（様式第１－６号）　　農林水産省様式

【活動組織から市町村に提出するもの】　　組織名：

○○ 年度　多面的機能支払交付金　活動記録

あいうえお活動組織

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の２の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された
活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。
同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容			備考（具体的な活動内容を記入）
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動区分	活動項目	
	開始時刻	実施時間													
4/1	9:00	3.5時間	5人	20人	25人	2	28					農地維持,共同	計画策定,計画策定	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定	
4/1	13:00	2.0時間	1人	0人	1人	200						-	事務処理	200 事務処理	領収書の整理
4/2	9:00	2.0時間	2人	2人	4人	1	24	25	26	27		農地維持,共同,共同,共同,共同	点検,機能診断,機能診断,機能診断,機能診断	1 点検,24 農用地の機能診断,25 水路の機能診断,26 農道の機能診断,27 ため池の機能診断	点検、機能診断（農用地、水路、農道、ため池）
4/9	13:00	2.0時間	5人	3人	8人	34	36	56				共同,共同,共同	生態系保全,景観形成・生活環境保全,増進活動	34 生物多様性保全計画の策定,36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定,56 農村環境保全活動の幅広い	役員会
4/10	12:00	2.0時間	5人	10人	15人	17						農地維持	推進活動	17 農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会
4/15	9:00	3.0時間	50人	30人	80人	300						-	会議	300 会議	総会
6/2	10:00	4.0時間	2人	0人	2人	3	29					農地維持,共同	研修,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,29 機能診断・補修技術等に関する研修	代表者研修
6/9～6/10	13:00	4.0時間	40人	10人	50人	5	7	8	10	31		農地維持,農地維持,農地維持,農地維持,	農用地,水路,水路,農道,水路	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,8 水路の泥上げ,10 農道の草刈り,31 水路の軽微な補修等	農用地法面の草刈り、○○水路の泥上げ、補修（◆◆集落）、○○水路の草刈り、△△農道の草刈り
7/30	15:00	2.0時間	4人	2人	6人	35						共同	水質保全	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	計画策定
8/2	15:00	2.0時間	2人	2人	4人	16						農地維持	共通	16 異常気象時の対応	8/1の大雨後の見回り等

活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容			備考（具体的な活動内容を記入）
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動区分	活動項目	
	開始時刻	実施時間													
9/15	10:00	3.0時間	8人	10人	18人	43						共同	水質保全	43 畑からの土砂流出対策（水質保全）	○○水路沿いへのグリーンベルトの設置
10/10	13:00	4.0時間	30人	55人	85人	46	47					共同,共同	景観形成・生活環境保全,景観形成・生活環境保全	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）,47 その他（景観形成・生活環境保	○○クリーン作戦
11/3	12:00	2.0時間	4人	2人	6人	10	55					農地維持,共同	農道,増進活動	10 農道の草刈り,55 防災・減災力の強化	××農道の草刈り・補修、△△ため池の管理体制の確認
11/5	9:00	5.0時間	5人	2人	7人	13	14	66				農地維持,農地維持,長寿命化	ため池,ため池,ため池	13 ため池の草刈り,14 ため池の泥上げ,66 ため池（附帯施設）の更新等	○○ため池の草刈り、泥上げ、ゲートの更新
11/10	12:00	2.0時間	4人	15人	19人	4	11	30	51	52		農地維持,農地維持,共同,共同,共同	農用地,農道,農用地,啓発・普及,増進活動	4 遊休農地発生防止のための保全管理,11 農道側溝の泥上げ,30 農用地の軽微な補修等,51 啓発・普及活動,52 遊休農地の有効活用	農地の害虫駆除、□□農道側溝の泥上げ、■■農地の除れき、地域住民との▲▲の作付
11/17	12:00	2.0時間	4人	10人	14人	32	39					共同,共同	農道,生態系保全	32 農道の軽微な補修等,39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○○農道の補強、××水路での生き物調査
11/20	12:00	2.0時間	3人	10人	13人	56	57					共同,共同	増進活動,増進活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開,57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	福祉施設の利用者と植栽 畦畔の嵩上げ
11/30	13:00	2.0時間	4人	2人	6人	61						長寿命化	水路	61 水路の補修	水路○○-○の目地補修
	この線より上に行を挿入してください。														

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	50人	55人	105人

（様式第１－7号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

○○年度　多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名：あいうえお活動組織

★「分類」欄は、分類番号（１～８）から選択してください。

★「区分」欄には、農地維持・資源向上（共同）に係る収支は「１」を、資源向上（長寿命化）に係る収支は「２」を必ず入力してください。
区別ができない収支は「１」を記入してください。

★農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動を行った際の費用は、区分を「１」にし、「長寿命化への活用」欄に〇を記入してください。

★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。
また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

日付	分類	内　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
4/1	1.前年度持越	前年度持越（農地維持・資源向上（共同））	1	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越（資源向上（長寿命化））	2	200,000		300,000				
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	2	120,000		420,000	1		○○氏より	
5/15	7.その他支出	お茶購入	1		3,000	417,000	2,3	5/5	○○集落	
5/20	5.購入・リース費	○○資材の購入費	2		315,360	101,640	4	6/1,6/2	農道補修用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	2,654,500		2,756,140				
6/20	2.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	1,840,000		4,596,140				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲ 120,000		4,476,140	5		○○氏へ	
7/1	4.日当	農道の補修	1		120,000	4,356,140	6	6/1,6/2		○
7/10	5.購入・リース費	○○資材の購入費	1		500,000	3,856,140	7		草刈り用	
8/1	6.外注費	水路の補修	2		324,000	3,532,140	8	6/1～6/10	○○建設	
8/20	3.利子等	利子	1	35		3,532,175				
9/1	7.その他支出	役員報酬	1		125,000	3,407,175	9	-		
9/10	4.日当	草刈り、泥上げ等	1		1,200,000	2,207,175	10	4/10~8/30	計15日間分	
11/1	4.日当	水路の更新等	2		80,000	2,127,175	11	9/1~9/30		
11/15	6.外注費	水路の更新等	2		1,320,000	807,175	12	9/1~9/30	▲▲建設	
2/20	3.利子等	利子	1	8		807,183				

日付	分類	内　　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
3/10	4.日当	草刈り、泥上げ等	1		700,000	107,183	13	9/1~3/5	計12日間分	
3/31	8.返還	返還額の支払（農地維持・資源向上（共同））	1		1,000	106,183	14	-		
3/31	8.返還	返還額の支払（資源向上（長寿命	2		640	105,543	15	-		
合　　計				4,794,543	4,689,000	105,543				

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。（領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。）

【集計】　　1 農地維持・資源向上（共同）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	100,000	
2.交付金	2,654,500	
3.利子等	43	
4.日当		2,020,000
5.購入・リース費		500,000
6.外注費		
7.その他支出		128,000
8.返還		1,000
次年度への持越（残高）		105,543
合　　計	2,754,543	2,754,543

【集計】　　2 資源向上（長寿命化）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	200,000	
2.交付金	1,840,000	
3.利子等		
4.日当		80,000
5.購入・リース費		315,360
6.外注費		1,644,000
7.その他支出		
8.返還		640
次年度への持越（残高）		
合　　計	2,040,000	2,040,000

日付	分類	内　　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

番号	費目	内　　容　　（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）、資源向上支払交付金（長寿命化）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材（砕石、砂利、ｾﾒﾝﾄなど）の購入費、活動に必要な機械（草刈り機など）の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
6	外注費	補修・更新等の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

（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

〇年〇月〇日

△△市 長　殿

あいうえお活動組織

多面　太郎

〇年度　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。

（別添）

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称	あいうえお活動組織

＜○年度　収支実績　　○年○月○日現在＞

	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））	100,000円	
	2．前年度からの持越金（資源向上（長寿命化））	200,000円	
	3．農地維持・資源向上（共同）交付金	2,654,500円	
	4．資源向上（長寿命化）交付金	1,840,000円	
	5．利子等	43円	
	合　　計	4,794,543円	

	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））	2,648,000円	
	日当	2,020,000円	
	購入・リース費	500,000円	
	外注費		
	その他	128,000円	
	2．支出総額（資源向上（長寿命化））	2,039,360円	
	日当	80,000円	
	購入・リース費	315,360円	
	外注費	1,644,000円	
	その他		
	3．返還	1,640円	
	4．次年度への持越金（農地維持・資源向上（共同））	105,543円	水路の草刈りに係る資材の購入（４月）
	5．次年度への持越金（資源向上（長寿命化））		（持越金の使用予定（使用時期、使用内容）等を記入）
	合　　計	4,794,543円	

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ています。

開催日	○年○月○日

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
○	

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や実施しなかった場合に「×」を記入する。対象外の活動項目には「－」を記入する。

「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入する。
「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

（１）農地維持支払

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
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定		1　点検	○	○	施設の点検
			2　年度活動計画の策定	○	○	実施日 4/1　令和３年度活動計画の策定
	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 6/2　代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）機会の安全使用に関する研修はＲ４受講予定
	実践活動	農用地	4　遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	農地の害虫駆除　遊休農地解消面積　5ａ
			5　畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	農用地法面の草刈り
			6　鳥獣害防護柵等の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし
		水路	7　水路の草刈り	○	○	○○水路等
			8　水路の泥上げ	○	○	○○水路等
			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	○	○	△△農道等
			11　農道側溝の泥上げ	○	○	□□農道等
			12　路面の維持	○	×	点検の結果、異常なし
		ため池	13　ため池の草刈り	○	○	○○ため池等
			14　ため池の泥上げ	○	○	○○ため池等
			15　ため池附帯施設の保守管理	○	×	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

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
地域資源の適切な保全管理のための推進活動	17　農業者の検討会の開催	○	○	4/10	非農業者との連携強化のための検討会
	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	－	－		
	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	－	－		

（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	機能診断・計画策定	24　農用地の機能診断	○	○	■■農地等
		25　水路の機能診断	○	○	○○水路等
		26　農道の機能診断	○	○	△△農道等
		27　ため池の機能診断	○	○	○○ため池等
		28　年度活動計画の策定	○	○	実施日 4/1　令和3年度活動計画の策定
	研修	29　機能診断・補修技術等に関する研修	○	○	実施日 6/2　代表者研修
	実践活動	30　農用地の軽微な補修等	○	○	■■農地の除れき等
		31　水路の軽微な補修等	○	○	○○水路の目地詰め等
		32　農道の軽微な補修等	○	○	○○農道の補強
		33　ため池の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため
農	計画策定	34　生物多様性保全計画の策定	○	○	4/9　計画策定
		35　水質保全計画、農地保全計画の策定	○	○	4/9　計画策定
		36　景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	○	4/9　計画策定
		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	－	－	

村環境保全活動	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○	○	生き物調査等
		43 畑からの土砂流出対策（水質保全）	○	○	○○水路沿いへのグリーンベルトの設置
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	○	○	○○クリーン作戦
		47 その他（景観形成・生活環境保全）	○	○	農用地からの風塵防止活動
		「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。			
	啓発・普及	51　啓発・普及活動	○	○	

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	○	○	地域住民との▲▲の作付
	53　鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	－	－	
	54　地域住民による直営施工	－	－	
	55　防災・減災力の強化	○	○	△△ため池の管理体制の確認
	56　農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	畦畔の嵩上げ
	57　やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	○	○	福祉施設の利用者と植栽
	58　農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	－	－	
	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	－	－	

※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	「○○クリーン作戦」に85名が参加した。

加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
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

（３）資源向上支払（長寿命化）

計画				実績			
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	水路○○ー○の老朽化部分の目地補修を行う	0.03　km	0.00　km	0.02　km	0.02　km	
水路	62　水路の更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.24　km	0.00　km	0.10　km	0.10　km	
農道	63　農道の補修	農道○○-○の路肩及び法面の補修	1.54　km	0.00　km	0.00　km	0.00　km	
ため池	66　ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00　箇所	0.00　箇所	1.00　箇所	1.00　箇所	
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。							

※延長の数量は小数点以下第２位まで記入してください。

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

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	○

別紙

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	水路の草刈りに係る資材の購入	○○○	円	見積書
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
計			円	

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
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
計			円	

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。	

（様式第１－10号）
【活動組織が作成・保管するもの】

農林水産省様式

財 産 管 理 台 帳

市町村名		対象組織名		活動期間	年度　～　年度

事業の内容				工期		経費の区分				処分制限期間		処分の状況		備考
名称	工種構造・規格	施工箇所又は設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	総事業費(単位:円)	経費内訳(単位:円)			耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
							国費分	地方費分	その他					
計														

注１：処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
注２：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
注３：備考欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。
　　また、外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入すること。
注４：この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。
注５：複数年にわたって施工する施設については、完成した年度で記載するものとする。
注６：「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。