

## 農地中間管理事業地域駐在コーディネータ設置・派遣要領

### 第1条 趣旨

農地中間管理事業地域駐在コーディネータ設置・派遣要領（以下「要領」という。）は、一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団（以下「財団」という。）が農地中間管理事業地域駐在コーディネータ（以下「コーディネータ」という。）を円滑かつ効果的に設置・派遣するために必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2条 コーディネータの設置

#### 1 業務の区分

コーディネータが行う担当区域の業務は、次のとおりとする。

##### (1) 県域担当

主な業務内容：参入企業や認定農業者等県域に参入を希望する借受希望者と関係市町、農業団体等の調整。

##### (2) 市町担当

主な業務内容：マッチング活動や担い手の意向把握、市町単位での広報活動等。

##### (3) 重点実施区域担当

主な業務内容：農地中間管理事業を重点的に実施する地域の農地の掘起しやマッチング活動等。

#### 2 業務の内容

コーディネータが行う業務は、別表第1号の地域駐在コーディネータの活動内容のとおり業務を行うものとする

#### 3 条件

農業経営者及び農業団体・行政の経験者等であって、幅広く地域の人、農地、農業等に精通し、地域における農地中間管理事業に関する話し合い等を意欲を持って調整、取りまとめる能力を有していると認められる者。

#### 4 設置期間

登録期間は当該年度末日を限度とし、本人から提出された承諾書に記載された期間とする。

#### 5 設置の手続き

財団は、本人の承諾を得た上で市町から推薦を受け設置（ただし、県域担当を行うコーディネータについては財団が選任する。）し、コーディネータに対して委嘱状を交付する。（別紙様式第1号、別紙様式第2号及び別紙様式第3号）

#### 6 登録者情報の共有

財団は、農地中間管理事業を効率的に実施するため、コーディネータの氏名、連絡先、

その他コーディネータが承諾した情報を推薦された市町と共有するとともに公表するものとする。

### 第3条 派遣等業務の実施

#### 1 業務の実施場所

コーディネータの業務の場所は、県域担当以外は推薦のあった市町を活動区域とする。

#### 2 業務の内容

コーディネータが行う業務は、地域駐在コーディネータの活動内容（別表1）に準じて業務を行うものとする。

#### 3 業務の実施方法

- (1) 県域担当以外のコーディネータは、委嘱に際して、市町や関係機関と年間の活動を作成する。
- (2) 毎月の計画について、コーディネータは、業務する前の月末までに計画書（別紙様式第4号）を電子データによって財団に提出する。
- (3) 毎月の業務報告書及び旅費等の請求書について、コーディネータは毎月10日までに業務報告書兼旅費等請求書（別紙様式第5号）及び復命書（別紙様式第5号参考様式）を電子データにより財団に提出する。（財団が開催する会議等については復命書を要しない。）
- (4) 財団は旅費等の報告のあった翌月末までに支払うものとする。但し、3月期の提出については、別途定めることとする。
- (5) なお、コーディネータが行う具体的な業務の確認については、財団の開催する会議等において情報共有を行う。

#### 4 事務所

自宅とする。

#### 5 業務に係る謝金等の負担

コーディネータが前記3により業務を行う場合の経費は、財団が負担する。

- (1) コーディネータの謝金は、1時間当たり2,550円（ただし、対象時間のカウントは、30分単位とし、30分に満たない場合は切り捨てる）とし、前記2の直接の業務の他、財団及び市町職員との打合せ等の活動時間、自家用車利用での移動時間を対象とする。
- (2) 派遣先以外における活動（内業等）は、財団が必要と認める場合を除き、経費の支給対象外とする。また、財団の要請を伴わない助言等の活動は、経費の支給対象外とする。
- (3) 旅費は、実費相当額として、行程（水路区間を除く）1キロメートルにつき35円の車賃を支給する。公共交通機関を利用した場合は、実費を支給する。
- (4) 上記のほか、コーディネータが活動を行うにあたり必要となる経費については、適当と認められるものを実費支給する。

(5) 実費精算が必要な経費がある場合は、その領収書等を直接財団に提出する。

#### 第4条 謝金等の支払

財団は、第3条の規定により、業務報告書兼旅費等請求書及び復命書の提出を受けたときは、速やかに業務の実施状況を確認のうえ適正と認めるときは、コーディネータから申請のあった口座（別紙様式第6号）に謝金等を振り込む。

#### 第5条 禁止行為

コーディネータは次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 履歴を詐称すること。
- (2) 財団及び派遣する市町の禁止又は注意の指示に従わないこと。
- (3) 財団及び派遣市町の名誉をき損し、信用を傷つけ又は利益を害すること。
- (4) 農地中間管理事業業務に関連して知り得た財団及び派遣する市町又はその他の者の秘密を漏らし、又は盗用すること。
- (5) コーディネータの身分において、財団以外の者から不当に金銭を受取すること。
- (6) 財団の名称、略称若しくは呼称（以下「名称等」という。）、財団の事業の名称等又はコーディネータの名称等をみだりに使用すること。
- (7) 虚偽の報告をすること。
- (8) その他財団及び派遣する市町の業務執行に支障があると判断される行為を行うこと。

#### 第6条 業務関連行為の取扱い

コーディネータは、農地中間管理事業業務に関連して、農地中間管理事業業務と密接に関連する財団以外の者の業務に従事する場合は、関連業務承認申請書（別紙様式第7号）を財団に提出し、あらかじめ財団の承認を受ける。

#### 第7条 寄稿・講演等の取り扱い

コーディネータは、農地中間管理事業業務に関連して新聞、雑誌等への寄稿、出版、講演等をしようとするときは、寄稿・講演等承認申請書（別紙様式第8号）を財団に提出し、あらかじめ財団の承認を受ける。

#### 第8条 秘密の保持

コーディネータは、業務の実施に際して知り得た事実を業務の実施期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

- (1) 知得した際、既にコーディネータが保有していたことを証明できる情報
- (2) 知得した後、コーディネータの責めによらず公知となった情報

- (3) 秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報
- (4) 財団から開示された情報によることなく独自に開発して得たことを証明できる情報

#### **第9条 個人情報に関する秘密保持等**

コーディネータは、農地中間管理事業業務に関して知り得た個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他記述等により特定の個人を識別することができるもの）について、業務の遂行に使用する以外に使用し、または提供してはならない。また、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。なお、この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### **第10条 個人情報の複製等の制限**

コーディネータは、農地中間管理事業業務を行うために保有した個人情報について、き損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ業務の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

#### **第11条 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応**

コーディネータは、保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、財団に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

#### **第12条 業務終了時における個人情報の消去及び媒体の返却**

コーディネータは、農地中間管理事業業務が終了したときは、業務において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、財団より提供された個人情報については、返却しなければならない。ただし、財団が別に指示したときは、この限りでない。

#### **第13条 損害賠償**

コーディネータが、コーディネータの故意又は重大な過失により、財団に対して損害を与えたときは、財団は、コーディネータに対し、損害の一部又は全部について損害賠償させることができる。

#### **第14条 疑義の解決**

この要領に定める事項に疑義が生じた場合又はこの要領に定めのない事項で必要がある場合は、財団及びコーディネータが協議して定めるものとする。

附則 この要領は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この要領は、平成 27 年 7 月 10 日から施行する。

附則 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この要領は、平成 28 年 12 月 28 日から施行する。

附則 この要領は、平成 29 年 2 月 17 日から施行する。

(別表第1号)

地域駐在コーディネータの活動内容

| 1 具体的な業務  | 県域担当 | 市町担当 | 重点実施<br>区域担当 |
|---|------|------|--------------|
| <b>【周知活動】</b>   |      |      |              |
| イベントへの参加（推進大会，農業参入フェア等）                                 | ○    | ○    |              |
| 農地中間管理事業の啓発活動（会議への出席）                                   |      |      |              |
| 地域戦略組織に係る会議の出席。県域会議の出席                                  | ○    | ○    | ○            |
| 新規法人設立等に係る話し合いへの出席                                      |      |      | ○            |
| 「人・農地プラン」作成，見直し地区での話合への出席                               |      |      | ○            |
| 新規就農、農業参入に係る話し合いへの出席                                    |      | ○    |              |
| J A・土地改良区等関係団体との調整（事業説明を含む）                             |      | ○    |              |
| 農業委員会との調整（事業説明を含む）                                      |      | ○    |              |
| 各市町の生産者組織（地域再生協議会，集落法人連絡協議会，地域農業集団連絡協議会，園芸関係団体等）の会議への出席 |      | ○    |              |
| 重点実施区域内の事業周知  |      |      | ○            |
| <b>【相談活動】</b>   |      |      |              |
| 農地情報の収集（最適化推進委員との連携）                                    |      | ○    | ○            |
| 貸付希望者の相談対応  |      | ○    |              |
| 借受希望者の意向確認  |      | ○    |              |
| 「付け替え」希望の借受希望者との協議                                      |      | ○    |              |
| <b>【マッチング活動】</b>  |      |      |              |
| 地元意向調査等の実施に伴う掘起活動                                       |      | ○    |              |
| マッチング会議の実施等   |      | ○    |              |
| 出し手と受け手とのマッチング・調整（水利，鳥獣被害対策）                            |      | ○    | ○            |
| マッチング会議に掲げる農地の現地調査（最適化推進委員との連携）                         |      | ○    | ○            |
| <b>【転貸後のフォローアップ】</b>                                    |      |      |              |
| 借受説明会，意見交換会への出席   |      | ○    | ○            |
| 利用状況の確認（必要に応じて）   |      | ○    |              |
| 貸付農用地の現地調査（必要に応じて）                                      |      | ○    |              |
| 貸付者，借受者の相談・苦情（クレーム）対応                                   |      | ○    |              |
| 既借受者の意向確認，利用状況報告の提出支援                                   |      | ○    |              |
| <b>【広域に借受希望する経営体の調整】</b>                                |      |      |              |
| 県外からの農業参入企業との調整   | ○    |      |              |
| 複数市町に借受希望する経営体と県，市町や関係機関との調整                            | ○    |      |              |

(別紙様式第1号)

## 農地中間管理事業地域駐在コーディネータ推薦書

平成 年 月 日

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長様

市町長 氏名 印

農地中間管理事業地域駐在コーディネータ設置・派遣要領第2条に基づき、次の者を農地中間管理事業地域駐在コーディネータ（市町担当・重点実施区域担当）に推薦いたします。

- 1 氏名
- 2 住所
- 3 推薦理由
- 4 活動希望期間
- 5 事務所の設置場所

添付書類

- ・本人の略歴書

(注)・複数人推薦する場合は、別葉とすること。

- ・担当についてはどちらかに○をしてください。(兼任の方は両方へ○をしてください)

(別紙様式第1号添付書類)

# 略 歴 書

住 所  
氏 名

印  
年 月 日生

次のとおり相違ありません。

| 職 歴       | 期 間      | 職 務 内 容         | 勤 務 先 |
|-----------|----------|-----------------|-------|
|           | 年 月～ 年 月 |                 |       |
|           |          |                 |       |
| 行 政 処 分 等 | 年 月 日    | 行 政 処 分 等 の 内 容 |       |
|           |          |                 |       |



(依頼様式 第1号)

平成 年 月 日

(地域駐在コーディネータ各通) 様

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

〒730-0051 広島市中区大手町四丁目 2-16  
農地管理課

農地中間管理事業地域駐在コーディネータの委嘱について (依頼)

貴下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は当財団の事業推進につきまして、御理解、御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

このたび、貴方様を別添の「農地中間管理事業地域駐在コーディネータ設置・派遣要領」に基づき、地域駐在コーディネータとして委嘱したいので、御承諾くださいますようお願いいたします。

御承諾の上は、委嘱手続きに際して、次の書類が必要となりますので、 月 日迄に同封の封書で返送してください。

(書類)

|               |    |
|---------------|----|
| 承諾書 (別紙様式第2号) | 1部 |
| 自家用車業務使用申請書   | 1部 |
| 口座振込依頼書       | 1部 |

(別紙様式第2号)

## 承 諾 書

平成 年 月 日

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長 様

(住所)

(氏名)

印

農地中間管理事業地域駐在コーディネータ設置・派遣要領により地域駐在  
コーディネータに就任することを承諾します。

期間：平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

(別紙様式第2号添付書類)

## 自家用車業務使用申請書

平成 年 月 日

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長様

住 所

氏 名

印

農地中間管理事業地域駐在コーディネータとして業務を行う際に、自家用車を使用することを承認してください。

なお、申請にあたっては次の条件を承諾します。

### 1 出張

出張日、用務地、業務内容及び走行距離を業務報告書に記載

### 2 条件

(1) 交通事故が発生した場合には、自賠責保険（共済）及び任意保険（共済）の保険金（共済金）を損害賠償（自らの損害も含む）のために充てること。

(2) 自らが、運転すること。

| 普通自動車運転免許取得年月日   |                      | 平成 年 月 日     |              |
|------------------|----------------------|--------------|--------------|
| 使<br>用<br>す<br>る | 車名                   |              |              |
|                  | 登録番号                 |              |              |
| 自<br>家<br>用<br>車 | 車検証記載の使用者の氏名<br>又は名称 | 本人<br>その他（ ） | 本人<br>その他（ ） |
|                  | 任意保険（共済）加入内容         | 対人           | 対人           |
| 対物               |                      | 対物           |              |

※運転免許証（写）及び任意保険の加入証書（写）を添付すること。

※使用する可能性がある自家用車は全て記入すること。

(委嘱様式 第1号)

平成 年 月 日

(地域駐在コーディネータ各通) 様

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団

理事長 ○ ○ ○ ○ ⑩

〒730-0051 広島市中区大手町四丁目 2-16  
農地管理課

農地中間管理事業地域駐在コーディネータの委嘱状交付について

この度は、農地中間管理事業地域駐在コーディネータの就任に際し、御多用のなかご承諾をいただき厚くお礼を申し上げます。

つきましては、別紙のとおり、農地中間管理事業地域駐在コーディネータの委嘱状を交付しますので、指導・助言等をよろしく願いいたします。

(別紙様式第3号)

## 委 嘱 状

(農地中間管理事業地域駐在コーディネータ各通) 様

あなたを、平成 年度農地中間管理事業地域駐在コーディネータに委嘱します。

委嘱期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

平成 年 月 日

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団

理 事 長 ○ ○ ○ ○ 

(別紙様式第4号)

業 務 計 画 書

|       |             |     |
|-------|-------------|-----|
| 支援市町名 | 職 務         | 氏 名 |
|       | 地域駐在コーディネータ |     |

( 月 )

| 日  | 開始時刻<br>終了時刻 | 業務時間 | 用務地 | 業務内容 |
|----|--------------|------|-----|------|
| 1  | ∴            | h    |     |      |
| 2  | ∴            | h    |     |      |
| 3  | ∴            | h    |     |      |
| 4  | ∴            | h    |     |      |
| 5  | ∴            | h    |     |      |
| 6  | ∴            | h    |     |      |
| 7  | ∴            | h    |     |      |
| 8  | ∴            | h    |     |      |
| 9  | ∴            | h    |     |      |
| 10 | ∴            | h    |     |      |
| 11 | ∴            | h    |     |      |
| 12 | ∴            | h    |     |      |
| 13 | ∴            | h    |     |      |
| 14 | ∴            | h    |     |      |
| 15 | ∴            | h    |     |      |
| 16 | ∴            | h    |     |      |

|                       |   |   |  |  |
|-----------------------|---|---|--|--|
| 17                    | ⋮ | h |  |  |
| 18                    | ⋮ | h |  |  |
| 19                    | ⋮ | h |  |  |
| 20                    | ⋮ | h |  |  |
| 21                    | ⋮ | h |  |  |
| 22                    | ⋮ | h |  |  |
| 23                    | ⋮ | h |  |  |
| 24                    | ⋮ | h |  |  |
| 25                    | ⋮ | h |  |  |
| 26                    | ⋮ | h |  |  |
| 27                    | ⋮ | h |  |  |
| 28                    | ⋮ | h |  |  |
| 29                    | ⋮ | h |  |  |
| 30                    | ⋮ | h |  |  |
| 31                    | ⋮ | h |  |  |
| 特記事項（重点区域の状況や注力する事項等） |   |   |  |  |

(別紙様式第5号)

業務報告書兼旅費等請求書

|       |             |     |
|-------|-------------|-----|
| 支援市町名 | 職 務         | 氏 名 |
|       | 地域駐在コーディネータ | ⑩   |

( 月 )

| 日  | 開始時刻<br>終了時刻 | 業務<br>時間 | 走行距離及び<br>有料道路料金 | 用務地 | 業務内容 |
|----|--------------|----------|------------------|-----|------|
| 1  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 2  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 3  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 4  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 5  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 6  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 7  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 8  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 9  | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 10 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 11 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 12 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 13 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 14 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 15 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |
| 16 | ∴            | h        | Km<br>円          |     |      |



|    |   |   |         |  |  |
|----|---|---|---------|--|--|
| 17 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 18 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 19 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 20 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 21 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 22 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 23 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 24 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 25 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 26 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 27 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 28 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 29 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 30 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |
| 31 | ∴ | h | Km<br>円 |  |  |

勤務時間管理者

所属：

氏名：

印

特記事項（重点実施区域等の状況等）

※（別紙様式第5号参考様式）の復命書を合わせて提出する。

※用務地には公共施設以外は住所を番地まで記載してください。

※走行距離は自宅から用務地までこちらで計算します。複数の用務地の場合、「一巡」「往復」いずれかを「用務地」の欄に記載してください。

※自家用車以外で移動した場合、原則領収書を別途送付してください。業務内容の欄に「領収書有」と記載してください。なお、交通手段が複雑等で記載困難な場合は、その内容を別途電子メールにより連絡してください。

(別紙様式第5号参考様式)

復 命 書

|      |                            |
|------|----------------------------|
| 日 時  | 平 成 年 月 日 ( )<br>時 分 ~ 時 分 |
| 業務場所 |                            |
| 業務内容 |                            |
| 参加者  |                            |
| 復命内容 |                            |

(別紙様式第6号)

## 口座振込依頼書

平成 年 月 日

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長 様

住 所

氏 名

印

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団から私に支払われる農地中間管理事業地域駐在コーディネータ業務に係る経費（旅費，謝金等）については，下記金融機関の口座にお振込み下さい。

記

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| 銀行名<br>※漢字等      |                       |
| 銀行コード<br>※数字4ケタ  |                       |
| 支店名<br>※漢字等      | 注) ゆうちょ銀行 の場合は、漢数字3文字 |
| 支店コード<br>※数字3ケタ  |                       |
| 預金種目<br>※普通・当座など |                       |
| 口座番号<br>※数字      |                       |
| フリガナ<br>口座名義     |                       |

(別紙様式第7号)

平成 年 月 日

関 連 業 務 承 認 申 請 書

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長 様

住 所  
氏 名

印

|                              |  |
|------------------------------|--|
| ア 業務の依頼者                     |  |
| イ 業務の内容<br>(名称, 業務の対象者等を含む。) |  |
| ウ 業務を行う時期, 場所 (予定)           |  |
| エ 契約等の区分                     |  |

(別紙様式第8号)

平成 年 月 日

寄稿・講演等承認申請書

一般財団法人広島県森林整備・農業振興財団理事長 様

住所  
氏名

印

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ア 著述，講演等の依頼者                    |  |
| イ 著述，講演等の内容<br>(名称，業務の対象者等を含む。) |  |
| ウ 著述，講演等を行う日時，場所(予定)            |  |