

沼田市
中山間地域等直接支払交付金
集落協定事務担当者マニュアル

目次

制度について

- 1. 制度の目的 3
- 2. 交付対象者・対象農用地 4

活動について

- 3. 交付金は何に使えますか？ 5
- 4. どのような活動ができますか？ 6
- 5. 加算措置について 7

報告書について

- 6. 書類の整理・保管について 9
- 7. 実績報告書の作成 10

その他

- 8. 交付金の返還について 11
- 9. Q&A 12

1. 制度の目的

3

中山間地域では高齢化が進行する中、平地に比べ自然的・経済的・社会的条件が不利な地域があることから、担い手の減少、荒廃農地の増加が懸念されます。

中山間地域等直接支払制度は、**農業の生産条件が不利な地域において平地との格差を是正し、農業生産活動を継続するため**国・地方自治体により支援を行う制度です。

2. 交付対象者・対象農用地

4

交付金の対象者は...

集落等を単位とする協定を締結し、5年間
農業生産活動等を継続する農業者等

《協定には2種類あります》

- ①集落協定：1 ㌔以上の対象農用地において複数の農業者等が締結する協定
- ②個別協定：認定農業者等が、農用地の所有権を有する者と利用権の設定や農作業委託を受ける形で締結する協定

対象農用地は...

基本原則

- ①傾斜地であること
- ②管理された田・畑であること
- ③農振農用地であること
- ④上記の条件を満たす農用地が1 ㌔以上あること
 - ・団地ごと等高線に直角に交わる方向で傾斜測定します
 - ・交付単価は地目及び傾斜度により決定します

* 詳細な条件等については市担当者にご確認ください。

3. 交付金は何に使えますか？

5

交付金の使い道は「個人配分金」と「共同取組活動費」の2種類に分けられます。
その配分や内容は協定参加者の合意に基づき決定し、協定書に明記します。

項目	具体例
集落各担当者活動	活動に要する役員手当
研修会・会議	協定参加者が参加する研修・会議に係る費用 (会場費、お茶代)
水路・農道の管理	水路・農道の清掃、草刈り、泥上げ、 水利組合への委託
農用地の維持管理	対象農用地の草刈り、活動の備品代
鳥獣被害対策	鳥獣被害防止柵等の設置
共同利用機械・施設の管理	農機具購入など
多面的機能増進活動	景観作物苗購入、周辺林地の草刈りなど
積立・繰越（積立の目的を明記することが必要です）	共同利用機械購入のための積立てなど ＊ 5年を超えた積立は基本的にはできません

4. どのような活動ができますか？

6

①農業生産活動を継続するための活動（基礎単価：単価の8割を交付）

分類		具体例
(必須事項) 農業生産活動等	耕作放棄の防止等の活動	担い手の確保、高齢農家・離農者の農用地の賃貸権設定、法面保護、鳥獣被害防止等
	水路、農道等の管理活動	草刈り・泥上げ
(選択的必須事項) 多面的機能を増進する活動	国土保全機能を高める取組	土壌流亡に配慮した営農の実施（牧草は1年中地表を覆う）、周辺林地の草刈り
	保健休養機能を高める取組	景観作物の作付け、体験農園、棚田オーナー制度
	自然生態系の保全	魚類・昆虫の保護（ビオトープ確保）

②体制整備のための前向きな活動（体制整備単価：単価の10割を交付）

ネットワーク化活動計画を第6期期間中に作成することが必要。

（「ネットワーク化活動計画」とは、集落協定が共同取組活動を継続できる体制づくりを進めるために作成する計画です）

5. 加算措置について（1）

7

基本的な活動に加え、地域農業の維持・発展に資する取組を行う場合、
交付単価に所定額が加算されます。

① 棚田地域振興活動加算（継続）

対象：体制整備単価の集落協定のみ

認定棚田地域振興活動計画（認定計画）に基づき、棚田地域の振興を図る取組を行う場合に加算

【活動例：棚田オーナー制度による棚田地域振興活動、石積保全活動】

② 超急傾斜農地保全管理加算（継続）

対象：集落協定、個別協定

超急傾斜農地の保全等の取組を行う場合に加算

【田であれば1/10以上、畑であれば20度以上の農地】

③ ネットワーク化加算(新設) 第6期(R7～R11年度)対策から

対象：体制整備単価の集落協定のみ

複数の集落協定間でのネットワーク化、統合などを行った上で、主導的な役割を担う人材の確保と、農業生産活動などの継続のための活動を行う場合に加算

5. 加算措置について（2）

8

基本的な活動に加え、地域農業の維持・発展に資する取組を行う場合、
交付単価に所定額が加算されます。

④スマート農業加算（新設）

第6期(R7～R11年度)対策から

対象：体制整備単価の集落協定のみ

スマート農業による作業の省力化・効率化を図る取組を行う場合に加算

【活動例：リモコン式自走草刈り機による除草、ドローンによる播種、防除など】

⑤集落機能強化加算（経過措置）

第6期(R7～R11年度)対策から

対象：体制整備単価の集落協定のみ

第5期対策に集落機能強化加算に取り組んでいた集落協定のうち、1組織以上の農業者団体以外の組織
又は構成員の10%以上の非農業者が活動に参画する集落協定の農用地

【活動例：新たな人材の確保、集落機能を強化する取組】

* 複数の加算を同時に取り組むことはできませんが、同じ目標は設定出来ません。

6. 書類の整理・保管について

9

事業の遂行にあたっては、申請から活動の実施、報告に至るまで、多くの書類を作成する必要があります。これらの書類は活動の証拠書類となるため、丁寧に作成し、保管しましょう。

項目	書類の種類
集落協定	協定書作成に関する集落での話し合い記録
	市町村等による農用地の傾斜・面積測定結果
	集落協定の認定（変更）申請書の写し
	集落協定書
	集落協定認定書
活動	共同取組活動の記録
	集落代表者から個人への連絡文書等
	総会関連資料

項目	書類の種類
交付金出入金	交付金の実施要領・運用などの指示文書等
	交付金申請関係書類
	交付金受領金
	出納簿
	領収書
税務	交付金収支報告書
	交付金収支証明書
その他	取得資産関係書類
	検査関係書類（写し）

* 交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間は書類を保管してください。

7. 実績報告書の作成

10

実績報告書は1年間の活動をまとめる大切な書類です。

この報告書により、交付金が適切に使われているか、協定書に定めた取組が行われているか、最終チェックを行います。誰が見ても分かりやすいよう書類の整理をお願いします。

実績報告書

収支精算書

出納簿

個人配分一覧
・日当簿

領収書
の写し

活動報告
(日報)
活動写真

総会議事録

*記録に残すべき活動は、草刈り・泥上げ等の共同活動、花壇や周辺林地の整備など多面的機能増進のための活動、水路農道等の工事など、**協定書に定められた活動のすべて**です。これは交付金受給の要件である農地維持活動が確かに行われていることの証明となる重要な記録ですので、忘れず残して下さい。

8. 交付金の返還について

11

5年間の協定期間中に農業生産活動等が行われなくなった場合、原則として協定の認定年度に遡って、当該農地の交付金を返還する必要があります。

耕作又は維持管理
ができなくなった

耕作・維持管理
する者を確保
する

死亡、高齢、
病気等のやむ
を得ない理由
でやめる

その他理由

引き続き交付
を受けること
が可能

交付金返還免除
(当該年度以降
は交付されな
い)

当該地のみ
協定認定年度に
遡り交付金返還

転用となった

農業用施設、
公共事業等の
ため転用する

その他理由

交付金返還免除
(当該年度以降
は交付されな
い)

当該地のみ
協定認定年度に
遡り交付金返還

災害にあった

復旧計画を
作成する

復旧計画を
作成しない

引き続き交付
を受けること
が可能

交付金返還免除
(当該年度以降
は交付されな
い)

9. Q & A

12

////////////////////
Q.非農家も事業に参加できるか？

A.共同活動等に参加し日当や報酬を受け取ることは可能です。
但し、農地を持っていない場合個人配分の対象にはなりません。

Q.中山間地域等直接支払交付金と多面的機能支払交付金の両方に取り組むことは可能か？

A.両方に取り組むことは可能であり、それぞれ交付対象となる農用地面積に応じた交付金が交付される。なお、中山間地域等直接支払交付金を共同取組活動に充てる場合には、多面的機能支払交付金の活動を実施したうえで不足が生じた際に追加で活動を実施することや、多面的機能支払交付金を充てた活動とは別の活動へ充当する必要がある。

Q.協定締結時に田として耕作していた農地を畑に転換した場合どうなるか？

A.田を畑に転換した場合、当該農地を畑の傾斜基準で対象の可否を判定します。
その結果、対象となる場合は畑の単価とします。

Q.共用資産管理台帳等の整備について、取得価格50万円未満のものについても作成すべきか？

A.取得価格50万円未満のものについては必ずしも共用資産管理台帳等による管理の必要はありません。
但し、地域での管理を円滑に行うため、台帳を使用されても問題ありません。

9. Q & A

13

Q.交付金は何にでも使える？

A.本交付金は、地域の実情に応じた幅広い内容に活用できます。
使用する内容は、協定参加者全員の合意に基づいて決定し、協定書に明記する必要があります。
具体的な使い道は、地域農業を継続していくためのものという目的に沿っているかを判断の基準とし、総会等で話し合ってください。

Q.交付金の使用期限は？

A.交付金は計画的に単年度毎に使用することが基本です。但し、目的が明確であれば積立を行い、共同利用機械の購入等に充てても良いですが、この場合、集落協定に明記しておく必要があります。

Q.役員報酬の基準額は？

A.特に設けていません。

【参考様式】 活動の記録にご利用ください

- | | | |
|-------------|----------|-------------|
| ●総会議事録 | ●活動記録 | ●活動日誌 |
| ●参加者・支払者名簿 | ●個人配分受領書 | ●金銭出納簿(今年度) |
| ●金銭出納簿(前年度) | ●支出に係る届出 | ●農作業受託契約書 |
| ●機械等利用管理規程 | ●機械等利用簿 | (Excel) |