

## I 組織の設立に関する書類

### 1 活動組織

(1) 規約

(2) 協定書

(別記6-1)

## 〇〇活動組織規約

平成〇〇年〇月〇日制定

### 第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による共同活動を通じ〇〇〇〇に存する農地・農業用水等の資源の保全管理や農村環境の保全を図ること、水路・農道等の施設の長寿命化や水質・土壌等の高度な保全を図ることを目的とする。

(注)活動組織が行う活動の内容に応じて、不要な記述を削除して下さい。

### 第2章 構成員等

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

(備考)

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

### 第3章 役員等

(役員の定数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇名を置くこととする。  
代表等役員は別紙のとおりとする

2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、この〇〇を代表し、〇〇の業務を統括する。

4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。

5 書記は、〇〇の活動の事務等を行う。

6 会計は、責任者として事業の会計を行う。

7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員の任期)

第6条 役員の任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

## 第4章 総会

### （総会の開催）

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
- 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
- 三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第一号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

### （総会の権能）

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 共同活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施に関すること。
- 二 向上活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 三 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 四 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

**（注）向上活動に取り組まない場合は、上記第8条の第二号を削除して下さい。**

### （総会の議決方法等）

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、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配布するものとする。

**（注）総会の議決方法は、上記第9条第3項に示す方法もしくは以下に示す方法のいずれかを選択して規定して下さい。**

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### （特別議決事項）

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

## 第5章 事務、会計及び監査

（書類及び帳簿の備付け）

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

（書類の保存）

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

（事業及び会計年度）

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（資金）

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計と区分して経理する。

- 一 共同活動支援交付金
- 二 向上活動支援交付金
- 三 その他の収入

**（注）向上活動に取り組まない場合は、上記第14条の第二号を削除して下さい。**

（事務経費支弁の方法等）

第15条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

（活動計画の作成）

第16条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

（資金の支出）

第17条 資金の支出者は、代表とする。

（資金の流用）

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）

第19条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

（金銭の収納）

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）

第21条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

（注）向上活動支援交付金を活用して、施設の更新又は新たな設置を行う場合は、以下の規定を追加してください。

（財産の管理）

第22条 向上活動支援交付金に係る活動により更新又は新たに設置した施設については、財産管理台帳に記録し、適正に管理するものとする。

（物品の管理）

第22条 活動組織が購入又は借り入れた器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

（決算及び監査）

第23条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

## 第6章 活動組織規約の変更

（規約の変更）

第24条 この規約を変更した場合は、市町村長に報告をしなければならない。

## 第7章 雑則

（細則）

第25条 農地・水保全管理支払交付金実施要綱、農地・水保全管理支払交付金実施要領、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

### 附 則

1 この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

2 活動組織の設立初年度の役員の選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。

3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

(別紙)

集会の会合、または、設立総会の開催等により、活動組織に参加することについて、構成員の了解を得てください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 〇〇活動組織参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表、役員について下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	山田太郎	〇〇〇	〇〇自治会会長

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	鈴木一郎	〇〇〇	〇〇集落代表
書記	中村次郎	〇〇〇	水土里ネット〇〇
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落
役員	高橋五郎	〇〇〇	〇〇集落代表
役員	.....	〇〇〇	□□集落代表

・活動組織の事務所を設置している場合は事務所の所在地を、事務所がない場合は代表者の住所を記入します。

3. 構成員

(1) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
副代表	鈴木一郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	.....	〇〇〇	
	.....	〇〇〇	

・活動組織における役職名を記入します。

・所属する集落や団体名を記入します。

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	.....	〇〇〇	
	.....	〇〇〇	

(2) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
役員	高橋五郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	.....	〇〇〇	
	.....	〇〇〇	

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
	.....	〇〇〇	
	.....	〇〇〇	
	.....	〇〇〇	

(3) 団体

	氏名	住所	団体名
理事長	村山六郎	〇〇〇	水土里ネット〇〇
理事長	齋藤七郎	〇〇〇	JA〇〇
保護者代表	伊藤八郎	〇〇〇	〇〇子ども会

注1: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。

注2: 団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とする。

別記6-2

農地・水保全管理支払交付金の実施に関する協定書

農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年〇月〇日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

(注)土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び対象活動組織(集落)の三者の間での協定として、以下の内容の規定として下さい。

農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年〇月〇日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)及び〇〇土地改良区(以下「土地改良区」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

記

(目的)

第1条 この協定は、〇〇に存する農地・農業用水等の資源の保全管理や環境の保全を図る活動に加え、水路・農道等の施設の長寿命化や水質・土壌等の高度な保全を図る活動が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

(注)活動組織が行う活動の内容に応じて不要な記述を削除して下さい。

【共同活動支援交付金】

(協定期間)

第2条 共同活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる農用地及び施設)

第3条 共同活動の協定の対象となる農用地及び施設は、別紙〇「共同活動支援交付金に係る活動計画」のⅠの2に定めるとおりとする。

(実施計画)

第4条 活動組織が共同活動支援交付金により行う活動は、別紙〇「共同活動支援交付金に係る活動計画」のⅡに定めるとおりとする。

(注)共同活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、第2条から第4条を削除して下さい。

【向上活動支援交付金】

(協定期間)

第5条 向上活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる区域及び施設)

第6条 向上活動の協定の対象となる区域及び施設は、別紙〇「向上活動支援交付金に係る活動計画」の2の(1)から(4)に定めるとおりとする。

(注)共同活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、以下の第7条の規定を追加して下さい。

(基礎的な保全活動の実施)

第7条 活動組織は、協定の対象となる区域において、地域共同により、水路、農道等の基礎的な保全活動を実施するものとする。

（実施計画）

第7条 活動組織が向上活動支援交付金により行う活動は、別紙〇「向上活動支援交付金に係る活動計画」の3に定めるとおりとする。

【その他】

（町の役割）

第8条 町は、協定の対象区域において、活動組織が第4条及び第7条に定める実施計画に基づき行う活動に対して、次の事項を行う。

(1) 町は、活動組織が第4条及び第7条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。

(2) 町は、第4条及び第7条に定めた実施計画に基づいた活動の実施状況について確認する。

（注）向上活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、第5条から第7条を削除して下さい。また、上記第8条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

（町の役割）

第8条 町は、協定の対象区域において、活動組織が第4条に定める実施計画に基づき行う活動に対して、次の事項を行う。

(1) 町は、活動組織が第4条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。

(2) 町は、第4条に定めた実施計画に基づいた活動の実施状況について確認する。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、以下の規定を追加して下さい。

（土地改良区の役割）

第9条 土地改良区は、協定の対象区域において、活動組織が第7条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。

（工事の施行に関する条件）

第9条 活動組織は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。

2 町が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、所要の手続きを経て、町に無償で譲渡するものとする。

3 活動組織は、町が管理する施設に関し、工事に当たって詳細な工事内容について町に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、町に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、町にその旨を報告し、町は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記第9条第2項、第3項の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

2 町又は土地改良区が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、所要の手続きを経て、町又は土地改良区に無償で譲渡するものとする。

3 活動組織は、町又は土地改良区が管理する施設に関し、工事に当たって詳細な工事内容について町又は土地改良区に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、町又は土地改良区に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、町又は土地改良区にその旨を報告し、町又は土地改良区は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。



（その他）

第10条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、町と活動組織が協議をして定めるものとする。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記第10条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

（その他）

第10条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、町又は土地改良区と活動組織が協議をして定めるものとする。

上記協定の締結を証するため、町と活動組織は、本書2通を作成し記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

上記協定の締結を証するため、町と土地改良区及び活動組織は、本書3通を作成し記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

平成〇〇年〇月〇日

〇〇活動組織

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

代表 〇〇 〇〇 印

〇〇町

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

町長 〇〇 〇〇 印

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び活動組織の三者の間での協定として、上記に以下を追加して下さい。

〇〇土地改良区

住所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

理事長 〇〇 〇〇 印

## Ⅱ 計画に関する書類

### 1 活動計画書

(様式第1-4号)

農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書

〇〇地域協議会  
会長 〇〇 〇〇 殿

農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書を提出します。

名称	〇〇地区環境保全会	代表者氏名	山田 太郎	申請年月日	平成〇〇年〇月〇日
所在地	〇〇県〇〇市〇〇〇				

・「協定農用地面積」には対象活動組織が共同活動を実施する農用地面積を、「対象農用地面積」には共同活動支援交付金の算定の対象となる農振農用地面積を記入します。

I. 地区の概要

1. 活動期間

平成24年度 ~ 平成28年度

2. 保全管理する農用地、施設

農用地	地目	田	畑	草地	計	遊休農地面積
	協定農用地面積 (集落の管理する農用地)		4,600 a	900 a	0 a	
対象農用地面積		4,532 a	868 a	0 a	5,400 a	

  

農業用施設	水路		農道	ため池
	開水路	パイプライン		
	11.2 km	2.2 km	8.5 km	— 箇所

・農用地の面積については、国土調査による地積図に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の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下さい。

・協定対象区域内の遊休農地面積を記入します。

・「農業用施設」には、共同活動を実施する開水路、パイプライン、農道の延長を記入します。なお、数値は概ねの数値で構いません。ため池については共同活動を実施する箇所数を記入します。

3. 交付金額

	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	活動期間の総額
田	4,532 a	3,300 円/10a	1,495,560 円	7,477,800 円
畑	868 a	2,100 円/10a	182,280 円	911,400 円
草地	0 a	300 円/10a	0 円	0 円
計	a		1,677,840 円	8,389,200 円

(注) 複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入する。

・交付単価については、市町村に確認して記入して下さい。

4. 位置図 別紙のとおり

5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

重複面積	10 ha
------	-------

・協定農用地に中山間地域等直接支払交付金を受けている農地が含まれている場合は、重複面積を記入して下さい。

(注) 中山間地域等直接支払交付金の集落協定と重複する協定農用地のうち、この活動計画に位置付けた農用地及び水路・農道等の管理に係る活動については、農地・水保管理支払交付金により行う。

II. 活動の計画

1. 基礎活動

活動項目	取組	実施時期
点検・機能診断、計画策定、研修	①点検及び機能診断 協定に位置付けた農用地について、遊休農地等の発生状況の把握、畦畔等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	毎年〇月
	②年度活動計画の策定 点検結果、機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年〇月
	③機能診断・補修技術等の研修 活動に関する事務等の研修について、協定期間内に1回以上受講する。 □活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)や組織の運営に関する研修 □活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 □老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 □農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	平成〇年度、平成 年度
実践活動 農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 協定に位置付けた農用地について、遊休農地発生防止のための保全管理等を実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、月)
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り 協定に位置付けた農用地について、畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、月)
	③畦畔・農用地法面等の補修 協定に位置付けた農用地について、畦畔の再構築等、農用地の保全管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じ 実施時期を決定
	④施設の適正管理 協定に位置付けた農用地について、鳥獣害防護柵等の適正管理等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じ 実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応 協定に位置付けた農用地について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後

・「機能診断、補修技術等の研修」については、協定期間内に1回以上の研修を受けます。

・活動を実施する項目について、実施時期を記入します(代表的な実施時期を記入して下さい)。

・協定農用地に中山間等直接支払交付金を受けている農地が含まれている活動組織等においては、農地・水保管理支払交付金により実施する活動のみを計画して下さい。

・協定農用地に中山間等直接支払交付金を受けている農地が含まれている活動組織等においては、農地・水保管理支払交付金により実施する活動のみを計画して下さい。

活動項目		取組	実施時期
水路	①水路の草刈り	協定に位置づけた水路及び付帯施設(ポンプ場、調整施設等)やその周辺部について、草刈りを実施する。	毎年Q回(Q月、Q月)
	②水路の泥上げ	協定に位置づけた水路及びポンプ吸水槽等について泥上げを実施する。	毎年Q月
	③水路の適正管理	協定に位置づけた水路について、水路側壁のはらみ修正等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置づけた水路の付帯施設について、ゲート類等の保守管理の徹底等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置づけた水路について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後
農道	①路肩、法面の草刈り	協定に位置づけた農道について、路肩・法面の草刈りを実施する。	毎年Q回(Q月、Q月、月)
	②側溝の泥上げ	協定に位置づけた農道について、点検及び機能診断結果に基づいて、側溝の泥上げを実施する。	毎年Q月
	③農道の適正管理	協定に位置づけた農道について、砂利の補充等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置づけた農道の付帯施設について、側溝の目地詰め等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置づけた農道について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後
ため池	①ため池の草刈り	協定に位置づけたため池について、草刈りを実施する。	毎年 回(月、月、月)
	②ため池の泥上げ	協定に位置づけたため池について、点検及び機能診断結果に基づいて、泥上げを実施する。	毎年 月、月
	③堤体の適正管理	協定に位置づけたため池について、遮水シートの補修等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置づけたため池の付帯施設について、かんがい期前の施設の清掃・除塵等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置づけたため池について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後

・活動を実施する項目について、実施時期を記入します(代表的な実施時期を記入して下さい)。

・対象となる施設がない場合には、記入する必要はありません。

・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について位置付けて下さい。

(注1) すべての活動項目について実施する。「取組」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。  
 (注2) 「実施時期」欄に実施時期を記入する。「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。  
 施設の見回りを行う異常気象について  
 (例1)〇〇市の区域において、大雨、洪水、暴風警報が発令された場合、または、震度4以上の地震が発生した場合とする。  
 (例2)〇〇市の区域において、大雨、洪水、暴風の発生や大規模な地震の発生など、施設への被害が予想される場合とする。

2. 農村環境保全活動

・1つ以上のテーマを選択します。

活動項目	取組	実施時期
(1) 計画策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年策定する。 <input checked="" type="checkbox"/> 農業用水の保全 <input type="checkbox"/> 農地の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全	Q月
(2) 啓発・普及	選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。 <input type="checkbox"/> 広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等) <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 <input type="checkbox"/> 地域内の規制の取り決め	Q月
(3) 実践活動	選択したテーマに基づき、実践活動の取組を毎年1つ以上実施する。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握 <input checked="" type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動	Q月、Q月

(注1) 「計画策定」、「啓発・普及」について、1つ以上の取組を選択し、「取組」欄のにチェックを入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。  
 (注2) 実践活動については、「計画策定」で選択した活動項目から1つ以上の取組を選択し、「取組」欄のにチェックを入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。

・選択したテーマを記入します。

・P23の表に示す実践活動の取組から選択して記入します。

<添付書類>

- ・農地・水保管理支払交付金の実施に関する協定書 / 農地・水・環境保全管理協定
- ・活動組織の規約 / 農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

・上表については都道府県で独自に定めている場合がありますので、都道府県、地域協議会又は市町村に確認して下さい。

### 協定対象区域図面

- ・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。対象区域や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。

- ・農地・水・環境保全組織の場合、本図面の添付は不要です

組織名：○○地区環境保全会

- ・保全管理を行う全ての農用地、水路(開水路、パイプライン)、農道、ため池を図示します。



- ・協定策定時に、農村環境保全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)

協定の対象となる資源	
	農用地
	開水路
	パイプライン
	農道
	ため池
	遊休農地
	農村環境保全活動

- ・遊休農地の範囲を判例に従い図示し、併せて面積を記入します。

遊休農地  
(0.0ha)

※実際の計画書では、通常の平面図で可。

## Ⅲ 申請書類

### 1 交付申請書

(様式第1号)

番 年 月 号 日

〇〇地域協議会長  
氏 名 殿

対象組織代表  
氏 名 印

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払金  
(共同活動支援交付金)に係る交付申請について  
(第〇回)

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る業務方法書第5条第1項に基づき、下記のとおり共同活動支援交付金の交付を申請する。

記

1 交付申請額 (③)

円

①活動計画の「3. 交付金額」の年当たり  
交付金額の計を転記します。

2 交付申請額の内訳

項 目	金 額
採択決定額 ①	円
既交付額 ②	円
今回申請額 ③	円
採択決定額との差額 ④=①-②-③	円

3 振込先

金融機関名及び店舗名 :  
預貯金口座番号 :  
(フリガナ)  
口座名義人 :  
口座名義人の住所 :

・フリガナは口座登録したとおりに記入してください。  
(特に数字には注意)

※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)を添付して下さい。

## IV 活動の記録

- 1 活動記録
- 2 金銭出納簿
- 3 作業日報
- 4 作業写真整理帳



(様式第1-7号)

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金 共同活動支援 活動記録

組織名：〇〇地区環境保全会

実施日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容		施設又はテーマ	実施活動	取組	備考
	実施時間	実施時間	総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	活動内容				
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分	10人	5人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	水路 水路	-			
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	10人	5人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	農道	-			
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	-	-			
4月18日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	地域環境の保全	-			
5月10日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人	10人	0人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	農道	農道の適正管理			
5月15日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人	10人	0人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	水路	水路の草刈り			
6月28日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	30人	10人	20人	<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動 <input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	地域環境の保全	地域環境の保全			

・実践活動については、具体的な活動項目、取組を記入します。

・活動内容には、「活動計画書」を参考にして、  
①該当する活動区分のチェック  
②施設又はテーマの記入を行います。

・活動の実施時間を概ね30分単位で記入します。

・事務処理や打合せ、活動の取りまとめについても記録します。  
・活動区分欄の事務処理にチェックを付けます。

(様式1-8号)

組織明  
 組織名: ○○地区環境保全会  
 平成○○年度 農地・水保安全管理支払交付金 共同活動支援交付金 金銭出納簿

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	機械購入費	リース費	委託費等	アルバイト等賞金	役員報酬	旅費	事務費	その他	計					
5月10日	共同活動支援交付金の受取	1,777,160													1,777,160		
5月15日	パソコンリース料		30,000												1,747,160	1	
6月25日	砂利購入費			70,000											1,677,160	2	6月25日
6月25日	日当(700×30人)		21,000												1,656,160	3	6月25日
6月25日	機械経費(400×10人)			4,000											1,652,160	4	6月25日
6月25日	ジュース代(120×30人)														1,648,560	5	6月25日
7月5日	事務用品代(コピー用紙その他)												10,000		1,638,560	6	
7月15日	.....																
3月31日	次年度繰越	1,777,160	400,000	20,000	200,000	500,000	500,000	50,000	50,000	50,000	10,000	50,000	50,000	50,000	97,160		

・購入した資材や日当などの内訳を分ける  
 範囲で記入します。

・領収書と同じ日付(実際に支払を行なった日付)を記入します。

・領収書に記入した整理番号を記入します。

・実際の活動実施日を記入します。

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。  
 ※支出には、下表を参考に該当する支出項目の欄に金額を記入します。  
 ※購入又はリースした資材については、別紙財産管理台帳に記入します。

・領収書は、必ず保管しておいてください。  
 ・領収書はレシートでも構いません。(日付、店名が記載されていない場合はメモしてください。)

支出費目	内	容
日当		活動参加者に対して支払った日当
機械経費		
(1)機械購入費		活動に必要な機械の購入費
(2)その他機械経費		パソコン等の事務機器や車両機械等の借用に要する費用
物材費		活動を実施する上で必要な資材(砕石、砂利、セメントなど)の購入費に要する費用
委託費		
(1)外注費		構成員の手に負えない泥上げ等を建設業者等への外注費
(2)その他委託費		上記以外の委託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金
アルバイト等賞金		活動組織の事務・運営に要したアルバイト等への賞金
役員報酬		活動組織役員、構成員に対する報酬
旅費		先進地視察や研修にかかる旅費、または、事務手続きなどに要した旅費
事務費		保険料、会場使用料、通信費、文具代及び光熱費の費用
その他		上記によりがたいもの、お茶代等

※共同活動支援交付金と向上活動支援交付金は、別々の金銭出納簿で管理しましょう。

(別記1-4様式第2号)

NO. 3

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る作業日報

参加集落(活動組織)名 A集落

1. 活動実施日時

実施月日	5月10日(火)		
実施時間	10時00分	~	12時00分
		~	2時00分

2. 活動参加人数

総参加人数	農業者	農業者以外
10人	10人	0人

3. 活動内容(実施したものに「レ」をつける。また、活動項目等を記入する。)

事務処理 内容:

・事務処理や打合せ、活動の取りまとめについても記録します。

<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動	施設	活動項目	取組
<input type="checkbox"/> 点検・機能診断			
<input type="checkbox"/> 計画策定			
<input type="checkbox"/> 研修			
<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動	農道	農道の適正管理	砂利の補充

<input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	テーマ	取組
<input type="checkbox"/> 計画策定		
<input type="checkbox"/> 啓発・普及		
<input type="checkbox"/> 実践活動		

・実践活動については具体的な活動項目、取組を記入します。

4. 金銭出納 40,000円 ( 日当、砂利購入費 )

内訳	日当	10,000円	委託費	円
	購入・リース費	30,000円	その他	円

・活動に係る支出があった場合に記入します。具体的な用途や内訳も記入します。

活動に係る費用の支出があった場合には、領収書を添付

・領収書等の証拠書類を添付して下さい。  
(物品購入等については、レシート等内訳・数量のわかる物を添付)

5. 特記事項

日々の共同活動の際に撮影された写真のうち、各活動項目の実施状況が明確に確認できる写真を抜粋し添付します。これは、市町村が共同活動の実施状況確認を行うための重要な書類となります。

作業写真整理帳

No 1

組織名: ○○の水土里を守る会

写真番号: 24051701 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	基礎活動(点検・機能診断)
	点検・機能診断
	施設の点検・機能診断
取組	水路の点検・機能診断
備考	

写真番号: 24051707 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	基礎活動(実践活動)
	<input checked="" type="checkbox"/> 農用地 <input type="checkbox"/> 水路 <input type="checkbox"/> 農道 <input type="checkbox"/> ため池
	遊休農地発生防止のための保全管理
取組	遊休農地発生防止のための保全管理
備考	

写真番号: 24051703 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	基礎活動(実践活動)
	<input type="checkbox"/> 農用地 <input checked="" type="checkbox"/> 水路 <input type="checkbox"/> 農道 <input type="checkbox"/> ため池
	・該当する活動区分にチェックしてください。 水路の適正管理
取組	目地詰め
備考	

作業写真整理帳

No 2

組織名: ○○の水土里を守る会

写真番号: 24051704 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	基礎活動(実践活動)
	<input type="checkbox"/> 農用地 <input type="checkbox"/> 水路 <input checked="" type="checkbox"/> 農道 <input type="checkbox"/> ため池
	農道の適正管理
取組	砂利の補充
備考	

写真番号: 24051705 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	基礎活動(実践活動)
	<input type="checkbox"/> 農用地 <input type="checkbox"/> 水路 <input type="checkbox"/> 農道 <input checked="" type="checkbox"/> ため池
	ため池の草刈
取組	ため池の草刈

・該当するテーマにチェックしてください。  
 (複数のテーマを選択している場合は、テーマ毎に写真を添付してください)

写真番号: 24051706 日報番号:1007



実施年月日	平成24年5月17日
活動項目	農村環境保全活動(実践活動)
	<input type="checkbox"/> 農業用水の保全 <input type="checkbox"/> 農地の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全
	景観形成のための施設への植栽等
取組	景観形成のための施設への植栽等
備考	

## V 報告に関する書類

- 1 実施計画、活動報告及び運営委員会による  
活動報告確認票
- 2 実施状況報告書

(別記1-4様式第1号)

・実施計画欄、活動報告欄は参加集落(活動組織)が記入します。

・活動報告の確認欄は運営委員会が記入します。

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る  
実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票(A集落)

参加集落 (活動組織)	実施計画	策定日	平成〇〇年〇月〇日	策定者	A集落 農林 太郎
	(記入要領) 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。				
活動報告	報告日	平成〇〇年〇月〇日	報告者	A集落 農林 太郎	
	(記入要領) ①活動を実施した場合 活動報告欄に「○」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に活動実施日を記入する。 ②活動を実施しなかった場合 活動報告欄に「●」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。				
運営委員会	活動報告の確認	確認日	平成〇〇年〇月〇日	確認者	〇〇運営委員会 農林 太郎
	(記入要領) ①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される作業日報により、「実施日または未実施理由」欄の記載内容を確認する。 ②必要に応じて現地確認を行い、現地確認を行った場合は、その旨を備考欄に記載する。 ③実施日または未実施理由の記述が適正な場合には、「○」または「●」を実施状況確認欄から転記する。 ④計画に沿った活動が実施されていない場合には、活動を適正に実施するように指導する。当該年度の活動要件が未達成となる場合は、活動の実施を確認し、「○」を記入する。				

・運営委員会の確認者は、  
確認対象集落とは異なる  
集落の方として下さい。

記入様式

活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認 (運営委員会記入)		
		実施予定時期		実施日または未実施理由		備考	
点検及び機能診断	農用地	○	4月	○	4/15	○	
	施設	○	4月	○	4/15	○	
年度活動計画の策定		○	4月	○	4/22	○	
機能診断・補修技術等の研修		—	平成〇年度	—	平成〇年度実施予定	—	
農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】	○	5月	○	6/20 0.3ha	○	
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	③畦畔・農用地法面等の補修	○	5月	○	4/25	○	
	④施設の適正管理	○	5月	○	4/25	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
水路	①水路の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②水路の泥上げ	○	5月	○	4/25	○	
	③水路の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
農道	①路肩、法面の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②側溝の泥上げ	○	5月	○	6/30	○	
	③農道の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	●	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
ため池	①ため池の草刈り	—	—	—	—	—	
	②ため池の泥上げ	—	—	—	—	—	
	③堤体の適正管理	—	—	—	—	—	
	④付帯施設の適正管理	—	—	—	—	—	
	⑤異常気象時の対応	—	—	—	—	—	

・遊休農地を解消した面積を記入して下さい。

(様式第1-9号)

平成〇〇年度 農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

(市町村長経由)  
 〇〇地域協議会  
 会長 〇〇 〇〇 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
名称	〇〇地区環境保全会
代表者氏名	山田 太郎 印

平成〇〇年度の農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)の実施状況について、報告します。

1. 平成〇〇年度収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

・金銭出納簿を集計し、当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

収入の部	項目	金額(円)	備考
	1. 前年度繰越	0	
	2. 共同活動支援交付金	1,777,160	
	3. 利子等	194	
	合計	1,777,354	

支出の部	項目	金額(円)	備考
	1. 日当	200,000	
	2. 購入・リース費	1,100,000	
	3. 委託費	30,000	
	4. その他	400,000	
	5. 次年度繰越	47,354	
	合計	1,777,354	

(注) 支出の部「5 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

2. 事業の成果

・支出費目の内容は以下のとおりです。

1. 日当・・・活動参加者に対して支払った日当
2. 購入・リース費・・・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
3. 委託費・・・建設業者等への外注費、事務費の外注費、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金
4. その他・・・先進地視察や研修にかかる旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など
5. 次年度繰越・・・次年度へ繰り越す交付金額

基礎活動	実践活動	水路	②水路の泥上げ	○	○	4/25
			③水路の適正管理	○	○	10/20
		④付帯施設の適正管理	○	○	10/20	
		⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施	
	農道	①路肩、法面の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25	
		②側溝の泥上げ	○	○	4/25	
		③農道の適正管理	○	○	10/20	
		④付帯施設の適正管理	○	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	
		⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施	
	ため池	①ため池の草刈り	-	-	-	
		②ため池の泥上げ	-	-	-	
		③堤体の適正管理	-	-	-	
		④付帯施設の適正管理	-	-	-	
		⑤異常気象時の対応	-	-	-	
農村環境保全活動	実践活動	計画策定	○	○	5/15	
		啓発・普及	○	○	7/25	
	活実践	農業用水の保全	-	-	-	
		農地の保全	-	-	-	
	地域環境の保全	○	○	6/10、7/25、10/10		

(注)「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。



(様式第1-9号)

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

報告年月日 平成〇〇年〇月〇日

(市町村長経由)

名称 〇〇地区環境保全会

・複数の参加集落の基礎活動を確認している場合の記入方法  
 計画欄: 活動計画に実施時期が記入された活動項目について「○」を記入(基礎活動の実践活動の場合、①、②に実施時期が記入された場合、③～⑤にも「○」を記入)。保全管理する施設がない場合は「-」を記入。  
 実施欄: 点検及び機能診断、年度活動計画の策定、研修、基礎活動(実践活動) ①、②  
 全ての参加集落が活動実施の場合、「○」を記入。取組を実施しなかった集落があった場合、「●」を記入。  
 基礎活動(実践活動) ③、④、⑤  
 取組を実施した集落があった場合、「○」を記入。全ての参加集落が活動未実施の場合、「●」を記入。  
 実施日または未実施理由欄: 「別添のとおり」と記入  
 別添として、参加集落から提出された「実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」を添付。

入の	2. 共同活動支援交付金	1,777,160
	3. 利息等	194
		354
支出	2. 購入・リース費	1,100,000
		000
		000
		354
	合計	1,777,354

・定められた要件以上の取組を実施した項目に「○」を記入します。  
 ・取組を実施しなかった場合は「●」を記入します。  
 ・対象外の項目には「-」を記入します。

・実施欄で「○」を記入した場合は、活動実施日を記入します。  
 ・実施欄で「●」を記入した場合は、未実施とした理由を記入します。  
 ・対象外の項目については「-」を記入します。

・活動計画において計画した項目に「○」を記入します。  
 ・対象外の項目には「-」を記入します。

(注) 支出の部「5 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

・遊休農地を解消した面積を記入して下さい。

2. 事業の成果

	活動項目	計画	実施	実施日または未実施理由	
		○	○		
基礎活動	点検及び機能診断				
	農用地	○	○	4/15	
	施設	○	○	4/15	
	機能診断・補修技術等の研修	-	-	平成〇〇年度実施予定	
	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農用地解消面積】	○	○	6/20 0.3ha
		②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		③畦畔・農用地法面等の補修	○	○	4/25
		④施設の適正管理	○	○	4/25
		⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施
	水路	①水路の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		②水路の泥上げ	○	○	4/25
		③水路の適正管理	○	○	10/20
		④付帯施設の適正管理	○	○	10/20
		⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施
	農道	①路肩、法面の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		②側溝の泥上げ	○	○	4/25
		③農道の適正管理	○	○	10/20
		④付帯施設の適正管理	○	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
⑤異常気象時の対応		○	●	異常気象がなかったため本年度未実施	
ため池	①ため池の草刈り	-	-	-	
	②ため池の泥上げ	-	-	-	
	③堤体の適正管理	-	-	-	
	④付帯施設の適正管理	-	-	-	
	⑤異常気象時の対応	-	-	-	
農村環境保全活動	計画策定	○	○	5/15	
	啓発・普及	○	○	7/25	
	実践活動	農業用水の保全	-	-	-
		農地の保全	-	-	-
地域環境の保全		○	○	6/10、7/25、10/10	

(注) 「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。