

活動にかかると様式等

(平成29年度版)

1. 年度活動計画の策定、通常総会関係（開催通知、議案、議事録）の作成例
2. 機能診断記録（参考様式）
3. 作業写真整理帳（参考様式）
4. 活動記録（様式1－6号）
5. 金銭出納簿（様式1－7号）
6. 領収書の整理方法
7. 財産管理台帳
8. 実施状況報告書（様式1－8号）
9. 三重県型〈自立協創〉実施状況報告書

2. 計画の策定

(1) 年度活動計画の策定

点検活動や機能診断の結果を踏まえて、実践活動に関する年間の活動計画を策定すること。

※本手引き「第2章 実践活動」を参照。

【活動のねらい】

農用地、水路、ため池、農道等の施設について、その施設能力の維持・発揮に資するため、点検結果に基づく保全活動、異常気象後の見回りの役割分担等について年度活動計画を策定し、計画に沿って効率的に活動を行うことが大切です。

【活動内容】

活動計画書に位置付けた農用地、水路等に関し、今後の活動として位置付けられた農地維持活動について、点検結果に基づいて、実践活動の対象施設、活動項目、実施時期、実施範囲、実施内容、役割分担等、具体的な年度活動計画を策定します。

年度活動計画の記載様式は自由ですが、次頁に2種類例示します。

【配慮事項】

- ・計画の作成に当たっては、対象組織の構成員が活動に参加しやすい曜日や作業分担となるよう留意することが大切です。計画を周知するため、地区の公民館や集会所に掲示したり、回覧板・広報誌等を活用し参加を構成員に呼びかけることが必要です。
- ・また、作業当日に向けて、緊急対応のために、事前に水土里ネットや市町村関係者、医療機関との連絡体制をつくっておく必要があるとともに、危険箇所の把握や傷害保険への加入など不測時の対応について検討することも重要です。
- ・点検結果や市町村から通知される実施状況の確認通知書の内容により、遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地が新たに判明し、その農用地を解消すべき遊休農地として計画に位置付けた場合は、活動期間内にすべて解消する必要があるため、計画的に保全管理することが重要です。

(様式 1)

実施予定時期	活動の内容		参加者	活動場所
	施設	活動項目・内容		
3月中旬	開水路	開水路の目地詰め	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
5月中旬	農道	路肩・法面の草刈り 側溝の泥上げ	責任者: 〇〇 △△、□□、××	〇〇線 △△分岐～××地点

※「活動場所」は、点検の結果、施設全域ではなく活動の場所を特定する場合に記載

「活動項目・内容」は、活動指針の活動項目および具体的な活動の内容を記載

(様式 2)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	主な分担
農用地												⇔ 点検	農業者
			⇔ 草刈り				⇔ 草刈り						農業者
			⇔ 遊休農地の保全管理										農業者
開水路												⇔ 点検	農業者
	←		⇔ 配水操作				⇔						農業者
			⇔ 草刈り				⇔ 草刈り						農業者 自治会 農業者 自治会
ため池	⇔ 泥上げ											⇔ 点検	農業者
		⇔ 見回り		⇔ 見回り		⇔ 見回り		⇔ 見回り		⇔ 見回り			農業者
	←		⇔ 配水操作										農業者
			⇔ 草刈り				⇔ 草刈り						農業者 水土里ネット
								⇔ 泥上げ					農業者 水土里ネット
	⇔ 設備掃												農業者
	←						⇔ 管理道路の管理						農業者
農道												⇔ 点検	農業者
			⇔ 砂利補充										農業者
			⇔ 草刈り				⇔ 草刈り						農業者 自治会
	⇔ 泥上げ												農業者

2. 計画の策定

(1) 年度活動計画の策定

機能診断結果を踏まえて、実践活動の当該年度の活動計画を策定すること。

※本手引き「第4章 実践活動」を参照。

【活動のねらい】

農用地、水路、ため池、農道等の施設について、その施設能力の維持や効率的な予防保全活動に資するため、機能診断の結果に基づき、施設の破損状況や老朽化の進行度合に応じた補修等について年度活動計画を策定し、計画に沿って効率的に活動を行うことが大切です。

【活動内容】

活動計画書に位置付けた農用地、水路等に関し、今後の活動として位置付けられた資源向上活動について、機能診断結果に基づいて、実践活動の対象施設、活動項目、実施時期、実施範囲、実施内容、役割分担等、具体的な年度活動計画を策定します。

年度活動計画の記載様式は自由ですが、次頁に2種類例示します。

【配慮事項】

- ・計画の作成に当たっては、対象組織の構成員が活動に参加しやすい曜日や作業分担となるよう留意することが大切です。計画を周知するため、地区の公民館や集会所に掲示したり、回覧板・広報誌等を活用し参加を構成員に呼びかけることが必要です。
- ・また、作業当日に向けて、緊急対応のために、事前に水土里ネットや市町村関係者、医療機関との連絡体制をつくっておく必要があるとともに、危険箇所の把握や傷害保険への加入など不測時の対応について検討することも重要です。

(様式 1)

実施予定時期	活動の内容		参加者	活動場所
	施設	活動項目・内容		
3月中旬	開水路	開水路の目地詰め	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
5月中旬	農道	破損施設の改修 路面のひび割れ補修	責任者: 〇〇 △△、□□、××	〇〇線 △△分岐～××地点
6月中旬	農地	農地法面の草刈り	農業者個々の実施	地域全体

※「活動場所」は、点検の結果、施設全域ではなく活動の場所を特定する場合に記載
 「活動項目・内容」は、活動指針の活動項目および具体的な活動の内容を記載

(様式 2)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	主な分担
農用地												↔	農業者
	↔		↔			↔						点検・機能診断	農業者
	↔		↔		↔								農業者
			↔		↔								農業者
開水路	↔												農業者
			↔						↔				農業者
					↔				↔				農業者
	↔		↔		↔				↔				農業者 自治会
ため池				↔									農業者
		↔		↔					↔				農業者
				↔					↔				農業者
									↔				農業者
農道													農業者
	↔												農業者
			↔										農業者 自治会
			↔										農業者 自治会

(※)は異常気象等が発生後適宜実施

(※)

この資料は、総会を開催していただくために、「素案」として作成したものです。
活動組織の状況に合う内容に、加筆・修正のうえ使用してください。

平成28年 月 日

〇〇地域資源保全会会員の皆様

素案

〇〇地域資源保全会
会長 三重 太陽 印

「〇〇地域資源保全会」総会開催のご案内

〇〇の候、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は、〇〇地域資源保全会の活動の推進に御協力いただきありがとうございます。

表題の件について、下記のとおり開催したいと思っておりますので、御出席よろしくお願
いします。

なお、当日ご出席がかなわない場合は、委任状の提出をお願いします。

記

開催日時 平成28年 月 日 () 午後 時より

開催場所 〇〇公民館 (〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 電話)

議 事 第1号議案 平成27年度活動報告について
第2号議案 平成27年度決算報告及び監査報告について
第3号議案 規約・役員の変更について
第4号議案 平成28年度の活動計画及び収支予算について
第5号議案 機械等使用料及び役員報酬について

----- 切 ----- 取 ----- り ----- 線 -----

委 任 状

平成28年 月 日

〇〇地域資源保全会 会長 様

氏 名 _____ 印

私は、総会の議決権を _____ 様に委任します。

総会提出議案

日 時 平成28年 月 日 () 午後 時より

場 所 ○○公民館 (○○市○○町○○○○)

○○地域資源保全会

〇〇地域資源保全会 総会 順序

1. 開 会

2. 会長挨拶

3. (来賓挨拶)

4. 議長及び議事録署名人の選出

5. 議長挨拶

6. 議 事

第1号議案 平成27年度活動報告について . . . P.

第2号議案 平成27年度決算報告及び監査報告について . . . P.

第3号議案 規約・役員の変更について . . . P.

第4号議案 平成28年度の活動計画及び収支予算について . . . P.

第5号議案 機械等使用料及び役員報酬について . . . P.

7. 議長解任

8. その他

9. 閉 会

(第2号議案 関連)

監査報告

平成27年度 ○○地域資源保全会の会計決算について、厳正に監査を実施した結果、別紙金銭出納簿のとおり相違ないことを認めます。

平成○○年○○月○○日

監査役

印

監査役

印

第4号議案 収支予算について

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)

収入の部

項 目	金 額	備 考
1. 前年度繰越金		
2. 交付金 (国費+地方費)		
3. 利子等		
合 計		

支出の部

項 目	金 額	備 考
1. 支 出 額		
日 当		
購入・リース費		
外注費		
その他		
2. 返 還 金		
合 計		

第5号議案 機械等使用料及び役員報酬について

日(半日)当たり、
時間当たり等

機械等借り上げ料及び役員報酬額 一覧表

区分	名 称	単 位	単 価 (円)	備 考
機械等				構成員持ちの機械
	草刈り機			
	軽トラック			
	2t ダンプトラック			
	エンジンポンプ			
	発電機			
事務機器等				
	コピー機使用料			
	公民館使用料			
	パソコン使用料			
人件費				
	指導員			
	日当			地区全体活動は除く
報 酬				
	代表			
	副代表			
	書記			
	会計			
	実費弁償			

年(月)(日)当たり、
1回当たり等

日(半日)当たり、
時間当たり等

年当たり等

1回当たり

総 会 議 事 録

- 開催日時 平成28年 月 日 () 午後 時より
- 開催場所 ○○公民館 (○○市○○町○○ ○○)
- 開 会 構成員総数○○人のところ、出席者○○人、委任状○○人の合計○○人出席で、過半数以上の出席があり、設立総会が成立している旨報告する。
- 会長挨拶 会長○○氏のあいさつ
- 来賓挨拶 ○○様にご挨拶をいただく。
- 議長選出 議長選出方法について「事務局一任」の提案があり、○○様に議長を御願います。
- 議事録
- 署名人選出 議事録署名人選出方法について「議長一任」の提案があり、○○様に議事録署名人をお願いする。

議 事

第1号議案 平成27年度の活動報告について

○○氏より、様式第1-6号の活動記録を説明し、提案する。

質問なし

採決の結果、原案どおり可決 (賛成○○人 反対0人)

第2号議案 平成27年度決算報告及び監査報告について

○○氏より、様式第1-7号の金銭出納簿を説明し、提案する。

その後、○○氏より、監査報告を説明し、提案する。

質問なし

採決の結果、原案どおり可決 (賛成○○人 反対0人)

第3号議案 規約・役員の変更について

○○氏より、規約・役員の変更内容を説明し提案する。

質問なし

採決の結果、原案どおり可決 (賛成○○人 反対0人)

第4号議案 平成28年度の活動計画及び収支予算について

○○氏より、活動計画および収支予算を説明し、提案する。

質問なし

採決の結果、原案どおり可決 (賛成○○人 反対0人)

第5号議案 機械等使用料及び役員報酬について

〇〇氏より、機械等使用料及び役員報酬額を説明し提案する。

質問なし

採決の結果、原案どおり可決（賛成〇〇人 反対0人）

議長解任 議長解任に当たり〇〇氏がお礼を述る。

その他 連絡事項等、特になし

閉会 総会を閉会する。

閉会 午後 時 分

議事録作成

代表 ○ ○ ○ ○

議事録署名人 ○ ○ ○ ○

機能診断記録

記載例

機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復場所	実施時期 (年月日)	作業内容
H26.11.8	異常なし	〇〇〇〇			
H27.11.17	目地部分が一部開いている〔〇〇分水ゲート～△△分水ゲートの範囲〕	〇〇〇〇	〇〇分水ゲート～△△分水ゲートまで	H27.11.30	モルタルによる目地詰めを実施
H28.11.10	異常なし	〇〇〇〇			

3. 作業写真整理帳

①写真の取扱いについて

- 作業写真については、活動組織にて保管してください。
- 市町に提出します作業写真整理帳は、各施設又はテーマの活動項目ごとに1枚の写真を貼るだけで結構です。

(参考様式)

作業写真整理帳

No. _____

活動組織名: ○○地域資源保全会

写真番号: 01

<input type="checkbox"/> 撮影忘れ	実施年月日	平成 年 月 日
	活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
	施設又はテーマ	農用地
	活動項目(対象活動)	点検
	取組(取組内容)	遊休農地等の発生状況の把握
	備考	

写真番号: 02

<input type="checkbox"/> 該当せず <input type="checkbox"/> 撮影忘れ	実施年月日	平成 年 月 日
	活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
	施設又はテーマ	水路 (開水路、パイプライン)
	活動項目(対象活動)	点検
	取組(取組内容)	施設の点検
	備考	

写真番号: 03

<input type="checkbox"/> 該当せず <input type="checkbox"/> 撮影忘れ	実施年月日	平成 年 月 日
	活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
	施設又はテーマ	農道
	活動項目(対象活動)	点検
	取組(取組内容)	施設の点検
	備考	

参考:作業写真整理帳

No. _____

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 01



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	点検
取組(取組内容)	遊休農地等の発生状況の把握
備考	

写真番号: 02



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
施設又はテーマ	水路 (開水路)
活動項目(対象活動)	点検
取組(取組内容)	施設の点検
備考	

写真番号: 03



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	点検
取組(取組内容)	施設の点検
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 04



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
施設又はテーマ	ため池 (管理用道路含む)
活動項目(対象活動)	点検
取組(取組内容)	施設の点検
備考	

写真番号: 05



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 点検、計画策定、研修
施設又はテーマ	農用地、水路、農道、ため池
活動項目(対象活動)	計画の策定
取組(取組内容)	〇〇年度活動計画の策定
備考	

写真番号: 06



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 研修
施設又はテーマ	
活動項目(対象活動)	事務・組織運営の研修
取組(取組内容)	・活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)に関する研修
備考	

作業写真整理帳

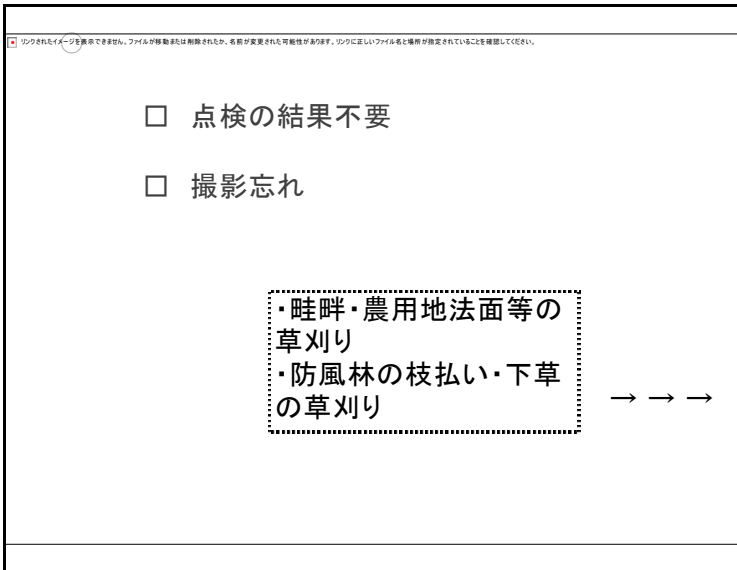
活動組織名: ○○○○○

写真番号: 07



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	遊休農地発生防止のための保全管理
取組(取組内容)	遊休農地発生防止のための保全管理
備考	

写真番号: 08



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り
取組(取組内容)	畦畔・農用地法面等の草刈り
備考	

写真番号: 09



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	施設の適正管理
取組(取組内容)	鳥獣害防護柵の適正管理
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 10



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	異常気象時の対応
取組(取組内容)	異常気象後の見回り
備考	

写真番号: 11



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	水路の草刈り
取組(取組内容)	水路の草刈り
備考	

写真番号: 12



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	水路の泥上げ
取組(取組内容)	水路の泥上げ
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 13



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	付帯施設の適正管理
取組(取組内容)	ゲート類等の保守管理
備考	

写真番号: 14



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	異常気象時の対応
取組(取組内容)	異常気象後の見回り
備考	

写真番号: 15



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	路肩・法面の草刈り
取組(取組内容)	路肩・法面の草刈り
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 16



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	側溝の泥上げ
取組(取組内容)	側溝の泥上げ
備考	

写真番号: 17



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	施設の適正管理
取組(取組内容)	路面の維持
備考	

写真番号: 18



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	異常気象時の対応
取組(取組内容)	異常気象後の見回り
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 19



実施年月日	平成○○年○月○日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	ため池の草刈り
取組(取組内容)	ため池の草刈り
備考	

写真番号: 20

該当せず
 点検の結果不要
 撮影忘れ

実施年月日	平成 年 月 日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	ため池の泥上げ
取組(取組内容)	ため池の泥上げ
備考	

写真番号: 21



実施年月日	平成○○年 ○月 ○日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	付帯施設の適正管理
取組(取組内容)	かんがい期前の施設の清掃・除塵
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 22



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	異常気象時の対応
取組(取組内容)	異常気象後の見回り
備考	

写真番号: 23



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[農地維持支払] 地域資源の適切な保全管理のための推進活動
施設又はテーマ	—
活動項目(対象活動)	推進活動
取組(取組内容)	有識者等による研修会
備考	

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
推進活動	(1項目以上選択)
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
	<input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催
<input type="checkbox"/> その他()	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 24



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 機能診断、計画策定、研修
施設又はテーマ	農用地・施設
活動項目(対象活動)	機能診断
取組(取組内容)	農用地、施設の機能診断
備考	

写真番号: 25



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 機能診断、計画策定、研修
施設又はテーマ	農用地、水路、農道、ため池
活動項目(対象活動)	計画の策定
取組(取組内容)	年度活動計画の策定
備考	

写真番号: 26



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 研修
施設又はテーマ	—
活動項目(対象活動)	機能診断・補修技術等の研修
取組(取組内容)	機能診断・補修技術等の研修
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 27



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	畦畔・農用地法面等
取組(取組内容)	畦畔の再構築
備考	

写真番号: 28



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	農用地
活動項目(対象活動)	施設
取組(取組内容)	鳥獣害防護柵の補修
備考	

写真番号: 29



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	水路
取組(取組内容)	破損施設の補修
備考	水路の穴あき約15cmを埋める

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 30



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	水路
活動項目(対象活動)	付帯施設
取組(取組内容)	破損施設の補修
備考	

写真番号: 31



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	農道
取組(取組内容)	路肩・法面の初期補修
備考	

写真番号: 32



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	農道
活動項目(対象活動)	付帯施設
取組(取組内容)	側溝の目地詰め
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 33



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	堤体
取組(取組内容)	堤体浸食の早期補修
備考	

写真番号: 34



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 実践活動
施設又はテーマ	ため池
活動項目(対象活動)	付帯施設
取組(取組内容)	破損施設の補修
備考	

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 35



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 農村環境保全活動
施設又はテーマ	景観形成・生活環境保全
活動項目(対象活動)	計画策定
取組(取組内容)	景観形成のための施設への植栽等
備考	

写真番号: 36



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	[資源向上(共同活動)] 農村環境保全活動
施設又はテーマ	景観形成・生活環境保全
活動項目(対象活動)	実践活動
取組(取組内容)	農用地への植栽
備考	コスモスの植栽

参考:実践活動の取組内容

テーマ	取組内容
a 生態系保全	生物の生息状況の把握、生物多様性保全に配慮した施設の適正管理、水田を活用した生息環境の提供 生物の生活史を考慮した適正管理、放流・植栽を通じた在来生物の育成、外来種の駆除 希少種の監視
b 水質保全	水質保全を考慮した施設の適正管理、水田からの排水(濁水)管理、循環かんがいの実施 非かんがい期における通水、水質モニタリングの実施・記録管理、排水路沿いの林地帯等の適正管理 沈砂池の適正管理、土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理 管理作業の省力化による水資源の保全
c 景観形成・生活環境保全	農業用水の地域用水としての利用・管理、景観形成のための施設への植栽等 農用地等を活用した景観形成活動、伝統的施設や農法の保全・実施、農用地から風塵の防止活動 施設等の定期的な巡回点検・清掃
d 水田貯留機能増進・地下水かん養	水田の貯留機能向上活動、水田の地下水かん養機能向上活動、水源かん養林の保全
e 資源循環	地域資源の活用・資源循環のための活動

作業写真整理帳

活動組織名: ○○○○○

写真番号: 37



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	資源向上(共同活動) 農村環境保全活動
施設又はテーマ	—
活動項目(対象活動)	啓発・普及
取組(取組内容)	広報活動(看板設置)
備考	

写真番号: 38



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	資源向上(共同活動)
施設又はテーマ	地域住民による直営施工
活動項目(対象活動)	多面的機能の増進を図る活動
取組(取組内容)	集水柵の補修
備考	

参考:多面的機能の増進を図る活動

対象活動	支援対象とする活動の具体的内容
①遊休農地の有効活用	・地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動
②農地周りの共同活動の強化	・鳥獣被害防止のための対策施設の設置や農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動
③地域住民による直営施工	・農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための免許取得や技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動
④防災・減災力の強化	・水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化等、地域が一体となった防災・減災力の強化のための活動
⑤農村環境保全活動の幅広い展開	・農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動及び高度な保全活動
⑥医療・福祉との連携	・地域の医療・福祉施設等と連携した、高齢者や障害者の農村環境保全活動への参画や農業体験等を通じた交流活動等、地域と医療・福祉施設等との連携を強化する活動
⑦農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	(農村環境保全活動を2テーマ以上選定する活動組織を対象) ・農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、農業に由来する伝統行事の継承等、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動
⑧都道府県、市町村が特に認める活動	・地域の特性や課題に応じて、農業の多面的機能の増進に寄与する活動として、特に促進が必要と認める活動

IV 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

1. 活動記録

(1) 活動記録について

- 日々の作業を記録しその内容を点検することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動に資することができます。
- また、活動記録は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価及び指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動（活動の準備等を含む）を実施した場合は、その内容を記録することが重要です。

(2) 活動記録の作成に当たって(様式第1-6号の記載方法)

○ 活動区分欄の記載方法

選択項目から当てはまるものを選んでチェックして下さい。活動項目別の作業の例は下表に示すとおりです。

活動項目	作業の例	該当する主な活動		
		農地維持活動	資源向上活動	
			共同	長寿命化
調査・計画	活動予定箇所の点検、機能診断及びこれらを踏まえた年度活動計画の策定、農業者・地域住民への意向調査など	○	○	—
実践活動	施設等の基礎的保全活動や軽微な補修、農村環境保全活動など	○	○	—
啓発・普及	広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動など	○	○	—
設置等	資源向上活動(長寿命化)に際して行う現場作業、外部発注する際の施工状況等の確認など	—	—	○
事務処理等	日当の支払事務、活動記録や金銭出納簿の整理、総会準備など	○	○	○
研修・会議	総会、研修、会議など	○	○	○
発注事務	資機材の手配、外部発注に係る見積徴収や契約書作成に係る事務など	○	○	○
特例措置を適用した活動	活動要件の特例により行った施設の応急措置又は補修・更新など	○	○	○

○ 施設又はテーマ欄の記載方法

活動の対象とした施設（水路・農道等）を記載します。

〔 農地維持活動、資源向上活動（共同）の施設の軽微な補修、資源向上活動（長寿命化）などの場合 〕

活動の対象としたテーマ（生態系保全、水質保全、景観形成・生活環境保全等）を記載します。

〔 資源向上支払交付金（共同）の農村環境保全活動及び多面的機能の増進を図る活動の場合 〕

(様式第1-6号)

多面的機能支払交付金 活動記録

組織名: ○○地域資源保全会

金銭の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置づけた活動を
行った場合には、それらの全てを活動記録に記載して下さい。

実施月日	活動実施日時		活動参加人数		活動区分	活動内容	施設又は テーマ	具体的な活動内容 (対象活動)	備考
	時間帯	実施時間	総参加人数	農業者以外					
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分	10人	5人	農道	点検	施設	施設の点検	
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	10人	5人	農道	機能診断	機能診断	施設の機能診断 診断結果の記録管理	
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	20人	10人	-	-	-	年度活動計画の策定	
5月14日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分	20人	10人	-	-	-	役員会	
5月16日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人	0人	水路	水路の泥上げ	水路	水路の泥上げ ポンプ吸水槽の泥上げ	
6月25日	13時00分 ~ 17時00分	4時00分	30人	25人	農道	路面の維持	農道	路面の維持	
6月28日	13時00分 ~ 15時00分	2時30分	30人	10人	水路	水路の補修	水路	水路の補修 破損箇所の補修	
7月16日	9時00分 ~ 12時30分	3時30分	5人	5人	-	-	-	-	

活動の実施時間を概ね30分単位で記載します。

該当する項目を全て選択して下さい。

「活動区分」及び「施設又はテーマ」欄について、活動計画書を参考に、前ページの記載方法に従い選択して下さい。

「具体的な活動内容」については、活動計画書の区分に従って記載して下さい。

活動の取りまとめ等の事務処理や打ち合わせについても記載して下さい。

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外で区分して経理を行い、かつ、
農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)の活動として資源向上活動(長寿命化)を行う場合の記載例

実施月日	活動実施日時		活動参加人数		活動区分	活動内容	施設又は テーマ	具体的な活動内容 (対象活動)	備考
	時間帯	実施時間	総参加人数	農業者以外					
5月14日	13時00分	1時00分	30人	10人	農道	路面の維持	農道	路面の維持	
6月25日	13時00分	1時00分	30人	10人	水路	水路の老朽化部分の補修	水路	水路の老朽化部分の補修	

農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用した活動である旨を明らかにします。

- 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)の活動として行う施設の長寿命化のための活動について、「活動区分」欄には支出元となつた交付金を選択し、備考欄に「長寿命化に係る活動」である旨記載します。
- 支出を伴わない農地維持活動又は資源向上活動(共同)について、備考欄に「交付金からは支出せず活動を実施」等と記載し、日当の削減等によりどの活動の費用が圧縮されて資源向上活動(長寿命化)の費用として捻出されたのかを明らかにします。

2. 金銭出納簿

(1) 金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の収入、支出等を記録し、交付金を適切に管理する必要があります。
- 共同活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計を行うことは非常に重要です。
- 金銭出納簿は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村が交付金の使途の確認や指導等を行う上で不可欠な資料です。

(2) 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1-7号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に係る全ての出納について記載します。
- 整理する順番は、活動日ではなく実際に収入や支出のあった日付順として下さい。収入や支出日とは別に、活動の実施日についても所定の欄に記載して下さい。
- 年度末には、金銭出納簿について内部監査を実施する必要があります。
- 金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付が完了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間保管する必要があります。

※ 金銭出納簿及び活動記録の様式については、市町村長が地方農政局長等と協議し同意が得られた様式についても使用可能です。

経理区分の一本化について

- 金銭出納簿の経理区分について、資源向上支払交付金（長寿命化）とそれ以外とで区分して整理する必要がありましたが、平成29年度以降はこれを一本化することが可能となりました。
- 経理区分を一本化する場合は36ページの様式を、一本化しない場合は35ページの様式を使用してください。
- 経理区分を一本化する場合においても、資源向上支払交付金（長寿命化）を農地維持活動や資源向上活動（共同）に充当することはできません。

支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する支出費目を選択し記載して下さい。

番号	支出費目	内容
1	日当	活動参加者に対して支払った日当
2	購入・リース費	資材(碎石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
3	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
4	その他	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

支出に当たっての留意点

- 日当
 - ・ 日当の単価は、地域で一般的に適用されている類似作業の労務単価等を参考にするなど、地域の実情を踏まえて決定して下さい。決定した単価は、総会の場合などを利用して、毎年構成員全員に周知して下さい。
- 購入・リース費
 - ・ 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
 - ・ 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。
- 外注費
 - ・ 本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。
 - ・ 外注を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。
- その他
 - ・ 共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、保険への加入を推奨します。

(様式第1-7号)

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外で区分して経理を行う場合

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記載します。

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記載します。

構成員が立替払いを行ったものは、清算した日付を記載します。

構成員の立替払を組織の収入とした場合には、立替払いの返済はマイナスの収入として計上し、収入及び支出の合計に計上されないようにします。

組織名: ○〇地域資源保全会

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)	収入 (円)	支出 (円)			
4月1日		前年度持越金	148,900			0			
4月6日		構成員立替分(収入)	200,000				5-1		
5月20日	1 その他	お茶購入	3,000	3,000			4-1,4-2	5月14日	立替払いの清算
5月22日	1 日当	日当(1,000円×10人)	10,000				0	5月15日	
6月1日	2 購入・リース費	砂利購入費	150,000	150,000			0	1-2	
6月12日	2 購入・リース費	パコンリース費	55,000	130,900			0	2-1	
6月30日		交付金の受け取り	2,300,000	2,430,900		2,000,000	0	2-2	
6月30日		構成員立替分(返済)	▲200,000	2,230,900		2,000,000	5-2		
10月28日		交付金の受け取り	169,504	410,000		2,167,680			
10月29日	1 日当	日当(1,000円×25人)	25,000	385,000		2,167,680	1-6	10月15日	
11月6日	2 購入・リース費	コンクリートU字溝購入費		385,000	480,000	1,687,680	2-4	11月6日	
11月20日	1 日当	日当(1,000円×13人)		385,000	130,000	1,557,680	1-5	11月12日	
11月20日	2 購入・リース費	パックホウリース代(2台)		40,000	20,000	1,537,680	2-5	11月12日	
12月15日		返還額の自己徴収	40,000			1,537,680			
12月20日	3 外注費	〇号道路(2区)工事委託費		346,000	980,000	330,500	2-8	12月20日	
12月25日		返還額の支払		306,000	330,500	330,500			
2月1日		利息	100	306,100	50	330,550			
		合計	2,656,504	2,566,004	2,167,730	2,444,000			

※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。
※高度な農地・水の保全活動(経過措置)については、別々の方法に従って保管してください。

整合性を確認。

整合性を確認。

整合性を確認。

実際の活動実施日を記載します。
(活動記録の「実施月日」と一致します。)

※領収書は必ず保管して下さい。
※領収書はレシートでも構いません。
(日付、店名が記載されていない場合は記載して下さい。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管して下さい。)
※領収書は品名、規格、購入数量等も記載してもらおうようにして下さい。

残額は、次年度以降の活動に必要とされるもの限り、持越すことができます。
持越額を次年度に活用する際には、前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください。
次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

項目	金額
1 日当	1,777,234
2 購入・リース等	1,326,900
3 外注費	980,000
合計	365,800
合計	4,469,734

農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)の活動として資源向上活動(長寿命化)を行う場合の記載例

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)	収入 (円)	支出 (円)			
7月30日	2 購入・リース費	目地モルタル購入費		80,000	450,300		20	7月30日	長寿命化に係る支出

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外で区分して経理を行う場合、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)の活動として行う施設の長寿命化のための活動に係る支出については、「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)」欄に支出を記載し、備考には「長寿命化の活動に係る支出」である旨を記載します。

4. 財産管理台帳

(1) 財産の取扱いについて

- 多面的機能支払交付金により更新等を行った施設（財産）については、活動期間終了後においても、事業計画認定時の条件や工事に関する確認書に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、土地改良区等（市町村を除く）の施設において更新等を行い、活動組織が財産を取得した場合、速やかにその財産を土地改良区等に譲渡する必要があります。（必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ土地改良区等と協議し、指示を受けて下さい。）
- これらを実効かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

(2) 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設については、活用した交付金の種類を問わず、その都度、財産管理台帳に整理し保管する必要があります。
- 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間等を記載します。

財産の処分制限期間について

活動組織が更新等を行った施設については、処分制限期間内は、交付金の目的に反した譲渡、使用等が制限されます。[※]

この処分制限期間は、耐用年数を勘案して施設毎に定められるものです。詳しい内容については、市町村に問い合わせをご確認下さい。

○財産の処分制限期間の例

施設	構造	処分制限期間
水路	コンクリート造のもの	17年、30年又は40年
農道	コンクリート舗装	15年
	アスファルト舗装	10年
水路 ため池	ゲート、ポンプ、バルブ	7年又は17年
	防護柵（金属造のもの）	10年

※ 処分制限期間内に、交付金の目的以外の譲渡、使用等を行う場合は、地方農政局長等の承認が必要となります。

（土地改良区等への譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請を行う必要はありません。）

(様式第1-11号)

財産管理台帳

工事費を記入して下さい。
(調査費や事務費を除く。)

市町村名	〇〇市	対象組織名	〇〇地域資源保全会	活動期間		29年度		33年度		備考				
				経費の区分	経費内訳(単位:円)	処分制限期間	処分の状況							
名称	工種構造・規格	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費 (単位:円)	国費分	地方費分	その他	耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
水路	〇〇用水路 BF-400	〇〇県〇〇市〇〇番	200m	H29.11.12	H29.11.12	630,000	315,000	315,000	0	40	H69.11.12		無償譲渡	
更新等を行った施設並びに取得価格が50万円以上の機械及び器具がある場合について、作成します。														
計						630,000	315,000	315,000						

注1：処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 注2：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 注3：備考欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。
 また、外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入することができる。
 注4：この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。
 注5：複数年にわたって施工する施設については、完成した年度で記載するものとする。
 注6：「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。

V 活動の報告

活動組織は、毎年度、活動計画書に定められている事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告します。

活動組織

(1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

→42ページを参照(様式第1-8号)

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

複数集落から構成される活動組織については、必要に応じて「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び活動組織による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。

→46ページを参照(別記1-5様式第1号)

(2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- 活動記録 →32ページを参照(様式第1-6号)
- 金銭出納簿 →35,36ページを参照(様式第1-7号)
- 作業写真整理帳 →37ページを参照(参考様式)
- その他必要な書類(点検記録簿、研修資料等) →提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村

(3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村は、活動計画書に定められた事項の実施状況について、書類確認及び現地確認により行います。

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

活動組織

(4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

チェックシートには、市町村が確認を実施した際の所見が記載されているので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

新たに遊休農地の発生が判明した場合は、その農用地を解消すべき遊休農地として位置付けるなど、活動計画(全体版)の変更を行う必要があります。

※ 毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織は、活動開始から2年目及び4年目に、これらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。(自己評価の詳細については市町村にお問い合わせ下さい。)

市町村への提出書類(実施状況報告書に添付する資料)と
市町村が行う実施状況の確認の区分

	提出書類		実施状況の確認内容	
	金銭出納簿	活動記録 作業写真整理帳	書類確認	現地確認
農地維持支払	○	○	○	○
資源向上支払(共同活動)	○	○	○	必要に応じて 実施
資源向上支払(長寿命化)				活動期間中に 1回以上実施

※ 活動の実施状況を把握するため、金銭出納簿、活動記録のほか、作業写真整理帳の提出が必要です。

※ 金銭出納簿、活動記録、作業写真整理帳のほか、点検記録簿や総会資料、研修資料等については、作成・保管が必要です。

(様式第1-8号)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

〇〇〇〇市町村長 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
名称	〇〇地域資源保全会
代表者氏名	農林 太郎 印

平成〇〇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。
 <平成〇〇年度 収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)>

金銭出納簿に基づき、当該年度の交付金の収入、支出実績を記載します。

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	148,900 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	2,469,504 円	
	3. 利子等	40,100 円	利子100円 返還額の自己徴収分40,000円
	合計	2,658,504 円	

支出の部	項目	金額	備考
	1. 支出総額	2,546,004 円	
	2. 返還	40,000 円	
	3. 次年度への持越額	72,500 円	次年度4月の用水路泥上げ活動に要する経費に充当
	合計	2,658,504 円	

(注) 支出の部「3. 次年度への持越」の備考欄には、持越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

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	
	2. 交付金(国費+地方費)	2,167,680 円	
	3. 利子等	50 円	
	合計	2,167,730 円	

持越額がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記載して下さい。

支出の部	項目	金額	備考
	1. 支出総額	1,923,730 円	
	2. 返還	0 円	
	3. 次年度への持越額	244,000 円	次年度5月の排水路の補修に要する経費に充当
	合計	2,167,730 円	

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外の経理を区分して金銭出納簿を作成する場合に1. 及び2. を記載します。

(注1) 支出の部「3. 次年度への持越」の備考欄には、持越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

(注2) 向上活動支払交付金(高度な農地・水の保全活動)の平成25年度からの継続地区については、以下に「(3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)」の区分欄を設け、当該収支実績を記載する。

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	148,900 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	4,637,184 円	
	3. 利子等	40,150 円	
	合計	4,826,234 円	

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外の経理を区分せずに金銭出納簿を作成する場合に3. を記載します。

支出の部	項目	金額	備考
	1. 支出総額	4,469,734 円	
	日当	1,777,234 円	
	購入・リース費	1,326,900 円	
	外注費	980,000 円	
	その他	385,600 円	
	2. 返還	40,000 円	
	3. 次年度への持越額	316,500 円	次年度4月の用水路泥上げ活動、次年度5月の排水路の補修に要する経費に充当
	合計	4,826,234 円	

(※1) 金銭出納簿を様式第1-7号(経理区分を1本化する場合)で作成する場合は、記入の必要はない。

(※2) 金銭出納簿を資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の経理を区分して様式第1-7号で作成する場合は、記入の必要はない。

1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

活動計画書に位置付けた項目にチェックを入れます。

<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	
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		○	●	平成〇年度に実施予定	
農地	①遊休農地発生防止のための保安全管理	○	○	遊休農用地解消面積 30 a	
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○		
地域資源の基礎的な保全活動	①遊休農地発生防止のための保安全管理	○	●	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農用地解消面積 a	
	路	③施設の適正管理	○	○	
		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	○	○	
		③施設の適正管理	○	●	点検の結果、要補修箇所が確認されなかったため未実施
		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安全管理のための推進活動		○	○	10/25 農地集積に係る打ち合わせを開催

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

保安全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保安全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「●」を記入し、備考欄に理由を記載します。

「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未滿の取組となった理由又は実施しなかった理由を記載します。

研修や地域資源の適切な保安全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記載します。

「計画」欄
 ・ 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記載します。

「実施」欄
 ・ 対象外の活動項目には「-」を記載します。
 ・ 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記載します。
 ・ 要件未滿の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記載します。
 ※ 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載します。

(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

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	○	○	
			② 施設の補修等	○	○	
		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	○	○	
			② 付帯施設の補修等	○	●	点検の結果、破損箇所等が確認されなかったため未実施
	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		○	○	2/1 機能診断及び補修に関する研修。		
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	○	○		
		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		-	-			
多面的機能の増進を図る活動	広報活動	○	○			
	その他	○	○			

「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未達の取組となった理由又は実施しなかった理由を記載します。

研修等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記載します。

(注1) 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)の交付を受けずに活動を実施した場合も記入する。

(注2) 「計画」欄: 活動計画書より転記する。活動区分は「補修」若しくは「更新等」から選択する。

(注3) 「計画」欄: 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記載します。計画外の活動項目には「-」を記載します。

「実施」欄
 ・ 対象外の活動項目には「-」を記入する。
 ・ 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記載します。
 ・ 要件未達の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記載します。

② 施設の長寿命化のための活動

活動区分	計画 ※活動計画書より転記 活動内容	延べ数量 [A]	実績		計画の進捗	
			暫定数量	完成数量	累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)
補修	水路の老朽化部分の補修	1.0 km		0 km	0 km	0%
更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.8 km		0.2 km	0.2 km	25%
補修	農道路肩及び法面の補修	2.5 km		0.5 km	0.5 km	20%

(注1) 「計画」欄: 活動計画書より転記する。活動区分は「補修」若しくは「更新等」から選択する。

(注2) 「暫定数量」欄: 調査・設計や資材購入のみを実施した分の数量を記入する。

「完成数量」欄: 施工が完了した分の数量を記入する。

(注3) 「累積完成数量」欄: 活動計画に位置付けた数量のうち、当該年度、調査・設計や資材購入のみを含む)を記入する。

(注4) 各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を

活動計画書に位置付けた数量のうち、これまでの完成数量及び進捗率(当該年度分を含む)を記載します。

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

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

「地域資源保全プランの策定」の交付対象は広域活動組織なので、活動組織である場合は記載の必要はありません。

(注) 策定した地域資源保全プランを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

④組織の広域化・体制強化

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

(注) 広域協定の認定書の写しを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

組織の広域化・体制強化の支援を受けた場合は記載して下さい。

イ. 特定非営利活動法人化

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

(注) 登記事項証明書の写しを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

(3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)

※ 平成25年度からの継続地区のみ対象

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

「計画」欄は、農地・水保全管理支払交付金制度の高度な農地・水の保全活動による活動計画書より転記します。

活動計画書に位置付けた数量のうち、これまでの完成数量及び進捗率(当該年度分を含む)を記載します。

(注1)「計画」欄は「草」もしくは「草地」を記入する。
 (注2)「累積完成数量」欄: 活動計画に位置付けた延べ数量のうち、これまでに完了した施工数量(当該年度分を含む)を記入する。
 (注3) 各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を記入する。

当該年度に完成した数量を記載します。

2. 農地中間管理機構の借り受け

いずれかをチェック
 有 無

当該年度を通じた認定農用地内における農地中間管理機構の借り受け農地の有無により判断して下さい。過年度からの継続保有地も含め、借受、保有、受渡をした全てが対象となります。

3. 総会又は運営委員会の実施時期

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 〇〇年 〇月 〇日

当該年度(4月1日～3月31日)中に実施した総会等の日を記載して下さい。

4. 消費税に係る課税事業者の該当の有無

課税事業者に該当

(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。

本交付金の活動組織で該当するケースはほとんど無いと考えられますが、課税事業者に該当する場合には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

(県様式1-1)【自立・協創に向けた地域活動項目】

この活動の記録は、作業写真整理帳(参考様式)に添付し、(県様式1-2)により実施状況報告を行ってください

記入例

①地域コミュニティ活動の向上

○地域コミュニティ活動から1つ以上選択してください



(1)次世代に繋がる多様な主体の参加

多面的機能支払の活動(以下、多面的活動)

- 1 次世代主体である子供、若者の多面的活動参加(花植え活動、生きもの調査、生活環境清掃、手植え、手刈り、井堰・ため池の歴史教育と保全活動など)
- 2 多面的活動を学校等との連携による次世代への伝承(上記のような活動を園、学校、子供支援団体等と連携)

(2)協創に向けた農村集落内維持保全管理

- 3 施設維持・補修・改修等作業を支援する活動グループの体制確立や他地域への支援活動(施設補修サポート隊など)
- 4 多面的活動と併せて実施する防災活動等を通して地域ぐるみ活動の質的向上を図る(防災訓練を含めた防災視点による農業用施設の点検管理)

(3)協創に向けた農村環境保全

- 5 企業の社会貢献活動(CSR活動)で行っている生態系保全など環境保全活動と連携し、協創に向かう活動(CSR活動で育成された在来種メダカの飼育、環境学習会、遊休農地対策など)
- 6 活動組織間で連携し、広域的に生態系保全活動に取り組む活動(例「多面的機能・生態系保全Week」)

(4)協創に向けた農村景観形成

- 7 より多くの多様な主体の参加、質的向上を加えた景観形成活動(休耕田等を活用した景観作物の栽培に加え、集落全域での「花いっぱい運動」、地域ぐるみで農地畦畔や施設沿いに景観作物を植栽・管理し、施設への愛着を高め、継承していく活動など)
- 8 地域内を流れ農業用水路に繋がる河川の除草清掃や、農用地に隣接する山林の影払いなど、古き良き農村風景の復活
- 9 活動組織間で連携し、広域的に景観形成活動に取り組む活動(例「多面的機能・景観形成Week」)

(5)地域における独自の地域コミュニティ活動の向上 [活動内容を記入してください]

10

②社会的経済活動の促進

○社会的経済活動から1つ以上選択してください



(1)農産物の地域内流通の促進

- 11 多面的活動の地域内で生産された産物の販売(組織内農家から地域内非農家への販売調整、回覧販売、産直市の開催による販売など地域内流通の促進)
※活動組織において販売するのではなく、構成員である生産者・団体(営農組合、農事組合等)の産物販売。
- 12 景観作物を活用したコスモス祭などによる集客活動と併せた農産物の直売
※活動組織において販売するのではなく、構成員である生産者・団体(営農組合、農事組合等)の産物販売。
- 13 多面的活動の活動報酬を地域通貨券の発行等による地域経済の活性化取組(地域産物と地域通貨券の流通)

(2)高付加価値化への取組(生物多様性保全、景観形成、減農薬、減化学肥料)

- 14 多面的活動により保全されている豊かな自然や美しい景観を活用した高付加価値化への取組(産物へのネーミング、生きもの指標付き、活動紹介ラベリング等、例えば生きものにやさしい減農薬生産〇〇米、自然豊かな〇〇米、生きもの指標表示★★☆、多面的活動写真ラベル付きなど)
※この活動は、構成員である生産者・団体の地域内産物に多面的活動を広報・啓発し、高付加価値化へ取組みます。
- 15 田んぼアート、地域次世代育成活動(学校連携、子供会活動での伝統農法での収穫米)等から生産された産物の振舞・学校給食等への流通
- 16 景観形成活動として栽培した菜の花、ひまわりなどから生産される食物油などの生産

(3)6次産業化、農商工観光連携

- 17 多面的活動と連携した産物の生産・加工・販売の6次産業化(遊休農地発生防止活動として整備・管理してきた農地からの産物、上記(2)高付加価値産物の6次産業化など)
※三重県としては、活動組織の販売は推進していませんが、遊休農地解消の目的での生産・販売は可能です。販売する場合は、収益を全額活動組織会計に繰入、別途課税の報告をして下さい。
- 18 多面的活動と連携した産物のインターネット販売(上記(2)の付加価値酒米を酒造と連携したり、組織連携した産物などの販売)
※活動組織において販売するのではなく、構成員である生産者・団体の地域内産物に多面的活動を広報・啓発し、高付加価値
- 19 地元観光業や旅行企画社等と連携した多面的活動啓発・PR(〇〇地域のコスモス畑めぐり、田んぼアート実体験ツアー、農村自然空間体験など)

(4)地域における独自の社会的経済活動の促進 [活動内容を記入してください]

20

【注】この様式に示している活動は、自立・協創に向けた活動であり、多面的機能支払活動の交付金対象と異なる場合があります。

交付金の支出は、国が定める活動指針及び活動要件(多面的機能支払交付金実施要領 別記1-2)、三重県の多面的機能支払の実施に関する基本方針(要綱基本方針)のみとするようご注意ください】

(県様式1-2)

記入例

番 号
平成〇〇年 〇月 〇日

(〇〇市長 経由)
三重県知事 様

〇〇活動組織
代表 △△ ××

平成〇〇年度 三重県型多面的機能支払事業 自立・協創に向けた地域活動に係る実施状況報告書

平成〇〇年度の実施状況について、三重県多面的機能支払事業実施要領（平成27年4月1日付け農林水第13-48号の3農林水産部長通知）の第7の2に基づき、下記の通り報告する。

記

1. 自立・協創に向けた地域活動の実施状況（平成〇〇年3月31日現在）

① 地域コミュニティ活動の向上

県様式1-1に挙げた活動項目番号

目標計画	1	②	3	4	5	6	⑦	8	9	10
実施状況	1	△2	3	4	5	6	⑦	8	9	10

② 社会的経済活動の促進

県様式1-1に挙げた活動項目番号

目標計画	①1	12	13	14	15	16	17	18	19	20
実施状況	1 1	12	13	14	15	16	17	18	19	20

対象活動とした目標計画欄番号に○、実施状況欄番号に活動実施した場合○、取組途中の場合△、取り組めなかった場合×を記入してください。

自立・協創に向けた地域活動に係る実施状況報告
写真番号:



実施年月日	平成〇〇年〇月〇日
活動区分	自立・協創に向けた地域活動
施設又はテーマ	(1)地域コミュニティ活動の向上
活動項目(対象活動)	⑦より多くの多様な主体の参加、質的向上を加えた景観形成活動
取組(取組内容)	コスモスの植栽
備考	地元保育園のコスモス観察会

写真番号:

該当せず

撮影忘れ

下表の対象活動 ①～⑧ → → →

下表の具体的内容による → → →

実施年月日	
活動区分	自立・協創に向けた地域活動
施設又はテーマ	(2)社会的経済活動の促進
活動項目(対象活動)	
取組(取組内容)	
備考	

①地域コミュニティ活動の向上

(1)次世代に繋がる多様な主体の参加	①次世代主体である子供、若者の農地水活動参加 ②農地水活動を学校等との連携による次世代への伝承
(2)協創に向けた農村集落内維持保全管理	③施設維持・補修・改修等作業を支援する活動グループの体制確立や他地域への支援活動 ④農地水活動と併せて実施する防災活動等を通して地域ぐるみ活動の質的向上を図る
(3)協創に向けた農村環境保全	⑤企業の社会貢献活動で行っている生態系保全など環境保全活動と連携し、協創に向かう活動 ⑥活動組織間で連携し、広域的に生態系保全活動に取組む活動
(4)協創に向けた農村景観形成	⑦より多くの多様な主体の参加、質的向上を加えた景観形成活動 ⑧地域内を流れ農業用水路に繋がる河川の除草清掃や、農用地に隣接する山林の影払いなど、古き良き農村風景の復活 ⑨活動組織間で連携し、広域的に景観形成活動に取組む活動
(5)地域における独自の地域コミュニティ活動の向上	⑩

②社会的経済活動の促進

(1)農産物の地域内流通の促進	⑪農地水活動の地域内で生産された産物の販売 ⑫景観作物を活用したコスモス祭などによる集客活動と併せた農産物の直売 ⑬農地水活動の活動報酬を地域通貨券の発行等による地域経済の活性化取組
(2)高付加価値化への取組	⑭農地水活動により保全されている豊かな自然や美しい景観を活用した高付加価値化への取組 ⑮田んぼアート、地域次世代育成活動等から生産された産物の販売・学校給食等への流通 ⑯景観形成活動として栽培した菜の花、ひまわりなどから生産される食物油などの生産
(3)6次産業化、農商工観光連携	⑰農地水活動と連携した産物の生産・加工・販売の6次産業化 ⑱農地水活動と連携した産物のインターネット販売 ⑲地元観光業や旅行企画社等と連携した農地水活動啓発・PR
(4)地域における独自の社会的経済活動の促進	⑳