

実施状況報告書関係作成について

平成29年度の変更点について・・・P1～P9

活動記録について・・・P10～P19

金銭出納簿について・・・P20～P24

実施状況報告書について・・・P25～P30

その他参考・・・P31～P39

○今回の資料中の様式は、要点の説明のため実際の様式を編集しています。実施状況報告書等は正式な様式をご使用ください。

○今回の資料中の各支払を次のように記載しています。

- ・農地維持支払・・・農地維持
- ・資源向上支払(共同)・・・共同
- ・資源向上支払(長寿命化)・・・長寿命化

作成資料について

【提出資料】

市町村が定めた期日までに関係資料を作成し提出してください。

○活動記録（様式第1－6号）

○金銭出納簿（様式第1－7号）

○実施状況報告書（様式第1－8号）

※活動報告確認票（別記1－5様式第1号）の作成（広域組織が対象）

※計画を変更した場合の変更届

上記の様式は、国で定められたものであり、独自で記入欄の追加などの加工はできません。

【参考資料】

○領収書など支出の証拠書類

○点検及び機能診断結果の記録

※上記の資料は、市町村が実施状況報告書を確認する際に提示を求める場合がありますので、整理をお願いします。

平成29年度の変更点について

【制度(要綱)の一部改正】

1. 農地維持支払及び資源向上支払（共同）による施設の長寿命化のための活動の実施

- ・活動計画書に位置づけた「農地維持」及び「共同」の活動を適切に実施した場合は、それ以上の活動の実施を妨げる理由がないことから「長寿命化」のための活動を実施することが可能です。・・・P2参照
- ※活動計画書に位置づけた「農地維持」及び「共同」の活動を確実に実施することが前提であるため、費用の支出の有無に関わらず、実施した全ての「農地維持」及び「共同」の活動については、【活動記録】に記載する必要があります。
- ※活動計画書に「農地維持」及び「共同」として行う「長寿命化」のための活動を位置づける必要があります。
- ※「農地維持」及び「共同」の交付金から「長寿命化」のための活動の実施に活用する金額については、組織の実情に即し、適切に設定する必要があります。
- ※「長寿命化」の交付金を「農地維持」及び「共同」の活動に使用することは、不可です。

2. 経理区分の一本化

- ・事務負担を軽減するために、「農地維持支払」及び「共同」と「長寿命化」の【経理区分の一本化】をすることが可能です。・・・P2参照
- ※【経理区分を一本化】するか否かにかかわらず、前年度からの持越金を活用する場合は、前年度の実施状況報告書の「持越理由」に記載した使途に限定されます。
- ※財産管理台帳も引き続き適正に管理することが必要です。

3. 事業計画期間中における水田の畑地化

- ・水田の畑地化を円滑に進める観点から、事業計画期間中に水田を畑地化した場合、その時点の当該事業計画期間中においては、「農地維持」の単価は水田（田）の単価を適用します。
- ※活動計画書の「I. の3. 交付金額」の備考に地目変更前の単価を適用する旨を記載します。・・・P4参照

4. 多面的機能の増進を図る活動に関する広報活動の取扱い

- ・平成29年度以降に新たに多面的機能の増進を図る活動を実施する場合は、広報活動が実施の要件に追加されます。（ただし、中山間地域等を対象農用地に含まない組織または地域振興立法8法に該当しない組織に限ります。）
- ※農村環境保全活動における広報活動を同じ年度に実施する場合は、その内容が重複しないように明確に区分することが重要です。・・・P4、5参照

制度(要綱)の一部改正の留意点について

1. 農地維持支払及び資源向上支払(共同)による施設の長寿命化のための活動の実施

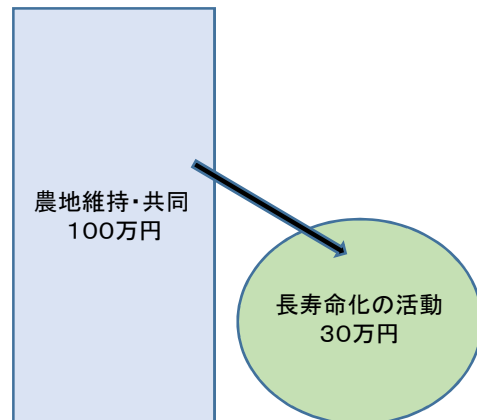
○組織例 1

- ・農地維持・共同の年度交付金＝100万円
- ・長寿命化の年度交付金＝取組みなし



30万円の長寿命化の活動を計画

従来通りの経理区分



主な留意点

- ・活動前に変更認定が必要
(活動計画書)

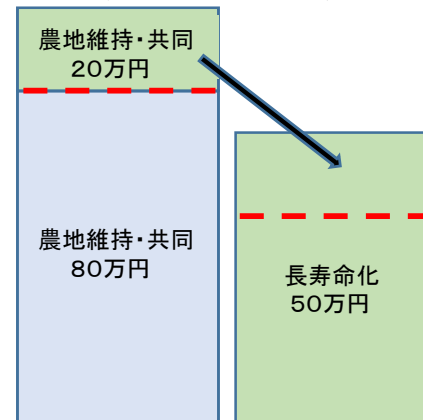
○組織例 2

- ・農地維持・共同の年度交付金＝100万円
- ・長寿命化の年度交付金＝50万円



70万円の長寿命化の活動を計画

従来通りの経理区分
(経理を明確に区分)

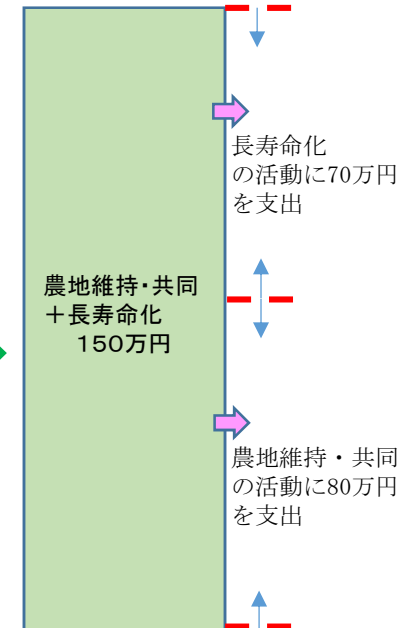


主な留意点

- ・活動前に変更認定が必要
(活動計画書)
- ・活動及び収支を明確にして活動記録、金銭出納簿、実績報告書に記載が必要

2. 経理区分の一本化

経理区分の
一本化も可



主な留意点

- ・活動前に規約の変更が必要
- ・変更の届出が必要
(活動計画書)
- ・2つの通帳で管理

共通の留意点

- ・前年度からの農地維持及び共同の持越金を長寿命化に活用できる場合は、前年度の実施状況報告書の「持越理由」にその旨が記載されていることが条件です。(平成28年度からの農地維持及び共同の持越額は平成29年度以降、長寿命化への活用はできません)

【様式等の変更】

- 参加同意書（別記6－1 別紙）の変更・・・「4. 構成員人数」を計上する欄が追加。
※共同活動に参加する人数を計上してください。

(別紙)

平成29年7月1日

島根環境保全会 参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表、役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
会長	島根 太郎	〇〇〇〇	〇〇自治会 会長

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	・・・	〇〇〇〇	〇〇集落代表
書記	・・・	〇〇〇〇	
会計	・・・	〇〇〇〇	△△集落
監査役	・・・	〇〇〇〇	××集落

3. 構成員

(1) 〇〇集落

① 農業者^{注1}

役職名	氏名	住所	

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	

(2) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考

(3) 団体^{注2}

役職名	氏名	住所	団体名

4. 構成員人数^{注3}

計	農業者	農業者以外
177 人	56 人	121 人

・3の(1)及び(2)の個人並びに(3)の団体に所属する者の合計の人数について、農業者と農業者以外に区分して記載します。

・団体に所属する者は、その団体に所属する全ての人数ではなく、共同活動に参加する人数を記載します。

・複数の団体に所属する者がいるなど、共同活動に参加する人数の正確な把握が困難な場合は、**概ねの人数**を記載して頂いて構いません。

【助さん】
組織情報を正確に入力すると、自動的に年1回以上の実施が必要な活動を選別します。

- 活動計画書（様式第1－3号）の変更・・・「Ⅰの3. 交付金額」の備考の欄が追加。
※田を畑に地目変更した場合は、面積等の必要事項を記載してください。

3. 交付金額			農地維持支払			資源向上支払(共同活動)			資源向上支払(施設の長寿命化)		
地目	対象農用地 面積	交付単価	年当たり 交付金額	対象農用地 面積	交付単価	年当たり 交付金額	対象農用地 面積	交付単価	年当たり 交付上限額		
田	a	円/10a	円	a	円/10a	円	a	円/10a	円		
畑	a	円/10a	円	a	円/10a	円	a	円/10a	円		
草地	a	円/10a	円	a	円/10a	円	a	円/10a	円		
合計			円			円			円		
備考											

備考に記載する例:地目を田から畑に変更する面積は〇〇ha(農地維持支払のみ平成〇〇年度までは地目変更前の単価)

- 活動計画書（様式第1－3号）の変更・・・「Ⅰの7. 保全管理する区域の農業地域類型」の欄が追加。
※基準がありますので市町村へ確認してチェックをしてください。

「Ⅰの8. 保全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況」の欄が追加。
※基準がありますので市町村へ確認してチェックをしてください。

5. 保全管理する区域内に存在する集落数

集落数
集落

6. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

重複面積
a

7. 保全管理する区域の農業地域類型

<input type="checkbox"/> 都市的地域	<input type="checkbox"/> 中間農業地域
<input type="checkbox"/> 平地農業地域	<input type="checkbox"/> 山間農業地域

8. 保全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況

<input type="checkbox"/> 地域振興立法8法の該当あり
--

平成29年度以降に新たに多面的機能の増進を図る活動を実施する場合は、広報活動が実施の要件となりますが、その要件が課されるかを判断する項目です。

- 活動計画書（様式第1－3号）の変更・・・「2の（1）の③多面的機能の増進を図る活動」の取組に「広報活動」が追加。
 ※平成29年度以降に新たに多面的機能の増進を図る活動を実施する組織が対象です。ただし、中山間地域等を対象農用地に含まない組織、地域振興立法8法に該当しない組織に限ります。

③多面的機能の増進を図る活動			
活動項目	取組	実施時期	
多面的機能の増進を図る活動	広報活動() <input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加 <input type="checkbox"/> 高度な保全活動の実施 () <input type="checkbox"/> 都道府県、市町村が特に認める活動 ()	<input type="checkbox"/> 農地周りの共同活動の強化 <input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化 <input type="checkbox"/> 医療・福祉との連携 <input type="checkbox"/> 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	毎年 ○ 月 毎年 ○ 月

・対象農用地が地域振興立法8法に該当、農業地域類型区分が中間又は山間農業地域に該当する組織は、広報活動は必ずしも実施する必要はありません。

- 活動計画書（様式第1－3号）の変更・・・「2の（2）施設の長寿命化のための活動」に直営施工の有無の欄が追加。
 ※毎年度、長寿命化の活動の一部として草刈り等事前準備など直営施工の計画があるかをチェックします。ただし、平成28年度以降に再認定及び変更認定を受けた組織に限ります。

(2)施設の長寿命化のための活動							
活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H○年度	H○年度	H○年度	H○年度	H○年度
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	〇〇〇〇						
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	〇〇〇〇						
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	〇〇〇〇						

※平成29年度以降は経理を一本化する
 (注) 必要に応じて欄を追加する。延べ数量の単位は、「km」又は「箇所」を記入する。

直営施工の有無 ☐ 有 ☐ 無

経理区分を一本化した組織は定型文を記載します。

直営施工に取り組む場合、長寿命化の年度交付額から1/6の減額はありせん。ただし、広域組織及び、H28年度以降に変更認定をしていない組織は、減額対象とはなりません。※直営施工とは、組織が施設の補修等を全て又は一部を実施することです。

※面積変更、活動の変更等によって計画書を作成する際は、新様式での作成になります。

○活動記録（様式第1－6号）の変更・・・「活動区分」に「特例措置を適用した活動」の項目が追加。

(様式第1－6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

【助さん】
活動を順次入力されても自動的に日付け順に並び替えます。

激甚災害の指定がされた際に、「災害復旧事業」及び「小規模災害事業」の対象とされない箇所について、活動要件を満たさずに多面的機能支払で交付された全金額で補修等ができます。ただし、県を通して農政局への協議等が必要です。まず、市町村へご相談してください。

活動実施日時			活動参加者			活動区分												活動項目(対象活動)		取組(取組内容)	
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外													ア	活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	
	時間帯	実施時間																			
~			人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務											
~			人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務											

○金銭出納簿（様式第1－7号）の変更・・・「支出費目別金額」が追加。

(様式第1－7号)(経理区分を1本化しない場合)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

【助さん】
前年度の実績報告書の入力があれば、自動的に「前年度持越額」が表示されます。順次入力されても、自動的に日付順に並び替えます。

支出の費目ごとの集計した金額を計上してください。※農地維持及び共同と長寿命化を分けて金銭出納簿を作成している組織は、それぞれの活動の費目ごとの集計となります。

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			番号	実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
合 計											

返還額、次年度持越額 (円)		
項目	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)	2. 資源向上支払(施設の長寿命化)
返還額		
次年度持越額		
合 計		

支出費目別金額 (円)	
項目	金額
1 日当	0
2 購入・リース費	0
3 外注費	0
4 その他	0
合 計	0

【助さん】
入力された分類から自動的に「支出費目別金額」を集計します。

○金銭出納簿（様式第1－7号）の変更・・・「経理区分を1本化する場合」の様式が追加。

（様式第1－7号）（経理区分を1本化する場合）

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名： _____

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	活動区分	領収書 番号	活動 実施日	備考
						<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動		
						<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動		
合 計									

返還額、次年度持越額

項目	金額 (円)
返還額	
次年度持越額	
合 計	0

支出費目別金額

項目	金額 (円)
1 日当	0
2 購入・リース費	0
3 外注費	0
4 その他	0
合 計	0

【助さん】
「農地維持・共同」と「長寿命化」それぞれの集計も確認できます。

・従来の金銭出納簿は「農地維持」及び「共同」と「長寿命化」を明確に区分して整理していましたが、経理を一本化した場合は、新しく示された様式で整理してください。

※「農地維持」及び「共同」と「長寿命化」のそれぞれの残高が把握できません。「長寿命化」の交付金を「農地維持」及び「共同」の活動に活用できないことから、2つの通帳で管理するなど注意が必要です。

○実施状況報告書（様式第1－8号）の変更・「3. 多面的機能支払交付金（農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金）」の表が追加。

【助さん】
入力した収支から自動的に
転記します。

(様式第1－8号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

報告年月日平成 30年 月 日

名 称

代表者氏名

印

〇〇〇〇市町村長 様

平成 29 年度の多面的機能支払交付金の実施状況について、報告します。

<平成 29 年度 収支実績 (平成 30 年3月31日現在)>

1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く) [※1]

3. 多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金) [※2]

	項 目	金 額	備 考
収入の部	1. 前年度からの持越額	円	
	2. 交付金(国費＋地方費)	円	
	3. 利子等	円	
	合 計	円	

	項 目	金 額	備 考
支出の部	1. 支出総額	円	
	日当	円	
	購入・リース費	円	
	外注費	円	
	その他	円	
	2. 返還	円	
	3. 次年度への持越額	円	
	合 計	円	

経理区分を一本化した組織は、新しく追加された表に記載して報告します。

○実施状況報告書（様式第1－8号）の変更・・・「1の（2）の①地域資源の質的向上を図る共同活動」の活動項目に広報活動が追加。

(2) 資源向上支払交付金

①地域資源の質的向上を図る共同活動

増進活動に対する広報活動を実施された組織は、「広報活動」で報告します。
 なお、通常の増進活動については「その他」で報告します。

活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	広報活動		
	その他		

○実施状況報告書（様式第1－8号）の変更・・・「1の②施設の長寿命化のための活動」に直営施工の有無の欄が追加。

(2) 資源向上支払交付金

②施設の長寿命化のための活動

長寿命化の活動にかかわる「直営施工」の有無をチェックして報告します。

計画 ※活動計画書より転記			実績		計画の進捗	
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]	暫定数量	完成数量	累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)

いずれかをチェック

☐ 有 ☐ 無

(注) 施設の長寿命化のための活動における直営施工の有無をチェックする。

※今年度の市町村への報告の際は、新様式で作成し提出となります。

「活動記録」作成について・・・長寿命化共通

【助さん】
「備考」と「取組内容」以外は選択方式になっています。

活動実施日時			③活動参加人数			活動内容				「備考」と「取組内容」以外は選択方式になっています	
① 実施 月日	② 実施時間		総参加 人数	農業者	農業者以外	④ 活動区分	⑤ 施設又は テーマ	⑥ 具体的な活動内容 <()書きは長寿命化の場合>		⑦ 備考	
	時間帯	実施時間						活動項目(対象活動)	取組(取組内容)		
4月1日 ～ 11月1日	8時00分 ～ 10時00分	2:00	20人	20人	0人	<div><div>■農地維持</div><div><input type="checkbox"/>資源向上(共同) <input type="checkbox"/>資源向上(長寿命化)<input type="checkbox"/>広域化・体制強化 <input type="checkbox"/>資源保全プラン<input type="checkbox"/>特例措置を適用した活動</div></div> <div><div>□調査・計画</div><div>■実践活動</div><div><input type="checkbox"/>啓発・普及<input type="checkbox"/>研修・会議 <input type="checkbox"/>設置等<input type="checkbox"/>免注事務</div></div>	農用地	畦畔・農用地法面等の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り	各農家で実施	

①「実施月日」の欄

※当該年度の4月1日から3月31日までの活動を記載。(前年度や翌年度の活動は該当しません)

※一定の期間を設けて活動された場合は、実施期間(○月○日～○月○日)を記載してください。

②「実施時間」の欄・・・【実施時間は自動計算ですので、休憩時間を除いた作業の実施時間を計上してください。】

※概ね30分単位で記載してください。

③「活動参加人数」の欄

※活動に参加した構成員は、農業者と農業者以外に区分して記載してください。

※構成員以外の業者や行政の職員等は人数に含まれません。

④「活動区分」の欄

※【調査・計画】:点検、機能診断、現場説明等

【実践活動】:草刈り、泥上げ、植栽等

【啓発・普及】:広報活動、啓発活動等

【事務処理】:活動記録や金銭出納簿の整理等

【設置等】:直営施工、現場確認等

【研修・会議】:役員会、総会、研修会等

【発注事務】:資材の手配、見積書の確認、契約事務など

⑤「施設又はテーマ」の欄

※事務作業の場合は「ー」と記入してください。

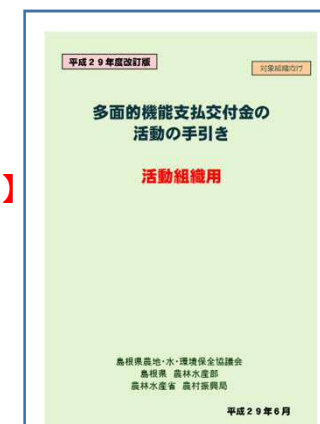
⑥「活動項目(対象活動)」と「取組」の欄

※活動指針を参考に該当する項目をそのまま記入してください。(1号水路補修などの具体的内容は必要であれば備考へ記入)

※活動指針は「多面的機能支払交付金 活動の手引き」(8月に各組織へ郵送済)または「助さん」の画面で参照してください。

⑦「備考」の欄

※参考となる内容を記入してください。(例:活動した集落名、購入品、具体的な活動内容など)



長寿命化の活動記録の作成について

直営施工の場合

(様式第1-6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

現地で確認した完成（暫定）数量を記入します。
※実績報告書に計上する数量の根拠となります。
※延長の数量は、「m」止めでも可です。

組織名： 島根環境保全会

活動実施日時			活動参加人数			活動内容							備考
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	施設又はテーマ	具体的な活動内容 <()書きは長寿命化の場合>					
	時間帯	実施時間						活動項目(対象活動)	取組(取組内容)				
10月10日	8時00分 ~ 12時00分	4:00	4 人	3 人	1 人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の破損部分の補修	補修箇所の清掃等事前準備	1号水路
10月11日	8時00分 ~ 12時00分	4:00	11 人	10 人	1 人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の老朽化部分の補修	目地詰め施工	1号水路
10月15日	10時00分 ~ 11時00分	1:00	2 人	2 人	0 人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の老朽化部分の補修	完了検査	L=50M

委託の場合

(様式第1-6号)

現地で確認した完成（暫定）数量を記入します。
※契約の数量以上が必要です。

「直営施工」した記録がないと交付金の一部を返還することになります。（P5参照）

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

組織名： 島根環境保全会

契約の工期を記入

活動実施日時			活動参加人数			活動内容							備考	
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	施設又はテーマ	具体的な活動内容 <()書きは長寿命化の場合>						
	時間帯	実施時間						活動項目(対象活動)	取組(取組内容)					
12月1日	13時00分～15時00分	2:00	3人	2人	1人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	素掘り水路からコンクリート水路への更新	現場説明	10号水路
1月6日	10時00分～12時00分	2:00	4人	2人	2人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	素掘り水路からコンクリート水路への更新	業者施工前の草刈り等事前準備	直営施工 10号水路
1月10日 ～ 3月1日	～	0:00	0人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	素掘り水路からコンクリート水路への更新	業者施工	
3月10日	13時00分～15時00分	2:00	3人	2人	1人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	素掘り水路からコンクリート水路への更新	完了検査	L=60M (良好に施工)

※「直営施工」として草刈りなどを実施した際に日当等が発生すれば、長寿命化の交付金からの支出となります。

「活動記録」 作成・・・演習問題1

次ページの「活動記録」に次の活動のメモ書き(記録ノート)に整理してください。

いつ！	平成30年3月10日		
	10時00分頃～12時00分頃		
だれが！	多数の場合は裏面でも書いておいてください。 農業者・農業者以外の人数を区分して書いてください。 農業者15人、PTA5人、児童10人	農業者	
		15人	
		農業者以外	
		15人	
どこで！	地域内のどこでやったか、簡単に <input type="checkbox"/> 農用地 <input type="checkbox"/> 水路 <input type="checkbox"/> 農道 <input type="checkbox"/> ため池 <input checked="" type="checkbox"/> 環境 (場所) 地域全体		
何を！	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿) <input type="checkbox"/> その他 たとえば、水路の草刈り約50mとか、作業内容を出来る限り詳しく！ 農道、水路のゴミ拾い		
<input type="checkbox"/> 会議・事務 <input type="checkbox"/> 点検・機能診断 <input type="checkbox"/> 遊休農地防止 <input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 泥上げ <input checked="" type="checkbox"/> 環境(植栽等) <input type="checkbox"/> 工事(補修、更新等) <input type="checkbox"/> その他			
お金は！	何か購入したものがあれば簡単に書いておき、領収書等はきちんと会計の方に渡しましょう！ お茶代 3,900円 (@130×30本)		
<input type="checkbox"/> 日当 <input type="checkbox"/> 購入・リース代 <input type="checkbox"/> 委託費 <input checked="" type="checkbox"/> その他(お茶代等)			

いつ！	平成29年4月15日		
	19時00分頃～20時00分頃		
だれが！	多数の場合は裏面でも書いておいてください。 農業者・農業者以外の人数を区分して書いてください。 常会	農業者	
		15人	
		農業者以外	
		25人	
どこで！	地域内のどこでやったか、簡単に <input type="checkbox"/> 農用地 <input type="checkbox"/> 水路 <input type="checkbox"/> 農道 <input type="checkbox"/> ため池 <input type="checkbox"/> 環境 (場所) 集会所		
何を！	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿) <input type="checkbox"/> その他 たとえば、水路の草刈り約50mとか、作業内容を出来る限り詳しく！ 総会 ・前年度の収支報告等 ・今年度の活動計画について		
<input checked="" type="checkbox"/> 会議・事務 <input type="checkbox"/> 点検・機能診断 <input type="checkbox"/> 遊休農地防止 <input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 泥上げ <input type="checkbox"/> 環境(植栽等) <input type="checkbox"/> 工事(補修、更新等) <input type="checkbox"/> その他			
お金は！	何か購入したものがあれば簡単に書いておき、領収書等はきちんと会計の方に渡しましょう！ 		
<input type="checkbox"/> 日当 <input type="checkbox"/> 購入・リース代 <input type="checkbox"/> 委託費 <input type="checkbox"/> その他(お茶代等)			

演習組織データー

取組み活動:農地維持、(共同)、(長寿命化)

取組みテーマ:生態系保全、景観形成・生活環境保全

(様式第1ー6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

活動実施日時			活動参加人数			活動内容							備考
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分			施設又はテーマ	具体的な活動内容 ＜（ ）書きは長寿命化の場合＞			
	時間帯	実施時間								活動項目（対象活動）	取組（取組内容）		
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持	<input type="checkbox"/> 資源向上（共同）	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動	<input type="checkbox"/> 事務処理等			
						<input type="checkbox"/> 資源向上（長寿命化）	<input type="checkbox"/> 広域化・体制強化		<input type="checkbox"/> 啓発・普及	<input type="checkbox"/> 研修・会議			
						<input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動		<input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 発注事務			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持	<input type="checkbox"/> 資源向上（共同）	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動	<input type="checkbox"/> 事務処理等			
						<input type="checkbox"/> 資源向上（長寿命化）	<input type="checkbox"/> 広域化・体制強化		<input type="checkbox"/> 啓発・普及	<input type="checkbox"/> 研修・会議			
						<input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動		<input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 発注事務			

「多面的機能支払交付金 活動の手引き」の抜粋

1 農地維持活動

(1) 地域資源の基礎的な保全活動

地域活動指針		活動内容
活動項目	取組	
活動計画策定・点検	点検	【農用地】 <input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握 ・活動計画に位置付けたすべての農用地について、遊休農地等の発生状況を把握すること。
	年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定 ・点検・機能診断結果も踏まえて、実践活動の当該年度の活動計画を策定すること。

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

地域活動指針		活動内容
活動項目	取組	
活動計画策定・点検	機能診断	【農用地】 <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 ・活動計画に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット、防風林、牧柵等の状況確認を行うこと。
	年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定 ・機能診断結果も踏まえて、実践活動の当該年度の活動計画を策定すること。

(2) 農村環境保全活動

地域活動指針		活動内容
活動項目	取組	
	テーマ	
計画策定	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生物多様性保全計画の策定 ・地域における生物多様性保全に向けて、基本方針、保全する生物、保全方法、活動内容等を示した計画を策定すること。
	水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定 ・地域における水質保全に向けて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定すること。
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全計画の策定 ・地域における景観形成・生活環境保全に向けて、基本方針、目標達成方法、活動内容等を示した計画を策定すること。

「多面的機能支払交付金 活動の手引き」の抜粋

(2) 農村環境保全活動

地域活動指針		活動内容
活動項目	取組	
実践活動	テーマ	
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 伝統的施設や農法の保全・実施 ・はさ掛け等の伝統農法の実践を通じて農村特有の景観形成を図ること。 ・地域に賦存する歴史的な価値のある農業施設の保全を行うこと。 ・景観形成のために、機械作業が不可能な棚田等の石垣法面の草刈りや補修等を適正に行うこと。
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 農用地から風塵の防止活動 ・農用地周辺に立地する住宅等に対して、農用地からの風塵による影響を小さくするため、主として営農目的以外で農用地への植物の植栽を行い、適正な維持管理を行う等の取組を行うこと。又は、風塵防止のための並木を整備し、枝打ち等により適正な維持管理を行うこと。なお、植栽等にあたっては、必要に応じて有識者の指導・助言を得るなど、地域の生態系への影響に留意すること。
実践活動	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 施設等の定期的な巡回点検・清掃 ・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、ゴミの不法投棄防止のための巡回点検を行うこと。 ・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、農用地、開水路、パイプライン付帯施設、ため池、農道等の施設周辺のゴミを定期的に除去すること。 ・冬期間の積雪時に、地域の重要な通行の場となっている農道及び作業道として利用している農道について、除雪を行うこと。 ・畦畔法面の管理作業を省力化し、管理の粗放化による病虫害の増加、景観の悪化等を防止するため、法面への小段(犬走り)の設置を行うこと。

「活動記録」作成の注意事項

○記録漏れ等が多い活動

【農地維持】

1. 農地維持の年度活動計画の策定（年度当初の総会又は役員会等）・・・毎年度、地域の合意で活動を実施。
2. 施設の点検
3. 畦畔、農用地法面の草刈り活動・・・日当が発生しなくても活動記録が必要です。
4. 事務・組織運営の研修・・・研修会の出席についての活動記録が必要です。
5. 地域資源の適切な保全管理のための推進活動（検討会等）・・・話し合いの内容の記録、調査結果を整理したものを残しておく必要があります。・・・P15参照

【資源向上(共同)】

1. 共同及び選択したテーマの年度活動計画の策定（年度当初の総会又は役員会等）・・・毎年度、地域の合意で活動を実施。
2. 施設の機能診断
3. 機能診断・補修技術等の研修・・・研修会に出席されても活動記録にないと実績になりません。
4. 農村環境保全活動で選択したテーマに沿った啓発・普及の活動（看板、チラシ作成・配布など）
5. 多面的機能の増進を図る活動（農地周りの共同活動の強化など）・・・増進活動に取り組む組織が該当

【資源向上(長寿命化)】

1. 委託の場合は契約期間を記載
2. 直営施工及び委託での補修等は完成数量の記入

○平成29年度の抽出検査で確認された任意資料

1. 総会時の資料（議事録）、総会に欠席された方への周知方法
2. 監査報告の資料
3. 単価等地域の取り決めを記載した際の内規（単価表など）
4. 推進活動の資料（議事録、アンケート集計表など）
5. 備品台帳の資料（デジカメなど交付金で購入した備品の保管場所などを整理）

参考1: 推進活動の記録等について

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	取組	実施時期
	<div>地域ぐるみで取り組む保全管理の内容（1項目以上選択）</div> <div>取組方向（1項目以上選択）</div>	
	<div>□農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業</div> <div>□高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業</div> <div>□不在村地主等の遊休農地に係る管理作業</div> <div>□農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理</div> <div>□その他（ ）</div> <div>□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</div> <div>□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</div> <div>□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</div> <div>□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</div> <div>□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</div> <div>□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</div> <div>□その他（ ）</div>	
推進活動	<div>（1項目以上選択）</div> <div>□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 A</div> <div>□農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 B</div> <div>□不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査</div> <div>□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</div> <div>□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 C</div> <div>□有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催</div> <div>□その他（ ）</div>	毎年 ○ 回 （○月）
活動計画書で選択した項目を毎年度実施		

検討会の記録（例）

A	島根県環境保全会 役員会 次第
	平成29年12月16日（土） 〇〇集会所
議題	
1. 活動の進捗状況について	
2. 支出の進捗状況について	
3. 検討会	○高齢等による維持困難な農地の対応について ・一斉草刈り後に草刈りを実施しては？ー了解 ・日当等の手当が必要では？ー日当を適応
4. その他	○地域ぐるみの活動実施について ・今後も全戸に呼びかけ ・無理のない範囲で参加

農業者に対する意向調査（例）

B	島根県環境保全会のアンケート
氏名	年齢
問1: 今後の営農について	
A. 担い手がいる	
B. 一部、営農が困難が予想される	
C. 営農の見込みが困難	
D. その他	
問2: B、Cに回答された方にお伺いします	
A. 草刈り等の保全は可	
B. 草刈り等の保全は不可	
C. その他	
問3	
問4	
ご協力、ありがとうございました	

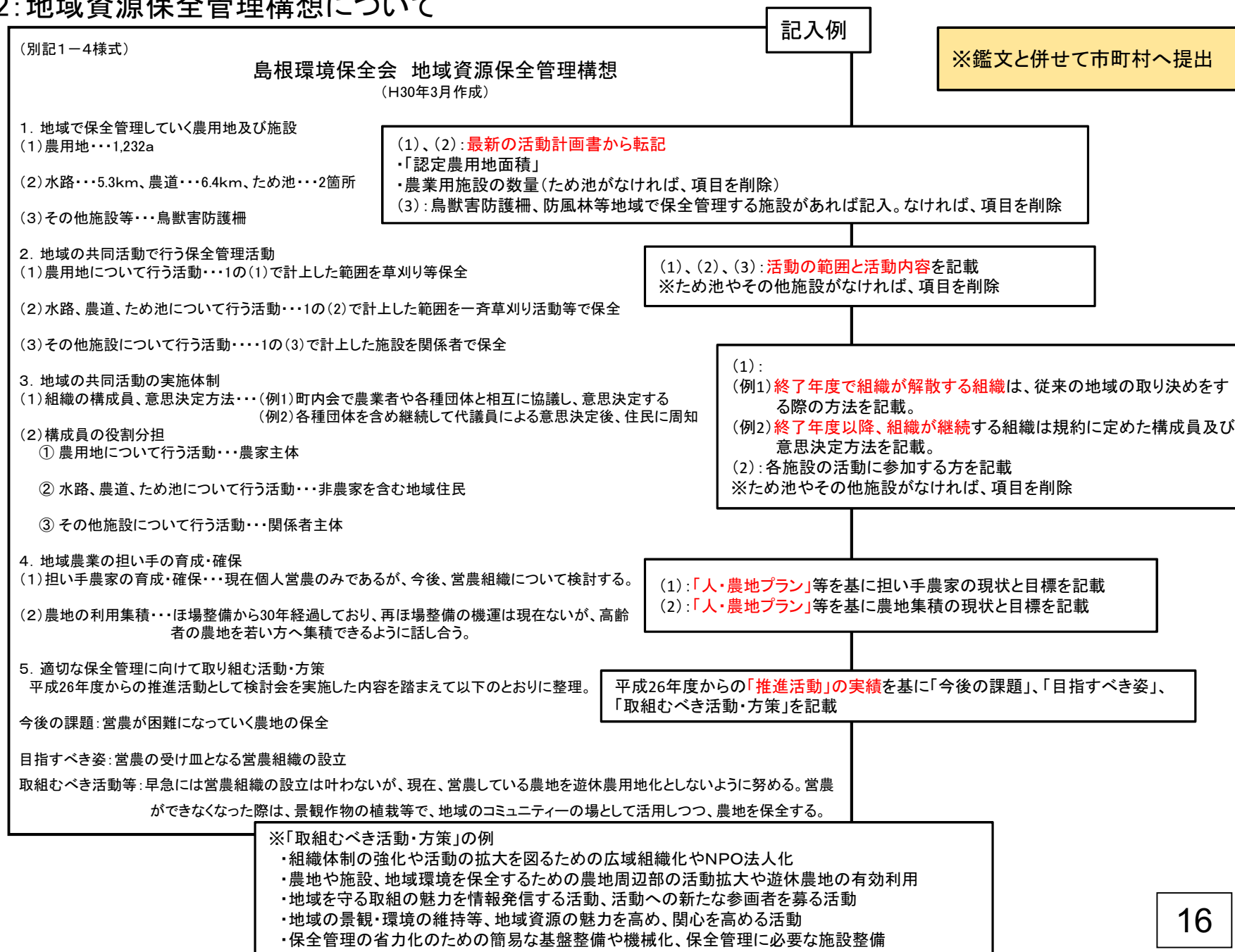
地域住民等に対する意向調査（例）

C	島根県環境保全会のアンケート
氏名	年齢
問1: 植栽活動の場所について	
A. 今の植栽地	
B. その他	
問2: 植栽以外で取り組みたい活動	
A. 生き物調査	
B. 田植え体験	
C. その他	
問3	
問4	
ご協力、ありがとうございました	

アンケートは集計などの整理が必要

認定期間の最終年度に『地域資源保全管理構想』の作成が要件となっています。
毎年度の推進活動の成果を基に5年後、10年後の農用地、水路等施設など地域資源の保全についての方向性等を記載するようになっています。・・・P16参照

参考2: 地域資源保全管理構想について



参考3:組織内で備える必要がある資料

島根環境保全会 内規(単価表)
制定 平成24年4月1日

【役員報酬】

代 表 : 〇〇円
副代表 : 〇〇円
書 記 : 〇〇円
会 計 : 〇〇円

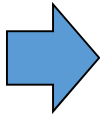
【日当】

草刈り : 〇〇円/時間
事 務 : 〇〇円/時間

【借上げ料】

バックホウ : 〇〇円/回
2 トン車 : 〇〇円/回

※単価改定及び上記以外の項目が生じた場合は、
役員会で検討、決定後、総会で報告



島根環境保全会 内規(単価表)
制定 平成24年4月1日
改定 平成28年4月1日

【役員報酬】

代 表 : 〇〇円
副代表 : 〇〇円
書 記 : 〇〇円
会 計 : 〇〇円

【日当】

草刈り : 〇〇円/時間→△△円/時間 (H28)
事 務 : 〇〇円/時間

【借上げ料】

バックホウ : 〇〇円/回
2 トン車 : 〇〇円/回

【旅費】→H28から追加

市内 : 〇〇/回
市外 : 〇〇km/円
県外 : 実費 (交通費、宿泊費)

※単価改定及び上記以外の項目が生じた場合は、
役員会で検討、決定後、総会で報告

備品台帳				
品名	購入年月日	金額	保管場所	備考
デジカメ	H24.6.10	15,000	事務局	
自走草刈り機	H25.4.10	150,000	集会所	使用簿管理
草刈り機(NO1)	H27.5.5	30,000	集会所	使用簿管理
草刈り機(NO2)	H27.5.5	30,000	集会所	使用簿管理

※1件が50万円以上の物品購入の場合は、
「財産管理台帳」での管理が必須です。

使用簿 ※使用後は燃料を満タンで返却			
使用機器	使用日	使用者	使用後の状況
自走	H27.8.1	〇〇	刃を一本交換
NO2	H27.9.20	△△	良好
NO1	H27.10.16	〇〇	良好

「活動記録」と「実施状況報告書」の整合・・・演習問題2

A: 次ページの「1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果」(実施状況報告書)の「実施」の欄に下記の「活動記録」と演習組織データから「○」・「●」を記入し、「備考」も記載してください。(農地維持の報告のみ)

B: 実施の欄に「○」が必ずないといけない活動にかかわらず「○」が付かなかった活動が2つあります。その活動を計上してください。

(様式第1－6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

※4月10日、3月10日は演習1の答えのために着色

組織名: 島根環境保全会

活動実施日時			活動参加人数			活動内容							備考
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分			施設又はテーマ	具体的な活動内容 <()書きは長寿命化の場合>			
	時間帯	実施時間								活動項目(対象活動)	取組(取組内容)		
4月1日～11月15日	8時00分～10時00分	2:00	20人	20人	0人	■農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	農用地水路	畦畔・農用地法面等の草刈り 水路の泥上げ	畦畔・農用地法面等の草刈り 水路の泥上げ	各農家で実施	
4月10日	10時00分～12時00分	2:00	15人	10人	5人	■農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	農用地水路 農道	点検 機能診断	遊休農地等の発生状況の把握 水路に関する施設の点検 農道に関する施設の点検 農用地に関する施設の機能診断 水路に関する施設の機能診断 農道に関する施設の機能診断		
4月15日	19時00分～20時00分	1:00	40人	15人	25人	■農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	全施設 生態系保全 景観形成・生活環境保全	年度活動計画の策定 計画策定	年度活動計画の策定 生態系保全計画の策定 景観形成・生活環境保全計画の策定	総会	
8月1日	10時00分～12時00分	2:00	15人	10人	5人	□農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	生態系保全	多面的機能の増進を図る活動	外来種の駆除 農村環境保全活動の幅広い展開	セイタカアワダチソウの駆除	
12月1日	13時00分～17時00分	4:00	1人	1人	0人	■農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	—	事務・組織運営等の研修	活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)や組織の運営に関する研修	協議会主催の研修会に出席	
12月25日	19時00分～20時00分	1:00	8人	5人	3人	■農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	—	地域資源の適切な保全管理のための推進活動	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	役員会時に併せて、農道等の共同施設の管理について協議	
2月1日	13時00分～15時00分	2:00	2人	2人	0人	□農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	水路	附帯施設	安全施設の補修等	ボックスの蓋を補修	
2月7日	13時00分～17時00分	4:00	10人	10人	0人	□農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	水路	水路の補修等	表面劣化に対するコーティング等	劣化した水路にコンクリート補修	
3月1日	19時00分～20時00分	1:00	8人	5人	3人	□農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 □実践活動 ■啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	生態系保全 景観形成・生活環境保全	—	広報活動	チラシ作成後に配布	
3月10日	10時00分～12時00分	2:00	30人	15人	15人	□農地維持 □資源向上(長寿命化) □資源保全プラン	■資源向上(共同) □広域化・体制強化 □特例措置を適用した活動	□調査・計画 ■実践活動 □啓発・普及 □研修・会議 □設置等 □発注事務	景観形成・生活環境保全	—	施設等の定期的な巡回点検・清掃	18	

演習問題2のA

1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

<該当する活動にチェック>

- ☐ 農地維持支払
☐ 資源向上支払 ☐ 地域資源の質的向上を図る共同活動 ☐ 多面的機能の増進を図る活動
☐ 施設の長寿命化のための活動
☐ 地域資源保全プランの策定 ☐ 組織の広域化・体制強化

(1) 農地維持支払交付金

活動項目			計画	実施	備考	
地域資源 の基礎的 な保全活 動	点検	農用地	○			
		施設(水路・農道・ため池)	○			
	年度活動計画の策定		○			
	事務・組織運営の研修		○			
	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	○		遊休農用地解消面積 a	
		②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○			
		③施設の適正管理	○			
		④異常気象時の対応	○			
	水路	①水路の草刈り	○			
		②水路の泥上げ	○			
		③施設の適正管理	○			
		④異常気象時の対応	○			
	農道	①路肩、法面の草刈り	○			
		②側溝の泥上げ	○			
		③施設の適正管理	○			
		④異常気象時の対応	○			
	ため池	①ため池の草刈り	-			
		②ため池の泥上げ	-			
		③付帯施設の適正管理	-			
		④異常気象時の対応	-			
地域資源の適切な保全管理のための推進活動			○			

演習組織データー

取組み活動: 農地維持、(共同・・・増進含む)、(長寿命化)

【点検結果】

農用地・・・地域全体で遊休農用地の発生のおそれなし。

また、防護柵も良好。

水路・・・地域全体でゲート類に異常なし。

農道・・・地域全体で側溝の泥上げの必要なし。

また、砂利補充箇所なし。

今年度は、異常気象の発生なし。

※「●」理由の例

- ・点検の結果、遊休農地が確認されなかったため未実施
- ・点検の結果、補修箇所等が確認されなかったため未実施
- ・泥の堆積が確認されなかったため未実施
- ・異常気象が発生しなかったため未実施

演習問題2のB

実施の欄に「○」が必ずないといけない活動に「○」が付かなかった活動が2つあります。
その活動項目を記入してください。

回答例: 農用地の①

回答1

回答2

【助さん】

入力した活動記録から実施の欄に「○」、活動記録にない活動は「●」が自動的に表示されます。
また、年1回以上の実施が必要な活動に対し、その活動記録がない場合はエラーとして表示されます。

「金銭出納簿」の作成について・・・長寿命化共通

【金銭出納簿の始まり】

- ・前年度からの持越があれば、4月1日として前年度持越額を計上。
 - ・前年度からの持越がなければ、交付金の受取から計上。なお、交付金受取までに支出が生じれば、立替代金を計上後、処理。
- ※残高にマイナスが出ないように注意してください。

(様式第1-7号)

- ・領収書の日付を記入。
- ・日付順に計上。

日当=1
購入・リース=2
委託費=3
その他=4

平成29年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

購入した資材や日当などの内訳を具体的に記入。

組織名: 島根環境保

- ・内容欄に記載した事項の補足を記入。
- ・購入した備品等の保管場所を明記。

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
4月1日		前年度持越額	50,000		50,000						
4月15日	1 日当	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	34,000						
4月30日		立替代金	A 70,000		104,000						
4月30日	2 購入・リース	草刈り機購入代(1台)		B 50,000	54,000						(集会所)
5月1日	4 その他	デジカメ台(1台)		20,000	34,000						(事務局宅)
5月1日	4 その他	水路等草刈り時のお茶代		1,500	32,500						
5月10日	1 日当	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	16,500						
10月30日		交付金の受取(1回目)	700,000		716,500						
11月1日	3 外注費	水路泥上げ委託費		500,000	216,500						
11月1日		立替代金支払い(4月30日分)	C -70,000		146,500				C 7		
12月1日	1 日当	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	130,500						
12月1日	1 日当	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000							
3月19日		転用による返還金の地元負担	20,000								
3月20日	1 日当	砂利補充日当 (@800×4H×30人) ×3日分 機械借上げ料12,735円		300,735							
3月29日	4 その他	転用による返還金		20,000	93,765						
3月29日	4 その他	役員報酬		60,000	33,765						
合 計			1,070,000	1,036,235	33,765	0					

返還額: 自主財源での返還金がなく、当該年度の持越額を次年度以降で使途する予定の組織は「0」を記入。

返還額、次年度繰越額

項目	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)	2. 資源向上支払(施設の長寿命化)
返還額	20,000	
次年度持越額	33,765	
合 計	53,765	

転用等の面積減による返還金は交付金からの支出ができません。「相殺交付」または「自主財源」での処理となります。
「相殺交付」の際は、金銭出納簿及び実施状況報告書へ計上は不要
「自主財源」の際は、金銭出納簿及び実施状況報告書へ計上が必要

【立替処理】・・・P21参照

残高が不足している時点で、資材等の購入するために立替が生じた場合は、
A: 立替代金を収入に計上。
B: 購入された際の領収書ごとに整理。
C: 交付金の入金後に立替者に立替金額を支払。(収入の欄にマイナス計上し、立替者の領収書が必要。)

参考3:領収書等の例

【日当領収書記入例】

活動内容
水路の草刈り

活動実施日
平成29年4月12日

活動実施時間
8時～10時

参加人数
10人

「領収日」の欄は、常会等で日当を受け取った際も個人印又はサインと同様に受領者が記入してください。

支払明細

氏名	作業時間	日当 (円)	借上げ料 (円)	領収額 (円)	領収印	領収日
A	2時間	1,600	500	2,100	印又はサイン	7月1日
B	2時間	1,600	500	2,100	印又はサイン	7月1日
J	2時間	1,600	500	2,100	印又はサイン	7月1日
K	2時間	1,600	500	2,100	印又はサイン	7月1日
合計		16,000	5,000	21,000		

立替処理について(P20)
A.残高不足の場合は出納簿上で、不足額を収入で計上。
B.商店等で購入した領収書を出納簿で整理。
C.交付金入金後に立替者に支払いし、領収書を作成
※町内等から一括して当面の活動費を借用する場合は、借用書等を作成するとよいです。

B

領収書
島根環境保全会 様
一金 50,000円
但し、草刈り機代
平成29年4月30日
〇〇農機店

2

B

領収書
島根環境保全会 様
一金 20,000円
但し、デジカメ代
平成29年5月1日
〇〇電気店

3

C

領収書
島根環境保全会 様
一金 70,000円
但し、4月30日、5月1日立替分(2件)
上記正に領収致しました。
平成29年11月1日
〇〇市〇〇町
島根 太郎 印

7

監査報告の例:提出する金銭出納簿の写しを利用

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 島根環境保全会

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
合 計			1,070,000	1,036,235	33,765						

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)
※高度な農地・水の保全活動(経過措置)については、別々の金銭出納簿で管理してください。

返還額、次年度持越額 (円)

項目	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)	2. 資源向上支払(施設の長寿命化)
返還額	20,000	
次年度持越額	33,765	
合 計	53,765	

平成29年度の収入支出について監査の結果、適正であったことを認める。

平成30年 月 日 監事 〇〇〇〇 印
監事 〇〇〇〇 印

支出費目別金額 (円)

項目	金額
1 日当	500,000
2 購入・リース費	450,000
3 外注費	0
4 その他	86,235
合 計	1,036,235

21

金銭出納簿と活動記録との整合について・・・長寿命化共通

「金銭出納簿の活動実施日(①)」で記入した活動日が活動記録に記載があるか確認してください。

(様式第1-7号)

平成29年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 島根環境保全会

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	①活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出(円)	残高 (円)	収入 (円)	支出(円)	残高 (円)			
4月1日		前年度持越額	50,000		50,000			0			
4月15日	1 日当	水路等草刈り日当(@800×2H×10人)		16,000	34,000			0		4月10日	一斉活動
4月30日		立替代金	70,000		104,000			0			

(様式第1-6号)

平成29年度 多面的機能支払交付金 活動記録

組織名: 島根環境保全会

活動実施日時			活動参加人数			活動内容								備考
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分				施設又はテーマ	具体的な活動内容 ＜（ ）書きは長寿命化の場合＞			
	時間帯	実施時間									活動項目(対象活動)	取組(取組内容)		
4月10日	8時00分 ～ 10時00分	2:00	10 人	5 人	5 人	■農地維持 □資源向上(共同)	□調査・計画	■実践活動	□事務処理等	全施設	畦畔・農用地法面等の草刈り 水路の草刈り 水路の泥上げ 路肩・法面の草刈り	—	一斉草刈り	
						□資源向上(長寿命化)		□啓発・普及	□研修・会議					
						□資源保全プラン □広域化・体制強化		□設置等	□発注事務					
4月11日	10時00分 ～ 12時00分	2:00	4 人	3 人	1 人	■農地維持 ■資源向上(共同)	■調査・計画	□実践活動	□事務処理等	全施設	点検 機能診断	施設の点検 施設の機能診断 診断結果の記録管理		
						□資源向上(長寿命化)		□啓発・普及	□研修・会議					
						□資源保全プラン □広域化・体制強化		□設置等	□発注事務					
4月15日	19時00分 ～ 20時00分	1:00	8 人	5 人	3 人	■農地維持 ■資源向上(共同)	□調査・計画	□実践活動	□事務処理等	—	—	役員会	前年度の実績報告の確認	
						□資源向上(長寿命化)		□啓発・普及	■研修・会議					
						□資源保全プラン □広域化・体制強化		□設置等	□発注事務					
22														

「金銭出納簿活動記録」と「活動記録」の整合・・・演習問題3

下記の「金銭出納簿」と「活動記録」の整合がとれていない箇所が2箇所あります。回答欄に簡単に記入してください。

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿											
組織名： 島根環境保全会											
日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
8月1日	4 その他	お茶等代 (@150×15本)		2,250	145,000				1	8月1日	
11月1日	1 日当	水路草刈り日当 (@800×2H×6人)		9,600	135,400				2	10月1日	
12月25日	1 日当	研修会日当 (@800×4H×2人)		6,400	129,000				3	12月1日	
2月7日	2 購入・リース費	生コン代		100,000	29,000				4	2月7日	

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録											
組織名： 島根環境保全会											
実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容					
	実施時間 時間帯	実施時間	総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	施設又は テーマ	具体的な活動内容 (対象活動)	取組(取組内容)	備考	
8月1日	10時00分～12時00分	2:00	15 人	10 人	5 人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	生態系保全	多面的機能の増進を図る活動	外来種の駆除 農村環境保全活動の幅広い展開	セイタカアワダチソウの駆除
10月10日	13時00分～15時00分	2:00	6 人	4 人	2 人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	農用地	畦畔・農用地法面等の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り	日当なし
12月1日	13時00分～17時00分	4:00	1 人	1 人	0 人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	—	事務・組織運営等の研修	活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)や組織の運営に関する研修	協議会主催の研修会に出席
2月7日	13時00分～17時00分	4:00	10 人	10 人	0 人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 特例措置を適用した活動	<input type="checkbox"/> 調査・計画 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の補修等	表面劣化に対するコーティング等	劣化した水路にコンクリート補修

回答欄

回答例: 金銭出納簿の12月25日の時間と活動記録の12月1日の実施時間が相違

回答1: 月 日の活動記録がない

回答2: 金銭出納簿の 月 日の人数と活動記録の 月 日の総参加人数が相違

【助さん】

金銭出納簿の「活動実施日」と活動記録の「実施月日」との整合性をチェックして相違があれば、エラーとして表示されます。
ただし、金銭出納簿の「内容」と活動記録の整合性はチェックできません。

会計処理の注意事項

【領収書について】

- 領収書の但し書きの記入（使途が分かるように）が必要です。また、手書きで活動日を示しておくとし金銭出納簿の活動日を記入する際の根拠となります。
- あて名は略さずに組織の正式名で記入してもらってください。
- 領収書1枚に対し、金銭出納簿は一行で整理してください。

【請求書について】

- 業者からの資材（花苗、水門板など）を購入した際は、内訳がわかる請求書が必要です。
- 工事委託の請求書に「工事一式」と記載してあると、請求金額が適正であるか判断ができないため、金額の内訳が分かる資料を業者へ求めてください。
※業者への振込手数料は工事費とは別で交付金から支出してください。（請求と領収が同額となるように）

【日当について】

- 日当金額は、活動の実績として基本的に活動時間×時間単価で算出します。
- 日当の受領は、活動に参加した個人又は各種団体の代表者の受領印と領収日が必要です。代表者が受領する場合は、その金額の根拠となる内訳、代表者が活動に参加した方へ日当を渡した際の領収書も一緒に整理してください。

【監査等について】

- 組織で選出された監査役の方の監査を受けてください。また、総会において全ての構成員へ監査を含めた報告を行ってください。

【その他】

- 次の支出について、交付金を充てることはできません。
 - ・営農に係わる支出（営農組合への視察、営農機械の購入、機械展示会への参加など）
 - ・活動計画書等の変更の手続きや持越額の適切な理由がないと『農地維持・共同』の交付金を『長寿命化』に活用することはできません。
 - ・他事業や団体等への負担金や助成金
- 当該年度の活動に係る経費については、次年度の交付金で支出することはできませんので、年度末に支払い忘れがないようにご注意ください。
- 一部、手持ち現金で管理されている方は、年度末に手持ちの残金を通帳に戻入し、「通帳の残高」と金銭出納簿の「次年度持越額」と一致しているかを確認してください。

「実施状況報告書」の作成について(収支の報告)

(様式第1-8号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

報告年月日 平成 30年 4月 10日

〇〇〇〇市町村長様

経理を明確にしている組織・・・1及び2に計上(従来通り)

経理を一本化にしている組織・・・3に計上

島根 けん太郎 印

<平成 29 年度 収支実績 (平成 30 年3月31日現在)>

1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く) [※1]

収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	50,000 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	1,000,000 円	
	3. 利子等	20,000 円	
	合 計	1,070,000 円	
収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	50,000 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	1,000,000 円	
	3. 利子等	20,000 円	
	合 計	1,070,000 円	

「自主財源」による返還額の処理の記入例

2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動) [※1]

収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	0 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	500,000 円	
	3. 利子等	10,000 円	
	合 計	510,000 円	
収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	0 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	500,000 円	
	3. 利子等	10,000 円	
	合 計	510,000 円	

3. 多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金) [※2]

収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	50,000 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	1,500,000 円	
	3. 利子等	30,000 円	
	合 計	1,580,000 円	
収入の部	項目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額	50,000 円	
支出の部	2. 交付金(国費+地方費)	1,500,000 円	
	3. 利子等	30,000 円	
	合 計	1,580,000 円	

提出様式である「金銭出納簿」(様式第1-7)と整合しているかご注意ください。

収入の部

1. 前年度繰越

・平成28年度からの持越額を計上。

2. 交付金(国費+地方費)

・平成29年度に交付された金額を計上。

3. 利子等

・地元負担がない場合は、0円。

(立替分は、計上不要)

支出の部

1. 支出総額

・金銭出納簿の支出の合計欄の金額を計上(返還額は含まない)

2. 返還

・活動期間内に交付金の使い切りが見込まれない場合のみ不用額を計上。

・自主財源による返還額を計上。

3. 次年度への持越額

・農地維持と共同については、次年度以降の活動等に充当する計画がある持越額を計上し、備考に理由を記載。

・長寿命化については、今年度に計画した活動を実施した結果、残があれば持越額として計上し、備考に理由を記載。

【農地維持・共同の持越額の理由例】

春の泥上げ経費・・・次年度の長寿命化へ活用は不可

春の泥上げ経費、水路の更新・・・次年度の長寿命化へ活用も可能

農道舗装経費・・・次年度の

長寿命化のみ活用可能

「実施状況報告書」の作成について(農地維持の報告)

1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

<該当する活動にチェック>

- 農地維持支払
- 資源向上支払
- 地域資源の質的向上を図る共同活動
- 施設の長寿命化のための活動
- 組織の広域化・体制強化
- 地域資源保全プランの策定

(1) 農地維持支払交付金 ※水路、農道の草刈りは演習2のAの答えのために緑で着色

活動項目			計画	実施	備考		
地域資源 の基礎的 な保全活 動	点検	農用地	○	○			
		施設(水路・農道・ため池)	○	○			
	年度活動計画の策定		○	○			
	事務・組織運営の研修		○	○	12/1:事務研修会		
	農用地	①遊休農地発生防止のための の保全管理	○	●	点検の結果、遊休地化農地が確認され なかった	遊休農用地解消 面積	0a
		②畦畔・農用地法面・防風林 等の草刈り	○	○			
		③施設の適正管理	○	●	点検の結果、破損個所等が確認されな かった		
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施		
	水路	①水路の草刈り	○	○			
		②水路の泥上げ	○	○			
		③施設の適正管理	○	●	点検の結果、破損個所等が確認されな かった		
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施		
	農道	①路肩、法面の草刈り	○	○			
		②側溝の泥上げ	○	●	泥の堆積が確認されなかったため未実 施		
		③施設の適正管理	○	●	点検の結果、破損個所等が確認されな かった		
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施		
	ため池	①ため池の草刈り	-	-			
		②ため池の泥上げ	-	-			
		③付帯施設の適正管理	-	-			
		④異常気象時の対応	-	-			
地域資源の適切な保全管理のための推進活動			○	○	12/25:農道等の共同施設の管理につい ての検討会を開催		

ピンク色が付いている活動は、年1回以上実施することが、要件です。

提出様式である「活動記録」(様式第1-6)と整合しているかご注意ください。
また、「点検及び機能診断結果の記録」も活用してください。

活動計画書に位置づけた活動にチェック。
※最新の活動計画書に位置づけていない活動をされる場合は、事前に変更申請が必要。
(農地維持だけの計画で、共同の活動項目をする場合)

「計画」

- ・活動計画書で計画した項目に「○」を記入
- ・上記以外の項目は「-」を記入

「実施」

- ・活動記録で記録された項目に「○」を記入
- ・計画した項目を実施しなかった場合は「●」を記入し、未実施とした理由を記入(点検の結果の記録が根拠となります)
- ・上記以外の項目は「-」を記入

【記入例】

計画「○」→実施「○」もしくは「●」

計画「-」→実施「-」

※計画「○」→実施「-」もしくは「空欄」は要件未達成

※計画「-」→実施「○」の場合は活動計画書の変更届けが必要。(活動を追加及び変更した場合)

※「事務・組織運営の研修」

「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」

については、備考に実施日と内容を記載してください。

「実施状況報告書」の作成について(共同活動の報告)

(2) 資源向上支払交付金

① 地域資源の質的向上を図る共同活動

ピンク色が付いている活動は、年1回以上実施することが、要件です。

活動項目			計画	実施	備考	
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定		農用地	○	○	
			施設(水路・農道・ため池)	○	○	
	年度活動計画の策定		○	○		
	実践活動	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	○	●	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
			②施設の補修等	○	●	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
		水路	①水路の補修等	○	○	
			②付帯施設の補修等	○	○	
		農道	①農道の補修等	○	●	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
			②付帯施設の補修等	○	●	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
		ため池	①堤体の補修等	-	-	
			②付帯施設の補修等	-	-	
	機能診断・補修技術等の研修			○	●	平成27年度、実施済み
農村環境保全活動	計画策定	生態系保全	○	○		
		水質保全	-	-		
		景観形成・生活環境保全	○	○		
		水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-		
		資源循環	-	-		
	啓発・普及			○	○	
	実践活動	生態系保全	○	○	セイタカアワダチソウの駆除	
		水質保全	-	-		
		景観形成・生活環境保全	○	○	ゴミ拾いを実施	
		水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-		
		資源循環	-	-		
多面的機能の増進を図る活動	広報活動		-	-		
	その他		○	○	セイタカアワダチソウの駆除	

提出様式である「活動記録」(様式第1-6)と整合しているかご注意ください。
また、「点検及び機能診断結果の記録」も活用してください。

「計画」

- ・活動計画書で計画した項目に「○」を記入
- ・上記以外の項目は「-」を記入

「実施」

- ・活動記録で記録された項目に「○」を記入
- ・計画した項目を実施しなかった場合は「●」を記入し、未実施とした理由を記入(機能診断の結果の記録が根拠となります)
- ・上記以外の項目は「-」を記入

【記入例】

計画「○」→実施「○」もしくは「●」

計画「-」→実施「-」

※計画「○」→実施「-」もしくは「空欄」は要件未達成

※計画「-」→実施「○」の場合は活動計画書の変更届けが必要。(活動を追加及び変更した場合)

※「機能診断・補修技術等の研修」

「農村環境保全活動」の実践活動

「多面的機能の増進を図る活動」

については、備考に簡単な活動内容を記載してください。

※「多面的機能の増進を図る活動」の要件を追加されない組織については、「増進活動」の「広報活動」は「計画」及び「実施」は「-」となります。

「実施状況報告書」の作成について(長寿命化の報告)

②施設の長寿命化のための活動

計画 ※活動計画書より転記			実績		計画の進捗	
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]	暫定数量	完成数量	累積完成 数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)
補修	水路側壁の嵩上げ	0.05Km		0.01Km	0.05Km	100%
補修	水路の破損部分の補修	0.01Km		0.01Km	0.01Km	100%
更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート)	0.5Km		0.1Km	0.2Km	40%

いずれかをチェック

■有 □無

(注) 施設の長寿命化のための活動における直営施工の有無をチェックする。

③地域資源保全プランの作成 島根県内で該当組織なし

策定年月日			チェック	地域資源保全プランの提出
平成	年	月 日	<input type="checkbox"/>	認定・交付申請の際に提出済み
			<input type="checkbox"/>	今回提出

※変更が必要な場合(P36参照)

- 1・活動計画書にない活動をした場合。
- 2・活動計画書に記載した年度と相違した場合。
- 3・延べ数量が変更になった場合。

④組織の広域化・体制強化

広域組織のみ報告が必要。

ア. 広域活動組織の設立

設立年月日			チェック	広域協定の認定書の写しの提出
平成	年	月 日	<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
			<input type="checkbox"/>	今回提出

策定年月日: 保全組織の設立年月日を記入。

広域協定の認定書の写しの提出: 提出された時期にチェック

イ. 特定非営利活動法人化

島根県内で該当組織なし

法人登記年月日			チェック	特定非営利活動促進法第13条第2項の登記事項証明書の写しの提出
平成	年	月 日	<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
			<input type="checkbox"/>	今回提出

(3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動) 島根県内で該当組織なし

※ 平成25年度からの継続地区のみ対象

計画			実績	計画の進捗		備考
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]		累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)	

提出様式である「活動記録」(様式第1-6)と整合しているかご注意ください。

【計画】

平成29年度に実施した活動のみを記載。

※活動区分、活動内容、延べ数量は活動計画書、または、変更活動計画書にある活動内容等をそのまま記入。

【暫定数量】

翌年度に使用するための資材等の数量を計上。

【完成数量】

平成29年度に実施した数量を計上。

※委託の場合は、契約の数量以上か現地で要確認。
自主施工の場合は、完成後、現地で数量を確認。

※数量の単位は「m」、「箇所」、「㎡」(農地のみ)で計上。

※舗装については、「m」で記入。また、客土は「箇所」または「㎡」で記入。

【累積完成数量】

平成26～28年度に完成した数量と平成29年度に完成した数量を足した数量を計上。

長寿命化にかかわる草刈り等「直営施工」を実施したかをチェックします。

「実施状況報告書」の作成について(その他の報告)

2. 農地中間管理機構の借り受け

いずれかをチェック

<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無
----------------------------	---------------------------------------

協定農用地内に「農地中間管理機構」が借り受けている農用地の有無を記入してください。
※市町村に確認されることをおすすめします。

(注) 認定農用地内において農地中間管理機構が借り受けている農用地の有無をチェックする。

3. 総会又は運営委員会の実施時期

当該年度(4月1日～3月31日)中に実施した総会又は運営委員会の日を記載してください。
(平成28年度以前は、当該年度の実施状況報告書提出前の総会等の報告でした。)

下記のとおり総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日	平成	29年	4月	15日
-----	----	-----	----	-----

4. 消費税に係る課税事業者の該当の有無

<input type="checkbox"/>	課税事業者該当
--------------------------	---------

(注)

前々年度の課税売上高が1,000万円を超えた場合、または、「消費税課税事業者選択届出書」を提出して課税事業者を選択し、消費税に係る課税事業者となった場合にチェックを記入する。

活動報告確認票の作成(広域組織のみ)

広域組織は、各協定の集落ごとに活動報告確認票(別記1-5様式第1号)を作成します。

※各協定の集落の活動報告を運営委員会が確認します。

※各協定の集落の活動、その他参加団体の活動を基に運営委員会が【実施状況報告書】を作成します。

但し、各協定の集落の「計画」・「実施」・「報告」に係る内容を直接、運営委員会が把握している場合は、その内容を運営委員会で確認すれば、【活動報告確認票】の作成を省略できます。

【助さん】
「保管理組織版」を使用されている広域組織は、出力可能です。

(別記1-5様式第1号)

平成29年度 多面的機能支払交付金に係る
実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票(〇〇集落)

実行機関(広域組織)	策定日	平成 年 月 日	策定者	〇〇集落 〇〇 〇〇
	【1 農地維持支払(地域資源の基礎的な保全活動)】 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。(研修等、運営委員会が一括して行う場合も「-」を記入する。以下同じ。) 【2 資源向上支払(施設の軽微な補修)】 当該年度に実施する活動内容及び実施数量を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。			
活動報告	報告日	平成 年 月 日	報告者	〇〇集落 〇〇 〇〇
	【1 農地維持支払 2 資源向上支払(施設の軽微な補修)】 活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「●」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。 計画外は「-」を記入する。			
報告者の確認	確認日	平成 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会 〇〇 〇〇
	①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。 ②必要に応じて現地確認を行い、現地確認を行った場合は、その旨を備考欄に記載する。 ③未実施理由の記述が適正な場合には、「○」を記入する。 ④計画に沿った活動が実施されていない場合には、活動を適正に実施するように指導する。当該年度の活動要件が未達成となる場合は、活動の実施を確認し、「○」を記入する。			

1. 農地維持支払交付金(地域資源の基礎的な保全活動)

活動項目		実行計画	活動報告	未実施理由	活動報告の確認 (運営委員会記入)	備考
農地維持支払 【農地・森林・水辺の保全】	農地	農地利用の維持 農地(水田・農地)の維持				
	森林	森林利用の維持 森林(水田・農地)の維持				
	水辺	水辺利用の維持 水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				
	農地・森林・水辺の保全	農地・森林・水辺の保全 農地・森林・水辺(水田・農地)の維持				

2. 資源向上支払交付金(地域資源の質的向上を図る共同活動:施設の軽微な補修)

活動項目		実行計画	活動報告	未実施理由	活動報告の確認 (運営委員会記入)	備考
資源向上支払 【施設の軽微な補修】	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				
	施設	施設利用の維持 施設(水田・農地)の維持				

その他参考1:増進活動の記録について

活動計画書で選択した項目を毎年度実施

③多面的機能の増進を図る活動

活動項目	取組	実施時期
多面的機能の増進を図る活動	<input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加 <input type="checkbox"/> 高度な保全活動の実施 () <input type="checkbox"/> 都道府県、市町村が特に認める活動 ()	毎年 ○ 月

↓「活動記録」へ整理

(様式第1-6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

組織名: 島根環境保全会

活動実施日時			活動参加人数			活動内容							備考
実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分				施設又はテーマ	具体的な活動内容 ＜（ ）書きは長寿命化の場合＞		
	時間帯	実施時間									活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	
5月1日	8時00分 ～ 10時00分	2:00	18 人	8 人	10 人	□ 農地維持 □ 資源向上(長寿命化) □ 資源保全プラン	■ 資源向上(共同) □ 広域化・体制強化 □ 特例措置を適用した活動	□ 調査・計画 □ 啓発・普及 □ 研修・会議 □ 設置等 □ 発注事務	■ 実践活動 □ 事務処理等	—	多面的機能増進を図る活動	遊休農地の有効活用	児童の 植え体
6月1日	8時00分 ～ 12時00分	4:00	15 人	15 人	0 人	□ 農地維持 □ 資源向上(長寿命化) □ 資源保全プラン	■ 資源向上(共同) □ 広域化・体制強化 □ 特例措置を適用した活動	□ 調査・計画 □ 啓発・普及 □ 研修・会議 □ 設置等 □ 発注事務	■ 実践活動 □ 事務処理等	水路	水路の補修等 多面的機能増進を図る活動	水路法面の初期補修 地域住民による直営施工	重機使
7月1日	8時00分 ～ 12時00分	4:00	25 人	25 人	0 人	□ 農地維持 □ 資源向上(長寿命化) □ 資源保全プラン	■ 資源向上(共同) □ 広域化・体制強化 □ 特例措置を適用した活動	□ 調査・計画 □ 啓発・普及 □ 研修・会議 □ 設置等 □ 発注事務	■ 実践活動 □ 事務処理等	生態系保全	多面的機能増進を図る活動	外来種の駆除 農村環境保全活動の幅広い展開	セイタカ ワダチ ウの駆
10月1日	8時00分 ～ 12時00分	4:00	20 人	20 人	0 人	■ 農地維持 □ 資源向上(長寿命化) □ 資源保全プラン	■ 資源向上(共同) □ 広域化・体制強化 □ 特例措置を適用した活動	□ 調査・計画 □ 啓発・普及 □ 研修・会議 □ 設置等 □ 発注事務	■ 実践活動 □ 事務処理等	農用地	施設の適正管理 多面的機能増進を図る活動	鳥獣害防護柵等の適正管理 農地周りの共同活動の強化	柵周辺 草刈り
11月1日	9時00分 ～ 10時00分	1:00	25 人	10 人	15 人	□ 農地維持 □ 資源向上(長寿命化) □ 資源保全プラン	■ 資源向上(共同) □ 広域化・体制強化 □ 特例措置を適用した活動	□ 調査・計画 □ 啓発・普及 □ 研修・会議 □ 設置等 □ 発注事務	■ 実践活動 □ 事務処理等	—	多面的機能増進を図る活動	農村文化の伝承を通じた農村 コミュニティの強化	花田植 を実施

その他参考2: 工事委託の流れ

【委託の流れ】

1. 現地で複数の見積業者へ施工方法などの説明を行ってください。・・・現場説明
※見積り業者から【指名停止に関する申立書】を求めてください。
※見積業者の数は、市町村へ確認してください。
2. 複数の見積書の内容を確認後、業者を決定し、契約書（書面）で契約を交わしてください。
3. 工事内容、工期など契約書の内容に変更が生じた場合は、変更契約が必要です。
4. 工事完了後、施工業者からの完了届、施工業者が整理した写真整理帳の提出を受けて、現地で施工数量などを確認してください。・・・完了検査
5. 請求書を確認後、適正であれば支払ってください。
※振込手数料は工事費とは別で交付金から支出してください（請求と領収が同額となるように）

【留意点】

1. 契約書の発注者は、正式な組織名で行ってください。
2. 契約の変更が生じた場合は、変更内容がわかる資料の整理が必要です。（変更契約）
3. 現場での工事完了の確認の際は、必ず、工事の起終点がわかるようにマークをし、その起終点間の数量が契約の数量と一致しているか確認してください。
4. 請求書の金額が適正であるかを確認した上で、業者へ工事代金を支払ってください。
※請求書に「工事一式」だけの記載では、請求金額が適正であるかが確認できません。

【財産管理台帳】（長寿命化で更新をした組織）

1. 施設の更新（舗装、一路線の水路の更新、土水路に製品を敷設など）をした際は、財産管理台帳の作成が必要です。
2. 施設の更新をした場合は、施設の所有者である市町村または、改良区へ速やかに譲渡手続きを行ってください。

その他参考3: 施工箇所の管理について

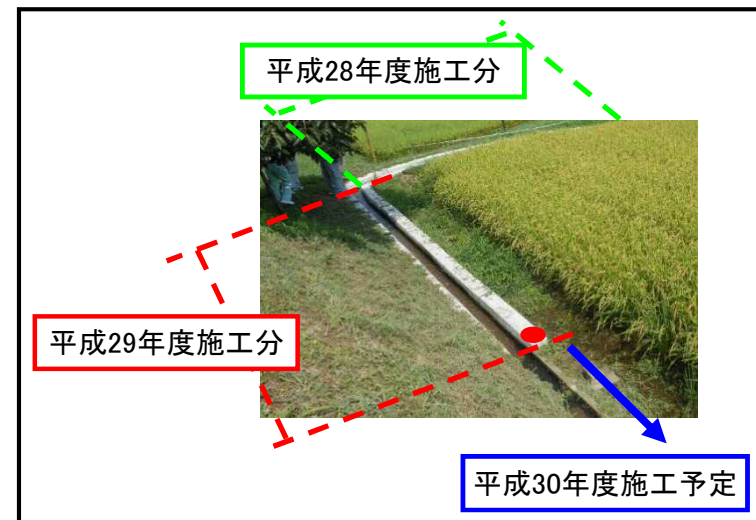
施工現場での留意点

平成29年度に補修等された区間がわかるように起点と終点にマークをしてください。

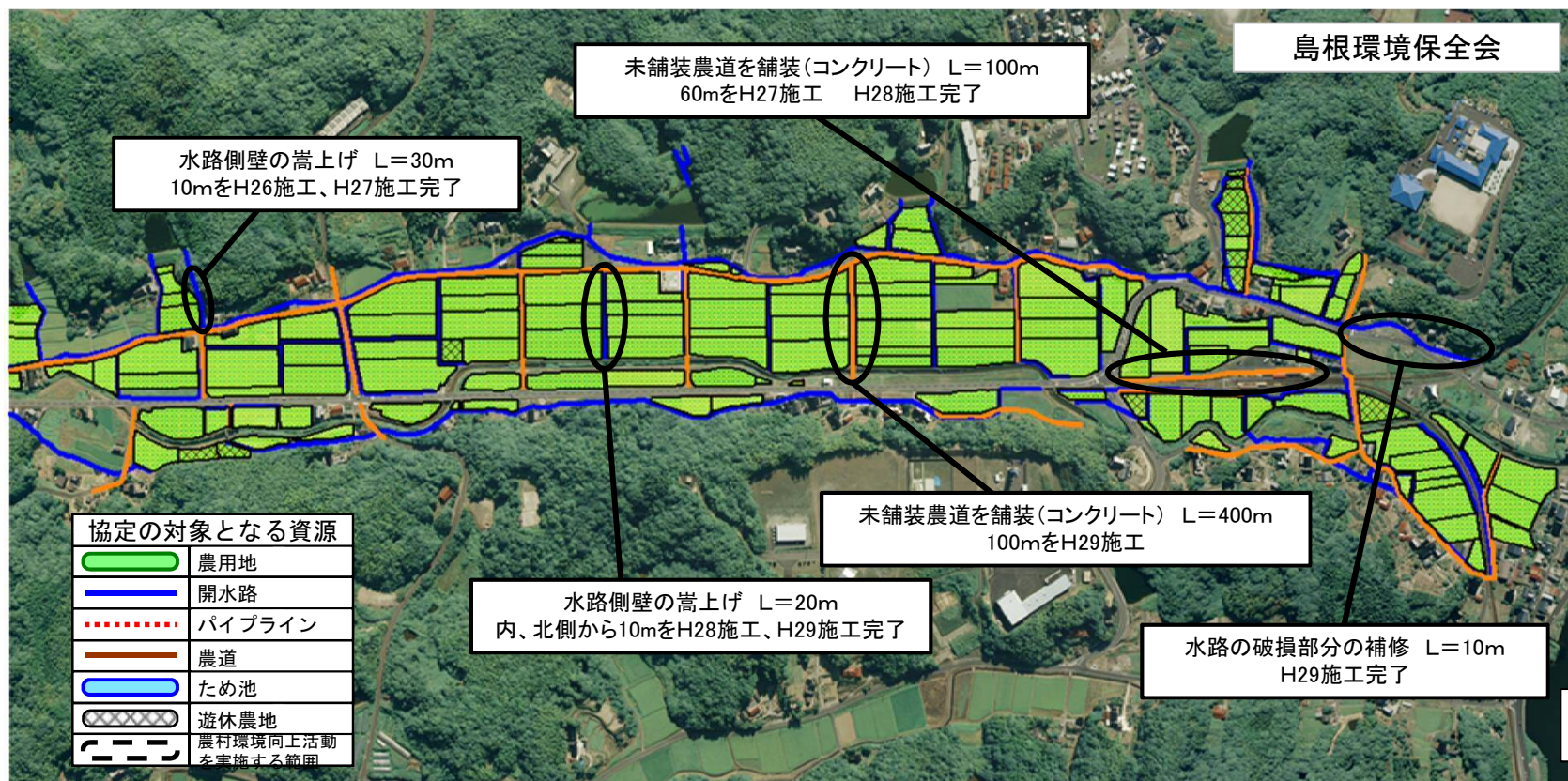
※委託の場合は、業者の方にマークするように依頼してください。

直営施工の場合は、活動組織でマークするようにしてください。

単年度施工についても同様です。



施工箇所を図面で整理(参考)



その他参考4: 多面的機能支払交付金の会計仕分けについて

金銭出納簿の「分類」の欄に記載する際は、下表を参考にして番号を記載して下さい。

分類番号	費 目	内 容
1	日当	<ul style="list-style-type: none"> ・活動参加者への日当(草刈り機持ち込み料や燃料費を含む場合は一括ここに計上) ・役員等の事務日当
2	購入・リース費	<ul style="list-style-type: none"> ・補修資材購入費(碎石、砂利、セメント、生コンクリート、木材、金物類、コンクリート水路製品、コンクリート蓋、グレーチング蓋、縞鋼板、塩ビ管、ポリエチレン管など) ・機械器具購入費(草刈機、替え刃、鎌など) ・植生資材購入費(花苗、苗木、種代、肥料、防草シート、移植ごてなど) ・機材リース・借り上げ費(トラック、重機(オペレーター付きは含んだもので)) ・鳥獣害防護柵の材料(支柱、メッシュ網、電牧柵など) ・農村環境保全活動に係わる資材購入費(水質検査キット、タモなど) ・燃料費(単独購入の場合) ・啓発看板・掲示板の購入費用(部分的な製作外注も含む) ・塗装費(錆止め塗料、上塗り塗料等)
3	外注費	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業者等への外注費 ・事務の外注費(県土連や土地改良区などとの契約行為によるもの) ・技術指導、研修会等のための外部から招く専門家等への謝金、謝礼(全て領収書が必要。構成員が指導者の場合は日当で対応すること。お礼の品は不可。)
4	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・農地維持及び資源向上(共同)活動の目的に伴う先進地視察や研修に係る旅費(バス等借り上げ料含む) なお、営農に関する視察は不可 ・会場使用料 ・保険料(活動に係る傷害保険) ・事務機器(パソコン、プリンター、デジカメ、USB等含む) ・修理費(本交付金の活動で故障した際の修理費、部品代等) ・事務用品(文房具、コピー用紙) ・役員報酬及びアルバイト等への賃金 ・活動時の飲料(お茶・ジュース)(アルコール類・つまみ類は不可)、茶菓、図書券(子供への参加賞)などの費用 ・弁当(午前、午後に活動が跨る時) ・振込手数料(返還金に伴う手数料は除く) ・上記(日当、購入・リース費、外注費)に分類できないもの

注1) 購入又は長期リースした財産は、金銭出納簿の備考欄へ保管場所を記載すること。ただし、消耗品については、記載の必要はありません。

注2) 活動でのジュース、お茶、茶菓代等の購入は、「お茶代等」に統一して記載。

注3) 弁当(折り詰め類はダメ)はお茶込みで1,000円以内が目安。

注4) 記載にあたって疑義が生じた場合、速やかに市町村担当者へ相談してください。

参考5-1: 変更届について

活動計画書の活動項目の追加など変更が生じた場合は変更届が必要です。(交付金に関わらない変更)

変更の例: ○長寿命化の活動の変更
○経理を一本化

変更の届け出は、次の書類提出に添付してください。
・当該年度の実施状況報告書(届け年月日は3月31日)

代表等の役員の変更、構成員の変更、口座変更、代表の住所変更が生じた場合も変更届が必要となります。
その際の変更は随時、届け出をお願いします。添付資料は、変更が生じた資料となります。

参考5-2: 変更認定申請について

交付金に係わる重大な変更の場合は、『事業計画の変更認定申請』の手続きが随時、必要です。

※面積の変更や施設の追加

※活動期間の延長

※農地維持だけの計画で、簡易な補修等をする場合は、活動の前に手続きが必要

※従来通りの経理区分(経理区分を明確)で農地維持、共同の交付金を長寿命化の活動に活用する場合は、活動前に手続きが必要

変更届の記入例

平成30年3月31日

〇〇〇〇市町村長 様

住所 〇〇市〇〇町〇番地
組織名 島根環境保全会
代表者氏名 会長 島根 けん太郎 印

多面的機能支払交付金に係る変更届について

このことについて、活動計画に変更が生じたため別添活動計画書のとおりに届出ます。

【添付資料】

変更後の活動計画書(変更箇所を下線)

参考5-3: 変更届について・・・長寿命化の変更例

変更例: 水路側壁の嵩上げ: 年度計画を「H26～H30」→「H26～H29」に変更
水路の破損部分の補修: 計画なし→「活動内容」を追加
未舗装農道を舗装(コンクリート): 延べ数量を「400m」→「500m」に変更

最終年度は「完成数量」と「延べ数量」が同数量となるように変更届が必要となります。
※実施状況報告書と延べ数量等が一致する必要があります。

(2) 施設の長寿命化のための活動

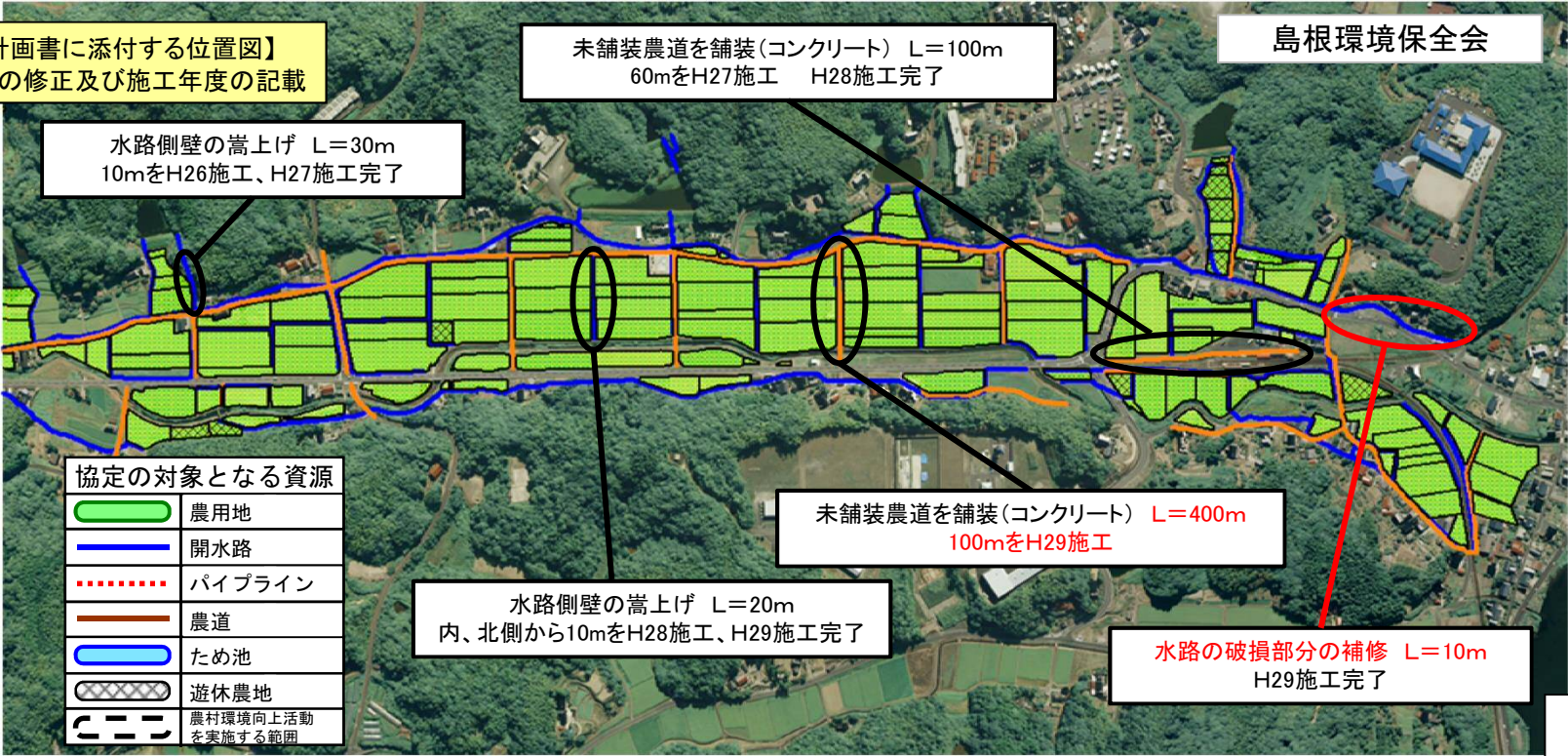
多面的機能支払交付金に係る活動計画書

【助さん】
H26年度以降の長寿命化の実績数量を入力してあると自動的に「年度計画」に数量が表示されます。

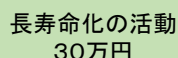
【変更の計画書】
年度計画以外の変更箇所を下線

活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
■ 補修 □ 更新等	水路側壁の嵩上げ	50 m	10	20	10	10	
■ 補修 □ 更新等	水路の破損部分の補修	10 m				10	
□ 補修 ■ 更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート)	500 m		60	40	100	300

【変更の計画書に添付する位置図】
変更箇所の修正及び施工年度の記載



【パターン1（長寿命化の交付を受けていない組織）】



規約の変更
活動計画書の変更
活動記録
金銭出納簿
実施状況報告書
平成28年度からの

- ・ ・ ・ なし
- ・ ・ ・ 変更認定（活動前に市町村へ提出）
- ・ ・ ・ 新様式（P6参照）
- ・ ・ ・ 新様式（P6参照）
- ・ ・ ・ 新様式（P8参照）
- ・ ・ ・ 平成29年度以降の長寿命化への活用は不可

＜該当する活動にチェック＞

- 農地維持支払
- 資源向上支払

- ☒ 地域資源の質的向上を図る共同活動
 ☐ 多面的機能の増進を図る活動
- ☒ 施設の長寿化のための活動
- ☐ 地域資源保全プランの策定
 ☐ 組織の広域化・体制強化

農地維持と共同の交付金を活用して実施する活動と長寿命化の活動を明確にして記載

活動区分	活動内容	延べ面積	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
□補修 ■更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート) 【農地維持支払及び資源向上支払(共同)交付金により実施】	0.050 km					

直営施工の有無 ■有 □無

組織名: 鹿根環境保全会

活動実施日時			活動参加人数				活動内容					備考
実施月日	実施時間帯		参加総人数	農業者	農業者以外	活動区分	施設又はテーマ	具体的な活動内容（＜＜＞書きたい場合は年令化の場合＞＞）				
	開始時間	実施時間						活動項目(対象活動)	施設(取組内容)			
5月14日	13時00分	13時00分	200	40	35	5	人	■ 農地維持 □ 交通向上(高齢者宅) □ 交通向上(若年層宅) □ 交通保全プラン	□ 調査・計画 ■ 実践活動 □ 事務処理等 □ 相談・普及 □ 研修・合宿 □ 販路開拓	水害の上りげ	水害の上りげ	交付金からは支出せず活動を実施
5月1日	13時00分	13時00分	200	50	30	0	人	■ 農地維持 □ 交通向上(高齢者宅) □ 交通向上(若年層宅) □ 交通保全プラン	□ 調査・計画 ■ 実践活動 □ 事務処理等 □ 相談・普及 □ 研修・合宿 □ 販路開拓	農用地	研修・農用地主等との座談会(3名参加)	
11月5日	13時00分	13時00分	400	10	10	0	人	■ 農地維持 ■ 資源向上(共同) □ 交通向上(高齢者宅) □ 交通向上(若年層宅) □ 交通保全プラン	□ 調査・計画 ■ 実践活動 □ 事務処理等 □ 相談・普及 □ 研修・合宿 □ 販路開拓	農道	未舗装農道を舗装(コンクリート)	

平成29年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

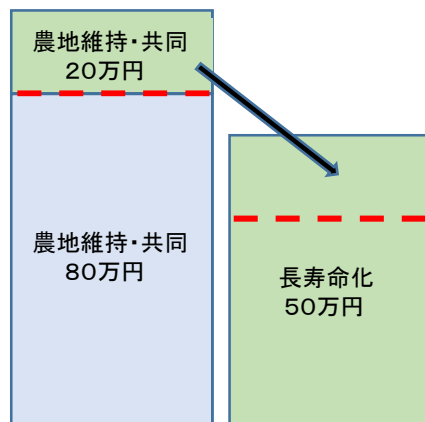
組織名: 島根環境保全会

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
7月1日	4 その他	お茶等代(①150×15人分)		2,250	545,000				3	7月1日	
9月1日	1 日当	農地草刈り日当(⑧800×2H×20人)		32,000	513,000				5	10月1日	
11月10日	2 購入・リース費	生コン代		200,000	313,000				22	11月5日	長寿命化に係る支出

農地維持と共同の交付金を活用して長寿命化の活動に充
当した支出を明確にして記載

従来通りの経理区分
(経理を明確に区分)

【パターン2（一路線を施工）】



【パターン2】

規約の変更

活動計画書の変更

活動記録

金銭出納簿

・・・なし

・・・変更認定（活動前に市町村へ提出）

・・・新様式（P6参照）

・・・新様式（P6参照）

※長寿命化の70万円の契約について見積から領収書までを20万円と50万円を明確に区分して計上。（直営施工も同様に資材代等を20万円と50万円を明確にして計上。按分は不可。）

実施状況報告書

・・・新様式（P8参照）

※長寿命化の70万円の活動について20万円と50万円それぞれの施工数量を計上
平成28年度からの
農地維持・共同の持越額・・・平成29年度以降の長寿命化への活用は不可

活動計画書

(2)施設の長寿命化のための活動

農地維持と共同の交付金を活用して実施する活動と長寿命化の活動を明確にして記載

活動区分	活動内容	延べ数量	平成28年度				
			H 26年度	H 27年度	H 28年度	H 29年度	H 30年度
<input type="checkbox"/> 補修 ■ 更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート) 【資源向上支払(長寿命化) 交付金により実施】	0.450 Km					
<input type="checkbox"/> 補修 ■ 更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート) 【農地維持支払及び資源向上支払(共同) 交付金により実施】	0.050 Km					

直営施工の有無 ■ 有 □ 無

(様式第1-6号)

平成 29 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

組織名: 島根環境保全会

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容		施設又は テーマ	具体的な活動内容 <() 裏表は長寿命化の場合>		備考
	開始時間	終了時間	経理区分	農業者	農業者以外	活動区分	活動内容		活動項目(1:長寿命化)	活動項目(2:共同)	
5月8日	10時00分	12時00分	200	40人	35人	■ 農地維持 □ 資源向上(共同)	□ 調査・計画 ■ 実施活動 □ 事務処理等	水害の堤上げ	水害の堤上げ	水害の堤上げ	交付金から支出せず活動を実施
6月1日	13時00分	15時00分	200	20人	20人	■ 農地維持 □ 資源向上(共同)	□ 調査・計画 ■ 実施活動 □ 事務処理等	農地の整備	農地の整備	農地の整備	
11月5日	13時00分	17時00分	400	10人	10人	■ 農地維持 ■ 資源向上(共同)	□ 調査・計画 ■ 実施活動 □ 事務処理等	農道	未舗装農道を舗装(コンクリート)	農道	長寿命化に係る活動

農地維持と共同の活動で支出を伴わない活動、
長寿命化の活動を農地維持と共同の交付金を活用して実施した
活動を記載

(様式第1-7号) (経理区分を1本化しない場合)

平成29年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 島根環境保全会

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
7月1日	4 その他	お茶代等(150×15人分)		2,250	545,000				3	7月1日	
9月1日	1 日当	農地草刈り日当(800×2H×20人)		32,000	513,000				5	10月1日	
11月10日	2 購入・リース費	生コン代		200,000	313,000				22	11月5日	長寿命化に係る支出

農地維持と共同の交付金を活用して長寿命化の活動に充
当した支出を明確にして記載

経理区分の一本化

【パターン3】

農地維持・共同
＋長寿命化
150万円

【パターン3】

規約の変更

活動計画書の変更

活動記録

金銭出納簿

実施状況報告書

通帳

平成28年度からの

農地維持・共同の持越額・・・平成29年度以降の長寿命化への活用は不可

- ・・・あり（活動前に総会にて変更が必要）
- ・・・変更の届出（規約と併せて市町村へ提出）
- ・・・新様式（P6参照）
- ・・・新様式（P7参照）
- ・・・新様式（新しく追加された表）（P8参照）
- ・・・従来通り2つの通帳で管理

島根環境保全会 規約

平成26年4月1日制定

平成29年8月1日改定

経理区分を区別しない旨の変更

（総会の権能）

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）の収支決算に関すること。

四 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）の収支決算に関すること。



三 維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関すること

（資金）

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たってはそれぞれ区分して経理する。

一 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）

二 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）



一 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金

活動計画書

（2）施設の長寿命化のための活動

延べ数量や活動内容の追加等があればその旨を記載

活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H 26年度	H 27年度	H 28年度	H 29年度	H 30年度
<input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート)	0.500 Km					

※平成29年度以降は経理を一本化する

定型文を記載

直営施工の有無 ☒ 有 ☐ 無