



高めよう 地域協働の力!

# 多面的機能支払交付金

## 交付金の使途に係るガイドライン

平成 31 年 3 月

南魚沼市

## < 交付金の使途に係るガイドラインについて >

「多面的機能支払交付金」は、農地や農業用水等が有する多面的機能の維持・発揮に向け、農地法面の草刈りや水路の泥上げ、農道の砂利補修など、農地・農業用施設の保全管理活動を国、県、市町村が支援する制度です。

この制度を活用しようとする活動組織は、公的資金の交付を受けることとなりますので、活動の内容や成果、交付金の使用実績等を対外的に説明する「義務」と「責任」を負うこととなります。

交付金の使用に当たっては、活動計画書の規定に基づく活動であることはもちろんのこと、支出が適正に行われていることを証明するため、領収書等の書類を整理・保管しておく必要があります。仮に、目的外や不適正な支出があった場合は、交付金を返還していただく必要があります。

活動内容や支出内容等は地域の実情によって大きく異なるものと考えますが、この交付金制度が今後も継続されるためにも、一つ一つの活動組織が適正に会計経理を行うことが重要となります。



# 農地維持活動・

## 資源向上活動（共同活動）



# 毎年必ず行います！

## 農用地、施設の点検・機能診断

活動計画書に位置づけた農用地、水路、農道について、「点検」・「機能診断」を行い、記録管理を毎年実施します。



## 運営委員会の開催

広域協定運営委員会（各集落、活動組織、団体の代表者で構成）

- ・全体の活動計画
- ・実施状況
- ・収支決算
- ・会計監査報告
- ・役員の変更や規則の改正
- ・その他組織の運営に関する重要な事項などを話し合い、議決します。

運営委員会で決まったことは、議事録にまとめ、書面で各集落等に通知するとともに、構成員全員へ周知してください。



## 活動組織での総会等の開催

### 毎年度1回以上行いましょう。

- ・毎年度の活動計画
- ・毎年度の実施状況報告
- ・収支決算
- ・その他の組織の運営に関する重要な事項などを話し合い、議決します。

運営委員会で決まったことは、議事録にまとめ、書面で各集落等に通知するとともに、構成員全員へ周知してください。

**構成員の合意形成を  
しっかりと行いましょう！**



## 年度活動計画書の策定

活動組織は、新年度の活動方針を話し合い、計画を立てます。

- ・施設の破損状況
- ・施設の老朽化の進行度合い 等

**点検・機能診断の結果に基づき、実践活動に関する年間の活動計画書を策定します。**

これからの農地、水路、農道などの保全管理について、みんなで考えて体制を強化していこう！



## 農地維持活動の対象活動

水路の泥上げや農道の路面維持等の地域資源の基礎的保全活動や農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化等、多面的機能を支える地域活動を支援。

### 草刈り（農用地、水路、農道、ため池）

畦畔・農用地法面や、その周辺部の草刈り又は除草を行うことによって、ほ場内の作業性の確保や、病害虫の発生を低減することが大切です。

草刈り作業前には、空き缶や空き瓶等、ケガにつながるおそれのあるものがないことを確認します。また、草刈り作業者は、肌を露出しないように長袖・長ズボンの作業着を着用し、防護メガネや防護手袋、耳栓を使用する等し、安全に留意します。



### 水路の泥上げ

協定に位置づけた水路の泥上げを実施し、通水機能に障害が生じないようにします。

泥上げた土砂は、あらかじめ決めた集積場所に集積する等、適正に処理します。



### 遊休農地発生防止

年度活動計画に基づき、遊休農地等の草刈りや害虫駆除を適正に行い、農用地を耕作可能な状態に保全管理することが大切です。



### 施設等の適正管理

鳥獣害防止のための防護柵の下草刈りや、簡易補修など、適正な維持・保全管理を行います。



### 異常気象時の対応

異常気象等が治まった後に、十分に安全を確認した上で見回りを行い、状況を把握し、機能に障害が生じる場合は、必要に応じて応急措置を行います。



### 「地域資源保全管理構想」の作成

それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を、将来にわたってどのように引き継いでいけば良いのか、地域で話し合います。



## 資源向上活動（共同）の対象活動

水路、農道等の軽微な補修、景観形成等の農村環境の良好な保全といった地域資源の質的向上を図る共同活動を支援。  
地域自らの手で行える活動は自らで行うことを基本とし、専門技術を要する活動及び危険を伴う作業については外注することもできます。  
※外注するときは、広域協定事務局や当該土地改良区に相談し、意見を求めてください。

### 施設の軽微な補修

協定に位置づけた農用地及び施設において、破損箇所や老朽化した箇所があった場合に回復、補強、補修等の対策を行います。

※必ず機能診断を行い、その結果に基づき実施の必要性を判断してください。



水路のひび割れ補修



U字溝の改修作業



支保工



農道の部分補修

### 農村環境保全活動

取り組むテーマを1以上定めた上で、そのテーマの計画策定、啓発・普及及び実践活動をそれぞれ実施。

【テーマ】①生態系保全 ②水質保全 ③景観形成・生活環境保全 ④水田貯留機能増進・地下水かん養 ⑤資源循環



年度計画の策定



啓発・普及



実践活動



実践活動



実践活動

### 多面的機能の増進を図る活動

地域ぐるみの取組の質を高め、地域の知恵や努力に基づく取組を促進・発展させる観点から支援。

【支援対象とする活動】

- ①遊休農地の有効活用
- ②農地周りの共同活動の強化
- ③地域住民による直営施工
- ④防災・減災力の強化
- ⑤農村環境保全活動の幅広い展開
- ⑥医療・福祉との連携
- ⑦農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
- ⑧都道府県、市町村が特に認める活動

# 日 当

- ・共同で行う活動への日当の支払いについては、活動組織内において十分に検討を行い、農地、水路、農道などの地域資源を持続的に保全できる体制を整えるうえで必要な支出をしてください。
- ・単価は、総会に諮るなど構成員参加のもと決定し、欠席者にも決定プロセスを必ず周知してください。

対 象	対象外
<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検、機能診断</li> <li>・総会、運営委員会等</li> <li>・共同活動として<b>活動計画に位置づけ、活動組織の構成員の合意の上</b>で行う<b>基礎的保全活動（草刈りや泥上げ等）</b></li> <li>・共同活動として活動計画に位置づけた<b>施設の軽微な補修や農村環境保全活動*</b>、<b>多面的機能の増進を図る活動**</b></li> <li>・異常気象後の見回り</li> <li>・国、県、市、活動組織などが開催する研修会・説明会等</li> </ul> <p>※参加者数分、開催時間分のみ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動組織の事務処理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童などへの日当支払いはできません。 図書券や文房具などの記念品としてください。 (日当相当分を渡すものではありません。)</li> </ul> <p>※構成員が所有する農地面積の割合に応じて交付金を分配する方法は対象外です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場までの移動時間</li> </ul>

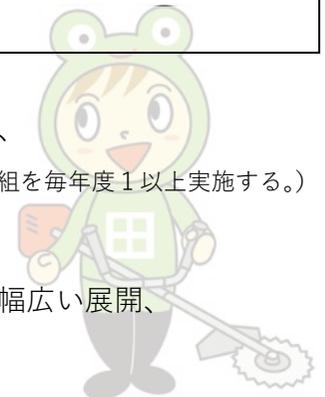
## 農村環境保全活動\*

例：計画策定、広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動、学校教育との連携、生態系保全、水質保全、景観形成・生活環境保全、

水田貯留機能増進・地下水かん養、資源循環（テーマを1以上定めた上で、そのテーマに該当する計画策定、啓発・普及及び実践活動のそれぞれの取組を毎年度1以上実施する。）

## 多面的機能の増進を図る活動\*\*

- ①遊休農地の有効活用、②農地回りの共同活動の強化、③地域住民による直営施行、④防災・減災力の強化、⑤農村環境保全活動の幅広い展開、  
⑥医療・福祉との連携、⑦農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化、⑧都道府県、市町村が特に認める活動



# 購入

- ・活動に必要な機械・機器及び事務機器等の購入に際しては、その利用回数や期間、価格、リースとした場合の条件などを考慮し、活動組織内において十分検討を行い、購入を判断してください。
- ・複数購入する場合は、その数量とした理由を説明できるよう整理してください。
- ・購入した機器は、公的な保管場所及び管理簿を付け、使用方法を集落内に十分周知しておいてください。

対 象	領収書の確認事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲート類の塗装等に係る資材 ※点検・診断結果に基づいて行う</li> <li>・農道への砂利補充に係る資材 ※点検・診断結果に基づいて行う</li> <li>・碎石、セメント、土砂、目地材等の資材 ※点検・診断結果に基づいて行う</li> <li>・草刈機</li> <li>・草刈機の替刃</li> <li>・農村環境保全活動に係る種子、苗、肥料等の資材</li> <li>・水路の補修等に使用する鎌、ブラシ等</li> <li>・除草剤</li> </ul> <p>※除草剤の軽減の取組を実施しており、やむを得ない場合のみ対象とします。理由を明確にしてください。</p> <p>使用場所や回数など、活動組織内の合意形成を図った上で最小限としてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の記録やとりまとめに使用するデジカメやパソコン、プリンター等の事務機器</li> </ul> <p>※財産管理台帳を作成し記録してください。</p>	<div data-bbox="1153 466 2110 1050" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>領 収 証</p> <p>〇〇広域協定 活動組織名 様</p> <p>年 月 日</p> <hr/> <p>★</p> <p>但 上記正に領収いたしました</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/>宛名に協定名、活動組織名は書いてありますか？</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>日付は書いてありますか？</li> <li><input checked="" type="checkbox"/>品代は書いてありますか？</li> </ul> <p>買ったものが分かるようにしましょう。</p> <li><input checked="" type="checkbox"/>見積りと金額があっているか確認し、感熱紙はコピーを取っておきましょう。</li> 

# リース

- ・基本的に複数の見積りは必要ありませんが、業者より見積りを取り予算の確認をしながら決定してください。  
なお、諸費用の計上はできません。
- ・個人から借りた重機のリース代は、請求書及び領収書が必要です。

対 象	対象外						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽トラック</li> </ul> <p>※軽トラック等を持ち寄りで実際の作業に使用する場合は、広域協定運営規則で単価を決定し燃料費等の実費相当額を支払うことも可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水路の泥上げに必要なバックホウ等の重機・車両に係るリース会社からの借り上げ料</li> <li>・特殊な免許が必要な場合は、機械を借り上げる際に機械運転手の人件費を含めることも可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人の軽トラックを人員や道具の移動手段に使う場合</li> </ul> <p>≪水路の補修・更新についての共同活動と長寿命化の区分≫</p> <table border="1" data-bbox="1151 655 2114 1326"> <thead> <tr> <th data-bbox="1151 655 1630 719">共同活動</th> <th data-bbox="1632 655 2114 719">長寿命化</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1151 721 1630 906">           水路の機能維持のために行う「軽微な補修」            (「目地詰め」や「破損施設の補修」など)         </td> <td data-bbox="1632 721 2114 906">           水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1151 908 1630 1326"> <b>【留意事項】</b>            土水路が洗掘される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能            ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に管理者及び広域事務局に相談すること         </td> <td data-bbox="1632 908 2114 1326"> <b>【留意事項】</b>            一定のまとまりのある区間について「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能            なお、資源向上支払(共同活動)の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組むことが可能         </td> </tr> </tbody> </table> <p>※延長の長い水路等は、両方の交付金で補修することが可能ですが、どちらの交付金で補修するか活動計画書でそれぞれの区間を明確に区分してください。</p>	共同活動	長寿命化	水路の機能維持のために行う「軽微な補修」 (「目地詰め」や「破損施設の補修」など)	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」	<b>【留意事項】</b> 土水路が洗掘される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能 ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に管理者及び広域事務局に相談すること	<b>【留意事項】</b> 一定のまとまりのある区間について「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能 なお、資源向上支払(共同活動)の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組むことが可能
共同活動	長寿命化						
水路の機能維持のために行う「軽微な補修」 (「目地詰め」や「破損施設の補修」など)	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」						
<b>【留意事項】</b> 土水路が洗掘される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能 ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に管理者及び広域事務局に相談すること	<b>【留意事項】</b> 一定のまとまりのある区間について「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能 なお、資源向上支払(共同活動)の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組むことが可能						

# 外注費

- ・地域自らの手でできる活動は自らで行うことを基本とし、専門技術を要する活動及び危険を伴う作業については外注することもできます。
- ・点検活動や機能診断の結果を踏まえ、集落からの労力を提供するなど組織内の合意により適切な活動計画を策定して計画的に行ってください。

対 象	基本事項
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 専門技術を要する作業や危険が伴う作業の委託</li><li>・ 専門技術を要する業務を測量設計会社等へ外注</li><li>・ 会計事務や実績報告とりまとめなどの事務の外注</li><li>・ 研修、イベント企画の業務委託</li><li>・ チラシ、広報誌の編集・作成業務の外注</li></ul>	<p>・ 外注する場合は金額に関わらず、<b>外注しなければならない理由（自主施工ができない理由等）</b>や業者選定、金額の算出根拠などを整理のうえ、適正な事務手続きを行ってください。特に、<b>契約は書面</b>により行ってください。</p> <p><b>※外注するときは、広域協定事務局や該当土地改良区に相談し意見を求めること。</b></p> <p><b>※工事を伴う外注の場合は、長寿命化で行ってください。</b></p>



# その他

対 象	対象外
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 先進地研修に係る旅費</li><li>・ 研修会、説明会等に係る旅費</li><li>・ 鉄道やバスの乗車賃</li><li>・ 私用車利用の場合は、ガソリン代や駐車場代等の経費相当額</li><li>・ タクシー料金は、バス路線がないなど利用の必要性を説明できる場合に限り対象</li><li>・ 活動に係る傷害保険料</li><li>・ 構成員への運営委員会案内等に係る通信費（切手、はがき等）</li></ul> <p>※残余がある場合は、台帳を作成し、枚数を管理してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動記録に係る写真代</li><li>・ 普及啓発のための会誌やパンフレット、説明会資料等の作成費</li><li>・ 事務処理や活動に必要な文具代 （ノート、ボールペン、鉛筆、消しゴム、ファイル等）</li><li>・ コピー代</li></ul> <p>※用途（〇〇会議資料等）や使用枚数などを整理して書面に残してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 営農に関する研修</li></ul>



# その他

対 象	対象外
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 弁当等の支給は、食事時間帯にまたがる活動で支出の<b>正当性が対外的に説明できる場合のみ</b></li></ul> <p>※弁当やお茶などを購入した場合は、単価と個数（参加人数の内数）がわかる領収書かレシートが必要</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動に係る土地の借地料</li></ul> <p>活動に伴い必要となる仮設道路や資材置場など。 借地単価根拠を明らかにしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 先進地視察先への謝礼、講師等への謝金</li></ul> <p>※謝金を現金で支払う場合は、視察先、講師からの領収書が必要 ※おみやげは謝金を現金で支払わない場合に限り対象</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>研修の開始前や終了後に配布する弁当等の支給や、慰労会等での食事代</b></li></ul>



# 本交付金制度の対象とならないもの（注意）

項 目	内 容
・ 農業者の営農活動にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 営農活動に必要な農業水利施設の運転経費</li> <li>・ 営農のための人件費、機械経費、資材等の購入費</li> </ul>
・ 多面的機能の発揮と関連しない経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動組織の活動と関連しない行事や農業と関連しない祭りに関する費用</li> <li>・ 接待費、慶弔費、酒類・つまみの購入費、慰労を目的とした旅費、自治会等の集会所の備品の購入費、神社への玉串料や奉納品代等</li> </ul>
・ 他団体への寄付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他団体への寄付・助成</li> <li>・ 他団体の経常的運営に必要な経費</li> </ul>
・ 他事業の地元負担への充当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他事業による施設整備・補修等の地元負担</li> </ul>
・ 管理者が決まっている施設の維持管理に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国、都道府県又は市町村が管理者となっている道路や河川の維持管理の経費</li> </ul> <p>※地域の慣行として施設管理者の了解のもと、農地や水路等の施設などの地域資源の保全管理と一体的に維持管理している施設については対象とすることができる。</p>
・ 自ら実施する必要があるものに要する経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 活動組織の設立前に必要な事業計画の策定に係る費用</li> </ul>



# 資源向上活動（長寿命化）



## 資源向上活動（長寿命化）の対象活動

多面的機能支払交付金における「施設の長寿命化のための活動」とは…

施設の機能診断等に基づいて改良や更新などの機能保全を図り、できるだけ長く使用できるように耐用年数を伸ばすための活動のことです。  
いきなり修繕や工事を実施するのではなく「事前の施設点検、診断」をしっかりと行い「原因」と「対策」を「話し合って計画を立てる」ことが重要になります。

補修（例）



斜め方向のひび割れ



目地の劣化

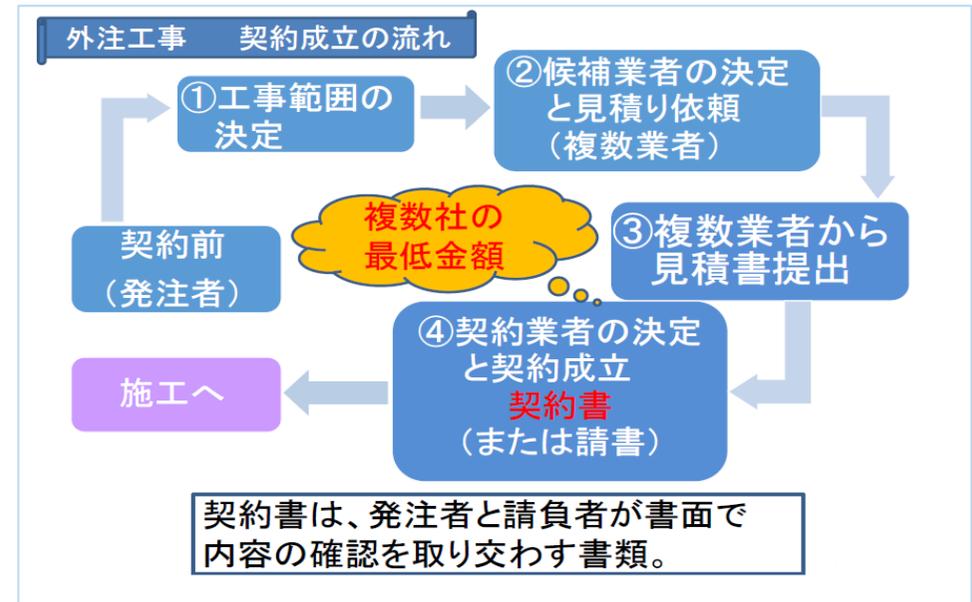
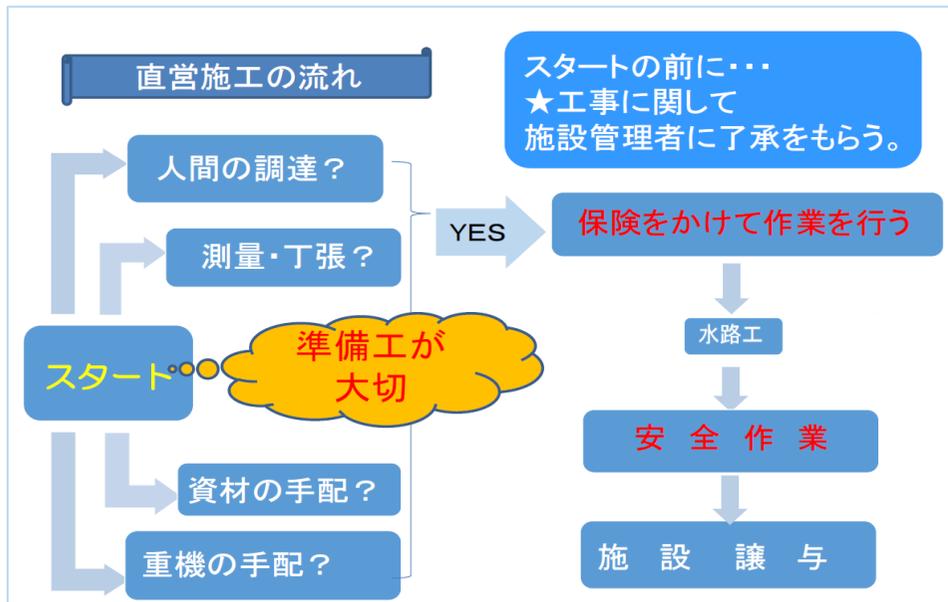
更新等（例）



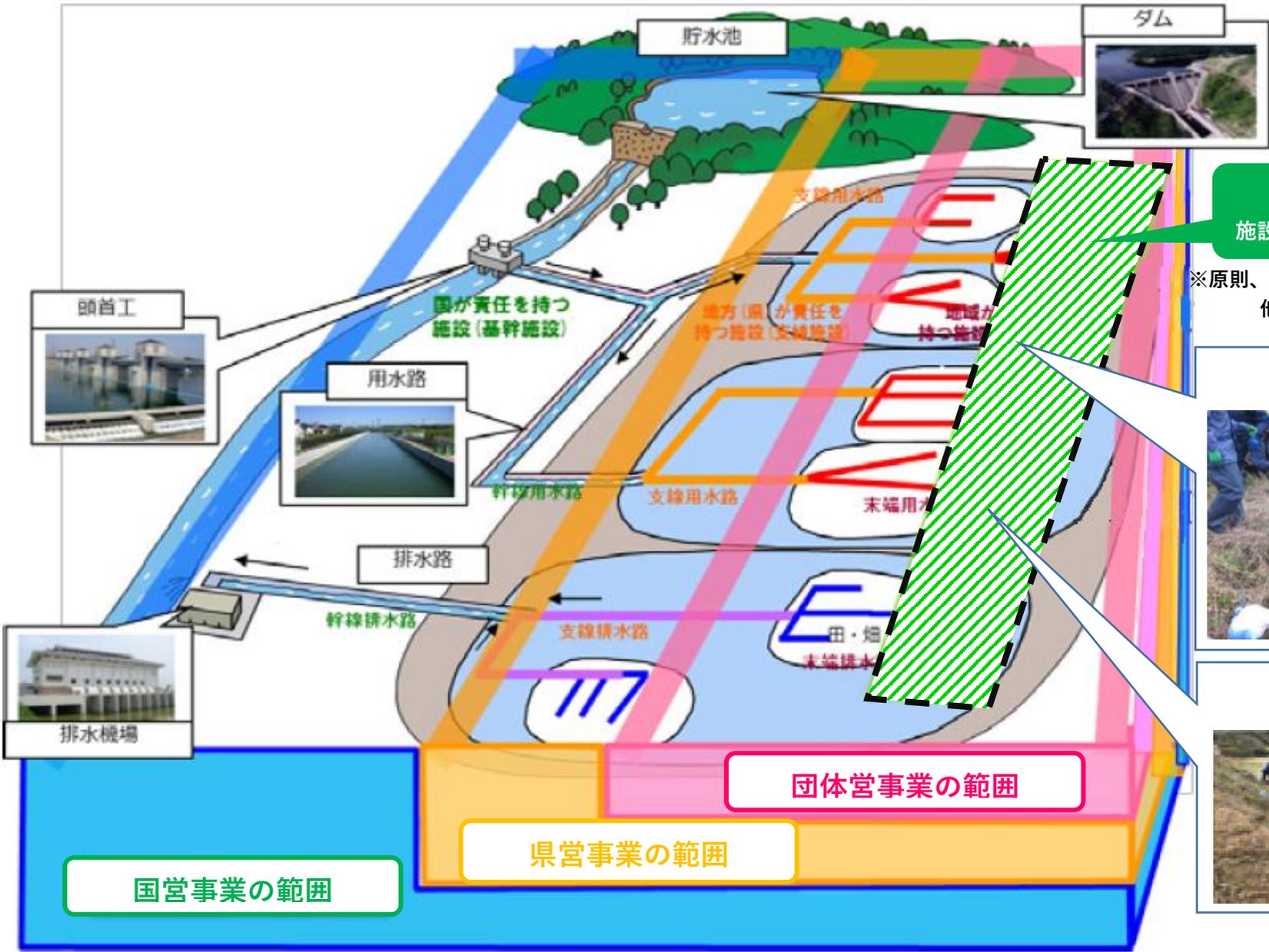
コンクリート水路の更新



ゲート、バルブの更新



一連の農業水利システムのうち多面的機能支払による  
長寿命化対策の対象イメージ



多面的機能支払による  
施設の長寿命化のための活動

※原則、200万円以上の工事はできません。  
他事業で検討してください。



# 日 当

## 対 象

- ・ 運営委員会、計画策定等
- ・ 施設の補修・更新等（自主施工）に係る日当
- ・ 工事等に関する立会・検査の日当
- ・ 異常気象後の見回り
- ・ 活動組織の事務処理に係る日当

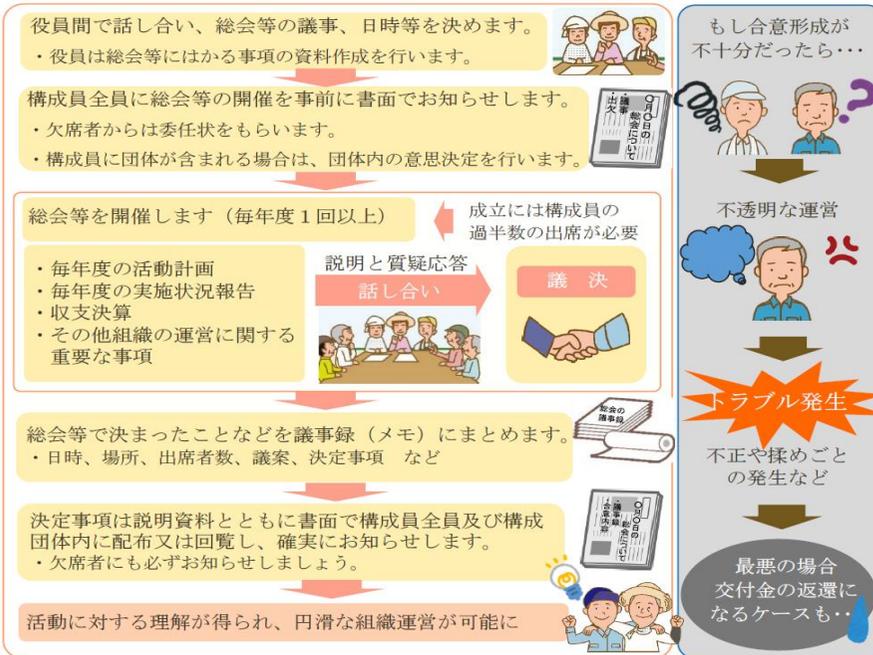
円滑な組織運営のためのポイント！～みんなの合意形成が大切です～

### 合意形成 3つのポイント

1. 活動内容について毎年度話し合う
2. 話し合いの記録を作る
3. 決まった内容は書面で全員にお知らせ

○複数の集落等の協定による「広域活動組織」では、運営委員会の合意形成に加えて、協定に参加する集落等でも合意形成を図りましょう。

### 活動組織での合意形成(総会等)

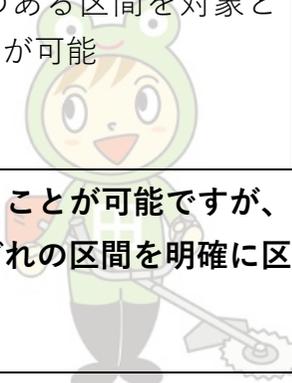


# 購入

長寿命化対策として活動計画書に位置づけた、集落等が管理する施設を対象に行う、補修・更新等に係る資材購入費は対象となります。

なお、実施に当たっては、施工に先立ち、必要に応じて生き物調査を行い、保護・移植等を行うなど環境との調和に配慮してください。

対 象	水路の補修・更新についての共同活動と長寿命化の区分							
<p>・ 砕石、砂利、セメント、目地材、土、ヒューム管、U字溝等</p> <p>・ 補修・更新等に使用する鎌、スコップ等の物品購入</p> <p>※購入したものは、個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1128 483 1630 544">共同活動</th> <th data-bbox="1630 483 2141 544">長寿命化</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1128 544 1630 754"> <p>水路の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」など）</p> </td> <td data-bbox="1630 544 2141 754"> <p>水路の長寿命化対策として活動計画書に位置づけて行う「補修」や「更新」</p> </td> </tr> </tbody> </table>	共同活動	長寿命化	<p>水路の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」など）</p>	<p>水路の長寿命化対策として活動計画書に位置づけて行う「補修」や「更新」</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1630 483 2141 754">【留意事項】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1630 754 2141 1484"> <p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、共同活動の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組ことが可能</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>※延長の長い水路等は、両方の交付金で補修することが可能ですが、どちらの交付金で補修するか活動計画書でそれぞれの区間を明確に区分してください。</p>	【留意事項】	<p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、共同活動の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組ことが可能</p>
共同活動	長寿命化							
<p>水路の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」など）</p>	<p>水路の長寿命化対策として活動計画書に位置づけて行う「補修」や「更新」</p>							
【留意事項】								
<p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、共同活動の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取組ことが可能</p>								



# リース

対 象	対象外
<ul style="list-style-type: none"><li>・補修・更新工事に必要なバックホウ等の重機・車両に係るリース会社からの借り上げ料</li><li>・特殊な免許が必要な場合は、機械を借り上げる際に機械運転手の人件費を含めることも可能</li><li>・軽トラック</li></ul> <p>※軽トラック等を持ち寄りで実際の作業に使用する場合は、広域協定運営規則で単価を決定し燃料費等の実費相当額を支払うことも可能です。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・個人の軽トラックを人員や道具の移動手段に使う場合</li></ul>



# 外注費

対 象	基本事項
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 専門技術を要する作業や危険が伴う作業の委託</li><li>・ 専門技術を要する業務を測量設計会社等へ外注</li><li>・ 会計事務や実績報告、とりまとめなどの事務の外注</li></ul> <p>※外注費は必要経費を積み上げて算定することとし、最終的には作業日報で出役を確認するなど、実績に応じて変更してください。</p> <p>※工事完成は年度内が原則となっています。 契約後に豪雪などのやむを得ない要因により所定の工事期間が確保できず年度内の工事完成が見込めない場合</p> <p>○年度をまたいだ工事契約は不可。年度内完成が見込まれる内容で変更契約を行い、年度内に工事を完了させる。</p> <p>○残工事については、翌年度新たに契約を行う。</p> <p>○契約相手先の施工業者と調整を図り、合意した上で進めること。</p>	<p>①対象活動の実施に当たっては、<b>自主施工を基本</b>とします。点検活動や機能診断の結果を踏まえ、集落からの労力を提供するなど、組織内の合意により適切な活動計画を策定して計画的に行ってください。</p> <p>②外注する場合は金額に関わらず、<b>外注しなければならない理由（自主施工ができない理由等）</b>や<b>業者選定、金額の算出根拠などを整理</b>のうえ、適正な事務手続きを行ってください。<b>特に契約は書面により行ってください。</b></p> <p>③業者選定に当たっては、10万円未満の少額の場合を除き、<b>複数の見積りを徴集し、比較検討</b>のうえ決定してください。</p> <p>④完成後は発注者で<b>完了検査を行い、検査調書</b>を作成してください。</p> <p>⑤必要書類は以下のとおりになります。 <b>見積り依頼書、見積り、契約書、完了届、検査調書、完成写真、完成図面、請求書、領収書など</b></p> <p>※工事費（委託工事）の手続きについて ・市作成のチェック表をご活用ください。</p> 

# その他

対 象	対象外
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動記録に係る写真代</li><li>・ 事務処理や活動に必要な文具代 (ノート、ボールペン、鉛筆、消しゴム、ファイル等)</li><li>・ コピー代</li></ul> <p>※用途(〇〇の会議資料等)や使用枚数などを整理して書面に残してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 弁当の支給は、食事時間帯にまたがる活動で支出の<b>正当性が対外的に説明できる場合</b></li></ul> <p>※弁当やお茶などを購入した場合は、単価と個数(参加人数の内数)がわかる領収書かレシートが必要</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 活動に係る土地の借地料 活動に伴い必要となる仮設道路や資材置場など。 借地単価根拠を明らかにしてください。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 慰労会等での食事代</li></ul>





## 高めよう 地域協働の力！

- ・ 組織毎に取り組む活動内容が異なるため、活動の際は活動計画書や各解説をしっかりと確認すること  
（市町村から認定されていない活動については実施できません）
- ・ 活動計画に変更が生じた際は速やかに各広域協定事務局に相談し、変更手続等の適切な事務処理を行うこと
- ・ 年度計画の提示や報告など、活動の内容や実績については構成員への周知を徹底すること
- ・ 「地域資源の適切な保安全管理のための推進活動」は『会議録』を作成し保管すること
- ・ 計画、合意、契約、検査、実績の記録と、支払や領収書類を整理し保管すること

★問い合わせは、お近くの協定事務局へ連絡してください。