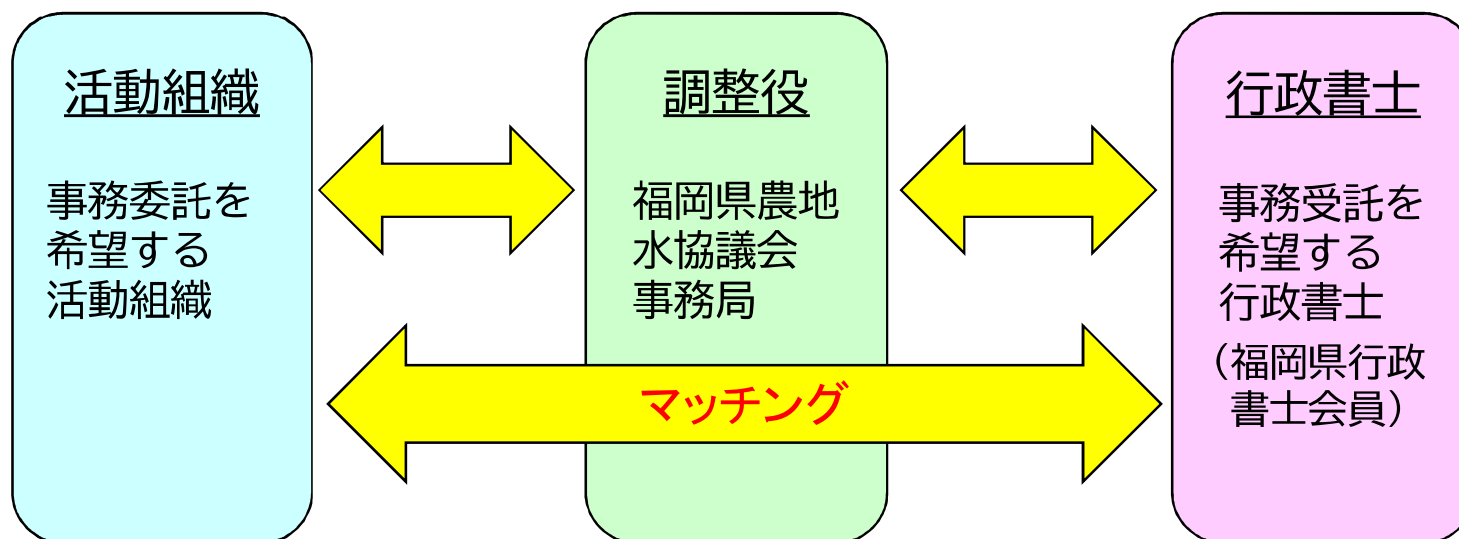


# 活動組織における「行政書士事務委託」について

## 【行政書士事務委託の仕組み】

多面的機能支払交付金制度における活動組織の事務負担軽減を図るため、行政書士に事務の一部を委託する仕組みを令和7年度より導入。

事務委託希望の活動組織と事務受託希望の行政書士との間を、調整役(福岡県農地・水・環境保全協議会事務局)が仲介し、契約等をサポートする。



# 活動組織における「行政書士事務委託」の流れ

## Step.1 「説明会へ参加」

説明会に参加し、委託可能作業内容・それに対する活動組織の作業・事務委託料などの確認。



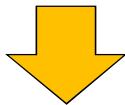
委託可能作業内容などを活動組織内で話し合い、「事務委託料の見積」を依頼するか判断。

## Step.2 「委託料の見積」

見積依頼書を受け取り(説明会で直接受け取るか、協議会に連絡して受け取る)、協議会へ見積依頼書を提出。

メール : [nouchimizu@mnf21.com](mailto:nouchimizu@mnf21.com)

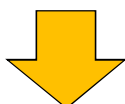
Fax : 092-643-4640



見積書を受け取り、事務委託料や作業内容などについて活動組織内で話し合い、「事務委託」を依頼するか判断。

## Step.3 「委託の申し込み」

委託申込書を受け取り(説明会で直接受け取るか、協議会に連絡して受け取る)、協議会へ委託申込書を提出。



## Step.4 「契約」

契約は行政書士と直接行う。(協議会から行政書士へ委託申込書を渡し、その旨連絡)

行政書士から連絡を受けたあと契約内容をよく確認して、契約の手続きを行う

## 事務委託料

作業別に設定した「[事務委託料の参考](#)」を参考に、各行政書士が「事務委託料算出」及び「見積書」を作成し、事務委託料を活動組織に提示。

# 令和8年度 行政書士事務委託 委託可能作業

作業項目		作業内容
A	活動写真整理帳作成 (市町村提出用)	活動組織より撮影・提出された写真データを基に、写真整理帳(市町村提出用)を作成。
	活動記録作成 (様式第1-6号)	活動組織より提出された、作業日報等による必要情報(活動日・活動時間・活動参加農業者数・活動参加非農業者数・活動内容・交付金等の収入および日当等の支出関係資料など)を基に、活動記録・金銭出納簿・実施状況報告書を作成。
	金銭出納簿作成 (様式第1-7号)	
	実施状況報告書作成 (様式第1-8号)	
B	事業計画の認定申請作成 (様式第1-1号)	5年間の事業実施期間の終了を迎え、新たに事業計画の認定が必要な際に作成。 <b>(再認定)</b>
	事業計画書作成 (様式第1-2号)	活動計画の内容等について活動組織への聞き取りを実施し、活動組織と摺り合わせを行い作成。
	活動計画書作成 (様式第1-3号)	
C	<b>(変更)</b> 事業計画の認定申請作成(様式第1-1号)	活動計画書等に <b>変更が生じた際</b> に作成。
	<b>(変更)</b> 事業計画書作成 (様式第1-2号)	変更箇所・変更内容等について活動組織への聞き取りを実施し、活動組織と摺り合わせを行い作成。
	<b>(変更)</b> 活動計画書作成 (様式第1-3号)	
D	資源向上支払長寿命化関係提出書類作成 <b>(工事施工関係書類以外)</b>	<b>工事外注業者が作成する</b> 、工事施工関係書類(設計見積書・工事費見積書・工事図面・工事状況写真撮影など) <b>以外の資料作成</b> 。
		活動計画(長寿命化)・実施区域位置図(工事箇所図)・工事概要・工事状況写真整理・資金計画・実施計画などの作成。  工事計画等について活動組織への聞き取りを実施し、活動組織と摺り合わせを行い作成。
E	域資源保全管理構想作成	地域資源保全管理構想の内容等について活動組織への聞き取りを実施し、活動組織と摺り合わせを行い作成。
F	その他書類作成	その他市町村に提出する書類作成。 作成可能か事前に相談。(協議会に連絡)

# F その他書類作成の例

## 令和〇〇年度 地域資源の適切な保全管理のための推進活動の記録

市町村名	〇〇町	組織名	〇〇保全会
------	-----	-----	-------

### 1. 構造変化に対応した保全管理の目標

※活動計画書の該当項目をチェック

<input type="checkbox"/> 地域内の中心経営体の育成・確保、農地集積を図り、中心経営体との役割分担や労力補完により保全管理を図る。 <input type="checkbox"/> 集落営農組織の構築・充実等を図り、集落を基礎とした農業生産体制の整備と合わせた地域ぐるみの保全管理を図る。 <input type="checkbox"/> 地域外の農業生産法人や認定農業者等への農地集積を図り、地域外の経営体との協力・役割分担により保全管理を図る。 <input type="checkbox"/> 広域的な農地利用の調整、近隣集落との連携、旧村や水系単位等での連携を図り、集落間の相互の労力補完や広域的な活動により保全管理を図る。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民の参画、地域外の団体や都市住民等との連携を図り、地域外を含め多様な地域資源管理の担い手の確保により保全管理を図る。 <input type="checkbox"/> その他 ( )
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2. 今年度実施した地域資源の適切な保全管理のための推進活動

※今年度実施した該当項目をチェック

活動項目	取 組				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)</th> <th>取組方向 (1項目以上選択)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業  <input type="checkbox"/> 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業  <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業  <input checked="" type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理  <input type="checkbox"/> その他( )           </td> <td> <input type="checkbox"/> 担い手との連携強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施  <input type="checkbox"/> 入り作等の近隣の担い手との協力・役割分担に基づく活動の実施  <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり、活動の実施  <input type="checkbox"/> 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保全管理の担い手の確保  <input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡・調整体制の構築、遊休農地等の有効活用  <input type="checkbox"/> 隣接集落との連携による相互の労力補完、広域的な活動の実施  <input type="checkbox"/> その他( )           </td> </tr> </tbody> </table>	地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)	取組方向 (1項目以上選択)	<input type="checkbox"/> 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 <input checked="" type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 担い手との連携強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施 <input type="checkbox"/> 入り作等の近隣の担い手との協力・役割分担に基づく活動の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり、活動の実施 <input type="checkbox"/> 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保全管理の担い手の確保 <input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡・調整体制の構築、遊休農地等の有効活用 <input type="checkbox"/> 隣接集落との連携による相互の労力補完、広域的な活動の実施 <input type="checkbox"/> その他( )
地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)	取組方向 (1項目以上選択)				
<input type="checkbox"/> 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 <input checked="" type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 担い手との連携強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施 <input type="checkbox"/> 入り作等の近隣の担い手との協力・役割分担に基づく活動の実施 <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり、活動の実施 <input type="checkbox"/> 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保全管理の担い手の確保 <input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡・調整体制の構築、遊休農地等の有効活用 <input type="checkbox"/> 隣接集落との連携による相互の労力補完、広域的な活動の実施 <input type="checkbox"/> その他( )				
推進活動	(1項目以上選択) <input type="checkbox"/> 農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催 <input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 <input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査 <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換会・ワークショップ・交流会の開催 <input type="checkbox"/> 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査 <input type="checkbox"/> 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催 <input type="checkbox"/> その他( )				

項 目	実 施 内 容
1. 推進活動の概要	・地域住民に、保全会の取り組みを紹介し、一緒に地域の課題について意見交換を行った。 ・保全会の取り組みへの理解と、出来る範囲での協力をお願いした。
2. 実施日時	令和〇年〇月〇日(〇) 13時～16時
3. 実施場所	〇〇集会所
4. 参加人数	30人(構成員20人、地域住民10人) ※参加者名簿は別紙
5. 主な内容(テーマ)	①保全会の取り組み紹介 ②保全会の課題について ③地域農業の課題について ④意見交換 ⑤保全会の今後の目標・取り組みについて ※資料は別紙
6. 結果(まとめ)	・参加した地域住民からは、保全会の取り組みに対する理解が得られたと思う。 ・〇名から、保全会の構成員になることについて同意が得られたため、来年度から活動に加わってもらったこととなった。  (意見交換で出た主な意見) ・活動は主に土曜日に行うことにすれば、非農業者もより参加しやすくなると思う。 ・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇  (意見のまとめ) ・保全会としては、上記意見等を踏まえ、来年度以降の活動に可能な範囲で活かしたい。

# 作業日報 (任意様式)

# 記入例

組織名:

活動日 令和 8年 5月 17日  
 活動時間 8時00分～10時00分  
 計 作業時間: 2時間

参加人数 農業者 7人  
 非農業者 3人  
 計 10人

記入者 (みどり 太郎)

運営管理	実施	写真
300 会議・打合せ	<input type="checkbox"/>	
200 事務作業	<input type="checkbox"/>	
200 会計作業	<input type="checkbox"/>	

No. 1

## 1 農地維持活動

## (1) 地域資源の基礎的な保全活動

活動項目		計画時期	実施	写真	
点(毎年・年度実施策定)	1 点検 農用地 水路(開水路、パイプライン) 農道 ため池(管理道路含)	・活動計画に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地の発生状況等の把握、泥の堆積状況等の点検を実施	<input type="checkbox"/>		
	2 年度活動計画の策定	・点検結果を踏まえて、実践活動に関する年度計画を策定	<input type="checkbox"/>		
研修	3 事務・組織運営等に関する研修 機械の安全使用に関する研修 (活動期間内に各1回以上受講)	・活動に関する事務や組織の運営に関する研修及び機械の安全使用に関する研修	<input type="checkbox"/>		
実践	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	・遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="checkbox"/>	
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	・畦畔・農用地法面等の草刈り ・防風林の枝払い・下草の草刈り	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	・鳥獣害防護柵の適正管理 ・防風ネットの適正管理	<input type="checkbox"/>	
		100 農用地進入路の適正管理	・進入路の下草刈りや簡易補修等による適正管理	<input type="checkbox"/>	
	水路	7 水路の草刈り	・水路の草刈り ・ポンプ場、調整施設等の草刈り	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		8 水路の泥上げ	・水路の泥上げ ・ポンプ給水槽等の泥上げ	<input type="checkbox"/>	
		9 水路附帯施設の保守管理	・かんがい期前の注油 ・ゲート類等の保守管理 ・遮光施設の適正管理	<input type="checkbox"/>	
	ため池	101 配水操作	・地域の配水計画に基づく、ゲートやポンプ施設の配水	<input type="checkbox"/>	
		10 農道の草刈り	・農道の草刈り	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11 農道側溝の泥上げ	・農道側溝の泥上げ	<input type="checkbox"/>	
共通	12 路面の維持	・路面の維持	<input type="checkbox"/>		
	13 ため池の草刈り	・ため池の草刈り	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	14 ため池の泥上げ	・ため池の泥上げ	<input type="checkbox"/>		
	15 ため池附帯施設の保守管理	・かんがい期前の施設の清掃・防塵 ・管理道路の管理 ・遮光施設の適正管理 ・ゲート類の保守管理	<input type="checkbox"/>		
	102 配水操作	・地域の配水計画に基づく、ゲートやポンプ施設の配水	<input type="checkbox"/>		
103 鳥獣害防護柵の適正管理	・鳥獣害防止のための下草刈りや簡易補修等による適正管理	<input type="checkbox"/>			
16 異常気象時の対応	・異常気象後の見回り ・異常気象後の応急措置	発生後 必要時	<input type="checkbox"/>		

## (2) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動項目		計画時期	実施	写真
地域資源の適切な保全管理のための推進活動 (該当する取組を選択し、毎年度実施)	17 農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催		<input type="checkbox"/>	
	18 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査		<input type="checkbox"/>	
	19 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査		<input type="checkbox"/>	
	20 地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換・ワークショップ・交流会の開催		<input type="checkbox"/>	
	21 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査		<input type="checkbox"/>	
	22 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催		<input type="checkbox"/>	
	23 その他 (地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定)		<input type="checkbox"/>	

## 2 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)

## (1) 施設の軽微な補修

活動項目		計画時期	実施	写真	
機能診断(毎年・年度実施策定)	24 農用地の機能診断	・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	<input type="checkbox"/>		
	25 水路の機能診断	・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	<input type="checkbox"/>		
	26 農道の機能診断	・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	<input type="checkbox"/>		
	27 ため池の機能診断	・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理	<input type="checkbox"/>		
	28 年度活動計画の策定	・機能診断結果も踏まえて、実践活動に関する年度計画を毎年度策定	<input type="checkbox"/>		
	29 機能診断・補修技術等に関する研修 (活動期間内に1回以上)	・対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 ・老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 ・農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	<input type="checkbox"/>		
	農用地	30 軽微な補修	畦畔・農用地法面等	・畦畔の再構築 ・農用地法面の初期補修	<input type="checkbox"/>
			暗渠施設の清掃	・暗渠施設の清掃	<input type="checkbox"/>
農用地の除れき			・農用地の除れき	<input type="checkbox"/>	
鳥獣害防護柵の補修・設置			・鳥獣害防護柵の補修・設置	<input type="checkbox"/>	
防風ネットの補修・設置			・防風ネットの補修・設置	<input type="checkbox"/>	
田面排水柵の補修		・田面排水柵の補修	<input type="checkbox"/>		
104 農用地進入路の補修		・農地への進入路の補修	<input type="checkbox"/>		
水路		31 軽微な補修	水路	・水路側壁のはらみ修正 ・目地詰め ・表面劣化に対するコーティング等 ・不同沈下に対する早期対応 ・側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修 ・水路に付着した藻等の除去 ・水路法面の初期補修	<input type="checkbox"/>
			破損施設の補修	・破損施設の補修	<input type="checkbox"/>
			きめ細やかな雑草対策	・きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/>
	附帯施設	・パイプ内の清掃 ・給水栓ボックス基礎部の補強 ・破損施設の補修 ・給水栓に対する凍結防止対策 ・空気弁等への腐食防止剤の塗布等 ・遮光施設の補修等	<input type="checkbox"/>		
	32 軽微な補修	農道	・路肩、法面の初期補修 ・軌道等の運搬施設の維持補修 ・破損施設の補修 ・きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/>	
ため池	33 軽微な補修	堤体	・遮水シートの補修 ・コンクリート構造物の目地詰め ・コンクリート構造物の表面劣化への対応 ・堤体侵食の早期補修 ・破損施設の補修	<input type="checkbox"/>	
		きめ細やかな雑草対策	・きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/>	
		破損施設の補修	・破損施設の補修	<input type="checkbox"/>	
	105 鳥獣害防護柵の補修・設置	・鳥獣害防止のための防護柵の補修や設置	<input type="checkbox"/>		

※収入	※支出
交付金 _____	日当 20,000円
利子等 _____	外注費 _____
	その他(リース費) 草刈機 20,000円
	その他(上記以外) お茶代 1,000円
合計 _____	合計 _____



# 令和8年度 行政書士事務委託 事務委託料(参考)

作業項目		委託料 (円)
A	活動写真整理帳作成(市町村提出用) 活動記録作成(様式第1-6号) 金銭出納簿作成(様式第1-7号) 実施状況報告書作成(様式第1-8号)	別表
B	事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) 事業計画書作成(様式第1-2号) 活動計画書作成(様式第1-3号)	10,000
C	(変更)事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) (変更)事業計画書作成(様式第1-2号) (変更)活動計画書作成(様式第1-3号)	2,000
D	資源向上支払長寿命化 関係提出書類作成 (工事施工関係書類以外)	工事1件 5,000
E	地域資源保全管理構想作成	3,000
F	その他書類作成	要相談

# 令和8年度 行政書士事務委託 事務委託料別表(参考)

対象農用地面積 (a…アール)				A
		1,000	未満	要相談
1,000	以上	2,000	未満	¥100,000
2,000	以上	3,000	未満	¥110,000
3,000	以上	4,000	未満	¥120,000
4,000	以上	5,000	未満	¥130,000
5,000	以上	6,000	未満	¥140,000
6,000	以上	7,000	未満	¥150,000
7,000	以上	8,000	未満	¥160,000
8,000	以上	9,000	未満	¥170,000
9,000	以上	10,000	未満	¥180,000
10,000	以上	11,000	未満	¥190,000
11,000	以上	12,000	未満	¥200,000
12,000	以上	13,000	未満	¥210,000
13,000	以上	14,000	未満	¥220,000
14,000	以上	15,000	未満	¥230,000
15,000	以上	16,000	未満	¥240,000
16,000	以上	17,000	未満	¥250,000
17,000	以上	18,000	未満	¥260,000
18,000	以上	19,000	未満	¥270,000
19,000	以上	20,000	未満	¥280,000
20,000	以上			要相談

## 令和8年度 行政書士事務委託 事務委託料算出

前々ページの 令和8年度 行政書士事務委託 **事務委託料(参考)**、前ページの 令和8年度 行政書士事務委託 **事務委託料別表(参考)**を基に、各行政書士が委託料を算出し、見積書を作成をして、見積依頼の活動組織へ事務委託料を提示致します。

# 令和8年度 行政書士事務委託 見積依頼書

福岡県行政書士会 様

令和 年 月 日

市町村名	
活動組織名	
代表者住所	
代表者名	
連絡先 (電話番号)	

下記の内容で、行政書士事務委託の委託費見積を依頼致します。

作業項目		希望する作業 項目に「○」 を記入
A	活動写真整理帳作成(市町村提出用) 活動記録作成(様式第1-6号) 金銭出納簿作成(様式第1-7号) 実施状況報告書作成(様式第1-8号)	
B	事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) 事業計画書作成(様式第1-2号) 活動計画書作成(様式第1-3号)	
C	(変更)事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) (変更)事業計画書作成(様式第1-2号) (変更)活動計画書作成(様式第1-3号)	
D	資源向上支払長寿命化 関係提出書類作成 (工事施工関係書類以外)	
E	地域資源保全管理構想作成	
F	その他書類作成 ( )	
活動組織の「対象農用地面積」を記入		a
工事件数を記入 (Dを希望する活動組織のみ)		件

提出先 福岡県農地・水・環境保全協議会 (福岡県土地改良事業団体連合会 内)

(〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目4番28号)

電話 092-643-4610

Fax 092-643-4640

E-mail [nouchimizu@mnf21.com](mailto:nouchimizu@mnf21.com)

# 令和8年度 行政書士事務委託 見積依頼書(記入例)

福岡県行政書士会 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

市町村名	〇〇市
活動組織名	〇〇〇〇〇保全会
代表者住所	〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇番地
代表者名	〇〇〇〇
連絡先 (電話番号)	代表〇〇〇〇携帯番号 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

下記の内容で、行政書士事務委託の委託費見積を依頼致します。

作業項目		希望する作業項目に「○」を記入
A	活動写真整理帳作成(市町村提出用) 活動記録作成(様式第1-6号) 金銭出納簿作成(様式第1-7号) 実施状況報告書作成(様式第1-8号)	○
B	事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) 事業計画書作成(様式第1-2号) 活動計画書作成(様式第1-3号)	
C	(変更)事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) (変更)事業計画書作成(様式第1-2号) (変更)活動計画書作成(様式第1-3号)	
D	資源向上支払長寿命化 関係提出書類作成 (工事施工関係書類以外)	
E	地域資源保全管理構想作成	
F	その他書類作成 (地域資源の適切な保全管理のための推進活動の記録)	○
活動組織の「対象農用地面積」を記入		□□□□ a
工事件数を記入 (Dを希望する活動組織のみ)		件

提出先 福岡県農地・水・環境保全協議会 (福岡県土地改良事業団体連合会 内)

(〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目4番28号)

電話 092-643-4610

Fax 092-643-4640

E-mail nouchimizu@mnf21.com

# 令和8年度 行政書士事務委託 申込書

行政書士 ( ) 様

令和 年 月 日

市町村名	
活動組織名	
代表者住所	
代表者名	
連絡先 (電話番号)	

下記の内容で、行政書士事務委託を申し込み致します。

作業項目		希望する作業 項目に「○」 を記入
A	活動写真整理帳作成(市町村提出用) 活動記録作成(様式第1-6号) 金銭出納簿作成(様式第1-7号) 実施状況報告書作成(様式第1-8号)	
B	事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) 事業計画書作成(様式第1-2号) 活動計画書作成(様式第1-3号)	
C	(変更)事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) (変更)事業計画書作成(様式第1-2号) (変更)活動計画書作成(様式第1-3号)	
D	資源向上支払長寿命化 関係提出書類作成 (工事施工関係書類以外)	
E	地域資源保全管理構想作成	
F	その他書類作成 ( )	
活動組織の「対象農用地面積」を記入		a
工事件数を記入 (Dを希望する活動組織のみ)		件

提出先 福岡県農地・水・環境保全協議会 (福岡県土地改良事業団体連合会 内)

(〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目4番28号)

電話 092-643-4610

Fax 092-643-4640

E-mail [nouchimizu@mnf21.com](mailto:nouchimizu@mnf21.com)

# 令和8年度 行政書士事務委託 申込書(記入例)

行政書士 (〇〇〇〇〇〇〇事務所 〇〇〇〇) 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

市町村名	〇〇市
活動組織名	〇〇〇〇〇保全会
代表者住所	〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇番地
代表者名	〇〇〇〇
連絡先 (電話番号)	代表〇〇〇〇携帯番号 (〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

下記の内容で、行政書士事務委託を申し込み致します。

作業項目		希望する作業 項目に「○」 を記入
A	活動写真整理帳作成(市町村提出用) 活動記録作成(様式第1-6号) 金銭出納簿作成(様式第1-7号) 実施状況報告書作成(様式第1-8号)	○
B	事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) 事業計画書作成(様式第1-2号) 活動計画書作成(様式第1-3号)	
C	(変更)事業計画の認定申請作成(様式第1-1号) (変更)事業計画書作成(様式第1-2号) (変更)活動計画書作成(様式第1-3号)	
D	資源向上支払長寿命化 関係提出書類作成 (工事施工関係書類以外)	
E	地域資源保全管理構想作成	
F	その他書類作成 (地域資源の適切な保全管理のための推進活動の記録)	○
活動組織の「対象農用地面積」を記入		□□□□ a
工事件数を記入 (Dを希望する活動組織のみ)		件

提出先 福岡県農地・水・環境保全協議会 (福岡県土地改良事業団体連合会 内)

(〒812-0044 福岡市博多区千代4丁目4番28号)

電話 092-643-4610

Fax 092-643-4640

E-mail nouchimizu@mnf21.com