

農村まるごと保全地域研修会 実施状況報告書作成および活動の注意点



滋賀県世代をつなぐ農村まるごと保全推進協議会

農業・農村地域の課題

農業従事者の高齢化、農村地域の過疎化

農村地域での非農業者の混住化

鳥獣害被害による生産意欲の減退

農業生産物の価格低迷

等々...

農業従事者の減少

遊休農地の発生・増加

草刈りや泥上げなど基礎的な活動に支障

水路や農道などの施設の老朽化による機能不全

農業者だけでは対応が難しい

農業・農村の有する多面的機能

広く国民全体が利益を享受

農作物の生産



食糧の確保

防災機能



一気水の緩和、田んぼダム

生態系保全



生物の棲息場所の提供

地域景観



いやしの空間の提供

文化の伝承



五穀豊穰の祈願

大気調整機能



暑さの緩和、大気の浄化



『世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策』(滋賀県の名称)

平成19年度から始まった農林水産省の事業

目的：大人も子どもも交えて、農家非農家を問わず地域全体でチカラを合わせて、農地や水路などの施設を適正に維持保全し、豊かな農村環境を健全な状態で次の世代につないでいきましょう。

01 番

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲

切り取り コピー 書式のコピー/貼り付け

メイリオ 11

B I U

D2 : X ✓ fx 滋賀県

A	B	C	D
1	★基本情報入力欄 はじめに太枠内の情報を入力してください。		
2	都道府県名	滋賀県	- 「都道府県」まで記入し
3	市町村名	〇〇市	- 「市町村」まで記入して
4	対象組織名	滋賀まるごと保全隊	
5	代表者名	まるごと太郎	
6	代表者住所	〇〇市〇〇町〇〇1番地	
7			
8	★記入の手順と注意事項 (Excelで様式を作成する場合)		
9	・様式1-1号シートから順番に入力してください。		
10	・画面下の様式名を選択すると、入力する様式を切り替えることができ、隠れている様式を表示させることができます。		
11	・活動組織の方が入力するセルには、この色が塗ってあります。		
12	・この色が塗ってあるセルは自動で入力されますが、自由に入力する場合は、正しく修正してください。		
13	・行を追加する際は、一番左にある行番号をクリックして行全体をコピーし、右クリックして「コピーしたセルの挿入」を選択してください。		
14	・計算式が入っているセルは変更しないでください。自動入力や自動		
15			
16	★提出書類と各シートの説明		
17	1. 事業計画の申請時に提出するもの		
18	シート名	提出の必要性	書類名
19	様式1-1号	必須	様式第1-1号 多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請について
20	様式1-2号	必須	様式第1-2号 多面的機能発揮促進事業に関する計画
21	はじめに (PC)	はじめに (手書き)	様式1-1号 様式1-2号

準備完了

01 番

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発

配色 テーマ 効果

余白 印刷の向き

サイズ 印刷範囲 改ページ

背景 印刷タイトル

横: 縦: 拡大/縮小: 98%

自動 自動

表示 表示

印刷 印刷

前へ 前へ

移動 移動

シートオプション

AB10 : X ✓ fx

(様式第1-8号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

提出日を記入してください

農林水産省様式
令和5年3月31日

〇〇市長 殿

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

提出年度を記入してください

令和4年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

滋賀まるごと保全隊
まるごと太郎

押印してください(省時も可能となりました)

滋賀県

多面的機能支払交付金実施要綱(平成28年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知)別紙1の第5の7及び別紙2の第5の8に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

(別添)

金銭出納簿 金銭出納簿(区分1のみ) 金銭出納簿(区分2のみ) 報告書 報告書(金銭出納簿を分ける場合)

【報告書】

【はじめに(PC)】

《記入例》

〔様式第1-7 入力してください〕 **令和4年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿** 組織名: 滋賀まるごと保全隊

★「分類」欄は、分類番号(1～8)から選択してください。

『日付』は基本的に領収書の日付を記入します。

『分類』を分けて選択すると自動で下の集計表に入ります。

『区分』は「農地維持・資源向上(共同)」は「1」、「資源向上(長寿命化)」は「2」を選択します。

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

日付	分類	内 容	区分	収入(円)	支出(円)
4/21	3. 利息等	自治会より借入	1	200,000	
4/22	7. その他支出	お祭	1	2,400	197,600
4/22	7. その他支出	チップソー	1	75,000	122,600
4/22	5. 購入・リース費	砕石	1	55,000	67,600
7/8	4. 日当	日当(自治会)	1	48,000	19,600
7/20	2. 交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	700,000	715,600
7/20	3. 利息等	借入金返金	1	▲200,000	515,600
1/31	7. その他支出	お祭	1	2,500	32,600
2/10	2. 交付金	多面的機能支払交付金(第2回)	1	300,000	332,600
2/28	4. 日当	日当(自治会)	1	38,000	294,600
3/10	4. 日当	日当(自治会)	1	144,000	150,600
3/20	3. 利息等	自治会より借換	1	4,400	155,000
3/30	6. 外注費	手書き紙料	1	154,500	500
3/30	7. その他支出	防犯カメラ	1	500	500
合 計		この額より上に内容を記入してください。		1,004,400	1,004,400

【集計】 1 農地維持・資源向上(共同) (円) 【集計】 2 資源向上(長寿命化) (円)

項目	金額	項目	金額
1. 前年度持越		1. 前年度持越	
2. 交付金	1,000,000	2. 交付金	
3. 利息等	4,400	3. 利息等	
4. 日当	230,000	4. 日当	
5. 購入・リース費	539,500	5. 購入・リース費	
6. 外注費	154,500	6. 外注費	
7. その他支出	80,400	7. その他支出	
8. 返還		8. 返還	
次年度への持越(残高)		次年度への持越(残高)	
合 計	1,004,400	合 計	

※「分類」には、下表を参考に該当する番号を記入します。(但し組織ごとの交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載)

番号	翌日	内 容
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金(共同)、資源向上支払交付金(長寿命化)、他の活動組織からの収入等(前年度)
3	利息等	利息等、横渡欄による借入金等の立戻金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材(砕石、砂利、かかど)の購入費、活動に必要経費(燃料代、保険料)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機具等の修理代、花の苗、苗代など
6	外注費	補修・処置等の工事費(防音、防犯、防犯カメラ等)に係る作業員等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	活動組織のために外部から招く専門家等の謝金、活動に係る旅費、雑費、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、早刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への贈答品・返還品

【金銭出納簿】

《記入例》

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書 (別添)

日付を入力してください 組織名称: 滋賀まるごと保全隊

<令和4年度 収支実績 令和5年3月31日> 「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

項目	金額	備考
収入の部		
1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))		
2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))		
3. 農地維持・資源向上(共同) 交付金	1,000,000円	
4. 資源向上(長寿命化) 交付金		
5. 利息等	4,400円	
合 計	1,004,400円	
支出の部		
1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	1,004,400円	
日当	230,000円	
購入・リース費	539,500円	
外注費	154,500円	
その他	80,400円	
2. 支出総額 (資源向上(長寿命化))		
日当		
購入・リース費		
外注費		
その他		
3. 返還		
4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))		(持越金の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入)
5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))		(持越金の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入)
合 計	1,004,400円	

補填や預金の利息等、持越金や交付金以外の収入があれば内訳を記入してください。

自治会から補填

【報告書】

**【活動計画書】
(記入前)**

Y126

2. 組織の広域化・体制強化の計画 (計画がない場合、この項目への記入は不要です)

以下は市町村担当者様の上、記入してください。

3. 事務・組織運営等に関する研修、
機械の安全使用に関する研修

(1) 農地維持支払

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・計画策定	1 点検												
	2 年度活動計画の策定												
研修	3 事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	○年度(及び○年度)に受講予定(活動期間内に各1回以上受講)											
実施活動	4 遊休農地発生防止のための保全管理												
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り												
	6 農機具防錆等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
	7 水路の草刈り												
	8 水路の泥上げ												
	9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
	10 農道の草刈り												
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
	12 路肩の維持	点検結果に応じて実施時期を決定											
	13 ため池の草刈り												
	14 ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											

スタイル第1-3号 活動計画書 加算! ...

**【活動計画書】
(記入後)**

V83

《記入例》

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

活動区分	活動項目	実施する月に○を記入してください。		
		4月	5月	6月
点検・計画策定	1 点検	○		
	2 年度活動計画の策定	○		
研修	3 事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	令和4年度受講予定		
実施活動	4 遊休農地発生防止のための保全管理			
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り			
	6 農機具防錆等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定		
	7 水路の草刈り			
	8 水路の泥上げ			
	9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定		
	10 農道の草刈り			
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定		
	12 路肩の維持	点検結果に応じて実施時期を決定		
	13 ため池の草刈り			
	14 ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定		

「事務・組織運営等の研修」と「機械の安全使用に関する研修」を5年間の
の中で1回以上受講。

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

ため池が無ければ全て空欄です。

必須活動です。必ず計画を入れてください。

地域合衆の適切な保全管理のための推進活動

1) 保全管理の自覚等(1～5)から記入してください。(活動期間前)

スタイル第1-3号 活動計画書 加算! ...

【活動計画書】

《記入例》

2) 今後、地域で取り組んでいくべき安全管理の方向を①～⑤から1項目以上

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

3) ①～⑤から1項目以上選んでください。

必須活動です。よく相談して目標を達成するために必要な取り組みを選択してください。必要以上に多く選択する必要はありません。選択した活動は毎年必ず実施してください。

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

<input type="checkbox"/> 17. 入り作業家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催	<input type="checkbox"/> 21. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落大調査
<input type="checkbox"/> 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	<input type="checkbox"/> 22. 有識者等による研修会、検討会の開催
<input type="checkbox"/> 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等	<input type="checkbox"/> 23. その他
<input type="checkbox"/> 20. 集落外の住民・帰郷や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	

(2) 資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な補修、農村環境保全活動 ★実施する月に○を記入してください。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
施設の軽微な補修	24 農用地の機能診断	○												
	25 水路の機能診断	○												
	26 農道の機能診断	○												
	27 たため池の機能診断	○												
	28 年度活動計画の策定	○												
	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和4年度受講予定												
	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
	31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
	32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
農村環境保全活動	33 たため池の軽微な補修等													
	34 生物多様性保全計画の策定	○												
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○												
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○												
	37 水田貯留機能診断計画、地下水かんがい接活動計画の策定	○												
	38 農路維持計画の策定	○												

従来からの水路の補修などに関する研修会が該当します。

ため池が無ければ空欄です。

『農村環境保全活動』の『実践活動』を実施するための『計画策定』は必須活動になります。忘れずに選択してください。

【活動計画書】

《記入例》

『生態系保全』の『No.39～41』の7つ取り組みの内、1つ以上選択することは必須です。

		毎年度の											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
農村環境保全活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）												
	42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）	○	○										
	101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）	○	○										
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）												
51 啓発・普及活動													

『水質保全』の『No.42と101』の取り組みは必須です。

自由選択の取り組みです。選択したら毎年必ず実施してください。

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

活動区分	活動項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
多面的機能の増進を図る活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○										
	60 広報活動・農的関係人口の拡大												

必須活動です。毎年必ず実施してください。

この線より上に行を挿入してください。

60 広報活動・農的関係人口の拡大

この線より上に行を挿入してください。

60 広報活動・農的関係人口の拡大

※増進を図る活動を実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、広報活動を毎年度実施してください。ただし、農業地帯以外、中山間地域以外の地域は必須活動です。毎年必ず実施してください。広報活動は必須ではありません。

56, 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合、以下の太枠内も記入してください。

56, 実施した場合に選択⇒ 農村環境保全活動を1テーマ追加 『高度な保全活動の実施』

農村環境保全活動のテーマ 生態系保全・水質保全 高度な保全活動の活動項目

↑「生態系保全・水質保全」「景観形成・生活環境保全」、「水田貯留機能診断・地下水かんがい」「資源循環」から選択

59, 都道府県、市町村が特に認める活動 を選択した場合、具体的な活動内容を記載してください。

【活動指針】

Ⅰ. 実践活動

活動項目	取組番号	取組	取組内容	活動要件	
農用地	① 遊休農地発生防止のための保全管理	4	■遊休農地発生防止のための保全管理	・農地の草刈り等や害虫駆除を適正に行い、耕作可能な状態に農用地を保全管理すること。なお、既遊休農地については、活動期間内に遊休農地を解消すること。	■活動計画に位置付けた農用地について、遊休農地発生防止のための保全管理、畦畔・農用地法面等の草刈り等を毎年度実施する。
	② 畦畔・農用地法面・防風林などの草刈り	5	■畦畔・農用地法面等の草刈り	・ほ場内の作業性の確保、病害虫発生低減などのために、活動計画に位置付けた畦畔・農用地法面やその周辺部の草刈りまたは除草を行い、農業生産への障害が生じないようにすること。 この際には、草刈りまたは除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと。または、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。	
			■防風林の枝の草刈り	草刈りまたは除草等 動後の草等を適正にまたは、その場に存置する場合にあっては農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。	
	③ 施設の適正管理	6	●鳥獣害防護柵の適正管理	・鳥獣被害防止のための防護柵の下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと。	
●防風ネットの適正管理			・防風ネットの下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと。		
④ 異常気象時の対応	16	■異常気象後の見回り	・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象などが収まった後に、十分に安全を確認した上で、畦畔、排水口、法面等の見回りを行い、状況を把握すること。	■活動計画に位置付けた農用地について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回りおよび応急処置を実施する。	
		■異常気象後の応急措置	・異常気象等発生後の見回りの結果、農用地に障害が生じるような状況である場合必要に応じて応急措置を行うこと。		
① 水路の草刈り	7	■水路の草刈り	・通水機能の維持、病害虫発生低減等のために、活動計画に位置付けた水路やその周辺部の草刈りまたは除草を行い、通水機能等に障害が生じないようにすること。 この際には、草刈りまたは除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと。または、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。	調整施設、営農飲雑用水施設等のパイプライン村基施設とその周辺部の草刈りまたは除草を行	

もし、「鳥獣害防護柵」も「防風ネット」も無ければ、「6. 鳥獣害防護柵等の保守管理」に該当する施設は無い。ということになり、計画には何も記入しません。

「異常気象時の対応」は「異常気象後に応急的に施設の補修等を行うこと」だけではなく「異常気象後に見回り」をすることも活動となります。

資源向上活動(共同)

☆資源向上活動（共同）の活動要件の考え方

- (1) 「機能診断・計画策定」は、活動計画に位置付けた農用地、施設について毎年度実施します。
「研修」は、活動期間中に1回以上実施します。
- (2) 「実践活動」は、活動計画に位置付けた農用地、施設について毎年度実施します。

凡 例

- 「■」：必須となる取組（施設の有無などを考慮）
- 「●」：機能診断結果に基づいて実施の必要性を判断する取り組み
- 「◆」：◆の中から必ず1つ以上選択して実施する取り組み
- 「□」：自由選択の取り組み
- 「A、B・・・」：施設の有無に応じてどれかを必ず選択して取り組む内容
- 「・」：選択した取組について必ず取り組む内容

※事務処理は取組番号「200」
会議などは取組番号「300」
(会議：総会、監査会、打合せ会議等)

1. 施設の軽微な補修

ア. 機能診断・計画策定・研修

活動項目	取組番号	取組	取組内容	活動要件
	24	農用地	<ul style="list-style-type: none"> ■施設の機能診断 	
			<ul style="list-style-type: none"> ■診断結果の記録管理 	
			<ul style="list-style-type: none"> A. 活動計画に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（はらみの発生状況、目地部分の劣化状 	

2. 農村環境保全活動

ア. 計画策定

活動項目	取組番号	取組	取組内容	活動要件
計画策定	34	生態系保全	●生物多様性保全計画の策定 ・地域における生物多様性保全に向けて、基本方針、保全する生物、保全方法、活動内容等を示した計画（生態系保全計画書）を策定すること。	●選定した取組について、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年度策定する。
	35	水質保全	●水質保全計画の策定 ・地域における水質保全に向けて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定すること。	
	36	景観形成・生活環境保全	●景観形成・生活環境保全計画の策定 ・地域における景観形成・生活環境保全に向けて、基本方針、景観形成方法、活動内容等を示した計画を策定すること。	
	37	水田貯留機能回復・地下水かんがい	●水田貯留機能回復計画の策定 ・地域における水田等を利用した水田貯留機能回復に向けて、基本方針、活動内容等を示した計画（水田貯留機能回復計画書）を策定すること。	
38	資源循環	●資源循環に関する地域計画の策定 ・地域における資源循環のために、基本方針、循環する資源、循環方法、活動内容等を示した計画を策定すること。		

イ. 実践活動、啓発普及

活動項目	取組番号	取組	取組内容	活動要件
生態系保全	39	●生物の生息状況の把握	A. 地域における生物多様性回復の推進のために、調査や観察を中心とした生物種の調査を行うこと。地域に生息・分布する生物、又は保全する生物の分布別を、地域特徴が把握できる地図図を活用して作成すること。 B. 地域において保全する生物の生息を把握するためには、モニタリング調査を行うとともに、その記録管理を行うこと。	●7つの取組のうち少なくとも1つ以上を選択して実施すること。
	40	●外来種の駆除	・地域における生物多様性保全のため、外来の魚類等の生息を駆除する活動を行うこと。	
	●生物多様性保全に配慮した施設の適正管理	A. 地域において保全する生物（主に魚類）の生息環境を創出するためのタンクや池、若狭み・多孔コンクリートによる濾過等を行う水路や多孔隙型に改良した水路等について、ゴミの除去等により適正な維持管理を行うこと。又は、新たに魚菜ブロッカーを設置し、適正な維持管理を行うこと。 B. 地域における鳥類の生息環境を改善する鳥道や陸鳥用橋を設けた水路等について、ゴミの除去等により適正な維持管理を行うこと。又は、新たに鳥道等を設置し、適正な維持管理を行うこと。 C. 地域における鳥類等の生息環境を改善するために、天幕への屋根の設置等を行うこと。また、水路の管理を行うこと。又は、保土金網の設置等を行うこと。 D. 農作物の生息環境を改善するために、噴霧等によって噴霧した薬剤のある管理田や圃場等が水路を横断しやすくなるような施設について、適正な維持管理を行うこと。または、新たに水路や水路を横断しやすくなるような施設を設け、適正な維持管理を行うこと。		
	41	●水田を活用した生態環境の提供	A. 道休地等をビオトープとして活用するとともに、転作の維持や水質改善による適正な維持管理を行うこと。 B. 鳥類の餌場、わぐらの確保又は河生類や陸生類の餌場等のために、作物のおぼろぎの水田を排水調整する活動を行うこと。 C. 渡り鳥への餌場活動として、越冬農田等を利用して鳥の餌となる植物の栽培等を行うこと。 D. 魚類、両生類等の生息場、待避場を創出するため、は場内に小水路等を設置し、適正な維持管理を行うこと。	
生態系保全	●生物の生活史を考慮した適正管理	A. 地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した取り組みを行うこと。なお、その際、水路等の埋没等とともに削減された生物を水路等に戻すこと。 B. 地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した水路の掘削を行うこと。なお、その際は土留めとともに掘削された生物を水路等に戻すこと。 C. 地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、農田から林道等までを移動経路とした水路のネットワークを考慮して、農田・林道等の適正な		

【活動指針】

活動項目	取組番号	取組	取組内容	活動要件
生態系保全	41	●水田・植栽を通じた生態生物の育成	A. 生態系保全の観点から、地域に生息する生物の生息環境を改善するために、水田・植栽を通じた生態生物の育成を行うこと。 B. 水田・植栽を通じた生態生物の育成を行う場合、適宜地域内に生息する生物の生息環境を改善するとともに、定期的にモニタリングを行うこと。 C. 農道活動として水田の水田を管理し、排水路等の整備等の実施が確認された場合に、元の水田に戻すか、適宜別の水田の水田に転作すること。 D. プライム（鳥の糞）や虫害等の発生・管理に留意すること。 E. 農道の生息環境の改善のために鳥糞を放置・管理すること。 F. 地域における生物多様性保全のために、水田、ため池等に生息する生物・生育する植物、鳥類等を防ぐための定期的な監視を行うこと。	●7つの取組のうち少なくとも1つ以上を選択して実施すること。
	●若狭川の取組			
	101	●水田からの排水（雨水）管理	・水田からの排水の管理を行うこと。 ・水田からの排水の管理を行う場合、排水路等の整備を行うこと。 ・排水路の整備を行う場合、排水路の整備を行うこと。 ・排水路の整備を行う場合、排水路の整備を行うこと。	●2つの取組は必ず実施すること。
	42	●水質保全のためのモニタリングの実施・記録管理	・各集水域に水質調査を設けること。 ・水田からの排水の管理を行うこと。 ・水田からの排水の管理を行う場合、排水路等の整備を行うこと。 ・排水路の整備を行う場合、排水路の整備を行うこと。	●2つの取組は必ず実施すること。
水質保全	43	●水質保全に向けた水田からの排水等の流出削減を図るための排水路等の整備	・水質保全に向けて、水田からの排水等の流出削減を図るために排水路等の整備を行うこと。または、新たに排水路等の整備を行うこと。 ・水質保全に向けて、水田からの排水等の流出削減を図るために排水路等の整備を行うこと。または、新たに排水路等の整備を行うこと。	●2つの取組は必ず実施すること。
	●排水路の整備			
	44	●水質保全を考慮した施設の適正管理	A. 水質保全に向けて、水田からの排水等の流出削減を図るために排水路等の整備を行うこと。または、新たに排水路等の整備を行うこと。 B. 水質保全のために、水田からの排水等の流出削減を図るために排水路等の整備を行うこと。または、新たに排水路等の整備を行うこと。	●2つの取組は必ず実施すること。
	●排水路の整備			

『水質保全』の『No.42と101』の取り組みは必須です。

『生態系保全』の『No.39～41』の7つ取り組みの内、1つ以上選択することは必須です。

【活動指針】

活動項目	取組	計画	実施	実施日
管理地域の道のための適切な推進活動	17 農業者の検討会の開催	○	×	
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-	
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	-	-	
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-	
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-	
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-	
	23 その他	-	-	

(2) 資源向上支払 (共同)

資源向上支払交付金 (共同) の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動項目	取組	計画	実施	実施日	備考	
施設の軽微な補修	機能診断 計画策定	24 農用地の機能診断	○	×		
		25 水路の機能診断	○	×		
		26 農道の機能診断	○	×		
		27 ため池の機能診断	○	×		
		28 年度活動計画の策定	○	×		
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修		×		実施日
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等		×		
		31 水路の軽微な補修等		×		
		32 農道の軽微な補修等		×		
		33 ため池の軽微な補修等		×		
農村環境保全活動	計画策定	34 生物多様性保全計画の策定	○	×		
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○	×		
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	×		
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-		
		38 資源循環計画の策定	-	-		

「○」または「-」を選択してください。

環境保全活動	実践活動	計画	実施	備考
39 生物の生息状況の把握 (生態系保全)		○	×	
42 水質モニタリングの実施・記録管理 (水質保全)		○	×	
101 水田からの排水 (濁水) 管理 (水質保全)		○	×	
46 施設等の定期的な巡回点検・清掃 (景観形成・生活環境保全)		○	×	
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。				
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	×	

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	-	-	
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	-	-	
	54 地域住民による置置施工	-	-	
	55 防災・減災力の強化	-	-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	×	
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	-	-	
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-	
60 広報活動・農的関係人口の拡大	○	×		

文言の変更

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考 (参加人数及び内容等を記入)
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施日

加算措置	計画	実施	実施面積 (右記の内数)	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化 (田んぼダム) を推進する活動への支援			a	a

【報告書】

【報告書】

1. 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	○年○月○日
-----	--------

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「-」を記入する。
 「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」を記入する。対象外の活動項目には「-」を記入する。

「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入する。
 「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分		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・計画策定	1 点検	○	×	
		2 年度活動計画の策定	○	×	実施日
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	○	×	実施日
		農用地	4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	×
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り		○	×	
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理		○	×	
	水路	7 水路の草刈り	○	×	
		8 水路の泥上げ	○	×	
		9 水路附帯施設の保守管理	○	×	
	農道	10 農道の草刈り	○	×	
		11 農道刺溝の泥上げ	-	-	
		12 路面の維持	○	×	
	ため池	13 ため池の草刈り	-	-	
		14 ため池の泥上げ	-	-	
		15 ため池附帯施設の保守管理	-	-	
	共通	16 異常気象時の対応	○	×	

施設が有る(点検結果に応じて活動を実施する)場合は「○」を選択して下さい。

施設が無い(該当なし)場合は「-」を選択して下さい。「実施」欄が自動的に「-」に変わります。

【報告書】

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
管地 理域 の 遠 た め の 道 推 進 活 動 全	17 農業者の検討会の開催	○	×		
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	-	-		
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他	-	-		

必須活動ですから、計画書で選択した項目のみに必ず、「○」が入っていない必要があります。

(2) 資源向上支払（共同）

資源向上支払交付金（共同）の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考	
施設 の 軽 微 な 補 修	機能 計 画 策 定	24 農用地の機能診断	○	×		
		25 水路の機能診断	○	×		
		26 農道の機能診断	○	×		
		27 ため池の機能診断	-	-		
		28 年度活動計画の策定	○	×	実施日	
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	○	×	実施日	
	実 践 活 動	30 農用地の軽微な補修等	○	×		
		31 水路の軽微な補修等	○	×		
		32 農道の軽微な補修等	○	×		
		33 ため池の軽微な補修等	-	-		
備 考	計 画 策 定	34 生物多様性保全計画の策定	○	×		
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○	×		
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	×		
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-		
		38 資源循環計画の策定	-	-		

施設が有る(点検結果に応じて活動を実施する)場合は「○」を選択して下さい。

ため池が無い場合は「-」を選択して下さい。

【報告書】

村 環 境 保 全 活 動	実 践 活 動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	<input type="radio"/>	×	
		42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）	<input type="radio"/>	×	
		101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）	<input type="radio"/>	×	
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	<input type="radio"/>	×	
		「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。			
啓発・普及	51 啓発・普及活動	<input type="radio"/>	×		

活動計画書で選択した項目だけに必ず、「○」が入っていなければなりません。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多 面 的 機 能 の 増 進 を 図 る 活 動	52 遊休農地の有効活用	-	-	
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	-	-	
	54 地域住民による直営施工	-	-	
	55 防災・減災力の強化	-	-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	<input type="radio"/>	×	
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	-	-	
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-	
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	<input type="radio"/>	×	

必須活動ですから、必ず、「○」が入っていなければなりません。

中山間地域は任意の取組ですが、中山間地域以外の組織は必須活動ですから、必ず、「○」が入っていなければなりません。

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施日

加算措置	計画	実施	実地面積（右記の内数）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援			a	a

【活動記録】

《記入例》

組織名

滋賀まるごと保全隊

(様式第1-6号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

令和4年度 多面的機能支払交付金 活動記録

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された

活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。

同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)					活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)		
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動区分	活動項目			
	開始時刻	実施時間														
4/4	9:00	2.0時間	3人	1人	4人	1	24	25	26			農地維持, 共同, 共同, 共同	点検, 機能診断, 機能診断, 機能診断	1 点検, 24 農用地の機能診断, 25 水路の機能診断, 26 農道の機能診断		
<p>「点検」、「機能診断」は必須活動です。毎年必ず実施し、その記録も保存してください。</p>																
4/4	19:00	2.0時間	3人	5人	8人	2	28	34	35	36			農地維持, 共同, 共同, 共同	計画策定, 計画策定, 生態系保全, 水質保全, 景観形成・生活環境保全	2 年度活動計画の策定, 28 年度活動計画の策定, 34 生物多様性保全計画の策定, 35 水質保全計画、農地保全計画の策定, 36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	
<p>計画策定についても、「生態系保全」、「水質保全」は必須活動、その他の環境保全活動に取り組む場合も毎年必ず実施してください。</p>																
4/20	8:30	1.0時間	1人	1人	2人	51						共同	啓発・普及	51 啓発・普及活動	のぼり旗掲示	
4/25	8:30	1.0時間	1人	1人	2人	42	101	56				共同, 共同, 共同	水質保全, 水質保全, 増進活動	42 水質モニタリングの実施・記録管理 (水質保全), 101 水田からの排水 (濁水) 管理 (水質保全), 56 農村環境保全活動の幅広い展開	透視度調査1回目 水守当番1回目	

【活動記録】

《記入例》

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容			備考
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動区分	活動項目	
	開始時刻	実施時間													
5/1	8:30	1.0時間	1人	1人	2人	42	101	56				共同,共同,共同	水質保全,水質保全,増進活動	42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）,101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）,56 農村環境保全活動の幅広い展開	透視度調査2回目 水守当番2回目
5/3	9:00	1.0時間	1人	1人	2人	42	101	56				共同,共同,共同	水質保全,水質保全,増進活動	42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）,101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）,56 農村環境保全活動の幅広い展開	透視度調査3回目 水守当番3回目
5/5	9:00	1.0時間	1人	1人	2人	42	101	56				共同,共同,共同	水質保全,水質保全,増進活動	42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）,101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）,56 農村環境保全活動の幅広い展開	透視度調査4回目 水守当番4回目
6/1	9:00	3.0時間	10人	20人	30人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	農用地,水路,農道	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,10 農道の草刈り	
6/30	9:00	3.0時間	10人	20人	30人	12						農地維持	農道	12 路面の維持	砂利の補充

【活動記録】

《記入例》

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容			備考
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動区分	活動項目	
	開始時刻	実施時間													
7/1	9:00	3.0時間	0人	20人	20人	46						共同	景観形成・生活環境保全	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	子ども会清掃活動
7/10	19:00	2.0時間	1人	1人	2人	3						農地維持	研修	3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	町事務説明会
8/1	8:30	0.5時間	2人	30人	32人	39						共同	生態系保全	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	生き物観察会
8/30	8:00	3.0時間	10人	20人	30人	5	7	10				農地維持, 農地維持, 農地維持	農用地,水路,農道	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,10 農道の草刈り	
9/30	8:00	3.0時間	10人	20人	30人	6	8					農地維持, 農地維持	農用地,水路	6 鳥獣害防護柵等の保守管理,8 水路の泥上げ	
10/13	9:00	1.0時間	2人	1人	3人	16						農地維持	共通	16 異常気象時の対応	台風16号通過後の見回り
10/30	9:00	3.0時間	10人	20人	30人	30	31					共同,共同	農用地,水路	30 農用地の軽微な補修等,31 水路の軽微な補修等	獣害防護柵補修と水路の不陸整正
10/30	9:00	3.0時間	0人	20人	20人	46						共同	景観形成・生活環境保全	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	女性会、福寿会清掃作業
11/1	13:30	2.5時間	1人	1人	2人	3	29					農地維持, 共同	研修,研修	3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修,29 機能診断・補修技術等に関する研修	農村まるごと保全技術研修会受講
11/30	8:30	8.0時間	1人	1人	2人	60						共同	増進活動	60 広報活動・農的関係人口の拡大	広報誌作成
12/1	9:00	2.0時間	3人	0人	3人	61	62					長寿命化, 長寿命化	水路,水路	61 水路の補修,62 水路の更新等	長寿命化工事現場確認

1. 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	令和5年3月21日
-----	-----------

当該年度内の総会開催日を記入してください。

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「-」を記入する。
 「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たさなかった場合や実施しなかった場合に「×」を記入する。対象外の活動項目には「-」を記入する。
 「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入する。
 「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たさなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分		活動項目	計画	実施	備考
地域 農	点検・ 計画策定	1 点検	○	○	
		2 年度活動計画の策定	○	○	実施日 4/4
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	○	○	実施日 11/1 農村まるごと保全技術研修会 受講「事務・組織運営」「機械の 安全使用」の研修に該当
		4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	×	遊休農地無し 遊休農地解消面積
な 実 践	9 水路附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果異常なし	
た め 池 共 通	た め 池	13 ため池の草刈り	-	-	
		14 ため池の泥上げ	-	-	
		15 ため池附帯施設の保守管理	-	-	
	16 異常気象時の対応	○	○		

活動実施日を記入します。

研修の内容を記入します。

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(活動記録に番号が記入していない場合)は「実施」欄が「×」となります。備考欄に理由を記入します。

活動を実施しなかった場合(活動記録に番号が記入していない場合)は「実施」欄が「×」となります。備考欄に理由を記入します。

《記入例》

【報告書】

【様式1-3号】

1. 活動期間		活動開始年度	活動終了年度	交付金の 交付年数	計画年度	計画年度
農地維持支払		令和元年度	令和5年度	5年		
農地上昇支払 (共同)		令和元年度	令和5年度	5年		
農地上昇支払 (農業者)						
中山間地域等 広域支払						
環境保全型農業 直接支払						

現在遊休農地ではあるが、この面積も交付金をもらい遊休農地を解消する場合に記入します。この場合、50aは左の3550aに含まれます。

遊休農地発生防止のための保安全管理	面積	解消面積	解消率	解消後の面積	解消後の面積
多量 支払	3,550a	a	a	3,550a	50a
中山間 支払	a	a	a	a	a
環境 保全型農業 支払	a	a	a	a	a
計	3,550a	a	a	3,550a	50a

2. 実施区域内の農地、施設

農地	施設	面積	解消面積	解消率	解消後の面積	解消後の面積
多量 支払		3,550a	a	a	3,550a	50a
中山間 支払		a	a	a	a	a
環境 保全型農業 支払		a	a	a	a	a
計		3,550a	a	a	3,550a	50a

遊休農地を解消するための活動を実施し、「4. 遊休農地発生防止のための保安全管理」を活動記録に記入することで、実施欄が、「×」になります。

当該年度に遊休農地を解消した面積を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
管地 域の 農た の の 推 切 進 な 活 全	17 農業者の検討会の開催	○	○	3/21	農業者の検討会の開催
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	-	-		
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他	-	-		

活動実施日と備考欄に具体的な取組内容を記入してください。

2) 資源向上支払(共同)

資源向上支払交付金(共同)の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考	
施設 の 軽 微 な 補 修	機能 策 定	24 農用地の機能診断	○	○		
		25 水路の機能診断	○	○		
		26 農道の機能診断	○	○		
		27 ため池の機能診断	-	-		
		28 年度活動計画の策定	○	○	4/4	
	研 修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	○	○	11/1	農村まるごと保全技術研修会受講【機能診断、補修技術該当】
		実 践 活 動	30 農用地の軽微な補修等	○	○	
	31 水路の軽微な補修等		○	○		
	32 農道の軽微な補修等		○	×		機能診断の結果異常なし
		33 ため池の軽微な補修等	○	-		
農 業 策 定	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	○			
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-			
	38 資源循環計画の策定	-	-			

活動実施日を記入してください。

研修の内容を記入します。

活動を実施しなかった場合(活動記録に番号が記入していない場合)は「実施」欄が「×」となります。備考欄に理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
村 境 保 全 活 動	39 生物の生息状況の把握(生態系保全)	○	○		
	42 水質モニタリングの実施、記録管理(水質保全)	○	○		
	101 水田からの排水(湧水)管理(水質保全)	○	○		
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃(景観形成・生活環境保全)	○	○		
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○		

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
多 面 的 機 能 の 増 進 を 図 る 活 動	52 遊休農地の有効活用	-	-		
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	-	-		
	54 地域住民による直営施工	-	-		
	55 防災・減災力の強化	-	-		
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○		
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-		
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの活性化	-	-		
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-		
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	○	○		

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施面積(七五の円換)	全対象水田面積
	中山間地域以外では必須の取組となります。毎年必ず実施してください。(参加人数及び内容を記入)				
	農村協働力の深化に向けた...				

中山間地域以外では必須の取組となります。毎年必ず実施してください。

加算措置	計画	実施	実施面積(七五の円換)	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動への支援				a

【報告書】

《記入例》

【報告書】

《記入例》

1. 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	令和5年3月21日
-----	-----------

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人
--------	-----------

【凡例】「計画」

- ☆ 必須項目 ……毎年必ず選択
- ★ 条件付き必須項目…5年間で1回以上選択
- ◇ 条件付き活動項目…施設があれば選択
- ◆ 任意活動項目 ……希望により選択

「実施」

- ☆ 必須活動 ……毎年必ず実施
 - ★ 条件付き必須活動…5年間で1回以上実施
 - ◇ 条件付き活動項目…点検や機能診断結果により実施
 - ◆ 条件付き活動項目…異常気象の有無により実施
 - △ 任意活動項目 ……希望により実施
- (計画した場合は必ず実施)

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「-」を記入する。

「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」を記入する。対象外の活動項目には「-」を記入する。

「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入する。

「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
地域資源の基盤的な保全活動	点検・計画策定	1 点検	☆○	☆○	
		2 年度活動計画の策定	☆○	☆○	実施日 4/4
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	★○	★○	実施日 農村まるごと保全技術研 修会受講【草刈組連 11/1 営、機械の安全使用に該 当】
		農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	☆○	◇○
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り		☆○	☆○	
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理		◇○	◇○	
	水路	7 水路の草刈り	☆○	☆○	
		8 水路の泥上げ	☆○	☆○	
		9 水路附属施設の保守管理	☆○	◇○	点検の結果異常なし
	農道	10 農道の草刈り	☆○	☆○	
		11 農道側溝の泥上げ	◇○	◇○	
		12 路面の維持	☆○	◇○	
	ため池	13 ため池の草刈り	◇○	☆○	
		14 ため池の泥上げ	◇○	◇○	
		15 ため池附属施設の保守管理	◇○	◇○	
	共通	16 異常気象時の対応	☆○	◆○	

【報告書】

《記入例》

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
管地 理域 の資 た 給 め の 適 推 切 進 な 活 促 助 金	17 農業者の検討会の開催	☆○	☆○	3/21	農業者の検討会の開催
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	-	-		
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他	-	-		

いずれか1つは毎年必ず実施

(2) 資源向上支払（共同）

資源向上支払交付金（共同）の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
施設 の 軽 微 な 補 修	計画策定・ 機能診断	24 農用地の機能診断	☆○	☆○	
		25 水路の機能診断	☆○	☆○	
		26 農道の機能診断	☆○	☆○	
		27 ため池の機能診断	◇○	☆○	
	28 年度活動計画の策定	☆○	☆○	実施日 4/4	
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	★○	★○	実施日 農村まるごと保全技術研 修会受講【機能診断、補 11/1 修技術等に該当】
		実践活動	30 農用地の軽微な補修等	☆○	◇○
	31 水路の軽微な補修等		☆○	◇○	
	32 農道の軽微な補修等		☆○	◇○	機能診断の結果異常なし
	33 ため池の軽微な補修等		◇○	◇○	
計 画 策 定	34 生物多様性保全計画の策定	☆○	☆○		
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	☆○	☆○		
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	◆○	△○		
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動 計画の策定	◆○	△○		
	38 資源循環計画の策定	◆○	△○		

【報告書】

《記入例》

村環境保全活動	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	☆○	☆○	
		42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）	☆○	☆○	
		101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）	☆○	☆○	
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	◆○	△○	
		「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。			
啓発・普及	51 啓発・普及活動	☆○	☆○		

7つのメニューの内1つ以上選択

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	◆-	△-	
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	◆-	△-	
	54 地域住民による直営施工	◆-	△-	
	55 防災・減災力の強化	◆-	△-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	☆○	☆○	
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	◆-	△-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	◆-	△-	
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	◆-	△-	
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	☆○	☆○	

「生態系保全活動」と「水質保全活動」に必須活動として取り組んでいることが、自動的に『56 農村環境保全活動の幅広い展開』に該当します。

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考（実施日）
農村協働力の深化に向けた活動への支援			

中山間地域は任意の活動

加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内訳）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援			a	a

(様式第1-6号)

農林水産省様式

【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名:

令和4年度 多面的機能支払交付金 活動記録

滋賀まるとと保全隊

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された

活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。

同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)					活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)		
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動区分	活動項目			
	開始時刻	実施時間														
4/4	9:00	2.0時間	3人	1人	4人	1	24	25	26			農地維持, 共同,共同, 共同	点検,機能診断, 機能診断,機能診断	1 点検,24 農用地の機能診断,25 水路の機能診断,26 農道の機能診断		
						2	28	34	35	36			農地維持, 共同,共同, 共同,共同	計画策定,計画策定,生態系保全,水質保全,景観形成・生活環境保全	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定,34 生物多様性保全計画の策定,35 水質保全計画、農地保全計画の策定,36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	「点検」、「機能診断」、各活動の結果を踏まえての「計画策定」は必須活動ですから毎年必ず実施
4/20	8:30	1.0時間	1人	1人	2人	51						共同	啓発・普及	51 啓発・普及活動	のぼり旗提示	
4/25	8:30	1.0時間	1人	1人	2人	42	101	56				共同,共同, 共同	水質保全,水質保全,増進活動	42 水質モニタリ 施・記録管理 (水全),101 水田からの排水 (濁水) 管理 (水質保全),56 農村環境保全活動の幅広い展開	透視度調査1回目 水守当番1回目	啓発・普及活動は必須活動

県内の活動組織の皆さんに必須活動として取り組んでいただいている『水質保全活動』や『生態系保全活動』が自動的に『No.56 農村環境保全活動の幅広い展開』に該当します。

啓発・普及活動は必須活動

必須活動です。必ず選択し毎年実施してください。

【活動計画書】 《記入例》

	毎年度の実施時期	毎年度の実施時期												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
農村環境保全活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）							○						
	42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）	○	○											
	101 水田からの排水（濁水）管理（水質保全）	○	○											
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）			○						○				
	この線より上に行を挿入してください。													
51 啓発・普及活動		○												

「生態系保全」に関する7つのメニューの中から1つ以上の取組を選択いただきます。

県内の活動組織の皆さんに必須活動として取り組んでいただいている『水質保全活動』や『生態系保全活動』が自動的に『No.56 農村環境保全活動の幅広い展開』に該当します。

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

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												備考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
多面的機能の増進を図る活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○												
	この線より上に行を挿入してください。														
	60 広報活動・農的関係人口の拡大												○		

※ 56. 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、広報活動を毎年度実施する場合は「中間農業地域」または「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては広

56. 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合、以下の枠内も記入してください。

56. を選択した場合に選択⇒ 農村環境保全活動を1テーマ追加 「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ 生態系保全・水質保全 高度な保全活動の活動項目

↑ 「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」から選択

59. 都道府県、市町村が特に認める活動 を選択した場合、具

「生態系保全・水質保全」を選択

【活動記録】

《記入例》

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）				活動内容			備考（具体的な活動内容を記入）	
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数					支払区分	活動区分	活動項目		
	開始時刻	実施時間												
12/2	9:00	2.0時間	3人	0人	3人	61	62				長寿命化, 長寿命化	水路,水路	61 水路の補修,62 水路の更新等	長寿命化工事見積徴収
12/5	9:00	3.0時間	6人	0人	6人	61	62				長寿命化, 長寿命化	水路,水路	61 水路の補修,62 水路の更新等	現場草刈り
3/10	9:00	1.0時間	3人	0人	3人	61	62				長寿命化, 長寿命化	水路,水路	61 水路の補修,62 水路の更新等	長寿命化工事完了検査
3/15	19:00	2.0時間	2人	2人	4人	200					-	事務処理	200 事務処理	会計監査
3/21	19:00	2.0時間	10人	30人	40人	300	17				-,農地維持	会議,推進活動	300 会議,17 農業者の検討会の開催	総会
3/24	8:30	8.0時間	1人	1人	2人	200					-	事務処理	200 事務処理	実施状況報告書作成
この線より上に行を挿入してください。														

『資源向上支払（施設の長寿命化）』に外注で取り組む場合でも、『直営施工』の活動（例えば、水路の補修をしてもらう場所の草刈りなどの事務以外の作業）を危険の無い範囲で必ず実施してください。
 この場合、活動記録には、『7.水路の草刈り』とせず、『61.水路の補修』や『62.水路の更新等』を選択し、備考欄に草刈りをしたことを記入してください。

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	10人	30人	40人

【金銭出納簿】

《記入例》

(様式第1 - 7)

入力してください

令和4年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 滋賀まるごと保全隊

★「分類」欄は、分類番号(1~8)から選択してください。

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

「はじめに(PC)」のシートで入力
 すれば自動で表示されます

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

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

日付	分類	内 容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書 番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/11	3.利子等	自治会より借入	1	200,000		200,000	A			
4/12	7.その他支出	お茶	1		2,400	197,600	1	4/11	立替金返金	
4/31	7.その他支出	チップソー	1		75,000	122,600	2	5/14		
6/20	5.購入・リース費	砕石						/1		
7/8	4.日当	日当(自治会)						/1		
7/20	2.交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	700,000		719,600				
7/20	3.利子等	借入金返金	1	▲200,000		519,600	5			
.....中路.....										
1/31	7.その他支出	お茶	1		2,500	32,600	25	3/3		
2/10	2.交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	300,000		332,600				
2/10	5.購入・リース費	ベンチフリューム	1		38,000	294,600	26	2/21		○
3/10	4.日当	日当(自治会)	1		144,000	150,600	27	2/21		○
3/20	3.利子等	自治会より補填	1	4,400		155,000	B			
3/30	6.外注費	事務委託料	1		154,500	500	28		水士里ネット滋賀	
3/30	7.その他支出	振込手数料	1		500					
			1							
この線より上に行を挿入してください。										
合 計				1,004,400	1,004,400					

【農地維持・資源向上(共同)】の交付金を流用して、【資源向上支払(長寿命化)】の活動を行っ
 た際には、「区分」は「1」を選択し、「長寿命化への活用」の欄に「○」を記入してください

※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。)

【日当整理帳】

(参考様式)

領収書番号

26

(注) 作業時間は、実作業時間を入力してください。
 ★昼食時間等、長時間の休憩時間は必ず除算してください！
 ★活動記録への記入もあわせてお願いします。(作業時間が異なる場合は、同日の同じ作業でも分けて記入してください。)

★各個人への支払いが完了した日を記入してください！(金銭出納簿もこの日付で整理してください)

(組織名)

滋賀まるごと保全隊 代表 まるごと 太郎 様

令和2年2月28日

福寿会

日当整理帳

(個人として参加された場合)

単価 800 円/時間

氏名	出役状況(作業時間)										この線より左で 列を挿入	作業 時間 計	日当	確認印 (印 または サイン)	受領日	
	月日	10月30日														
	開始時刻	9:00~														
作業 内容	ゴミ拾い															
1 まるごと一郎		3.0									3.0	2,400 円	まる	2/28		
2 まるごと二郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと二郎	2/28		
3 まるごと三郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと三郎	2/28		
4 まるごと四郎		3.0									3.0	2,400 円	ま	2/28		
5 まるごと五郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと五郎	2/28		
6 まるごと六郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと六郎	2/28		
7 まるごと七郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと七郎	2/28		
8 まるごと八郎		3.0									3.0	2,400 円	まるごと八郎	2/28		
9 まるごと九郎		2.0									2.0	1,600 円	まるごと九郎	2/28		
10 まるごと十郎		2.0									2.0	1,600 円	まるごと十郎	2/28		
11												円				
この線より上で行を挿入																
計	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数	参加人数		28.0	22,400 円			
	10 人	人	人	人	人	人	人	人	人	人						

宛名(活動組織名、代表者名)
を忘れないようにして下さい。

※個人口座振込の場合は、金融機関の振込証明があれば確認印は不要です。

交付金の計画的な『持越』¹をされた活動組織以外は、1回目の交付金が振り込まれる以前の支払いは、立替払い、もしくは借入金からの支払いをお願いします。

ただし、借入金に対する利子を交付金から支出することはできません。

また、立替払いをされた場合は立替払返金領収書を作成してください。

¹ 市町によっては、計画的な持越が出来ない場合がありますのでご確認ください。

《滋賀まるごと保全隊の立替払いの支払例》

- ・ 4月10日 土連次郎さんがお茶を立替で購入
@100円×24本=2,400円
- ・ 4月11日 水路の泥上げ作業に出役した人にお茶を配布
- ・ 4月21日 自治会より活動資金として200,000円借入
- ・ 4月22日 通帳より出金
- ・ 4月22日 会計より土連次郎さんに2,400円返金
- ・ 7月20日 1回目交付金700,000円入金
- ・ 7月20日 自治会へ借入金200,000円返金

【金銭出納簿】 《記入例》

不可

(様式第1-7)

入力してください

令和4年度 多面的機能

職名: 滋賀まるとと保全隊

- ★「分類」欄は、分類番号(1~8)から選択してください。
- ★「区分」欄には、農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を、資源向上(長寿命化)に係る収支は「2」を必ず入力してください。区別ができない収支は「1」を記入してください。
- ★農地維持・資源向上(共同)の交付金を活用して資源向上(長寿命化)の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「長寿命化への活用」欄に○を記入してください。
- ★交付金交付前に活動した場合は、口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上される。また、返済の際は返済額を支出欄に記入してください。

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

チップソーの分類は「7.その他支出」を選択してください。

残高が-(マイナス)標示となることは不可です

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	番号	実施日	備考	への活用
4/10	7.その他支出	お茶	1		2,400	-2,400	1	4/11		
4/15	7.その他支出	チップソー	1		75,000	-77,400	2	4/18		
4/20	5.購入・リース費	砕石	1		55,000	-132,400	3	4/18		
4/21	3.利子等	自治会より借入	1	200,000		67,600				
7/20	2.交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	700,000		767,600				
.....中略.....										
1/31	7.その他支出	お茶	1		2,500	32,600	25	3/3		
2/10	2.交付金	多面的機能支払交付金(第2回)	1	300,000		332,600				
2/28	4.日当	日当(福寿会)	1		38,000	294,600	26	2/21		
3/10	4.日当	日当(自治会)	1		144,000	150,600	27	3/3		
3/20	3.利子等	自治会より補填	1	4,400		155,000				
3/30	6.外注費	事務委託料	1		155,000		28		水士里ネット滋賀	
この線より上に行を挿入してください。										
合 計				1,204,400	1,204,400					

※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。)

【金銭出納簿】 《記入例》

(様式第1-7)

入力してください

令和4年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名： 滋賀まるごと保全隊

- ★「分類」欄は、分類番号（1～8）から選択してください。
- ★「区分」欄には、農地維持・資源向上（共同）に係る収支は「1」を、資源向上（長寿命化）に係る収支は「2」を必ず入力してください。区別ができない収支は「1」を記入してください。
- ★農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「長寿命化への活用」欄に○を記入してください。
- ★交付金
また、**立替金の返金を受けた日（立替払返金領収書の日付）** 立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。して収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

購入したお茶を使った日

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
4/21	3.利子等	自治会より借入	1	200,000		200,000	1			
4/22	7.その他支出	お茶	1		2,400	197,600	2	4/11	立替金返済	
4/22	7.その他支出	チップソー	1		75,000	122,600	3	4/18	立替金返済	
4/22	5.購入・リース費	砕石	1		55,000	67,600	4	4/18	立替金返済	
7/8	4.日当	日当(自治会)	1		48,000	19,600	5	7/1		
7/20	2.交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	700,000		719,600				
7/20	3.利子等	借入金返金	1	▲ 200,000		519,600				
.....中略.....										
1/31	7.その他支出	お茶	1		2,500	32,600	2			
2/10	2.交付金	多面的機能支払交付金(第2回)	1	300,000		332,600	2			
2/28	4.日当	日当(福寿会)	1		38,000	294,600	27	2/21		
3/10	4.日当	日当(自治会)	1		144,000	150,600	28	3/3		
3/20	3.利子等	自治会より補填	1	4,400		155,000	29			
3/30	6.外注費	事務委託料	1		154,500	500	30		水土里ネット滋賀	
3/30	7.その他支出	振込手数料	1		500		30			
			1							
この線より上に行を挿入してください。										
合計				1,004,400	1,004,400					

自治会より借入をした4/21より前の4/10にお茶を購入したので、「立替払返金領収書」が必要となります。

※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。)

【金銭出納簿】 《記入例》

(様式第1-7) 入力してください

令和4年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 滋賀まるごと保全隊

- ★「分類」欄は、分類番号(1~8)から選択してください。
- ★「区分」欄には、農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を、資源向上(長寿命化)に係る収支は「2」を必ず入力してください。区分ができない収支は「1」を記入してください。
- ★農地維持・資源向上(共同)の交際の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「長寿命化への活用」欄に○を記入してください。
- ★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入し、また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

「はじめに(PC)」のシートで入力すれば自動で表示されます

活動内容ではなく、購入したものを記入してください。

立替払返金の領収書を貼付して下さい。

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
4/21	3.利子等	自治会より借入	1	200,000		200,000	1			
4/22	7.その他支出	お茶	1		2,400	197,600	2	4/11	立替金返済	
4/22	7.その他支出	チップソー	1		75,000	122,600	3	4/18	立替金返済	
4/22	5.購入・リース費	碎石	1		55,000	67,600	4	4/18	立替金返済	
7/8	4.日当	日当(自治会)	1		48,000	19,600	5	7/1		
7/20	2.交付金	多面的機能支払交付金(第1回)	1	700,000		719,600	6			
7/20	3.利子等	借入金返済	1	▲ 200,000		519,600	7		借入金返済の領収書を貼付して下さい。	
……………中路……………										
1/31	7.その他	自治会などからの借入金を返済する場合は、収入欄に、「マイナス」表示で入力してください。	1				25	3/3		
2/10	2.交付金		1	300,000			26		活動実施日は「活動記録」と整合して下さい。	
2/28	4.日当	日当(福寿会)	1		38,000	294,600	27			
3/10	4.日当	日当(自治会)	1		144,000	150,600	28	3/3		
3/20	3.利子等	自治会より補填	1	4,400		155,000	29			
3/30	6.外注費	事務委託料	1		154,500	500	30		水土里ネット滋賀	
3/30	7.その他支出	振込手数料	1		500		30			
この線より上に行を挿入してください。										
合 計				1,004,400	1,004,400					

「振込手数料」の分類は、「7.その他支出」で、「事務委託料」の分類は「6.外注費」と分類が異なるので、行を分けて記入してください。

収入と支出は同額になります。

【立替払返金領収書】 参考様式

令和3年度以降
購入した時点で通帳
に資金が無い場合、
通帳に資金があっても、
領収書の日付が、
通帳から出金した日
より前の場合は、
『立替払返金領収書
が必要になります。』

【参考例】

通帳から出金した日	領収書の日付	『立替払い返金領収書』の要否
4/9	4/10	不要
4/10	4/10	不要
4/11	4/10	必要

金銭出納簿に記入する日

領収書（立替払返金領収書）

領収書番号	1
-------	---

活動組織名： 滋賀まるごと保全隊

立替払返金領収書		
立替払の場合は 右記のとおり	立替金を受領した日付	令和4年4月22日
	金額	¥ 2,400 円
	滋賀まるごと保全隊 代表様 まるごと太郎 上記立替代金の返金を受領しました。	
受領者(サイン・印)		土連 次郎 (土連)
活動日：	4月11日	活動内容： 水路の泥上げ

【領収書貼付欄】

領収書

令和4年4月10日

滋賀まるごと保全隊 様

領収金額 ¥2,400 円也

上記金額を正に領収しました。

但し、お茶1ケース (24本 @100) として

〇〇市〇〇町〇番

〇〇商店 〇〇二 印

別紙用紙に貼付し、別添とすることも可

●宛名の確認
必ず活動組織名をお願いします。
〇〇自治会や〇〇子ども会
などにならないように！

●領収書には、通し番号をつけてください。
また、この番号は、金銭出納簿にも記入し
てください。

1

領 収 証
滋賀まるごと保全隊 様

01084948号

¥ 1, 6 3 2

(消費税等 ¥120を含みます。)

但し、御品代()として
令和4年6月28日 上記正に領収しました。

日付の確認
令和4年4月1日から
令和5年3月31日まで

領 収 書

返品・交換はレシートと一緒に
1週間以内をお願いします。
レシートは必ずお持ちください。

●明細の添付
レシートを添付してください
(台紙に手書きも可)

令和4年6月28日 18:03
0740お〜いお茶緑茶
¥68 24個 ¥1, 632

小計 24点 ¥1, 632
(内税対象額 ¥1, 632)
(消費税等 ¥120)
現計 ¥1, 632
お預り ¥10, 002
お釣り ¥8, 370

【領収書】

滋賀まるごと保全隊

エンジン点検タイヤ点検実施中
お得なカード！プリカ&マイドプラス！

領収書

印 紙

売上

令和4年6月28日

14:11

上 様 手
現金フリー 00-161265-90001-0001-9

出光ゼアス

P- 7(内)

12.00 L

1860円

01208 00

●宛名の確認
必ず活動組織名を記入。
レシートの場合は、空きス
ペースに手書きでOK。

(内)

2604円

54円

331円)

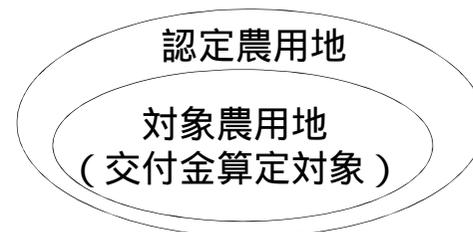
釣銭

1万円: 5,536円

5千円: 536円

活動実施の注意点

A. 活動について



本対策の活動期間は、5年間が基準です。途中で活動をやめる場合や活動要件を満たしていない場合は、交付金の「遡及返還」になります。(それまでの交付金もさかのぼって返還になります。)

活動を実施できる(交付金の支出対象)のは認定農用地内です。原則として活動計画書に記載されていない場所で交付金を使っての活動は出来ません。

活動計画書に基づいて毎年の活動計画を策定し、必須の活動については毎年必ず実施してください。(天候等やむを得ない理由で必須活動が中止となった場合、代替活動を行ってください。)

「総会」の開催および「監査」は毎年確実に実施し、議事録等を作成・保管してください。

1年に1回以上、まるごとの総会(総代会)を自治会等の総会とは開催時間(開催日)等を区別して開催してください。

また、総会の中で、下記の事項を構成員の方に確認いただき書面で残すようにしてください。

- ・日当の支払いの可否とその単価
- ・役員報酬の支払いの可否とその金額
- ・年間活動計画と事業報告
- ・会計監査など交付金に関する決算事項
(監査報告書を総会資料に添付)
- ・『地域資源保全管理構想』の内容承認
- ・令和6年度からの次期対策に向けた手続きについて

令和5年度で活動期間の5年目を終える組織

実績報告書には**会計監査報告書、総会資料(会議録等)**を添付すると共に、活動記録に実施したことを記入してください。

「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」は毎年確実に実施し、活動内容の記録等を残しておいてください。【資料2参照】

「研修」は5年間に1回以上、市町やまるごと推進協議会が認めた研修会を受講し、その内容を受講者以外の構成員と情報共有してください。

事務・組織運営等の研修

機械の安全使用に関する研修

機能診断・補修技術等の研修

令和2年度から新たに必須の取組となった研修

先進地視察等を独自に実施される場合は、必ず事前に市町にご相談ください。視察先や費用負担が適切かどうか等、事前に確認させていただきます。

専門的な技術が必要な作業や高所作業など危険を伴う作業など、活動組織の共同活動で実施が困難な場合は、専門業者に委託することが出来ます。

委託費が10万円を超える場合は、3者の見積を取り契約内容や責任の所在を明確にするため、請書もしくは契約書を作成してください。

遊休農地の発生防止

『農村まるごと』では、『遊休農地の発生防止のための保全管理』を必須の活動項目と位置づけています。『保全管理』とは、定期的な草刈りはもちろん、“耕作可能な状態”を維持いただくことです。

もし、遊休農地と確認されれば交付金の返還になる場合もあります。

B. 交付金について

(1) 交付金

農地維持支払と資源向上支払(共同)の活動計画に基づき、年間の活動予算を配分して下さい。

交付金は、当該年度の4月1日から3月31日までの活動について対象としてお使いいただけます。

保険の掛金も同様で、年度をまたいだ契約は年度末に精算をする必要がありますのでご注意下さい。

交付金は、1回目に全体の7割(おおむね8月頃)、2回目に残りの3割(おおむね2月頃)が交付されます。

1回目の交付金が振り込まれる以前の支払いは、立替払い、もしくは借入金からの支払いをお願いします。

ただし、借入金に対する利子を交付金から支出することはできません。立替払いをされた場合は立替払返金領収書を作成し、備考欄に立替者の氏名を記載してください。

計画的な持越以外は、交付金の繰り越しはできませんので、全て年度内(3月31日まで)に支出してください。

使い切れない場合は、10万円以上で1万円単位で返還できます。2回目の交付時に調整しますので、11月末までに市町へ報告ください。報告後の変更はできません。

総額で10万円以上の見込みの工事代金や商品購入の際には見積もりを3者以上とり、価格が一番安いところに発注してください。

日当や役員報酬は課税の対象となります。

農業収入の有無、給与所得額により申告の方法(有無)が異なりますので、市町の税務担当部署や税務署、税理士に相談の上対応をお願いします。

なお、日当を各種団体の代表者が構成員の了承のもと受領し、団体の活動費に充当する場合であっても、一度、個人に支出されたと見なされますので、注意してください。

終日にわたって作業される場合は、活動効率を考慮し活動場所を離れることがなくともいいようにするため、弁当を提供することができます。

ただし、弁当の代わりに外食することや、半日の作業で弁当を提供することはできません。

弁当は1食あたり1,000円以内としてください。

『地域住民との交流活動』の目的の確認とイベント開催時の食事への支出を停止

・食事をすることが目的になっていませんか？

まるごとの活動を組織内外の人に知ってもらい、活動の輪を広げていくことが目的です。

・食事を提供することが、「まるごと」の活動であると説明が出来ない場合は支出することを止めてください。

国等の指導で、「地域住民等の交流活動」での食料費や資材等の支出の抑止を指示されていますので、今後は支出を止めていただき、順次自治会会計等からの支出に切り替えをお願いします。

交付金の原資は税金です。ルールを守って支出してください。

使ってはいけない活動や支払いの例を挙げます。

・活動計画書の『保全管理する区域内的の農用地、施設』に記した区域以外での活動

【例】 集落内の道路側溝の泥上げ

神社や公園の掃除

国道・県道・市道や1級河川など行政が管理する施設での活動

・交付金の趣旨に合わない活動

【例】 宗教(お寺など)に関する活動

公民館の維持管理費や補修費など

・**児童に対して現金の支給(日当の支払)**

児童に対して労働に対する日当(現金)を払うことは不適切なため、図書カードや文房具・観察会の際の道具などの「記念品」としてください。

子ども会等の団体に対して、児童分の日当(現金)を支払うこともできません。

使ってはいけない活動や支払いの例を挙げます。

- ・他事業の地元負担金への充当
県・市町や土地改良区等が実施する他の補助事業の地元負担相当額に、交付金を充てることは補助金の二重投資になるためできません。
- ・総会や会議での弁当や菓子の購入
- ・明確な根拠なく他団体と共同で費用負担
例えば、自治会などと共同で使用しているコピー機のリース料の全額負担や根拠のない按分(折半など)は認められませんので、コピー使用枚数等を記録し、使用量に応じた支出にしてください。
- ・アルコール類、つまみ など…

(2) レシート(領収書)

活動での支払いを確認するためにレシート(領収書)が必要です。

- ・実施状況確認時や国県等の検査時は、レシート(領収書)で、支払金額、支払日、品名、単価、数量を確認します。
- ・レシートおよび領収書のどちらでも整理は可能ですが、レシートを領収書と販売店で引き換えると、明細等を販売店で記入してもらう必要がありますので、レシートでの整理をおすすめします。

レシート(領収書)の宛名は正式な活動組織名でもらってください。

自治会名や 子ども会といった宛名にならないように、実際に購入に行く人にも徹底して伝えてください。ゴム印等でも構いません。

レシート(領収書)と金銭出納簿の整理は、レシート(領収書)の日付順で整理してください。レシート(領収書)には、番号を記入してください。

立替払いをされた場合は、立替払返金領収書の日付で整理してください。

振り込みの場合は、通帳に記載している振り込み日で整理してください。

レシート(領収書)の整理・保管について

- ・レシート(領収書)は台紙に貼って整理してください。
- ・コピーが容易にできるよう、レシート(領収書)同士が重ならないように貼ってください。
- ・感熱タイプのレシートは時間が経過すると見えにくくなり、レシートの役割を果たさなくなるため、コピーをとって原本とともに保管してください。

ポイントカード等の使用について

- ・物品の購入時に個人の利得となるようなポイントが付与されるカードを、構成員の合意形成なしに使用することは止めてください。

資金の借り入れおよび立替払いを行った場合は、返金にかかる領収書が必要になります。

(3) 日当の支払い

日当支払対象および整理

- ・日当の支払対象者は構成員(構成員一覧に記載されている方々)のみです。
- ・日当整理帳で、出役者毎に「作業時間×時間あたり単価」で整理し、支払ってください。
- ・活動記録や金銭出納簿との整合を図ってください。

日当整理帳には、日当の受領者の署名または押印が必要です。

また、領収日も記入してください。

日当単価と役員報酬額

- ・日当の単価や役員報酬額は、総会で説明し構成員の了承を得て、その記録を書面で残してください。
- ・交付金の残額調整を役員報酬で行うことはできません。

事務作業に対する対価の支払い

- ・事務作業に対する対価を日当で支払う場合は、日当整理帳で整理してください。

(4) 傷害保険(賠償保険)、自転車保険への加入

保険料は、交付金から支出できます。ぜひ、加入してください。

保険加入の際の条件の確認

作業に対する日当が出るか。

作業で機械(草刈り機を含む)を使用するか。

高齢者の方が参加するか。

……等の条件が加入しようとする保険でも補償されるかを保険会社の方に確認してください。

活動中に自転車で人に怪我をさせたり物を壊したりした場合、個人が加入されている保険が使えないことがありますので、保険内容を確認の上必要に応じ、組織として自転車事故も対象となる保険に加入してください。

C. 証拠書類や備品の適正な保管について

- ・ 証拠書類は「交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間」保管してください。
- ・ 備品(消耗品でないもの)を所有されている場合は、備品台帳(財産管理台帳)を整備してください。活動開始年度から連続して、一つの台帳に記入してください。
- ・ 目的外使用に該当するため、備品等を他団体に貸出することはできませんのでご注意ください。
(有償無償問わず)

