

多面的機能支払交付金の 書類事務の注意点

京都府農地・水・環境保全向上対策協議会

農業・農村の多面的機能とは？

農業・農村にはさまざまな働きがあります。

土砂崩れを防ぐ働き

耕作が続けられていると…

雨水は田畑に貯留され、地下水が急激に増えないため、土砂崩れ等が起きにくい。



長い間、耕作が放棄されると…

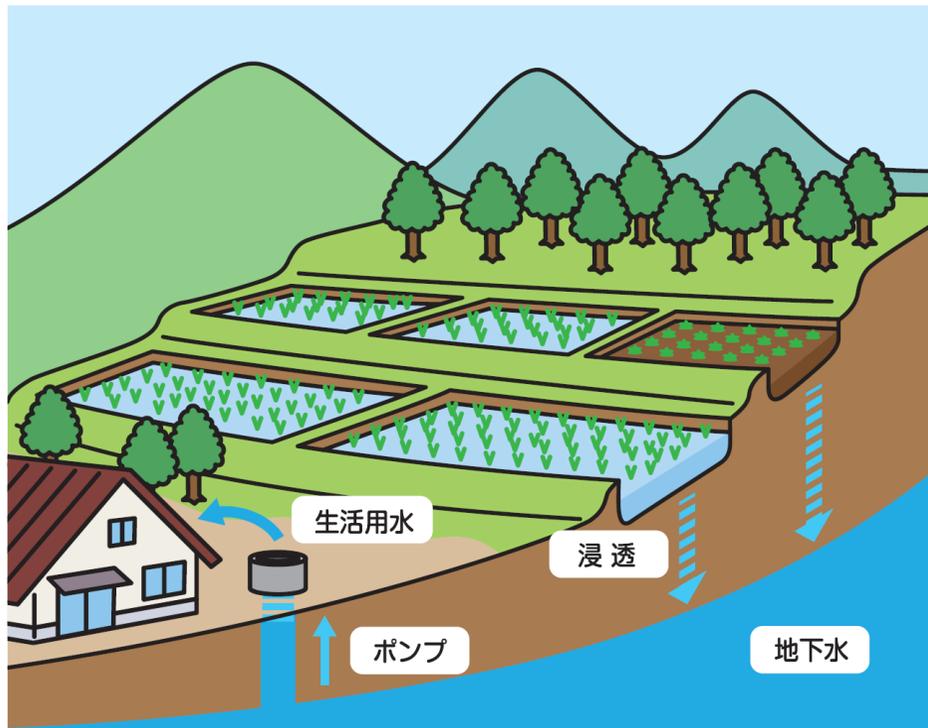
雨水が貯留されず、地下水が急激に増えて土砂崩れ等が起きやすくなる。



農業・農村の多面的機能とは？

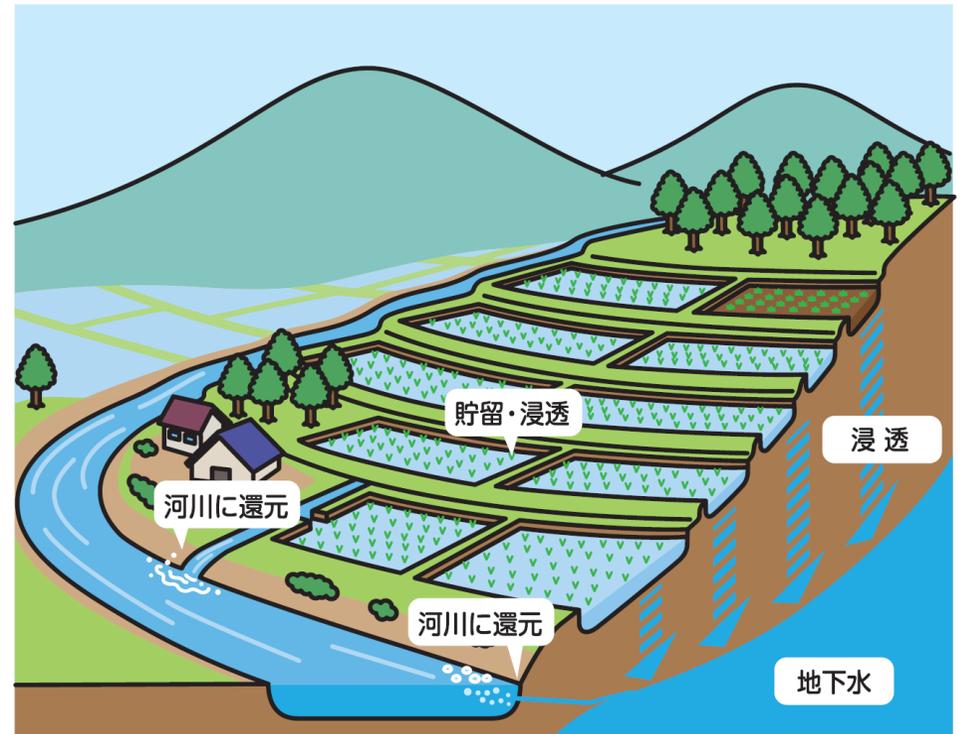
地下水の涵養

田畑に貯留した雨水等の多くは、地下にゆっくりと浸透して地下水となり、良質な水として下流地域の生活用水等に活用される。



河川の流れの安定

田畑に貯留した雨水等は、水路を通じて、また地下水としてゆっくりと河川に還元されることにより、河川の流れを安定させる。



農業・農村の多面的機能とは？

- 生物のすみかになる。
- 文化の継承
- 体験学習や教育の場としての働き
- 癒しや安らぎをもたらす働き



田植え体験



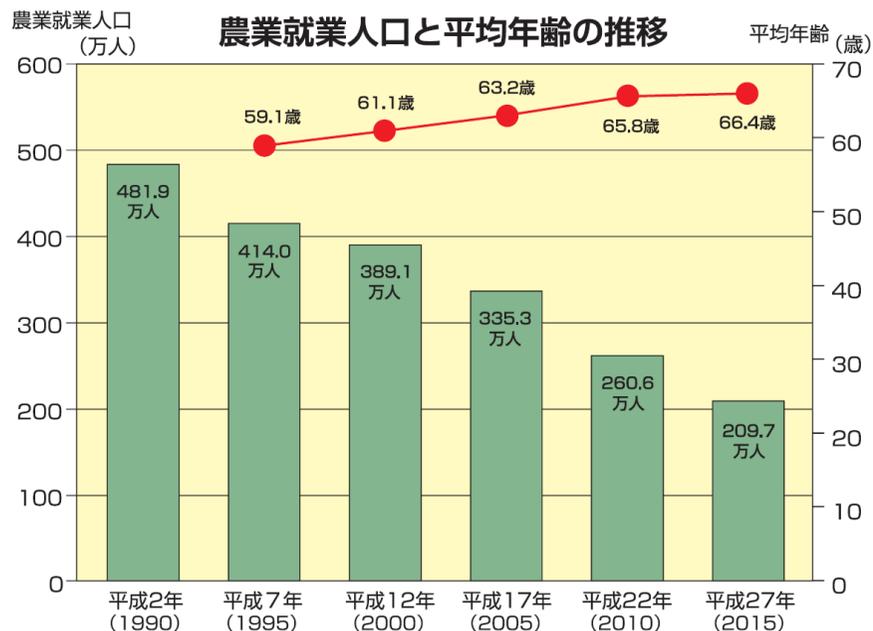
心安らぐ緑の空間

農業・農村の現状

農業就業人口と平均年齢

農業就業人口(注1)は年々減少しており、平成27年には210万人となっています。一方、同人口の平均年齢は上昇傾向にあり、同27年には66.4歳となっています。

注1：「農業就業人口」とは、自営農業に従事した世帯員のうち、調査期日前1年間に自営農業のみに従事した者又は農業とそれ以外の仕事の両方に従事した者のうち、自営農業が主の者をいう。



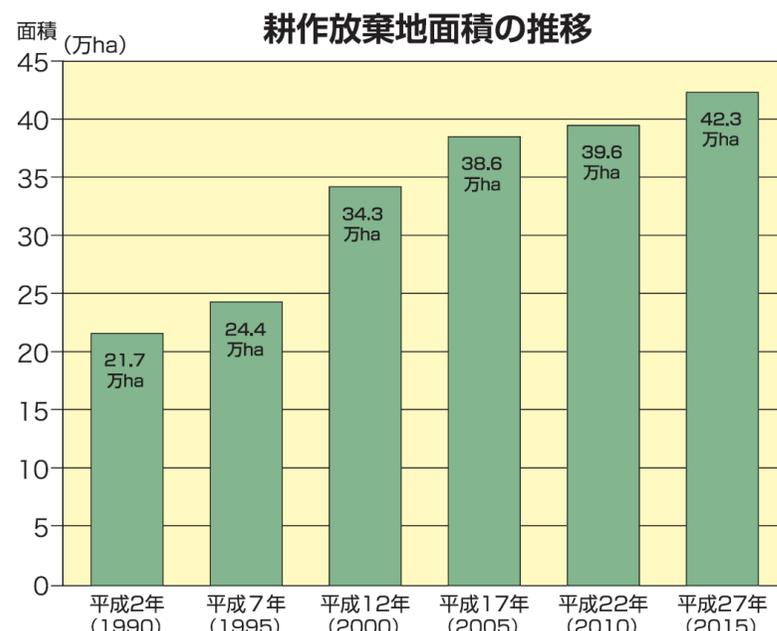
資料：農林水産省統計部「農林業センサス」

耕作放棄地面積

耕作放棄地面積(注2)は、農業者の減少や高齢化の進行等に伴い、平成2年からの25年間で約20万ヘクタール増加し、平成27年には富山県の面積(注3)とほぼ同じ約42万ヘクタールへと拡大しています。

注2：「耕作放棄地」とは、以前耕作していた土地で、過去1年以上作物を作付けせず、この数年の間に再び作付けする意思のない土地をいう。

注3：国土地理院「平成27年全国都道府県市区町村別面積調」



資料：農林水産省統計部「農林業センサス」

農業・農村の多面的機能を守るためにできた制度の一つ
「多面的機能支払交付金」

多面的機能支払交付金とは？

農地維持支払交付金

①地域資源の基礎的な保全活動

【活動例】



②地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

資源向上支払交付金（共同）

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

【活動例】



②農村環境保全活動

【活動例】



③多面的機能の増進を図る活動

資源向上支払交付金（長寿命化）

施設の長寿命化のための活動

【活動例】



多面的機能支払交付金の申請の流れ

1年目のみ

①活動組織の設立

- ・事業計画の策定
- ・活動計画の策定
- ・設立総会の開催

活動内容や取組面積が変更になった場合は、その都度変更が必要です。



毎年

②交付金の申請

通常総会

毎年開催する必要があります。

活動記録・金銭出納簿

日頃から集計してください。



毎年

③活動の報告

- ・実施状況報告
- ・活動記録
- ・金銭出納簿
- ・財産管理台帳

以下の資料は提出不要ですが保管が必要です。

- ・領収書
- ・総会資料
- ・総会議事録
- ・通帳

※市町から提出を求められた場合は提出が必要です。

活動計画（農地維持支払）①

記入例

Microsoft Excel 2016 画面のスクリーンショット。表は「3. 活動の計画」の「(1) 農地維持支払」に関するものです。表の上部には「★実施する月に○を記入してください。」という注釈があります。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・ 計画策定	1 点検	○											
	2 年度活動計画の策定	○											
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	5年度に受講予定（活動期間内に各1回以上受講）											
農 用 地	4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○										○	
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り			○	○	○							
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
水 路	7 水路の草刈り			○	○	○							
	8 水路の泥上げ	○											
実 践 活 動	9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
	10 農道の草刈り						○					○	
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
	12 路面の維持	点検結果に応じて実施時期を決定											
た め 池	13 ため池の草刈り						○				○		
	14 ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
	15 ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
共 通	16 異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後											
地域資源の適切な保安全管理のための推進活動												○	

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください。

毎年度全ての活動を実施します。
(研修、異常気象時の対応を除く)

「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」は5年間に1回以上受講してください。

農道側溝とは、農道の雨水を流すための水路であり、農業用の用水路でも、排水路でもない水路を指します。

ため池がない場合は空欄にしてください。

必ず実施してください。

活動計画（農地維持支払）②

記入例

「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の中身を決める

地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください。

1) 保全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

<input type="checkbox"/> ①中心経営体との役割分担による保全管理	<input type="checkbox"/> ④集落間連携や広域的活動による保全管理
<input checked="" type="checkbox"/> ②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理	<input type="checkbox"/> ⑤多様な地域資源管理の担い手による保全管理
<input type="checkbox"/> ③地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理	<input type="checkbox"/> ⑥その他 <input type="text"/>

2) 今後、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を①～⑤から1項目以上選んでください。

<input checked="" type="checkbox"/> ①農地の利用集積に伴う管理作業	<input type="checkbox"/> ④共同利用施設の保全管理
<input type="checkbox"/> ②高齢農家の農用地に係る管理作業	<input type="checkbox"/> ⑤その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業	

3) 2)で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく活動の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

<input type="checkbox"/> ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化	<input type="checkbox"/> ⑤不在村地主との連絡・調整体制の構築
<input type="checkbox"/> ②入り作等の近隣の担い手との協力	<input type="checkbox"/> ⑥集落間の連携や広域的な活動
<input checked="" type="checkbox"/> ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり	<input type="checkbox"/> ⑦その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ④新たな保全管理の担い手の確保	

4) 2)で選んだ内容に取り組むため、毎年実施する活動を17～23から1項目以上選んでください。

<input checked="" type="checkbox"/> 17. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催	<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"/> 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"/> 22. 有識者等による研修会、検討会の開催
<input type="checkbox"/> 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等	<input type="checkbox"/> 23. その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	

- 活動の目標や方針を決めるもの

- 上で決めた目標や方針を達成するために行う実際の取組内容
- 毎年度必ず実施してください。

5年の活動期間の中で、「地域資源保全管理構想」を必ず策定してください。

地域資源保全管理構想とは

活動期間終了後も農道や水路等が適切に管理できるよう、地域内の役割分担や協力体制を整理し、まとめたもの

内容

- ① 地域で保全していく農用地及び施設
(対象とする範囲、数量・位置)
- ② 地域の共同活動で行う保全管理活動
(対象とする活動の内容)
- ③ 地域の共同活動の実施体制
(組織の構成員、意思決定方法、構成員の役割分担)
- ④ 地域農業の担い手農家の育成・確保
(担い手農家の育成・確保、農地の利用集積に係る現状及び目標)
- ⑤ 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策
(今後の課題、目指すべき姿、そのために取り組むべき活動・方策)

地域資源保全管理構想の作成方法①

①～③は活動計画書から記入します。

例

〇〇地区地域資源保全管理構想
(〇年〇月作成)

1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

(1) 農用地

- 田 ○a
- 畑 ○a
- 草地 ○a

(農用地の範囲・位置は別紙のとおり)

(2) 水路、農道、ため池

- 水路 ○km(開水路 ○km、パイプライン ○km)
- 農道 ○km
- ため池 ○箇所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

(3) その他施設等

- 鳥獣害防護柵 ○箇所
- 防風林 ○箇所
- 防風ネット ○箇所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

(1) 農用地について行う活動

- ・遊休農地等の発生状況の把握 毎年1回(5月)
- ・遊休農地発生防止のための保全活動 毎年1回(6月)
- ・畦畔・農用地法面の草刈 毎年1回(5月)
- ・異常気象時の見回り 洪水、台風、地震等の発生後
- ・応急措置 点検結果に応じて実施時期を決定

(活動の範囲は別紙のとおり)

(2) 水路、農道、ため池について行う活動

⋮

・対象とする農用地、施設の範囲、数量、位置を記載する。
・「その他施設等」には、鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設について記載する。

対象とする活動の範囲、内容を記載する。

(2) 構成員の役割分担

構成員区分 活動項目	農業者(担い手)	農業者(担い手以外)	土地持ち非農家	地域住民	その他()
① 農用地について行う活動	■	■	□	□	□
・遊休農地等の発生状況の把握	■	■	□	□	□
・遊休農地発生防止のための保全活動	■	■	□	□	□
・畦畔・農用地法面の草刈	■	■	□	□	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
② 水路、農道、ため池について行う活動					
1) 水路					
・水路の草刈	■	■	■	■	□
・水路の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理(かんがい期前の注水)	■	■	□	□	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
2) 農道					
・路肩、法面の草刈	■	■	■	■	□
・側溝の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理(農道の路面維持)	■	■	■	■	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
③ その他施設について行う活動					
・鳥獣害防護柵の適正管理	■	■	□	□	□
・防風林の枝払い	■	■	□	□	□
・防風ネットの適正管理	■	■	□	□	□

⋮

地域資源保全管理構想の作成方法②

④、⑤は、地域内で話し合いをして作成します。

- ・ 活動期間終了後5年程度を見通し作成
- ・ 人・農地プラン（京力農場プラン）や市町が定めるビジョンで整理された農業振興や担い手育成の方向を踏まえて作成

例

4. 地域農業の担い手の育成・確保

(1) 担い手農家の育成・確保

【現状の例】

- ・ 令和〇〇年における認定農業者数は、家族経営〇〇経営体、法人経営〇〇経営体。
- ・ 認定農業者への農業継続意向調査によると、「経営の継続が困難」と考えている農業者が〇名おり、このままでは5年後には〇〇経営体となることが見込まれる。

【目標の例】

- ・ 〇〇の施策の活用や〇〇の取組により認定農業者、新規就農者の育成・確保に努めることとし、〇〇年度において〇〇経営体（うち法人〇〇経営体）とすることを目標とする。
- ・ 法人化を進め、令和〇〇年までに新たに〇〇法人の設立を目指す。
- ・ 〇〇集落では、令和〇〇年までに、集落の全ての農家が参画した集落営農の組織化により〇〇作業の共同化を目指す。

詳細は多面的機能支払交付金の活動の手引きをご覧ください。

活動計画（資源向上支払（共同））①

(2) 資源向上支払（共同）

補修、農村環境保全活動 ★実施する月に○を記入してください。

記入例

	活動項目	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設の 軽微な 補修	機能診断・策定												
	24 農用地の機能診断	○											
	25 水路の機能診断	○											
	26 農道の機能診断	○											
	27 ため池の機能診断	○											
	28 年度活動計画の策定	○											
実践活動	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和○年度に受講予定（活動期間内に1回以上受講）											
	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
	31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
	32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
	33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
農村環境 保全活動	計画策定												
	34 生物多様性保全計画の策定		○										
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定		○										
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定		○										
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定												
	38 資源循環計画の策定												

資源向上支払（共同）に取り組む場合は、研修以外毎年必須の活動です。

毎年度実施してください。

活動期間内に1回以上実施してください。

毎年度必ず実施してください。
（ため池がない場合、ため池の欄は空欄にしてください）

1テーマ以上必ず策定してください。

活動計画（資源向上支払（共同））②

記入例

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
農村環境保全活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）							○						
	43 畑からの土砂流出対策（水質保全）							○						
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）								○					
	47 その他（景観形成・生活環境保全）								○					
	この線より上に行を挿入してください。													
啓発・普及	51 啓発・普及活動										○			

実施する活動の活動番号と活動項目を選択し記入してください。

地域住民等の農村環境保全活動への理解を深めるために必須の活動です。
毎年度必ず実施してください。

2) 多面的機能の増進を図る活動（任意の取組）★実施する月に○を記入してください。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
多面的機能の増進を図る活動を	52 遊休農地の有効活用										○			
	55 防災・減災力の強化										○			
	56 農村環境保全活動の幅広い展開										○			
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用										○			
	この線より上に行を挿入してください。													
	60 広報活動・農的関係人口の拡大													

実施する活動の活動番号と活動項目を選択し記入してください。

多面的機能の増進を図る活動に取り組む場合、中山間地域以外は必須の活動です。
 毎年必ず実施してください。

※増進を図る活動を実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、広報活動を毎年度実施してください。

ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては広報活動は必須ではありません。

活動計画（資源向上支払（長寿命化））

（3）資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合は、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成し、添付してください。なお、1つの活動項目を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考えます。

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください。

記入例

施設区分	活動内容		延べ数量 (単位はkmか 箇所を選択)	年度計画				
	活動項目	内容		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇の老朽化部分の目地補修を行う	0.03 km	○	○			
水路	62 水路の更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.24 km	○	○	○		
農道	63 農道の補修	農道〇〇-〇の路肩及び法面の補修	1.54 km		○	○		
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00 箇所	○	○	○		
この線より上に行を挿入してください。								

延長（km）で記入してください。

kmで記入できないため池や水路の柵などの場合のみ箇所
所で記入してください。

直営施工の実施状況について、該当するものに○(マル)を記入してください。

☆直営施工の実施方針について



全て直営施工



一部直営施工



直営施工は実施しない

☆上記以外に農業の多面的機能の維持・発揮に必要な共同活動を実施する場合は、その活動内容を、この活動計画書に記載してください。（別紙でも可。）（実施要領第1の2の（4）又は第2の2の（4）に基づく活動）

工事1件あたり200万円を超えてしまう場合は、別事業の活用を検討してください。

活動記録作成に係る注意点

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を全て記載します。

(様式第1-6号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

組織名:

あいうえお活動組織

記入例

〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録

★「実施時刻」欄は、実施時刻を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号(左詰め)					活動内容			備考(具体的な活動内容を記入)
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動区分	活動項目	
	開始時刻	実施時間				活動項目番号(左詰め)								
4/1	9:00	3.5時間	5人	20人	25人	2	28	34	35	36	農地維持, 共同, 共同, 共同, 共同	計画策定, 計画策定, 生態系保全, 水質保全, 景観形成・生活環境保全	2年度活動計画の策定, 28年度活動計画の策定, 34生物多様性保全計画の策定, 35水質保全計画, 農地保全計画の策定, 36景観形成計画, 生活環境保全計画の策定	
4/1	13:00	2.0時間	1人	0人	1人	200					-	事務処理	200事務処理	領収書の整理
4/2	9:00	2.0時間	2人	2人	4人	1	24	25	26	27	農地維持, 共同, 共同, 共同, 共同	点検, 機能診断, 機能診断, 機能診断	1点検, 24農地の機能診断, 25水路の機能診断, 26農道の機能診断, 27ため池の機能診断	点検, 機能診断(農用地, 水路, 農道, ため池)
4/10	12:00	2.0時間	5人	10人	15人	17					農地維持	推進活動	17農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会
4/15	9:00	3.0時間	50人	30人	80人	300					-	会議	300会議	総会
6/2	10:00	4.0時間	2人	0人	2人	3	29				農地維持, 共同	研修, 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, 29機能診断・補修技術等に関する研修	代表者研修
6/9~6/10	13:00	4.0時間	40人	10人	50人	5	7	8	10	31	農地維持, 農地維持, 農地維持, 共同	農用地, 水路, 水路, 農道, 水路	5畦畔・法面・防風林の草刈り, 7水路の草刈り, 8水路の泥上げ, 10農道の草刈り, 31水路の軽微な補修等	農用地法面の草刈り, 〇〇水路の泥上げ・補修(◆◆築路), 〇〇水路の草刈り, △△農道の草刈り

活動計画に位置付けた活動の計画策定は必須活動です。毎年度必ず実施してください。

点検・機能診断は必須活動です。毎年度必ず実施してください。

総会は毎年必ず実施し、欠席者がある場合は書面により必ず周知をしてください。

- ・実施時間は0.5時間刻みで記入してください。
- ・休憩時間は除くようにしてください。

活動の実施にあたっての注意点（金銭出納簿）

記入例

【提出するもの】

農林水産省様式

〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: あいうえお活動組織

★「分類」欄は、分類番号（1～8）から選択してください。

★「区分」欄には、農地維持・資源向上（共同）に係る収支は「1」を、資源向上（長寿命化）に係る収支は「2」を必ず入力してください。
区別ができない収支は「1」を記入してください。

★農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「長寿命化への活用」欄に〇を記入してください。

★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。
また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書 番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/1	1.前年度持越	前年度持越(農地維持・資源向上(共同))	1	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越(資源向上(長寿命化))	2	200,000		300,000				
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	2	120,000		420,000	1		〇〇氏より	
5/15	7.その他支出	お茶購入	1		3,000	417,000	2,3	5/5	〇〇集落	
5/20	5.購入・リース費	〇〇資材の購入費	2		315,360	101,640	4	6/1,6/2	農道補修用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)交付金	1	2,654,500		2,756,140				
6/20	2.交付金	資源向上(長寿命化)交付金	2	1,840,000		4,596,140				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲120,000		4,476,140	5		〇〇氏へ	
7/1	4.日当	農道の補修	1		120,000	4,356,140	6	6/1,6/2		○
7/10	5.購入・リース費	〇〇資材の購入費	1		500,000	3,856,140	7		草刈り用	
8/1	6.外注費	水路の補修	2		324,000	3,532,140	8	5/1~6/10	〇〇建設	
8/20	3.利子等	利子	1	35		3,532,175				
9/1	7.その他支出	役員報酬	1		125,000	3,407,175	9	-		
9/10	4.日当	草刈り、泥上げ等	1		1,200,000	2,207,175	10	4/10~8/30	計15日間分	
11/1	4.日当	水路の更新等	2		80,000	2,127,175	11	9/1~9/30		
11/15	6.外注費	水路の更新等	2		1,320,000	807,175	12	9/1~9/30	▲▲建設	
2/20	3.利子等	利子	1	8		807,183				
3/10	4.日当	草刈り、泥上げ等	1		700,000	107,183	13	9/1~3/5	計12日間分	
3/31	8.返還	返還額の支払(農地維持・資源向上(共同))	1		1,000	106,183	14	-		
3/31	8.返還	返還額の支払(資源向上(長寿命化))	2		640	105,543	15	-		
計				4,794,543	4,689,000	105,543				

※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帳簿による保管でも構いません。)

- 支出した日付（領収書と同じ日付）を記入してください。
- 各項目は日付の早いものから記入してください。

- 領収書の日付と活動日が異なる場合は活動日をご記入ください。

- 農地維持・資源向上（共同）の交付金を使って長寿命化の活動をした場合は、区分を1にした上で長寿命化への活用にマルをつけてください。

収入の合計 = 支出の合計 + 残高

持越金について

【集計】 1 農地維持・資源向上（共同）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	100,000	
2.交付金	2,654,500	
3.利子等	43	
4.日当		2,020,000
5.購入・リース費		500,000
6.外注費		
7.その他支出		128,000
8.返還		1,000
次年度への持越（残高）		105,543
合計	2,754,543	2,754,543

【集計】 2 資源向上（長寿命化）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	200,000	
2.交付金	1,840,000	
3.利子等		
4.日当		80,000
5.購入・リース費		315,360
6.外注費		1,644,000
7.その他支出		
8.返還		640
次年度への持越（残高）		
合計	2,040,000	2,040,000

この集計表は、前ページに記入した区分により自動的に集計されます。

残高は次年度への持越金となります。用途が不明な持越となることのないよう注意してください。

- 持越ができるのは
 - ①農地維持・資源向上(共同)：次年度の4～6月に必要な額
 - ②資源向上(長寿命化)：長寿命化計画に位置付けた積立て
- 理由のない持越金が発生することのないよう注意してください。
- 交付金の用途に困った場合は、早めに役場・推進員までご相談ください。

領収書（レシート）の取り扱い

- レシートを領収書の代わりとすることも可能です。
- 領収書の宛名は、正式な活動組織名でもらってください。
※立て替え払いの場合
 - 組織名
 - ×立て替えをする人の名前
- 但書をなしとせず、内訳等の記載してもらうようにしてください。
- 領収書は日付順に整理し、通し番号を振ってください。
- 立て替え払いを行う場合は、領収書が2種類必要です。
 - ①立て替えを行った人が店に支払をした際の領収書
 - ②組織から立て替えを行った人に返金をした際の領収書※金銭出納簿の日付は、②の領収書の日付にしてください。

領収書（レシート）の取り扱い

- ポイントを個人が取得することはできません。
個人がポイントを取得することがないよう、以下のような取り扱いを検討してください。
 - 現金を使う
 - ポイントがついた場合は、立替金の返還の際にポイント分を差し引く など

※組織内で合意を取るようになしてください。

実施状況報告書

- 計画書の計画状況と報告書の計画欄が一致するようにしてください。

- 点検の結果、活動が不要だった場合は実施欄に×（バツ）を記入の上、備考欄にそのことを記入してください。

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

記入例

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
地域資源の基 農用地	1 点検	○	○	施設の点検
	2 年度活動計画の策定	○	○	実施日 4/1 令和3年度活動計画の策定
	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	○	○	実施日 6/2 代表者研修（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はR4受講予定
	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	農地の害虫駆除 遊休農地解消面積 5 a
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	農用地法面の草刈り
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし

報告書

記入例

計画書

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

★実施する月に○を記入してください。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
点検・計画策定	1 点検	○												
	2 年度活動計画の策定	○												
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	5年度に受講予定（活動期間内に各1回以上受講）												
農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理						○				○			
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り			○	○	○								
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定												
	水路	7 水路の草刈り				○	○							
		8 水路の泥上げ	○											
		9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
農道	10 農道の草刈り						○				○			
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定												
	12 路面の維持	点検結果に応じて実施時期を決定												

- 計画に定めていない活動は、計画欄・実施欄の両方に－（ハイフン）を記入してください。

活動の注意点

- ① 活動期間は5年間の基本です。途中で一部の農地の活動をやめる場合は、その面積分の交付金を活動開始年度に遡って返還することが必要になります。
- ② 交付金の支出の対象とできるのは、認定農用地内の「保全管理する施設」に位置付けられた施設のみです。
- ③ 日当は、面積基準ではなく日当で支給することが望ましいです。
- ④ 活動計画書は毎年作成し、毎年の取組が必須の活動は忘れずに実施してください。
天候等の理由により必須活動を中止した場合は、別日の活動や代替活動を必ず実施してください。
※必須活動をしていない場合、その年度の交付金を全て返還することになります。

活動の注意点

(続き)

- ⑤ 活動計画書は、実施する活動のみにマルを付けることが基本です。該当しないものに×などの記号は付けず、空欄としてください。
- ⑥ 通常総会は毎年必ず開催してください。議事録を作成し、欠席者へ書面で配布してください。
- ⑦ けがをした時のために、保険には必ず加入してください。保険料は交付金から支出することが可能です。

その他注意点

以下のことに交付金を活用することはできません。

① 他事業の地元負担金への充当

② 行政が管理している施設への支出

例) 普段使っている道でも国道、府道、市道や町道にあたるもの
地域の景観維持が目的でも一級河川の法面の草刈り など

③ 公民館の維持管理費・修繕費や机・椅子などの備品の購入

- 多面的交付金を活用できるのは、多面的の活動に使うものののみです。
- 自治会活動など他の活動でも使うものには、交付金を使わないでください。

その他注意点

以下のことに交付金を活用することはできません。（続き）

④ 幼児や児童への日当の支出

- 幼児や児童の労働に対して日当（現金）を支払うことは不適切です。
- 何か渡す場合は、文房具や図書カード等の「記念品」としてください。
※子供会等の団体あてでも、現金を支出することはできません。