

様式第7号（12条関係）

鳥取市長

様

1 令和8年3月31日または  
空欄のまま提出してください

令和8年3月31日

2 住所、協定名、代表者氏名を  
記載してください。

住 所 鳥取市○○  
集落協定名 ○△ 集落協定  
代表者氏名 鳥取 太郎

## 補助事業等実績報告書

令和 年 月 日付け鳥取市指令受農整第 号をもって交付決定がされた中山間地域等直接支払交付金事業の実績について、鳥取市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

1 補助事業等の施行場所 鳥取市

記 3

- ・交付金の支払が1回の協定⇒令和7年11月12日付け鳥取市指令受農整第425号にて交付決定
- ・交付金の支払が2回の協定⇒令和7年7月30日付け鳥取市指令受農整第247号にて交付決定及び令和7年11月12日付け鳥取市指令受農整第422号にて変更承認

2 補助金等の実施期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日

4 令和7年4月1日～令和8年3月31日

3 補助金等の実施方法 直営

4 補助金等の交付決定額とその精算額

(1) 交付決定額

金 1,000,000

円

(2) その精算額

金 1,000,000

円

5 交付決定額と精算額は同額

5 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) 補助事業等の経過または成果を証する書類及び写真

様式第2号（第8条関係）

## 中山間地域等直接支払事業報告書

### 1 事業の目的

平地に比べ生産条件の不利な傾斜農用地を、協定に基づき5年間以上農業生産活動を継続することにより、農用地の維持と多面的機能を確保する。

6 対象農用地の面積と交付額を確認してください。

### 2 事業の内容

区分	対象農用地 (m <sup>2</sup> )	交付額 (円)
田	150,000	960,000
畑	10,000	40,000
草地		
採草放牧地		
計	160,000	1,000,000

### 3 事業完了年月日

令和8年3月31日

7 事業完了年月日は令和8年3月31日です。

### 4 集落マスターplanの取組状況

5年間で目標達成を行う必要のある、集落マスターplanについて、今年度の取り組み状況を記載してください。

選択項目	実施内容	今年度の取組状況	資料番号
①将来にわたり農業生産活動等が可能となる集落内の実施体制構築		総会を行い集落内の実施体制について確認した。	日誌② 写真④
機械・農作業の共同化等宮農組織の育成	作業の共同化を推進する。	一部の農作業について、共同で行った。	日誌①④⑦ 写真①～③
担い手への農作業の委託	担い手への3割程度の農作業の委託を行う。	耕耘、草刈りの一部作業を地域の担い手へ委託した。	日誌① 写真①

### 8 集落マスターplanの活動内容

事業計画と一致した内容を選択して報告してください。（1項目以上）

活動日誌、写真、総会議事録などの資料を添付してください。

今年度実施しなかった項目については、「今年度実施無」と記載してください。

## 5 農業生産活動等として取り組むべき事項

## i 農用地に関する事項

選択項目	今年度の取組状況	資料番号
①耕作放棄されそうな農用地については、集落内外の担い手農家や第3セクター等による利用権の設定等や農作業の委託を行う。	耕耘、草刈りの一部作業を地域の担い手へ委託した。自作している農地についても引き続き、農作業を行うことを確認した。	日誌① 写真① 総会議事録
④農地法面の崩壊を未然に防止するため、集落内の担い手を中心に定期的な点検を行う。	7月10日、11月10日に点検を実施した。	日誌③⑤ 写真⑤～⑧、 ⑩
⑤協定農用地への柵、ネット等の設置等により鳥獣害防止対策を行う。	4月10日、9月11日 ワイヤーメッシュの点検補修を行った。	日誌④⑥ 写真⑪

## 9 農用地に関する事項

事業計画と一致した内容を選択して報告してください。（1項目以上）

活動日誌、写真、総会議事録などの資料を添付してください。

今年度実施しなかった項目については、「今年度実施無」と記載してください。

## ii 水路・農道等の管理

区分	選択項目	今年度の取組状況	資料番号
水路	水路清掃、草刈り	4月20日 共同作業で泥上げ、草刈りを行った。	日誌⑥ 写真⑨
農道	簡易補修、草刈り	4月20日 共同作業で農道の草刈りを行った。	日誌⑥ 写真⑩

## 10 水路・農道等の管理

事業計画と一致した内容を選択して報告してください。

活動日誌、写真などの資料を添付してください。

## iii 多面的機能を増進する活動

選択項目	今年度の取組状況	資料番号
①農地と一体となった周辺林地の下草刈り等を行う。	9月10日、10月25日 共同作業で実施した。	日誌⑧⑨ 写真⑪～⑫
③景観作物を作付ける。	ヒマワリの作付 5月10日 植付 8月8日 開花の確認	日誌②⑩ 写真⑬～⑮
⑦冬季の湛水化、不作付地での水張り等の鳥類の餌場の確保を図る。	今年度実施無	

## 11 多面的機能を増進する活動

事業計画と一致した内容を選択して報告してください。

必ず1項目以上実施し、多面支払の報告内容と重複がないようにしてください。

6 農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項  
ネットワーク化活動計画作成状況（集落協定の場合）

ネットワーク化活動計画作成のための話し合いを行った日				
令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
令和8年1月11日				

12 体制整備として取り組むべき事項（10割単価の協定のみ）

総会を行った日を1回以上記載してください。

総会の日誌、または議事録に「ネットワーク化活動計画のための話し合い」  
を含めてください。

7 加算措置の取り組み状況

選択項目	現状	達成目標	今年度の取組状況	資料番号
超急傾斜農地保全管理加算	超急傾斜農用地 ○○m <sup>2</sup>	石積みの補修 農産物の販売	点検を行い必要な箇所の補修を行つた。 地域の文化祭で農産物の直売を行つた。	日誌⑪ 写真⑯ 販売記録
スマート農業加算	すべての農地について人力で草刈りを行っている。	ラジコン式草刈機を導入し、省力化を図る。	機械導入に向けた検討会を行つた。	日誌⑫ 写真⑰

13 加算措置の取組状況（該当のある協定のみ）

事業計画と一致した内容を選択して報告してください。

活動日誌、写真などの資料を添付してください。

様式第3号（第8条関係）

## 令和7年度中山間地域等直接支払事業収支決算書

協定名 ○△ 集落協定

収入の部

1,100,000

15 収入と支出は同額になります。

16

期をまたいでいるため、前年度繰越金はこの欄に記載してください。  
前年度繰越金に対する利息があった場合もこちらに記載してください。

(第5期残分)

繰越	100,000
雑入(利息等)	
合計	100,000

(第6期分)

交付金	1,000,000
前年繰越金	
雑入(利息等)	
合計	1,000,000

支出の部

1,100,000

17 共同取組活動、積立金、個人配分、繰越しに分類して  
それぞれ記載してください。

18 繰越金と今年度交付金は分けて記載してください。

支出内訳	第5期残	第6期分
共同取組活動にかかる経費	100,000	300,000
積立て金（※積立て金の使途を記入） 畔塗り機購入のため		50,000
個人配分		600,000
次年度への繰越額		50,000
合計	100,000	1,000,000

## 令和7年度中山間地域等直接支払事業決算書（収支明細書）

## 第5期分

収入の部（円）			支出の部（円）		
日付	項目	金額	日付	項目	金額
R7.4.1	繰越金	100,000	R7.4.10	ワイヤーメッシュ	10,000
			R7.4.20	共同作業日当	50,000
			R7.7.10	法面点検日当	10,000
			R7.7.15	農道補修材料	30,000
収入合計		100,000	支出合計		100,000
次年度繰越					

## 第6期分

収入の部（円）			支出の部（円）				
日付	項目	金額	日付	項目	金額		
R7.8.22	交付金（早期交付分）	400,000	R7.9.11	ワイヤーメッシュ	20,000		
R7.12.3	交付金	600,000	R7.9.11	共同作業日当	40,000		
			R7.11.10	法面点検日当	10,000		
			R7.11.20	事務用品購入	8,000		
			R7.12.15	個人配分	600,000		
			R7.12.15	個人配分振込手数料	2,000		
			R8.3.15	共同作業日当	100,000		
			R8.3.20	共同作業日当	80,000		
			R8.3.20	役員手当	40,000		
			R8.3.21	積立通帳へ振替	50,000		
19 通帳に記帳されている日付と入金額を記載してください。利子が3月につくことがありますので、忘れないように記載してください。			20 各領収書ごとに日付・項目・金額を記載してください。				
収入合計		1,000,000	支出合計		950,000		
次年度繰越							
50,000							

21 繰越分と今年度交付金は区分して記載してください。

- 22** 積立がある場合は、別口座で管理をしてください。
- 23** 積立へ新規積立または切り崩しがある場合、下記の収支明細書を記載してください。  
(資金出入りが利息収入のみの場合も含みます)

## 令和7年度中山間地域等直接支払事業決算書（収支明細書）

&lt;積立等、本事業にて使用する通帳外にて管理を行う場合に記載&gt;

通帳外管理目的（積立・手持・他会計等）

畔塗機購入のため

## 令和7年度収支

収入の部（円）			支出の部（円）		
日付	項目	金額	日付	項目	金額
R7. 4. 1	前年度からの繰越	5,000			
R8. 3. 21	交付金通帳から積立	50,000			
収入合計		55,000	支出合計		
次年度繰越（補助金残額）					55,000

※補助金に係る部分のみ抜粋して記載してください。

※他の会計資金と混同しないように注意してください。

(別紙4) ※変更後の内容を記載すること

2 次の通り支出する。**交付金の使途に変更(繰越・積立)がある場合はこのシートも記載して提出してください。**

項目	交付金使途の内容(項目)	金額
共同取組活動	①役員等の各担当者の活動に対する経費	役員手当 40,000円 事務用品・手数料等 10,000円
	②農業生産活動等の体制整備に向けた活動等の集落マスター プランの将来像を実現するための活動に対する経費	
	③水路、農道等の維持・管理等集落の共同取組活動に要する経費	共同作業日当 220,000円 法面点検日当 10,000円 獣害対策費用(ワイヤーメッシュ等) 20,000円
	⑤毎年の積立額又は次年度への繰越予定額	3のとおり 100,000円

### 3 交付金の積立・繰越に係る計画

#### ① 交付金の積立

(ア)積立計画 ※累計額には前期からの積立5千円を含む。

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
積立予定額	50,000円	50,000円	50,000円	50,000円	50,000円
積立累計額	55,000円	105,000円	155,000円	205,000円	255,000円

##### (イ)取り崩し予定等

○取り崩し予定年度: 令和11年度 (協定期間内)

○取り崩し予定年度における積立累計額: 255,000 円

○使途: 畔塗機の購入

に要する経費(具体的に記入)

#### ② 次年度への繰越

○繰越予定年度: 令和8年度 (当該年度の翌年度)

○繰越予定額: 50,000 円

○使途: 4月共同活動日当

に要する経費(具体的に記入)

### 4 次のとおり支出する。

個人配分分	金額
	(配分割合: <u>60.0%</u> ) <u>600,000円</u>

# 中山間地域等直接支払交付金 実績報告書チェックリスト（令和7年度版）

集落協定

番号	確認項目	協定 チェック	担当者 チェック
鑑			
1	補助事業等実績報告書の鑑右上の日付が令和8年3月31日となっているか。又は空欄。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	住所・協定名・代表者氏名が記入されているか、また、間違いはないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	交付決定及び変更承認の文書番号と日付は正しいか。 ・交付金の支払が1回の協定⇒令和7年11月12日付け鳥取市指令受農整第425号にて交付決定 ・交付金の支払が2回の協定⇒令和7年7月30日付け鳥取市指令受農整第247号にて交付決定 及び令和7年11月12日付け鳥取市指令受農整第422号にて変更承認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	補助金等の実施期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	補助金等の交付決定額とその精算額は同額となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業報告書			
6	事業内容に記載されている対象農用地の面積及びその交付額は正しいか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	事業完了年月日は令和8年3月31日となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	集落マスタープランについて、事業計画書と一致した内容を選択し報告しているか。  集落マスタープランについて、最低1項目は年度内取組に記載があり資料が添付されているか。  集落マスタープランについて、取組実施のない項目は「今年度実施無」などの活動を行っていないことがわかる記載がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	農業生産活動等として取り組むべき事項の農用地に関する事項について、事業計画と一致した内容を選択し報告しているか。  農業生産活動等として取り組むべき事項の農用地に関する事項について、最低1項目（多面機能支払交付金と併せて取組組織は2項目）は年度内取組に記載があり資料が添付されているか。  農業生産活動等として取り組むべき事項の農用地に関する事項について、取組実施のない項目は「今年度実施無」などの活動を行っていないことがわかる記載がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	農業生産活動等として取り組むべき事項の水路・農道等の管理について、事業計画と一致した内容を選択し報告しているか。  農業生産活動等として取り組むべき事項の水路・農道等の管理について、年度内に取り組み活動日誌や写真等の活動が判断できる資料が整っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	農業生産活動等として取り組むべき事項の多面的機能を増進する活動について、事業計画と一致した内容を選択し報告しているか。  農業生産活動等として取り組むべき事項の多面的機能を増進する活動について、最低1項目は年度内取組に記載があり資料が添付されているか。 ・農地と一体となった周辺林地の下草刈⇒林地とわかる写真が必要 ・景観作物の作付⇒多面的機能支払交付金で行った景観形成の取組とは別の報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12	農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項のネットワーク化活動計画の作成状況として、総会等話し合いを行った日が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	加算措置の取組状況について、事業計画と一致した内容を選択し報告しているか。（該当のある協定のみ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	加算措置の取組状況について、年度内の取組が無い場合は「今年度実施無」などの活動を行っていないことがわかる記載がされているか。（該当のある協定のみ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境負荷低減のチェックシート			
14	環境負荷低減のチェックシートに沿った活動を実施したか。（チェックのみ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
収支決算書			
15	収入の部、支出の部、支出内訳の合計は同額となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	前年度からの繰越金及び雑入（利息等）が通帳と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	事業決算書（収支決算書）の支出内訳について、適切に分類、金額が収支明細書と整合がとれているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	収入及び支出について、第5期残分と第6期分が適切に区分して記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
収支明細書			
19	事業決算書（収支明細書）の収入の部について、通帳に記帳されている日付と入金額は正しいか。（利子含む）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	事業決算書（収支明細書）の歳出の部について、各領収書ごとに日付・項目・金額が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	収入及び支出について、第5期残分と第6期分が適切に区分して記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
収支決算書（積立金分）			
22	積立がある場合、別口座で管理がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	積立へ新規積立または切り崩しがある場合、収支明細書の提出がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
書類及び写真			
24	事業決算書（収支明細書）に内容に沿った適切な領収書の提出がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	飲食代等（酒、お菓子、弁当、食材）の不適切な領収書がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	ポイントカードの使用またはクレジットカード決済の領収書がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	活動日誌、総会議事録、写真簿、金銭出納簿、通帳の写しの提出がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	個人配分、役員手当（事務手当）、日当以外の費用で個人に交付金を支払っている場合、金額の根拠となる資料が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	取得価格50万円以上の機械・施設を所有している場合、機械施設管理台帳、利用規程、利用簿が整備されているか。（写しを添付）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
変更届			
30	翌年度へ繰越す資金、翌年度以降へ積立てる資金がある場合、適切に計画書に記載、もしくは変更届が提出されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>