事業実施にあたっての留意点

（おもて）

資料②

1. 耕作者には制度について十分説明を行い、同意印をもらってください。

対象農地の要件、共同活動の内容、加算の取組内容、個人配分、交付金の返還事由など十分な説明を行ってください。

1. 共同取り組みと個人配分の考え方

　国の指針では「１／２以上が共同取組活動に使用されることが望ましい」とされていますが、これまで通り、集落の実情に応じて、協定参加者の合意により決定してください。

1. 役員や耕作者変更は年１回

　役員や耕作者の変更は、集落の実情に応じて、適宜、行われて構いませんが、中山間直払制度上は、毎年６月に変更受付を行いますので、その時によろしくお願いします。

1. 通帳の作成について

基本的には、第５期と第６期の通帳は別々に作成されておくことが望ましいです。また今回から、新しい通帳を作成する場合、無利子の通帳の作成をお願いします。

1. 交付金の使途

（うら）

基本的には、協定参加者の話し合いにより、集落の実情に応じた幅広い使途に活用できます。協定に定めた活動を行うために必要な経費であるかどうか十分検討のうえ決定してください。なお、飲食に係る経費（弁当代など。ただし、お茶等を除く）については必要経費としては認められませんので、作業日当を工夫されるなどされてください。

1. 総会の開催、会計監査報告

近年、協定参加者の中で、交付金の使い道について知らされていなかった、というようなトラブルが起きているようです。

このようなトラブルを防ぐために、総会などで年間の事業計画、実績報告、会計監査・報告などを行ってください。