <p>【内容】 農地造成者から申請を受け、審査及び指導を行う。 相模原市農地造成指導要綱の適用範囲 ○ 工事期間 概ね3ヶ月以内 ○ 盛土高・切土高・掘削の深さ ・ 概ね1メートル以内 ○ 造成区域面積 ・ 概ね1,000平方メートル以内</p> <p>相模原市農地造成指導要綱の適用範囲を超えるものは、神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱の適用を受ける。</p> <p>【実績】 平成16年度 8件</p> <p>【農家台帳システム】 管理形態 農業委員会事務局単独のパソコンで管理 保守管理 業者委託（ソフト、ハードの保守）</p>	<p>【目的】 適正な農地造成工事の指導を行うことにより優良農地の保全を図る。</p> <p>【内容】 農地造成者から申請を受け、審査及び指導を行う。 城山町農地改良工事指導要綱の適用範囲 ○ 工事期間 概ね3ヶ月以内 ○ 盛土高・切土高・掘削の深さ ・ 概ね1メートル以内 ○ 造成区域面積 ・ 概ね1,000平方メートル以内</p> <p>城山町農地改良工事指導要綱の適用範囲を超えるものは、神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱の適用を受ける。</p> <p>【実績】 平成16年度 0件</p>	<p>【目的】 適正な農地造成工事の指導を行うことにより優良農地の保全を図る。</p> <p>【内容】 農地造成者から申請を受け、審査及び指導を行う。 神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱（軽易な農地造成）の適用を受ける。 ○ 工事期間 概ね3ヶ月以内 ○ 盛土高・切土高・掘削の深さ ・ 概ね1メートル以内 ○ 造成区域面積 ・ 概ね1,000平方メートル以内</p> <p>神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱（軽易な農地造成）の適用を受ける。</p> <p>【実績】 平成16年度 0件</p>	<p>【目的】 適正な農地造成工事の指導を行うことにより優良農地の保全を図る。</p> <p>【内容】 農地造成者から申請を受け、審査及び指導を行う。 相模湖町農地造成指導要領の適用範囲 ○ 工事期間 概ね3ヶ月以内 ○ 盛土高・切土高・掘削の深さ ・ 概ね1メートル以下 ○ 造成区域面積 ・ 概ね1,000平方メートル以内</p> <p>相模湖町農地造成指導要領の適用範囲を超えるものは、神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱の適用を受ける。</p> <p>【実績】 平成16年度 0件</p>	<p>【目的】 適正な農地造成工事の指導を行うことにより優良農地の保全を図る。</p> <p>【内容】 農地造成者から申請を受け、審査及び指導を行う。 神奈川県農地造成に係わる農地転用事務処理要綱（軽易な農地造成）の適用を受ける。 ○ 工事期間 概ね3ヶ月以内 ○ 盛土高・切土高・掘削の深さ ・ 概ね1メートル以内 ○ 造成区域面積 ・ 概ね1,000平方メートル以内</p> <p>【実績】 平成16年度 0件</p>

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項	専門部会名			
29	各種事務事業の取扱い	農業委員会部会			
事務事業番号	事務事業名	協議ランク			
39	他法令に基づく農地の現況照会等に関する事務	A協議会 B幹事会 C専門部会			
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局				
根拠法令等	不動産登記法・ 民事執行法・ 国税徴収法・ 租税特別措置法				
歳出予算額（平成17年度）	0千円				
歳入予算額（平成17年度）	0千円				
【事務事業の内容】	【内容】 登記官照会 ・ 地目変更登記申請における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 10件 ・ 農地の時効取得を原因とする所有権移転登記申請に係わる照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 5件 裁判官照会 競売における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 6件 国税調査官照会 購買における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 1件 相続税の納税猶予に係る特例適用農地等の利用状況の確認現地調査：事務局職員のみ2名により調査、その時点で耕作されているかどうか確認する。疑義がある場合には地区農業委員に確認してもらう。 【実績】 平成16年度 26件	【内容】 登記官照会 ・ 地目変更登記申請における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。 必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 1件 ・ 農地の時効取得を原因とする所有権移転登記申請に係わる照会事務 現地調査： 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。 必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 2件 裁判官照会 競売における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。 必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 0件 国税調査官照会 ・ 購買における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 事務局職員のみ2名により、農地が非農地かを確認する。 必要に応じて地区農業委員に確認してもらう。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 6件 ・ 相続税の納税猶予に係る特例適用農地等の利用状況の確認現地調査：事務局職員のみ2名により調査、その時点で耕作されているかどうか確認する。疑義がある場合には地区農業委員に確認してもらう。 【実績】 平成16年度 0件	【内容】 登記官照会 ・ 地目変更登記申請における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 地区農業委員と事務局職員2名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 6件 ・ 農地の時効取得を原因とする所有権移転登記申請に係わる照会事務 現地調査： 地区農業委員と事務局職員2名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 0件 裁判官照会 競売における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 地区農業委員と事務局職員2名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 2件 国税調査官照会 ・ 購買における、農地法の扱いの照会事務 現地調査： 地区農業委員と事務局職員2名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 6件 ・ 相続税の納税猶予に係る特例適用農地等の利用状況の確認現地調査：事務局職員のみ2名により調査、その時点で耕作されているかどうか確認する。疑義がある場合には地区農業委員に確認してもらう。 【実績】 平成16年度 0件	【内容】 登記官照会 地目変更登記申請における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員、農業委員3名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 1件 ・ 農地の時効取得を原因とする所有権移転登記申請に係わる照会事務 ・ 現地調査 事務局職員、農業委員3名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 0件 裁判官照会 競売における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員、農業委員3名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 0件 国税調査官照会 購買における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員、農業委員3名により、農地が非農地かを確認する。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会を行なう。 【実績】 平成16年度 0件 相続税の納税猶予に係る特例適用農地等の利用状況の確認現地調査：事務局職員、農業委員3名により調査、その時点で耕作されているかどうか確認する。 【実績】 平成16年度 0件	【内容】 登記官照会 地目変更登記申請における、農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみで、農地が非農地かを確認。必要に応じて、地区担当委員に確認を依頼。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会。 【実績】 平成16年度 1件 農地の時効取得を原因とする所有権移転登記申請に係わる照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみで、農地が非農地かを確認。必要に応じて、地区担当委員に確認を依頼。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会。 【実績】 平成16年度 0件 裁判官照会 競売における農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみで、農地が非農地かを確認。必要に応じて、地区担当委員に確認を依頼。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会。 【実績】 平成16年度 0件 国税調査官照会 購買における農地法の扱いの照会事務 ・ 現地調査 事務局職員のみで、農地が非農地かを確認。必要に応じて、地区担当委員に確認を依頼。 非農地で転用許可のない場合は県知事に農地法の取扱いについて照会。 【実績】 平成16年度 0件 相続税の納税猶予に係る特例適用農地等の利用状況の確認現地調査：事務局職員、会長、担当地区委員により調査、その時点で耕作されているか否か確認。 【実績】 平成16年度 0件

事務事業現況調書

合併協議事項番号	合併協議事項		専門部会名		
29	各種事務事業の取扱い		農業委員会部会		
事務事業番号	事務事業名		協議ランク		
40	市民農園に関する事務		A協議会 B幹事会 C専門部会		
	相模原市	城山町	津久井町	相模湖町	藤野町
担当課名	農業委員会事務局		農業委員会事務局		農業委員会事務局
根拠法令等	特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律・市民農園整備促進法		特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律・市民農園整備促進法		特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律・市民農園整備促進法
歳出予算額（平成17年度）	0千円		0千円		0千円
歳入予算額（平成17年度）	0千円		0千円		0千円
【事務事業の内容】	<p>【内容】 市等が市民農園等を指定する場合の決定、承認。</p> <p>【手続きの方法】 承認依頼受付（毎月10日締め切り） 内容審査、議案書作成 農業委員会総会にて審議、承認 承認通知を送付</p> <p>・平成16年度取扱い件数 3件 市民農園 2件（市農政課） 中高年ホームファーマー 1件 （神奈川県中央農政事務所）</p>	<p>【内容】 町等が市民農園等を指定する場合の決定、承認。</p> <p>【手続きの方法】 承認依頼受付（毎月15日締め切り） 内容審査、議案書作成 農業委員会総会にて審議、承認 承認通知を送付</p> <p>・平成16年度取扱い件数 1件 中高年ホームファーマー 1件 （神奈川県津久井地区行政センター）</p>	<p>【内容】 町等が市民農園等を指定する場合の決定、承認。</p> <p>【手続きの方法】 承認依頼受付（毎月15日締め切り） 内容審査、議案書作成 農業委員会総会にて審議、承認 承認通知を送付</p> <p>・平成16年度取扱い件数 1件 中高年ホームファーマー 1件 （神奈川県津久井地域農政総合センター）</p>	<p>【内容】 町等が市民農園等を指定する場合の決定、承認。</p> <p>【手続きの方法】 承認依頼受付（毎月15日締め切り） 内容審査、議案書作成 農業委員会総会にて審議、承認 承認通知を送付</p> <p>今まで実績なし</p>	<p>【内容】 町等が市民農園等を指定する場合の決定、承認。</p> <p>【手続きの方法】 承認依頼受付（毎月15日締め切り） 内容審査、議案書作成 農業委員会総会にて審議、承認 承認通知を送付</p> <p>今まで実績なし</p>