

土地改良区運営にかかる申請及び届出事務の手引き

申請、届出の提出先及び問い合わせ先

◆提出先

〒559-8555 大阪市住之江区南港北1丁目14-16 大阪府咲洲庁舎22階
大阪府 環境農林水産部 農政室 整備課 計画指導グループ 土地改良区担当者 まで

◆問い合わせ先

電話：06-6210-9600 FAX：06-6210-9599

申請・届出の根拠及び様式等

◆根拠

土地改良法(以下「法」という)、土地改良法施行令、土地改良法施行規則(以下「規則」という)、大阪府土地改良法施行細則(以下「細則」という)

◆様式等：様式は以下からダウンロードできます。

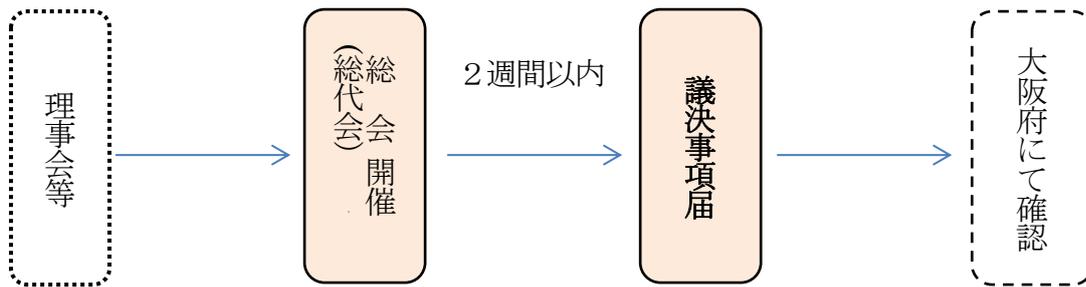
http://www.pref.osaka.lg.jp/nosei_seibi/kairyoku/index.html

大阪府に申請・届出が必要な主な事務 一覧表

手続きが必要な事項		提出時期	参照ページ	根拠法令
総会(総代会)を開催した場合 ⇒議決事項届		総会(総代会)開催後 2週間以内	P 2	法第30条 細則第5条
役員が就任・退任する場合 ⇒役員就任届、役員退任届		選挙(選任)後 2週間以内	P 3	法第18条 細則第4条
役員の住所が変更になる場合 ⇒役員住所変更届		住所変更後 2週間以内	P 4	法第18条 細則第4条
理事長が 変更になる場合	⇒理事長異動届	理事長変更後 2週間以内	P 5	
	⇒土地改良区代表者の 印鑑及び資格登録申請書	資格証明が 必要な時	P 6	細則第14条
事務所所在地が変更になる場合 ⇒印鑑及び資格登録申請書		資格証明が 必要な時	P 6	細則第14条
土地改良区の印鑑登録等の証明が必要な場合 ⇒土地改良区代表者の印鑑及び資格証明交付申請書		資格証明が 必要な時	P 6	細則第14条
定款を変更する場合 ⇒定款変更認可申請書		総会(総代会) 議決後速やかに	P 7	法第16条 規則第27条 細則第15条
維持管理計画書を変更する場合 ⇒土地改良事業計画変更認可申請書		書類作成後 速やかに	P 8	規則第38条 細則第15条
規約を変更(設定)する場合 ⇒規約設定(変更)届		総会議決後 2週間以内	P 9	法第17条 細則第3条

【議決事項届】総会を開催した場合

◆手続きフロー



※総会等の開催時期は、各土地改良区の定款や規約による。

◆提出が必要な書類

届出書	添付書類	提出時期
・ 議決事項届 (細則様式第6号)	・ 議事録の謄本 ・ 議案書 ・ チェックリスト様式C1	総会(総代会)開催後 2週間以内

◆留意事項

- ①総会(総代会)を開催した場合、2週間以内に議決事項届を提出する必要がある。
- ②次の事項については、総会(総代会)で議決しなければならない。
 - ・ 定款の変更 ・ 規約の設定 ・ 変更又は廃止
 - ・ 起債又は借入金の借入れ、並びにそれらの方法、利率及び償還の方法
 - ・ 経費の収支予算 ・ 予算をもって定めたもの以外の土地改良区の負担となるべき契約
 - ・ 賦課金等の賦課徴収の方法 ・ 事業報告書、収支決算書及び財産目録の承認など
- ③議事録には、次の事項について記載しなければならない。
 - ・ 開会の日時及び場所 ・ 会議を組織する者の総数及び出席した者の氏名又は名称
 - ・ 議事の要領 ・ 決議事項 ・ 賛否の数
- ④総会(総代会)を開催する場合は、定款や規約に記載されている手続きを行うこと。
- ⑤総会(総代会)の成立には、総組合員数(総代数)の半数以上の出席(委任含む)が必要である。
- ⑥ただし、重要事項(下記参照)の議決がある場合は、2/3以上の出席(委任含む)が必要である。
- ⑦委任(代理)を受けられるのは3名まで【4名以上の委任(代理)は無効となる】
- ⑧理事長の議長就任は、業務執行機関の長であるため避けるのが望ましい。
- ⑨総会(総代会)の議長は議決権がないため、議決数に含めないこと。
- ⑩ただし、議決数が可否同数の場合のみ、議長が決定しなければならない。
- ⑪重要事項の議決には、総議決権の2/3以上の賛成が必要である。
- ⑫各議題ごとの賛否数を議事録に記録しておくこと。

※その他については、別添チェックリストに記載されている事項を遵守すること。

※重要事項とは下記のことであり

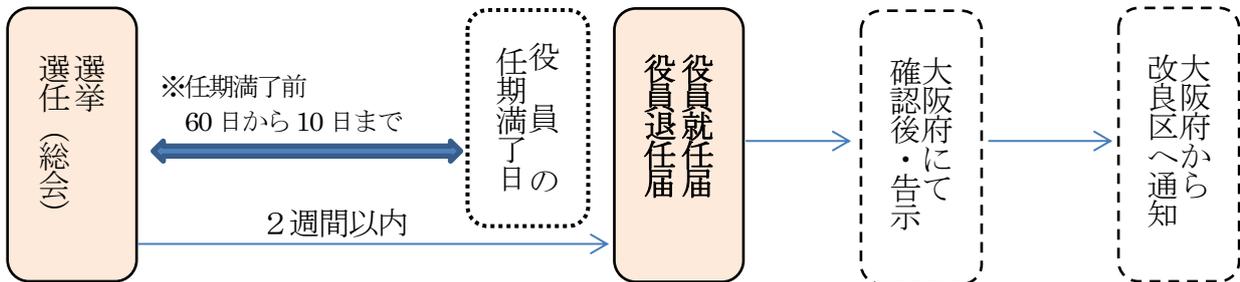
- ◆ 定款の変更
- ◆ 土地改良事業計画(維持管理計画)の設定・変更や土地改良事業申請など
- ◆ 解散又は合併

上記議題の議決を行う場合は、総組合員(総代数)の2/3以上が出席し、その議決権の2/3以上の賛成が必要となる。

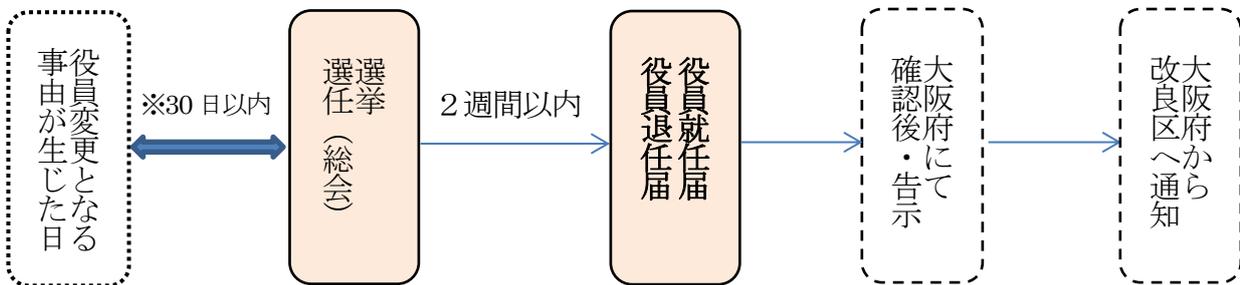
【役員就任届・役員退任届】役員が就任・退任する場合

◆手続きフロー

※任期満了による役員就任・退任の場合（※定款例による選挙・選任の時期）



※任期途中の役員就任・退任の場合（※定款例による選挙・選任の時期）



◆提出が必要な書類

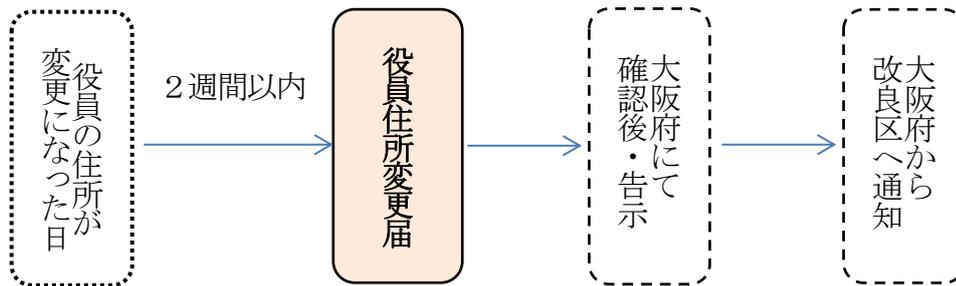
届出書	添付書類	提出時期
<ul style="list-style-type: none"> 役員就任届（細則様式第3号） 役員退任届（細則様式第4号） 	<ul style="list-style-type: none"> 選挙録（議事録）の謄本 議案書等候補者がわかるもの チェックリスト様式C2 	選挙（選任）後 2週間以内

◆留意事項

- ①選挙（選任）後、2週間以内に役員就任届・退任届を提出する必要がある。
 - ②定款（定款付属書含む）や規約に定めるところにより、選挙（選任）されなければならない。
 - ③役員選挙（選任）の日の設定は、定款等に記載の時期を遵守し、日程の設定に留意すること。
（定款例による時期→任期満了前60日から10日までの間 or その他の事由が生じた日から30日以内）
 - ④選挙（選任）にあたっては、定款や規約に記載されている公告等の手続きを適正に行うこと。
 - ⑤新役員の始期は、旧役員の退任日の翌日とすること。
 - ⑥資料作成の際は、住民票や前告示文等を参考に正確な住所と氏名の記載に留意すること。
 - ⑦府が告示するまでは、新役員の代表権をもって第三者（組合員除く）に対抗できない。
 - ⑧理事長が変更になる場合は、理事長異動届も同時に提出すること。（P5参照）
- ※その他については、チェックリストに記載されている事項を遵守すること。

【役員住所変更届】 役員の住所が変更になる場合

◆手続きフロー



◆提出が必要な書類

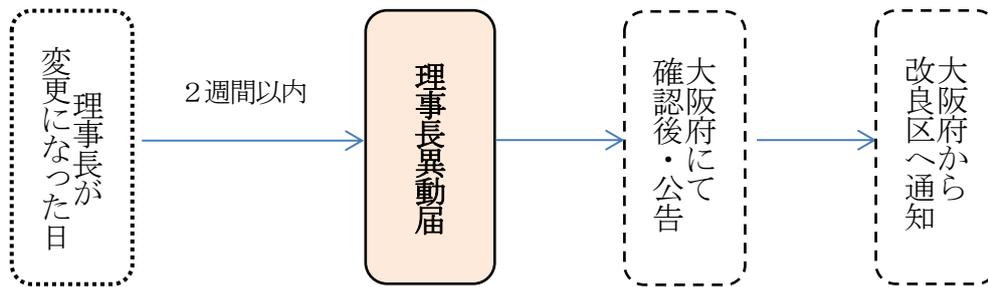
届出書	添付書類	提出時期
・役員住所変更届（細則様式第5号）	・チェックリスト様式C 2	住所変更後 2週間以内

◆留意事項

- ①役員が住所変更した場合は、2週間以内に役員住所変更届を提出する必要がある。
 - ②資料作成の際は、住民票や前告示文等を参考に正確な住所と氏名の記載に留意すること。
 - ③変更となる役員が理事長の場合は、その旨も合わせて報告すること。
- ※その他については、チェックリストに記載されている事項を遵守すること。

【理事長異動届】 理事長が変更になる場合

◆手続きフロー



◆提出が必要な書類

届出書	提出時期
・理事長異動届	理事長変更後 2週間以内

◆留意事項

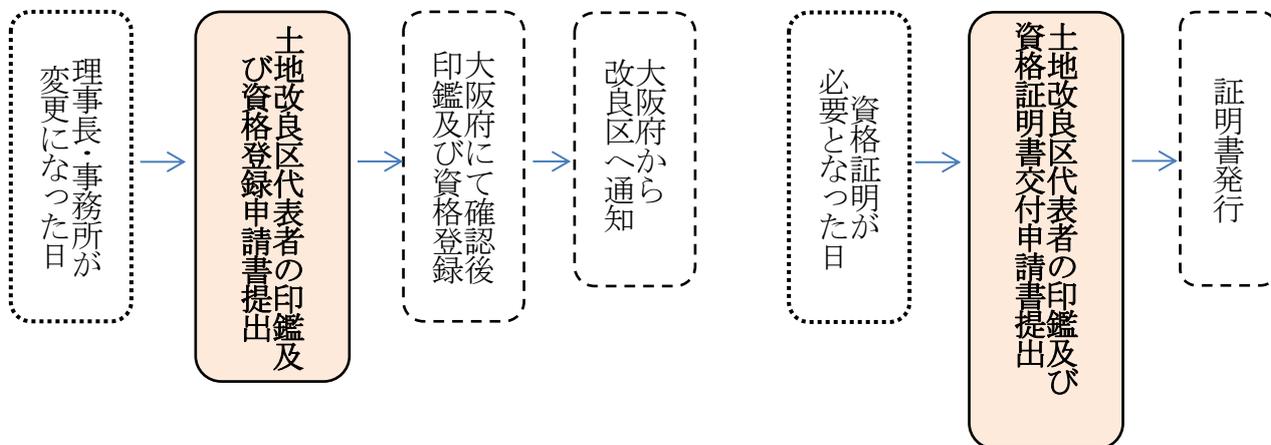
- ①理事長が変更になる場合は、2週間以内に理事長異動届を提出する必要がある。
- ②土地改良区代表者の印鑑及び資格登録が必要な場合は、別途申請が必要である。(P 6 参照)
- ③資料作成の際は、住民票や前告示文等を参考に正確な住所と氏名の記載に留意すること。

【土地改良区代表者の印鑑及び資格証明交付申請書など】 土地改良区の印鑑登録等の証明が必要な場合

◆手続きフロー

※登録の場合

※交付の場合



◆提出が必要な書類

申請書	提出時期
・土地改良区代表者の印鑑及び資格証明書交付申請書（別途様式第15号）	資格証明が必要な時

※理事長や事務所の所在地、代表者印が変更になっている場合は下記書類もあわせて必要となる
（現在の理事長名・事務所の所在地・代表者印で登録済の場合は不要）

申請書等
<ul style="list-style-type: none"> ・土地改良区代表者の印鑑及び資格登録申請書（別途様式第14号） ・土地改良区代表者の印鑑及び資格登録簿（別途様式第14-2号） ・土地改良区代表者の登録印鑑及び資格証明書（別途様式第14-3号）

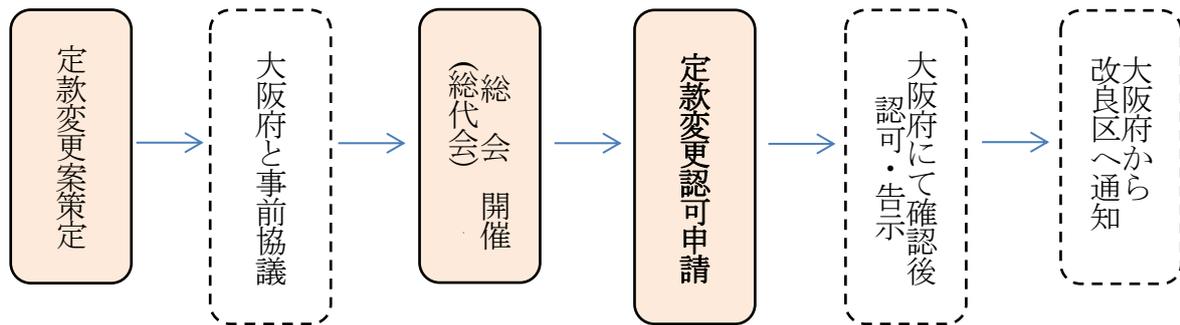
◆留意事項

- ①土地改良区の代表者は、代表者の印鑑及び資格の登録を申請することができる。
- ②理事長や事務所の所在地、代表者印が変更になった場合は、必要に応じ申請すること。
- ③理事長や事務所の所在地については、定款等を参考に正確な氏名と住所を記載すること。
- ④登録や交付の手続きには、それぞれ7日程度の事務処理期間が必要となるので留意すること。
- ⑤郵送で返送希望の場合は、必要切手を添付した返信用封筒を同封すること。

（参考：証明書はA4サイズ1枚で発行します）

【定款変更認可申請書】 定款を変更する場合

◆手続きフロー



※総会等の開催時期は、各土地改良区の定款や規約による。

◆提出が必要な書類

申請書	添付書類	提出時期
<ul style="list-style-type: none"> 定款変更認可申請書 (細則様式第 25 号) 	<ul style="list-style-type: none"> 申請書内の記 1～4 の書類 <ol style="list-style-type: none"> 変更理由書 総会(総代会)の議事録の謄本及び議案書 業務の執行及び会計の経理(該当する場合) 債務者の同意書等(該当する場合) 新旧対照表 変更後の定款(定款付属書含む) チェックリスト様式 C 3 	総会(総代会) 議決後速やかに

◆留意事項

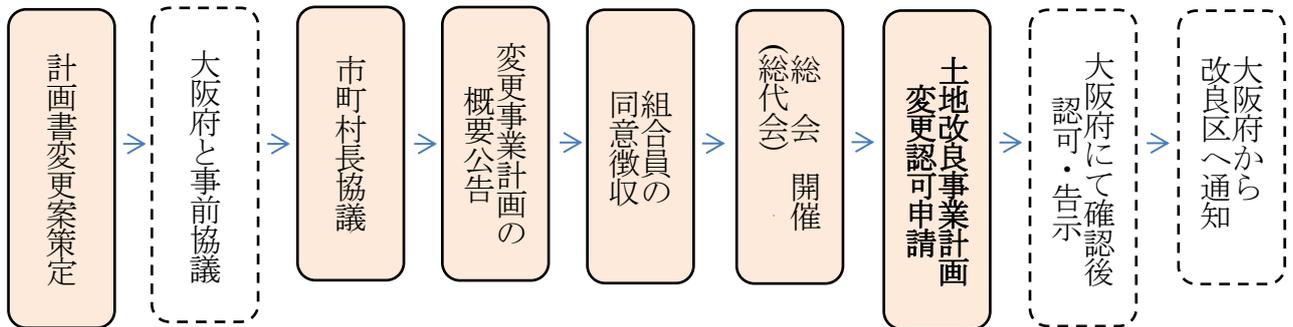
- ①定款を変更する場合は、総会(総代会)の議決が必要である。
- ②当該変更は重要議決事項となるため、下記について議事録に明記する必要がある。
 - ・総会(総代会)に、総組合員数(総代数)の 2/3 以上の出席がある。
 - ・定款変更の議案に関して、議決権の 2/3 以上の賛成で可決している。
- ③定款付属書である役員選挙(選任)規程の変更についても同手続きが必要である。
- ④各土地改良区の定款や規約の定める手続きを行うこと。
- ⑤府が告示するまでは、変更後の定款をもって第三者(組合員除く)に対抗できない。
- ⑥土地改良区の地域を変更する際は、あわせて維持管理計画の変更が必要となる場合がある。
- ⑦施行日は、大阪府知事の認可日となる。(申請時、附則等の日付は空欄とする)
- ⑧当該変更の手続きを行う際は、総会(総代会)開催前に、必ず大阪府へ協議すること。
- ⑨手続きに期間を要するため、申請時期等に留意すること。

※その他については、チェックリストに記載されている事項を遵守すること。

【土地改良事業計画変更認可申請書】

維持管理計画書(土地改良事業計画書)を変更する場合

◆手続きフロー（例）



※総会等の開催時期は、各土地改良区の定款や規約による。

◆提出が必要な書類

申請書	添付書類	提出時期
<ul style="list-style-type: none"> 土地改良事業計画変更認可申請書（細則様式第 27 号） 	<ul style="list-style-type: none"> 申請書内の記 1～9 の書類 <ol style="list-style-type: none"> 変更理由書 業務の執行及び会計の経理 公告したことがわかる書類 同意署名簿 農用地外資格者の意見書 市町村長と協議した書面 公共物管理者の承認 事業費の細目及び資金計画 業務の執行及び会計の経理 新旧対照表 変更後の計画書及び図面 総会(総代会)の議事録謄本及び議案書 チェックリスト様式 C 4 	準備が整い次第速やかに

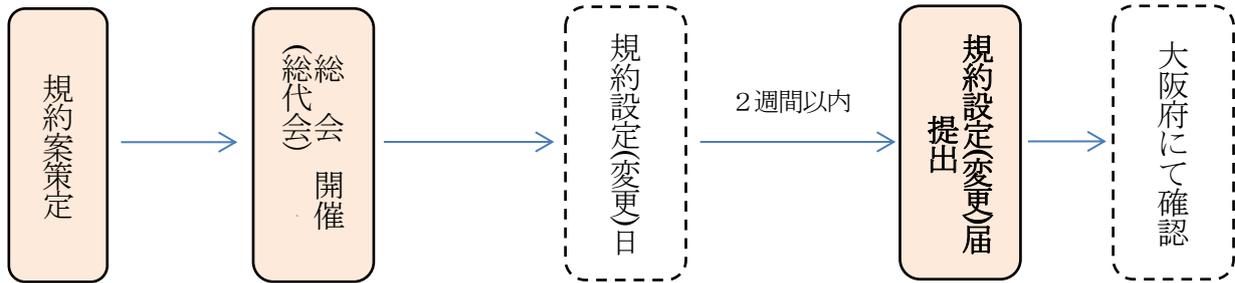
◆留意事項

- ①土地改良区が行う維持管理は、土地改良事業に該当する。
- ②土地改良事業計画(維持管理計画書)を変更する場合は、総会(総代会)の議決が必要である。
- ③当該変更は重要議決事項となるため、下記について議事録に明記する必要がある。
 - ・総会(総代会)に、総組合員数(総代数)の 2/3 以上の出席がある。
 - ・土地改良事業計画変更の議案に関して、議決権の 2/3 以上の賛成で可決している。
- ④議決のほか、土地改良法に基づき、市町村長協議および同意徴収等の手続きが必要である。
- ⑤定款や規約に定めるとおりの手続きを行うこと。
- ⑥府が告示するまでは、変更後の計画をもって、第三者(組合員除く)に対抗できない。
- ⑦土地改良区の地域を変更する際は、あわせて定款の変更が必要となる場合がある。
- ⑧施行日は、大阪府知事の認可日となる。
- ⑨上記フローは例であり、様々な手続きが必要のため、事前に大阪府へ協議すること。
- ⑩手続きに期間を要するため、申請時期等に留意すること。

※その他については、チェックリストに記載されている事項を遵守すること。

【規約設定(変更)届】規約を設定または変更する場合

◆手続きフロー



※総会等の開催時期は、各土地改良区の定款や規約による。

◆提出が必要な書類

届出書	添付書類	提出時期
<ul style="list-style-type: none"> 規約設定(変更)届 (細則様式第2号) 	<ul style="list-style-type: none"> 届出書内の記1～3の書類 <ol style="list-style-type: none"> 設定または変更後の規約 変更の場合は、新旧対照表 総会(総代会)の議事録謄本及び議案書 チェックリスト様式C5 	設定(変更)後 2週間以内

◆留意事項

- ①規約を設定または変更した場合は、2週間以内に規約設定(変更)届を提出する必要がある。
- ②規約の設定または変更を行う場合は、総会(総代会)の議決が必要となる。
- ③その他、定款や規約に定める手続きを行うこと。

※その他については、チェックリストに記載されている事項を遵守すること。