

活動組織の一年

農地・水・農村環境保全向上活動支援実験事業の進め方(その2)
(未定稿)



農林水産省では、「農地・水・環境保全向上対策」の平成19年度からの本格導入に先駆けて、全国約600の地域で、その実験的な取組に対する助成（農地・水・農村環境保全向上活動支援実験事業）を行います。

このパンフレットは地域（活動組織）の皆さんが、この実験事業に取り組んでいただくために、

実験事業の手続き（話し合い、規約、活動計画、協定、活動の実践と記録、交付金の経理、履行確認）を1年間の流れに沿って示し、

このうち、特に協定ができた後の「活動の記録」「交付金の経理」「履行確認」などの事務のあらましについて解説したものです。

施策の概要や、活動組織の立ち上げ（規約、活動計画、協定づくり）に関しては、「農地・水・環境の保全向上のために」（通称「自転車パンフ」）をこのパンフレットと併せてご活用ください。

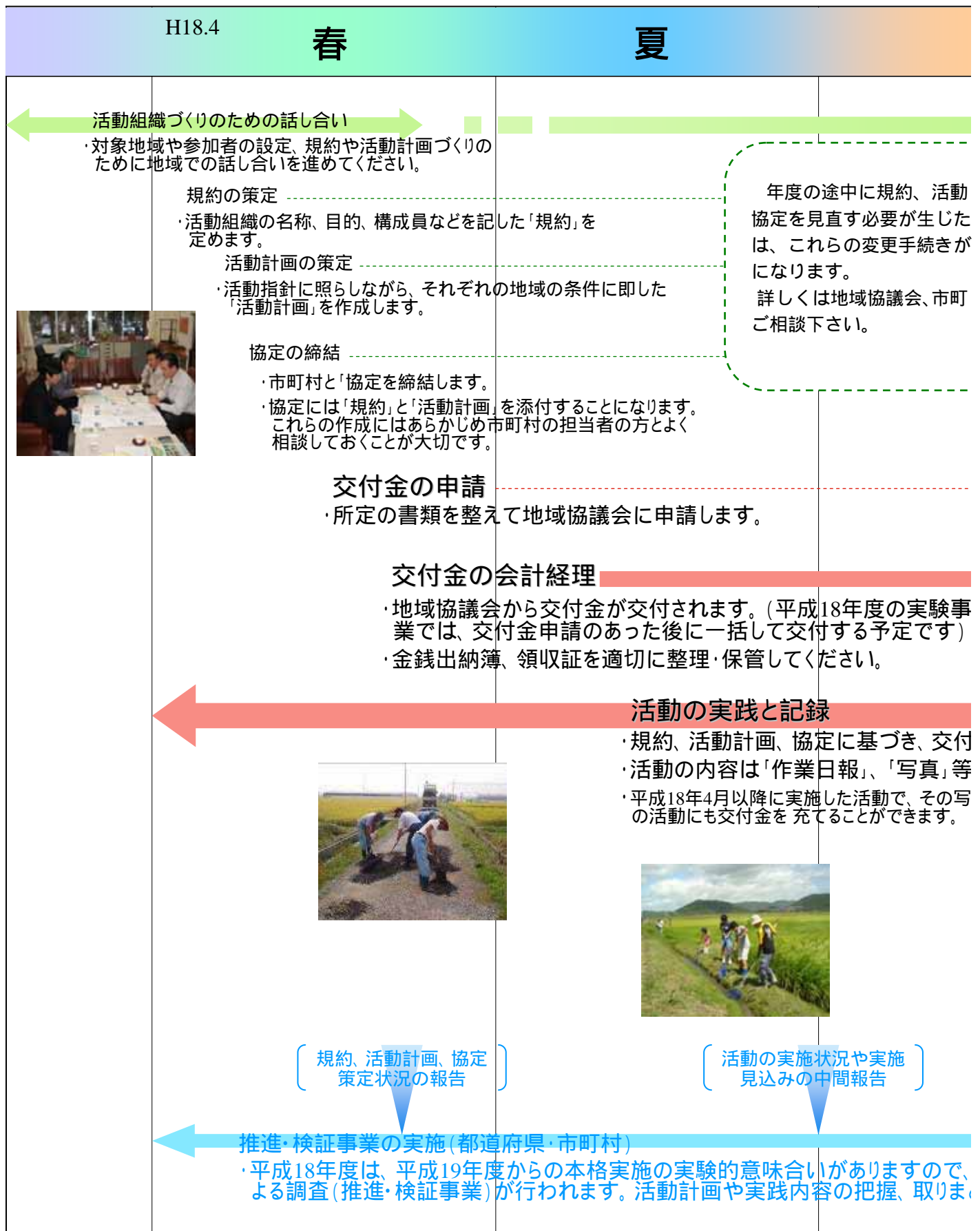
平成18年5月 農林水産省

(ご注意ください)

このパンフレットは平成18年5月29日時点版で、今後、内容に変更が生じることがあります。最新版の情報については、裏面記載の問合せ先にご確認下さい。

また、ホームページにも最新の情報を掲載します。(http://www.maff.go.jp/nouti_mizu/index.html)

活動組織の一年 ~平成18年度資源保全カレンダー~



の手続きについて、このパンフレットの次頁以降に解説しています
 の手続きについては「自転車パンフ」(「農地・水・環境の保全向上のために」)を参照してください
 は推進・検証事業(H18のみ。モデル支援と並行して都道府県・市町村が実施)の手順・手続きです

秋	冬 H19.3	参照する資料	さらに詳しくは
<p>計画、 とき 必要 村に</p> 	<p>翌年度の活動計画づくりに向けた話し合い</p>	<p>「自転車パンフ」のp.9 ～10をご参照ください</p> <p>「自転車パンフ」のp.11 ～14のほか、「活動計画 作成の手引き」「じょうろ パンフ」をご参照ください</p> <p>「自転車パンフ」のp.15 ～16をご参照ください</p>	<p><規約の策定> ・要綱別紙1第4の2 ・要領第2の2(及び参考 様式第3号)</p> <p><活動計画の策定> ・要綱別紙1第4の3 ・要領第2の3・4(及び 参考様式第4号) ・運用第2の2・3</p> <p><協定の締結> ・要綱別紙1第4の4 ・要領第2の4(及び参考 様式第4号) ・運用第2の1</p>
<p>金を有効に活用して地域共同活動を実践してください。 により記録します。 真や記帳でその履行が確実に確認できるものであれば交付以前</p>	<p>この資料のp.3を ご参照ください </p> <p>この資料のp.4を ご参照ください </p>	<p>この資料のp.5～6を ご参照ください </p>	<p><交付金の申請> ・要領第2の5(及び参考 様式第5号)</p> <p><交付金の会計経理> ・要領第2の8</p> <p><対象活動> ・要綱別紙1第4の3 (及び参考様式第4号) ・要領第2の3 ・運用第2の2・3</p>
<p></p> <p>協定の履行確認 ・協定で定めた事項の実施状 況について市町村に報告し、 その確認を受けます。</p> <p>実施状況等の報告 ・事業終了時に地域協 議会に実施結果を報 告します。</p> <p>{ 活動実績 の報告 }</p>	<p>この資料のp.7～8を ご参照ください </p> <p>この資料のp.9～10 をご参照ください </p>	<p>この資料のp.7～8を ご参照ください </p> <p>この資料のp.9～10 をご参照ください </p>	<p><履行確認> ・要綱別紙1第4の7 ・要領第2の6(及び参考 様式第9号)</p> <p><実施状況等の報告> ・要綱別紙1第7の1 ・要領第2の9(及び参考 様式11号)</p>
<p>モデル支援と並行して道府県等に めにご協力ください。</p>			

(注) ・平成18年度の実験事業の対象となる活動組織が行う手続きなどの大まかな流れを模式的に表したものです。
 ・実際の手続きの詳細は、実施要綱・要領などにしたがうほか、地域協議会、都道府県、市町村と協議・調整しながら進めてください。
 ・平成19年度からは、この資料の手続き(平成18年度)と異なる部分が生じることがあります。

ア 交付金の申請

- ・規約、活動計画、協定が整ったら、交付金を申請します。
- ・交付金の申請書類は下記のとおりです。
- ・申請先は最寄りの地域協議会です。申請書の様式(ひな形)も地域協議会で用意していますので、あらかじめご相談ください。

(赤字は記入例)

平成18年 4月 日

地域協議会長 殿

活動組織代表 印

農地・水・農村環境保全向上活動支援実験事業に係
支援交付金(活動組織用)の採択申請書

農地・水・農村環境保全向上活動支援実験事業実施要領(平成18年 月 日付け
第 号農村振興局長通知)の第2の5の()及び、事業実施要領(通知)に
基づき、下記のとおり支援交付金の採択を申請する。

記

1. 支援交付金申請額 272 千円

2. 支援交付金の算定基礎となる単価及び対象農用地面積

	単価	対象農用地面積	金額
田	440円/a	504 a	220 千円
畑	280円/a	189 a	52 千円
草地		a	千円
計			272 千円

3. 別添資料 (1) 活動組織規約
(2) 活動組織と 市町村の協定

要領別添の参考様式は、国から支払われる支援交付金のみを対象とした様式ですが、地方公共団体の事業を併記して、一括申請しても構いません。

合計金額(国からの支援額の2倍)を千円単位で記入します。
(全て千円未満は切り捨て)
(Q&A(問13)「支援交付金の具体的な算定例いかな。」参照)

規約、協定書(活動計画を含む)を添付します。

地目区分毎の交付金の単価は次のとおりです。(国と地方公共団体からの支援を合わせた額です。)

	都府県	北海道
田	4,400円/10a	3,400円/10a
畑	2,800円/10a	1,200円/10a
草地	400円/10a	200円/10a

畑は、普通畑及び樹園地。
草地は、牧草地及び採草放牧地。

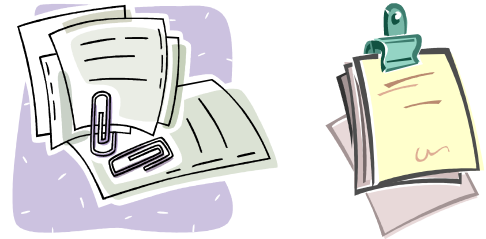
- ・対象となる農用地の面積をアール単位(小数点以下切り捨て)で記入します。
- ・対象となる農用地は、活動計画に基づいて共同活動を行うこととして協定に位置づけた一段の農用地のうち、農振農用地の面積を計上します。
- ・農用地面積は、地籍図等に基づく台帳や正確な図測によって算定して下さい。詳しくは算定方法については地域協議会にお問い合わせ下さい。

イ 交付金の会計経理

- ・交付金の経理は、活動組織において独立した帳簿を設け、他の経理とは区別して適正に行います。

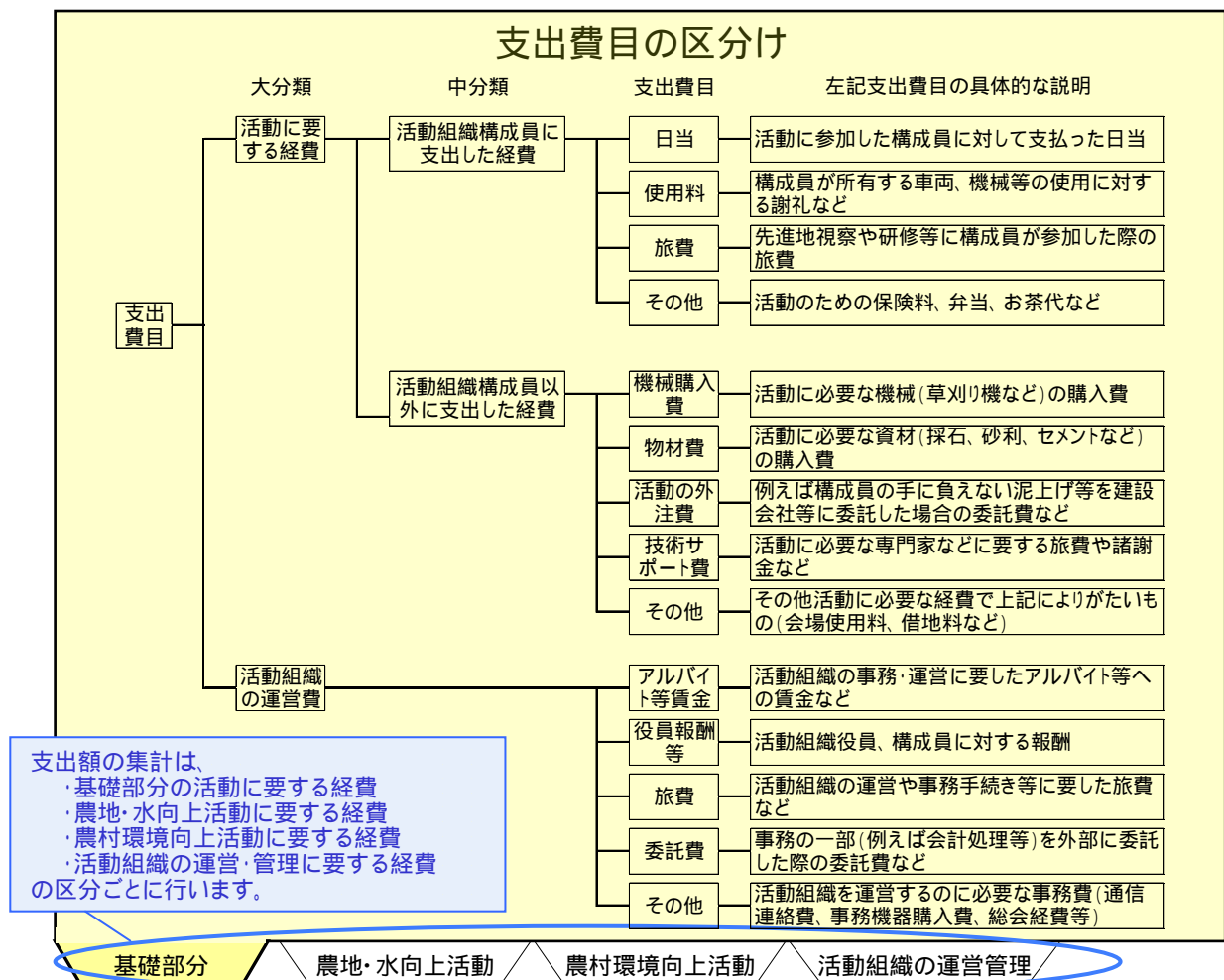
領収書の保管

- ・交付金は協定(活動計画)の資金計画に基づいて使用します。使用の都度、その内容が明確になるよう、領収書を受け取り、日付順に整理し、保管してください。



金銭出納簿への記帳

- ・金銭の出納簿を備え、金融機関に預金口座を設けてください。
- ・金銭出納簿の書式に指定はありませんが、事業の終了時に提出する収支実績報告(p.9)が作成できるよう、下記のように支出費目を区分しておく必要があります。(なお、平成18年度の実験事業では、道府県等が実施する調査(推進・検証事業)による集計も可能ですので、地域協議会・道府県へお問い合わせください。)



ウ 活動の実践とその記録

- ・交付金を有効に活用して、協定(活動計画を含む)で定めた活動を実践してください。
- ・活動の内容を「作業日報」に記録します。
- ・作業日報は、所定の用紙に必要な事項を記帳(活動項目はチェック欄にチェック)してください。

・なお、平成18年度の実験事業では、道府県等による調査(推進・検証事業)を行っておりますので、地域協議会を通じて道府県に「作業日報」を提出すれば、会計経理に必要な支出費目ごとの集計(p.4) 履行確認(p.7)や実施状況等報告(p.9)に必要な活動実施状況報告書が、道府県で集計されます。詳しくは地域協議会・道府県へお問い合わせください。

- ・同時に「活動の写真」も撮影し、作業日報とあわせて整理しておいてください。

基礎・農地・水向上活動用(田様式)

(赤字は記入例・集落の草刈りを一斉に行った場合の一例)

作業日報

【作業時間等】

作業日 平成18年 7月 上旬

日報番号 1020

作業時間 時 分 - 時 分(3時間0分)

主な作業の作業量(延長等)
道路・水路等の草刈り(1.2km)
ため池の草刈り(1ヶ所)

中山間協定による作業

中山間直支払金を使用

【作業人数・団体】

農業者	1	女性会
非農業者		子供会
参加者数合計		学校・PTA
改良区		消防団
水利組合		NPO
営農組合		
JA		
自治会		
老人会		参加団体数合計 0

活動組織構成員以外に支払ったもの

旅費	
機械購入費	8,800
委託費	
物材費	200
活動の外注費	
合計	1,080

(1)基礎・農地・水向上活動用(田様式)

活動組織名

活動項目()以外の活動

個々の構成員が作業区域を分担して行う草刈りなど、同系の作業を複数日にわたって行う場合には、まとめて記入して良い

同時に行っただけであれば、複数チェックは可

例えば、「草刈り機の替え刃とゴミ袋を購入した」場合

番号は1シートにつき1つだけ(複数のシートに同じ番号をつけると正しく集計できません)

基礎部分	【農地】	【開水路】	【パイプライン】	【ため池】
遊休農地等の発生状況の把握 1	施設の点検 101	施設の点検 201	施設の点検 301	施設の点検 401
畦畔・農地法面の草刈り 2	路肩・法面の草刈り 102	配水操作 202	配水操作 302	配水操作 402
草の適正処理 3	草の適正処理 103	水路の草刈り 203	ポンプ場、FP等の草刈り 303	ため池の草刈り 403
	側溝の泥上げ 104	草の適正処理 204	草の適正処理 304	草の適正処理 404
	土砂の適正処理 105	水路の泥上げ 205	ポンプ吸水槽等の泥上げ 305	ため池の泥上げ 405
遊休農地発生防止のための保安全管理 4	土砂の適正処理 106	土砂の適正処理 206	土砂の適正処理 306	土砂の適正処理 406
	砂利の補充 106		かんがい期前の注油(耐水弁等) 307	定期的な見回り 407
				かんがい期前の施設の清掃・除塵 408
施設の機能診断 21	施設の機能診断 121	施設の機能診断 221	施設の機能診断 321	施設の機能診断 421
診断結果の記録 22	診断結果の記録 122	診断結果の記録 222	診断結果の記録 322	診断結果の記録 422
鳥獣害防護柵の適正管理 31	破損施設の改修 131	破損施設の改修 231	破損施設の改修 331	破損施設の改修 431
防風ネットの適正管理 32	側溝の目地詰め(目地の草抜き含む) 132	水路に付着した藻等の除去 232	漏水性パイプ基礎部の補強 332	側溝の目地詰め(目地の草抜き含む) 432
農地法面の初期補修 33	側溝の部分的不平等沈下に対する早期対応 133	目地詰め(目地の草抜き含む) 233	調整池の遮光 333	側溝の部分的不平等沈下に対する早期対応 433
畦畔の草刈り 34	水路法面の初期補修 234	水路法面の初期補修 234		側溝の草刈り 434
	水路側壁のはらみ修正 235	水路側壁のはらみ修正 235		側溝の草刈り 435
	表面劣化に対するコーティング等 236	表面劣化に対するコーティング等 236		側溝の草刈り 436
	側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強 237	側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強 237		
	調整池の遮光 238	調整池の遮光 238		
	調整池の遮光 239	調整池の遮光 239		
きめ細やかな雑草対策 51	きめ細やかな雑草対策 151	きめ細やかな雑草対策 251	きめ細やかな雑草対策 351	きめ細やかな雑草対策 451
洪水後の見回り 52	洪水後の見回り 152	洪水後の見回り 252	洪水後の見回り 352	洪水後の見回り 452
暗きょ施設の清掃 53	洪水後の見回り 152	洪水後の見回り 252	洪水後の見回り 352	洪水後の見回り 452
堆積土砂の農用地還元 54	通水試験の実施 253	通水試験の実施 253	通水試験の実施 353	倒木等の処理 453
農地の除れき 55	ゲート類等の保守管理の徹底 254	ゲート類等の保守管理の徹底 254	パイプ内の清掃 354	地震後の点検 454
融雪材の散布 56	積雪被害防止活動 255	積雪被害防止活動 255	給水栓に対する凍結防止対策 355	ゲート類の保守管理の徹底 455
融雪排水促進のための溝きり 57			空気弁等への腐食防止剤の塗布等 356	水抜きによる点検・補修 456

注) 作業人数は、団体として参加されている人も含め、活動の参加者全員を農業者、非農業者に分けて記入して下さい
 ※点検・機能診断結果に基づいて必要性を判断して行う活動です。点検・機能診断の作業を行った際、必要なら判断した活動には、実施したと同じチェック()を付け、主な作業の作業量の欄にその旨記入して下さい

帳簿の整理例

日付	収入	支出	差引	領収書番号
	内容	内容	金額	
			286,822	
7月10日		替え刃購入	8,800	25
"		ゴミ袋購入	200	26
7月18日		車代	3,500	27
"		筆記用具購入	300	28
2月18日		アルバイト代	8,400	38
"		電卓購入	1,980	39

領収書番号 2 5

領収書
様
¥ 8,800 円
ただし、替え刃代として
ホームセンター

領収書番号 2 6

領収書
様
¥ 200 円
ただし、ゴミ袋代として
商店

(活動に関する)会議・打ち合わせ用(田畑様式)

(赤字は記入例:小学生による生き物調査を行うために事前視察と打ち合わせをした場合の一例)

作業日報

【作業時間等】
作業日 平成 18年 7月 18日
日報番号 2005
作業時間 13時30分-15時00分(1時間30分)
主な作業の作業量(延長等)
生き物調査の現地視察と打合せ
中山間協定による作業
中山間直払交付金を使用

【作業人数・団体】		【支出】	
農業者	3	活動組織構成員に支払ったもの	技術サポート費
非農業者	4	日当	その他
参加者数合計	7	使用料	活動組織運営費
改良区	1	旅費	3,500
水利組合	1	その他	アルバイト等賃金
営農組合		活動組織構成員以外に支払ったもの	役員報酬等
JA		機械購入費	旅費
自治会		物材質	300
老人会		活動の外注費	委託費
	参加団体数合計 4		その他
			合計 3,800

(3)(活動に関する)会議・打ち合わせ用

(田畑様式)

活動組織名	活動組織
活動項目()以外の活動	

【農用地】	【農道】	【開水路】	【パイプライン】	【ため池】
共同作業計画の作成(基礎的な活動に関する計画) 100	共同作業計画の作成(基礎的な活動に関する計画) 100	共同作業計画の作成(基礎的な活動に関する計画) 200	共同作業計画の作成(基礎的な活動に関する計画) 300	共同作業計画の作成(基礎的な活動に関する計画) 400
年度活動計画の作成(高度な活動に関する計画) 120	年度活動計画の作成(高度な活動に関する計画) 120	年度活動計画の作成(高度な活動に関する計画) 220	年度活動計画の作成(高度な活動に関する計画) 220	年度活動計画の作成(高度な活動に関する計画) 420
農家に対する機能診断・技術の研修 170	農家に対する機能診断・技術の研修 170	農家に対する機能診断・技術の研修 270	農家に対する機能診断・技術の研修 270	農家に対する機能診断・技術の研修 470

例えば、水路管理者と学校関係者が参加した場合

例えば、「現地集合するための車代と、筆記用具を用意した」場合

打ち合わせの目的に該当する欄をチェック

【生態系保全】	【環境保全】	【景観形成・生活環境保全】	【資源循環】
保全計画の策定 500	保全計画の策定 600	保全計画の策定 700	地域計画の策定 900
広報活動 501	広報活動 601	広報活動 701	広報活動 901
啓発活動 502	啓発活動 602	啓発活動 702	啓発活動 902
地域住民等との交流活動 503	地域住民等との交流活動 603	地域住民等との交流活動 703	地域住民等との交流活動 903
地域内の規制等の取り決め 504	地域内の規制等の取り決め 604	地域内の規制等の取り決め 704	地域内の規制等の取り決め 904
学校教育等との連携 505	学校教育等との連携 605	学校教育等との連携 705	学校教育等との連携 905
行政機関等との連携 506	行政機関等との連携 606	行政機関等との連携 706	行政機関等との連携 906

活動組織の運営管理用(畑様式)

(赤字は記入例:活動組織の出納簿の整理を行った場合の一例)

作業日報

【作業時間等】
作業日 平成 19年 2月 18日
日報番号 4032
作業時間 時分 - 時分(2時間0分)

【作業人数・団体】		【支出】	
農業者	1	活動組織構成員に支払ったもの	技術サポート費
非農業者	1	日当	その他
参加者数合計	2	使用料	活動組織運営費
改良区		旅費	8,400
水利組合		その他	役員報酬等
営農組合		活動組織構成員以外に支払ったもの	旅費
JA		機械購入費	委託費
自治会		物材質	1,980
老人会		活動の外注費	合計 10,380
	参加団体数合計		

(4)活動組織の運営管理用

(畑様式)

活動組織名	活動組織
-------	------

【具体的な活動内容】

活動のために支出した内容を出納簿に記入し、領収書と照らし合わせた。

例えば、「アルバイト一人を時給700円で4時間×3日間雇った。また、電卓を購入した」場合

運営管理の内容につき簡潔に記述

エ 履行確認（市町村による実施状況の確認）

- ・協定（活動計画を含む）で定めた活動の実施状況を市町村に報告し、その確認を受けます。
- ・市町村への報告は、下記の「活動実施状況報告書」の書式で行います。下記の書式は、

平成18年度の実験事業では、作業日報（p.5～6）を地域協議会を通じて道府県に提出すれば作成が可能ですので、地域協議会にご相談下さい。

また、事業終了時に行う「実施状況等の報告」（p.9～10）の様式と兼ねることができます。

（赤字は記入例）

活動実施状況報告書

区分	施設	活動項目	対象となる活動	活動計画	実施状況					写真番号	備考	
					実施	点検結果により実施せず	実施月日 (月/日)	実施月日 (月/日)	実施月日 (月/日)			実施月日 (月/日)
点検活動	農地	遊休農地等の発生状況の把握	〇	〇	〇		4/3					
	開水路	施設の点検	〇	〇	〇		4/3			2	農業者8人で集落の農地を見回り	
	パイプライン	施設の点検	〇	〇	〇							
	ため池	施設の点検	〇	〇	〇		4/3					
	農道	施設の点検	〇	〇	〇		4/3					
計画策定	全施設	共同作業計画の策定	〇	〇	〇		4/4					
	農地	畦畔・農地法面の草刈り 草の適正処理 遊休農地発生防止のための保全管理	〇	〇	〇		5/2	8/28			集落総出30人で草刈りを実施	
基礎部分	開水路	配水操作	〇	〇	〇		5/3					
		水路の草刈り	〇	〇	〇		5/2	7/7	8/28			
		草の適正処理	〇	〇	〇		5/2	7/7	8/28			
		水路の泥上げ	〇	〇	〇		5/3			9		
		土砂の適正処理	〇	〇	〇		5/3					
	パイプライン	配水操作	〇	〇	〇							
		ポンプ場、FP等の草刈り	〇	〇	〇							
		草の適正処理	〇	〇	〇							
		ポンプ取水槽等の泥上げ	〇	〇	〇							
		土砂の適正処理	〇	〇	〇							
実践活動	ため池	かんがい期前の注油（制水弁等）	〇	〇	〇							
		定期的な見回り	〇	〇	〇		4/3	8/12				
		配水操作	〇	〇	〇		5/3	9/2				
		ため池の草刈り	〇	〇	〇		5/2			8		
		草の適正処理	〇	〇	〇		5/2					
	農道	ため池の泥上げ	〇	〇	〇		8/28					
		土砂の適正処理	〇	〇	〇		8/28					
		かんがい期前の施設の清掃・除塵	〇	〇	〇		4/16					
		管理道路の管理	〇	〇	〇		5/1					
		砂利の補充	〇	〇	〇							
実践活動	農道	路肩・法面の草刈り	〇	〇	〇		5/2	7/7	8/28		17	地先農家が区間を分担
		草の適正処理	〇	〇	〇		5/2	7/7	8/28			
		側溝の泥上げ	〇	〇	〇							
		土砂の適正処理	〇	〇	〇							
点検活動			0	0	0							
計画策定			0	0	0							
実践活動			0	0	0							
合計			0	0	0							

）本表は「田の場合」の「基礎部分の活動」の例。同様に「畑の場合」「田・畑混合の場合」「農地・水向上活動」「農村環境向上活動」の書式も用意しています。

）太字の実践活動は点検活動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です。

注1: 活動計画に添付した活動指針チェック表の様式にあわせて田、畑、田と畑の合併様式の何れかを選択します。

注2: 「対象となる活動」、「活動計画」は、活動計画に添付する活動指針チェック表より「対象となる活動」、「今後の活動」を転記します。

注3: 備考欄に活動の概要、参加人数等を記入します。

注4: 実施日が6日以上有る場合は、特に主要な活動を行った日付を5日分記載し、備考欄に回数等を記入します。

注5: 実施日が確定できない場合は、備考欄に理由と実施した期間を記入します。



番号：2
 施設の点検
 4月3日



番号：9
 水路の泥上げ
 5月3日



番号：8
 ため池の草刈り
 5月2日



番号：17
 路肩の草刈り
 7月7日

・活動の写真を整理して、市町村に提出する報告書に添付します。

・写真は、
 { 写真番号
 活動の内容
 日付等
 の諸元と併せて整理してください。

・市町村による履行確認は、書面(左記の実施状況報告書や写真等)の審査により行うほか、必要に応じて、現地検査により行います。

・例えば、個々の地先農家が区間を決めて役割分担し、一斉ではなく、日を替えて水路の草刈りを行う作業のように、それぞれの区間の実施月日ごとに報告書や写真を付けている場合は、書面が膨大になるような場合は、各区間の作業が一段落した時点で現地を立会確認した方が効率的です。

そのような場合には「市町村の担当者が現地で立会確認したことを示す記録」を、写真等で明らかにしておいてください。



実施状況等の報告

- ・平成18年度の事業が終了した時点で、地域協議会に実施状況等を報告します。
- ・報告に際して整えていただく書面は次の3種類です。() については地域協議会にご相談ください)
 - 収支実績報告書(下記)(会計経理(p.4)の結果を集計したもの)
 - 活動実施状況報告書(右頁上)(p.7と同じもの)
 - 特筆すべき活動事例(右頁下)

収支実績報告書(下記)(会計経理(p.4)の結果を集計したもの)

活動実施状況報告書(右頁上)(p.7と同じもの)

特筆すべき活動事例(右頁下)

(履行確認を行った市町村とも相談し、特長のある活動をいくつか(2~3個程度)選んで作成してください)

(赤字は記入例)

収支実績報告書

収支実績報告書(支援交付金)		活動組織			
区分	交付金 (円)	資金計画 (円)	支出額 (円)	差額 (円)	備考
1.基礎部分の活動に要する経費					
活動組織 構成員に 支出した 経費	1 日当		240,000		例えば、草刈り機3台購入
	2 使用料		20,000		
	3 旅費		0		
	4 その他		75,600		
活動組織 構成員以 外に支出 した経費	5 機械購入費		300,000		例えば、敷砂利購入
	6 物財費		20,000		
	7 活動の外注費		0		例えば、軽トラの借用
	8 技術サポート費		0		
	9 その他		0		
	小計	600,000	600,000	655,600	
2.農地・水向上活動に要する経費					
活動組織 構成員に 支出した 経費	1 日当		160,000		例えば、弁当・お茶代
	2 使用料		30,000		
	3 旅費		0		
	4 その他		50,400		
活動組織 構成員以 外に支出 した経費	5 機械購入費		200,000		
	6 物財費		20,000		
	7 活動の外注費		0		
	8 技術サポート費		0		
	9 その他		0		
	小計	500,000	500,000	460,400	
3.農村環境向上活動に要する経費					
活動組織 構成員に 支出した 経費	1 日当		80,000		例えば、先導地視察
	2 使用料		20,000		
	3 旅費		90,000		
	4 その他		25,200		
活動組織 構成員以 外に支出 した経費	5 機械購入費		200,000		例えば、看板設置、パンフ作成
	6 物財費		400,000		
	7 活動の外注費		0		
	8 技術サポート費		40,000		
	9 その他		10,000		例えば、環境専門家の旅費
	小計	1,000,000	1,000,000	865,200	
4.活動組織の運営・管理に要する経費					
活動組織の運 営費	10 アルバイト等賃金		150,000		例えば、パソコン購入、 電話代など
	11 役員報酬等		75,000		
	12 旅費		60,000		
	13 委託費		0		
	14 その他		233,800		
	小計	400,000	400,000	518,800	
5.合計					
活動組織 構成員に 支出した 経費	1 日当		480,000		
	2 使用料		70,000		
	3 旅費		90,000		
	4 その他		151,200		
活動組織 構成員以 外に支出 した経費	5 機械購入費		700,000		
	6 物財費		440,000		
	7 活動の外注費		0		
	8 技術サポート費		40,000		
	9 その他		10,000		
	小計	2,100,000	2,100,000	1,981,200	
活動組織の運 営費	10 アルバイト等賃金		150,000		
	11 役員報酬等		75,000		
	12 旅費		60,000		
	13 委託費		0		
	14 その他		233,800		
	小計	400,000	400,000	518,800	
	合計	2,500,000	2,500,000	2,500,000	

会計経理(p.4)の支出費目区分に従って記入すること

注1:金額は、地域協議会から交付された額の総額(国、地方公共団体分の計)を記載します。
 注2:交付金については合計の欄に記入します。
 注3:資金計画については、協定に位置付けた資金計画の金額を小計の欄に記載します。
 注4:支出額については、各区分の支出金額を記入します。



コラム ~ 保険のはなし ~

実践活動を野外で行う場合、保険に加入しておくとう安心です。保険には様々な種類がありますので、保険会社とよくご相談の上、実際の活動にあったものを選んでください。

- 傷害保険** 被保険者が、急激かつ偶然な外来の事故によって被った傷害に対して支払われる保険です。
- 損害賠償責任保険** 被保険者が偶然な事故により、他人の身体の障害、他人の財物の滅失、汚損等について、法律上の損害賠償責任を負担することによって被った費用(賠償活動中の事故に対する保険金等)に対して支払われる保険です。
- ボランティア保険** 無給を前提としボランティア活動中の事故に対する補償のために、傷害保険、損害賠償責任保険をセットにしたものが一般的です。ただし、参加者に受益性がある等活動内容が自助活動の一環と見なされるものには適用されないこともあるため、注意してください。

活動実施状況報告書 (p.7と同じ)

活動組織
活動実施状況報告書
(1) 確認部分

区分	施設	活動項目	対象となる活動	活動計画	実施状況					写真番号	備考
					実施	点検結果により実施せず	実施月日 (月/日)	実施月日 (月/日)	実施月日 (月/日)		
点検活動	農地	遊休農地等の発生状況の把握									
	開水路	施設の点検									
	パイプライン	施設の点検									
	ため池	施設の点検									
	農道	施設の点検									
計画策定	全施設	共同作業計画の策定									
	農地	畦畔・農地法面の草刈り 草の適正処理 遊休農地発生防止のための保全管理									
開水路		配水操作									
		水路の草刈り									
		草の適正処理									
		水路の泥上げ									

(赤字は記入例)

特筆すべき活動事例

活動組織

1. タイトル **遊休農地へのひまわり植栽活動**

2. 活動指針の活動項目

1. 学校教育との連携
2. 農地を活用した景観に配慮した作付け
3.



3. 実施日 **平成18年 5月 14日**

4. 参加者 **農業者 20人**
非農業者 12人
団体数 3団体

参加団体の名称: **小学校PTA、小学校子供会、ひまわりの会**



5. 特記事項

夏休み期間はNPOを通じて都市住民とも連携して、ひまわりを活用したイベントを実施しており、イベント時の総参加者数は
.....

以上が年間を通じた活動組織の手続きのあらましです。

やや煩雑なものもありますが、書式は全てひな形を提供しますし、平成18年度の実験事業では推進・検証事業を併せて実施しますので、作業日報の集計に限っては、地域協議会を通じて道府県がお手伝いします。

平成18年度の事務手続きの状況を見て、平成19年度から簡略化できる部分があればさらに手続きを改善したいと思います。

しっかりと取組をお願いします。そして、その上でどしどしご意見をお寄せください。

このパンフレットに関するお問い合わせ先は

- ・北海道開発局 農業水産部農業振興課（電話）011-700-6768（FAX）011-709-2145
農業計画課（電話）011-700-6791（FAX）011-709-2145
- ・東北農政局 地域整備課（電話）022-221-6293（FAX）022-216-4287
農産課（電話）022-221-6179（FAX）022-217-4180
- ・関東農政局 地域整備課（電話）048-740-0049（FAX）048-600-0624
農産課（電話）048-740-0405（FAX）048-601-0533
- ・北陸農政局 地域整備課（電話）076-232-4726（FAX）076-234-8051
農産課（電話）076-232-4302（FAX）076-232-5824
- ・東海農政局 地域整備課（電話）052-223-4639（FAX）052-219-2667
農産課（電話）052-223-4622（FAX）052-218-2793
- ・近畿農政局 地域整備課（電話）075-414-9541（FAX）075-417-2090
農産課（電話）075-414-9021（FAX）075-414-9030
- ・中国四国農政局 地域整備課（電話）086-224-9422（FAX）086-234-7445
農産課（電話）086-224-9411（FAX）086-232-7225
- ・九州農政局 地域整備課（電話）096-353-7550（FAX）096-352-7949
農産課（電話）096-353-7384（FAX）096-324-1439
- ・沖縄総合事務局 農林水産部土地改良課（電話）098-866-0095（FAX）098-864-2624
農産園芸課（電話）098-866-0096（FAX）098-863-9232

関連情報はホームページでも詳しくご覧いただけます

農林水産省 農地・水・環境保全向上対策について
http://www.maff.go.jp/nouti_mizu/index.html

農村地域の資源保全について
<http://www.inakajin.or.jp/shigenhozen/index.html>

「自転車パンフ」「じょうろパンフ」もあわせてご参照ください

農林水産省 農村振興局
地域整備課

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1