



平成29年6月5日制定

東近江市農村まるごと保全広域協定運営細則

第1章 目的

(目的)

第1条 東近江市農村まるごと保全広域協定運営委員会規則（以下「規則」という。）の第35条の規定に基づき、東近江市農村まるごと保全広域協定（以下「協定」という。）の運用並びに東近江市農村まるごと保全広域協定委員会（以下「委員会」という。）の組織運営、事務の運営に必要な事項を定める。

第2章 事務局

(事務局)

第2条 委員会の円滑な組織運営のため、東近江市農村まるごと保全広域協定運営委員会事務局（以下「事務局」という。）を設けることとし、事務局の運営に関する取り決めは、「東近江市農村まるごと保全広域協定事務局運営規定」に定める。

第3章 予算

(農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化のための活動を除く）の配分)

第3条 協定に参加する集落（以下「個別組織」という。）に配分する活動費は、組織が保全管理活動を行う区域の農地面積に、県基本方針で定められた単価を乗じた額から事務局経費を差し引いた残額とする。

(農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化のための活動を除く）の積立金の取扱)

第4条 個別組織は、毎年度3月31日で年度決算を行い、翌年度への積立金がある場合は、積立資金計画書に必要事項を記載の上、事務局に報告し市長の承認を得るものとする。

(資源向上支払（施設の長寿命化のための活動）の予算)

第5条 採択を受けた個別組織の予算は、事務局で管理する。活動の実施については、当該個別組織の意見を聴取し、予算の範囲内で活動計画に則って計画的に活動を実施する。

(事務局予算)

第6条 事務局予算は、委員会の承認を得て設定する。事務局予算に残額が生じた場合は、必要に応じて委員会で協議の上、個別組織の予算として割り振ることができるものとする。

第4章 個別組織

(名称)

第7条 個別組織の名称は、協定に提出された別記5-1別紙「広域協定参加同意書」の名称とする。

(構成員)

第8条 構成員は協定に提出された参加同意書のとおりとする。

- 2 個別組織の構成員に変更が生じたときは、変更した参加同意書を協定に提出するものとする。

(役員等)

第9条 個別組織の役員は、代表1名、監査役1名とし、その他の役員を設ける場合は、個別組織の総会にて決定する。

- 2 代表は、個別組織の総会において、構成員の互選により選任する。
- 3 代表は、個別組織を代表し、集落等の業務を統括する。
- 4 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員任期)

第10条 個別組織の役員任期は、1年間とし再任は妨げない。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(総会)

第11条 個別組織の通常総会は、毎年度1回以上開催する。

- 2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき
 - 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために召集したとき
 - 三 その他代表が必要と認めたとき
- 3 前項第一号の規定により請求があったときは、代表は、その請求があった日から30日以内に総会を招集しなければならない。
- 4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

(総会の権能)

第12条 個別組織の総会はこの細則において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 活動計画の設定又は変更、収支決算、実績報告及び実施に関すること
- 二 その他個別組織の運営に関する重要な事項

(総会の議決方法等)

第13条 個別組織の総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 総会においては、第11条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 3 総会の議事は、第14条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。
- 5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを委員会及び構成員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第14条 次の各号に掲げる事項は、個別組織の総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 個別組織の解散
- 二 構成員の除名
- 三 役員解任

(資金)

第15条 個別組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計と区分して経理する。

- 一 委員会から配分された農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）
- 二 委員会から配分された資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）
- 三 その他の収入

(個別組織の事務経費支弁の方法等)

第16条 個別組織の事務に要する経費は、第15条の資金をもって充てる。

(資金の支出)

第17条 資金の支出者は、代表とする。

(資金の流用)

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第19条 金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の出納)

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収書の徴収)

第21条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(物品の管理)

第22条 個別組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第23条 個別組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、領収証、日当整理帳及び財産管理台帳を、総会開催の日の7日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領した時は、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後30日以内に総会の承認を受けなければならない。

第5章 作業単価等

(作業単価等)

第24条 作業単価等については、地域の実情に応じ、個別組織の総会にて決定する。

2 決定した作業単価等は書面にて作成し、写しを事務局に提出するものとする。

第6章 報告

(年度活動計画)

第25条 個別組織は、年度活動計画書を毎年度指定のあった日までに事務局に提出する。

(作業報告)

第26条 活動を実施した後、速やかに所定の作業日報及び金銭出納簿を作成し、事業終了後指定の提出日までに事務局に提出するものとする。

2 領収証や請求書、納品書、見積書、契約書等（以下「領収証等」という。）がある場合は、作業日報と併せて提出する。この場合、領収証等のあて名は、個別組織の名称とし、購入したものの内容がわかるようにしておくものとする。

3 日当を支払う場合は、日当整理帳（個人）及び日当整理帳（代表受領）において、受領者の押印後、事務局に作業日報と併せて提出するものとする。

4 作業写真等については、写真撮影は任意とし、事務局及び市に対しての提出は不要とする。なお、資源向上支払（施設の長寿命化のための活動）については、活動の写真撮影を行い、作業報告と併せて市に提出するものとする。

(提出書類の保管)

第27条 事務局は、個別組織から提出のあった第24条から第26条の書類について確認し、第24条以外の書類については原本を事務局にて保管する。

第7章 物品の購入・外注等

(物品の購入・外注等)

第28条 活動の実施に必要となる材料や備品、機器類、消耗品等（以下「物品」という。）の購入及びリースについては、個別組織の判断のもと行い、領収証等を事務局へ提出する。この場合、領収証等のあて名は、個別組織の名称とし、購入したものの内容がわかるようにしておくものとする。

2 物品購入又は外注作業を行う場合、その金額が金10万円を超える場合は、3者以上から見積もりを徴収し、安価な者より購入するものとする。なお、その金額が金30万円以上となる場合は、売買契約又は請書を必要とする。

(管理と運用)

第29条 個別組織で購入又は処分した備品については、個別組織が様式第1-11号による財産管理台帳を作成し、第26条の書類と併せて事務局に提出するものとする。なお、当該備品については、個別組織が責任をもって管理する。

第8章 活動

(活動)

第30条 県が定める基本方針を踏まえ、別表1の活動を実施するものとする。

第9章 施設の長寿命化のための活動

(事務局により実施する場合)

第31条 事務局により実施する場合、各年度の実施箇所は、採択を受けた個別組織と調整を行い、事務局にて設計、発注・契約事務、監督、検査を行うものとする。

2 外注は、3者以上による指名競争入札とする。

3 指名業者の選定については、実施箇所の近隣地域からの選定を原則とし、委員会又は幹事会において決定する。ただし、指名業者については、東近江市においてその工種で登録されている業者を優先するものとする。

4 入札者は、会長とするが、会長が不在の場合は副会長が代理する。

5 事務局は、必要に応じて個別組織に立会い等を求めることができる。

(自主施工により実施する場合)

第32条 自主施工により行う場合は、個別組織の請求に応じて、個別組織における当該活動の年度予算の範囲内で交付金を支出する。この場合、残額が生じた場合は事務局へ返還するものとする。

2 報告は、第26条のほかに、別表3に定める書類を併せて提出するものとする。

3 事務局は、提出書類の内容を確認し、現地の出来形を確認する。その際は、必要に応じて個別組織の立会いを求めるものとする。

第10章 活動費等の支払い

(活動費の支払い)

第33条 個別組織の会計事務についても事務局に依頼している場合、活動及び事務に関する活動費の支払いは、活動日報と併せて第26条2及び3で作成した書類を事務局に提出し、確認後個別組織に支出する。ただし、領収証以外により支払いを行う場合(日当、借上費は除く)は、個別組織の申し出により、事務局が直接債権者へ支払うことができる。

(物品、外注費等の支払い)

第34条 個別組織の会計事務についても事務局に依頼している場合、個別組織が支出した物品、外注費等の支払いは、領収証等の内容を事務局が確認した上で、事務局から個別組織へ支出する。ただし、領収証以外により支払いを行う場合は、個別組織の申し出により、事務局が直接債権者へ支払うことができる。

(支払期日)

第35条 金銭の支払いは、毎月10日、20日、30日(日曜日、土曜日、休祝日の場合は、その日後においてその日に最も近い平日)とする。ただし、随時払の必要があるもの及び定期払のものについては、この限りではない。

第11章 細則の改正等

(改正)

第36条 本細則は、委員会において、出席者の3分の2以上の賛成により改正することができる。

2 個別組織は、地域の実情に応じて、個別組織の総会の決定により、本細則に定めのない規定を別途設けることができる。

(疑義等)

第37条 本細則の運用に当たって疑義等が生じた場合の取扱いは、会長の判断により決定する。

附則

本細則は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1

広域協定での個別組織として活動する内容は次のとおりとする。

	主な活動項目	必須活動	備 考
1	点検・機能診断	○	
2	年度活動計画の策定	○	
3	研修（事務・運営／技術）		個別組織は、必要に応じて参加
4	遊休農地発生防止のための保全活動	○	
5	各施設（農用地、水路、農道、ため池）の適正管理	○	
6	異常気象時の対応	○	
7	地域資源の適切な保全管理のための推進活動	○	
8	各施設の補修等		点検・機能診断の結果、個別組織は必要に応じて実施
9	生態系保全活動		個別組織は、必要に応じて実施
10	水質保全活動 水質モニタリングの実施・記録管理		個別組織は、必要に応じて実施
11	水質保全活動 水田からの排水（濁水）管理	○	
12	景観形成・生活環境保全活動		個別組織は、必要に応じて実施
13	水田貯留機能増進・地下水かん養		個別組織は、必要に応じて実施
14	資源循環		個別組織は、必要に応じて実施
15	啓発・普及	○	
16	総会及び監査	○	
17	多面的機能の増進を図る活動		個別組織は、必要に応じて実施
18	農村環境保全活動の幅広い展開		個別組織は、必要に応じて実施