

三重県における共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金の使途に関する指導方針

平成23年4月1日改訂

基本的考え方

農地・水・環境保全向上対策は、県民の環境に対する期待の高まりなどの新たな要請に応えることにより、その理解を得つつ実施するものである。このため、本県における活動の質を一定以上に保ち、効果的な施策の展開が図られるよう、具体的な共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金の使途に関する指導方針を示すものである。

ただし、市町が各地域計画や施策等との整合をもった効果的な活動を誘導するために、本指導方針の定める範囲内で独自の方針により、各活動組織を指導することを妨げるものではない。

また、三重県農地・水・環境保全向上対策協議会は県の指導方針と合わせ、市町の指導方針が遵守されるように各活動組織を指導するものとする。

指導方針

指導方針は、以下のとおりとする。

1 共同活動支援交付金は、地域活動指針に位置付けられた活動の実施及び体制整備構想の策定の目的に、向上活動支援交付金は、対象施設・対象活動の中で実施する施設の長寿命化の目的に限り支出することが出来る。

2 共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金は、活動計画において計画された活動を適切な水準で実施するために必要な経費について活動組織の合意形成により支出する。

地域の祭りや伝統行事、神社や墓地の清掃のような農地・水・環境の良好な保全とその質的向上に直接関わらない活動に交付金を支出してはならない。

3 共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金は、次の支出費目の区分を明確にした会計経理により支出する。

(1) 日当（活動への参加や会議等への出席への手当）

(2) 購入・リース費（材料購入費、機械・器具購入費、機械借料、用具購入・製作費
事務機器購入・借料）

(3) 委託費（委託契約に基づく委託費）

(4) その他(上記以外の費用)

4 共同活動の中で基礎活動における日当の支払いについて、草刈や泥上げ及び砂利補充の実践活動に対しては原則として日当の支払いを行わないこと。ただし、以下の活動については協定を締結している市町の下承を得たうえで、活動組織の合意形成により支払いが出来るものとする。

(1) 遊休農地発生防止のための保全管理活動を特定の構成員に依頼する場合。

(2) 道水路及びため池の法面で一般的な共同活動では困難であると判断される草刈作業を特定の構成員に依頼する場合。

(3) 開水路やため池において一般的な共同活動では困難であると判断される泥上げ作業を特定の構成員に依頼する場合。

(4) 従来より市町からの補助金により支払われている活動。

ただし、この場合であっても支出費目全体に占める割合は原則として30%を上限指針値とする。

5 農地・水向上活動での技術を必要とする活動や、農村環境向上活動及び向上活動(長寿命化対策)についてはそれぞれの地域の事情により、事業目的を達成するために必要であると考えられる場合の日当は、協定を締結している市町の下承を得たうえで、活動組織の合意形成により支払いが出来るものとする。

6 日当や活動に必要な機械の借料は、個々の活動組織において、例えば事業実施以前から地域により支払われている額や、他に単価算出の根拠となる額等を参考にし、構成員の合意を得た上で社会通念上、常識の範囲内で決定するものとする。

7 日当や報酬を支払うに当たっては源泉徴収や確定申告等の必要な税務手続きを行うこと。

8 活動に必要な機械や器具の購入に際しては、機械や器具の利用回数や期間、価格、リースとした場合の条件などを考慮し、活動組織内で協議の上、購入を判断すること。

9 共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金により取得した1件の取得単価5万円以上の機械や器具及び向上活動支援交付金により財産管理台帳で整理される施設は、三重県農地・水・環境保全向上対策協議会長の承認を受けずに譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

10 1件の取得単価5万円以上の機械や器具及び施設の購入に際しては、支出費目全体に占める割合は原則として30%(5ヶ年平均)を上限指針値とする。

- 1 1 共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金における委託費（謝金や事務委託及び活動計画において計画された自主施工のための現地測量、工事設計、工事出来高管理等地域活動にそぐわない支出を除く）の支出費目全体に占める割合は原則として30%（各交付金の協定期間年平均）を上限指針値とする。

共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金の使途例

支出費目	該当する支出内容
1. 日 当	<p>1. 地域の事情により事業目的を達成するために必要な各種活動の参加者に対して支払った手当。</p> <p>2. 活動計画の打合せや会議への出席者に対して支払った手当。</p> <p><i>注）活動への参加に関わらず支払う役員手当（役員報酬）は「その他」に区分します。</i></p> <p><i>注）基礎活動以外で構成員である団体（老人会や婦人会）に支払う作業管理費は「その他」に区分します。</i></p> <p><i>注）組織内で行った講習会や説明会などの講師へのお礼（謝金）は「委託費」に区分します。</i></p>
2. 購入・リース費	<p>1. 材料の購入代。</p> <p><例></p> <p>[土木材料] 砂利、砂、セメント、鉄筋、塩ビ管、側溝、型枠、給水バルブ、防草シート、ブルーシート、ペンキ など</p> <p>[植栽材料] 花の種、球根、苗木、芝、肥料 など</p> <p>[その他消耗品] 草刈り機の刃（チップソー）、鎌、スコップ、レーキ、フォーク、一輪車、ホース、ポリタンク、バケツ、捕獲タモ、帽子、ヘルメット、ゴミ袋、軍手、ビニール手袋、長靴、雨具、タオル、洗剤、EM ポカシ菌 など</p> <p><i>注）草刈り機、軽トラックなどの燃料やオイルは「その他」に区分します。</i></p> <p>2. 機械・器具の購入代</p> <p><例></p> <p>草刈り機、獣害防護柵、獣害対策器具、水質試験用具、機能診断の結果修理不能のために付け替えるポンプやゲート など</p> <p><i>注）活動に使用した草刈り機の燃料は「その他」に区分します。</i></p> <p><i>注）ポンプやゲート等の設置を業者と委託契約する場合は「委託費」に区分します。</i></p>

	<p>3. 機械の借料</p> <p><例></p> <p>草刈り機、軽トラック、バックホウ、転圧機械、トラクタ、ライトバン、などの借代</p> <p>注) リース会社に限らず個人又は建設会社などから借りた場合も「購入・リース費」としま す。</p> <p>注) オペレータ付きで機械を借りた場合も「購入・リース費」とします。</p> <p>4. 広報または啓発活動等に必要な用具の購入・製作代</p> <p><例></p> <p>看板、活動PRのぼり旗、活動PRジャンパー、活動PRパネル、パンフレット、 図面 など</p> <p>注) 看板やのぼり旗などの製作を業者に依頼した場合も「購入・リース費」とします。</p> <p>5. 事務処理に必要な器具の購入代または借料</p> <p><例></p> <p>デジカメ、ビデオカメラ、パソコン、外付けハードディスク、MOドライブ、プリンター、 ファックス、プロジェクター、机、本箱 など</p> <p>注) パソコンソフト、鉛筆、ボールペン、コピー用紙、などの文具(消耗品)は「その他」 に区分します。</p>
<p>3. 委託費</p>	<p>1. 活動組織では対応が困難な作業を建設会社などに委託契約した場合の委託費。</p> <p><例></p> <p>ポンプ、ゲートの修理や一部のアスファルト舗装を業者に委託契約した場合 など</p> <p>注) 建設機械を借りた場合(オペレータ付きを含む)は「購入・リース費」に区分します。</p> <p>2. 活動組織の活動記録や会計事務を構成員以外の人に委託契約した場合の委託費。</p>

	<p>注) 活動記録や会計事務を行っている活動組織の構成員に対して支払った手当(アルバイト賃金)は「その他」に区分します。</p> <p>3. 活動組織内で行った講習会や説明会などの講師へのお礼(謝金)。</p>
4. その他	<p>1. 活動への参加に関わらず支払う役員手当(役員報酬)。</p> <p>2. 他の地域への視察や研修に要する旅費・交通費。</p> <p>3. 研修会、講習会への参加費。</p> <p>注) 親睦旅行や宴会等への支出は認められません。</p> <p>4. 活動に際して傷害保険に加入した場合の保険料金。</p> <p>5. 鉛筆、綴じファイル、ノート、コピー用紙、パソコンソフト、USBメモリ、メモリカード、写真フィルム、写真現像、プリンターインク、ゴム印、印鑑、などの活動に必要な文具類(消耗品)の購入代。</p> <p>注) 採択に係る申請書類作成への支出は認められません。</p> <p>6. 活動に使用する機械の燃料やオイルの購入代。</p> <p>7. 活動参加者に提供するためのお茶、弁当、茶菓子、食材の購入代。</p> <p>注) アルコール類の購入は認められません。</p> <p>8. 生き物調査等に参加した子供に配布するためのお菓子、文房具、記念品の購入代金。</p> <p>9. 活動組織の事務処理に必要な事務機器の電気料金。</p> <p>10. 活動組織構成員への連絡に必要な通信費(電話代、切手代、Mail通信料)や用紙のコピー代。</p>

	<p>11. 活動組織が会議等で使用する会場使用料。</p> <p>12. 活動記録や会計事務を行っている活動組織の構成員に対して支払った手当(アルバイト賃金)。</p> <p>13. 基礎活動以外で活動に協力してもらった構成員である団体(老人会や婦人会)へ支払う作業管理費。(構成員の活動であるため活動記録又は日報等の記載が必要です。)</p> <p style="padding-left: 40px;">注) 作業時間や人数により金額を算定する場合は「日当」に区分します。</p> <p style="padding-left: 40px;">注) 団体への補助金や団体役員の報酬についての支払いは認められません。</p> <p>14. 水利当番など一定の期間において配水管理等にかかる作業管理費。(構成員の活動であるため活動記録又は日報等の記載が必要です。)</p> <p style="padding-left: 40px;">注) 作業時間や人数により金額を算定する場合は「日当」に区分します。</p> <p>15. 景観作物の植栽に伴う当該農地の耕作者や所有者に支払う花の代金。</p> <p style="padding-left: 40px;">注) 景観作物の植栽などのための農地使用料や農地借地料は農業委員会の3条許可がないと認められません。</p>
--	--