市民農園の利用について

１　設置目的

市民農園は、都市住民等が農業体験を通じて土や自然に親しみ、心身のリフレッシュを図るとともに、交流人口の拡大や利用者・地域住民との文化的・経済的交流を促進し、地域の振興及び移住・定住の促進に資することを目的として設置しています。

市では、農園全体を公園のように親しみやすい空間として管理するよう努めており、利用者が管理する区画以外の共用部分は、市民の皆様にも開放しています。

なお、区画にある休憩施設（通称はラウベ）は、休憩・作業・交流のための施設であり、居住用住宅ではありません。本農園は、別荘的な利用や居住を目的とした施設ではありませんので、趣旨をご理解のうえご利用ください。

２　利用者条件

市民農園を利用しようとする方は、次の条件を満たす方として市が認めた場合に申請することができます。利用者は、申請内容等を審査の上、決定します。

（１）菜園づくり、ガーデニング等の農業体験に意欲的に取り組むことができる方
（２）地域住民との文化的・経済的な交流に積極的に取り組むことができる方
（３）共同作業・全体ミーティング・イベント等に参加できる方
（４）自ら農園を耕作できる方（家族又はグループでの利用を含む。）
（５）契約地及び施設を善良に維持管理できる方
（６）大町市の市民農園に関する条例・規則その他の定めを遵守できる方

３　利用申請

（１）利用を希望する方は、「大町市市民農園利用申請書」に必要事項を記入し、添付書類を添えて、郵送又は持参により提出してください。
（注）添付書類
・市民農園申し込みに伴うアンケート
・利用者全員の住民票及び写真
（２）提出書類を審査の上、利用の可否を決定します。
（３）申請者数が募集区画数を上回る場合は、責任抽選により利用者を決定します。抽選に漏れた者は、本人からの申出によりキャンセル待ち名簿に登録することができます。なお、キャンセル待ち名簿の登録有効期間は、登録日から１年間とします。
（４）農園施設の利用は、毎年度、申請に基づく審査により決定しています。

４　利用決定及び契約

（１）利用を決定した場合は、利用決定通知書により通知します。併せて契約書を送付しますので、所定の契約手続きを行ってください。
（２）契約期間は、原則として毎年４月１日から翌年３月 31 日までの１年間とし

ます。

（３）農園の利用は、通算５年間まで継続することができます。ただし、次のいずれかに該当する場合は、原則として継続を認めません。

・管理不十分を理由とする注意を年間３回以上受けたとき、又は注意を受ける状況が毎年継続しているとき。
・注意事項が守られないとき、又は改善が認められないとき。
・４月から 11 月までの間に、延べ 30 日以上の利用がないとき。
・その他、市民農園の利用者として不適当と認められるとき。

（４）契約期間中であっても、次のいずれかに該当する場合は、利用許可を取り消し、契約を解除することがあります。この場合は、利用料の返還はありません。

・市民農園に関する条例、規則又は利用契約書の規定に違反したとき。
・利用申請の内容に虚偽があったとき。
・利用許可の条件に違反したとき。
・禁止行為又は注意事項が守られないとき。

（５）契約は、契約代表者と市との間で締結します。申請書に登録された利用者は、契約代表者の責任の下で農園及び施設を利用することができます。

登録利用者は、契約書、市民農園に関する条例、規則その他市が定める事項を遵守しなければなりません。

なお、登録利用者の行為により生じた責任については、契約代表者が市に対して責任を負うものとします。

５　利用料等

（１）農園利用料は、１年分を一括で納入していただきます。市が発行する納入通知書により指定する期日までに納入してください。

（２）共益費（合併処理浄化槽管理費）及び光熱水費は、市又は指定業者に毎月納入していただきます。ただし、水道料金は原則として隔月の請求となります。

（３）テレビは、市のケーブルテレビにより受信しています。視聴する場合は、ケーブルテレビへの加入が必要です。

・ケーブルインターネット接続も利用できます。
・加入費用及び工事費用等は、別途負担していただきます。

（４）農園利用料を除く料金については、口座振替をご利用ください。市が請求する料金について口座振替を利用できる金融機関は、次のとおりです。

・八十二長野銀行、松本信用金庫、長野県信用組合、長野県労働金庫、
大北農業協同組合、ゆうちょ銀行

（５）携帯電話は、通信業者及び山間部など場所によって、通信が不安定な場合があります。

（６）エアコンの設置その他の増築又は模様替えを行う場合は、事前に市へ「市民農園増築（模様替）工事許可申請」を提出し、許可を受けてください。

（7）体験イベント及び講習会等については、参加費用を負担していただく場合があります。

6　農園の利用

（1）鍵及び入園者カードの取扱い

①ラウベの鍵は、管理棟で受け渡しを行います。鍵を持ち出したまま長期外出（目安は3日以上）することは禁止します。鍵を紛失した場合は、鍵の交換費用を負担していただきます。鍵の複製も禁止します。

②来園時には、各管理棟で離園予定日を届け出た上で、鍵及び入園者カードを受け取ってください。

・入園者カードは、ラウベの利用人数や利用状況を把握するために使用します。

③鍵の受け渡しは、必ず登録した利用者本人が行ってください。

・登録した利用者以外への鍵の受け渡し及び登録者以外のみでの利用は禁止します。

・登録した利用者以外を同伴させる場合は、事前に管理棟へ届け出てください。

・未成年者のみでの利用は禁止します。

④入園者カードは、離園時に鍵とともに管理棟へ返却してください。

滞在期間が複数月にわたる場合は、毎月末に管理棟へ提出し、翌月分のカードと交換してください。

⑤鍵の受け渡しは、原則として管理棟の営業時間内に行います。定休日又は営業時間外に利用する場合は、キーボックスを使用してください。

キーボックス以外の方法による鍵の受け渡しは、原則として行いません。

（2）管理棟の営業時間

ふたえ市民農園（交流促進センター）

・午前10時から午後8時まで（冬期間は、午前10時から午後7時まで）

・定休日：水曜日（水曜日が祝日の場合は翌日を休業日とします。ゴールデンウィーク期間中は営業します。）

・年末年始休業：12月28日から1月3日まで

おおしお市民農園

・午前9時から午後5時まで（冬期間は午前10時から午後3時まで）

・定休日：水曜日（水曜日が祝日の場合は翌日を休業日とします。ゴールデンウィーク期間中は営業します。）

・年末年始休業：12月28日から1月3日まで

（3）農機具の貸出し

管理棟では、耕作に必要な農機具の貸出し等を行っています。一部有料となるものがありますので、詳しくは管理人にお問い合わせください。

7　利用上の注意事項

（1）禁止行為等

①利用に当たっては、農園の良好な景観及び環境の維持に努め、特に次の事項に注意してください。
・火災の予防に万全を期すこと。
・ゴミは、市が指定する方法により適切に処理すること。

②次の行為は禁止します。
・農園又は休憩施設を損傷し、又は滅失させるおそれのある行為
・他の利用者、地域住民又は近隣の土地所有者に迷惑を及ぼす行為
　道路又は耕作地への駐車、山菜等の無断採取、山林・田畑への無断立入り等
・火災、爆発その他の危険を生じさせる行為
　たき火、野焼き、バーベキュー等
・ペットの飼育又は持込み
　騒音、ふん尿、他区画への侵入等により、他の利用者に迷惑を及ぼすおそれがあるためです。
・営利を目的とする行為又はこれに類する行為
　広告類の掲示又は頒布、宗教的行為、利用に関する権利の譲渡又は転貸
・その他農園の管理及び運営に支障を及ぼす行為
③注意事項又は禁止事項が守られない場合は、利用許可を取り消し、契約を解除することがあります。

（２）維持管理の区域
①契約者が維持管理すべき農地及び施設の範囲は、おおむね次のとおりです。
・道路に接する場所は、舗装部分まで
・コンクリート水路に接する場所は、コンクリート部分まで
・他の契約者との境界は、各区画の境界線まで
・畑に段差がある場合は、下段の利用者が段差の概ね３分の２、上段の利用者が３分の１を管理するものとします。
　ただし、法面は、原則として隣接する両利用者がそれぞれ２分の１ずつ管理するものとします。
②契約区画内の排水溝及び通路等は、関係する利用者による共同管理とします。
③除雪は、舗装道路部分を市が行います。各ラウベの入口及び駐車スペースは、利用者の管理区域とします。

（３）耕作に関する事項
①農園施設は、利用者が善良な管理者の注意をもって管理し、自ら耕作してください。作付けした農作物は、利用者自らが消費するものとし、販売は認めません。
②作付けにあたっては、有機栽培又は無農薬栽培に努めてください。化学肥料又は農薬を使用する必要がある場合は、指導員又は管理人の指示に従ってください。
③果樹及び契約期間内に収穫が完了しない作物を植栽する場合、又は工作物を設置する場合は、事前に市と協議し、許可を受けてください。

・退去時には、原則として撤去していただきます。

④作付けする作物の種類は、病害虫防除及び周辺農作物への影響を考慮し、作付けを制限する作物を除き、原則として制限はしません。

・高冷地であるため、暖地性作物の栽培には適さない場合があります。

・野菜の栽培を義務付けるものではなく、花卉のみを栽培することもできます。

⑤連作障害の防止その他農地の適切な維持管理のため、やむを得ない場合に限り、耕作地の一部を計画的に休耕することができます。この場合は、事前に管理人に相談してください。休耕中であっても、草刈り及び耕起を適切に行ってください。

⑥管理人の指導に従わず、農地の著しい疲弊又は病害虫対策の必要が生じた場合は、対策費用を負担していただくことがあります。

（４）ラウベの維持管理

①ラウベを利用する際は、汚損、破損又は傷が生じないよう十分注意してください。市の許可なく、改修又は修繕を行うことはできません。

・退去時には、原状に回復してください。

②ラウベの暖房は、電気又はプロパンガスを使用するものとし、これ以外の燃料は使用できません。

・石油ストーブなど、結露の原因となる暖房器具の使用は認めません。

③冬季間（10 月末から５月初旬まで）は、水道設備等の凍結のおそれがあります。凍結防止マニュアルに従い、凍結防止を行ってください。

・利用者の管理不足により凍結事故が発生した場合は、修繕費用を負担していただくことがあります。

④ラウベを良好な状態に保つため、冬季間以外は、月に１回以上利用し、換気及び点検を行ってください。

⑤ラウベその他の施設に異常を発見した場合は、速やかに管理人に連絡してください。必要な措置は市が行います。

・故意又は利用者の管理不足による破損等については、修繕費用を負担していただくことがあります。

（５）その他

①山村地域では、都市部とは異なる不便さを感じる場合があります。また、個人では対応が難しい作業もあります。不便さや共同作業を、近隣の利用者、地域住民及び管理人等との交流の機会として捉え、ご協力ください。

②ごみを出す場合は、市指定の袋を使用し、分別方法及び収集日を守ってください。

・別に定める「ごみの出し方・分け方」に従ってください。

・ごみの種類により、収集日及び収集場所が異なります。

・指定外の袋を使用したごみ又は不燃ごみ等が混入したごみ袋は収集されません。他の利用者の迷惑となりますので、適切な分別をお願いします。

・体験棟利用者又は週末利用者で、指定日にごみを出すことが難しい場合は、鍵の返却時に管理人へごみを出す旨をお伝えください。

③農業用ビニール及び農業用プラスチック類は、利用者が処分してください。管理棟から有料で回収する案内があった場合は。指定日に管理棟へ持参してください。

④ラウベの駐車スペースは１台分です。道路又は農地への駐車は禁止します。

・２台目以降の駐車については、管理人に申し出た上で、所定の駐車場を使用して下さい。

⑤除雪によりラウベの出入口がふさがれる場合があります。出入口付近の除雪は、利用者において行ってください。道路又は水路へ雪を出すことは避けてください。やむを得ない事情により除雪が困難な場合は、管理人にご相談ください。

⑥園内を車両で通行する場合は、徐行してください。

⑦管理棟では、基本的に宅配便及び郵便物等の預かりは行いません。

・宅配便による発送を行う場合に限り、受け付けることがあります。詳しくは管理人にご相談ください。

８　地域内での注意事項

当地域は標高差があり、地形及び地質も複雑で、豊かな自然環境に恵まれています。姫川・信濃川の源流域に位置するこの自然環境を将来にわたり大切に守るため、利用者の皆様のご理解とご協力をお願いします。

過去にトラブルとなった事例もあるため、次の事項に注意してください。

（１）市民農園周辺の土地は民有地です。山野草及び樹木の堀り取り並びに立木の伐採は禁止します。

（２）地域内の山林は民有林です。看板、ロープその他の表示がある場所には立ち入らないでください。また、表示がない場所であっても、所有者の許可なく立ち入ったし植物等を採取したりしないでください。

・自然のものにも所有権又は管理者がいる場合があります。

（３）地区内の渓流又はダム釣りをする場合は、遊漁券が必要です。

・ふたえ市民農園上部のため池は危険であるため、近づかないでください。

（４）農園内及び周辺には、熊、猪、蛇等が生息しています。十分注意してください。

９　施設の返還

（１）契約期間の満了又は契約解除により施設を返還する場合は、あらかじめ市担当者と検査日を調整した日までに原状に回復し、退去検査を受けてください。

（２）退去検査は、家財道具等を全て搬出し、清掃を完了した状態で受けてください。農作物や花き等は撤去し、農地周辺の草刈りを行ってください。

（３）清掃は、できるだけハウスクリーニングを利用するなど、十分に行ってください。清掃状況によっては、再検査を求める場合があります。再検査が翌月となる場合は、翌月１ケ月分の利用料を請求することがあります。

（４）退去検査終了後は、水道の閉栓等、必要な手続きを行ってください。

（５）修繕が必要な箇所については、利用者の責めに帰すべき事由がある場合、利用者の負担で修繕していただきます。主な例は次のとおりです。

・喫煙又は結露による汚れ（自然変色を除きます。）

・不注意又は管理不足による施設・設備・機器の損傷又は汚損（通常損耗及び自然劣化を除きます。）

・工作物又は樹木の撤去に伴う耕土の補充

・利用者の責めに帰すべき連作障害への対策に要する費用