

中山間地域等直接支払事業実績報告書の記入上の注意点について

協定書の内容を確認の上、取組みが義務付けられている事項及び選択した項目（協定書で○印を記入した事項）について、本年度実施した活動内容などを記入し、共同取組活動の実績写真を添付してください。

第1 集落マスタープランに関する事項 (p.2)

集落の目指すべき将来像を実現するための活動方策として、次のとおり実施した。

⇒ 集落協定（2号事業様式）第4の2に記入した項目について、実施した活動内容を記入してください。

第2 農業生産活動等として取り組むべき事項 (p.3)

1 農用地に関する事項として、次のとおり実施した。

⇒ 集落協定 第5の1「農用地に関する事項」①～⑩で○印を記入した項目について、実施した活動内容等（実施日、参加者数含む。）を記入してください。

【写真整理帳に写真を貼付して整理してください。】

第2 農業生産活動等として取り組むべき事項 (p.4)

2 水路・農道等の管理を次のとおり実施した。

⇒ 集落協定 第5の2「水路・農道等の管理方法」で○印を記入した項目（水路、農道、その他）ごとに、実施日、参加者数、種別及び活動内容を記入してください。

【写真整理に写真を貼付して整理してください。】

また、協定農用地の管理方法を下敷草用として副資材活用する「カヤ」等に行っている場合で、現地確認時、刈取りが済んでいなかった協定農用地については、写真整理帳に刈取り後の写真を貼付して整理してください。

第2 農業生産活動等として取り組むべき事項 (p.5)

3 多面的機能を増進する活動として、次のとおり実施した。

⇒ 集落協定 第5の3「多面的機能を増進する活動として以下の項目から1項目以上選択し、実施する。」で○印を記入した項目について、実施日、参加者数及び活動内容を記入してください。

【写真整理帳に写真を貼付して整理してください。】

第3 交付金の使用方法等 (p.5)

⇒ 該当年の交付金収支報告書などで代用（内容確認）するため不要です。

※しかし、今年度の1/1～3/31に収支（収支報告後の収支）がある場合は、金銭出納簿（別紙）及び、領収書・通帳の写しをご提出ください。必要事項が確認できる場合は、様式は問いません。

第4 その他参考となる事項 (p.5)

⇒ 本年度中の活動で特に報告すべき事項がある場合は、記入してください。

実績報告書の6ページは、体制整備単価（10割）に取り組んでいる協定のみ、7ページは、加算措置に取り組んでいる協定のみ記入してください。

第5 農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項（p.6）
集落戦略の作成について、次のとおり実施した。

- ⇒ 集落協定 第8で記入した項目について、活動内容などを記入してください。
なお、この事項は、第5期対策期間（令和2～6年度）の5年間で実施することと定められています。※集落戦略の作成に向けた話し合い等は、毎年必ず行ってください。既に集落戦略を提出された場合であっても、毎年必ず話し合いを行わなければなりません。集落戦略は、令和4年度を目途に一度ご提出してください。議事録の作成など、話し合った内容が後から振り返って具体的に確認できるよう、整理をお願いいたします。（集落戦略の様式2-1 その他（自由記載）に記載する内容。）
【写真整理帳又は活動日誌に写真を貼付して整理してください。】

第6 加算措置適用のために取り組むべき事項（p.7）

- ⇒ 集落協定 第9で記入した項目について、活動内容等を記入してください。

第7 中核的リーダーの活動状況について

- ⇒ 集落協定 第1の2で記入した中核的リーダーの氏名と、活動内容を記入してください。

別紙様式4 中山間地域等直接支払事業における視察研修実績報告書

- ⇒ 集落協定の内容に基づき視察研修を実施した場合は、この様式に記入してください。

別紙様式5 交付金の使用方法等に関する届出書

- ⇒ 当年度の交付金残額を4月以降へ積み立てる場合はご記入ください。
※最終の金額を記帳した、通帳の写しを添付してください。（第3 交付金の使用方法等の項目で、通帳の写しをご提出いただく場合は不要です。）

実績報告書の記入の仕方で、ご不明な点がございましたら、産業課農地係（電話0847-89-3337）へお問い合わせください。