

第5期用
中山間地域等直接支払交付金
集落協定事務担当者の手引き

集落協定名：

宮津市農林水産課
令和6年3月

目 次

	ページ
1 制度の概要	
1. 制度の目的	1
2. 対象農地	1
3. 交付対象者	1
4. 交付金の使途	1
2 1年の事務の流れ	2
3 集落協定書（活動計画）	
1. 集落協定書の主な構成	3
2. 集落協定書の変更手続きについて	4
4 活動について	
1. 農業生産活動等として取り組むべき事項	5
2. 体制整備として取り組むべき事項	6～7
5 加算措置について	9
6 交付金の使途について	
1. 使途について	10～11
2. 特定の支出を行う場合に必要な書類、届出について	12
7 作成、整備、保管が必要な書類	13
1. 金銭出納簿	14
2. 領収書	15
3. 活動日誌、総会資料等	16,17
4. 加算措置取組の実績書類	17
5. 共用資産管理台帳、機械等利用管理規程、機械等利用簿	18～19
8 収支報告	20
9 実績報告	21

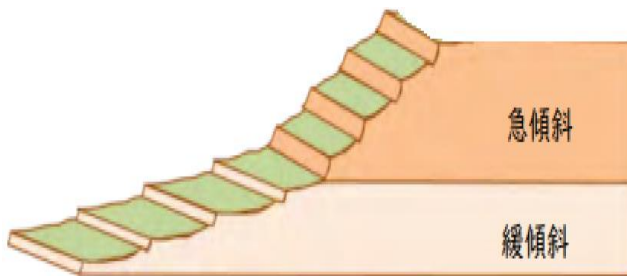
1 中山間地域等直接支払交付金

1 制度の概要

農業生産条件の不利な中山間地域等において、集落等を単位に、農用地を維持・管理していくための取決め（協定書）を締結し、それにしたがって農業生産活動等を行う場合に、面積に応じて一定額を交付する仕組みです。

2 対象農地

農用地区域内（農振農用地）に存在する一団の農用地（1ha以上）で、田は傾斜が1/100以上、畑は傾斜が8°以上ある農地



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

3 交付対象者

1ha以上の農振農用地がある集落において、農業生産活動を行う農業者の間で協定を締結し、その協定に基づき5年間活動を継続する農業者

※ 農業所得が、京都市の勤労者一人当たりの平均所得を上回るものは原則対象外

4 交付金の使途

協定参加者の話し合いと合意により、地域の実情に応じて幅広い使途に活用できます。

交付金の使途は大きく以下の2つに分けられます。

- ① 個人配分金 : 直接農業者個人の所得となるもの
- ② 共同取組活動費 : 水路、農道等の維持管理等の共同取組活動に要する経費

※交付金の使途については、集落協定参加者全員による合意が必要です。

→詳細は10ページ

2 1年の事務の流れ

月	内容
4月	活動開始
5月	
6月	集落協定書の提出
7月	交付申請、請求書の提出
8月	交付金振込
9月	
10月	現地調査
11月	
12月	
1月	収支報告書の提出
2月	
3月	実績報告書の提出
4月	↓ 次年度

集落協定書の提出（6/30まで）

※初年度のみ

集落の現状、将来像、役割分担、活動内容、交付金の使用方法等について、集落の話し合いと合意により作成し、市に提出します。その後市で内容を確認し認定します。

5年間の途中で変更がある場合、変更認定申請、または変更の届出が必要です。

3ページ

4ページ

活動の実施

集落協定書に定めた活動を実施します。活動の内容や写真は実績報告に添付する必要があります。

5～9ページ

交付申請、請求書の提出、振込

交付金を受け取るための手続きです。時期が近づきましたらご案内します。

口座情報に変更がある場合は事前にご連絡をお願いします。例年8月頃の振込ですが、年によって前後したり複数回にわたることがありますのでご了承ください。

現地調査

市により対象農用地の現地確認を行いますので、集落から1名以上の立会をお願いします。1筆1筆見て回り、対象農用地が適切に維持管理されているか、活動が実施されているか確認します。

収支報告書の提出（1/15まで）

年間の個人の所得を証明する税務関係書類です。報告対象期間は1/1～12/31です。

20ページ

実績報告書の提出（3/31まで）

年当該年度の活動を確認する書類です。報告対象期間は4/1～3/31です。

21ページ

3 集落協定書（活動計画書）

本交付金事業は、集落の参加者の合意により定めた集落協定書（活動計画書）に基づき活動を行います。

初年度は集落で話し合いを行って集落協定書を作成し、6月30日までに市に申請を行います。以降5年目までこの集落協定書に沿って活動を行います。中には必須活動がありますので、自身の集落協定の内容をしっかりと確認してください。

1 集落協定書の主な構成

項目	内容
① 集落協定の管理体制	構成員の役職、中核的リーダーを決定します。
② 集落マスタープラン	集落の目指すべき将来像、将来像を実現するための活動計画を定めます。
③ 農業生産活動等 必須活動	農用地の維持管理活動、水路・農道等の管理方法、多面的機能を増進する活動等の共同取組活動の実施内容を定めます。 活動の内容は5ページ
④ 交付金の使用方法	共同取組活動費や個人配分の内訳、交付金の積立計画や繰越金の使途などについて定めます。
⑤ 体制整備活動	集落戦略を作成する場合、交付単価が10割になります。（作成しない場合8割） 内容は6ページ
⑥ 加算措置適用のための活動	地域農業の維持・発展に資する一定の取組を行う場合、交付単価が加算されます。 内容は9ページ
⑦ 協定農用地一覧	交付金の対象とする農地を定めます。傾斜ごとに面積に交付単価をかけることで交付額を算出します。

② 集落協定書の変更手続きについて

集落協定書の内容に変更が生じた時は、以下の項目に応じて「**変更届出書**」または「**変更認定申請書**」を必ず提出してください。どちらも所定の様式があります。

変更届出書（軽微な変更）

- 代表者変更
- 役員の変更
- 協定参加者（構成員）の変更
- 管理者（耕作者）の変更
- 交付金の使用方法、積立計画、個人配分額等の変更
など

様式に変更内容を記載の上、市に届け出てください。

変更認定申請

- 協定農用地面積の追加
- 集落マスタープランの変更
- 農業生産活動等の活動項目の変更
など

重要な変更になるので、まずは市に相談してください。申請後、市が変更認定して変更完了となります。

令和 年 月 日

宮津市長 城崎 雅文 様

集落協定名	宮津集落協定
代表者氏名	宮津 太郎

中山間地域等直接支払交付金に係る集落協定の変更届出書

中山間地域等直接支払交付金に係る集落協定を下記のとおり変更したので届出ます。

記

1 添付書類

- ・ 変更届出事項
- ・ 変更後の集落協定書

変更届出書

こんな時はすぐに連絡してください

- 協定農用地に農業用施設などの建設を検討しているとき
→ 施設の面積分は交付対象面積から除外となります。農業用施設の場合は、面積分の遡及返還（※）の免除を適用できる場合があります。
- 果樹を植える計画があるとき
→ 果樹を植えた場合は、地目が「畑」となり、「田」として交付対象になりません。
- 協定農用地の除外を検討しているとき
→ 除外面積分については、交付対象から外れ、原則遡及返還となります。農業者の死亡、高齢、病気等が原因の場合は、遡及返還の免除を適用できる場合があります。個別に判断を行いますので、まずは相談してください。

4 活動について

交付金を受ける場合は、**協定農用地を5年間維持管理**するとともに、以下の活動に**毎年度**取り組む必要があります。また、集落の体制整備活動として「**集落戦略**」を作成する場合は、交付単価が10割となります。実施した活動は**写真**とともに**活動日誌に必ず残してください**。

① 農業生産活動等として取り組むべき事項

○ されている取組については、**毎年度必ず実施し活動日誌を作成してください**。

分類	該当	取組内容
農業生産活動等 (必須事項)	耕作放棄の防止等の活動	① 耕作放棄されそうな農用地について、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
		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。
		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
水路、農道等の管理活動		水路の適切な管理（水路清掃、草刈等）
		農道の適切な管理（簡易補修、草刈等）
多面的機能を増進する活動 (選択的必須事項)		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

② 体制整備として取り組むべき事項（体制整備単価（10割単価））

「集落戦略」を作成することで満額の単価で交付を受けられます。
 集落戦略とは、6～10年後の1筆ごとの協定農用地の将来像や集落全体の現状、将来像について、協定参加者で話し合いを重ね定めるものです。10割単価を選択している集落は、令和6年度末までに必ず作成する必要があります。

貴協定は作成（必須・不要）

話し合いを行った後は、活動日誌に記録してください

集落戦略の構成

様式に記入

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

+

地図の作成

- ・ 農業者の年齢別地図
- ・ 就農状況や後継者の確保状況が把握できる地図（1の地図化）

地図には、以下に例示される事項を記載する

- 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

1. 協定農用地の将来像

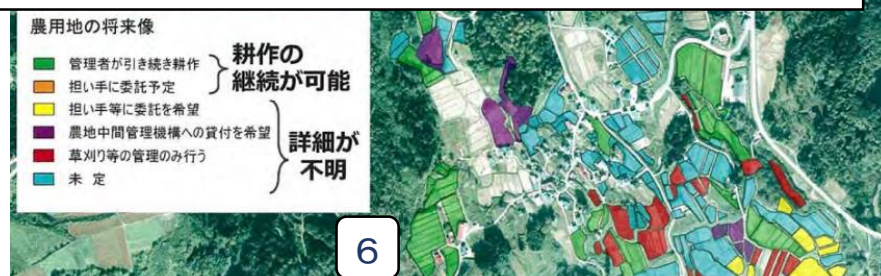
(2)集落戦略

協定農用地の将来像(6～10年後を想定して記入)

地番	管理者	管理者が引き続き耕作	後継者が耕作を継承	担い手等に引き受けてもらう予定(受け手が決まっている)	担い手等に引き受けてもらうことを希望(受け手が決まっていない)	農地中間管理機構への貸付を希望	草刈り等の管理のみ	その他(具体的に記載)
111-1	宮津 太郎	○						
111-2	宮津 次郎	○						
112	天橋 立男				○			
113	中山							

1筆ごとに将来像を○

就農状況や後継者の確保状況が把握できる地図



2-1 協定農用地の将来像を踏まえた集落の現状

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	
	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	
	● 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～	
その他（自由記載） ・耕作条件の悪い農地が0.8haあるが、引き受け手がいない。	

2-2 集落の現状を踏まえた対策の方向性

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	
	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	
	● 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	
その他（自由記載） ・耕作条件の悪い農地（0.8ha）はれんげを植える。 ・若者を受け入れるための営農組織の設立を検討する。	

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）

2-4 今後の対策の具体的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
(例) 当面担い手のいない農地を維持する	R4年～	担い手のいない農地	蜜源作物を植える	協定参加者全員
(例) 若者を呼び込む	R4～5年	集落の全農地	営農組織を設立する	協定参加者と市町村
(例) 鳥獣被害防止柵の設置	R4年3～4月	集落の山側(2km)	柵設置	協定参加者全員

2-5 集落の現状を踏まえた対策の方向性

（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】
	J Aが支援する【具体名：〇〇】
	集落営農組織が支援する【具体名：農林水産営農法人】
	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） 景観作物を植えて、協定参加者で農用地を維持する。

5 加算措置について

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。

○：該当



1 棚田地域振興活動加算

- ・対象農地：田1/20以上、畑15度以上の認定棚田
- ・加算単価：10,000円/10a（急傾斜）、14,000円/10a（超急傾斜）
- ・取組内容：国に認定された棚田地域振興活動計画に基づき、棚田地域の振興を図る取組を行う。

2 超急傾斜農地保全管理加算

- ・対象農地：田1/10以上、畑20度以上
- ・加算単価：6,000円/10a
- ・取組内容：超急傾斜農地の保全、農作物の販売促進を行う。

3 集落協定広域化加算

- ・対象農地：協定農用地
- ・加算単価：3,000円/10a（上限200万円）
- ・取組内容：他の集落の対象農用地を含めて協定を締結し、当該協定に基づく活動において、主導的な役割を担う人材を確保した上で、取組を行う。

4 集落機能強化加算

- ・対象農地：協定農用地
- ・加算単価：3,000円/10a（上限200万円）
- ・取組内容：新たな人材の確保や集落機能（営農に関するもの以外）を強化する取組を行う。

5 生産性向上加算

- ・対象農地：協定農用地
- ・加算単価：3,000円/10a（上限200万円）
- ・取組内容：生産性向上を図る取組を行う。

※複数の加算を実施する場合、2加算目以降は単価が1,000円/10a減額されます。

6 交付金の使途について

① 使途について

本交付金は協定参加者の話し合いと合意により、地域の実情に応じた幅広い使途に活用できます。交付金の使途は大きく以下の2つに分けられます。

個人配分 : 直接農業者個人の所得となるもの

共同取組活動費 : 水路、農道等の維持管理等の共同取組活動に要する経費

項目	内容	
個人配分	<ul style="list-style-type: none"> 条件の不利な中山間地と平地での所得格差を埋めるため、交付金のうち協定農用地の管理者へ配分するもの 	
共同取組活動費	役員報酬	<ul style="list-style-type: none"> 集落協定に定める役職者（代表、会計、書記等）に対して支払った報酬
	研修会等費	<ul style="list-style-type: none"> 各種研修等に係る経費 新規就農者・オペレーター等の研修に係る経費 等
	農道・水路管理費	<ul style="list-style-type: none"> 草刈・泥上げ等の出役費 農道・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）等
	農地管理費	<ul style="list-style-type: none"> 畦畔管理費 法面点検費 簡易基盤整備費 荒廃農地の管理費 荒廃農地の復旧費等の農地を管理していくための諸経費 等
	鳥獣被害防止対策費	<ul style="list-style-type: none"> 防止柵等資材費 防止柵等設置費 防止柵維持管理費 等
	共同利用機械購入等費	<ul style="list-style-type: none"> トラクター、コンバイン、草刈機等購入費 共同機械修理費 燃料代 機械組合への助成費 等
	共同利用施設整備等費	<ul style="list-style-type: none"> 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 等
	多面的機能増進活動費	<ul style="list-style-type: none"> 周辺林地の下草刈りに係る経費 景観作物作付けに係る経費 冬期の湛水に係る経費 魚類・昆虫類の保護に係る経費 棚田オーナー制度、市民農園・体験農園等に係る経費 等
	土地利用調整関係費	<ul style="list-style-type: none"> 利用権の設定、農作業の委託費の話し合い経費 等
	法人設立関係費	<ul style="list-style-type: none"> 集落協定における法人の設立に係る経費
	農産物等の販売促進関係費	<ul style="list-style-type: none"> 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
	都市住民との交流促進関係費	<ul style="list-style-type: none"> 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
	積立金	<ul style="list-style-type: none"> 工事や共同機械購入、共同利用施設整備等のための積立金
その他支出	<ul style="list-style-type: none"> コピー代やインク代、事務用品代等のその他支出 	

① 個人施設の改修・整備等、直接的な受益(効果)が個別の農家に限られるものへの助成

不可

- ・特定の個人のみが所有又は利用する施設（農業生産施設、畜舎、農産物加工処理施設、作業場、倉庫など）の補修・改修や設備の導入経費への助成
- ・特定の個人の敷地内のみの作業道の舗装・補修等の整備への助成
- ・特定の個人のみが所有又は利用する草地において牧草の植生の維持・回復のために行う土起こし・再播種等の一連の自力更新（業者委託を含む）への助成等
- ・特定の個人のみが受益する農作業の外部委託への助成

② 農業生産資材の購入経費等個別の農家が個々に負担すべき経費（人件費を含む）への助成

不可

- ・個人の営農においてのみ利用するコントラクター、ヘルパー等の利用料への助成
- ・個人が所有・管理している廃屋、廃農機具等の処理費用への助成
- ・個人が通常行う営農作業においてのみ利用する農業生産資材の購入経費への助成等

③ 協定活動に直接関係のない経費（人件費を含む）

不可

- ・集落協定において行う農業生産活動や多面的機能の増進活動といった活動に直接関係のない人件費である、個々の経営体における雇用者に係る人件費など
- ・農業活動に関係ない目的に対しての支出（懇親会費など）

引き続き活用が可能な例

- ・複数の者で農業生産基盤の強化に取り組む圃場整備事業や土地改良事業に係る支出
- ・個々の農業者が主体であっても、農業生産継続に必要な不可欠な農業生産基盤の補修・改修等を行う簡易な基盤整備、災害復旧に係る支出
- ・共同利用機械倉庫や集落で運営する直売所等の共同で利用又は管理運営する施設の整備・補修・改修等にかかる支出。
- ・新規就農者が地域に安定的な経営体として定着することを目的に行う支出
- ・共同作業（共同防除等の農作業の共同化、規約に基づく土づくり、鳥獣被害対策等）を行うのに必要な資材の共同購入経費、作業委託に係る諸経費、共同利用機械の購入・管理・使用に係る諸経費への支出
- ・コントラクター組織、ヘルパー組織、家畜自衛防疫組合といった組織に対する、これらの農業生産の継続に必要な支援等を行う組織の持続性を確保するための運営費の助成
- ・共同作業に資する機械・機器等の操作に必要な免許・資格の取得に係る経費の助成
- ・ブランド化等を目的とし、量と品質の平準化及び確保のために、地域内で基準・規約等を定めている場合の堆肥や土壌改良剤への助成
- ・集落マスタープランにおいて担い手への農地集積に係る活動計画（目標）が位置付けられている場合の、農地集積推進への助成
- ・所有者が不明の廃屋、廃農機具等で、撤去しなければ周囲の農地に影響がでるような場合の助成

② 特定の支出を行う場合に必要な書類、届出について

以下の支出を行う場合は、書類の作成や市への届出が必要です

● 共同取組活動費を他の組織に対し運営費として支出する場合

地域の他の組織（農家組合等）に対し、対価への支払としてではなく、その組織の運営費として助成する場合は、協定活動に必要な支出であることや運営費として適当な額であることについて、集落内で話し合いや説明などの合意形成が行われたことを示す書類（総会議事録、支出額決定の際に用いた積算根拠書類等）を作成し、実績報告の際に添付してください。

（例）農家組合に対し定額で助成する場合 など

● 支出先が集落協定代表者となる支出を行う場合

集落協定代表者自身が相手方となる作業委託等の支出や契約を行う場合は、事前に届出書（所定の様式）を宮津市役所へ提出してください。

（例）・集落協定代表者個人に対して作業委託や契約等を行う場合
・営農組合等の代表者が集落協定代表者と同一人物である場合 など

※ただし、集落協定代表者に対する役員報酬や集落協定で定められた作業日当の支払については提出の必要はありません。

様式

令和 年 月 日

宮津市長 様

集落協定名
代表者名

中山間地域等直接支払交付金の支出に係る届出について

令和 年度に交付を受けた交付金について、共同取組活動費に要する経費として下記のとおり集落協定代表者に対して支出を行うので提出する。

記

支出相手方名 ※	
支出額	
支払日・契約日	令和 年 月 日
支出の内容	
支出の目的	

※ 支出を行う相手方の組織名・肩書等を併せて記載。

（例：〇〇営農組合 代表 〇〇 〇〇（集落協定代表者名））

7 作成、整備、保管が必要な書類

以下の書類については、毎年度作成・整備してください

1 金銭出納簿

14ページ

2 領収書

15ページ

3 活動日誌、総会資料等

16ページ

4 加算措置取組の実績書類（対象集落のみ）

17ページ

5 共用資産管理台帳、機械等利用管理規程、機械等利用簿

18ページ

6 市からの事業計画認定書（変更認定書も含む）

+ 通帳

交付を受けた年度から最低 5 年間保存

事務担当者が変わっても、円滑に引継ぎができるよう、年度別に分けるなどして適切に保管して下さい。

2 領収書

領収書は、領収書整理帳に貼り付けるなどして、日付順に適正に整理・保管してください。

- ・立替をした場合は、後日清算した際に立替者の受領印をもらってください。
- ・領収書の宛名は、必ず集落協定名で発行をしてもらってください。
- ・外部から活動資金の借入をした場合は、借用書及び返済時の領収書を必ず整備してください。

注 領収書の宛名は必ず 集落協定名 で発行をしてもらうこと

領収書整理帳	集落協定名 <u>〇〇集落協定</u>																											
	No. <u>1</u>																											
<p style="margin: 0;">領 収 書</p> <p style="margin: 0;">令和 5 年 9 月 17 日</p> <p style="margin: 0;">〇〇集落協定 御中</p> <p style="margin: 0;">〇〇〇〇ホームセンター</p> <table style="margin: 0 auto;"><tr><td colspan="3">内訳</td></tr><tr><td>お茶</td><td>単価100×10本</td><td style="text-align: right;">1,000</td></tr><tr><td>文房具</td><td>単価200×10個</td><td style="text-align: right;">2,000</td></tr><tr><td>用紙</td><td>単価700(500枚)×2個</td><td style="text-align: right;">1,400</td></tr><tr><td>小計</td><td></td><td style="text-align: right;">4,400</td></tr><tr><td>消費税</td><td></td><td style="text-align: right;">440</td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td style="text-align: right;">4,840</td></tr><tr><td>預かり</td><td></td><td style="text-align: right;">5,000</td></tr><tr><td>お釣り</td><td></td><td style="text-align: right;">160</td></tr></table> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p style="margin: 0;">立替をした場合は、後日清算した際、立替者の受領印をもらってください。</p></div>		内訳			お茶	単価100×10本	1,000	文房具	単価200×10個	2,000	用紙	単価700(500枚)×2個	1,400	小計		4,400	消費税		440	合計		4,840	預かり		5,000	お釣り		160
内訳																												
お茶	単価100×10本	1,000																										
文房具	単価200×10個	2,000																										
用紙	単価700(500枚)×2個	1,400																										
小計		4,400																										
消費税		440																										
合計		4,840																										
預かり		5,000																										
お釣り		160																										
<p>上記立替分 4,840 円を受領しました</p> <p>令和 5 年 9 月 20 日</p> <p>立替者氏名 <u>宮津 太郎</u> 印 宮津</p>																												

3 活動日誌、総会資料等

1. 活動日誌

集落協定書に定めた活動を実施した際は、**活動日誌に必ず記録**してください。
 必須活動を実施しているかどうかを確認する重要な書類になります。
 記録が必要な活動は、各集落で協定書に定めた以下の活動などです。

- 農地の保全活動や農道・水路の草刈・泥上げ等の共同活動
- 農地の周辺林地の下草刈りや景観作物作付けなどの多面的機能増進活動
- 水路・農道等の工事
- 加算措置の活動

貴協定の活動は、5～9ページを確認

活動日誌の例

中山間地域等直接支払交付金 活動日誌

活動日時	令和●年●月●日 8時00分～12時00分		No.	1
活動場所	●●用水路周辺		天気	晴
活動区分 ※該当に○	1 農地法面の見回り 2 鳥獣被害防止対策 3 水路管理活動 4 農道管理活動 5 周辺林地の下草刈 6 景観作物作付け活動 7 集落戦略（地域計画）の話合い	8 加算措置の取組 9 総会 10 役員会、打合せ 11 現地確認立会い 12 研修 13 その他 ()		
参加者 人数・氏名	5名 宮津 太郎、宮津 次郎、天橋 立子、中山 間木、丹後 三郎			

【活動内容及び特記事項】

水路の泥上げ、及び水水路沿いの草刈作業を実施した。

+ 写真撮影！



2. 総会資料等

共同取組活動の実施や交付金の使途は、協定参加者全員の合意により決定されるものです。最低、年に1回は総会を開催し、活動実績や決算報告、活動計画や交付金の使用計画などについて承認を得ましょう。開催結果は議事録に残しましょう。

議事録の例

令和〇年度 〇〇集落協定 総会議事録

日時	令和 年 月 日
場所	〇〇公民館
出席者	協定構成員 15名（出席者12名、委任状3名）
○議事	
①第1号議案 令和〇年度事業報告・決算報告について 〇〇から報告を行う。原案どおり承認された。	
②第2号議案 令和〇年度活動計画・予算について 〇〇から報告を行う。原案どおり承認された。	
③第3号議案 協定の内容変更について 〇〇から説明。 原案どおり承認された。	
④その他	

4 加算措置取組の実績書類

加算措置取組に係る活動についても、活動を実施したことが分かるように、前ページの活動日誌や写真を整備するとともに、目標の進捗状況などが分かる資料を作成してください。

Memo

5 共用資産管理台帳、機械等利用管理規程、機械等利用簿

交付金によって取得価額が50万円以上の共有資産等（農業機械や農業設備など）を購入した場合は、**共用資産管理台帳**、**機械等利用管理規程**、**機械等利用簿**を作成してください。

1. 共用資産管理台帳

参考様式

共用資産管理台帳													
(集落協定名:)													
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	
				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
畦塗機	AZNR100S	●●●●機械	●●●●倉庫		R5.6.10	700,000	●● ●●	700,000	0	7	R12.6.9		

参考様式

2. 機械等利用管理規程

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。

2. 機械等利用簿

参考様式

機械等利用簿	
使用者氏名	宮津 太郎
借受機種	田植え機
借受・返却 月日	○年 ○月 ○日 ○時 ○分 借受
	○年 ○月 ○日 ○時 ○分 返却
実動日数	○年 ○月 ○日 1 日
	○年 ○月 ○日 1 日
	年 月 日 日
	合 計 2 日
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。

利用の度に利用簿を付けましょう

Memo

8 収支報告（提出期限：1月15日）

収支報告書は、本交付金に係る1年間の協定参加者の所得を証明するものです。
 報告対象期間：1月1日～12月31日（暦年）

提出
書類

1 収支報告書

2 金銭出納簿

3 通帳の写し … 1/1～12/31のページ全てを提出してください

4 領収書の写し … 日付順に整理してください

※ いずれも1月1日～12月31日分を提出

令和 年 月 日

宮津市長 様

集 落 協 定 名

集 落 協 定 代 表 者 印

令和 年 中 山 間 地 域 等 直 接 支 払 交 付 金 収 支 報 告 書

1 交付金に係る配分額及び共同取組活動の支出額

(1) 配分総額 (単位：円)

	総 額	配分等の基礎
個人配分分		
共同取組活動分		

(2) 共同取組活動支出額 (単位：円)

支出項目	支 出 額	備 考
役員報酬		
研修会等費		
農道・水路管理費		
農地管理費		
鳥獣被害防止対策費		
共同利用機械購入等費		
共同利用施設整備等費		
多面的機能増進活動費		
土地利用調整関係費		
法人設立関係費		
農産物等の販売促進関係費		
都市住民との交流促進関係費		
その他支出		
総 計		内訳：過年積立分 当年分
残(積立)額		過年残(積立)額計

2 協定参加者別細目

協定参加者名	個人配分分	共同取組活動分		合 計	
	収入額	収入額	支出額	収入額	支出額
	①	②	③	①+②	③

9 実績報告（提出期限：3月末）

実績報告は、集落協定の1年間の活動を確認する重要な書類です。この報告書により交付金が適切に使用されているか、協定書に定めた取組が行われているか確認します。

報告対象期間：4月1日～3月31日（年度）

提出書類

- 1 実績報告書（収支決算書含む）
- 2 金銭出納簿
- 3 通帳の写し … 4/1～3/31のページ全てを提出してください
- 4 領収書の写し … 日付順に整理してください
- 5 活動日誌、活動写真（集落戦略、加算措置の活動も含む）
- 6 総会資料等
- 7 共用資産管理台帳、機械等利用管理規程、機械等利用簿の写し

※ ⑦は50万円以上の共用資産（施設、機械等）を購入した場合のみ
 ※ 収支報告の際に既に提出いただいた書類は、再度の提出は不要です

令和 年 月 日

宮津市長 城崎 雅文 様

住 所 宮津市字
 集落協定名
 代 表 者

令和 年宮津市中山間地域等直接支払交付金実績報告書

令和 年度宮津市中山間地域等直接支払交付金事業が完了しましたので、宮津市中山間地域等直接支払交付金交付要綱第8条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業実績書 別紙のとおり
 2 事業完了年月日 令和 年3月31日
 3 収支決算書 別紙のとおり

実績報告書 鑑文

令和 年度 中山間地域等直接支払交付金事業収支決算書
 集落協定名：〇〇集落協定

1 収入		
項目	金額	備考
①前年度繰越金	12,000 円	
②市交付金	600,000 円	
③利息	2 円	
④その他収入	円	
計	612,002 円	
2 支出		
項目	金額	備考
①個人配分	300,000 円	
共同取組活動費	307,411 円	
②役員報酬	20,000 円	
③研修会等費	円	
④農道・水路管理費	50,000 円	
⑤農地管理費	8,000 円	
⑥鳥獣被害防止対策費	200,000 円	
⑦共同利用機械購入等費	円	
⑧共同利用施設整備等費	円	
⑨多面的機能増進活動費	26,200 円	
⑩土地利用調整関係費	円	
⑪法人設立関係費	円	
⑫農産物等の販売促進関係費	円	
⑬都市住民との交流促進関係費	円	
⑭積立金	円	
⑮その他支出	3,211 円	
次年度繰越金	4,591 円	
計	612,002 円	

収支決算書

Memo

様式はこちら（宮津市ホームページ） →



宮津市 中山間 様式 |



問い合わせ先

宮津市役所 農林水産課 農林水産係（別館1階）

〒626-8501 宮津市字柳縄手345-1

TEL：0772-45-1626

FAX：0772-22-8480