

事務連絡  
令和2年12月24日

北海道農政部農村設計課活性化担当課長  
地方農政局農村振興部農地整備課長  
内閣府沖縄総合事務局農林水産部農村振興課長 } 殿

農林水産省農村振興局整備部農地資源課  
多面的機能支払推進室長

#### 多面的機能支払交付金実施要領における様式の項目省略について

令和2年度の地方分権改革に関する提案において、様式第1-6号における「活動実施日時」欄並びに様式第1-7号における「日付」欄及び「分類」欄の省略の要望があったところ、多面的機能支払交付金実施要領附則（平成31年3月29日付け30農振第3319号）4により、当該項目を省略した様式が使用可能であるため、当該附則について周知されたい。

なお、貴局管内の都府県に対しては貴職から通知願いたい。また、貴局管内の市町村及び推進組織への周知が徹底されるよう、ご配慮願いたい。

(参考1)

○多面的機能支払交付金実施要領附則4

(平成31年3月29日付け30農振第3319号)

- 4 様式第1-6号の活動記録及び様式第1-7号の金銭出納簿については、市町村長が都道府県知事を通じ地方農政局長等から同意を受けた様式又は都道府県知事が地方農政局長等から同意を受けた様式を代わりに使用することができるものとする。

参考 1

(様式第 1 – 6 号)

組織名 :

**令和 〇〇 年度 多面的機能支払交付金 活動記録**

- ★「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。
- ★「取組番号」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取組の番号及び要領第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取組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。同一日に複数の取組を行った場合は、該当する全ての取組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			取組番号 (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	活動項目	取組	
	開始時刻	実施時間												
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	0人	0人	

(様式第1-7号)

**令和〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿**

組織名： \_\_\_\_\_

- ★「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○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
この線より上に行を挿入してください。										

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
合 計										

※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		
2.交付金		
3.利子等		
4.日当		
5.購入・リース費		
6.外注費		
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越（残高）		
合 計		

【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		
2.交付金		
3.利子等		
4.日当		
5.購入・リース費		
6.外注費		
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越（残高）		
合 計		

※「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（碎石、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