

中山間地域等直接支払交付金 集落協定事務担当者マニュアル

第5期対策（令和2年度～6年度）

えびの市版

令和3年4月1日作成
令和4年4月1日追加



目次

1 制度について		
1-1 どのような制度ですか？	.....	3
1-2 交付金は何に使えますか？	.....	4
2 交付金について		
2-1 交付の流れ	.....	5
2-2 活動計画書を確認しましょう	.....	6
2-3 変更認定申請と軽微な変更届出	.....	7
2-4 対象農用地を確認しましょう	.....	8
3 活動について		
3-1 どんな活動をすればよいですか？	.....	9~13
3-2 活動は記録に残しましょう	.....	14
3-3 共用資産を管理しましょう	.....	15
3-4 合意形成の過程を書面にしましょう	.....	16
4 予算書・決算書・実績報告等について		
4-1 どのような書類が必要ですか？	.....	17~18
4-2 報告書の種類と提出時期	.....	19
4-3 収支報告書を作りましょう	.....	20
5 加算措置について	.....	21~22
6 Q&A	.....	23~26

1. 制度について

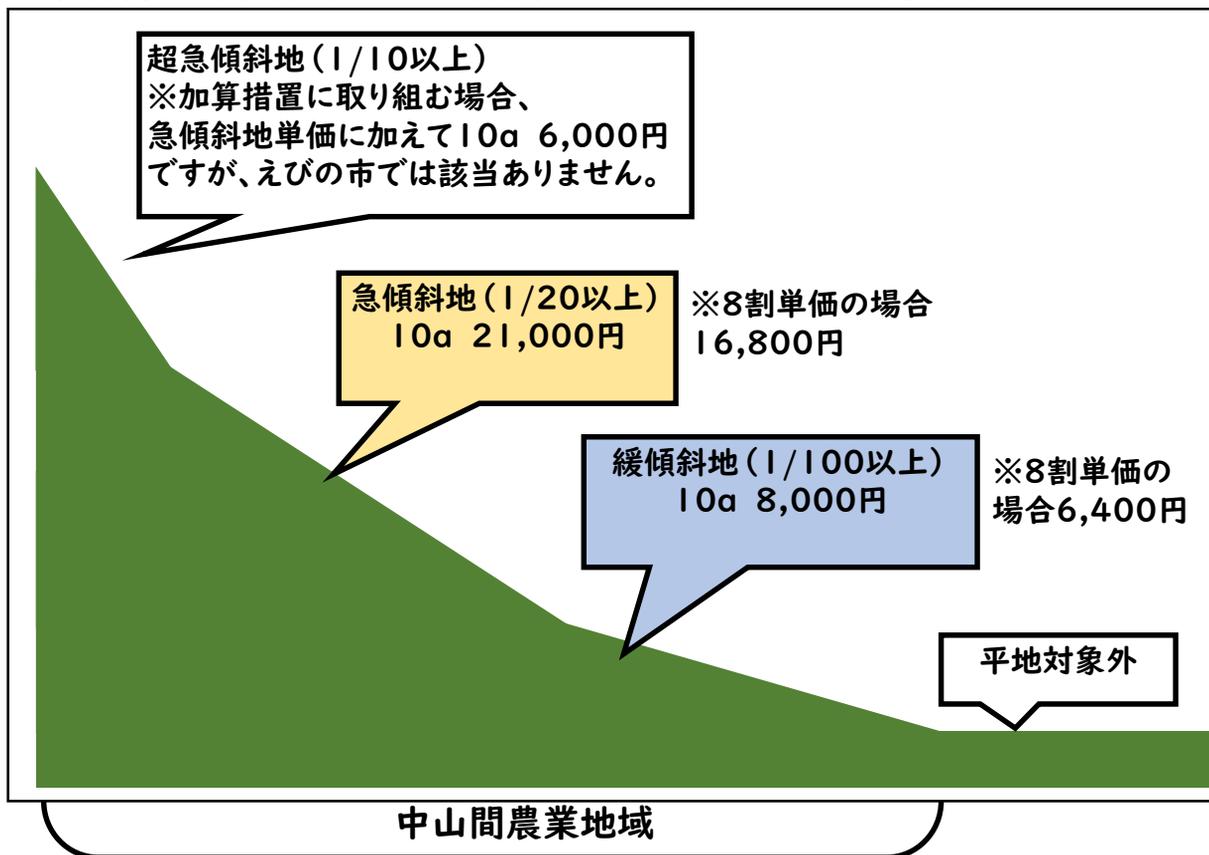
1-1

どのような制度ですか？

▶制度の趣旨

農業の生産条件が不利な中山間地域において、平地との格差を是正し、農業生産活動を継続するため、農用地の傾斜と面積に応じた交付金を支払う制度です。

★本制度の対象農用地となる傾斜区分と、傾斜に応じた交付単価



▶交付の対象者

交付金を受けるためには、集落等を単位とし、5年間農業生産活動等を継続する農業者等で「協定」を締結します。協定の内容は「協定書」として、誰がどのようにして農地を守っていくかなどの必要事項を書面にまとめます。協定書は、市に提出し、市長の認定を受けることで、交付金を受給することができます。

えびの市はすべて集落単位です。

協定の種類	対象とする農業者
集落協定	1ha以上の対象農用地のある集落において、農業生産活動を行う農業者のあいだで協定を締結し、その協定に基づき5年間活動を継続する農業者
個別協定	集落協定の対象農用地以外の農地において、農業者と土地所有者との間で利用権の設定又は作業の受委託契約を締結している農業者

本交付金は、地域の実情に応じた幅広い用途に使用できる交付金制度となっています。交付金の使い道は大きく2つに分けられ、直接農業者個人の所得となる「個人配分金」と、集落や地域のために使用する「共同取組活動費」があります。その配分割合や内容は、協定参加者全員の合意に基づいて決定し、協定書に明記します。

具体的な使い道は、「**将来にわたって地域農業を継続していくため**」という目的に沿っているかを判断の指針とし、総会等で話し合っ決めていただきます。

使い道	内容	注意点など
個人配分金	中山間地と平地での農業の所得格差を補てんするため、農業者個人に対して「 ほ場管理費 」として支払うもの	協定書に定めた農地1筆ごとの「管理者」に対して支払います。1筆1管理者（個人、団体）です。 複数人で作業を分担している場合などは当事者同士で協議し、受給者を決めてください。
共同取組活動費	役員報酬	協定代表者、会計、書記等役員に対するもの
	会議・研修費	宴会や、目的の薄い観光旅行等、共同取組活動として適切でない場合があります。第三者からみて適正な用途と判断できる内容にしてください。
	共同活動費	農地の維持管理等の共同作業にかかる経費、草刈り、農道・水路の管理、防除等に対する日当、傷害保険料、活動に使用する機械のリース料、スコップ、草刈り刃、防草シートなど
	農地・道水路 整備費	農地・道水路等の補修工事を業者に依頼した場合等（簡易の基盤整備等含む）
	共同利用機械 施設管理費	共同で利用する機械や施設にかかる経費。購入費、修繕費、保険料、燃料費、機械設備の動力費など
	多面的活動 (助成金等含む)	各種団体、活動への助成金など、外部の団体に対する支出
	事務費その他	事務用消耗品、印刷代、振込手数料など、協定事務に要する経費等
積立金	複数年積立し、工事を行ったり、共同利用の機械などを購入したりすることができます。	積立の目的を協定書に明記することが必要です。

2. 交付金について

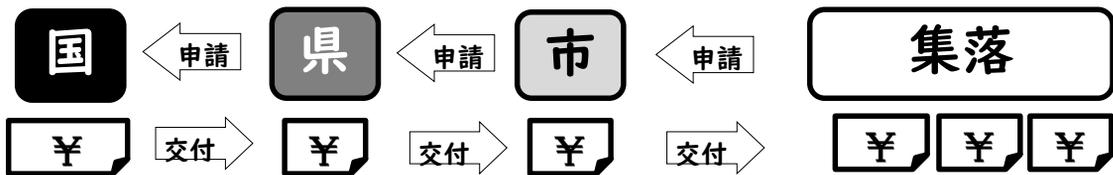
2-1

交付の流れ

交付金は、市の補助金交付規則に基づいて交付されます。
申請、請求、報告等、様々な書類提出が必要になります。忘れずに手続きを行いましょう。

▶交付のしくみ

本制度は法律に基づいた国の制度です。国のお金が原資となっています。国が交付金額の1/2を支出し、県が1/4、市が1/4を上乗せして、集落に支払います。そのため、手続きに時間がかかったり、変更修正が容易でなかったりすることがありますのでご了承ください。



月	令和3年度 一般的な手続きスケジュール
4月	活動開始
5月	交付申請書、請求書提出
6月	交付金振込予定
7月	
8月	
9月	県の抽出検査予定 (令和2年度は中内堅・北昌明寺 令和3年度は西川北)
10月	実施状況調査・・・現地調査(10月末までに完了)
11月	
12月	
1月	収支報告書の作成・提出(1月1日～12月31日分)
2月	
3月	活動報告のヒアリング
4月	実績報告書の作成・提出

年度初めに説明会を開催します。

指定された期間での申請の場合
交付金は6月から7月に振込予定です。

年度内の活動が完了したら総会を開催し、次年度の活動計画や予算について合意を得ましょう。

本事業は、各集落の参加者の合意により定めた活動計画書に基づいて運営されます。交付金を申請する前に、構成員の一覧や活動方針、予算など、組織の運営に必要な事項を明記した書面（協定書）を作成し、市長の認定を受ける必要があります。

集落協定に定められた活動内容が適切に行われなかった場合、交付金の返還になることもありますので、協定の活動内容や、協定農用地の範囲について、協定参加者で確認をしましょう。

▶活動計画書の主な内容

	項目名	内容	注意点など	変更時
1	集落協定の実施体制	役員の役職、氏名、農業の基幹的活動においてリーダーとなる参加者の氏名	代表者、耕作者等の変更の届出は規定の様式で提出してください。	届出
2	交付金の使用方法等	交付金の使い道を、共同取組活動、個人配分それぞれについて明らかにする。	積立の開始や、繰越をする場合も届出が必要です。	届出
3	集落マスタープラン（目指すべき将来像）	集落が目指すべき将来像と、それを実現するために具体的に取組む目標	数値目標等はありません。	認定
4	農業生産活動等として取り組むべき事項	共同取組活動（農地等の維持管理活動・多面的機能増進活動）の具体的な活動項目	協定書に目標として挙げている内容については、必ず活動してください。	認定
5	協定対象となる農用地	対象とする農地の面積を急傾斜・緩傾斜等の区分ごとに記載し、交付額を算出	面積の増加により、交付金の再計算や、傾斜の再測定等が必要になります。	認定
6	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）	えびの市においては8集落すべてで 集落協定 を作成します。	令和4年度 までに作成すれば、初年度から10割単価が受給できます。えびの市は 全集落 で取組みます。	認定

※市長の認定を受けた計画書で、重要な内容の変更は、再度市長による「変更認定」を受ける必要があります。軽微な内容は「変更届出」で受け付けることができます。

① 軽微な内容の変更届

- ・代表者変更
- ・耕作者変更
- ・役員の変更
- ・役員の役職変更
- ・積立の内容等の変更
- ・個人配分の割合変更

令和 年 月 日

えびの市長 村岡 隆 明 様

えびの市大字〇〇〇1234番地

〇〇地区集落協定

代表 〇〇 〇〇 〇

多面的機能発揮促進事業に関する計画の変更届について

このことについて、中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用第7条の4第5項第2号の規程に基づきにより、届け出ます。

記

1 対象事業

1号事業（多面的機能支払交付金）

2号事業（中山間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）

2 変更内容

〇〇により代表者変更

変更前 〇〇 〇〇

変更後 〇〇 〇〇

変更日 令和 〇年 〇月 〇日

② 集落協定変更認定申請

- ・農用地の追加
- ・集落マスタープランの変更
- ・共同取組活動の活動項目変更

令和 年 月 日

えびの市長 村岡隆明 様

〇〇地区集落協定

代表者 〇〇 〇〇 〇

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の変更申請について

このことについて、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）8条第1項の規定に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請する。

1 事業計画

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

1号事業（多面的機能支払交付金）

2号事業（中山間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）

3 その他

都道府県の同意書の写し（都道府県営土地改良施設の管理）

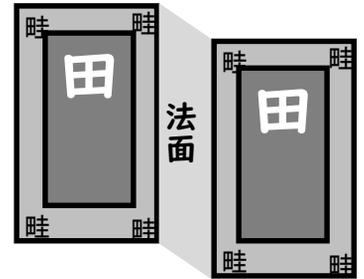
<施行注意>

7

交付金の対象にできる農用地には、決まりがあります。交付対象農用地（協定農用地と言います）の面積は、交付金額の計算のもととなる重要な数字です。対象にできない農地が混在しているなどの誤りがないよう確認をしましょう。

▶基本原則

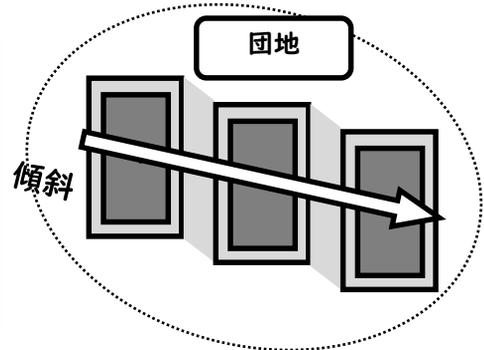
- ① 傾斜地であること。
- ② 管理されている田と、畦畔であること。
- ③ 「農振農用地（青地）」であること。
※農振農用地…農業振興地域内の農用地（青地）のこと。優良な農地を長期的に守るために、農地に太陽光発電施設や建物を建てるなどといった開発行為が制限されている地域のことをいいます。えびの市内の農地は多くがこの「農振地域」に指定されていますが、一部指定のない農地もあります。本交付金の対象になる農用地を青地（あおじ）、対象にならない農用地を白地（しろじ）と呼びます。
- ④ 上記の条件を満たす田が、合計1ha以上あること。ただし、「飛び地」については、共同取組活動（道水路管理、鳥獣害対策等）を行うことによりひとつの団地として認められます。



▶傾斜測定のお考え方

連担している田を「団地」として一つのまとまりとします。そのまとまりに対して、等高線に垂直に交わるように、傾斜を測定します（測定は、専用の測定システムで行います）。

※周辺に連担した田がなく、1筆のみの飛び地の場合、その飛び地のみで計測します。



POINT!

対象にできるか？できないか？農用地確認ポイント

- ◎ 田であれば、転作して野菜など（米以外）の作物を作っていても、対象です。
- × 畔がない（水をためることができない）農地は、田とはいえませんので、対象外です。
- × 作物の栽培ができない状態の農地は、対象にできません。（耕うんと施肥又は緑肥作物）
- △ ビニールハウスでも対象ですが、通路や出入口にセメントを使用すると対象外になります。
- ◎ 一度荒れてしまった農地でも、作物の栽培を再びできるように復田する場合、対象にできます。
- △ 公共工事などで一時転用された農地は、工事が完了し、再び作付できるようになったら、交付金対象になります。
- △ 農振「白地」の農地は、「編入」手続きを行うことで対象にできます。

3. 活動について(集落戦略を含みます)

3-1 どんな活動をすればよいですか？

本交付金を受けるためには、協定に基づき5年間農地を維持管理していくことが基本原則です。加えて、地域農業の将来について話し合い、「集落戦略」を作成する場合は、交付単価が上乘せされます。

▶①農業生産活動等を継続するための活動 基礎単価(単価の8割を交付)

分類		具体的に取り組む行為
(必須事項) 農業生産活動等	耕作放棄の防止等の活動	適正な農業生産活動を通じた耕作放棄の防止、荒廃農地の復旧や畜産的利用、高齢農家・離農者の農用地の賃借権設定、法面保護・改修、鳥獣被害の防止、林地化等
	水路、農道等の管理活動	適切な水路・農道の管理・補修(泥上げ、草刈り等)
(選択的必須事項) 多面的機能を増進する活動	国土保全機能を高める取組	土壌流亡に配慮した営農の実施、農用地と一体となった周辺林地の管理等
	保健休養機能を高める取組	景観作物の作付け、市民農園・体験農園の設置、棚田のオーナー制度、民泊
	自然生態系の保全に資する取組	堆きゅう肥の施肥、緑肥作物、粗放的畜産、環境の保全に資する活動

▶②体制整備のための前向きな活動：体制整備単価

「集落戦略」を作成することが条件です。

※中山間地域において農業や集落の維持を図っていくために、協定参加者が地域の将来や地域の農地をどのように引き継いでいくか、図面をもとに話し合い、令和4年度までに結果を所定の様式にまとめます。

もし、集落内で話し合いが行われず、集落戦略の作成が不可能と判断した場合は、2割分の遡及返還の可能性がありますが、速やかに届出をお願いします。

(①+②の活動により単価の10割を交付)

POINT!

「集落戦略」とは

- ① 集落の農業について確認し地図化（農地、施設、機械の共同利用等）
- ② 集落内の担い手の有無、構成員の年齢構成を地図化
- ③ 集落の農地の状況を1筆毎に確認し将来的に耕作放棄地にならないため相対ではなく、農業委員会又は農地中間管理機構の手続きを進め、荒廃の恐れのある農地の地図化
- ④ 最終的には、耕作の継続が難しく、引き受けてのいない**耕作条件の悪い農用地を把握する。**

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。	

集落協定における取組事例 |
こざわ

小沢地区中山間事業組合

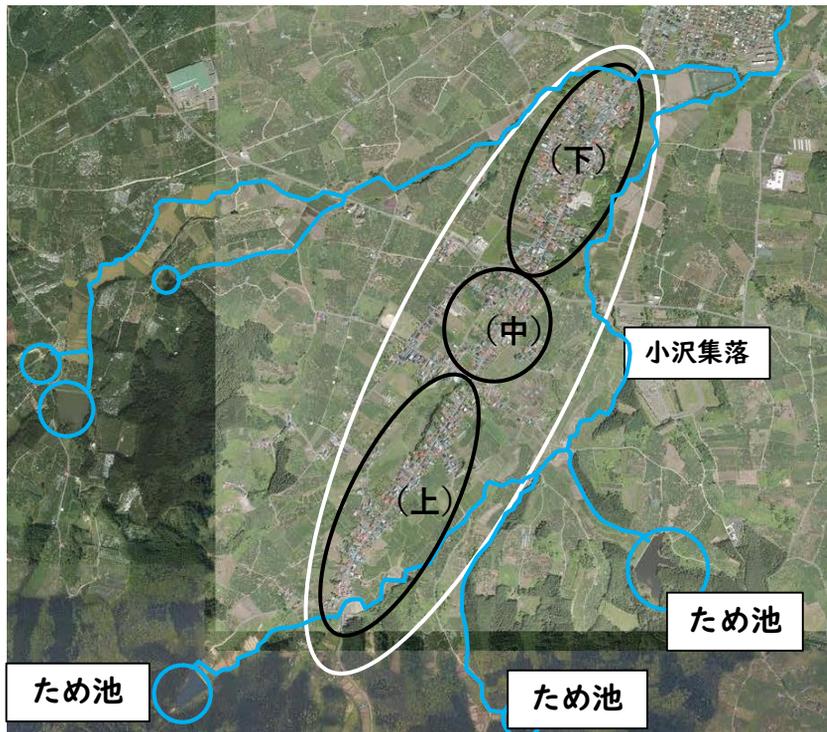
「集落戦略」のイメージ

(青森県弘前市)



協定の特徴

- ✓ 小学校区の3集落から成る
- ✓ 地理的、歴史的な水のつながり
- ✓ 水路を守るため集落が一致団結
(交付金の全てを共同取組活動へ)



- ・ 中山間地域等直接支払制度を第1期対策から継続。
- ・ 地理的、歴史的な水のつながりを有し、農家と非農家のつながりも確保されている。
- ・ 集落で生きたお金の使い方をするという考えの基、取組3年目から共同取組活動に交付金を100%配分し水路整備（土水路からU字溝へ）等を実施。
- ・ 水路法面の安定化や維持管理の軽減が図られ、水利施設の整備等という地域共通の目的が共同取組活動への配分に対する理解に繋がっている。

はちたか集落協定

「集落戦略」のイメージ

(岐阜県中津川市)



協定の特徴

✓ 小学校区の2集落から成る

はちたかむじん

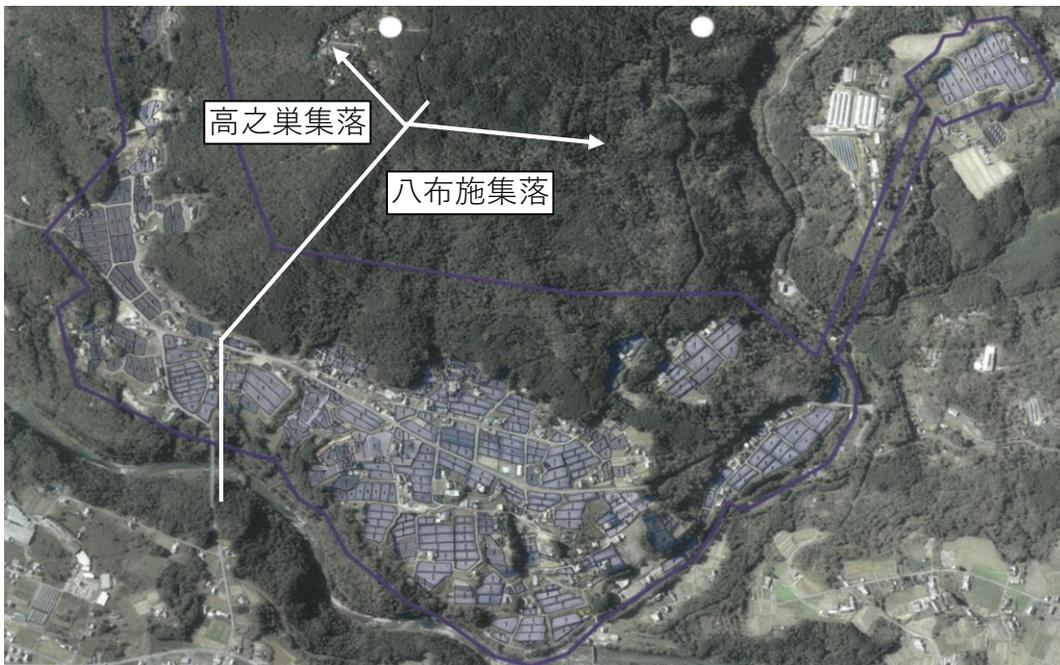
✓ 八高無尽※の存在

✓ 農業法人が集落を引っ張る



※八高無尽とは

給付の仕組みを活用した性別、年代別の話し合い、交流の場。
集落コミュニケーションの充実、合意形成に寄与。



- 中山間地域等直接支払制度を第1期対策から継続。
- 八高無尽により、日頃から多世代、農家・非農家が話し合う交流の場が確保。無尽のグループは男性1グループ、女性は年代別に数グループ、男女別にそれぞれ存在。
- 農事組合法人を母体（令和元年度の農地集積率：約95%）に多様な農業生産活動を展開し、中山間地域等直接支払交付金・多面的機能支払交付金を活用した維持活動を実施。
- 第4期対策から2集落（八布施集落と高之巣集落）の協定を統合し、事務負担を軽減。
- 野菜栽培による女性の参画も推進。

協定書に定められた活動を実施した際は、活動日誌に記録しましょう。これは、交付金受給の要件である農地維持活動が確かに行われていることを証明する、重要な記録です。

記録に残すべき活動は、草刈り・泥上げ等の共同作業、花壇や周辺林地の整備など多面的機能増進のための活動、水路農道等の工事（自力での施工・外注を問わない）、加算措置に取り組んでいる場合はその目的に沿った活動など、協定書に定められた活動のすべてです。

▶活動日誌の例

令和〇年度 中山間地域等直接支払 〇〇集落共同取組活動日誌

活動日時	令和〇年 〇月 〇日 (〇) 〇時〇分 ~ 〇時〇分	NO.〇〇
活動場所	〇〇水路	
活動内容	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周辺林地草刈り ⑥景観作物植え付け活動 ()	
詳細	参加者〇名、欠席〇名 日当総額 〇〇円 (別紙参加者一覧のとおり) 飲料代 〇〇円 (担当が立替で購入、後日清算) 草刈り刃 〇〇円 (支給)	

実績報告時に時系列がわかるように番号をつけましょう。

協定書に定めたどの活動に該当するのかわかるよう、項目に〇を付けましょう。

参加者の氏名・人数や、作業にともなう支出の有無などを合わせて記録しておきましょう。
※参加者が多い場合は別紙一覧にするとよい



写真は、1枚でも構いませんが、作業中の状況がわかる写真としてください。
工事等の場合は作業前・作業後の写真をお願いします。
提出の際は、写真は別紙でもいいです。

▶共用資産管理台帳の作成

交付金で農業機械などの資産を購入し、組織で所有することができます。また、他の補助金に自己資金を加えて購入するなどの場合、組織で合意の上、本交付金を充ててもよいこととされています。

50万円を超える共用資産を取得したときは、必ず管理規程を定め、台帳管理しましょう。

組織が所有する資産を常に把握し、取得から処分までの状況がわかるようにしましょう。なお、**50万円以下**であっても、管理台帳に記載し、所在等がわかるようにしてください。（今後、調査等の可能性があるため）

購入金額	管理の方法	購入品目事例
50万円以内	共用資産台帳	草刈り機・モア・ハンマーナイフ・管理機など
50万円以上	共用資産台帳 機械利用簿（作業記録）	トラクター・田植え機など

共用資産管理台帳

(集落協定名：〇〇集落協定)

施設 機械名	型式等	購入先	設置場所	購入 年月日	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
							交付金	その他	耐用年数	承認年 月日	処分の 内容		
倉庫	木造	〇〇建築	〇〇倉庫	H20.4.1	2,000,000	〇〇太郎	1,000,000	1,000,000	7				
田植え機	ABC01	〇〇農機	〇〇倉庫	R2.12.1	3,000,000	〇〇花子	1,000,000	2,000,000	7				
草刈り機	ABC02	〇〇農機	A氏宅倉庫	R2.10.1	120,000	〇〇次郎	60,000	60,000	7				

▶機械等利用簿（作業記録）の記載例

共用機械等を使用するときは、組織で定めた管理規程に基づいて使用し、必ず利用簿を付けましょう。

使用者氏名	借受機械	使用年月日	点検	給油	備考
中直 太郎	田植え機	R3年〇月〇日～ R3年〇月〇日	使用前異常項目 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 使用后異常項目 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	〇〇ㇿ <input checked="" type="checkbox"/> 満タン	
多面 次郎	動噴	R3年〇月〇日～ R3年〇月〇日	使用前異常項目 有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 使用后異常項目 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>	〇〇ㇿ <input checked="" type="checkbox"/> 満タン	一部破損有、 修理を依頼

3-4 合意形成の過程を書面にしましょう

集落協定は、参加者全員の合意により締結されるものです。つまり、参加者の合意がなければ、活動の実施も、資材の購入もできないということになります。

後々のトラブルにならないよう、組織運営に関わる事項を規約としてまとめておくことや、総会議事録を残しておくことなどが重要です。

▶総会議事録の例

特に形式にこだわる必要はありません。参加者が何人いて、何について話し合い、どんな結論が出たかという内容がわかれば、どんな書き方でも構いません。

また、全員が集まらない場合は「欠席者から委任状を受け取る」「後日書面で内容を通知する」「書面決議を行う」ことなども重要です。

令和〇年度 ○〇集落協定 総会議事録

■日時	令和〇年 〇月 〇日（曜日）	18時00分 ~ 20時00分
■場所	〇〇自治公民館	
■出欠	協定員 20名中	出席者 15名 委任状によるもの 5名
■記録者	えびの 太郎 (印)	

■議事

①第1号議案 ○年度活動報告について

代表から説明。原案のとおり承認された。

②第2号議案 ○年度決算について

会計担当から説明、会計監査委員からの報告があった。

原案のとおり承認された。

③第3号議案 ○年度活動計画・予算・役員について

第3号、第4号議案について関連するため一括して説明があった。

【活動計画】 代表から説明。来年度は〇〇水路改良工事を行う旨の説明があった。

【予算】 会計担当から説明。役員報酬の増額について説明があった。

【役員】 代表から説明。副代表の退任とそれに伴う改選について説明があった。

④第4号議案 協定の内容変更について

第3号議案の提案に伴う規約と協定書の変更について案が示された。

【質疑】

〇〇 先日の雨で農道が一部崩れていた。予算に入っていないが補修工事はできないか？

〇〇 緊急性を確認して、予算の組み替えで対応できるか検討する。

〇〇 もし、急に管理できない農地がでてきたらどうすればいいか。

〇〇 時期や場所によって対応を考えるので、わかった時点で早めに相談してほしい。

【採決】

第3号議案、第4号議案については挙手による賛成多数で可決された。

⑤その他

(会計担当より) 個人配分金の振込口座が変わる場合は〇月〇日までに連絡すること。 16

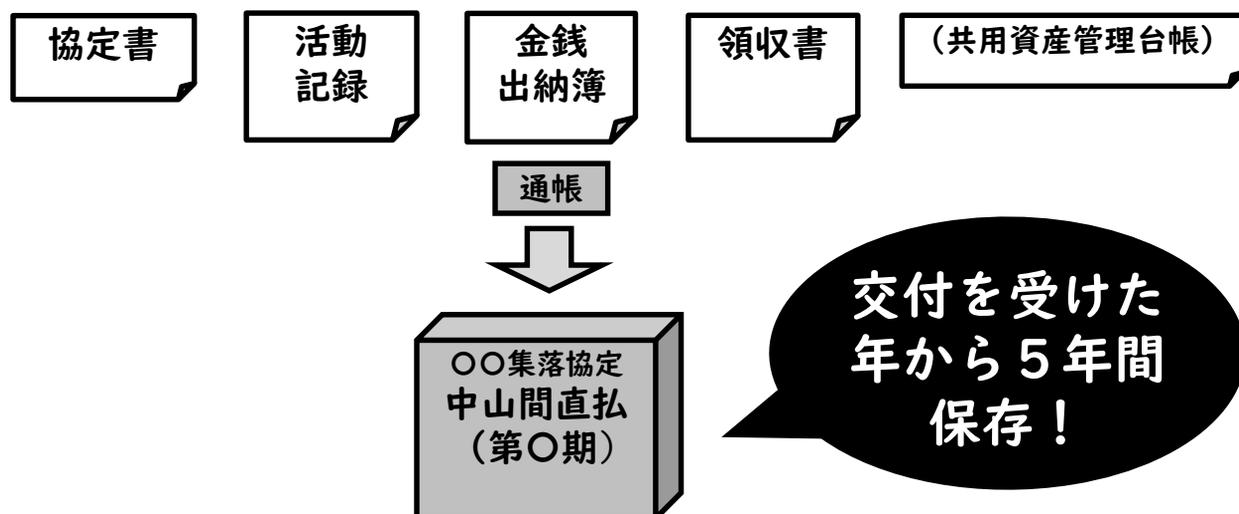
4. 予算書・決算書・実績書等について

4-1 どのような書類が必要ですか？

交付金の交付を受ける組織は、交付金がどのように配分され、どのような活動を行う予定か、また行ったかを市に報告する必要があります。それを受けて、市は県や国に対して報告します。

市から受けた認定書類や金銭出納に係る証拠書類は必ず保管しておきましょう。

役員が変わっても過去の書類がわかるよう、年度別にファイルを作成したり、日付順に整理したり、複数年にわたる活動（加算措置に係る取組など）の進捗状況がわかるよう整備しておくことも大切です。



POINT! 事務作業が大変なのですが…

書類作成、金銭出納、市と集落との連絡調整…など、多くの事務作業がありますが、交付金は大切な国のお金です。不適切に使われることのないようチェックするという事は、受給者の責務であり、どうしても必要な作業です。

事務担当者の報酬が作業負担に見合うものかどうか、全員で確認しましょう。例えば、事務に対して少なすぎる報酬では、事務担当のなり手がいなくなってしまう可能性もあります。

また、事務担当者が確保できないという場合は、農家以外の方で事務の得意な方に賃金を払ってお願いしたり、近隣組織との広域化を検討したりという方法があります。

▶予算書と決算書の例

収支予算書		
○○○集落協定		
1. 収入		
項目	金額	備考
前年度繰越金	50,000 円	
市補助金	1,000,000 円	
計	1,050,000 円	
2. 支出		
項目	金額	備考
ほ場管理費 ①	500,000 円	
共同取組活動費 ②	550,000 円	
役員報酬	110,000 円	代表者50,000円 会計50,000円 監査5,000円×2人
研修会等費	円	
道水路管理費	240,000 円	
うち道水路整備費	200,000 円	
農地管理費	円	
うち農地整備費	円	
鳥獣害防止対策費	100,000 円	
共同利用機械購入等費	円	
共同利用施設整備等費	円	
多面的機能増進活動費	20,000 円	
土地利用調整関係費	円	
その他(事務費等)	30,000 円	
積立	50,000 円	
計 ①+②	1,050,000 円	

収支決算書		
○○○集落協定		
1. 収入		
項目	金額	備考
前年度繰越金	50,000 円	
市補助金	1,000,000 円	
計	1,050,000 円	
2. 支出		
項目	金額	備考
ほ場管理費 ①	500,000 円	
共同取組活動費 ②	535,000 円	
役員報酬	110,000 円	代表者50,000円 会計50,000円 監査5,000円×2人
研修会等費	円	
道水路管理費	240,000 円	
うち道水路整備費	200,000 円	
農地管理費	円	
うち農地整備費	円	
鳥獣害防止対策費	100,000 円	
共同利用機械購入等費	円	
共同利用施設整備等費	円	
多面的機能増進活動費	20,000 円	
土地利用調整関係費	円	
その他(事務費等)	15,000 円	
積立	50,000 円	農道整備のため
繰越額 ②	15,000 円	次年度活動費として
計 ①+②+③	1,050,000 円	

POINT! 交付金の使途について

①協定外の団体で行うべき支出

営農活動と直接関係がなく、本来は自治会や任意団体で行うべき支出を、協定が代わって支出することは認められません。

※営農活動に関連する地域行事等に対して支出する場合は、協定書の「交付金の使用方法」に内容を明記してください。

②助成金

助成先と協定とで「共同活動費として支出すべき金額か」をよく協議して決定してください。助成先からは、使用目的(何にいくら使うか)と金額を書いた書面をもらってください。

※助成先が助成金を使わず積み立てることは認められません。

③支出してしまった後で、不適切だとわかった場合は？

支出の内容によりますが、文書での指導や、共同費から個人配分への使途変更などの指示を行う場合があります。

4-2 報告書の種類と提出時期

本交付金の目的には、中山間地域の農業者個人に対する支援と、地域農業に対する支援という2つの側面があります。そのため、交付金を使って、「個人にいくら配分されたか」を税務署に、「組織としてどのような活動をしたか」を市に、それぞれ報告することが必要です。

ですが、所得税の申告は暦年で行い、活動は行政の会計年度で行うという、計算期間の違いがあります。

したがって、報告書は2種類あり、それぞれ提出日や提出先が異なります。

▶ 2種類の報告書の概要

項目	①収支報告書	②実績報告書
提出日	1月15日	2月末から3月上旬
報告対象期間	1月1日～12月31日 (暦年)	4月1日～3月31日 (年度)
目的	一年間の <u>個人の所得</u> を証明する	一会計年度の <u>組織の活動</u> を確認する
目的詳細	交付金の配分方法と参加者ごとの収支を市が確認し農業所得の申告を円滑にする。	交付金が、協定書に基づいて適切に使われているか、活動計画書に定められた活動を行っているか、備えておくべき書類は整備されているかなどを確認する。
必要な添付書類	通帳・領収書	金銭出納簿 通帳・領収書 活動日誌(写真等含む) 個人配分金配分一覧 総会議事録など ※各組織の活動内容によって変わります

4-3 収支報告書を作りましたよ

▶収支報告書

令和 3 年 1 月 15 日
 えびの市長 村岡 隆明 様
 集落協定名 えびのA 集落
 集落協定代表者 えびの 太郎 印

令和2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に係る支出額 ★配分した額

(1) 配分総額

	総 額	配分等の基礎(選択)
令和2年 ① 個人配分	1,050,000 円	面積・単価で按分
② 共同取組活動分	1,050,000 円	均等割りでの按分
交付金(①+②)	2,100,000 円	
(a) 前年からの交付金繰越額	0 円	利息 円 通帳残高 0 円

(2) 共同取組活動支出額

支出項目	支出額	備 考
1 役員報酬	150,000 円	代表50,000円 会計50,000円 法面点検30,000円 書記20,000円
2 研修会費等	30,000 円	研修会参加費用
3 農道・水路管理費	250,000 円	農地維持のための日当・傷害保険料・肥料の購入代・スコップ等 ★実際に使った額
4 農地管理費	0 円	
5 獣害防止対策費	500,000 円	ワイヤーメッシュ柵
6 共同利用機械購入費	円	
7 共同利用施設整備費	円	
8 多面的機能増進活動費	50,000 円	自治会助成
9 その他	20,000 円	事務用消耗品
③ R02支出額	1,000,000 円	
④ R02残額	50,000 円	②-③
(b) 翌年への交付金繰越額 (R02.12.31現在)	50,000 円	利息 20 円 通帳残高 50,020 円
の 繰 10 積立金	円	使用目的
内 越 11 繰越金	50,020 円	実施時期
訳 額		次年度活動費として

1年間に受給した交付金の配分方法と、そのうちすでに共同活動費として支出した金額を記載し、協定参加者1人1人に対してどれだけの収入と支出があったのかを明らかにする書類です。

ここでは、個人配分金はもちろんですが、個人に配らない共同活動分も含めてすべて、一旦各参加者の収入として扱います。

まずは、(1)に協定書の配分率に基づいて配分した(または、これから配分を予定している)金額を書きます。

次に、(2)に実際に支出した共同活動費を書きます。これは必要経費となり、所得額から除かれます。(積立及び繰越金は算入しません)

よって、(個人配分収入) + (共同活動収入) - (支出額) が、各参加者の所得となります。

【配分方法について】
 個人配分金は通常面積割となりますが、共同活動分は集落の合意により自由に決められます。一般的には、面積割か、均等割になると考えられます。
 個人配分金のない参加者(農地を持たない参加者)に配分する場合は、共同活動分の配分方法を均等割としてください。

▶収支報告書別紙 協定参加者別細目書 (均等割の場合)

2 協定参加者別細目

		えびのA集落				
協定参加者名	面積	個人配分	共同取組活動分		合 計	
	m ²	収入額①	収入額②	支出額③	収入額①+②	支出額③
		円	円	円	円	円
えびの 太郎	40,000	420,000	262,500	250,000	682,500	250,000
えびの 花子	30,000	315,000	262,500	250,000	577,500	250,000
山野 太郎	20,000	210,000	262,500	250,000	472,500	250,000
川野 花子	10,000	105,000	262,500	250,000	367,500	250,000
4 名	100,000	1,050,000	1,050,000	1,000,000	2,100,000	1,000,000

5. 加算措置について

基本的な農地維持活動に加えて、さらなる前向きな取り組みを行う場合は、交付金が加算されます。加算措置には5種類あり、希望する取組に合致する加算措置の種類を選び、達成目標を設定します。

○定量的な目標の基本形

「①いつまでに、②なにを、③どのくらい、達成する」

①いつまでに

達成期限を定める「令和〇年度までに」、取組期間を定める「〇年から〇年」など。
※目標の期限より早く達成した場合でも、取り組みを継続する場合や、新しい目標を設定した場合、加算金も継続します。

②なにを

「〇〇米を」「〇〇の参加者を」「〇〇活動を」など、具体的な名称が入ります。

③どのくらい

「〇パーセント」「〇人」「〇㎡」「〇日」「〇回」など、数値目標が入ります。

※例えば…

「新しく〇〇活動を開始」「新たな団体の設立」「法人化」（ゼロが1になる目標）
…OK!

「〇〇活動の推進」「〇〇検討会の開催」「農業機械の購入」（効果の見えない目標）

…NG

→「農業機械を購入して、作業の共同化を〇㎡」という具体的な効果が、数値目標になります。

POINT!

その目標は適切ですか？加算措置確認ポイント

- 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。この場合、オペレーターの育成〇人、などの追加目標が必要）
- 達成年度を見据えた目標としてください。（経費をかけなくてもすぐにでも達成できそうな目標や、厳しすぎる目標、情勢の変化等ですぐに変わってしまうような目標設定は避けてください）
- 〇〇を購入する、（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くかわからないような目標設定は避けてください。

▶加算措置の種類と目標設定の例

※これはあくまで一例であり、選択式ではありません

① 棚田地域振興活動加算 10,000円/10a

棚田地域振興協議会を設立し、国の認定を受けた「認定棚田地域振興活動計画」に基づいて活動を行う（目標は、協議会で定めた活動計画による）

② 超急傾斜農地保安全管理加算 6,000円/10a

1/10以上の「超急傾斜農地」の保安全管理と、農作物の販売促進活動の2つに取り組む目標は「保安全管理」、「販売促進」の2つの活動において設定します。

ア「超急傾斜農地の保全」

- ・当該農地の法面について、防草シートの設置による適切な維持管理を実施する。
- ・農業機械使用時における安全確保のため、耕作道やほ場進入路の維持管理を実施する。
- ・共同防除体制(作業分担や共同防除区域の設定等)の構築を行う。

イ「超急傾斜農地で生産される農作物の販売促進等」

- ・農産物(〇〇〇)をPRするため、共通パッケージを作成し、直売所で販売する。
 - ・農産物(〇〇〇)や農地の景観写真等を市町村のHPにおいてPRする。
- ・農作業体験イベントを年〇回行う。

③ 集落協定広域化加算 3,000円/10a (上限額200万円)

他の集落を含めて協定を締結し、中心的人材を1名(団体でも可)以上定めて、取組を行う

ア. 単純広域化の場合(1年間のみ加算金交付)

- ・令和〇年度までに、〇集落と広域協定を締結する。

イ. 複数年加算の場合(1~5年間交付、中心的人材の名前が必要)

- ・令和〇年度までに、〇集落と広域協定を締結し、〇〇(中心となる人物名または団体名)を中心として協定事務の一本化及び草刈り作業の応援体制を構築する。

④ 集落機能強化加算 3,000円/10a (上限額200万円)

農業に限らず、地域活性化のための活動や、新たな人材の確保などを行う

- ・〇〇組織と連携し、共同で〇〇活動を〇回行う。
- ・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〇組織から〇組織を増加させる。
- ・関係人口拡大のため、〇〇団体による農業体験イベント等により集落を訪れる人を〇人増やす。

⑤ 生産性向上加算 3,000円/10a (上限額200万円)

農作業の効率化、省力化、共同化、付加価値向上などの取組

- ・農業機械を導入し、共同利用する協定農用地(現状〇ha)を〇%増やす。
- ・ブランド米の栽培面積(現状〇ha)を〇%増やす。
- ・担い手に協定農用地〇haを集積する(現状〇ha)。
- ・営農の省力化のため、防草シートを〇㎡設置し、作業に係る労力を減らす。(従来の作業時間〇時間に対し、〇時間の削減を見込む)

※複数の加算に同時に取り組むことができますが、同じ目標は設定できません。

※複数の加算を実施する場合、2つ目以降の加算金は、上記の単価から1,000円減額されます。

令和3年4月1日現在

Q. 地権者が個人配分金を受け取ることはできませんか？

A. 禁止されてはいませんが、本制度の趣旨は「農地を守り、農業者を支援する」ことであり、農地一筆一筆に「管理者」を定め、その農地が荒れないよう管理する作業に対して金銭的援助をするものです。

ですので、農地は所有しているが人に任せていて農作業には全く関与していない、という方が農地の管理者となり、交付金を受けるのは、趣旨にそぐわないと考えられます。

一方、地権者と耕作者とで作業を分担しているという場合であれば、どちらも「農業者」にあたりますので、農地の管理者になることができます。ですが、農地1筆に対して管理者は1名ですので、どちらか1名が個人配分金の受取者になります。

この場合、耕作者が管理者となり、受け取った個人配分額を地権者に一部支払う、といったことも考えられますが、これは耕作者から地権者への地代の支払いと同様に扱われます。

Q. 非農家は協定に参加できますか？

A. できます。

参加の仕方としては、共同作業に参加する、景観形成（花壇の花植え）作業などに参加する、事務員として参加するなどの方法があります。管理農地を持っていない場合個人配分金はありませんが、作業の対価として日当や報酬を受け取ることができます。

また、加算措置の取り組みなどで、地元農作物のPR・販売促進活動に参加したり、地域活性化のための活動を行ったりするという参加方法も考えられます。

Q. なぜ所得制限があるのですか？

A. 交付金の趣旨として、「所得格差の是正」というものがあります。そのため、都市部の勤労者と比較するという方法をとっていますが、耕作条件の厳しい中山間地においてもなお、個人（または家族経営）の農業所得のみで都市部の勤労者所得を超える方というのは、すでに相当規模の農地の集約及び経営の効率化がされていて、格差是正の必要がなくなったといえます。

そのような方については、すでに地域農業において重要な役割を持つ中心的人材となっていることと考えられますので、集落協定に参加する際は、地域のリーダーとしてその方の氏名を集落協定書に位置付けることが必要です。

その場合、所得超過者の協定農用地分も交付対象になりますが、先に述べた通り所得格差がないので、「自作地」にかかる分は、個人配分できません（全て共同活動費に回す）。

一方、他者の農地を利用権設定等で管理している「引受地」の分は、所得超過者においても個人配分が可能です。

また、所得制限の対象となるのは、個人又は一戸一法人の農業者であり、経営に家族以外の複数名が関わる形態の法人は、制限されません。

Q. 交付金は一年で使い切らなくてははいけませんか？

A. 交付金は繰越・積立が認められています。

ただし、必ず協定書に目的と計画を明記することと、その内容を総会にかけて参加者の同意を得ることが必須です。目的も理由もなく多額の繰越金が発生してしまった、ということのないように計画的に使用してください。

また、必要な支払いをすべて済ませた結果、わずかに端数が残ってしまい通帳残高が0円にならなかった、という場合もあります。そういった些細なことでも、総会等であらかじめ端数の扱いをどうするかなどを決めておくと、後々のトラブルになりづらくスムーズな組織運営につながると考えられます。

Q. 役員報酬の基準額はありますか？

A. 特に設けておりません。

組織によって活動内容や構成員数、配分割合や役員体制が千差万別ですので、一律に定めることが難しいという事情があります。

事務負担でいえば、協定規模や交付金の大小に関わらず、個人配分100%の協定は、事務が比較的少ないと想定され、多種多様な共同活動を行っている広域組織などは、事務負担が重いと想定されます。

それでもやはり何らかの基準が必要という場合は、交付総額の1割前後を役員報酬総額の目安と考え、役職の負担に応じて加減していくという方法が考えられます。

Q. 転作して、果樹を植えている田があります。対象になりますか？

A. 田としては交付対象になりません。

田の単価は21,000円であり、畑の交付単価は11,500円など（どちらも10割、急傾斜）と、地目によって定められていますが、田が高額に設定してあるのは、他の地目よりも維持管理に係る経費が大きいことによります。

果樹などの永年性作物が栽培してあるということは、水田として利用しておらず、また利用する可能性も低いということになります。よって、現況は田ではなく畑の状態であるとみなされます。つまり田の交付単価21,000円の受給は適切でない、ということになります。

Q. 除草剤は共同活動で使用できますか？

A. 使用可能です。

ですが、薬剤の種類や使い方によっては植物の根を枯らしてしまったりと、急傾斜地に不向きなものもあります。その結果、急傾斜農地の土壌流亡を招き、多面的機能が維持できなくなるという可能性も考えられます。

例えば、豪雨の際に畦畔が崩れて耕作ができなくなってしまった、という場合、農地が交付金対象から外れてしまうというリスクも考えられますので、畦畔の維持管理に留意しながら、状況と場所に応じて判断し、適切に使用してください。

Q. 広域化とはどのような状態ですか？

A. 複数の集落で1つの協定書を作成し認定を受けた状態です。（交付金の通帳も1つになります）

広域化加算を受ける場合は、広域協定で中心的な役割を担う人を選出することとされています。

その人材を中心に広域化のための協議等を行い、協定書を1つにする場合、1年間だけ加算金がもらえます。さらに、広域化により可能になる新たな体制づくり（機械作業の共同化、担い手を中心とした広域的な作業体制の構築）を行う場合は、複数年加算が受けられます。

Q. 生産性向上加算は鳥獣害対策にも使えますか？

A. 使えます。

定量的な数値目標が必要ですので、被害件数や被害額をどの程度減らすために〇〇を購入し設置する、被害防止体制づくりのための研修を開催し対策チームを作る、などの目標が考えられます。

目標達成年度には、鳥獣被害を抑えることができた、という結果が必要ですので、対策初年度の被害が何件（何㎡）という被害状況をアンケートや総会等で聞き取っておき、最終年度に何件になった等、結果がわかる記録を残しておきましょう。

Q. 集落戦略の将来像に〇を付けましたが、それが達成できなかつたら？

A. ペナルティなどはありませんので、安心して取り組んでください。

将来像はその時の自身の状態や周囲の状況によって刻々と変わるものであり、達成するしないというものではありません。

常日頃、自分と周りの農地について考え、集落全体で話し合いの場を設けていただくことが集落戦略作成の目的ですので、その話し合いのための手間や経費の分として、農地全体にかかる割り増し単価（10割）が設定されています。

Q. 農地を除外する理由の例に当てはまらなければ、いかなる場合でも即返金ですか？

A. 場合によります。

例えば、交付金実施要領の運用にある、「返還の免責事由」の一つに、

「ア 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と認められる場合」

という項目があります。「その他これらに類する自由」の判断は、個別に行いますので、まずはご相談ください。

令和3年度 共同取組活動費の基準

R3.10.1

要領の運用第7の1の(3)のキの(ウ)「協定活動に直接関係のない経費（人権費を含む）の具体的な基準（共同取組活動費）について

※設定理由は、共同取組活動に係る経費と個人的資産との判別基準が必要なため

<p>実施要領の内容</p>	<p>実施要領第6の2の(1)のアの(キ)の「交付金の使用方法」については、役員等の各担当者の活動に対する経費の支出、農業生産活動等の体制整備に向けた活動等集落マスタープランの将来像を実現するための活動、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の支出及び農用地の維持・管理活動を行う者に対する経費の支出について記載する。なお、その際、共同取組活動に要する経費の支出については、自律的かつ継続的な農業生産活動等の体制整備に資するとともに、その目的、内容について明らかにするものとする。ただし、共同取組活動に要する経費の支出は、次に掲げるものを除くものとする。</p> <p>(ア) 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</p> <p>(イ) 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</p> <p>(ウ) 協定活動に直接関係のない経費（人件費を含む） また、積立・繰越を行う場合にはその目的、積立計画・用途計画等を明らかにする。</p>
<p>認められるもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・共同作業に資する機械・機器等の操作等に必要な免許・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 ・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
<p>認められないもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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（その他、乾燥調製施設、TMRセンター、農作業委託等）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（その他、廃プラスチック、廃タイヤ等）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（肥料、農薬、種子・苗、ワクチン等）の購入経費への助成 ・懇親会費などへの助成

協定活動に直接関係のない経費（人権費を含む）の具体的な基準（共同取組活動費）

R3.10.1

<p>認められるもの</p>	<ul style="list-style-type: none">・共同作業に使用する機械・機器等の操作等に必要な免許・資格の取得に係る経費の助成・農産物の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・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・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
<p>認められないもの</p>	<ul style="list-style-type: none">・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（農作業委託等）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（その他、廃プラスチック、廃タイヤ等）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（肥料、農薬、種子・苗等）の購入経費への助成・懇親会費への助成