



島根県中山間地域等直接支払交付金 事務支援システム “てごする”

中山間地域等直接支払交付金に取り組み始める皆さま

高齢化・過疎化の進行等により、「事務を担ってくれる人がいない」、「中山間直払の事務作業が難しい」という協定の方々へ、『事務支援システム』でお手伝いをしています！

事務支援システムの特徴

○ 申請書から報告書まで一括管理

年度管理ができ、必要な事項は次年度へ反映。
事務を次世代へ引き継いでいくのに便利

○ サポート体制も充実

島根県土地改良事業団体連合会が、市町村単位でシステムの操作説明会、システムを使っの報告書等作成相談会(12月～翌1月頃)等を実施し、対面や電話で事務(インストール含む)をサポートしていきます。

なお、制度の運用等については、今までどおり市町村へご相談ください。

○ データの一元管理ができ、市町村や県での集計作業に役立ちます。

市町村や県との間でデータでのやり取りができるため、提出する報告書類の確認などがスムーズにできます。

市町村側では、市町村版システムとの連携で、集計作業が省力化できます。



協定の活動

今までは…



手書きの活動の記録、領収書などをまとめて、活動日誌や報告書等をそれぞれに作成…

システムを導入すると…

活動の記録、領収書などをシステムに入力



活動日誌や報告書等を自動で作成！

島根県土地改良事業団体連合会の事務支援（随時：対面や電話で事務作業をサポート）

○事務支援システム

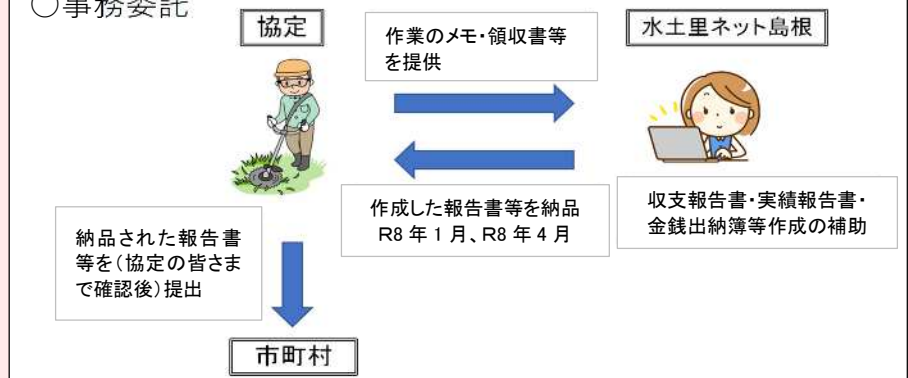


【要望に応じて】
協定向けシステム操作説明会
(市町村単位または個別対応)



【R7年12月～翌1月頃】
協定向けシステムを使っでの
報告書等作成相談会
(市町村単位)

○事務委託



システムの機能

○ 計画書（協定書）の登録

協定の計画書（協定書）の情報を入力できます。

【作成できる帳票：計画書（協定書）、事業計画認定申請書、変更認定申請関係書類 など】

○ 活動日誌の登録

協定で行った活動を登録できます。

活動の写真も登録しておくことができます。システムで紐づけておくため管理が容易です。

【作成できる帳票：活動日誌、活動日誌（内訳書）、活動写真台帳 など】

○ 金銭出納簿の登録

活動で使ったお金や個人配分など、交付金の収入と支出を登録できます。

【作成できる帳票：金銭出納簿 など】

参考) 支出の区分

| 支払区分 | 用途 | 具体例 |
|---------------|-------------------------|---|
| 個人配分 | 個人配分額 | 均等割または面積割等で按分した個人配分額の合計 |
| 役員報酬 | 代表者手当等 | 代表者、会計、書記担当など協定に定められた役員に対する報酬 |
| 研修会等費 | 協定参加者が参加する各種研修会等に要した費用 | 会場使用料、視察等に要したバス借上げ料、講師謝礼、資料印刷費等 |
| 道・水路管理費 | 農道や水路の管理、道路法面の管理に要した経費 | 日当、草刈機の燃料、水利組合等への委託費等 |
| 道・水路整備費 | 農道や水路、道路法面の整備・補修等に要した経費 | 日当、資材費等 |
| 農地管理費 | 田畑の耕作・管理に要した経費 | 日当、肥料、共同防除費、土壌改良に要した資材費、農作業委託料金費用等 |
| 農地整備費 | 田畑の整備・補修等に要した経費 | 日当、資材費等 |
| 鳥獣被害防止対策費 | 鳥獣防止柵の設置・補修に要した経費 | 日当、インシシ防護トン、防鳥ネット等の資材費 |
| 共同利用機械購入等費 | 共同利用機械の購入・管理に要した経費 | トラクター・田植え機・草刈り機等の購入や修理、燃料代、機械購入に要した借入金の返済金、機械組合への助成費等 |
| 共同利用施設整備等費 | 共同利用施設の建設費・補修費等に要した経費 | 育苗施設、集出荷施設、処理加工施設、販売施設、農機具庫、その他協定参加者の共同利用に供する施設等に係る建設費、施設補修費、施設運営費等 |
| 多面的機能増進活動費 | 協定書第5の3の活動を実施するのに要した経費 | 周辺林地の除草刈り、要耕作物の植栽、堆きゅう肥の施肥等 |
| 土地利用調整関係費 | 土地利用調整に係る経費 | 利用権の設定、農作業の委託費の話し合い経費等 |
| 法人設立関係費 | 集落協定における法人の設立に係る経費 | 集落協定における法人の設立に係る経費 |
| 農産物等の販売促進関係費 | 農産物等の販売促進に係る経費 | パッケージ、パンフの作成、ブランド化に係る経費等 |
| 都市住民との交流促進関係費 | 都市交流に係る経費 | 施設の設置・運営、文化の伝承、租田オーナーによる農作業の体験学習経費等 |
| その他 | 上記以外の共同取組活動費 | 事務消耗品、振込手数料等 |

○ 収支報告書類の作成

1年間(1月1日～12月31日)の収支報告書類を作成することができます。

【作成できる帳票：収支報告書、協定参加者別細目表、執行状況調書、金銭出納簿(年) など】

○ 実績報告書類の作成

活動年度(4月1日～3月31日)の実績報告書類を作成することができます。

【作成できる帳票：収支・実績決算書、積立金及び繰越金管理一覧表、要件確認表、加算活動報告書、金銭出納簿(年度)、活動日誌 など】

※作成される帳票はすべて、島根県統一様式です。

これまで市町村ごとに作成されている様式とは異なる場合がありますので、ご注意ください。



システム動作環境

○ パソコン : Microsoft Windows11 搭載

※Microsoft のサポートが終了している OS の場合、システムでの動作を保証できかねます。

OS は Windows11 以上を推奨しています。

【確認方法】画面左下のスタートボタンをクリック



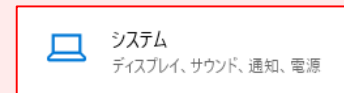
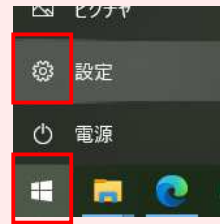
歯車マークをクリック



Windows の設定画面で「システム」をクリック



画面の一番下にある「詳細情報」または「バージョン情報」をクリック



○ 必要ソフト : Microsoft Office Excel および Word

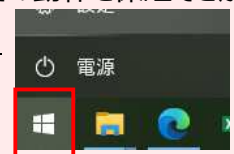
※Microsoft のサポートが終了している Office ソフトの場合、システムでの動作を保証できかねます。Microsoft365 または Office2021 以上を推奨しています。

【確認方法】画面左下のスタートボタンをクリック



ABC 順にアプリの一覧が表示されますので、

Excel と Word があるかどうかを確認してください。



○ そのほか詳細なお問い合わせは、下記の連絡先をお願いします。

導入経費

年間使用料 5,500円 (税込)

※システムの更新時アップデートや、利用方法の問い合わせ費用を含みます。

※システム費や、システム使用に必要なパソコン購入費は、交付金 (その他費) で支出できます！

連絡先

○ 島根県 (農林水産部 農山漁村振興課)

TEL : 0852-22-5119

○ 島根県土地改良事業団体連合会

(水土里ネット島根 総合調整グループ)

TEL : 0852-32-4141