

令和3年5月 農業委員会総会

1. 開会日時
閉会日時

令和3年5月25日(火) 9時00分
令和3年5月25日(火) 10時10分

2. 場 所

川棚町中央公民館 1階 講習室

3. 農業委員

1番 2番 3番
4番 5番 6番
8番 9番 10番
11番 12番 13番

(欠席 7番)
(遅刻 なし)
(早退 なし)

4. 最適化推進委員

出席者無し

5. 議事録署名人

2番 6番

6. 付議事件

第5号 農用地利用集積計画の決定について

7. 協議事項

- ・令和2年度の目標及びその達成に向けた活動の点検・評価
- ・令和3年度の目標及びその達成に向けた活動計画について

8. 報告事項

- ・行事報告について
- ・農地貸借契約の合意解約について

9. その他

令和3年5月 農業委員会総会	
	令和3年5月25日（火） 9時00分～10時10分 川棚町農業委員会 中央公民館 1階 講習室
事務局長 （総会成立要件） （過半数以上の出席）	「ただいまから、令和3年度5月の農業委員会総会を開催します。」 「本日は ○○委員が欠席です。委員13名中12名の出席ですので、総会は成立している事をご報告します。」 「本日、審議協議件数も多くなりますが、コロナ感染防止対策の関係から本日の総会は短時間で終了したいと思いますので、皆様のご協力お願いいたします。」 「それでは、開会に当たりまして、会長からご挨拶をお願いします。」
会長	（挨拶）
事務局	「それでは報告事項の報告及び次回総会等の開催日の提案を事務局からお願いします。」 「それでは報告事項1番、5月の行事及び6月の予定についてご報告いたします。（各報告）総会資料3ページをご覧ください。」 「次回現地調査日を6月21日、総会開催日を6月25日とすることをご提案いたします。」
会長	「ただいま、事務局から次回の現地調査及び総会開催予定日の提案がありましたがいかがでしょうか。」
全委員	「異議なし」
会長	「それでは次回の現地調査の日程を6月21日、総会開催日を6月25日といたします。」

<p>会長</p>	<p>「次回の調査委員は〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員としますので よろしくをお願いします。」</p> <p>「これより本日の会議を開きます。なお、議事に入ります前に議 事録署名人を指名いたします。議事録署名人を〇〇委員、〇〇委 員にお願いいたします。」</p> <p>「それでは、議案第5号農用地利用集積計画の決定について審議 を行います。事務局から議案の説明をお願いします。」</p>
<p>事務局</p>	<p style="text-align: center;">議案説明</p> <p>「以上の計画内容は、経営面積・従事日数など、農業経営基盤強 化促進法第18条第3項の各要件を満たしていると考えます。」</p> <p style="text-align: center;">報告事項2番</p> <p>資料の5.6ページ農地の合意解約については農用地利用集積計 画(2ページ9番の中管理機構一括式契約の〇〇〇さんと〇〇〇 さん関係)</p>
<p>会長</p>	<p>「ただいま事務局から説明がありました、議案第5号、農用地利 用集積計画の決定について、質疑を受けたいと思います。」</p> <p>「質疑等ございませんか。」</p>
<p>全委員</p>	<p>質疑なし</p>
<p>会長</p>	<p>「質疑など無いようですので、採決に移ります。」</p> <p>「議案第5号、農用地利用集積計画の決定について許可すること にご異議ございませんか。」</p>
<p>全委員</p>	<p>「異議なし」</p>
<p>会長</p>	<p>「異議なしと認めます。」</p>

	<p>よって議案第5号 農用地利用集積計画については許可することに決定します。」</p> <p>「以上ですべての議案の審議を終了しました。」</p> <p>「続いて、協議事項・報告事項に移ります。事務局よりお願いします。」</p>
事務局	<p style="text-align: center;">協議事項</p> <p>「令和2年度の目標及びその達成に向けた活動の点検表及び令和3年度の目標及びその達成に向けた活動計画について協議いたします。」</p> <p>協議終了。</p>
会長	<p>「以上をもちまして令和3年5月の農業委員会総会を終了いたします。」</p> <p style="text-align: center;">会 長</p> <p style="text-align: center;">議事録署名人</p> <p style="text-align: center;">議事録署名人</p>