

実施状況報告書関係作成について

作成資料について	・・・P1
平成28年度の変更点について	・・・P2
活動記録について	・・・P3～P11
金銭出納簿について	・・・P12～P17
実施状況報告書について	・・・P18～P27
平成28年度終了組織の留意点	・・・P28～P29

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。

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）・・・P5
- 金銭出納簿（様式第1－7号）・・・P12
- 実施状況報告書（様式第1－8号）・・・P18～P22
 - ※活動報告確認票（別記1－5様式第1号）の作成（管理協定組織が対象）・・・P23
 - ※計画を変更した場合の変更届・・・P24

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。

上記の様式は、平成27年度の様式と変更はありません。

【参考資料】

- 領収書など支出の証拠書類・・・P15
- 点検及び機能診断結果の記録・・・P26

※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28年度の変更点について

【様式】

○活動計画書（様式第1-3号）の変更・・・「集落数」を記入する欄の追加 ※農林業センサスにおける農業集落数であり、保全管理地内に属する集落です。市町村へ確認し計上してください。

※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。

【単価】

○長寿命化の交付単価について一部改正・・・下記参照

長寿命化の交付単価は、平成28年度から長寿命化に取り組む組織、及び面積変更等で事業計画の変更認定及び活動期間満了による平成29年度以降に再認定を受ける組織が対象です。

注）継続組織は事業計画の変更認定及び再認定を受けることがなければ現行のままです。

長寿命化の交付単価

【現行】

	交付単価（円/10a）
田	4,400
畑	2,000
草地	400



【改正】

- 本単価は交付上限額で、広域活動組織の規模を満たさず、かつ直営施工を実施しない場合は、単価は5/6を乗じた額となる。
例) 田4,400円/10a → 3,666円/10a
- 上限額は広域活動組織の規模を満たさなければ、1集落当たり200万円

【交付金額の例】

広域規模（現在の管理協定）の組織・・・変更なし

○○広域活動組織 取組面積：田250ha
集落数：5集落

○年交付金の上限額

$$4,400\text{円}/10\text{a} \times (250 \times 100) \text{a} = 11,000,000\text{円}$$

その他活動組織・・・直営施工に取り組む場合は、交付単価は変更なし
ただし、**1集落当たり上限額200万円が適用**

△△活動組織 取組面積：田95ha
集落数：2集落
直営施工実施

①交付単価調整なし

$$4,400\text{円}/10\text{a} \times (95 \times 100) \text{a} = 4,180,000\text{円}$$

②集落当たり上限200万円

$$2,000,000\text{円} \times 2\text{集落} = 4,000,000\text{円}$$

→①、②のいずれか小さい額が年交付金の上限額=4,000,000円

※直営施工に該当する活動について、詳しくは市町村担当者にお問い合わせください。

「活動記録」作成について・・・長寿命化共通

活動実施日時		③活動参加人数			活動内容				⑦備考		
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	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						⑥活動項目 (対象活動)		⑥取組 (取組内容)	
4月1日～ 9月30日	～	0:00	20 人	20 人	0 人	<input checked="" 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"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	全施設	<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	畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り 水路の草刈り 路肩・法面の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り 水路の草刈り 路肩・法面の草刈り	各農家で3回実施

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「-」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)

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)

「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・・・研修会に出席されても活動記録にないと実績になりません。
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。

【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28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）
2. 監査報告の資料
3. 単価等地域の取り決めをした際の内規（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）

農地維持＋共同活動の活動記録の作成について

(様式第1-6号)

平成28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						備考			
	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～9月30日	～	0:00	20人	20人	0人	<input checked="" 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"/> 調査・計画	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 発	A	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
4月10日	10時00分～12時00分	2:00	15人	10人	5人	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input checked="" 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	B	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	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<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 checked="" type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 発注事務	C	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	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 発	D	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	セイタカアワダテソウの駆除
12月1日	13時00分～17時00分	4:00	1人	1人	0人	<input checked="" 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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 発	E	—	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	<input checked="" 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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 発	F	—	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 発	G	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 発	H	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input checked="" type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 研 <input type="checkbox"/> 発	I	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	<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 checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input checked="" 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 <input type="checkbox"/> 発	J	生態系保全 景観形成・生活環境保全	—	施設等の定期的な巡回点検・清掃	児童10名参加

「活動記録」を根拠として、実施状況報告書を作成(P19、20参照)

1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

計画のオレンジ着色一年1回以上実施することが、要件
実施のピンク着色 - 活動記録に記録の追加が必要

(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	○	○	B
		施設(水路・農道・ため池)	○	○	
	年度活動計画の策定		○	○	C
	事務・組織運営の研修		○	○	E 事務研修会
	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	○	●	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	○	○	A
		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	○	●	点検の結果、泥の堆積が確認されなかった	
	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		○	○	F 高齢者の農地の保全管理作 についての検討会を開催	

(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	
機能診断・計画策定	農用地	○	○	B	
	施設(水路・農道・ため池)	○	○		
	年度活動計画の策定		○	○	C
施設の軽微な補修	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	○	●	機能診断の結果、破損個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、破損個所等が確認されなかった
	水路	①水路の補修等	○	○	H
		②付帯施設の補修等	○	○	G
	農道	①農道の補修等	○	●	機能診断の結果、次年度以降に実施予定
		②付帯施設の補修等	○	●	機能診断の結果、破損個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
	計画策定	生態系保全	○	○	C
水質保全		—	—		
景観形成・生活環境保全		○	○	C	
水田貯留機能増進・地下水かん養		—	—		
資源循環		—	—		
農村環境保全活動	啓発・普及		○	○	I
	生態系保全	○	○	D カアワダチソウの駆除	
	水質保全	—	—		
	景観形成・生活環境保全	○	○	J いを実施	
	水田貯留機能増進・地下水かん養	—	—		
実践活動	資源循環	—	—		
多面的機能の増進を図る活動		○	○	D カアワダチソウの駆除	

長寿命化の活動記録の作成について

直営施工の場合

平成28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

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容						備考
	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 type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<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"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の破損部分の補修	目地部分のカット等目地め作業の事前準備	〇〇水路	
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 type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<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"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の破損部分の補修	目地詰め	〇〇水路	
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 type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<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"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 発注事務	水路	水路の破損部分の補修	完了検査	50mの延長	

委託の場合

平成28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
 ※契約の数量以上が必要です

組織名： 島根環境保全会

契約の工期を記入

○平成28年度から長寿命化を取組む組織
 ○面積変更等によって変更認定を受けた組織
 「直営施工」した記録が必要です（毎年度実施が望ましいです）

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容						備考
	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 type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画 <input 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	素掘り水路からコンクリート水路への更新	現場説明		
1月10日~ 3月1日	~		人	人	人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<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"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等 <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		〇〇建設へ工事委託	
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 type="checkbox"/> 資源向上(共同) <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"/> 広域化・体制強化	<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"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input checked="" type="checkbox"/> 設置等 <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=60の施工を確認(良好)	

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
	<p>地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 <input type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理 <input type="checkbox"/> その他()</p>	<p>取組方向 (1項目以上選択)</p> <p><input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他()</p>
<p>推進活動</p> <p>活動計画書で選択した項目を毎年度実施</p>	<p>(1項目以上選択)</p> <p><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 A <input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 B <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 C <input 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()</p>	<p>毎年 ○ 回 (○月)</p>

検討会の記録 (例)

A 島根県環境保全会 役員会 **次第**

平成28年12月10日(土)
○○集会所

議題

- 活動の進捗状況について
- 支出の進捗状況について
- 検討会** ○高齢等による維持困難な農地の対応について
 - ・一斉草刈りに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
- 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. 草刈り等の保全是可
 B. 草刈り等の保全是不可
 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

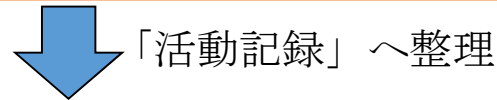
認定期間の**最終年度**に『**地域資源保全管理構想**』の**作成が要件**となっています。
 毎年度の推進活動の成果を基に5年後、10年後の農用地、水路等施設など**地域資源**の**保全**についての**方向性**等を記載するようになっています。

参考2: 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"/> 農地周りの共同活動の強化 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <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 <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



(様式第1-6号)

平成28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				備考	
	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 <()書きは長寿命化の場合>			
								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	<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"/> 広域化・体制強化	<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	多面的機能増進を図る活動 遊休農地の有効活用	児童の田植え体験	
6月1日	8時00分 ~ 12時00分	4:00	15人	15人	0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"/> 広域化・体制強化	<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	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	重機使用
8月1日	8時00分 ~ 12時00分	4:00	25人	25人	0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"/> 広域化・体制強化	<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	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	セイタカアワダチソウの駆除
10月1日	8時00分 ~ 12時00分	4:00	20人	20人	0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"/> 広域化・体制強化	<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	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	柵周辺の草刈り
11月1日	9時00分 ~ 10時00分	1:00	25人	10人	15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"/> 広域化・体制強化	<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	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	花田植えを完	

参考3: 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、**正式な活動組織名**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。

参考4: 施工箇所の管理について

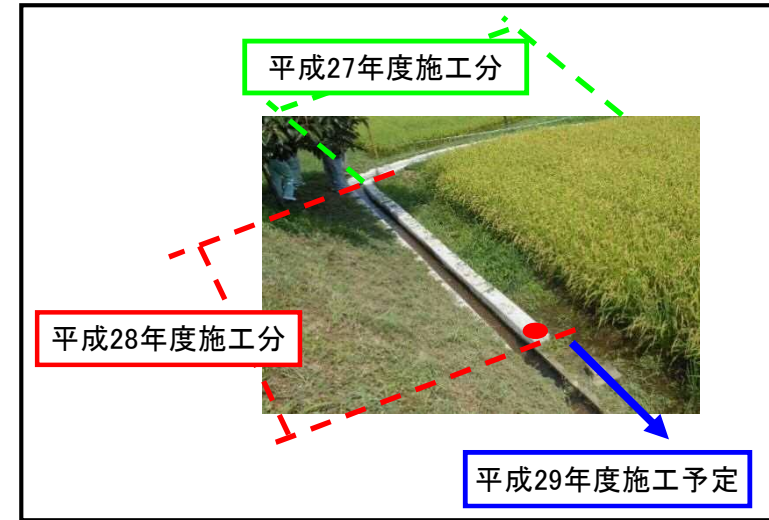
施工現場での留意点

平成28年度に補修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。

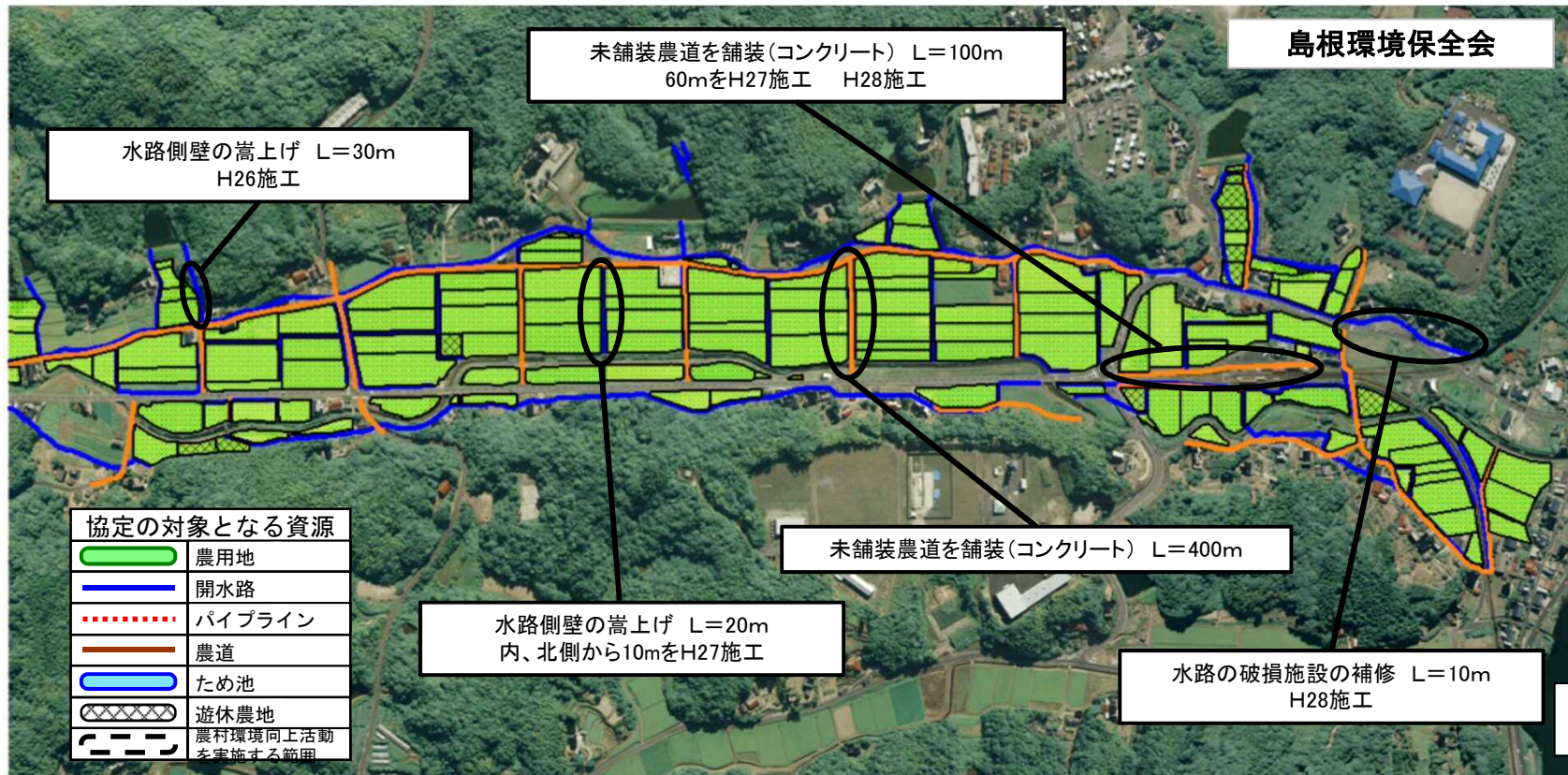
※委託の場合は、業者の方にマークするように依頼してください。

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)



「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28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10日	1	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	34,000				0	4月2日 A水路一斉活動	
4月30日		立替代金	A 70,000		104,000				1		
4月30日	2	草刈り機購入代(1台)		B 50,000	54,000				2	(集会所)	
5月1日	4	デジカメ台(1台)		20,000	34,000				3	(事務局宅)	
5月1日	4	水路等草刈り時のお茶代		1,500	32,500				4	5月1日 B水路一斉活動	
5月10日	1	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	16,500				5	5月1日 B水路一斉活動	
10月30日		交付金の受取(1回目)	700,000		716,500				6		
11月1日	3	水路泥上げ委託費		500,000	216,500				7	10月1日 ~ 10月20日 A水路	
11月1日		立替代金支払い(4月30日分)	C -70,000		146,500				8		
12月1日	1	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000	130,500				9	10月30日 A水路一斉活動	
12月1日	1	水路等草刈り日当 (@800×2H×10人)		16,000					10	11月1日 B水路一斉活動	
3月19日		転用による返還金の地元負担	20,000						11		
3月20日	1	砂利補充日当 (@800×4H×30人) ×3日分 機械借上げ料12,735円		300,735					12	2月1日~日当:96,000円×3日 2月3日 軽トラ借上げ:4,245円×3日	
3月29日	4	転用による返還金		20,000	93,765				13	平成26、27年度分	
3月29日	4	役員報酬		60,000	33,765				14		
		合計	1,070,000	1,036,235	33,765				15		

一枚の領収書に2種類の支出項目がある場合は、主たる項目の分類を記載。もしくは、2段階書きで項目ごとに計上。

当該年度の持越額を次年度以降で
使用する予定の組織は「0」を記入。

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】・・・P15参照
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。

※領収
※高度
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
返還額	20,000	
次年度持越額	33,765	
合計	53,765	

参考1: 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28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10日	1	水路等草刈り日当(@800×2H×10人)		16,000	34,000			0	1	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28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				活動区分	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	<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"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<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	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	
4月11日	10時00分 ~ 12時00分	2:00	4人	3人	1人	<input checked="" 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"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画 <input 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	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		
4月15日	19時00分 ~ 20時00分	1:00	8人	5人	3人	<input checked="" 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"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<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"/> 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	-	-	役員会	前年度の実績報告の確認	

参考2: 組織内で備える必要がある資料

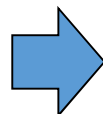
島根環境保全会 内規(単価表)
制定 平成24年4月1日

【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】
 バックハウ：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】
 バックハウ：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

参考3: 領収書等の例

【日当領収書記入例】

活動内容 水路等の草刈り
 活動実施日 平成28年4月2日
 活動実施時間 8時00分～10時00分
 参加人数 10人

1

支払明細 領収日 H28年7月1日

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

立替処理について(P12)

- 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 2

島根環境保全会 様

一金 50,000円
但し、草刈り機

平成28年4月30日
〇〇電機店

B 領収書 3

島根環境保全会 様

一金 20,000円
但し、デジカメ代

平成28年5月1日
〇〇電気店

C 領収書 7

島根環境保全会 様

一金 70,000円
但し、4月30日立替分(2件)
上記正に領収致しました。

平成28年11月1日
〇〇市〇〇町
島根 太郎 印

監査報告の例: 提出する金銭出納簿の写しを利用

(様式第1-7号)

平成28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	収入(円)	支出(円)	残高(円)	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考
3月29日	4	役員報酬		60,000	33,765			0	12		
合 計			1,050,000	1,016,235	33,765	0	0	0			

※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。)

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)	(円)
返還額			0
次年度持越額			33,765
合 計			33,765

平成28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29年 月 日
 監事 ○○○○ 印
 監事 ○○○○ 印

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。

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（用途が分かるように）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。
- 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も一緒に整理してください。

【監査について】

- 規約で定めた条項に従って、総会までに監査役へ決算関係資料を提出し、監査を受けてください。なお、実施状況報告書の提出にあたっては、監査が実施されていることが必要です。

【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）
 - ・『農地維持・共同活動』と『長寿命化』との混合及び流用
 - ・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28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 29年 4月 10日
〇〇〇〇市町村長 様		名 称	島根環境保全会
		代表者 氏名	会長 島根 けん太郎 印

平成 28 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 28 年度 収支実績 (平成 29 年3月31日現在)

金銭出納簿で集計した額を正確に記入。

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)

	項 目	金額	備 考
収入の部	1. 前年度からの持越額	50,000 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	1,000,000 円	「自主財源」による返還額の処理の記入例
	3. 利子等	20,000 円	自主財源による返還額分
	合 計	1,070,000 円	

	項 目	金額	備 考
支出の部	1. 支出総額	1,016,235 円	
	2. 返還	20,000 円	平成26、27年度分
	3. 次年度への持越額	33,765 円	来年度の水路補修に要する経費に充当
	合 計	1,070,000 円	

2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

	項 目	金額	備 考
収入の部	1. 前年度からの持越額	0 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	1,000,000 円	
	3. 利子等	15,000 円	自主財源による返還額分
	合 計	1,015,000 円	

	項 目	金額	備 考
支出の部	1. 支出総額	983,470 円	
	2. 返還	15,000 円	平成26、27年度分
	3. 次年度への持越額	16,530 円	執行残
	合 計	1,015,000 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。

監査後の総会(運営委員会)もしくは役員会の開催日以降の日付けになります。

収入の部

1. 前年度繰越

・平成27年度からの持越額を計上。

2. 交付金(国費+地方費)

・平成28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

・農地維持と共同活動については、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。(次年度以降の活動のための理由は不可)

「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
- 地域資源保全プランの策定
- 組織の広域化・体制強化
- 多面的機能の増進を図る活動

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。

(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		○	○	12/2、12/19:事務研修会
農用地	①遊休農地発生防止のための 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	○	○	
	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		○	○	12/10:高齢者の農地の保全管理作業等についての検討会を開催

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。(P5、6参照)
また、参考として「点検及び機能診断結果の記録」(P26参照)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。
※平成28年度の認定時の活動計画書及び採択申請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、次年度以降に実施予定
			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		○	○	ごみ拾いを実施	
	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		○	○	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。(P5、6参照)
また、参考として「点検及び機能診断結果の記録」(P26参照)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。

「実施状況報告書」の作成について(長寿命化の報告)

②資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)						
計画 <small>※活動計画書より転記</small>			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	水路側壁の高上げ	50m	m	10m	40m	80%
補修	水路の破損部分の補修	10m	5m	5m	5m	50%
更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート)	500m	m	100m	100m	20%

③資源向上支払交付金(地域資源保全プランの作成)						
策定年月日	年	月	日	チェック	地域資源保全プランの提出	
平成				<input type="checkbox"/>	認定・交付申請の際に提出済み	
				<input type="checkbox"/>	今回提出	

④資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)						
ア. 広域活動組織の設立 広域活動組織のみ報告が必要。						
設立年月日	年	月	日	チェック	広域協定の認定書の写しの提出	
平成				<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み	
				<input type="checkbox"/>	今回提出	

イ. 特定非営利活動法人化						
法人登記年月日	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				<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)						
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。(P7参照)

【計画】
平成28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。

※変更が必要な場合(P25参照)
 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。

【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28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26～27年度に完成した数量と平成28年度に完成した数量を足した数量を計上。

策定年月日: 保全組織の設立年月日を記入。
 「採択・交付申請の際に提出済み」にチェック。
 ※平成26年度の報告と同様

奥出雲町の組織のみ報告が必要。

【終了年度がH28年度の組織】
 「延べ数量」と「累積完成数量」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」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

有 無

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

協定農用地内に「農地中間管理機構が借り受けし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。

3. 総会又は運営委員会の実施時期

当該年度の実施状況報告書を作成後、市町村へ提出される前に、**監査後**の総会(運営委員会)もしくは役員会で確認した日を記入してください。

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	3月	30日
-----	----	-----	----	-----

例1: 市町村提出前の
監査後の総会の開催日

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	29年	4月	5日
-----	----	-----	----	----

例3: 市町村提出前の
監査後の役員会の開催日

総会予定年月: 平成29年5月

開催日記入の例

例1: 平成29年3月に総会

—3月の総会日を記入。

例2: 平成29年4月1日から提出期限までに総会

—4月の総会日を記入。

例3: 提出期限以降に総会

—提出期限までに役員会を開催し、役員会日を記入。また、**総会予定年月を余白に記載。**

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。

活動報告確認票の作成(管理協定組織のみ)

管理協定の組織は、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】(P18~P22)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。

(別記1-5様式第1号)

平成28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)

実施計画	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。				
活動報告の確認	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	実施計画	活動報告		活動報告の状況 (確認実施済否)	備考
		実施予定時期	実施結果		
農地	農地 【農地(水田・畑・水田・水田)】				
農地維持活動の策定					
農地	農地 【農地(水田・畑・水田・水田)】	農地維持活動の策定			
		農地維持活動の実施			
農地	農地 【農地(水田・畑・水田・水田)】	農地維持活動の策定			
		農地維持活動の実施			
農地	農地 【農地(水田・畑・水田・水田)】	農地維持活動の策定			
		農地維持活動の実施			
農地	農地 【農地(水田・畑・水田・水田)】	農地維持活動の策定			
		農地維持活動の実施			

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	実施計画	活動報告		活動報告の状況 (確認実施済否)	備考
		実施予定時期	実施結果		
施設	施設				
施設維持活動の策定					
施設	施設	施設維持活動の策定			
		施設維持活動の実施			
施設	施設	施設維持活動の策定			
		施設維持活動の実施			
施設	施設	施設維持活動の策定			
		施設維持活動の実施			
施設	施設	施設維持活動の策定			
		施設維持活動の実施			

参考1-1: 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
○農村環境保全活動のテーマの変更

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1-2: 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

変更届の記入例

平成29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1-3: 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～H27、H29～H30」に変更
 水路の破損部分の補修: 平成27年度に計画なし→「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

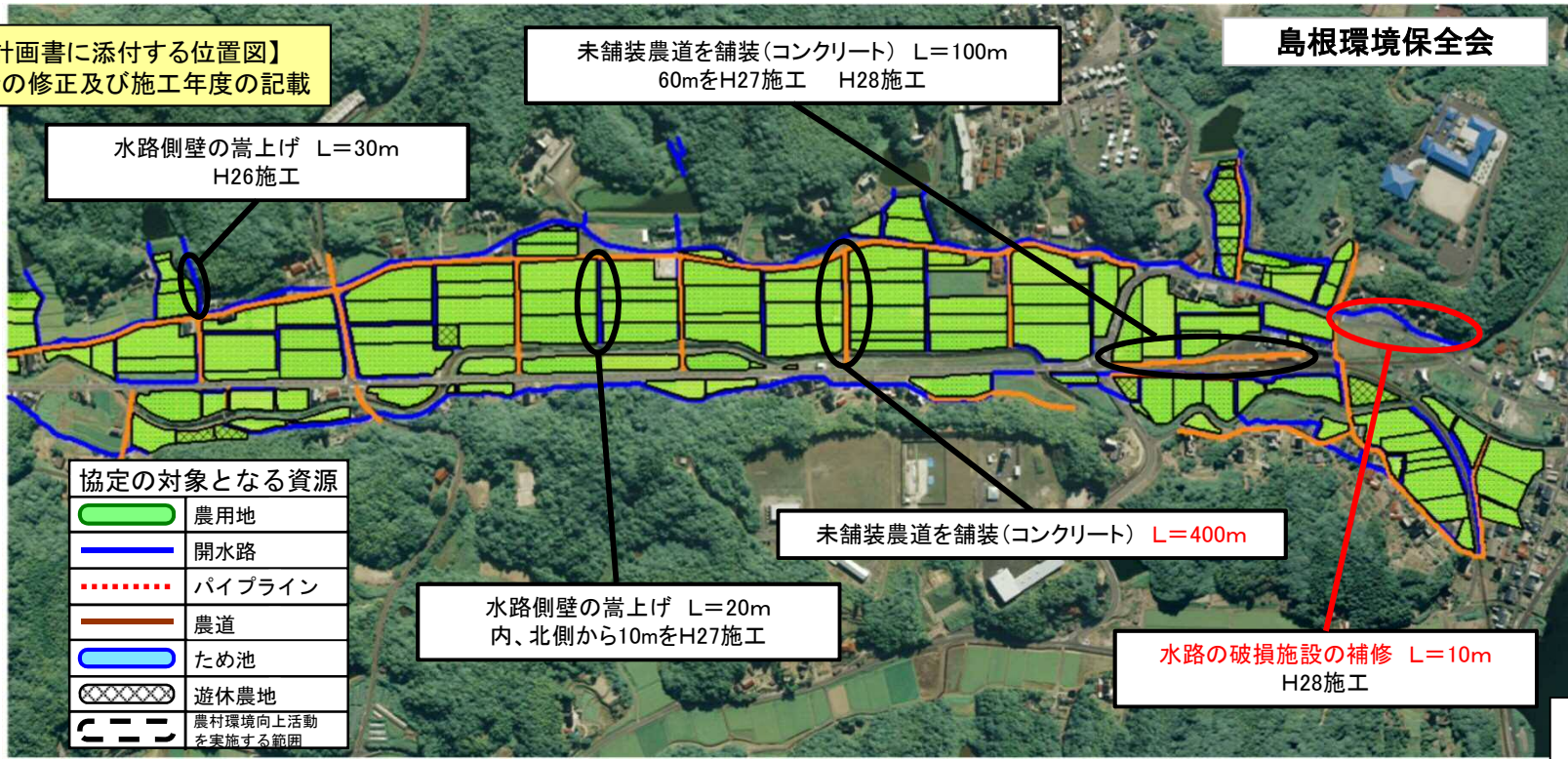
【終了年度がH28年度の組織】
 H26～H28年度に実施した「完成数量」と「延べ数量」が同数量となるように変更届が必要となります。(P21参照)

(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

【変更の計画書】
 年度計画以外の変更箇所に下線

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	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
■ 補修 □ 更新等	水路の破損部分の補修	10 m	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
□ 補修 ■ 更新等	未舗装農道を舗装(コンクリート)	500 m	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>

【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



参考2:「点検及び機能診断結果の記録(例)」について(必要に応じて作成)

地域内を見回り、遊休農地化の有無や水路等施設の機能の不具合箇所を記録してください。
また、施設に不具合がない場合は、その旨も記録してください。(集落や町内単位で役員等で地域全体を見回り)

平成28年4月10日
9:00~12:00
農業者:代表、副代表、書記、○○○○
農業者以外:△△△△
点検・機能診断 日当、購入あり

A町内
農用地—良好
水路
1番地横の用水路—目地からの漏水あり
.....
.....

B町内
農用地—良好
.....
.....

役員で地域全体を見回る場合
の記録例(日報)



不具合箇所の記録を基に、今後の活動の計画を話し合います。



「点検及び機能診断結果の記録」を整理し、活動計画の策定に活用してください。
(集落や町内単位での見回りした場合は、それぞれからの記録を組織全体として整理)
※「点検及び機能診断結果の記録」が実施状況報告書の「●」の根拠となります。
※長寿命化の年度計画の根拠となります。

補修等を農地維持又は資源向上(共同)もしくは資源向上(長寿命化)で実施(○、△)や実施予定年度を記入して、実施状況報告作成時、次年度の活動計画作成時の参考になるようにしてください。

点検及び機能診断結果の記録

平成28年度		診断場所は、地域で分かりやすい位置を記入してください。		活動組織名：島根環境保全会	
実施日	施設区分	診断場所	診断結果(状況)	実績 ○=農地維持又は(共同活動)で実施 ●=異常なし △=(長寿命化)で実施	
4月10日	農用地	地域全体	良好	●	
		水路	A地区 1番地横の用水路	漏水箇所あり(目地)	△
	B地区 31番地横の用水路		漏水箇所あり(老朽化)	H29	
	農道		地域全体	側溝の泥の堆積あり	○
		A地区 1号農道	砂利補充必要	○	

参考3: 遊休農地の対応について

活動計画書で「遊休農地面積」を計上されている活動組織は以下について注意してください。

(様式第1-3号)

多面的機能支払交付金に係る活動計画書

I. 地区の概要

1. 活動期間

2. 保安全管理する区域内の農用地、施設

最新の活動計画書

認定農用地面積 (集落の管理する農用地)	田	畑	草地	計	遊休農地面積
	4,555a	333a	0a	4,888a	300a

「遊休農地面積」に該当する農地の草刈りなどの保安全管理を年一回以上実施してください。

「遊休農地面積」に該当する農地は認定期間内に一回以上、耕起してください。※平成24年度以前からの取組み組織は今年度、必須です。

草刈りなどの保安全管理を実施された記録を「活動記録」に必ず記載してください。(耕作放棄地の調査時の説明資料として活用できません)

実施状況報告書に計上する【遊休農地解消面積】は「遊休農地面積」と同面積となります。

※「遊休農地面積」の内、耕起が完了した農地があれば、「遊休農地面積」から減にする変更が必要となります。
(平成24年度以前からの取組み組織は今年度、「遊休農地面積」を「0a」とする変更が必須です。)

計画書に遊休農地が計上している組織の実施状況報告書の記載例

(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	実践活動	農用地	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 300a
			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、破損箇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

計画書に遊休農地が計上がなく「未然防止のための草刈り」を実施した組織の実施状況報告書の記載例

(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	実践活動	農用地	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 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、破損箇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

平成28年度 認定終了組織についての留意事項

【平成28年度 認定終了組織 共通】

- 地域資源管理構想を平成29年3月31日までに市町村へ提出
- 「事務」及び「補修技術等」のそれぞれの研修会を1回以上受講
- 活動計画書に計上している「遊休農用地面積」分を耕起による解消、平成28年度の実績報告時に「遊休農用地面積」を「0」とした活動計画書の変更
- 長寿命化の取組み組織は、「延べ数量」と「H26～H28年度に実施した完成数量」が同数量となるように活動計画書の変更

【平成28年度で終了する組織】

- 「農地維持」、「共同」、「長寿命化」の交付金を使い切りで終了してください。
※利息ありの口座の場合は、3月までに解約し、当該の利息も含めて使い切り。
- 10月以降から年度内に面積変更が生じた場合は、自主財源で返還となります。

【平成29年度以降継続する組織】

- 「農地維持」、「共同」の交付金は地域の合意があり、繰越の目的が明確な場合は、持越が可能です。
- 「長寿命化」の交付金は予算確保等の観点から、使い切りが望ましく、新たに事業計画の認定がされないときは返還となります。
- 10月以降から年度内に面積変更が生じた場合は、次年度に返還となります。(交付金からの捻出は不可)
- 再認定の際は、保全する農地等施設の数量や活動を見直し、新たに活動計画書等を作成し、6月末までに市町村への提出が必要です。
- 「農地維持」、「共同」、「長寿命化」の3つの活動をどの組み合わせでも取り組む事が可能になります。
(例:平成28年度までは、3つの活動の取組みを平成29年度からは、「農地維持」だけの取組みにするなど)
- 再認定の際に、長寿命化を継続または追加される際は、新単価(P2参照)の対象となります。
(広域活動組織の規模を満たさず、かつ直営施工がない計画の場合は1/6減額、広域活動組織の規模を満たさない場合は1集落あたりの上限額が200万となります)

参考1: 地域資源保全管理構想について

