

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書 (当初・変更)

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 殿

申請年月日 平成〇〇年〇月〇日

組織名	代表者 職・氏名	印
所在地		

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

I. 地区の概要

1. 活動期間 平成〇〇年度～平成〇〇年度

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)	a	a	a	0 a	a
対象農用地面積	a	a	a	0 a		
農業用施設	水路			パイプライン	農道	ため池
	開水路		km			
	用水路	排水路		km		
	km		km	km	箇所	

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	備考
田	a	円/10a	0 円	円	
畑	a	円/10a	0 円	円	
草地	a	円/10a	0 円	円	
計	0 a		0 円	0 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。

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等

計	中山間との重複面積	農振白地の面積
0 a	a	a

(注)中山間地域等直接支払交付金の集落協定等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・水保全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
		協定に位置付けた施設について、泥の堆積状況等の点検、施設の劣化状況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。	<input type="checkbox"/> 水路:毎年〇月 <input type="checkbox"/> 農道:毎年〇月 <input type="checkbox"/> ため池: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。 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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、平成〇年度
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、〇月)
	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、〇月)
	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て実施時期を決定
	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て実施時期を決定
	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

活動項目		取組	実施時期	
実践活動	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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇月
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇月
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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 〇月、〇月
		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

(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

--

2. 農村環境保全活動

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 type="checkbox"/> 農業用水の保全 <input type="checkbox"/> 農地の保全 <input type="checkbox"/> 地域環境の保全	〇月
(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 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	〇月
(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。	
〇〇〇〇〇	<input type="checkbox"/> 〇〇〇〇〇〇 <input type="checkbox"/> 〇〇〇〇〇〇	〇月、〇月

(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。

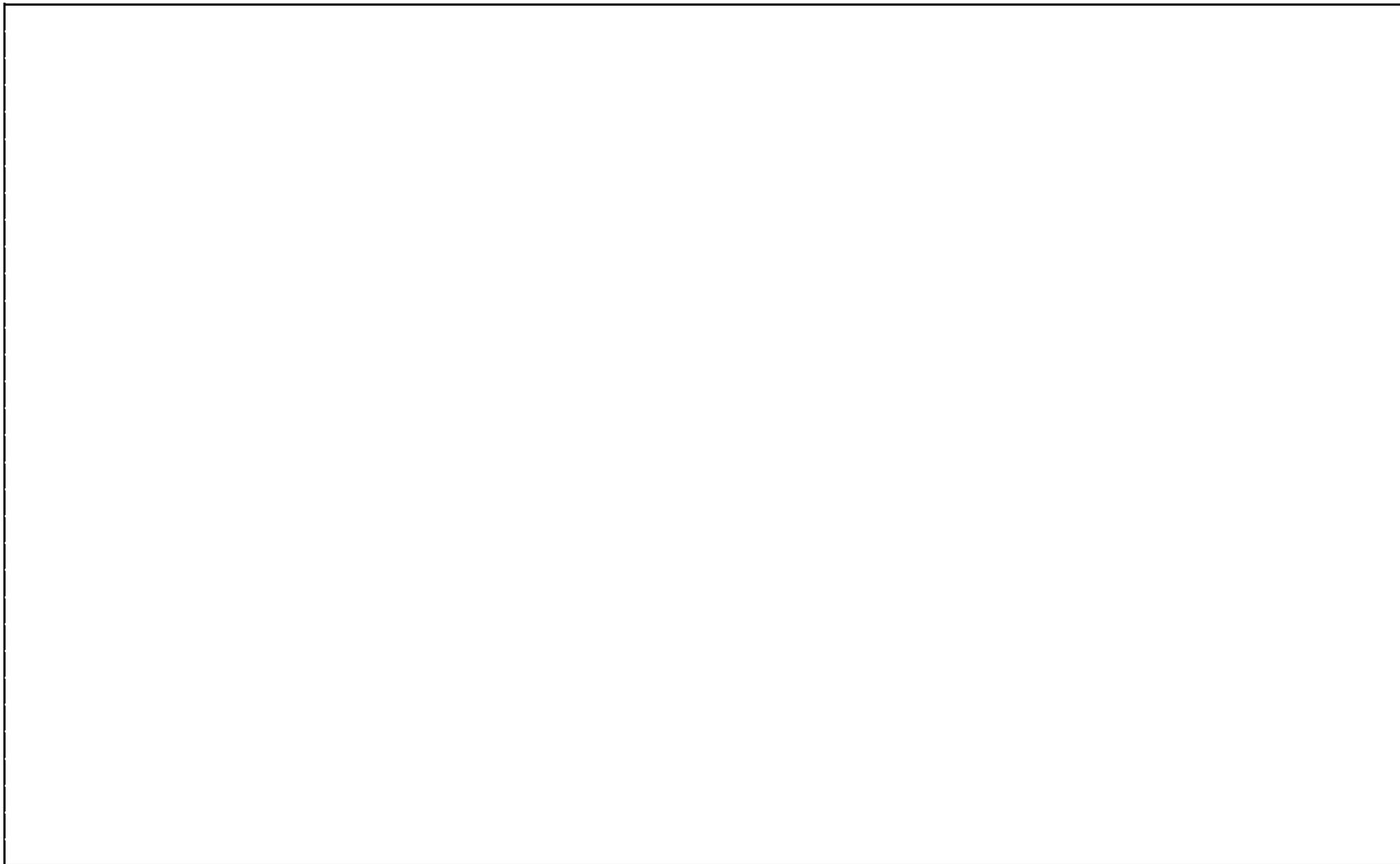
<添付書類>

- ・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・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

(道協様式第1号別紙)

協定対象区域図面

組織名 :



〇年〇月〇日認定	〇〇町長〇〇〇〇
----------	----------

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定書

(目的)

第1条 この協定は、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農振第〇〇号農林水産事務次官依命通知）に基づき、農地・農業用水及び地域環境の保全管理活動に関する事項を協定することにより、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定と称する。

(協定の対象となる区域、農用地及び施設)

第3条 この協定の対象となる区域、農用地及び施設は、別紙図面及び別表に定めるとおりとする。

(協定の締結)

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落及びその他の団体の合意により締結する。

(注) 集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第4条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落の構成員及びその他の団体の合意により締結する。

(協定の有効期間)

第5条 この協定の有効期間は、〇〇町長の認定のあった日から平成〇年〇月〇日までとする。

(活動及び事業)

第6条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。

(注) 集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第6条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第6条 協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。

- (1) 農地・農業用水等の日常の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (2) 農村環境の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (3) 水路・農道等の施設の長寿命化のための活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (4) 水質・土壌等の保全のための高度な活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (5) その他の事業

①農地の区画拡大・汎用化等を図る事業

②〇〇〇〇を図る事業

2 前項の活動及び事業の実施に際しては、それぞれ計画を策定する。

(協定参加集落及び団体の役割)

第7条 協定参加集落及び団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体	役割
〇〇集落	・各集落区域内の農地・農業用水等の保全活動の実施。 ・地域環境の保全活動の実施。 ・水路等施設の長寿命化のための活動の実施。 ・〇〇〇〇 (畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。)
〇〇集落	
〇〇集落	
〇〇集落	
〇〇土地改良区	・協定の事務局として全体の調整を図る。 ・参加集落及び団体と連携して〇〇地区の施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定。 ・参加集落が取り組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。 ・上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。 ・〇〇〇〇〇〇
〇〇〇団体	・参加集落が取り組む高度な農地・水の保全活動の技術指導。 ・〇〇〇〇〇〇

2 協定参加集落及び団体は、その分担業務の実施に関し、常に事故や災害の発生防止に努めるものとし、当該業務が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、当該集落又は団体の負担において必要な措置を講ずるものとする。

(注) 施設のリスク管理と機能保全のための全体構想(資源保全プラン)を策定する場合は、以下の規定を追加して下さい。

(施設のリスク管理と機能保全のための全体構想の策定)

第8条 協定参加集落及び団体は、〇〇年〇月までに、本協定の対象とする施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定するものとする。

(協定参加集落及び団体間の協力)

第8条 協定参加集落及び団体は、第1条の目的を達成するために、相互に協力するものとする。

2 協定参加集落及び団体は、その分担業務に関し、協定の履行に影響を及ぼす事態が発生する恐れのあるときは、直ちにその旨を第9条に定める運営委員会に報告するものとする。

3 前項の場合、運営委員会は参加集落及び団体間の業務分担の変更など適切な措置を講じるものとする。

4 活動の実施に伴い、協定参加集落及び団体間で施設の管理区分の変更を行う場合は、所要の手続きに沿って処理するものとする。

(運営委員会)

第9条 この協定の運営に関する事項を処理するために、〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、協定に参加する集落及びその他の団体の代表をもって構成する。

3 委員会に次の役員を置く。

会長 1名

副会長 〇名

会計 〇名

監査役 〇名

4 役員は、委員の互選により選出する。

5 会長は委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。

6 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。

7 会計は委員会の経理に関する業務を処理する。

8 監査役は委員会の会計の監査を行う。

9 この協定に規定するもののほか、本協定の運営について必要な事項は、委員会規則において、これを定めるものとする。

(協定内容の変更及び廃止)

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

(注) 集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、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。

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

附則

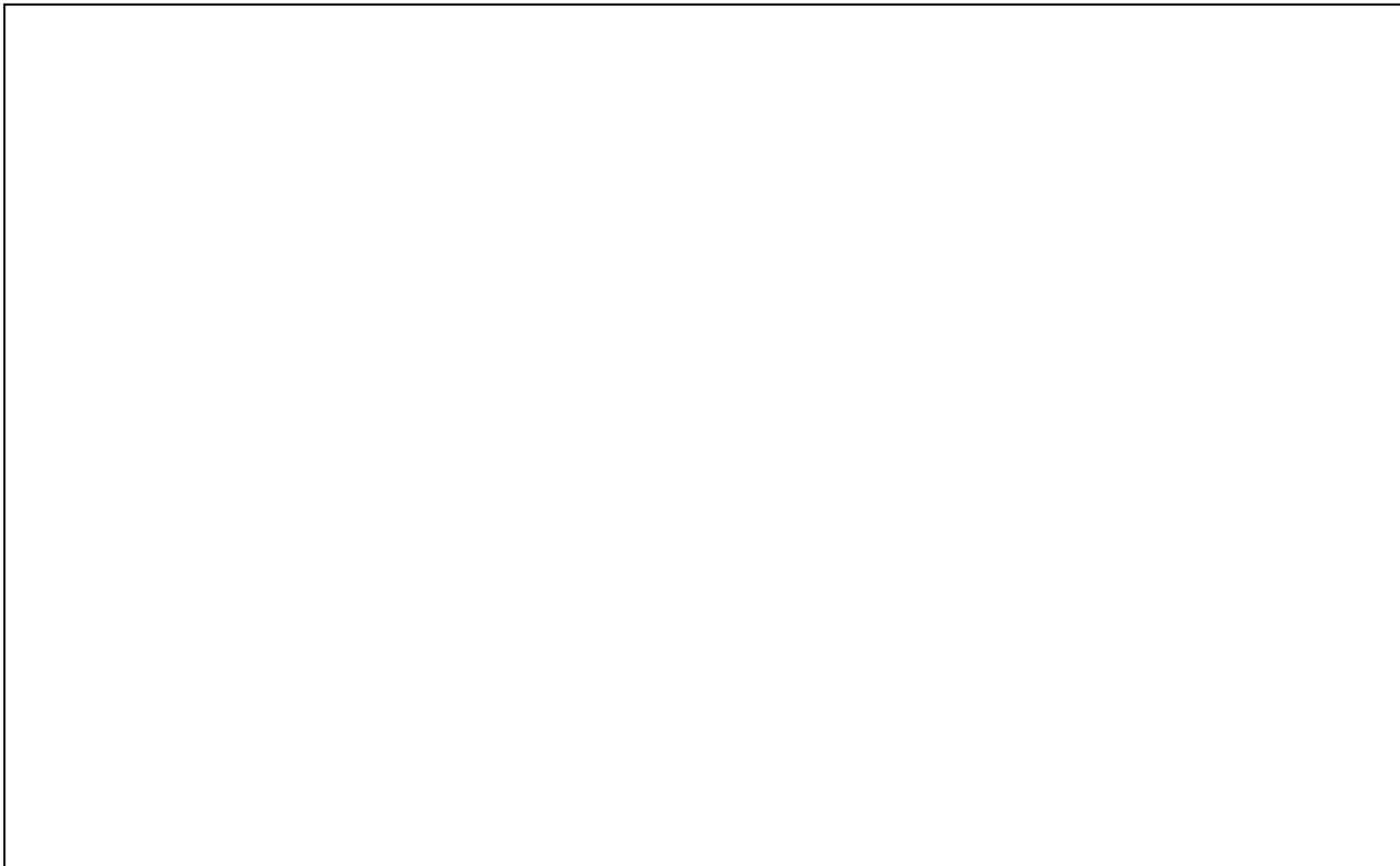
上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

(注) 集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記附則の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

附則 上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

(道協様式第1-1号別紙)
協定対象区域図面

組織名： _____



(道協様式第1-1号別表)

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				対象農用地			
	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
D	a	a	a	a	a	a	a	a
E	a	a	a	a	a	a	a	a
F	a	a	a	a	a	a	a	a
G	a	a	a	a	a	a	a	a
H	a	a	a	a	a	a	a	a
I	a	a	a	a	a	a	a	a
J	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
A	km	km	箇所
B	km	km	箇所
C	km	km	箇所
D	km	km	箇所
E	km	km	箇所
F	km	km	箇所
G	km	km	箇所
H	km	km	箇所
I	km	km	箇所
J	km	km	箇所
....	km	km	箇所
合計	km	km	箇所

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

平成 年 月 日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、〇〇町〇〇地域において締結された「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定(以下「協定」という。)」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会」(以下「委員会」という。)という。

(事務所)

第3条 本委員会は、主たる事務所を〇〇に置く。

(注) 集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、集落の構成員について委員会の会員と位置づけます。このため、以下の第4条の規定を追加して下さい。

(会員)

第4条 本委員会の会員は、協定に参加する集落の構成員及びその他団体の代表者とする。

第2章 委員会の構成及び運営

(委員会の構成)

第4条 本委員会の委員は、協定に参加する集落及びその他団体の代表者をもって構成する。

(役員の定数及び選任)

第5条 本委員会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 〇名
- 三 会計 〇名
- 四 監査役 〇名

- 2 役員は委員会において委員の互選により選出する
- 3 会長は本委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。
- 4 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。
- 5 会計は本委員会の経理に関する業務を処理する。
- 6 監査役は本委員会の会計の監査を行う。

(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。

(委員会の開催)

第7条 委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 委員現在数の3分の1以上の要求があったとき。
 - 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 その他会長が必要と認めたとき。
- 2 前項第一号の規定により要求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に委員会を招集しなければならない。
- 3 委員会の招集は、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委員に通知しなければならない。

(委員会の権能)

第8条 委員会は、この規則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 ○○○○事業に係る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。
- 四 規則の制定及び改廃に関すること。
- 五 その他協定の運営に関する重要な事項。

(注) その他の事業に取り組まない場合は、上記第8条第三号を削除して下さい。

(委員会の議決方法等)

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 委員会の議長は、会長がこれを務める。
- 3 委員会においては、第7条第3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。
- 4 委員会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した委員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員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、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に周知するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、委員会において、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。ただし、第三号及び第四号については、全員一致による議決を必要とする。なお、第三号の協定参加団体の除名は、当該参加団体の代表を除く委員の一致による議決とする。

- 一 規則の変更
- 二 役員解任
- 三 協定参加団体の除名
- 四 協定の変更又は廃止

(注) 集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、以下の第3章の総会に関する規定を加えて下さい。

第3章 総会

(総会の開催等)

第12条 総会は第4条に定める協定参加者をもって構成し、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 協定参加者現在数の4分の1以上の署名による請求があったとき。
 - 二 監査役から文書による総会開催の請求があったとき。
 - 三 その他会長が必要と認めたとき。
- 2 前項一号及び二号の規定により請求があったときは、会長は、正当な理由がない限り、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。正当な理由により総会を開催しない場合は、会長は会員に対し、文書でその理由を報告しなければならない。
- 3 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協定参加者に通知しなければならない。

(総会の機能)

第13条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 委員の選任及び解任
- 二 各年度の決算報告
- 三 前条第1項第一号により、協定参加者が請求した事項
- 四 前条第1項第二号により、監査役が請求した事項
- 五 その他重要な事項

(総会の議決方法等)

第14条 総会は、協定参加者現在数の過半数の出席により成立する。なお、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12条第3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、この限りではない。
- 3 総会の議事は、出席者数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長は、協定参加者として総会の議決に加わることができない。
- 5 会議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、その写しを協定参加者全員に配布するものとする。

第3章 協定参加団体における保安全管理活動等の実施

(実施計画)

第11条 協定参加団体は、毎年それぞれが行おうとする活動の実施計画(案)を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。

- 2 委員会は、各団体から提出された実施計画(案)について資金毎に調整を行い、その議決を得てこれを定める。

(保安全管理活動等の実施)

第12条 協定参加団体は、実施計画に基づき、保安全管理活動等を実施するものとする。

(活動の資金とその経理)

第13条 委員会は、各団体の実施計画の実施に必要な資金について、本委員会の資金から各団体に適正に配分するものとする。

- 2 委員会から配分された資金について、協定参加団体は適正に経理を行うものとする。

(注) 各団体への資金配分を行わない場合は、上記13条を削除して下さい。

(活動の報告)

第14条 協定参加団体は、保全管理活動の活動報告についてとりまとめ、毎年、委員会に報告を行うものとする。

(活動報告の確認)

第15条 協定参加団体における共同活動支援交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

2 委員会は、協定参加団体における活動報告の確認結果について、当該団体に通知するものとする。

3 委員会は、協定参加団体における共同活動支援交付金に係る活動報告の確認結果を踏まえて実施状況報告書等の関係書類を作成し、〇〇町に報告を行うものとする。

第4章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第16条 本委員会は、第3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 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定
- 二 委員会規則
- 三 委員の氏名及び住所を記載した書面
- 四 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 五 その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第17条 本委員会は、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18条 本委員会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19条 本委員会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の資金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

(事務経費支弁の方法等)

第20条 本委員会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第21条 活動計画は、第19条の資金ごとに作成し、委員会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第22条 本委員会の資金の支出者は、会長とする。

(資金の流用)

第23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24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25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26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。

(財産の管理)

第27条 活動の実施により、新たに取得した施設等については、財産管理台帳に記録し、協定に基づき、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第28条 本委員会が購入又は借り入れした器具、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29条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、委員会の開催の日の○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会長に報告し、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に委員会の承認を受けなければならない。

(注) 集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第29条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

(決算及び監査)

第33条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、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委員会に報告するとともに、会長は監査について、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5章 雑則

(規則の変更)

第30条 この規則を変更した場合は、○○町長に報告をしなければならない。

(細則)

第31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、北海道農地・水保全管理支払事業補助金交付要領(平成23年4月1日付け農設第1号農政部長通知)、その他この規則に定めるもののほか、本委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。
- 2 設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「委員会」とあるのは、「設立委員会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。
- 3 設立初年度の会計年度については、第18条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から平成25年3月31日までとする。

附則第1項は総会開催日別に次の記載例を参考に記載してください。

◆平成24年3月31日までに開催した総会で承認された場合◆

附 則

- 1 この規約は平成24年4月1日から施行する。

◆平成24年4月1日以降に開催した総会で承認された場合(例:4月15日承認)◆

附 則

- 1 この規約は平成24年4月15日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成 年 月 日

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

運営委員会会長 氏 名 殿

参加集落(活動組織) _____ (印)

所 在 地 _____

代 表 者 _____ 印

当集落(活動組織)については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理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				対象農用地				備考
	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

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)

番号	団体名・代表者	住所	備考

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、農地・水環境保全組織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。

(道協様式第1-4号)

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成 年 月 日

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

運営委員会会長 氏 名 殿

団 体 名 _____

所 在 地 _____

代 表 者 _____ 印

当団体については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

2. 団体の設立年月日

3. 協定における役割

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ください。

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。

(役員任期)

第6条 役員任期は、平成〇〇年〇月とする。

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資金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ください。

(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、第14条の資金ごとに作成し、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いき、日々出納を記録し、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した器具、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、北海道農地・水保全管理支払事業補助金交付要領（平成 23 年 4 月 1 日付け農設第 1 号農政部長通知）、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を選任については、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。

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、役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考

3. 構成員

(1) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考

(2) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考

(3) 団体

氏名	住所	団体名

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: (3) 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。

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農振第〇〇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4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○「向上活動支援交付金に係る活動計画」の4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

(道協様式第2号)[国様式第1-5号]

年 月 日

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る採択承認通知書

平成〇年〇月〇日付けで提出のあった農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書について、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)別紙1第7の3の(2)に基づき、承認する。

(道協様式第3号)[国様式第1-5号]

年 月 日

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る採択内容の変更承認通知書

平成〇年〇月〇日付けで提出のあった農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書について、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)別紙1第7の3の(2)に基づき、承認する。

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 殿

〇〇活動組織
代表 氏 名 印

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)に係る交付金交付申請書

このことについて、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します。

記

1. 共同活動支援交付金額

	対象農用地面積	年度当たり交付金額
田	a	円
畑	a	円
草地	a	円
計	a	円

2. 共同活動支援の活動組織使途計画

項 目	金 額 (円)
基礎活動に要する経費	円
農村環境保全活動に要する経費	円
管理運営に要する経費	円
次年度積立に要する経費	円
合 計	円

注1) 支出の部において前年度からの繰越金がある場合は、繰越金に相当する額を上段に [] 書きで内数で表示すること。

注2) 最終年に当たっては、「活動組織の次年度繰越に要する経費」欄を削除すること。

3. 共同活動支援交付金の振込先

金融機関(ゆうちょ銀行以外)											
金融機関名										支店名	
農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金											
預金種別(該当のものにレ印をつけてください)						口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)					
<input type="checkbox"/> 普通		<input type="checkbox"/> 当座		<input type="checkbox"/> 別段		<input type="checkbox"/> 通知					
※ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。											
ゆうちょ銀行											
記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)						番号(右づめで記入)					
					※						

口座名義	フリガナ										
	口座名義										
	住所	(〒 -)	北海道						市区町村		

(注) 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。

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

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)に係る交付金交付決定通知書

平成〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった共同活動支援交付金については、共同活動支援交付金に係る業務方法書第5条第2項に基づき、下記のとおり交付することと決定したので通知します。

ただし、次の事項を守らなければなりません。

記

- 1 交付金の対象となる区分及び交付金の額は次のとおりです。

経費区分	交付申請額	交付決定額
共同活動支援交付金	円	円

- 2 対象経費の配分を変更することはできません。
- 3 対象事業の内容の変更のうち、対象農用地面積を変更するときは、北海道農地・水保全管理対策協議会長（以下、「道協議会長」という。）の承認を受けなければなりません。
- 4 対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに道協議会長に報告し、その指示を受けなければなりません。
- 5 この交付金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがあります。
- 6 対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに共同活動支援交付金の実施状況調書を作成し、関係市町村長を経由して道協議会長に提出しなければなりません。
- 7 次の各号のいずれかに該当するときは、この交付金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された交付金があるときは、その返還を命ずることがあります。交付金の額の確定があった後においても、また同様とします。
- (1) この交付金を他の用途に使用したとき。
- (2) 対象事業の執行に関し、この交付金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく道協議会長の処分に違反したとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- 8 前項の規定による処分に関し、交付金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る交付金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該交付金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道協議会に納付させることがあります。

- 9 交付金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道協議会に納付させることがあります。
- 10 対象事業に関する帳簿及び書類を備え、整理し、かつ、これを当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間整備保存しなければなりません。
ただし、対象事業により取得し、又は効用の増加した財産について処分制限期間を経過していない場合においては、財産管理台帳及び関係書類を期間満了時まで保存しなければなりません。
- 11 対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、交付金の交付の目的に従って使用し、その効率的運用を図らなければなりません。
- 12 前項の財産うち、1件当りの所得価格50万円以上のものについて、交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ道協議会長の承認を受けなければなりません。ただし、交付金の全部に相当する額を道協議会に納付した場合又は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数（大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める年数）を経過した場合には、この限りではありません。
- 13 前項の財産を、道協議会長の承認を受けて処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を道協議会に納付させることがあります。
- 14 事業者は、法令の定めによるほか、北海道農地・水保全管理対策協議会共同活動支援交付金に係る業務方法書の定めに従わなければなりません。

(道協様式第6号)

年 月 日

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 殿

〇〇活動組織
代表 氏 名 印

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)に係る交付金変更承認申請書

平成〇年〇月〇日付け〇道協議会第〇号で交付決定を受けたこのことについて、共同活動支援交付金に係る業務方法書第5条第3項に基づき、交付金変更承認を申請します。

記

1. 変更前と変更後の共同活動支援交付金額

	対象農用地面積		年度当たり交付金額	
	変更前	変更後	変更前	変更後
田	a	a	円	円
畑	a	a	円	円
草地	a	a	円	円
計	a	a	円	円

2. 共同活動支援の活動組織使途計画

項目	金額 (円)
基礎活動に要する経費	円
農村環境保全活動に要する経費	円
管理運営に要する経費	円
次年度積立に要する経費	円
合計	円

注1) 支出の部において前年度からの繰越金がある場合は、繰越金に相当する額を上段に [] 書きで内数で表示すること。

注2) 最終年に当たっては、「活動組織の次年度繰越に要する経費」欄を削除すること。

番 号
年 月 日

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

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)に係る交付金変更承認通知書

平成〇年〇月〇日付けで提出のあった農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)の交付金の変更承認申請については、業務方法書第5条第4項に基づき、平成〇〇年〇月〇〇日付け〇道協議会第 号通知の交付金「金 円」を「金 円」に変更することを決定したので通知します。
ただし、次の事項を守らなければなりません。

記

- 1 この承認の内容は、平成 年 月 日付け交付金変更承認申請書記載のとおりです。
- 2 変更後の交付金の交付の対象となる事業及び経費並びに交付金額は、次のとおりです。

経費区分	交付申請額	交付決定額
共同活動支援交付金	円	円

番 号
年 月 日

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

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)に係る交付金変更通知書

平成〇〇年〇月〇〇日付け〇道協議会第〇号通知の交付金「金 円」を「金 円」に変更します。
ただし、次の事項を守らなければなりません。

記

- 1 この承認の内容は、平成 年 月 日付け交付金(変更)承認申請書記載のとおりです。
- 2 変更後の交付金の交付の対象となる事業及び経費並びに交付金額は、次のとおりです。

経費区分	交付申請額	交付決定額
共同活動支援交付金	円	円

(道協様式第9号)

年 月 日

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 殿

〇〇活動組織
代表 氏 名 印

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)に係る概算払申請書(第〇回)

共同活動支援交付金の業務方法書第6条第1項に基づき、次のとおり共同活動支援交付金の概算払を申請します。

記

1 概算払申請額内訳

項 目	金 額
交付決定額 ①	円
既受領額 ②	円
今回概算払申請額 ③	円
交付決定額との差額 ④=①-②-③	円

(道協様式第10号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織
代表 氏 名 殿

北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 印

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)に係る概算払決定通知書(第〇回)

平成〇〇年〇月〇〇日付けで概算払申請のあった共同活動支援交付金については、共同活動支援交付金に係る業務方法書第6条第2項に基づき、次のとおり概算払を決定したので通知します。

記

1 概算払額内訳

項 目	金 額
交付決定額 ①	円
既受領額 ②	円
今回概算払申請額 ③	円
交付決定額との差額 ④=①-②-③	円

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

(市町村長経由)
北海道農地・水保全管理対策協議会
会長 氏 名 殿

	報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
組織名		
代表者 職・氏名	印	

平成〇〇年度の農地・水保全管理支払交付金(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)

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

支出の部	項目	金額(円)	備考
	1. 日当		
	2. 購入・リース費		
	3. 委託費		
	4. その他		
	5. 次年度繰越		
	合計		

(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

		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				
		施設				
			機能診断・補修技術等の研修			
	実践活動	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】			
			②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り			
			③畦畔・農用地法面等の補修			
			④施設の適正管理			
			⑤異常気象時の対応			
		水路	①水路の草刈り			
			②水路の泥上げ			
			③水路の適正管理			
			④付帯施設の適正管理			
			⑤異常気象時の対応			
		農道	①路肩、法面の草刈り			
			②側溝の泥上げ			
			③農道の適正管理			
			④付帯施設の適正管理			
			⑤異常気象時の対応			
	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					
	啓発・普及					
	活 実 動 践	農業用水の保全				
		農地の保全				
地域環境の保全						

(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。

(注)活動記録及び金銭出納簿の写しを添付してください。

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： _____

活動実施日時			活動参加人数			活動内容					備考
実施月日	実施時間		参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	施設又はテーマ	実践活動			
	時間帯	実施時間						活動項目	取組		
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
	～		人	人	人	<input type="checkbox"/> 事務処理	<input type="checkbox"/> 基礎活動 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	<input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発・普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動			
合計			人	人	人						