

II 事業計画の認定

「Ⅰ 組織の設立、事業計画の作成」のとおり、事業計画及び活動計画の案を作成し、構成員の合意形成を図ったら、市町村に認定の申請をします。

1 事業計画の認定の申請

- ・ 構成員の合意形成を行った以下の書類を市町村に提出します。その他、市町村における審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。
- ・ 提出期日は、活動を開始しようとする年度の**6月30日まで（※）**です。
- ・ 市町村における審査後、事業計画が認定されると、市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

※ 特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、当該年度の10月31日まで。

市町村への提出書類 (提出資料は市町村にお問い合わせください)	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 事業計画書 □ 様式第1-1号 □ 様式第1-2号 ◆ 活動計画書 □ 様式第1-3号 □ 別添1 実施区域位置図 □ 別添2 構成員一覧 □ 別紙1 多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式) ◆ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)チェックシート【R7追加】 □ 様式第1-11号 ◆ 広域協定書 ◆ 広域協定運営委員会規則	◆ (該当する場合)長寿命化整備計画書 □ 様式第1-4号 ◆ (該当する場合)工事に関する確認書 □ 様式第1-5号

活性化計画の作成による提出書類の省略【R5拡充】

農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律（平成19年法律第48号）第5条第1項に規定する活性化計画が作成されている場合であって、その添付書類として様式第1-1号から様式第1-5号までを、対象組織が既に市町村に提出しているときは、これらの提出を省略できます。

2 事業計画の変更

- 市町村長から認定を受けた事業計画や活動計画等に変更が生じた場合は、変更の内容に応じて、以下の①又は②の手続きが必要です。その際も、事前に構成員の合意形成を行ってください。
- ①の場合、市町村における審査後、変更した事業計画が認定されると、市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

	① 認定された事業計画の変更の申請	② 認定された事業計画の変更の届出
変更内容	・保全管理する対象農用地面積の変更 ・保全管理する対象施設の変更 ・対象組織の変更(※1) ・活動の追加、中止又は廃止(※2) ・活動期間の延長 ※1 組織をNPO法人化した場合も該当。 ※2 単価に変更がある場合を含む。	左記以外の変更 (例) ・役員の交代、構成員の変更 ・遊休農地を一部解消した場合 ・保全管理する施設の延長又は路線の増減等 ・環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)チェックシートの提出(R7が活動期間途中の組織のみ)、変更
変更の申請又は届出の時期	変更が生じたとき	変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日
提出書類	変更があった事業計画書、活動計画書等	変更があった事業計画書、活動計画書等

長寿命化整備計画書の認定、変更手続きについて

認定された長寿命化整備計画書の記載事項に以下の変更が生じた場合は、事業計画の変更(対象農用地面積や対象施設の変更等)の有無にかかわらず、変更内容を記載した長寿命化整備計画書を市町村長に提出し、その審査・認定を受けます。

また、以下に該当しない変更の場合は、市町村長への届出を行います。

- ☒ 工事1件当たり200万円以上の工事の追加
- ☒ 工事1件当たり概算事業費の3割以上の増加