別紙１

「助さんの更新手順」

1.『助さん』の更新 CD の確認

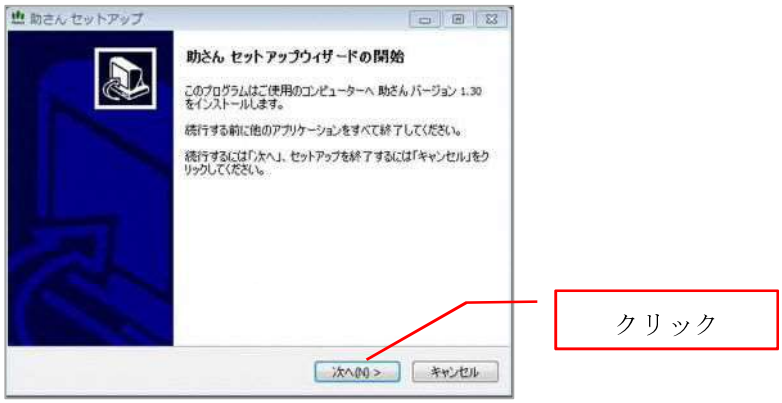
今回送付した「平成 30 年度版更新版」の CD を助さんが入っているパソコンにセットしてください。

※ 助さんが入っていないパソコンには「平成 30 年度版更新版」の CD で助さんを新規に入れることは出来ません。 助さんを新規に入れる場合は、助さん初回申し込み時に送付している CD で助さんを入れた後、本更新手順を操作してください。

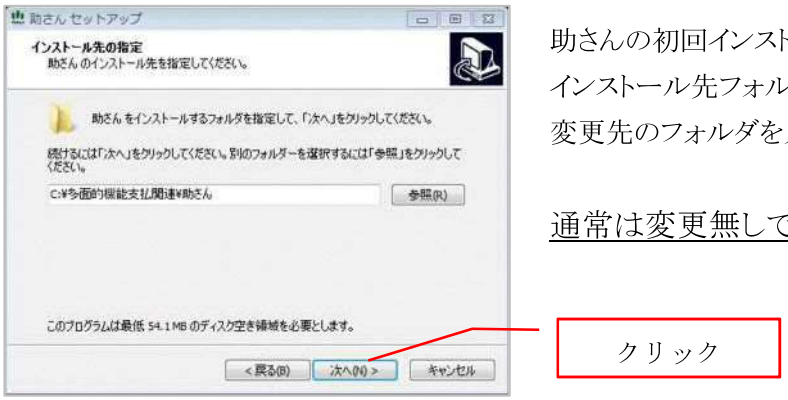
2. 助さんの更新

以下の①～④の手順で助さんを更新します。

① CD の「助さん H30 版(更新版)」フォルダにある「 助さん H30 更新版 setup」をダブルクリックして起動します。
起動すると以下の画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



② インストール先の指定を確認し、「次へ」をクリックします。



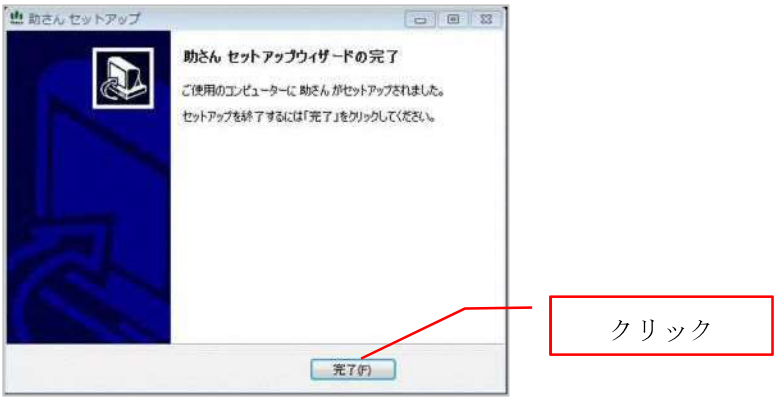
助さんの初回インストール時に
インストール先フォルダを変更している場合は、
変更先のフォルダを入力します。

通常は変更無しで OK。

裏面に続く

③　「インストール」をクリックします。助さんの更新が始まります。

④　インストール終了後、「完了」をクリックして、セットアップ画面を閉じてください。



3. 更新後の確認

デスクトップの「 助さん」をダブルクリックして助さんを起動します。

助さんの画面上部のバージョン表記が［H30 年度版　rev.**］（**は 2 桁の数字）となっていれば、助さんの更新は正常に完了しています。
「H30 年度版　助さん」をご利用ください。

（※バージョン表記が異なる場合は、再度、更新手順に従いインストールをしてください。）

以上

別紙２

【助さん利用時の補足事項】

１．平成 30 年度が活動期間の最終年度の活動組織の方へ

（1）「地域資源保全管理構想」の作成

農地維持活動に取り組んでいる活動組織については、活動期間の最終年度に「地域資源保全管理構想」の作成が必要です。(*1)

平成 30 年度版の助さんでは、「その他」欄にあるボタンから、「地域資源保全管理構想」の届出書と 本紙 の様式を出力することができます。

様式は「H30 年度の帳票出力先」に出力されますので、出力後、記入例を参考に活動組織の地域資源保全管理構想を作成してください。

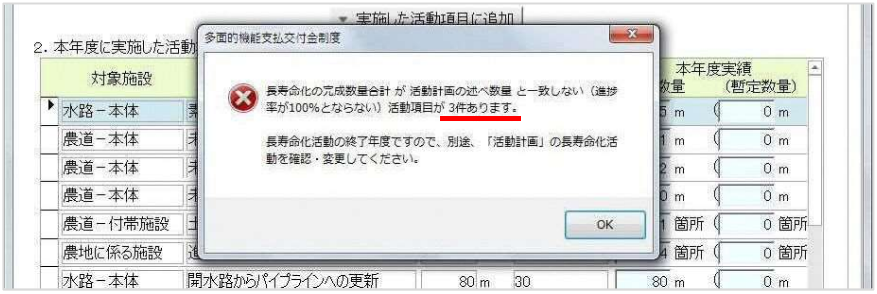
*1:活動期間が最終年度でない場合でも、来年度から組織の広域化などで現活動組織の活動が一区切りとなる場合は、「地域資源保全管理構想」を作成する必要があります。

*2:既に「地域資源保全管理構想」を作成されている活動組織は、助さんから様式を出力して作成する必要はありません。

（2） 長寿命化活動の実施数量

長寿命化活動を実施した活動組織については、活動期間中に実施した活動項目の完成数量合計が活動計画の述べ数量と一致(進捗が 100%で完了)して終了することが必要です。

助さんでは、長寿命化の実績数量を登録した際に、進捗が 100%でない活動項目があると、確認画面を表示します。



画面が表示された場合は、活動計画の述べ数量と完成数量合計を確認してください。

- 活動計画の述べ数量は、助さんの「活動計画の登録・変更」ボタンから変更できます。活動計画を変更した場合は、実施状況報告書と一緒に 活動計画書 と 変更届を市町村に提出してください。

裏面に続く

2. 金銭収支の操作

金銭収支の「前年度持ち越し額」は、前年度金銭収支入力の残高を助さんが自動的に登録しています。

前年度から経理区分を一本化したことで、長寿命化活動側の前年度残高がマイナスとなっている場合や、前年度は助さんを利用していないなどの活動組織においては、「金銭収支の登録」画面の「前年度の残高を前年度持ち越し額に自動設定する」のチェックを外してください。
チェックを外すことで、助さんでの「前年度持ち越し額」自動登録動作は解除され、「収入の追加」ボタンから任意の金額を登録できるようになります。

3. 平成 30 年度から経理区分を一本化するに変更する場合

平成 30 年度から、「経理区分を一本化しない」→「する」に変更された活動組織の方は、別紙3 「助さんの経理区分一本化の対応について」(*3)を参考に、助さんの設定を変更してください。

*3:別紙3は、H29 年度助さん更新版送付時の資料と同じ内容です。
既に「一本化する」に設定済みの場合は、再度設定する必要はありません。

- 「一本化する」へ設定変更した時に、既に平成 30 年度の金銭収支を何件か登録していた場合、既に入力済みの支出については、どの活動での支出であるかを示す「活動区分」が登録されていませんので、金銭収支の「修正」ボタンから活動区分を追加入力してください。

4. その他

平成 30 年度版助さんは、最新の帳票様式への対応や助さんの操作性改善を行っている「助さん更新用の CD」です。

助さんが入っていないパソコンには、本 CD で助さんを入れることは出来ません。

パソコンの買い替えなどで新しいパソコンで助さんを使用する場合は、水土里ネット島根までご連絡ください。

以上

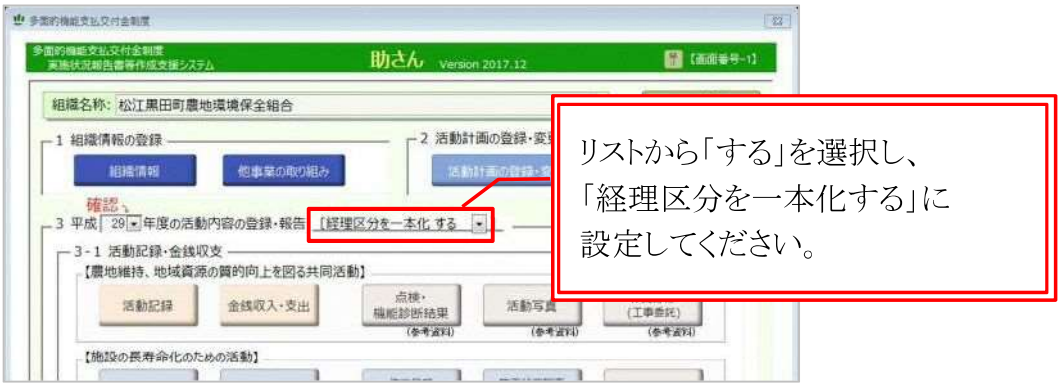
別紙３

（「経理区分を一本化しない」組織におかれましては、下記の操作は必要ありません。）

「助さんの経理区分一本化の対応について」

H29 年度から「経理区分の一本化」が多面的機能支払交付金制度として可能となりました。「経理区分を一本化する」と規約を取り決められた組織は、下記①の設定（二重枠の操作）をお願いします。

① 経理区分を一本化する設定

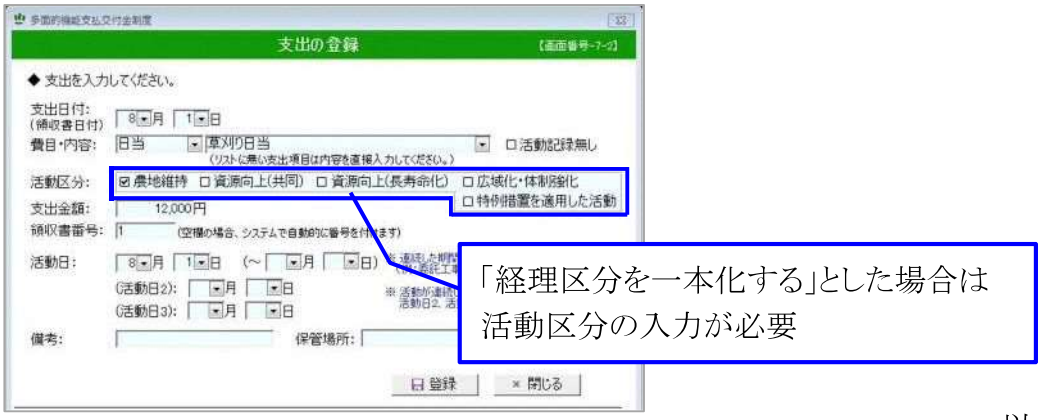


② 金銭収入・支出の入力

「経理区分を一本化する」と取り決められた場合においても、助さんでの金銭収入・支出の登録は、これまで通り、活動した内容に従い、それぞれの「金銭収入・支出」ボタンから登録してください。

それぞれの「金銭収入・支出」ボタンから金銭収支を登録しても、金銭出納簿の帳票を出力した際は、一本化した帳票の様式で出力されます。

また、「経理区分を一本化する」とした場合は、支出の登録画面で、「活動区分」（どの活動の支出であるか）の入力が必要となります。



以上