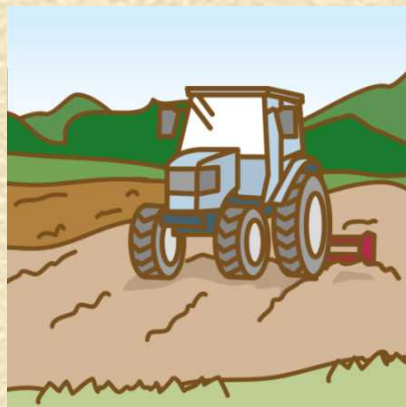


**中山間地域等にお住まいの
生産者を支援します。**

中山間地域等直接支払制度 活動の手引き



令和4年2月作成

高知県

農業振興部 農業政策課

目次

はじめに

- 1. 手続きの流れ P 1
- 2. 中山間地域等直接支払制度とは P 2
- 3. 中山間地域等直接支払制度の概要 P 3

集落での活動の手順 P10

I 集落協定の締結

- 1 対象地域の設定 P11
- 2 構成員のとりまとめ P12
- 3 事業計画(案)の作成 P12
- 4 活動計画(集落協定書)(案)の作成 P13
- 5 総会の開催 P30

II 事業計画の認定 P31

III 交付金の申請 P32

IV 活動の実施・記録 P33

V 活動の報告 P36

VI 円滑な組織運営のためのポイント P37

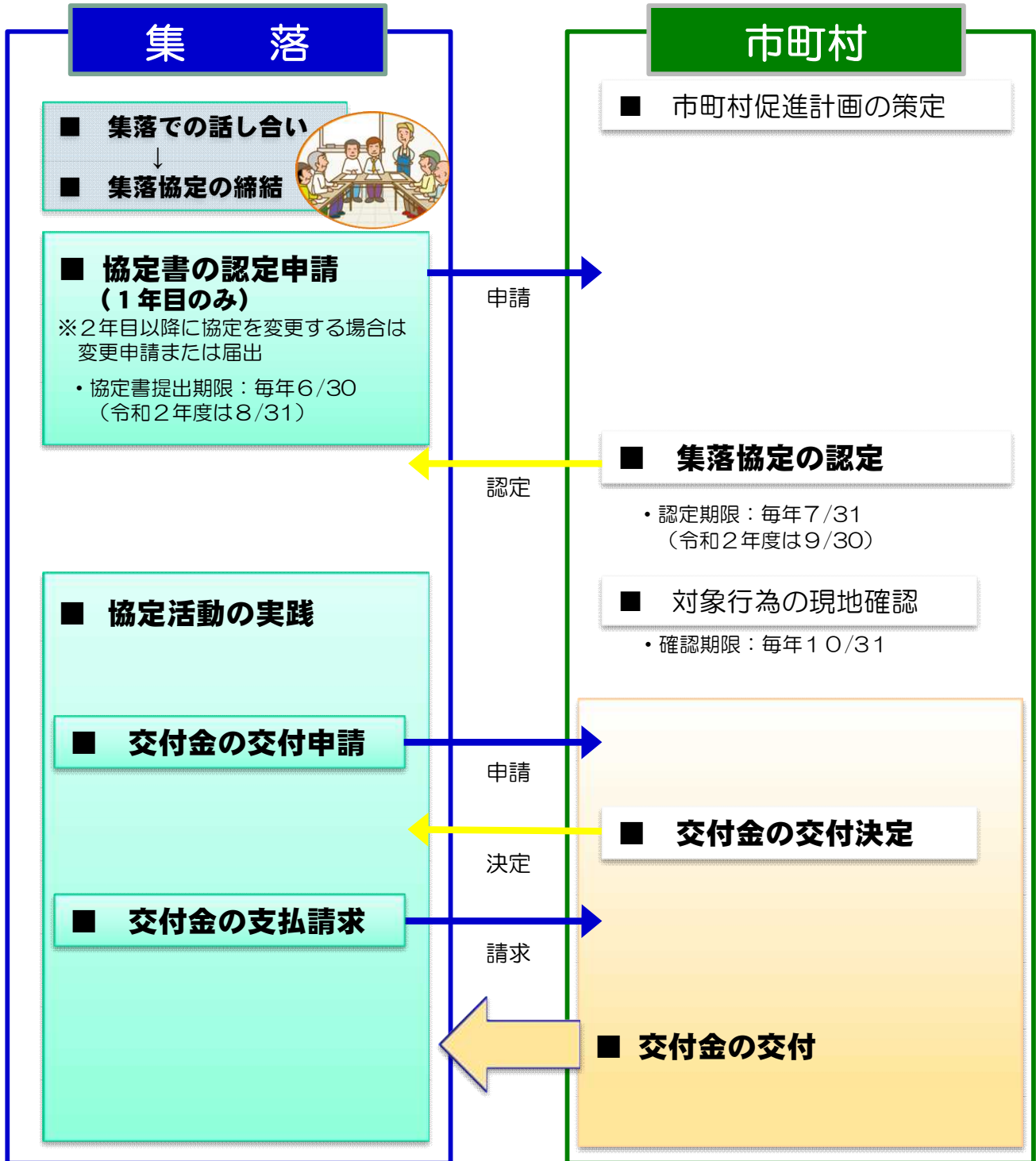
VII 参考資料 P42

- 各種様式の記載例 P42
- よくある質問 P60

はじめに

1. 手続の流れ

交付金を受けるための手続の流れは以下のとおりです。

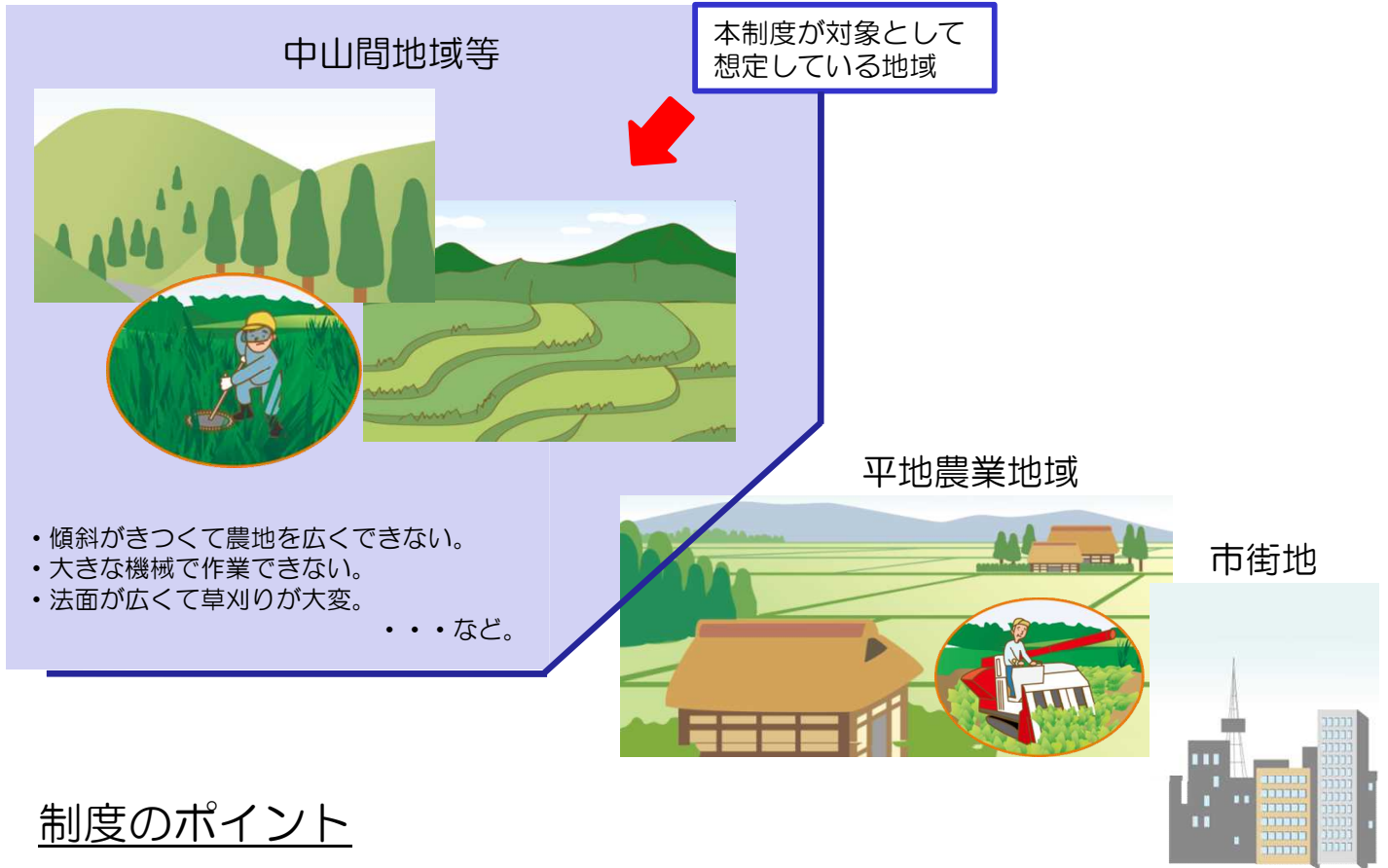


申請書類の様式や記載方法については、最寄りの市町村へお気軽にお問い合わせください。



2. 中山間地域等直接支払制度とは？

中山間地域等直接支払制度とは、中山間地域などの農業生産条件が不利な地域において、5年以上農業を続けることを約束した農業者の方々に対して、交付金を交付する制度です。



制度のポイント

- 山村、過疎地、離島等の傾斜農用地等が対象。
→詳しくは、3ページ「1. 対象地域、対象農用地は？」を参照
- 「協定」を締結し、5年以上農業生産活動を続ける農業者へ交付。
- 交付金の用途は特に制限はありません。
→ただし、協定農用地を守るためと説明できる範囲でお願いします。

Q.中山間地域の役割って何？

平野の外縁から山間に至る中山間地域は、我が国の国土面積の約7割、経営耕地面積の約4割を占める重要な農業生産地域です。

また、流域の上流部に位置することから、中山間地域等の農業・農村は、水源かん養機能、洪水防止機能等の多面的機能によって、下流部の都市住民を含む多くの国民の生命・財産と豊かな暮らしを守る役割を果たしています。

3. 制度の概要

交付金の対象となるには、地域や実施する活動などについて一定の基準を満たすことが必要です。

1. 対象地域、対象農用地は？

対象地域

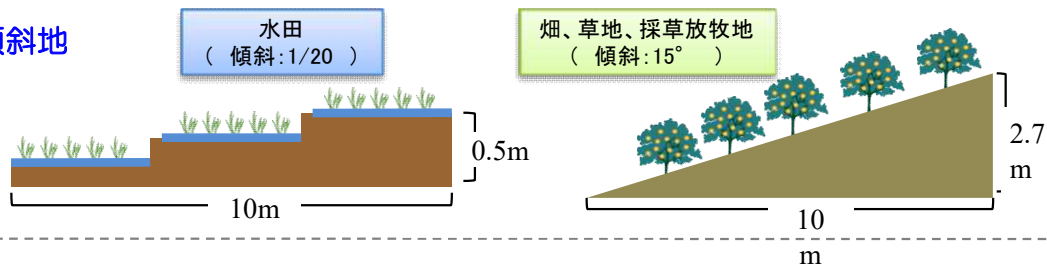
- ・「特定農山村法」「山村振興法」「過疎地域自立促進特別措置法」「半島振興法」「離島振興法」「沖縄振興特別措置法」「奄美群島振興開発特別措置法」「小笠原諸島振興開発特別措置法」「棚田地域振興法」の指定地域
- ・地域の実態に応じて都道府県知事が指定する地域

対象農用地

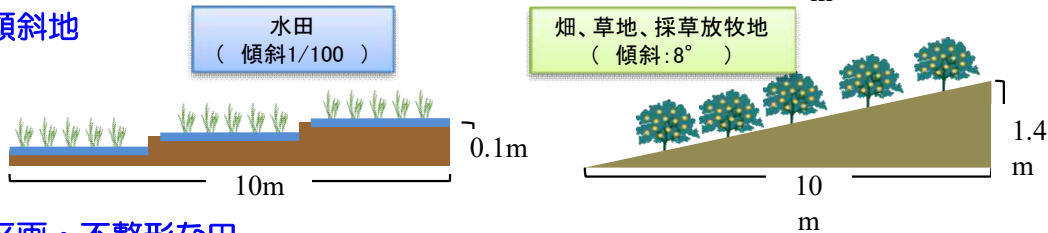
「農業振興地域の整備に関する法律」において定める「農用地区域」内の農用地で、傾斜基準等を満たす農用地が1 ha以上まとまって存在もしくは集落協定に基づく農用地の保全に向けた共同取組活動が行われる複数の団地の合計面積が1 ha以上。

傾斜基準等

①急傾斜地



②緩傾斜地



③小区画・不整形な田

④高齢化率・耕作放棄地率の高い集落にある農用地

⑤積算気温が低く、草地比率の高い草地

⑥傾斜地と同等の条件不利地として都道府県知事が定める基準に該当する農用地(離島等の平地)



対象農用地の中から、「1 ha 以上の一団の農用地」を構成。

※1 ha 以上の一団の農用地とは・・・、

- ・1 ha 以上の団地
- ・集落協定に基づく共同取組活動が行われる複数の団地の合計面積が1 ha 以上 **【第3期の見直しで追加】→11ページ**

お住まいの地域の指定状況については、最寄りの市町村へお問い合わせ下さい。



2. 協定とは？

- **交付金を受けるためには、集落で農地の管理方法や役割分担を
取り決めた「協定」を締結し、5年間以上農業生産活動を継続する
必要があります。**

交付対象者

協定に基づき5年間以上継続して行う農業者等*
※「農業者等」とは、農業者、第3セクター、特定農業法人、農業協同組合、生産組織などを指します。

交付対象となる行為

協定に基づき5年以上継続して行われる農業生産活動等



＜集落協定で取り決める内容＞

ア. 協定の対象となる農用地の範囲

イ. 構成員の役割分担 : 農用地の管理者及び受託の方法、水路・農道の管理活動の内容と作業分担、経理担当者、代表者等

ウ. 集落マスタープラン →

- 集落の10～15年後を見据えた将来像
- 将来像を実現するための5年間の活動計画

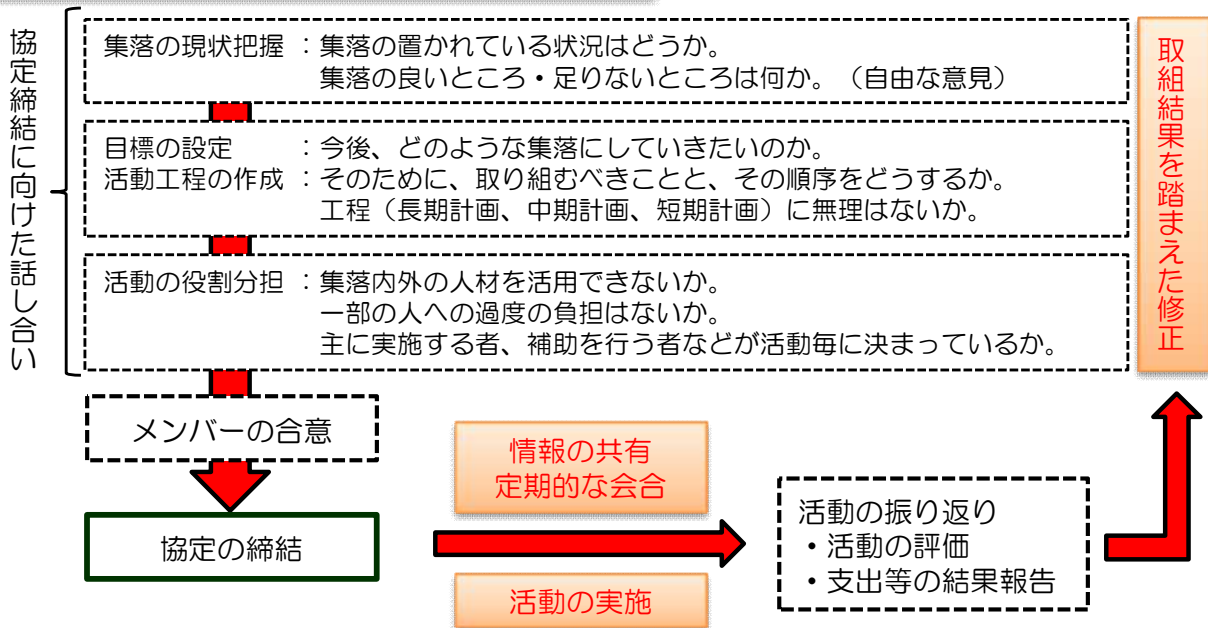
Q. どうして作らないといけないの？

現在行われている農業を続けていくことはもちろん重要ですが、同時に、将来にわたって続けられるような体制を考え、それを計画的に少しずつ実現していただきたいからです。

エ. 協定で取り組む活動内容（交付金の交付要件となる活動の選択）

オ. その他、交付金の使用方法など

集落協定の策定と活動の流れ（イメージ）



3. 活動内容と交付単価は？

① 集落協定で必ず実施しなければならない事項（必須）

■ 集落マスタープランの作成

■ 農業生産活動等

- ・ 耕作放棄の発生防止活動
- ・ 水路・農道等の管理活動
(泥上げ、草刈りなど適切な施設の管理・補修)

■ 多面的機能を増進する活動（次のうち1つ以上を選択）

- ・ 国土保全機能を高める取組
- ・ 保健休養機能を高める取組
- ・ 自然生態系の保全に資する取組



② 通常単価を受けるためのより前向きな取組

■ 集落戦略の作成

集落戦略の作成に当たり実施すべき事項

- 農業者の年齢階層別の就農状況や後継者の確保状況が把握できる地図の作成
- 農地法面、水路、農道等の補修・改良が必要となる範囲又は位置等を上記地図に記載
- 上記地図に記載した活動の実践
- 地図を活用した話し合いを毎年度実施



○ 地目や傾斜区分に応じて、下表の**通常単価**が交付されます。

(交付単価は10aあたり)

地目	区分	交付単価 (円)
田	急傾斜 (傾斜度1/20以上)	21,000
	緩傾斜 (傾斜度1/100以上)	8,000
畑	急傾斜 (傾斜度15° 以上)	11,500
	緩傾斜 (傾斜度8° 以上)	3,500
草地	急傾斜 (傾斜度15° 以上)	10,500
	緩傾斜 (傾斜度8° 以上)	3,000
	草地比率の高い草地	1,500
採草放牧地	急傾斜 (傾斜度15° 以上)	1,000
	緩傾斜 (傾斜度8° 以上)	300

※①のみの取組の場合、交付単価は**基礎単価** (通常単価の8割の額) となります。

今は農地の維持で精一杯だけど、これからみんなで話し合って通常単価をもらえるように頑張ろう！

注) 小区画・不整形な田、高齢化率・耕作放棄地率の高い農地の場合、緩傾斜の単価と同額となります。



③ 加算措置の取り組み

○ 地域農業の維持・発展に資する一定の取組を行う場合には、**交付単価に所定額が加算**されます。

- ① 棚田地域振興活動加算 (10,000円/10a)
- ② 超急傾斜農地保安全管理加算 (6,000円/10a)
- ③ 集落協定広域化加算 (3,000円/10a、上限200万円/年度)
- ④ 集落機能強化加算 (3,000円/10a、上限200万円/年度)
- ⑤ 生産性向上加算 (3,000円/10a、上限200万円/年度)

4. 第5期対策からの制度改正に係るポイント①

<改正ポイント①> 通常単価の要件を「集落戦略の作成に一本化」

第4期対策

A要件・B要件・C要件の中から1つを選択

○農業生産性の向上(A要件)

以下の項目から、2つ以上選択して実施

(①又は⑤については、より高い目標を設定する場合、それ1つのみを選択することで可となります)

- ①機械・農作業の共同化 ②高付加価値型農業 ③生産条件の改良
- ④担い手への農地集積 ⑤担い手への農作業の委託

○女性・若者等の参画を得た取組(B要件)

協定参加者に、女性、若者、NPO等を1名以上新たに加え、以下の項目から1つ以上選択して実施

- 新規就農者による営農 ○農産物の加工・販売 ○消費・出資の呼び込み

○集団的かつ持続可能な体制整備(C要件)

協定参加者が活動等の継続が困難となった場合に備え、活動を継続できる体制を構築

第5期対策



集落戦略の作成に一本化

○中間年(令和4年度)までを目途に作成し、必要に応じて市町村が指導しつつ、協定期間中に作成を了する必要あり。

見直しを行った背景は...

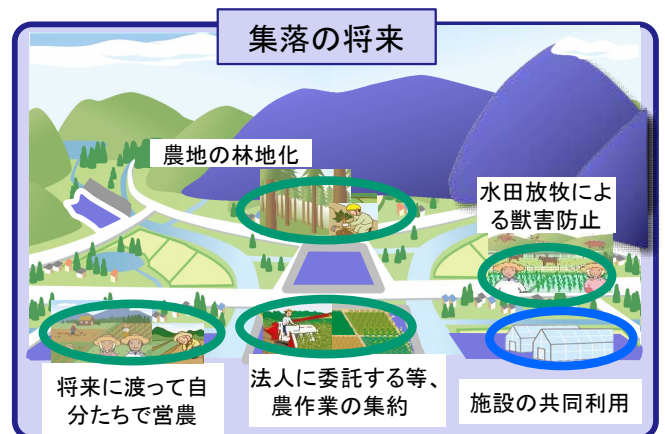
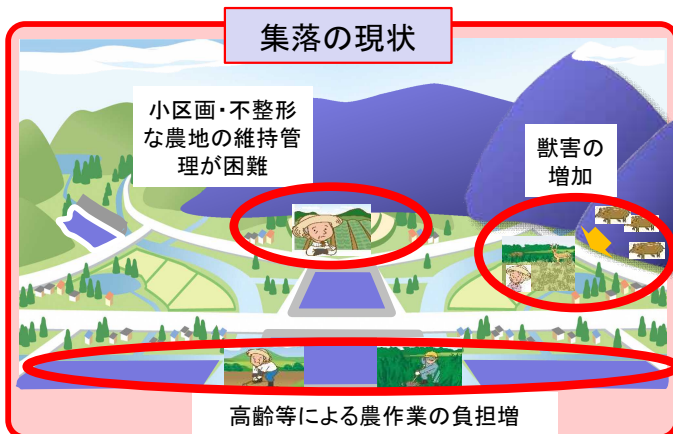
第5期対策の先も農用地を守り農業生産活動を維持していくためには、地域の将来像について、話し合いを行い考えてもらうことが欠かせないため。

集落戦略とは...

協定農用地の将来像並びに、協定農用地を含む集落全体の将来像、課題及び対策について、協定参加者で話し合いを行いながら作成していただく、集落全体の指針です。

— 集落戦略の内容 —

1. 協定農用地の将来像
2. 協定農用地の将来像を踏まえた集落の現状
3. 集落の現状を踏まえた対策の方向性
4. 具体的な対策に向けた検討
5. 今後の対策の具体的内容及びスケジュール
6. 農業生産活動等の継続のための支援体制



集落戦略を作成するための話し合い

- 6～10年後を見据えた地域の将来
- 地域の農地を誰が、どのように 利用・管理していくか 等

4. 第5期対策からの制度改正に係るポイント②

<改正ポイント②> 加算措置の新設、拡充等

第4期対策

- ① 集落連携・機能維持加算
 - ・集落協定の広域化支援
 - ・小規模・高齢化集落支援
- ② 超急傾斜農地保全管理加算
- ③ 地域営農体制緊急支援試行加算



第5期対策

- ① 棚田地域振興活動加算(新設)
- ② 超急傾斜農地保全管理加算
- ③ 集落協定広域化加算(拡充)
- ④ 集落機能強化加算(新設)
- ⑤ 生産性向上加算(新設)

① 棚田地域振興活動加算

第5期対策では、棚田地域振興法に基づく「認定棚田地域振興活動計画」に基づいて、棚田地域の振興活動を行う集落協定を支援します。

対象協定：	体制整備単価の集落協定のみ
対象農地：	認定計画に「指定棚田地域振興活動を通じて保全を図る棚田等」に位置付けられている棚田等で、田であれば1/20以上、畑であれば15度以上の農地 ※ 超急傾斜・集落機能強化・生産性向上の各加算との重複はできません。
単 価：	10,000円/10a(田、畑)
上限額：	なし
取組期間：	1～5年
目標設定：	ア「棚田等の保全に関する目標」 イ「棚田等の保全を通じた多面にわたる機能の維持・発揮に関する目標」 ウ「棚田を核とした棚田地域の振興に関する目標」

ア～ウ各々について、定量的な目標を一つ以上、計3つ以上の目標を定めます。
その目標には、棚田の価値を活かした活動(地域の実情に応じたもの)、集落機能強化(人材の確保を含む)及び生産性向上に関する目標を含める必要があります。

※令和4年度から超急傾斜農地を対象に「超急傾斜地棚田加算」が新設される予定。(14,000円/10a)

② 超急傾斜農地保全管理加算

第4期対策から引き続き、第5期対策でも超急傾斜農地の保全等を行う取組を支援します。

対象協定：	集落協定、個別協定
対象農地：	田であれば1/10以上、畑であれば20度以上の農地
単 価：	6,000円/10a(田、畑)
上限額：	なし
取組期間：	1～5年
目標設定：	ア「超急傾斜農地の保全」 イ「超急傾斜農地で生産される農作物の販売促進等」

※超急傾斜農地保全管理加算は、「農業生産活動等を継続するための活動(基礎単価)」に加え、加算対象活動を行えば加算されます。

4. 第5期対策からの制度改正に係るポイント②

<改正ポイント②> 加算措置の新設、拡充等

③ 集落協定広域化加算

第5期対策では、これまでの「50戸以上」の要件を廃止し、主導的な役割を担う人材の確保や広域化により実現する農業生産活動等の継続のための取組を支援します。

対象協定：体制整備単価の集落協定のみ

対象農地：集落協定農用地

単 価：3,000円/10a(地目にかかわらず)

上限額：200万円/年度

取組期間：1～5年

目標設定：

ア 取組期間が単年である場合

主導的な役割を担う人材を確保した上で、集落協定の広域化による体制強化そのものを目標に設定します。

イ 取組期間が複数年である場合

主導的な役割を担う人材を確保した上で、広域化後の協定で達成する目標を定量的に一つ以上定めます。

- ・複数集落(2集落以上)が広域の協定を締結する場合に加算(実施・未実施は問いません。)
- ・「50戸以上」は廃止
- ・交付を受ける期間によって、設定する目標が異なります。
- 広域化自体を目標にした場合(単純広域化)は、1年間
- 広域化し、主導的な役割を担う人材を確保した上で定量的な目標を設定・達成した場合は、2～5年間

④ 集落機能強化加算

新たな人材(外部人材等)の確保、地域づくりなどの団体の設立、集落機能(営農に関するもの以外)を強化するために行う集落内外の組織との連携体制の構築等を支援します。

対象協定：体制整備単価の集落協定のみ

対象農地：集落協定農用地

単 価：3,000円/10a(地目にかかわらず)

上限額：200万円/年度

取組期間：1～5年

目標設定：目標を定量的に一つ以上定める。

[対象活動の例]

- インターンシップ、営農ボランティア、農福連携
- コミュニティサロンの開設
- 地域自治機能強化活動(高齢者の見回り、送迎、買物支援等)
- 鳥獣対策に必要な外部人材確保など

⑤ 生産性向上加算

スマート農業の導入を始めとした生産効率の向上、管理の省力化や高付加価値型農業の実践、地場産農産物等の加工・販売等の取組を支援します。

対象協定：体制整備単価の集落協定のみ

対象農地：集落協定農用地

単 価：3,000円/10a(地目にかかわらず)

上限額：200万円/年度

取組期間：1～5年

目標設定：目標を定量的に一つ以上定める。

[対象活動の例]

- 農産物のブランド化、加工、販売
- 担い手への農地集積、集約、農作業の委託
- 機械、農作業の共同化
- 農作業の省力化など

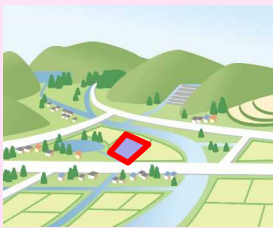
4. 第5期対策からの制度改正に係るポイント③

<改正ポイント③> 交付金返還措置の見直し

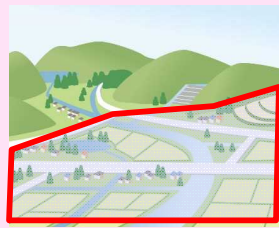
第5期対策から、協定期間中に農業生産活動を継続できない農用地が発生した場合の**遡及返還の対象農用地**が、「**協定農用地全体**」から「**当該農用地**」に変更になりました。

第4期対策

「協定農用地全体」で遡及返還



一筆のみ、耕作又は維持管理を中止

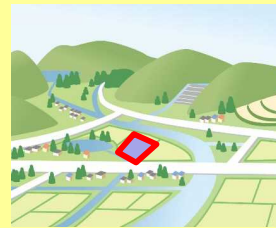


協定農用地全体で遡及返還

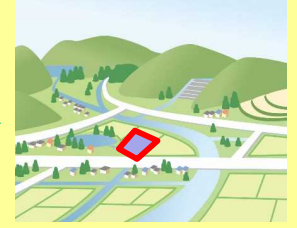


第5期対策

「当該農用地のみ」で遡及返還



一筆のみ、耕作又は維持管理を中止



当該農用地のみ遡及返還

○ただし、協定に参加する農業者の病気・高齢や自然災害などのやむを得ない事由がある場合には、この交付金返還の義務が免除されます。

次のいずれかに該当する場合は、交付金の返還が免除されます。

(その場合、当該年度以降の交付金の交付は行いません。)

- 農業者の死亡、高齢又は農業者本人若しくはその家族の病気その他これらに類する事由により農業生産活動等の継続が困難な場合
- 自然災害の場合※
- 農業者等が農業用施設を建設する場合
- 公共事業により資材置き場等として一時的に使用される場合等

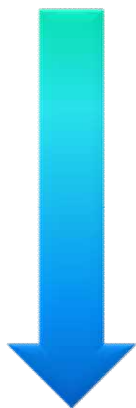
※災害から復旧する計画を作成いただいた場合、交付金が引き続き交付されます。

○なお、第4期対策と同様、多面的機能を増進する活動や水路・農道等の維持管理、通常単価の要件（集落戦略の作成）、加算措置の取組目標といった協定参加者全体で達成すべきものについては、達成できなかった場合には、基礎単価分（8割）、体制整備分（2割分）、加算分それぞれについて、協定農用地全体が遡及返還の対象となります。

集落での活動の手順

中山間地域等直接支払交付金を活用した取組は、以下の手順で実施します。

I 集落協定の締結



集落協定を締結します。締結にあたっては設立総会等を開催します。
また、事業計画書や活動計画書の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

- I-1 対象地域の設定 →11ページへ
- I-2 構成員のとりまとめ →12ページへ
- I-3 事業計画（案）の作成 →12ページへ
- I-4 活動計画（案）の作成 →13ページへ
- I-5 総会の開催 →30ページへ

II 事業計画の認定



市町村長に事業計画書を提出し、事業計画の認定を受けます。
市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。 →31ページへ

III 交付金の申請



事業計画が認定された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請します。
市町村長から交付決定の通知があり、交付金が支払われます。 →32ページへ

IV 活動の実施・記録



交付金を受け、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の基礎的な保全活動等を計画に基づき実施します。
実施した日々の活動については、作業の内容や金銭の収支等について記録します。 →33ページへ

V 活動の報告

当該年度の活動記録をとりまとめ、金銭出納簿や活動日誌等を作成し、市町村に提出します。 →36ページへ

I 集落協定の締結



中山間地域等直接支払交付金を活用した取組を行うためには、集落協定を締結する必要があります。

1 対象地域の設定

※対象地域の農振農用地のみが交付金の対象になります。

- 協定づくりは、対象地域を設定することから始めます。
- 地域の水路や農道などを守っていく共同活動に、もっとも取り組みやすいまとまりを、それぞれの地域に応じて設定します。
- 対象地域の単位は、集落ごとを基本に、ため池や堰などの用水ごと、圃場整備などの事業実施区域ごとなど、様々なまとまりが考えられます。
- 合意形成が可能なまとまりで、対象地域を検討してください。

対象地域の単位の例

集落単位	水系単位
	
集落ぐるみで保全活動を行う体制	ため池や堰などの水系での保全活動を行う体制

本制度の対象農用地は、

「1 ha 以上の一団の農用地」

であることが条件ですが・・・

H22から「一団の農用地」の定義を変更し、1 ha 未満の小さな団地や飛び地を取り込めるようにしています。

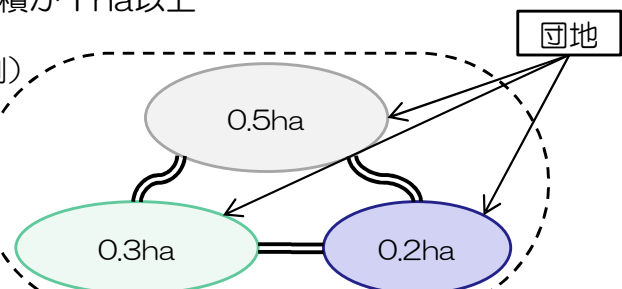
共同取組活動が行われるなら、それぞれの団地の面積を足して1 haあればOK!

【参考：一団の農用地の定義】

一団の農用地とは・・・

- 農用地面積（畦畔、法面を含む）が1 ha以上の団地
- 集落協定に基づく農用地の保全に向けた共同取組活動が行われる複数の団地の合計面積が1 ha以上

(例)



Q.共同取組活動って何をすればいいの？

それぞれの団地での草刈りや、共通する道路や水路の清掃などです。集落の皆さんで話し合っって決め、農業を続けていく上で行うべき活動を実施してください。

2 構成員の取りまとめ

① 構成員

集落協定の構成員は、個人でも団体でも構いません。

② 構成員の範囲

構成員の範囲は、農業者のみでも農業者以外の方を含んでも構いません。

構成員は、地域の資源を守る共同活動に参加できれば、地域の内外は問いません。

3 事業計画(案)の作成

① 事業計画(案)の作成

構成員が事業の内容を理解し、活動を円滑に実施できるようにするため、事業の目標、内容、実施期間及び構成員に係る事項を定めた事業計画(案)を作成します。

② 事業計画(案)の内容について

事業計画(案)の内容は、以下の様式のとおりです。

参考様式第4号

(注)このページは事業計画(案)の記載例です。
必要に応じて追記等してください。

多面的機能発揮促進事業に関する計画 (記載例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇〇集落協定
代表者の氏名 印

1 多面的機能発揮促進事業の目標

1. 現況

(例) 本地域は、振興山村に指定されるなど、平場地域と比べて生産条件の格差が大きいことから、これを補正する取組を行うことが必要である。

(注)市町村と相談し、地域の特色を踏まえて記載してください。

2. 目標

(例) 1を踏まえ、本地域では、地域住民が協力して、農業用排水路の清掃等を行うことや機械の共同利用、農作業の共同化に取り組み、農業生産活動を継続することにより、多面的機能の発揮の促進を図ることとする。

2 多面的機能発揮促進事業の内容

(注)活動内容を踏まえて記載してください。

(1) 多面的機能発揮促進事業の種類及び実施区域

① 種類(実施するものに○を付すこと。)

1号事業(多面的機能支払交付金)	
	農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号。以下「法」という。)第3条第3項第1号イに掲げる施設の維持 その他の主として当該施設の機能の保持を図る活動(以下「イの活動」という。)(農地維持支払交付金)
	法第3条第3項第1号ロに掲げる施設の改良その他の主として当該施設の機能の増進を図る活動(以下「ロの活動」という。)(資源向上支払交付金)
○	2号事業(中山間等地域等直接支払交付金)
	3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)
	4号事業(その他農業の有する多面的機能の発揮の促進に資する事業)

② 実施区域

別添の中山間地域等直接支払交付金に係る集落協定(以下「集落協定」という。)(別添1)実施区域位置図のとおり。

(2) 活動の内容等

2号事業

1) 農業生産活動の内容

集落協定「第3 協定対象となる農用地」に記載のとおり。

2) 農業生産活動の継続的な実施を推進するための活動

別添の集落協定「第4 集落マスタープラン」、「第5 農業生産活動等として取り組むべき事項」、「第8 農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項」及び「第9 加算措置適用のために取り組むべき事項」に記載のとおり。

(注)活動内容に合わせて記載してください。

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

集落協定「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

集落協定「(別添2)構成員一覧」に記載のとおり。

(注)これは中山間地域等直接支払事業のみに取り組む場合の記載例です。
多面的機能支払など、他の事業にも一緒に取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

4 活動計画(案)の作成

※活動計画書のことを「集落協定書」と呼びます。

(1)活動計画書の作成

活動計画に基づき活動を実施する集落が交付金の交付対象となります。

集落内での話し合いに基づき、「(10~15年後の)集落の将来像を実現するためには、どのような活動に5年間取り組んでいくか」という視点で作成することが必要です。

(2)活動計画書の内容

以下に、(別紙様式1~5)及び(別添1~2)の記載例を項目ごとに説明しながら示すので、これを参考に各集落で作成してください。

※このページ(13ページ)下段から29ページまでが活動計画書の説明兼記載例です。

I. 別紙様式1(地区の概要)

1. 活動期間

対象活動の実施にかかる活動期間を設定します。

活動期間は、5年間を原則とします。

I. 地区の概要

※以下、(多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払)をそれぞれ(多面支払、中山間直払、環境直払)と一部で表示

1. 活動期間

	活動開始年度 (計画認定年度)	活動終了年度	交付金の 交付年数	計画変更	計画変更
農地維持支払	年度	年度	年	年度	年度
資源向上支払 (共同)	年度	年度	年	年度	年度
資源向上支払 (長寿命化)	年度	年度	年	年度	年度
中山間地域等 直接支払	令和2年度	令和6年度	5年	年度	年度
環境保全型農業 直接支払	年度	年度	年	年度	年度

原則、5年間とします。

2. 実施区域内の農用地、施設

・実施区域内の農用地・施設とは、事業計画に位置づけて活動を実施する農用地（協定農用地※）及び水路等の施設のことです。

※ 協定農用地・・・協定に基づく管理が必要となる農用地

・年当たりの交付金額上限は対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて、算出します。（各筆の交付金の単価は、市町村に確認して下さい。）

農用地の面積については、国土調査等による地積図等に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の縮尺図面の図測による算定を基本とします。詳細については市町村に確認してください。

2. 実施区域内の農用地、施設

協定農用地面積 又は認定農用地 面積※1	計				遊休農地 面積	年当たり 交付金額 上限
	田	畑	草地	採草放牧地		
多面支払	a	a	a	a	a	円
中山間 直払	急傾斜 緩傾斜 小区画・不 整形	急傾斜 緩傾斜	草地比率の高い 草地	急傾斜	a	円
	傾斜	傾斜	傾斜	傾斜	a	円
	傾斜	傾斜	傾斜	傾斜	a	円
	傾斜	傾斜	傾斜	傾斜	a	円
農地 面積	環境 直払※2				a	円

※1 多面支払の認定農用地面積は、集落が管理する農用地面積を記載する。
 ※2 環境直払に取り組む場合は、IVの4の交付金額の取組面積の合計及び年当たり交付金額上限の合計を記載するものとする。

農業用施設 (多面支払)	水路	農道	ため池
うち、資源向上支払 (長寿命化)の対象施設	km	km	箇所

※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。

3. 実施区域位置図
別添1「実施区域位置図」とおり

4. 組織構成員一覧
別添2「構成員一覧」とおり

5. 全体面積及び多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 (多面支払・中山間直払)
a

※ 多面支払の活動計画書及び中山間直払の集落協定に位置づけられている施設等については、多面支払の活動組織により活動を実施し、また、多面支払の交付金を充てることとする。

<施行注意>
計画書の変更の際には、容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を()書で上段に記載するものとする。

・協定農用地内の遊休農地面積を記入します。
 ・遊休農地の一部を解消した場合は、数値を変更の上、届出します。
 ・遊休農地については、活動計画書に位置付けた活動を行い、活動期間内に耕作可能な状態とすることが必要です。

・協定農用地の区域内において、共同活動による保安全管理活動等を実施する施設量を記入します。
 ・多面支払に重複で取り組まない場合は、不要ですが管理する水路延長、農道の延長を記載しても構いません。

多面的機能支払と中山間地域等直接支払の両方に取り組む場合のみ記入して下さい。

3. 多面的機能支払交付金との重複面積

協定農用地において、多面的機能支払交付金の取組が重複して行われている面積を把握します。

なお、活動が重複しないように次のことに注意してください。

①重複する区域における、活動計画書に位置付けた農用地、水路、農道等の保全に係る活動は、多面的機能支払により行う。

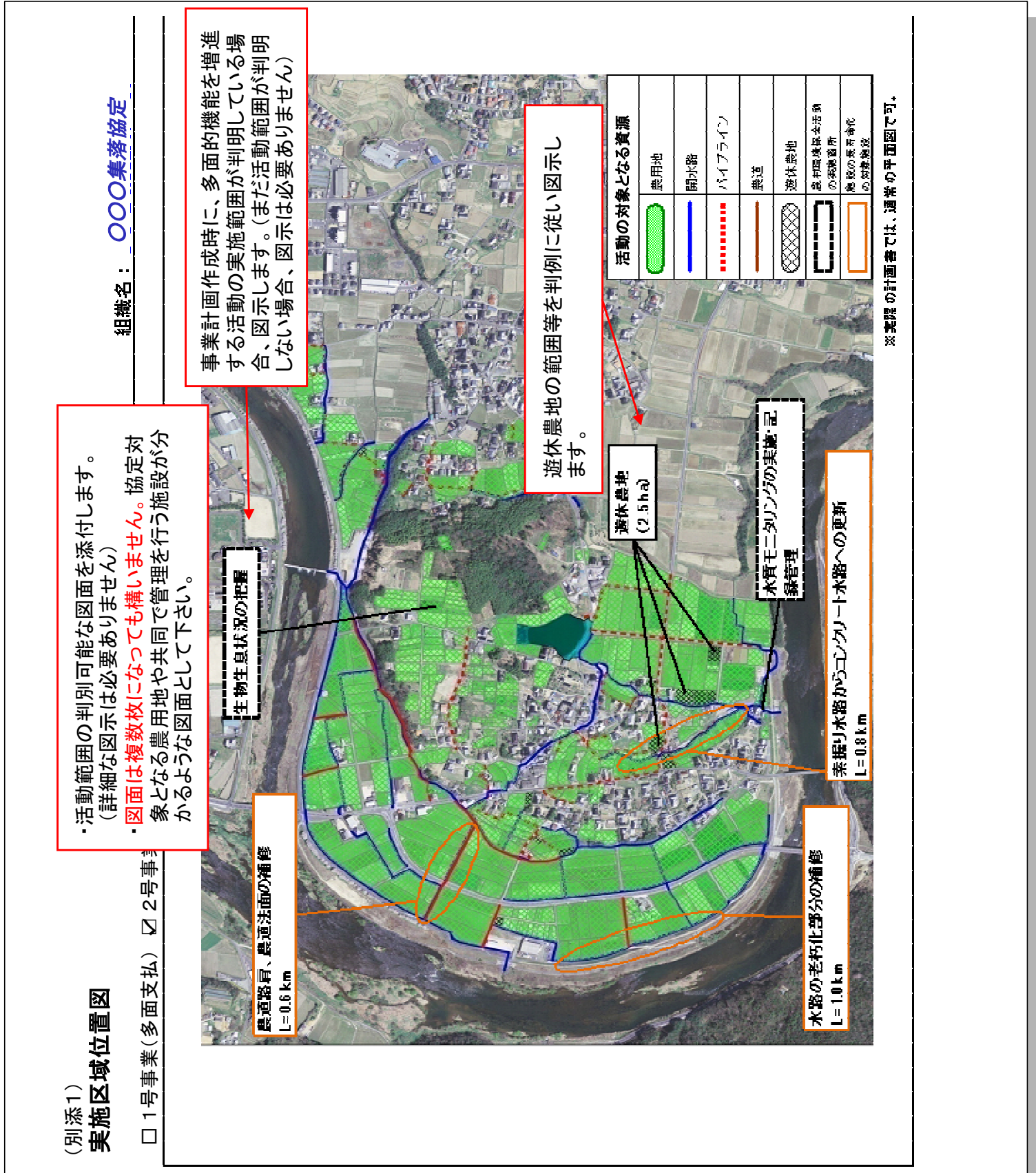
※多面の交付金が不足する場合に中山間の交付金を充当するようにしてください。

II. 実施区域位置図

活動範囲が判別可能な図面に、活動の対象となる全ての協定農用地、農業用排水路、農道等の施設を図示します。

また、「2. 実施区域内の農用地、施設」の欄に遊休農地が位置づけられている場合は、この範囲を図示して、その面積も記入します。

通常の図面での作成も可ですが、航空図面を用いての作成を推奨しています。



活動範囲の判別可能な図面を添付します。
（詳細な図示は必要ありません）

- 図面は複数枚になっても構いません。協定対象となる農用地や共同で管理を行う施設が分かるような図面として下さい。

事業計画作成時に、多面的機能を増進する活動の実施範囲が判明している場合、図示します。（まだ活動範囲が判明しない場合、図示は必要ありません）

遊休農地の範囲等を判例に従い図示します。

活動の対象となる資源	
	農用地
	開水路
	パイプライン
	農道
	遊休農地
	農村部・集落本音頭の区域箇所
	水路の老朽化の箇所

農道路肩、農道法面の補修
L=0.6 km

遊休農地
(2.5 ha)

水質モニタリングの実施・記録管理

索道り水路からコンクリート水路への更新
L=0.8 km

水路の老朽化部分の補修
L=1.0 km

Ⅲ. 構成員一覧

協定農用地の管理者以外に集落内外を問わずに集落協定の構成員にすることが可能です。また、交付金による日当の支払等を受ける者については、原則構成員として協定へ参加して貰ってください。（ただし、世帯主の方が代表して協定に参加している場合を除く）

※分類記号及び年齢分類記号の記入漏れにご注意下さい。

(別添2)

構成員一覧

令和〇年〇月〇日

役職名	氏名 (代表者名、 団体名)	住所	多面的機能 支払	中山間地域等 直接支払			環境保全型農業直接支払
			分類 番号	分類 記号	年齢 分類 記号	国際水準GAPの実 施に係る取組意思 確認	
〇〇	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇		○	A	カ	<input type="checkbox"/> 国際水準GAP を実施します。
〇〇	〇〇組合 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇		○	G	—	<input type="checkbox"/> 国際水準GAP を実施します。
〇〇	〇〇法人 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇		○	C	—	<input type="checkbox"/> 国際水準GAP を実施します。
〇〇	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇		○	B	ケ	<input type="checkbox"/> 国際水準GAP を実施します。
〇〇	〇〇法人 〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇〇		○	E	—	<input type="checkbox"/> 国際水準GAP を実施します。

多面的機能支払分類番号リスト

農業者	個人として参加	1	農業者個人
	団体として参加	2	農事組合法人
		3	営農組合
		4	その他の農業者団体
農業者以外	個人として参加	5	農業者以外個人
	団体として参加	6	自治会
		7	女性会
		8	子供会
		9	土地改良区
		10	JA
		11	学校・PTA
		12	NPO
		13	その他の農業者以外団体

中山間地域等直接支払分類記号リスト

農業者 (人)	A	交付農用地を持つ農業者
	B	交付農用地を持たない農業者
法人	C	農地所有適格法人
	D	特定農業法人
	E	その他法人 (NPO法人、公益法人等)
農業生産 組織	F	機械・施設共同利用組織
	G	農作業受委託組織
	H	栽培協定
	I	その他の組織
その他	J	土地改良区
	K	水利組合
	L	非農業者(人)
	M	その他

年齢分類記号リスト

ア	39歳以下
イ	40～44歳
ウ	45～49歳
エ	50～54歳
オ	55～59歳
カ	60～64歳
キ	65～69歳
ク	70～74歳
ケ	75～79歳
コ	80歳以上

注1：「多面的機能支払」「中山間地域等直接支払」及び「環境保全型農業直接支払」の欄は、各支払に取り組む者に○印を記入。

注2：多面的機能支払に取り組む場合は、「分類番号」を分類番号リストの1～13から選択。

注3：「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において農業生産活動等（多面的機能支払においては、耕作又は養畜）を実施する農業者又は団体である。

注4：中山間地域等直接支払の場合には、「分類記号」を分類記号リストA～Mから選択するとともに、「年齢分類記号」を年齢分類記号リストのア～コから選択。

注5：「国際水準GAPの実施に係る取組意思確認」の欄は、各構成員に意思確認の上、□にチェックを入れる。

注6：「国際水準GAPの実施」とは、食品安全、環境保全、労働安全、人権保護、農場経営管理の項目に係るGAPに関する指導・研修を通じ理解し、その理解に基づきGAPの取組を実施することをいう。

IV. 別紙様式1の別紙(2号事業様式)

※集落協定書のメイン部分は、この様式になります。

それぞれの地域で守ってきた農用地や水路・農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、取り決めたもの(集落協定)の主な内容を記載する様式です。
(活動前に作成する必要があります。)

～「2号事業様式」に記載する集落協定の主な項目について～

- (1) 集落協定の実施体制(役員の選出&中核的リーダーの指定、第1)
- (2) 集落マスタープラン(10～15年後の集落の将来像、第4)
- (3) 地域の共同活動で行う基礎的な活動(8割要件、第5)
- (4) 共同で行う、より前向きな体制整備(10割要件&加算措置、第8&第9)
- (5) 交付金の使途(第7)

地域で保全管理していく農用地及び施設については、別紙様式2及び別紙様式3に記載します。



※以下に示す記載例を参考に、各集落で話し合いを行い作成してください。

第1 集落協定の実施体制

1 集落協定の管理体制(構成員の役割分担)

役職名等	氏名
代表者	〇〇 〇〇
書記担当	〇〇 〇〇
会計担当	〇〇 〇〇
共同機械担当	〇〇 〇〇
土地改良施設担当	〇〇 〇〇
法面点検担当	〇〇 〇〇

注)事務作業が一部の者に集中して過大な負担となっていないか、事務作業を担う者への報酬が適正な水準となっているか等について、協定参加者で確認すること。

2 集落協定上の基幹的活動において中核的なリーダーとしての役割を果たす担い手として指定する者

氏名	実施要領の運用第6の1の(1)のオの役割	活動の対象地区又は施設	活動内容
〇〇 〇〇	ア	集落全体	〇〇の実施に当たって集落全体の企画・立案・取りまとめを行う
〇〇 〇〇	イ	〇〇地区	〇〇の実施に当たって〇〇地区の企画・立案・取りまとめを行う

以下のア～ウのいずれかを選択載して下さい。

(ア) 集落の取決めの実施等に当たっての集落全体の企画・立案・調整・取りまとめ

(イ) 集落の取決めの実施に当たっての地区内の調整・合意形成・取りまとめ

(ウ) 集落の取決めで定めた活動における地区又は施設単位の各種作業の計画立案・指導

当該協定における中核的リーダーの協定参加者に占める割合

中核的リーダーの人数(人)	協定参加者数(人)	協定参加者に占める中核的リーダーの割合(%)
2	30	6.7%

注)協定参加者に占める中核的リーダーの割合は、中核的リーダーの人数を協定参加者数で除した率とする。

第2 農用地の管理方法

以下の項目のうち該当項目に○印を記入

該当	内容
(1) 農用地	
<input checked="" type="radio"/>	①耕作者が農作業を継続できなくなった場合には、速やかに農業委員会のあつせんを受ける。
	②農業公社が受託する。
	③集落協定参加者が協定内容に従って管理する。
	④その他()

該当	内容
(2) 水路・農道等	
	①協定参加者全員で泥上げ、草刈りを行う。
	②集落申し合わせ事項により定期的な除草等の作業を行う。
<input checked="" type="radio"/>	③その他(別途の規約) 泥上げ、草刈り等の水路・農道の管理等は多面的機能支払交付金により行う。

水路・農道等の管理を多面的機能支払交付金で行う場合には、その旨をその他の欄に記載してください。

第3 協定対象となる農用地 (基本分)

交付基準ごとに記載してください。

(単位: m²)

項目	協定農用地面積	田				畑				草地				採草放牧地				
		面積	交付基準(傾斜等)	単価	交付額	面積	交付基準(傾斜等)	単価	交付額	面積	交付基準(傾斜等)	単価	交付額	面積	交付基準(傾斜等)	単価	交付額	
協定全体	●●	●●	急傾斜	21,000	●●	●●	急傾斜	11,500	●●	●●	急傾斜			●●	急傾斜			
		●●	緩傾斜	8,000	●●	●●	緩傾斜			●●	緩傾斜			●●	緩傾斜			
			高齢化率・耕作放棄率				高齢化率・耕作放棄率					草地比率の高い草地				特認基準		
			小区画・不整形					特認基準				高齢化率・耕作放棄率				交付対象外(混在地)		
			特認基準					交付対象外(混在地以外)				特認基準				交付対象外(混在地以外)		
			交付対象外					交付対象外(混在地以外)				交付対象外(混在地以外)				交付対象外(混在地以外)		
計	●●	●●			●●	●●			●●									

(加算措置に取り組む場合)

1 棚田地域振興活動加算

棚田地域振興活動加算の交付を受ける農用地については、「超急傾斜地農地保全加算」、「集落機能強化加算」、「生産性向上加算」の交付を受けることはできません。

棚田地域振興活動加算				
面積(m ²)		単価(円/10a)	面積×単価(円)	加算額(円)
田 1/20以上	畑 15度以上			
		10,000		
		9,000		

加算措置を受ける場合は面積、加算額を記載してください。

注1) 単価(円/10a)は、同一農用地に最初に適用される加算以外の加算については、1,000円を減じた額とする。

注2) 面積×単価(円)は、面積(m²)の千分の一の値に単価(円/10a)を乗じた額とする。

2 超急傾斜農地保全管理加算

超急傾斜農地保全管理加算				
面積(m ²)		単価 (円/10a)	面積×単価 (円)	加算額 (円)
田 1/10以上	畑 20度以上			
●●	●●	6,000	●●	●●
		5,000		

注1)単価(円/10a)は、同一農用地に最初に適用される加算以外の加算については、1,000円を減じた額とする。

注2)面積×単価(円)は、面積(m²)の千分の一の値に単価(円/10a)を乗じた額とする。

3 集落協定広域化加算

集落協定広域化加算								
面積(m ²)				単価 (円/10a)	面積×単価 (円)	面積×単価の 計 (円)	上限額 (円)	加算額 (円)
田	畑	草地	採草放牧地					
●●	●●			3,000	●●	●●	2,000,000	●●
●●	●●			2,000	●●			

注1)単価(円/10a)は、同一農用地に最初に適用される加算以外の加算については、1,000円を減じた額とする。

注2)面積×単価(円)は、面積(m²)の千分の一の値に単価(円/10a)を乗じた額とする。

注3)加算額(円)は、面積×単価の計(円)及び200万円のうち、いずれか低い額とする。

複数集落の統合状況

連携した集落名	既協定	対象農用地面積
○○集落	○	●●
○○集落		●●
合計		●●

注)第4期対策に取り組んでいた集落は既協定欄に○を記載する。

統合前の集落ごとに対象農用地面積を記載してください。これまで本制度に取り組んでいなかった集落については、新たに交付対象となる農用地面積を記載してください。

4 集落機能強化加算

集落機能強化加算								
面積(m ²)				単価 (円/10a)	面積×単価 (円)	面積×単価の 計 (円)	上限額 (円)	加算額 (円)
田	畑	草地	採草放牧地					
●●	●●			3,000	●●	●●	2,000,000	●●
●●	●●			2,000	●●			

注1)単価(円/10a)は、同一農用地に最初に適用される加算以外の加算については、1,000円を減じた額とする。

注2)面積×単価(円)は、面積(m²)の千分の一の値に単価(円/10a)を乗じた額とする。

注3)加算額(円)は、面積×単価の計(円)及び200万円のうち、いずれか低い額とする。

5 生産性向上加算

生産性向上加算								
面積(m ²)				単価 (円/10a)	面積×単価 (円)	面積×単価の 計 (円)	上限額 (円)	加算額 (円)
田	畑	草地	採草放牧地					
●●	●●			3,000	●●	●●	2,000,000	●●
●●	●●			2,000	●●			

注1)単価(円/10a)は、同一農用地に最初に適用される加算以外の加算については、1,000円を減じた額とする。

注2)面積×単価(円)は、面積(m²)の千分の一の値に単価(円/10a)を乗じた額とする。

注3)加算額(円)は、面積×単価の計(円)及び200万円のうち、いずれか低い額とする。

第4 集落マスタープラン(必須事項)

1 集落における将来像

集落の目指すべき将来像に○印を記入する(複数可)

	目指すべき将来像
<input type="radio"/>	①将来にわたり農業生産活動等が可能となる集落内の実施体制構築
<input type="radio"/>	②協定の担い手となる新たな人材の育成・確保
	③協定参加者それぞれが、作物生産、加工・直売等さまざまな工夫により再生産可能な所得を確保
	④その他(自由記載)

注)④を選択する場合は将来像を記載。

本制度に取り組むことにより、概ね 10～15 年後を見越し、集落として目指すべき将来像を記載してください。

2 将来像を実現するための目標と活動計画

集落の目指すべき将来像を実現するための活動方策について○印を記入する(複数可)

また、活動方策に対する5年間の活動計画(目標)を記載する。

	活動方策	活動計画(目標)
<input type="radio"/>	機械・農作業の共同化等営農組織の育成	農業機械等の共同利用面積を10%増加
	高付加価値型農業	
	農業生産条件の強化	
<input type="radio"/>	担い手への農地集積	地域の担い手への利用権の設定面積を5%以上増加
	担い手への農作業の委託	
	新規就農者等による農業生産	
	地場産農産物等の加工・販売	
	消費・出資の呼び込み	
	共同で支え合う集団的かつ持続可能な体制整備	
	その他(自由記載)	(自由記載)

・1の将来像を実現するために具体的に取り組む活動の内容及びその達成目標を記載してください。

注1)体制整備単価の取組を行う協定については、第8との整合を図ること。

維持・管理等の活動対象施設(水路等)が多面的機能支払交付金の活動計画に定める施設と同じであれば、チェック欄に「レ」を付し、2項目以上選択してください。

第5 農業生産活動等として取り組むべき事項

1 農用地に関する事項

以下の項目から1項目以上(2で管理の対象とする水路・農道等が、多面的機能支払交付金実施要綱別紙1第5の2に基づく活動計画に定める施設と同一である場合は、2項目以上)を選択する。

多面的機能支払交付金実施要綱別紙1第5の2に基づく活動計画に定める施設と同一。

該当	具体的に取る組む行為
<input type="radio"/>	①耕作放棄されそうな農用地については、集落内外の担い手農家や第3セクター等による利用権の設定等や農作業の委託を行う。
	②既荒廃農地を協定農用地に含める場合には、荒廃農地の復旧、畜産的利用又は林地化を行う。
	③既荒廃農地を協定農用地に含めない場合には、協定農用地に悪影響を与えないよう草刈り、防虫対策等の保全管理を行う。
<input type="radio"/>	④農地法面の崩壊を未然に防止するため集落内の担い手を中心に定期的な点検を行う。
	⑤協定農用地への柵、ネット等の設置等により鳥獣害防止対策を行う。
	⑥限界的農地については、林地化等(そのための買い上げを含む。)を行う。
	⑦作業道の設置、排水改良等簡易な基盤整備を行う。
	⑧協定農用地における農業生産活動が維持されるよう担い手(認定農業者、これに準ずるものとして市町村長が認定した者、第3セクター、特定農業法人、農業協同組合、生産組織等)を確保する。
	⑨集落の新たな雇用創出や地域経済の活性化に資する地場農産物の加工・販売を行う。
	⑩その他(土地改良事業、災害復旧及び地目変換(田から畑等へ)等)

2 水路・農道等の管理方法(①②について該当する取組に○印を記入(複数可))

具体的に取り組む行為	
①水路	ア)水路清掃(○)イ)草刈り(○)ウ)その他()
②農道	ア)簡易補修(○)イ)草刈り(○)ウ)その他()
③その他	

3 多面的機能を増進する活動として以下の項目から1項目以上選択し、実施する。
以下の項目のうち該当項目に○印を記入する。

該当	具体的に取り組む行為
○	①農地と一体となった周辺林地の下草刈り等を行う。
	②棚田オーナー制度の実施、市民農園・体験農園の開設・運営を行う。
	③景観作物を作付ける。
	④土壌流亡に配慮した営農を行う(等高線栽培、根の張る植物を畝間に植栽)。
	⑤体験民宿を実施する(グリーン・ツーリズム)。
	⑥魚類・昆虫類の保護を行う(ビオトープの確保)。
	⑦冬期の湛水化、不作付地での水張り等の鳥類の餌場の確保を図る。
	⑧粗放的畜産を行う。
	⑨堆きゅう肥の施肥、拮抗植物の利用、アイガモ・鯉の利用、輪作の徹底、緑肥作物の作付け等を行う。
	⑩その他 ()

注)法律で義務づけられている行為及び国庫補助事業の補助対象として行われる行為以外のものを1つ以上選択。

注)上記1~3で定めた共同取組活動を行う際は、作業安全対策の観点から、以下の点に努めること。

- ・作業環境の点検(作業前の危険箇所の確認・共有、機器の定期点検等)
- ・共同取組活動で使用する機械又は使用頻度が高い機械(刈払機等)の安全な使用に関する取組の実施(研修・講習の開催又は参加等)

第6 促進計画の「その他促進計画の実施に関し当該市町村が必要と認める事項」により規定すべき事項

1 土地改良事業(別紙様式4参照)	該当があれば記入して下さい。
(1) 事業実施の目的	
(2) 事業の実施主体	
(3) 実施する事業種目、事業内容及び事業規模	
2 災害復旧事業	
(1) 事業実施の目的	
(2) 事業の実施主体	
(3) 実施する事業種目、事業内容及び事業規模	
3 地目の変更	
(1) 耕作者(所有者)名	
(2) 変更前後の地目及び面積(例:田○○m ² →畑○○m ²)	
4 集落相互間等の連携	
(1) 近隣の担い手のいる集落等との連携 (当該集落名、連携の活動内容、スケジュール)	
(2) 農業公社、NPO法人、農作業受委託組織、民間法人等の集落協定への参加・連携 (当該法人名、連携の活動内容、参加内容、スケジュール)	
(3) 近隣の小規模な集落協定との統合・連携	

第7 交付金の使用方法等

交付金を受け取る者を記載して下さい。

- 1 交付金は、集落を代表して ○○ ○○(氏名)が市町村より受け取る。
- 2 次の通り支出する。

項目	交付金使途の内容(項目)	金額
共同取組活動	①役員等の各担当者の活動に対する経費	役員報酬 300,000円 研修会等開催費 30,000円
	②農業生産活動等の体制整備に向けた活動等の集落マスタープランの将来像を実現するための活動に対する経費	農産物等の販売促進関係費 20,000円
		都市住民との交流促進関係費 100,000円
		法人設立関係費 100,000円 土地利用調整関係費 20,000円
	③水路、農道等の維持・管理等集落の共同取組活動に要する経費	道・水路管理費 1,000,000円
		(うち道・水路整備費) (700,000円)
		農地管理費 800,000円 (うち農地整備費) (500,000円)
	④農用地の維持・管理活動を行う者に対する経費	鳥獣害防止対策費 500,000円
		共同利用機械購入等費 500,000円
		共同利用施設整備等費 600,000円
		多面的機能増進活動費 30,000円
	⑤毎年の積立額又は次年度への繰越予定額	3のとおり 100,000円

3 交付金の積立・繰越に係る計画

① 交付金の積立

(ア) 積立計画

	●年度	●年度	●年度
積立予定額	50,000円	50,000円	50,000円
積立累計額	50,000円	100,000円	150,000円

交付金の積立の計画を記載してください。積立については、積立予定額を協定期間内にどのような用途に充当するかを明らかにし、計画どおりに使用してください。

(イ) 取り崩し予定等

- 取り崩し予定年度: ● 年度(協定期間内)
- 取り崩し予定年度における積立累計額: 150,000円
- 用途: 畔塗り機購入に要する経費(積立金に自己資金を加えて購入する予定)

積立する場合は、必ず用途を定め、その内容を適切に記載してください。

② 次年度への繰越

- 繰越予定年度: ● 年度(当該年度の翌年度)
- 繰越予定額: 50,000円
- 用途: 災害の発生が想定される箇所・施設に対する災害発生時の復旧等に要する経費(具体的に記入)

繰越については、繰越予定額を次年度にどのような用途に充当するかを明らかにしてください。災害に備えた復旧に要する経費として繰越をし、次年度に災害が発生しなかった場合は、共同取組活動に充当し、次々年度までは繰り越さないようにしてください。

当初から繰越が予定されていることは想定していません。繰越が必要となった場合に、繰越予定額を次年度にどのような用途に充当するかを明らかにして協定変更の手続き(届け出)を行ってください。

4 次の通り支出する。

個人配分分	金 額
	(配分割合: ●●%) ●●●円

【体制整備単価の場合に使用】

第8 農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項(体制整備単価交付必須事項)
集落戦略を作成する。

該 当	取 り 組 む べ き 事 項
○	別紙様式2に定める集落戦略を令和6年度までに作成する。

【加算措置の場合に使用】

第9 加算措置適用のために取り組むべき事項(加算措置必須要件)

次の活動のうち集落として取り組む項目に○印を記入するとともに、取組期間、現状及び達成目標について具体的に記載し、実施する。

該当	項目	取組期間	現状	達成目標
	① 棚田地域振興活動加算	令和 ● 年度～ 令和 ● 年度	認定棚田地域振興活動計画が策定された 地域内の急傾斜農地： ○○団地 対象農用地面積： ●●●㎡ (田●●●㎡、畑●●●㎡)	[ア 棚田等の保全] 例1)【集落機能強化】○○棚田の保全活動に取り組む人数を○人から○人に増加させる。 例2)【生産性向上】○○棚田で自動草刈り機(防除用ドローン)を○台導入し、共同で行う草刈り(防除)の面積を○%増加する。 [イ 棚田等の保全を通じた多面にわたる機能の維持・発揮] 例1)【生産性向上】食味基準を設ける等により品質向上を図り棚田米の販売量/額を○t/円から○t/円に増加させる。 例2)【棚田の価値を活かした活動】○○棚田にコミュニティサロンを開設する。 [ウ 棚田を核とした棚田地域の振興] 例1)【集落機能強化】○○棚田地域における棚田オーナー等の交流人口を○人から○人に増加させる。 例2)【棚田の価値を活かした活動】棚田の周辺に直売所(農家レストラン)を整備し、年間○円の売り上げを達成する。 例3)【生産性向上】棚田米を原料とした○○(加工品)の販売量を○tから○tに増加させる。
○	② 超急傾斜農地保安全管理加算	令和 ● 年度～ 令和 ● 年度	超急傾斜農地 ○○団地 対象農用地面積： ●●●㎡ (田●●●㎡、畑●●●㎡)	[超急傾斜農地の保全] 例1) 当該農地の法面について、石積みの補修、防草シートの設置による適切な維持管理を実施する。 例2) 農作業の安全性を確保するため、石積み法面に除草等の作業足場の設置と、圃場進入路の緩傾斜への改良を実施する。 例3) 当該農地の土壌流入・流出を防ぐため、グリーンベルトや圃場内小水路の設置を行う。 [農産物の販売促進等] 例1) 当該農地を含む協定農用地で生産される農産物(○○○)をJAのイベントとJAのホームページを活用してPRする。 例2) 当該農地を含む協定農用地で生産される農産物(○○○)をPRするため、共通パッケージを作成し、農産物販売時に活用する。

対象となる協定は、体制整備単価の集落協定に限ります。

対象となる農用地は、急傾斜の田、畑に限ります。

棚田地域振興活動加算については、②超急傾斜農地保安全管理加算、④集落機能強化加算、⑤生産性向上加算との重複はできません。

・ア～ウ各々に定量的な目標を一つ以上、計3つ以上の目標を定めます。その3つ以上の目標には、棚田の価値を活かした活動(地域の実情に応じたもの)、集落機能強化(人材の確保を含む)及び生産性向上に関する目標を含める必要があります。
・目標の設定については、都道府県の第三者委員会による確認・意見聴取を行う必要があります。

・集落協定と個別協定の両方が対象となります。
・基礎単価の場合であっても活用が可能です。

対象となる農用地は、勾配が田で1/10以上、畑で20度以上の農用地に限ります。

(1)超急傾斜農地の保全、(2)超急傾斜農地で生産される農作物の販売促進等、の各々について1つ以上、計2つ以上の目標を定めてください。
※必ずしも定量的な目標でなくても可

<p>○</p>	<p>③集落協定広域化加算</p> <p>・対象となる協定は、体制整備単価の集落協定に限ります。</p> <p>・加算額は、200万円が上限です。</p>	<p>令和 ● 年度～ 令和 ● 年度</p>	<p>連携した集落名 ①名称：○○集落 対象農用地面積： ●●●●㎡ (田●●●●㎡、畑●●●●㎡) 協定参加者数：●戸 ②名称：○○集落 対象農用地面積： ●●●●㎡ (田●●●●㎡、畑●●●●㎡) 協定参加者数：●戸</p> <p>・広域化後の協定で達成する目標を定量的に1つ以上定めてください。</p> <p>・「主導的な役割を担う人材の確保」については、現行の集落協定参加者の中から確保することも可能です。</p>	<p>[主導的な役割を担う人材の確保] 例1) 広域化した集落の中心となり、協定に沿った農業生産活動等をマネジメントする人材を●名確保する。 例2) 生産・加工・販売の過程を総合的に主導する人材を●名確保する。</p> <p>[広域化により実現する農業生産活動を維持するための体制作り] 例1) 機械の共同利用のための組織を立ち上げ、広域化した協定の農地の●%で機械利用の共同化を行う。 例2) ●haの農地において、担い手が中心となって農作業を行い、他の参加者がその補助をする作業体制を構築する。</p> <p>[人材の確保後記入) 氏名等 ○○ ○○</p>
<p>○</p>	<p>④集落機能強化加算</p> <p>・対象となる協定は、体制整備単価の集落協定に限ります。</p> <p>・加算額は、200万円が上限です。</p>	<p>令和 ● 年度～ 令和 ● 年度</p>	<p>例) 高齢者の見回り、買い物支援、雪下ろし作業等を共同で実施するための体制整備がとられていない。</p> <p>定量的な目標を1つ以上定めてください。</p>	<p>[新たな人材の確保に関する取組] 例1) ○○○の収穫ボランティアを現状▲名から●名増員する。 例2) 集落で受け入れるインターンシップ生の延べ活動日数を現在の年間▲日から●日に増加する。 例3) 就農を目的とした移住体験の環境を●戸整備する。</p> <p>[集落機能を強化する取組] 例1) NPO法人との連携体制を構築し、高齢者見回りサービスを開始する。 例2) 既存の集落運営組織と集落内外の別組織との新たな連携体制を確立し、関係組織数を現状の▲組織から●組織増加させる。</p>
<p>○</p>	<p>⑤生産性向上加算</p> <p>・対象となる協定は、体制整備単価の集落協定に限ります。</p> <p>・加算額は、200万円が上限です。</p>	<p>令和 ● 年度～ 令和 ● 年度</p>	<p>例) 協定農用地の担い手の集積面積 ●●ha(令和元年度末)</p> <p>定量的な目標を1つ以上定めてください。</p>	<p>[農業生産性の向上を図る取組] 例1) ○○○の生産量を現状▲トンから●%増やす。 例2) 協定農用地の担い手への集積を現状の▲haから●haまで増加させる。 例3) ドローンを導入し、ドローンを活用した農業散布を田●a、畑●aで実施する。 例4) ブランド米の栽培面積を現状の▲haから●haまで増加させる。 例5) 6次産業化プランナーのアドバイスに基づき、加工品の開発・販売を行い、●年までに●円の販売額を達成する。 例6) 玄米の機能性評価・分析等を行い、医学的に効果が検証されたメディカルライスとしてブランド化を図り、それらの生産量を●トンに増やす。</p>

注1) 現状は、取組期間の開始年度における地域の現状を記載する。

注2) 達成目標は、取組期間の最終年度までに達成される地域の現状を踏まえた定量的な目標を記載する。なお、②については、取組期間の最終年度までに達成される地域の現状を踏まえた目標を記載する。

- ・加算の目標設定について、次のことに留意ください。
- ①目標は受ける加算額に見合うものでなければならぬことに留意してください。
(200万円の加算額を受けるに当たって、30万円のドローンを一機購入する、といった目標設定はできない)
- ②達成年度を見据えた目標としてください。(情勢の変化等ですぐに変ってしまうような目標設定は避けてください)
- ③○○を購入する、(目的はないが)とにかく資料や打合せの数を増やす、といったような、それだけでは成果にどう結びつかかわからないような目標設定は避けてください。
- ・1つの加算措置について、別々の目標を立てて複数回受けることも可能です。(例. 1～2年目と4～5年目)
- ・目標を目標年度前に達成しても、目標の修正は求めません。目標年度まで取組を継続してください。

上記表は以下の表に従って記載するものとする

項目	概要
(1) 農用地の内訳等	右の選択肢より記入
① 複数の加算の交付を受ける場合の加算を適用する順序	棚田地域振興活動加算 超急傾斜農地保全管理加算 集落協定広域化加算 集落機能強化加算 生産性向上加算
② 農業生産活動等の体制整備の取組（集落戦略の作成）の有無	該当するものに○を記入
③ 現況	右の選択肢より記入 通常地域（8法内） 通常地域（8法以外で棚田法の交付対象農用地） 特認地域
	地域区分
	一団の農用地名
	団地名
	地番
	地目
	田 畑 草地 採草放牧地
	面積を記入
	急傾斜 緩傾斜
	小区画・不整形
	草地比率の高い草地
	高齢化率・耕作放棄率
	特認基準
	交付対象外（混在地）
	交付対象外（混在地以外）
	協定に含めない管理すべき荒廃農地
④ 基礎・体制整備単価	基礎・体制整備単価の10a当たりの単価を記入
	10a当たりの単価(円)
⑤ 加算の適用	基礎・体制整備単価の交付額を記入
	基礎・体制整備単価の交付額(円)
⑥ 農用地の管理	右の選択肢より記入 耕作地 維持管理農用地 荒廃農地 限界的農用地 被災地 土地改良通年施行実施農用地 その他（具体的に記入）
	農用地の現況
	農用地での活動内容を記入
	農用地の管理者を記入
⑦ 管理者	農用地の管理者を記入
⑧ 個人配分を受ける所得超過者の引受地	該当するものに○を記入（別紙様式7と整合を図る）
農用地の将来像（6～10年後を想定して記入）	該当するものに○を記入
(2) 集落戦略	

注1 「農用地の内訳等」は集落協定書に添付し、提出期限（当該年度の6月30日、令和2年度においては8月31日）までに協定農用地が存する市町村長に提出する。

注2 「集落戦略」は、「農用地の内訳等」を含むものとし、集落戦略の作成後は、協定農用地が存する市町村長に提出するとともに、令和6年度まで毎年度、記載内容の確認を行うものとする。

注3 「集落戦略」は、体制整備単価の場合に使用する。

注4 集落戦略の作成に当たっては、農業者の年齢階層別の就業状況や後継者の確保状況が把握できる地区を活用し、現状の見える化をするなど円滑な話し合いを行い、合意形成を図る。なお、上記の地区においては、以下に例示される事項を記載するとともに、活動を実践するものとする。

- ① 農地法面、水路、農道等の補修・改良が必要となる範囲又は位置
- ② 既荒廃農地の復旧又は林地化を実施する範囲
- ③ 農作業の共同化又は受委託等が必要となる範囲
- ④ その他将来にわたって適正に協定農用地を保全していくために必要となる事項に関する範囲

2. 集落戦略(集落の将来像)

2-1 協定農用地の将来像を踏まえた集落の現状(複数可)

集落の現状	担い手の詳細
	担い手等が確保できており、耕作を継続していく
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業者(協定内)【具体名:〇〇】 ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等(協定内)【具体名:〇〇】 ○ 農業者(協定外)【具体名:〇〇】 ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等(協定外)【具体名:〇〇】
○ 担い手等が確保できているが、全ての委託希望は受けられない	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業者(協定内)【具体名:〇〇】 ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等(協定内)【具体名:〇〇】 ○ 農業者(協定外)【具体名:〇〇】 ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等(協定外)【具体名:〇〇】
	担い手等が確保できていない
○ 耕作を継続していきたいが、耕作条件の悪い農地がある	
	耕作を継続していきたいが、農業所得が低い
	耕作を継続していきたいが、法面や水路・農道等の管理が過重な負担となっている
	鳥獣被害が深刻であり、耕作意欲が減退している
	集落の自治(コミュニティ)機能が低下しており、生活に支障・不安が生じている (具体的に記載) 具体的内容:〇〇~
○	<p>その他(自由記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・約〇haについては、現在の管理者が引き続き耕作するとの意向を示しており、〇〇haについて貸付の意向が示されている。このうち、約〇haについては、農地所有適格法人〇〇が農地の受け皿となりえる見込みであるが、〇haについては、条件不利地であり受け手の見込みがない状況にある。 ・また、畦畔の草刈りが負担となっているとの意見が多く出されている。 ・協定の役員の事務作業が負担となっており、負担の軽減方策を検討する必要がある。

2-2 集落の現状を踏まえた対策の方向性(複数可)

対策の方向性	担い手の詳細
	耕作放棄の懸念はなく、集落の課題もないことから、対策は不要
○ 協定内で担い手を育成・確保	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業者 ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等 ○ 新規就農者
○ 協定外で担い手を確保	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農業者(協定外) ○ 農地所有適格法人、農業生産組織等(協定外)
○ 基盤整備等により耕作条件を改善	
	農産物の高付加価値化により所得の向上を図る
	新たな作物の導入により所得の向上を図る
○ 省力化技術の導入や外注化等により労働負担の軽減を図る	
○ 耕作継続が困難な農用地の林地化	
	放牧利用による農用地の管理
	鳥獣被害防止対策の実施
○ 集落の自治(コミュニティ)機能の強化	
○	<p>その他(自由記載)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農地の受け皿となる担い手を確保するため、地区内外から広く受け手を募る必要がある。 ・畦畔の草刈りの省力化を図るため、無人草刈り機の導入を検討する。 ・〇〇地域周辺の土地については、日照が悪く、耕作の継続が困難であるため、林地化を含めた検討を進める。

2-3 具体的な対策に向けた検討(複数可)

※「2-2 集落の現状を踏まえた対策の方向性」で「対策は不要」とした場合は、記載不要

検討を要する事項	
	特に懸念はなく、協定参加者で実施していく
○	協定参加者だけでは検討が困難であり、外部(市町村・都道府県を含む)からの助力を得たい
○	他の協定との広域化を考えたい
○	中山間地域等直接支払交付金の加算措置を活用したい
	対策に活用可能な補助事業等を紹介してほしい
	その他(自由記載)
○	<ul style="list-style-type: none"> ・現在受け手の見つからない農地について農地中間管理機構に受け手の紹介を希望する農地として登録する。 ・無人草刈り機の導入に活用できる加算措置について検討する。 ・役員の事務作業の負担軽減については、事務の外注化、他の集落との合併等幅広に検討を進める

2-4 今後の対策の具体的な内容及びスケジュール(決まり次第記載)

※「2-2 集落の現状を踏まえた対策の方向性」で「対策は不要」とした場合は、記載不要

解決策	いつ	どこで	何を	誰が
無人草刈り機の導入	R4中に	集落の農地全体で	集落での導入が可能か実演を	協定参加者を参集したうえでメーカーに依頼する
協定事務の外注	R6までに		協定の会計事務について	土地改良区に委託が可能か相談する
担い手のいない農地の受け手の確保	R4中に	受け手のいない農地〇ha	農地中間管理機構のHPに受け手を募集する農地として掲載を依頼する。	役員が取りまとめたうえで農地中間管理機構に相談する

2-5 農業生産活動等の継続のための支援体制

(第5期対策の期間中に、協定農用地において農業生産活動等の継続が困難な農用地が発生した場合の支援体制)

第5期対策期間中の農業生産活動等の継続のための支援体制	
○	農地所有適格法人が支援する【具体名:〇〇】
	JAが支援する【具体名:〇〇】
	集落営農組織が支援する【具体名:〇〇】
	農業者が支援する【具体名:〇〇】
	協定参加者で役割分担しつつ、農用地の維持管理を行う
○	その他(自由記載) ・5期対策期間中に耕作の継続が困難な土地が生じた場合には、対策期間中は農事組合法人〇〇が草刈り等の維持管理を行う。

※上記の支援体制によってもなお、当該農用地で農業生産活動等の継続が困難となった場合には、集落協定代表者は、速やかに市町村、農業委員会等に当該農用地に対する利用権の設定等又は農作業受委託の斡旋等を申し出ることとする。

※結果として、当該農用地で農業生産活動等の継続が困難となった場合には、当該農用地分のみ、交付金の返還が必要(本人の病気や高齢化、家族の病気など、不可抗力等の場合は交付金の返還は免除)。

(別紙様式3)

協定対象施設の管理方法

区分	施設	管理作業者	管理方法等	管理作業の代表者
用水路	〇〇用水路 (水路の延長〇m)	〇〇地区水利組合	〇〇地区水利組合規約による	代表者 〇〇〇〇
排水路	〇〇排水路 (水路の延長〇m)			
道路	〇〇農道	〇〇集落	〇〇集落申し合わせ事項による	〇〇〇〇

該当があれば記入して下さい。

令和〇〇年度土地改良通年施行実施計画書

(別紙様式4)

事業名 (工期)		〇〇事業 (〇年度～ 〇年度)	都道府 県名	〇〇〇県	関係市町村名	〇〇〇市	地区名	〇〇地区								
通 年 施 行 実 施 計 画	区 分	年度工事実施予定区域			工事計画期間及び稲作期間											
		工 区	実 施 面 積 (ha)	う ち 対 象 農 用 地 面 積 (ha)	う ち 土 地 改 良 通 年 施 行 面 積 (ha)	令和〇〇年						令和〇〇年				
	4月					5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	〇〇工区					●ha	●ha	●ha	着工 6/1			× 10/15				
〇〇工区	●ha	●ha	●ha				7/20			× 10/20						
〇〇工区	●ha	●ha	●ha				8/1			× 10/20						
計	●ha	●ha	●ha				6/1 ←			稲作期間 → × 9/30						

- 注1) 工区の区分は、区画整理その他の面的工事に係る通年施行区域の計画発注工区によるものとする。
- 注2) 対象農用地面積は、中山間地域等直接支払交付金実施要領第4の2の対象農用地の面積をいう。
- 注3) 土地改良通年施行面積は、集落協定等に記載された面積とする(なお、現況の各筆ごとの識別が可能な図面(1/1,000～1/5,000程度)に通年施行区域を赤色で表示したものを添付すること。)

農業所得の確認に関する承諾書

(別紙様式5)

住 所	氏 名(農 業 者)
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇
〇〇県〇〇市〇〇	〇〇 〇〇

- 注1) 「農業所得の確認に関する承諾書」は、実施要領第6の1に基づき、交付金の交付の対象となる者を確認するために市町村が行う必要な調査において、農業者から農業所得に関する情報の提供、市町村が保有する所得に関する関係書類の閲覧及び関係機関への照会を承諾を得ることが目的であり、様式についてはこの限りではない。
- 注2) 承諾のない場合は、交付金の交付の対象者となることが確認できないため、本交付金の実施ができない場合がある。
- 注3) 対象者は、個人又は一戸一法人で、協定に位置づけられている農用地の管理を行っている者。

5 総会の開催

中山間地域等直接支払交付金の実施に関する事項は総会で決定し、集落協定の構成員全員に周知する必要があります。

（協定締結前の事前協議）

まずはじめに、制度の概要の周知を行ってから、集落の現状を踏まえて活動内容をどうするか、交付金をどう活用するか、役員（案）、協定のエリアといった事項を集落内で話し合います。

（設立総会（集落協定の合意））

集落内で制度への参加の合意が得られたら、話し合いの内容を紙に落とし込んだ事業計画（案）や活動計画（案）、役員（案）、協定農用地となる農地の一覧、交付金の使途計画（案）などの事項等について、再度審議を行い、合意を得ることが必要です。

（通常総会）

通常総会は、毎年度1回以上開催する必要があります。議事の内容、合意した決定事項については、総会終了後に構成員全員に周知する必要があります。

（臨時総会、役員会等）

通常総会の他、必要に応じて集会を開催し、集落内での合意を得ながら活動を実施していく必要があります。

総会開催から議決までの流れ

- 1) 総会の審議事項、開催日等について、あらかじめ役員会等で話し合い、設定します。審議事項は、活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施計画に関することや組織の運営に関する重要な事項等となります。
- 2) 総会の招集を行います。招集にあたっては、開催の1週間程度前までに、書面にて会議の日時、場所、目的、審議事項を示し構成員に通知します。
- 3) 総会は、構成員現在数の過半数程度の出席が必要です。開会前に出席者数の確認を行う等出席率の向上に努めてください。なお、委任状をもって出席に代えることもできます。議事は、出席した構成員の過半数以上の合意で決めます。議決前に議案説明、質疑応答を行ったうえで採決を行ってください。
- 4) 活動事項を全構成員の承知のもとで実施するため、総会により議決した事項は、総会閉会后、速やかに決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に回覧又は配布により、周知します。

採決にあたっては、挙手や起立等の賛成者数が把握できる方法で行い、賛成者数、反対者数を把握し、議決の可否を確認してください。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録しておくとなお良いです。


- ・ 総会は、年1回以上必ず開催し、集落内での合意形成に努めて下さい。地域の事情に応じて総会の議決方法等を集落協定締結時に構成員で話し合って適切に決めてください。
- ・ 総会資料や議事録は、活動記録の根拠資料ともなりますので、適切な記録・保管を行ってください。
- ・ 委任・欠席された方へも、後日記録を書面配布するなど、合意形成を図ってください。



合意形成については、「円滑な組織運営のためのポイント」37ページへ

II 事業計画の認定

集落協定の代表者は、中山間地域等直接支払交付金の活動に取り組む場合、集落の合意を得て出来上がった事業計画を市町村長へ提出して、認定を受ける必要があります。 ※提出時期は、活動に取り組もうとする年度の6月30日まで

中山間地域等直接支払交付金による活動を実施しようとする場合には、事業計画書に活動計画書を添付し、市町村長へ提出します。  [事業計画等の様式は12～29ページへ](#)
市町村長から事業計画の認定通知（認定通知書）が送付されます。

事業計画書の認定後には、以下の書類を市町村へ提出する必要があります。

	添付書類	提出時期
収支報告書  52～54ページへ	・通帳の写し ・金銭出納簿の写し など	1月～12月分について、 翌1月15日までに提出
活動記録の写し  42～48ページへ	・参加者名簿 ・写真 など	実施状況の確認時 (現地確認や実績報告時など)
金銭出納簿の写し  49ページへ	・通帳の写し ・領収書の写し など	実施状況の確認時 (現地確認や実績報告時など)
制度に関する各種調査への協力 (中間年評価、最終年評価等)	・調査で定められた各種様式	定められた報告期限までに提出

また、既に認定を受けて活動を実施している集落協定が認定された内容を変更する場合は、以下を参考に手続きを行って下さい。

認定された内容の変更手続きについて

認定された書類（事業計画書、活動計画書等）に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

①認定された内容の変更の申請

- ・中核的リーダーの指定の変更
- ・協定農用地の面積の追加
- ・協定書に定めた共同活動の内容変更
- ・市町村促進計画の「その他促進計画の実施に関し当該市町村が必要と認める事項」により規定すべき事項に基づき定めた事項の変更

【申請時期】

毎年度6月30日まで

【申請書に添付する書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

②認定された内容の変更の届出

- ・左記以外の変更
(例)
 - ・役員交代、構成員の変更が生じた場合
 - ・協定農用地の管理者の変更
 - ・免責事由に該当する場合 等

【届出時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

※後日発覚した場合は速やかに届け出ること

【提出書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

III 交付金の申請

事業計画が認定された後、中山間地域等直接支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村長へ申請を行います。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

① 交付申請書の提出

毎年度、当該年度の交付金の交付申請書を市町村が定める期日までに市町村長に提出します。



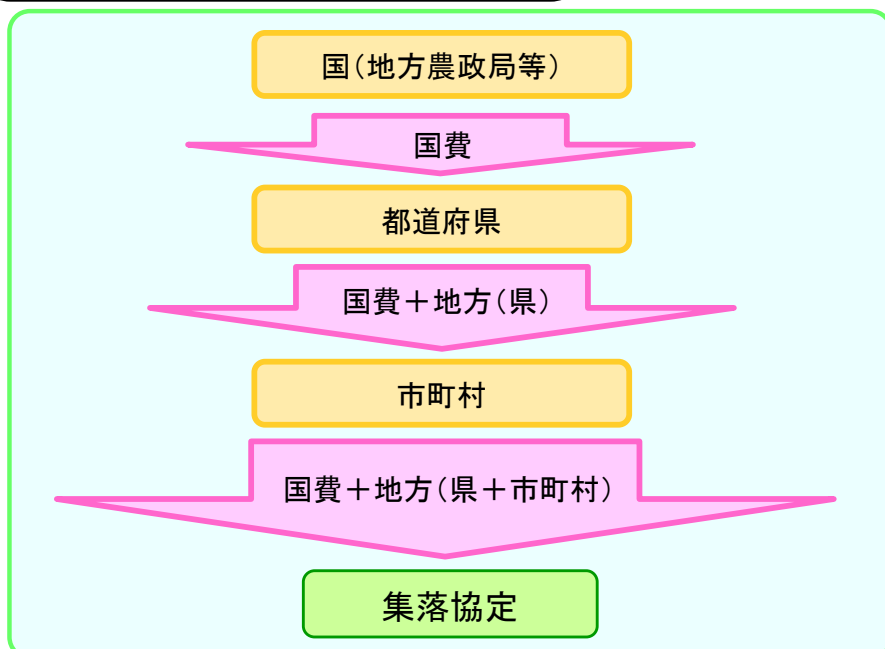
② 交付決定の通知

市町村が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、市町村長から交付金の交付決定通知を集落に送付します。

交付申請時の注意点について

1. 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付してください。
2. 振込先が複数ある場合は、その理由を記載した理由書を提出してください。※極力振込口座は一つにしてください。
3. 交付申請後の予期せぬ事案の発生による交付額の減額については、減額の承認申請書の提出によって可能ですが、概算払後の減額については、実績報告後の額の確定で行うこととなりますので、ご注意ください。

交付金の交付ルートについて



IV 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

1 活動記録

(1) 活動記録について

- 日々の作業を記録し、その内容を点検等することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動につなげることができます。
- また、活動記録は、実施状況の確認の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価、指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動内容に係る作業（活動の準備等を含む）を実施した場合は、その内容を活動記録に記録することが重要です。また、活動計画に位置づけられていない活動であっても、交付金の支出を伴う場合は、活動記録を作成するようにして下さい。

(2) 活動記録の作成に当たって(記載方法について)



[活動記録の様式は42ページへ](#)

• 【活動実績一覧表】

4月～翌3月までの年度ごとに一覧表にまとめます。

作成後に、下表の「活動項目」から当てはまるもの（協定書内で選択したもの）の活動が、年1回以上は実施されているかチェックして下さい。

活動項目	作業の例
「農用地に関する事項」	利用権の設定、法面点検、鳥獣害防止対策など
「水路・農道の管理」	共同での水路の清掃作業や農道の草刈りなど
「多面的機能を増進する活動」	周辺林地の草刈り、景観作物の作付け、堆肥の施肥など
「農用地等保全活動（10割協定）」	農地法面、水路、農道の補修・改良、農作業の共同化、自己施工での整備作業（せまち直しなど）など
「集落戦略の作成（10割協定）」	集落戦略の作成に向けた活動（アンケート調査の実施、話し合いなど）
「研修・会議」	総会、研修、会議など
「加算措置に係る活動」	設定した目標の達成に向けて取り組んだ活動、確保した人材の活動状況など

• 【活動記録の様式】

「集会の記録」と「集落活動日誌」2種類あります。

※どちらか一方の様式だけで済まらずに、きちんと使い分けてください。

（記載例については、42～48ページを参照してください。）

2 金銭出納簿

(1) 金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の支出等を記録し、交付金を適切に管理することが必要です。
- また、地域共同の活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計とすることは非常に重要です。
- 更に、金銭出納簿は、実施状況の根拠資料となるものであり、市町村による不適切な支出の有無の確認、指導等を行う上で不可欠な資料です。

(2) 金銭出納簿の作成に当たって(記載方法について)



[金銭出納簿の様式は49ページへ](#)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、中山間地域等直接支払交付金に係る全ての出納について記入します。
- 金銭出納簿の日付は、領収書と同じ日付を記載してください。
(ただし、日当については、活動の実施日も分かるように記載してください。)
- 作成した金銭出納簿については、協定内部の監査や毎年の総会での会計報告などに活用するほか、収支報告書の提出や年度末の実績報告の際には、**報告の根拠資料として市町村へ写しを提出**して貰います。
- なお、金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、**交付の翌年度から5年間保有する必要があります**のでご注意ください。

参 考

金銭出納簿及び活動記録の様式については、多面的機能支払交付金の金銭出納簿や活動記録の様式も活用可能です。また、それ以外にも、市町村長が、地方農政局長等と協議し、同意が得られた様式についても使用可能です。

3 財産管理台帳

(1) 財産の取扱いについて

- 中山間直接支払交付金により、取得した財産（機械、施設等）については、事業終了後においても、事業計画認定時の協定書の記載内容に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、市町村や土地改良区の施設において更新等を行い、集落協定（協定組織）が財産を取得した場合、その財産を、できるだけ速やかに市町村等に譲渡する必要があります。（必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ市町村等と協議し、指示を受けて下さい。）
- これらを確実かつ円滑に行うため、また、取得した財産の更新の時期や資金需要を把握するため等、活動を行っていくうえで財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

(2) 財産管理台帳の整備

- 購入・更新等を行った機械・施設などについては、その都度、財産管理台帳に整理し、保管していくことを推奨しています ※購入時の価格が総額50万円以上の物品等は必須です。なお、施設の補修については、財産管理台帳に整理する必要はありません。
- 財産管理台帳には、型式や購入先、購入額、処分制限期間などを記載します。

財産の処分制限期間について

集落協定が購入・更新等を行った施設については、処分制限期間内は、交付金の目的に反した譲渡、使用等が制限されます。※注

この処分制限期間は、耐用年数を勘案して施設毎に定められるものです。詳しい内容については、市町村等にご確認下さい。

○財産の処分制限期間の例

施設	構造	処分制限期間
水路	コンクリート造のもの	17年、30年又は40年
農道	コンクリート舗装	15年
	アスファルト舗装	10年
	砂利舗装	15年
農業用機械	原則全て	7年
農業用倉庫	鉄骨造（骨格材の肉厚が4mmを超えるもの）	31年

※注：処分制限期間内に、譲渡、交付金の目的外の使用等を行う場合は、集落内での承認及びそれに係る集会の記録が必要となります。

V 活動の報告

集落協定は、毎年度、活動計画書（集落協定書）に定めた事項の実施状況を取りまとめ、市町村に報告します。

1 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を集落活動等実績表に取りまとめます。

→42～48ページを参照

集落活動等実績表は、日々記録した集会の記録及び集落活動日誌を集計して作成します。

複数集落から構成される集落協定については、各々の集落ごとに取りまとめた集落活動等実績表（及び活動の記録）をそのまま束ねて一式として下さい。改めて集計し直す必要はありません。

集落協定等

2 実施状況の報告

実施状況の報告等は、市町村長あてに提出します。

また、実施状況の報告の際には、次の書類を添付します。

- ・活動記録の写し →42ページを参照 ※多面を活用した場合は、多面の活動記録の写しを提出。
- ・金銭出納簿の写し →49ページを参照
- ・その他必要な書類（集会時の資料、研修資料等）

→提出資料は、市町村にお問い合わせください。

3 実施状況の確認及びとりまとめ

市町村において、活動計画書に定められた事項の実施状況の確認を行います。実施状況の確認は、書類確認及び現地確認により行われます。

市町村は取りまとめた実施状況を実施年度の翌年度8月末までに公表します。

市町村

4 次年度の活動計画の策定

市町村が実施状況の確認（現地確認）に用いた確認野帳の写しは、集落協定に送付されます。

確認野帳には、確認を実施した際の所見が記入されていますので、次年度以降の農地管理の参考としてください。

また、実施状況の確認を通して、市町村担当者から活動に対する指導・助言があった場合は、集落内で話し合いの機会を持ち、その内容を踏まえて、活動計画の内容を一部変更するなど何らかの対応をする必要があります。

集落協定等

VI 円滑な組織運営のためのポイント

中山間地域等直接支払交付金 ～みんなの合意形成が大事です～



日頃より、農業・農村の多面的機能の維持・発揮のための共同活動に取り組みいただき、ありがとうございます。

この章では、集落協定という組織を円滑に運営していくために守っていただきたい3つのポイントを説明しています。

- ポイント 1 構成員の合意形成をしっかり行う
- ポイント 2 役員が行う事務はお互いに確認し合う
- ポイント 3 日当は活動参加者本人に支払い、受領を確認

この3つのポイントを守って、地域協働の力を確かなものにしましょう！



ポイント



1 構成員の合意形成をしっかりと行いましょう

○中山間地域等直接支払交付金の実施に関する事項は総会等で議決し、その内容は、集落協定の構成員全員にお知らせしましょう。

合意形成 4つのポイント

1. 総会等の開催を全員にお知らせする
2. 活動内容について毎年度話し合う
3. 話し合いの記録を作る
4. 決まった内容を書面で全員にお知らせする

○複数の集落等による「広域協定」では、役員（集落の代表者等）のみの合意形成とならないよう、協定に参加する各集落でも合意形成を図りましょう。

(1)集落協定での合意形成(総会等)

役員間で話し合い、総会等の議事、日時等を決めます。

- ・役員は総会等にはかる事項の資料作成を行います。



構成員全員に総会等の開催を事前に書面でお知らせします。

- ・欠席者からは委任状をもらいます。



総会等を開催します（毎年度1回以上）

構成員の過半数以上の出席が必要

- ・毎年度の活動計画
- ・毎年度の実施状況報告
- ・収支決算
- ・その他組織の運営に関する重要な事項

説明と質疑応答

話し合い

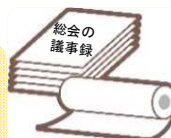


議決



総会等で決まったことなどを議事録（メモ）にまとめます。

- ・日時、場所、出席者数、議案、決定事項 など

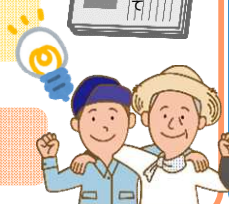


決定事項は説明資料とともに書面で構成員全員に配布又は回覧し、確実にお知らせします。

- ・欠席者にも必ずお知らせしましょう。



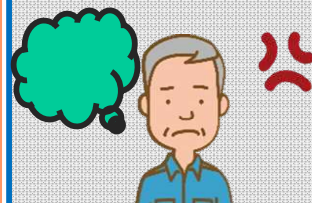
活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に



もし合意形成が不十分だったら...



不透明な運営



トラブル発生

不正や揉めごとの発生など

最悪の場合
交付金の返還になるケースも...

(2) 広域協定での合意形成(総代会+参加集落の合意形成)

総代会、集落代表連絡会等（各集落、団体の代表者で構成）

・全体の活動計画、実施状況、収支決算、会計監査報告、役員の改選や規則の改正などを話し合い、議決します。

総代会は、集落における合意形成が確実に図られたか確認します。

② 集落は合意された実施計画や活動報告を、議事録（メモ）とともに総代会に提出します。

③ 総代会で決まったことは、議事録にまとめ書面で各集落に通知するとともに、各集落内の構成員全員へ周知を依頼します。

A 集落

① 集落の役員で合意形成を図る事項、開催日時等を決めます。・説明資料の作成も行います。



集落の構成員全員に合意形成のための会合を行うことのお知らせします



合意形成の場（会合）を開催します（毎年度1回以上）
※集落の取り決めに従って合意形成を行います。

過半数の出席

説明と質疑応答

話し合い

決定



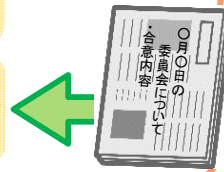
- ・集落での毎年度の実施計画
- ・集落での毎年度の活動報告
- ・その他組織の運営に関する重要な事項

合意事項などを議事録（メモ）にまとめます。
・日時、場所、出席者数、議案、合意事項など



・合意事項と資料は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧でお知らせします。
・広域協定は総代会に議事録と資料を提出します。

広域協定の総代会で決まった内容は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧します。



B 集落

C 集落

左と同じ

左と同じ

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に



もし合意形成が不十分だったら...

不透明な運営

トラブル発生

最悪の場合
交付金の
返還になる
ケースも...



不正や揉めごとの発生など

ポイント

2

役員が行う事務はお互いに確認し合いましょう💡

- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。
- 工事発注を行う協定は業者の選定方法等を内規に定め、それを守って対応しましょう。
- 毎年度の決算では、監査役による監査を確実に行いましょう。

役員一人で管理・処理



こんなことを招くかも・・・

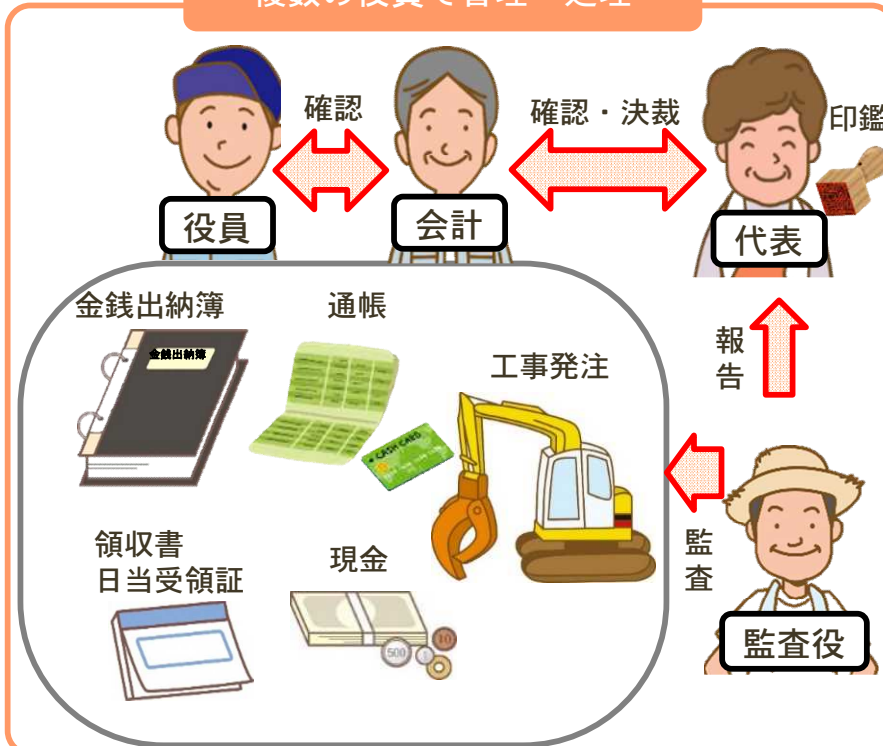
- ・帳簿や証拠書類の未処理、紛失
- ・交付金の私的な流用
- ・業者からの金品の受領

最悪の場合
交付金の返還、
刑事罰を受ける
ケースも・・・

悪い

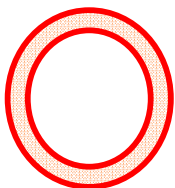


複数の役員で管理・処理



役員が行う事務を互いに確認することにより、適切な運営が可能に💡

良い



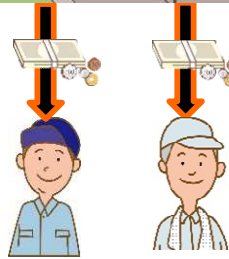
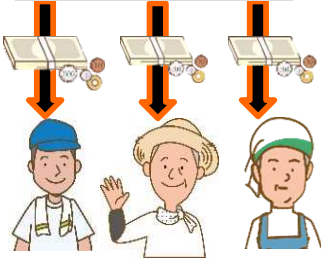
ポイント

3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

- 日当の取扱いについては、集落協定の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。
- 草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。

日当の取扱いについて、集落協定等の構成員間で合意形成
(ポイント1の場の活用)

対象活動の日当



日当は参加者本人に支払います

日当の受領を確認します

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

合意形成や本人への支払いが不十分だったら...

・不透明な日当の扱い



トラブル発生

・日当の目的外使用
・揉めごとの発生など

最悪の場合
交付金の返還になるケースも...

日当の受領確認

参加者ごとの活動日、活動内容、時間等と支払額を一覧表にし、参加者本人から受領印又はサインと受領日を記入してもらい、管理しましょう。※

一覧表の例

氏名	日付	内容	時間	支払額	本人の印かサイン	受領日
〇〇〇〇	H29.11.1	農道の砂利入れ	2:00	1,700	印	12/1

※金融機関への振込により支払う場合、振込受領書によって代えることもできます。

代表者が一括して受け取る場合

代表者が一括して受け取る場合も、一覧表に参加者本人から受領印・サインを記入してもらい、これを(広域)集落協定に提出しましょう。※



以上、3つのポイントを守って、集落協定を上手に運営しましょう。

VII 参考資料

令和〇〇年度 集落活動等実績表

(集落協定名: 〇〇集落協定)

No.	年月日	集会及び集落活動内容等
1	〇〇年4月3日	△△地区集会所で集会を開催
2	〇〇年4月10日	××地区の水路の草刈り、補修を実施
3	〇〇年7月10日	〇〇地区で鳥獣害防止柵の設置作業を実施
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		


実施した年月日を記入してください。

集会の開催や共同活動の内容等を日付け順にナンバーを振り、No.順に記入していくようにしてください。

集落の話し合いで5年間取り組むとして選択した活動(協定書第4、第5、第8、第9の部分)などが、一年間(4/1～翌3/31)のうちに実施されているか、実施した活動がこの一覧表に記載されているか確認をお願いします。
市町村は、実施状況の確認時に上記の内容を必ず確認しましょう。その際に参考に写し(一覧表及び活動の記録)を1部、集落から提供して貰うようにお願いします。

令和〇〇年度 集会の記録

No. 1

市町村名	〇〇村		記入者 氏名	土佐 太郎
集落協定名	〇〇集落協定			
開催日時	令和〇〇年4月3日(日)午前8時00分～10時00分			
開催場所	〇〇集落の集会所			
議 題	■ 役員の選出等		■ 年間スケジュールについて	
	■ 交付金の使途等		■ 共同作業の日程・場所等	
	□ その他 ()			
参加者数	5 名			
決定内容	<ul style="list-style-type: none"> ・出席者5名の名前記述 ・年間スケジュール、活動内容、交付金の使途、役員手当や日当の額など決まったことを記述 			
備 考				

令和〇〇年度 集落活動日誌

No. 2

市町村名	〇〇村		記入者	氏名 <u>土佐 太郎</u>
集落協定名	〇〇集落協定			
実施日時	令和 〇〇 年 4 月 10 日 午前 8 時 00 分から		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 活動の実施時間を概ね30分単位で記入します。忘れずに開始時刻と終了時刻を記載。 </div>	
	令和 〇〇 年 4 月 10 日 午後 0 時 00 分まで			
実施場所	〇〇地区の水路の草刈 〇〇集会所の前～〇〇橋の下まで ※皆様で分かる名称、小字や地番等で記載。 (後日図面で位置と場所を説明できるようにする)			
作業内容	<input type="checkbox"/> 農道の草刈り	<input type="checkbox"/> 周辺林地の下草刈り		
	<input type="checkbox"/> 農道の補修・改良	<input type="checkbox"/> 景観作物の作付け		
	<input checked="" type="checkbox"/> 水路の草刈り・泥上げ	<input type="checkbox"/> 地場産農産物等の加工・販売		
	<input type="checkbox"/> 水路の補修・改良	<input type="checkbox"/> 都市住民との交流		
	<input type="checkbox"/> 農作業の共同作業	<input type="checkbox"/> 学校教育等との連携		
	<input type="checkbox"/> その他 (活動を行った取り組みに必ずチェック、選択肢にない場合はその他へ具体的な活動内容を記載します。)
参加者数及び参加者氏名	総 数	8 名	協定参加者 1.土佐 太郎、2.高知 次郎、3.地域 三郎	
	(内訳)			
	協定参加者	5 名	4.中田 清、5.島村 勇	
	そ の 他	3 名	その他(協定参加者以外) 1.山本 大輔、2.片岡 博、	
			3.安芸 寅次郎	
備 考	・日当 2,000円 × 8名 = 16,000円			
	いつ、どこで、誰が、何を目的に、何を(活動内容)、どれくらい(活動量、作業量)行ったか。後日、活動の根拠資料として検査された際に確認できるよう、しっかりと記載しましょう。 市町村は、上記の内容の漏れがないか確認を行い、漏れがある場合は適切に指導しましょう。			

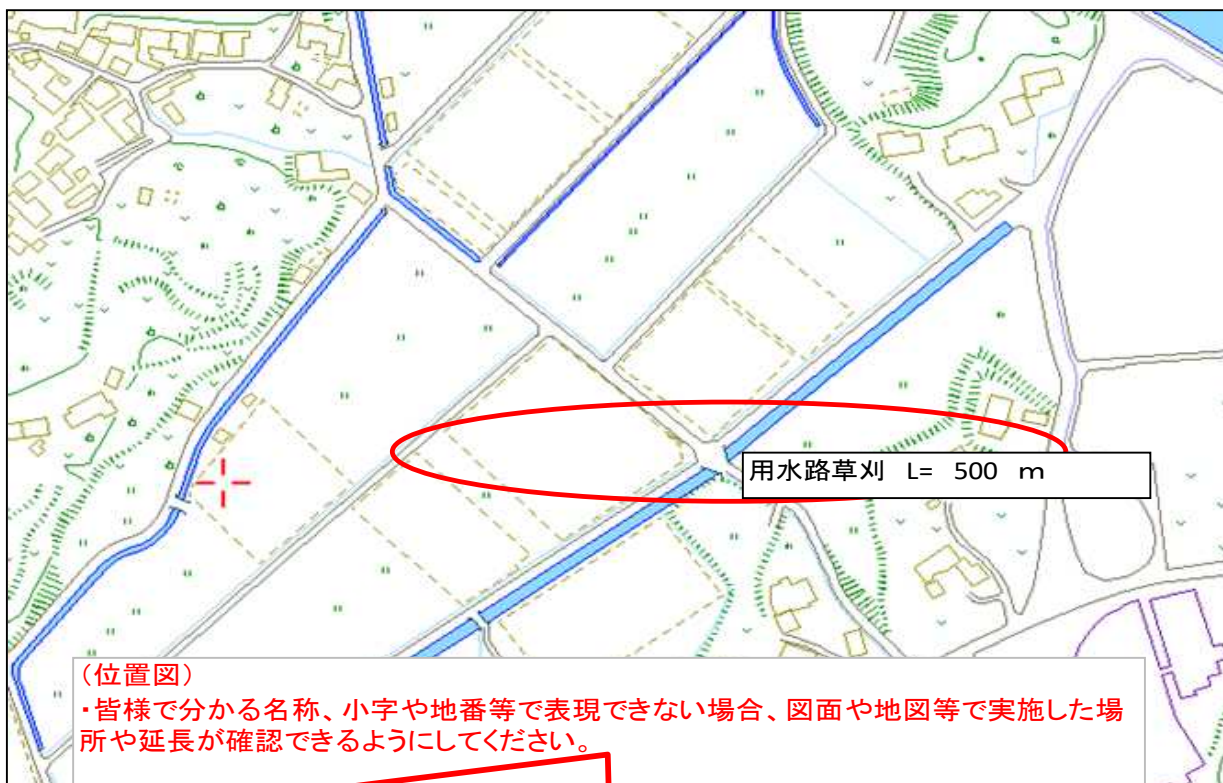
活動の有無の証明として、写真を1枚添付するようにお願いします。
※複数枚取る必要は無し

共同作業等集落活動状況



(写真)

・水路の草刈や泥上げを共同作業で行なっていることが確認できる写真の添付をお願いします。



(位置図)

・皆様で分かる名称、小字や地番等で表現できない場合、図面や地図等で実施した場所や延長が確認できるようにしてください。

表面の「実施場所」の記載のみでは場所の説明が困難な場合(特定が困難な場合)は、図示するようにお願いします。

※図面は協定図のコピー等で構いません。市町村担当者と相談して決めてください。

令和〇〇年度 集落活動日誌

No. 3

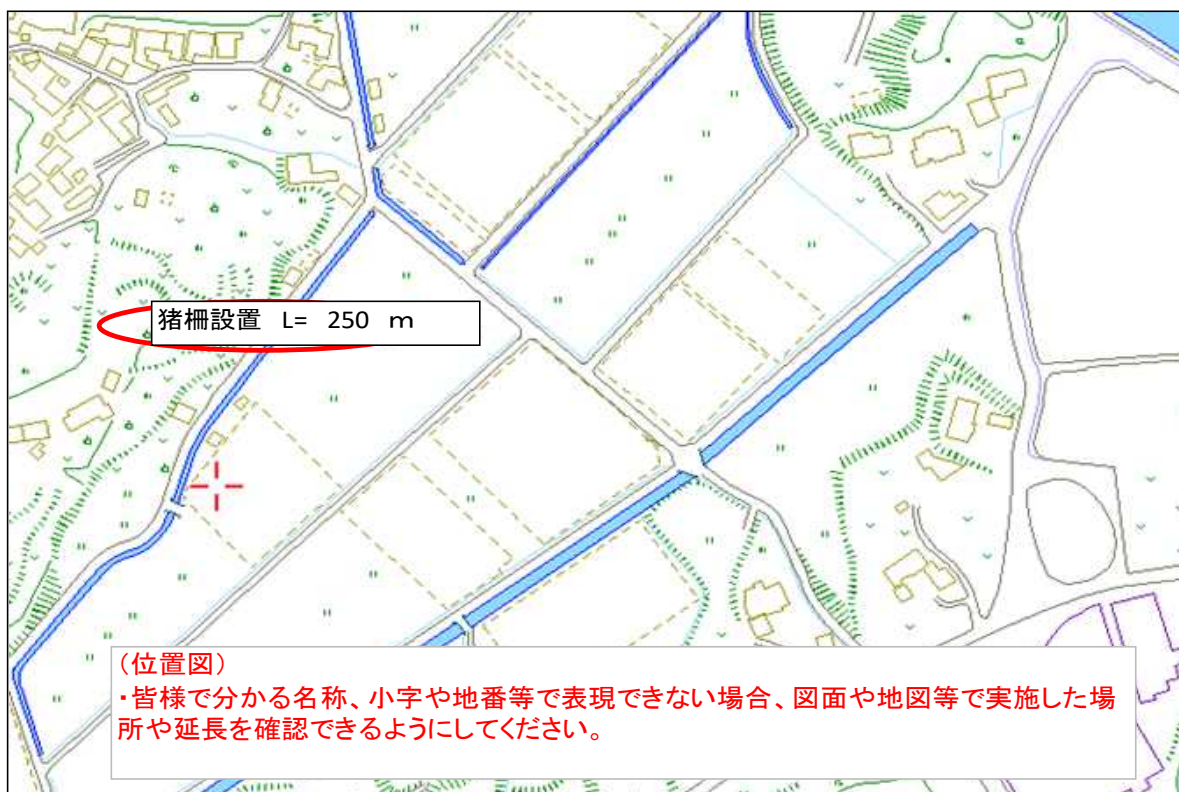
市町村名	〇〇村		記入者	氏名 <u>土佐 太郎</u>
集落協定名	〇〇集落協定			
実施日時	令和 〇〇 年 7 月 10 日 午前 8 時 00 分から 令和 〇〇 年 7 月 10 日 午後 0 時 00 分まで			
実施場所	〇〇地区の鳥獣害防止対策 〇〇集会所の裏山 ※皆様で分かる名称、小字や地番等で記載。 (後日図面で位置と場所を説明できるようにする)			
作業内容	<input type="checkbox"/> 農道の草刈り	<input type="checkbox"/> 周辺林地の下草刈り		
	<input type="checkbox"/> 農道の補修・改良	<input type="checkbox"/> 景観作物の作付け		
	<input type="checkbox"/> 水路の草刈り・泥上げ	<input type="checkbox"/> 地場産農産物等の加工・販売		
	<input type="checkbox"/> 水路の補修・改良	<input type="checkbox"/> 都市住民との交流		
	<input type="checkbox"/> 農作業の共同作業	<input type="checkbox"/> 学校教育等との連携		
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (猪柵設置及び修理点検)			
参加者数及び参加者氏名	総 数	5 名	協定参加者 1.土佐 太郎、2.高知 次郎、3.地域 三郎	
	(内訳)			
	協定参加者	5 名	4.中田 清、5.島村 勇	
	そ の 他	0 名		
備 考	・日当 2,000円 × 5名 = 10,000円			
	交付金を活用した共同活動については、原則活動の記録を作成しましょう。 共同活動に参加した人数を控えておきましょう。 日当等を支払う場合は、参加者の各個人名まで控えておきましょう。 (参加者の氏名は、記載例のように活動の記録に直接記入しても構いませんし、別途参加者名簿を作成して記録するようによしても構いません。)			

共同作業等集落活動状況



(写真)

・鳥獣対策の共同作業を行っていることが確認できる写真の添付をお願いします。



(位置図)

・皆様で分かる名称、小字や地番等で表現できない場合、図面や地図等で実施した場所や延長を確認できるようにしてください。

活動日誌に直接氏名を記載するのが困難な場合や別に名簿を作成した方が簡便な場合は、別途参加者名簿を作成してください。
 ※様式は任意です。記載例を参考に独自に作成して構いません。

活動内容は、活動日誌の活動内容を簡潔に記入してください。

No. 2 の別添

参加者名簿 (例)

集落協定名: ○○集落協定

活動 (会議) 日	令和 ○ 年 4 月 10 日 (○ 曜日)		
活動 (会議) 時間	8 : 00 ~ 12 : 00 (4 時間)	農業者	6 名
活動 (会議) 内容	○○地区の水路の草刈り	農業者以外	3 名

※区分欄は「農業者」に○を記入

区分	氏名	日当	機械器具名	機械器具費	金額	確認
	○○ ○○	5,000	バックホウ	10,000	15,000	
○	○○ ○○	5,000	草刈機	1,000	6,000	
○	○○ ○○	5,000	草刈機	1,000	6,000	
○	○○ ○○	5,000	草刈機	1,000	6,000	
○	○○ ○○	5,000	草刈機	1,000	6,000	
○	○○ ○○	5,000	草刈機	1,000	6,000	
○	○○ ○○	5,000			5,000	
	○○ ○○	5,000			5,000	
	○○ ○○	0 (小学生のため記念品贈呈)				
	計 9 人	40,000		15,000	55,000	

その場で日当等を支払った方には、その際に押印もしくは自筆でサインを貰うようにしてください。
 また、同一名字の方がいる場合は、同じ印鑑を使用しないように気をつけてください。
 ※その場で支払わず、活動の記録を集計して、年度末に一括で支払うことも可能です。

令和3年度 中山間地域等直接支払交付金金銭出納簿

協定名 ○○集落協定

(単位：円)

日付	費目	収入	支出	残額	備考	領収書番号
R3.4.1	前年度繰越	206,764		206,764		
R3.4.15	ワイヤーメッシュ、セメント、土嚢袋		33,000	173,764		1
R3.4.15	発電機、ハンマードリル借上料		5,000	168,764		1
R3.4.15	事務用品代		13,654	155,110		2
R3.4.29	29年度役員報酬		150,000	5,110		3
R3.4.29	総会開催経費(茶菓等)		3,223	1,887		4
R3.4.30	野菜(共同管理圃場)の販売収入(道の駅○○等 3月分)	11,398		13,285		
R3.5.10	農機具税金(3台分)		4,800	8,485		5
R3.5.21	貯金利息	108		8,593		
R3.7.25	H30年度直接支払交付金(早期支払分)	1,505,849		1,514,442		
R3.7.27	生コンクリート代(4月実施、立替分)		187,740	1,326,702	4/15購入	6
R3.7.27	水路用管(4月実施、立替分)		32,155	1,294,547	4/15購入	6
R3.7.27	出役賃(4月~7月分)		150,000	1,144,547		7
R3.8.11	イベント開催経費		57,195	1,087,352		8
R3.8.15	デジカメ・インクトナー等購入費		16,397	1,070,955		9
R3.8.20	コスモス種代		13,836	1,057,119		10
R3.8.20	野菜の種・苗代(共同圃場)		27,221	1,029,898		11
R3.8.20	資材肥料農薬代(共同圃場)		82,646	947,252		11
R3.9.7	除草剤、草刈り替え刃		16,000	931,252		12
R3.9.27	バックホー借上料(災害復旧)		20,000	911,252	1台・1日分	13
R3.10.11	小学校との体験交流事業費		21,000	890,252	年6回分	14
R3.10.15	肥料代(共同圃場)		18,557	871,695		15
R3.11.8	肥料散布機		103,000	768,695		16
R3.11.8	農済保険代		10,860	757,835		17
R3.11.8	機械修理代		35,291	722,544		17
R3.11.8	部品・エンジンオイル代		16,300	706,244		17
R3.11.22	研修旅行費		112,000	594,244	11/21~22 広島県	18
R3.11.22	貯金利息	78		594,322		
R3.11.25	軽油・ガソリン代		6,327	587,995		19
R3.11.25	生コン・コンパネ・釘等購入費		186,811	401,184		20
R3.12.16	役員会開催経費(茶菓等)		1,238	399,946		21
R3.12.28	野菜(共同管理圃場)の販売収入(道の駅○○等 11月分)	23,985		423,931		
R4.1.31	野菜(共同管理圃場)の販売収入(道の駅○○等 12月分)	63,985		487,916		
R4.2.15	H30年度直接支払交付金(残額分)	1,505,850		1,993,766		
R4.2.28	野菜(共同管理圃場)の販売収入(道の駅○○等 1月分)	48,576		2,042,342		
R4.3.4	個人配分		1,505,000	537,342	交付金50%	22
R4.3.4	出役賃(8月~3月分)		300,000	237,342		23
R4.3.4	振込手数料		945	236,397		
R4.3.29	野菜(共同管理圃場)の販売収入(道の駅○○等 2月分)	35,937		272,334		
R4.3.31	次年度繰越		272,334	0		
合計		3,402,530	3,402,530	0		

記載例

中山間地域等直接支払交付金支出明細書

〇〇 集落

令和〇〇年〇〇月〇〇日

金銭出納簿の領収書番号と対応して、領収書を整理できる様式にしてください。
 ※様式は任意ですが、どのような様式を使用するかは市町村担当者の指示に従うようにしてください。

【科目】	【現金出納簿照合番号】
	18
【金額】	1,575 円
【支出内容】	行事内容と具体的品名を記入してください。 ジュース代等の飲食分については「〇〇作業のジュース代」等と記載ください。
写真現像プリント代 (共同作業 4/27、6/1、6/8、6/22、7/6、10/19、11/16)	
【支出相手先】	
住所：〇〇町〇〇番地 氏名：〇〇写真(有) 代表取締役 〇〇 〇〇	
【領収書】	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">領収書</p> <p>〇〇集落 代表 〇〇 〇〇 様</p> <p>¥1,575-</p> <p>但 現像プリント代として 令和〇〇年12月10日上記正に領収しました。</p> <p>〇〇町〇〇番地 〇〇写真 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 5px; margin-top: 10px;">印</div> </div>
協定集落名、代表者名を記入して貰ってください。	必ず印鑑をもらってください。

白紙の台紙に領収書を貼り付け、ナンバーを振るのみの整理方法でも構いません。
 また、領収書の但書のみでは、詳細な内容が不明な場合、手書きで説明を入れるなど、市町村担当者と集落協定の代表者と相談して決めてください。

代表者	会計担当

中山間地域等直接支払制度交付金 支出費目分類表（参考）

表-1 集落協定書用

項 目	支 出
① 役員等の各担当者の活動に対する経費	●役員報酬 ●その他役員活動に係る経費
② 農業生産活動等の体制整備に向けた活動等の集落マスタープランの将来像を実現するための活動に対する経費	●体制整備や加算措置に関する活動経費 ●その他マスタープラン実現に向けた活動経費 (景観作物種子・苗購入等、協定書第4・第5の3に定めた内容に係る費用で①、③～⑤に当てはまらないもの)
③ 水路、農道等の維持・管理等集落の共同取組活動に要する経費	●草刈・泥上げ等の出役費 ●道・水路の補修費 ●水利組合等への委託費 ●管理活動に必要な備品購入費(スコップ、カマ等)など (その他、道水路維持管理経費、資材費・機器リース料)
④ 農用地の維持・管理活動を行う者に対する経費	●協定書第5の1に定めた内容に係る経費 ・畦畔管理費、法面点検費 ・簡易基盤整備費 ・耕作放棄地の管理費、復旧費 ・農作業受委託料金費用 (農地を管理していくための諸経費・出役費・草刈費、資材費、機器リース料など)
⑤ 毎年の積立額又は次年度への繰越予定額	●共同利用機械購入、共同利用施設整備 ●道・水路整備費、農地整備 ●災害時(農用地、道路・水路等の崩壊等)の復旧のための積立 ●耕作を継続していくための活動費(耕作者の突然のリタイヤ時の作業受委託費用等)の積立 ●集落協定活動として行う各種イベントのための積立 ※毎年定期的に行っている農道・水路の管理活動経費等は除く

表-2 実施状況の報告用(実施状況の調査(DS)の分類項目による)

項 目	支 出
① 役員報酬	●集落協定に定める役職者に対して支払われた報酬
② 研修会議費	●ドリンク、茶菓子代 ●会場使用料 ●協定参加者が参加する各種研修等に係る経費 (参加者の旅費・日当・茶菓子代、バス借上料、講師謝礼など)
③ 道・水路管理費	上の表-1の③及び②の一部(道・水路の整備費用部分)
④ 農地管理費	上の表-1の④
⑤ 鳥獣害防止対策経費	●防止柵等資材費、設置費、管理費など
⑥ 共同利用機械購入等費	●トラクター、コンバイン、草刈機、畦塗り機等購入費 ●共同機械修理費、燃料代、保険代 ●機械組合への助成費
⑦ 共同利用施設整備等費	●共同利用施設(育苗施設、集出荷施設、処理加工施設、販売施設、その他協定参加者の共同利用に供する施設等)に係る建設費 ●施設補修費、施設運営費
⑧ 多面的機能増進活動費	●第5の3に定めた内容に係る経費(花の種子・苗購入費等)
⑨ 土地利用調整関係費	●利用権の設定、農作業の委託費等
⑩ 法人設立関係費	●法人の設立に係る経費
⑪ 農産物の販売促進関係費	●農産物の販売促進(パッケージ、パンフの作成、ブランド化等)に係る経費
⑫ 都市住民との交流促進関係費	●都市交流(施設の設置・運営、環境配慮、棚田オーナー等)に係る経費
⑬ その他	●消耗品等(パソコン、デジカメ、インク等)購入費、負担金(地域協議会負担金等)、その他①～⑫に当てはまらないもの
⑭ 交付金の積立・繰越	●上の表-1の⑤

※上表で区分できない等、不明な点があった場合は、
集落協定の方は所在市町村へ、市町村職員は県へ、その都度ご相談ください。

(参考様式第18号)

共用資産管理台帳

※赤字は注意事項、青字は記載例

(集落協定名: ○○集落協定)

施設・機械名	型式等	購入先	設置場所	事業実施期間		購入額(円)	管理責任者	負担区分(円)		処分制限期間		処分の状況		備考
				着工年月日	完了年月日			交付金	その他	耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
農道	7スアルト 舗装	施工: (有)○○建設	農道○○線 (t=5cm,L=100m)	R3.10.15	R3.11.20	600,000	○○ ○○	300,000	300,000	10年	R13.11.19	R3.12.20	無償譲渡	R4.3.25に○○町へ譲 渡済み
トラクター	FT220Q	株式会社 四国クボタ ○○営業所	○○町○○832番	R2.12.20	R2.12.24	2,340,000	○○ ○○	2,340,000	0	7年	R9.12.23			
農機具格納庫	鉄骨平屋建 (48.6㎡)	○○鉄工	○○町○○832番	H29.8.20	H29.12.28	2,393,756	○○ ○○	2,393,756	0	38年	R37.12.27			
畔塗り機	XSR800W-4S	(株)○○農機	○○町○○262-8	H30.1.16	H30.1.20	700,000	○○ ○○	400,000	300,000	7年	R7.1.19			
バックホー(中古)	V1010-2A	○○工務店	○○町○○832番	H31.1.4	H31.1.8	800,000	○○ ○○	400,000	400,000	1年	R2.1.7			

中山間地域等直接支払交付金を活用して購入した施設・機械のうち
一式の購入価格が50万円以上のものについて、一覧表を作成します。
(但し、協定組織以外が購入者となっているものは除きます。)

機械等の処分等は、集落で決定されればよく、市町村への報告等は不
要です。集落内で承認を受けた日とその処分の内容を記入します。

譲渡先の名称、譲渡年月日を記入します。
その他今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入します。

(参考様式第18号)

機械等利用管理規程

第1条 ○○集落組合(以下「組合」という。)が導入した機械及び施設(以下「機械等」という。)の管理及び運営は、この規定に定めるところによる。

第2条 機械等の管理責任者は組合長とする。ただし、組合長が代行者を置くことができる。

第3条 機械等の利用料金は○○とする。ただし、組合員以外の者が利用する場合はこの限りではない。

第4条 機械等を利用するに当たり、使用者は、次のことに同意するものとする。

- (1) 消耗品及び燃料等は使用者が用意すること。
- (2) 使用後は、清掃及び点検整備を行ってから返却すること。
- (3) 故障を発見したとき又は故障を起こした時は、直ちに管理責任者へ報告すること。
- (4) 機械等の使用中の事故について、組合は一切の責任を負わないこと。

第5条 管理責任者は、機械等の適切な維持管理のため、次の諸帳簿を備え、適宜記帳するものとする。

- (1) 共用資産管理台帳
- (2) 機械等利用簿
- (3) 機械管理簿

第6条 この規定に定めのない事項については、組合長が関係者と協議する等して対応し、その結果を役員会に報告するものとする。

集落協定が所有している機械だけでなく、集落営農組織等が購入する際に費用の一部を寄付した機械についても同様の管理規定を作成するようにしてください。
購入した機械がどのように利用されているかの説明資料となります。
※参考様式になりますので、上記項目と同等程度の内容を盛り込んで独自に作成して頂いて構いません。

(参考様式第19号)

機械等利用簿

使用者氏名							
借受機種							
借受・返却月日	令和	年	月	日	時	分	借受
	令和	年	月	日	時	分	返却
実動日数	令和	年	月	日			日
	令和	年	月	日			日
	令和	年	月	日			日
	合 計						
点 検	使用前	異常項目				有・無	
	使用后	異常項目				有・無	
給 油	リットル						
備 考							

※注意事項

- (1)消耗品及び燃料等は使用者が用意してください。
- (2)使用後は、清掃及び点検整備を行ってから返却してください。
- (3)故障を発見したとき又は故障を起こした時は、直ちに管理責任者へ報告してください。
- (4)機械等の使用中の事故等は、使用者の責任となり、組合は一切の責任を負いませんので充分注意してください。

集会の開催案内(記載例)

令和〇〇年〇月〇日

各位

〇〇〇〇集落
〇〇 〇〇

〇〇〇〇集落協定締結に向けての話し合いについて

立春の候、皆様におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

日頃より、集落の取り組みにご協力頂き深くお礼申し上げます。

近年、農家の高齢化、後継者問題、農業機械の更新など当集落にも様々な課題等あり、地域の農業の先行きは明るくはありません。

そこで、令和〇〇年度から中山間地域等直接支払制度を活用して既存の取り組みを維持しながら、新たな取り組みを行おうと考えております。良く分からない制度への加入を戸惑う方もおられると思います。

つきましては、集落にお住まいの皆様方に一度お集まり頂き、当集落で集落協定が締結できるかどうか、集落内の協力体制が構築できるかどうか、話し合いの場を持ちたいと思います。

これからの時期は、稲の作付け等に向けてお忙しい時期になろうかと思いますが、下記の日程で開催しますので、ご多用中のことと存じますが、ご出席いただきますようお願いいたします。

記

1. 開催日時 令和〇〇年〇月〇日(〇)00:00～
2. 場 所 〇〇〇公民館(〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号)
3. 内 容 集落協定の締結に向けて、共同で行う取組など
4. その他 出欠のご報告は不要ですが、各世帯1名は出席頂きますようお願いいたします。

市町村の皆様へ

集落内での話し合いは大変重要な活動です。集落の方にとって、文書作成等の事務は苦手とするところ。集落内で回覧する総会の開催案内等の文章については、定型文等、市町村内のしっかりしている集落の文書を参考にするなどして、集落の方へひな形や記載例を提供するなど、総会の開催を支援してあげてください。

<問合せ先>

〇〇〇〇集落 〇〇 〇〇

活動内容点検表(チェックリスト・集落用)

(1) 協定書について

- 「集落の目指す将来像(10～15年後の姿)」を、集落の構成員で共有できているか。
※協定書第4の部分
- 選択されている項目は、実際に集落で実施可能な活動か。 ※協定書第5の部分
- 交付金の使途計画は実態に沿ったものか。 ※協定書第7の部分
- 農用地の一覧表の記載は正確か。 ※協定書の別紙様式2
(協定農用地に含めないはずの農地が含まれていないか)

(2) 集落活動等実績表(一覧表)

- 実績の一覧表に記載の日付・Noと、それぞれの日誌の記入内容と一致しているか。
- 一覧表は、日付が4月頭～3月末の年度で区切られているか。
- 協定書で選択した活動項目の実績が「集会及び集落活動内容等」で全て確認できるか。

(3) 活動日誌(集会の記録)

- No、記入者名、日時、場所、議題、参加者数、決定内容、全て埋まっているか。
- 写真を年に1枚以上添付しているか。(過去の写真の使い回しはないか)
- 集会時に資料を配付した場合、参考に資料を1部、残しているか。
- 日当を払った場合、参加者の名簿を作成しているか。

(4) 活動日誌(活動の記録)

- No、記入者名、日時、場所、作業内容、参加者数、全て埋まっているか。
- 写真を1活動につき1枚以上添付しているか。(過去の写真の使い回しはないか)
- 日当を払った場合、参加者の名簿を作成しているか。

(5) 交付金の使途

- 金銭出納簿を作成しているか。(通帳の記載内容と整合が取れているか。)
- 支出金額と領収書の合計金額が一致するか。
- 領収書には、但し書き、受取日付、受領者名、押印等が揃っているか。
- 支払内容が協定農地を農地として維持していくために必要な経費と説明できるか。
- 集会等で交付金の使途について「話し合い」を行っているか。
- 年度をまたぐお金について、その使途計画を作成しているか。

(6) 農地の現況

- 協定農用地が荒廃農地になっていないか。
- 田の区分で交付金を貰っている農地は、田の要件を満たしているか。
- 転用する場合は、除外の申請をしているか。

よくある質問

Q. 市街化区域内農用地や農振白地農用地は交付金の交付の対象となりますか？

- A. 農振農用地区域内の農用地のみが交付対象となります。
詳しくは市町村にお問い合わせください。

Q. 本制度における田、畑とはどのような定義か？

- A. 田とは、たん水するための畦畔及びかんがい機能を有している農地です。
注意：①湛水機能を有しているか否かの判定は、畦畔の有無によります。
②灌漑機能を有しているかの判定は、用水路又はポンプ等の有無によります。
畑とは、田以外の農地で草地を除く畑であり、樹園地は畑になります。

Q. 農地の維持管理とは、作付けしていなくても良いのか？

- A. この制度の目的は、耕作放棄を防止し農地の有する多面的機能を確保することとなっています。したがって、「作物が栽培可能な状態」を保っている他に、耕作する意思を持ち、地力向上のための取組（耕耘、緑肥作物の栽培、堆肥の散布等）がなされていないといけません。単に草刈り等の除草作業のみを行っていただければ良い訳ではありません。

Q. 交付金の使途に制限はあるの？

- A. 交付金の使途は特に制限はありません。
交付金の使い道は、集落協定の参加者の合意で決めてください。
また、共同取組活動のために使用する場合は、農業を続けていくために必要な経費に充てていただき、使い道を集落協定に明記しましょう。使い道を変更する場合は、再度協定参加者の合意を得てください。

Q. 集落の高齢化が進んでいるけど、参加しても大丈夫？

- A. 5年間の協定期間中に農業生産活動等が行われなくなった場合には、原則として協定認定年度に遡って、当該農用地についての交付金を返還して頂く遡及返還の規定がありますが、ご高齢の農業者も参加いただけるように、体が不自由になったり、病気、死亡などにより耕作できなくなった場合に、交付金の返還が免除される、交付金返還の免責事由があります。

Q. 農業者等の高齢・病気により、耕作できなくなった協定農用地が出た場合はどうすれば良いか？

- A. まずは、速やかに市町村担当者に連絡をしましょう。その際、書類で事実証明できる物があれば準備をして届け出てください。
集落内で引き受け手がいないか話し合いを行う、農業委員会の斡旋の申し出を行うなどしたうえで、それでも引き受け手が確保できない場合に市町村へ協定農用地の除外の申請を行ってください。
(注：市町村によっては、斡旋手続きに土地の登記簿謄本が必要な場合があります。)

Q. 活動していく上での留意点って何？

- A. 集落協定は参加者全員の取り決めです。特定の人だけに負担が集中したり、内容を知らない参加者がいるようなことが無いようにしましょう。
そのためにも、以下のことに留意して活動に取り組むよう心がけて下さい。
- ①毎年、集落内の話し合いの場を設けましょう。
 - ②活動計画や交付金の使途は、毎年話し合った上で決定し、その結果については協定参加者全員に知らせ、情報を共有しましょう。
 - ③話し合った内容や決定事項は、議事録などの形に残しておくことで情報の共有に役立ちます。
 - ④活動記録（活動日誌、写真、参加者、支出内訳）、領収書、金銭出納簿、協定書などは、5年間保管してください。

「中山間地域等直接支払交付金 活動の手引き」

令和4年2月 作成
高知県 農業振興部 農業政策課

〒780-0850 高知市丸ノ内1丁目7-52
TEL 088-821-4511
FAX 088-821-4519
E-mail : 162201@ken.pref.kochi.lg.jp
<http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/162201/>