

世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策 「農地維持活動、資源向上活動（共同活動）」 にかかる 年間計画書および実績書作成の手引き(案)

各活動組織のみなさまへ

この「手引き」と別添の「様式集」は、「農地維持活と資源向上活動（共同活動）」のお役に立てていただくもので、これらを参考にして年間計画書と実績書の作成をお願いします。

活動状況写真の提出は必要ありませんが、可能なかぎり写真撮影しパソコンにデータを保存していただくようお願いします。
その理由は、

市町が行う活動内容確認時に、必要に応じてパソコンの写真を見せていただくことがあります。

活動記録を写真で残していただくと、役員を次に引き継ぐ時にわかりやすくなります。

なお、「計画書」は、活動内容が協定どおり実施されるのかを確認するための資料になりますので作成されたら、すぐに市町に提出してください。また、「実績書」は、年度末の実績報告時に必要ですので、活動されたら、随時忘れずに記入してください。

より良き活動をしていただくために、この「手引き」が役立つことを願っています。

なお、資源向上支払の「施設の長寿命化」と「H25までに採択済みの高度な農地・水の保全活動」は、写真が必須です。

平成26年4月版
滋賀県世代をつなぐ農村まるごと保全地域協議会

目次

ページ

農地維持活動、資源向上活動（共同活動）の作成ポイントと流れ	・・・ 2
1．農地維持活動、資源向上活動（共同活動）に取り組む際のポイント	・・・ 2
2．計画書・実績書の作成の流れ	・・・ 4
3．年間計画書と実績書の提出資料一覧	・・・ 4
計画書・実績書の作成	・・・ 6
1．提出資料の表紙	・・・ 6
2．点検および機能診断 実績書の作成	・・・ 8
施設別点検・機能診断チェックリスト	・・・ 9
3．用水路（開水路）の機能診断結果表の作成	・・・ 10
4．年間計画書・実績書の作成	・・・ 13
5．水守当番 計画書・実績書の作成	・・・ 17
6．環境こだわり水管理 計画書・実績書の作成	・・・ 19
7．透視度等調査結果表の作成	・・・ 23
8．活動記録の作成	・・・ 25
9．金銭出納簿の作成	・・・ 26
10．実施状況報告書の作成	・・・ 27
11．日当・領収書の整理方法	・・・ 31
12．交付金が交付されるまでに、立て替えた時の領収書の整理	・・・ 32

計画書・実績書の作成ポイントと流れ

1. 農地維持活動、資源向上活動（共同活動）に取り組む際のポイント

ポイント1

関係市町と協定を締結した「活動計画書」に基づいた活動を行います。

ポイント2

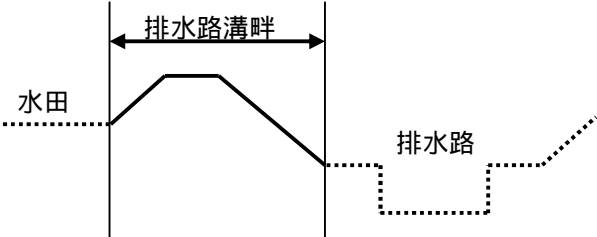
「施設の点検および機能診断」の結果等現地の状況をもとに「年間計画書」を作成し、関係市町へ提出するとともに、計画に基づき活動します。そして、その記録を実績書として作成します。

- ・「年間計画書」に記入された個々の活動項目の活動について、1年間の「**農地維持活動 / 地域資源の基礎的な保全活動と基礎活動**」と「**資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）**」にかかる計画書を策定します。
- ・なお、「年間計画書」は、活動内容が協定どおり実施されるのかを確認するための資料になりますので作成されたら、すぐに市町へ提出してください。また、「実績書」は、年度末の実績報告時に必要ですので、活動されたら、随時忘れずに記入してください。

ポイント3

各集落で必ず「水守当番」（見回りの当番）を計画し、代かき期（3回以上）から田植え期（1回以上）にかけて「水田からの排水（濁水）管理」および「水質モニタリングの実施・記録管理（透視度計による透視度調査）」に取り組みます。（ただし、新規取り組み組織で、実施すべき時期が過ぎているような場合は関係機関にご相談ください。）

- ・次の活動は代かきから田植期に実施する必要があるため、実施されていないと、支援金を返還していただくことになります。

活動項目	活動の内容
水田からの排水（濁水）管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水稻作付水田の全域で用水の節水管理や濁水流出止水板の適正な管理などの排水量が削減される取り組みを行います。 ・ 溝畔の漏水状況を確認し、濁水が発生する場合には、水路溝畔の漏水を防止するため、畦塗り機による補強や止水シートなどを設置します。（溝畔の劣化、沈下による水田からの漏水が明らかな場合は、基礎活動の「水路」の「水路法面の初期補修」に必ず取り組んでください。） 

<p>水質モニタリングの実施・記録管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各集落に水守当番を設けます。 ・水稲作付水田の全域で水守当番により定期的（代掻き期3回、田植え期1回）に排水路溝畔の漏水の有無の確認および対象地域の実施状況の全体が把握できる下流域の1箇所以上において<u>透視度調査（購入品利用、30cm以上）</u>を確認日に実施するとともに、確認結果を記録します。なお、溝畔からの漏水が確認された場合は、ただちに上記の漏水防止対策を行ってください。
-------------------------	---

ポイント4

活動を実施した日は、必ず「活動記録（参考様式1 - 6号）」に記入します。

ポイント5

領収書の原本は必ず保管してください。

- ・ 小物などを購入される場合は、レシートでも構いませんが、購入日、購入品目、購入者（活動組織名）を明記してください。（基本は領収書）

ポイント6

日当を支払われる場合は、受領者の確認印又はサインを必ずもらってください。



- ・ 日当を受けられた個人は、税金の対象になりますので、個人ごとに所得の申告をして頂くよう申し入れてください。
- ・ 日当の受領確認は、委任された代表者の印又はサインでもかまいません。

ポイント7

毎年受けられる支援交付金は、その年度に全額支出してください。

2. 計画書・実績書の作成の流れ

書類は毎年、関係市町に提出していただき、市町を經由して地域協議会で確認します。

活動手順	内容	作成書類	参考様式	ページ
点検・機能診断 	施設の状況を点検したり、機能を評価します。	点検および機能診断 実績書 農用地、水路（排水路、チェックリスト）、農道、ため池	参考様式 1	8
		施設別点検・機能診断 チェックリスト 農用地、水路（排水路、チェックリスト）、農道、ため池	-	9
		用水路（開水路）の 機能診断結果表	参考様式 2	10
年間活動計画の策定 	点検・機能診断の結果を踏まえ、年間の活動計画を作成します。	農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動 資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動） 施設の軽微な補修 計画書・実績書	参考様式 3 又は 3-1	13
		資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動） 農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 計画書・実績書	参考様式 4	15
		水守当番 計画書・実績書	参考様式 5	17
		環境こだわり水管理 計画書・実績書	参考様式 6	19
実践活動	年間活動計画に基づき実践活動を行います。	透視度等調査結果表	参考様式 7	23
		活動記録	様式 第 1 - 6 号	25
		金銭出納簿	様式 第 1 - 7 号	26
		実施状況報告書	様式 第 1 - 8 号	27

3. 年間計画書と実績書の提出資料一覧

作成書類	参考様式	ページ	提出資料	
			計画書	実績書
表紙	-	6		
点検および機能診断 実績書 農用地、水路(排水路、チェックリスト)、農道、ため池	参考様式 1	8	-	
施設別点検・機能診断チェックリスト 農用地、水路(排水路、チェックリスト)、農道、ため池	-	9	-	-
用水路(開水路)の機能診断結果表	参考様式 2	10		
農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 施設の軽微な補修 計画書・実績書	参考様式 3 又は 3-1	13		
資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 計画書・実績書	参考様式 4	15		
水守当番 計画書・実績書	参考様式 5	17		
環境こだわり水管理 計画書・実績書	参考様式 6	19		
透視度等調査結果表	参考様式 7	23		
活動記録	様式 第 1-6 号	25		
金銭出納簿	様式 第 1-7 号	26		
実施状況報告書	様式 第 1-8 号	27		

- ・ 計画書および実績書は市町に提出してください。
- ・ 提出期限 計画書 毎年5月31日
ただし、平成26年は6月30日
 実績書 毎年の実績報告書提出時に添付

1 環境こだわり水管理 計画書・実績書(参考様式6)は、「琵琶湖等の公共用水域の水質保全活動」の「水質保全を目的とした計画に基づく水の循環利用や節水管理」に必要な様式です。これに取り組んでいない組織は、提出不要です。
(環境保全型で田4,000円/反、畑2,580円/反、草地360円/反の交付金を受け取る組織には必要な様式です。)

計画書・実績書の作成

1. 提出資料の表紙

計画書および実績書を市町に提出する時は、下記を表紙にしてください。

平成〇〇年〇月〇日

平成 26 年度

世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策
「農地維持活動、資源向上活動(共同活動)」

年間計画書

「環境こだわり水管理 計画書」は、環境保全型の組織には必要な様式です。これに取り組んでいない組織は添付が不要なので、提出時にこの欄を削除してください。

市 町 名	市町名を入力
活動組織名	活動組織名を入力

参考様式3か3-1になります。

提出資料一覧

資料	様式
1 農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 施設の軽微な補修 計画書	参考様式3
2 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 計画書	参考様式4
3 水守当番 計画書	参考様式5
4 環境こだわり水管理 計画書	参考様式6
5 透視度調査結果表	参考様式7

平成〇〇年〇月〇日

平成 26 年度

世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策 「農地維持活動、資源向上活動(共同活動)」

実績書

「環境こだわり水管理 実績書」は、環境保全型の組織には必要な様式です。これに取り組んでいない組織は添付が不要なので、提出時にこの欄を削除してください。

参考様式3か3-1になります。

入力
名を入力

提出資料一覧

	資料	様式
1	点検および機能診断 実績書 ※農用地、水路(排水路・パイプライン)、ため池	参考様式1
2	用水路(開水路)の機能診断結果表	参考様式2
3	農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 施設の軽微な補修 実績書	参考様式3
4	資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 実績書	参考様式4
5	水守当番 実績書	参考様式5
6	環境こだわり水管理 実績書	参考様式6
7	透視度等調査結果表	参考様式7
8	活動記録	様式第1-6号
9	金銭出納簿	様式第1-7号
10	実施状況報告書	様式第1-8号
添付資料	通帳写し	
	領収書写し	
	透視度調査、泥上げ実施など共同作業場所位置図	

2. 点検および機能診断 実績書の作成

(農用地、水路(排水路、パイプライン)、農道、ため池)の作成

点検および機能診断は、当該年度の活動計画を立てるために、施設の本来の機能が発揮されているかを現地で確認するものです。

点検および機能診断の結果により問題がなかった場合も含めて記入してください。「参考：施設別点検・機能診断チェックリスト」も併せて作成してください。

参考様式1の実績書 作成例

この様式は計画書に添付は不要です。
実績書のみ添付してください。

施設毎に点検および機能診断を実施し、印をつけてください。

(参考様式1)

点検および機能診断 実績書

施設を で囲む		農用地・水路(排水路・パイプライン)・農道・ため池		
整備年度		昭和62年度～平成2年度		
点検または機能診断			実践活動	
実施日	点検・診断結果	診断担当者	実施日	活動内容
月 日	3号排水路 上流100mにわたって土砂が堆積している		月 日	泥上げを実施した
月 日	8号排水路 下流5mに藻とゴミが堆積している		月 日	藻とゴミの撤去作業を実施した
月 日	5号排水路 パネル5枚にクラックがある		—	来年度に取り換える予定
月 日	9号排水路 アーム1本が折れている		月 日	取り換え作業をした
月 日	11号排水路 溝畔が浸食している		月 日	土砂を補充して整形した

施設毎（農地、排水路、パイプライン、ため池、農道）の様式が電子データありますのでご利用ください。
 用水路（開水路）の機能診断は次のページの機能診断結果表を使ってください。

参考：施設別点検・機能診断チェックリスト

「何を点検するのか」「何を機能診断するのか」を整理したものです。
 「点検」や「機能診断」を実施される際に、現地へ持って行くと便利です。

参考：施設別点検・機能診断チェックリスト

チェックリストの作成例
 この様式は計画書にも実績書にも添付は不要です。現地でのチェックに利用してください。

施設別点検・機能診断チェックリスト							活動組織		(記入例)			
区分							施設の有無		確認日	確認結果		対応(補修等)の必要がある場所
							有り	無し		ない	ある	
点検	遊休農地の発生防止				耕作が放棄された農地はありませんか。							
機能診断	畦畔				田んぼと田んぼを区分する畦が崩れていませんか。		月 日					
	法面				田んぼの法面が雨などで崩れていませんか。		月 日			番地の田が一部法が崩れている。		
	¹ 鳥獣害防護柵				壊れた部分や下草で通電できない部分がありませんか。		月 日			一部柵がはずれている部分がある。		
	² 防風ネット				壊れた部分や下が草で覆われていませんか。		月 日					

「有無し」のどちらかにチェックしてください。「有り」の場合はすべて点検・機能診断が必要です。

機能診断については、診断結果の記録管理が必要です。

¹ 鳥獣害防護柵 : イノシシやジカなどの獣害を防止するために設置された柵(電気柵等)

² 防風ネット : 強風から農作物や施設を守るために設置されたネット

3. 用水路（開水路）の機能診断結果表の作成

(参考様式2)

用水路(開水路)の機能診断結果表













図面が大きく、この場所に張貼りつけることができない場合は、別添にしてください。

番号	路線名(地元で水路名称があればその名称を記入。無ければ任意名を記入)	C判定区間名	UFかBFか現場打ちを○で囲む	断面サイズ(cm):内寸法	C判定区分(C判定に該当するなら○)				これまで実施した「施設を長持ちさせる取組」を記入		
					水路の破損	水路の摩耗	沈下や傾斜	目地の漏水	C判定区間延長(m)	実施年度	実施内容
①	1号用水(A)	2-3	UF・BF・現場打ち	高:26cm 幅:24cm				○	57.1	H 19	目地詰め
②	1号用水(B)	4-5	UF・BF・現場打ち	高:48cm 幅:39cm	○				4	H	
③	"	6-7	UF・BF・現場打ち	"		○			8	H	
④	"	8-9	UF・BF・現場打ち	"			○		8	H 19	目地詰め
⑤	2号用水	2-3	UF・BF・現場打ち	高:48cm 幅:39cm				○	8	H	
⑥	"	4-5	UF・BF・現場打ち	"				○	8	H 21	目地詰め
⑦	"	6-7	UF・BF・現場打ち	"		○			4	H	
⑧	"	8-9	UF・BF・現場打ち	"			○		12	H	
⑨	"	10-11	UF・BF・現場打ち	"	○				8	H	
⑩											
⑪											
⑫											
⑬											
⑭											
⑮											
⑯											
⑰											

C判定の路線だけ記入いただければ結構です。

用水路（開水路）の機能診断結果表作成例
 （農地、排水路、パイプライン、ため池、農道は作成不要）
 この様式は計画書に添付は不要です。
 実績書のみ添付してください。

末端用水路（開水路・二次製品水路）の劣化度判定基準

判定	A	B	C
破損	 <ul style="list-style-type: none"> ・水漏れするような破損箇所はない ・水路区間で数箇所破損している ・破損箇所については補修や更新を行った 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水漏れするような破損箇所がある ・水平方向の亀裂はない 	 <ul style="list-style-type: none"> ・農業に著しい支障を及ぼすくらい水漏れするような破損箇所がある ・横方向の亀裂箇所がある ・水路の壁がかたむいている
摩耗	 <ul style="list-style-type: none"> ・保全、更新を行い、摩耗はない。 ・水路の底部で骨材が露出している 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路壁の高さの半分程度まで骨材が露出している。 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路の鉄筋が露出している。
沈下や傾斜	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路底で乾湿のムラができる程度 ・通水に支障はない 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路の途中に水たまりがある(深さ4cmまで) ・水路目地の幅が底と天端でちがう 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路の途中に水たまりがある(深さ4cm以上) ・水路目地部での段差がいくつもある ・水路がクネクネとゆがんでいる
目地の漏水	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路の水漏れの痕跡はない ・目地補修を行い、漏水を止めた 	 <ul style="list-style-type: none"> ・水路目地の幅が場所毎に大きくちがう ・ゴムのパッキンがない(腐食) 	 <ul style="list-style-type: none"> ・補修した箇所で目地が広がってきた

末端用水路（開水路・現場打ち水路）の劣化度判定基準

判定	A	B	C
破損	 <ul style="list-style-type: none"> 水路が水漏れするような破損はない 破損箇所は、補修をした 	 <ul style="list-style-type: none"> 水漏れするような破損箇所が数ヶ所ある 	 <ul style="list-style-type: none"> 斜めや横方向にひび割れがある 細かなひびわれがあり、白や茶色いものがにじみ出している
摩耗	 <ul style="list-style-type: none"> 保全、更新を行い、摩耗はない。 水路の底部で骨材が露出している 部分的に骨材が出ている 	 <ul style="list-style-type: none"> 水路壁の高さの半分程度まで骨材が露出している。 	 <ul style="list-style-type: none"> 水路の壁や底面の骨材がポロポロとはがれる 壁と底面との間に隙間が続いている
沈下や傾斜	 <ul style="list-style-type: none"> 水路底に泥がたまりやすい 通水に支障はない 	 <ul style="list-style-type: none"> 水路の途中に水のたまりがある（深さ4cmまで） 	 <ul style="list-style-type: none"> 水路の途中に水たまりがある（深さ4cm以上） 水路の壁が傾いている、クネクネとゆがんでいる
目地の漏水	 <ul style="list-style-type: none"> 水路の水漏れの痕跡はない 目地補修を行い、漏水を止めた 	 <ul style="list-style-type: none"> 水路周辺の田がいつも湿ける 目地からの水漏れが何ヶ所もある 目地材がまったく無くなっている、止水材がない 	 <ul style="list-style-type: none"> 補修した箇所で見地が広がってきた 水路の抱き土が流れ出ている。

4. 年間計画書・実績書の作成

「農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動、資源向上活動（共同活動）施設の軽微な補修 計画書・実績書」点検・機能診断の結果に基づき、活動組織の年間共同作業の内容を示すものです。

「資源向上活動（共同活動）農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 計画書・実績書」は、活動テーマ、取組内容、参加者などを示すものです。計画書・実績書は、毎年作成し、関係市町あて提出します。

(1) 農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動
資源向上活動（共同活動）施設の軽微な補修
計画書

計画書の説明ですので
「実施した日」
以外の項目を記入して
ください。

参考様式3の計画書 作成例
この様式は計画書に添付してください。

ここが計画書になっています。次ページの様式とは、ここが違います。

参考様式3または参考様式3-1のどちらかを作成してください。

(参考様式3 農地維持+資源向上(共同)) 活動組織名: 保全会 (記入例)

H 農地維持活動
地域資源の基礎的な保全活動
H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
施設の軽微な補修
計画書

実施予定時期	活動の内容		主な参加者	活動場所	実施した日
	施設	活動項目			
4月	全施設	点検・機能診断	農業者、自治会	地域全体	
	全施設	計画策定	農業者、自治会	地域全体	
	農用地	畦畔の再構築	農業者	区域の農地	
6月上旬	農用地	農用地法面の初期補修	農業者	筆番 付近	
	開水路	草刈り	農業者、自治会	排水路	
8月下旬	地域資源の適切な保全管理のための推進活動		農業者	自治会館	
3月下旬	開水路	目地詰め	水路関係農業者	水路全域	

(参考様式3-1 農地維持+資源向上(共同)) 活動組織名: 保全会 (記入例)

年間活動計画を「月別」に書くことにより、年間の活動イメージがつかめますので、作成されてはどうか。

H 農地維持活動
地域資源の基礎的な保全活動
H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
施設の軽微な補修
計画書

施設等	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	主な参加者
農用地	←→												農業者 自治会 農業者
	点検・機能診断 (次年度活動のための機能診断)												
	←→												
	計画策定												
開水路	←→												農業者 自治会 農業者 自治会
	機能診断 (次年度活動のための機能診断)												
	←→												
開水路	←→												農業者 自治会 農業者 自治会
	水路側壁のはらみ修正												
	←→												
開水路	←→												農業者 自治会 農業者 自治会
	水路の草刈り						水路の草刈り						
	←→												
推進活動	←→												農業者 自治会
	地域資源の適切な保全管理のための推進活動												

(2) 農地維持活動 地域資源の基礎的な保全活動
 資源向上活動(共同活動)施設の軽微な補修
 実績書

参考様式3の実績書 作成例

この様式は実績書に添付してください。

前ページの計画書を参考に
 「実施した日」
 を記入してください。

参考様式3 または 参考様式3-1のどちらかを作成してください。

(参考様式3 農地維持+資源向上(共同)) 活動組織名: 保全会 (記入例)

H 農地維持活動
 地域資源の基礎的な保全活動
 H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
 施設の軽微な補修
 実績書

実施予定 時期	活動の内容		主な参加者	活動場所	実施 した日
	施設	活動項目			
4月	全施設	点検・機能診断	農業者、自治会	地域全体	4月 日
	全施設	計画策定	農業者、自治会	地域全体	4月 日
	農用地	畦畔の再構築	農業者	区域の農地	4月 日
6月上旬	農用地	農用地法面の初期補修	農業者	筆番 付近	6月 日
	開水路	草刈り	農業者、自治会	排水路	6月 日
8月下旬	地域資源の適切な保全管理 のための推進活動		農業者	自治会館	8月 日
3月下旬	開水路	目地詰め	水路関係農業者	水路全域	3月 日

ここが実績
 書になって
 います。
 前ページの
 様式とは、
 ここが違
 います。

(参考様式3-1 農地維持+資源向上(共同)) 活動組織名: 保全会 (記入例)

年間活動計画を「月別」に書くことにより、年間の活動イメージがつかめますの
 しょうか。

H 農地維持活動
 地域資源の基礎的な保全活動
 H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
 施設の軽微な補修
 実績書

上段に計画を
 下段に実施した日を
 記入してください。

上段:計画 下段:実績

施設等	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 参加者
農用地	←→											←→	農業者
	←→											←→	農業者 自治会
	←→											←→	農業者
	←→											←→	農業者
開水路	←→											←→	農業者 自治会
	←→											←→	農業者 自治会
	←→											←→	農業者
	←→											←→	農業者 自治会
推進活動	←→											←→	農業者 自治会
	←→											←→	農業者 自治会

(3) 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
農村環境保全活動および多面的増進を図る活動
計画書

参考様式4の計画書 作成例

この様式は計画書に添付してください。

「実施した日」
以外の項目を記入
してください。

(参考様式4)		(記入例)	
<p>H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 農村環境保全活動および多面的増進を図る活動 計画書</p>		活動組織名: 活動組織	
テーマ		生態系保全、水質保全	
実施 予定時期	活動項目・内容	参加者	実施 した日
4月	「農村環境保全活動年度計画書」策定	農業者、自治会、 保存会	
	水守当番作成	農業者、自治会、子ども会	
	「水田からの排水(濁水)管理」	農業者、自治会	
5	「広報活動」:看板、のぼり設置	農業者、自治会、子ども会	
	「水質モニタリングの実施・管理」(代かき3回、田植期1回)	農業者、自治会、子ども会	
6	「水田を活用した生息環境の提供」:遊休農地のピオトープ	農業者、自治会、子ども会、NPO	
	「学校教育との連携」: 小学校の体験学習のためピオトープ提供	小学校、NPO	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			

ここが計画書になっています。
次ページの様式とは、ここが違
います。

(4) 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
農村環境保全活動および多面的増進を図る活動
実績書

参考様式4の実績書 作成例

この様式は実績書に添付してください。

前ページの計画書を
参考に
「実施した日」
を記入してくださ

(参考様式4) (記入例)

H 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)
農村環境保全活動および多面的増進を図る活動
実績書

活動組織名: 活動組織

テーマ		生態系保全、水質保全	
実施 予定時期	活動項目・内容	参加者	実施 した日
4月	「農村環境保全活動年度計画書」策定	農業者、自治会、保存会	月 日
	水守当番作成	農業者、自治会、子ども会	月 日
	「水田からの排水(濁水)管理」	農業者、自治会	月 日
5	「広報活動」:看板、のぼり設置	農業者、自治会、子ども会	月 日
	「水質モニタリングの実施・管理」(代かき3回、田植期1回)	農業者、自治会、子ども会	月 日
6	「水田を活用した生息環境の提供」:遊休農地のピオトープ	農業者、自治会、子ども会、NPO	月 日
	「学校教育との連携」: 小学校の体験学習のためピオトープ提供	小学校、NPO	月 日
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			

ここが実績書になっています。
前ページの様式とは、ここが
違います。

5 . 水守当番 計画書・実績書の作成

(1) 水守当番 計画書

参考様式 5 の計画書 作成例

この様式は計画書に添付してください。

「実施した日」と
「参加氏名」以外
の項目を記入して
ください。

(参考様式5)

活動組織名: _____

水守当番 計画書

(記入例)

班	参加氏名	役割分担	当番予定日	実施した日
1班		一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	4/29、5/1頃	
2班		一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	4/29、5/1頃	
3班		透視度調査	4/29、5/1頃	
4班		一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	5/4、5/15頃	
5班		一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	5/4、5/16頃	
6班		透視度調査	5/4、5/17頃	

ここが計画書になっています。
次ページの様式とは、ここが違
います。

(2) 水守当番 実績書

参考様式5の実績書 作成例

この様式は実績書に添付してください。

前ページの計画書を参考に
「実施した日」と
「参加氏名」を記入
してください。

(参考様式5)

活動組織名: _____

水守当番 実績書 (記入例)

班	参加氏名	役割分担	当番予定日	実施した日
1班	、	一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	4/29、5/1頃	月 日
2班	、	一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	4/29、5/1頃	月 日
3班	、	透視度調査	4/29、5/1頃	月 日
4班	、	一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	5/4、5/15頃	月 日
5班	、	一筆用水の無効放流や排水路溝畔の漏水確認	5/4、5/16頃	月 日
6班	、	透視度調査	5/4、5/17頃	月 日

ここが実績書になっています。
前ページの様式とは、ここが違
います。

6. 環境こだわり水管理 計画書・実績書の作成

この計画書は、「琵琶湖等の公共用水域の水質保全活動」の「水質保全を目的とした計画に基づく水の循環利用や節水管理」を実施する際に必要な計画書・実績書です。これに取り組んでいない組織は、提出不要です。

水質保全型で田 4,000 円 / 反、畑 2,580 円 / 反の交付金を受け取る組織には必要な様式です。

計画書・実績書は、毎年作成し、関係市町あて提出します。

(1) 環境こだわり水管理 計画書

参考様式6の計画書 作成例

この様式は計画書に添付してください。

ここが計画書になっています。21ページの様式とは、ここが違います。

(参考様式6)

〔記入例〕
活動組織名: 活動組織

H 環境こだわり水管理 計画書

1. 地区の概要

地区名	地区
事業実施区域 (水田面積)	協定農用地面積 ha
	うち、水稲作付け面積 ha
	うち、水管理実施農用地面積 ha 水稲作付け面積に占める割合 % > 80%
事業実施期間	平成24年4月 から 5か年間
関係市町名	市
関係集落名	集落、 集落、 集落

2. 事業の主旨
農業用水の効率的・効果的な水管理を強化することにより、農業排水を削減し、琵琶湖への農業系負荷削減を図る。

3. 事業の実施体制

```

    graph TD
      A[活動組織] <--> B[農業水利委員会]
      B <--> C[土地改良区]
      B <--> D[巡回監視・指導]
      D <--> E[各耕作者(活動組織構成員)]
  
```

4. 対象ほ場の範囲
別紙のとおり(対象水田を示した位置図および面積を記載した各筆一覧表)

5. 取り組みの基本方針
揚水機場において、送水系や送水系の送水流量を10%節減して農業排水を削減し、琵琶湖への農業系負荷削減を図る。

6. 水管理実施計画

1) 水管理の状況
一筆給水栓や排水口については農家管理で、吐出弁や用水路の調整および維持管理は農業水利委員と地域の役員が行っている。

ここが計画書になっています。
22ページの様式とは、ここが違います。

2) 水管理実施 計画書

	期間	活動の内容
苗代期 ～ 代かき期	4月 日～5月 日	水管理システムによる最大流量値設定制御(流量制御) 落水防止のための巡回点検と無駄水防止のための強制止水 各分水流量の確認 漏水防止や節水にかかる広報
普通期	5月 日～9月 日	落水防止のための巡回点検と無駄水防止のための強制止水 水管理による各分水への流量調整 各分水流量の確認 漏水防止や節水にかかる広報
非かんがい期	9月 日～3月 日	効果検証資料の整理

3) 水管理効果の確認 計画書

	期間	活動の内容
苗代期	4月 日～5月 日	揚水機場(中央管理所)の総送水量データの確認 各分水工のデータロガーによる流量データの収集 流量データの分析
普通期	5月 日～9月 日	揚水機場(中央管理所)の総送水量データの確認 各分水工のデータロガーによる流量データの収集 流量データの分析 実績調書の作成

ここが予算になっています。
22ページの様式とは、ここが違います。

7. 環境こだわり水管理 予算書

区分	事業内容および経費積算の基礎	予算額
代かき期	・水管理巡回員(日当)	
田植期	名× , 円/時間× 時間= , 円	, 円
	・記録日誌等消耗品費 , 円	, 円
普通期	・水管理巡回員(日当)	
	名× , 円/時間× 時間= , 円	, 円
	・記録日誌等消耗品費 , 円	, 円
全期	(広報活動)	
	・印刷製本費 , 円	, 円
	・通信運搬費 , 円	, 円
事務費	・流量調整等運転調整費 , 円	, 円
	合計	, 円

費用は、対象農用地に水田では500円/10a(畑280円/10a、草地60円/10a)を掛けた数値以上になっている必要があります。

(2) 環境こだわり水管理 実績書

参考様式6の実績書 作成例

この様式は実績書に添付してください。

ここが実績書になっています。
19ページの様式とは、ここが違います。

このページは、基本的に
計画書と同じもの
になります。

(参考様式6)

〔記入例〕

活動組織名: 活動組織

H 環境こだわり水管理 実績書

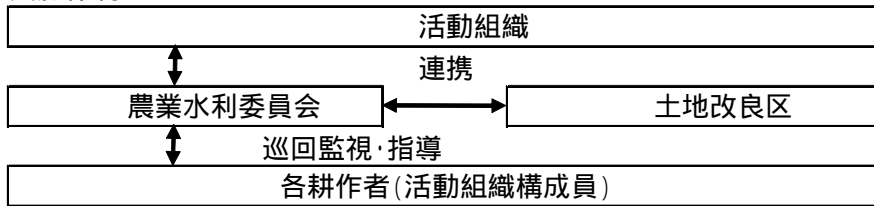
1. 地区の概要

地区名	地区
事業実施区域 (水田面積)	協定農用地面積 ha
	うち、水稲作付け面積 ha
	うち、水管理実施農用地面積 ha
	水稲作付け面積に占める割合 % > 80%
事業実施期間	平成24年4月 から 5か年間
関係市町名	市
関係集落名	集落、 集落、 集落

2. 事業の主旨

農業用水の効率的・効果的な水管理を強化することにより、農業排水を削減し、琵琶湖への農業系負荷削減を図る。

3. 事業の実施体制



4. 対象ほ場の範囲

別紙のとおり(対象水田を示した位置図および面積を記載した各筆一覧表)

5. 取り組みの基本方針

揚水機場において、送水系や送水系の送水流量を10%削減して農業排水を削減し、琵琶湖への農業系負荷削減を図る。

6. 水管理実施計画

1) 水管理の状況

一筆給水栓や排水口については農家管理で、吐出弁や用水路の調整および維持管理は 農業水利委員と地域の役員が行っている。

実施した日を () 書で記入してください。

22

ここが実績書になっています。また、表の中に () 書で実績があります。20 ページの様式とは、ここが違います。

2) 水管理実施 実績書

	期間(実績)	活動の内容
苗代期 ~ 代かき期	4月 日 ~ 5月 日 (4月 日 ~ 5月 日)	水管理システムによる最大流量値設定制御(流量制御) 落水防止のための巡回点検と無駄水防止のための強制止水 各分水流量の確認 漏水防止や節水にかかる広報
普通期	5月 日 ~ 9月 日 (5月 日 ~ 9月 日)	落水防止のための巡回点検と無駄水防止のための強制止水 水管理による各分水への流量調整 各分水流量の確認 漏水防止や節水にかかる広報
非かんがい期	9月 日 ~ 3月 日 (9月 日 ~ 3月 日)	効果検証資料の整理

実績書提出時には、流量データなど活動結果がわかる資料を添付してください。

3) 水管理効果の確認 実績書

	期間(実績)	活動の内容
苗代期	4月 日 ~ 5月 日 (4月 日 ~ 5月 日)	揚水機場(中央管理所)の総送水量データの確認 各分水工のデータロガーによる流量データの収集 流量データの分析
普通期	5月 日 ~ 9月 日 (5月 日 ~ 9月 日)	揚水機場(中央管理所)の総送水量データの確認 各分水工のデータロガーによる流量データの収集 流量データの分析 実績調書の作成

ここが精算になっています。20 ページの様式とは、ここが違います。

7. 環境こだわり水管理 精算書

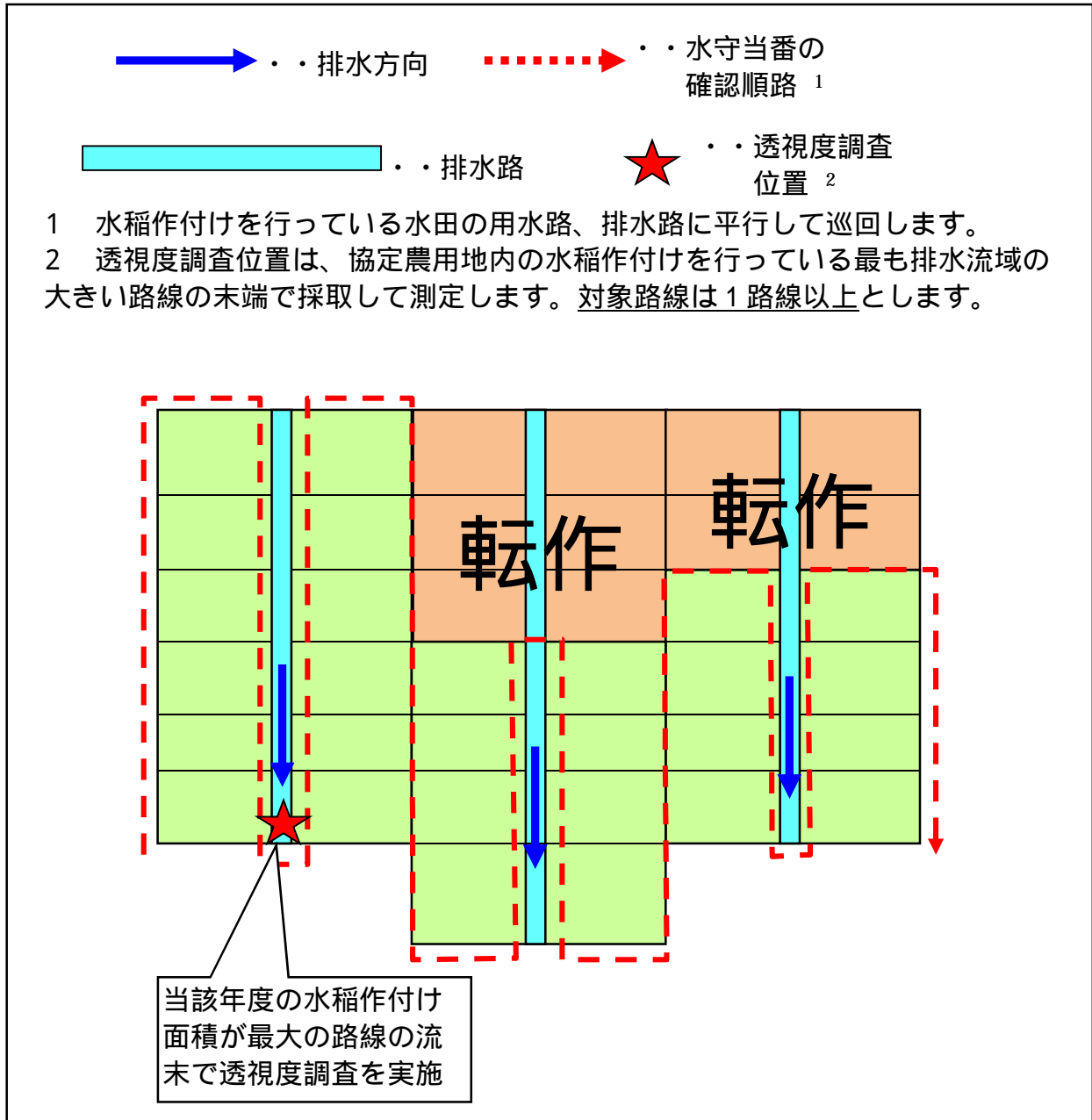
区分	事業内容および経費積算の基礎	予算額 (精算額)
代かき期 田植期	水管理巡回員(日当) 名 × 円/時間 × 時間 = 円 (名 × 円/時間 × 時間 = 円)	円 (円)
	記録日誌等消耗品費	円 (円)
	普通期	
普通期	水管理巡回員(日当) 名 × 円/時間 × 時間 = 円 (名 × 円/時間 × 時間 = 円)	円 (円)
	記録日誌等消耗品費	円 (円)
	全期	
全期	(広報活動)	
	印刷製本費	円 (円)
	通信運搬費	円 (円)
事務費	流量調整等運転調整費	円 (円)
	合計	

費用は、対象農用地に水田では 500 円/10a(畑 280 円/10a、草地 60 円/10a)を掛けた数値以上になっている必要があります。

上段を予算額、下段を () 書で精算額を記入してください。

7. 透視度等調査結果表の作成

「水質モニタリングの実施・記録管理」の一環として作成するものです。毎年透視度の推移（変化）を記録しますので、主要な水路の同じ場所（簡易位置図（場所が特定されれば可）を作成）で、同じ方法で毎年行ってください。調査は、透視度計（水深 30cm 以上）を必ず購入し、下記調査結果表で管理してください。水守当番で確認者を決めておき、代かき期 3 回、田植え期 1 回の頻度で実施します。



(参考様式7)

透視度等調査結果表

平成 年度

活動組織名:

1. 水管理点検状況(水稲作付面積)

ブロック名	確認面積 (ha)	状況確認		状況
		期別	実施日	
		代かき期	月 日	
			月 日	
			月 日	
		田植え期	月 日	
		代かき期	月 日	
			月 日	
			月 日	
		田植え期	月 日	

2. 透視度等調査結果整理表

期別	場所・月日	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	備考
代かき前期	月.日						
		cm	cm				
代かき中期	月.日						
		cm	cm				
代かき後期	月.日						
		cm	cm				
田植え期	月.日						
		cm	cm				
代かき前期	月.日						
		cm	cm				
代かき中期	月.日						
		cm	cm				
代かき後期	月.日						
		cm	cm				
田植え期	月.日						
		cm	cm				

8. 活動記録の作成

「活動時間」「参加人数(農業者、農業者以外ごとの)」「活動内容」を原則1行で記録します。(同一日に複数の活動項目をした場合は複数行)

特に「活動項目」と「取組」の欄には、地域活動指針を参考にしっかり記入してください。

地域活動指針で複数回の活動が要件付けられている場合は、その回数分の活動と記録が必要です。水質モニタリングの実施・記録管理は代かき期3回、田植期1回の計4回の活動と記録が必要です。

同じ時間対に複数の活動を実施した場合は1行で整理します。

(様式第1-6号)

平成 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

農地維持活動と資源向上(共同)の
両方に取り組んだ記載例

組織名:

・実践活動については
具体的な活動項目、
取組を記入します。

・内容が分
かりにくい活動は
備考欄に
詳細を記
入しま
す。

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容				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>		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					活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	
4月2日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	5 人	5 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	点検・計画策 定	点検	農用地、水路、農道の施設点検
4月2日	14時00分 ~ 15時30分	1時30分	8 人	5 人	3 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	機能診断・計 画策定	機能診断	農用地、水路、農道の機能診断
4月2日	18時00分 ~ 20時00分	2時00分	3 人	2 人	1 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	計画策定	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定
4月5日	9時00分 ~ 15時00分	6時00分	15 人	10 人	5 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	水路	水路の補修	水路の目地補修と 水路の勾配修正
4月20日	8時00分 ~ 11時00分	3時00分	30 人	15 人	15 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	水路、農道	水路、農道の草刈り	水路の法面と 農道の路肩、法面 の草刈り
5月3日	13時30分 ~ 14時30分	1時00分	3 人	3 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	生態系保全	生物の生息状況の把握	水路で生きもの観察会
5月5日	13時30分 ~ 14時30分	1時00分	3 人	4 人	3 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	水質保全	水田からの排水管理 水質モニタリングの 実施・記録管理	水田の排水口バロールと 透視度計による濁水調査
5月25日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	15 人	15 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	水路	水路の泥上げ	水路と 水路の泥上げ
5月25日	14時00分 ~ 17時00分	3時00分	15 人	15 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	農道	施設の適正管理	農道の砂利まきと 農道アスファルト補修
6月10日	18時00分 ~ 20時00分	2時00分	4 人	2 人	2 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	啓発・普及	広報活動	地域新聞の作成および会議
7月25日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	2 人	2 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	研修	事務・組織運営などの研修	書類作成、申請手続きなど組織 の運営に関する研修
8月30日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	13 人	13 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	会議	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)による検討会の開催
9月20日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	25 人	10 人	11 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	景観形成・生 活環境保全	景観形成のための施設への植 生	農道と 農道の法面に を植栽
10月15日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	15 人	15 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	ため池	ため池の泥上げ	池の泥上げ
10月30日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	10 人	10 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	農用地	遊休農地発生防止のための保 全管理	地先の水田の刈り払い
11月3日	9時00分 ~ 12時00分	3時00分	11 人	11 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	農用地	施設の適正管理	地先の畝間の補修
12月5日	18時00分 ~ 20時00分	2時00分	2 人	2 人	- 人	農地維持 資源向上(長寿命化) 資源保全プラン	資源向上(共同) 広域化・体制強化	調査・計画	実践活動 啓発・普及 設置等	事務処理等 研修・会議 発注事務	事務	書類作成	活動記録と金銭数等簿の作成
計			179 人	139 人	40 人								

・活動の実施時間
概ね30分単位で記入します。

・活動内容全体は、「活動計画書」および
「活動指針」を参考に記入してください。

9. 金銭出納簿の作成

(様式第1-7号)		平成	年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿								
農地維持活動と資源向上(共同)の 両方に取り組んだ記載例			交付金の収支があった場合は、速やかに記録してください。 あわせて、必ず領収書に番号をつけて整理し、保管してください。 農地維持活動と資源向上(共同)は、会計を一緒にしても差し支え ありません。(会計を別にする必要はありません。) 組織名:								
日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (地域資源の質的向上を図る共同活動)			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		自治会からの借入れ	400,000								
4月2日	3	お茶代		500	399,500				1	4月2日	・領収書に付けた 番号を記入します。
4月4日	3	水路の補修材購入		40,000	359,500				2	4月5日	
4月5日	2	(水路の勾配修正のための) 重機の借り上げ		80,000	279,500				3	4月5日	
4月19日	3	草刈り機混合油とポンプ潤滑油の購入		50,000	349,500				4	4月20日	
5月2日	3	(生きもの観察会のための) 網とバケツの購入		10,000	349,500				5	5月3日	
5月26日	1	水路の泥上げ日当		36,000	313,500				6	5月25日	
7月2日		農地維持支払交付金の振り込み	1,500,000		1,813,500						
7月3日		自治会に返金		400,000	1,413,500						
.....	・活動記録の活動実 施日を記入します。
・領収書と同じ日付(実際に支払った日)を記入します。											
合 計			2,100,000	2,100,000	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 (円)											
項目		1. 農地維持支払および資源向上支払 (地域資源の質的向上を図る共同活動)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)						
地域協議会への返還額											
「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。											
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	委託費	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									
3	その他	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 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									

10. 実施状況報告書の作成

(様式第1 - 8号)													
平成 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 年 月 日													
(市町長経由) 滋賀県世代をつなぐ農村まるごと保全 地域協議会 会長 様	<table border="1"> <tr> <td>名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代表者氏名</td> <td style="text-align: right;">印</td> </tr> </table>	名 称		代表者氏名	印								
名 称													
代表者氏名	印												
平成 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。													
1. 平成 年度 収支実績 (平成 年3月31日現在)													
(1) 農地維持支払交付金及び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)													
収入の部	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>金額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 交付金</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 利子等</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項 目	金額	備 考	1. 交付金	円		2. 利子等	円		合 計	円	
項 目	金額	備 考											
1. 交付金	円												
2. 利子等	円												
合 計	円												
支出の部	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>金額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 支出総額</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 返還</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項 目	金額	備 考	1. 支出総額	円		2. 返還	円		合 計	円	
項 目	金額	備 考											
1. 支出総額	円												
2. 返還	円												
合 計	円												
(2) 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)													
収入の部	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>金額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 交付金</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 利子等</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項 目	金額	備 考	1. 交付金	円		2. 利子等	円		合 計	円	
項 目	金額	備 考											
1. 交付金	円												
2. 利子等	円												
合 計	円												
支出の部	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>金額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 支出総額</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 返還</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項 目	金額	備 考	1. 支出総額	円		2. 返還	円		合 計	円	
項 目	金額	備 考											
1. 支出総額	円												
2. 返還	円												
合 計	円												
(注1) 向上活動支援交付金(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。													
2. 事業の成果													
別紙「多面的機能支払交付金に係る事業の成果」による。													
3. 農地中間管理機構の借り受け													
いずれかをチェック													
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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ている農用地の有無をチェックする。												
4. 総会又は運営委員会の実施時期													
上記1～3の内容について、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。													
<table border="1"> <tr> <td>開催日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	開催日	年 月 日											
開催日	年 月 日												
(一般活動組織は総会を開催する。広域活動組織は運営委員会を開催する。)													

(別紙) 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 (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		
地域資源の基礎的な保全活動	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					
	実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理			遊休農用地解消面積 a
			畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り			
			施設の適正管理			
			異常気象時の対応			
		水路	水路の草刈り			
			水路の泥上げ			
			施設の適正管理			
			異常気象時の対応			
		農道	路肩、法面の草刈り			
			側溝の泥上げ			
			施設の適正管理			
			異常気象時の対応			
	ため池	ため池の草刈り				
		ため池の泥上げ				
		付帯施設の適正管理				
		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						

- (注1) 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する。
- (注2) 「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「-」を記入する。
 なお、必須の活動項目にはあらかじめ「」を記入している。ただし、ため池がない活動組織は「」を消去する。
- (注3) 「実施」欄：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「」を記入する。
 要件未滿の取組となった場合や実施しなかった場合は「」を記入する。
 研修及び地域資源の適切な保全管理のための推進活動を行った場合、その日付を記入する。
 また、備考欄に具体的な実施内容を記載する。
 対象外の活動項目には「-」を記入する。
 なお、必須の活動項目にはあらかじめ「」を記入している。ただし、ため池がない活動組織は「」を消去し、「-」を記入する。
- (注4) 「備考欄」：「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入する。

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	畦畔・農用地法面等の補修等		
			施設の補修等		
		水路	水路の補修等		
			付帯施設の補修等		
		農道	農道の補修等		
			付帯施設の補修等		
	ため池	堤体の補修等			
付帯施設の補修等					
機能診断・補修技術等の研修					
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					

(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「-」を記入する。
なお、必須の活動項目にはあらかじめ「 」を記入している。

(注3) 「実施」欄: 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「 」を記入する。
要件未達の取組となった場合や実施しなかった場合は「 」を記入する。
対象外の活動項目には「-」を記入する。
なお、必須の活動項目にはあらかじめ「 」を記入している。

(注4) 「備考」欄: 「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)						
計画		実績		計画の進捗		
活動区分	活動計画書より転記 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](%)
(注1)「計画」欄:活動計画書より転記する。 (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延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記入する。						
(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		地域資源保全プランの提出				
		チェック				
平成	年	月	日	採択・交付申請の際に提出済み		
				今回提出		
(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) 資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)						
広域活動組織の設立						
設立年月日		広域協定の認定書の写しの提出				
		チェック				
平成	年	月	日	採択・交付申請の際に提出済み		
				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。						
特定非営利活動法人化						
法人登記年月日		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				
		チェック				
平成	年	月	日	採択・交付申請の際に提出済み		
				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		
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](%)	
(注1)「計画」欄:活動計画書より転記する。 (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。						

1 1 . 日当・領収書の整理方法

あて名、日付、用途(品名、数量)が明確であればレシートでもかまいません。(あて名が無い場合は記入してください。)
(レシートは時間が経つと消えるものがありますので、早い時期にコピーをしてください。)

特に領収書整理帳などは作成する必要はありませんが、番号を付けて大切に保管してください。

日当は必ず個人に支払う必要があります。ただし、受領確認は代表者へ委任し、代表者の印又はサインでも結構です。

領収書の整理

領収書
活動組織 様
¥ 37,870 円
但し、プリンターインク 1式

平成24年4月16日
(株)

2

番号を記入し
保管します。

日当の整理(1)

領収番号を記入します。

20

【個人として参加された場合】
日当整理帳

氏名	出役状況 (作業時間)				作業時間 計	日当	確認印
	4月29日	5月15日	12月20日	3月21日			
滋賀 太郎	3時間	3時間	2時間	2時間	23時間	11,500円	滋賀
近江 一郎			2時間	2時間	10時間	5,000円	近江
					時間	円	印又はサイン
計55人	30時間	26時間	30時間	40時間	242時間	121,000円	

日当の整理(2)

【団体で参加された場合】
日当整理帳
(例) 老人会

委任された代表者の印又はサインでも可能です。

21

下表のとおり、日当として 206,000円、確かに受領しました。

団体名 老人会
会長名 会長 甲賀 忍太郎

印

氏 名	出役状況(作業時間)										作業時間 計	日当	備考
	5月5日	6月10日	7月15日	8月10日	9月15日	10月10日	11月3日	12月24日	3月20日				
甲賀 忍太郎	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	18時間	9,000円	
伊吹 花子		2時間	2時間	2時間				2時間	2時間		10時間	5,000円	
	時間	時間			時間						時間	円	
計33人	40時間	64時間	30時間	20時間	60時間	62時間	10時間	62時間	64時間	412時間	206,000円		

12. 交付金が交付されるまでに、立て替えた時の領収書の整理

- 多面的機能支払交付金は、その年度の4月1日からの活動に充当できます。
- ただし、実際の支出日は、多面的機能交付金の交付日以降とし、それ以前の充当する活動については、活動記録の整理や、立て替えた領収書を明確にしておきます。

