

多面的機能支払 ガイドライン



令和8年4月
柏崎市

目 次

I	交付金の使途に係るガイドラインについて	1
II	支出費目と各費目の基本事項	1
III	多面的機能支払交付金で対象とならないもの	2
IV	活動項目別交付金の使途について	3
①	農地維持支払	3
1.	日当	3
2.	購入・リース費	3
3.	外注費	4
4.	その他	4
②	資源向上支払（共同活動）	6
1.	日当	6
2.	購入・リース費	6
3.	外注費	7
4.	その他	8
③	資源向上支払（長寿命化）	10
1.	日当	10
2.	購入・リース費	10
3.	外注費	11
4.	その他	11
V	その他の注意点	13

I 交付金の使途に係るガイドラインについて

「多面的機能支払交付金」は、農地や農業用水等が有する多面的機能の維持・発揮に向け、農地及び農業用施設の保全管理活動を国、県、市が支援する制度です。

この制度を活用する活動組織は、**公的資金の交付を受ける**こととなりますので、その交付金の使途については十分に留意していただく必要があります。

交付金は活動計画書の内容に基づく活動の経費にのみ充当することができます。また、支出が適正に行われていることを証明するために、領収書・レシート等の書類を整理・保管をしておく必要があります。**不適正な支出があった場合は、交付金を返還していただくかなければなりません。**

そのような不適正な支出を防止するため、当ガイドラインで交付金の適正な使途をお示しするものです。

II 支出費目と各費目の基本事項

支出費目	基本事項
1. 日当	活動参加者に対して支払う日当 ①日当を支払う場合は作業内容、作業時間等を記録・保管してください。 ②日当単価は、総会に諮るなど構成員参加のもと決定するとともに、単価決定の場に参加できなかった構成員にも決定の経緯を必ず周知してください。また、これに関する議事録の作成と保管を必ず行ってください。(日当単価は1時間当たり単価で設定してください。) ③複数集落で構成する活動組織の場合、 集落ごとに日当単価が異なることは適切ではありません 。日当単価は活動組織で統一してください。 ④児童などへの日当支払いは好ましくないため、お菓子や文房具、図書カードなどを参加賞として渡してください。
2. 購入・リース費	資材の購入費、活動に必要な機械の購入費、パソコンなどのリース費、車両・機械等の借り上げ料、花の苗代など ①高額な物品や機械等を購入する場合は、利用頻度や価格等を考慮し、リースに関しても比較検討の上、ご判断ください。 ②購入した機械等を 目的外の用途に使用した場合は、交付金の返還対象となります 。 ③高額な物品や機械等を購入する場合の購入先の選定においては、複数の見積を徴集し、比較検討の上、決定をしてください。

3. 外注費	<p>補修・更新の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る業者等への外注費、事務の外注費など</p> <p>①地域自らの手でできる活動は自らで行うことを基本としますが、専門技術を要する活動については外注も可能です。</p> <p>②業者の選定においては、経費が少額であっても複数の見積りを徴収し、比較検討の上、決定をしてください。</p>
4. その他	<p>技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、先進地視察や研修に係る旅費、活動に係る傷害保険料、文具代及び光熱費、アルバイト等への賃金、草刈機や車の燃料代、役員報酬、お茶代等</p>

Ⅲ 多面的機能支払交付金で対象とならないもの

重要! 以下のものは本交付金制度の対象となりませんので留意してください。

項目	内容
(1) 営農にかかわる活動	農作物の生産や販売を目的とした活動は対象となりません。
(2) 地域資源や農村環境の保全に関連しない活動	宗教に関わる活動、自治会や学校の運動会などは対象となりません。
(3) 河川や国・県・市道など管理者が決められている施設における活動	<p>管理者が決まっている施設の管理については、管理者が行うことが原則ですので、対象となりません。</p> <p>ただし、施設管理者の了解のもと、地域の慣例として農地・農業用水などの地域資源の保安全管理と一体的に実施している草刈りなどの活動については、対象となります。</p>
(4) 補助事業への充当	公共事業などの農家負担分への充当は、対象となりません。
(5) 資源向上支払（長寿命化）の認定基準を満たしていない活動	<p>資源向上支払（長寿命化）認定基準</p> <p>※以下の①～③の要件を<u>全て</u>満たすこと</p> <p>①他事業の採択要件を満たさない整備であること。 ※他事業の例：農業農村整備事業、農地耕作条件改善事業等</p> <p>②土地改良事業実施後20年以上経過している対象農用地であること。</p> <p>③組織による直営施工を行う箇所が含まれていること。</p>

IV 活動項目別交付金の使途について

①農地維持支払

1. 日当

区 分	対象の可否、詳細
(1) 農地維持支払に係る日当	<p>○共同活動として活動計画に位置づけ、活動組織の構成員の合意の上で行う草刈りや泥上げ等に係る日当は対象となります。</p> <p>○構成員が一堂に集まって活動することが難しく、日時や範囲を分けて活動を行う場合も対象となります。</p> <p>○日当は活動した時間により支払うことが原則ですが、単位面積当たりの活動に要するコストを算出したうえで、活動した農地面積により日当を支払う方式をとることも可能です。ただし、この場合も、構成員の合意を得て行うとともに作業日報を記録し保管してください。</p> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>注意 構成員が所有する農地面積の割合に応じて交付金を分配する方法は対象外です。</p> </div>
(2) 活動組織の事務処理に係る日当	対象となります。
(3) 研修会・説明会等への参加に係る日当	<p>対象となります。なお、活動組織独自の研修会の開催は、構成員全員に周知し、総会等の場を活用するなど多くの参加につながるよう工夫してください。</p> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>注意 総会と研修会を同日開催する場合は、研修会の開催時間分のみ対象となります。</p> </div>

2. 購入・リース費

区 分	対象の可否、詳細
(1) 砂利等の資材購入	点検の結果に基づいて行う農道への砂利の補充等に係る資材購入費は、対象となります。
(2) 草刈機等の機械購入	<p>対象となります。</p> <p>ただし、購入した機械は個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。</p> <p>なお、購入した機械は備品台帳に記載して管理してください。</p> <p>また、草刈機を持ち寄りで使用する場合は、燃料費や替刃等の実費相当額を支払うことも可能です。</p>

(3)カメラ、パソコン等の事務機器購入	活動の記録やとりまとめに使用するカメラやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。 なお、購入した事務機器は 備品台帳に記載して管理をしてください 。
(4)バックホウ等の重機・車両の借上（リース会社）	水路の泥上げなどに必要なバックホウ等の重機・車両をリース会社からの借上げする場合、その借上料は対象となります。
(5)草刈機、軽トラック等の借上（個人所有）	草刈機、軽トラック等を持ち寄りを使用する場合、あらかじめ活動組織で取り決めをした単価で借上料を支払うことができます。

3. 外注費

区 分	対象の可否、詳細
(1)重機作業などの建設会社等への外注	農地維持支払は活動組織による自主施工を基本としますが、専門技術を要する作業を業者等へ外注する場合は、対象となります。
(2)施設の点検の専門業者等への外注	活動組織による実施を基本としますが、専門技術を要する業務を業者等へ外注する場合は、対象となります。
(3)会計事務や実施報告などの事務委託	対象となります。

4. その他

区 分	対象の可否、詳細
(1)先進地研修に係る旅費	原則として、 県内で日帰りの場合にのみ対象 となります。 なお、研修目的を明確にし、行程や参加者等を記載した研修計画を作成するとともに、研修結果を総会の場などで構成員に報告してください。また、 研修は観光旅行との指摘や誤解を受けないもの としてください。
(2)研修会、説明会等に係る旅費	○鉄道やバスの乗車賃は、対象となります。 ○私用車利用の場合の旅費は、要したガソリン代や駐車場代等の経費相当額が、対象となります。また活動組織であらかじめ設けた規定に準じて走行距離に応じて支払う方法も、対象となります。 ○高速道路利用料金は対象となりますが、領収書が必要となりますので、一般レーンの利用をおすすめします。ETC割引の適用のためにETCレーンを利用する場合は、ETC利用証明書を後日取得し、これを領収書の代わりとすることができます。 ○タクシー料金は、バス路線がないなど、利用の必要性を説明できる場合に限り、対象となります。
(3)活動に係る傷害保険料	対象となります。 なお、町内会や子供会の活動等ほかの活動も含めて傷害保険に入る場合は、多面的機能支払活動分と他の活動分に保険料を区分する必要があります。

(4) 構成員への総会案内等に係る通信費(切手、はがき等)	対象となります。 なお、台帳等を作成し、切手や葉書を何の目的に、何枚使ったか、その必要性を説明できるように整理してください。 また、残余がある場合は残数を管理してください。
(5) 総会、研修会等に係る会場使用料	対象となります。 なお、町内会の総会などと合わせて支払う場合は、多面的機能支払交付金分と他の活動分に使用料を区分してください。
(6) 活動記録に係る写真代	対象となります。 なお、実績報告などに使用しない写真も対象となります。 また、プリントした写真はすべて保管してください。
(7) 普及啓発のための会誌やパンフレット、説明会資料等の作成費	対象となります。
(8) 活動のために必要な技術資料等の図書購入費	対象となります。
(9) コピー用紙、ファイル、プリンタインク等の文具代及びコピー機使用料	事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。 なお、コピー代は用途(総会資料、啓発資料、実績報告書類等)や使用枚数などを整理し、領収書にメモ書きしてください。
(10) アルバイト等の賃金	対象となります。 ただし、活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。なお、活動組織の構成員が活動を行う場合は、日当として処理してください。
(11) 役員に対する報酬	対象となります。 なお、 同一の活動に対して役員報酬と日当との重複支出はできません ので、役員報酬の対象活動範囲をあらかじめ決めておく必要があります。
(12) 活動時のお茶代	活動時のお茶代(茶菓子を含む)は、対象となります。 <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;">注意 お茶等の購入について、レシート等が発行されないため自動販売機での購入は認められません。</div>
(13) 活動に係る土地の借地料	活動に伴い必要である借地料は対象となります。(例: 仮設道路、資材置場など) なお、 土地の購入は認められません 。
(14) 先進地視察先への謝礼(お土産代)	お土産代は対象となりますが、謝礼として 現金を渡すことはお避け ください。
(15) 研修会等の指導に対する講師等への講師料	対象となります。

②資源向上支払（共同活動）

1. 日当

区 分	対象の可否、詳細
(1) 資源向上支払（共同活動） に係る日当	共同活動として活動計画に位置づけた施設の軽微な補修や、農村環境保全活動、多面的機能の増進を図る活動に係る日当は対象となります。
(2) 活動組織の事務処理に係る日当	対象となります。
(3) 研修会・説明会等への参加に係る日当	対象となります。 なお、研修会の開催は、構成員全員に周知し、総会等の場を活用するなど多くの参加につなげるよう工夫してください。また、欠席者には、研修会資料を送付するなどの対応をしてください。

注意 総会と研修会を同日開催する場合は、研修会の開催時間分のみ対象となります。

2. 購入・リース費

区 分	交付金対象の可否、詳細						
(1) 砕石、砂利、セメント、土砂、目地材等の資材購入	機能診断の結果に基づいて行う、破損施設の補修等に係る資材の購入費は対象となります。 なお、施設の補修施工前に必要に応じて動植物の保護・移植等を行うなど環境との調和に配慮してください。 また、水路の補修・更新についての資源向上支払（共同活動）と資源向上支払（長寿命化）の区分は以下のとおりです。						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">資源向上支払（共同活動）</th> <th style="width: 50%;">資源向上支払（長寿命化）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）</td> <td>水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象</td> </tr> <tr> <td> 【留意事項】 ○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能 ○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理 </td> <td> 【留意事項】 ○一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能 ○なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとま </td> </tr> </tbody> </table>	資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）	水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象	【留意事項】 ○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、 限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能 ○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理	【留意事項】 ○一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能 ○なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような 軽微な補修であっても、一定のまとま
資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）						
水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象						
【留意事項】 ○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、 限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能 ○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理	【留意事項】 ○一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能 ○なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような 軽微な補修であっても、一定のまとま						

	由を写真とともに整理し、 実施前に市担当者の確認を受けること	りのある区間を対象として取り組むことが可能
	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">重要! 延長の長い水路等における補修は資源向上支払(共同活動)でも資源向上支払(長寿命化)も実施することが可能です。 ただし、同一の工事箇所に両方の交付金を充てることはできませんので、区分する必要があります。</p> </div>	
(2) 草刈機等の機械購入	対象となります。 ただし、 購入した機械は個人所有できません ので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。 なお、 購入した機械は備品台帳に記載して管理してください 。 また、草刈機を持ち寄りで使用する場合は、燃料費や替刃等の実費相当額を支払うことも可能です。	
(3) カメラ、パソコン等の事務機器購入	活動の記録やとりまとめに使用するカメラやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。 なお、購入した事務機器は 備品台帳に記載して管理をしてください 。	
(4) バックホウ等の重機・車両の借上(リース会社)	補修工事等に必要なバックホウ等の重機・車両をリース会社からの借上げする場合、その借上料は対象となります。	
(5) 草刈機、軽トラック等の借上(個人所有)	草刈機、軽トラック等を持ち寄りで使用する場合、あらかじめ活動組織で取り決めをした単価で借上料を支払うことができます。	
(6) 農村環境保全活動に係る苗、肥料等の資材購入	対象となります。	
(7) 水路の補修等に使用するブラシ等の物品購入	対象となります。 ただし、 購入した物品は個人所有できません ので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。	
(8) 除草剤の購入	対象となります。 ただし、あらかじめ活動組織内で使用場所や回数などの合意形成を図ったうえで、 使用は最小限としてください 。	


3. 外注費

区 分	交付金対象の可否、詳細
(1) 重機作業などの建設会社等への外注	活動組織による自主施工を基本としますが、専門技術を要する作業を業者等へ外注する場合は、対象となります。
(2) 施設の機能診断の専門業者等への外注	活動組織による実施を基本としますが、専門技術を要する業務を業者等へ外注する場合は、対象となります。

(3) 会計事務や実績報告などの事務の外注	対象となります。
-----------------------	----------

4. その他

区 分	交付金対象の可否、詳細
(1) 先進地研修に係る旅費	原則として日帰りの場合は対象となります。 なお、研修目的を明確にし、行程や参加者等を記載した研修計画を作成するとともに、研修結果を総会の場などで構成員に報告してください。また、 研修は観光旅行との指摘や誤解を受けないもの としてください。
(2) 研修会、説明会等に係る旅費	○鉄道やバスの乗車賃は、対象となります。 ○私用車利用の場合の旅費は、要したガソリン代や駐車場代等の経費相当額が、対象となります。また活動組織であらかじめ設けた規定に準じて走行距離に応じて支払う方法も、対象となります。 ○高速道路利用料金は対象となりますが、領収書が必要となりますので、一般レーンの利用をおすすめします。E T C割引の適用のためにE T Cレーンを利用する場合は、E T C利用証明書を後日取得し、これを領収書の代わりとすることができます。 ○タクシー料金は、バス路線がないなど、利用の必要性を説明できる場合に限り、対象となります。
(3) 活動に係る傷害保険料	対象となります。 なお、町内会や子供会の活動等ほかの活動も含めて傷害保険に入る場合は、多面的機能支払活動分と他の活動分に保険料を区分する必要があります。
(4) 構成員への総会案内等に係る通信費(切手、はがき等)	対象となります。 なお、台帳等を作成し、切手や葉書を何の目的に、何枚使ったか、その必要性を説明できるように整理してください。 また、残余がある場合は残数を管理してください。
(5) 総会、研修会等に係る会場使用料	対象となります。 なお、町内会の総会などと合わせて支払う場合は、多面的機能支払交付金分と他の活動分に使用料を区分してください。
(6) 活動記録に係る写真代	対象となります。なお、実績報告などに使用しない写真も対象となります。また、プリントした写真はすべて保管してください。
(7) 普及啓発のための会誌やパンフレット、啓発看板、説明会資料等の作成費	対象となります。 なお、 看板は多面的機能支払の活動に無関係の内容のものは対象となりません。
(8) 活動のために必要な技術資料等の図書購入費	対象となります。

(9) コピー用紙、プリンター、ファイル等の文具代 及びコピー機使用料	事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。 なお、コピー代は用途（総会資料、啓発資料、実績報告書類等）や使用枚数などを整理し、領収書にメモ書きしてください。
(10) アルバイト等の賃金	対象となります。 ただし、活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。なお、活動組織の構成員が活動を行う場合は、日当として処理してください。
(11) 役員に対する報酬	対象となります。 なお、 同一の活動に対して役員報酬と日当との重複支出はできません ので、役員報酬の対象活動範囲をあらかじめ決めておく必要があります。
(12) 活動時のお茶代等	活動時のお茶代（茶菓子を含む）は、対象となります。 <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 注意 お茶等の購入について、レシート等が発行されないため自動販売機での購入は認められません。</div>
(13) 活動に係る土地の借地料	活動に伴い必要である借地料は対象となります。（例：啓発看板設置箇所や仮設道路、資材置場など） なお、 土地の購入は認められません 。
(14) 先進地視察先への謝礼（お土産代）	お土産代は対象となりますが、謝礼として 現金を渡すことはお避けください 。
(15) 技術指導等に係る講師等への謝金	対象となります。

③資源向上支払（長寿命化）

1. 日当

区 分	対象の可否、詳細
(1)資源向上支払（長寿命化）に係る日当	施設の補修・更新等（自主施工）に係る日当は対象となります。また、工事等に関する立会・検査の日当も対象となります。
(2)活動組織の事務処理に係る日当	対象となります。

2. 購入・リース

区 分	対象の可否、詳細						
(1) 砕石、砂利、セメント、目地材、土、ヒューム管、U字溝等の資材購入	<p>長寿命化対策として活動計画書に位置づけた、集落等が管理する施設を対象に行う補修・更新等に係る資材の購入費は対象となります。なお、施設の補修施工前に必要に応じて動植物の保護・移植等を行うなど環境との調和に配慮してください。</p> <p>また、水路の補修・更新についての資源向上支払（共同活動）と資源向上支払（長寿命化）の区分は以下のとおりです。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>資源向上支払（共同活動）</th> <th>資源向上支払（長寿命化）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）</td> <td>水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象</td> </tr> <tr> <td> <p>【留意事項】</p> <p>○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能</p> <p>○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市担当者の確認を受けること</p> </td> <td> <p>【留意事項】</p> <p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能</p> </td> </tr> </tbody> </table>	資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）	水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象	<p>【留意事項】</p> <p>○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能</p> <p>○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市担当者の確認を受けること</p>	<p>【留意事項】</p> <p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能</p>
資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）						
水路の機能維持のために行う「軽微な補修」が対象（例：目地詰め、破損施設の補修など）	水路の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修・更新工事」が対象						
<p>【留意事項】</p> <p>○土水路が洗堀される場合など、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能</p> <p>○ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市担当者の確認を受けること</p>	<p>【留意事項】</p> <p>一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能</p> <p>なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能</p>						
	<p style="text-align: center;">重要! 延長の長い水路等における補修は資源向上支払（共同活動）でも資源向上支払（長寿命化）も実施することが可能です。</p> <p style="text-align: center;">ただし、同一の工事箇所に両方の交付金を充てることはできませんので、区分する必要があります。</p>						


(2) 草刈機等の機械購入	対象となります。 ただし、 購入した機械は個人所有できません ので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。 なお、 購入した機械は備品台帳に記載して管理してください 。 また、草刈機を持ち寄りで使用する場合は、燃料費や替刃等の実費相当額を支払うことも可能です。
(3) カメラ、パソコン等の事務機器購入	活動の記録やとりまとめに使用するカメラやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。 なお、購入した事務機器は 備品台帳に記載して管理をしてください 。
(4) バックホウ等の重機・車両の借上（リース会社）	補修・更新工事等に必要バックホウ等の重機・車両をリース会社からの借上げする場合、その借上料は対象となります。
(5) 草刈機、軽トラック等の借上（個人所有）	草刈機、軽トラック等を持ち寄りで使用する場合、あらかじめ活動組織で取り決めをした単価で借上料を支払うことができます。
(6) 補修・更新等に使用するスコップ等の物品購入	対象となります。 ただし、 購入した物品は個人所有できません ので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。

3. 外注費

区 分	対象の可否、詳細
(1) 重機作業などの建設会社等への外注	専門技術を要する作業を業者等へ外注する場合は、対象となります。
(2) 対象施設の調査、設計、測量等の外注	調査、設計、測量等の専門技術を要する業務を業者等へ外注する場合は、対象となります。
(3) 会計事務や実施報告などの事務の外注	対象となります。

4. その他

区 分	対象の可否、詳細
(1) 研修会、説明会等に係る旅費	○鉄道やバスの乗車賃は、対象となります。 ○私用車利用の場合の旅費は、要したガソリン代や駐車場代等の経費相当額が、対象となります。また活動組織であらかじめ設けた規定に準じて走行距離に応じて支払う方法も、対象となります。 ○高速道路利用料金は対象となりますが、領収書が必要となりますので、一般レーンの利用をおすすめします。E T C割引の適用のためにE T Cレーンを利用する場合は、E T C利用証明書を後日取得し、これを領収書の代わりとすることができます。 ○タクシー料金は、バス路線がないなど、利用の必要性を説明できる場合に限り、対象となります。

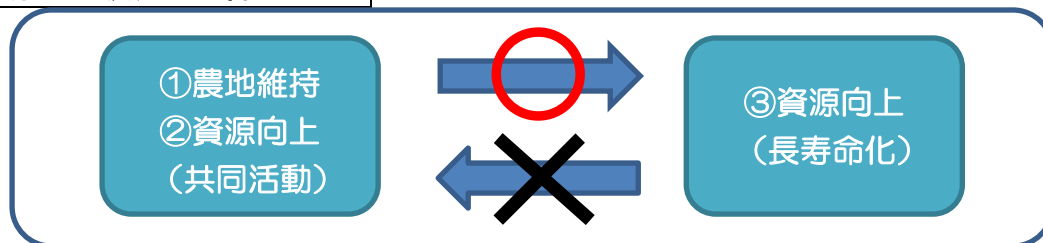
(2)活動に係る傷害保険料	対象となります。 なお、町内会や子供会の活動等ほかの活動も含めて傷害保険に入る場合は、多面的機能支払活動分と他の活動分に保険料を区分する必要があります。
(3)構成員への総会案内等に係る通信費（切手、はがき等）	対象となります。 なお、台帳等を作成し、切手や葉書を何の目的に、何枚使ったか、その必要性を説明できるように整理してください。 また、残余がある場合は残数を管理してください。
(4)総会、研修会等に係る会場使用料	対象となります。 なお、町内会の総会などと合わせて支払う場合は、多面的機能支払交付金分と他の活動分に使用料を区分してください。
(5)活動記録に係る写真代	対象となります。 なお、実績報告などに使用しない写真も対象となります。 また、プリントした写真はすべて保管してください。
(6)普及啓発のための会誌やパンフレット、説明会資料等の作成費	対象となります。
(7)活動のために必要な技術資料等の図書購入費	対象となります。
(8)コピー用紙、プリンタインク、ファイル等の文具代及びコピー機使用料	事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。 なお、コピー代は用途（総会資料、実績報告書類等）や使用枚数などを整理し、領収書にメモ書きしてください。
(9)アルバイト等の賃金	対象となります。 ただし、活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。なお、活動組織の構成員が活動を行う場合は、日当として処理してください。
(10)役員に対する報酬	対象となります。 ただし、長寿命化工事専任の役員がいる場合に限りです。 なお、 同一の活動に対して役員報酬と日当との重複支出はできません ので、役員報酬の対象活動範囲をあらかじめ決めておく必要があります。
(11)活動時のお茶代等	活動時のお茶代（茶菓子を含む）は、対象となります。 <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> お茶等の購入について、レシート等が発行されないため自動販売機での購入は認められません。</div>
(12)活動に係る土地の借地料	活動に伴い必要である借地料は対象となります。（例：仮設道路、資材置場など）

	なお、 土地の購入は認められません。
(13) 補修・更新等の技術指導に対する講師等への謝金	お土産代は対象となりますが、謝礼として 現金を渡すことはお避けください。
(14) 委託業者への工事費振込みの手数料	対象となります。

V その他の注意点

- ①農地維持支払と資源向上支払（共同活動）の交付金を資源向上支払（長寿命化）の活動に流用することは可能です。ただし、**資源向上支払（長寿命化）の交付金は農地維持支払及び資源向上支払（共同活動）の活動に流用することはできません**ので、ご注意ください。

交付金の流用の可否について



- ②活動組織の構成員が個人的に交付金を立替えることは可能です。その場合には**個人が立替えて支出した際の領収書（レシート）と活動組織がその個人に支払った際の領収書**を証拠書類として保管する必要があります。
- ③次年度交付が行われるまでの間（概ね4月～7月）の活動資金、又は、長寿命化の実施に必要な資金積み立ての為、交付金を繰越することができます。**繰越額の目安は交付金額の2割程度**とします。次年度の交付金交付前に大規模な活動を行うなどで2割以上の繰越が必要な場合は、あらかじめ市担当者にご相談ください。
- ④物品を購入する際における**クレジットカードの利用について、以下の場合に限り使用を認めません。**
- ・事務の負担軽減や経費節減の観点によるもの（1回につき上限5万円まで）
 - ・カード使用者にポイントが加算されることについて、組織内での合意が取れていること
 - ・単にポイントが付与されるカードの使用は認めない

⑤キャッシュレス決済の運用について、以下の場合に限り使用を認めます。

- ・ 決済者にポイントが帰属されることについて、組織内で合意がとれていること
- ・ 1人につき、年間上限額5万円まで
- ・ 立替えたことの証明ができる書類を提出すること

⑥前年度の活動への支払いはできません。やむを得ず前年度分の支払いが必要となった際には、あらかじめ市担当へご相談ください。