

【事務支援システム 操作の手引き】

【2025改訂版】

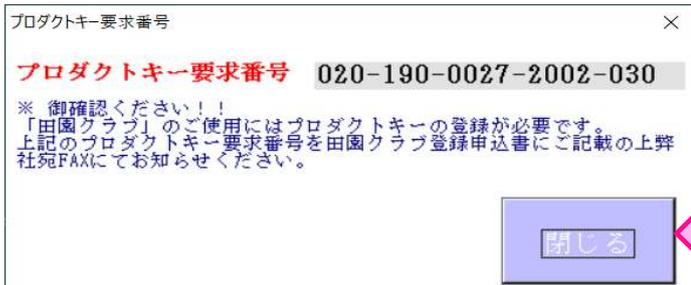
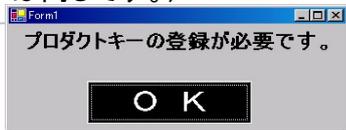
1. システムの起動・ログイン	1
2. 活動日報入力	6
3. 活動日報の修正、削除	14
4. 日報複写	16
5. 支払登録	18
6. 写真登録	23
7. 日報からの印刷	26
8. 支払日確定	32
9. 集合伝票処理	34
10. 収入処理	40
11. 予算配当(執行管理)	45
12. 構成員名簿	51
構成員名簿に登録された「商店など取引先」の区分	57
13. 構成員名簿CSV操作	58
14. 診断結果と記録管理	60
15. 活動計画の入力	67
16. 活動記録	76
17. 金銭出納簿	77
18. 実施状況	81
19. 活動報告確認票	83
20. 印刷	89
21. 写真帳印刷	97
22. 源泉徴収票印刷	99
23. 宛名シール印刷	100
24. 総会資料作成	101
25. 単価保守	106
26. 基本情報保守 年度更新・対象年度選択	107
27. 口座振替	109
28. DB取込み(ハニカム)	111
29. データ取込・出力操作	115
30. 導入初年度 計画データの取込み	119
31. 通常運用時の計画データ取込	123
32. コードマスタCSV操作	124

【1. システムの起動・ログイン】

①プログラムのアイコンを起動します



プロダクトキーが登録されていない場合にプロダクトキーの確認画面が表示されます。
プロダクトキーは、画面下の部分に登録してください。
登録されていない場合は、**試用版**になります。
(プロダクトキーとライセンスキーは同じです。)



②ログイン画面に暗証番号を入力し、【進む】ボタンをクリックして起動します



数字ボタンで暗証番号を入力し、進むボタンをクリックします。
『暗証番号の初期値は【000】です』

フリーライセンス版以外は、使用する前にライセンスを取得します。
【プロダクトキー-要求番号表示】ボタンをクリックしてプロダクトキー-要求番号を表示させ、その番号を弊社宛ご連絡ください。

③【集落選択画面】が表示されます（ハニカム型広域以外は表示されません）

DB接続 (再)					
01:海坂町多面的広域協定	16:海坂堂舞みどり保全会			閉じる	
02:海坂町多面的広域協定事務局	17:海坂中山みどり保全会			Count up	
03:海坂藤巻みどり保全会	18:海坂相田みどり保全会			コンソール	
04:海坂滝谷みどり保全会	19:海坂桂沢みどり保全会			組織DB取込	
05:海坂さわだみどり保全会	20:海坂釜谷みどり保全会			↑ 前ページ	
06:海坂神奈みどり保全会	21:海坂吉水みどり保全会			↓ 次ページ	
07:海坂吉川みどり保全会					
08:海坂柿木みどり保全会	23:海坂中永みどり保全会				
09:海坂西越みどり保全会					
10:海坂堂躍みどり保全会					
11:海坂皇子みどり保全会					
12:海坂上野みどり保全会					
13:海坂福川みどり保全会					
14:海坂市野みどり保全会					
15:海坂中桑みどり保全会					

集落 (活動組織) を選択して
基本メニューを開きます

ボタンの機能説明は
⇒P062へ

④【基本メニュー】が表示されます

日々処理	
作業日報	活動の内容を入力します。(活動日、活動時間、参加者名簿、取組み内容、写真、などを入力します。)
支払日確定	入力された支払伝票の支払日を確定。支払データの確認
収入伺	交付金や持越金などの収入伝票の入力。
報告書類	国様式 申請・報告様式を表示します。様式第 1-6 号と様式第 1-7 号は単独で表示することも出来ます。
予算配当	交付金の予算執行状況を管理します。
確認票	広域協定より構成集落に交付する 別記 1-5 様式第 1 号 を作成します。↵
基本情報	処理年度やシステムの動作条件などの基本的な設定を行います。↵
構成員名簿	構成員名簿や取引業者等の入力や修正を行います。
単価設定	日当や草刈機の借上げなど作業単価を入力します。↵
その他のメニュー	このメニューに表記できなかったメニューを展開します。↵
終了	田園クラブを終了します。↵
操作説明	

⑤【セカンドメニュー】が表示されます

田国処理2

終了 一覧表示 更新 削除 新規 集落選択 フォーム設定 閉じる 海坂町広域協定事務局

- 作業日報
- 支払確定
- 収入伺
- 報告書類
- 予算配当
- 確認票
- 基本情報
- 構成員名簿
- 単価設定
- セカンドメニューへ**
- 終了

- 診断結果
- 活動計画
- 費用地面積調査
- 財産管理台帳
- 会計メニューへ
- 印刷メニューへ
- マスタメニューへ
- 口座振替えメニューへ
- メニューを閉じる
- 操作説明

診断結果の記録管理を行います。(診断結果、修復履歴などの管理を行います。)

活動計画の登録を行います。別記 1-5 様式第 1 号や 様式第 1-6 号に反映されます。

交付金の算定基礎になる協定農用地を一筆ごとに管理します。

国様式第 1-10 号 交付金で更新された施設や、交付金で購入された備品などを管理します。

会計メニューへ展開します。

印刷メニューへ展開します。

マスタメニューへ展開します。

口座振替えメニューへ展開します。

メニューを折りたたみメインメニューのみ表示します。

⑥【会計メニュー】が表示されます

田国クラブ Ver.15(2022) 活動組織名: 堀端地域保全会

終了 一覧表示 更新 削除 新規 集落選択 フォーム設定 閉じる 堀端地域保全会

会計メニュー

- 作業日報
- 支払確定
- 収入伺
- 報告書類
- 予算配当
- 確認票
- 基本情報
- 構成員名簿
- 単価設定
- セカンドメニューへ**
- 終了

- 診断結果
- 活動計画
- 費用地面積調査
- 財産管理台帳
- 伝票検索
- 収入伺
- 支出命令
- 支出併合
- 支払確定
- 伝票番号変更
- 一覧で修正
- メニューを閉じる
- 操作説明

収入・支出伝票の検索を行います。

交付金や持越し金などの収入伝票を入力します。

材料購入やリース料などの支払いを入力します。

併合ボタン表示
併合ボタン非表示
支出併合を使用する場合はお問合せください。

金銭出納簿の領収書番号を任意の番号にする場合使用します。

支払伝票を一覧形式で修正できます。

メニューを閉じてセカンドメニューを開きます。

⑦【印刷メニュー】が表示されます

この画面は、印刷メニューが開かれた状態を示しています。メニュー項目とその説明は以下の通りです。

メニュー項目	説明
構成員別集計表	構成員への支払合計や日当・借上げなどの集計表を作成します。
写真帳作成	写真整理帳の印刷を行います。
実施状況整理表	
源泉徴収票	源泉徴収票の印刷を行います。
宛名ラベル	宛名ラベルの印刷を行います。
印刷メニューへ	
札割表	
広域写真選択	広域協定で写真帳を作成する場合に集落で登録した写真から選択することができます。
メニューを開じる	メニューを閉じてセカンドメニューを表示します。

⑧【マスタ保守メニュー】が表示されます

この画面は、マスタ保守メニューが開かれた状態を示しています。メニュー項目とその説明は以下の通りです。

メニュー項目	説明
活動組織保守	活動組織の、組織名・代表者・住所などの基本的な情報を登録します。
コードマスタ保守	活動項目や取り組みなどコード表を管理します。
施設情報保守	協定地域内の施設、農用地・水路・農道・ため池を登録します。
バックアップ	パソコンの障害に備えデータを対比します。
復元処理	退避したデータベースをパソコンに戻します。
データ出力	他のパソコンにデータを移すためUSBメモリーなどにデータを出力します。
データ取込	他のパソコンで出力したデータを取り込みます。
データ変換	
データ削除	
メールアドレス	
通帳マスタ保守	資金区分(共同と長寿命化)を区分管理します。
メニューを開じる	メニューを閉じてセカンドメニューを開きます。

⑨【口座振替メニュー】が表示されます

The screenshot shows a software window titled '口座振替メニュー' (Account Transfer Menu) with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes items like '作業日報', '支払確定', '収入荷', '報告書類', '予算配当', '確認票', '基本情報', '構成員名簿', '単価設定', 'セカンドメニューへ', and '終了'. The main content area has a '委託者設定' (Commissioner Setting) button and a '銀行FID作成' (Bank FID Creation) button. Callouts provide instructions for these buttons.

委託者設定 → 口座振替の委託をしている金融機関の情報を登録します。↵

銀行FID作成 → 口座振替データの作成と口座振替依頼書の印刷を行います。↵

セカンドメニューへ → メニューを閉じてセカンドメニューを表示します。↵

【2. 作業日報入力】

この画面は、作業日報の入力を行うためのソフトウェアのスクリーンショットです。左側のメニューには「作業日報」が赤い枠で囲まれており、その右側には「【作業日報】をクリック」という注釈があります。また、右上には「集落選択」ボタンが赤い枠で囲まれており、その下には「活動組織の選択」ダイアログボックスが開かれています。このダイアログには、行番号と名称のリストがあり、3番目の項目「03 03 堀端町保全会」が赤い枠で囲まれています。

行番号	名称
01	01 海坂町広域協定
02	02 海坂町広域協定事務局
03	03 堀端町保全会
04	04 2番目の集落
05	05 3番目の集落
06	06 4番目の集落
07	07 5番目の集落
08	08 6番目の集落
09	09 7番目の集落
10	10 8番目の集落
11	11 9番目の集落
12	12 10番目の集落
13	13 11番目の集落
14	14 12番目の集落
15	15 13番目の集落
16	16 14番目の集落
17	17 15番目の集落
18	18 16番目の集落
19	19 17番目の集落
20	20 18番目の集落
21	21 19番目の集落
22	22 20番目の集落

この画面は、作業日報の入力フォームのスクリーンショットです。上部には「令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会」という情報が表示されています。右側には「日報を閉じる」「保存」「活動組織選択」「写真支払登録」などのボタンがあります。下部には「農地維持支払」「資源向上支払（共同活動）」「資源向上支払（長寿命化）」「運営管理」などのカテゴリーがあり、それぞれにチェックボックスと項目リストがあります。また、「このボタンが非表示の場合、基本情報の【写真支払ボタン表示】をチェックしてください。」という注釈が写真支払登録ボタンを指しています。

この画面は、作業日報の入力フォームの詳細設定のスクリーンショットです。上部には「元号」「年度」などの情報が表示されています。下部には「写真支払登録ボタン表示タイプ」などの設定項目があります。また、「このボタンが非表示の場合、基本情報の【写真支払ボタン表示】をチェックしてください。」という注釈が写真支払登録ボタン表示タイプ項目を指しています。

③【作業日】ボタンをクリックし、④『処理日選択』画面から、作業日を選び、【確定】ボタンを押す

⑤作業日付が確定します。続けて、活動時間、休憩時間を選択入力していきます

⑥【参加者名簿入力】ボタンを押す

田園クラブ 2019 活動組織名：海坂上野みどり保全会 - [◇作業日報統合◇]★印刷はツールバーの「印刷」「プレビュー」ボタンで★★

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォント 帳票印刷 フォント設定 閉じる 海坂上野みどり保全会

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会 記録者

令和 02 年 02 月 03 日 前続の実施終了日 年 月 日 任意日報番号 (入力用)

作業日 活動時間： 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 02 時間 00 分

参加者名簿入力 参加人数： 人
参加人数の内訳： 構成員 人 (うち農業者 人 農業者以外 人) 非構成員 人

活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックします。⇒ 活動記録反映無し

10102102020301 解除

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理 日報復写

農用地 水路 農道 ため池

施設の点検
 年度活動計画策定
 事務・組織運営等の研修
 休農地発生防止のための保 7 水路の草刈り 10 農道の草刈り 13 ため池の草刈り
 畦畔・法面・防風林の草刈り 8 水路の泥上げ 11 農道側溝の泥上げ 14 ため池の泥上げ
 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路付帯施設の保守管理 12 路面の維持 15 ため池付帯施設の適正管理
 8 異常気象時の対応 (共通)

地域資源の適切な保全管理のための推進活動

17 農業者の検討会の開催
 18 農業者に対する意向調査、ま
 19 不在村地主との連絡体制の整
 20 集落外住民や地域住民とのま
 21 地域住民等に対する意向調査
 22 有識者等による研修会、検
 23 その他

⑤ その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

⑦参加者をクリックして ⑧参加者を選択する ⑨参加者名簿画面に

債権者検索

名簿挿入 選択全チェック 選択全クリア 閉じる

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ
 イ キ シ チ ニ ヒ ミ リ ラ
 ウ ク ス ツ ヌ フ ム ユ ル ン
 エ ケ セ テ ネ ヘ メ レ 他
 オ コ ソ ト ノ ホ モ ヨ ロ 全部

名前検索

⑨ 参加者名簿画面

名簿挿入 インポート 選択数 3 件

選択	コード	債権者仮名名称	名称	郵便番号
→	<input type="checkbox"/>	010013 A	海坂藩	
→	<input type="checkbox"/>	010014 A	海坂藩土地改良事業団体連合会	
→	<input type="checkbox"/>	010001 Aｼﾞﾌｶｲ	海坂町内会	
→	<input type="checkbox"/>	010002 Sｷｻﾞｰｲﾝｼﾞｻﾞｰﾄﾞ	(有)金澤印章堂	
→	<input type="checkbox"/>	010003 Ssﾞﾄｸｼｻﾞｰ	後 藤 商店	
→	<input type="checkbox"/>	010004 Sﾗﾝｸﾞｲﾝｼﾞｻﾞｰ(ｶ)	三恵商事株式会社	
→	<input type="checkbox"/>	010005 Sｼﾞﾝﾏﾝｷﾞﾀﾞ(ｼﾝｼﾞ)	自然屋傳衛 堀端町店	
→	<input type="checkbox"/>	010006 Sｼﾝｼﾞsﾞｸﾓｶﾞﾐﾉｷﾞ	J A 海坂大手門支店	
→	<input type="checkbox"/>	010007 Sﾌﾞﾗﾝｲﾌﾞﾗﾝsﾞﾓｶﾞﾐﾉｷﾞ	セブンイレブン 堀端町店	
→	<input type="checkbox"/>	010008 Sﾀﾞｲsﾞｼﾝｼﾞsﾞｸｲｶﾞ	ザ・ダイソー 堀端町店	
→	<input type="checkbox"/>	010009 Sﾌｶﾞｼﾞsﾞsﾞsﾞ	山 本 商店	
→	<input type="checkbox"/>	010010 Sﾏﾙﾄﾌﾙsﾞ(ｶ)	(株)伊勢屋	
→	<input type="checkbox"/>	010011 Sﾓﾘｶﾞﾐﾝ	大森屋紙店	
→	<input type="checkbox"/>	003190 ｲｲｽﾞﾏ ﾚﾝｼﾞﾝsﾞ	飯沼 倫之丞	458511 新潟県柏崎
→	<input checked="" type="checkbox"/>	005470 ｲｸﾞﾁ	井口 清兵衛	
→	<input type="checkbox"/>	005400 ｲsﾞﾔ	伊勢屋 源蔵	
→	<input checked="" type="checkbox"/>	003200 ｵﾀﾞﾀ	小和田 逸平	
→	<input checked="" type="checkbox"/>	005460 ｶﾀｷﾞﾘ	片 桐 吟	
→	<input type="checkbox"/>	005530		
→	<input type="checkbox"/>	008500		
→	<input type="checkbox"/>	008590		

⑦ 参加者をクリック 取り消しは再度クリック

⑧ 選択された参加者

※カテゴリーの活用

構成員の検索

名簿挿入 選択全チェック 選択全クリア 閉じる

ア ○ カ ○ サ ○ タ ○ ナ ○ ハ ○ マ ○
 イ ○ キ ○ シ ○ チ ○ ニ ○ ヒ ○ ミ ○
 ウ ○ ク ○ ス ○ ツ ○ ヌ ○ フ ○
 エ ○ ケ ○ セ ○ テ ○ ネ ○ ヘ ○
 オ ○ コ ○ ソ ○ ト ○ ノ ○ ホ ○

① 鉄砲町 ②
 ④ 子供会育成会 ⑤
 ⑦ 女性部会 ⑧
 ⑩ 淡交会
 町内会
 町内会役員
 鉄砲町
 保安全会役員
 名前検索

AND

カテゴリ検索
 3件 操作説明

債権者一覧
 選択数 3件

郵便番号	名称
999-9999	海坂町堀端中
999-9999	海坂町堀端中
999-9999	海坂町堀端中

→ 選択 コード 債権者仮名名称
 → □ 000020 サキセイイ 佐
 → □ 000018 サマ 佐
 → □ 000014 カミ アキ 鳴

所属団体、活動班など構成員カテゴリー（属性）を登録しておくことでカテゴリーによる参加者の絞り込みが出来ます。参加者名簿の作成がより簡単にえます。

⑩名簿を確定して画面を閉じる

名簿の作成・操作

01年度 新規の場合先に参加者名簿を開く □ 円未満切り捨て □ 円未満四捨五入 名簿の印刷 確定して閉じる キャンセル

時間: 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 日当・借上げなどの
 時間 2.00 同一時間挿入

参加者検索へ カナ 所属団体 作業時間 時間 源泉額合計

集落 01 4件

↓内訳行へ確定 選択行の削除

番号	氏名	作業	団体	分類区分	活動時間
→ 000017	戌井朔之助	2.00		5. 農業者以外個人	08001030030
→ 000008	古林 明夫	2.00	鉄砲町	1. 農業者個人	08001030030
→ 000008	島田 藤弥	2.00		1. 農業者個人	08001030030
→ 000018	橘 敏子	2.00		5. 農業者以外個人	08001030030

構成員名簿に登録されていない参加者を追加する場合は、b、cに入力して d内訳行へ確定ボタンをクリックします。

活動時間帯が違う人の場合は、内訳行の参加者をダブルクリックして、aで時間を修正して d内訳行へ確定ボタンをクリックします。

⑪名簿からの農業者区分別人数集計

令和 02 年 02 月 03 日 活動時間: 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 02 時間 00 分

参加者名簿入力 参加人数: 4 人
 人数の内訳: 構成員 4 人(うち農業者 2 人 農業者以外 2 人) 非構成員 0 人

作業の概要: 水路、農道の草刈り

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理

農用地 水路 農道 ため池

① 施設の点検
 ② 年度活動計画策定
 ③ 事務・組織運営等の研修

⑤ その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

参加者名簿から人数が集計されるのは人数欄が空白の時のみです。再度名簿から集計する場合は人数欄を空白にしてから名簿画面を開いて下さい。

⑫「作業の概要」に活動内容を入力し、⑬「活動記録」にチェック

参加者名簿入力 参加人数: 4 人
 参加人数の内訳: 構成員 4 人(うち農業者 2 人 農業者以外 2 人) 非構成員 0 人

作業の概要: 水路、農道の草刈り

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化)

農用地 水路 農道 ため池

① 施設の点検
 ② 年度活動計画策定
 ③ 事務・組織運営等の研修
 ④ 遊休農地発生防止のための保
 ⑤ 畦畔・法面・防風林の草刈り
 ⑥ 鳥獣害防護柵等の保守管理
 ⑦ 水路の草刈り
 ⑧ 水路の泥上げ
 ⑨ 農道側溝の泥上げ
 ⑩ 農道の草刈り
 ⑪ 農道側溝の泥上げ
 ⑫ 路面の維持
 ⑬ 水路の草刈り
 ⑭ 水路の泥上げ
 ⑮ 農道側溝の泥上げ
 ⑯ 農道の草刈り
 ⑰ 農業者の研修会の開催
 ⑱ 農業者に対する意向調査、ま
 ⑲ 不在村地主との連絡体制の整
 ⑳ 集落外住民や地域住民との交
 ㉑ 地域住民等に対する意向調査
 ㉒ 有識者等による研修会、検
 ㉓ その他

⑤ その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

活動記録

行番号	名称	チェック
01	F131 水路の草刈り	<input checked="" type="checkbox"/>
02	F132 ポンプ場、調整施設等の草刈り	<input type="checkbox"/>
03		<input type="checkbox"/>
04		<input type="checkbox"/>

⑫ 「作業の概要」に活動内容を入力し、⑬ 「活動記録」にチェック

活動項目に具体的な取り組みが複数ある場合は、該当する行をダブルクリックするか、が意図する行を選択して「確定して保存」をクリックします。

診断結果に基づく施設の修復を行う活動の場合 ⇒ P013へ

選択は行をクリック、選択+確定保存は行をダブルクリックしてください。

実施なし (●の表示) 2行目に未実施理由を入力して下さい。
 機能診断に基づく修復作業 具体的な取り組みは1行目に必要です。
 (機能診断に基づく修復作業を行った施設の選択は2行目をダブルクリック)
 水路の草刈り

⑭活動記録簿に活動を反映させない場合は、「活動記録反映無し」ボタンをクリックします。

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会

令和 02 年 02 月 03 日

活動時間: 時 00 分 ~ 時 00 分 (うち休息 分)

参加者名簿入力 参加人数: 人
参加人数の内訳: 構成員 人 (うち農業者 人 農業者以外 人) 非構成員 人

作業の概要 - 活動記録反映無し -

活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックし

活動記録反映無し

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理

農用地 水路 農道 ため池

⑤その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

⑮写真や支払いデータを登録する場合は、「写真支払登録」ボタンをクリックします。

詳細な取り組みを表示します。-[◇参加者名簿入力◇★★印刷はツールバーの「印刷」「レビュー」ボタンで★★]

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会

令和 02 年 02 月 03 日

活動時間: 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 02 時間 00 分

参加者名簿入力 参加人数: 4 人
参加人数の内訳: 構成員 4 人 (うち農業者 2 人 農業者以外 2 人) 非構成員 0 人

作業の概要 : 水路、農道の草刈り

活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックします。⇒ 活動記録反映無し

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理

農用地 水路 農道 ため池

⑤その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

支払登録⇒P018へ
写真登録⇒P023へ

⑯入力が完了し、保存する場合は【保存】ボタンを押し、メッセージを確認し、保存する。

詳細な取り組みを表示します。 - (◇参加者名簿入力◇)★印刷はツールバーの「印刷」「プレビュー」ボタンで★

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォルダ 帳票印刷 アクション設定 閉じる 海坂上野みどり保全会

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会 記録者

令和 02 年 02 月 08 日 断続的実施終了日 年 月 日 作業日番号 (入力用)

作業日 活動時間: 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 02 時間 00 分

参加者名簿入力 参加人数: 4 人
参加人数の内訳: 構成員 4 人 (うち農業者 2 人 農業者以外 2 人) 非構成員 0 人

作業の概要: 水路、農道の草刈り
活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックします。⇒ 活動記録反映無し

農地維持支払 資源向上支払 (共同) 確認

農用地 水路
 1 施設の点検
 2 年度活動計画策定
 3 事務・組織運営等の研修
 4 遊休農地発生防止のための保 7 水路の草刈り
 5 畦畔・法面・防風林の草刈り 8 水路の泥上げ
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路附带施設の保
 18 異常気象時の対応(共通)

データにエラーはありません。このまま保存しますか？ (更新)

はい(Y) いいえ(N)

地域資源の適切な保全管理のための推進活動
 17 農業者の検討会の開催
 18 農業者に対する意向調査、ま
 19 不在村地主との連絡体制の整
 20 集落外住民や地域住民との交
 21 地域住民等に対する意向調
 22 有識者等による研修会、機
 23 その他

⑤その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

【3. 作業日報の修正、削除、一覧表印刷】

①保存したものを修正、削除する場合は、ツールバーの【一覧表示】ボタンを押す。

作業日報一覧表画面

行	日付	日報番号	活動区分	作業概要	記録	写真	支出	名簿	座標
01	令和01年04月19日	01041901		※-活動記録反映無し-プリンターのインク代				1	
02	令和01年06月15日	01061501	農	※溜池の草刈り	1	4	5	○	
03	令和01年06月30日	01063001	資	※集落役員会	5	1		○	
04	令和01年07月12日	01071201	農	※農用地、農道、水路の草刈り	3	4	4	○	○
05	令和01年07月15日	01071501	農	※農道、水路の草刈り	2	4	3	○	
06	令和01年08月18日	01081801	農	※農道と水路の草刈り	2	2	5	○	
07	令和01年08月20日	01082001		※-活動記録反映無し-USB購入				1	
08	令和01年08月31日	01083101		※-活動記録反映無し-事務用品代				1	
09	令和01年09月08日	01090801		※-活動記録反映無し-鋸代				1	
10	令和01年09月29日	01092901	農	※点検・支障高枝切	2	6	2	○	
11	令和02月03日	02020302	農	※水路、農道の草刈り	2	1		○	

②修正削除したい行をダブルクリックします。

活動区分「農」は農地維持費
活動区分「資」は資源向上支払（共同活動）
活動区分「長」は資源向上支払（長寿命化）
活動区分「事」は事務処理

選択したデータが画面に表示されるので、③削除あるいは④修正します。

③削除する場合

確認
作業日報統合情報を削除します。よろしいですか？ (更新)

はい(Y) いいえ(N)

④修正する場合

確認
データにエラーはありませんこのまま保存しますか？ (更新)

はい(Y) いいえ(N)

《 作業日報一覧表の印刷 》

- ⑤作業日報の一覧表の印刷は、ツールバーの【一覧表示】ボタンをクリックします。
 ⑥【印刷】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the software interface for '作業日報一覧表' (Work Report Summary Table). The '印刷' (Print) button is highlighted with a red box. A confirmation dialog box is displayed in the foreground, asking '日報一覧表の印刷をします。よろしいですか?' (Print the work report summary table. Is it okay?). The 'はい(Y)' (Yes) button is highlighted with a red box.

行	日付	日報番号	活動区分	作業概要	記録	写真	支出	名簿	名簿	座標
01	令和01年10月10日	01101001	長	※水路の更新	1		1	○		
02	令和02年04月01日	02040101	農 資	※施設の点検・機能診断	5	2	2	○		
03	令和02年04月05日	02040501	農	※泥上げ・草刈り	4		4	○		
04	令和02年04月18日	02041801		※施設の点検・機能診断			2	○		

※一覧表はExcelシートで表示されます。必要に応じて印刷します。

活動日報一覧表

活動組織名： 堀端町保全会

番号	活動日	日報番号	作業内容	記録	写真	支出	名簿	参加人数	農業者	農業者以外
1	令和1年10月10日	1101001	※水路の更新	1		1	○	8	4	4
2	令和2年4月1日	2040101	※施設の点検・機能診断	5	2	2	○	5	2	3
3	令和2年4月5日	2040501	※泥上げ・草刈り	4		4	○	11	5	6
4	令和2年4月18日	2041801	※施設の点検・機能診断			2	○	4	2	2
5										

作業日報一覧表

【4. 日報複写】 ※日報を複写し、追加登録することができます。

基本メニューから【作業日報】ボタンをクリックし、日報入力画面に切り替えます。
 ①日報複写の「解除」ボタンをチェックし、「日報複写」ボタンのロックを解除します。
 ②「日報複写」ボタンを押す。

田園クラブ 2019 活動組織名：海坂上野みどり保全会 - [作業日報統合版]

この画面を終了する場...

海坂上野みどり保全会

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会 記録者

令和 02 年 02 月 03 日 前回の更新終了日 年月日 任意日番号 (入力用)

作業日 活動時間： 時 00 分～ 時 00 分 (うち休息 000 分) 時間 分

参加者名簿入力 参加人数： 人
 参加人数の内訳： 構成員 人 (うち農業者 人 農業者以外 人) 非構成員 人

作業の概要：
 活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックします。⇒ 活動記録反映無し

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理

農用地 水路 農道 ため池

1 施設の点検
 2 年度活動計画策定
 3 事務・組織運営等の研修
 4 遊休農地発生防止のための保
 5 畦畔・法面・防風林の草刈り
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理
 16 異常気象時の対応 (共通)

7 水路の草刈り
 8 水路の泥上げ
 9 水路附帯施設の保守管理

10 農道の草刈り
 11 農道側溝の泥上げ
 12 路面の維持

13 ため池の草刈り
 14 ため池の泥上げ
 15 ため池付帯施設の適正管理

17 農業者の検討会の開催
 18 農業者に対する意向調査
 19 不在地主との連絡体制の整
 20 集落外住居や地域住民との
 21 地域住民等に対する意向調
 22 有識者等による研究会、検討
 23 その他

⑥その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

日報番号変更

令和 01 年度 活動組織名 01 海坂上野みどり保全会

活動組織選択 閉じる

件数 11 件 1 / 1

行	日報番号	活動の概要
01	01041901	-活動記録反映無し-プリンターのインク代
02	01061501	溜池の草刈り
03	01063001	集落役員会
04	01071201	農用地、農道、水路の草刈り
06	01071501	農道、水路の草刈り
05	01081801	農道と水路の草刈り
07	01082001	-活動記録反映無し-USB購入
08	01083101	-活動記録反映無し-事務用品代
09	01090801	-活動記録反映無し-鋸代
10	01092901	点検・支障高枝切
11	02020302	水路、農道の草刈り
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

事業年度 01 → 01

活動組織 変更組織選択
海坂上野みどり保全会
↓
海坂上野みどり保全会

活動日 変更日
年 →
月 →
日 →
枝番 →

コピー区分
 元の日報を残してコピー
 元の日報を削除してからコピー

更新

③ 日報複写画面

④リストから複写したい活動を選び、⑤右メニューに複写情報を設定します。

④ 複写元を選択します。

⑤ 複写先情報を設定します。
(複写日はカレンダーから選択します。)

⑥ 更新ボタンをクリックします。

注1 同一組織内に同じ日付の日報

注2 異なる活動組織に複写した場合、参加者名簿は複写先のコード体系に置き換わります。

確認メッセージ

複写が完了しました。

OK

検索条件 令和 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会

検索行No.	日付	日報番号	活動区分	作業概要	記録	写真	支出	名簿	座標
01	令和01年04月10日	01041901	農	※活動記録反映無し-プリンターのインク代	1				
02	令和01年06月15日	01061501	農	※溜池の草刈り	1	4	5	○	
03	令和01年06月30日	01063001	農	※集落役員会	5	1		○	
04	令和01年07月12日	01071201	農	※農用地、農道、水路の草刈り	3	4	4	○	○
05	令和01年07月15日	01071501	農	※農道、水路の草刈り	2	4	3	○	
06	令和01年08月18日	01081801	農	※農道と水路の草刈り	2	2	5	○	
07	令和01年08月20日	01082001	農	※-活動記録反映無し-USB購入				1	
08	令和01年08月31日	01083101	農	※-活動記録反映無し-事務用品代				1	
09	令和01年09月08日	01090801	農	※-活動記録反映無し-銀代				1	
10	令和01年09月29日	01092901	農	※点検・支障高枝切	2	6	2	○	
11	令和01年10月28日	01102801	農	※溜池の草刈り	1	4	5	○	
12	令和02年02月03日	02020302	農	※水路、農道の草刈り	2		1	○	

※日報複写後は、複写した情報【活動内容(時間)、参加者名簿(名前・人数)費目・日当(単価、金額)、支払先情報など】の変更、修正を忘れずに

《 5-1、構成員に支払う場合 》

⑤【名簿で支払】から構成員への支払処理を行います。

支払日	年	月	日	払出通帳	共同活動
費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)		支払先	
日当				単一支払先	
				名簿で支払	

⑥作成済の参加者名簿の読み込み確認画面で「はい」をクリックします。

参加者名簿の作成・操作

令 02年度 新規の場合先に参加者名簿を開く 円未満切り捨て 円未満四捨五入

活動参加者読み込み 活動時間: 10時00分~12時00分(うち休息) 計算時間単価 2.00 時間 × 1,000 1000日当

参加者検索へ カナ 所属団体 集落 03 作業時間 時間 0件

確認

日載で入力した名簿情報を明細行として取得します。
明細行が表示されている場合、表示されている明細行は消去されます。
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

⑦活動単価を選び、⑧金額計算確認画面で「はい」をクリックします。

★機能説明★各種単価を表示し選択します。(単価は単価マスクに登録します)

令 02年度 新規の場合先に参加者名簿を開く 円未満切り捨て 円未満四捨五入

活動参加者読み込み 活動時間: 10時00分~12時00分(うち休息) 計算時間単価 2.00 時間 × 1,000 1000日当

参加者検索へ カナ 所属団体 集落 03 作業時間 時間 単価 1,000円 源泉額合計 0 合計支払額 0

確認

下巻の数量単位
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

⑨支払額を確認し、⑩【確定して閉じる】を押すと画面を閉じ前画面に戻ります。

★機能説明★各種単価を表示し選択します。(単価は単価マスクに登録します)

令 02年度 新規の場合先に参加者名簿を開く 円未満切り捨て 円未満四捨五入

活動参加者読み込み 活動時間: 10時00分~12時00分(うち休息) 計算時間単価 2.00 時間 × 1,000 1000日当

参加者検索へ カナ 所属団体 集落 03 作業時間 時間 単価 1,000円 源泉額合計 0 合計支払額 8,000

確認

0 合計支払額 8,000

選択	番号	氏名	作業	単価	単価内容	徴収	徴収	支払額	団体	単価
→	000005	三屋 清左衛門	0.0	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 1.層
→	000009	古田 真理子	0.0	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 5.層
→	000014	鳴海 明美	0.0	1,000	1000日当	0	なし	2,000	鉄砲町	01 5.層
→	000022	庄司 佐之助	0.0	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 1.層

《 5-2b、業者や商店に支払う場合 》(債権者を商店等の支払先から選択する場合)
 ⑭支払先をダブルクリックして商店等の支払先選択画面を開きます。

保存して閉じる 写真削除 データ削除 閉じる

データ削除ボタン解除

支払日 年 月 日 払出通帳 共同簿

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)	支払先
購入・リース	55,000	04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル借り上げ	三屋 清左衛門
その他	1,600	04/18 泥上げ 飲料代	セブンイレブン

⑭ 支払先名称欄をダブルクリックします

ダブルクリック

⑮ 表示されている支払先を選択して、⑯【確定して閉じる】ボタンをクリックします

⑯

⑰

⑱

商店等の支払先

番号 990001 現在登録件 2件

名称 セブンイレブン

カナ セブンイレブン

代表者名

住所

電話番号

FAX番号

更新 削除 画面クリア

⑯ 確定して閉じる キャンセル

01	990001	セブンイレブン
02	990002	ダイエーエイト
03		
04		
05		
06		
07		
08		

保存して閉じる 写真削除 データ削除 閉じる

データ削除ボタン解除

支払日 年 月 日 払出通帳 共同簿

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)	支払先
購入・リース	55,000	04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル借り上げ	三屋 清左衛門
その他	1,600	04/18 泥上げ 飲料代	セブンイレブン

⑱ 入力後に内容を保存する場合は【保存して閉じる】ボタンをクリックします。

⑰ 支払先が表示されます

確認

⚠ 伝票 1行目明細金額合計と伝票金額が違います

OK

参加者名簿の支払い合計額とn行目の支払額が一致しない場合に表示されるエラーです。必ず修正が必要です

《 5-3、長寿命化への流用 》

資源向上支払(共同)の交付金により、長寿命化の活動を行う場合

①長寿命化の取り組みを選択後、【写真支払登録】ボタンをクリックします。

③写真支払登録の初期画面払出通帳を変更します。

④費目、金額、摘要、支払先を入力します。

⑤金銭出納簿、区分に「1」流用に「○」が表示されます。

(様式第1-7号) 令和02年度 多面的機能支払交付金 支出納簿 組織名: 堀端町保全会

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	長寿命化への流用
4/12	5.購入・リース費	三層 清左衛門 他 10名 * 04/05 11.0回×専用機借上2000円			22,000	364,000	6	4/5	泥上げ・草刈り	
4/19	4.日当	三層 清左衛門 他 7名 * 10/10 28.0時間×日当1000円	1		28,000	336,000	9	4/6		○
4/19	5.購入・リース費	三層 清左衛門 * 04/18 泥上げ ダンプ・タイヤシヨベル借り上げ	1		55,000	281,000	7	4/18	施設の点検・機能診断	

【6. 写真登録】

①作業日報画面から【写真支払登録】ボタンを押します。

詳細な取り組みを表示します。 - [◇]参加者名薄入力 [★]印刷はツールの「印刷」「プレビュー」ボタンで★★

海坂上野みどり保全会

令和 01 年度 活動組織 01 海坂上野みどり保全会 記録者

令和 02 年 02 月 03 日 継続の実施終了日 年 月 日 任意日番号等 (入力用)

作業日 活動時間: 08 時 00 分 ~ 10 時 30 分 (うち休息 030 分) 02 時間 00 分

参加者名薄入力 参加人数: 4 人
参加人数の内訳: 構成員 4 人 (うち農業者 2 人 農業者以外 2 人) 非構成員 0 人

作業の概要: 水路、農道の草刈り
活動記録に記載しない場合は『活動記録反映無し』を追加するか右のボタンをクリックします。⇒ 活動記録反映無し

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理 日報復写

農用地 水路 農道 ため池

1 施設の点検
 2 年度活動計画策定
 3 事務・組織運営等の研修
 4 遊休農地発生防止のため
 5 畦畔・法面・防風林の草刈り
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理
 16 異常気象時の対応 (共通)

⑤その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

写真番号: 020405001 2枚目 写真番号: 020405004 5枚目

写真番号: 020405002 2枚目 写真番号: 020405005 5枚目

写真番号: 020405003 3枚目 写真番号: 020405006 6枚目

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)	支払先
当	55,000	04/05 55.0時間×日当1000円 20200412	単一支払先 三屋 清左衛門 他 1 名簿で支払
購入・リース	15,000	04/05 5.0回×軽トラック借上3000円 20200412	単一支払先 山崎 兵太 他 4 名 名簿で支払
購入・リース	14,000	04/05 1.6日×小型ワシャー借上14000円 20200412	単一支払先 三屋 清左衛門 名簿で支払
購入・リース	22,000	04/05 11.0回×草刈機借上2000円 20200412	単一支払先 三屋 清左衛門 他 1 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払

写真登録画面

②活動時の写真が入ったフォルダーを前面に表示しておきます。

写真番号: 020405001 2枚目 写真番号: 020405004 5枚目

写真番号: 020405002 2枚目 写真番号: 020405005 5枚目

写真番号: 020405003 3枚目 写真番号: 020405006 6枚目

ファイル ホーム 共有 表示

PC > ローカルディスク (D:) > 写真

写真の検索

020321020401010000001.jpg

020321020401010000002.jpg

020321020405010000001.jpg

020321020405010000002.jpg

5 個の項目

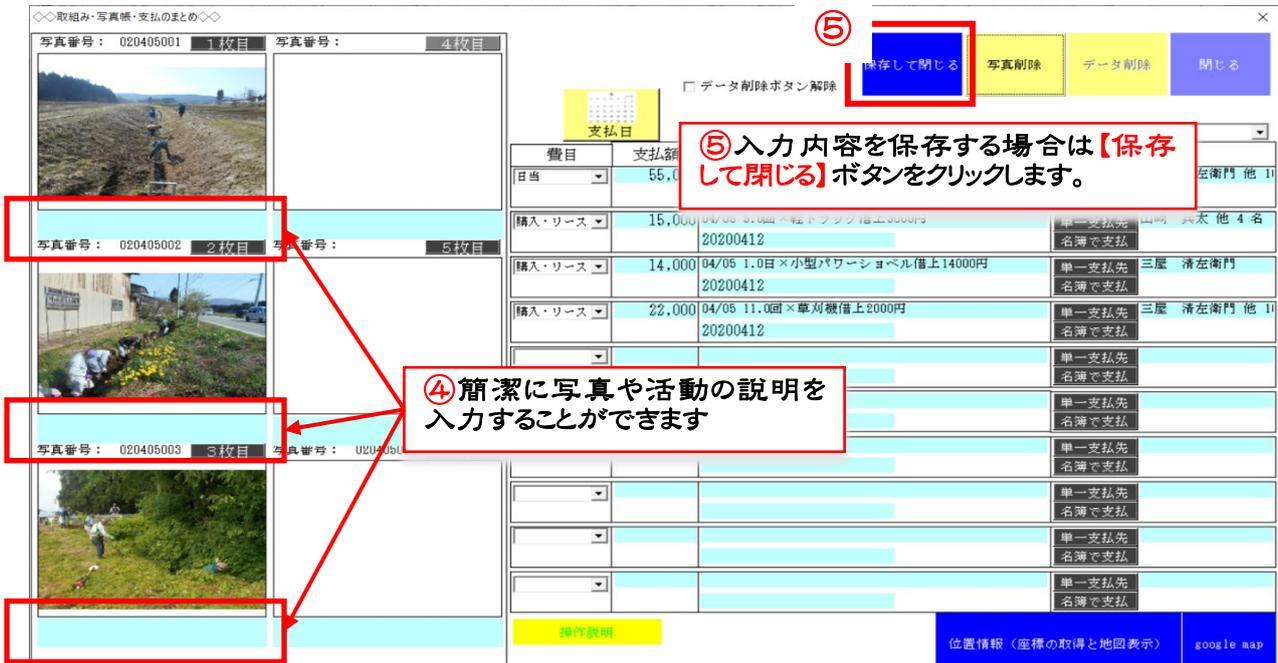
②活動時の写真が入ったフォルダを前面に表示しておきます。

③登録する写真をドラッグアンドドロップで、写真枠に貼り付けます。



④写真枠の下に、簡潔に写真や活動の説明を入力することができます。

⑤写真を貼り終えたら、【保存して閉じる】をクリックします。



《写真の削除》

- ⑥【○枚目】ボタンをクリックして削除する写真を選択します。
- ⑦【写真削除】ボタンをクリックします。

※写真は後のほうから順番に削除してください。

⑦【写真削除】ボタンをクリックします。

⑥【5枚目】ボタンをクリックして削除する写真を選択します。

※写真枠が選択状態の時、摘要欄が黄色になっています。

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)	支払先
日当	55,000	04/05 55.0時間×日当1000円	20200412
購入・リース	15,000	04/05 5.0回×軽トラ	20200412
購入・リース	14,000	04/05 1.0回×小型パワースタンプ14000円	20200412
購入・リース	22,000	04/05 11.0回×草刈機借上2000円	20200412

《データの一括の削除》 登録済みの取組、写真、支払データを一括で削除します。

- ⑧【データ削除ボタン解除】をチェックします。(データ削除ボタンが活性化します。)
- ⑨【データ削除】ボタンをクリックします。

⑧【データ削除ボタン解除】をチェックします

⑨【データ削除】ボタンをクリックします。

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)	支払先
日当	55,000	04/05 55.0時間×日当1000円	20200412
購入・リース	22,000	04/05 11.0回×草刈機借上2000円	20200412
購入・リース	14,000	04/05 1.0回×小型パワースタンプ14000円	20200412
購入・リース	15,000	04/05 5.0回×軽トラ	20200412

【7. 日報からの印刷】

- ①処理中の日報、【プレビュー】または【印刷】をボタンをクリックします。
「印刷確認画面が表示されます。」ボタンを押す。

- ②活動日報、③活動日報newをExcel表示します。
④支出伝票を印刷します。
⑤参加者名簿兼領収書を印刷します。
⑥写真帳をExcel表示します。
⑦日当等整理簿(日別)をExcel表示します。

②活動日報、③活動日報newをExcel表示します。

確認

日報印刷処理を開始します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

③活動日報new

令和02年度 多面的機能支払交付金に係る作業日報

作業の概要: 泥上げ・草刈り

活動実施日時: 令和2年4月5日

実施時間: 9時00分 ~ 15時00分

5時00分

活動参加人数: 11人 (農業者: 5人, 農業者以外: 6人)

活動内容 (実施したものに「レ」または「■」をつける。取組番号または活動項目等を記入する。)

項目	取組番号	支払区分	活動項目	取組	具体的な内容
<input type="checkbox"/> 点検	7	農地維持	水路	7 水路の草刈り	水路の草刈り
<input type="checkbox"/> 機能診断	8	農地維持	水路	8 水路の泥上げ	水路の泥上げ
<input type="checkbox"/> 計画策定	10	農地維持	農道	10 農道の草刈り	農道の草刈り
<input type="checkbox"/> 研修	11	農地維持	農道	11 農道側溝の泥上げ	農道側溝の泥上げ
<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動					
<input type="checkbox"/> 異常気象時の対応					
<input type="checkbox"/> 軽微な研修					

農村環境保全活動 (テーマ)

多面的機能の増進を図る活動

取組の長寿化のための活動

取組

車務整理または会議

特記事項

②活動日報

令和02年度 多面的機能支払交付金に係る作業日報

参加農用 (活動組織) 名: 遊城町保全会

活動実施日時: 4/5/2020

実施時間: 9時00分 ~ 15時00分

5時00分

活動参加人数: 11人 (農業者: 5人, 農業者以外: 6人)

活動内容: 泥上げ・草刈り

取組: 事務処理

項目	取組番号	支払区分	活動項目	取組
<input type="checkbox"/> 点検	水路		7 水路の草刈り	水路の草刈り
<input type="checkbox"/> 計画策定	水路		8 水路の泥上げ	水路の泥上げ
<input type="checkbox"/> 研修	農道		10 農道の草刈り	農道の草刈り
<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動	農道		11 農道側溝の泥上げ	農道側溝の泥上げ

取組

農村環境保全活動 (テーマ)

多面的機能の増進を図る活動

取組

取組の長寿化のための活動

活動区分: 活動内容

取組

4. 金額出納: 日当 55000, 繰り 51000, 委託, 他, 計 106000

5. 参加者名簿: 三屋 清吉(門), 山崎 兵太, 樋口 作之助, 崎原 雅子, 崎原 明孝, 辻岡 祐之助, 森田 謙作, 佐々岡幸英, 佐伯 真太, 若林 樹夫, 木村 鉄八郎

6. 特記事項

- ④ 支出伝票を印刷します。
- ⑧ 印刷する伝票の種類を選択します。(一般・立替)
- ⑨ 【すべて印刷】をクリックして表示されている行をすべて一括で印刷するします。
- ⑩ 印刷したい行を選択、⑪【選択行の印刷】をクリックして1件を印刷します。

⑪ ⑨ ⑧

伝票タイプ
 支出命令
 請求・領収兼命令

伝票番号印刷
 伝票番号印刷
 摘要5印刷

伝票番号	表示番号	支払日	支出科目	支払額	支払先	摘要
→ 000003		04/30	日当	55,000	三屋 清左衛門 他 10 名	04/05 55.0時間×日当1000円
→ 000004		04/30	購入・リース	15,000	山崎 兵太 他 4 名	04/05 5.0回×軽トラック借上3000円
→ 000005		04/30	購入・リース	14,000	三屋 清左衛門	04/05 1.0日×小型パワーショベル借上14000円
→ 000006		04/30	購入・リース	22,000	三屋 清左衛門 他 10 名	04/05 11.0回×草刈機借上2000円
→ 000010		04/30	その他	1,200	三屋 清左衛門	04/05 泥上げ・草刈り 飲料代セブンイレブン立替分

確認

？ 選択された伝票の印刷に移ります。よろしいですか？

支出命令書 02046501 伝票番号: 000003

令和 02 年度 03 標準町営基金
 日付 令和 02 年 04 月 30 日

金額	事業部長	伝票責任者	担当者

科目 農地維持支払、家畜向上支払、共同活動 日当
 泥上げ・草刈り
 水船の草刈り・水船の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

払出先 0301 共同活動

金額 55,000円

支払先: 住所 三屋 清左衛門他10名

通し、04/05 55.0時間×日当1000円

経費書類添付欄

一般支出伝票(領収書整理簿)

共同活動参加者名簿兼領収書 伝票番号: 000003

活動組織名: 標準町営基金

実施日: 令和 02年04月05日
 実施時間: 09時00分~15時00分 (8時間00分)
 実施内容: 泥上げ・草刈り
 水船の草刈り・水船の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

出席	氏名	所属団体	参加内定	集積	給支払額	実支払	支払額	印
001	三屋 清左衛門		日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
002	山崎 兵太		日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
003	山崎 作之助		日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
004	山崎 伸子	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
005	山崎 利夫	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
006	山崎 弘之助		日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
007	山崎 豊彦		日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
008	山崎 隆雄	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
009	山崎 義太	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
010	山崎 利光	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
011	山崎 利八郎	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	3,000円	3,000円	印
	計11人				11,000円	33,000円	33,000円	

参加者名簿兼領収書

請求書兼受領書兼支出命令書 02041801 伝票番号: 000008

令和 2 年度 03 標準町営基金
 日付 令和 02 年 4 月 30 日

金額	事業部長	伝票責任者	担当者

下記の金額の支出を命ず

科目 農地維持支払、家畜向上支払、共同活動 その他
 飲料の支払・農道側溝

払出先 01 共同活動

金額 1,600円

通し、04/15 泥上げ 飲料代

上記の金額を請求いたします。
 住所 セブンイレブン 印

受領書

金額 1,600円

上記の金額を正に受領致しました。
 令和 02 年 4 月 30 日

住所 セブンイレブン 印

標準町営基金
 代表 三屋 清左衛門 印

立替払支出伝票(領収書整理簿)

⑤参加者名簿兼領収書(名簿のみ)日報内のすべてを印刷します。

確認 ×

 支出伝票印刷処理を開始します。よろしいですか？

共同活動参加者名簿兼領収書 伝票番号: 000003

活動組番号: 豊栄町産学会

実施日: 令和 2年04月05日
 実施時間: 09時00分～15時00分 (5時間00分)
 実施内容: 泥上げ・観測②
 水船の観測②・水船の泥上げ・鳥道の観測②・鳥道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量値	給支払額	実支払	支払額	
001	三原 浩左衛門		担当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
002	11時 兵太		担当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
003	船山 作之助							
004	船海 梅子							
005	船海 町美							
006	玉可 比之助							
007	船田 馨弥							
008	長久間直樹							
009	佐伯 義太							
010	佐林 町夫							
011	木高 保太郎							
	計11人							

共同活動参加者名簿兼領収書 伝票番号: 000004

活動組番号: 豊栄町産学会

実施日: 令和 2年04月05日
 実施時間: 09時00分～15時00分 (5時間00分)
 実施内容: 泥上げ・観測②
 水船の観測②・水船の泥上げ・鳥道の観測②・鳥道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量値	給支払額	実支払	支払額	
001	11時 兵太		泥フック指上	1.00時	3,000円	3,000円	3,000円	印
002	船山 作之助		泥フック指上	1.00時	3,000円	3,000円	3,000円	印
003	船海 梅子	活動中						
004	玉可 比之助							
005	船田 馨弥							
	計5人							

共同活動参加者名簿兼領収書 伝票番号: 000005

活動組番号: 豊栄町産学会

実施日: 令和 2年04月05日
 実施時間: 09時00分～15時00分 (5時間00分)
 実施内容: 泥上げ・観測②
 水船の観測②・水船の泥上げ・鳥道の観測②・鳥道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量値	給支払額	実支払	支払額	
001	三原 浩左衛門		小型クレーン指上	1.00時	11,000円	11,000円	11,000円	印
	計1人							

共同活動参加者名簿兼領収書 伝票番号: 000006

活動組番号: 豊栄町産学会

実施日: 令和 2年04月05日
 実施時間: 09時00分～15時00分 (5時間00分)
 実施内容: 泥上げ・観測②
 水船の観測②・水船の泥上げ・鳥道の観測②・鳥道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量値	給支払額	実支払	支払額	
001	三原 浩左衛門		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
002	11時 兵太		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
003	船山 作之助		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
004	船海 梅子	活動中	取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
005	船海 町美	活動中	取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
006	玉可 比之助		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
007	船田 馨弥		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
008	長久間直樹	活動中	取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
009	佐伯 義太	活動中	取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
010	佐林 町夫	活動中	取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
011	木高 保太郎		取付機指上	1.00時	2,000円	2,000円	2,000円	印
	計11人				22,000円	0円	22,000円	

⑥写真帳をExcel表示します。

確認 ×

 写真帳印刷処理を開始します。よろしいですか？

作業写真整理帳		組織名： 掘端町保全会												
		No 1												
20405001		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施年月日</td> <td>令和2年4月5日</td> </tr> <tr> <td>活動区分</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 </td> </tr> <tr> <td>施設又はテーマ</td> <td>水路・水路・農道・農道</td> </tr> <tr> <td>活動項目</td> <td>7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>取組</td> <td>水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>泥上げ・草刈り</td> </tr> </table>	実施年月日	令和2年4月5日	活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及	施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道	活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ	取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ	備考	泥上げ・草刈り
実施年月日	令和2年4月5日													
活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及													
施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道													
活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ													
取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ													
備考	泥上げ・草刈り													
20405002		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施年月日</td> <td>令和2年4月5日</td> </tr> <tr> <td>活動区分</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 </td> </tr> <tr> <td>施設又はテーマ</td> <td>水路・水路・農道・農道</td> </tr> <tr> <td>活動項目</td> <td>7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>取組</td> <td>水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td>泥上げ・草刈り</td> </tr> </table>	実施年月日	令和2年4月5日	活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及	施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道	活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ	取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ	備考	泥上げ・草刈り
実施年月日	令和2年4月5日													
活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及													
施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道													
活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ													
取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ													
備考	泥上げ・草刈り													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施年月日</td> <td>令和2年4月5日</td> </tr> <tr> <td>活動区分</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 </td> </tr> <tr> <td>施設又はテーマ</td> <td>水路・水路・農道・農道</td> </tr> <tr> <td>活動項目</td> <td>7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>取組</td> <td>水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td></td> </tr> </table>	実施年月日	令和2年4月5日	活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及	施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道	活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ	取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ	備考	
実施年月日	令和2年4月5日													
活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 水路向上(農地専任) <input type="checkbox"/> 水路向上(大割) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及													
施設又はテーマ	水路・水路・農道・農道													
活動項目	7 水路の草刈り・8 水路の泥上げ・10 農道の草刈り・11 農道側溝の泥上げ													
取組	水路の草刈り・水路の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ													
備考														

団体選択情報 ×



参加団体が複数あります。印刷する団体を選択してください

OK

日当等整理帳

活動組織名 : 堰端町保全会
 活動内容 : 泥上げ・草刈り
 活動日時 : 令和02年04月05日 (09:00~15:00)
 参加者数 : 11名

令和02年04月30日支払

参加者一覧 兼 領収印																
	氏名	作業時間帯		実働時間	借用機材							支払額			領収印	
					草刈機 借上	軽トラ ック	小型 パワー							日当		借上げ
1	三屋 清左衛門	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	16,000	21,000	
2	島田 藤弥	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	5,000	10,000	
3	山崎 兵太	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	5,000	10,000	
4	古林 明夫	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	2,000	7,000	
5	木部 孫八郎	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	2,000	7,000	
6	嶋海 梅子	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	5,000	10,000	
7	嶋海 明美	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	2,000	7,000	
8	佐久間森衛	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	2,000	7,000	
9	樋口 作之助	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	5,000	10,000	
10	佐伯 熊太	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	2,000	7,000	
11	庄司 佐之助	9:00 ~	15:00	5:00	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5,000	5,000	10,000	
12		~													0	
13		~													0	
14		~													0	
15		~													0	
													55,000	51,000	106,000	

【8. 支払日の確定と解除】支払伝票の支払日を確定します。

② 支払日が確定していない伝票を表示します。

⑦ 支払日が確定し、合計処理が済んだ伝票を表示します。

① 支払日が確定した伝票を表示します。

⑧ 入力されたすべての伝票を表示します。

検索条件

未確定分 支払日確定分 支払済分 全伝票

《支払日の確定》

①【支払日確定】ボタンをクリックして支払日確定画面を開きます。

① 支払日確定画面

② 支払日

③ 確定

④ 30

⑤ 処理日

⑥

⑦ 支払日の確定

⑧

選択	活動日	確定日	支払額	支払先 *作業概要*	摘要	費目	伝票番号	日報番号	取支番
<input type="checkbox"/>	04/01	00/00	15,000	島田 藤弥他4名 *施設の点検・機能04/01 15.0時間×日当1000円	日当	000001	02040101		
<input type="checkbox"/>	04/01	00/00	9,000	木部 孫八郎他2名 *施設の点検・機能04/01 3.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000002	02040101		
<input type="checkbox"/>	04/05	00/00	55,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈り!04/05 55.0時間×日当1000円	日当	000003	02040501		
<input type="checkbox"/>	04/05	00/00	15,000	島田 藤弥他4名 *泥上げ・草刈り!04/05 5.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000004	02040501		
<input type="checkbox"/>	04/05	00/00	14,000	三屋 清左衛門他0名 *泥上げ・草刈り!04/05 1.0回×小型バローショベル借上14	購入・リース	000005	02040501		
<input type="checkbox"/>	04/05	00/00	22,000	木部 孫八郎	購入・リース	000006	02040501		
<input type="checkbox"/>	04/18	00/00	55,000	三屋 清左衛門	購入・リース	000007	02041801		
<input type="checkbox"/>	04/18	00/00	1,600	セブインレブ	その他	000008	02041801		

②【支払日】ボタンをクリックしてカレンダーを表示します。

③カレンダーで④【支払日】を選択して⑤【確定】ボタンをクリックします。

⑥ 支払日が確定している伝票にチェックをいれます。

⑦【支払日の確定】をクリックして支払日を確定します。(伝票は支払日確定分に移動)

《支払日の解除》

⑧【支払確定分】をチェックして支払日確定済伝票を表示します。(⑨一日単位でも可)

田園クラブ 2019 活動組織名：堀端町保全会

令和 02 年度 03 堀端町保全会

表示開始日 令和 02 年 04 月 01 日～ 表示終了日 年 03 月 31 日

全チェック 全クリア 支払日 令和 02 年 04 月 30 日支払

未確定分 支払日確定分 支払済分 全伝票

処理内容 確定 取消 件数 8 金額 186,600

選択	活動日	確定日	支払額	支払先 *作業概要*	摘要	費目	伝票番号	日報番号	収支番
<input checked="" type="checkbox"/>	04/01	04/30	15,000	島田 藤弥他4名 *施設の点検・機能	04/01 15.0時間×日当1000円	日当	000001	02040101	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/01	04/30	9,000	木部 孫八郎他2名 *施設の点検・機	04/01 3.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000002	02040101	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/05	04/30	55,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈	04/05 55.0時間×日当1000円	日当	000003	02040501	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/05	04/30	15,000	島田 藤弥他4名 *泥上げ・草刈り*	04/05 5.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000004	02040501	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/05	04/30	14,000	三屋 清左衛門他0名 *泥上げ・草刈	04/05 1.0日×小型パワーショベル借上14	購入・リース	000005	02040501	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/05	04/30	22,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈	04/05 11.0回×草刈機借上2000円	購入・リース	000006	02040501	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/18	04/30	55,000	三屋 清左衛門 *施設の点検・機能	04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル	購入・リース	000007	02041801	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/18	04/30	1,800	セブンイレブン *施設の点検・機能	04/18 泥上げ 飲料代	その他	000008	02041801	

⑩ 解除する伝票をチェックします。

⑪【確定日の解除】ボタンをクリックします。(伝票は未確定分に移動)

【9. 集合伝票処理】

《集合伝票作成》

- ① 支払伝票の支払日を確定しておきます。
- ② 【活動組織選択】で広域合計を選択します。(ツリー型広域の場合)
 - ② 『単独合計使用』のチェックを確認し、『表示切替』ボタンをクリックします。(ハニカム)
 - ② 『単独合計使用』のチェックを確認し、『表示切替』ボタンをクリックします。(シングル)
- ③ 集合伝票処理を行う伝票の支払日を決定します。
- ④ 【合計支出伝票処理】ボタンをクリックします。

支払確定

令和 02 年度 01 海坂町広域協定

表示開始日 令和 03 年 03 月 31 日

支払日 令和 02 年 04 月 30 日

活動組織選択 閉じる

単独合計使用

合計支出伝票処理

活動日	確定日	支払額	支払先 *作業概要*	摘要	費目	伝票番号	日付番号	収支番号
→ 04/01	20200430	15,000	島田 藤弥他4名 *施設の点検・機能	04/01 15.0時間×日当1000円*堤端町保全会	000001	020	0101	
→ 04/01	20200430	9,000	木部 孫八郎他2名 *施設の点検・機能	04/01 3.0回×軽トラック借上3000円*堤端町保全会	000002	020	0101	
→ 04/05	20200430	55,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈り	04/05 55.0時間×日当1000円*堤端町保全会	000003	020	0501	
→ 04/05	20200430	15,000	島田 藤弥他4名 *泥上げ・草刈り	04/05 5.0回×軽トラック借上3000円*堤端町保全会	000004	020	0501	
→ 04/05	20200430	14,000	三屋 清左衛門他0名 *泥上げ・草刈り	04/05 1.0日×小型パワショベル借上14購入・リース	000005	020	0501	
→ 04/05	20200430	22,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈り	04/05 11.0回×草刈機借上2000円*堤端町保全会	000006	020	0501	
→ 04/18	20200430	55,000	三屋 清左衛門 *施設の点検・機能	04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル購入・リース	000007	020	1801	
→ 04/18	20200430	1,600	セブンイレブン *施設の点検・機能	04/18 泥上げ 飲料代*堤端町保全会	000008	020	1801	

⑤ 集合伝票確認画面の表示。⑥ 【収支伝票Excel】ボタンをクリックします。

⑦ 【振込通知Excel】ボタンをクリックします。

併合済伝票の確認

令和 02 年度

活動組織 01 海坂町広域協定

支払日 令和 02 年 04 月 30 日

収支伝票Excel

振込通知Excel

合計解除

閉じる

支出費目	併合額	支払先	(活動日) / 伝票番号 / 支払日 / 収支伝票番号
□ 日当	15,000	堤端町保全会	*施設の点検・機能診断* (04/01) 000001 04/30 000001
□ 購入・リース	9,000	堤端町保全会	*施設の点検・機能診断* (04/01) 000002 04/30 000001
□ 日当	55,000	堤端町保全会	*泥上げ・草刈り* (04/05) 000003 04/30 000001
□ 購入・リース	15,000	堤端町保全会	*泥上げ・草刈り* (04/05) 000004 04/30 000001
□ 購入・リース	14,000	堤端町保全会	*泥上げ・草刈り* (04/05) 000005 04/30 000001
□ 購入・リース	22,000	堤端町保全会	*泥上げ・草刈り* (04/05) 000006 04/30 000001
□ 購入・リース	55,000	三屋 清左衛門*堤端町保全会	*施設の点検・機能診断* (04/18) 000007 04/30 000001
□ その他	1,600	セブンイレブン*堤端町保全会	*施設の点検・機能診断* (04/18) 000008 04/30 000001

合計 186,600

⑤ 集合伝票確認画面

⑧ 収支伝票Excelシート、⑨ 振替通知Excelシートを表示します。

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ 実行した

K12

⑧ 収支伝票Excel

支 払 伝 票 (多面的機能支払交付金会計)			
No. 1			
集落(組織)名: 海坂町広域協定		会 長	会 計
会 計 区 分: 農地維持支払・資源向上支払(共同・長寿命化)			
支 払 額: ¥186,600			
支 払 日: 令和2年4月30日			
金額	摘 要	区分	支 払 先
15,000	(04/01) 施設の点検・機能診断*04/01 15.0時間×日当1000円*三屋 清左衛門他4名	支出	堀端町保全会
9,000	(04/01) 施設の点検・機能診断*04/01 3.0回×軽トラック借上3000円*三屋 清左衛門他2名	支出	堀端町保全会
55,000	(04/05) 泥上げ・草刈り*04/05 55.0時間×日当1000円*三屋 清左衛門他10名	支出	堀端町保全会
15,000	(04/05) 泥上げ・草刈り*04/05 5.0回×軽トラック借上3000円*山崎 兵太他4名	支出	堀端町保全会
14,000	(04/05) 泥上げ・草刈り*04/05 1.0日×小型パワーショベル借上14000円	支出	堀端町保全会
22,000	(04/05) 泥上げ・草刈り*04/05 11.0回×草刈機借上2000円	支出	堀端町保全会
55,000	(04/18) プ・タイ		
1,600	(04/18) 料代		

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ 実行したい作業を入

B6

⑨ 振込通知Excel

平成 年 月 日

堀端町保全会 様

海坂町広域協定
会長 ○○ ○○

多面的機能支払交付金振込通知書

報告のありました活動費用について、下記のとおり振り込みましたので連絡をします。

記

活動日	金額	摘 要	区分	支 払 先
4月1日	15,000	施設の点検・機能診断*04/01 15.0時間×日当1000円*三屋 清左衛門他4名	共同	堀端町保全会
4月1日	9,000	施設の点検・機能診断*04/01 3.0回×軽トラック借上3000円*三屋 清左衛門他2名	共同	堀端町保全会
4月5日	55,000	泥上げ・草刈り*04/05 55.0時間×日当1000円*三屋 清左衛門他10名	共同	堀端町保全会
4月5日	15,000	泥上げ・草刈り*04/05 5.0回×軽トラック借上3000円*山崎 兵太他4名	共同	堀端町保全会
4月5日	14,000	泥上げ・草刈り*04/05 1.0日×小型パワーショベル借上14000円	共同	堀端町保全会
4月5日	22,000	泥上げ・草刈り*04/05 11.0回×草刈機借上2000円*三屋 清左衛門他10名	共同	堀端町保全会
4月18日	55,000	施設の点検・機能診断*04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル借り上げ	共同	三屋 清左衛門
4月18日	1,600	施設の点検・機能診断*04/18 泥上げ 飲料代	共同	セブンイレブン
****	186,600	****合 計****		

1 ページ

振込通知書 (一本化) | 振込通知書 (共同) | 振込通知書 (長寿命化) | Sheet1

《集合伝票の解除》

- ①【表示切替】のクリック、または【活動組織選択】ボタンで広域組織を選択します。
- ②【一覧表示】簿ちゃんをクリックして集合伝票一覧画面を開きます。

支払確定

令和 01 年度 01 海坂町保全会

表示切替

閉じる

表示開始日 平成 31 年 04 月 01 日 ~ 表示終了日 令和 02 年 03 月 31 日

単独併合使用

合計支出伝票処理

操作説明

全チェック 全クリア

支払日 令和 01 年 09 月 16 日支払

検索条件

処理内容

件数 0

金額 0

活動日	確定日	支払額	支払先 *作業概要*	摘要	費目	伝票番号	日報番号	収支番号
併合済伝票の確認								
令和 02 年度								
活動組織 01 海坂町広域協定								
31								
支出費目	併合額	支払先	(活動日) / 伝票番号 / 支払日 / 収支伝票番号					
*****	186,600	収支伝票000001の合計額	(**/**) ***** 04/30 000001					

閉じる

集合伝票一覧画面

- ③表示されている伝票行をダブルクリックして、集合伝票確認画面を開きます。

- ④解除する伝票をチェックして、⑤【合計解除】ボタンをクリックします。

併合済伝票の確認

令和 02 年度

活動組織 01 海坂町広域協定

収支伝票Excel

振込通知Excel

合計解除

閉じる

全チェック 全クリア

支払日指定なし

支払日 令和 02 年 04 月 30 日

集落単位の表示

広域全体の再表示

支出費目	併合額	支払先	(活動日) / 伝票番号 / 支払日 / 収支伝票番号					
<input checked="" type="checkbox"/> 日当	15,000	堀端町保全会	*施設の点検・機能診断*					
<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース	9,000	堀端町保全会	*施設の点検・機能診断*					
<input checked="" type="checkbox"/> 日当	55,000	堀端町保全会	*泥上げ・草刈り*					
<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース	15,000	堀端町保全会	*泥上げ・草刈り*					
<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース	14,000	堀端町保全会	*泥上げ・草刈り*					
<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース	22,000	堀端町保全会	*泥上げ・草刈り*					
<input checked="" type="checkbox"/> 購入・リース	55,000	三屋 清左衛門*堀端町保全会	*施設の点検・機能診断*					
<input checked="" type="checkbox"/> その他	1,600	セブンイレブン*堀端町保全会	*施設の点検・機能診断*					
合計 186,600								

操作説明

集合伝票確認画面

★★機能説明★★画面表示されているとき、その画面を開きます。田園クラブ 2019 活動組織名：海板上野みどり保全会

終了 一覧表示 更新 削除 新規 プレビュー 帳票印刷

印刷範囲設定 閉じる 海板上野みどり保全会

作業日報
支払日確定
収入簿
報告書類
予算配当

年度 令和 01 年度 活動組織選択

活動組織 01 海板上野みどり保全会

印刷範囲
印刷開始日付 令和 01 年 04 月 01 日～
印刷終了日付 令和 2 年 03 月 31 日

実施状況報告書の作成条件
年月日
締切日付 令和 2 年 03 月 31 日まで
報告日付 令和 2 年 03 月 31 日
報告書へ転記

活動記録の作成条件
活動記録の備考欄に表記する文言
 作業日報の「その他特記事項1行目」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「その他特記事項1行目」
 作業日報の「作業概要」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「作業概要」
 作業日報の「具体的な取組」
 「具体的な取組」+「その他特記事項1行目」
 活動記録のみ転記

金銭出納簿の作成条件
金銭出納簿の条件
 活動記録に反映されない日報の支出行に活動日を記載する。
 支払日未確定伝票を含む
 伝票区分
 通常伝票
 併合伝票
 収支伝票ベース
 印刷順
 支払日順
 摘要5順
 金銭出納簿のみ転記

備考欄の記載
 日付
 空
 集落数 (広域の場合)

翌年繰越の事由を記載する場合はここに入力します。
 共同活動

基本情報
構成員名簿
単価設定
セカンドメニューへ
終了
操作説明

(様式第1-7号) 令和01年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿 組織名：海板上野みどり保全会

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
8/30	4. 日当	横浜 高平 借 4 名 * 06/15 緊急の車対り	1		15,000	2,009,451	2	6/15		
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間*日当 (車検オペ) 2000円	1		6,000	2,003,451	2	6/15		
8/30	5 収入・リース費	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間*機検式対出 機1000円	1		3,000	2,000,451	2	6/15		
8/30	5 収入・リース費	横浜 高平 借 5 名 * 06/15 18.0時間*車対機 200円	1		3,600	1,996,851	2	6/15		
8/30	4. 日当	横浜 高平 借 4 名 * 07/12 20.0時間*日当 (一般) 1000円	1		20,000	1,976,851	2	7/12		
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 07/12 4.0時間*日当 (車検オペ) 2000円	1		8,000	1,968,851	2	7/12		
8/30	5 収入・リース費	横浜 高平 借 5 名 * 07/12 緊急機、機油、水 機心車対り	1		4,800	1,963,851	2	7/12		
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 07/15 6.0時間*日当 (車検オペ) 2000円	1		12,000	1,951,851	2	7/15		
8/30	5 収入・リース費	三村 新之助 借 1 名 * 07/15 12.0時間*車対機 200円	1		2,400	1,949,451	2	7/15		
8/30	4. 日当	横浜 高平 借 4 名 * 08/18 15.0時間*日当 (一般) 1000円	1		15,000	1,934,451	2	8/18		
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間*日当 (車検オペ) 2000円	1		6,000	1,928,451	2	8/18		
8/30	5 収入・リース費	横浜 高平 借 5 名 * 08/18 18.0時間*車対機 200円	1		3,600	1,924,851	2	8/18		
8/30	5 収入・リース費	三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間*機検式対出 機1000円								
2/10	7.その他支出	三村 新之助 * 事前用品代の立て替え								

④ 明細印刷の金銭出納簿

(様式第1-7号) 令和01年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿 組織名：海板上野みどり保全会

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
4/1	1. 前年度繰越	前年度繰越金	1	85,000		85,000	収入1			
7/25	2. 交付金	令和元年度 第1回交付金	1	2,500,000		2,585,000	収入2			
7/25	2. 交付金	令和元年度 第1回 長寿命化交付金へ振替	1	▲ 500,000		2,085,000	収入3			
8/20	-	* 収支伝票000001の合計額	1		60,739	2,024,261	1			
8/30	-	* 収支伝票000002の合計額	1		102,400	1,921,861	2			
2/10	-	* 収支伝票000003の合計額	1		42,816	1,879,045	3			
2/28	-	* 収支伝票000004の合計額	1		90,624	1,788,421	4			
						1,788,421				
						1,788,421				
						1,788,421				

⑤ 支払単位の合計金銭出納簿

日当・借上げ整理表

日当等整理表

令和01年08月30日 支払
海板上野みどり保全会

氏名	NO.	令和01年度 参加者一覧 集 領収印								小計	合計	領収印	
		日付	1	2	3	4	5	6	7				8
		時間帯	8:00 11:30	13:00 17:00	8:00 15:00	8:00 11:00	8:00 11:00	8:00 11:00	8:00 11:00				8:00 11:00
1 藤沢 周平	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000			
	草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	2,000			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
2 刈羽 三郎	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000			
	草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	2,000			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
3 浅田 弓之助	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000			
	草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	2,000			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
4 三村 新之助	日当	3,000	4,000	1,200	600	0	0	0	0	9,200			
	草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	3,000			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5 三屋 清左衛門	日当	6,000	8,000	12,000	6,000	0	0	0	0	32,000			
	草刈機	600	800	1,200	600	0	0	0	0	3,200			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
6 島田 藤次	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000			
	草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	2,000			
	軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
合計	日当	21,000	28,000	12,000	21,000	0	0	0	0	82,000			
	草刈機	3,600	4,800	2,400	3,600	0	0	0	0	14,400			
	軽トラック機	3,000	0	0	3,000	0	0	0	0	6,000			
計		27,600	32,800	14,400	27,600	0	0	0	0	102,400			

合計金額の突合

伝票番号の突合

集合タイプの支払伝票

支払伝票 (多面的機能支払交付金会計)

No. 2

集落(社)名: 海板上野みどり保全会

会計: 多面的機能支払交付金(共同・長寿命化)

支 払 額: ¥102,400

金額	摘要	区分	支払先
15,000	06/15 溜池の草刈り*06/15 溜池の草刈り*藤沢 周平他4名	支出	海板上野みどり保全会
6,000	06/15 溜池の草刈り*06/15 3.0時間*日当(重機オベ)2000円	支出	海板上野みどり保全会
3,000	06/15 溜池の草刈り*06/15 3.0時間*着脱式刈払機1000円	支出	海板上野みどり保全会
3,600	06/15 溜池の草刈り*06/15 18.0時間*草刈機200円*藤沢 周平他5名	支出	海板上野みどり保全会
20,000	07/12 農用地、農道、水路の草刈り*07/12 20.0時間*日当(一般)1000円*藤沢 周平他4名	支出	海板上野みどり保全会
8,000	07/12 農用地、農道、水路の草刈り*07/12 4.0時間*日当(重機オベ)2000円	支出	海板上野みどり保全会
4,800	07/12 農用地、農道、水路の草刈り*藤沢 周平他5名	支出	海板上野みどり保全会
12,000	07/15 農道、水路の草刈り*07/15 6.0時間*日当(重機オベ)2000円	支出	海板上野みどり保全会
2,400	07/15 農道、水路の草刈り*07/15 12.0時間*草刈機200円*三村 新之助1名	支出	海板上野みどり保全会
15,000	08/18 農道と水路の草刈り*08/18 15.0時間*日当(一般)1000円*藤沢 周平他4名	支出	海板上野みどり保全会
6,000	08/18 農道と水路の草刈り*08/18 3.0時間*日当(重機オベ)2000円	支出	海板上野みどり保全会
3,600	08/18 農道と水路の草刈り*08/18 18.0時間*草刈機200円*藤沢 周平他5名	支出	海板上野みどり保全会
3,000	08/18 農道と水路の草刈り*08/18 3.0時間*着脱式刈払機1000円	支出	海板上野みどり保全会

合計金銭出納簿

年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿 組織名: 海板上野みどり保全会

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	長寿命化への流用
8/20	-	*収支伝票000001の合計額	1		6,713	2,024,261				
8/30	-	*収支伝票000002の合計額	1		102,400	921,861				
		*収支伝票000003の合計額								

(様式第1-7号)

令和01年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿 組織名: 海板上野みどり保全会

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	長寿命化への流用
8/30	4.日当	藤沢 周平 他4名 * 06/15 溜池の草刈り	1		15,000	2,009,261	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	4.日当	三屋 清左衛門 * 06/15 3.0時間*日当(重機オベ) 2000円	1		6,000	2,003,261	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	三屋 清左衛門 * 06/15 3.0時間*着脱式刈払機1000円	1		3,000	2,000,261	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	藤沢 周平 他5名 * 06/15 18.0時間*草刈機200円	1		3,600	1,996,661	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	4.日当	藤沢 周平 他4名 * 07/12 20.0時間*日当(一般) 1000円	1		20,000	1,976,661	2	7/12	農用地、農道、水路の草刈り	
8/30	4.日当	三屋 清左衛門 * 07/12 4.0時間*日当(重機オベ) 2000円	1		8,000	1,968,661	2	7/12	農用地、農道、水路の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	藤沢 周平 他5名 * 07/12 農用地、農道、水路の草刈り	1		4,800	1,963,861	2	7/12	農用地、農道、水路の草刈り	
8/30	4.日当	三屋 清左衛門 * 07/15 6.0時間*日当(重機オベ) 2000円	1		12,000	1,951,861	2	7/15	農道、水路の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	三村 新之助 他1名 * 07/15 12.0時間*草刈機200円	1		2,400	1,949,461	2	7/15	農道、水路の草刈り	
8/30	4.日当	藤沢 周平 他4名 * 08/18 15.0時間*日当(一般) 1000円	1		15,000	1,934,461	2	8/18	農道と水路の草刈り	
8/30	4.日当	三屋 清左衛門 * 08/18 3.0時間*日当(重機オベ) 2000円	1		6,000	1,928,461	2	8/18	農道と水路の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	藤沢 周平 他5名 * 08/18 18.0時間*草刈機200円	1		3,600	1,924,861	2	8/18	農道と水路の草刈り	
		三屋 清左衛門 * 08/18 3.0時間*着脱式刈払機1000円			3,000	1,921,861	2	8/18	農道と水路の草刈り	
					2,698	1,919,163	3			

明細印刷の金銭出納簿

【10. 収入処理】

《収入伝票の作成》

- ①【基本メニュー】の【収入伺】ボタンをクリックし、収入伝票起票画面を開きます。
- ②【収入日】ボタンをクリックしてカレンダーを開き収入日を確定します。
- ③【科目検索】ボタンをクリックして科目検索画面を開き収入科目を確定します。
- ④【入金先】ボタンをクリックして構成員名簿検索画面を開き入金先を確定します。
- ⑤構成員名簿に未登録の場合は直接入力すると登録されます。
- ⑥収入金額を入力します。
- ⑦摘要欄は「前年度持越し金」「交付金」等具体的に入力します。
- ⑧入力された内容を確認し、【保存ボタン】をクリックして伝票を保存します。
- ⑨保存確認メッセージ、【はい】をクリックします。

収入日 令和 02 年 04 月 20 日

科目検索 01 交付金

入金先 000002 海坂町農林課

収入額 800,000

摘要 交付金

確認

データにエラーはありません
このまま保存しますか？
(更新)

はい(Y) いいえ(N)

検索情報

共同活動 長寿命化活動

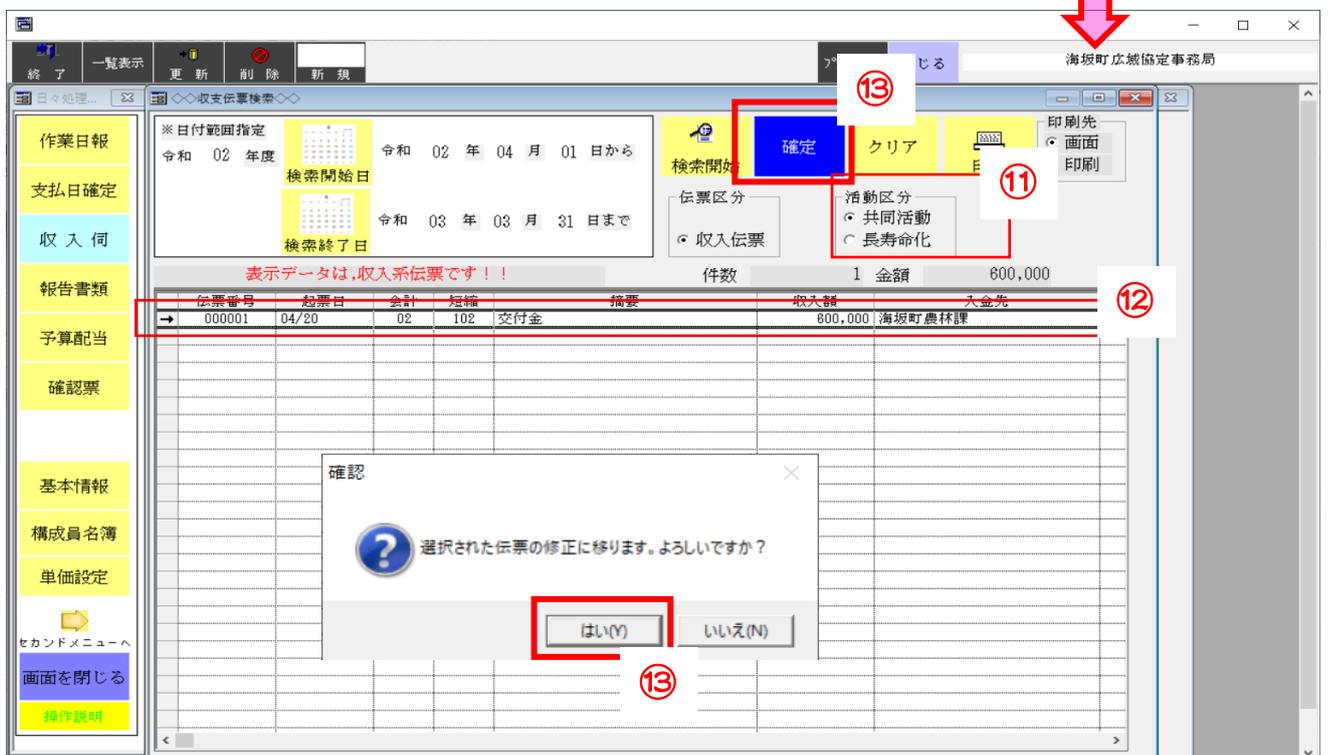
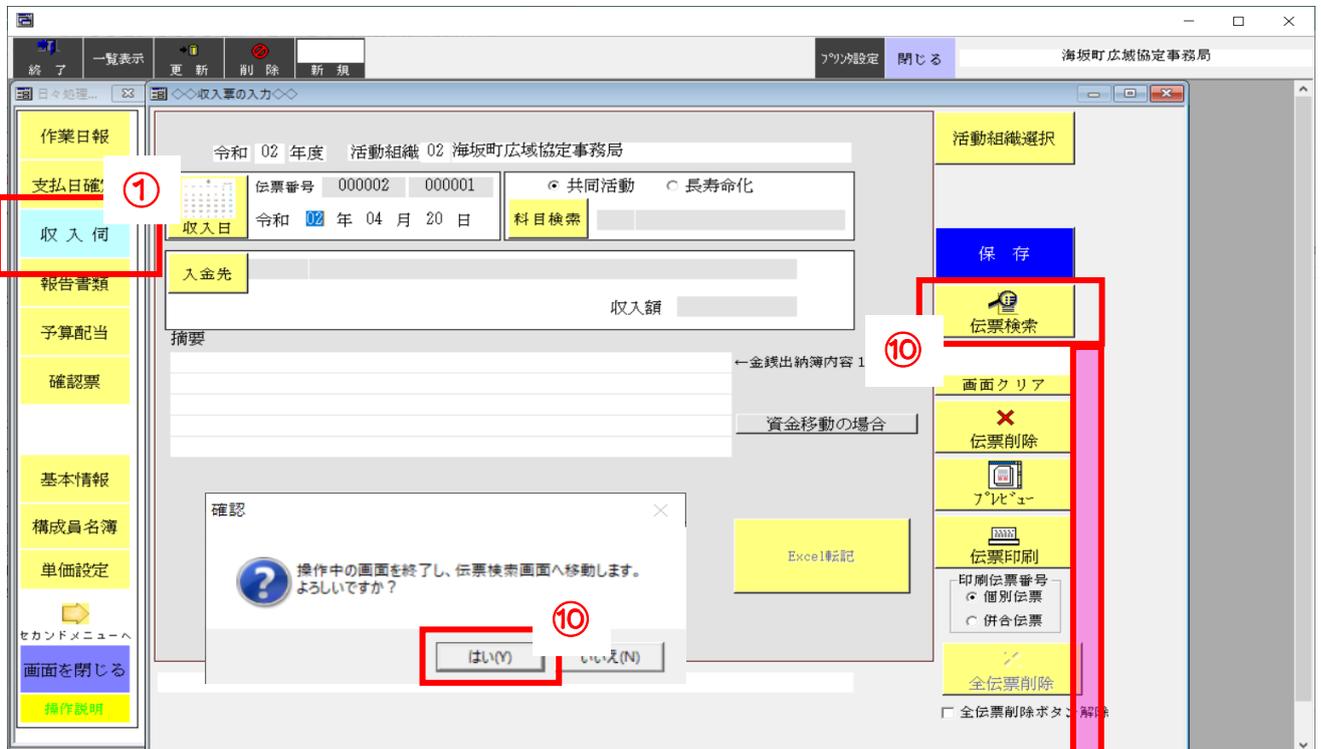
収入科目名

番号	名称
→ 101	前年度持越し金
→ 102	交付金
→ 104	利子等その他

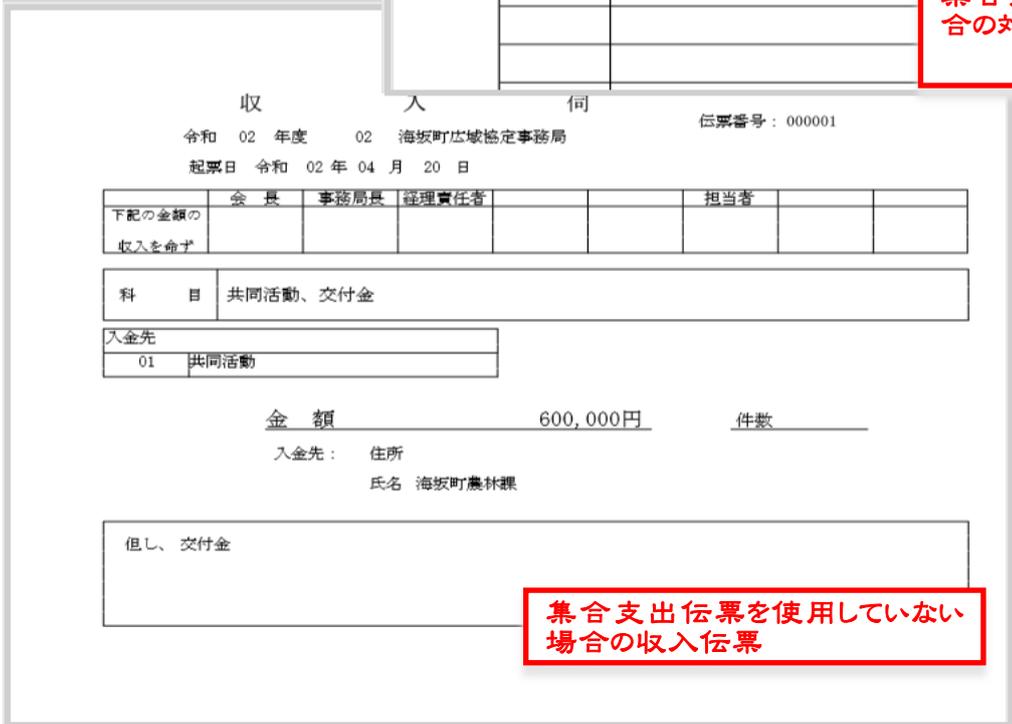
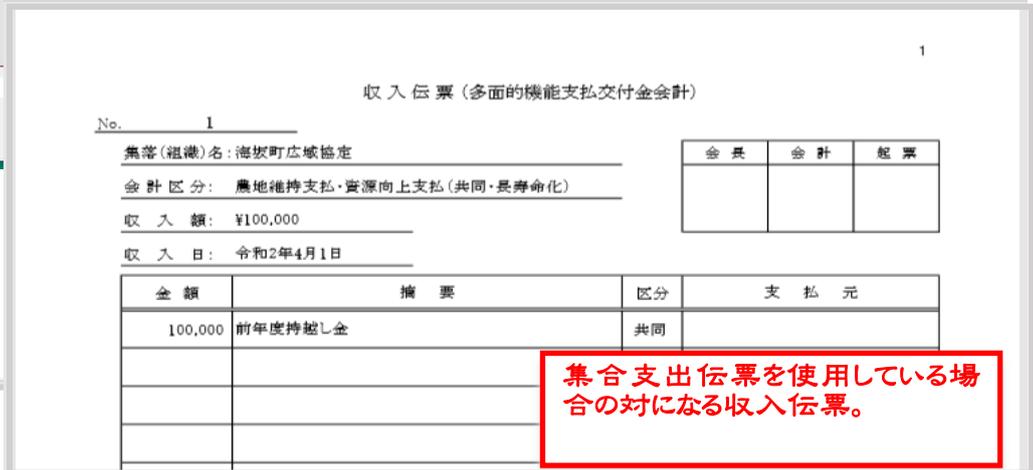
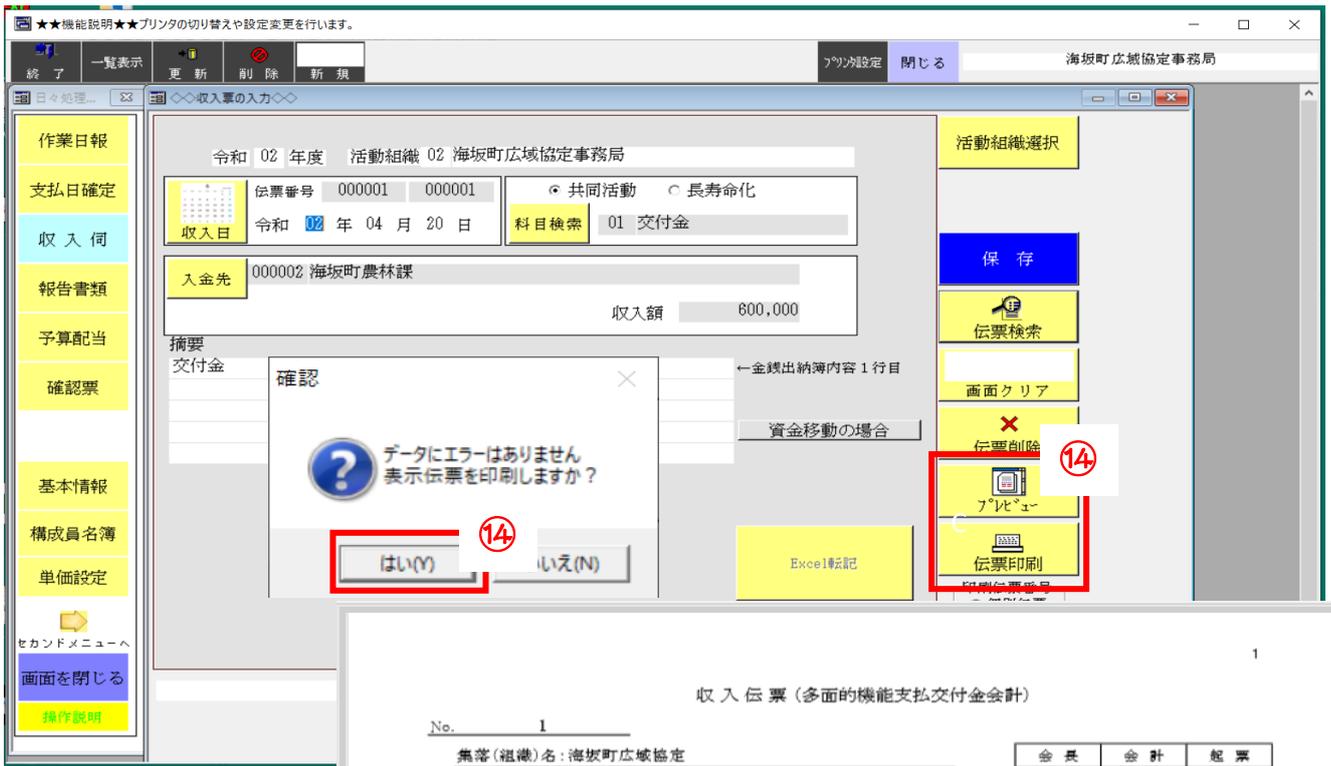
※広域組織の場合収入伝票は広域事務局で起票します。

《収入伝票の検索・印刷・修正・削除》

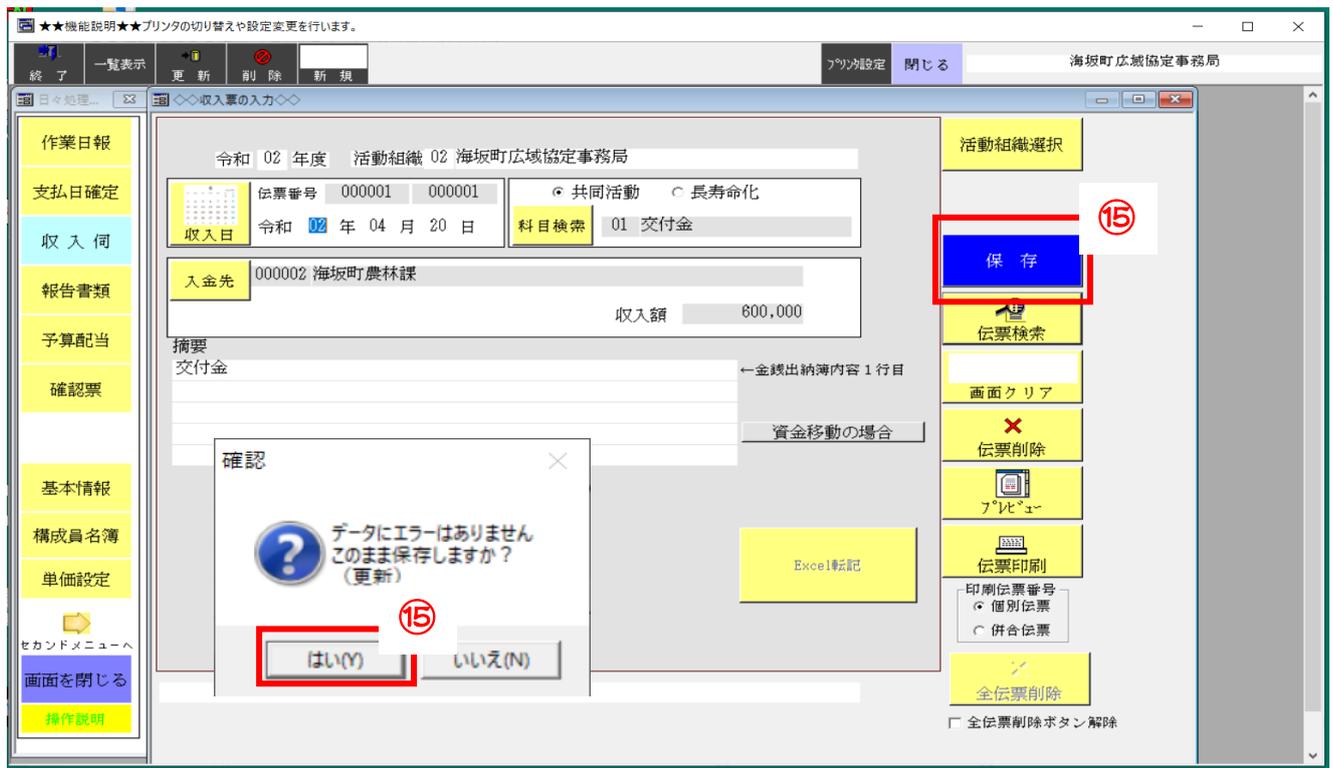
- ①【基本メニュー】の【収入伺】ボタンをクリックし、収入伝票起票画面を開きます。
- ⑩【伝票検索】ボタンをクリックして『伝票検索画面』を開きます。
- ⑪共同活動、長寿命化の選択区分を確認します。
- ⑫『伝票検索画面』で⑬該当行を選択し、⑬【確定】ボタンをクリックします。



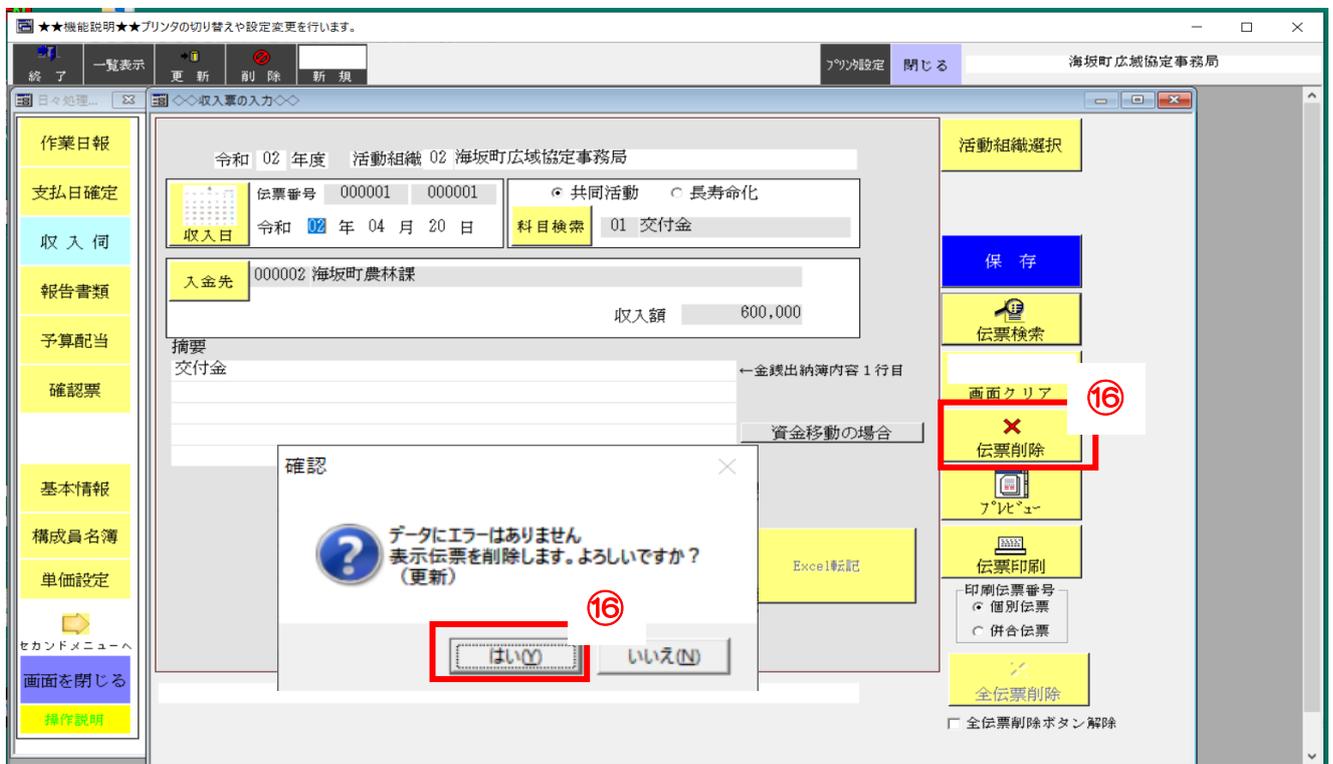
⑭【プレビュー】又は【伝票印刷】ボタンで印刷を開始します。



⑮必要な個所を修正入力し、【保存】ボタンで伝票の保存を開始します。



⑯【伝票削除】ボタンで伝票の削除を開始します。



《収入伝票の資金移動》

支払いを広域事務局ではなく集落で行っている場合に、集落に資金を移動する必要があります。(広域の通帳から集落の通帳へ) **広域事務局では“-”**の収入伝票を、**集落では“+”**の収入伝票を起票します。その時資金移動にかかる伝票では⑰【**資金移動の場合**】ボタンをクリックして、摘要の4行目に『**資金移動**』と設定します。
資金移動伝票は広域全体で作成する『金銭出納簿』には反映されません。

集落が支払いを行っている場合は収入伝票をベースに金銭出納簿を作成し、『**実収入方式**』と呼びます。広域事務局が支払いを行っている場合は配当予算ベースに金銭出納簿を作成し、『**予算配当方式**』と呼びます。

設定は『**基本情報**』の『**予算配当or実収入**』で行います。

『**実収入方式**』であっても『**予算配当**』を選択すれば『**予算執行管理**』を行うことができます。

【11. 予算配当】

- ①基本メニュー【予算配当】を選び、②予算執行状況表を表示します。
- ③活動組織ごとに、前年度繰越金、今年度予算、事務費を入力します。
- ④【確定して保存】ボタンをクリックします。

② 予算執行状況表

業種(活動組織)	前年度繰越金	今年度予算	事務費	小計	①支払済額	②支払予定額	合計(①+②)	残高	率%	実行状況
海坂町広域協定事務局	175,000	2,300,000	230,000	1,736,000			0	1,736,000	0	
瑞穂地域保全会	43,000	1,800,000	180,000	1,883,000	28,000	187,800	215,800	2,029,200	9.6	
網打地域保全会	86,000	980,000	98,000	968,000			0	968,000	0	
漆原地域保全会	880,000	5,800,000	580,000	5,720,000			0	5,720,000	0	
尾花地域保全会	230,000	3,700,000	370,000	3,560,000			0	3,560,000	0	
狩衣地域保全会	130,000	2,300,000	230,000	2,200,000			0	2,200,000	0	
種子地域保全会	25,000	680,000	68,000	637,000			0	637,000	0	
紅梅地域保全会										
染物地域保全会										
塩釜地域保全会										
新郷沼地域保全会										
歌輪地域保全会										
寒川地域保全会										
小舟地域保全会										
五千騎地域保全会										
極楽寺地域保全会										
高麗地域保全会										
如月地域保全会										
唐物地域保全会										
近江地域保全会										
市場地域保全会										
合計	1,389,000	17,360,000	1,736,000	18,729,000	28,000	187,800	215,800	18,513,200	11.2	

③の枠内のみ入力可能です。

⑤予算配当処理は、基本情報の予算配当or実収入で【予算配当方式】を選択することで機能します。ハニカム型広域での持越し金、予算、事務費などの登録は広域組織で行います。

元号 令和 年度 02 年度

都道府県名 海坂県
 地域協議会名 海坂協議会
 地域協議会名称 海坂村
 市町村名 海坂村

活動組織 海坂村
 活動組織タイプ 共同活動・長寿化同時稼働

収入側
 収入決裁欄1 会長 収入決裁欄2 事務局長 収入決裁欄3 経理責任者 収入決裁欄4
 収入決裁欄5 収入決裁欄6 担当者 収入決裁欄7 収入決裁欄8

支出側
 支出決裁欄1 会長 支出決裁欄2 事務局長 支出決裁欄3 担当者 支出決裁欄4
 支出決裁欄5 支出決裁欄6 担当者 支出決裁欄7 収入決裁欄8

プロダクトキー 12345678

暗証番号 000

エース取込 無

地域活動要件 農地・水向上活動実施率

地域選択 北海道 北

計算日 or 取組日

取組CD無し

予算配当方式

実収入方式
 予算配当方式

《予算配当処理の操作説明》

予算執行状況表		令和 02 年度 計算基準日 令和 02 年 04 月 22 日		(支払額 <input checked="" type="radio"/> ALL <input type="radio"/> 日当 <input type="radio"/> 購入リース <input type="radio"/> 外注費 <input type="radio"/> その他)		EXCELへ転記		確定して保存	閉じる	
集落 (活動組織)	前年度繰越金	今年度予算	事務費	小計	①支払済額	②支払予定額	合計 (①+②)	残額	使用率%	操作説明
海坂町広域協定事務局				1,736,000			0	1,736,000	0	
堀端地域保全会	175,000	2,300,000	230,000	2,245,000	28,000	187,800	215,800	2,029,200	9.6	
網打地域保全会	43,000	1,800,000	180,000	1,663,000			0	1,663,000	0	

⑥

予算執行状況表		令和 02 年度 計算基準日 令和 02 年 04 月 22 日		共同活動 <input checked="" type="radio"/> 長寿命化 <input type="radio"/>	
集落 (活動組織)	前年度繰越金	今年度予算			
海坂町広域協定事務局					
堀端地域保全会	175,000	2,300,0			
網打地域保全会	43,000	1,800,0			

⑦

- ⑥ 支払済額、支払予定額を計算表示するときの**基準**となる日、**予定日**を選択するカレンダーを表示します。
- ⑦ 表示の内容が【**共同活動**】か【**長寿命化**】を選択します。

⑧

(支払額 ALL 日当 購入リース 外注費 その他)

⑨

	事務費	小計	①支払済額	②支払予定額
		1,736,000		
00	230,000	2,245,000	28,000	187,800
00	180,000	1,663,000		

- ⑧ 表示する支払データの**費目別**を選択します。
- ⑨ 【**基準日**】を選択、計算基準日当日の支払予定額を表示します。
【**以降**】を選択、計算基準日以降の支払予定額総額を表示します。

⑩

⑪

EXCELへ転記		確定して保存		閉じる	
合計 (①+②)	残額	使用率%	操作説明		
0	1,736,000	0			
215,800	2,029,200	9.6			
0	1,663,000	0			

- ⑩ 【Excelへ転記】のクリックで**予算執行状況表**をExcelシートで表示します。
- ⑪ 【**確定して保存**】のクリックで表示内容を保存します。
- ⑪ 【**閉じる**】画面を開いて基本メニューに戻ります。

《予算配当処理の印刷》

⑩Excelシートで表示されるので、必要に応じ印刷します。

予算執行状況表

令和 02 年度 計算基準日 令和 02 年 04 月 22 日

共同活動 長寿命化 (支払額 ALL 日当 購入リース 外注費 その他)

Excelへ転記 確定して保存 閉じる

集落(活動組織)	前年度繰越金	今年度予算	事務費	小計	①支払済み額	②支払予定額	合計(①+②)	残額	使用率%	操作説明
海坂町広域協定事務局				1,736,000				1,736,000	0	
堀端地域保全会	175,000	2,300,000	230,000	2,245,000	28,000	187,800	215,800	2,029,200	9.60%	
網打地域保全会	43,000	1,800,000	180,000	1,663,000			0	1,663,000	0.00%	
漆原地域保全会	86,000	980,000	98,000	968,000			0	968,000	0.00%	
尾花地域保全会	680,000	5,600,000	560,000	5,720,000			0	5,720,000	0.00%	
狩衣地域保全会	230,000	3,700,000	370,000	3,560,000			0	3,560,000	0.00%	
雉子地域保全会	130,000	2,300,000	230,000	2,200,000			0	2,200,000	0.00%	
紅梅地域保全会	25,000	680,000	68,000	637,000			0	637,000	0.00%	
染物町地域保全会				0			0	0	9%	
塩浜地域保全会				0			0	0	9%	
新鍛冶地域保全会				0			0	0	9%	
殿鞆地域保全会				0			0	0	9%	
寒川地域保全会				0			0	0	9%	
小舟地域保全会				0			0	0	9%	
五十騎地域保全会				0			0	0	9%	
極楽寺地域保全会				0			0	0	9%	
高麗地域保全会				0			0	0	9%	
如月地域保全会				0			0	0	9%	
唐物地域保全会				0			0	0	9%	
近江地域保全会				0			0	0	9%	
市場地域保全会				0			0	0	9%	
合計	1,369,000	17,360,000	1,736,000	18,729,000	28,000	187,800	215,800	18,513,200	1.20%	

令和2年4月23日

予算執行状況表(共同活動)の印刷

予算執行状況表

令和 02 年度 計算基準日 令和 02 年 04 月 22 日

共同活動 長寿命化 (支払額 ALL 日当 購入リース 外注費 その他)

Excelへ転記 確定して保存 閉じる

集落(活動組織)	前年度繰越金	今年度予算	事務費	小計	①支払済み額	②支払予定額	合計(①+②)	残額	使用割合	操作説明
海坂町広域協定事務局				250,000			0	250,000	0.00%	
堀端地域保全会	250,000	2,600,000	250,000	2,600,000			0	2,600,000	0.00%	
網打地域保全会				0			0	0	9%	
漆原地域保全会				0			0	0	9%	
尾花地域保全会				0			0	0	9%	
狩衣地域保全会				0			0	0	9%	
雉子地域保全会				0			0	0	9%	
紅梅地域保全会				0			0	0	9%	
染物町地域保全会				0			0	0	9%	
塩浜地域保全会				0			0	0	9%	
新鍛冶地域保全会				0			0	0	9%	
殿鞆地域保全会				0			0	0	9%	
寒川地域保全会				0			0	0	9%	
小舟地域保全会				0			0	0	9%	
五十騎地域保全会				0			0	0	9%	
極楽寺地域保全会				0			0	0	9%	
高麗地域保全会				0			0	0	9%	
如月地域保全会				0			0	0	9%	
唐物地域保全会				0			0	0	9%	
近江地域保全会				0			0	0	9%	
市場地域保全会				0			0	0	9%	
合計	250,000	2,600,000	250,000	2,850,000	0	0	0	2,850,000	0.00%	

令和2年4月23日

予算執行状況表(長寿命化)の印刷

《予算配当方式と実収入方式の金銭出納簿》

予算配当方式と実収入方式は基本情報で切り替えます。

令和02年度 多面的

分類	内容	区分	収入	支払交付金 金銭出納簿	組織名： 堀端地域保全会				
4/1	1.前年度持越	1	175,000	支出 (円)	残高 (円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への流用
4/1	2.交付金	1	2,070,000		175,000				
4/1	1.前年度持越	2	250,000		2,245,000				
4/1	2.交付金	2	2,350,000		2,495,000				
4/9	4.日当	1			4,845,000				
4/9	日当	1		28,000	4,817,000	9	10/10	本誌の更新	○
4/30	4.日当	1		9,000	4,793,000	2	4/1		
4/30	5.購入・リース費	1		28,000	4,738,000	3	4/5	記上げ・集約	
4/30	5.購入・リース費	1		4,723,000	4,723,000	4	4/5	記上げ・集約	
4/30	5.購入・リース費	1		1,000	4,722,000	5	4/5	記上げ・集約	

予算配当方式の金銭出納簿

事務局がまとめて支払いを行う広域組織の集落用出納簿を想定しています。予算配当額が収入金額になります。

令和02年度 多面的

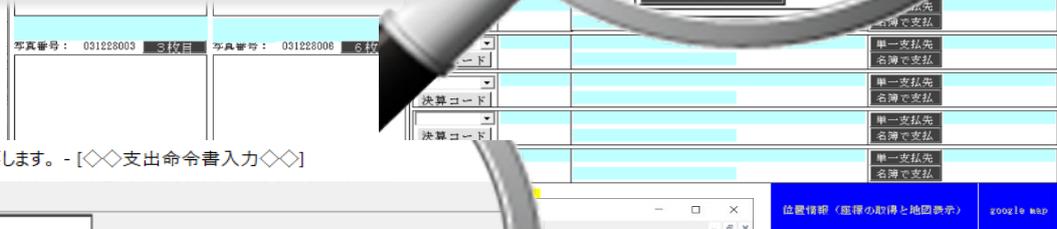
分類	内容	区分	収入 (円)	交付金 金銭出納簿	組織名： 堀端地域保全会				
4/1	1.前年度持越	1	175,000	支出 (円)	残高 (円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への流用
4/1	1.前年度持越	2	250,000		175,000	収入1			
4/18	2.交付金	1	2,070,000		425,000	収入90001			
4/18	2.交付金	2	2,350,000		2,495,000	収入2			
4/9	4.日当	1			4,845,000	収入90002			
4/9	日当	1		0,000	4,802,000	1	4/1		
4/30	4.日当	1		5,000	4,793,000	2	4/1	記上げ・集約	
4/30	5.購入・リース費	1		4,793,000	4,793,000	3	4/5	記上げ・集約	
4/30	5.購入・リース費	1		1,000	4,792,000	4	4/5	記上げ・集約	
4/30	5.購入・リース費	1		4,791,000	4,791,000	5	4/5	記上げ・集約	

実収入方式の金銭出納簿

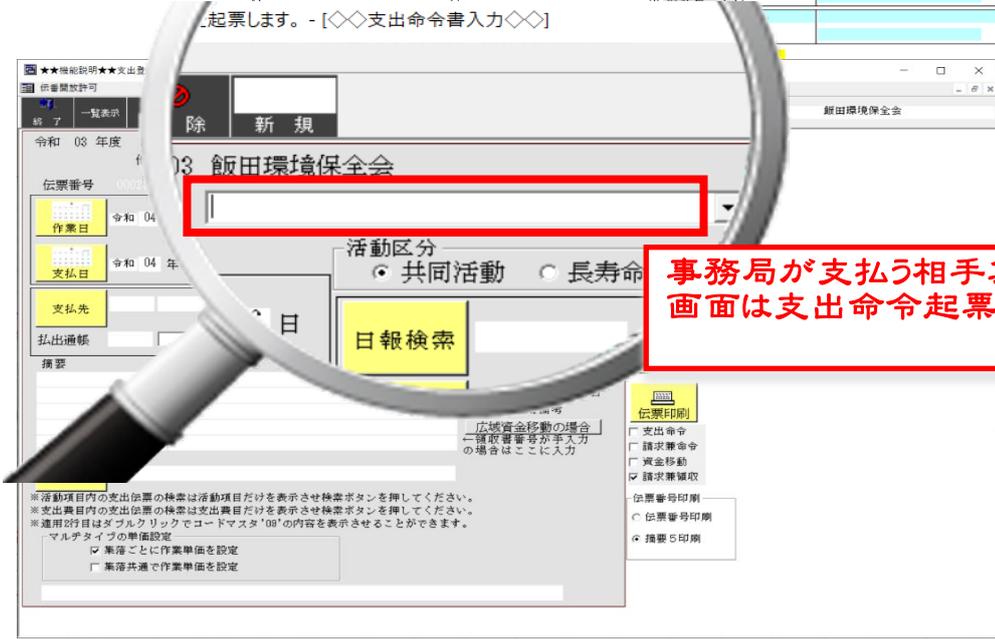
集落が支払いを行っている広域組織の集落用出納簿を想定しています。広域事務局よりの振込額が収入金額になります。収入伝票の+、-で資金移動を行う必要があります。広域全体の出納簿には資金移動伝票は反映されません。



事務局が支払う相手集落を選択します画面は日報作成の写真支払登録画面です。

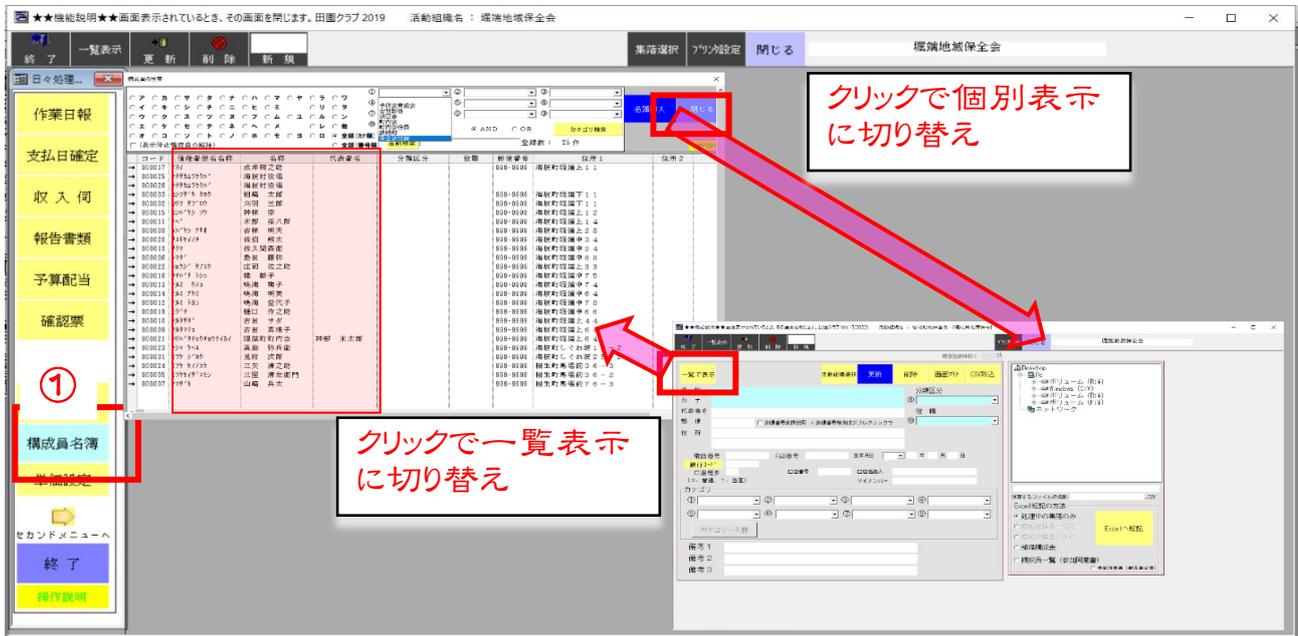


事務局が支払う相手集落を選択します画面は支出命令起票画面です。



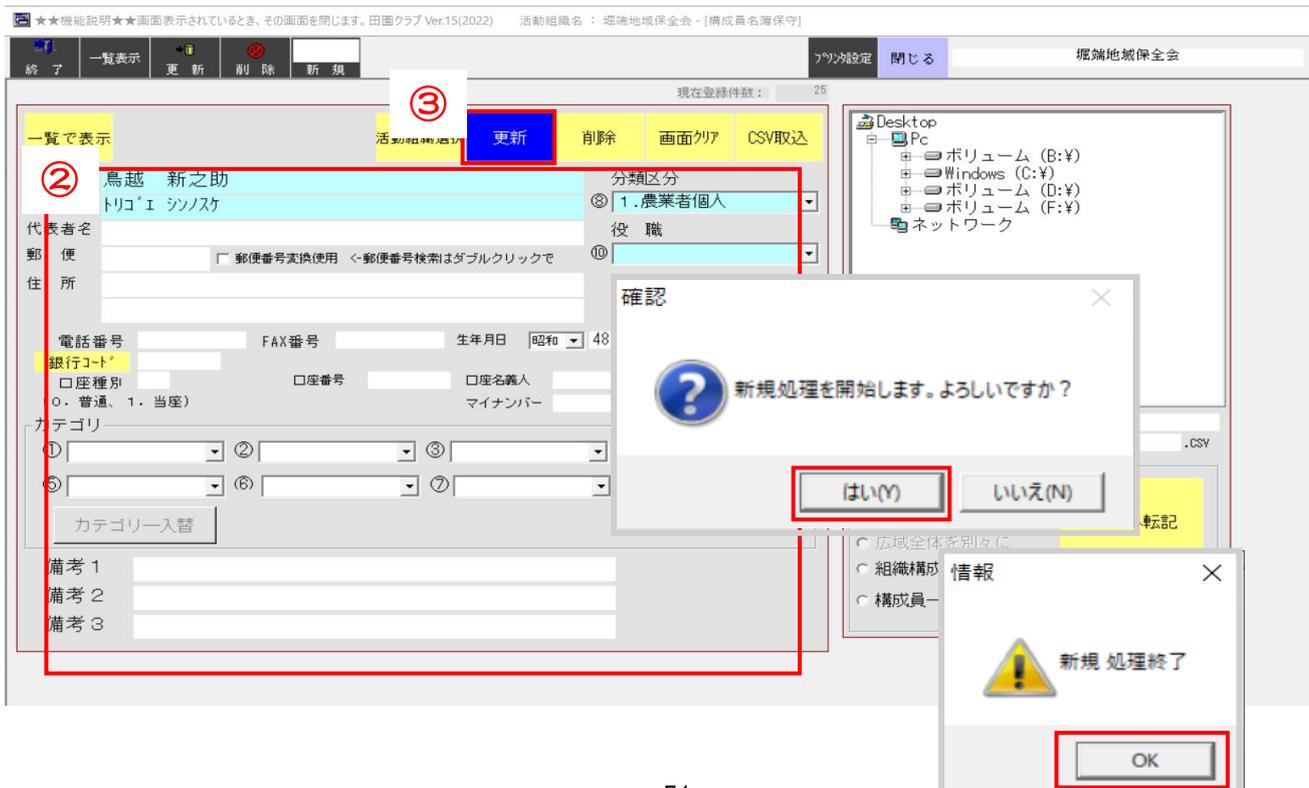
【12. 構成員名簿】

①【基本メニュー】の【構成員名簿】ボタンをクリックし、名簿保守画面を開きます。



《構成員名簿の新規登録》

②に必要項目(名称、分類区分、役職等)の入力を行います。③【更新】ボタンをクリックして入力内容を保存します。



《構成員名簿の修正、削除》

- ①構成員ごとの保守画面は一覧表の該当行をクリックすることで開きます。
 構成員の数が多い場合はカテゴリーで絞り込むことができます。

The screenshot shows the '構成員の検索' (Member Search) window. A magnifying glass is positioned over the 'カテゴリー検索' (Category Search) dropdown menu, which is open to show options like '子供会育成会', '女性部会', '談交会', '町内会', '町内会役員', and '鉄砲町 保全会役員'. A red box highlights the 'カテゴリー検索' button. Below the table, a '確認' (Confirmation) dialog box asks 'カテゴリー検索を開始しますか?' (Do you want to start category search?). The dialog has two buttons: 'はい(Y)' (Yes) and 'いいえ(N)' (No), with 'はい(Y)' highlighted by a red box.

コード	債権者仮名名称	名称	住所 1	住所 2
000017	イヌイ	成井朔之助	999-9999	海坂町堀端上 1 1
000025	ウツカムラヤカ	海坂村役場	999-9999	海坂町堀端下 1 1
000028	ウツカムラヤカ	海坂村役場	999-9999	海坂町堀端上 1 2
000003	カクワキ タカ	相崎 太郎	999-9999	海坂町堀端上 1 4
000002	カクワキ タカ	刈羽 三郎	999-9999	海坂町堀端上 2 8
000015	カクワキ タカ	神林 宗	999-9999	海坂町堀端中 3 4
000011	カクワキ タカ	木部 宗八郎	999-9999	海坂町堀端中 2 4
000008	カクワキ タカ	古林 明夫		
000020	カクワキ タカ	佐伯 熊大		
000018	カクワキ タカ	佐久間		
000006	カクワキ タカ	島田		
000022	カクワキ タカ	島田		
000018	カクワキ タカ	島田		
000013	カクワキ タカ	島田		
000014	カクワキ タカ	島田		
000012	カクワキ タカ	島田		
000019	カクワキ タカ	島田		
000010	カクワキ タカ	島田		
000009	カクワキ タカ	島田		
000021	カクワキ タカ	島田		
000023	カクワキ タカ	島田		
000001	カクワキ タカ	島田		
000024	カクワキ タカ	島田		
000005	カクワキ タカ	島田		
000007	カクワキ タカ	島田		

カテゴリー①で構成員を絞り込み、構成員行をクリックします。

The screenshot shows the '構成員の検索' (Member Search) window with the member detail screen open for '成井朔之助' (Nagai Shokunosuke). A red box highlights the 'カテゴリー' (Category) dropdown menu, which is set to '5. 農業者以外個人' (5. Non-farmers/Individuals). Another red box highlights the 'Excelへ転記' (Export to Excel) button in the bottom right corner of the detail screen.

コード	債権者仮名名称	名称	代表者名	分類区分	役職	郵便番号	住所 1	住所 2
000017	イヌイ	成井朔之助		5. 農業者以外個人		999-9999	海坂町堀端上 1 1	
000025	ウツカムラヤカ	海坂村役場				999-9999	海坂町堀端下 1 1	
000028	ウツカムラヤカ	海坂村役場				999-9999	海坂町堀端上 1 1	
000003	カクワキ タカ	相崎 太郎				999-9999	海坂町堀端下 1 1	

②表示されている構成員情報を修正し【更新】ボタンのクリックで修正を開始します。

このスクリーンショットは、構成員情報の更新操作を示しています。画面上部には「更新」ボタンが赤い枠と丸数字「2」で強調されています。右側の確認ダイアログボックスには、「変更処理を開始します。よろしいですか?」というメッセージと、「はい(Y)」および「いいえ(N)」のボタンがあり、「はい(Y)」ボタンも赤い枠で強調されています。

③表示されている構成員情報を確認し【削除】ボタンのクリックで削除を開始します。

このスクリーンショットは、構成員情報の削除操作を示しています。画面上部には「削除」ボタンが赤い枠と丸数字「3」で強調されています。下部には「エラー情報」ダイアログボックスがあり、「現在使用されているため、削除できません!!」というメッセージと「OK」ボタン（赤い枠と丸数字「4」で強調）が表示されています。右側の確認ダイアログボックスには、「削除処理を開始します。よろしいですか?」というメッセージと、「はい(Y)」および「いいえ(N)」のボタンがあり、「はい(Y)」ボタンも赤い枠で強調されています。

④一度参加者名簿に登録し、支払が発生している構成員は削除することが出来ません。参加者名簿の検索画面に表示させないようにする場合は『農業者等区分』を空白にして、フリガナの先頭をアルファベットにします。
例:ミツヤ セイノスケ ⇒ DELミツヤ セイノスケ

⑤⑥削除できない(④の事情で)構成員についての操作方法

★★機能説明★★日報が表示されている状態で、表示されている日報の内容を消去します。田園クラブ Ver.15(2022) 活動組織名 : 堀端地域保全会 - [構成員名簿]

終了 一覧表示 更新 削除 新規

現在登録件数: 26

000017 活動組織選択 更新 削除 削除 画面

名称 成井朝之助 分類区分

カナ イスイ

代表者名 DELイスイ

郵便番号 999-9999 郵便番号交換使用 <郵便番号検索はダブルクリックで

住所 海坂町堀端上11

電話番号 7717001 FAX番号 石見銀山農協 本店 生年月日 年 00 月 00 日

銀行コード 7717001 口座種別 0 普通 口座番号 1234567 口座名義人 イスイイノカ

マイナンバー 123456789012

カテゴリ

① 町内会役員 ② ③ ④

⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

備考2

備考3

保存するファイルの名前 Excel転記の方法

処理中の集落のみ

広域全体を一括で

広域全体を別々に

組織構成表

構成員一覧 (参加同意書)

参加同意書 (報告書全部)

構成区分を空白にします

構成員のフリガナの先頭に DEL と入力してください

《構成員名簿の印刷とデータ出力》

★★機能説明★★日報が表示されている状態で、表示されている日報の内容を消去します。田園クラブ Ver.15(2022) 活動組織名 : 堀端地域保全会 - [構成員名簿保守]

終了 一覧表示 更新 削除 新規

現在登録件数: 26

000017 活動組織選択 更新 削除 画面ｸﾘｱ CSV取込

名称 成井朝之助 分類区分

カナ イスイ

代表者名

郵便番号 999-9999 郵便番号交換使用 <郵便番号検索はダブルクリックで

住所 海坂町堀端上11

電話番号 7717001 FAX番号 石見銀山農協 本店 生年月日 年 00 月 00 日

銀行コード 7717001 口座種別 0 普通 口座番号 1234567 口座名義人 イスイイノカ

マイナンバー 123456789012

カテゴリ

① 町内会役員 ② ③ ④

⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

備考2

備考3

保存するファイルの名前

Excel転記の方法

処理中の集落のみ

広域全体を一括で

広域全体を別々に

組織構成表

構成員一覧 (参加同意書)

参加同意書 (報告書全部)

Excelへ転記

① データを格納するドライブとフォルダーを選択します。④ 選択結果を確認します。

② 出力データの名前を決めて入力します。

③ 「Excel転記の方法」から、出力方法にチェックします。

④ 【Excelへ転記】ボタンをクリックします。

③で「処理中の集落のみ」を選択した場合の表示例と保存ファイル情報

The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns for organization name, representative name, address, phone number, and other details. A file explorer window is open, displaying the local disk (D:) with a folder named '#V12操作説明' and a file named 'kouseiin03.csv' highlighted with a red box.

③で「組織構成表」を選択した場合の表示例

【組織構成表】																
共通使用債権者等	農業者(個人・団体)数					農業者以外(個人・団体)数										
	農業者個人	農事組合 法人	営農組合	その他	合計 団体数	農業者 以外個人	自治会	女性会	子供会	土地 改良区	JA	学校 PTA	NPO	その他	合計 団体数	
共通使用債権者等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
活動組織合計	8	0	0	0	0	14	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
1 掘端地域保全会	8	0	0	0	0	14	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
2 網打地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 漆原地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4 尾花地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5 狩衣地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6 雉子地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 紅梅地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8 梁物町地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 塩浜地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10 新鍛冶地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11 鮫鞘地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12 寒川地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13 小舟地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14 五十騎地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15 極楽寺地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16 高麗地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17 如月地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18 唐物地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19 近江地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20 市場地域保全会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21						0									0	

③で「構成員一覧表(参加同意書)」を選択した場合の表示例

(規約別紙)
令和2年4月1日

堀端地域保全会構成員一覧

以下3.の構成員は、堀端地域保全会へ参加するとともに、活動組織の代表、役員を下記1.、2.のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
1. 代表	代表 三原 清左衛門	海坂町大字漆原	

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
2. 副代表	古林 明夫		
3. 会計	古田 真理子		
4. 幹事	真島 弥兵衛	海坂町しぐれ坂15-2	
5. 監査	神林 宗		

3. 構成員

★分類欄は「分類番号リスト」より番号を選択してください。
★団体の場合は代表者名を記入してください。

(1) ○○集落

① 農業者の個人または団体（「農業者」は、活動計画書に位置付けられている農用地におい

分類	氏名	住所	備考(団体名等)
1.農業者個人	柏崎 太郎		
1.農業者個人	古林 明夫		
1.農業者個人	島田 藤弥		
1.農業者個人	庄司 佐之助		

この線より上に行を挿入してください。

② 農業者以外の個人

分類	氏名	住所	備考
5.農業者以外個人	戌井朔之助		
5.農業者以外個人	刈羽 三郎		

この線より上に行を挿入してください。

(3) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載する。)

分類	氏名(団体名)	住所	備考(代表者名)
6.自治会	堀端町町内会		神部 米太郎

この線より上に行を挿入してください。

《構成員名簿に登録された「商店など取引先」の区分》

機能説明 ★ 田圃クラブで使用する各種コードの登録メンテナンスを行います。

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フレッシュ 帳票印刷

メニュー

作業日報 診断結果 活動組織保守
支払確定 活動計画 **コードマスター保守**
収入伺 費用地面積調書 施設情報保守
報告書類 財産管理台帳 バックアップ
予算配当 復元処理
確認票 データ出力
基本情報 会計メニューへ データ取込
構成員名簿 印刷メニューへ データ変換
単体設定 **マスターメニューへ** データ削除
セカンドメニューへ メールアドレス
終了 口振メニューへ 通帳マスター保守
メニューを閉じる 操作説明

内容

分類 08 分類名 農業者区分 現在登録件 14 件

コード 99 99. 商店など取引先 保存 削除 画面クリア

項目1 項目2

01 説明文 02 団体名 04 K999 05 施設区分 06 金融機関 07 08 農業者区 09 支出区
10 役職区分 11 決算区分 88 印刷日付 99 日報調整

分類CD	分類名	コード	コード内容	項目1
→ 08	農業者区分	01	1. 農業者個人	
→ 08	農業者区分	02	2. 農事組合法人	
→ 08	農業者区分	03	3. 営農組合	
→ 08	農業者区分	04	4. その他の農業者団体	
→ 08	農業者区分	05	5. 農業者以外個人	
→ 08	農業者区分	06	6. 自治会	
→ 08	農業者区分	07	7. 女性会	
→ 08	農業者区分	08	8. 子供会	
→ 08	農業者区分	09	9. 土地改良区	
→ 08	農業者区分	10	10. JA	
→ 08	農業者区分	11	11. 学校・PTA	
→ 08	農業者区分	12	12. NPO	
→ 08	農業者区分	13	13. その他の農業者以外団体	
→ 08	農業者区分	99	99. 商店など取引先	

機能説明 ★ 構成員名簿の新規取込みや修正を行います。 - [構成員名簿保守]

終了 一覧表示 更新 削除 新規

現在登録件数: 26

一覧で表示 000023 活動組織選択 更新 削除 画面クリア CSV取込

名称 株式会社 真島弥兵衛商店
カナ マシマ ヤヘイショウテン
代表者名
郵便 999-9999 郵便番号交換使用 郵便番号検索はダブルクリックで
住所 海坂町しぐれ坂 15-2
電話番号 7717001 FAX番号 生年月日 昭和 37
銀行コード 7717001 商店等のみ集計
口座種別 0 普通 口座番号 1234567 口座名義人 マシマ ヤヘイ
(0. 普通、1. 当座) マイナンバー 123 567
カテゴリ

分類区分
③ 99. 商店など取引先
10. JA
11. 学校・PTA
12. NPO
13. その他の農業者以外団体
2. 農事組合法人
3. 営農組合
4. その他の農業者団体
5. 農業者以外個人
6. 自治会
7. 女性会
8. 子供会
9. 土地改良区

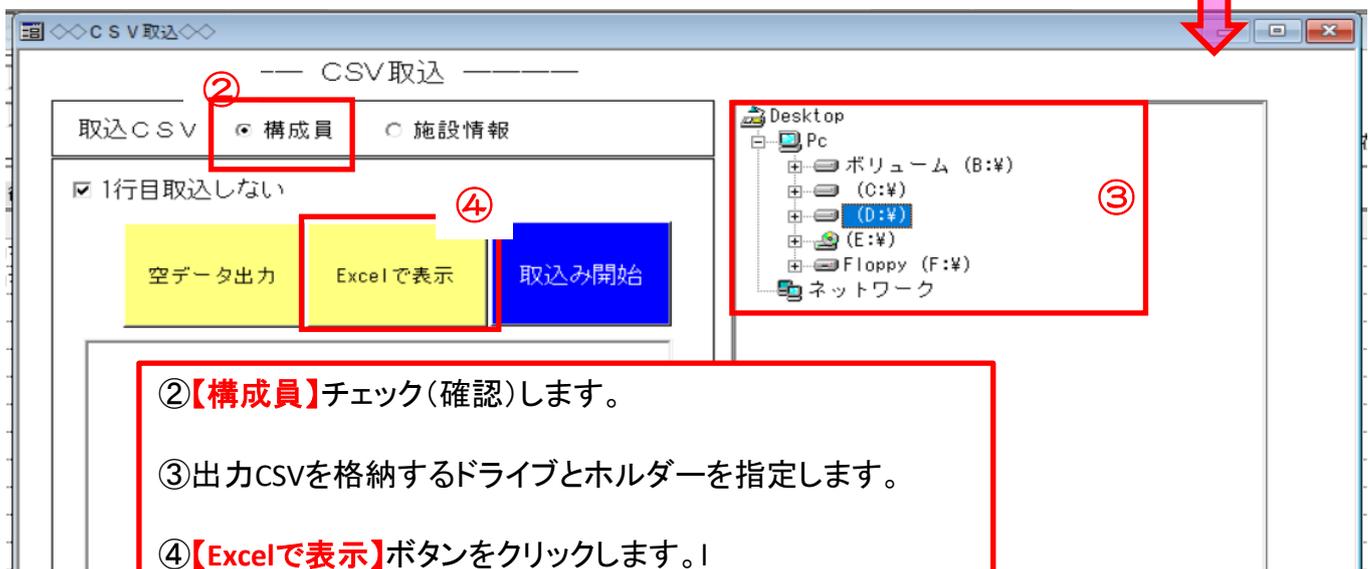
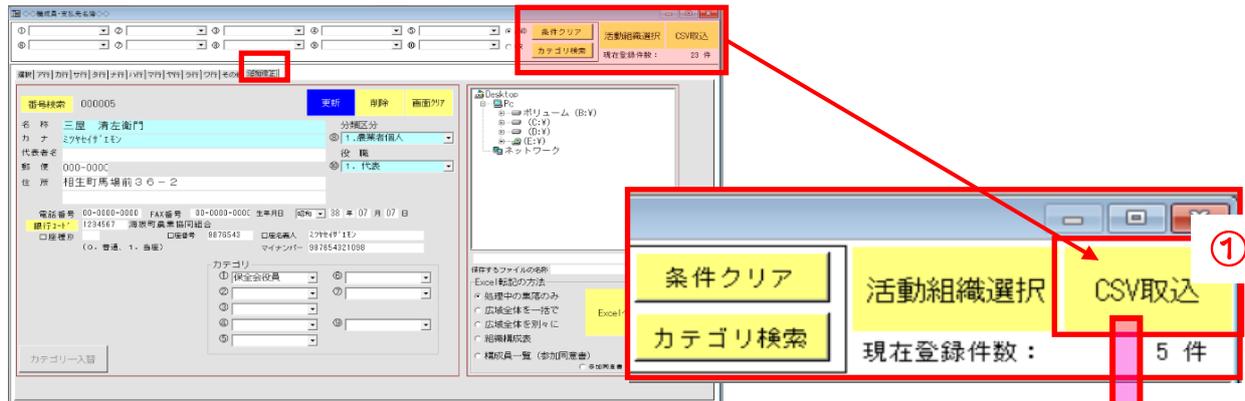
保存するファイルの名称 .CSV
Excel転記の方法
・ 処理中の集落のみ
・ 広域全体を一括で
・ 広域全体を別々に
・ 組織構成表
・ 構成員一覧 (参加同意書)
参加同意書 (報告書全部)

①コードマスターの「農業者区分」をチェックします。
②【99.商店など取引先】を追加してください。
③構成員名簿の画面を開き、登録済の商店などを表示させ【分類区分】で【99.商店など取引先】を選択します。

構成員別集計表の作成時に、【商店など取引先】を集計に加えるか、加えないかを指定できます。

【13. 構成員名簿CSV操作】

構成員名簿をExcelに表示し、修正後再度データベースに取り込む方法
活動組織を選び①【CSV取込】ボタンをクリックします。



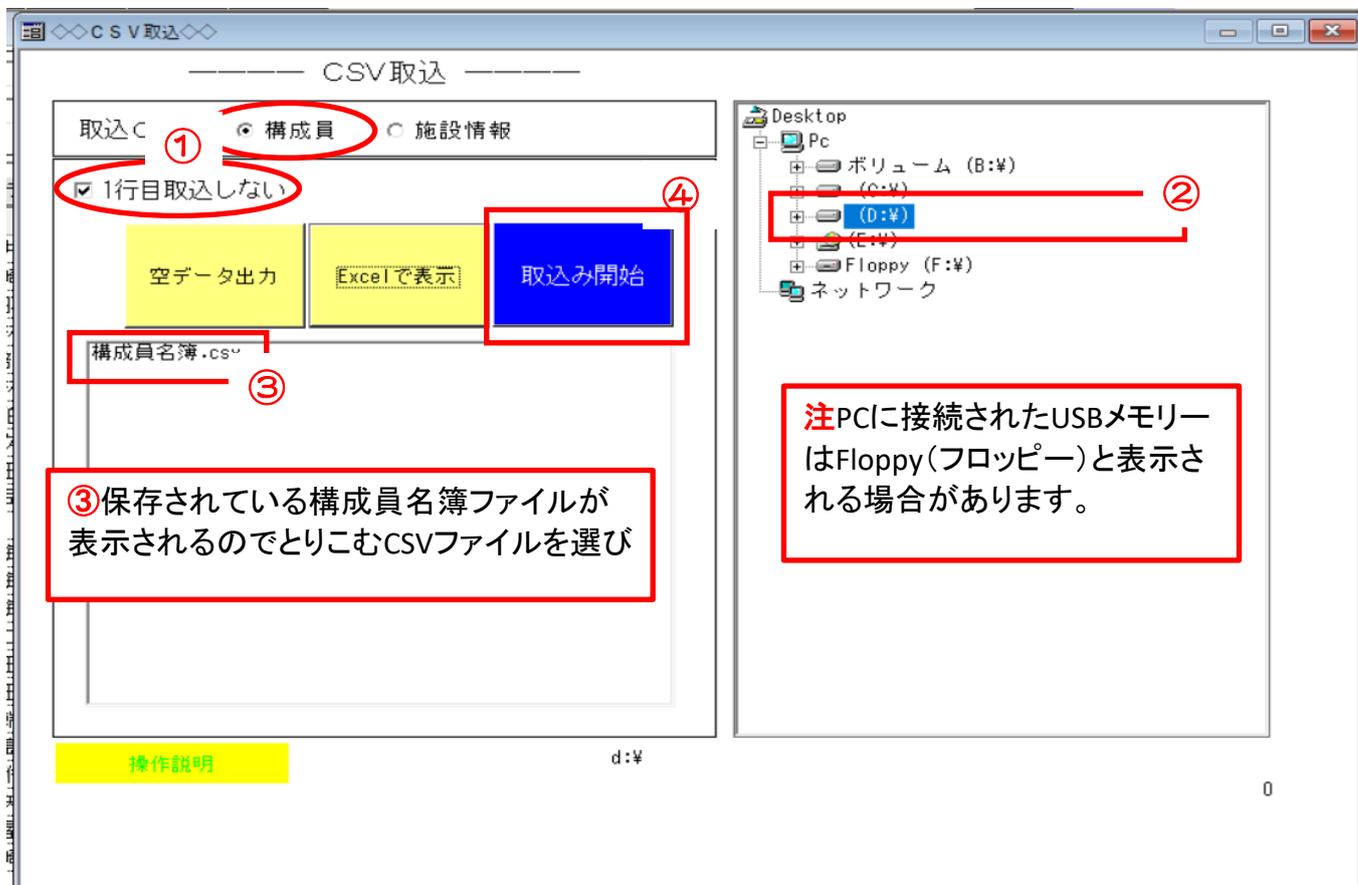
構成員名簿 - Excel

活動組織番号	活動組織名	権者名	債権者名	債権者仮名	代表者名	郵便番号	住所1	住所2	電話番号	FAX	銀行コード	口座種別	口座番号	口座名義人	団体名 (カテゴリ1)	カテゴリ2	カテゴリ3	カテゴリ4	カテゴリ5	カテゴリ6	
1	3	0	堀端地域育つかた	代表	三居 999-9999	海坂町大字															
2	3	1	見附	次郎	ミツジ	の															
3	3	2	刈羽	三島	カサ	の															子供会役員
4	3	3	柏崎	太良	カサ	の															町内会役員
5	3	5	三屋	清右	ミヤ	の	000-0000	相生町馬場	00-0000-0	00-0000-1	1234567		9876543	ミヤ	の						保全会役員
6	3	6	島田	藤	シ	ダ															
7	3	7	山崎	兵	マ	ザ	キ														保全会役員
8	3	8	古林	明	コ	カ	サ	キ													保全会役員
9	3	9	古田	真	マ	カ	リ														保全会役員
10	3	10	古田	サ	タ	カ	ダ														淡交会
11	3	11	木部	孫	カ	キ															
12	3	12	鳴海	登	カ	ミ	ト	コ													淡交会
13	3	13	鳴海	梅	カ	ミ	カ	カ													女性部会
14	3	14	鳴海	明	マ	カ	ミ	カ													鉄砲町
15	3	15	神林	宗	カ	カ	カ														保全会役員
16	3	16	橋	敏	子																
17	3	17	成	井	明	之	助														
18	3	18	佐	久	間	森	穂														
19	3	19	樋	口	作	之															
20	3	20	佐	伯	熊	次															
21	3	21	堀	端	町	内	所														
22	3	22	庄	司	佐	之															
23	3	23	真	島	弥	兵															
24	3	24	三	矢	清	之															

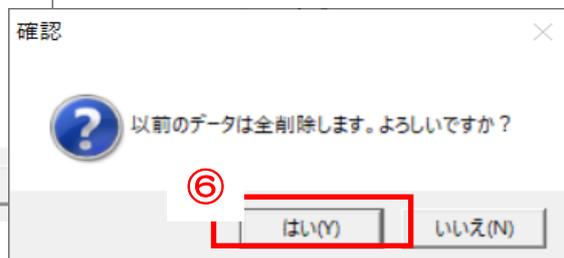
⑤出力されたCSVファイルを表示しています。
該当箇所を修正し『上書き保存』してください。

《構成員名簿CSVファイルの取込み》

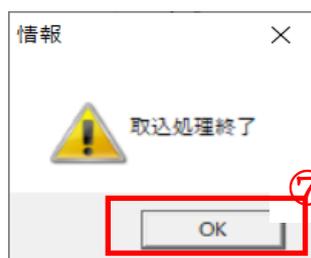
『構成員』『一行目取込みしない』のチェックを確認します。②構成員名簿のCSVファイルのフォルダーを指定します。③表示されたファイル名を選択します。(青くマーキングされます)



⑤⑥⑦確認メッセージが出るので、確認して「はい」「OK」をクリックします。

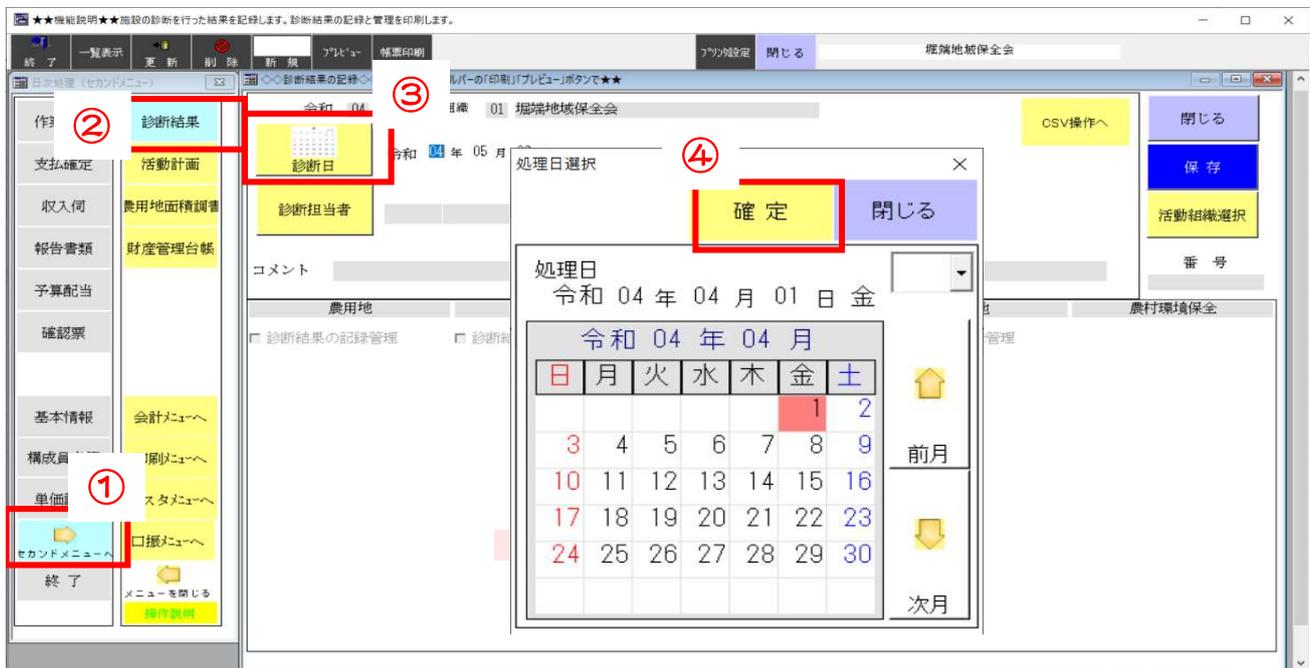


【注意】処理中の活動組織と取込むCSVデータの組織名を確認してください。間違えて別の組織に取り込んでしまうと、上書きされて元の構成員名簿は消去されます。



【14. 診断結果の記録管理】

基本メニュー①【セカンドメニュー】→②【機能診断】ボタンをクリックします。
 ③【診断日】のクリックで表示したカレンダーで④診断日付を確定します。



⑤【診断担当者】をクリックし、担当者を選択します。
 ⑥【コメント】に検索のための覚えや、診断の概要などを入力します。。



《診断結果の記録》

⑦それぞれの施設の【診断記録の記録管理】をチェックします。
 チェックした【診断記録の記録管理】を右クリックするとメニューが表示されるのでクリックします。

OSV操作へ 閉じる
 保存
 活動組織選択
 番号 04040102

令和 04 年度 活動組織 01 掘端地域保全会
 令和 04 年 04 月 01 日
 診断日
 000005 三屋
 診断担当者
 施設の点検・機能
 水路
 農用地
 ため池 農村環境保全
 診断結果の記録管理 診断結果の記録
 診断結果の記録

⑦

クリックで登録画面を開きます

診断記録・活動計画の登録

前の頁 次の頁 記録の保存 記録の削除 閉じる

診断結果の記録登録画面

令和 04 年度 活動組織 01 掘端地域保全会
 診断番号 04040102 - 01 0
 作業名 D153 25 機能診断 (水路)

令和 04 年 04 月 01 日
 診断年月日

施設区分 01 開水路

施設名 0001 開水路

診断結果 草刈と雑木処理が必要 (法面)

1行目はダブルクリックで取組を選択します。

ダブルクリックで登録画面を開きます

※ 内容結果を入力してください。

診断項目取組検索

確定して閉

S4105 草刈と雑木処理が必要 (法面)
 用水路 排水路 バイブライン

S4000 用水路
 S4100 法面泥上げ
 S4101 問題なし
 S4102 泥上げ必要 (法面崩落)
 S4103 泥上げ必要 (その他)
 S4104 草刈が必要 (法面)
 S4105 草刈と雑木処理が必要 (法面)
 S4106 草刈と雑木処理が必要 (法面)

S4109 法面浸食あり (湧水なし)
 S4110 被覆植物の補植必要
 S4111 泥上げ必要 (表土流出)
 S4200 本体
 S4201 問題なし
 S4202 破損施設あり (落口)
 S4203 破損施設あり (その他)
 S4204 水路側壁のはらみ修正が必要
 S4205 目地補修が必要
 S4206 表面劣化あり

クリックで診断結果を選択し【確定】ボタンをクリックします。

《診断記録の検索・修正・削除》

基本メニュー①【セカンドメニュー】→②【活動計画】ボタンをクリックします。
③ツールバーの【一覧表示】ボタンをクリックします。

③ 報画面が表示されてし

⑤ 登録されている日報を一覧表示します。E

⑥

④

④表示された一覧画面から該当行をダブルクリックすると一覧画面を閉じて、診断画面を表示します。

⑤ツールバーの【削除】ボタンをクリックします。確認画面を表示して【はい】をクリックすると活動計画を削除します。

《診断記録の検索・印刷》

★★機能説明★★日報画面が表示されている状態で登録されている日報を一覧表示します。E

終了 一覧表示 更新 削除 新規 プレビュー 帳票印刷

◇◇診断結果の記録◇◇★★印刷はツールバーの「印刷」「プレビュー」ボタンで

令和 04 年度 活動組織 01 堀端地域保全会

印刷確認

印刷条件を入力し、ボタンを押してください。

年度 04 年度

印刷年月日

印刷開始日付 令和

印刷終了日付 令和

活動組織 01 堀端地域保全会

支払伝票タイプ

支出命令 請求・領収兼命令

共同活動日報（金銭出納）

金銭出納有り 金銭出納無し

共同活動日報（活動写真）

活動写真有り 活動写真無し

マルチタイプの単価設定

集落ごとに作業単価を設定

記録管理印刷 閉じる

【記録管理印刷】ボタンをクリックして印刷画面を開きます。

印刷記録管理選択

件数 0件 1件 0件 0件 1件

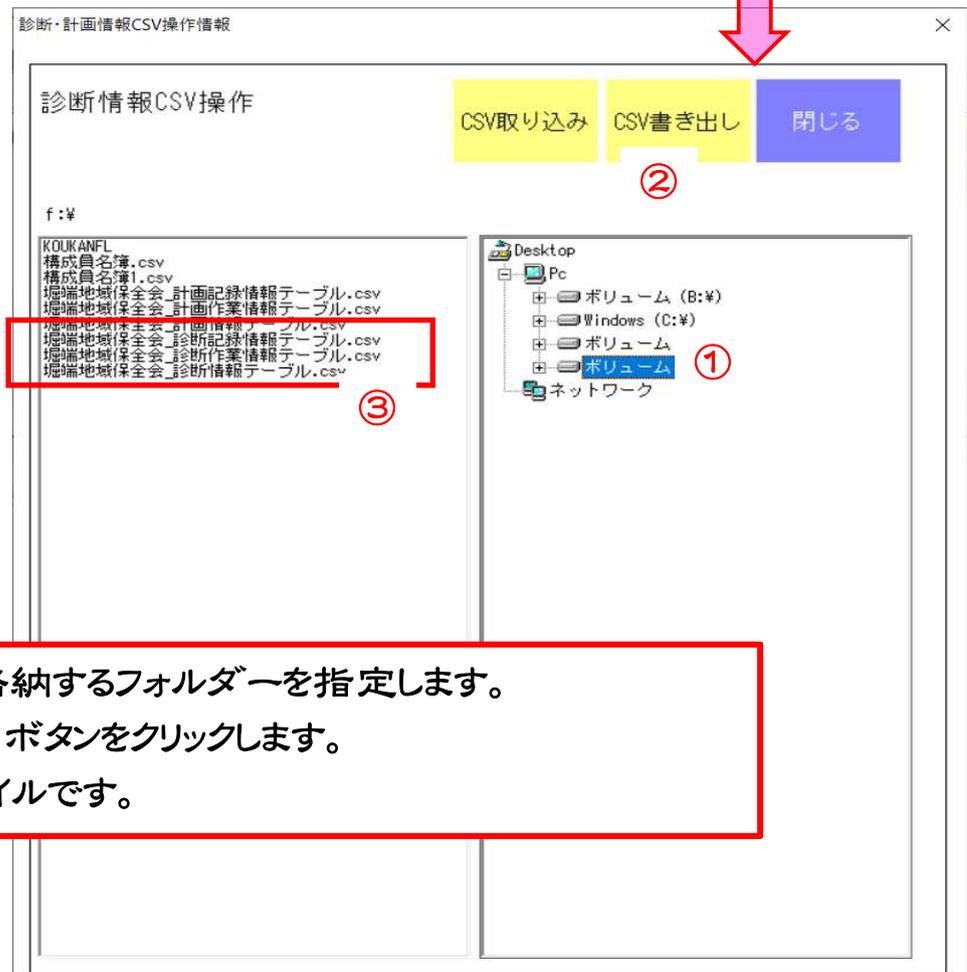
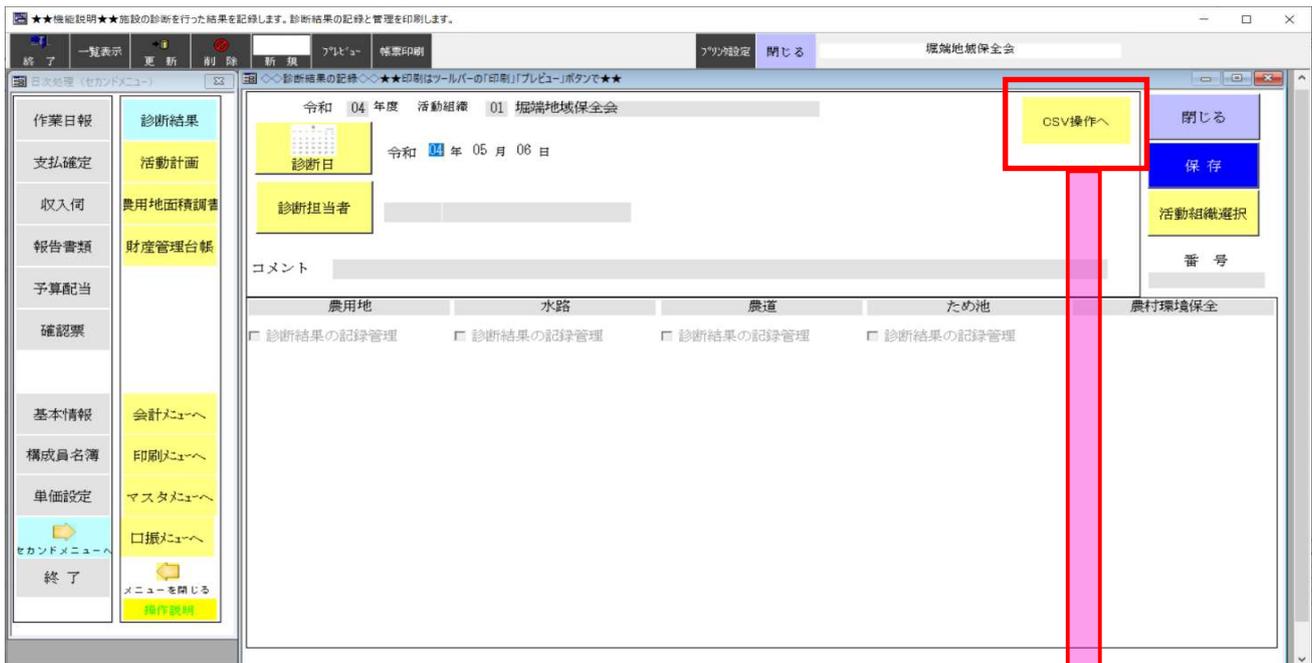
農用地 開水路 ハイワライン ため池 農道 施設全印刷 選択印刷 閉じる

記録管理印刷選択画面

行	施設区分	施設名	件数	診断件数	修復件数	農道選択
01	04 農道	04 農道	1	1	1	全選択
02						全選択解除
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

施設を選択し、【選択印刷】ボタンをクリックして印刷を開始します。

《診断記録のCSV操作》



- ① CSVファイルを格納するフォルダーを指定します。
- ② 【CSV書き出し】ボタンをクリックします。
- ③ 出力されたファイルです。

【15. 活動計画】

基本メニュー①【セカンドメニュー】→②【活動計画】ボタンをクリックします。
③【計画策定日】のクリックで表示したカレンダーで④計画策定日付を確定します。

⑤【取組み】のチェックで表示される⑥メニューで『予定日のみ記録』を選択します。

⑦表示されたカレンダーで日付を選択し⑧【確定】ボタンをクリックすると活動項目が水色にマーキングされ計画の登録が完了します。

《活動計画の解除》

⑨マーキングされている【取組み】のチェックをはずすとメニューが表示されます。

⑩【活動計画の削除】をクリックすると計画が解除され、マーキング外れます。

令和 02 年度 活動組織 03 掘端地域保全会

令和 02 年 04 月 05 日

計画策定日

繰越処理

計画を閉じる

保存

活動組織選択

コメント 令和2年度活動計画

農地維持支払 (共同活動) 資源向上支払 (共同活動) 資源向 運営管理

日報番号 02031102040501

農用地 水路

- 1 施設の点検
- 2 年度活動計画策定
- 3 事務・組織運営等の研修
- 4 遊休農地発生防止のための保
- 5 畦畔・法面・防風林の草刈り
- 6 鳥獣害防護柵等の保守管理
- 7 水路の草刈り
- 8 水路の泥上げ
- 9 水路の草刈り
- 10 水路の泥上げ
- 12 路面の維持
- 16 異常気象時の対応(共通)
- 17 農業者の検討会の開催
- 18 農業者に対する意向調査、
- 18 不在村地主との連絡体制の
- 20 集落外住民や地域住民との
- 21 地域住民等に対する意向調
- 22 有識者等による研修会、検
- 23 その他

地域資源の適切な安全管理のため

活動計画の削除

《活動計画の検索・印刷・修正・削除》

基本メニュー①【セカンドメニュー】→②【活動計画】ボタンをクリックします。
③ツールバーの【一覧表示】ボタンをクリックします。

① セカンドメニュー
② 活動計画
③ 一覧表示
④ 活動計画検索画面
⑤ 削除
⑥ プレビュー 帳票印刷

令和 04 年度 活動組織 01 堀端地域保全会
令和 04 年 05 月 06 日

農地維持支払 (共同活動)

活動計画検索画面	日付(降順)表示	日付(昇順)表示	具体的な取組を表示	件数	1 / 1
令和02年04月06日 02040501	※令和2年度活動計画	10			

④表示された一覧画面から該当行をダブルクリックすると一覧画面を閉じて、計画画面を表示します。

⑤ 活動計画統合情報を削除します。よろしいですか? (更新)

はい(Y) いいえ(N)

⑥ ツールバーの【プレビュー】【帳票印刷】をクリックします。印刷確認画面共同活動、農村環境保全の印刷ボタンから印刷を開始します。

⑤ ツールバーの【削除】ボタンをクリックします。確認画面を表示して【はい】をクリックすると活動計画を削除します。

⑥ 年を入力し、ボタンを押してください。

年度 02 年度
印刷年月日 令和 02 年 04 月 01 日
印刷開始日付 令和 03 年 03 月 31 日
印刷終了日付

活動組織 03 堀端地域保全会

支払伝票タイプ
 支出命令
 請求・領取兼命令

共同活動日報 (金銭出納)
 金銭出納有り
 金銭出納無し

共同活動日報 (活動写真)
 活動写真有り
 活動写真無し

マルチタイプの単価設定
 集落ごとに作業単価を設定
 集落共通で作業単価を設定

共同活動年度活動計画印刷
農村環境年度活動計画印刷

《活動計画の登録 詳細パターンで》

★★機能説明★★日報画面が表示されている状態で登録されている日報を一覧表示します。田園クラブ 2019 活動組織名：堀端地域保全会

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォント 帳票印刷 フォント設定 閉じる 堀端地域保全会

活動計画統合 印刷はツールバーの「印刷」「プレビュー」ボタンで★★

令和 02 年度 活動組織 03 堀端地域保全会 繰越処理 計画を閉じる

令和 02 年 04 月 05 日 保存

活動組織選択

コメント 令和 2 年度活動計画

農地維持支払 (共同活動) 資源向上支払 (共 寿命化) 運営管理 日報番号 02031102040501

農用地 水路 ため池

1 施設の点検
 2 年度活動計画策定
 3 事務・組織運営等の研修
 4 遊休農地発生防止のための保
 5 畦畔・法面・防風林の草刈り
 6 鳥獣害防護網等の保守管理
 8
 9
 16 異常気象時の対応(共

活動計画の記録
予定日のみ記録

記録の保存 ※ 記録の削除 閉じる

活動計画の記録登録画面

令和 02 年度 活動組織 03 堀端地域保全会

計画番号 02040501 - 01 0

作業名 F350 31 水路の軽微な補修等

活動予定日 令和 02 年 06 月 06 日
カレンダーから活動予定日を選択します

活動場所 活動区域内

活動内容 水路法面の初期補修
ダブルクリックで具体的な取り組みが選択できます。

参加者 保全会役員、生産組合、青年会

参加者選択	保全会役員	町内会	生産組合	子供育成会
女性部会	淡交会	青年会		

表示されている団体から、「参加予定者」を選択します。
※参加者は上記の項目をクリックして選択してください。

※計画の確定登録は【記録の保存】をクリックします。
(別記1-5確認票の計画欄に反映できます。)



様式第1-3号の内容を登録

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

令和4年4月30日

申請日

都道府県 海坂県
市町村 海坂村

(ふりがな) うなさかそしき
組織名 海坂組織
(ふりがな) ふじさわしゅうへい
代表者名 藤沢周平
(ふりがな) じゅうしよ
所在地 住所

I. 地区の概要 (共通)

<活動の計画>

II. 1号事業 (多面的機能支払)	別紙1
III. 2号事業 (中山間地域等直接支払)	別紙
IV. 3号事業 (環境保全型農業直接支払)	別紙
V. その他多面的機能の発揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

I. 地区の概要

1. 活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付計画変更年度	計画変更年度
農地維持 (共同)	1	2	3	5
(長寿命化)	11	12	13	15
中山間直払	16	17	18	20
環境保全直払	21	22	23	25

2. 実施区域内の農用地、施設

協定農地面積又は認定農用地面積	田(a)				畑(a)		草地(a)		採草放牧地(a)		計(a)	うち有休農地面積	庫当たり交付金額上限(円)
	多面支払	中山間直払	環境直払	その他	多面支払	中山間直払	環境直払	その他	多面支払	中山間直払			
100	10	1			200	20			300	40	1,000	13	0
										4		0	0
												0	0
												80	0

農業用施設 (多面支払)

	水路(km)	農道(km)	ため池(箇所)
うち、長寿命化施設対象施設	5.5	10.5	2
	3.5	3.5	5

5. 多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 (多面支払・中山間直払) a
10

確定して保存 閉じる

様式 第1-3号の登録画面

活動組織の概要登録

多面的機能支払に係る活動計画書 (1号事業様式)

確定して保存 閉じる

Ⅱ. 1号事業 (多面的機能支払)
対象組織が広域活動組織の場合は○ ⇒

1. 交付金額

(1) 農地維持支払

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	交付金額 (円)
田	10	11	11
畑	12	13	16
草地	17	18	31
合計	39		58

(2) 資源向上支払 (共同)

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	交付金額 (円)
田	19	20	38
畑	21	22	46
草地	24	25	60
合計	64		144

(3) 資源向上支払 (長寿命化)

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	交付金額 (円)
田	25	25	63
畑	28	27	76
草地	23	29	67
合計	76		206

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○

2. 組織の広域化・体制強化の計画

広域活動組織の設立 令和 5 年度 特定非営利活動法人化 令和 7 年度

集落数 集落

農業地域類型

都市的地域 平地農業地域 中間農業地域 山間農業地域

農業地域類型

特定農山村 振興山村 過疎 半島

離島 沖縄 奄美群島 小笠原諸島

指定棚田地域の該当状況

交付金算定の対象としている農耕地用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払 100 a 資源向上支払 (共同) 200 a 資源向上支払 (長寿命化) 300 a

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、1)~4) を記入してください。

1) 保全管理の目標を①~⑥から選んでください。(複数選択可)

①中心経営体との役割分担による保全管理 ④集落間連携や広域的活動による保全管理

②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理 ⑤多様な地域資源管理の担い手による保全管理

③地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理 ⑥その他 [その他 1]

2) 今後、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を①~④から1項目以上選んでください。

①農地の利用集積に伴う管理作業 ④共同利用施設の保全管理

②高齢農家の農用地に係る管理作業 ⑤その他 [その他 2]

③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業

3) 2) で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく活動の方向性を①~④から1項目以上選んでください。

①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化 ③不在村地主との連絡・調整体制の構築

②入り作等の近隣担い手との協力 ④集落間の連携や広域的な活動

③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり ⑤その他 [その他 3]

④新たな保全管理の担い手の確保

4) 2) で選んだ内容に取り組むため、毎年実施する活動を17~23から1項目以上選んでください。

17. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催 21. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査

18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 22. 有識者等による研修会、検討会の開催

19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等 23. その他 [その他 4]

20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催

(2) 資源向上支払 (共同)

2) 多面的機能の増進を図る活動 (任意の取組)

58. 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合、以下の太枠内も記入してください。

59. を選択した場合に選択⇒ 農村環境保全活動を1テーマ追加 「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ 資源循環 高度な保全活動の活動項目 循環かんがいによ

59. 都道府県、市町村が特に認める活動 を選択した場合、具体的な活動内容を記載してください。

活動計画 組織の概要部登録画面

活動組織の概要登録

4. 加算措置

(1) 農地維持支払の小規模集落支援

確定して保存 閉じる

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	年当たり交付金額 (円)
田	10	20	200
畑	30	40	1,200
草地	50	60	3,000
合計	90	0	4,400

小規模集落数 集落名

(2) 資源向上支払 (共同) の多面的機能の更なる増進に向けた活動への適用条件の確認

項目	本事業計画の活動	前年度又は前年度の活動
遊休農地の有効活用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
地域住民による直営施設	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
防災・減災力の強化	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
農村環境保全活動の幅広い展開	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
農村文化の継承を通じた農村コミュニティの強化	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
都道府県、市町村が特に認める活動	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	年当たり交付金額 (円)
田	12	13	156
畑	14	15	210
草地	18	17	272
合計	44	0	638

(3) 資源向上支払 (共同) の農村協働力の深化に向けた活動への適用条件の確認

① 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受ける

② 農業者以外の割合

組織の構成員

農業者 個人 30 + 団体 5 = 35 人・団体

農業者以外 個人 80 + 団体 8 = 88 人・団体

合計 個人 90 + 団体 11 = 101 人・団体

農業者以外の割合 85 %

③-1 共同活動に参加する構成員の総人数の8割が参加する実践活動の実施

個人 90 人 + 団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数 51 人

= 共同活動に参加する 141 人 のうち、8割 113 人以上が構成員の総人数

③-2 あるいは、役員に女性が 51 人選任されていて、共同活動に参加する構成員の総人数の8割が参加する実践活動を、2種以上、それぞれ別の日に実施

個人 人 + 団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数 51 人

= 共同活動に参加する 110 人 のうち、8割 88 人以上が構成員の総人数

地目	対象農用地面積 (a)	交付単価 (円/10a)	年当たり交付金額 (円)
田	21	22	462
畑	23	24	552
草地	25	26	650
合計	69	0	1,664

(4) 組織の広域化・体制強化に対する支援

項目	該当するもの数	交付額 (円/年・集落)
3集落以上又は50ha以上200ha未満	<input type="radio"/>	9,000
200ha以上1,000ha未満又は特定非営利活動法人	<input type="radio"/>	6,000
1,000ha以上	<input type="radio"/>	7,000

(5) 水田の雨水貯留機能の強化 (田んぼダム) を推進する活動への支援

a 実施期間

開始年度	最終年度
<input type="text"/> 5	<input type="text"/> 11

b 実施計画

年度	年次計画・実施体制等
1	初年度計画
2	2年度計画
3	3年度計画
4	4年度計画
5	5年度計画

c 最終年度における実施面積及び加算額

地目	全対象農用地のうち、実施面積 (a)	交付単価 (円/年当たりの加算面積の割合)	加算額 (円)
田	15	25	45
畑	25	35	87.5
草地	35	45	157.5
合計	75		290

(参考) 広域活動組織における集落ごとの実施面積と割合

集落名	対象農用地面積 (a)	実施面積 (a)	実施面積の割合	備考
集落	33	44	10	備考 1
集落	44	44	44	備考 2
集落	55	55	55	備考 3
集落	66	66	66	備考 4
集落	77	77	77	備考 5
集落	88	88	88	備考 6
集落	0	0	0	
集落	0	0	0	
集落	0	0	0	

加算措置に係る登録画面

《長寿命化の活動計画》

⑨長寿命化の活動項目をクリックしてメニューを表示させます。

⑩【活動計画の記録】をクリックすると計画計画の一覧画面が表示されます。

すでにマーキングされている活動項目については【右クリック】で一覧画面が表示されます。

令和 04 年度 活動組織 01 堀端地域保全会

令和 04 年 04 月 01 日

計画策定日

繰越処理 CSV操作へ 計画を閉じる 保存 活動組織選択

様式1-3登録 計画概要登録 加算措置登録

コメント

農地維持支払（共同活動） 資源向上支払（共同活動） 資源向上支払（長寿命化）

農地に係る施設

103 進入路の補修 61 水路の補修 63 農道の補修 ため池の補修

105 給排水施設の補修 104 進入路の更新等 62 水路の更新等 64 農道の更新等 ため池の更新等

日報番号 011104040101

令和 04 年度 01 堀端地域保全会

追加・修正 全表示 閉じる

3年目	4年目	5年目	事業費
			2 100 000

長寿命化計画登録

前の頁 次の頁 記録の保存 記録の削除 閉じる

活動計画（長寿命化）の記録登録画面

令和 04 年度 活動組織 01 堀端地域保全会

計画番号 04040101 - 01

作業名 C000 65 ため池の補修

令和 年 月 日

活動予定日

計画の内容

延べ数量	単位	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目

長寿命化整備計画書に記載の場合

施設名

設置年度

改修年度

施設の概要

機能診断結果

対策の内容

数量

単位

実施年度

事業費

入力例

前の頁

次の頁

記録の保存

記録の削除

閉じる

活動計画（長寿命化）の記録登録画面

令和 04 年度 活動組織 01 堀端地域保全会
 計画番号 04040101 - 01
 作業名 C000 65 ため池の補修

0

活動予定日

令和 04 年 10 月 02 日

入力例

計画の内容	安全施設の補修						
	延べ数量	単位	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
	60.00 m		<input type="radio"/>				

長寿命化整備計画書に記載の場合

施設名	市ノ沢ため池
設置年度	不明
改修年度	昭和58年
施設の概要	堤高、堤長、満水面積、貯水量
機能診断結果	安全柵のさび腐食
対策の内容	基礎及び鉄柵交換 (30m) 錆び取り塗装 (30m)
数量	60.00
単位	m
起算年度	令和4年
事業費	2,100,000

(3) 資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり200万円以上となる場合、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成し、添付してください。なお、1つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考えます。
 ※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください。

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (単位はkmか箇所を選択)	年度計画				
				1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
農道	63 農道の補修	舗装の打ち替え(一部)	3.00 km	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
水路	61 水路の補修	U字フリューム等脱路水路の再布設	3.00 km	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
ため池	65 ため池の補修	安全施設の補修	60.00 m	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

申請&報告様式
活動計画書シートに反映

(様式第1-4号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

提出先等省付式
〇年〇月〇日

組織名: _____ 海防部 _____

長寿命化整備計画書

<前置事項>
活動計画書の資源向上支払（長寿命化）において、工事1件あたり200万円以上となる場合、下記に記載してください。なお、1つの活動に分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。
 ※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください（事業費等の増減は別添付資料（事業費等の増減表）を添付してください）。
 (1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置年度	改修年度	施設の概要	機能診断結果 (未実施は空白)	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事1件あたりの 事業費	備考
1	〇〇農道	昭和25年	令和元年	幅員5m 土締り	無發現、把握困難	一部舗装補修	1.00	令和4年度	2,000,000	
2	牛列1号排水路	昭和55年	平成12年	平成12年に土溝水路にU字フリューム敷設	コンクリ破砕、コーキング剥離	U字フリューム取替部分交換	1.00	令和4年度	2,500,000	
3	市ノ沢ため池	不明	昭和58年	堤高、堤長、満水面積、貯水量	安全柵のさび腐食	基礎及び鉄柵交換 (30m) 錆び取り塗装 (30m)	60.00	令和4年	2,100,000	
4										
5										

申請&報告様式
長寿命化整備計画シートに反映

(3) 資源向上支払（長寿命化）

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			設計等の のみ
				実績			
				前年度まで	本年度	合計	
農道	63 農道の補修	舗装の打ち替え(一部)	3.00 km				
水路	61 水路の補修	U字フリューム等脱路水路の再布設	3.00 km				
ため池	65 ため池の補修	安全施設の補修	60.00 m				

「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。

※延長の数量は小数点以下第2位まで記入してください。

下記にあてはまる場合は〇を記入してください。
 農地中間管理機構の借り受け
 消費税に係る課税事業者の該当の有無

申請&報告様式
報告書シートに反映

【13. 活動記録】

①基本メニューから【報告書類】を選び、②【活動記録のみ転記】をクリックします。



2019活動記録005page.xlsxm - Excel

Q9 =IF(Sheet2!P4="", "", Sheet2!P4)

令和02年度 多面的機能支払交付金 活動記録											組織名：			
											堀端地域保全会			
★「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
4/1	9:00	3.0時間	2人	3人	5人	1	24	25	26	27	農地維持, 共同, 共同, 共同, 共同	点検, 機能診断, 機能診断, 機能診断, 機能診断	1 点検, 24 農用地の機能診断, 25 水路の機能診断, 26 農道の機能診断, 27 ため池の機能診断	施設の点検・機能診断
4/5	9:00	5.0時間	5人	6人	11人	7	8	10	11		農地維持, 農地維持, 農地維持	水路, 水路, 農道, 農道	7 水路の草刈り, 8 水路の泥上げ, 10 農道の草刈り, 11 農道側溝の泥上げ	泥上げ・草刈り

Excelで表示されます。必要に応じ印刷してください。

活動記録 共同 長寿命化 【選択肢】 SheetA Sheet2 Sheet21 Sheet22

準備完了 85%

【17. 金銭出納簿】

①基本メニューから【報告書類】を選び、②【金銭出納簿のみ転記】をクリックします。

2019金銭出納簿005page.xlsm - Excel

2019金銭出納簿005page.xlsm - Excel

Excelで表示されます。必要に応じ印刷してください。

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 流用
4/1	1.前年度持越	令和02年度 持越金(農地維持・資源向上共同活動)	1	175,000		175,000				
4/1	2.交付金	令和02年度 配当金(農地維持・資源向上共同活動)	1	2,070,000		2,245,000				
4/1	1.前年度持越	令和02年度 持越金(資源向上長寿命化)	2	250,000		2,495,000				
4/1	2.交付金	令和02年度 配当金(資源向上長寿命化)								
4/19	4.日当	* 10/10 28.00						10/10	水路の更新	○
4/30	4.日当	* 04/01 15.00	1		15,000	4,802,000	1	4/1	施設の点検・機能診断	
4/30	5.購入・リース費	* 04/01 3.0回×軽トラック借上3000円	1		9,000	4,793,000	2	4/1	施設の点検・機能診断	
4/30	4.日当	* 04/05 55.0時間×日当1000円	1		55,000	4,738,000	3	4/5	泥上げ・草刈り	

現金出納簿・預金出納簿を使用する場合の設定方法

活動組織 01 飯田環境保全会

コード 0102

金融機関名称
共同活動 (JAあづみ 豊科支所)

略称
共同 (JAあづみ)

前月末残高 0 当月預入額 0 当月引出額 0

口座種別 2 預金 口座番号 8888888

残高移行額 0

現金・預金出納簿出力可

コード	名称	略称名
0101	共同活動交付金 (現預金)	共同 (現預金)
010101	共同活動交付金 (現金)	共同 (現金)
010102	共同活動 (JAあづみ 豊科支所)	共同 (JAあづみ)
010103	共同活動 (長野銀行 豊科支店)	共同 (長野銀行)
0102	長寿命化交付金 (現預金)	長寿命化 (現預金)
010201	長寿命化交付金 (現金)	長寿命化 (現金)
010202	長寿命化 (JAあづみ 豊科支所)	長寿命化 (JAあづみ)
010203	長寿命化 (長野銀行 豊科支店)	長寿命化 (長野銀行)

○金融機関コード(4桁または6桁)

活動組織番号	共同・長寿命の別	金融機関番号
01	01	02

01: 共同活動
02: 長寿命化
03: 市町村加算

空 : 現預金出納簿を使用しない場合
01: 現金
02: 預金通帳01
03: 預金通帳02

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォント 帳票印刷 アプリ設定 閉じる 飯田環境保全会

年度 令和 03 年度 活動組織 01 飯田環境保全会 資金区分 全て対象 (通常はこのまま) 活動組織選択

印刷範囲
印刷開始日付 令和 03 年 04 月 01 日～
印刷終了日付 令和 04 年 03 月 31 日

○活動記録の作成条件
活動記録の備考欄に表記する文言
 作業日報の「その他特記事項1行目」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「その他特記事項1行目」
 作業日報の「作業概要」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「作業概要」
 作業日報の「具体的な取組」
 「具体的な取組」 + 「その他特記事項1行目」

○実施状況報告書の作成条件 申請・報告書へ転記
報告年月日
締切日付 令和 04 年 03 月 31 日まで
報告日付 令和 04 年 03 月 31 日
備考欄の記載
 日付 空 集落数 (広域の場合)

○金銭出納簿の作成条件
金銭出納簿の条件
 活動記録に反映されない日報の支出行に活動日を記載する。
 支払日未確定伝票含む
 伝票区分
 通常伝票 併合伝票 併合番号印刷
 収支伝票ベース
 印刷順
 支払日順 摘要5順
 出納簿の種類
 金銭出納簿 現金出納簿 預金出納簿
 現金・預金出納簿出力可
 共同 (JAあづみ)
 共同 (長野銀行)
 長寿命化 (JAあづみ)
 長寿命化 (長野銀行)

翌年繰越の事由を記載する場合はここに入力します。
共同活動 豪雪により委託工事を延期したため
長寿命化

現金出納簿・預金出納簿を作成する場合、
【現金・預金出納簿出力可】にチェックを入れると「現金出納簿」「預金出納簿」が
選択できます。
「預金出納簿」を選択すると「預金通帳」が選択できます。
印刷開始は【金銭出納簿のみ転記】ボタンです。

《事務局支払分を反映する方法》

集落で予算計上しているが、資金移動はなく日当や借上げ等を事務局で支払した場合に支払金額を集落の支払額に計上する場合にチェックします。

活動記録の作成条件

活動記録の備考欄に表記する文言

- 作業日報の「その他特記事項1行目」
 - (組織番号を付加して) 作業日報の「その他特記事項1行目」
- 作業日報の「作業概要」
 - (組織番号を付加して) 作業日報の「作業概要」
- 作業日報の「具体的な取組」
 - (組織番号を付加して) 作業日報の「具体的な取組」
- 「具体的な取組」の「具体的な取組事項1行目」

簿の種類

- 金銭出納簿
- 現金出納簿
- 預金簿
- 現金・預金出納簿出力
- 事務局支払い分の計上 (広域の場合)

写真番号: 031228001 1枚目 写真番号: 031228004 4枚目

写真番号: 031228002 2枚目 写真番号: 031228005 5枚目

資金区分

支払先

- 単一支払先
- 名簿で支払

事務局が支払う相手集落を選択します。画面は日報作成の写真支払登録画面です。

伝票番号

令和 03 年度

03 飯田環境保全会

活動区分

- 共同活動
- 長寿命化活動

支払先

支払日

令和 04 年

日報検索

事務局が支払う相手集落を選択します。画面は支出命令起票画面です。

【18. 実施状況報告書(申請・報告様式)】

①基本メニューから【報告書類】を選び、②【報告書へ転記】をクリックします。

田園クラブ Ver.15(2022) 活動組織名： 裾端地域保全会 - [実施状況CSVを作成。Cドライブ 年月日と組織名のホルダーの中に(jissi.csv)]

年度: 令和 04 年度 活動組織: 01 裾端地域保全会 資金区分: 全て対象 (通常はこのまま) 活動組織選択

印刷範囲: 印刷開始日付: 令和 04 年 04 月 01 日 ~ 印刷終了日付: 令和 05 年 03 月 31 日

〇活動記録の作成条件
 作業日報の「その他特記事項1行目」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「その他特記事項1行目」
 作業日報の「作業概要」
 (組織番号を付加して) 作業日報の「作業概要」
 作業日報の「具体的な取組」
 「具体的な取組」+「その他特記事項1行目」

〇実施状況報告書の作成条件
 都道府県独自取組追加様式 (申請・報告様式へ転記)
 農林水産省様式 (eMAFF 対応様式)

〇金銭出納簿の作成条件
 金銭出納簿 (金銭出納簿のみ転記)
 現金出納簿
 預金出納簿
 現金・預金出納簿出力可
 事務局支払い分の計上 (広域の場合)

報告年月日: 締切日付: 令和 05 年 03 月 報告日付: 令和 05 年 03 月

備考欄の記載: 日付 空 集落数

翌年繰越の事由を記載する場合はここに入力します。
 共同活動: 豪雪により委託工事を延期したため
 長寿命化:

申請・報告様式は【都道府県独自版】
 【農林水産省版】を別に出力することが
 出来ます。

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書 (別添)

組織名称: 裾端地域保全会

<令和2年度 収支実績(令和3年3月31日現在)>

収入の部	項目	金額	備考
収入の部	1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	175,000円	
	2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	250,000円	
	3. 農地維持・資源向上(共同) 交付金	2,070,000円	
	4. 資源向上(長寿命化) 交付金	2,350,000円	
	合 計	4,845,000円	

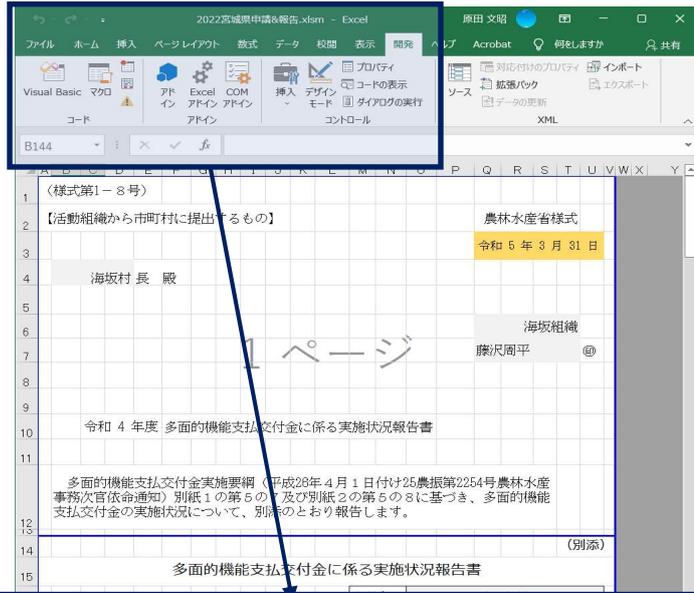
支出の部	項目	金額	備考
支出の部	1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	215,800円	
	日当	98,000円	
	購入・リース費	115,000円	
	外注費		
	その他	2,800円	
	2. 支出総額 (資源向上(長寿命化))		
	日当		
	購入・リース費		
	外注費		
	その他		
	3. 返還		
	4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))	2,029,200円	
	5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))	2,600,000円	
	合 計	4,845,000円	

- 総会又は運営委員会の実施時期
 下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し議案の了解を得ています。
 開催日: 平成〇年〇月〇日
- 組織の広域化・体制強化の状況
 下記に於てはまる場合は〇を記入してください。
 広域活動組織: 特定非営利活動法人:
- 多面的機能支払交付金に係る事業の成果
 「計画」欄: 活動計画書において計画した活動に「〇」、計画外の活動項目に「-」を記入する。
 「実施」欄: 活動要件を満たした活動項目に「〇」、要件を満たさなかった場合や実施しなかった場合に「X」を記入する。対象外の活動項目には「-」を記入する。
 「備考」欄: 「実施」欄に「〇」を記入した場合は具体的な取組内容や評価結果等を記入する。「実施」欄に「X」を記入した場合は要件を満たさなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

(1) 農地維持支払
 農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動項目	取組	計画	実施	備考
点検・計画策定	1 点検	〇	〇	4/1
	2 年度活動計画の策定	〇	X	実施日
研修	3 事務・組織運営等に関する研修	〇	X	実施日: 代表者研修
	4 遊休農地発生防止のための保全管理	〇	X	遊休農地解消面積: 5 a
農用地	5 肥料・法面・防風林の草刈り	〇	X	
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理	〇	X	
	7 水路の草刈り	〇	〇	4/5
水路	8 水路の泥上げ	〇	〇	4/5
	9 水路付帯施設の保守管理	-	-	
実践活動	10 農道の草刈り	〇	〇	4/5
	11 農道側溝の泥上げ	〇	〇	4/5
	12 路肩の維持	〇	X	
ため池	13 ため池の草刈り	〇	X	
	14 ため池の泥上げ	-	-	
15 ため池付帯施設の保守管理	-	-		
共通	16 異常気象時の対応	〇	X	

《提出用ファイルの保存方法》

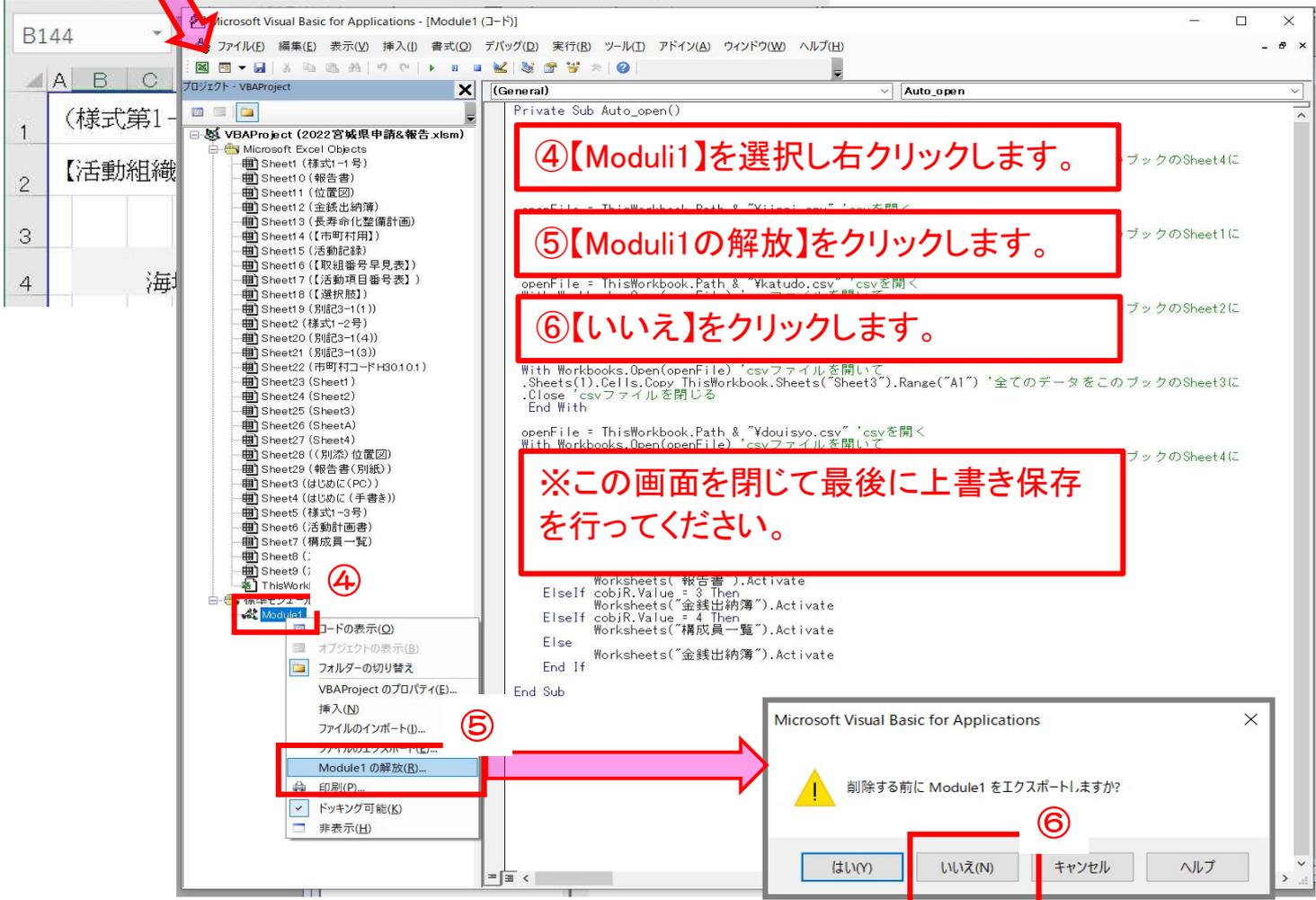


①【名前を付けて保存】でUSBメモリーなどに保存します。



②【開発】タブをクリックします。

③【Visual Basic】ボタンをクリックしてプログラム画面を開



④【Moduli1】を選択し右クリックします。

⑤【Moduli1の解放】をクリックします。

⑥【いいえ】をクリックします。

※この画面を閉じて最後に上書き保存を行ってください。

【19. 確認票】 I. 項目の変更入力操作

①【確認票】ボタンをクリックして実施状況確認画面を表示します。

資源向上の計画欄の表示を、【活動予定日】か、【取組みの内容】か、を切り替えるボタンです。

計画欄 計画取組み表示

農林水産省版と都道府県単独版との切り替えが出来ます

基本情報画面

計画日 or 取組み予定 未実施事由欄 空 or 実施日

確認票設定 計画取組み表示 空

資源向上の計画欄に、【活動予定日】を表示するか、【取組みの内容】を表示する

未実施理由欄に、【活動日】を表示するか【空】にするかを選択出来ます。

- ②【該当セル】をダブルクリックして【備考等検索】画面を表示します。
- ③表示された文言をダブルクリックすると確認票に反映します。
- ④【○】【×】【－】はドロップダウンリストから選びます。

ダブルクリックで説明検索が出来ます

令和 02 年度 計画欄 計画取組み表示

実施計画・策定日 令和02年04月01日 策定者 坂端地域保全会 代表 三屋 清左衛門 活動組織選択 EXCELへ転記 保存 閉じる

活動報告・報告日 令和03年03月25日 報告者 坂端地域保全会 代表 三屋 清左衛門

活動確認・確認日 令和03年03月31日 確認者

農地維持支払 資源向上支払 農村環境 長寿命化 編集前に戻す

活動項目	計画	実施予定時期	活動	未実施理由	確認	備考
1 点検	○	4月	確認票備考等検索			
2 年度活動計画策定	○	4月				
3 事務・組織運営等の研修	○	4月				
4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	4月				
5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	4月				
6 鳥獣害防護網等の保守管理	○	4月				
7 水路の草刈り	○	8月				
8 水路の泥上げ	○	6月				
9 水路附帯施設の保守管理	○	4月				
10 農道の草刈り	○	4月				
11 農道側溝の泥上げ	○	4月				
12 路面の維持	○	4月				
13 ため池の草刈り	○					
14 ため池の泥上げ	○					
15 ため池付帯施設の通正管理	○					
16 異常気象時の対応(共通)	○					

確認票備考等検索

説明文追加 説明文修正 説明文削除 閉じる

編集入力

行番	名称
01	異常気象の発生状況による
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

説明文は名称をダブルクリックすると選択確定出来ます。
 行の追加は、編集入力欄に説明文を入力し、説明文追加ボタンをクリックします。
 行の修正削除は、行番号をダブルクリックして、編集入力欄で編集後、修正、削除ボタンをクリックします。

説明文は名称をダブルクリックすると選択確定出来ます。
 行の追加は、編集入力欄に説明文を入力し、説明文追加ボタンをクリックします。
 行の修正削除は、行番号をダブルクリックして、編集入力欄で編集後、修正、削除ボタンをクリックします。

II. 確認票 画面の保存

① それぞれの日付はカレンダーから選択してください。

② 基本情報から反映されます。

① 説明検索が出来ません

年度

実施計画・策定日 | 令和02年04月01日
 活動報告・報告日 | 令和03年03月25日
 活動確認・確認日 | 令和03年03月31日

② 報告者 | 現場地域保全会 代表 三屋 清左衛門
 確認者 |

③ 活動組織選択 EXCELへ転記 保存 閉じる

○ 農地維持支払 ○ 資源向上支払 ○ 農地環境 ○ 長壽命化

活動項目	実施予定時期	活動	実施理由	確認	備考
24 機能診断(農用地)	○	問題なし	○		
25 機能診断(水路)	○	泥上げ必要(その他)	○		
26 機能診断(農道)	○	路面補修が必要(砂利道)	○		
27 機能診断(ため池)	○	草刈と雑木処理が必要(法面)	○		
28 年度活動計画策定	-		-		
29 機能診断・補修技術等の研修	-		-		
30 農用地法面の軽微な補修等	○	鳥獣害防護柵の補修・設置	○		
31 水路の軽微な補修等	○	水路法面の初期補修	○		
32 農道の軽微な補修等	○	きめ細やかな雑草対策	○		
33 ため池の軽微な補修等	○	きめ細やかな雑草対策	○		

確認

⚠ データを保存します。よろしいですか？

④ はい(Y) いいえ(N)

情報

⚠ 保存処理終了しました。

⑤ OK

③、④、⑤のボタンのクリックで画面が保存されます。

確認画面には最初、活動計画、活動日報で入力されたデータが反映されます。確認画面でデータの保存を行うと、【計画】【活動】【確認】のデータは画面の通りに(空白セルも含めて)保存されます。一度保存を行うと最初のように、活動計画、活動日報で入力されたデータは反映されません。活動日報の追加や修正があった場合は、一度リセットを行い再度データが反映されるようになります。

Ⅲ. 確認票 画面のリセット

- ①【編集前に戻る】をクリックして【確認票の戻し】画面を表示します。
- ②リセットパターンのうち一個を選択します。
- ③【実行】ボタンをクリックするとデータリセットを開始します。

確認票で入力したデータをクリアします。

令和 02 年度 計画書 計画数組み表示

実施計画・策定日 令和02年04月01日 策定者 坂端地域保全会 代表 三屋 清左衛門 活動組織選択 EXCELへ転記 保存 ① 閉じる

活動報告・報告日 令和03年03月25日 報告者 坂端地域保全会 代表 三屋 清左衛門

活動確認・確認日 令和03年03月31日 確認者

農地維持支払 資源向上支払 農村環境 長寿命化 編集前に戻る

活動項目	計画	実施予定時期	活動	未実施理由	確認	備考
1 点検	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>	4/1 4/18		
2 年度活動計画策定	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
3 事務・組織運営等の研修	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
4 遊休農地発生防止のための保安全管理	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
5 畦畔・法面・防風林の草刈り	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
6 鳥獣害防護柵等の保守管理	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
7 水路の草刈り	<input type="radio"/>	8月	<input type="radio"/>	4/18		
8 水路の泥上げ	<input type="radio"/>	8月	<input type="radio"/>	4/18		
9 水路附帯施設の保守管理	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
10 農道の草刈り	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>	4/18		
11 農道側溝の泥上げ	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>	4/18		
12 路面の維持	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
13 ため池の草刈り	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
14 ため池の泥上げ	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>	4/18		
15 ため池付帯施設の適正管理	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
16 異常気象時の対応(共通)	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			

確認票の戻し

実行 閉じる

リセットパターン

全部一括リセット

計画のみリセット 活動のみリセット 確認のみリセット

確認票の戻し

③

実行 閉じる

②

リセットパターン

全部一括リセット

計画のみリセット 活動のみリセット 確認のみリセット

確認

確認票で入力した活動データをクリアします。よろしいですか？

④

はい(Y) いいえ(N)

IV. 確認票 印刷

【Excelへ転記】をクリックします。

②印刷確認をします。

③確認票は【Excel】で表示されます。必要に応じ印刷します。

ダブルクリックで説明検索が出来ます

令和 02 年度 計画種 計画取組み表示

実施計画・策定日 令和02年04月01日 策定者 裾端地域保全会 代表 三屋 清左衛門 活動組織選択 EXCELへ転記 保存 閉じる

活動報告・報告日 令和03年03月25日 報告者 裾端地域保全会 代表 三屋 清左衛門

活動確認・確認日 令和03年03月31日 確認者

活動項目	計画	実施予定時期	活動	未実施理由	確認	備考
24 機能診断(農用地)	<input type="radio"/>	問題なし	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
25 機能診断(水路)	<input type="radio"/>	泥上げ必要(その他)	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
26 機能診断(農道)	<input type="radio"/>	路面補修が必要(砂利道)	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
27 機能診断(ため池)	<input type="radio"/>	草刈と雑木処理が必要(法面)	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
28 年度活動計画策定	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
29 機能診断・補修技術等の研修	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
30 農用地法面の軽微な補修等	<input type="radio"/>	鳥獣害防護柵の補修・設置	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
31 水路の軽微な補修等	<input type="radio"/>	水路法面の初期補修	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
32 農道の軽微な補修等	<input type="radio"/>	きめ細やかな雑草対策	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
33 ため池の軽微な補修等	<input type="radio"/>	きめ細やかな雑草対策	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	

農林水産省版と都道府県単独版との切り替えが出来ます

確認

活動報告確認票データをExcelにエクスポートします。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

2020多面確認票1... 原田 文昭

ファイル ホーム 挿入 レビュー 開発 ヘルプ Acrot 操作アシスト 共有

O15 =Sheet1!D3&" "&Sheet1!E3

(別記1-5様式第1号)

令和02年度 多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票(裾端地域保全会)

参加集落(活動組織)	実施計画	活動報告	運営委員会
	策定日 令和2年4月1日 策定者 (裾端地域保全会) 代表 三屋 清左衛門	報告日 令和3年3月25日 報告者 (裾端地域保全会) 代表 三屋 清左衛門	確認日 令和3年3月31日 確認者 海板町広域協定運営委員会 藤沢周平

1. 農地維持支払交付金(地域資源の基礎的な保全活動)

活動項目	取組	実施計画		活動報告		活動報告の種 現地 確認
		実施予定時期	未実施理由	未実施理由	未実施理由	
点検・ 計画策定	点検	<input type="radio"/>	4月			
	年度活動計画の策定	<input type="radio"/>	4月			
研修	事務・組織運営に関する研修	<input type="radio"/>	4月	x		
	遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="radio"/>	4月	x		
	【遊休農地解消面積】 畦畔・法面・防風林の草刈り	<input type="radio"/>	4月	x		
	鳥獣害防護柵等の保守管理	<input type="radio"/>	4月	x		
	水路の草刈り	<input type="radio"/>	6月			

【別記1-5様式第1号】集落計画、朝...

準備完了

50%

V. 確認票 印刷イメージ

(別記1-5様式第1号)

令和02年度 多面的機能支払交付金に係る実施計画、
活動報告及び運営委員会による活動報告確認票（仮遊地域保全会）

参加者等 (活動組織)	実施計画	策定日	令和2年4月1日	策定者	(仮遊地域保全会) 代表 三原 清左衛門
	活動報告	報告日	令和3年3月25日	報告者	(仮遊地域保全会) 代表 三原 清左衛門
運営委員	活動報告の確認	確認日	令和3年3月31日	確認者	海坂水士聖会 藤沢周五郎

【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的な保全活動）】
当年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。
実施しない場合は、「-」を記入する。（研修等、運営委員会が一括して行う場合も「-」を記入する。以下同じ。）
【2. 資源向上支払（地域資源の質的向上を図る共同活動）】及び【3. 資源向上支払（施設の長寿命化を図る活動）】
当年度に実施する活動について「○」を記入し、活動内容及び数量等を記入する。
実施しない場合は、「-」を記入する。

①運営委員会は参加者等（活動組織）から別紙提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。
②活動報告の内容が正しい場合は「○」を記入する。計画に沿った活動が実施されていない場合は、活動を修正し実施するよう指導し、活動の実施を確認する。その結果活動要件が満たされた場合は、「○」を記入する。
③必要に応じて現地確認を行い、行った場合は現地確認欄に「○」を記入する。

1. 農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
		○	実施予定時期	○	未実施理由	現地	確認
実践活動	点検・計画策定	点検	○ 4月	○	4/1 4/18		
		年度活動計画の策定	○ 4月	×			
	農用地	研修・組織運営に関する研修	○ 4月	×			
		遊休農地発生防止のための保全管理	○ 4月	×			
		【遊休農地解消面積】					
		畦畔・法面・防風林の草刈り	○ 4月	×			
		鳥獣害防護柵等の保守管理	○ 4月	×			
	水路	水路の草刈り	○ 6月				
		水路の泥上げ	○ 6月				
		水路附帯施設の保守管理	○ 4月				
農道	農道の草刈り	○ 4月					
	農道側溝の泥上げ	○ 4月					
ため池	ため池の草刈り	○ 4月					
	ため池の泥上げ	○ 4月					
共通	ため池附帯施設の保守管理	○ 4月					
	異常気象時の対応	○ 4月					

2. 資源向上支払交付金（地域資源の質的向上を図る共同活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
		○	活動内容、数量等	○	未実施理由	現地	確認
施設 の 軽 微 な 補 修	機能診断	農用地の機能診断	-	○	4/1 4/18	-	-
		水路の機能診断	-	○	4/1 4/18	-	-
		農道の機能診断	-	○	4/1 4/18	-	-
		ため池の機能診断	-	○	4/1 4/18	-	-
		年度活動計画の策定	-	-	-	-	-
		研修	機能診断・補修技術等に関する研修	-	-	-	-
実践活動	農用地の軽微な補修等	○	鳥獣害防護柵の補修・設置	×			
	水路の軽微な補修等	○	水路法面の初期補修	×			
	農道の軽微な補修等	○	きめ細やかな雑草対策	×			
	ため池の軽微な補修等	○	きめ細やかな雑草対策	×			
農村環境保全活動	実践活動	生豚系保全	-	-	-	-	-
		水質保全	-	-	-	-	-
		景観形成・生活環境保全	-	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃	-	-	-
		水田貯留機能増進	-	-	-	-	-
		地下水かん養	-	-	-	-	-
資源循環	-	-	-	-	-		

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
		○	活動内容、数量等	○	未実施理由	現地	確認
実践活動	水路 61	水路の補修	○	U字ブリューム等設置水路の再布設			
	農道 63	農道の補修	○	農道路肩、農道法面の補修			

※参加者等（活動組織）が毎年それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営委員会が組織全体として取りまとめた実施計画によって実施計画の変更があった場合には、変更箇所が分かるように記入すること。

【20. 印刷】

I. 構成員別集計表・・・構成員別の様々な集計表の印刷を行います。

①【セカンドメニュー】②【印刷メニュー】③【構成員別集計表】ボタンをクリックして

年間(1月1日～12月31日)を集計対象にしています。

年度間(4月1日～3月31日)を集計対象にしています。

年間(1月1日～12月31日)で「日当」と「その他」のうち報酬を集計対象にしています。

支払日で範囲を絞り込む場合に設定します。

活動日範囲を絞り込む場合に設定します。

費目によってデータの絞り込みを行う場合に使用します。

構成員の絞り込みを行う場合に使用します。

支 払 証 明 書

住 所	相生町馬場前3 6 - 2
氏 名	三屋 清左衛門 様
所 属 組 織	掘端地域保全会
支 払 額	¥ 83,200 円
支 払 期 間	平成31年1月1日から令和元年12月31日まで
支 払 事 由	多面的機能支払交付金の活動に係る日当及び報酬
そ の 他	(1)支払額の詳細は、別紙明細書のとおり (2)この支払証明書は、確定申告に必要となる場合があります。

上記のとおり、支払ったことを証明いたします。

令和 年 月 日

所在地

名 称

代表者 遠藤 良文

印

構成員別支払合計表

構成員別支払額集計表

平成27年04月01日～平成28年03月31日

集落(組織)名: 大前農遊会

番号	氏名	総支払額	源泉額	支払額	摘要(受領印等)
000015	岡村 三郎	12,250	0	12,250	
000022	遠藤 太郎	11,250	0	11,250	
000032	遠藤 三郎	9,250	0	9,250	
000033	笠原 三郎	7,250	0	7,250	
000034	五十嵐 太郎	11,250	0	11,250	
000056	遠藤 次郎	12,250	0	12,250	
000057	岡部 太郎	12,250	0	12,250	
000069	笠原 太郎	7,250	0	7,250	
000070	笠原 次郎	7,250	0	7,250	
000071	関川 太郎	5,250	0	5,250	
000077	佐藤 太郎	5,250	0	5,250	
000090	貝瀬 次郎	10,250	0	10,250	
000091	関川 次郎	3,750	0	3,750	
000094	金井 太郎	5,250	0	5,250	
000116	岡村 太郎	10,250	0	10,250	
000117	笠原 四郎				
000146	貝瀬 三郎	7,250	0	7,250	
000147	貝瀬 太郎	7,250	0	7,250	
000155	(農)水尾農産	2,000	0	2,000	
000157	関 春太郎	5,250	0	5,250	
000163	関 次郎	5,250	0	5,250	
000164	駒形 太郎	5,250	0	5,250	
000168	岡村 次郎	10,250	0	10,250	
※※23人	※※合 計※※	180,000	0	180,000	

構成員別集計表の印刷イメージ

日当等整理表

		平成27年度 参加者一覧 兼 領収印																									大前農道会					
氏名	NO.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	小計	合計	補収印		
		日付	4/28 8:00	4/29 9:30	5/3 6:00	6/4 8:00	6/4 11:00	7/1 18:00	8/6 19:00																							
時間帯		8:30	10:30	9:00	11:00	12:00	21:00	21:00																								
実施時間		1:30	1:00	3:00	3:00	1:00	2:00	2:00																								
送付内容		物水の送付内容(1) 送付内容(2) 送付内容(3) 送付内容(4) 送付内容(5) 送付内容(6) 送付内容(7) 送付内容(8) 送付内容(9) 送付内容(10) 送付内容(11) 送付内容(12) 送付内容(13) 送付内容(14) 送付内容(15) 送付内容(16) 送付内容(17) 送付内容(18) 送付内容(19) 送付内容(20) 送付内容(21) 送付内容(22) 送付内容(23) 送付内容(24) 送付内容(25) 送付内容(26)																														
1	岡村 三郎	日当 1,500	1,000	3,000	3,000	1,000	0	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,500	12,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	遠藤 太郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,500	11,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	遠藤 三郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	0	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,500	9,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	芝原 三郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,500	7,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	五十嵐 太郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,500	11,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	遠藤 次郎	日当 1,500	1,000	3,000	3,000	1,000	0	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,500	12,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	岡部 太郎	日当 1,500	1,000	3,000	3,000	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,500	12,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	芝原 太郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,500	7,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	芝原 次郎	日当 1,500	1,000	0	3,000	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,500	7,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	岡川 太郎	日当 1,500	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,500	5,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	佐藤 太郎	日当 1,500	0	0	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,500	5,250	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		
		軽トラック 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	日勝 次郎	日当 1,500	0	0	3,000	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,500	8,500	
		草刈機 0	0	0	750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	750		

日当・借上げ整理表の印刷イメージ

一人別支払額通知書・領収書の印刷

★★機能説明★★印刷が可能なき印刷コントロール画面を表示します。田園クラブ Ver.14(2021) 活動組織名：六軒屋敷工保全隊 - [◇◇信権者集計表印刷◇◇★★印刷

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォルダ 帳票印刷 プリント設定 閉じる

年度 令和 03 年度 源泉 年度間 年間 源泉用 活動組織選択

支払年月日 令和 03 年 04 月 01 日～ 印刷開始
令和 04 年 03 月 31 日 印刷終了

活動年月日 令和 03 年 04 月 01 日～ 印刷開始
令和 04 年 03 月 31 日 印刷終了

資料選択

個人別明細表 (摘要に支払伝票の摘要欄を印刷)

個人別明細表 (摘要に日報の作業の概要を印刷) **プレビュー** **印刷**

支払用封筒の印刷

一人別明細・領収書 適用に支払伝票の摘要に替え日報の作業の概要を印刷

明細書と領収書を同時に印刷

明細書のみ印刷 領収書のみ印刷

総括表 支払証明書 **プレビュー** 支払証明書の印刷

総括表 (費目別明細)

日当・上げ整理表 (複合) Type 60 Days カナ順

日当 入リース 委託費 その他

減経費 報酬 旅費

付費 費等 その他

マルテタイプの単価設定

集落ごとに作業単価を設定

集落共通で作業単価を設定

商店等の集計

商店等を含めない

商店等も集計

商店等のみ集計

Excel転記

構成員範囲

開始構成員 000079 構成員検索 店舗等検索

千葉 伊藤

終了構成員 000081 構成員検索 店舗等検索

三嶽 俊夫

カテゴリ集

AND OR 1つのカテゴリのみ参照

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

支払明細書又は領収書印刷の選択をします。

プレビュー画面の表示かプリンタに直接印刷かを選択します。

ここをチェックしてください。

一人別支払額通知書

構成員(一人別)支払額集計表
令和3年4月1日～令和4年3月31日

987-0331

登米市:

千

集落(組織)名: 六軒屋敷工口保全隊

活動日 支払日	支払内容	単価	支払額	源泉額	実支払額	摘要
4月1日 5月21日	日当(一般作業) 1.00時間	1,000	1,000	0	1,000	役員会(R03.03.11三役会)
4月1日 5月21日	日当(一般作業) 1,000		1,000	0	1,000	監査会(R03.03.13)
4月1日 5月21日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	役員会(R03.03.13)
4月1日 5月21日	日当(一般作業) 1.00時間	1,000	1,000	0	1,000	事務作業(R03.03.17総会資料製本)
4月1日 5月21日	日当(一般作業) 68.00時間	1,000	68,000	0	68,000	事務日当(R03.03.05~03.31)
4月1日 5月21日	交通費(公共交通機関) 47.0km	40	1,880	0	1,880	事務日当(R03.03.05~03.31)
4月3日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	新旧役員会
4月4日 8月3日	日当(一般作業) 3.00時間	1,000	3,000	0	3,000	施設の軽微な補修
4月11日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	水路・農道の泥上げ、景観形成(空き缶等回収)
4月11日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	役員会
5月23日 8月3日	日当(刈払い) 3.00時間	1,500	4,500	0	4,500	水路、農道の草刈り
5月23日 8月3日	草刈機 3.00時間	500	1,500	0	1,500	刈払機、モア借上料
5月23日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	役員会
5月30日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	花壇の整備作業
6月19日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	花壇の整備作業
6月20日 8月3日	日当(刈払い) 2.00時間	1,500	3,000	0	3,000	水路、農道の草刈り
6月20日 8月3日	草刈機 2.00時間	500	1,000	0	1,000	刈払機、モア借上料
6月20日 8月3日	日当(一般作業) 4.00時間	1,000	4,000	0	4,000	花壇の整備作業
6月26日 8月3日	日当(一般作業) 3.00時間	1,000	3,000	0	3,000	花壇の整備作業
6月27日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	花壇の植栽活動
7月18日 8月3日	日当(刈払い) 3.00時間	1,500	4,500	0	4,500	水路、農道の草刈り
7月18日 8月3日	草刈機 3.00時間	500	1,500	0	1,500	草刈り機、モア借上料
7月18日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	役員会
7月25日 8月3日	日当(一般作業) 2.00時間	1,000	2,000	0	2,000	施設の定期的な巡回点検・清掃
8月22日 12月16日	日当(刈払い) 2.50時間	1,500	3,750	0	3,750	水路、農道の草刈り
8月22日 12月16日	草刈機 2.50時間	500	1,250	0	1,250	草刈機、モア借上料

一人別支払いに対する領収書

領 収 書	
六軒屋敷エコ保全隊 様	
金 135,880 円	
但し 令和 3 年度多面的機能支払交付金の日当及び借上げ料として	
令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日	
氏名: 	

内 訳

活動日	活動内容	支出費目	金額	備考
4月1日	役員会(R03.03.11三役会)	日当(一般作業)	1,000	000002(004)
4月1日	監査会(R03.03.13)	日当(一般作業)	1,000	000004(003)
4月1日	役員会(R03.03.13)	日当(一般作業)	2,000	000006(003)
4月1日	事務作業(R03.03.17総会資料製本)	日当(一般作業)	1,000	000007(002)
4月1日	事務日当(R03.03.05~03.31)	日当(一般作業)	68,000	000008(001)
4月1日	事務日当(R03.03.05~03.31)	交通費(公共交通機関)	1,880	000008(002)
4月3日	新旧役員会	日当(一般作業)	2,000	000017(011)
4月4日	施設の軽微な補修	日当(一般作業)	3,000	000019(014)
4月11日	水路・農道の泥上げ、景観形成(空き缶等回収)	日当(一般作業)	2,000	000022(040)
4月11日	役員会	日当(一般作業)	2,000	000024(009)
5月23日	水路、農道の草刈り	日当(刈り払い)	4,500	000038(040)
5月23日	刈払機、モア借上料	草刈機	1,500	000039(037)
5月23日	役員会	日当(一般作業)	2,000	000037(016)
5月30日	花壇の整備作業	日当(一般作業)	2,000	000040(004)
6月19日	花壇の整備作業	日当(一般作業)	2,000	000055(009)
6月20日	刈払機、モア借上料	草刈機	1,000	000059(044)
6月20日	水路、農道の草刈り	日当(刈り払い)	3,000	000058(048)
6月20日	花壇の整備作業	日当(一般作業)	4,000	000061(009)
6月26日	花壇の整備作業	日当(一般作業)	3,000	000062(006)
6月27日	花壇の植栽活動	日当(一般作業)	2,000	000064(020)
7月18日	水路、農道の草刈り	日当(刈り払い)	4,500	000077(044)
7月18日	草刈り機、モア借上料	草刈機	1,500	000078(041)
7月18日	役員会	日当(一般作業)	2,000	000083(008)
7月25日	施設の定期的な巡回点検・清掃	日当(一般作業)	2,000	000085(097)
8月22日	水路、農道の草刈り	日当(刈り払い)	3,750	000090(042)
8月22日	草刈機、モア借上料	草刈機	1,250	000091(038)
9月12日	役員会	日当(一般作業)	2,000	000103(008)

【21. 写真帳印刷】

Ⅱ. 写真帳作成・・・作業日報に。

①【セカンドメニュー】②【印刷メニュー】③【写真帳作成】ボタンをクリックし印刷管



- ④ エクセルシートで表示・保存
- ⑤ エクセルからプレビュー・印刷
- ⑥ プレビュー無しでプリンタに直接印刷
- ⑦ ○開始ページ番号 1

④一回で30シートの写真帳をExcelで表示します。30シート以上ある場合は、日付か範囲を設定して複数回に分けて印刷します。このとき【⑦】には初回『1』を2回目は『31』を入力します。

⑤プレビューした内容を確認しながら印刷を行います。

⑥プレビューを行わないで直接プリンタに印刷を行います。

写真整理簿_30page.xlsxm - Excel

前: 原田 文昭

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 ヘルプ Acrobat 書式 書式 操作アシスト 共有

Rectangle...

1	作業写真整理帳		組織名: 掘端地域保全会	
2				
3				
4				
5			実施年月日 令和2年4月1日	
6			活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 農地向上(農業者向け) <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン
7				<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及
8				<input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及
9			施設又はテーマ	農用地・農用地・水路・農
10			活動項目	1 施設ポイント検査・24 機能診断(農用地)・25 機能診断(水路)・26 機能診断(農道)・27
11	取組	施設ポイント検査・24 機能診断(農用地)・25 機能診断(水路)・26 機能診断(農道)・27 機能診断		
12			備考	
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19			実施年月日 令和2年4月1日	
20			活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 農地向上(農業者向け) <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン
21				<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及
22				<input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 啓発・普及
23			施設又はテーマ	農用地・農用地・水路・農
24			活動項目	1 施設ポイント検査・24 機能診断(農用地)・25 機能診断(水路)・26 機能診断(農道)・27
	取組	施設ポイント検査・24 機能診断(農用地)・25 機能診断(水路)・26 機能診断(農道)・27 機能診断		
			備考	

P001 P002 P003 P004 P005 P006 P007 P008 P009 P010 P011 P012 PC...

100%

【23. 宛名ラベル印刷】

①【セカンドメニュー】②【印刷メニュー】③【源泉徴収票】ボタンをクリックして印刷管理画面を表示します。

④ 出力する構成員にチェックを入れます

999-9999	999-9999	999-9999
海坂町堀端上1 1	海坂町大字漆原	海坂町堀端下1 1
戌井朔之助 様	堀端地域保全会 様	柏崎 太郎 様
000017	000000	000003
999-9999	999-9999	999-9999
海坂町堀端下1 1	海坂町堀端上1 2	海坂町堀端上1 4
刈羽 三郎 様	神林 宗 様	木部 孫八郎 様
000002	000015	000011
対応ラベル 【A-one 72321】		
999-9999	999-9999	999-9999
海坂町堀端上2 8	海坂町堀端中3 4	海坂町堀端中2 4
古林 明夫 様	佐伯 熊太 様	佐久間森衛 様
000008	000020	000018
999-9999	999-9999	999-9999
海坂町堀端中8 8	海坂町堀端上3 3	海坂町堀端中7 5
島田 藤弥 様	庄司 佐之助 様	橘 敏子 様
000006	000022	000016

【24. 総会資料印刷】

①【セカンドメニュー】②【印刷メニュー】③【総会資料】ボタンをクリックして印刷管理画面を表示します。

令和2年度海坂地域保全会定例総会

次 第

- 開 会
- 会 長 換 拶
- 議 長 選 出
- 協 議
 - 議 第1号 令和元年度活動報告について
 - 議 第2号 令和元年度収支決算について
 - 議 第3号 令和元年度監査報告について
 - 議 第4号 令和2年度活動計画について
 - 議 第5号 令和2年度収支予算について
 - 議 第6号 新山地区地域資源保全管理構想について
 - 議 第7号 令和2年度活動単価の確認について
- そ の 他
- 閉 会

議 第 1号

令和元年度 活動の実績報告について

活動月日	活動項目	活動内容	活動人数	備 考
1 4月4日	農地維持 資源向上	役員会(年度活動計画案などの作成)	8人	
2 4月13日	農地維持 資源向上	30年度 総会	28人	
3 4月15日	農地維持 資源向上	対象農地・農道・水路などの点検及び、機能診断	8人	
4 4月22日	農地維持	水路・側溝の泥上げ作業(下小屋・大石・大鳥居)	延45人	
5 5月6日	農地維持	水路・側溝の泥上げ作業(大石)	7人	
6 6月10日	農地維持	農道・畦畔等草刈作業(大石)	22人	
7 6月17日	農地維持	農道・畦畔等草刈作業(下小屋・大鳥居)	延28人	
8 6月20日	農地維持 資源向上	長畑用水路取水口整備	5人	
9 6月24日	農地維持	農道 水路 農地 路肩・のり面の草刈り作業(下小屋)	7人	
10 7月1日	資源向上	用水路取水口補修復旧作業(下小屋・増沢)	8人	
11 7月22日	農地維持 資源向上	農道等被災箇所調査	8人	
12 8月5日	農地維持	農道 水路 農地 路肩・のり面の草刈り作業(大鳥居)	14人	
13 8月12日	農地維持 資源向上	用水路取水口補修復旧作業(大鳥居)	8人	
14 8月12日	農地維持 資源向上	豪雨による農道の泥除去作業(大鳥居)	5人	
15 8月26日	農地維持	農道・農用地等草刈作業(大石)	21人	
16 9月9日	農地維持 資源向上	豪雨による農道・水路の復旧作業	8人	
17 10月30日	農地維持 資源向上	豪雨による田の畦畔復旧作業	3人	
	農地維持	増沢堰用水路の草刈・泥上げ	6人	
	農地維持 資源向上	豪雨による田の畦畔復旧作業	3人	
	農地維持	水路の草刈・泥上げ作業(大鳥居)	15人	

(別添)

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称		堀端	
<令和2年度 収支実績(令和3年3月31日現在)>			
収入の部	項 目	金額	
	1. 前年度からの持越金(農地維持・資源向上(共同))	175,000円	
	2. 前年度からの持越金(資源向上(長寿命化))	250,000円	
	3. 農地維持・資源向上(共同)交付金	2,070,000円	
	4. 資源向上(長寿命化)交付金	2,350,000円	
	5. 利息等		
合 計		4,845,000円	
支出の部	項 目	金額	
	1. 支出総額(農地維持・資源向上(共同))	215,800円	
	目当	98,000円	
	購入・リース費	115,000円	
	外注費		
	その他	2,800円	
	2. 支出総額(資源向上(長寿命化))		
	目当		
	購入・リース費		
	外注費		
	その他		
3. 返還			
4. 次年度への持越金(農地維持・資源向上(共同))	2,029,200円	要書によるため	
5. 次年度への持越金(資源向上(長寿命化))	2,600,000円		
合 計		4,845,000円	

令和2年度海坂地域保全会定例総会議事録

- 日 時 令和2年4月12日(日)15時～16時
- 場 所 海坂地域公民
- 出席者数 名 委任状 名
- 審 議 事 項
 - 議 第1号 平成31年度活動計画の実績報告について
 - 議 第2号 平成31年度収支決算報告について
 - 議 第3号 平成31年度監査報告について
 - 議 第4号 令和2年度活動計画の承認について
 - 議 第5号 令和2年度多面的機能支払交付金の確認について
 - 議 第6号 海坂地域資源管理構想について
 - 議 第7号 活動単価の確認について
 - そ の 他 長寿命化工事の施工に向けた取組み等々について
- 議事の経過の概要及び議決の結果
選ばれた_____が議長になり、議案第1号から順次審議し、それぞれ満場一意で承認された。
- 議事録署名人の選任に関する事項
議長_____は、_____、_____を議事録署名人として選任し、以上、この議事録が正確であることを証します。

令和2年4月12日

議 長 _____ 印
 議事録署名人 _____ 印
 同 _____ 印

上記については原本と相違ないことを証明する。

令和2年4月12日
 海坂地域保全会
 会長 齋藤 美智男 印

決算コードを使用した決算書の例

令和4年度 堀端地域保全会 決算書

【農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（長寿命化を除く）】

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

収入総額 1,200,000 円
 支出総額 42,000 円
 差引残額 1,158,000 円（次年度へ持越）

【収入の部】

(単位：円)

項	目	本年度予算額 ①	本年度決算額 ②	増減 ②-①	摘要
1 持越金	1) 前年度持越金	110	200,000	189,890	
2 交付金	1) 交付金	220	1,000,000	999,780	田 円× a 畑 円× a 草地 円× a
3 その他	1) 利子等	55	0	△ 55	
計		385	1,200,000	1,199,615	

【支出の部】

(単位：円)

項	目	本年度予算額 ③	本年度決算額 ④	増減 ④-③	摘要
1 活動費		750	42,000	41,250	
	1) 日当	150	42,000	41,850	
	2) 購入・リース費	250	0	△ 250	
	3) 外注費				
2 事務費		4,2			
	1) 旅費				
	2) 需用費				
	3) 役務費				
	4) 使用料				
	5) 備品購入費				
	6) 雑費				
3 報酬	1) 役員報酬	1!			
4 予備費	1) 予備費	1,!			
5 返還金	1) 返還金				
計		6,3			

令和4年度 堀端地域保全会 決算書

【資源向上支払交付金（施設の長寿命化）】

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

収入総額 2,080,000 円
 支出総額 600,000 円
 差引残額 1,480,000 円（次年度へ持越）

【収入の部】

(単位：円)

項	目	本年度予算額 ①	本年度決算額 ②	増減 ②-①	摘要
1 持越金	1) 前年度持越金	150	80,000	79,850	
2 交付金	1) 交付金	250	2,000,000	1,999,750	田 円× a 畑 円× a 草地 円× a
3 その他	1) 利子等	55	0	△ 55	
計		455	2,080,000	2,079,545	

【支出の部】

(単位：円)

項	目	本年度予算額 ③	本年度決算額 ④	増減 ④-③	摘要
1 活動費		750	600,000	599,250	
	1) 日当	150	0	△ 150	
	2) 購入・リース費	250	0	△ 250	
	3) 外注費	350	600,000	599,650	
2 事務費		2,220	0	△ 2,220	
	1) 旅費	120	0	△ 120	
	2) 需用費	220		△ 220	
	3) 役務費	320		△ 320	
	4) 使用料	420		△ 420	
	5) 備品購入費	520		△ 520	
	6) 雑費	620	0	△ 620	
3 報酬	1) 役員報酬	160		△ 160	
4 予備費	1) 予備費	170	0	△ 170	
5 返還金	1) 返還金	180		△ 180	
計		3,480	600,000	596,520	

令和 年 月 日
 議決

決算コードの使用方法

ひな型画面のダウンロード

CSV操作

CSV取り込み CSV書き出し

パス名 b:\temp

ファイル名 kessan_nagano.csv

選択したファイル

決算コードを入れ替える場合はここで

決算コードを追加修正はここで行います。

行番号	科目	名称
01	1110	日当
02	1111	日当_計画_会合作業決定・他
03	1112	日当_泥上げ_江掘り
04	1113	日当_泥上げ_排水・他
05	1114	日当_草刈り_一斉草刈
06	1115	日当_草刈り_開水路・他
07	1116	日当_草刈り_溜池
08	1117	日当_施設_改修用水・堤・他
09	1118	日当_景観形成_整備・植栽
10	1119	日当_景観形成_整備・植栽
11	1120	日当_イノシシ対策_電気柵設置
12		
13		
14		
15		

CSV操作 決算コードの設定方法

- ① ひな型をもとに決算コード表(CSVファイル)を作成します
- ② (CSVファイル)が格納されているフォルダーを選択します
- ③ (CSVファイル)を選択します
- ④ 【CSV取り込み】ボタンをクリックします。

決算額の集計とリンク相関図

★★機能説明★★プリンタの切り替えや設定変更を行います。 田園クラブ Ver.14(2021) 活動組織名： 飯田環境保全会

終了 一覧表示 更新 削除 新規 プレビュー 帳票印刷 アプリ設定 閉じる 飯田環境保全会

印刷メニュー

- 作業日報
- 支払日確定
- 収入伺
- 報告書類
- 予算配当
- 確認票
- 基本情報
- 構成員名簿
- 単価設定
- 終了

診断結果

- 活動計画
- 農用地面積調査
- 財産管理台帳
- 会計メニューへ
- 印刷メニューへ
- マスタ管理
- 口振メニューへ

構成員別集計表

- 写真帳作成
- 源泉徴収票
- 宛名ラベル
- 総会資料
- 札割表
- 広域写真選択
- メニューを開じる
- 操作説明

01 飯田環境保全会

令和 03 年度 総会日 令和 04 年 02 月 13 日

決算日 令和 04 年 03 月 31 日

中間決算日 令和 04 年 03 月 31 日

通常総会案内

通常総会委任状

通常総会議案書 **決算コード単位に集計**

通常総会議事録

2021決算書.xlsx Excel 印刷 元帳 印刷

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 ツール 校閲 表示 開発 ヘルプ Acrobat 何かしませんが

令和 4 年度 飯田環境保全会 予算書
【農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（長寿命化を除く）】
令和 4 年 4 月 1 日から 令和 5 年 3 月 31 日まで

令和 3 年度 飯田環境保全会 決算書
【農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（長寿命化を除く）】
令和 3 年 4 月 1 日から 令和 4 年 3 月 31 日まで

収入総額 4,885,943 円
支出総額 1,988,301 円
差引残額 2,897,642 円 (次年度へ持越)

【収入の部】

種別	目	本年度予算額	前年度予算額	増減
1 普通金	1) 前年度繰越金	100	110	
2 交付金	1) 交付金	700	770	
3 その他	1) 利息等	50	50	
		350	385	

【支出の部】

種別	目	本年度予算額	前年度予算額	増減
1 経費	1) 日当	600	780	
	2) 燃料・リース費	200	250	
	3) 外注費	300	300	
		3,900	4,200	
2 雑費	1) 雑費	400	450	
	2) 雑用費	500	550	
	3) 役員会	600	600	
	4) 桜川料	700	750	
	5) 備品購入費	800	800	
	6) 雑費	900	950	
3 補助	1) 役員報酬	1,000	150	
4 予約金	1) 予約金	1,100	1,150	
5 返還金	1) 返還金	60	60	
		6,860	8,315	

【収入の部】

種別	目	本年度予算額	本年度決算額	増減
1 普通金	1) 前年度繰越金	110	85,210	
2 交付金	1) 交付金	770		
		55	4,790,720	4,790,674
		385	4,885,940	4,885,938

【支出の部】

種別	目	本年度予算額	本年度決算額	増減
1 経費	1) 日当	750	1,833,830	1,833,080
	2) 燃料・リース費	450	1,129,150	1,129,010
	3) 外注費	280	104,040	103,860
		350	△ 350	
2 雑費	1) 雑費	4,200	154,460	150,260
	2) 雑用費	450	154,460	154,010
	3) 役員会	650	△ 650	
	4) 桜川料	750	△ 750	
	5) 備品購入費	800	△ 800	
	6) 雑費	950	△ 950	
3 補助	1) 役員報酬	150	△ 150	
4 予約金	1) 予約金	1,150	△ 1,150	
5 返還金	1) 返還金	60	△ 60	
		6,315	1,988,300	1,988,986

令和 4 年 3 月 31 日 現在

収入額のリンク

支出額のリンク

予算のリンク

【25. 作業単価保守】

単価のコード区分
(半角数字2桁です)

日当 01～09

借上げ 11～79

報酬 81～89

作業単価等の保守管理

活動組織 01 海坂みどり保全会
年度 06
コード
単価
単位
単価内容
特定組織のみ適用
(マルチタイプの場合共通で使用する単価は空欄にします)

CSV操作
 繰越ボタン解除
単価年度更新

CSV取り込み CSV書き出し

コード	単価	単位	内容	活動組織	年度
→ 01	1200	時間	日当(一般)	06	06
→ 02	2200	時間	日当(重機オペ)	06	06
→ 03	850	時間	日当(軽作業)	06	06
→ 04	850	時間	日当(会議)	06	06
→ 05	850	時間	日当(事務)	06	06
→ 06	2000	日	日当(研修)	06	06
→ 07	2000	日	日当(旅費)	06	06
→ 11	200	時間	準刈機	06	06
→ 12	500	時間	チェンソー	06	06
→ 13	500	時間	軽トラック	06	06
→ 14	800	時間	軽ダンプ	06	06
→ 15	1000	時間	トラック(2t)	06	06
→ 16	1200	時間	ユニック車(2t)	06	06
→ 17	500	時間	トラクター	06	06
→ 18	800	時間	運搬車	06	06
→ 19	100	時間	手動噴霧器	06	06
→ 20	300	時間	動力散布機	06	06

テーブルの単価行をクリックすると上に詳細が表示されます。必要事項を入力し、【保存】ボタンをクリックします。

CSV操作
 繰越ボタン解除
単価年度更新

①

②

単価は年度ごとに管理されます。
単価の更新はシステムの年度更新を行うと自動的に行われます。
②の年度欄が空の場合は、①の処理が必要です。

【26. 基本情報保守】

②都道府県名、市町村名は必ず設定してください。

★★機能説明★★各集落の予算進捗状況を表示します。

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォア設定 閉じる

日々処理... 管理マスタ保守

元号 **令和** 年度 02 年度

都道府県名 **海坂県** ②

地域協議会名

地域協議会長名

市町村名 **海坂村** ②

活動組織

稼働タイプ

共同活動・長寿命化同時稼働 共同活動のみ稼働 長寿命化のみ稼働

収入何用決裁欄設定

収入決裁欄1 会長 収入決裁欄2 事務局長 収入決裁欄3 経理責任者 収入決裁欄4

収入決裁欄5 収入決裁欄6 担当者 収入決裁欄7 収入決裁欄8

支出伝票決裁欄設定

支出決裁欄1 会長 支出決裁欄2 事務局長 支出決裁欄3 経理責任者 支出決裁欄4

支出決裁欄5 支出決裁欄6 担当者 支出決裁欄7 支出決裁欄8

プロジェクトキー 12345678 源泉徴収 する しない 源泉率 %

暗証番号 000 枝番表示開始 00 起動方法 向上活動 復旧活動

エース取込 する しない 写真支出登録ボタン表示タイプ する しない

地域活動要件

農地・水向上活動実施率 % 農村環境向上活動要件項目数 項目

地域選択 北海道 北海道以外 取組CD有無 取組CD無し 予算配当or実収入 予算配当方式

計画日or取組み予定 未実施事由欄 空or実施日

移行番号 備考に作業概要

① 基本情報

③ 活動組織確認

★★機能説明★★活動組織の情報の修正や、のマルチライセンスの場合に組織の追加を行います。-[◇◇活動組織追加◇◇]

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォア設定 閉じる

削除ボタン活性化 削除禁止 削除許可 削除 保存 画面クリア

年度 02 活動組織番号 03 堀端地域保全会 No.

対象区域 田畑 田 畑

代表者名 代表 三屋 清左衛門

住所 999-9999 海坂町大字漆原

電話番号 FAX番号 インナンバー

年度	活動組織番号	活動組織名	区分	対象区域
→ 02	01	海坂町広域協定	1	田畑
→ 02	02	海坂町広域協定事務局	1	田畑
→ 02	03	堀端地域保全会	1	田畑
→ 02	04	桐打地域保全会	1	田畑
→ 02	05	漆原地域保全会	1	田畑
→ 02	06	尾花地域保全会	1	田畑
→ 02	07	狩衣地域保全会	1	田畑
→ 02	08	権子地域保全会	1	田畑
→ 02	09	紅梅地域保全会	1	田畑

○活動組織情報の変更
下のテーブルの活動組織をダブルクリックします。
上の赤枠内に表示された内容を変更して【保存】ボタンをクリックします

※年度更新・活動年度の選択

①【基本情報】②【年度プルダウン】ボタンをクリックして操作可能な年度を表示します。

基本情報

①

②

③

③ 操作を行いたい年度を選択します。

まだ年度更新が行われていない場合自動的に年度更新を開始します。続行する場合は④【はい】をクリックします。年度更新が完了している場合は選択のみ可能です。

更新完了メッセージに④【OK】をクリックします。

確認

？ 令和03年度への年次更新はまだ行われておりません。年次更新を行いますか

はい(Y) いいえ(N)

④

メッセージ

年度追加が終了しました。

OK

⑤

【27. 口座振替】

①【セカンドメニュー】②【印刷メニュー】③【銀行FD作成】ボタンをクリックして口座振替画面を表示します。

- ④金融機関用のUSBメモリのドライブ番号を選択します。
⑤【振替日】【金融機関】【依頼日】ボタンをクリックしてそれぞれ設定します。

口座振替依頼書

Page. 1

石見銀山農協 本店 御中

依頼書 平成02年08月13日
振替日 平成02年08月15日

下記のとおり、口座振替をお願いします。

1234567890:堀端町地域保全会
普通:9874321

振替人	振替先	種別	口座番号	口座名義人	振替金額(円)
000005: 三屋 清左衛門	7717-001	普通	1234567	ミツセイヂエモン	83,200
000006: 島田 藤弥	7717-001	普通	1234567	シマダ	23,000
000007: 山崎 兵太	7717-001	普通	1234567	ヤマザキ	10,000
000008: 古林 明夫	7717-001	普通	1234567	コバヤシアキオ	7,000
000009: 吉田 真理子	7717-001	普通	1234567	フルタマリコ	7,000
000010: 吉田 サダ	7717-001	普通	1234567	フルサダ	6,000
000011: 木部 孫八郎	7717-001	普通	1234567	キベ	13,000
000012: 鳴海 登代子	7717-001	普通	1234567	ナルミトヨコ	6,000
000013: 鳴海 梅子	7717-001	普通	1234567	ナルミウメコ	16,000
000014: 鳴海 明美	7717-001	普通	1234567	ナルミアカミ	13,000
000015: 神林 宗	7717-001	普通	1234567	カシバシノブ	3,000
000016: 橋 敏子	7717-001	普通	1234567	ハシヒナトシコ	7,000
000018: 佐久間春衛	7717-001	普通	1234567	サクマ	7,000
000019: 樋口 作之助	7717-001	普通	1234567	ヒグチ	26,000
000020: 佐伯 熊太	7717-001	普通	1234567	サエキイイチ	7,000
000022: 庄司 佐之助	7717-001	普通	1234567	ショウジサノスケ	20,000
0000001	-	0		0000001	0
** 合計 17件 **255,800円 **					

金融機関用のUSBメモリー作成後に振込依頼書を印刷します。

口座振替処理を行うための事前の処理

①【セカンドメニュー】②【マスタメニュー】③【コードマスタ保守】ボタンをクリックしてコードマスタ画面を表示します。

金融機関タブに口座振替を依頼する金融機関を登録しておきます。

①【セカンドメニュー】②【口座振替メニュー】③【委託者設定】ボタンをクリックして委託者設定画面を表示します。

委託者コードなどの委託情報を登録しておきます。

【28. 活動組織DB取込操作】

I. 活動組織データのバックアップ(ハニカムタイプDB)

DB接続 (再)

01:海坂町多面的広域協定	16:海坂堂舞みどり保全会	閉じる
02:海坂町多面的広域協定事務局	17:海坂中山みどり保全会	Count up
03:海坂藤巻みどり保全会		コンソール
04:海坂滝谷みどり保全会	20:海坂釜谷みどり保全会	組織DB取込
05:海坂さわだみどり保全会	21:海坂濱崎みどり保全会	前ページ
06:海坂神奈みどり保全会	23:海坂中永みどり保全会	
07:海坂吉川みどり保全会		
08:海坂柿木みどり保全会		
09:海坂西越みどり保全会		
10:海坂堂躍みどり保全会		

バックアップする活動組織を選択します。

終了 一覧表示 更新 削除 新規

バックアップ処理

バックアップデータの保存場所を選択してください。

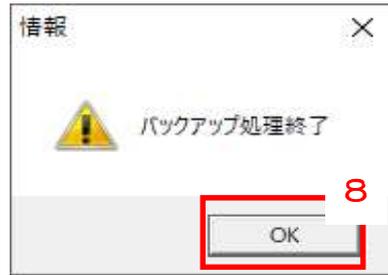
処理開始

確認

バックアップ処理を開始します。よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

- ②③④とクリックしてバックアップを選択します。
- ⑤バックアップ先(USBメモリー等)を指定します。
- ⑥『処理開始』ボタンをクリックします。
- ⑦処理開始メッセージに『はい』ボタンをクリックします。



⑧処理終了メッセージに『はい』ボタンをクリックします。



⑨バックアップで作成されるフォルダー名です。

⑩バックアップで作成されたフォルダーの内容です。

Ⅱ. 活動組織データの取込み(ハニカムタイプDB)

DB接続 (再)

01:海坂町多面的広域協定	16:海坂蛭舞みどり保全会		閉じる
02:海坂町多面的広域協定事務局	17:海坂中山みどり保全会		Count up
03:海坂藤巻みどり保全会	18:海坂相田みどり保全会		
04:海坂滝谷みどり保全会	19:海坂桂沢みどり保全会		コンソール
05:海坂さわだみどり保全会	20:海坂釜谷みどり保全会		
06:海坂神桑みどり保全会	21:海坂濱崎みどり保全会		組織DB取込 ①
07:海坂吉川みどり保全会			
08:海坂柿木みどり保全会	23:海坂中永みどり保全会		前ページ
09:海坂西越みどり保全会			
10:海坂蛭躍みどり保全会			
11:海坂皇子みどり保全会			
12:海坂上野みどり保全会			
13:海坂福川みどり保全会			
14:海坂市野みどり保全会			
15:海坂中桑みどり保全会			

集落データ取込

集落データ取込処理

② Desktop

- Pc
 - dennenndata (B:¥)
 - Os (C:¥)
 - Data (D:¥)
 - ② Floppy (E:¥)
 - 020215海坂濱崎みどり保全会分バックアップ
 - System Volume Information
 - update他
 - ネットワーク

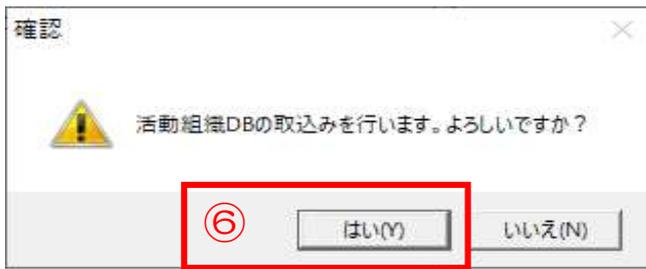
③ tamen.mdb

⑤ 処理開始

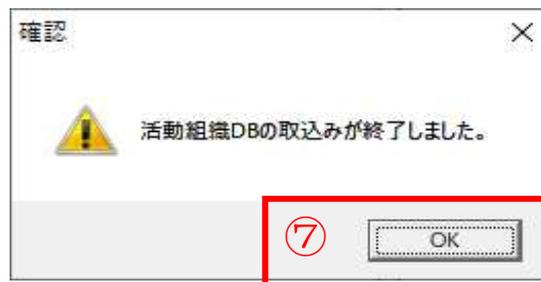
閉じる

④ 写真を取込む前に以前の写真のバックアップを行う

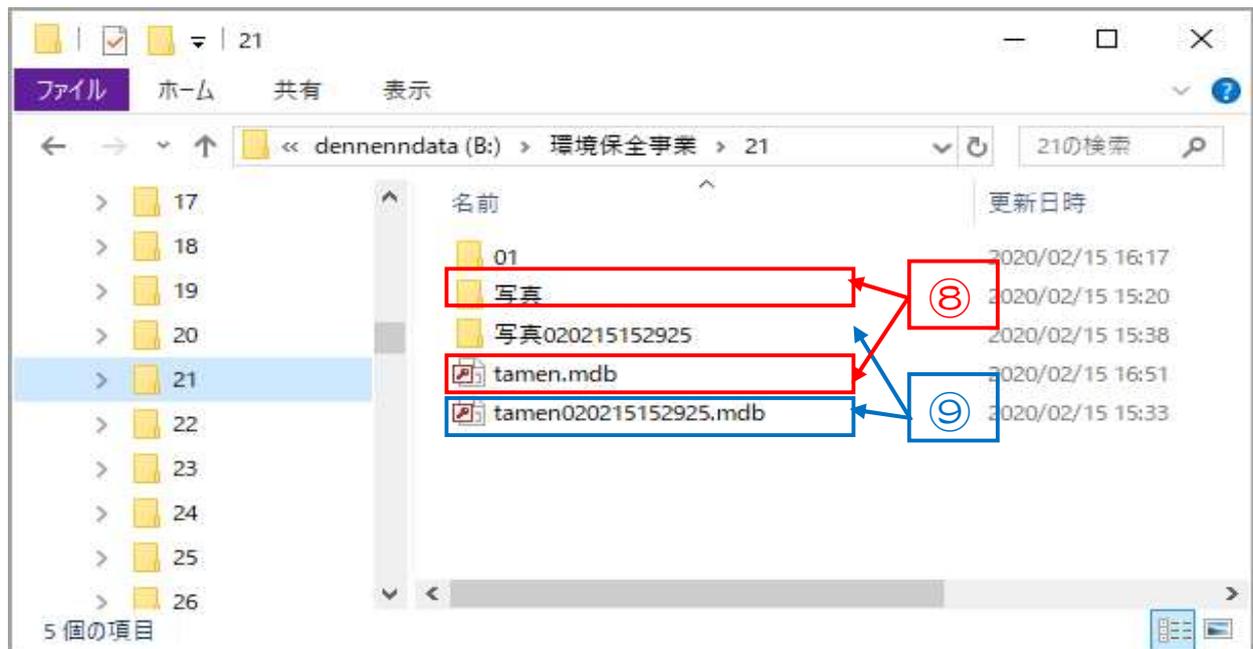
- ①『組織DB取込』ボタンをクリックします。
- ②バックアップされたフォルダーを指定します。
- ③バックアップフォルダーの中からDB (tamen.mdb) を指定します。
- ④取り込む側のフォルダーにある『写真』をバックアップする場合にチェックを入れます。
- ⑤『処理開始』ボタンをクリックします。



⑥ 処理終了メッセージに『はい』ボタンをクリックします。



⑦ 処理終了メッセージに『はい』ボタンをクリックします。



⑧ 新たに取り込まれたデータベースと写真フォルダーです。

⑨ 前のデータベースと写真フォルダーは直前にバックアップされます。

(『写真を取込む前に以前の写真のバックアップを行う』にチェックがある場合)

【29. データ取込・出力操作】

I. 活動組織データの出力処理

※※※ ボタンの【活動組織名】を変更する場合はマウスの右クリックで行えます。※※※

01: 観音寺保全会広域協定				閉じる
02: 観音寺保全会広域協定事務局	①	データ出力する活動組織を選択します。		Count up
03: 常禅寺				コンソール
04: 山の保全会				組織DB取込
05: 上田城南みどり会				↑
06: 観音寺				
07: 小泉				
08: 大久保				
09: 塚瀬				

▼

★機能説明★画面表示されているとき、その画面を閉じます。田園クラブ Ver.17(2024) 活動組織名：上田城南みどり会
モバイルDBの初期化

終了 一覧表示 更新 削除 新規 アプリ設定 閉じる 上田城南みどり会

保存メニュー

作業日報	診断結果	活動組織保守
支払確定	活動計画	コードマスタ保守
収入伺	農用地面積調	施設情報保守
報告書類	財産管理台帳	バックアップ
予算配当		④ 復元処理
確認票		④ データ出力
		データ取込
基本情報	会計メニューへ	Mobile取込
構成員	印刷メニューへ	
② 単価設定	③ マスタメニューへ	メールアドレス
セカンドメニューへ	口振メニューへ	通帳マスタ保守
終了		メニューを閉じる
		操作説明

データ出力

活動組織 01 上田城南みどり会

年度 令和 06 年度

印刷年月日 令和 06 年 04 月 01 日～
令和 07 年 03 月 31 日

mobile_DBの初期化

変更許可

モバイルDBを初期化する場合、①メニューバーモバイルDBを初期化許可 ②変更許可ボタン ③初期化ボタンをクリック。

⑤

⑥

⑦

確認

令和06年04月01日～令和07年03月31日分データの出力処理を開始します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)

- ②③④とクリックしてデータ出力を選択します。
- ⑤データ出力先 (USBメモリー等) を指定します。
- ⑥『処理開始』ボタンをクリックします。
- ⑦処理開始メッセージに『はい』ボタンをクリックします。

情報

出力処理終了

8

OK

II. 活動組織データの取込処理

※※※ ボタンの【活動組織名】を変更する場合はマウスの右クリックで行えます。※※※

01:観音寺保全会広域協定				閉じる
02:観音寺保全会広域協定事務局				
03:常禅寺				Count up
04:山の保全会				コンソール
05:上田城南みどり会				組織DB取込
06:観音寺				
07:小泉				
08:大久保				
09:稼瀬				

① データ取込する活動組織を選択します。

② ③ ④ とクリックしてデータ取込を選択します。

⑤ データ取込先 (USBメモリー等) を指定します。

⑥ 『すべて選択』ボタンをクリックします。

⑦ USBメモリー内の全てデータが選択されます。

⑧ 複数のシステムで運用している場合【子機】番号を選択します。

⑨ 『処理開始』ボタンをクリックします。

⑩ 処理開始メッセージに『はい』ボタンをクリックします。

⑪ 処理終了メッセージに『OK』ボタンをクリックします。

Ⅲ. 複数システムの運用方法

親システム(1号機)

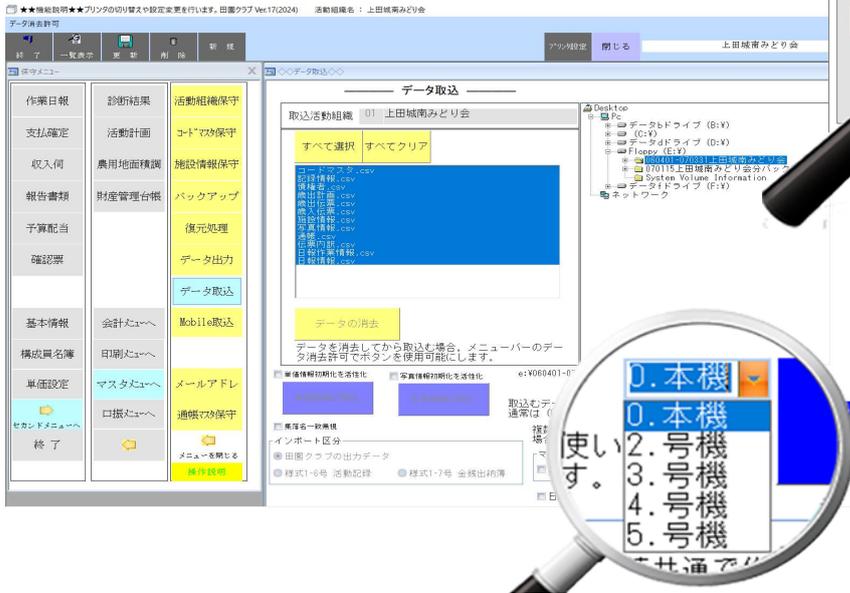
単独の活動組織で複数のシステムを運用する場合は、日報枝番号で区別します。親機で入力する日報は枝番号【01】から採番し、子機2号は【31】から採番、子機3号は【51】から採番など取り決めをします。其々のパソコンの開始枝番は【基本情報】の【枝番表示開始】で設定します。



子システム(2号機)



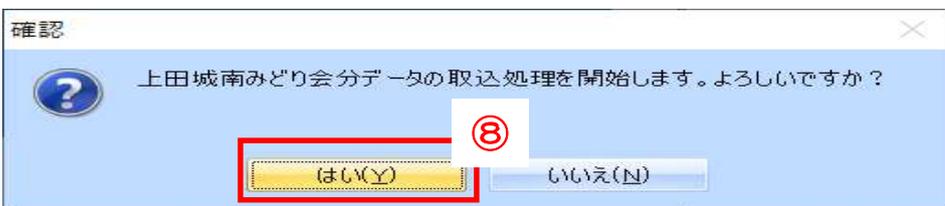
子システム(3号機)



それぞれのパソコンの日報を親機に集約する場合は、子機の【データ出力】で作成されたUSBメモリーなどを、親機の【データ取込】で取込します。取込の際には取り込む子機の機番を選択する必要があります。

IV. 複数システムの運用方法 写真データの取込

- 親機のバックアップデータを写真担当のパソコンに復元します。
- 復元されたデータに写真を紐付けします。
- 写真担当のパソコンでデータ出力を行います。
- 親機で写真データを取り込みます。



- ②③④とクリックしてデータ取込を選択します。
- ⑤データ取込先 (USBメモリー等) を指定します。
- ⑥【写真情報. CSV】を選択します。
- ⑦『処理開始』ボタンをクリックします。
- ⑧処理開始メッセージに『はい』ボタンをクリックします。
- ⑨処理終了メッセージに『OK』ボタンをクリックします。

【30. 導入初年度 計画データの取込み】

I. 申請・報告書のコピー

※CSV変換用ExcelBook【活動計画CSV変換用org.xlsx】に活動組織のシートをコピー
『はじめに(PC)』『様式第1-3号』『活動計画書』のシートをコピーします

活動計画CSV変換用org.xlsx - Excel

申請・報告様式_サンプル.xlsx - Excel

コピー

II. CSV形式で保存

※【活動計画CSV変換用org.xlsx】のシートをCSV (コンマ区切り) で別名保存します
『データ取込シート_様式第1-3号』『データ取込シート_活動計画書』を保存

データの配置場所

名前を付けて保存

PC > データドライブ (B:) > 環境保全事業 > 99 > 当初計画

はじめに (PC).csv

活動計画書.csv

様式第1-3号.csv

Ⅲ. 計画データの取込処理

※※※ ボタンの【活動組織名】を変更する場合はマウスの右クリックで行えます。※※※

61:092_鹿島資源保全会	76:113_荻ノ島農地・資源保全活動	91:130_鎌田緑保護会	閉じる
62:093_赤尾地区資源保全会	77:114_門出地域資源保全会	92:131_下山田自然保存会	
63:094_荒町保全会	78:115_山中農業資源保全会	93:132_IMO資源保全会	Count up
64:095_家近地域資源保全の会	79:116_塩沢農業資源保全会	94:133_大津資源保全会	コンソール
65:096_深沢環境保全会	80:117_田代自治協議会		
66:097_東条地区資源保全会	81:120_坂田地区資源保全会		組織DB取込
67:098_山潤農産組合	82:121_二田環境保全組合		
68:099_広田地区資源保全会	83:122_長嶺地域資源保全	99:999_操作方法確認用	前ページ
69:100_山本地区資源保全会	84:123_和田地区資源保全会		
70:101_杉平地区農地保全会	85:124_新保地区環境保全会		次ページ
71:102_岩之入地域資源保全会	86:125_五日市集落資源保全会		
72:103_大角間地域資源保全会	87:126_内方地区資源保全会		● 1 頁目表示中 ● 2 頁目表示中 ● 3 頁目表示中
73:110_岡田資源保全会	88:127_北野地区資源保全会		
74:111_岡野町地域資源保全会	89:128_池浦自然保存会		MyPage 2
75:112_坪野資源保全会	90:129_礼拝環境保全会		

①②③とクリックして計画入力画面を表示します。

④⑤計画策定日を決定します。作成済みの場合は一覧表示から選択します。

⑦『当初ボタン活性化』チェックボックスをクリックします。

⑧『CSV-当初1-3』『CSV当初概要』ボタンが活性化されます。

Ⅲ-a. 『様式第1-3号』データの取込み

※前頁 (P120) 【CSV当初1-3】ボタンの押下により表示される画面

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

申請日	令和7年3月18日
都道府県	新潟県
市町村	柏崎市
(ふりがな)	(あいうえおかつどうそしき)
組織名	A保全会
(ふりがな)	(ためん たろう)
代表者名	多面 太郎
(ふりがな)	(まるけんさんかくしまるちょう)
所在地	新潟県柏崎市駅前1丁目5番48号

I. 地区の概要 (共通)

<活動の計画>

<input checked="" type="checkbox"/>	II. 1号事業 (多面的機能支払)	別紙 1
<input type="checkbox"/>	III. 2号事業 (中山間地域等直接支払)	別紙
<input type="checkbox"/>	IV. 3号事業 (環境保全型農業直接支払)	別紙
<input type="checkbox"/>	V. その他多面的機能の発揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

I. 地区の概要

1. 活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	計画変更年度	計画変更年度
農地維持 (共同)	令和7年度	令和11年	5		
(長寿命化)	令和7年度	令和11年	5		
中山間直払	令和7年度	令和11年	5		
環境保全直払					

⑤

確定して保存
閉じる

①

当初取込開始

2. 実施区域内の農用地、施設

協定農用地面積又は認定農用地面積	面積				計(a)	うち遊休農地面積	年当たり交付金額上限(円)
	田(a)	畑(a)	草地(a)	採草放牧地(a)			
多面支払	10,000	1,000	100	0	11,100	10	0
中山間支払	0	0	0	0	0	0	0
取組面積	0	0	0	0	0	0	0
環境支払							0

農業用施設 (多面支払)	水路(km)	農道(km)	ため池(箇所)
	8.2	1.6	5
うち、長寿命化施設対象施設	0.3	1.6	3

5. 多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 (多面支払・中山間直払)	a
	100

④

確定して閉じる
閉じる

③

b: ¥環境保全事業 ¥03 ¥当初計画
様式第1-3号.csv

はじめに (PC) .csv
活動計画CSV変換org.xlsx
活動計画書.csv
申請・報告様式 サンプル.xlsx
様式第1-3号.csv

Desktop

- データドライブ (B: ¥)
- ###豊里地区環境保全会
 - ##受請求
 - ##発請求
 - \$Recycle.Bin
 - 20210825変更後
 - 2022bドライブ総会資料の入れ替え
 - System Volume Information
 - temp
 - 安曇野産産物
 - 環境保全事業
 - 00
 - 01
 - 写真
 - 当初計画
 - 02
 - 03
 - 04
 - 05
 - 06
 - 07
 - 08
 - 09
 - 10
 - 100
 - 11
 - 12
 - 13
 - 14
 - 15
 - 16
 - 17
 - 18
 - 19
 - 20

- ①【当初取込開始】ボタンをクリックしますし。
- ②取り込むデータの格納フォルダーを選択します。
- ③取り込むデータのファイル名を選択します。
- ④【確定して閉じる】ボタンをクリックしてデータ取込みます。
- ⑤【確定して閉じる】ボタンをクリックして取り込まれたデータを保存します。

Ⅲ-b. 『活動計画書』データの取込み

※前々頁(P120)【CSV当初概要】ボタンの押下により表示される画面

活動組織の概要登録
 多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式)
 II. 1号事業(多面的機能支払)
 対象組織が広域活動組織の場合は○ ⇒

1. 交付金額

(1) 農地維持支払

地目	対象農用地面積(a)	交付単価(円/10a)	交付金額(円)
→ 田	10,100	3,000	3,030,000
→ 畑	900	2,000	180,000
→ 草地	100	250	2,500
→ 合計	11,100		3,212,500

(2) 資源向上支払(共同)

地目	対象農用地面積(a)	交付単価(円/10a)	交付金額(円)
→ 田	10,000	1,800	1,800,000
→ 畑	1,000	1,080	108,000
→ 草地	100	180	1,800
→ 合計	11,100		1,909,800

(3) 資源向上支払(長寿命化)

地目	対象農用地面積(a)	交付単価(円/10a)	交付金額(円)
→ 田	10,000	4,400	4,400,000
→ 畑	1,000	2,000	200,000
→ 草地	100	400	4,000
→ 合計	11,100		4,604,000

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○

2. 組織の広域化・体制強化の計画
 広域活動組織の設立 令和 8 年度 特定非営利活動法人化 令和 7 年度
 集落数 3 集落
 農業地域類型
 都市的地域 平地農業地域 中間農業地域 山間農業地域
 特定農山村 振興山村 過疎 半島
 離島 沖縄 奄美群島 小笠原諸島

指定棚田地域の該当状況

交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積
 農地維持支払 100 a 資源向上支払(共同) 100 a 資源向上支払(長寿命化) 100 a

3. 活動の計画
 (1) 農地維持支払
 地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください
 1) 保全管理の目標を①～⑥から選んでください。(複数選択可)
 ①中心経営体との役割分担による保全管理 ④集落間連携や広域的活動による保全管理
 ②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理 ⑤多様な地域資源管理の担い手による保全管理
 ③地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理 ⑥その他 _____
 2) 今後、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を①～⑥から1項目以上選んでください。
 ①農地の利用集積に伴う管理作業 ④共同利用施設の保全管理
 ②高齢農家の農用地に係る管理作業 ⑤その他 圃場整備に伴う作付ローテーション
 ③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業
 3) 2)で選んだ内容に取り替わらため、今後進めていく活動の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。
 ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化 ④不在村地主との連絡・調整体制の構築
 ②入り作等の近隣の担い手との協力 ⑤集落間の連携や広域的な活動
 ③地域住民、土地持ち非農家等を言のた体制づくり ⑥その他 耕作仲間での調整
 ④新たな保全管理の担い手の確保
 4) 2)で選んだ内容に取り替わらため、毎年実践する活動を17～23から1項目以上選んでください。
 ①7. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催 ②1. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査
 ①8. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 ②2. 有識者等による研修会、検討会の開催
 ①9. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等 ②3. その他 _____
 ①20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催

(2) 資源向上支払(共同)
 2) 多面的機能の増進を図る活動(任意の取組)
 56. 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合、以下の太枠内も記入してください。
 56. を選択した場合に選択⇒ 農村環境保全活動を1テーマ追加 「高度な保全活動の実施」
 農村環境保全活動のテーマ 水田野留・地下水 高度な保全活動の活動項目 _____
 59. 都道府県、市町村が特に認める活動 を選択した場合、具体的な活動内容を記載してください。

 直営施工の実施方針 一部直営施工

確定して保存 閉じる 当初取込開始

診断・計画情報CSV操作

b: ¥環境保全事業 ¥03 ¥当初計画
 活動計画書.csv

はじめに(PC).csv
 活動計画CSV変換用org.xlsx
 活動計画書.csv
 申請・報告様式_サンプル.xlsx
 様式第1-3号.csv

Desktop
 データドライブ (B:)
 ##豊里地区環境保全会
 ##受請求
 ##発請求
 \$Recycle.Bin
 20210825変更後
 2022bドライブ総会資料の入れ替え
 System Volume Informatio
 temp
 安曇野送信分
 環境保全事業
 00
 01
 02
 03
 01
 写真
 当初計画
 04
 05
 06
 07
 08
 09
 10
 100
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20

確定して閉じる 閉じる

- ①【当初取込開始】ボタンをクリックしますし。
- ②取り込むデータの格納フォルダーを選択します。
- ③取り込むデータのファイル名を選択します。
- ④【確定して閉じる】ボタンをクリックしてデータ取込みます。
- ⑤【確定して閉じる】ボタンをクリックして取り込まれたデータを保存します。

【32. コードマスタの取込み】

I. 取り込み画面の確認方法

※広域協定を選択した場合は広域協定を含むすべての活動組織に取り込まれます

※活動組織を選択した場合は 選択した活動組織のみ取り込まれます

91:横手市種地地域農地・水・環境	78:造山	91:緑蔭地区活動組織	108:藤ノ目	閉じる
82:組織運営	77:下谷地	92:組織運営	107:橋ノ口	Count up
83:深井・大巻・南形	78:中村	93:明沢	108:本堂	
84:柏木	78:砂子田	94:石蔵	108:馬鞍部	
85:三ツ屋		95:石ノ塚		
86:蓮地	81:横手市館合地域農地・水・環境			組織取込
87:常野	92:組織運営	97:金屋		
88:下西野	83:薄井	98:釜ノ川	113:上舘寛環境保全会	前ページ
89:上西野	84:野崎小出・神谷地・下宮田	99:上鶴岡	114:橋本湯農村環境保全会	
	85:上水見内	100:下鶴岡	115:菅沢活性化協議会	
71:横手市里見地域農地・水・環境	86:下大見内	101:下村	116:橋本東部環境保全会	
72:組織運営	97:船沼	102:下庵田		
73:東里	88:下開・手取			
74:東横		104:緑蔭地区		
75:国館		105:野中	120:浅舞東部地域活動組織	MyPage

広域全集落の取込み処理を行います (横手市館合地域農地・水・環境)

この集落のみの取込み処理を行います (船沼)

★★機能説明★★支払を口座振替で行う場合のログインを作成するメニューを表示します。

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォント 帳票印刷

ブラウザ設定 閉じる 横手市館合地域農地・水・環境保全会

作業日報 診断結果 活動組織保守
 支払確定 活動計画 コードマスタ保守
 収入伺 農用地面積調 施設情報保守
 報告書類 財産管理台帳 バックアップ
 予算配当 復元処理
 確認票 データ出力
 基本情報 会計メニューへ Mobile取込
 構成員名簿 印刷メニューへ
 単価設定 マスタメニューへ メールアドレ
 セカンドメニューへ 口振メニューへ 通帳マスタ保守
 終了 メニューを閉じる 操作説明

内容 現在登録件 601 件

分類 01 分類名 保存 削除 画面7

コード

項目1 項目2 項目3 項目4 項目5

変更・削除の場合は、該当する行をマウスでクリックして下さい。内容が上部へ表示されます。

01 説明文 02 団体名 03 親子単独 04 作業番号 08 農業者区分 88 印刷日付 99 日報調整

取得先データの選択
 (03) 親子単独 (04) 作業番号 (05) 施設区分
 (06) 金融機関 (07) 単価 (08) 農業者区分
 (09) 支出区分 (10) 役職区分 (11) 決算区分

分類CD	分類名	コード	コード内容	項目1	項目2	項目3	項目4
01	説明文	001	説明文テスト				
02	団体名	0101	保全会役員				
02	団体名	0102	町内会				
02	団体名	0103	生産組合				
02	団体名	0104	消防団				
02	団体名	0105	子供育成会				
02	団体名	0106	団体名6				
02	団体名	0107	団体名7				
02	団体名	0108	団体名8				
02	団体名	0109	団体名9				
02	団体名	0110	団体名10				
02	団体名	0111	団体名11				
02	団体名	0112	団体名12				
02	団体名	0113	団体名13				
02	団体名	0114	団体名14				
02	団体名	5001					
02	団体名	5002					
02	団体名	5022	取組CD無し				

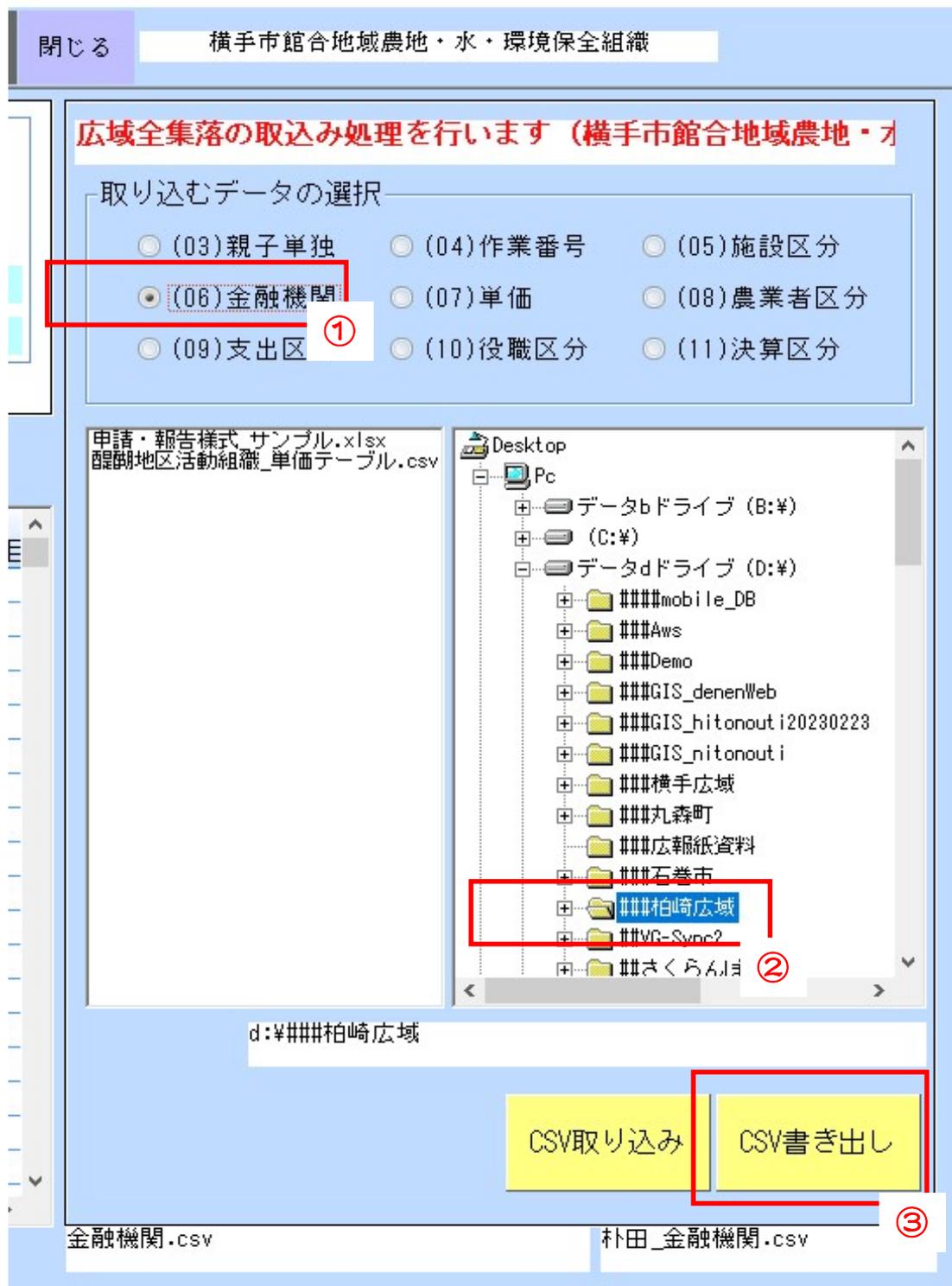
取得先データの選択

CSV取り込み CSV書き出し

II. コードマスタの内容を書き出す

※コードマスタの其々のコード表をCSV形式で書き出します。

- ①書き出すコード表区分を選択します。
- ②書き出したコード表ファイルを保存する場所を指定します。
- ③【CSV書き出し】ボタンをクリックします。



II. コードマスタのCSVからデータを取込む

※コードマスタの其々のCSV形式のコード表を取込みます。

- ①書き出すコード表区分を選択します。
- ②書き出したコード表ファイルを保存する場所を指定します。
- ③取り込むファイルを選択します。
- ④【CSV取込み】ボタンをクリックします。

