

# V 活動の報告

広域活動組織は、毎年度、活動計画に定められた事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告します。

広域活動組織

## (1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

→61ページを参照(様式第1-8号)

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」についても集落毎に取りまとめて下さい。

→67ページを参照(別記1-5様式第1号)

## (2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- 活動記録 →47ページを参照(様式第1-6号) ※ただし、農地維持活動のみ実施する広域活動組織は提出不要。
- 金銭出納簿 →52,53ページを参照(様式第1-7号)
- その他必要な書類(運営委員会議事録、点検記録簿、研修資料等)  
→提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村

## (3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村は、活動計画書に定められた事項の実施状況について、書類確認及び現地確認により行います。

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

広域活動組織

## (4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、広域活動組織に送付されません。

チェックシートには、市町村が確認を実施した際の所見が記載されているので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

新たに遊休農地の発生が判明した場合は、その農用地を解消すべき遊休農地として位置付けるなど、活動計画(全体版)の変更を行う必要があります。

※ 毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む広域活動組織は、活動開始から2年目及び4年目に、これらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。(自己評価の詳細については市町村にお問い合わせ下さい。)

なお、自己評価・市町村評価の4年目を実施した後、活動期間が終了した活動組織については、次期の活動期間における自己評価・市町村評価の実施は任意とし、報告は求めません。

実施状況報告書に添付し市町村に提出する資料と市町村が行う実施状況の確認の区分

○ 市町村へ提出する書類

書類名		作成	保管	提出
実施状況報告書	様式第1-8号	○	○	○
活動記録 ※2	様式第1-6号	○	○	○
金銭出納簿 ※3	様式第1-7号	○	○	○
財産管理台帳	様式第1-10号	○	○	※1
領収書	-	○	○	※1
総会資料	-	○	○	※1
総会議事録	-	○	○	※1
通帳	-	○	○	※1
活動写真	-	○	○	※1
作業日報	-	○	○	※1

※1 市町村から提出等を求められた場合は、提出等が必要です。

※2 農地維持支払交付金については、市町村が事業計画に定められている農用地及び対象施設の保全管理状況の現地確認を行うことから、活動記録の提出は不要(ただし、作成は必要。)です。

※3 法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

○ 実施状況の確認内容

	実施状況の確認内容	
	書類確認	現地確認
農地維持支払交付金	○	○
資源向上支払交付金(共同)	○	必要に応じて実施
資源向上支払交付金(長寿命化)	○	活動期間中に1回以上実施

注意すべき不適切な実施例

[ 領収書等の書類がない支出 ]

- ・ 自動販売機での購入等、領収書(レシート)を確認出来ない物へ支出している。
- ・ 領収書等が紛失している等により支払いが確認出来ない物へ支出している。
- ・ 購入品の内容が領収書等で確認出来ない物へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。

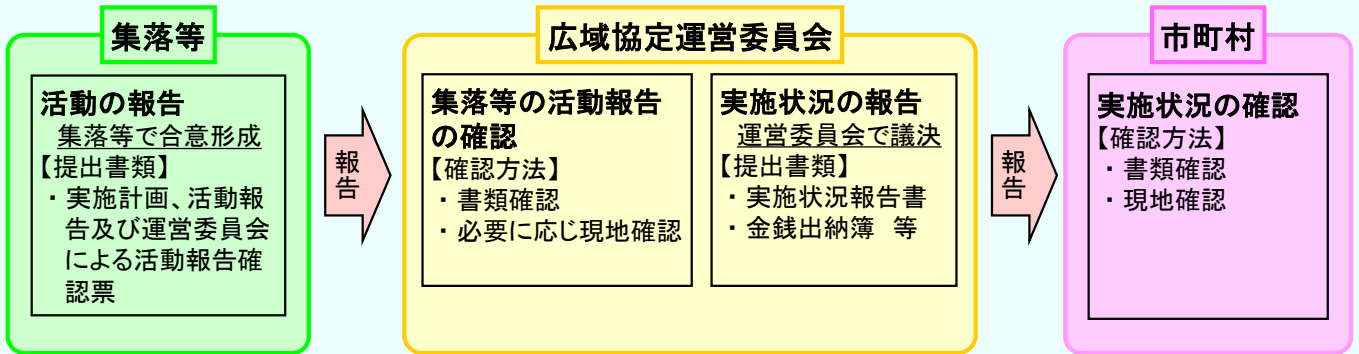
持越金について

- ・ 持越金については、次年度の当初期間に必要な額限りとし、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記載します。使用予定が明確でないものについては返還が必要です。
- ・ 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化計画に位置付けた取組で次年度以降に必要な費用のみとします。
- ・ 持越金については具体的な使用計画(取組内容ごとの使用時期と金額)などの資料を別途整理しておく必要があります。
- ・ 持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。

複数の集落又は活動組織から構成される  
広域活動組織における活動の報告

複数の集落又は活動組織（以下「集落等」という。）から構成される広域活動組織においては、組織を構成する各集落等が、広域協定運営委員会に対し、各集落等における合意を得て、「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」（多面的機能支払交付金実施要領別記1-5様式第1号）に活動記録を添付して提出することにより、当該年度の活動の内容を報告します。

広域協定運営委員会は、参加集落等の活動報告を確認し、運営委員会における議決を得て、実施状況報告書を市町村に提出します。



実施状況報告書のかがみ文です。別添の報告書を添付して市町村へ提出して下さい。

(様式第1-8号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

○年○月○日

△△市長 殿

○○○○広域協定

多面 太郎

令和○年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第5の7及び別紙2の第5の8に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

・「収支実績」については、エクセル様式では金銭出納簿の集計表をもとに自動作成されます。  
 ・手書きの場合は、金銭出納簿の集計欄から当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

多面的機能支払交付金に係る

組織名称 ○○○○広域協定

<令和○年度 収支実績 ○年○月○日現在>

収入の部		項目	金額	備考
収入の部	1.	前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	148,900円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の1と2から転記します。
	2.	前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	211,100円	・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の1と2から転記します。
	3.	農地維持・資源向上(共同)交付金	5,324,500円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「3.利子等」の金額を合計して記入します。
	4.	資源向上(長寿命化)交付金	4,604,000円	
	5.	利子等	5円	
	合計		10,288,505円	

支出の部		項目	金額	備考
支出の部	1.	支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	4,226,160円	
		日当	3,808,000円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4~7及び8から転記します。
		購入・リース費	119,800円	
		外注費		
		その他	298,360円	
	2.	支出総額(資源向上(長寿命化))	4,582,000円	
		日当	560,000円	・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の4~7から転記します。
		購入・リース費	2,672,000円	
		外注費	1,350,000円	持越金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入してください。なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用計画書を作成してください
		その他		
3.	返還	10,000円		
4.	次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))	1,237,245円	次年度4月の用水路泥上げ活動に要する経費に充当	
5.	次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))	233,100円	次年度4月の排水路の欠損箇所の補修に要する経費に充当	
	合計		10,288,505円	

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。

1. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得る。

開催日	○年○月○日
-----	--------

「開催日」欄  
当該年度の活動や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記載してください。

広域活動組織又は特定非営利活動法人の場合は「○」を記入して下さい。

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人
○	

「実施」欄  
・実施した活動項目に「○」、実施できなかった項目は「×」を記入します。  
※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます(対象外の項目は「-」を記入します。)  
※ 農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入します。

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「-」を記入する。

「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合に「-」を記入する。

「計画」欄  
・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「-」を記入します。  
※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

内容や研修実施日  
なかった理由や

「備考」欄  
・「実施」欄に「○」を記入した場合は、具体的な取組内容や研修実施日等を記入します。  
・「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

(1) 農

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
点検・計画策定	1 点検	○	○	4/10施設の点検	
	2 年度活動計画の策定			実施日	
研修	3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	-	-	実施日 代表者研修(事務・組織運営等に関する研修)はR5、機械の安全使用に関する研修はR6受講予定	
農	4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	○	農地の害虫駆除 遊休農地解消面積 20 a	
	4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	×	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農地解消面積 a	
実践活動	9 水路附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし	
	農道	10 農道の草刈り	○	○	6/10△△農道等
		11 農道側溝の泥上げ	○	○	4/12□□農道等
		12 路面の維持	○	×	4/1点検の結果、異常なし
	ため池	13 ため池の草刈り			
		14 ため池の泥上げ	○	○	4/12○○ため池等
15 ため池附帯施設の保守管理		○	×	4/1点検の結果、異常なし	
共通	16 異常気象時の対応	○	○	8/1大雨後の見回り等	

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

保安全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保安全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「実施」欄に「×」を記入し、備考欄に理由を記入します。

点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件未達の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
				実施日	
地域の資源のための適切な推進な活動保全管	17 農業者の検討会の開催	○	○	10/17	〇〇集落で検討会を実施
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	○	○	1/25	不在地主との連絡体制について検討
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他	-	-		

研修や地域資源の適切な保全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。

(2) 資源向上支払 (共同)

資源向上支払交付金 (共同) の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分		活動項目	計画	実施	備考
施設の軽微な補修	計画策定	24 農用地の機能診断	○	○	4/10診断実装
		25 水路の機能診断	○	○	4/10診断実装
		26 農道の機能診断	○	○	4/10診断実装
		27 ため池の機能診断	-	-	
		28 年度活動計画の策定	○	○	実施日 議会にて議決
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修			
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実装
		31 水路の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実装
		32 農道の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実装
		33 ため池の軽微な補修等			
農村環境保全活動	計画策定	34 生物多様性保全計画の策定			
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○	○	3月に保全計画を策定
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定			
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定			
	38 資源循環計画の策定				
	実践活動	39 生物の生息状況の把握 (生態系保全)	○	○	8/3に〇〇小学校の児童と学習を兼ねて田んぼの生き物調査を実施
42 水質モニタリングの実施・記録管理 (水質保全)		○	○		
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○	広報カレンダー作成、HP更新	

機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

選択したテーマに基づき行う実践活動の取組については、P.79の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選び記入します。  
※エクセル様式では活動計画書をもとに自動入力されます。

活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	○	○	5月に婦人会及び児童会と連携し、ひまわりの植栽を実施
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化			
	54 地域			
	55 防災			
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	5月に景観形成活動として植栽を実施
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティ			
	59 都道府県、市町村が特に認める活動			
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	○	○	広報誌作成、HP更新

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考 (参加人数及び内容等を記入)
農村協働力の深化に向けた活動への支援	○	○	実施日 10/10 「〇〇クリーン作戦」に110名が参加した。

加算措置	計画	実施	備考 (参加人数及び内容等を記入)
水田の雨水貯留機能の強化 (田んぼダム) を推進する活動への支援	○	○	1,000 a 10,000 a

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」P.77の活動項目番号表の活動項目で「実践活動」と位置づけられている取組を実施したことがわかるよう該当する活動の実施日と参加人数、内容を記入します。

活動項目番号52～59の増進活動と関連した広報活動・農的関係人口の拡大の実施状況を記入してください。

・ 実践活動の参加者と構成員総人数がわかる資料 (構成員一覧表など) を添付してください。

(3) 資源向上支払 (長寿命化)

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			調査・設計等のみ
				前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	〇〇号線排水路の老朽化部分の補修	1.00 km	0.00 km	0.85 km	0.85 km	
水路	62 水路の更新等	△-△△号線排水路を土水路からコンクリート水路へ更新	0.18 km	0.00 km	0.18 km	0.18 km	
農道				0.00 km	0.50 km	0.50 km	

※延長の数

下記にあって

農地中間管理機構の借り受け

消費税に係る課税事業者の該当の有無

当該年度に工事を行わず、調査や設計のみを行った場合は「○」を記入してください。

・ 計画内容などは活動計画書から転記して下さい。  
 ・ エクセル様式では、活動計画書をもとに自動作成されます。  
 ・ 活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動計画書に位置付けた数量のうち、本年度の完成数量を記入します。(延長は小数点以下2位まで記入します。)

当該年度を通じた認定農用地内における農地中間管理機構の借り受け農地の有無により判断して下さい。過年度からの継続保有地も含め、借受、保有、受渡をした全てが対象となります。

本交付金の活動組織で該当するケースはほとんど無いと考えられますが、課税業者に該当する場合には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

別紙

持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用計画書を作成してください。

## 持越金の使用予定表

農地維持・資源向上（共同）

次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合に作成。  
 算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路の目字詰めで使用する資材の購入	〇〇〇 円	見積書
4月	農道の路面の維持の活動で使用する砂利の購入	〇〇〇 円	見積書
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	計	円	

使用内容を具体的に記入してください。

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	



別紙

持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用計画書を作成してください。

## 持越金の使用予定表 資源向上（長寿命化）

次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合に作成。  
算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路更新で使用する資材購入	〇〇〇 円	見積書
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	計	円	

使用内容を具体的に記入してください。

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	

(別記1-5様式第1号)

複数集落から構成される活動組織は、必要に応じ集落毎に本様式を作成します。

【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】

農林水産省様式

令和 年度 多面的機能支払交付金に係る

実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票（〇〇集

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。  
必要に応じて現地確認を行った場合は「〇」記入してください。

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日 令和 年 月 日	策定者	〇〇集落
	【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的保全活動）】 当該年度に実施する活動について「〇」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。（研修等、運営委員会が一括して行う場合も「-」を記入する。以下同じ。） 【2. 資源向上支払（地域資源の質的向上を図る共同活動）】及び【3. 資源向上支払（施設の長寿命化を図る活動）】 当該年度に実施する活動について「〇」を記入し、活動内容及び数量等を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。			
活動報告	報告日 令和 年 月 日	報告者	〇〇集落 〇〇 〇〇	
	活動を実施した場合は、活動報告欄に「〇」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「×」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。 計画外の項目には「-」を記入する。			
運営委員会	確認日 令和 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会 〇〇 〇〇	
	①運営委員会は参加集落（活動組織）から別途提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。 ②活動報告の内容が適正な場合は「〇」を記入する。計画に沿った活動が実施されていない場合は、活動を適正に実施するよう指導し、活動の実施を確認する。その結果活動要件が満たされた場合は、「〇」を記入する。 ③必要に応じて現地確認を行い、行った場合は現地確認欄に「〇」を記入する。			

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

1. 農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認		
		〇	実施予定時期	〇	未実施理由	〇	現地確認	
点検・計画策定	点検	〇	4月	〇		〇		
	年度活動計画の策定	〇	4月	〇		〇		
研修	事務・組織運営に関する研修、機械の安全使用に関する研修	-	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR6、機械の安全使用に関する研修はR7受講予定	-	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR6、機械の安全使用に関する研修はR7受講予定			
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】 250 a	〇 7月	〇		〇	〇	
		畦畔・法面・防風林の草刈り	〇 6月、7月、8月	〇		〇		
		鳥獣害防護柵等の保守管理	〇 点検結果に応じて実施時期を決定	〇		〇		
	水路	水路の草刈り	〇 6月、7月、8月	〇		〇		
		水路の泥上げ	〇 4月	〇		〇		
		水路附帯施設の保守管理	-		-			
	農道	農道の草刈り	〇 6月、7月、8月	〇		〇		
		農道側溝の泥上げ	-		-			
		路面の維持	-		-			
	ため池	ため池の草刈り	-		-			
ため池の泥上げ		-		-				
ため池附帯施設の保守管理		-		-				
共通	異常気象時の対応	〇 洪水、台風、地震等の発生後	〇		〇			

2. 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）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認		
			活動内容、数量等		未実施理由		現地確認	
施設の 軽微な 補修	機能 計画 策定	農用地の機能診断	○	4月	○		○	
		水路の機能診断	○	4月	○		○	
		農道の機能診断	○	4月	○		○	
		ため池の機能診断	-		-			
		年度活動計画の策定	○	4月	○		○	
	実践 活動	機能診断・補修技術等に関する研修	-	令和6年度に実施予定	-	令和6年度に実施予定		
		農用地の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		水路の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		農道の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施	○	
		ため池の軽微な補修等	-		-			
農村 環境 保全 活動	実践 活動	生態系保全	○	8月 生き物調査実施	○		○	
		水質保全	○	8月 水質モニタリング調査を実施	-		○	
		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	-		-			

実施計画欄、活動報告欄は参加集落（活動組織）が記入します。

活動報告の確認欄は、運営委員会が記入します。  
必要に応じて現地確認を行った場合は「○」を記入して下さい。

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
			活動内容、数量等		未実施理由		現地確認
実践 活動	水路	○	○号線水路の老朽化部分の補修 (L=1.00km)	×	水路の補修が想定より難しく、時間がかかることから次年度更新予定		
	水路	○	△-△△号用水路を土水路からコンクリート水路への更新	○		○	○
	農道	○	□号線農道の路肩及び法面の補修 (L=2.50km)	○		○	○
	農道	-	□-□号線農道のアスファルト舗装 (L=1.24km)	-			

運営委員会で調整の結果、活動計画書に位置づけられた取組には「○」を記入して下さい。また、計画に位置づけられなかった取組は「-」などわかるように記入して下さい。

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営委員会によって実施計画の変更があった場合には、変更箇所が分かるように記入すること。

参加集落又は組織が毎年度それぞれ行おうとする取組の計画または要望を記入して下さい。