

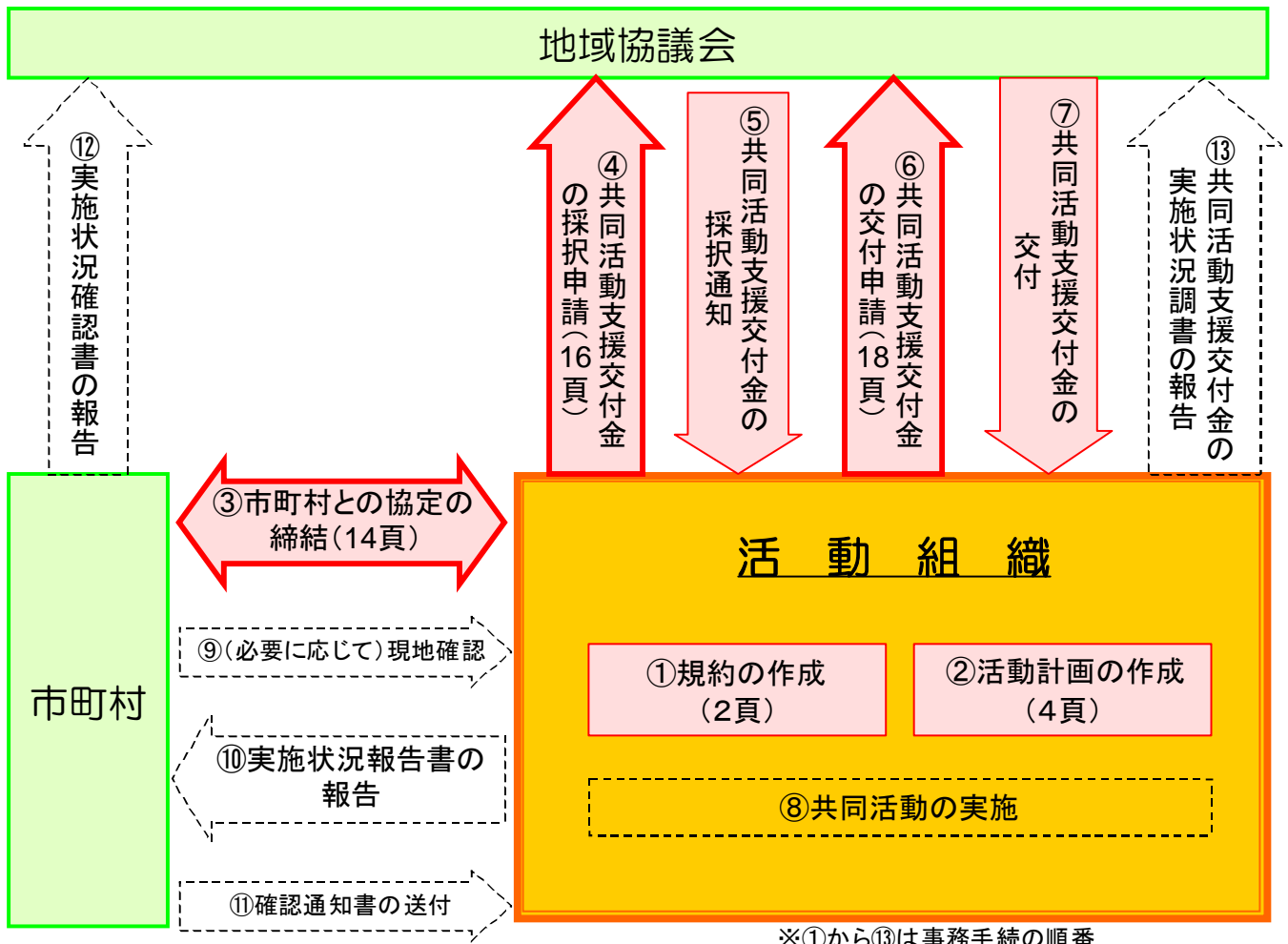
活動組織の事務手続

～ 農地・水・環境保全向上対策
共同活動支援交付金 ～

— 活動組織の立ち上げから交付金を受け取るまで —

活動組織の設立

事務手続の流れ



※①から⑬は事務手続の順番
 ※赤色の実線矢印が本マニュアルの記載事項

	番号	内容	頁数	標準的な事務スケジュール (H19)
本マニュアル記載事項	①	規約の作成	2	H19. 1~H19. 3月頃
	②	活動計画の作成	4	
	③	市町村との協定の締結	14	H19. 4月頃
	④	共同活動支援交付金の採択申請	16	H19. 4月頃
	⑤	共同活動支援交付金の採択通知	—	H19. 5月頃
	⑥	共同活動支援交付金の交付申請	18	H19. 5月頃
	⑦	共同活動支援交付金の交付	—	H19. 5月頃
	⑧	共同活動の実施	—	H19. 4~H20. 3
	⑨	(必要に応じて)現地確認	—	—
	⑩	実施状況報告書の報告	—	H20. 2月~3月頃
	⑪	確認通知書の送付	—	H20. 3月頃
	⑫	実施状況確認書の報告	—	H20. 3月頃
	⑬	共同活動支援交付金の実施状況調書の報告	—	H20. 3月頃

1-1 規約の作成

活動組織が組織として認められ、共同活動支援交付金を受け取るには、活動の目的、構成員、合議方法など組織の運営の基本となる事柄を文書で取り決め、組織の構成員で確認しておく必要があります。

このため、まず、活動組織の規約を作成してください。

活動組織の規約には、以下の内容を含める必要があります。

名称	活動組織の名称を明らかにします。
目的	活動組織の目的を明らかにします。 その際、目的は、「農地・農業用水等の資源や農村環境の保全と質的向上を図る活動」が必ず含まれるものにしていただく必要があります。
構成員	活動組織の構成員を明らかにします。 活動組織は、農業者のほか1以上の団体又は個人で構成される必要があります。
代表・役員	代表や会計などの役員の構成を明らかにします。
合議方法	活動組織内の合意・決定方法を明らかにします。合意・決定方法は多数決など合理的な方法とする必要があります。

ポイント

活動組織の構成員に関する基本的な考え方

- 1 食料・農業・農村基本計画において、農地・農業用水等の資源は、過疎化・高齢化・混住化等の進行に伴う集落機能の低下により、その適切な保全管理が困難となっており、このような状況に対応するため、地域の農業者だけでなく、地域住民や都市住民も含めた多様な主体の参画を得て、これらの資源の適切な保全管理を行うとされています。
- 2 一方、活動組織が共同活動の対象とする資源については、従来から地域の習慣として保全管理を行っている水路や農道が中心となるが、本対策により地域で合意して活動範囲及び活動内容を決定することから、活動の対象とする農地・施設等に権原を有する者(例えば、土地改良施設の場合、土地改良区など)は、活動組織の構成員となることが基本となります。
- 3 また農村地域にも、自治会、高齢者会、子供会、婦人会等々様々な役割の組織があります。

活動組織の規約は次頁を参考に作成していただきますと、記入漏れ等がないようになっております。(次頁は参考ですので、上記内容を含むものであれば、活動組織において適宜作成いただいて構いません。)

<活動組織の規約【例】>

■■活動組織規約

平成●●年●月●日制定

(名称)

第1条 この活動組織は、■■活動組織(以下「■■」という。)と称する。

(目的)

第2条 ■■は、第3条の構成員による保全向上活動を通じ、■■地域に存する農地・農業用水等の資源や農村環境の良好な保全と質的向上を図ることを目的とする。

(構成員)

第3条 ■■の構成員は別紙1のとおりとする。

(代表等)

第4条 この■■に、代表1名、副代表●名、書記●名、会計●名、監査役●名を置くこととする。代表等役員は別紙2のとおりとする。

- 2 代表、副代表及び監査役は構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。
- 3 代表は、この■■を代表し、■■の業務を統括する。
- 4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。
- 5 書記は、■■の業務の事務等を行う。
- 6 会計は、責任者として事業の会計を行う。
- 7 監査役は、責任者として事業会計の監査を行う。

「■■活動組織」には活動組織名を記入ください。
●の数字は活動組織内で話し合ってください。

(会議)

- 第5条 ■■の会議は、必要に応じて代表が招集する。
- 2 ■■の会議は、構成員の●●以上の出席によって成立する。ただし、出席は、委任状をもって代えることができる。
 - 3 会議の議長は代表があたり、議案は出席した構成員の●●以上により決定することとし、可否同数の場合は、議長が決するところによる。
 - 4 会議により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布して確認するものとする。

(付議)

- 第6条 ■■の目的を達成するため、会議には次の事項を付議するものとする。
- 一 ■■の組織運営に関すること
 - 二 ■■が実施する活動についての計画に関すること
 - 三 ■■の出納の監査に関すること
 - 四 その他■■の目的を達成するために必要な事項
 - 五 ……………

(雑則)

第7条 この規約で定めるもののほか、必要な事項については、その都度協議するものとする。

(別紙1)
■■活動組織 構成員一覧表

■■活動組織の構成員は以下のとおり。

1 農業者等

氏名	住所	備考

2 非農業者等

氏名	住所	備考

(別紙2)
■■活動組織 役員一覧表

■■活動組織の役員は以下のとおり。

区分	氏名	住所	備考

(ポイント)
交付金を受けるには、非農業者等の参画が必要です。

1-2 活動計画の作成

活動計画は活動組織が実施する共同活動の内容を具体的に定めるもので、これを行うとして市町村と協定を締結するものです。地域協議会から示される地域活動指針を目安にしながら、活動組織の中で話し合い、作成してください。

■ 活動計画は以下の内容を含める必要があります。

協定の対象となる資源	共同活動を実施する範囲や施設を明らかにします。
実施計画	地域として目指すべき方向を明らかにし、協定期間内に取り組む共同活動の概要を記入します。
構成員の役割分担	活動組織の構成員の主な役割分担を明らかにします。
資金計画	協定期間(原則として5年以上)内に地域協議会から交付される交付金を、活動組織においてどのように使うかについて、その計画を明らかにします。

■ 活動計画のそれぞれの項目について、次頁以降にて詳細に説明します。

活動計画					
第1 協定の対象となる資源					
位置	地目	田	畑	草地	計
農用地	対象農用地				
	協定農用地				
	うち農振農用地				
農業用施設	開水路	パイプライン	ため池	農道	
第2 実施計画					
(1) 地域の目指すべき方向					
(2) 活動の概要					
活動の区分	活動の概要	活動の項目			
基礎部分					
誘導部分	農地・水向上活動				
	農村環境向上活動				
促進費対象活動等					
(3) 共同活動支援交付金の対象外の活動					
第3 構成員の役割分担					
構成員	主な役割				
第4 資金計画					
地域協議会からの交付金 ●●●千円は、下表のとおり支出する。					
項目	主な交付金の使途の内容	金額			
基礎部分の活動に要する経費					
誘導部分	農地・水向上活動に要する経費				
	農村環境向上活動に要する経費				
活動組織の管理運営に要する経費					
合計					
第5 添付書面					
1. 位置図					
2. 農振農用地面積調書					
3. 地域活動指針チェック表					
...					

活動計画（青字は記入例）

第1 協定の対象となる資源

位置	〇〇県〇〇市〇〇集落一円の地域					別添1「位置図」のとおり
農用地	地目	田	畑	草地	計	別添1「位置図」に示す範囲
	対象農用地	45.3ha	8.6ha	0ha	54.0ha	
	協定農用地	50.3ha	8.6ha	0ha	59.0ha	
	うち農振農用地	45.3ha	8.6ha	0ha	54.0ha	
農業用施設	開水路	パイプライン	ため池	農道		
	14.6km	1.9km	—	8.1km		

記入に当たって

- 農用地には、交付金の交付対象となる「対象農用地」と交付金を使って活動を行う「協定農用地」があります。

「対象農用地」とは、交付金の交付対象となる農用地で、この面積に10a当たり交付単価をかけたものが、基礎支援分の交付金額となります。

「協定農用地」とは、農振白地等の交付金の交付対象とならない農用地を対象農用地に加えた面積になります。

「対象農用地」、「協定農用地」及び協定農用地の「うち農振農用地」の面積はそれぞれ異なる場合がありますので、ご注意ください。

- 面積の算出方法については、42頁および第3章(51頁)を参照してください。表の記入に当たって、農用地の面積については、ha単位で小数第2位を切り捨てて、小数第1位まで記入します。

- 農業用施設の延長については、土地改良区などに農業用施設の台帳などがある場合は、その台帳などから各施設の延長を積み上げます。台帳などがない場合は、縮尺図面等から図測してください。表の記載に当たって、農業用施設の延長については、概数で、小数第1位まで記入します。

記入のポイント

- 資源の範囲を決めるに当たっては、現在、集落で行っている活動を漏れなく含むことが出来る範囲としてください。
- 農業用施設の延長が不明なときは、市町村や土地改良区に問い合わせください。
- 遊休農地も助成金算定の対象となりますが、活動(遊休農地発生防止のための保管理等)が困難な場合は除外してもやむを得ません。しかしながら、雑草繁茂による病虫害の防止や景観作物等の植栽による景観対策(農村環境向上活動)のためには極力含めていただき、草刈りなどの活動を行ってください。

1. 活動組織の設立

活動計画（青字は記入例）

第2 実施計画

(1) 地域の目指すべき方向

・・・・

(2) 活動の概要

活動の区分		活動の概要	活動の項目
基礎部分		農地・農業用水等の資源を保全する活動として、遊休農地等の発生状況の把握、施設の点検、共同作業計画の策定、施設周辺の草刈り、水路の泥上げ、農道の砂利補充等を実施する。	【別添3】「地域活動指針チェック表」(基礎部分)のとおり
誘導部分	農地・水向上活動	当地域は寒冷地であり、水路、農道等の施設の凍結融解による劣化が懸念されるため、毎年、施設の機能診断を行い、共同活動計画を策定し、農地・農業用水等の資源の質的向上(長寿命化)を図る活動を行う。また、活動組織の構成員全員が施設の補修等に取り組めるよう、技術向上対策等を実施する。 主に実施する活動項目:開水路を対象とした表面劣化に対するコーティング等、ゲート類の保守管理の徹底など。	【別添3】「地域活動指針チェック表」(農地・水向上活動)のとおり
	農村環境向上活動	農地・農業用水等の資源を活用した農村環境の保全及び質的向上を図る活動として、地域の水辺空間の景観形成を図るため、景観形成等をテーマとする計画の策定を行い、活動への多様な主体の参画を促す広報活動等を行いながら、〇〇を対象として△△活動(□□km)、また、〇〇を対象として△△活動(□□ha)等を行う。	【別添3】「地域活動指針チェック表」(農村環境向上活動)のとおり
促進費対象活動等		別添4「促進費対象活動等実施計画」のとおり	

(3) 共同活動支援交付金の対象外の活動

・・・・

記入に当たって

□「地域の目指すべき方向」は、以下を参考に簡潔に記入します。

- ・地域に存する農地・農業用水等の資源や農村環境の現状と課題
- ・地域で実施されている共同活動の現状と課題
- ・活動組織の構成員で実施したワークショップや話し合いなどを通じて合意形成された地域振興の方向や目標
- ・その方向や目的を達成するための組織づくりや活動実施の基本方針・考え方

□「活動の概要」には協定期間(原則として5年以上)で実施する共同活動の内容を記入します。記入に当たっては「地域活動指針チェック表」(43頁参照)と齟齬がないよう注意してください。

記入のポイント

□「共同活動支援交付金の対象外の活動」は、地域活動指針に記入されていない活動を行う場合に記入します。ただし、その活動に対して、交付された交付金は使用できません。

活動計画（青字は記入例）

第3 構成員の役割分担

構成員	主な役割
農業者	基礎部分、農地・水向上活動、農村環境向上活動を他の構成員と連携して実施する。なお、畦畔・農用地法面等の草刈りや個々の農用地周りの小水路の泥上げ等の活動は個々の農業者が実施する。
〇〇自治会	農地・水向上活動のうち〇〇の〇〇〇、農村環境向上活動を他の構成員と連携して実施する。
水土里ネット〇〇	農地・水向上活動、農村環境向上活動について、指導、助言、資機材貸与等の支援を行う。
〇〇JA	農地・水向上活動、農村環境向上活動について、指導、助言、資機材貸与等の支援を行う。
〇〇小学校PTA	農村環境向上活動のうち〇〇の〇〇〇を他の構成員と連携して実施する。
〇〇NPO	農村環境向上活動のうち〇〇の〇〇〇を他の構成員と連携して実施する。
その他	農地・水向上活動の一部、農村環境向上活動を他の構成員と連携して実施する。

記入に当たって

□「構成員」には、活動組織に参加している全員について記入します。

〔ただし、農業者個人で参加している人はまとめて「農業者」、非農業者個人で参加している人はまとめて「その他」としてください。〕

□「主な役割」には、各構成員の作業の分担や役割について可能な限り具体的に記入します。

〔畦畔や農用地の法面の草刈りや、農用地周りの小水路の泥上げ等を個々の農業者が行う場合は、農業者の「主な役割」にその旨を記入してください。〕

□純農村地域や中山間地域でも様々な構成員が考えられます。

〔農村地域にも自治会、高齢者会、子供会など様々な役割の組織があります。普段顔を合わせている人たちだけでも枠組みづくりはできますので工夫してみてください。また、活動組織の構成員全員が同じ活動に参加する必要はなく、役割分担をして活動を実施してください。畦畔の草刈りなどは期間を定めて個々の農家がされてもかまいません。〕

活動計画（青字は記入例）

第4 資金計画

地域協議会からの交付金 〇〇〇千円は、下表のとおり支出する。

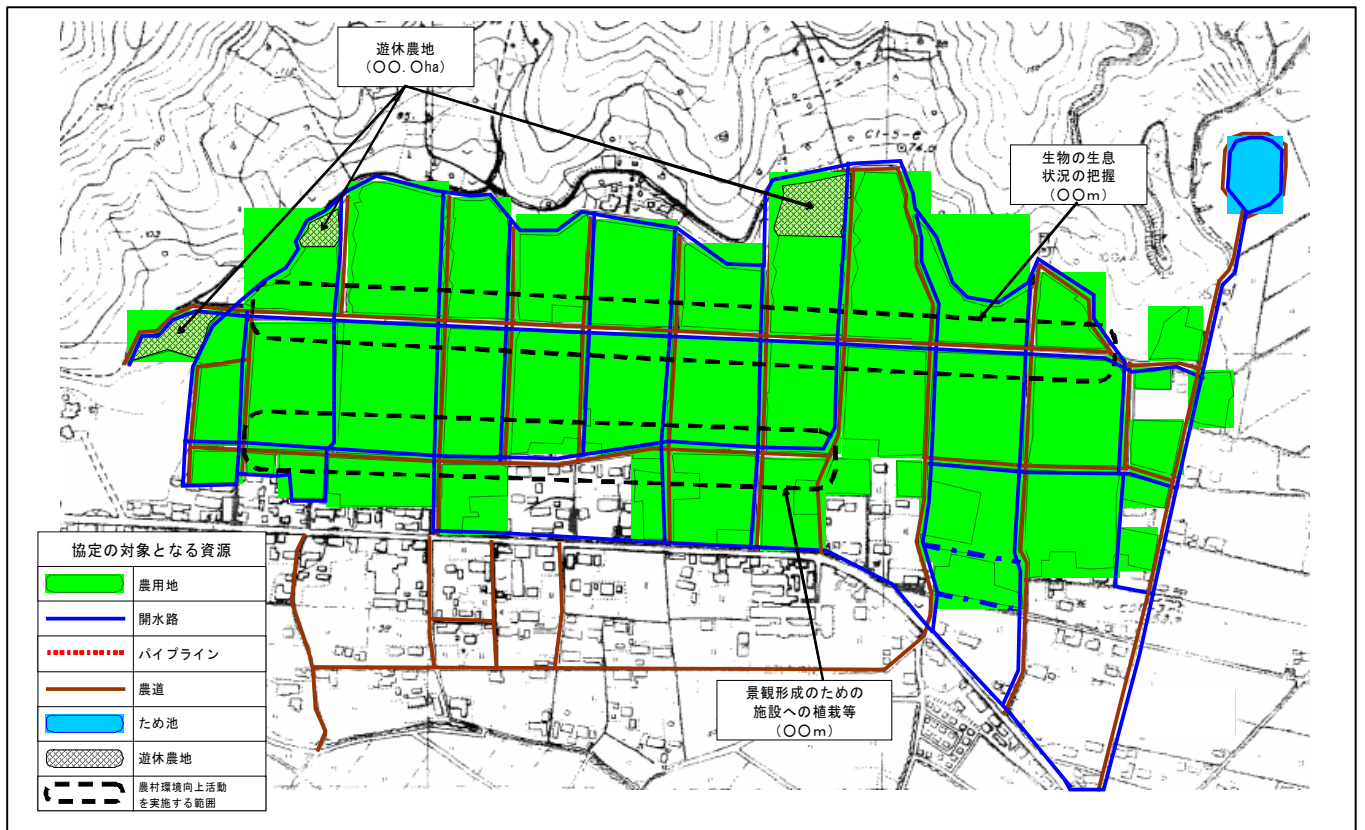
項目		主な交付金の使途の内容	金額
基礎部分の活動に要する経費		<ul style="list-style-type: none"> ・農道の補修に要する費用(砂利補充のための砂利購入費等) ・ため池の泥上げに要する費用(重機等のリース代等) 等 	〇〇千円
誘導部分	農地・水向上活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・開水路の補修に要する費用(目地詰めや表面劣化に対するコーティングに必要な材料の購入費等) ・水利施設(ゲート、空気弁等)への腐食防止剤の塗布に要する費用 ・農用地や水路周りの雑草の抑制対策に要する費用(抑草ネットの購入費等) 等 	〇〇千円
	農村環境向上活動に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・生態系保全に関する啓発・普及を行うための費用(必要なパンフレットの制作費等) ・景観植物の植生・管理に要する費用(景観植物の苗の購入費等) ・水質改善に要する費用(木炭の購入費等) 等 	〇〇千円
活動組織の運営に要する経費		<ul style="list-style-type: none"> ・特定非営利活動法人化に係る費用(登録料等) ・活動組織の管理運営に係る事務費等 	〇〇千円
合計			〇〇〇千円

記入に当たって

- 協定期間(原則として5年以上)の資金計画を記入します。
- 「地域協議会からの交付金」額は47頁を参照し求めます。
- 「主な交付金の使途の内容」を記入する際、内容の後に()にて主な支出内容(例えば、内容が「〇〇の補修」であれば、補修に要した物材名など)を記入します。
- 資金計画の合計額は、「地域協議会からの交付金」額と一致するように作成します。

活動計画(別添1)

位置図



記入に当たって

- 共同活動を実施する位置が分かる図面を作成します。
- 共同活動を実施する開水路や農道などの農業用施設の位置が分かる地形図に、協定農用地、農業用施設を凡例に従って記入します。
- 遊休農地を「協定農用地」に含める場合は、その位置が分かるように明記します。また、例示のように「遊休農地 〇〇.Oha」と遊休農地の面積を、概数で、小数第1位まで記入します。
- 農村環境向上活動を行う範囲が特定できる場合は、その活動範囲、内容を明記します。

1年ごとに違う範囲で活動を行い、5年間で協定農用地全体をカバーする場合などは記入する必要はありません。

活動計画(別添2) (青字は記入例)

農振農用地面積調書

(1)協定農用地のうち農振農用地面積

活動組織名	〇〇活動組織	
位置	〇〇県〇〇市〇〇集落、〇〇集落一円の地域	
区分	地目	面積(a)
〇〇集落	田	〇〇
	畑	〇〇
	草地	〇〇
〇〇集落	田	〇〇
	畑	〇〇
	草地	〇〇
	田	
	畑	
	草地	
合計①	田	〇〇
	畑	〇〇
	草地	〇〇
	計	〇〇

記入に当たって

□面積の算出方法は以下のとおりですが、まずは地域協議会、都道府県、市町村に相談してください。

- ①国土調査やほ場整備が行われた地区であれば、それらの台帳に記載されている面積を、集落や工区単位にまとめて記入してください。その際、台帳に記載されている面積をまとめた資料(一筆毎の資料など)を作成・保管しておいてください。
- ②国土調査やほ場整備が行われていない地区であれば、1/2,500程度以上の縮尺図面等から図測(プランメーターによる計測など)してください。図測に当たって、畦畔及び法面を含むことに留意してください。図測を行う際に作成した資料を保管しておいてください。
- ③国土調査やほ場整備が行われておらず、1/2,500程度以上の縮尺図面もない地区は、現地にて測量を実施して面積を算出してください。

□面積を算出する際に、協定農用地が農振農用地かどうか確認することが必要ですので、市町村に問い合わせください。

□面積はa単位で小数点第1位を切り捨てて、整数止めで記入します。

※面積算定例は第3章(51頁)を参照

活動計画(別添3)

記入に当たって

- 記入例の地域活動指針チェック表の「活動項目」は地域協議会によって異なりますので、地域活動指針チェック表は、地域協議会から示されるものを使用してください。
- 地域活動指針チェック表は「田」「畑」「田畑合併」の3種類あります。活動組織においてどのチェック表を使用するかは、以下で確認します。

区分	基礎部分の活動	誘導部分の活動	
		農地・水向上活動	農村環境向上活動
田が主体の場合	「田」の様式を使用		
畑が主体の場合	「畑」の様式を使用		
田と畑が存在し、その区域が明確に異なる場合	田は「田」様式、畑は「畑」様式を使用	「田畑合併」様式を使用	
田と畑が存在し、その区域が混在している場合	「田畑合併」様式を使用		

※主体とは対象農用地に占める割合が7割以上である地目

- 「施設の有無」には、活動の対象となる施設(農用地、農業用施設)について「○」を記入します。
- 「対象となる活動」には、個々の活動項目の対象となる施設が存在する場合に「○」を記入します。
 (記入例の場合、農用地の「鳥獣害防護策」「防風ネット」「暗きよ施設」、開水路の「遮光施設」、ため池の「遮水シート」「遮光施設」がないため、「○」が記入されていません。)
- 「現況」には、H18年度に実施している活動項目に「○」を記入します。
- 「計画」には、協定期間内に実施する計画の活動項目に「○」を記入します。
「計画」で実施するとした項目数に一定の要件がありますので、以下で確認ください。

区分	地域活動要件	
基礎部分	全ての活動項目を実施	
誘導部	農地・水向上	①「機能診断」と「計画策定」を全て実施
		②「実践活動」を5割以上実施
		③②の実施に当たっては、新たな「実践活動」が1項目以上含まれること
	農村環境	①テーマを1つ以上設定した上で、「計画策定」、「啓発・普及」、「実践活動」を各々1項目以上実施(計3項目以上)
		②全体で4項目以上実施
		③②の実施に当たっては、新たな「実践活動」が1つ以上含まれること