

農地・水・環境保全向上対策

産業振興課 地域整備室

1 目的

農地・農業用水等の資源や農村環境を守り、質を高める地域での共同活動への支援と環境保全に向けた先進的な営農活動を総合的に支援。

2 事業概略

上記の目的達成のための共同活動 --- 別紙参考（カラーのパンフレット）

必須項目（基礎部分）：A 資源の適切な保全管理 → 全項目

追加項目（誘導部分）：B 農地・水向上活動 → 全項目の5割以上

C 農村環境向上活動 → 全項目の1つ以上

3 具体的な共同活動

水田：農道、用水路、パイプライン、排水路、農業用水利施設、ため池の保全、遊休農地の解消保全など（清掃、草刈、点検、植栽等）

畑：農道、パイプライン、排水路の保全、遊休農地の解消保全など（清掃、草刈、点検、植栽等）農道や河川への景観作物の植栽

4 交付金（助成金）

交付金額 水田：4,400円/反（10a）

畑：2,800円/反（10a）

対象面積 農業振興地域の農用地

水田・畑の地目は、現況地目で判断

5 補助率及び地元負担

国 1/2、 県 1/4、 町 1/4 地元：保全活動（労力・事務）

6 事業期間

20～24年度までの5年間の共同活動を町と協定し農地を保全管理
（交付金は20～23年度の4年間、24年度は補助なし）

7 これまでの経過

10月24日 自治会長会 44地区出席

11月22日 自治会長・役員 30地区、80名出席

8 県下の取組状況（今年度）

246地区 内中部63地区

倉吉市：44地区、三朝町：1地区、湯梨浜町：5地区、琴浦町：13地区

9 事業参加状況

現在、申込2地区、検討中28地区（内16地区が前向きに検討中）

事業参加希望票 12月28日（金）までに

この事業は、農地・水・環境の良好な保全と質的向上を図るため、農家だけでなく非農家を含めた地域組織に対して助成金が交付され、農地を保全管理する共同活動を行うことで100%の補助を受けられる事業です。

利点として、水田はこれまで費用のかかる敬遠されてきた水路の補修ができ、畑は碎石が費用の対象となり砂利道の補修ができ、遊休農地は保全管理に要する経費も事業の対象となり、これまで自治会や水利組合が行ってきた共同作業にこの交付金が活用できます。

反面課題として、会計事務・記録などの事務処理の問題、事業推進する上でのリーダー的役割の確保があります。

しかし、町としても支援します。事業申請や活動支援のパソコンソフトを用意すると共に、資料の提供並びに指導は随時行いますのでお気軽にお知らせ下さい。

写真整理帳

作業写真の整理も、マウス操作で貼り付けできます。

【写真番号 19651001】	実施年月日: 平成19年5月10日
【写真番号 19652001】	実施年月日: 平成19年5月10日
【写真番号 19670101】	実施年月日: 平成19年7月1日

実施状況報告書

市町村へ提出する書類

- 共同活動支援交付金に係る実施状況報告書
- ①基礎支援村会活動実施状況報告書
- ②作業写真整理帳

地域協議会へ提出する書類

- 共同活動支援交付金に係る実施状況報告書
- ①支 展 報 告 書
- ②共同活動参加者等報告書

区分	活動項目	現況	計画	実施	実行番号	備考
基礎部分	基礎部分の共同活動		○			
農地・水	農地・水の共同活動		○			
農村環境	農村環境の共同活動		○			

市町村や地域協議会への実施報告書は、日々入力された日報や会計伝票を集計して作成します。

出力はExcelやWordファイルにもできます。

申請書類

地域協議会への交付金申請や、変更申請等の文書に活動組織の情報を埋め込んだWordファイルに作成できます。

今年度の申請回数 回目

基礎支援交付金申請内訳

採択決定額 2,235,000 円

既交付額 0 円

今回申請額 1,000,000 円

作成 中止

平成19年度共同活動支援交付金に係る交付申請について(第1)

共同活動支援交付金の交付申請の受付について、下記のとおり共同活動支援交付金の交付が

1. 交付申請(〇) 1,000,000 円

2. 交付申請(×) 0 円



農地・水・環境保全向上共同活動支援ソフト

みどり 水土里さん

農地・水・環境保全向上活動支援ソフト「水土里さん」は、活動組織において共同活動の実施から市町村及び地域協議会への実施状況の報告までの毎年行う事務手続きをパソコンで行えるようにソフト化したものです。

絶賛発売中！
好評につき注文
はお早めに!!

価格
29,400円(税込み)



みどり
水土里さんで
らくらく作成!

農地・水・環境保全向上共同活動支援ソフト 2007年度

【活動計画】

- 地域活動指針チェック表
- 年度活動計画

【活動の記録と会計経理】

- 作業日報
- 写真整理帳
- 金銭出納簿
- 事務日報
- 診断の記録
- 財産管理

【共同活動の実施状況報告】

- 市町村への報告
- 地域協議会への報告
- 地域協議会への申請

【各種申請書】

- 初期登録と設定
- 活動組織
- 構成員
- 設定

作業終了



機能

- 作成する書類等は「活動組織の事務手続マニュアル<part.2>」(平成19年2月)、「写真の撮影方法マニュアル」(平成19年2月)に準拠しています。
- 作業日報では、画面表示された活動項目のリストから該当するものにマウスクリックでチェックします。これらの活動項目は市町村への実施状況報告で自動集計されて報告書が作成できます。
- 活動にともなう日々の金銭出納は、伝票に入力することで金銭出納簿が作成されます。また、年度末には地域協議会への報告のために収支報告書が自動作成されます。
- 作業写真の整理は、デジタルカメラを使用すればマウス操作で画像を見ながら画面上で取り込むとともに日報や報告書との関連付けができます。
- 報告書以外の必要に応じて作成する書類(共同活動参加者名簿、財産管理台帳、事務日報)にも対応しています。
- 出力帳票の一部はMicrosoft Excel、Wordのファイル形式に出力できます。

問合せ先：水土里ネットととり 〒680-0911 鳥取市千代水4丁目37番地 TEL 0857-38-9500

Microsoft Windows, Excel Wordは、米国Microsoft corporationの米国およびその他の国における登録商標です。

組織情報・構成員

活動組織の名称 **とつとつ農協支部**

代表者 氏名 **鳥取 太郎** 交付金の振込口座 金融機関名 **〇〇銀行**

〒 **890-0000** 支店名 **△△支店**

住所 **鳥取県鳥取市〇〇〇-123-4** □口座番号 **0123456789**

協定先市町村名 **鳥取市** 市長名 **〇〇 △△** □口座名義人 **とつとつ農協支部 代表 鳥取 太郎**

地域協議会名称 **鳥取県農地・水・環境保全地域協議会** 名称人住所 **鳥取県鳥取市〇〇〇-123-4**

会長名 **□□ ○○**

協定期間 年度 **19年度** ~ 協定終了 年度 **20年度**

協定の対象となる資産

位置 **鳥取県鳥取市〇〇農圃一内の農地** 単位: a(㎡) 所

農用地	地目	田	畑	荒地	計
農用地	対象農用地	4932	864		5796.0
	協定農用地	5032	864		
	対象協定農用地	4532	594		
農業用施設	開水路	パイプライン	ため池	農道	
	140	2	8.1		

活動指針より表の形式選択条件

番号	扱い	職業	役職	団体名	氏名	郵便番号	住所	備考	表示
1	個人	農業者	代表者	〇〇	〇〇〇	123-4567	鳥取市〇〇〇-1-1		<input type="checkbox"/>
2	個人	農業者		〇〇	△△△	123-4567	鳥取市〇〇〇-1-2		<input type="checkbox"/>
3	個人	非農業者		△△	〇〇〇	123-4567	鳥取市〇〇〇-1-8		<input type="checkbox"/>
4	個人	非農業者		〇〇	△△△	123-4567	鳥取市〇〇〇-1-4		<input type="checkbox"/>

活動組織の情報を登録します。これらは地域協議会への報告書や申請書類の作成に使用されます。構成員名簿は、共同活動参加者名簿や領収書発行の他に、組織内での連絡文書にも利用できます

地域活動指針チェック表

区分	施設	施設の有無	活動項目	対象となる活動	現況	計画
基礎部分	農用地	〇	遊休農地等の発生状況の把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	開水路	〇	施設の点検	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	パイプライン	〇	施設の点検	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ため池	〇	施設の点検	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
計画策定	農道	〇	施設の点検	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	全施設	〇	共同作業計画の策定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	農用地	〇	畦畔・農用地法面等の草刈	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
共通部分	開水路	〇	配水操作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	水路の草刈り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	水路の泥上げ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	パイプライン	〇	配水操作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実践活動		〇	ポンプ場、調整施設等の草刈り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	ポンプ吸水槽等の泥上げ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	かんがい期前の注油	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		〇	定期的な見回り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	〇	配水操作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	〇	ため池の草刈り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※施設の有無、対象となる活動、現況、計画の列をクリックで〇が表示されます。

面倒な活動項目の人力は画面上でマウスクリックで〇印のオン/オフで簡単にできます。

〇印の数は自動集計されて、地域協議会の定める活動の要件を満足しているか確認ができます。

年度の活動計画書

参考様式に沿った年度の活動計画書が作成できます。

活動内容の入力は、予め用意された一覧の中から選択します。

年度活動計画書

基礎部分 | 農地・水向上活動 | 農村環境向上活動

7月	ため池	施設	実施予定時期	実施	参加者	活動場所
		施設の点検 定期的な見回り 配水操作 ため池の草刈り ため池の泥上げ かんがい期前の施設の清掃・除草 管理道路の管理	3月下旬	開水路	〇〇水路関係農業者	〇〇水路区域
		畦畔・農用地法面等の草刈	5月下旬	農用地	農業者個々の実施	地域全体
			8月下旬	農用地	農業者個々の実施	地域全体
7月	ため池					

作業日報

日報番号 保存 中止

共同活動参加日時 活動開始日: 平成 19年4月15日 活動終了日: 平成 19年4月15日

活動参加人数: 参加人数: 30人 参加者: 30人 非農業者: 0人

活動実施時間: 19時00分 ~ 21時00分

共同活動実施内容等

活動区分	活動項目	実施有無	実施回数	実施時間	実施場所	実施者
基礎部分	農用地	〇	〇	〇	〇	〇
	開水路	〇	〇	〇	〇	〇
	パイプライン	〇	〇	〇	〇	〇
	ため池	〇	〇	〇	〇	〇
共通部分	開水路	〇	〇	〇	〇	〇
	パイプライン	〇	〇	〇	〇	〇
	ため池	〇	〇	〇	〇	〇
	農道	〇	〇	〇	〇	〇
実践活動	全施設	〇	〇	〇	〇	〇
	農用地	〇	〇	〇	〇	〇
	開水路	〇	〇	〇	〇	〇
	パイプライン	〇	〇	〇	〇	〇

金額出納簿

金額出納簿 〇有 〇無 出納簿表示

活動項目の人力は、チェックシートと同様な別画面を開いて行います。

作業日報の画面からは、参加者名簿・金銭出納簿・活動写真帳を開いて作業できます

金銭出納簿

活動支援交付金の収支記録は左のような伝票画面で入力します。

入力された伝票は日付と費目ごとに整理されて下の画面のような金銭出納簿が作成されます。

伝票画面で入力された情報は、日報と関連付けられ、領収書の整理用台紙にも利用します。

伝票入力

整理番号 0000 収入 支出

日付: 平成 19年5月25日

費目: 燃料費等費

金額: 40,000

担当(5名以内)

取引先: 〇〇〇〇社

住所: 鳥取市〇〇△△

領収書番号:

印刷 適用 中止

金銭出納簿

期間: 平成 19年4月1日 ~ 平成 20年3月31日

日付	内容	前年度(円)	当日	繰越残高	物什費	委託費等	7年(円)等費	当日残高
19/04/30	鳥取県協議会からの一回交付金	0	600,000	600,000				600,000
19/05/20	燃料・油等		80,000	520,000				520,000
19/05/20	燃料・油等		35,000	485,000				485,000
19/05/20	燃料・油等		0	485,000				485,000
19/05/25	日当(5名分)		40,000	445,000				445,000
19/05/25	燃料・油等		10,000	435,000				435,000
19/05/25	燃料・油等		0	435,000				435,000
	前年度繰越	0	0	600,000				600,000
	共同活動支援交付金	0	0	600,000				600,000
	燃料費	0	0	600,000				600,000
	利息等	0	0	600,000				600,000
	合計	0	0	600,000				600,000

収入の部

項目	金額(円)
1. 前年度繰越	0
2. 共同活動支援交付金	0
燃料費	600,000
3. 利息等	0
合計	600,000

支出の部

項目	金額(円)
1. 日当	0
2. 燃料費	95,000
3. 物什費	0
4. 委託費等	0
合計	95,000

年度末には、地域協議会への収支実績報告書を作成します。