|  |  |
| --- | --- |
| １. 開会日時  閉会日時  ２. 場　　所  ３. 農業委員  ４. 最適化推進委員  ５. 議事録署名人  ６. 協議事項  ７．その他  事務局長  会長  事務局  会長  全委員  会長  会長  会長  事務局  会長 | 令和３年１２月　農業委員会総会  令和３年１２月２４日(金) 　　１６時００分  令和３年１２月２４日(金) 　　１７時００分  川棚町中央公民館　１階　講習室  １番 　 ２番　 ３番  ４番　 　 ５番 ６番  ８番 　 10番 11番  12番    （欠席 ７番　９番　13番　）  （遅刻 　なし　　　　　　 ）  （早退 なし　　　　　　　）    14番　15番　17番 18番　19番  ３番　６番    ・農地利用状況調査及び農地利用意向調査の結果について  ・行事報告について  令和３年１２月　農業委員会総会  　令和３年１２月２４日（金）　　１６時００分～  　川棚町農業委員会　　中央公民館　1階　講習室  「ただいまから、令和３年度１２月の農業委員会を開催します。」  「本日は ○○委員、○○委員、○○委員が欠席です。委員１３名中１０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。  また本日は農地利用最適化推進員の方にも参加していただいています。」  「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。」  （挨拶）  「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、１１月の行事及び１２月の予定についてご報告いたします。（各報告）」  「現地調査を１２月２０日調査員に ○○委員　○○委員　○○委員にお願いします。　総会を１月２５日開催でご提案いたします。」  「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。」  「異議なし」  「それでは次回の現地調査の日程を１月２０日、総会開催日を１月２５日に予定としたいと思います。」  「次回の調査委員は○○委員、○○委員、○○委員としますのでよろしくお願いします。」  「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○○委員、○○委員にお願いいたします。」  「それでは、これより議事に入ります。」  「今月は、議案での審議事項がありませんので、報告事項・協議事項だけの審議になります。  　事務局からお願いします。」  「報告事項２番　農用地利用集積計画・配分計画の解約について報告します。」  「総会資料３ページ、農用地利用集積計画・配分計画の解約について説明します。」（詳細説明）  「引き続き、協議事項１番　農地利用状況調査及び農地利用意向調査の結果についてご説明します」。  「以上をもちまして令和３年１２月の農業委員会総会を終了いたします。」  会　長  　　　議事録署名人  　　　議事録署名人 |
|  |  |