

市町村の認定を受けた後に記入します。
原則複数の市町村に跨る場合は各市町村長の連名で記載します。

(別記5-1)

○年○月○日認定

○○町長○○○○

○○○○広域協定書(例)

(目的)

資源向上活動(共同)を実施する場合に記載

第1条 この協定は、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)に基づき、農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の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する。

(名称)

長寿命化活動を実施する場合に記載

第2条 この協定は、○○○○広域協定と称する。

(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、○○町長の認定のあった日から令和○年○月○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。なお、実践活動等の際には、安全な活動(作業前の危険箇所の確認・共有など)に努めるものとする。

(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。

← 実施する活動内容に応じて、不要な項目は削除します。

- (1) 農用地、水路、農道等の地域資源の基礎的な保全管理活動（農地維持支払交付金に係る活動）
- (2) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動（農地維持支払交付金に係る活動）
- (3) 施設の軽微な補修のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
- (4) 農村環境の保全のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
- (5) 多面的機能の増進を図る活動（資源向上支払交付金に係る活動）
- (6) 水路・農道等の施設の長寿命化のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
- (7) 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。

(注) 広域活動組織が、実施要綱別紙2の第2の1の(3)に定める広域活動組織(施設の長寿命化のための活動を実施する広域活動組織を含む)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 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、様式第1-3号「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書」のIの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書の別紙1のIIの3の(1)の点検・計画策定及び実践活動を実施するものとする。

(注) 広域活動組織が、実施要綱別紙2の第2の2の(4)に定める広域活動組織(地域資源の質的向上を図る共同活動を実施する活動組織を除く)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 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、様式第1-3号別紙「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書」のIの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書の別紙1のIIの3の(1)の点検・計画策定及び実践活動並びに同活動計画書の別紙1のIIの3の(2)の1)の機能診断を実施するものとする。

水利組合やその他の農業組合等、地域の実情に応じた団体を参加団体に位置付けることも可能です。

(協定参加集落及び団体の役割)

第7条 協定参加集落及びその他の協定参加団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体等	役割
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> 各集落区域内の農用地、水路、農道等の基礎的な保全管理活動の実施。 地域資源の適切な保全管理のための推進活動の実施。
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> 施設の軽微な補修のための活動の実施。 農村環境の保全活動の実施。
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> 多面的機能の増進を図る活動の実施。 水路等施設の長寿命化のための活動の実施。
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇〇〇 <p>(畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。)</p>
〇〇土地改良区	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇〇〇〇〇
〇〇〇 (農業経営体)	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇〇〇〇〇 <p>(注) 地域全体を運営している農業経営体を位置付けることも可能。</p>

(注) 土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、土地改良区を協定の参加団体に加えて協定を締結して下さい。

2 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、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。

(協定参加集落及び団体間の協力)

第8条 協定参加集落及びその他協定参加団体は、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 協定参加集落及びその他協定参加団体は、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、運営委員会は協定参加集落及びその他の協定参加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、協定参加集落及びその他の協定参加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、〇〇〇〇広域協定運営委員会（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 1名

会計 1名

監査役 1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。

(工事の施行に関する条件)

「市」や「土地改良区」の管理する施設を資源向上活動（共同や長寿命化）の対象とする場合は、第2項と第3項の「町」を「市」又は「土地改良区」と書き換えて下さい。

第10条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、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、協定参加集落及びその他の協定参加団体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、協定参加集落及びその他の協定参加団体が実施する工事によって生じた工作物等は、町に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ町と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類（例：設計書、平面図、構造図等）の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、町の指示を受けるものとする。

3 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、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、町にその旨を報告するものとする。

(注) 土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第10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、協定参加集落及びその他の協定参加団体が実施する工

事によって生じた工作物等は、町又は土地改良区に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ町又は土地改良区と協議し、工作物等の譲渡に必要な工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類（例：設計書、平面図、構造図等）の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、町又は土地改良区の指示を受けるものとする。

3 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、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するものとする。

（協定内容の変更及び廃止）

第11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11条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第11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。

跨りの市町村が2市町村ある場合は本書3通を作成し、2通はそれぞれの市町村長に提出し、他の1通は運営委員会会長が保管します。

この同意書は「参加集落向け」の参加同意書です。

(別記5-1 別紙)

〇〇〇〇広域協定参加同意書

令和 年 月 日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 氏 名 殿

参加同意は事前に集落毎において合意形成した上で取りまとめて下さい。

参加集落(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

協定農用地					備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	a	a	a	a	

「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記載します。

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

「対象農用地」には交付金の算定の対象となる農用地面積を記載します。

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^{注1} 「別紙のとおり」とした場合も分類番号を記載し添付します。

① 農業者の個人又は団体^{注2}

番号	氏名	住所	備考
	別紙のとおり		

② 農業者以外の個人

番号	氏名	住所	備考

③ 集落内の農業者以外の団体(婦人会、老人会他)^{注3}

番号	団体名・代表者	住所	備考

番号欄は「4. 構成員人数」の表中の分類番号からあてはまる番号を選択し記入します。エクセル様式ではプルダウンで番号を選択して入力しますが②農業者以外の個人については、番号欄に5を直接入力します。

集落又は活動組織の代表者のほかに、運営委員会の委員を選定する場合は、備考欄に「運営委員会委員」と記載します。

前ページの協定参加集落の構成員で選択した番号を区分してここに集計します。
 ※エクセル様式では前ページの表から選択した番号が自動集計されます。

4. 構成員人数

		番号	分類	構成員人数・団体数
農業者	個人として参加	1	農業者個人	人
		2	農事組合法人	団体
	団体として参加	3	営農組合	団体
		4	その他の農業者団体	団体
農業者以外	個人として参加	5	農業者以外個人	人
	団体として参加	6	自治会	団体
		7	女性会	団体
		8	子供会	団体
		9	土地改良区	団体
		10	JA	団体
		11	学校・PTA	団体
		12	NPO	団体
		13	その他の農業者以外団体	団体

注1: 番号欄は、「4.構成員人数」の表中の分類番号から選択する。

注2: 「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3: 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。

この同意書は「参加農業者の個人」
（経営者向け）の参加同意書です。

(別記5-1 別紙)

〇〇〇〇広域協定参加同意書

令和 年 月 日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 氏 名 殿

所 在 地 _____

氏 名 _____ (印)

私、〇〇〇〇は、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

	協定農用地				備考
	田	畑	草地	計	
面積	a	a	a	a	

	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				
	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	

注1: 農業経営者を協定に位置付ける場合は、本様式を使用し、必要箇所を記載する。

(別記5-1 別紙)

この同意書は協定に参加する
「団体向け」の参加同意書です。

〇〇〇〇広域協定参加同意書

令和 年 月 日

〇〇〇〇広域協定

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、〇〇〇〇広域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

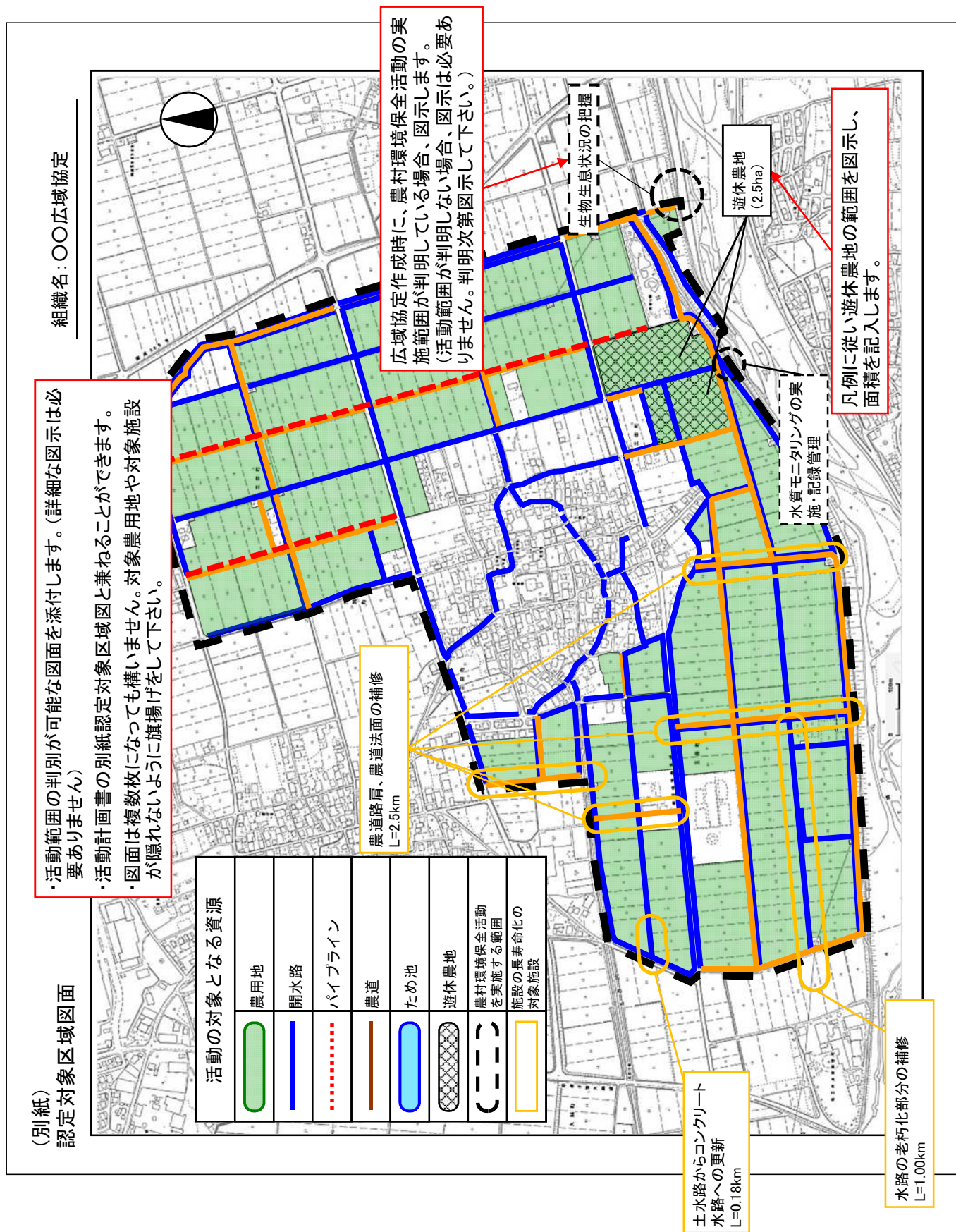
3. 協定における役割

団体の構成員すべてではなく、多面的機能支払交付金の活動に
参加する者の人数を記載します。

4. 構成員人数

計	農業者	農業者以外
	人	人

跨りのある市町村は、複数枚になっても構いませんので対象農用地や対象施設が隠れないように旗揚げします。計画書様式1-3「うち長寿命化の対象施設」と整合させますA-6（参照）



参加同意書に記載されている農用地面積を集計します。
各集落毎の合計が合っているかを確認します。

(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

参加同意書に記載されている施設の数を集計します。
各集落毎の合計が合っているかを確認します。

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
....	km	km	箇所
合計	km	km	箇所

意思決定方法、構成団体の責務、会計の処理方法、財務管理の方法
内部監査の方法等を明確化した運営委員会規則の案を作成します。

市町村の認定を受けたに後記載します。

別記5-2

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

原則複数の市町村に跨る場合は
各市町村長の連名で記載します。

〇〇〇〇広域協定運営委員会規則(例)

令和 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「〇〇〇〇広域協定(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、地域の農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇〇〇広域協定運営委員会」(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 1名
- 三 会計 1名
- 四 監査役 1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。

(役員任期)

第6条 役員任期は、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) ← ※実施する活動内容に応じて、不要な項目は削除します。

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 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)の収支決算に関すること。
- 四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関すること。
- 五 〇〇〇〇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。
- 六 規則の制定及び改廃に関すること。
- 七 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条第五号を削除して下さい。

(委員会の議決方法等) ← ※欠席者からは委任状をもらいます。構成員に団体が含まれる場合は事前に団体内の意思決定を行います。

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配布等により確実に周知するものとする。

(特別議決事項) ← ※総会によって決まったことを議事録やメモなどの「書面」にまとめ構成員全員および構成団体に配布または回覧し確実にお知らせします(欠席者にも忘れずに)

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11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るとき。
- 2 前項一及二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12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13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11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等により確実に周知するものとする。

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を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。

※各団体の年度計画を運営委員会でとりまとめます。

2 委員会は、各団体から提出された実施計画をとりまとめ、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、保安全管理活動の活動報告についてとりまとめ、各団体における合意を得て、毎年、委員会に報告を行うものとする。

※各参加集落は集落内の合意を得て、実施要領(別記1-5様式第1号)(活動報告の確認)活動報告確認票を記載し運営委員会に提出します。

第15条 協定参加団体における多面的機能支払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多面的機能支払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、〇〇町長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 〇〇〇〇広域協定
- 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

※構成員が立替払いしたレシートや領収書等も収支に関する書類として保存しましょう。

(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それぞれ区分して経理する。

※交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

- 一 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)
- 二 資源向上支払交付金のうち、施設の長寿命化のための活動
- 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、会計区分ごとに作成し、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) ※維持・共同の交付金で長寿命化活動に取り組む組織においても長寿命化の交付金を維持・共同に流用することはできません。

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) ※出納の事務は複数の役員で管理・確認し合いましょう。通帳と銀行印は別々の管理者のもとで保管しましょう。

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、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、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

※例として第2条の事務所を会長宅の住所にしている場合、
会長が変われば所在地も変わるため規則の変更届を提出します。

(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 多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能支払交付金実施要領、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、令和○○年○月○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、令和○○年○月○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設立初年度の3月31日までとする。

※活動にかかる日当単価、草刈機や軽トラック等の賃貸料や旅費のほか、
外部委託する場合の契約方法（見積もりや契約単価等）について
細則に規定し総会で議決します。