

世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策
近江八幡市農村まるごと広域協議会 全体説明会

広域組織の運営等に関する説明資料

平成31年1月
近江八幡市農村整備課

本対策の情勢と方向性

○本対策の情勢

今までは、要綱要領だけの事業であり、いつ終わってもおかしくない状態でした。
しかし、平成27年4月1日から国の法律に定められた事業となったため、
事業の廃案の法律が出ない限り、この事業がなくなります。

法律に定められたことにより、事業の安定性は担保されましたが、事業の評価や実績報告書の正確性が一層求められることになってきています。

人口減少や高齢化により、現在の事務を維持していくのですら大変なのに、
法律に基づく事業を実施する主体として一層の責任と負担が生じてきます。

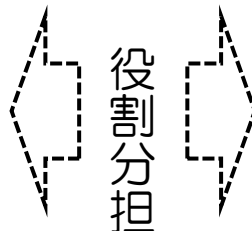
○本対策の方向性

そこで考えられたのが、広域組織化です。

広域組織化は、今後の事務の精緻化・困難化に対応するため、対外的な事務処理と集落による現場での活動を役割分担し、持続的な活動を可能としていくものであり、全国で推進されています。

活動組織・集落

現場での作業



広域事務局

対外的な事務処理



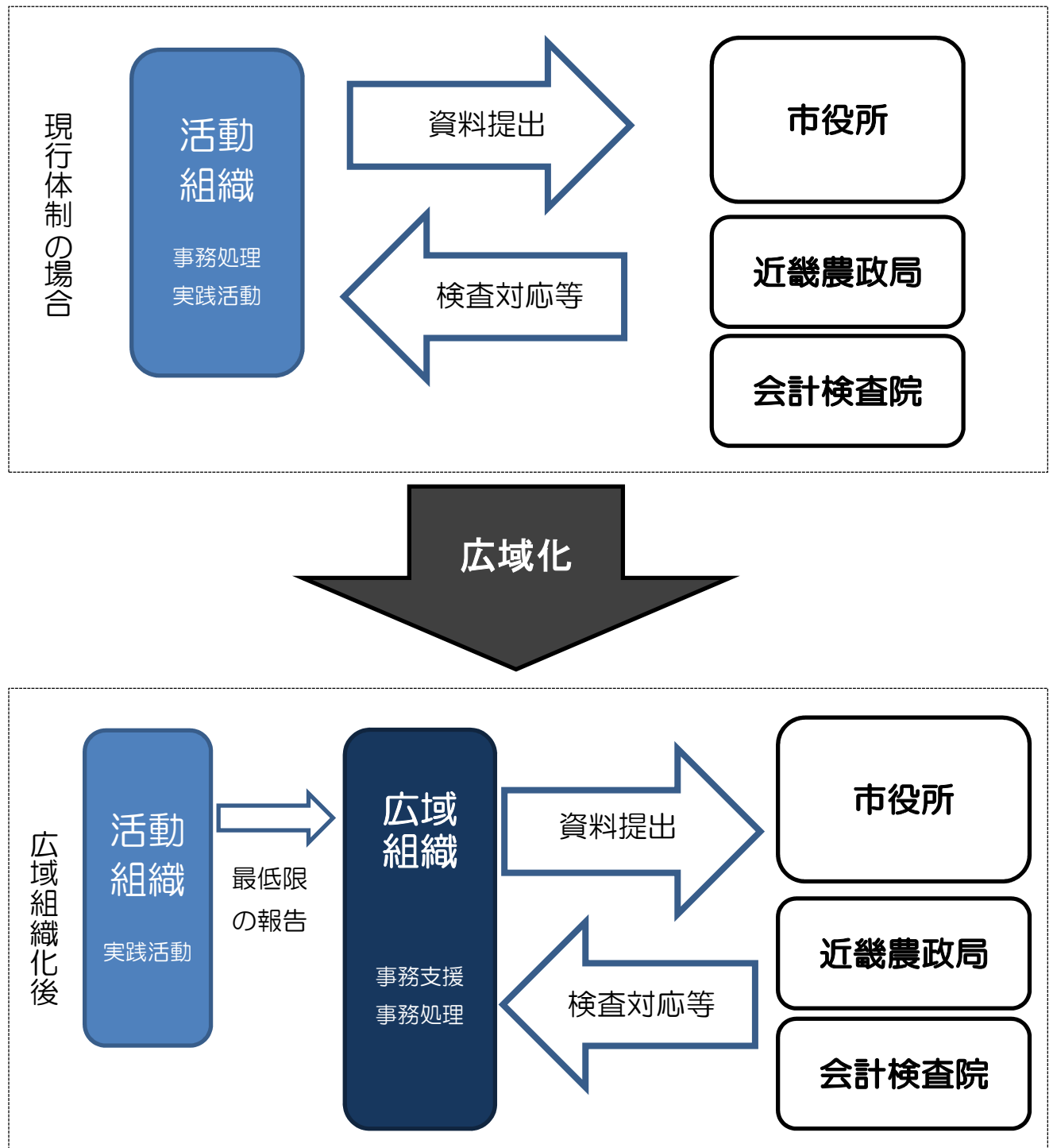
会計検査



広域組織化とは

○広域組織とは何か

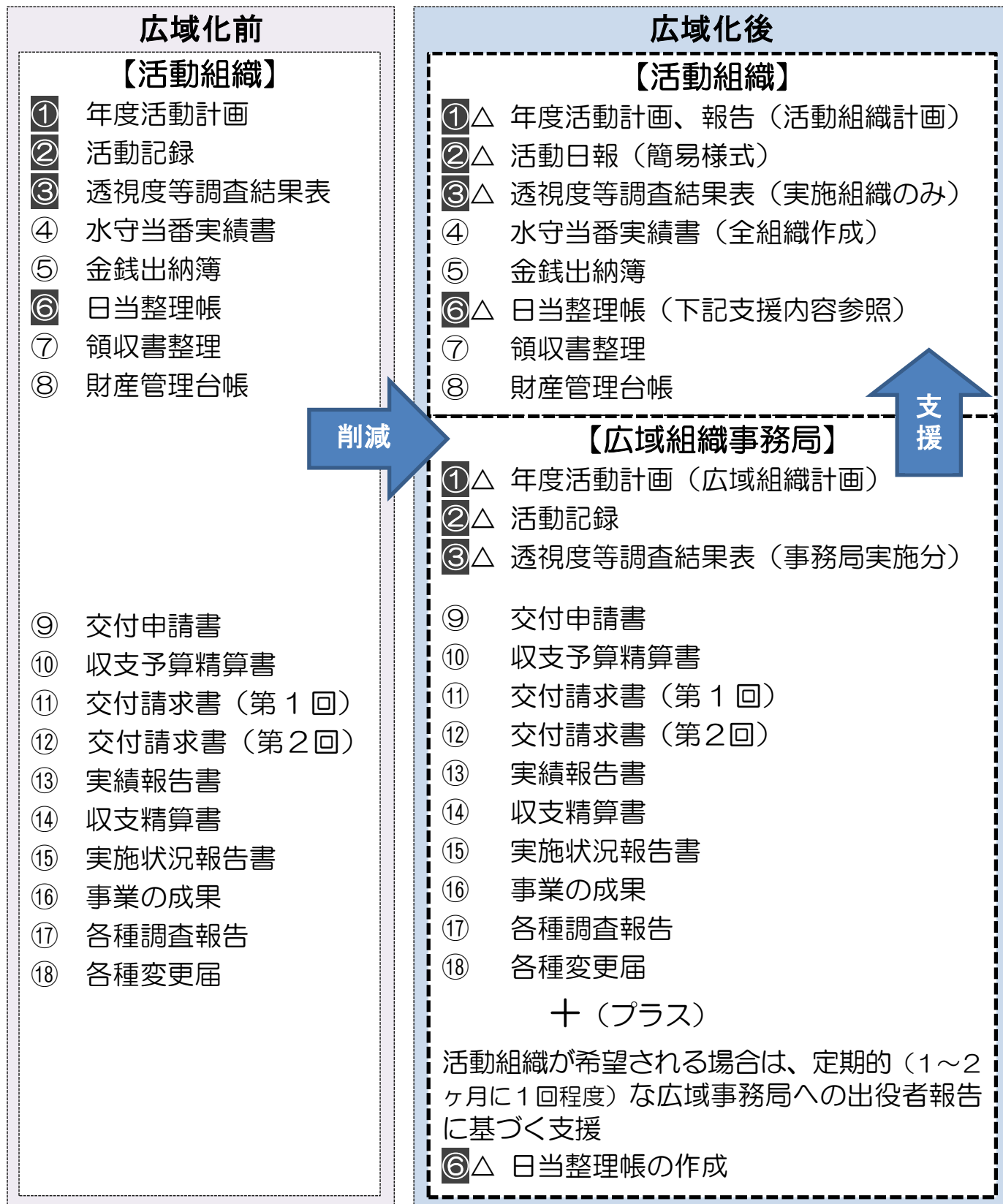
事務の精緻化・困難化や事務を担う人材の高齢化を踏まえ、組織の負担を軽減し、それぞれの役割に専念出来るようにするための組織です。



各組織における広域組織化のメリット

① 作成書類・提出書類の削減

市役所に向けて作成する書類は広域組織事務局が作成するため、各組織で作成する書類は最低限の報告のみに削減されます。



② 活動記録の簡易様式の作成、配布

広域組織共通の簡易様式を作成し、提供します。わずらわしい活動区分のチェックや活動報告等の適切な文言の選択、入力が必要となります。

ただし、各組織で支援システムを購入済みの場合は、引き続き使用されることは可能です。

1 簡易日報：日付、時間、人数、活動番号を入力するのみ

組織（集落）名：〇〇保全会									
日付	時間	実施時間	参加者			活動番号	活動内容（自動表示）	日当支払 日当整理帳 の番号等	備考
			農業者	農業者以外	合計				
4月1日	10:00 ~ 12:00	2:00	3	2	5	1	耕作放棄地の有無の確認	1	
4月10日	15:00 ~ 16:00	1:00	1	0	1	2	獣害防護柵の点検	2	
4月11日	15:00 ~ 16:00	1:00	1		1	3	点検・機能診断(全施設)	3	
5月3日	8:00 ~ 17:00	9:00	30	20	50	8	年度活動計画の策定	4	
6月3日	8:30 ~ 12:00	3:30	1	1	2	13	事務に関する研修		
7月3日	13:00 ~ 15:00	2:00	30	22	52	21	畦畔等の草刈		
	~	0:00			0	25	畦畔の畦塗・補修		
	~	0:00			0	40	水路法面等の草刈		
	~	0:00			0	43	水路の泥上げ		
	~	0:00			0	48	水路本体の破損箇所補修		
	~	0:00			0	50	パイプラインの補修		
	~	0:00			0	54	水路の二次製品・現場打ちの新設		施設の長寿命化のための活動として実施
	~	0:00			0	80	農業者による検討会の開催		
	~	0:00			0	90	生きもの調査・学習会		
	~	0:00			0	96	水質モニタリングの実施・記録管理		

2 活動番号一覧表：活動した内容に応じて、下記活動実施項目一覧表の該当する番号を上記簡易日報の活動番号に入力する

Ver.1

活動実施項目一覧表【農地維持・資源向上（共同）】

事務・会議・共通		農用地		水路		農道		ため池・水質浄化池	
1	耕作放棄地の有無の確認	20	休耕地の保全管理	40	水路法面等の草刈	60	農道の草刈	70	ため池の草刈
2	点検・機能診断(全施設)	21	畦畔等の草刈	41	ポンプ場の草刈	61	路肩法面の防草シートの設置・適正管理	71	ため池の泥上げ
3	点検・機能診断(全施設)	22	カバープランツの植栽・管理	42	水路法面への防草シートの設置・適正管理	62	側溝の泥上げ	72	ゲート類の保守管理
4	点検・機能診断(農用地)	23	畦畔・法面防草シートの設置・適正管理	43	水路の泥上げ	63	農道の砂利補充や路面整形	73	補 堤体の早期補修
5	点検・機能診断(水路)	24	農用地法面の補修	44	ポンプ・ゲート類の保守・管理	64	農道路肩や法面の補修	74	修 ゲート等付帯施設の補修
6	点検・機能診断(農道)	25	畦畔の畦塗・補修	45	水路の目地詰め	65	アスファルト舗装の補修	75	ため池法面への防草シート設置・適正管理
7	点検・機能診断(ため池)	26	暗渠排水施設の清掃	46	水路横の穴埋め(土・砂利)	66	農道側溝の目地詰め	76	水 質 浄 化 池の管理
8	年度活動計画の策定	27	農用地の除れき	47	水路法面の補修	67	農道側溝の補修	77	浄化池の点検
9	総会	28	獣害防護柵の新設・補修	48	水路本体の破損箇所補修	68	砂利道からアスファルトへの舗装	78	浄化池の清掃
10	会議・打ち合せ	29	獣害防護柵周辺の草刈り	49	柵やゲート等付帯施設の補修			79	池 浄化池の補修
11	監査	30	獣害対策(追い払い・監視)	50	パイプラインの補修				
12	事務処理・会計処理	31	防風林の管理	51	パイプライン内の清掃				
13	研 事務に関する研修			52	給水栓の補修・管理				
14	修 技術に関する研修			53	仕切弁・空気弁等の補修				
15	異常気象時の見回り			54	水路の二次製品・現場打の新設				
16	異常気象時の応急処置			55	水路の二次製品・現場打の入れ替え				

地域資源の適切な保全管理のための推進活動		環境保全活動		環境保全活動		防災減災型		啓発・普及活動	
80	農業者による検討会の開催	90	生きもの調査・学習会	101	農業用水の地域用水としての利用	120	計画	140	啓 広報(パンフ・広報誌作成・看板設置等)
81	農業者に対する意向調査・現地調査	91	在来動植物の放流・育成活動	102	農道・水路・ため池法面等への植栽・管理	121	見回り	141	啓 啓発(勉強会・活動報告会等)
82	不在地主との連絡体制の整備	92	外来種の駆除	103	花壇やプランターの設置・管理	122	設置・管理・操作	142	普 地域住民等との交流活動
83	地域住民等との意見交換会	93	希少種の監視	104	農用地等を活用した景観形成活動	123	補修	143	普 先進地視察
84	地域住民等に対する意向調査・集落内調査	94	生物の生活史を考慮した適正管理	105	伝統的施設やの農法の保全・実施			144	及 学校教育等との連携
85	有識者等による研修会・検討会	95	水田からの排水(濁水)管理	106	グリーン作戦(清掃ごみ拾い活動)			145	行政機関等との連携
		96	水質モニタリングの実施・記録管理	107	資源 家庭生ごみのたい肥化				
		97	グリーンベルトの設置・適正管理	108	開伐材等を利用した防護柵等の適正管理				
		98	水質保全を考慮した施設の適正管理(水・地盤(土・石)の流出防止)	109	農業水の反復利用	130	計画		
		99	循環かんがいの実施	110	小水力発電施設の適正管理	131	設置・工事		
		100	非かんがいの期における通水			132	モニタリングの実施・記録		

生態系保全		生態系保全		多面的機能の増進を図る活動	
150	遊休農地の有効活用	151	農地周りの共同活動の強化	152	地域住民による直営施工
153	防災・減災力の強化	154	医療・福祉との連携	155	伝統文化継承を通じた農村コミュニティの強化

③ 活動記録と金銭出納簿の補完、修正

各活動組織から提出のあった活動記録（簡易様式）と金銭出納簿は、広域組織事務局が活動計画や活動指針、手引き等と照らし合わせ（不明点等があった場合は、該当活動組織と連絡・協議の上）、必要な文言等を国・県様式に基づき、補完・調整の上、市へ提出します。



活動組織が希望される場合は、定期的（1～2ヶ月に1回程度）または、中間指導時等での広域事務局への出役者報告に基づき、下記資料の作成に努めます。

- ・ 日当整理帳の作成または補完作成

④ 会計検査・農政局検査等は広域事務局が対応

交付金を受ける際に必須となる「会計検査」「農政局検査」等の検査については、基本的に広域事務局が対応します。



組織から提出された活動記録・金銭出納簿・領収書等の確認



適切に保全されているか現地確認

- ・ 定期的な領収書や日報等の提出・報告時、中間指導時に活動内容や購入物品、外注内容を詳細に確認・記録し、会計検査に対応したいと考えています。
- ・ 今回の会計検査での指摘事項により必須となった添付資料
 - 1) 10万円以上の高額な支出は領収書整理簿に添付が必要となります。
 - a. 外注→3社見積もりと工事完了（出来高）写真
 - b. 購入→3社見積もりと物品検収写真

※30万円以上の場合は、契約書または請書
※事務委託や設計委託の場合は、見積書、業務費積算書、契約書、請求書
 - 2) 総会資料は実施状況報告書に添付が必要です。

総会議案書（事業報告と決算、事業計画と予算、日当や役員手当の承認）
議事録
監査報告書の写し
 - 3) 先進地研修を実施した場合は実施状況報告書に日程表の添付が必要です。
- ・ 不明点の発生や新たな視点からの検査の場合はご協力いただく場合があります。

⑤ 物品等の購入（検討中）

- ・共同購入の支援

多くの活動組織が購入を希望する物品等について、年度当初の活動組織からの購入申込書に基づき、購入申込数等を集計し、一括見積徴収することで、安価に購入できるとともに、見積徴収手間が軽減できます。

※幹事会等で実施方法等を検討します。

※なお、集落内等の特定業者に発注したい意向の活動組織は、現行の各活動組織での発注処理を阻むものではありません。

⑥ 翌年度への交付金の積立（持越金）が可能

これまでは、交付金の持越は認められていませんでしたが、広域組織においては翌年度への事務経費の持越が認められることになりました。

これにより、広域組織においては、年度替わりの時期にスムーズな活動が可能となります。

年度末に、繰越額（翌年度の交付金交付までの必要経費：4～6月の活動や事務処理のための必要額）を各活動組織の通帳に残し、金銭出納簿に記録するとともに、積立資金計画申出書（P18～P19 参照）を広域組織事務局に提出していただくと、広域組織事務局が市と協議を行うことにより積立（持越金）が可能となります。

⑦ 広報活動の分担実施

現行の「資源向上活動（共同）」の広報活動（のぼり立てや情報誌の発行）は、現行どおり各活動組織での実施が必要です。

加えて、平成 31 年度からは、新たに「多面的機能の増進を図る活動」の広報活動が全ての組織に義務づけられます。

そのため、「資源向上活動（共同）」の広報活動は、引き続き各活動組織に実施していただき、新たな「多面的機能の増進を図る活動」の広報活動は、広域組織事務局が実施します。

⑧ 各組織における透視度調査は任意（広域組織事務局が補完実施）

これまでは、透視度調査を全組織において年 4 回実施していただいております。

事務局としては、今後も可能な限り水質保全活動のひとつである透視度調査を全活動組織のみなさんに実施していただきたいと考えておりますが、諸事情により実施が困難な活動組織のエリアは、広域組織事務局が調査を実施します。

今後も引き続き調査を実施していただける組織のエリアを除き、水系等の大きな単位の中でポイントを設定して実施したいと考えています。

後日、各活動組織のご意向を確認します。

なお、水守当番（無効放流等の確認）は、これまで通り全組織で実施が必要です。



⑨ 生態系保全活動

全活動組織は、広域組織になっても、引き続き7つの生態系保全活動の中から1つ以上の実施が義務づけられています。

1) 生き物観察会〔生物の生息状況の把握〕

今後も継続して生き物観察会を実施される組織は引き続き実施してください。（平成31年度からは、開催日、時間、参加人数、内容、確認生物等の記録を実施状況報告書に添付して下さい。）

2) その他の生態系保全活動（必要に応じて実施）

- a. 魚道の設置や管理〔生物多様性保全に配慮した施設の適正管理〕
- b. ビオトープの設置、管理〔水田を活用した生息環境の提供〕
- c. 生物の生活史に配慮した水路の泥上げを行い、土砂とともにすくい上げた生物を水路等に戻す〔生物の生活史を考慮した適正管理〕
- d. ニゴロブナの放流〔放流・植栽を通じた在来生物の育成〕
- e. 外来種の魚類等（オオクチバス（ブラックバス）やスクミリンゴガイ（ジャンボタニシ）等）の駆除〔外来種の駆除〕

3) 上記の1)と2)の活動が困難な活動組織は、下記どちらかの〔外来種の駆除〕活動に取り組んでください。

- a. 草刈り時のセイタカアワダチソウやアレチウリ等の刈り取り
- b. 水路の泥上げ時のオオカナダモ等の刈り取り

活動記録の記入例

a	4月9日	9時00分 ~ 11時30分	2時30分	4	人	2	人	2	人	☒ 農地維持 ☐ 資源向上(共同) ☐ 資源向上(長寿命化) ☐ 広域化・体制強化 ☐ 資源保全プラン ☐ 特例措置を適用した活動	☐ 調査・計画 ☒ 実施活動 ☐ 事務処理等 ☐ 啓発・普及 ☐ 研修・会議 ☐ 設置等 ☐ 発注事務	水路	水路の草刈り	水路の草刈り	
	4月9日	11時30分 ~ 12時00分	0時30分	4	人	2	人	2	人	☒ 農地維持 ☐ 資源向上(共同) ☐ 資源向上(長寿命化) ☐ 広域化・体制強化 ☐ 資源保全プラン ☐ 特例措置を適用した活動	☐ 調査・計画 ☒ 実施活動 ☐ 事務処理等 ☐ 啓発・普及 ☐ 研修・会議 ☐ 設置等 ☐ 発注事務	農村環境保全活動	生態系保全	外来種の駆除	
b	4月11日	9時00分 ~ 11時30分	2時30分	4	人	2	人	2	人	☒ 農地維持 ☐ 資源向上(共同) ☐ 資源向上(長寿命化) ☐ 広域化・体制強化 ☐ 資源保全プラン ☐ 特例措置を適用した活動	☐ 調査・計画 ☒ 実施活動 ☐ 事務処理等 ☐ 啓発・普及 ☐ 研修・会議 ☐ 設置等 ☐ 発注事務	水路	水路の泥上げ	水路の泥上げ	
	4月12日	11時30分 ~ 12時00分	0時30分	4	人	2	人	2	人	☒ 農地維持 ☐ 資源向上(共同) ☐ 資源向上(長寿命化) ☐ 広域化・体制強化 ☐ 資源保全プラン ☐ 特例措置を適用した活動	☐ 調査・計画 ☒ 実施活動 ☐ 事務処理等 ☐ 啓発・普及 ☐ 研修・会議 ☐ 設置等 ☐ 発注事務	農村環境保全活動	生態系保全	外来種の駆除	

⑩ 資源向上（共同）の拡充にともなう生態系保全型の提案

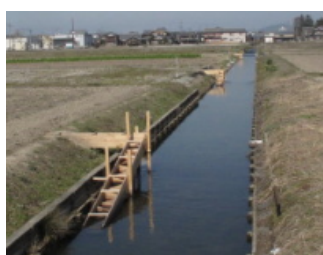
生態系保全型（500 円/10a アップ）の提案・指導

地域の生態系を保全するための活動に取り組みたかったが、専門家の確保や専門業者の不在等のため、取り組めなかったというご意見が多く、取り組むための指導・助言をして欲しいという要望があったので、必要な活動組織に対して、広域事務局が提案・指導・助言を行います。

◆生態系保全型とは、地域の生物多様性を保全することや活動費の増額等を目的として、生きものの生息環境や移動経路を確保するための魚道など生態系に配慮した施設を整備する取組です。



①水路魚道の設置（堰上式）



②水田魚道の設置（一筆型）



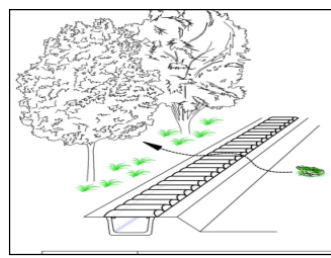
③水田内水路の設置



④堰板設置による水深確保



⑤水路からの脱出施設の設置



⑥水路蓋の設置

⑪ 資源向上（施設の長寿命化）への取組が容易に

これまでは、資源向上（施設の長寿命化）の取り組みは、集落毎に2年以上の工事計画がないと取り組むことが出来ませんでした。が、広域組織においては、工事計画が1年しかない組織でも取り組むことが可能となります。

また、事業費についても、単独組織では面積×2,000 円(10a 当たり)の交付金ですが、広域組織においては、面積×4,400 円(10a 当たり)の交付金となりますので、広範囲の施設の長寿命化が可能となります。

施設の長寿命化（老朽化が進む農地周りの農業用排水路の補修・更新）施工例



施工前



施工中



施工後

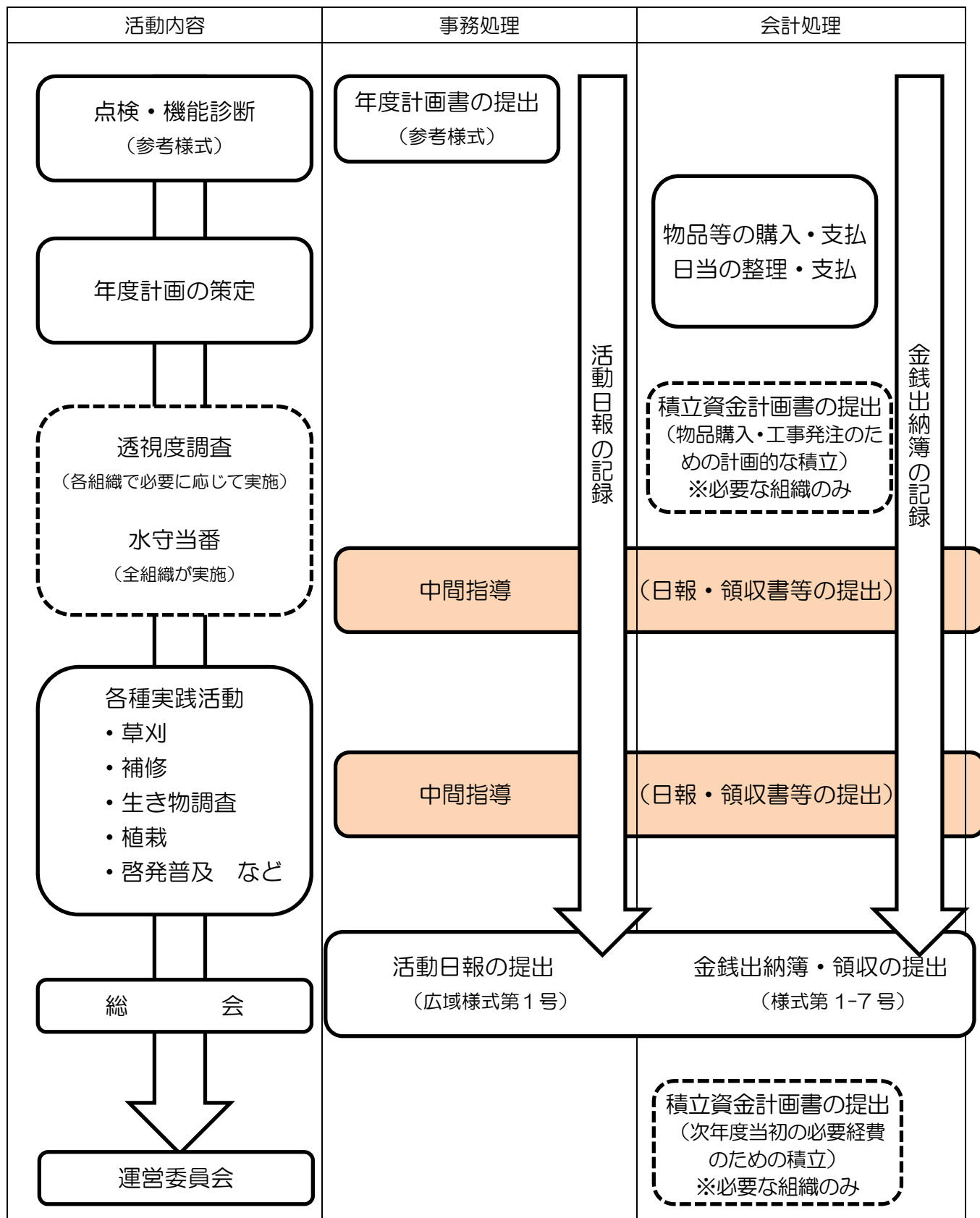
活動に関する事項

各活動組織の活動する内容は次のとおりです。

	主な活動項目	必須活動	備 考
1	点検・機能診断	○	
2	年度活動計画の策定	○	
3	研修（事務・運営／技術）		個別組織は、必要に応じて参加
4	遊休農地発生防止のための保全活動	○	
5	各施設（農用地、水路、農道、ため池）の適正管理	○	点検の結果、個別組織は必要に応じて実施
6	異常気象時の対応	○	
7	地域資源の適切な保全管理のための推進活動	○	
8	各施設の補修等		機能診断の結果、個別組織は必要に応じて実施
9	生態系保全活動	△	個別組織は、必要な活動を実施
10	水質保全活動 水質モニタリングの実施・記録管理	△	広域事務局による補完実施も可能
11	水質保全活動 水田からの排水（濁水）管理	○	
12	景観形成・生活環境保全活動		個別組織は、必要に応じて実施
13	水田貯留機能増進・地下水かん養		個別組織は、必要に応じて実施
14	資源循環		個別組織は、必要に応じて実施
15	啓発・普及	○	
16	総会及び監査	○	
17	多面的機能の増進を図る活動		個別組織は、必要に応じて実施
18	農村環境保全活動の幅広い展開		個別組織は、必要に応じて実施

活動に関する事項

各活動組織の一年間の活動を見てみましょう。

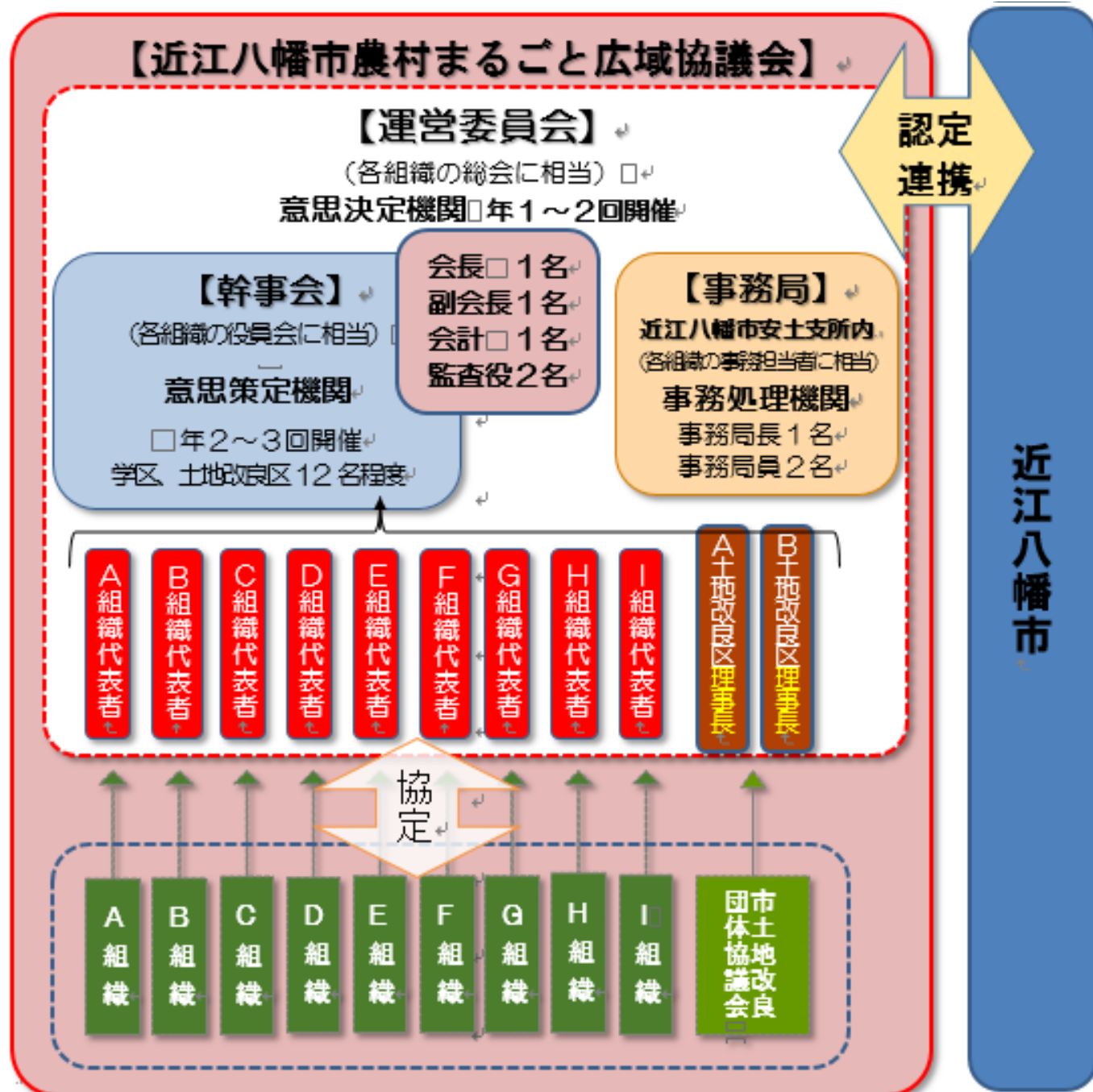


運営に関する事項

この組織は、多面的機能支払交付金実施要綱に基づき、農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境保全活動並びに水路・農道等の施設の長寿命化のための活動に関する事項を協定することにより、地域資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とします。

組織構成

運営に関する事項を処理するために、運営委員会（以下「委員会」という）を設置します。
 委員会は、協定に参加する活動組織（集落）及びその他団体をもって構成します。
 委員会は、会長 1 名、副会長 1 名、会計 1 名、監査役 2 名を置きます。
 委員会は、円滑に運営するために幹事会を設置します。
 幹事会は、協定に参加する活動組織（集落）及びその他団体から選出したもので構成します。
 幹事会は、各組織との調整を図るとともに、土地改良区や関係機関と連携し、地域資源の保全管理と環境の保全計画の案の策定を行います。



運営費に関する事項

広域組織事務運営費

広域組織事務局の事務の運営に係る費用を、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の一部を充てることとし、その割合は下記のとおりとします。

各組織の通帳には、これを差し引いた額を振り込みます。

・農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（生態系保全型を除く。施設の長寿命化を含む。）の6%

会計処理に関する事項

交付金の使途は、世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策の活動に必要なものに限られます。定められた目的以外の使用や流用は認められません。（現行と同じです。）

1 交付金の流れと取扱

（1）1回目交付金

①市は、広域事務局へ1回目交付金（概算払：約7割）を振り込みます。

②広域事務局は、1回目交付金として、各組織の通帳へ運営経費（6%）を差し引いた金額を振り込みます。

（2）2回目交付金

③市は、広域事務局へ2回目交付金（残額または転用等があった場合は面積精査による交付金減額適用後の残額）を振り込みます。

④広域事務局は、各組織の通帳に残額を振り込みます。

（3）積立（繰越）

⑤翌年度当初の必要額を積立（繰越）する場合は、各組織が広域事務局に積立資金計画書を提出（申請）し、各組織の通帳に必要額を残します。同時に金銭出納簿にも記帳します。

2 日当や役員手当の取扱

日当や役員手当については、各組織の活動内容や地理的条件などを勘案して、各組織の総意（総会での承認）により単価を決定し、書面（議事録等）にて保管します。

3 見積・契約に関する取扱

県内統一基準に準じ、10万円以上3者見積、30万円以上は契約書（請書）が必要です。

4 関係書類の取扱

領収書、見積書、契約書、財産管理台帳、活動記録、金銭出納簿、水守当番表、総会資料、総会議事録、監査報告書等は、各組織で事業終了年度の翌年度から5年間保管します。

年度末の実績報告時に広域事務局へ提出していただき、広域組織事務局確認後（チェック及びデータスキャンまたはコピー後）、各組織に返却します。

5 各組織の総会で決定する事項

毎年各組織の総会で、事業・会計報告及び事業計画・予算案（日当単価等含む）の承認を受けて、記録で残してください。

届けに関する事項

毎年提出が必要な様式

年度活動計画書

参考様式

一年間の活動計画を策定します。

参考様式

年度活動計画の策定

組織(集落)名:

記入例

(1) 農地維持支払交付金

活動項目			実施予定	内容	
地域資源の 基礎的な保 全活動	点検	農用地	4月2日	遊休農地の確認	
		施設(水路・農道・ため池)	4月2日		
	年度活動計画の策定		4月5日	年度計画の策定	
	事務・組織運営の研修		11月	市研修会	
	実践活動	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	6月	遊休農地の保全
			②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	6～9月	
			③施設の適正管理	-	
			④異常気象時の対応	異常気象時	
		水路	①水路の草刈り	6～9月	
			②水路の泥上げ	3月	
			③施設の適正管理	-	
			④異常気象時の対応	異常気象時	
		農道	①路肩、法面の草刈り	6～9月	
			②側溝の泥上げ	-	
			③施設の適正管理	-	
			④異常気象時の対応	異常気象時	
		ため池	①ため池の草刈り	-	
②ため池の泥上げ			-		
③付帯施設の適正管理			-		
④異常気象時の対応			異常気象時		
地域資源の適切な保全管理のための推進活動			3月	総会時に保全管理について意識調査	

(2) 資源向上支払交付金

① 地域資源の質的向上を図る共同活動

活動項目				計画	内容
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定		農用地	4月2日	
			施設(水路・農道・ため池)	4月2日	
			年度活動計画の策定		4月5日
	実践活動	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	3月	畦塗
			②施設の補修等	-	
		水路	①水路の補修等	11月	1号水路の目地詰
			②付帯施設の補修等	-	
		農道	①農道の補修等	2月	
			②付帯施設の補修等	-	
		ため池	①堤体の補修等	-	
			②付帯施設の補修等	-	
	機能診断・補修技術等の研修			2月	土連研修会
農村環境保全活動	生態系保全		8月	生き物観察会	
	水質保全		4～5月	透視度調査、無効放流の確認	
	景観形成・生活環境保全		10月	植栽、ごみ拾い	
	水田貯留機能増進・地下水かん養		-		
	資源循環		-		
	啓発・普及		4月	濁水防止啓発、広報誌作成	

(参考様式第1号)

平成 年度世代をつなぐ農村まるごと保全向上対策交付金

積立資金計画申出書※1

平成 年 月 日

近江八幡市農村まるごと広域協議会長 様

住 所

組 織 名

代表者名



下記のとおり積み立てを行いたいので届け出ます。

記

1 積立資金計画書（別紙） ※2

2 添付資料 ※3

- ・見積書の写し
- ・仕様の分かる書類
- ・施工（設置）場所の位置図

（注意事項）

- ※1 申出書は、積立の使途1件ごとに届け出てください。
- ※2 積立資金計画書（別紙）は、「機械・器具の購入」、「工事等の実施（補修・更新工事等）」、「次年度当初の活動・運営経費」とも必要です。
- ※3 添付資料は、「機械・器具の購入」、「工事等の実施（補修・更新工事等）」のみ必要です。積立資金計画の根拠資料として、見積書の写し、パンフレット等の仕様の分かる書類、及び施工（設置）場所の位置図等を添付してください。なお、見積書の写しは、1者以上必要です。

(別紙)

積立資金計画書

1 積立計画

1 計 画 ※1	☐ 機械・器具の購入
	☐ 工事等（施設の維持管理、補修又は更新のための工事、修繕等の外注又は直営施工等）の実施
	☒ 次年度当初の活動・運営経費 ※3
2 詳 細 ※2	金 円を次年度運営経費として積立 ※4 主な使途：資材等購入費、委託料、日当、事務局経費等 ※5

(注意事項)

※1 計画は、該当する計画（項目）にチェック（☒）してください。

※2 詳細は、下記事項を記入してください。

- 1) 「機械・器具の購入」の場合は、購入の目的、品目、規格・機種、数量
- 2) 「工事等の実施（補修・更新工事等）」の場合は、実施の目的、構造、延長、箇所数等
- 3) 「次年度当初の活動・運営経費」の場合は、1回目の交付金（7月中旬ごろ）までの必要経費分とし、原則として、1回目の交付金が入るまでに支出します。なお、数年にわたる積立はできません。

※3※4※5は、「次年度当初の活動・運営経費」の場合の記入例です。

2 資金計画 ※6

1 積立年度	年度 ～ 年度 （計 か年）			
2 執行年度 ※7	年度			
3 積立計画	年度	年度	年度	年度
	円	円	円	円
	積立総額			円
4 交付見込額 ※8	交付見込額（毎年度）			円

(注意事項)

※6 2資金計画は、「機械・器具の購入」と「工事等の実施（補修・更新工事等）」の場合に記入してください。

※7 執行年度は、「機械・器具の購入」の場合は購入年度を、「工事等の実施（補修・更新工事等）」の場合は実施年度を記入してください。

※8 交付見込額は、広域事務局から交付される毎年度の交付予定額を記入してください。

今後の手続き

広域組織への参加の同意が必要になりますので、各組織の総会にて広域組織に参加する議決をしてください。また、運営委員会委員の選任もお願いします。

①

各組織の総会にて、議決・選任してください。

- ・ 広域組織に参加
- ・ 広域運営委員会委員（各組織からの代表）の選任



②

広域組織に参加するための書類を提出します。(P11,12 参照)



- 広域協定参加同意書
- 対象農用地面積一覧表
- 協定エリア図
- ※ほとんど現在作成済み書類で代用できます。
- 広域運営委員会委員の選任届

今後のスケジュール

- | | |
|-------|---|
| 1～3月 | 各組織の総会等で広域組織への参加の議決と運営委員の選任 |
| 3月 | 広域組織に参加するための書類を提出
○ 広域協定参加同意書、対象農用地面積一覧表、協定エリア図
○ 広域運営委員会委員の選任届 |
| 4月10日 | 設立総会開催 |

今後の手続き

参加同意書

平成31年度からの第3期対策の事業採択に必要な書類です。

総会での参加
議決後、3月末
までに提出し
てください。

協定対象区域図面

(別記5-1 別紙)

〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成 年 月 日

近江八幡市農村まると広域協議会
設立準備委員会 委員長 殿

〇〇〇〇集落(活動組織) _____

所 在 地 _____

代 表 者 _____ (印)

当集落(活動組織)については、〇〇〇〇広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

地目	協定農用地				備考
	田	畑	草地	計	
面積	a	a	a	a	

地目	対象農用地(農地維持支払交付金)				備考
	田	畑	草地	計	
面積	a	a	a	a	

		対象農用地(資源向上支払交付金)								備考
		地域資源の質的向上を図る共同活動				施設の長寿命化のための活動				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計		
面積	a	a	a	a	a	a	a	a		

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	km	km	箇所	

3. 協定参加集落(活動組織)の構成員

① 農業者^{注1}

番号	氏名	住所	備考

② 農業者以外

番号	氏名	住所	備考

③ 集落内のその他の団体(婦人会、老人会他)^{注2}

番号	団体名・代表者	住所	備考

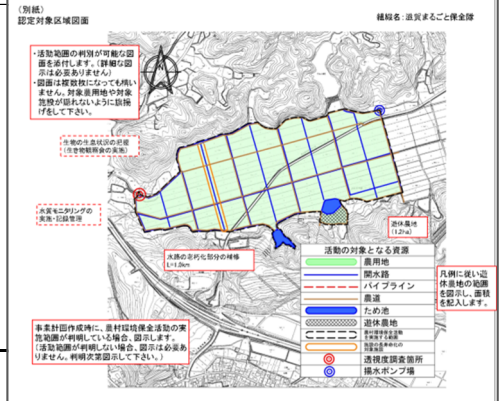
4. 構成員人数^{注3}

計	農業者	農業者以外
	人	人

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: 集落(活動組織)の代表者の他に、広域協定運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載する。

注3: 構成員人数には、3の①、②の個人及び③の団体に所属する者の合計を、農業者と農業者以外に分けて記載。



現在あるものを(修正)添付します。

対象農用地面積一覧表

(別表)

協定対象農用地及び施設

1. 協定の対象となる農用地

集落	地目	協定農用地			
		田	畑	草地	計
A		a	a	a	a
B		a	a	a	a
C		a	a	a	a
...		a	a	a	a
合計		a	a	a	a

集落	地目	対象農用地(農地維持支払交付金)			
		田	畑	草地	計
A		a	a	a	a
B		a	a	a	a
C		a	a	a	a
...		a	a	a	a
合計		a	a	a	a

集落	地目	対象農用地(資源向上支払交付金)							
		地域資源の質的向上を図る共同活動				施設の長寿命化のための活動			
		田	畑	草地	計	田	畑	草地	計
A		a	a	a	a	a	a	a	a
B		a	a	a	a	a	a	a	a
C		a	a	a	a	a	a	a	a
...		a	a	a	a	a	a	a	a
合計		a	a	a	a	a	a	a	a

2. 協定の対象となる施設

集落(活動組織)	水路	農道	ため池	備考
A	km	km	箇所	
B	km	km	箇所	
C	km	km	箇所	
...	km	km	箇所	
合計	km	km	箇所	

現在あるものを(修正)添付します。

運営委員選任報告書

各組織で選任された運営委員を報告願います。

(参考様式)

選任後、3月末
までに提出し
てください。

平成 年度 近江八幡市農村まるごと広域協議会 運営委員会委員 選任報告書

平成 年 月 日

近江八幡市農村まるごと広域協議会
設立準備委員会 委員長 様

住 所
組 織 名
代表者名

印

下記のとおり選任した運営委員会委員を報告します。

記

よみがな		
氏 名		
住 所	郵便番号	〒
	住所	近江八幡市 町 番地
連絡先	【電話】	
	【携帯】	
	【FAX】	
e-mail		