

農地・水・環境保全向上対策

**書類の書き方
簡易マニュアル**

**基本版
（共同活動のみ）**

平成20年4月

【栃木県協議会版】

【対象活動組織】

共同活動支援のみに取り組む活動組織

目次

| | |
|----------------------------------|---|
| 平成20年度の管理・記録資料の作成について | 1 |
| 事務手続きの流れ | 3 |
| 共同活動の実施から実施状況報告 までに作成する書類等の一覧 | 4 |

(共同活動の実施)

| | |
|----------------------|----|
| 1 共同活動の実施における書類等の作成 | 5 |
| 1-1 共同活動の実施に当たって | 5 |
| 1-2 年度ごとの活動計画の作成 | 6 |
| 1-3 活動記録の作成 | 8 |
| 1-4 金銭出納簿の作成 | 10 |
| 1-5 必要に応じて作成する書類について | 14 |

(共同活動の実施状況報告)

| | |
|------------------------|----|
| 2 市町への共同活動の実施状況報告 | 16 |
| 2-1 共同活動の実施状況報告に当たって | 16 |
| 2-2 市町への共同活動の実施状況報告 | 17 |
| (1) 基礎支援対象活動実施状況報告書の作成 | 18 |
| (2) 活動の要件確認 | 20 |
| (3) 作業写真整理帳の作成 | 22 |
| 3 県協議会への共同活動の実施状況報告 | 24 |
| (1) 収支実績報告書の作成 | 25 |
| (2) 共同活動参加人数等報告書の作成 | 26 |

(促進費対象活動等の実施状況報告)

| | |
|---|----|
| 4 市町への促進費対象活動等の実施状況報告 | 28 |
| (1) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成 (点数チェック表) | 30 |
| (2) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成 (高度な農地・水向上活動又は農村環境向上活動) | 31 |
| (3) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成 (活動組織の特定非営利活動法人化) | 33 |

(体制整備構想の取りまとめ)

| | |
|------------------|----|
| 5 体制整備構想の取りまとめ | 34 |
| (1) 体制整備構想(案)の作成 | 36 |

平成20年度の管理・記録資料の作成について

栃木県農地・水・環境保全向上対策推進協議会

国の事務簡素化に向けた改善内容を踏まえ、栃木県における「活動組織が作成する管理・記録資料」については、以下を基本とします。

但し、様式は参考ですので、「組織独自の様式」あるいは「平成19年度の様式」等を使用することも可能です。

※各様式の作成例も参考として下さい。

1 確認・記録資料等（全組織該当）

| 書類名 | 主な改善内容 | | 理由・留意点 |
|---------|-----------------------------------|---|---|
| 作業日報 | 変更 | 「1活動1枚の日報」→「1活動1行の日報」 | 活動記録の簡素化を図る |
| 金銭出納簿 | 変更 | 支出費目「9費目」→「4費目」 | 国に準ずる |
| 領収書 | 従来どおり （簡易な整理帳に貼付して整理する） | | 監査等への対応 |
| | 変更 | 「団体への一括支払いの不可」→「可能」 但し、受領団体の代表者から組織に対する「証拠書類等の提出」が必要 | 活動組織は、一括払いした金額の内容（支払者・単価・作業内容・時間）等を把握する |
| 財産管理台帳 | 従来どおり （1万円以上の物品を対象とすることも可） | | |
| 写真 | 変更 | 「活動の前・中・後ごとに3枚以上撮影」 →「活動日毎に1枚以上撮影」 | 活動記録として最低1枚が必要 |
| | 変更 | ・写真番号 「8桁の通し番号」→「整理しやすい番号」 ・活動区分の「記載方式」→「チェック方式」 ・活動内容の記載は不要とする | 作業日報の変更に伴う写真整理の簡素化 |
| 活動参加者名簿 | 省略 | 「原則作成」→「省略可能」 交付金支出を伴う場合は、受領者の領収書等を整理（一覧形式でも可） | 作業日報で参加人数の把握が可能 |
| 事務日報 | 省略 | 「原則作成」→「省略可能」 | |

2 申請書類等（H20新規地区該当）

| 区分 | 書類名 | 主な改善内容 | | 理由・留意点 |
|-----------|-------------|----------------------|-------------------------------|--------|
| 規約 | 役員一覧表 | 削除 | 構成員一覧表に役職を記載することで確認可能) | |
| 活動計画 | (1)実施計画 | | | |
| | 地域のめざす方向 | 変更 | 「計画書に記載」→「参考資料として作成し組織内に備える」 | |
| | 活動の概要 | | 参加者の意識を高めるとともに、話し合いの結果を明らかにする | |
| | 交付金の対象外活動 | 削除 | 削除しても影響がない | |
| | (2)構成員の役割分担 | 変更 | 「計画書に記載」→「参考資料として作成し、組織内に備える」 | |
| | | | 地域における話し合いの結果を明らかにする | |
| | (3)資金計画 | 削除 | 削除しても影響がない | |
| (4)添付書面 | | | | |
| 位置図記載内容 | 変更 | 「活動範囲がわかる詳細図」→「概略な図」 | | |
| | | 全活動内容を図示する必要がない | | |
| 農振農用地面積調書 | 削除 | 面積算定段階で基礎資料を整備している | | |

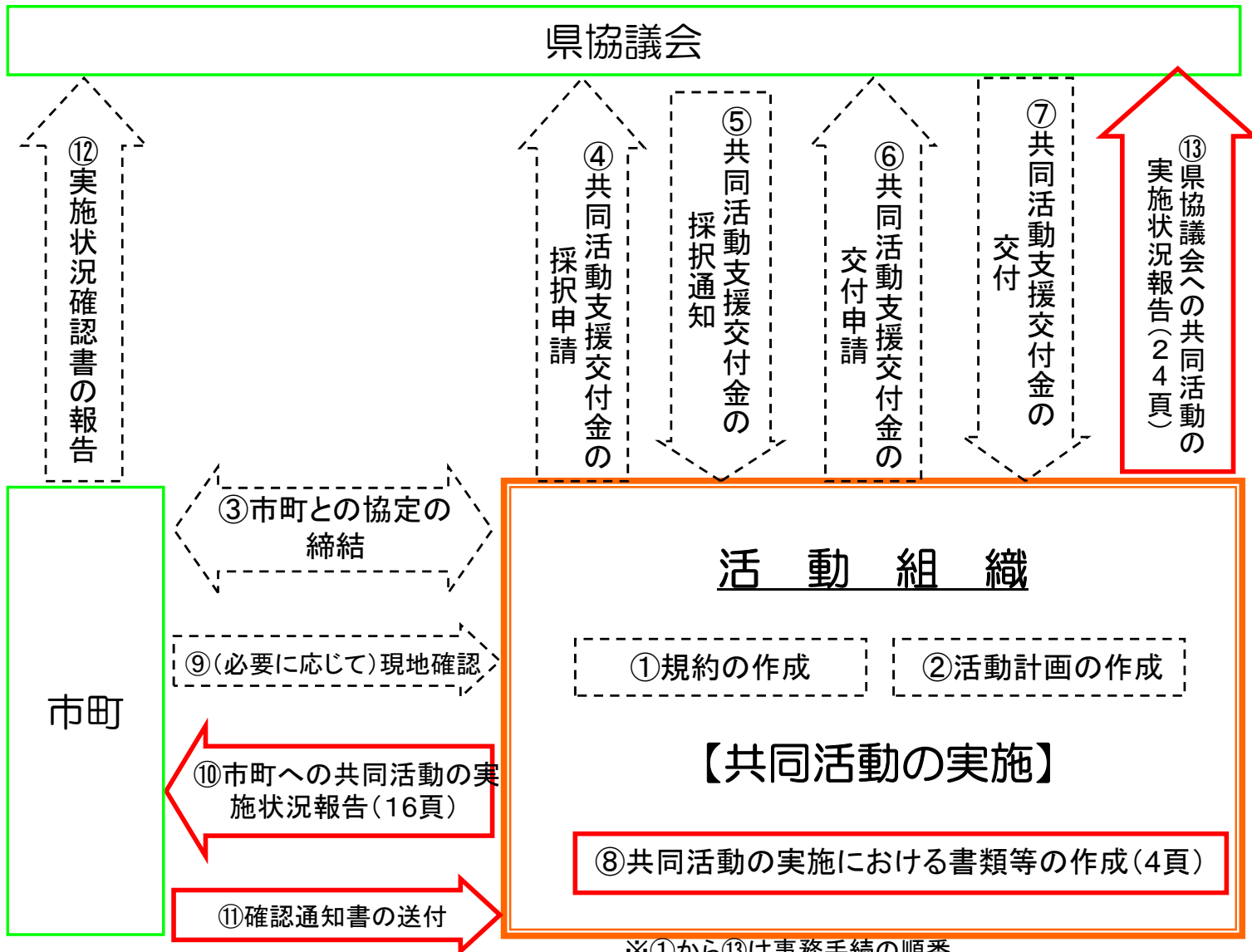
3 報告書類等（全組織該当）

| | 書類名 | 主な改善内容 | | 理由・留意点 |
|--------|-----------------|-------------------|---------------------------------|--------|
| 実施状況調査 | (1)収支実績報告書 | 変更 | 支出費目数「9」→「4」 | |
| | (2)共同活動参加人数等報告書 | | | |
| | 活動参加人数、遊休農地面積 | 変更 | 「必ず作成」→「共同活動参加人数等報告書で県協議会に参考報告」 | |
| | | 施策効果の検証上、必要な項目である | | |

4 その他

| 項目 | 主な改善内容 | | 理由・留意点 |
|-----------|--------|---|--------|
| 作業計画等について | 変更 | 「規定様式で作成し、実施状況報告時に添付」→「簡単な様式で作成し、構成員間で共有」 | |
| | | 活動計画等の理解・共有を通して目的意識を高める事が重要 | |

事務手続の流れ



※①から⑬は事務手続の順番

※⑨、⑩、⑫は市町が行う事務

※赤色の実線矢印が本マニュアルの記載事項

※⑧、⑩、⑬において作成する書類等の一覧は次頁参照

| | 番号 | 内容 | 頁数 | 標準的な事務スケジュール(H20) |
|------------|----|-------------------|----|-------------------|
| | ① | 規約の作成 | — | H20. 1~H20. 3月頃 |
| | ② | 活動計画の作成 | — | |
| | ③ | 市町との協定の締結 | — | H20. 3月頃 |
| | ④ | 共同活動支援交付金の採択申請 | — | H20. 4月頃 |
| | ⑤ | 共同活動支援交付金の採択通知 | — | H20. 4月頃 |
| | ⑥ | 共同活動支援交付金の交付申請 | — | H20. 4月頃 |
| | ⑦ | 共同活動支援交付金の交付 | — | H20. 4月頃 |
| 本マニュアル記載事項 | ⑧ | 共同活動の実施に必要な書類等の作成 | — | H20. 4月~H21. 3月 |
| | ⑨ | 市町への共同活動の実施状況報告 | — | H21. 3月~4月頃 |
| | ⑩ | 確認通知書の送付 | — | H21. 2月~3月頃 |
| | ⑪ | 県協議会への共同活動の実施状況報告 | — | H21. 3月頃 |

共同活動の実施から実施状況報告までに作成する書類等の一覧

下表は、共同活動の実施からその報告までに作成する書類等の一覧表です。

表右のチェック欄に作成した書類等にチェックを記入することで、その作成状況を確認することができますので、ご活用ください。

表中の「必要に応じて作成」の書類等は、各活動組織で必要に応じ適宜作成してください。

促進費の交付を受ける場合、別途書類の作成が必要になります。28頁「促進費対象活動等の実施状況報告」を参照してください。

| | 作成する書類等 | 作成が必要 | 必要に応じて作成 | 参考様式名 | 備考 | チェック欄 |
|-------------------|---------------------|-------|----------|----------|--------------------|--------------------------|
| 共同活動の実施における書類等の作成 | 年度活動計画等 | ○ | | 任意様式を提示 | 「共同活動の手引き」を参照 | <input type="checkbox"/> |
| | 活動記録 | ○ | | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | 写真 | ○ | | | 「写真の撮影方法等マニュアル」を参照 | <input type="checkbox"/> |
| | 金銭出納簿 | ○ | | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | 領収書整理帳 | ○ | | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | 共同活動参加者名簿 | | ○ | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | 財産管理台帳 | ○ | | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | 事務日報 | | ○ | 任意様式を提示 | | <input type="checkbox"/> |
| | その他 | | ○ | | その他実施状況確認書類 | <input type="checkbox"/> |
| 市町への共同活動の実施状況報告 | 共同活動支援交付金に係る実施状況報告書 | ○ | | 参考様式第18号 | | <input type="checkbox"/> |
| | 基礎支援対象活動実施状況報告書 | ○ | | 添付様式18-1 | | <input type="checkbox"/> |
| | 作業写真整理帳 | ○ | | 添付様式18-2 | | <input type="checkbox"/> |
| 県協議会への共同活動の実施状況報告 | 共同活動支援交付金に係る実施状況調書 | ○ | | 参考様式第22号 | | <input type="checkbox"/> |
| | 収支実績報告書 | ○ | | 添付様式22-1 | | <input type="checkbox"/> |
| | 共同活動参加人数等報告書 | ○ | | 添付様式22-2 | | <input type="checkbox"/> |

1-1 共同活動の実施に当たって

毎年度、共同活動を実施するに当たり、まず、協定に位置付けられた活動をどのように実施するか計画を作ります。

その計画に基づいて実施した活動について、記録を取ります。この記録を活用し、市町及び県協議会への実施状況報告の際に提出する書類を作成します。日々の共同活動を振り返ることが出来るよう、適切に記録を取ることが重要です。

【年度ごとの活動計画の作成】

- 毎年度、共同活動を実施するに当たり、「年度ごとの活動計画」を作成します。「年度ごとの活動計画」は、基礎部分、農地・水向上活動及び農村環境向上活動ごとに作成します。「年度ごとの活動計画」の作成方法は6頁を参照してください。

【実施した活動記録の作成】

- 共同活動を実施した場合、「活動記録」を作成します。「活動記録」は、作業の実施状況を日ごとにまとめるものです。「活動記録」の作成方法は8頁を参照してください。
- 共同活動を実施した場合、活動状況の写真を撮影します。「写真」は、共同活動を実施した重要な証拠となります。活動記録単位で活動項目ごとに写真を撮影し、その写真を、いつ、どのような活動を行ったのかが分かるよう管理します。「写真」の撮影方法と管理の方法は、「写真の撮影方法等マニュアル」を参照してください。
- 交付金を支出した場合、「金銭出納簿」に記録します。「金銭出納簿」は、いわば活動組織の家計簿です。支出した経費を国が定めた分類に区分して整理します。「金銭出納簿」の作成方法は10頁を参照してください。
- その他必要に応じて、実施状況の報告書を作成するために必要な書類等を適宜作成し保管しましょう。「必要に応じて作成する書類」は14頁を参照してください。

例えば、共同活動を実施した際、その参加者を記録するために作成する、共同活動参加者名簿等が考えられます。

1-2 年度ごとの活動計画の作成

毎年度、年度の活動計画を作成し、それに基づき活動を実施します。各区分ごとの提出書類と市町への提出時期を下記に示しますが、その提出時期は、点検活動や機能診断実施後のため、**必ずしも年度当初とは限りません**。

本書類は、市町への共同活動の実施状況報告の添付資料になりますので必ず作成してください。なお、その際は、**当該年度の全ての活動計画が記載された最終的な計画**となることに留意願います。

活動区分ごとの提出資料

| 区 分 | | 提出書類 | 提出時期 |
|------|----------|--------|----------|
| 基礎部分 | | 共同作業計画 | 点検活動を実施後 |
| 誘導部分 | 農地・水向上活動 | 年度活動計画 | 機能診断を実施後 |
| | 農村環境向上活動 | 年度活動計画 | 計画を策定後 |

<基礎部分:共同作業計画【例】> (青字は記入例)

共同作業計画(例1)

| 実施予定時期 | 活動の内容 | | 参加者 | 活動場所 |
|--------|-------|---------------|-----------|--------|
| | 施 設 | 活動項目 | | |
| 3月下旬 | 開水路 | 開水路の泥上げ | 〇〇水路関係農業者 | 〇〇水路全域 |
| 5月下旬 | 農用地 | 畦畔・農用地法面等の草刈り | 農業者個々の実施 | 地域全体 |

共同作業計画(例2)

| 施設 | 月 | | | | | | | | | | | | 主な分担 | | |
|-----|----|----|-----------|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|------|--------------------------------|-------------------|
| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | | | |
| 農用地 | | | 草刈り | | | 草刈り | | | | | | | 点検 | 農業者 農業者 | |
| 開水路 | | | 遊休農地の安全管理 | | | | | | | | | | 点検 | 農業者 農業者 | |
| ため池 | | | 配水操作 | | | 草刈り | | | | | | | | 農業者 自治会 農業者 自治会 | |
| | | | 泥上げ | | | | | | | | | | | 農業者 | |
| ※活動 | | | 見回り | | | 見回り | | | | | | | 見回り | 農業者 農業者 | |
| | | | 配水操作 | | | 草刈り | | | | | | | | 農業者 水士里ネット 農業者 水士里ネット | |
| | | | 施設清掃 | | | | | | | | | | 泥上げ | 農業者 | |
| 農道 | | | | | | | | | | | | | | 管理道路の管理 | 農業者 |
| | | | | | | | | | | | | | | 砂利補充 | 農業者 |
| | | | | | | | | | | | | | | 草刈り | 農業者 自治会 農業者 |
| | | | | | | | | | | | | | | 泥上げ | |

どちらか片方で構いません。

共同活動の参加者を記入します。

共同活動の対象施設と実施する活動指針の活動項目を記入します。

実施予定時期を記入します。

<診断結果の記録管理【例】> (青字は記入例)

| 施設区分: 開水路 | | | 整備年度: 昭和58年 | | |
|---------------|------------------------------------|-------|---------------------|----------------------|----------------------------|
| 施設名: ○○○○水路 | | | 地区・区間等: — | | |
| 機能診断 | | | 修復履歴 | | |
| 実施時期 (年月日) | 診断結果 | 診断担当者 | 修復区間等 | 実施時期 (年月日) | 作業内容 |
| H16.11.8 | 目地部分が一部開いている[○○分水ゲート~△△分水ゲートの範囲] | ○○○○ | ○○分水ゲートから、○○分水ゲートまで | H17.3.20 H17.3.22 | モルタルを充填材とした目地詰めを実施 |
| H17.11.17 | 一部分にはらみあり[○○分水の下流に約30mの場所の2m程度の範囲] | ○○○○ | ○○分水ゲートから、下流に約○○m | H17.11.26 | 側壁背面の過剰な土を取り除き、側壁を適正位置に再設置 |
| | 目地部分が一部開いている[△△分水ゲート~△△分水ゲートの範囲] | ○○○○ | △△分水ゲートから、△△分水ゲートまで | H18.3.18 H18.3.20 | モルタルを充填材とした目地詰めを実施 |



留意事項

□機能診断に基づき「診断結果と記録管理」を作成します。この書類は、年度活動計画の基となるとともに、市町への共同活動の実施状況報告の際に提出することになりますので、必ず作成してください。

<農村環境向上活動:年度活動計画【例】> (青字は記入例)

| □○地域 生態系保全計画 | |
|------------------------|--|
| 1. はじめに (基本方針) | <p>本地域は、○○山の山麓に広がる○○扇状地の中央部にあって、清らかな△○川の恵みをうけ広大な水田地帯が広がっている。</p> <p>本地域の字△○周辺は、△○町誌においても記述されている植物の△○□の群生地であり、また、ほ場整備事業で設置された□△水路付近は、△○□の生息地となっている。</p> <p>本活動計画は、地域における重要な自然環境である△○□と△○△に関して、その生育・生息地の保全の概要を示したものである。</p> <p>なお、本計画を設定するにあたって、植物に詳しい町立△○中学校元教諭□凸○夫氏及び、昆虫に詳しい農業□○△子氏のご意見を伺った。</p> |
| 2. 活動範囲 | <p>活動の範囲は、本地域の内、字△○周辺における△○□の群生地及び□△水路付近の、△○□△の生息地とする。</p> <p>(別添活動範囲図参照)</p> |
| 3. 活動内容 (保全する生物、保全方法等) | <p>活動は、△○□の群生地における夏場の草刈り及び□△水路付近△○△生息地における草刈り及び泥上げ並びに種々の普及・啓発活動である。</p> <p>①△○□の群生地の夏場の草刈り 春先に可憐な花を咲かせる△○□は、日当たりの良い草地を好むため、夏場に生育地の周辺の草刈りを行う。 草刈りは△○□保存部会で、年1回実施するものとし、刈草は、隣接の□凹氏のほ場に集積する。なお、△○□は、盗掘されないよう、管理には十分注意する。</p> <p>②△○△生息地における草刈り及び泥上げ △○△は、水田地域において普通に生息する淡水魚類であるが、最近の環境の変化により、減少しているといわれている。 この魚には、ある程度の水の流れが必要であることから、年数回の草刈り及び年1回の泥上げが必要といわれている。 草刈り及び泥上げは△○△保存部会で実施するものとし、刈草は、隣接の○□氏のほ場、あげた泥は、町の廃棄物運搬車で持ち出してもらうこととする。 なお、周辺のほ場の所有者は、除草剤等の使用を控えることとする。</p> |

| テーマ | | 生態系保全 |
|-----|---|-----------------------------|
| 月 | 活動項目・内容 | 参加者 |
| 4 | 「生態系保全計画の策定」:年度活動計画の打合せ | △○□保存部会+△○△保存部会(合同) |
| 5 | 「生物の生活史を考慮した適正管理」:水路の泥上げ 「学校教育との連携」、「生物の生息状況の把握」: △○小学校生物観察 | △○□保存部会 △○△保存部会と△○小学校の学童 |
| 6 | 「生物の生活史を考慮した適正管理」:水路の草刈り | △○△保存部会 |
| 7 | | |
| 8 | 「学校教育との連携」、「生物の生息状況の把握」: △○小学校生物観察 「生物の生活史を考慮した適正管理」:水路の草刈り | △○△保存部会と△○小学校の学童 △○□保存部会 |
| 9 | | |
| 10 | 「生物の生活史を考慮した適正管理」:△○□群生地及び水路草刈り | △○□保存部会+△○△保存部会(合同) |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 1 | | |
| 2 | 「学校教育との連携」:生態系勉強会(出前講座) | △○□保存部会+△○△保存部会(合同) |
| 3 | | |

1-3 活動記録の作成

活動記録の作成方法は以下のとおりです。活動記録の作成は活動実施後速やかに行ってください。なお、**事前に活動記録を作成する担当者を決めておく**と記録の取り忘れがなくなります。

<活動記録【例】> (青字は記入例)

平成20年度 農地・水・環境保全向上対策 活動記録

活動組織名: OO地区農地・水・環境保全会

| 実施月日 | 活動実施日時 | | 総参加人数 | 活動参加人数 | | | 活動内容 | | | | 備考 | |
|-------|---------|--------|-------|--------|-------|------|--|---|---|----------------|--|-------|
| | 時間帯 | 実施時間 | | 農業者 | 農業者以外 | 非構成員 | 活動区分 | | 施設又はテーマ | 活動項目 | | |
| 4月1日 | 9時~12時 | 3.0 時間 | 12 人 | 8 人 | 4 人 | 人 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input checked="" type="checkbox"/> 点検活動 <input checked="" type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 農用地、開水路、ため池、農道 | 施設の点検、共同作業計画の作成 | |
| 4月3日 | 9時~16時 | 7.0 時間 | 17 人 | 15 人 | 2 人 | 人 | <input type="checkbox"/> 基礎部分 <input checked="" type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 農用地 | 畦畔の再築立 | |
| 4月5日 | 9時~11時 | 2.0 時間 | 45 人 | 23 人 | 12 人 | 10 人 | <input type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 開水路 | 水路の泥上(1,500m) | 支払い有り |
| 4月5日 | 13時~16時 | 3.0 時間 | 55 人 | 35 人 | 15 人 | 5 人 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input checked="" type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 農用地、ため池 | 畦畔・農用地法面・ため池の草刈り、ぎめ細やかな雑草対策 | |
| 4月30日 | 9時~11時 | 2.0 時間 | 35 人 | 17 人 | 13 人 | 5 人 | <input type="checkbox"/> 基礎部分 <input checked="" type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 農用地、開水路、農道 | 機能診断・補修技術の研修 | 支払い有り |
| 5月21日 | 8時~12時 | 4.0 時間 | 65 人 | 24 人 | 20 人 | 5 人 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input checked="" type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 | <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 | <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 | 開水路、農道 | 水路の草刈り、路肩・法面の草刈り、ぎめ細やかな雑草対策、目地詰め、表面劣化に対するコーティング等 | 支払い有り |
| 計 | | | 人 | 人 | 人 | 人 | | | | | | |

点検・計画策定を同日で実施

活動の実施時間を概ね30分単位で記入します。

「農業者」、「農業者以外」、「非構成員」、それぞれの参加人数を記入します。(正確に把握できない場合は、概数でも可)

「活動内容」には、地域活動指針を参考に、
①該当する活動区分をチェック
②施設又はテーマ、活動項目の記入を行います。

支払いを伴う場合は「支払い有り」

合計値を記入する

※ 「活動区分」欄のチェックは「■」、「□」などを付けてください。

※ 「活動項目」欄には、活動指針に記載されている活動項目名を記入してください。

※ 支援交付金の支払いを行った場合、備考欄に「支払い有り」と記入してください。

※ 最下段に、「参加人数」の合計値を記入してください。

※1日に複数の作業を実施した場合
○時間帯を分けて実施: 同日付で2行に整理する(例①4/5、8/12)
○いくつかの作業を役割分担で並行的に実施: 1行で整理しても結構です(例②5/21)

記入に当たって

共同活動実施日時

- 「活動実施日」には、共同活動の実施日を記入します。なお、協定において個々の農業者が実施するとした活動(例えば、畦畔・農用地法面等の草刈り等)及び定期的な見回りや配水操作等の1つの活動を断続的に実施した場合は、「■月 ■日～▲月▲日」と期間を記入します。
- 「活動実施時間」には、共同活動の開始から終了までの概ねの時間を記入します。なお、1つの活動を断続的に実施した場合は、一日の平均的な活動時間を記入します。

共同活動参加人数

- 「参加人数」には、活動に参加した人数を記入します。なお、1つの活動を断続的に実施した場合は、期間におけるのべ参加人数を記入します。
- 参加人数の内訳の「農業者」には、規約の構成員一覧表の農業者等に記載される個人及び団体に属する方を集計します。「農業者以外」には、それ以外の構成員の方を集計します。また、「非構成員」には、「構成員」ではない方を集計します。

共同活動実施内容等

- 「活動区分」には、「■」、「」などのチェックで記入します。
- 「施設又はテーマ」には、実施した共同活動の施設又はテーマ(地域活動指針の活動項目)を記入します。
- 「活動項目」には、実施した共同活動の活動項目(地域活動指針の活動項目)を記入します。

1-4 金銭出納簿の作成

金銭出納簿の記録の記入方法は以下のとおりです。
 会計責任者は、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。

<金銭出納簿【例】> (青字は記入例)

| 支出費目は9項目から4項目となりました。区分分けは下表を参考にしてください | | 平成20年度 農地・水・環境保全向上対策 金銭出納簿 | | | | | | 活動組織名: OO地区農地・水・環境保全会 | | |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|--------|---------|--------|------|-----------|-----------------------|-------|-----|
| 日付 | 内容 | 収入(円) | 支出(円) | | | | 残高(円) | 領収書番号 | 活動実施日 | 備考 |
| | | | 日当 | 購入・リース費 | 委託費 | その他 | | | | |
| 4月2日 | 共同活動支援交付金の受取 | 2,237,120 | | | | | 2,237,120 | | | |
| 4月2日 | パソコンリース料(1年分) | | | 50,000 | | | 2,187,120 | 1 | | |
| 4月2日 | 事務用品代(コピー用紙・インク・フロッピー) | | | | 15,000 | | 2,172,120 | 2 | | |
| 4月2日 | スコップ購入費(2,000円×10本) | | | 20,000 | | | 2,152,120 | 3 | 4月5日 | |
| 4月5日 | 飲み物代(100円×45+55人分) | | | | 10,000 | | 2,142,120 | 4 | 4月5日 | |
| 4月5日 | 日当(2時間)(1,000円×45人) | | 45,000 | | | | 2,097,120 | 5 | 4月5日 | |
| 4月30日 | 日当(2時間)(500円×35人) | | 17,500 | | | | 2,079,620 | 6 | 4月30日 | |
| 5月19日 | 目地材等購入費 | | | 150,000 | | | 1,929,620 | 7 | 5月21日 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 7月11日 | 日当(2時間)(500円×45人) | | 22,500 | | | | 1,897,120 | 17 | 7月11日 | |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 3月31日 | 次年度繰越 | | | | | | 45,250 | | | |
| | 合計 | 2,237,120 | 上記計額 | 上記計額 | 上記計額 | 上記計額 | 2,191,870 | | | |

※「共同活動支援交付金」と「営農活動支援交付金」は、別々の金銭出納簿で管理してください。
 ※日付は、預金通帳や領収書など、実際に支払いを行った日付を記入して下さい。
 ※領収書には、「内訳」を記入するとともに、金銭出納簿の「領収書番号(通し番号)」を記入し、簡易な整理帳に貼付するなどして適正に保管してください。
 ※領収書は、レシートでも問題ありませんが、感熱紙は時間が経過すると印字が消えてしまいますので、必ずコピー写しも保管してください。
 ※「支出」には、下表を参考に該当する支出費目の欄に金額を記入して下さい。

| 支出費目 | 内 容 |
|---------|---|
| 日当 | 活動参加者に対して支払った日当 |
| 購入・リース料 | 資材(砕石、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 |
| 委託費等 | 建設業者等への外注費、事務の外注費、または技術指導等のための外部から招く専門家等への謝礼 |
| その他 | 先進地視察や研修にかかる旅費、保険料、文具代及び光熱の費用、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 |

留意事項

□交付金を支出した場合、金銭出納簿に記録するだけでなく、**必ず領収書を整理し、保管して下さい。**

<領収書整理帳【例】> (青字は記入例)

| 領収書整理帳 | | 活動組織名: 埴田環境保全倶楽部 | |
|--|-------|--|-------|
| (注) * 領収書は、金銭出納簿の領収書番号の順に、領収証に通し番号を付け整理し、保管する。 | | | |
| 1 | 領 収 証 | 2 | 領 収 証 |
| 埴田環境保全倶楽部 様 ￥50,000- 但し、パソコンリース料(1年分)として。 平成20年4月2日 (南リース青丹 印) | | 埴田環境保全倶楽部 様 ￥15,000- 但し、コピー用紙、インク、ファイル代として。 平成20年4月2日 (南ホームセンター 印) | |

財産管理台帳(青字は記入例)

「財産管理台帳」の記載例

| 財産管理台帳 | | 管理台帳は「単体あたり、1万円以上のもの」は必ず記入してください。(1万円以下は記入を省力出来ます) | | | | | | 活動組織名：埴田環境保全倶楽部 | | |
|--------|----------|--|----|----|----------|----------|--------------------------------|-----------------|---------|----------------------|
| 番号 | 名称 | 規格・機種 | 数量 | 単位 | 取得 | | 処分 | | 保管場所 | 備考 |
| | | | | | 価格 | 年月日 | 価格 | 年月日 | | |
| 1 | スコップ | ナカス AOYAGI20 | 5 | 本 | 2,000円/本 | H19.4.2 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 2 | 草刈り鎌 | | 5 | 本 | 1,000円/本 | H19.4.10 | 1,000円/本 刃の破 損の著しい2本を処 分 | H20.3.15 | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 3 | デジタルカメラ | ナカス AOYAGI20 | 2 | 台 | 1,500円/台 | H19.4.10 | | | 事務担当者自宅 | 管理責任者 星野 義則、青柳 俊明 |
| 4 | サデ網 | | 3 | 個 | 1,500円/本 | H19.3.1 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 5 | タモ網 | | 3 | 個 | 1,500円/本 | H19.3.1 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 6 | スコップ | ナカス AOYAGI20 | 10 | 本 | 2,000円/本 | H20.4.2 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 7 | コテ | イバダ H2 | 8 | 本 | 500円/本 | H20.5.19 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 8 | 草刈り鎌 | | 10 | 本 | 1,000円/本 | H20.6.10 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 9 | プラスチック水槽 | ナカス HOYA-C | 10 | 個 | 1,500円/本 | H20.3.10 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 10 | サデ網 | | 5 | 個 | 1,500円/本 | H20.3.10 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 11 | タモ網 | | 5 | 個 | 1,500円/本 | H20.3.10 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 12 | バケツ | ミカフ アルミ製 J型 | 10 | 個 | 1,000円/本 | H20.3.10 | | | 埴田公民館 | 管理責任者 荒井 康則 |
| 13 | | | .. | | | | | | | |

※ 購入順に記入してください。
 ※ 処分した場合は、処分数量と処分年月日を記入してください。
 ※ 対策期間を通して使用することし、年度ごとに追記してください。
 ※ 様式は任意ですので、自由に変更しても結構です。

記入に当たって

- 活動組織が取得した財産について取りまとめる書類です。
- この書類を整理することにより、活動組織が取得した財産の所在等を明確にすることができます。

写真記録帳

- ・写真はどんなカメラで撮影しても、構いません。
- ・写真の添付枚数は、活動日毎に対し1枚以上です。

【別紙2】

(添付様式18-2)

作業写真整理帳

写真番号: 1

- ・写真番号は活動組織で整理しやすい番号をつけてください。



- ・該当する活動区分にチェックして下さい。

No 1

活動組織名: OO地区農地・水・環境保全会

| | |
|---------|---|
| 実施年月日 | 平成19年4月5日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 農用地 |
| 活動項目 | 遊休農地等の発生状況の把握 |
| 備考 | |

写真番号: 2



- ・写真の添付の順番は、活動項目順でも、日付順でも構いません。

| | |
|---------|---|
| 実施年月日 | 平成19年4月8日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 開水路 |
| 活動項目 | 施設の点検 |
| 備考 | |

写真番号: 3



- ・複数の活動項目を同時に実施した場合、項目ごとの実施状況がわかるのであれば、1枚の写真の添付でも構いません。(例:水路の泥上げと植栽を同時に実施した場合など)

| | |
|---------|--|
| 実施年月日 | 平成19年4月15日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 開水路、 景観形成・生活環境保全 |
| 活動項目 | 水路の泥上げ、 景観形成のための施設への植栽等 |
| 備考 | |

事務日報(青字は記入例)

| 事務日報 | | 活動組織名： 埴田環境保全倶楽部 | | |
|---------|---------|------------------|--|-------|
| 月日 | 時間 | 人数 | 事務内容 (事務内容、参加者の概要等を具体的に記載する。) | 記録者 |
| 4月 8日 | 13時～14時 | 1人 | 会計責任者青柳 博道による金銭出納簿、作業日報等の整理。 | 青柳 博道 |
| 5月 15日 | 17時～18時 | 5人 | 代表者渡辺二秋、会計責任者青柳博道、他役員による年度活動計画の整理と実践活動に向けた準備 | 青柳 博道 |
| 5月 20日 | 13時～14時 | 1人 | 会計責任者青柳 博道による金銭出納簿、作業日報等の整理。 | 青柳 博道 |
| 6月 | | | ◆事務作業の日報である、事務日報の作成は省略することができます。 ◆事務作業に伴い日当等の支払を行う場合、領収書が必要となり、事務作業を〇時間行い、誰に対して支払ったかをわかるように整理して下さい。 | 青柳 博道 |
| 7月 | | | | 青柳 博道 |
| 8月 8日 | 17時～18時 | 5人 | 代表者渡辺二秋、生き物調査、他役員による調査準備 | 渡辺 二秋 |
| 8月 10日 | 13時～14時 | 3人 | 代表者渡辺二秋、会計責任者青柳博道、他役員による作業日報、参加者名簿、領収書等の整理 | 渡辺 二秋 |
| 10月 27日 | 17時～18時 | 5人 | 代表者渡辺二秋、会計責任者青柳博道、他役員による年度活動計画の整理と実践活動に向けた準備 | 青柳 博道 |
| 月 日 | 時～時 | | | |
| 月 日 | 時～時 | | | |

記入に当たって

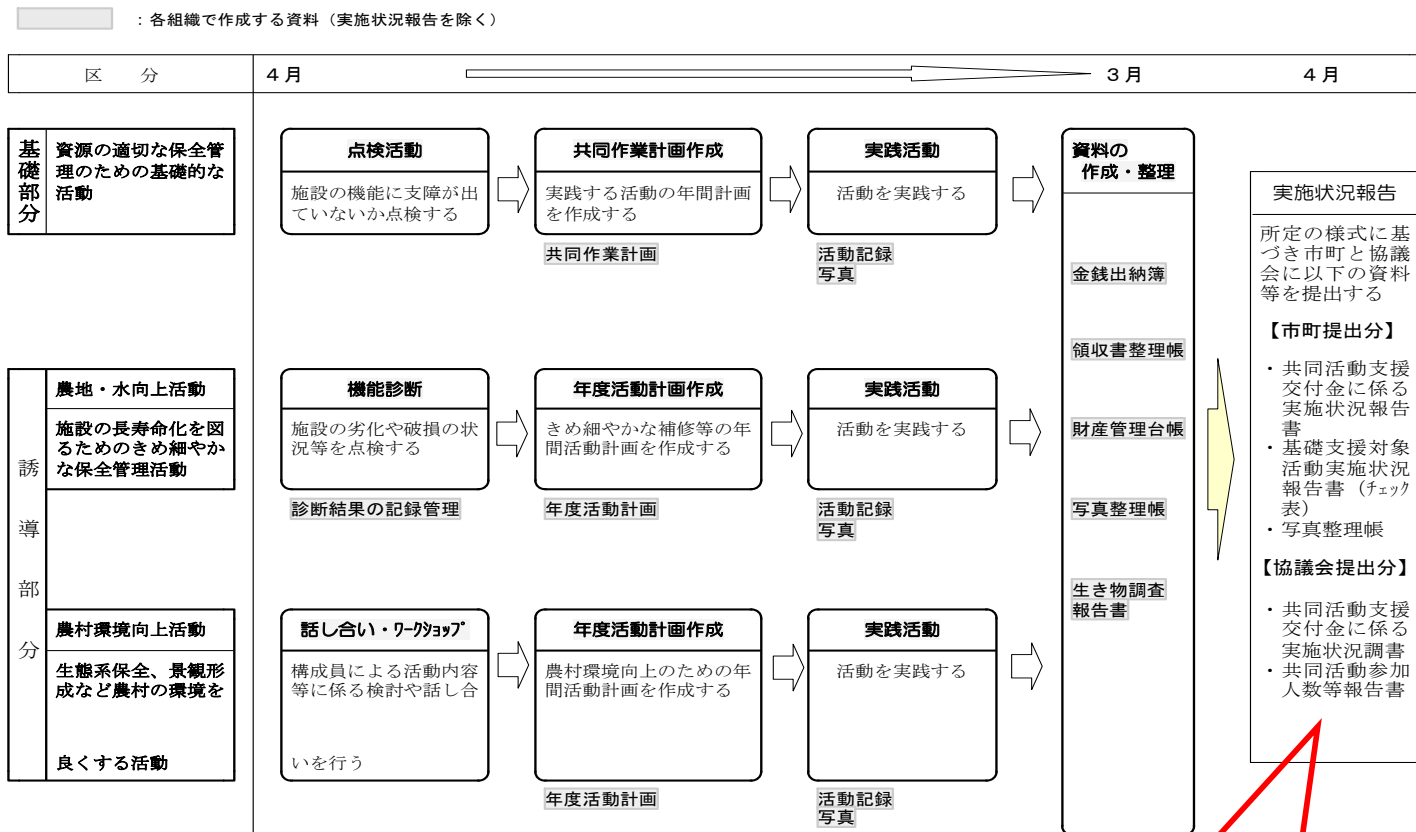
- 金銭出納簿や活動記録の整理等の事務的な作業の記録を取りまとめます。
- アルバイトを雇用した場合等の作業記録の整理に利用できます。

その他の資料

農村環境向上活動の啓発・普及の広報活動における「広報誌、パンフレット」や水質保全の実践活動の循環かんがいの実施における「ポンプの運転管理簿」等を作成した場合は、提出をお願いします。

2-1 市町への共同活動の実施状況報告

毎年度、市町へ共同活動の実施状況の報告を行います。その流れは、以下のとおりとなっており、この報告には、下記の書類の作成が必要になります。



市町・県協議会への報告書

報告する際、事前に下表の内容を確認してください。

| 参考様式名 | 確認のポイント |
|-----------------|--|
| 基礎支援対象活動実施状況報告書 | <ul style="list-style-type: none"> 活動項目数、活動の実施割合が要件をクリアしているか 添付資料により、共同活動の実施状況が明確に確認できるか |
| 作業写真整理帳 | <ul style="list-style-type: none"> 添付された写真により、共同活動の実施状況が明確に確認できるか |

市町は報告された写真や現地で活動状況を確認しますが、必要に応じて活動記録等の提示を求める場合もあります。

市町では共同活動の実施状況の確認が終わると、その結果を県協議会に通知します。

2-2 市町への共同活動の実施状況報告

参考様式第18号

毎年度、市町が定めた期日までに共同活動の実施状況の報告を行います。市町村は、ここで提出のあった写真等の資料により共同活動の実施の確認を行いますので、以下の書類を作成し提出してください。

市町へ提出する書類

- 共同活動支援交付金に係る実施状況報告書
- ① 基礎支援対象活動実施状況報告書
 - ② 作業写真整理帳

(参考様式第18号)

埴環倶楽部第〇号
平成20年3月31日

埴田市長 殿

埴田環境保全倶楽部代表
渡辺 二 秋 印

平成20年度 農地・水・環境保全向上対策
(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

平成20年度の実施状況について、農地・水・環境保全向上対策実施要領(平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長、農村振興局長通知)の第4の9の(1)に基づき、下記関係書類を添えて報告する。

記

1. 基礎支援対象活動実施状況報告書
2. 作業写真整理帳

本様式と
1、2を提出
します。

留意事項

- 基礎支援対象活動実施状況報告書は**1部**、基礎支援対象活動実施状況報告書の添付資料及び作業写真整理帳は、**各2部作成し提出**してください。
- 促進費の交付を受ける場合は、別途書類の提出が必要になりますので、24頁「促進費対象活動等の実施状況報告」を参照してください。
- 報告の期日は、市町へお問い合わせください。
- 様式の作成方法等、ご不明な点がございましたら県協議会又は市町へお問い合わせください。

(1) 基礎支援対象活動実施状況報告書の作成

添付様式18-1

<基礎支援対象活動実施状況報告書> (青字は記入例)

【別紙1】
(添付様式18-1)
基礎支援対象活動実施状況報告書
活動組織名: ○○活動組織

誘導部分-農地・水向上活動【田】

| 区分 | 施設 | 施設の有無 | 活動項目 | 対象となる活動 | 現況 | 計画 | 実施 | 写真番号 | 備考 | 市町村実施確認 |
|---------------|--------|-------|--------------------|---------|-------|-------|----|--|----------------|--------------------|
| 機能診断 | 農用地 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | 開水路 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | 記録した資料を添付 | |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | パイプライン | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | | | 記録した資料を添付 |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | ため池 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | 農道 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | 記録した資料を添付 | |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| 計画策定 | 全施設 | ○ | 年度活動計画の策定 | ○ | | ○ | | | 既往年度の年度活動計画を添付 | |
| 農地・水向上 | 農用地 | ○ | ※畦畔の再築立 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | ※農用地法面の初期補修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | ※鳥獣害防護柵の適正管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | ※防風ネットの適正管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | ※暗渠施設の清掃 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | 農用地の除れき | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | 異常気象等後の見回り | ○ | ○ | ○ | ● | | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 |
| | | | 異常気象等後の応急措置 | ○ | ○ | ○ | ● | | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 |
| | | | きめ細やかな雑草対策 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | 機能診断・補修技術の研修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | 開水路 | ○ | ※水路側壁のはらみ修正 | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | ※目地詰め | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | ※表面劣化に対するコーティング等 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | ※不同沈下に対する早期対応 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | | ※側壁の裏込め材の充填・水路畔の補強 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | 異常がなかったため未実施 |
| ※水路に付着した藻等の除去 | ○ | | ○ | ○ | | | | | | |
| ※遮光施設の適正管理 | ○ | | ○ | ○ | | | | | | |
| ※水路法面の初期補修 | ○ | | ○ | ○ | | | | 1カ所に法面の崩壊を確認したが、未実施 | | |
| ※破損施設の改修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | | | | |
| 通水試験の実施 | ○ | | ○ | ○ | | | | | | |
| ゲート類等の保守管理の徹底 | ○ | | ○ | ○ | ○ | ***** | | 協定締結時には確認されなかった、水門の塗装の劣化があり、腐食状況が激しかったため緊急的に追加実施 | | |
| 異常気象等後の見回り | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 | | |
| | | | | | | | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|---|-------|---|-------|--|--------------------|
| ため池 | ○ | ※コンクリート構造物の表面劣化に対する対応 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※堤体浸食の早期補修 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※遮光施設の適正管理 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※破損施設の改修 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ゲート類の保守管理の徹底 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | 水抜きによる点検・補修 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | 異常気象等後の見回り | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 |
| | | 異常気象等後の応急措置 | ○ | ○ | ○ | ○ | ● | | 異常気象がなかったため、本年度未実施 |
| | | きめ細やかな雑草対策 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | 2回実施 |
| | | 機能診断・補修技術の研修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| 農道 | ○ | ※側溝の目地詰め | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | | ※側溝の不同沈下に対する早期対応 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※側溝の裏込め材の充填 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※路肩・法面の初期補修 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | ※破損施設の改修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | | 異常気象等後の見回り | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| | | 異常気象等後の応急措置 | ○ | | ○ | ○ | | | |
| | | きめ細やかな雑草対策 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| 機能診断・補修技術の研修 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------|----|--------|----|----|
| 注) ※印の実践活動は機能診断結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動 | 機能診断 | 8 | 0 | 8 | 8 |
| | 計画策定 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| | 実践活動 | 40 | 12 | 23 | 21 |
| | 合計(項目) | 49 | 12 | 32 | 30 |
| | 新たな実践活動(項目) | | | 12 | 10 |
| 地域活動要件 | | | 50 %以上 | | |

※ 実施状況報告では□ 部分は記入しない。

記入に当たって

□基礎支援対象活動実施状況報告書は、協定書の活動計画に添付されている「地域活動指針チェック表」を使用し、この様式に必要な事項を記入することで作成することができます。

□実施状況報告の際、「実施」、「写真番号」及び「備考」を記入します。

□「実施」の記入方法

- ・共同活動を実施した活動項目に「○」を記入します。
- ・点検活動及び機能診断の結果、当該年度に実施する必要のない活動項目は未実施であっても実施したとして「●」を記入します。

□「写真番号」の記入方法

作業写真整理帳から写真番号を転記します。写真番号は活動組織で整理しやすい番号をつけてください。

□「備考」の記入方法

実施した各活動項目について、説明が必要な事項を記入します。

- ・共同活動の実施回数を記入します。
- ・共同活動が断続的に実施された場合は、「○月上旬～△月下旬」等、実施時期を記入します。
- ・資料を添付する場合は、「当該年度の年度活動計画を添付」等の資料名とそれを添付する旨を記入します。

□本様式への記入に当たり注意が必要な活動項目の記入方法は下表を参照してください。

| | 基礎支援対象活動実施状況報告書 | | |
|---|-----------------|---------------|---------------------------|
| | 「実施」欄 | 「写真番号」欄 | 「備考」欄 |
| 点検活動及び機能診断の結果、実施する必要はないと判断した活動項目 | 「●」を記入 | 「作業写真整理帳」より転記 | 点検活動及び機能診断の結果と活動が未実施の旨を記入 |
| 異常気象等がなかった場合の「異常気象等後の見回り」、「異常気象等後の応急措置」 | 「●」を記入 | 記入なし | 異常気象等がなく当該年度未実施である旨を記入 |
| 個々の農業者が実施する活動項目（例えば「畦畔・農用地法面等の草刈り」） | 「○」を記入 | 「作業写真整理帳」より転記 | 個々の農業者が実施した旨を記入 |
| 計画に位置付けないで、実施した活動項目 | 「○」を記入 | 「作業写真整理帳」より転記 | 共同活動を実施した理由を記入 |
| 計画に位置付け、活動を実施しなかった活動項目 | 記入なし | 記入なし | 共同活動を実施しなかった理由を記入 |

(2) 活動の要件確認

共同活動の実施に当たり、実施した活動項目数や実施割合等に一定の要件があります。市町へ共同活動の実施状況報告を行う際、事前に必ず確認してください。

<基礎支援対象活動実施状況報告書:基礎部分> (青字は記入例)

【別紙1】
(添付様式18-1)
基礎支援対象活動実施状況報告書

基礎部分【田】 活動組織名: ○○活動組織

| 区分 | 施設 | 施設の 有無 | 活動項目 | 対象となる活動 | 現況 | 計画 | 実施 | 写真番号 | 備考 | 市町村 実施確認 |
|------|--------|-----------|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------|------|-------------|
| 点検活動 | 農用地 | ○ | 遊休農地等の発生状況の把握 | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | 開水路 | ○ | 施設の点検 | ○ | ○ | ○ | ○ | ***** | | |
| | ハイブライン | | 施設の点検 | | | ○ | ○ | ***** | | |
| | 農道 | ○ | ※砂利の補充 路肩・法面の草刈り ※側溝の泥上げ | ○ ○ ○ | ○ ○ ○ | ○ ○ ○ | ○ ○ ○ | ***** ***** ***** | 2回実施 | |
| | | | | 点検活動 | 4 | 2 | 4 | 4 | | |
| | | | | 計画策定 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| | | | | 実践活動 | 13 | 11 | 13 | 13 | | |
| | | | | 合計 | 18項目 | 14項目 | 18項目 | 18項目 | | |

注) ※印の実践活動は点検結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動

<基礎支援対象活動実施状況報告書:農地・水向上活動> (青字は記入例)

【別紙1】
(添付様式18-1)
基礎支援対象活動実施状況報告書

誘導部分-農地・水向上活動【田】 活動組織名: ○○活動組織

| 区分 | 施設 | 施設の 有無 | 活動項目 | 対象となる活動 | 現況 | 計画 | 実施 | 写真番号 | 備考 | 市町村 実施確認 |
|----|-----|-----------|---|-------------|----|-------------|-------------|-------------------------|-----------|-------------|
| | 農用地 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | | |
| | | | 診断結果の記録管理 | ○ | | ○ | ○ | ***** | 記録したものを添付 | |
| | 開水路 | ○ | 施設の機能診断 | ○ | | ○ | ○ | ***** | 記録したものを添付 | |
| | | | 異常気象等後の応急措置 きめ細やかな雑草対策 機能診断・補修技術の研修 | ○ ○ ○ | | ○ ○ ○ | ○ ○ ○ | ***** ***** ***** | | |
| | | | | 機能診断 | 8 | 0 | 8 | 8 | | |
| | | | | 計画策定 | 1 | 0 | 1 | 1 | | |
| | | | | 実践活動 | 40 | 12 | 29 | 21 | | |
| | | | | 合計(項目) | 49 | 12 | 32 | 30 | | |
| | | | | 新たな実践活動(項目) | | | 12 | 10 | | |
| | | | | 地域活動要件 | | 50% | 96%以上 | | | |

注) ※印の実践活動は機能診断結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動

集計部分が要件をクリアしているか確認してください。

<基礎支援対象活動実施状況報告書:農村環境向上活動> (青字は記入例)

【別紙1】
(添付様式18-1)
基礎支援対象活動実施状況報告書

誘導部分-農村環境向上活動【田】 活動組織名: ○○活動組織

テーマ: 水田貯留機能増進・地下水かん養

| 区分 | テーマ | 活動区分 | 活動項目 | 現況 | 計画 | 実施 | 写真番号 | 備考 | 市町村 実施確認 |
|----|-----|------|---------------------------|----|----|----|------|----|-------------|
| | | | 水田貯留機能増進・地下水かん養に係る地域計画の策定 | | | | | | |

全テーマの集計

| | 計画 | 実施 | 市町村 実施確認 |
|--------------|-----------------|----|-------------|
| 要件クリアしているテーマ | 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 | | |
| 全テーマのチェック数 | 資源循環 | | |
| | () | | |
| | 計画策定 | 1 | 1 |
| | 啓発・普及 | 1 | 1 |
| | 実践活動 | 3 | 4 |
| 合計(項目) | 5 | 6 | |
| 新たな実践活動(項目) | 2 | 3 | |
| 地域活動要件 | 4項目以上 | | |

記入に当たって

- 「実施」には、「○」及び「●」を記入した活動項目について集計します。また、農地・水向上活動の実践活動の「実施割合」は、%単位で小数第1位を切り捨てし、整数止めで算出します。
- 計画に位置づけのない活動項目を実施した場合、活動の要件クリアの判定にこれらも含め行います。
(計画に位置づけられていない項目にも、積極的に取り組むことが重要です。)
- 集計した活動項目数及び実施割合等が活動の要件を満たしているかどうか必ず確認した上で市町へ提出してください。
- 活動の要件を満たしているか、下表により確認してください。

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

・写真はどんなカメラで撮影しても、構いません。
 ・写真の添付枚数は、活動日毎に対し1枚です。
 （年間に何回活動しても、活動していることが明確な写真1枚の添付で構いません）

【別紙2】

(添付様式18-2)

作業写真整理帳

No 1

活動組織名: OO地区農地・水・環境保全会

写真番号: 1

・写真番号は活動組織で整理しやすい番号をつけてください。



・該当する活動区分にチェックして下さい。

| | |
|---------|---|
| 実施年月日 | 平成19年4月5日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 農用地 |
| 活動項目 | 遊休農地等の発生状況の把握 |
| 備考 | |

写真番号: 2



・写真の添付の順番は、活動項目順でも、日付順でも構いません。

| | |
|---------|---|
| 実施年月日 | 平成19年4月8日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 開水路 |
| 活動項目 | 施設の点検 |
| 備考 | |

写真番号: 3



・複数の活動項目を同時に実施した場合、項目ごとの実施状況がわかるのであれば、1枚の写真の添付でも構いません。
 (例:水路の泥上げと植栽を同時に実施した場合など)

| | |
|---------|--|
| 実施年月日 | 平成19年4月15日 |
| 活動区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 基礎部分 <input type="checkbox"/> 農地・水向上活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境向上活動 <input type="checkbox"/> 点検活動 <input type="checkbox"/> 機能診断 <input type="checkbox"/> 計画策定 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 |
| 施設又はテーマ | 開水路、 景観形成・生活環境保全 |
| 活動項目 | 水路の泥上げ、 景観形成のための施設への植栽等 |
| 備考 | |

記入に当たって

- 写真の添付枚数は、日々の活動で撮影された写真の中から、共同活動の実施状況が明確に分かる写真を各活動項目につき**最低1枚**とします。
- 作業写真整理帳の作成方法の詳細は、「**写真の撮影方法等マニュアル**」を参照してください。
- 写真に代えて、資料を添付することとしている活動項目は、基礎支援対象活動実施状況報告書へ共同活動の実施状況が分かる資料を添付します。その活動項目と報告方法は下表のとおりです。

| 区 分 | | 活動項目 | 報告方法 |
|--------------|------|------------|----------------|
| 基礎部分 | 計画策定 | 共同作業計画の策定 | 当該年度の共同作業計画を添付 |
| 農地・水 向上活動 | 機能診断 | 診断結果の記録管理 | 記録した資料を添付 |
| | 計画策定 | 年度活動計画の策定 | 当該年度の年度活動計画を添付 |
| 農村環境 向上活動 | 計画策定 | 〇〇保全計画等の策定 | 当該年度の年度活動計画を添付 |

- 写真より、添付資料の方がよりの確に共同活動の実施状況が分かると活動組織において判断した場合は、写真に代えて基礎支援対象活動実施状況報告書へ資料を添付しても構いません。下表は、これらの主な活動項目とその報告方法となりますが、この他に同様の活動項目がある場合は、写真に代えて資料を添付しても良いものとします。

| 区 分 | | 活動項目 | 報告方法 |
|--------------|-------|--|---------------------------------------|
| 農村環境 向上活動 | 啓発・普及 | 広報活動(パンフレット、広報誌の作成のみの場合等) | パンフレット等を添付 |
| | | 行政機関との連携(地域での取組等を田園環境マスタープランへ位置付ける場合等) | 行政機関との打合せ状況(いつ、何処で、誰が、何を)が確認できる資料等を添付 |
| | | 地域内の規制等の取り決め | 地域内の取り決めに関する資料等を添付 |
| | 実践活動 | 水質モニタリングの実施・記録管理 | モニタリング調査結果等を添付 |
| | | 循環かんがいの実施 | ポンプの運転管理簿等を添付 |

留意事項

- 共同作業計画等(赤枠囲)の作成については、6頁を参照してください。

3 県協議会への共同活動の実施状況報告

参考様式第22号

毎年度、県協議会の定める期日までに、県協議会から交付される交付金の収支実績等について、共同活動の実施状況報告を行います。その際、以下の書類を作成し提出してください。

■ 県協議会へ提出する書類

共同活動支援交付金に係る実施状況調書

- ① 収支実績報告書
- ② 共同活動参加人数等報告書

<共同活動支援交付金に係る実施状況調書> (青字は記入例)

(参考様式第22号)

埴環倶楽部第 号
平成21年4月10日

栃木県農地・水・環境保全向上対策推進協議会
会長 大久保 寿夫 様

埴田環境保全倶楽部代表
渡 辺 二 秋 印

**平成20年度 農地・水・環境保全向上対策
(共同活動支援交付金)に係る実施状況調書**

農地・水・環境保全向上対策実施要領(平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長、農村振興局長通知)の第4の15の(1)のアに基づき、提出する。

記

本様式と1、2を提出します。

- 1. 収支実績報告書【別紙1】
- 2. 共同活動参加人数等報告書【別紙2】

留意事項

□報告の期日は、県協議会へお問い合わせください。

(1) 収支実績報告書の作成

添付様式22-1

県協議会から交付される、当該年度の共同活動に関する交付金の収支実績について取りまとめ報告します。決算日は年度末の3月31日とします。

＜収支実績報告書＞（青字は記入例）

1. 平成20年度収支実績（平成21年3月31日現在）

収入の部

| | 金額 (円) | 備考 |
|-------------|-----------|----|
| 1 前年度繰越 | 120,000 | |
| 2 共同活動支援交付金 | 2,237,120 | |
| 基礎支援 | 2,237,120 | |
| 促進費 | | |
| 3 利子等 | 100 | |
| 合 計 | 2,357,220 | |

支出の部

| | 金額 (円) | 備考 |
|-----------|-----------|----|
| 1 日当 | ... | |
| 2 購入・リース費 | ... | |
| 3 委託費 | ... | |
| 4 その他 | ... | |
| 5 次年度繰越 | 45,250 | |
| 合 計 | 2,357,220 | |

金銭出納簿の費目毎の合計額を記入する

収入の部合計額と整合する

記入に当たって

- 国分と県・市町分の合計の共同活動に関する交付金（利子等を含む）について収支を取りまとめます。（営農活動支援交付金及び寄付金等の他の資金は含みません。）
- 収入の部の「合計」と支出の部の「合計」は、同じ金額となりますので、収入と支出に乖離がないかご確認ください。
- 取りまとめに当たっては、10頁の「金銭出納簿」をご活用ください。

(2) 共同活動参加人数等報告書の作成

添付様式22-2

共同活動への参加状況と遊休農地に関する面積について取りまとめ報告を行います。

<共同活動参加人数等報告書> (青字は記入例)

【別紙2】
(添付様式22-2)
共同活動参加人数等報告書
平成 19 年度
(1) 共同活動参加人数

| 実施日 | 参加人数 (人) | うち構成員 | | | のべ 活動 時間 (時間) | 活動区分 | | | 備考 |
|-------------|-------------|-------|------|-------------|------------------------|------|--------------|--------------|----|
| | | うち構成員 | | うち構成員 以外 | | 基礎部分 | 農地・水 向上活動 | 農村環境 向上活動 | |
| | | 農業者 | 非農業者 | | | | | | |
| 6月1日 | 50 | 30 | 20 | 0 | 100 | ◎ | ○ | | |
| 6月22日 | 30 | 5 | 10 | 15 | 90 | ○ | | ◎ | |
| 6月25日 | 12 | 10 | 0 | 2 | 36 | ○ | ◎ | | |
| 6月29日 | 20 | 5 | 15 | 0 | 80 | ◎ | | ○ | |
| 7月10日～9月15日 | 100 | 100 | 0 | 0 | 50 | ◎ | | 開水路の配水操作 | |
| ・・・ | | | | | | | ◎ | | |
| ・・・ | | | | | | | ◎ | | |
| ・・・ | | | | | | ○ | ◎ | | |
| 計 | 500 | 325 | 113 | 62 | 2,500 | | | | |
| うち基礎部分計 | 180 | 130 | 50 | 0 | 900 | | | | |
| うち農地・水向上活動計 | 170 | 125 | 23 | 22 | | | | | |
| うち農村環境向上活動計 | 150 | 70 | 40 | 40 | 750 | | | | |

集計に当たっては、必要事項を入力すると自動で計算される自動計算ファイル(エクセルファイル)を用意していますのでご活用ください。

(2) 遊休農地の面積

| 遊休農地であったことのある面積 (ha) | 耕作可能な状態に保全管理したことの面積 (ha) | 現時点で農地以外に適切に利用されている面積 (ha) | 現時点で農地として適切に利用されている面積 (ha) | 現時点で営農が再開されている面積 (ha) |
|----------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) |
| 5.0 | 5.0 | 1.0 | 3.0 | 1.0 |

記入に当たって

(1) 共同活動参加人数

- 共同活動を実施した全ての日について、参加人数及びのべ作業時間を記入します。(会計処理や活動記録の作成等の事務に関する内容は含みません。)
- 「参加人数」には、共同活動への参加人数を記入します。規約の「活動組織の構成員一覧表」の農業者等に記載のある方は個人又は団体に関係なく農業者として集計し、うち構成員の「農業者」欄に人数を記入します。
- 畦畔・農用地法面等の草刈りや定期的な見回り等、1つの活動を断続的に実施した場合は、「○月○日～△月△日」と記入し、期間におけるのべ参加人数に一日あたりの平均活動時間を乗じてのべ活動時間を算出します。
- 「活動区分」には、実施した活動に「◎」を記入します。ただし、一日に複数の活動を実施した場合は、主な活動として一つに「◎」、その他の活動に「○」を記入します。主な活動は、活動時間や活動範囲などから適宜判断してください。
- 取りまとめに当たっては、8頁の「活動記録」をご活用ください。

記入に当たって

(2) 遊休農地について

- 遊休農地とは、「農地であって、現に耕作の目的に供されておらず、かつ、引き続き耕作の目的に供されないと見込まれるもの」をいいます。ここでは、この遊休農地についてのみ面積を記入し、遊休農地のおそれのある農地は含みませんので注意してください。
- 面積は、活動ののべ面積でなく、実施面積を、ha単位で、小数点以下第1位まで記入します。
- 表中の現時点とは、当該年度の3月31日を表します。
- 「遊休農地であったことのある面積(a)」には、現時点における状態に関わらず、協定期間中に、遊休農地であったことがある面積を記入します。
- 「耕作可能な状態に保全管理したことのある面積(b)」には、(a)のうち協定期間中に、草刈りや害虫駆除等が実施され、耕作可能な状態に保全管理した面積を記入します。
- 「現時点で農地以外に適切に利用されている面積(c)」には、(b)のうち、現時点で農地以外に適切に利用されている面積を記入します。(例えば、ビオトープなどを行っている面積が該当します。)
- 「現時点で農地として適切に利用されている面積(d)」には、(b)のうち、現時点で農地として適切に利用されている面積を記入します。(例えば、営農の再開、景観作物(コスモス等)の作付け、市民農園などを行っている面積が該当します。)
- 現時点で適切に利用されていない面積がある場合は、 $(b) = (c) + (d)$ となりませんので注意してください。
- 「現時点で営農が再開されている面積(e)」には、(d)のうち、耕作権者による継続的、計画的な農業経営が行われている面積を記入する。

留意事項

- 遊休農地の面積等が不明な場合、市町へお問い合わせください。

促進費対象活動等の実施状況報告

ここからは促進費の交付を受ける活動組織が作成する報告書の説明となります。

促進費の交付を受けない活動組織は作成する必要はありません。

■ 下表は、促進費の交付を受ける場合に作成する書類の一覧表です。

■ 表右のチェック欄に作成した書類にチェックを記入することで、その作成状況を確認することができますので、ご活用ください。

| | 作成する書類 | 参考様式名 | 備考 | チェック欄 |
|------------------|--|----------|--------------|--------------------------|
| 市町村への共同活動の実施状況報告 | 促進費対象活動等実施状況報告書(点数チェック表) | 添付様式18-3 | 毎年度提出 | <input type="checkbox"/> |
| | 促進費対象活動等実施状況報告書(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動) | 添付様式18-4 | 活動を実施した年度に提出 | <input type="checkbox"/> |
| | 促進費対象活動等実施状況報告書(活動組織の特定非営利活動法人化) | 添付様式18-5 | 法人化した年度に提出 | <input type="checkbox"/> |

※添付様式18-4、5の別添資料も作成し添付してください。

4 市町への促進費対象活動等の 実施状況報告

参考様式第18号

促進費の交付を受ける場合は、市町村への共同活動の実施状況報告の際に、基礎支援対象活動実施状況報告書と作業写真整理帳に加え下記の書類が必要となります。

■ 促進費の交付を受ける場合の追加書類

- ③ 促進費対象活動等実施状況報告書(点数チェック表)
- ④ 促進費対象活動等実施状況報告書(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動)
- ⑤ 促進費対象活動等実施状況報告書(活動組織の特定非営利活動法人化)

(参考様式第18号)

埴環倶楽部第〇号
平成20年3月31日

埴田市長 殿

埴田環境保全倶楽部代表
渡辺 二 秋 印

平成20年度 農地・水・環境保全向上対策
(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

平成20年度の実施状況について、農地・水・環境保全向上対策実施要領(平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長、農村振興局長通知)の第4の9の(1)に基づき、下記関係書類を添えて報告する。

記

本様式と
1、2に加え
3～5
を提出し
ます。

- 1. 基礎支援対象活動実施状況報告書
- 2. 作業写真整理帳
- 3. 促進費対象活動等実施状況報告書(点数チェック表)
- 4. 促進費対象活動等実施状況報告書(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動)
- 5. 促進費対象活動等実施状況報告書(対象活動組織の特定非営利活動法人化)

留意事項

- 3. 促進費対象活動等実施状況報告書(点数チェック表)は、**促進費の交付を受ける場合、毎年度提出**します。
- 4. 促進費対象活動等実施状況報告書(高度な農地・水向上活動又は農村環境向上活動)と、5. 促進費対象活動等実施状況報告書(活動組織の非営利活動法人化)は、該当する活動を実施した年度に提出します。
- 各書類2部作成**し提出してください。

(1) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成 (点数チェック表)

添付様式18-3

当該年度までの実績と平成23年度末時点の予定点数が促進費の要件を満たしているか確認するための書類です。

< 促進費対象活動等実施状況報告書(点数チェック表) > (青字は記入例)

(添付様式18-3)

促進費対象活動等実施状況報告書
(点数チェック表)

活動組織名: 〇〇活動組織

平成19年度

| | | 平成19年度 | 平成20年度 | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 点数計 |
|------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------|--------|------|
| | | 活動内容 | 活動内容 | 活動内容 | 活動内容 | 活動内容 | |
| 高度な農地・水向上活動 | 計画 | 〇〇水路の補修(破損フリュームの交換)を実施する。 | △△水路の補修(破損フリュームの交換)を実施する。 | センチピートグラス(グランドカバープランツ)を〇〇水路法面に植栽。 | | | 60点 |
| | 実施に必要な費用 | 350千円 | 321千円 | 315千円 | 千円 | 千円 | |
| | 実施 | 〇〇水路の補修(破損フリュームの交換)を実施した。 | | | | | 20点 |
| | 実施に要した費用 | 350千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | |
| (参考:点数) | | 20点 | 20点 | 20点 | 20点 | 20点 | |
| 質の高い農村環境向上活動 | 計画 | | 水田魚道の設置 | | | | 20点 |
| | 実施に必要な費用 | 千円 | 334千円 | 千円 | 千円 | 千円 | |
| | 実施 | | | | | | 0点 |
| | 実施に要した費用 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | |
| (参考:点数) | | 20点 | 20点 | 20点 | 20点 | 20点 | |
| 活動組織の 特定非営利活動法人化 | 計画 | | | ○ | | | 40点 |
| | 実施 | | | | | | 0点 |
| | (参考:点数) | 60点 | 50点 | 40点 | 30点 | 20点 | |
| ※特定非営利活動法人化の年度に「○」印を記入 | | | | | 合計点 | 計画 | 120点 |
| | | | | | | 実施 | 20点 |
| 自立的活動実施 | 計画 | | | | | | |
| | 実施 | | | | | | |
| | | 平成19年度 | 平成20年度 | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※自立的活動実施へ移行の年度に「○」印を記入

平成23年度の合計点数が要件を下回らないよう進捗管理します。

記入に当たって

- 「実施」には、当該年度までの実施した活動内容を記入します。
- 「計画」には、協定書の活動計画に添付される「促進費対象活動等実施計画」の内容を転記します。
- 活動内容及び促進費の交付額が変わった場合、協定を変更し、変更後の活動内容を「計画」に記入します。ただし、活動内容が同じで、実施する年度が異なる場合は、協定を変更する必要はありません。

(2) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動)

添付様式18-4

< 促進費対象活動等実施状況報告書

(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動) > (青字は記入例)

【別紙4】
(添付様式18-4)

促進費対象活動等実施状況報告書
(高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動)

(高度な農地・水向上活動 、 質の高い農村環境向上活動)

1. 活動組織名
〇〇活動協同組合

2. 実施年月日
平成19年〇月〇日

3. 実施内容

| 施設 もしくはテーマ | 活動項目 | 実施内容 | 備考 |
|---------------|---------|--------------|----|
| 開水路 | 破損施設の改修 | 破損したフリュームの交換 | |

4. 専門家の指導・助言

| 氏名 | 〇〇 〇〇 | 関連する資格 もしくは経歴 | 1級土木施工管理技士 |
|-----------|--|------------------|------------|
| 指導や助言の内容等 | コンクリートフリュームを布設する際、敷高及び中心線等を確認した後、施工の目印となる丁張りをかけ、それに合わせて計画の勾配となるよう布設する。 | | |

5. 活動の実施に要した費用

| 項目 | 種類、数量、価格など | 支出額(千円) | 備考 |
|-------|-------------------------------------|---------|----|
| 物材費 | コンクリートフリューム L=4m 8本 8本×12,000円/本 | 96 | |
| 機械賃料 | ユニック車 2日間 2日×30,000円/日 | 60 | |
| 報償費 | 専門家謝金 1人×15,000円/日 ×2日 | 30 | |
| 保険料 | 保険掛金 12人×2,500円/人 | 30 | |
| 換算労務費 | 時間×単価 96時間×1,400円/時間 | 134 | |
| | 合計 | 350 | |

別添資料

1. 促進費対象活動等参加者名簿【別添1】
2. 作業写真整理帳【別添2】
3. 領収書整理帳【別添3】

指導や助言をした者の所有する資格名(技術士、ビオトープ管理師等)又は関連業務への従事経歴を記入します。

金額は、各項目ごとに千円単位で小数点第一位を切り捨てし整数止めで記入します。

合計が30万円以上となっていることを確認します。

別添資料の説明は次頁を参照してください。

記入に当たって

- 高度な農地・水向上活動又は質の高い農村環境向上活動ごとに作成します。
- 「指導や助言の内容等」には、専門家による指導や助言の内容を具体的に記入します。
- 「換算労務費」は、実際に支払った日当の額ではなく、労務単価に延べ作業時間を乗じた額です。労務単価には、平成18年度公共事業設計労務単価(基準額)の普通作業員の都道府県別労務単価を使用します。

<促進費対象活動等参加者名簿> (青字は記入例)

添付様式18-4別添1

【別添1】
(添付様式18-4別添1)
促進費対象活動等参加者名簿

活動組織名: ○○活動組織

実施年月日: 平成19年○月○日
実施内容: 開水路の破損施設の改修 (破損したフリュームの交換)

| 氏名 | 所属団体 | 作業時間 | 備考 | 確認 |
|-------|---------|------|----|------|
| ×× ×× | ●●自治会 | 8時間 | | (××) |
| ×× ×× | ●●自治会 | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | (××) |
| ×× ×× | ●●土地改良区 | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | ●●土地改良区 | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| ×× ×× | | 8時間 | | 印 |
| 12人 | | 96時間 | | |

活動を実施した日付ごとに作成します。

参加者より、確認のサイン又は印をもらいます。

活動に参加した、活動組織の構成員の名前を記入します。

活動組織に構成団体として参加している場合は、団体名を記入します。

合計の作業時間を記入します。この作業時間が換算労務費の算定に使用されます。

記入のポイント

- 氏名には、活動組織の構成員のみを記入します。指導を行った専門家や構成員以外の参加者は記入できません。
- 必ず個人名を記入します。団体名のみの記入はできません。

<作業写真整理帳> (青字は記入例)

<領収書整理帳>

【別紙2】
(添付様式18-2)
作業写真整理帳 (促進費)

活動組織名: ○○活動組織 No. 1

写真番号: 1905101

| | | |
|--|-------|-------------------|
|  | 実施年月日 | 平成19年5月15日 |
| | 区分 | 質の高い農村環境向上活動 |
|  | 施設等 | 生態系保全 |
| | 活動項目 | 生態系保全に配慮した施設の適正管理 |
| 活動内容 | | 写真が2枚以上添付します。 |

写真番号: 1905102

| | |
|-------|--------------|
| 実施年月日 | 平成19年5月15日 |
| 区分 | 質の高い農村環境向上活動 |
| 施設等 | 生態系保全 |

前頁の表の「6. 活動の実施に要した費用」にある支出項目別に時系列で領収書の写しを整理します。

様式は、任意です。8頁に例を示しておりますので参考にしてください。

作成方法は、「写真の撮影方法等マニュアル」を参照してください。

(3) 促進費対象活動等実施状況報告書の作成(活動組織の
特定非営利活動法人化)

添付様式18-5

当該年度に、活動組織を特定非営利活動法人化した場合に提出します。また、法人化したことを示す資料等が揃っているか確認するための書類です。

<促進費対象活動等実施状況報告書
(活動組織の特定非営利活動法人化)> (青字は記入例)

【別紙5】

(添付様式18-5)

促進費対象活動等実施状況報告書
(活動組織の特定非営利活動法人化)

1. 活動組織名
〇〇活動組織
2. 認証団体名
特定非営利活動法人〇〇活動組織
3. 設立認証年月日等

| 設立認証年月日 | 認 証 機 関 | 法人登記年月日 |
|----------|---------|----------|
| 平成〇年〇月〇日 | △△△…… | 平成□年□月□日 |

別添資料

1. 法人の定款【別添1】
2. 「認証機関が発行した認証書」の写し【別添2】
3. 「法人登記簿の謄本」【別添3】

別添資料は必ず提出
してください。

体制整備構想の取りまとめ

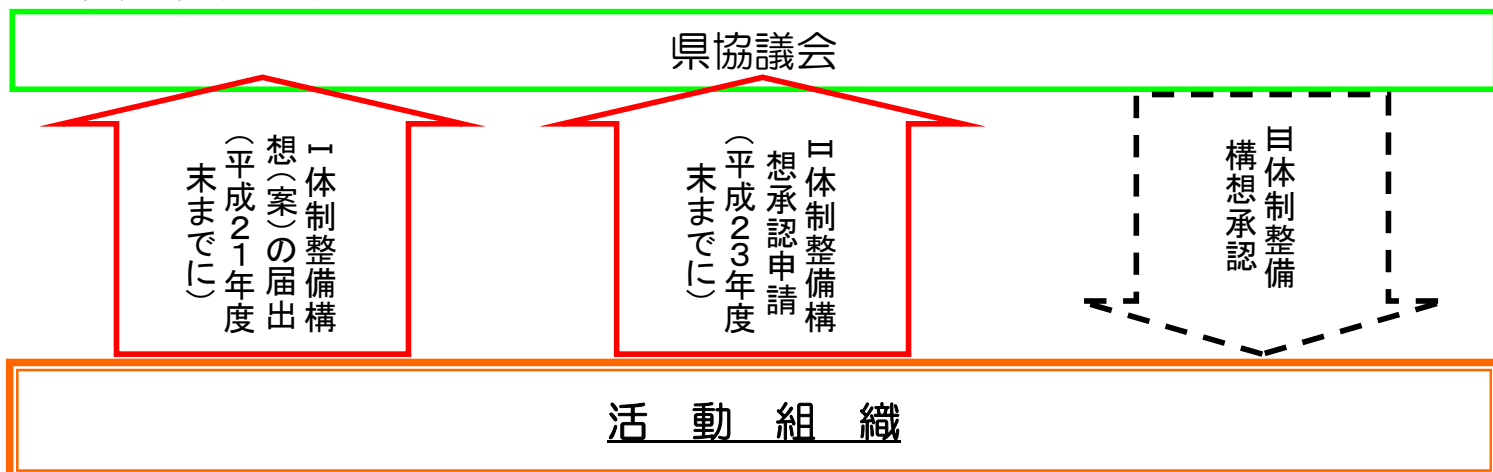
ここからは、体制整備構想の取りまとめの際に活動組織が作成する書類についての説明となります。

体制整備構想は、平成21年度末までに案を作成し、平成23年度末までに取りまとめることが、活動組織の義務となります。

- 下表は、体制整備構想の取りまとめる際に作成する書類の一覧表です。
- 表右のチェック欄に作成した書類にチェックを記入することで、その作成状況を確認することができますので、ご活用ください。

| | 作成する書類 | 参考様式名 | 備考 | チェック欄 |
|--------------|---------------------------|---------|--|--------------------------|
| 体制整備構想の取りまとめ | 共同活動支援交付金に係る体制整備構想(案)の届出書 | 参考様式第6号 | 平成21年度末までに届出 | <input type="checkbox"/> |
| | 体制整備構想(案) | 添付様式6 | | <input type="checkbox"/> |
| | 共同活動支援交付金に係る体制整備構想承認申請書 | 参考様式第7号 | 平成23年度末までに申請 添付様式6を活用し作成した体制整備構想を添付 | <input type="checkbox"/> |

【事務手続の流れ】



5 体制整備構想の取りまとめ

参考様式第6、7号

体制整備構想は、共同活動が将来、自立的に地域に定着していくことを誘導するため、協定期間中(平成19～23年度)に地域共同活動に係る体制を促進するために作成します。

また、これらの書類は県協議会へ、平成21年度末までに体制整備構想(案)として届出を行い、平成23年度末までに体制整備構想として承認申請を行います。

体制整備構想は地域の実情に応じて作成していただきますが、以下の内容を含むものとしてください。

- ① 地域共同活動の現状把握
(構成員の役割分担、意志決定方法、資金計画)
- ② 将来の体制の見通し
(活動の担い手の現状、高齢化を踏まえた概ね10年後の推定)
- ③ 地域共同活動の将来像
(農地・水・環境が有する社会共通資本としての役割、将来展望)
- ④ 地域農業の担い手の育成・確保
- ⑤ 将来展望を実現するために取り組む具体的方策

平成23年度末の体制整備構想は、地域(組織)において構想に基づき今後行動・努力することが合意され成案となったものを意味します。

＜共同活動支援交付金に係る

体制整備構想(案)の届出書＞(青字は記入例)

＜共同活動支援交付金に係る

体制整備構想承認申請書＞(青字は記入例)

(参考様式第6号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

〇〇地区農地・水・環境保全会代表
氏 名

農地・水・環境保全向上対策(共同活動支援交付金)に係る体制整備構想(案)の届出書

体制整備構想(案)を作成したので、農地・水・環境保全向上対策実施要領(平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長、農村振興局長通知)の第4の3の(3)のイに基づき、下記関係書類を添えて届け出る。

記

1. 農地・水・環境保全向上対策(共同活動支援交付金)に係る体制整備構想(案)

(参考様式第7号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

〇〇地区農地・水・環境保全会代表
氏 名

農地・水・環境保全向上対策(共同活動支援交付金)に係る体制整備構想承認申請書

体制整備構想を取りまとめたので、農地・水・環境保全向上対策実施要領(平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長、農村振興局長通知)の第4の3の(3)のイに基づき、下記関係書類を添えて申請する。

記

1. 農地・水・環境保全向上対策(共同活動支援交付金)に係る体制整備構想

(1) 体制整備構想(案)の作成

添付様式6

体制整備構想(案)の記入例は以下のとおりです。記入例をそのままを転記するのではなく、地域における十分な話し合いの下に **地域の実情にあった内容を記入**してください。

<体制整備構想(案)> (青字は記入例)

【別紙】

(添付様式6)

■■ 活動組織 体制整備構想 (案)

1. 共同活動の現状

(1) 活動組織の構成員の役割分担

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

協定書に添付されている活動計画の「第3 構成員の役割分担」を転記します。

(2) 活動組織の意思決定の方法

議案は出席した構成員の●●以上により決定することとし、可否同数の場合は、議長が決するところによる。

活動組織規約の該当部分を転記します。

(3) 活動組織の資金計画

| 項目 | 主な交付金の使途の内容 | 金額 (千円) |
|-----------------|---|------------|
| 基礎部分の活動に要する経費 | ・農道の補修に要する費用(砂利補充のための砂利購入費等) ・ため池の泥上げに要する費用(重機等のリース代等) 等 | 〇〇千円 |
| 誘導部分 | 農地・水向上活動に要する経費 ・開水路の補修に要する費用(目地詰めや表面劣化に対するコーティングに必要な材料の購入費等) ・水利施設(ゲート、空気弁等)への腐食防止剤の塗布に要する費用 ・農用地や水路周りの雑草の抑草対策に要する費用(抑草ネットの購入費等) 等 | 〇〇千円 |
| | 農村環境向上活動に要する経費 ・生態系保全に関する啓発・普及を行うための費用(必要なパンフレットの制作費等) ・景観植物の植生・管理に要する費用(景観植物の苗の購入費等) ・水質改善に要する費用(木炭の購入費等) 等 | 〇〇千円 |
| 活動組織の管理運営に要する経費 | ・特定非営利活動法人化に係る費用(登録料等) ・活動組織の管理運営に係る事務費 等 | 〇〇千円 |
| 合 計 | | 〇〇〇千円 |

協定書に添付されている活動計画の「第4 資金計画」を転記します。

2. 将来の体制の見通し

(1) 活動の担い手の年齢構成等（現状）

本活動組織では、基礎部分の活動は農業者が、農地・水向上活動は農業者、自治会が、農村環境向上活動は農業者、自治会、が中心となっている。主な担い手の年齢構成等は下表の通り。

| 構成員 | 人数(人) | 平均年齢(歳) | 65歳以上の割合(%) |
|-----|-------|---------|-------------|
| 農業者 | ●● | ○○ | X |
| 自治会 | ◆◆ | ◇◇ | Y |
| | ○○ | ▲▲ | Z |

体制整備構想(案)を策定する時点での状況を記入します。

(2) 高齢化を踏まえた概ね10年後の推定

10年後に、現在65歳以上の担い手が活動に参加できなくなると仮定した場合、本活動組織では%の活動人員が減少すると見込まれる。

体制整備構想(案)を策定する時点から概ね10年後を想定して記入します。

3. 共同活動の将来像

(1) 当地における農地・水・環境が有する社会共通資本としての役割

- ・ 農地は、食料生産の最も基礎的な資源であるとともに、豊かな農村景観を形成し郷土の人々の原風景となっている。また、集中豪雨等の際には洪水を一時貯留することにより、地域住民の生命・財産を守る機能も有している。
- ・ 農業用水は、食料生産の最も基礎的な資源であるとともに、農地と一体的に地域の豊かな生態系を形成しており、最近見かけなくなったのような生物も、農地周りに生息していることが確認されている。
- ・ 農地と農業用水を結ぶ農業用水路は、生態系を形成する動脈として重要な役割を果たすとともに、地域の人々に親水空間を提供している。
- ・ 農村における環境は、長期にわたり農業が営まれることによる形成された二次的自然であり、地域の人々にゆとり、安らぎ、心の豊かさを提供している。

地域の実情にあった内容を以下のポイントを中心に記入します。

- ・ 農地の役割
- ・ 農業用水の役割
- ・ 農業水利施設の役割
- ・ 農村環境の役割

(2) 将来展望

- ・ ありべき参画者
農地・水・環境は農業者のみならず地域全体の資源であり、これらの資源から利益を受ける全ての人々が、その保全に参画することが適当である。
- ・ ありべき役割分担
関係する人々が、その受ける利益に応じて役割分担をすることが適当である。但し、高齢化等の要因により、農地・水・環境の保全向上活動の担い手が10年後には%減少することが見込まれることから、等の新たな担い手を参画させることなどにより、これらの資源の適切な保全を図る必要がある。

体制整備構想(案)を策定する時点から概ね10年後を想定して記入します。

4. 地域農業の担い手の育成・確保

活動組織において主要な役割を果たす農業者のうち、地域農業の担い手となる農業者の育成は、活動組織の体制の強化につながることから、担い手の育成・確保に努める。具体的な目標は下表の通り。

| 内 容 | 現 状 | 目 標 |
|---------------------|-----|-----|
| 1. 認定農業者の育成 | ●人 | ◎人 |
| 2. 新規就農者の確保 | — | ◇人 |
| 3. オペレーターへの育成・確保 | ▲人 | △人 |
| 4. 担い手への農地の利用集積 | ◆ha | □ha |
| 5. 担い手への農作業の委託面積の拡大 | ◆ha | ◇ha |

体制整備構想(案)を策定する時点から概ね10年後を想定した目標を記入します。

5. 将来展望を実現するために取り組む具体的方策

- ・ 活動組織の体制を強化するために年後のNPO法人化を目指す。
- ・ 保全管理の省力化を図るため簡易な基盤整備、機械化を進める。
- ・ 地域を守る取り組みの魅力を情報発信するとともに、といった新たな参画者を募る。
- ・ 活動資金を追加確保するためといった企業から協賛を得る。

上記3を踏まえ、体制を整備するために必要と考えられる具体的な方策を記入します。

留意事項

- 県協議会への体制整備構想(案)の届出、それを成案とした体制整備構想の承認申請は、それぞれ平成21年度末まで、平成23年度末までとされていますが、それ以前に作成した場合は、その時点で提出しても構いません。
- 県協議会に承認申請する体制整備構想は、関係者が今後行動・努力する内容を定めたものであり、ここに記載される将来の展望や目標等の履行を要件とするものではありません。