

担当	農業振興課	場所	市庁舎 2 階	電話 (FAX)	43-1556 43-8795
----	-------	----	---------	-------------	--------------------

◇経営所得安定対策に関すること

①制度の概要

現在、日本の農業は、農業従事者の減少や高齢化、食料自給率の低下など多くの課題を抱えています。これらの課題を解決するため、国は耕作者の収益向上が見込める作物を対象に交付金を交付することにより、農業経営の安定と国内生産力の確保を図るとともに、麦・大豆などの二毛作の作付を促すこととされています。

本制度では、戦略作物の生産を支援する「水田活用の直接支払交付金」、麦・大豆・そば・なたねなどの収量と品質の向上、営農継続を支援する「畑作物直接支払交付金」を導入し、食料自給率の向上と収益向上を図ることとしています。交付金は国から申請者へ直接交付されます。

②申請手続きなど

本対策に取り組まれる方は、毎年度 6 月末までに申請する必要があります。申請書や制度に関連する各種書類については、行政協力員・農家区長・農家組合長の皆様等を通じて対象者への配付をお願いしています。

また、あわせて転作作物の現地確認の立会いなどもお願いしております。大変お手数をお掛けしますが、御協力をお願いいたします。

担 当	農村整備課	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	43-1571 43-8795
-----	-------	--------	---------	--------------	--------------------

◇農村整備事業

農業用施設の整備・改修等は農業農村整備事業申請書により農村整備課へ要望を提出していただくことにしております。申請書には施設の概要、事業内容及び事業実施を必要とする理由を記入していただき誓約事項として、

- ①事業採択後の事業取り消しは行わないこと。
- ②地元負担金を市からの請求後、遅滞なく納付すること。
- ③隣接地所有者と境界確認を行い、事前に承諾を得て紛争が生じないようにすること。
- ④改修工法及び、工事の施工順番等については、農村整備課に一任すること。
- ⑤工事箇所及び機材運搬路が他人所有の場合は、受益者にて交渉を行い承諾を得ること。

を誓約頂いた上で、受益者代表者の署名・捺印をお願いします。また、受益者全員の署名・捺印が必要となっています。なお、申請書は農村整備課に備え付けてあります。

担 当	農村整備課	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	43-1571 43-8795
-----	-------	--------	---------	--------------	--------------------

◇農地・農業用施設災害

農地等被災報告書は、出来る限り被災後7日以内に提出をお願いします。
また、提出にあたっては以下の点にご注意ください。

- ① 農地災害は区長申請とし、農業用施設(用水路・排水路等)災害は、区長又は水利組合長申請とします。
- ② 現地調査は市で行いますが、調査内容は申請者と協議を行い、災害として取り扱うかどうかの判定を行い回答します。
- ② 地元負担金については市からの請求後、遅滞なく納付していただきます。
- ④ 災害復旧工事の場合、作業に伴う隣接用地等の調整については地元で了解を取っていただきます。
- ⑤ その他詳細については、報告書提出時にご相談ください。

担 当	農村整備課 林業振興課	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	農村 43-1571 林業 41-5636 FAX:43-8795
-----	----------------	-----	---------	--------------	---

◇原材料・機械借上げ料の支給

毎年度当初(緊急の場合を除く)に各行政区からの申請を元に、現地調査を行い支給・不支給の決定を行います。支給基準等については、申請書と併せて既にお渡ししてありますので、基本事項のみ記載します。

1 申請方法等

- ① (申請者) 区長
- ② (申請書) 別に定める申請書により、年度当初の受付期間に申請していただきますが、緊急的な場合は除きます。

受付窓口 本庁農村整備課、林業振興課又は各市民センター地域係

- ③ (決定通知) 申請書を受理したのち現地調査等を行ったうえで「決定」又は「不決定」の通知を交付します。決定通知受理後に作業着手してください。

2 支給及び作業方法

- ① 複数の受益者で利用する農業用施設等(農道、林道、林業作業道等)が対象です。
- ② 一申請につき原材料費30万円(税込)、機械使用料10万円(オペレーター込・税込)を上限とします。ただし、機械借り上げ及びオペレーター料の支給は、原則として指定リース業者からの分とし、地元業者等へ依頼する場合については、山鹿市物品購入契約等の入札参加資格を有している業者へ依頼してください。(個人所有の機械には支給しません)

また、当該オペレーター料金は、市指定による金額とし、受益者で操作できない場合のみ支給します。

- ③ 区役又は受益者の共同作業により実施してください。
- ④ 作業終了後は1週間以内に作業状況写真3枚程度を添付し、作業完了報告書を提出してください。
- ⑤ 事後申請は認めません。(急を要する場合は、この限りではありませんが必ず本庁農村整備課、林業振興課へ連絡してください。)
- ⑥ 決定通知以上の数量を施工する場合は、申請者の負担とします。
- ⑦ 生コンの規格は、(18-8-20)を基準とします。

その他詳しくは、先にお渡しした支給基準をご確認いただくか、担当課までお尋ねください。

担 当	農村整備課 林業振興課	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	農村 43-1571 林業 41-5636 FAX:43-8795
-----	----------------	-----	---------	--------------	---

◇法定外公共物の占用許可

農道、一部里道、農業用排水路、林道の占用を行うにあたっては、管理者である山鹿市に対して法定外公共物占用許可申請をし、許可を得ていただく必要があります。占用について例を挙げると、農道（又は里道）敷地に防犯灯を設置したり、水路では所有地へ進入するための橋をかける等です。また、水路へ浄化槽等からの排水を放流する場合には汚水放流許可申請をしていただく必要があります。

ただし、場合によっては山鹿市以外（土地改良区等）による管理が行われている箇所もありますので、事前に担当課までご確認ください。

占用許可、放流許可の申請書等は農村整備課、林業振興課に備え付けてあります。

◇境界立会

農道・一部里道・水路・林道に接して家等を建てられる際には境界確認のため管理者である山鹿市の立会が必要となっています。また、上記での申請同様に管理者が異なる場合もありますので事前にご確認ください。

この事についても申請書等は農村整備課、林業振興課に備え付けてあります。

担 当	消費生活センター (商工課内)	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	41-0188 43-8795
-----	--------------------	-----	---------	--------------	--------------------

◇消費生活相談

《相談内容》

- ・ 訪問販売 ・ 電話勧誘販売 ・ マルチ商法 ・ 通信販売
- ・ 架空請求 ・ 消費者金融など借金の返済についてなど

消費生活に関する苦情や相談について、皆さんと共に考え、解決のためのお手伝いをします。ご相談は来訪・電話どちらでも受け付けています。

消費生活センターへは家族やホームヘルパー、地域包括支援センター等の職員からでも相談することができます。

秘密は守られますので、安心してご相談ください。

受付時間 月～金曜日（祝日・年末年始を除く）

9：00～16：00 《専門の相談員が対応します》

場 所 山鹿市消費生活センター

（山鹿市役所 市庁舎 2 階 商工課内）



担 当	建設課	場 所	市庁舎 2 階	電 話 (FAX)	43-1584 44-3200
-----	-----	-----	---------	--------------	--------------------

◇市道・河川の不具合等について

市道の穴ぼこや段差などの不具合、側溝蓋・ガードレール・カーブミラーなどの破損、大雨などの災害による道路や河川の土砂崩れを発見された場合は、建設課または各市民センターへご報告ください。

また、下記 QR コードを用いることにより、お手持ちのスマートフォンからもご報告いただけます。



<山鹿市道路異常等通報フォーム>

◇道路に張り出している木の伐採について

道路や歩道への枝の張り出しや倒木により歩行者や自動車などに損害が発生した場合、樹木所有者の管理責任を問われることがあります。

道路沿いの樹木所有者は、道路や歩道への枝の張り出しや、倒木などの可能性がないか点検し、危険な場合は伐採するなどの対応をお願いします。

