

【事務支援システム 操作の手引き】

【2020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	12
4. 日報複写	14
5. 支払登録	16
6. 写真登録	21
7. 日報からの印刷	24
8. 支払日確定	30
9. 集合伝票処理	32
10. 収入処理	38
11. 予算配当(執行管理)	43
12. 活動計画の入力	47
13. 構成員名簿	51
14. 構成員名簿CSV操作	58
15. 活動記録	60
16. 金銭出納簿	61
17. 実施状況	62
18. 印刷	63
19. 写真帳印刷	68
20. 源泉徴収票印刷	70
21. 宛名シール印刷	71
22. 総会資料作成	72

23.	単価保守	74
24.	基本情報保守 年度更新・操作年度選択	75
25.	口座振替	77
26.	DB取込み(ハニカム)	79
27.	活動報告確認票	82

【1. システムの起動・ログイン】

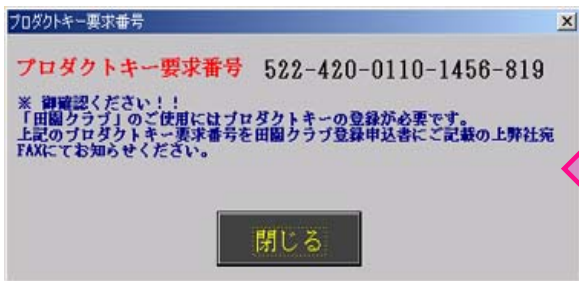
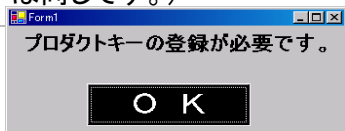
①プログラムのアイコンを起動します



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』

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。)



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	18:海坂蛭舞みどり保全会		
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		
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		
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:海坂吉水みどり保全会		
07:海坂吉川みどり保全会			
08:海坂柿木みどり保全会	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（活動組織）を選択して
基本メニューを開きます

閉じる

Count up

コンソール

組織DB取込

↑
前ページ

↓
次ページ

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

メニュー		説明
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。) ⇒P3
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 ⇒P31
収入伺		交付金や持越金などの収入伝票の入力。⇒P19
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。⇒P17、18、37
予算配当		交付金の予算執行状況を管理します。⇒P25
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。⇒P40、42、47
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

海坂町広域協定事務局

日次処理2

- 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

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

海坂町広域協定事務局

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

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

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。

交付金や持越金などの収入伝票を入力します。(メインメニューにも同じボタンがあります)

材料購入やリース料等の支払いを入力します。(活動入力での入力をお勧めしています)

金銭出納簿の領収書番号を番号順にしたいときに使用します。

メニューを閉じてセカンドメニューを表示します。

⑦【印刷メニュー】が表示されます

このスクリーンショットは、ソフトウェアの「印刷メニュー」を開いた状態を示しています。メニューには以下の項目がリストアップされています：

- 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

右側のメニュー項目とその説明は以下の通りです：

- 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。
- 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。

また、左側のメニュー欄には「印刷メニューへ」と「セカンドメニューへ」の項目が赤い枠で強調されています。

⑧【マスタ保守メニュー】が表示されます

このスクリーンショットは、ソフトウェアの「マスタ保守メニュー」を開いた状態を示しています。メニューには以下の項目がリストアップされています：

- 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

右側のメニュー項目とその説明は以下の通りです：

- 活動組織保守：構成集落の追加や、集落名・代表者・住所灘の修正を行います。
- コードマスタ保守：活動項目や取り組みなどのコード表を管理します。
- 施設情報保守：協定地域内の農用地・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退避します。
- 復元処理：退避したデータ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 メモリー等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込みます。
- データ変換：田園クラブ Ver.11 から Ver.12 へデータ変換を行います。
- データ削除：過去のデータで不要になった年次のデータを切り分けします。
- メールアドレス：モバイル連携システムを使用する場合にメールアドレスを登録します。
- 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表示します。

また、左側のメニュー欄には「マスタメニューへ」と「セカンドメニューへ」の項目が赤い枠で強調されています。

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', 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】

この画面では、作業日報の入力手順を示しています。

- 左側のメニューから「作業日報」をクリックします。
- 「活動組織の選択」ダイアログボックスが表示されます。
- ダイアログボックス内の「活動組織の選択」テーブルから、希望の組織を選択します。

行番号	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月番目の集落
18	18	16月番目の集落
19	19	17月番目の集落
20	20	18月番目の集落
21	21	19月番目の集落
22	22	20番目の集落
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

この画面では、作業日報の入力画面を示しています。

- 「活動組織の選択」ダイアログボックスで選択した組織が反映されています。
- 「写真支払登録」ボタンをクリックしてください。

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。

この画面では、基本情報の入力画面を示しています。

- 「写真支払登録ボタン表示タイプ」を選択してください。

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

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◇◇]

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 断続的実施終了日

作業日

活動時間： 時 00 分～ 時 00 分 (うち休息 000 分)

参加者名簿入力 参加人数： 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。⇒

農地維持支払 資源向上支払 (共同活動)

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 18 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 水路附带施設の保守管理

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 ため池付帯施設の連正管理

17 農業者の検討会の開催 18 農業者に対する意向調査、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

④作業日を選ぶ

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

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◇◇]

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 断続的実施終了日

作業日

活動時間： 時 00 分～ 時 00 分 (うち休息 000 分)

参加者名簿入力 参加人数： 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。⇒

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 18 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 水路附带施設の保守管理

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 ため池付帯施設の連正管理

17 農業者の検討会の開催 18 農業者に対する意向調査、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時間を選択入力

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★★

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)

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

参加者名簿入力

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

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
畔・法面・防風林の草刈り
鳥獣害防護柵等の保守管理
異常気象時の対応 (共通)

水路の草刈り
水路の泥上げ
水路附帯施設の保守管理

農道の草刈り
農道側溝の泥上げ
路面の維持

ため池の草刈り
ため池の泥上げ
ため池付帯施設の適正管理

地域資源の適切な保全管理のための推進活動

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

01012102020301 解除

日報復写

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

名前検索

⑨参加者名簿画面

選択	コード	債権者仮名名称	名称	郵便番号
→	010013	A	海坂藩	
→	010014	A	海坂藩土地改良事業団体連合会	
→	010001	Aｼﾞﾌﾞｶｲ	海坂町内会	
→	010002	Sｷｻﾞｰｲﾝｼﾞｻﾞｰ	(有)金澤印章堂	
→	010003	Ssﾞﾄｸｼｻﾞｰ	後 藤 商店	
→	010004	Ssﾞɴɴｲｼﾞｻﾞｰ(ｶ)	三恵商事株式会社	
→	010005	Ssʜɴɴｷɴｼﾞ	自然屋傳衛 堀端町店	
→	010006	Ssɴɴsﾞsﾞsﾞ	J A 海坂大手門支店	
→	010007	Ssﾌɴɴｲﾌɴɴ	セブンイレブン 堀端町店	
→	010008	Ssﾀﾞｲsﾞsﾞ	ザ・ダイソー 堀端町店	
→	010009	Ssｶﾞsﾞsﾞ	山 本 商店	
→	010010	Ssﾏﾙﾄﾌﾙsﾞ(ｶ)	(株)伊勢屋	
→	010011	Ssﾚｷsﾞ	大森屋紙店	
→	003190	ｲｽﾞﾏ ﾚﾝｼﾞsﾞ	飯沼 倫之丞	458511 新潟県柏崎
→	005470	ｲｸﾞﾁ	井口 清兵衛	
→	005400	ｲsﾞ	伊勢屋 源蔵	
→	003200	sﾞsﾞ	小和田 逸平	
→	005460	ｶﾀｷﾘ	片 桐 吟	
→	005530	ｶﾀｷﾘ		
→	008500	ｶﾀｷﾘ		
→	008590	ｶﾝ ｶﾌﾞﾘ		

名簿挿入 インポート 選択数 3件

⑧選択された参加者

⑦参加者をクリック 取り消しは再度ク

⑩名簿を確定して画面を閉じる

参加者名簿の作成・操作

令 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 **⑩名簿の確定**

参加者検索へ カナ [] 所属団体 [] 農業者・農業者以外 [] ←表示者のクリア

集落 01 作業時間 [] 時間 [] 源泉額合計

4 件

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
→ 000006	島田 藤弥	2.00		1.農業者個人	08001030030
→ 000016	橋 敏子	2.00		5.農業者以外個人	08001030030

↓内訳行へ確定 選択行の削除

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

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 プレビュー 帳票印刷 プログラム設定 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 断続的実施終了日 年 月 日 任意日番号 (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

⑪ 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: 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 01012102020301 解除

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ら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、「活動記録」にチェック

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★★]

海坂上野みどり保全会

作業日: 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

活動記録に記録しない場合は「活動記録反映無し」を追加するかのボタンをクリックします。

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 7 水路の草刈り 10 農道の草刈り 13 ため池の草刈り
 5 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
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路附帯施設の保守管理 12 路面の維持 15 ため池付帯施設の適正管理
 18 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)

活動の具体的な取組検索

行番号	名称
01	F131 水路の草刈り
02	F132 ポンプ場、調整施設等の草刈り
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

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。

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。

★★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 2019 活動組織名: 海坂上野みどり保全会 - [◇◇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★★]

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 前日の業務終了日 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 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: - 活動記録反映無し -

活動記録に記録しない場合は「活動記録反映無し」を追加するかのボタンをクリックし

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 日報複写

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の保 7 水路の草刈り 10 農道の草刈り 13 ため池の草刈り
 5 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
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路附帯施設の保守管理 12 路面の維持 15 ため池付帯施設の適正管理
 18 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)

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意
 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

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。 - [◇参加者名薄入力◇] [★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 断続的実施終了日 年 月 日 任意日番号 (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

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 7 水路の草刈り 10 農道の草刈り 13 ため池の草刈り
 5 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
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路附帯施設の保守管理 12 路面の維持 15 ため池付帯施設の

18 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)

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
 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

日記を閉じる 保存 活動組織選択 写真支払登録 日報復写

支払登録⇒PO16へ
写真登録⇒PO21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。 - [◇参加者名薄入力◇] [★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 断続的実施終了日 年 月 日 任意日番号 (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

農用地 水路 確認

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 13 ため池の草刈り
 5 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
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理 9 水路附帯施設の保守管理 12 路面の維持 15 ため池付帯施設の

18 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)

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)

日記を閉じる 保存 活動組織選択 写真支払登録 日報復写

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
 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

【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。

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' (Daily Work Report Summary Table). The interface includes a search bar, a table of work reports, and a toolbar with buttons for '一覧表示' (List View) and '印刷' (Print). 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 daily 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 - [作業日報複写版]

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 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確立
 20 集落外住民や地域住民との関係構築
 21 地域住民等に対する意向調査
 22 有識者等による研究会の開催
 23 その他

◎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	01081501	溜池の草刈り
03	01083001	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-銀代
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		
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。

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	※薬浴役員会	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. 支払登録】

①『作業日報』画面から**【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★★]

終了 一覧表示 更新 削除 新規 フォルダ設定 帳票印刷 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 新規の実施終了日 年 月 日 任意日番号 (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 (共同活動) 資源向上支払 (長寿命化) 運営管理 日報共有

農用地 水路 農道 ため池

1 施設の点検 10 農道の草刈り 13 ため池の草刈り
 2 年度活動計画策定 14 ため池の泥上げ
 3 事務・組織運営等の研修 15 ため池付帯施設の適正管理
 4 遊休農地草生防止のための保 水路の草刈り

支払登録画面に切り替わります。

写真番号: 020203001 1枚目 写真番号: 020203004 4枚目

保存して閉じる 写真削除 データ削除 閉じる

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
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払

写真番号: 020203002 2枚目 写真番号: 020203005 5枚目

写真番号: 020203003 3枚目 写真番号: 020203006 6枚目

支払登録画面

②費用を選び、③摘要、④参加者名簿、あるいは⑤支払先を入力していきます。

支払日 年 月 日 払出通帳 共同活動

② 費目 ③ 摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)

8,000 円 計 5分

④ 構成員に支払う場合

④ 単一支払先 名簿で支払

⑤ ダブルクリック

⑤ 業者、商店などに支払う場合

《 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			<input type="checkbox"/> 単一支払先 <input checked="" type="checkbox"/> 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

日帳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

下票の数量単位
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

選択	番号	氏名	作業	単価	源泉額	支払額	団体	単価
<input type="checkbox"/>	000005	三屋 清左衛門	0.0		0	0		1.層
<input type="checkbox"/>	000009	古田 真理子	0.0		0	0		5.層
<input type="checkbox"/>	000014	鳴海 明美	0.0		0	0	鉄砲町	5.層
<input type="checkbox"/>	000022	庄司 佐之助	0.0		0	0		1.層

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

下票の数量単位
よろしいですか?

はい(Y) いいえ(N)

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
<input type="checkbox"/>	000005	三屋 清左衛門	2.00	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 1.層
<input type="checkbox"/>	000009	古田 真理子	2.00	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 5.層
<input type="checkbox"/>	000014	鳴海 明美	2.00	1,000	1000日当	0	なし	2,000	鉄砲町	01 5.層
<input type="checkbox"/>	000022	庄司 佐之助	2.00	1,000	1000日当	0	なし	2,000		01 1.層

《 5-2a、業者や商店に支払う場合 》(債権者を構成員名簿に登録する場合)

⑪【単一支払先】をクリックして支払先を選択画面を表示します。

保存して閉じる 写真削除 閉じる

データ削除ボタン解除

支払日 年 月 日 払出通帳

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)
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

⑪ 単一支払先
名簿で支払

⑪業者や商店に支払う
立替払いを構成員に支払う

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

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫

AND OR カテゴリ検索

登録数: 21件 操作説明

全部(番号順) 名前検索

選択	コード	債権者仮名名称	名称	郵便番号
<input type="checkbox"/>	000017	イヌイ	成井朔之助	
<input type="checkbox"/>	000003	カクサキ タロウ	柏崎 太郎	
<input type="checkbox"/>	000002	カワ サアロウ	刈羽 三郎	
<input type="checkbox"/>	000015	カンハヤシ ソウ	神林 宗	
<input type="checkbox"/>	000011	キハ	木部 孫八郎	
<input type="checkbox"/>	000008	コハキシ アキオ	古林 明夫	
<input type="checkbox"/>	000020	サエキセイイチ	佐伯 熊太	
<input type="checkbox"/>	000018	サカタ	佐久間森衛	
<input type="checkbox"/>	000008			
<input type="checkbox"/>	000022			
<input type="checkbox"/>	000016			
<input type="checkbox"/>	000013			
<input type="checkbox"/>	000014			
<input type="checkbox"/>	000012			
<input type="checkbox"/>	000018	ヒクダチ	樋口 作之助	
<input type="checkbox"/>	000010	フルタタケ	古田 サダ	
<input type="checkbox"/>	000009	フルタマリコ	古田 真理子	
<input type="checkbox"/>	000021	ホリハタチヨウチヨウナイカイ	堀端町町内会	
<input type="checkbox"/>	000004	ムツカシ	見附 次郎	
<input checked="" type="checkbox"/>	000005	ミヤベシゲノブ	三屋 清左衛門	
<input type="checkbox"/>	000007	ヤマザキ	山崎 兵次	

⑫ 支払先を選択します
(想定される支払先は予め名簿に登録しておきます)

⑬支払先が表示されます。

支払日 年 月 日 払出通帳

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)
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

⑬ 支払先 三屋 清左衛門

《 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 共同活

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	⑭ 三屋 清左衛門
その他	1,600	04/18 泥上げ 飲料代	⑭ ダブルクリック
			⑭ 支払先名称欄をダブルクリックします
			⑭ 支払先

⑭ 支払先名称欄をダブルクリックします

⑭ 支払先

商店等の支払先

番号 990001 現在登録件 件 / 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

⑮ 01 990001 セブンイレブン

02 990002 ダイエーエイト

03

04

05 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

06

07

08

09

⑯ 確定して閉じる キャンセル

⑰ 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
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	⑰ 三屋 清左衛門
その他	1,600	04/18 泥上げ 飲料代	⑰ セブンイレブン
			⑰ 支払先が表示されます
			⑰ 支払先
			⑰ 支払先
			⑰ 支払先

⑰ 支払先が表示されます

※ ⑯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。

《 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。

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

海海上野みどり保全会

令和 01 年度 活動組織 01 海海上野みどり保全会

令和 01 年 10 月 10 日 新設の実施終了日

作業日 活動時間: 08 時 00 分 ~ 12 時 00 分 (うち休息 030 分) 03 時間 30 分

参加者名簿入力 参加人数: 8 人
参加人数の内訳: 構成員 8 人(うち農業者 2 人 農業者以外 6 人) 非構成員 0 人

作業の概要: 水路の更新
活動記録に記載しない場合は『活動記録』①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

農地に係る施設 水路 水路の補修 農道 農道の補修 ため池 ため池の補修

① ②

③写真支払登録の初期画面払出通帳を変更します。

支払日 年 月 日 払出通帳 長寿命化

費目	支払額	摘要 (支出命令の但し書き欄に記載)

③「長寿命化」から「共同活動」に変更します

④費目、金額、摘要、支払先を入力します。

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)
日当(長寿命化)	28,000	10/10 28.0時間×日当1000円

④

単一支払先 名簿で支払

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 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	

⑤ ⑤

【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。 - [◇]参加者名簿入力 [★]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 明瞭の実施終了日 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 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)

写真番号: 020405001 2枚目 写真番号: 020405004 4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

⑤その他・特記事項 (活動記録備考欄に)

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
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 11 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 11 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 名簿で支払
			単一支払先 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 4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

支払日 年 月 日 払出通帳 共同活動

日当	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			他 11
購入・リース			他 11
購入・リース			他 11

写真

020321020401010000001.jpg

020321020401010000002.jpg

020321020405010000001.jpg

020321020405010000002.jpg

5 個の項目

表示して閉じる 写真削除 データ削除 閉じる

位置情報 (座標の取得と地図表示) google map

表示しておきます。

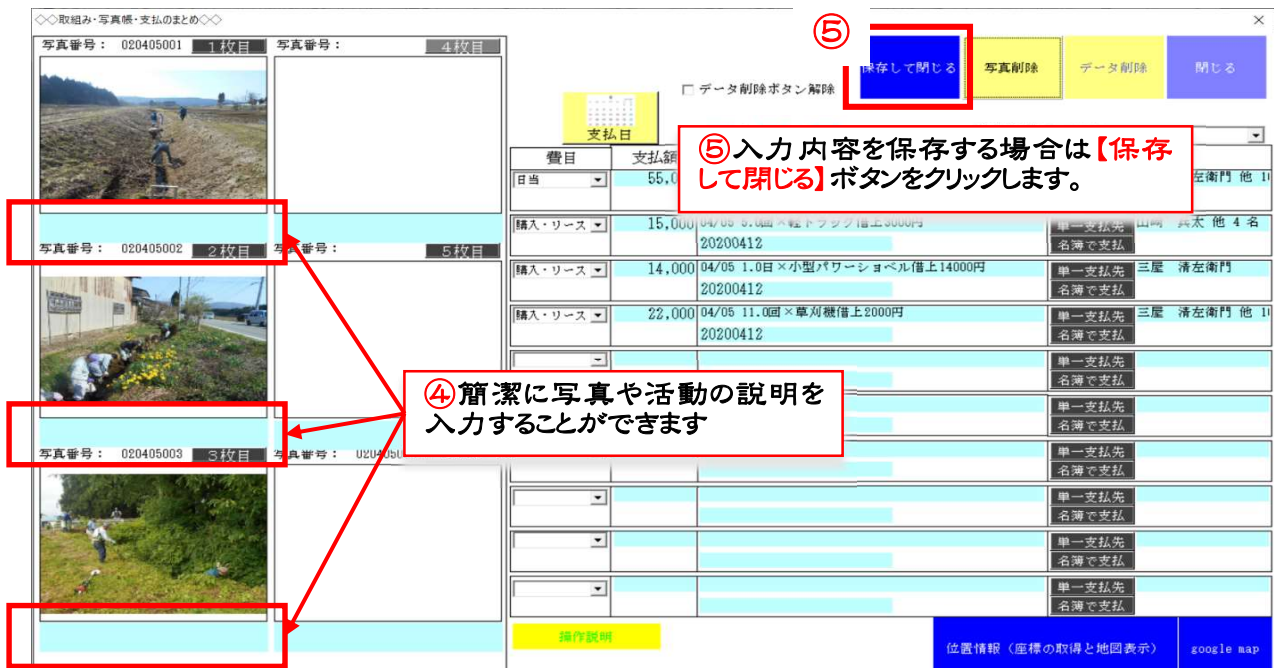
②活動時の写真が入ったフォルダーを前面に表示しておきます。

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。

《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。

【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。

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 年度

印刷年月日
令和 02 年 04 月 05 日 ~

印刷開始日付
令和 02 年 04 月 05 日

印刷終了日付
令和 02 年 04 月 05 日

活動組織 03 掘端町保全会

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
 集落共通で作業単価を設定

閉じる

② 活動日報

③ 活動日報(new)

④ 活動記 支出伝票印刷

⑤ 名簿印 参加者名簿兼領収書

⑥ 写真帳印刷

⑦ 日当等整理簿

- 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。



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

活動種別名: 冠城町保全会

NO. 2040501

1. 活動実施日時

実施月日	令和2年4月5日	実施時間	5時間00分
実施時間	9時00分 ~ 15時00分		

2. 活動参加人数

総参加人数	農業者	農業者以外
11人	5人	6人

3. 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。)

○農地維持・資産向上(共同)

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					

○地域資源の保全取組のための推進活動

○農村環境安全活動

○多面的機能の醸成を図る活動

○施設の長寿化のための活動

○事務処理または会議

4. 特記事項

②活動日報

(別記1-4様式第2号)

令和02年度 多面的機能支払交付金に係る作業日報

参加団体(活動種別): 冠城町保全会

NO. 2040501

1. 活動実施日時

実施月日	4/5/2020	実施時間	9時00分 ~ 15時00分	5時間00分
------	----------	------	----------------	--------

2. 活動参加人数

総参加人数	農業者	農業者以外
11人	5人	6人

3. 活動内容

内容: 事務処理

○農地維持支払

項目	取組	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

○資産向上支払

項目	取組	活動項目	取組
<input type="checkbox"/> 点検・機能診断			
<input type="checkbox"/> 計画策定			
<input type="checkbox"/> 研修・普及			
<input type="checkbox"/> 実践活動			

○農村環境保全活動

○多面的機能の醸成を図る活動

○施設の長寿化のための活動

活動区分: 活動内容: 取組:

4. 参加人数

日当	5000	費? 51000	委託	計	106000
----	------	----------	----	---	--------

5. 参加者名簿

三屋 清吉 山崎 兵太 樋口 作之助 林廣 穂子 梅岡 利康 庄司 比呂美
高橋 謙作 佐々木 隆夫 吉林 樹夫 木村 鉄太郎

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 選択行の印刷

⑨ 全て印刷

⑧ 伝票タイプ
○ 支出命令 ● 請求・領収兼命令

⑩ 伝票番号印刷
● 伝票番号印刷 ○ 摘要5印刷

閉じる

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？

はい(Y)

いいえ(N)

支出命令書

伝票番号: 02046501

令和 02 年度 03 標準町会基金
日付 令和 02 年 04 月 30 日

金額	事務局長	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
水廻の草刈り・水廻の泥上げ・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

総括書類添付簿

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

活動標準名: 標準町会基金

実施日: 令和 02年04月05日
実施時間: 09時00分~15時00分 (5時間00分)
実施内容: 泥上げ・草刈り
対象の範囲: 水廻の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

氏名	所属団体	参加内容	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	5,000円	5,000円	印
002 山崎 兵太		日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
003 山崎 作之助		日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
004 山崎 孝子	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
005 山崎 孝夫	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
006 山崎 礼之助		日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
007 山崎 豊彦		日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
008 山崎 隆雄	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
009 山崎 孝太	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
010 山崎 孝夫	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
011 山崎 孝太郎	扶地町	日当	5.00時間	1,000円	5,000円	5,000円	印
計11名				55,000円	975,000円	975,000円	

参加者名簿兼領収書

請求書兼受領書兼支出命令書

伝票番号: 02041801

令和 2 年度 03 標準町会基金
日付 令和 02 年 4 月 30 日

金額	事務局長	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
飲料の支給・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 三屋 清左衛門 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 三屋 清左衛門 印

標準町会基金
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・草刈り
 水廻の草刈り・水廻の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量	単価	総支払額	実払額	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	橋口 作之助								
004	松森 梅子								
005	松森 町美								
006	玉可 比之助								
007	藤田 馨弥								
008	長久間直樹								
009	松本 寛太								
010	松本 町美								
011	木高 祐太郎								
	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・草刈り
 水廻の草刈り・水廻の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量	単価	総支払額	実払額	支払額	
001	11時 兵太		泥トラック指上	1.00台	3,000円	3,000円		3,000円	印
002	橋口 作之助		泥トラック指上	1.00台	3,000円	3,000円		3,000円	印
003	松森 梅子	活動費							
004	玉可 比之助								
005	藤田 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・草刈り
 水廻の草刈り・水廻の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量	単価	総支払額	実払額	支払額	
001	三原 浩左衛門		小型トラック指上	1.00台	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・草刈り
 水廻の草刈り・水廻の泥上げ・農道の草刈り・農道側溝の泥上げ

行番	氏名	所属団体	作業内容	量	単価	総支払額	実払額	支払額	
001	三原 浩左衛門		取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
002	11時 兵太		取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
003	橋口 作之助		取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
004	松森 梅子	活動費	取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
005	松森 町美	活動費	取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
006	玉可 比之助		取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
007	藤田 馨弥		取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
008	長久間直樹	活動費	取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
009	松本 寛太	活動費	取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
010	松本 町美	活動費	取付機指上	1.00台	2,000円	2,000円		2,000円	印
011	木高 祐太郎		取付機指上	1.00台	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： 堀端町保全会												
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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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"/> 水路の上(水路含む) <input type="checkbox"/> 水路の上(水路) <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 : 堀端町保全会

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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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。

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

支払日確定

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

検索条件

未確定分 支払日確定分 支払済分 全伝票

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	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	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	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	04/05 1.0回×小型パワショベル借上14	購入・リース	000005	02040501	
<input type="checkbox"/>	04/05	00/00	22,000	木部 孫八郎	上2000円	購入・リース	000006	02040501	
<input type="checkbox"/>	04/18	00/00	55,000	三屋 清左衛門	タイヤショベル	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		

① 支払日確定画面

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

支払日確定

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

支払日

②

③

④

⑤

⑦

⑥

⑧

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

全チェック 全クリア 支払日 令和 02 年 04 月 30 日支払

支払日確定分の当日のみ表示

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。

- 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。

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

1 支 払 伝 票 (多面的機能支払交付金会計)

2 No. 1

4 集落(組織)名: 海坂町広域協定

6 会計区分: 農地維持支払・資源向上支払(共同・長寿命化)

8 支 払 額: ¥186,600

10 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

多面的機能支払交付金振込通知書

⑨振込通知Excel

1 平成 年 月 日

2 堀端町保全会 様

3

4 海坂町広域協定

5 会長 ○○ ○○

6 多面的機能支払交付金振込通知書

8 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****		

支払伝票 (一本)

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

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 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

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
*****		186,600	収支伝票000001の合計額		(**/**)	*****	04/30	000001

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

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 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
✓ 日当	15,000	堀端町保全会 *施設の点検・機能診断*	(04/01) 000001 04/30 000001
✓ 購入・リース	9,000	堀端町保全会 *施設の点検・機能診断*	(04/01) 000002 04/30 000001
✓ 日当	55,000	堀端町保全会 *泥上げ・草刈り*	(04/05) 000003 04/30 000001
✓ 購入・リース	15,000	堀端町保全会 *泥上げ・草刈り*	(04/05) 000004 04/30 000001
✓ 購入・リース	14,000	堀端町保全会 *泥上げ・草刈り*	(04/05) 000005 04/30 000001
✓ 購入・リース	22,000	堀端町保全会 *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*堀端町保全会 *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*堀端町保全会 *施設の点検・機能診断*	(04/18) 000008 04/30 000001

合計 186,600

操作説明

集合伝票確認画面

④

⑥集合伝票が解除されて集合伝票一覧から消えています。

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

31

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

集合解除された伝票は集合伝票一覧画面から削除されます。

⑦集合解除された伝票は各活動組織の支払日確定分に移動します。

確定保存 一覧表示 フルビュー 帳票印刷 令和 02 年度 03 掘端町保全会

活動組織選択 閉じる

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

単独会計使用

操作説明 支払日の解除

全チェック 全クリア 支払日 令和 02 年 04 月 20 日 支払

検索条件 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
→	04/01	04/30	15,000	島田 藤弥他4名 *施設の点検・機能	機能 04/01 15.0時間×日当1000円	日当	000001	02040101	
→	04/01	04/30	9,000	木部 孫八郎他2名 *施設の点検・機	機 04/01 3.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000002	02040101	
→	04/05	04/30	55,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈	刈 04/05 55.0時間×日当1000円	日当	000003	02040501	
→	04/05	04/30	15,000	島田 藤弥他4名 *泥上げ・草刈り	機 04/05 5.0回×軽トラック借上3000円	購入・リース	000004	02040501	
→	04/05	04/30	14,000	三屋 清左衛門他0名 *泥上げ・草刈	刈 04/05 1.0回×小型パワーショベル借上14000円	購入・リース	000005	02040501	
→	04/05	04/30	22,000	木部 孫八郎他10名 *泥上げ・草刈	機 04/05 11.0回×草刈機借上2000円	購入・リース	000006	02040501	
→	04/18	04/30	55,000	三屋 清左衛門 *施設の点検・機能	機能 04/18 泥上げ ダンプ・タイヤショベル	購入・リース	000007	02041801	
→	04/18	04/30	1,600	セブンイレブン *施設の点検・機能	機能 04/18 泥上げ 飲料代	その他	000008	02041801	

⑦ツリー型広域の場合、伝票は「元の集落」の「支払日確定分」に移ります

支払日確定画面 支払日確定分を表示

★★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 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

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
 併合番号印刷
 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
 豪雪により委託工事を延期したため
 長寿命化

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	旗原 南平 宅 4 名 * 06/15 前庭の草刈り	1		15,000	2,009,451	2	6/15	前庭の草刈り	
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間*日当 (草刈り) 2000円	1		6,000	2,003,451	2	6/15	前庭の草刈り	
8/30	5. 収入・リース料	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間*稲藁式刈払機1000円	1	3,000		2,000,451	2	6/15	前庭の草刈り	
8/30	5. 収入・リース料	旗原 南平 宅 5 名 * 06/15 18.0時間*草刈機200円	1		3,600	1,996,851	2	6/15	前庭の草刈り	
8/30	4. 日当	旗原 南平 宅 4 名 * 07/12 20.0時間*日当 (一般) 1000円	1		20,000	1,976,851	2	7/12	前庭、車庫、水回りの掃除	
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 07/12 4.0時間*日当 (草刈り) 2000円	1		8,000	1,968,851	2	7/12	前庭、車庫、水回りの掃除	
8/30	5. 収入・リース料	旗原 南平 宅 5 名 * 07/12 前庭地、庭道、水回りの草刈り	1		4,800	1,963,851	2	7/12	前庭、車庫、水回りの掃除	
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 07/15 6.0時間*日当 (草刈り) 2000円	1		12,000	1,951,851	2	7/15	前庭、車庫、水回りの掃除	
8/30	5. 収入・リース料	三村 新之助 宅 1 名 * 07/15 12.0時間*草刈機200円	1		2,400	1,949,451	2	7/15	前庭、車庫、水回りの掃除	
8/30	4. 日当	旗原 南平 宅 4 名 * 08/18 15.0時間*日当 (一般) 1000円	1		15,000	1,934,451	2	8/18	前庭の草刈り	
8/30	4. 日当	三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間*日当 (草刈り) 2000円	1		6,000	1,928,451	2	8/18	前庭の草刈り	
8/30	5. 収入・リース料	旗原 南平 宅 5 名 * 08/18 18.0時間*草刈機200円	1		3,600	1,924,851	2	8/18	前庭の草刈り	
8/30	5. 収入・リース料	三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間*稲藁式刈払機1000円	1		3,000					
2/10	7. その他支出	三村 新之助 * 事前費用の立て替え	1		2,690					

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				
8/20	-	* 収支伝票000001の合計額	1		60,739	2,024,261				
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				
						1,788,421				
						1,788,421				
						1,788,421				

⑤ 支払単位の合計金銭出納簿

						1,788,421				
						1,788,421				
						1,788,421				
						1,788,421				

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 兼 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 ~ 15:00	8:00 ~ 11:00	8:00 ~ 11:00				8:00 ~ 11:00	8:00 ~ 11:00
藤沢 周平	1	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000	12,000	領収印	
		草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
羽羽 三郎	2	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000	12,000	領収印	
		草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
浅田 弓之郎	3	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000	12,000	領収印	
		草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
三村 新之助	4	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000	13,200	領収印	
		草刈機	600	800	1,200	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
三原 清左衛門	5	日当	6,000	8,000	12,000	6,000	0	0	0	0	32,000	41,200	領収印	
		草刈機	600	800	1,200	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	3,000	0	0	3,000	0	0	0	0	0			
島田 藤次	6	日当	3,000	4,000	0	3,000	0	0	0	0	10,000	12,000	領収印	
		草刈機	600	800	0	600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
合計	合計	日当	21,000	28,000	12,000	21,000	0	0	0	0	82,000	102,400	領収印	
		草刈機	3,600	4,800	2,400	3,600	0	0	0	0	0			
		軽トラック機	3,000	0	0	3,000	0	0	0	0	0			
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

集約(振込)名: 海板上野みどり保全会

支払先(振込)名: 海板上野みどり保全会

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×省脱式刈払機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*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 新之助他1名	支出	海板上野みどり保全会
15,000	08/18 農道・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・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・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・水路の草刈り*08/18 3.0時間×省脱式刈払機1000円	支出	海板上野みどり保全会

(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
8/20		* 収支伝票000001の合計額	1		60,239	2,024,261				
8/30		* 収支伝票000002の合計額	1		102,400	1,921,861				
		* 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	2,009,861	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	4.日当	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間×日当(重機オベ) 2000円	1		6,000	2,003,861	2	6/15	溜池の草刈り	
8/30	5.購入・リース費	三原 清左衛門 * 06/15 3.0時間×省脱式刈払機1000円	1		3,000	2,000,861	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	1,996,861	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	1,976,861	2	7/12	農用地、農道、水路の草刈り	
8/30	4.日当	三原 清左衛門 * 07/12 4.0時間×日当(重機オベ) 2000円	1		8,000	1,968,861	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	三原 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	1,949,861	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	1,934,861	2	8/18	農道と水路の草刈り	
8/30	4.日当	三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間×日当(重機オベ) 2000円	1		6,000	1,928,861	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	
		三原 清左衛門 * 08/18 3.0時間×省脱式刈払機1000円			3,000	1,921,863	3			

明細印刷の金銭出納簿

合計金銭出納簿

【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。

The screenshot shows the '収入伺の入力' (Income Receipt Entry) screen. The interface includes a top menu bar with options like '終了' (End), '一覧表示' (List View), '更新' (Update), '削除' (Delete), and '新規' (New). The main area contains input fields for '令和 02 年度' (Fiscal Year 2020), '活動組織 02 海坂町' (Activity Organization 02 Utsunomiya), and '事務局' (Office). A sidebar on the left has buttons for '収入伺', '報告書類', '予算配当', '確認票', '基本情報', '構成員名簿', and '単独設定'. A right sidebar contains buttons for '活動組織選択', '保存', '伝票検索', '画面クリア', '伝票削除', 'プレビュー', and '伝票印刷'. A '確認' (Confirmation) dialog box is open in the center, asking '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)' (There are no errors in the data. Do you want to save as is? (Update)). Below the dialog is a calendar for '令和 02 年 04 月' (April 2020) with the 30th selected. A '科目検索' (Subject Search) dialog box is also open, showing a table of subjects.

②カレンダー画面
日にちを選び確定ボタンをクリックするか日にちでバブルクリックします

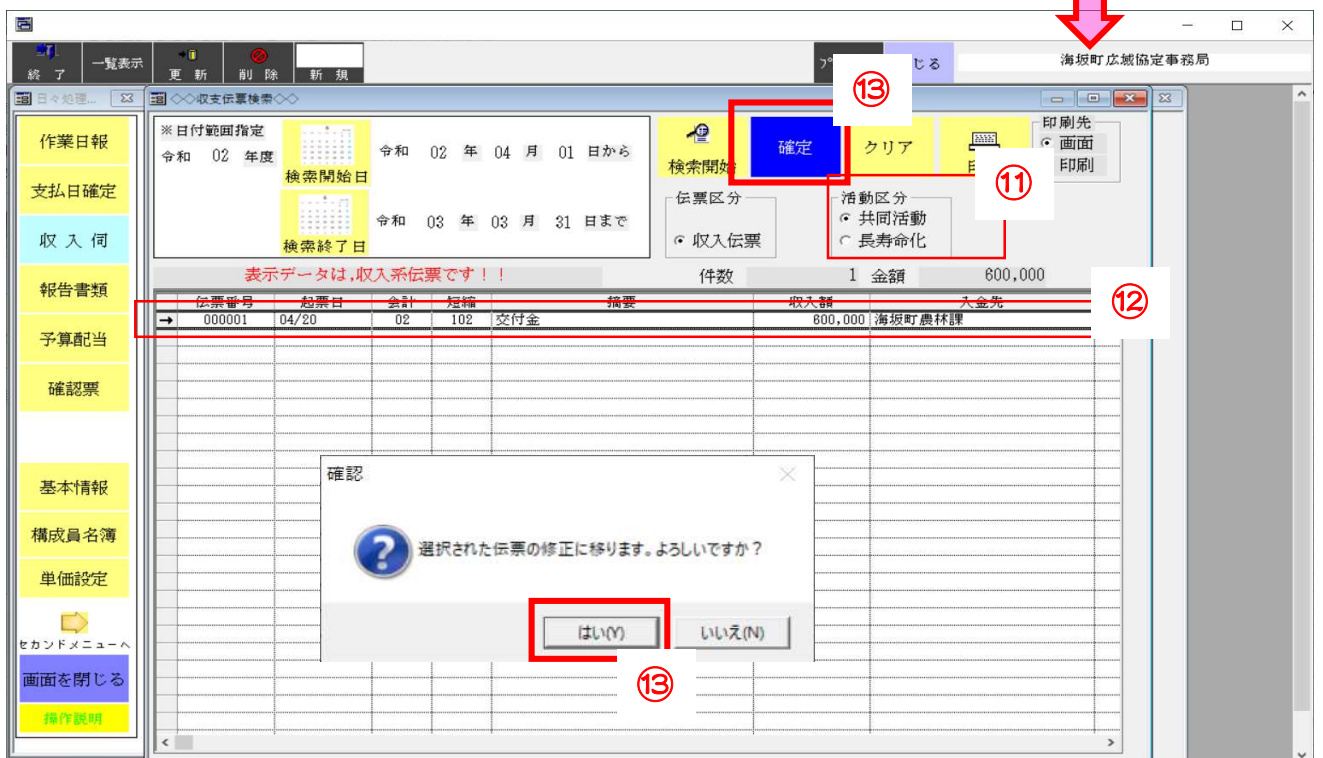
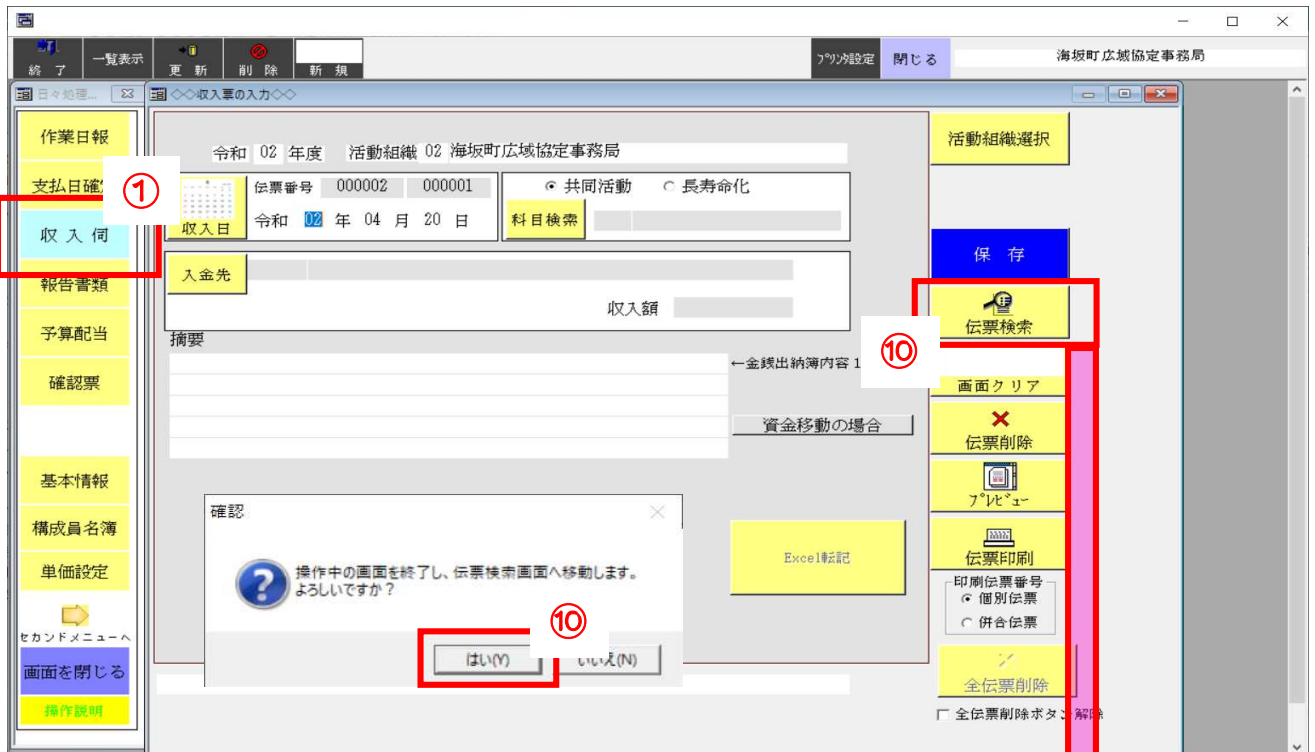
③科目選択画面
該当する行の名称欄をクリックして確定ボタンをクリックします

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

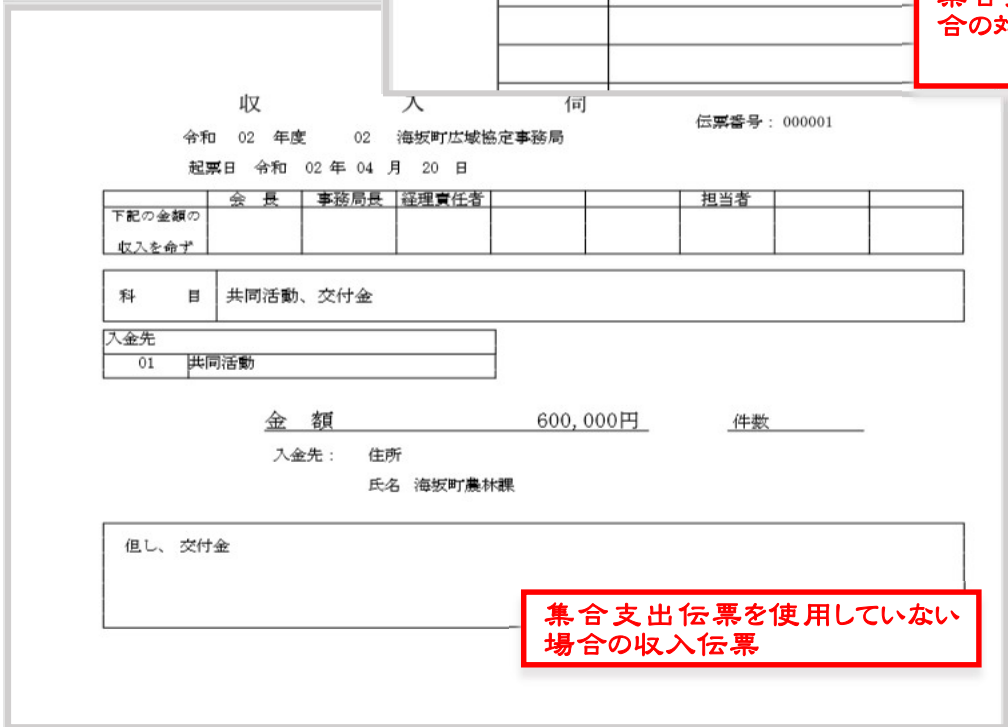
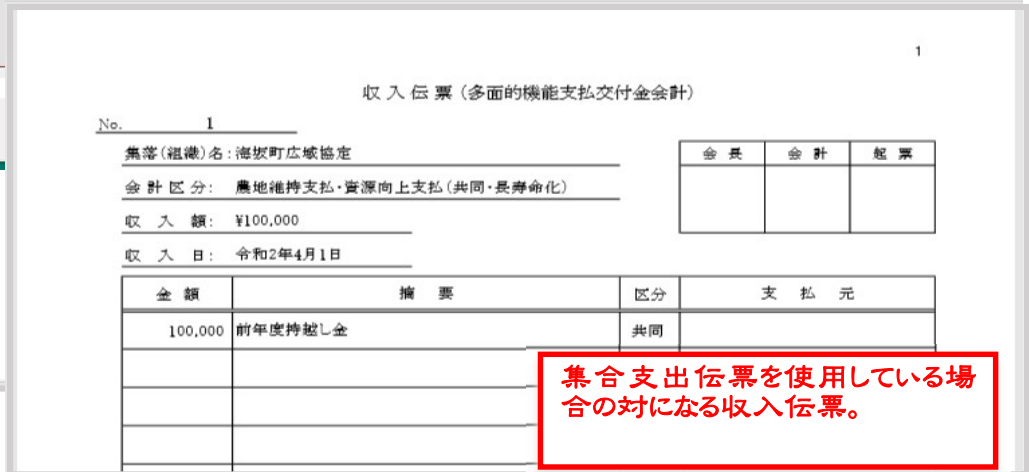
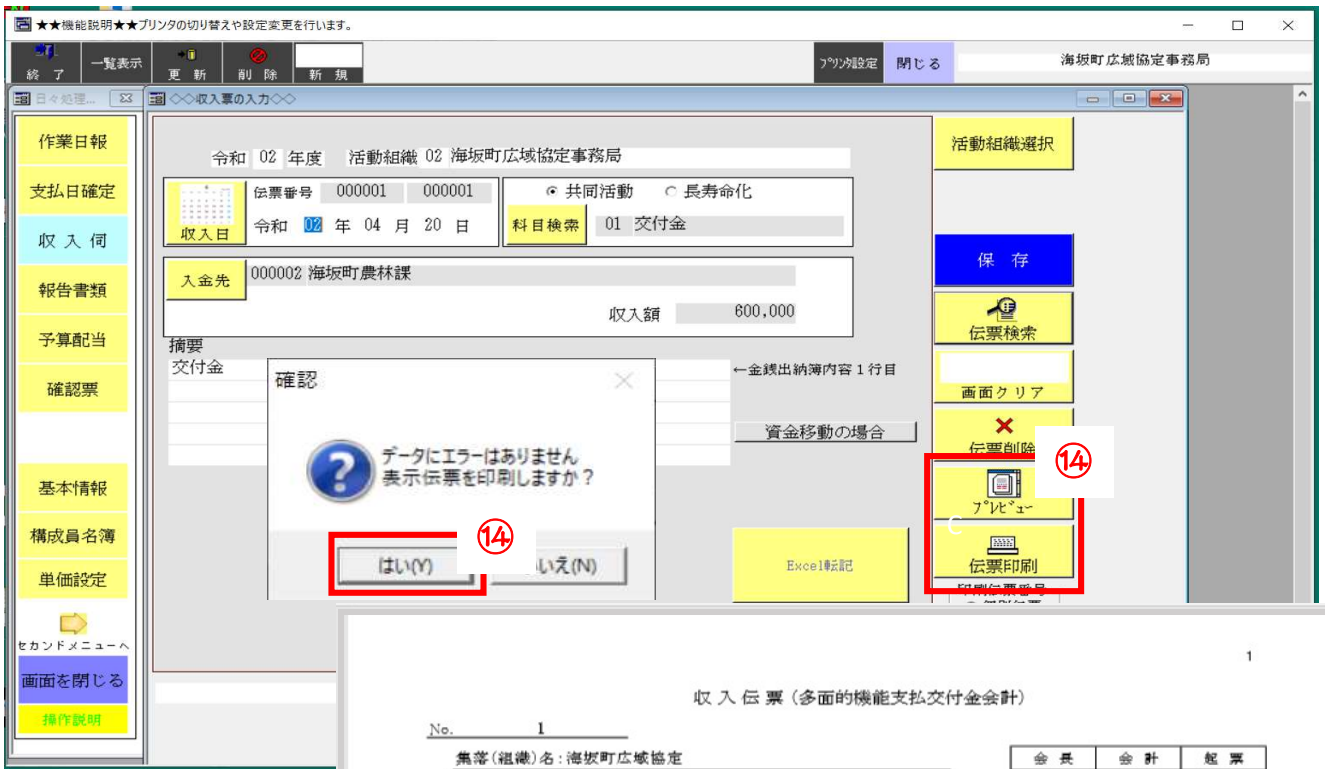
※広域組織の場合収入伝票は広域事務局で起票します。

《収入伝票の検索・印刷・修正・削除》

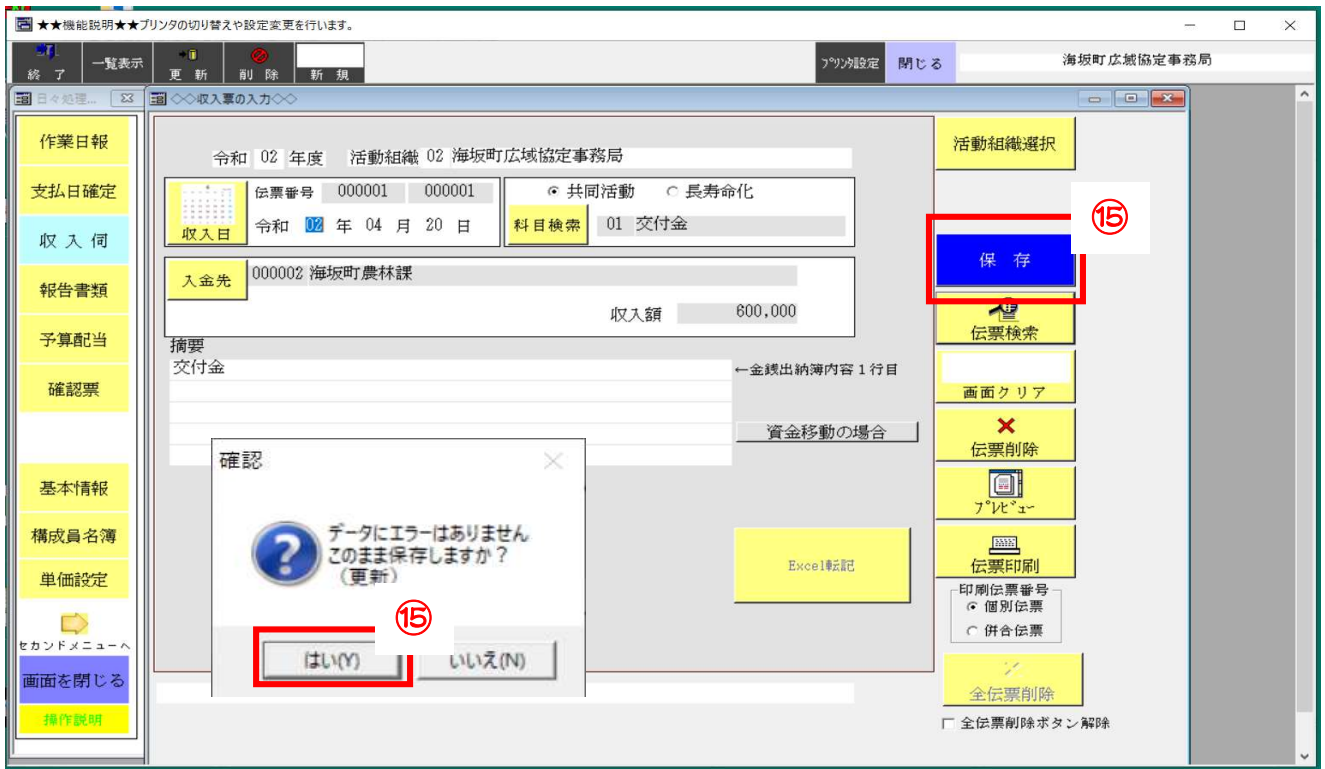
- ①【基本メニュー】の【収入伺】ボタンをクリックし、収入伝票起票画面を開きます。
- ⑩【伝票検索】ボタンをクリックして『伝票検索画面』を開きます。
- ⑪共同活動、長寿命化の選択区分を確認します。
- ⑫『伝票検索画面』で⑫該当行を選択し、⑬【確定】ボタンをクリックします。



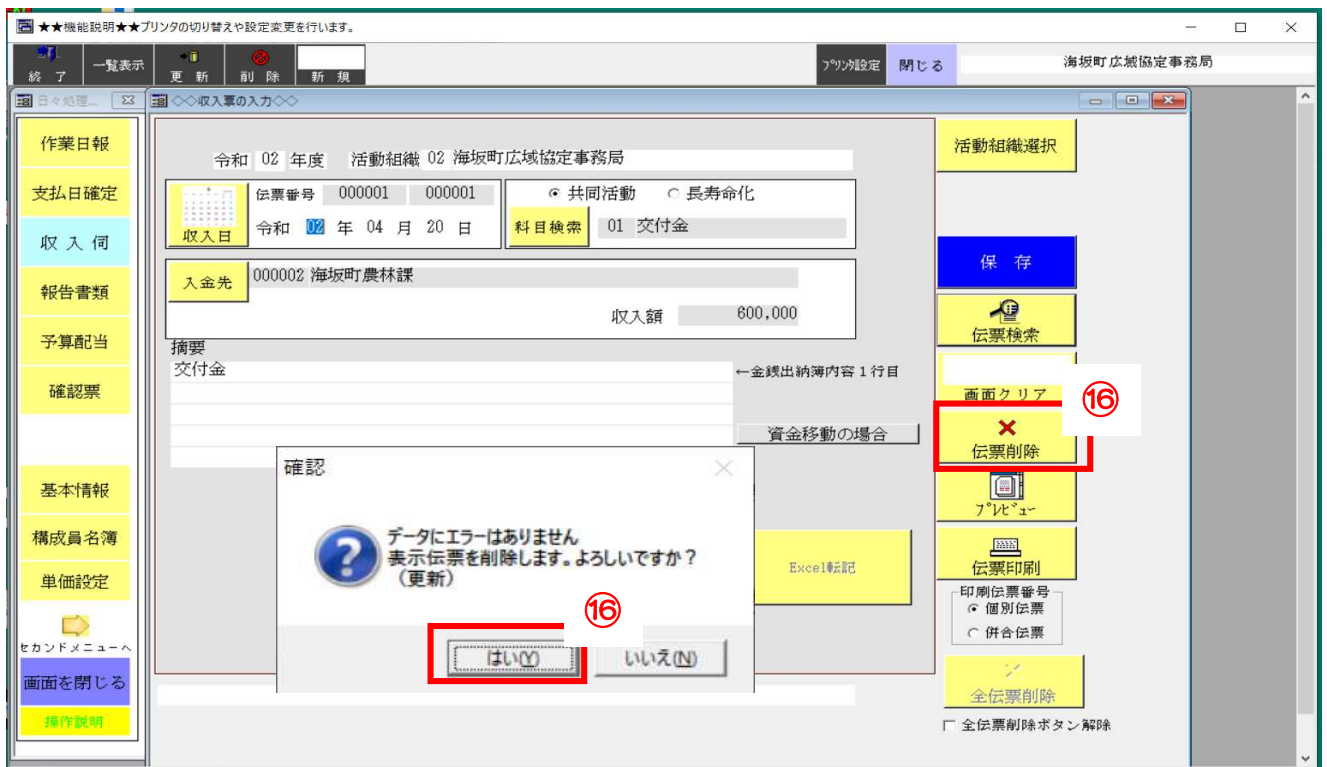
⑭【プレビュー】又は【伝票印刷】ボタンで印刷を開始します。



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》

令和 02 年度 活動組織 02 海坂町広域協定事務局

伝票番号 000001 000001 共同活動 長寿命化

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 600,000

摘要
交付金
資金移動

資金移動の場合

Excel転記

活動組織選択

保存

伝票検索

画面クリア

伝票削除

プレビュー

伝票印刷

印刷伝票番号
個別伝票
併合伝票

全伝票削除

全伝票削除ボタン解除

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

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)	残高	備前%	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	88,000	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	
狹衣地域保全会	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										
新瀬沼地域保全会										
歌駒地域保全会										
寒川地域保全会										
小舟地域保全会										
五十騎地域保全会										
橋本地域保全会										
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	1,369,000	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。

管理メニュー保存

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 海坂協議会
 市町村名 海坂村

活動組織確認

活動組織 海坂村
 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

収入両用決裁権設定
 収入決裁権1 会 長 収入決裁権2 事務局長 収入決裁権3 経理責任者 収入決裁権4
 収入決裁権5 収入決裁権6 担当者 収入決裁権7 収入決裁権8

支出併用決裁権設定
 支出決裁権1 会 長 支出決裁権2 事務局長 支出決裁権3 経理責任者 支出決裁権4
 支出決裁権5 支出決裁権6 担当者 支出決裁権7 収入決裁権8

プロジェクトキー 12345678

暗証番号 000 種番

エース取込 する しない

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

目数 項目

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%
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		<input checked="" type="radio"/> 共同活動 <input type="radio"/> 長寿命化	
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

④

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。
- ④ 【**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**】画面を閉じ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。

分類	内 容	区分	収入		
4/1	1.前年度持越	1	175,000		
4/1	2.交付金	1	2,070,000		
4/1	1.前年度持越	2	250,000		
4/1	2.交付金	2	2,350,000		
4/9	4.日当	1	0		
4/9	日当	1	0		
4/30	4.日当	1	0		
4/30	5.購入・リース費	1	0		
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
	175,000				
	2,245,000				
	2,495,000				
	4,845,000				
28,000	4,817,000	9	10/10	本誌の更新	○
9,000	4,793,000	2	4/1		
0	4,738,000	3	4/5	記上げ・集約	
0	4,723,000	4	4/5	記上げ・集約	
0	4,714,000	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。

分類	内 容	区分	収入 (円)		
4/1	1.前年度持越	1	175,000		
4/1	1.前年度持越	2	250,000		
4/18	2.交付金	1	2,070,000		
4/18	2.交付金	2	2,350,000		
4/9	4.日当	1	0		
4/9	日当	1	0		
4/30	4.日当	1	0		
4/30	5.購入・リース費	1	0		
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
	175,000	収入1			
	425,000	収入90001			
	2,495,000	収入2			
	4,845,000	収入90002			
0	4,802,000	1	4/1		
0	4,793,000	2	4/1	集約の記録・集約	
0	4,784,000	3	4/5	記上げ・集約	
0	4,775,000	4	4/5	記上げ・集約	
0	4,766,000	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。

【12. 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。

The screenshot shows the '活動計画' (Activity Plan) screen. On the left, the '活動計画' button is circled with a red 2. Below it, the 'セカンドメニュー' (Second Menu) button is circled with a red 1. In the main area, the '計画策定日' (Plan Setting Date) button is circled with a red 3. A calendar for April 2022 is shown, with the date '令和 02年 04月 24日' highlighted. A '確定' (Confirm) button is circled with a red 4.

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。

The screenshot shows the '取組み' (Action) section. A magnifying glass highlights the '活動計画の記録' (Activity Plan Record) menu, where '予定日のみ記録' (Record only on planned dates) is selected. A calendar for June 2022 is shown, with the date '令和 02年 06月 06日' highlighted. A '確定' (Confirm) button is circled with a red 8.

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取組み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 堀端地域保全会
令和 02 年 04 月 05 日
計画策定日

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)	資源向上	運営管理
農用地	水路		
<input checked="" type="checkbox"/> 1 施設の点検	<input checked="" type="checkbox"/> 7 水路の草刈り		
<input checked="" type="checkbox"/> 2 年度活動計画策定	<input type="checkbox"/> 8 水路の泥上げ		
<input checked="" type="checkbox"/> 3 事務・組織運営等の研修	<input type="checkbox"/> 9 水路附帯施設の保守管理		
<input checked="" type="checkbox"/> 4 遊休農地発生防止のための保			
<input checked="" type="checkbox"/> 5 畦畔・法面・防風林の草刈り			
<input type="checkbox"/> 8 鳥獣害防護柵等の保守管理			
<input type="checkbox"/> 16 異常気象時の対応(共通)			

12 路面の維持

活動計画の削除

地域資源の適切な保全管理のため

- 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 有識者等による研究会、検
- 23 その他

《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。

このスクリーンショットは、ソフトウェアの操作手順を示しています。①は左側のメニューで「セカンドメニュー」を選択し、②は「活動計画」ボタンをクリックする様子です。③は上部のツールバーで「一覧表示」ボタンをクリックし、④は表示された一覧画面から該当行をダブルクリックして計画画面を表示する様子です。⑤は「削除」ボタンをクリックする様子で、⑥は「プレビュー」ボタンをクリックする様子です。

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

をを入力し、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

統一表示 更新 削除 新規 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

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（長寿命化） 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
 6 鳥獣害防護柵等の保守管理
 8
 9
 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
 16 異常気象時の対応(共)

活動計画の記録
予定日の記録

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

令和 02 年 06 月 06 日

活動予定日 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

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		

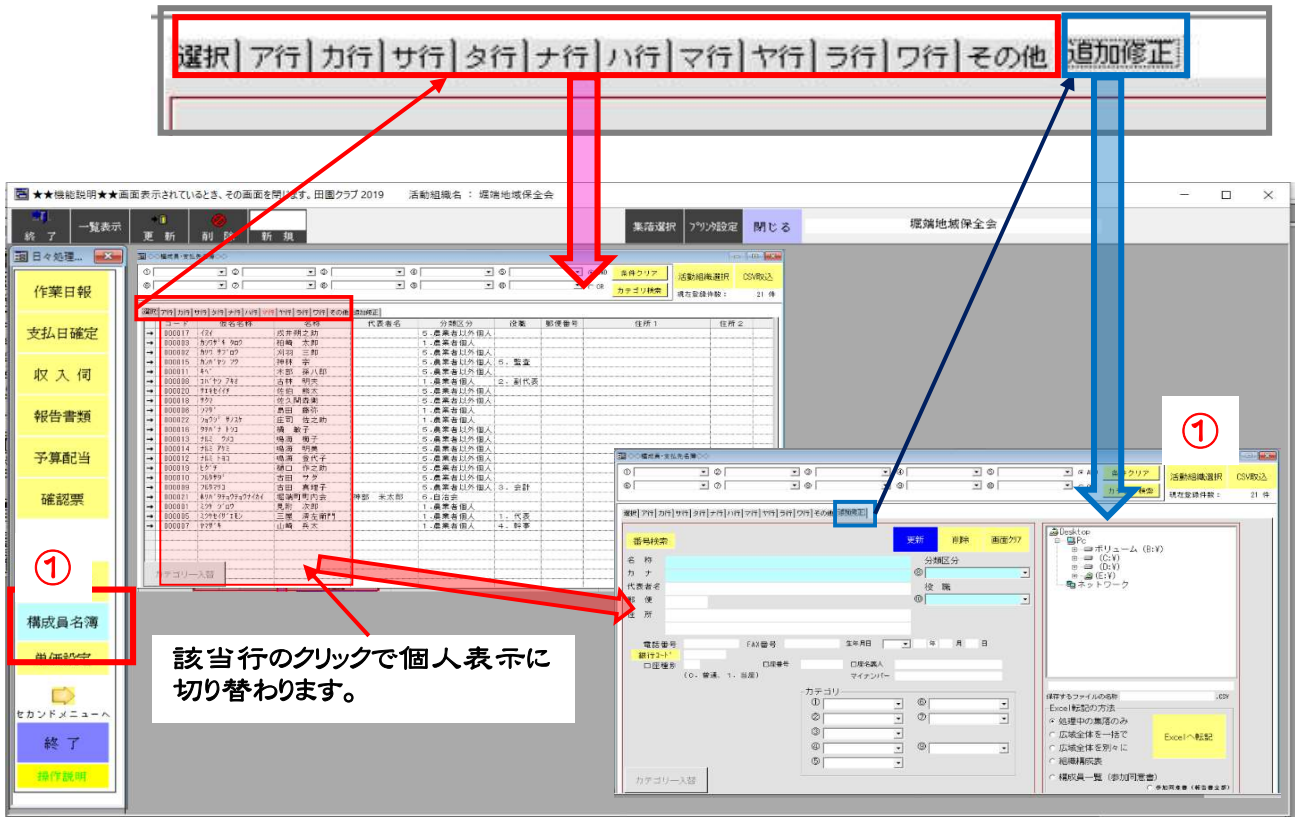
表示されている団体から、「参加予定者」を選択します。

※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。)

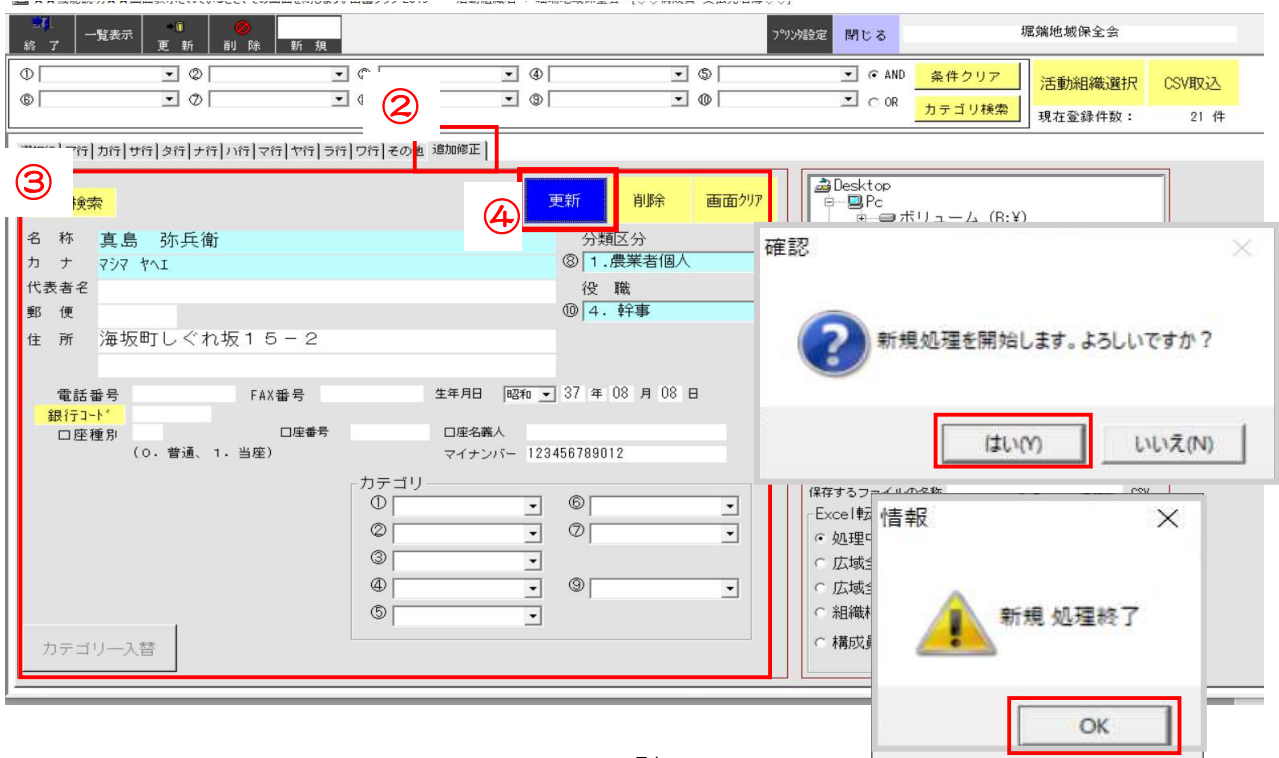
【13. 構成員名簿】

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。
タブで画面切り替えを行います。



《構成員名簿の新規登録》

- ②【追加修正】タブをクリックし、③に必要項目(名称、分類区分、役職等)の入力をします。
- ④【更新】ボタン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 a table of members. A magnifying glass is positioned over the row for '保全会役員' (Member of the Insurance Association). A red box highlights the 'カテゴリー検索' (Category Search) button in the top right. A dialog box titled '確認' (Confirmation) asks 'カテゴリー検索を開始しますか?' (Do you want to start category search?). The 'はい(Y)' (Yes) button is highlighted with a red box. A red arrow points from the dialog box to the next screenshot.

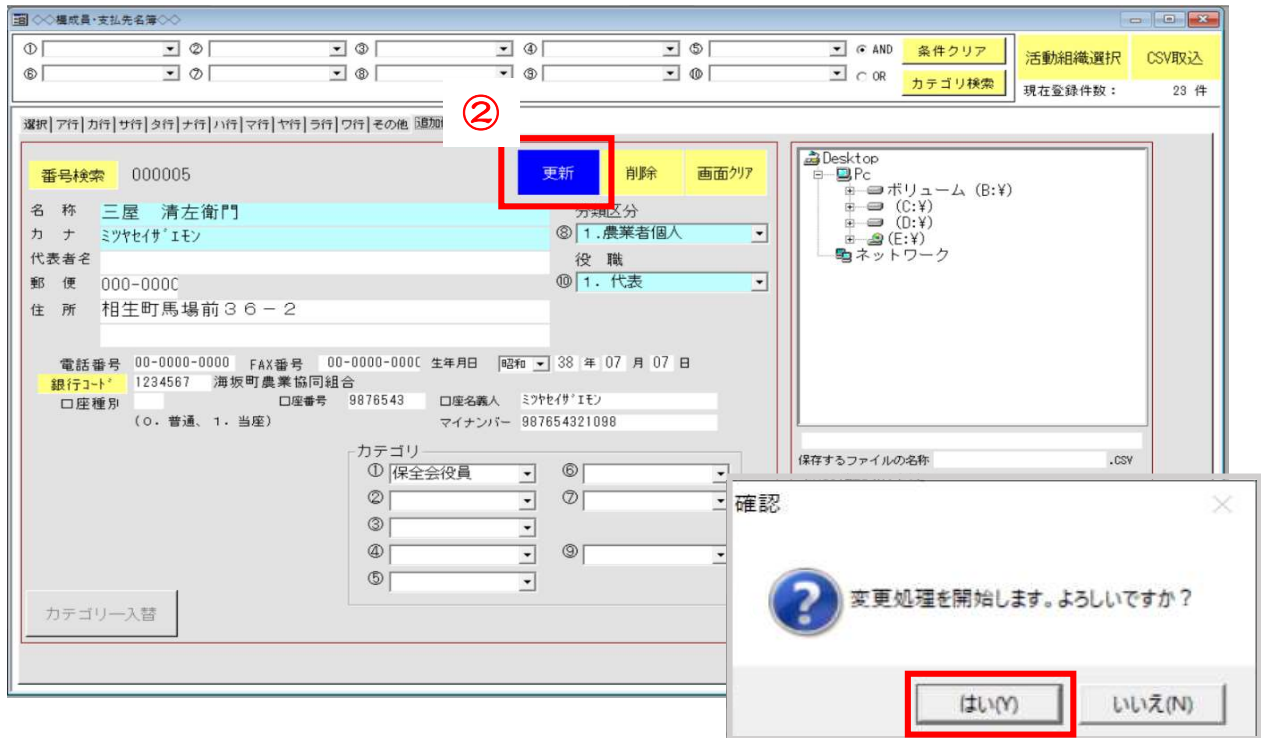
番号	氏名	分類区分	役職	郵便番号	住所1	住所2
000017	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000018	伊藤 三郎	1. 農業者個人				
000019	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人	5. 監査			
000020	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人	2. 副代表			
000021	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000022	伊藤 三郎	1. 農業者個人				
000023	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000024	伊藤 三郎	1. 農業者個人	3. 会計			
000025	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人	4. 幹事			
000026	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000027	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000028	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000029	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000030	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000031	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000032	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000033	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000034	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000035	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000036	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000037	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000038	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000039	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000040	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000041	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000042	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000043	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000044	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000045	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000046	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000047	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000048	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000049	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000050	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000051	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000052	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000053	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000054	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000055	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000056	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000057	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000058	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000059	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000060	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000061	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000062	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000063	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000064	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000065	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000066	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000067	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000068	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000069	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000070	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000071	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000072	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000073	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000074	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000075	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000076	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000077	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000078	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000079	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000080	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000081	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000082	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000083	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000084	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000085	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000086	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000087	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000088	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000089	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000090	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000091	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000092	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000093	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000094	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000095	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000096	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000097	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000098	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000099	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				
000100	伊藤 三郎	5. 農業者以外個人				

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。

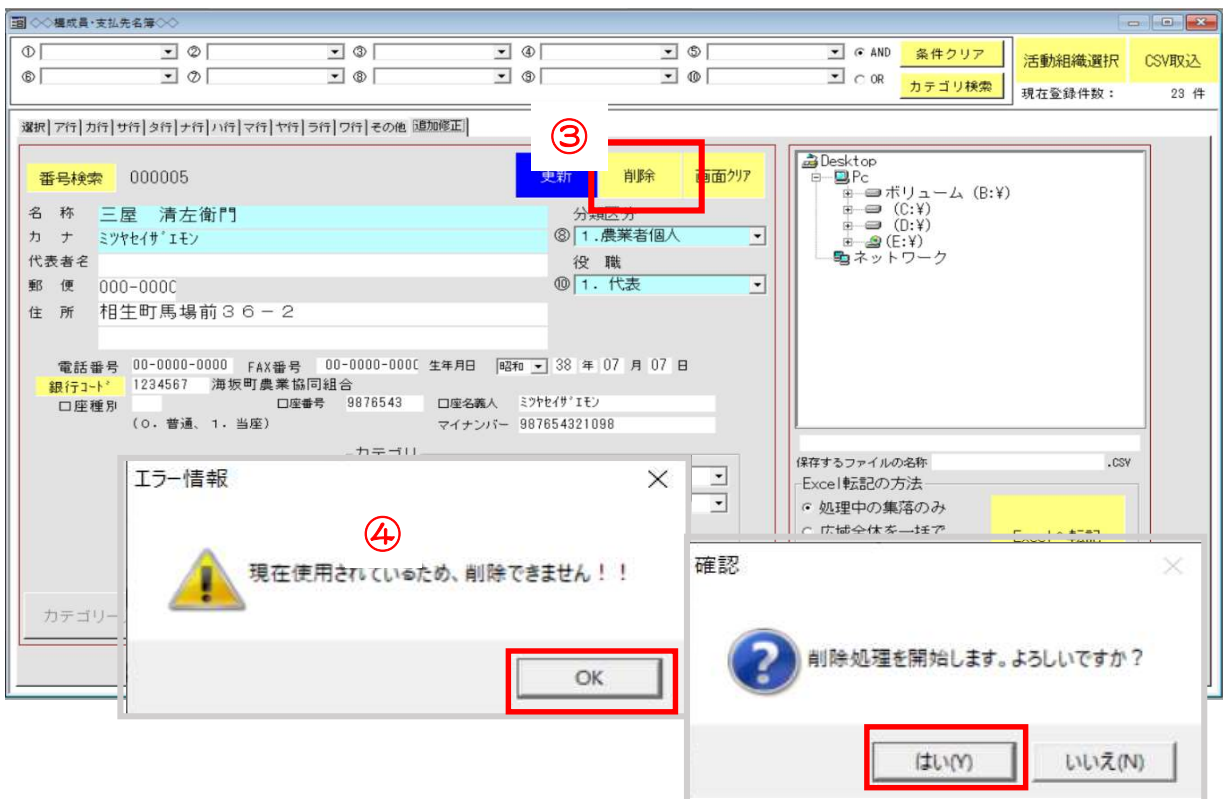
The screenshot shows the member detail form for '保全会役員' (Member of the Insurance Association). The 'カテゴリー' (Category) dropdown is set to '保全会役員'. The '更新' (Update) button is highlighted. The 'Excelへ転記' (Export to Excel) button is also highlighted. The '保存するファイルの名称' (Save file name) field is empty.

コード	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
000015	カハトリ ソウ	神林 宗		5. 農業者以外個人	5. 監査			
000018	カハトリ アキラ	古林 明夫		1. 農業者個人	2. 副代表			
000019	カハトリ サダ	古田 真理子		5. 農業者以外個人	3. 会計			
000024	ミツバセイゴ	三屋 清左衛門		1. 農業者個人	1. 代表			
000027	ヤマザキ	山崎 兵太		1. 農業者個人	4. 幹事			

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。



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。



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

番号検索 000017

名称 成井朔之助

フリガナ DELイヌイ

更新 削除 画面

分類区分

- 1. 農業者個人
- 10. JA
- 10. JA 学校・PTA
- 11. 学校 NPO
- 12. NPO 以外の農業者以外
- 13. 農業者以外の農業者以外
- 14. 農業者以外の農業者以外
- 15. 農業者以外の農業者以外
- 16. 農業者以外の農業者以外
- 17. 農業者以外の農業者以外
- 18. 農業者以外の農業者以外
- 19. 農業者以外の農業者以外
- 20. 農業者以外の農業者以外

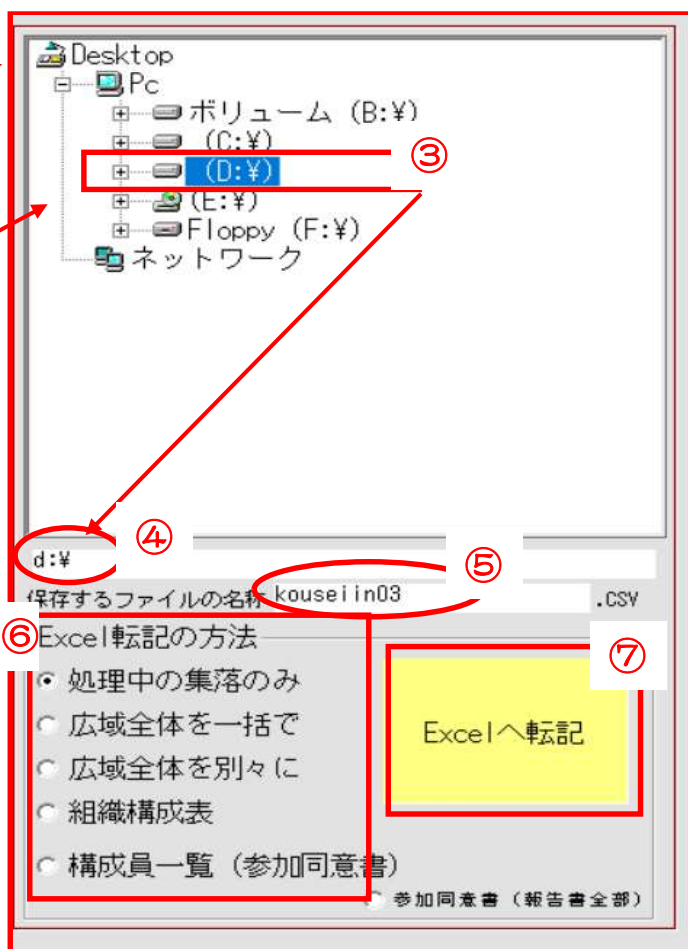
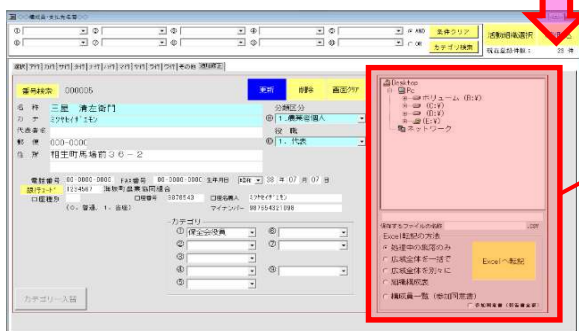
構成員のカテゴリ

- ① 町内会役員

構成員のフリガナの先頭に DEL と入力してください

分類区分を空白にします

《構成員名簿の印刷とデータ出力》



- ③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。
- ⑤出力データの名前を決めて入力します。
- ⑥「Excel転記の方法」から、出力方法にチェックします。
- ⑦【Excelへ転記】ボタンをクリックします。

- ④
- ⑤
- ⑥Excel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）
- ⑦

⑥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 image shows an Excel spreadsheet with columns for various personal and organizational details. A file explorer window is open, displaying the local disk (D:) with a folder named 'ローカル ディスク (D:)'. Inside this folder, there are several files, including '#V12操作説明', '田園クラブ', and 'kouseiin03.csv', which is highlighted with a red box.

⑥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	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 染物町地域保全会	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	

⑥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。

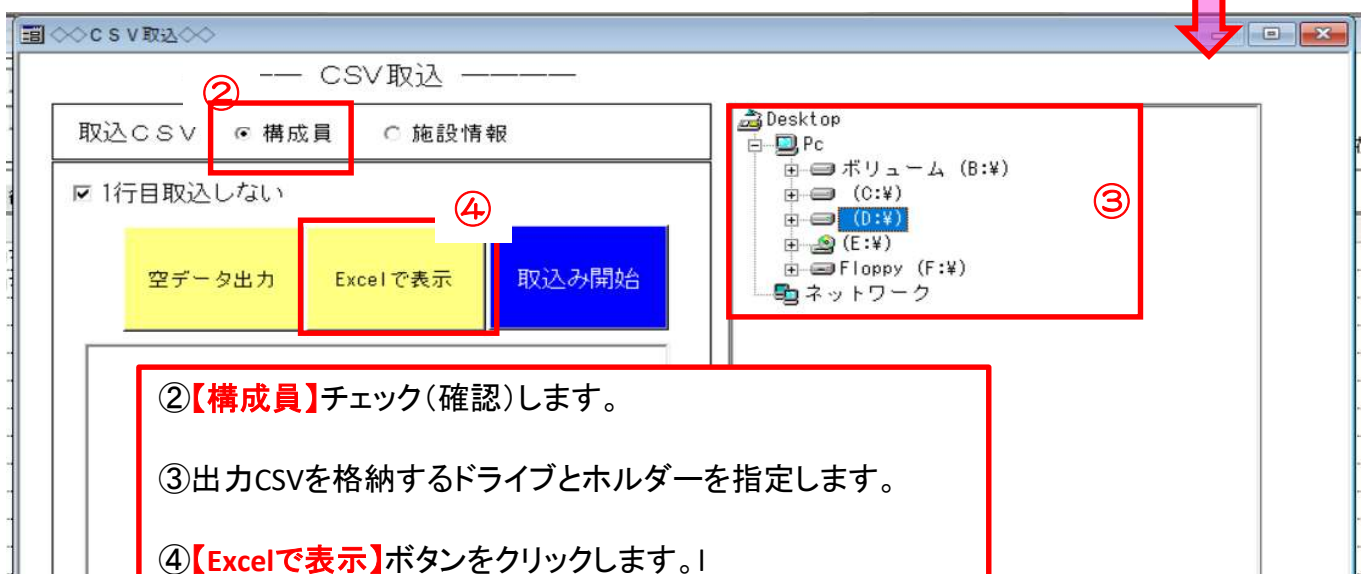
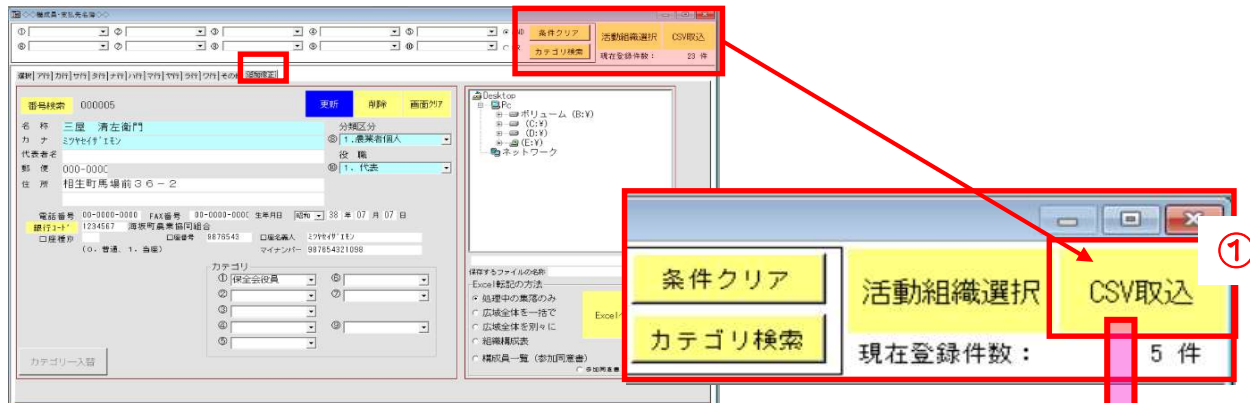
(3) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載する。)

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。

【12. 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。



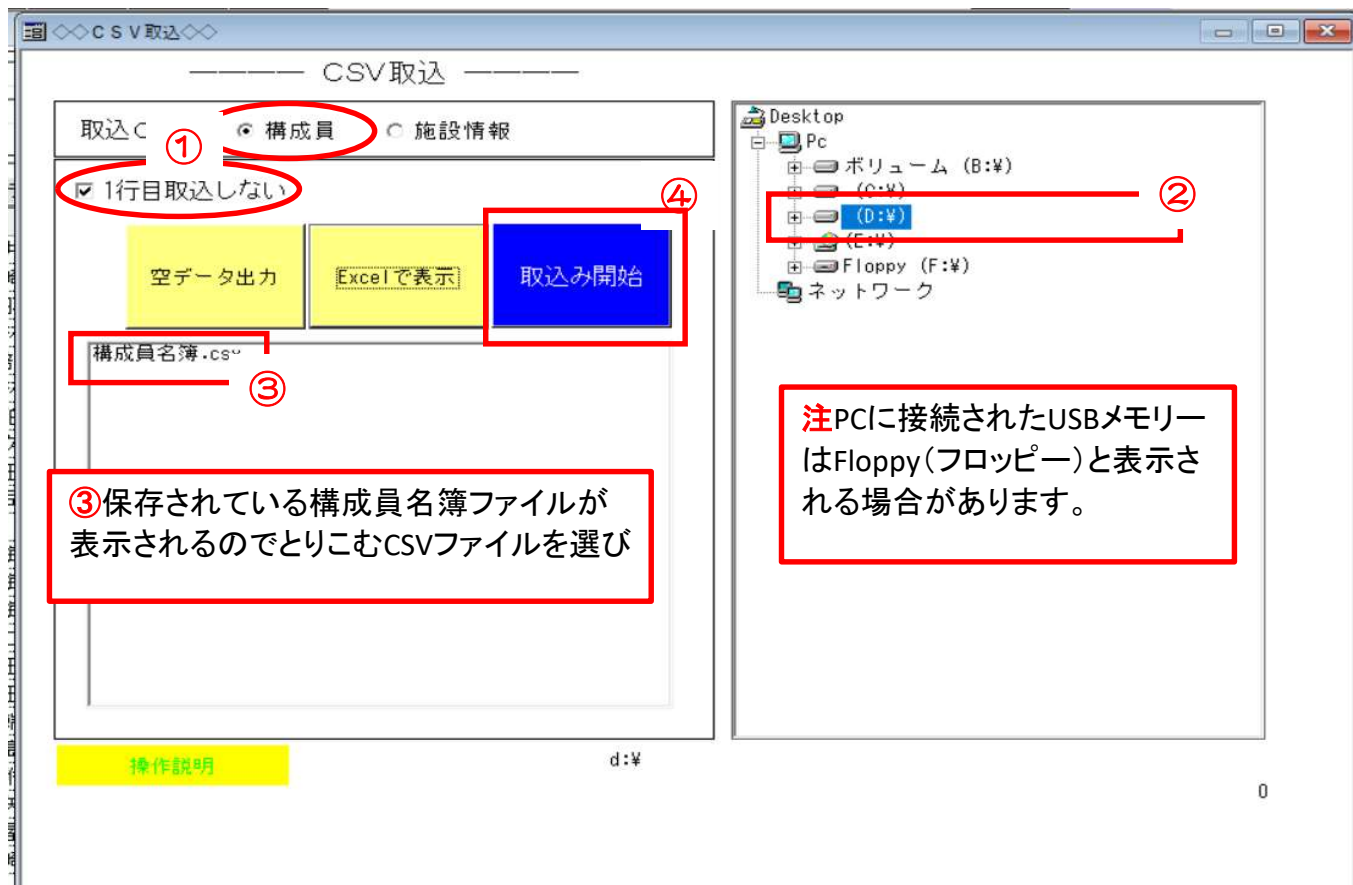
構成員名簿 - Excel

活動組織番号	活動組織名	権者名	権者名	権者名	権者名	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	団体名	団体名	団体名	団体名	団体名	団体名
1	3	0	堀端地域自ササ	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	ツツサ	の															子供会役員
4	3	3	柏崎	太良	ツツサ	の															町内会役員
5	3	5	三屋	清右	ツツサ	の	000-0000	相生町馬場		00-0000-0	00-0000-1	1234567		9876543	ツツサ	の					保全会役員
6	3	6	島田	藤	ツツサ																
7	3	7	山崎	兵	ツツサ																保全会役員
8	3	8	古林	明	ツツサ																保全会役員
9	3	9	古田	真	ツツサ																保全会役員
10	3	10	古田	サ	ツツサ																淡交会
11	3	11	木部	孫	ツツサ																
12	3	12	鳴海	登	ツツサ																淡交会
13	3	13	鳴海	梅	ツツサ																女性部会
14	3	14	鳴海	明	ツツサ																鉄砲町
15	3	15	神林	宗	ツツサ																保全会役員
16	3	16	橋	敏	ツツサ																
17	3	17	成井	明	ツツサ																
18	3	18	佐久間	森	ツツサ																
19	3	19	樋口	作	ツツサ																
20	3	20	佐伯	熊	ツツサ																
21	3	21	堀端	町	ツツサ																
22	3	22	庄司	佐	ツツサ																
23	3	23	真島	弥	ツツサ																
24	3	24	三矢	清	ツツサ																
25	3																				
26																					
27																					
28																					

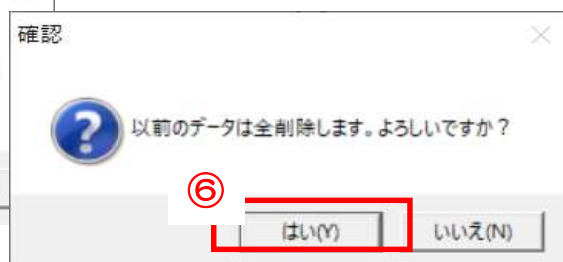
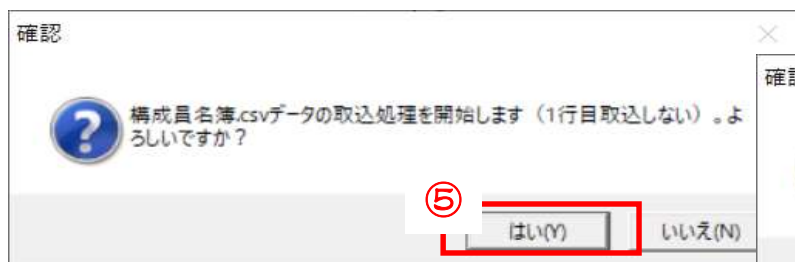
⑤出力されたCSVファイルを表示しています。
該当箇所を修正し『上書き保存』してください。

《構成員名簿CSVファイルの取込み》

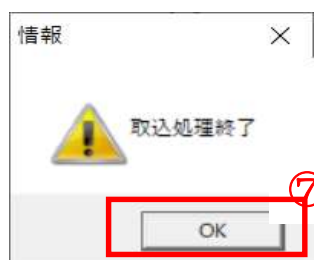
『構成員』『一行目取込みしない』のチェックを確認します。②構成員名簿のCSVファイルのフォルダーを指定します。③表示されたファイル名を選択します。(青くマーキングされます)



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。



【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。

このスクリーンショットは、実施状況報告書の作成条件を設定するためのウェブインターフェースを示しています。左側のメニューで「報告書類」が選択されています。また、「活動記録の作成条件」セクションで「活動記録のみ転記」が選択されています。

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		
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。

【14. 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

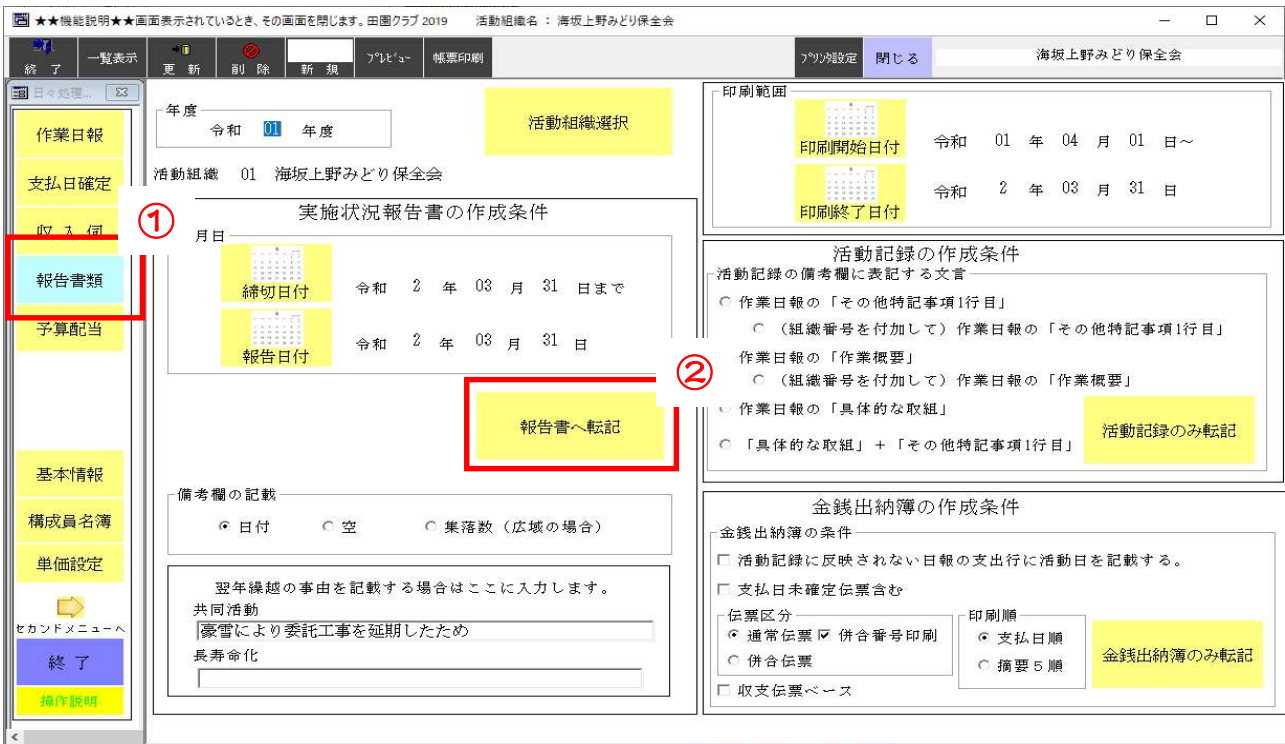
2019金銭出納簿005page.xlsm - Excel

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	

【15. 実施状況報告書】

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。



(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 堀端地域保全会

<令和2年度 収支実績(令和3年3月31日現在)>

項目	金額	備考
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. 利子等		
合計	4,845,000円	

項目	金額	備考
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. 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	

1. 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決の了解を得ています。
 開催日 平成〇年〇月〇日

2. 組織の広域化・体制強化の状況
 下記にあ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

3. 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：活動条件を満たした活動項目に「〇」、条件を満たさなかった場合や実施しなかった場合に「×」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研修実施日等を記入する。
 『実施』欄に「×」を記入した場合は条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は〇を記入してください。

活動項目	取組	計画	実施	備考
点検・計画策定	1 点検	○	○	4/1 実施日
	2 年度活動計画の策定	○	×	実施日
研修	3 事務・組織運営等に関する研修	○	×	代表者研修
	4 金管理	○	×	遊休農地解消面積 5 a
実践活動	8 水路の泥上げ	○	○	4/5
	9 水路附属施設の保守管理	-	-	
	10 農道の草刈り	○	○	4/5
	11 農道側溝の泥上げ	○	○	4/5
	12 路肩の維持	○	×	
	13 ため池の草刈り	○	×	
ため池	14 ため池の泥上げ	-	-	
	15 ため池附属施設の保守管理	-	-	
	16 異常気象時の対応	○	×	

Excelで表示されます。必要に応じ印刷してください。

【18. 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。



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）
- 支払用封筒の印刷

プレビュー

印刷

- 総括表 支払証明書のプレビュー 支払証明書の印刷
- 総括表（費目別明細）
- 日当・借上げ整理表（複合） Type 60 Days カナ順

Excel転記

出力は【プレビュー】又は【印刷】ボタンを使用します。

出力は【Excel転記】ボタンを使用します。

〒 000-0000 000005
 相生町馬場前36-2
 三屋 清左衛門 様

活動組織名：堀端地域保全会

作業日 支払日	支払内容	単 価	支払額	源泉額	実支払額	摘 要
20200401	軽トラック借上					04/01 3.0回×軽トラ
20200430	1.0回	3,000円	3,000円	0円	3,000円	
20200401	日当					04/01 15.0時間×日当
20200430	3.0時間	1,000円	3,000円	0円	3,000円	
20200405	草刈機借上					04/05 11.0回×草刈機
20200430	1.0回	2,000円	2,000円	0円	2,000円	
20200405	小型バージョンョベル借上					04/05 1.0日×小型バ
20200430	1.0日	14,000円	14,000円	0円	14,000円	
20200405	日当					04/05 55.0時間×日当
20200430	5.0時間	1,000円	5,000円	0円	5,000円	
20200405	その他					04/05 泥上げ・草刈り
20200430			1,200円	0円	1,200円	
20200418	購入・リース					04/18 泥上げ ダンプ
20200430			55,000円	0円	55,000円	
	日当計		8,000円	0円	8,000円	
	購入・リース計		74,000円	0円	74,000円	
	その他計		1,200円	0円	1,200円	
合計			83,200円	0円	83,200円	

町内会役員
三屋 清左衛門 様

月 日	作 業	日 当	機械損料
04月01日	施設の点検・	3,000	6,000
04月05日	泥上げ・草刈	5,000	14,000
04月05日	泥上げ・草刈		55,000
合計		16,000円	

構成員別支払明細書の印刷イメージ

支給袋の印刷イメージ

支払証明書

住 所	相生町馬場前36-2
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

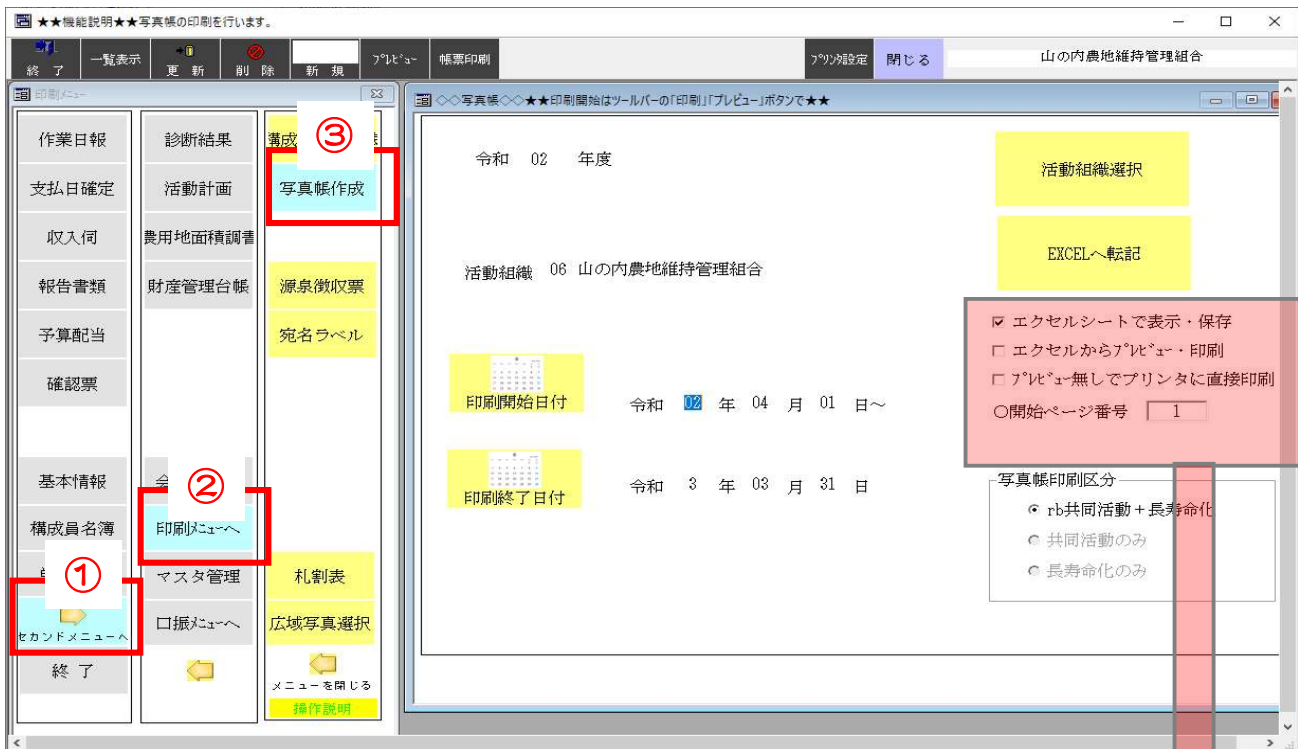
		平成27年度 参加者一覧 兼 領収印																									大前農道会				
氏名	NO.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	小計	合計	補収印	
		日付	時間帯	実働時間	送付内容	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
1 岡村 三郎	日 当	4/26 8:00	4/26 9:30	5/3 6:00	6/4 8:00	6/4 11:00	7/1 18:00	8/6 19:00																					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	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			
2 遠藤 太郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
3 遠藤 三郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
4 芝原 三郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
5 五十嵐 太郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
6 遠藤 次郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
7 岡部 太郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
8 芝原 太郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
9 芝原 次郎	日 当	1,500	1,000	3,000	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	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	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				
10 岡川 太郎	日 当	1,500	0	3,000	3,000	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	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				
11 佐藤 太郎	日 当	1,500	0	3,000	3,000	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	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				
12 日勝 次郎	日 当	1,500	0	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	8,500	8,500		
	草刈機	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				

日当・借上げ整理表の印刷イメージ

【19. 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て印刷



- 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(農業者等) <input checked="" type="checkbox"/> 交通向上(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				施設又は テーマ 農用地・農用地・水路・農
9			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
10			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
11			備考	
12				
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(農業者等) <input checked="" type="checkbox"/> 交通向上(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				施設又は テーマ 農用地・農用地・水路・農
23	活動項目			
24				

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

100%

【20. 源泉徴収票印刷】

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



令和 元 年分 給与所得の源泉徴収票		令和 元 年分 給与所得の源泉徴収票	
支払者 000-0000 相生町馬場前36-2	氏名 (役職名) 1234 : 5678 : 9012 氏(フリガナ) ミヤモトイサキ 三屋 清左衛門	支払金額 11,500	控除後の金額 11,500
控除対象配偶者の有無等 老人	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く) 特定 老人 その他 人 人 人	障害者の数 特別 一般 人 人	控除対象扶養親族の区分 16歳未満の扶養親族 16歳以上の扶養親族 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
控除対象扶養親族	新卒等控除 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	勤労学生控除 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	その他 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
未成若年者 外国人 乙種 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日
支払者 000-0000 相生町馬場前36-2	氏名 (役職名) 1234 : 5678 : 9012 氏(フリガナ) ミヤモトイサキ 三屋 清左衛門	支払金額 11,500	控除後の金額 11,500
控除対象配偶者の有無等 老人	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く) 特定 老人 その他 人 人 人	障害者の数 特別 一般 人 人	控除対象扶養親族の区分 16歳未満の扶養親族 16歳以上の扶養親族 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
控除対象扶養親族	新卒等控除 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	勤労学生控除 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	その他 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
未成若年者 外国人 乙種 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日
支払者 000-0000 相生町馬場前36-2	氏名 (役職名) 1234 : 5678 : 9012 氏(フリガナ) ミヤモトイサキ 三屋 清左衛門	支払金額 11,500	控除後の金額 11,500
控除対象配偶者の有無等 老人	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く) 特定 老人 その他 人 人 人	障害者の数 特別 一般 人 人	控除対象扶養親族の区分 16歳未満の扶養親族 16歳以上の扶養親族 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
控除対象扶養親族	新卒等控除 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	勤労学生控除 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	その他 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分
未成若年者 外国人 乙種 特別 一般 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分 氏名 区分	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日	受給者生年月日 年 月 日 明 大 昭 平 年 月 日

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

【22. 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。

The screenshot shows a web application interface for '海坂地域保全会' (Seibaku Regional Conservation Association). The left sidebar contains a menu with items like '作業日報', '支払日確定', '収入伺', etc. Item 1 points to 'セカンドメニュー' (Second Menu). Item 2 points to '印刷メニュー' (Print Menu). Item 3 points to '総会資料' (Meeting Materials) under the '印刷メニュー' section. The main content area shows a calendar for '令和 02 年度' (Reiwa 2nd Year) with a '総会日' (Meeting Day) highlighted on April 12, 2020. Below the calendar, a list of meeting materials is shown, including '通常総会案内', '通常総会委任状', '通常総会議案書', and '通常総会議事録'. A large red arrow points from the '総会資料' button to the next screen.

The screenshot shows a document titled '令和 2年度 海坂地域保全会 定例総会のご案内' (Reiwa 2nd Year Seibaku Regional Conservation Association Regular Meeting Notice). The document is addressed to '構成員 各位' (Dear Members) and is dated '令和 2年 4月 12日' (Reiwa 2nd Year, April 12, 2020). The meeting is held at '新山地区公民館' (Shinoyama District Community Center) at 7:00 PM. The agenda includes:

- 平成31年度 活動計画の実績報告について
- 平成31年度 収支決算報告について
- 平成31年度 監査報告について
- 令和 2年度 活動計画の承認について
- 令和 2年度 収支予算について
- 新山地区地域資源管理構想について
- 令和 2年度 活動単価の確認について
- その他 長寿寿命化の施工に向けた取組み等々について

 The document also includes a '委任状' (Appointment Letter) section, which states: '私は、令和 2年 4月12日開催の新山地区保全会定例総会における、議案の審議、議決等に関する一切の権限を _____ に委任いたします。' (I hereby appoint _____ with all authority regarding the deliberation and resolution of proposals at the regular meeting of the Shinoyama District Conservation Association held on April 12, Reiwa 2nd Year.)

令和 2 年度 海坂地域保全会 定例総会

次 第

1. 開 会
2. 会 長 換 拶
3. 議 長 選 出
4. 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
5. そ の 他
6. 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

- 1 日 時 令和 2 年 4月12日 (日)15時～16時
- 2 場 所 海坂地域公民
- 3 出席者数 名 委任状 名
- 4 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
- 5 議事の経過の概要及び議決の結果
選ばれて_____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。
- 6 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

【23. 作業単価保守】

★★機能説明★★作業単価保守画面を表示します。

終了 一覧表示 更新 削除 新規 集落選択 アプリ設定 閉じる

日々処理... 作業単価等の保守管理

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

セカンドメニューへ

終了

操作説明

活動組織 03 掘端地域保全会

コード

単価

単位

単価内容

特定組織のみ適用
(マルチタイプるとき共通で使用する単価は空欄こします)

閉じる

保存

削除

クリア

コード	単価	単位	内容	活動組織
→ 01	1000	時間	日当	03
→ 11	2000	回	草刈機借上	03
→ 12	3000	回	軽トラック借上	03
→ 13	14000	日	ダンプ借上	03
→ 14	14000	日	小型パワーショベル借上	03
→ 15	2000	日	水中ポンプ借上	03
→ 17	2000	日	トラクタ借上	03
→ 23	2000	日	2tトラック借上	03
→ 24	5000	日	バックホー	03
→ 25	5000	日	ユニック	03
→ 26	10000	日	タイヤショベル	03
→ 27	10000	日	コンボ	03
→ 81	40000	年	役員報酬・代表	03
→ 82	10000	年	役員報酬・副代表	03
→ 83	10000	年	役員報酬・書記	03
→ 84	30000	年	役員報酬・会計	03
→ 85	10000	年	役員報酬・監査	03

単価のコード区分

日当 01~09

借上げ 11~79

報酬 81~89

【24. 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 アプリ設定 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

参加人数集計先 日報から集計 名簿から集計

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

保存 閉じる

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 アプリ設定 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 マイナンバー

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	網打地域保全会	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	雉子地域保全会	1	田畑
→ 02	09	紅梅地域保全会	1	田畑
→ 02	10	...	1	田畑
→ 02	11	...	1	田畑
→ 02	12	...	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。

① 基本情報

② 年度プルダウン

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

④ はい(Y) いいえ(N)

メッセージ

年度追加が終了しました。

⑤ OK

【25. 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	ミツセイデモシ	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	フルタサダ	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 熊大	7717-001	普通	1234567	サエキイサ	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。

【26. 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)

The screenshot shows the 'DB接続 (再)' window with a table of organizations. A red box highlights the selection of '03:海坂藤巻みどり保全会' (1). A blue arrow points to the 'バックアップ' button in the '保存メニュー' (2). A red box highlights the 'バックアップ' button in the '活動組織保守' section (4). The 'バックアップ処理' dialog shows the selection of 'dennendata (B:¥)' as the backup destination (5). The '処理開始' button is highlighted (6). A confirmation dialog asks 'バックアップ処理を開始します。よろしいですか?' (7), with the 'はい(Y)' button highlighted.

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		
03:海坂藤巻みどり保全会			Count up
04:海坂滝谷みどり保全会			
05:海坂さわだみどり保全会	20:海坂釜谷みどり保全会		コンソール
06:海坂神奈みどり保全会	21:海坂濱崎みどり保全会		
07:海坂吉川みどり保全会			組織DB取込
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			前ページ
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。

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。

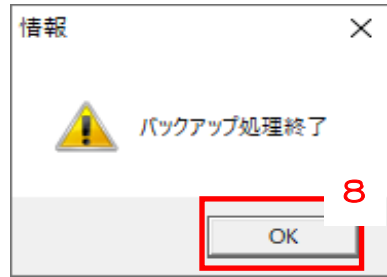
処理開始

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 ①
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:海坂濱崎みどり保全会		
07:海坂吉川みどり保全会			
08:海坂柿木みどり保全会	23:海坂中永みどり保全会		
09:海坂西越みどり保全会			
10:海坂蟹躍みどり保全会			
11:海坂皇子みどり保全会			
12:海坂上野みどり保全会			
13:海坂稲川みどり保全会			
14:海坂市野みどり保全会			
15:海坂中条みどり保全会			

集落データ取込

集落データ取込処理

② Desktop

Pc

- dennenmdata (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

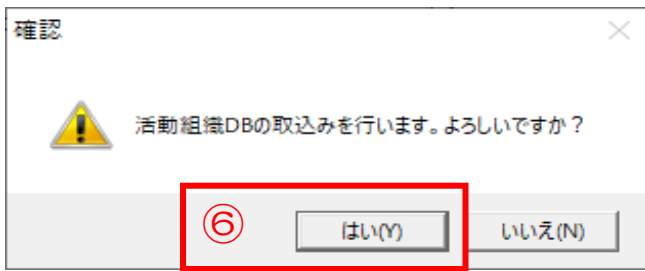
e:¥020215海坂濱崎みどり保全会分バックアップ

⑤ 処理開始

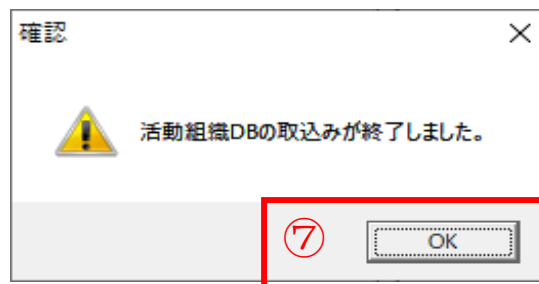
閉じる

④ 写真を取込む前に以前の写真のバックアップを行う

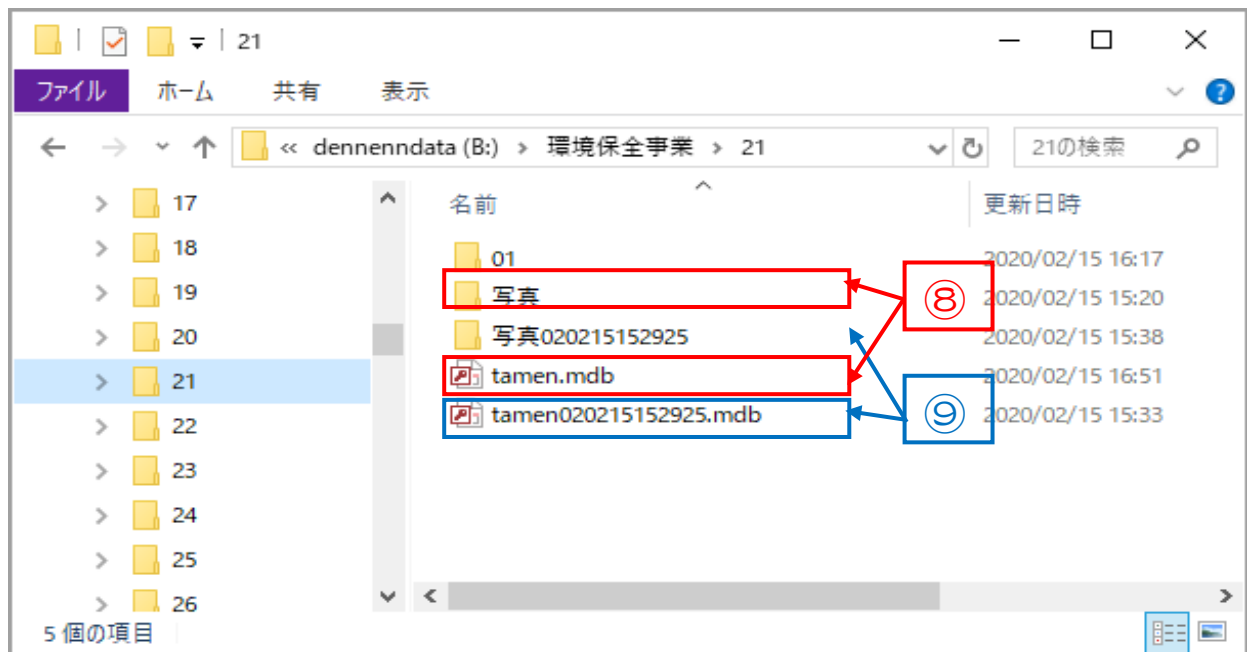
- ①『組織DB取込』ボタンをクリックします。
- ②バックアップされたフォルダーを指定します。
- ③バックアップフォルダーの中からDB (tamen.mdb) を指定します。
- ④取り込む側のフォルダーにある『写真』をバックアップする場合にチェックを入れます。
- ⑤『処理開始』ボタンをクリックします。



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)

【27. 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

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)	○	4月				
25 機能診断(水路)	○	4月				
26 機能診断(農道)	○	4月				
27 機能診断(ため池)	○	4月				
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	○	5月				
31 水路の軽微な補修等	○	6月				
32 農道の軽微な補修等	○	5月				
33 ため池の軽微な補修等	○	5月				

基本情報画面

元号 令和 年度 02 年度

都道府県名 長野県
 地域協議会名 上田水士里会
 地域協議会長名 堀内真澄
 市町村名 葛尾町

活動種別
 共同活動・長寿化同時稼働 共同活動のみ稼働 長寿化のみ稼働

収入内訳数値設定
 収入決数欄1 会 長 収入決数欄2 計 収入決数欄3 超 票 収入決数欄4
 収入決数欄5 収入決数欄6 収入決数欄7 収入決数欄8

支出内訳数値設定
 支出決数欄1 会 長 支出決数欄2 計 支出決数欄3 超 票 支出決数欄4
 支出決数欄5 支出決数欄6 支出決数欄7 支出決数欄8

アポイントキー 21791758 源泉徴収 する しない 源泉率

贈証番号 000 検索表示開始 起動方法 向上活動 後付活動

エース取送 する しない 専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・木向上活動実施率 % 農村環境向上活動要件項目 項目 参加人数集計
 日報から集計 名簿から集計

地域選択 北海道 北海道以外 取組印有無 取組で記載 しない
 予算記号or家収入 実収入方式

確認票設定 計画日 or 取組み予定 未実施事由欄 空 or 実施日

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)	○		異常気象の発生状況による			

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 活動組織選択 EXCELへ転記 保存 閉じる

③

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)	<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	-		-	-	
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	<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"/>	

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します。

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 瓊瑠地域保全会 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 瓊瑠地域保全会 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"/>			
8 水路の泥上げ	<input type="radio"/>	8月	<input type="radio"/>			
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"/>			
11 農道側溝の泥上げ	<input type="radio"/>	4月	<input type="radio"/>			
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"/>	4/19		
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

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？

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 瓊端地域保全会 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 瓊端地域保全会 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
24 機能診断(農用地)	<input type="radio"/>	問題なし	<input type="radio"/>			
25 機能診断(水路)	<input type="radio"/>	泥上げ必要(その他)	<input type="radio"/>			
26 機能診断(農道)	<input type="radio"/>	路面補修が必要(砂利道)	<input type="radio"/>			
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"/>			
28 年度活動計画策定	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
29 機能診断・補修技術等の研修	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
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"/>			
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"/>			
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"/>			
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"/>			

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 参照 開発 ツールヘルプ 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(瓊端地域保全会)

参加集落(活動組織)	実施計画	活動報告	運営委員会の確認
	策定日 令和2年4月1日 策定者 (瓊端地域保全会) 代表 三屋 清左衛門	報告日 令和3年3月25日 報告者 (瓊端地域保全会) 代表 三屋 清左衛門	確認日 令和3年3月31日 確認者 海坂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 境地 確認
		実施予定時期	未実施理由	実施	未実施	
点検・ 計画策定	点検	<input type="radio"/>	4月	<input checked="" type="radio"/>		
	年度活動計画の策定	<input type="radio"/>	4月	<input checked="" type="radio"/>		
研修 農用地	事務・組織運営に関する研修	<input type="radio"/>	4月		<input checked="" type="radio"/>	
	遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="radio"/>	4月		<input checked="" type="radio"/>	
	【遊休農地解消面積】					
	畦畔・法面・防風林の草刈り	<input type="radio"/>	4月		<input checked="" type="radio"/>	
	鳥獣害防護柵等の保守管理	<input type="radio"/>	4月		<input checked="" type="radio"/>	
	水路の草刈り	<input type="radio"/>	6月		<input checked="" type="radio"/>	

【別記1-5様式第1号】集落計画、報...

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（臨海地域保全会）

参加農業者（活動組織）	実施計画	予定日 令和2年4月1日 予定者 (臨海地域保全会) 代表 三原 清左衛門 【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的な保全活動）】 当該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（農地の高齢化を図る活動）】 当該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。
	活動報告	報告日 令和3年3月25日 報告者 (臨海地域保全会) 代表 三原 清左衛門 活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「×」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。 計画外の項目には「-」を記入する。
運営委員会の確認	確認日 令和3年3月31日 確認者 海坂水士里会 藤沢周五郎 ①運営委員会は参加農業者（活動組織）から別途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、活動を適正に実施するよう指導し、活動の実施を促す。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
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	×			
研修	事務・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】						
農用地	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	×			
	水路の草刈り	○	6月				
水路	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	-	
	年度活動計画の策定	ため池の機能診断	-		○	4/1 4/18	-	
		年度活動計画の策定	-		-		-	
		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	生態系保全	-		-		-		
	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	○	リニアプレナム等取除水路の再布設				
	農道 63 農道の補修	○	農道詰り、農道法面の補修				

※参加農業者（活動組織）が毎年度それぞれ行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。