




皆さんこんにちは、今年度も残り約1か月となりました。  
3月は、活動報告作成時期となりますので、決算報告と事業計画  
を作成し、総会で構成員の方々へ確実に周知しましょう。

**これは、重要な事項です!!**

**「活動の内容は、みんなの合意形成が必要です」**

## ・組織運営における重要なポイント!!

 **高めよう 地域協働の力!** **改訂版**  
多面的機能支払交付金  
**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事です～

日頃より、農業・農村の多面的機能の維持・発揮のための共同活動に取り組みいただき、ありがとうございます。

このしおりでは、活動組織が組織を円滑に運営していくために守っていただきたい3つのポイントを説明しています。

- 1 構成員の合意形成をしっかりと行う
- 2 役員が行う事務はお互いに確認し合う
- 3 日当は活動参加者本人に支払い、受領を確認

この3つのポイントを守って、地域協働の力を確かなものにししましょう!

**役立ち情報** **積極的な活動の情報発信**



平成30年12月  
**農林水産省**  
農村振興局 整備部 農地資源課 多面的機能支払推進室

〇〇県〇〇部〇〇課 市町村〇〇課等

**ポイント**  
**1 構成員の合意形成をしっかりと行いましょう!**

○多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会等で議決し、その内容は、活動組織の構成員全員にお知らせしましょう。

**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。

### (1)活動組織での合意形成(総会等)



次ページへ続く

組織運営の  
ポイントを  
押さえよう!!



# ・組織運営における重要なポイント!!

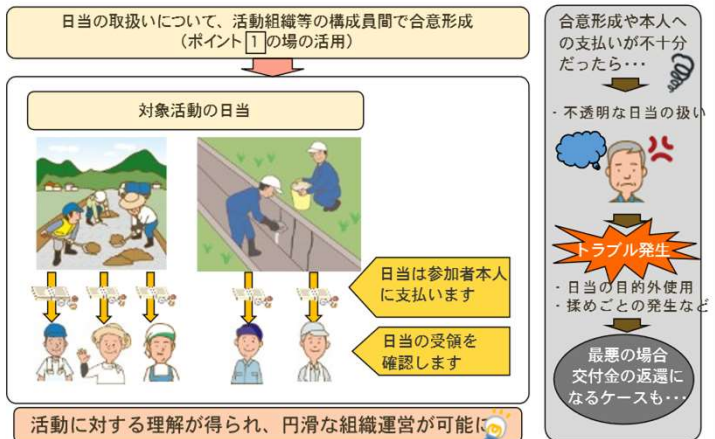
## ポイント 2 役員が行う事務はお互いに確認し合しましょう

- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。
- 工事発注を行う組織は業者の選定方法を内規に定め、それを守って対応しましょう。
- 毎年度の決算では、監査役による監査を確実にいきましょう。



## ポイント 3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

- 日当の取扱いについては、活動組織等の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。
- 草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。



**日当の受領確認**

参加者ごとの活動日、活動内容、時間等と支払額を一覧表にし、参加者本人から受領印又はサインと受領日を記入してもらい、管理しましょう。※

**代表者が一括して受け取る場合**

代表者が一括して受け取る場合も、一覧表に参加者本人から受領印・サインを記入してもらい、これを(広域)活動組織に提出しましょう。※

一覧表の例

氏名	日付	内容	時間	支払額	本人の受領印・サイン	受領日
〇〇〇	H29.11.1	森道の砂利入れ	2:00	1,700	〇	12/1

※金融機関への振込により支払う場合、振込受領書によって代えることもできます。

(広域)活動組織  
日当をまとめて支払い  
一覧表の提出  
構成団体や集落の代表者  
日当支払  
一覧表に受領印・サイン

みんなの合意形成が大事だね。

活動内容を構成員全員が、知っているよ。

