○○団体　環境保全型農業の取組に関する細則（例）

○○年○月○日

○○団体の環境保全型農業の取組に関し、○○団体規約（以下、「規約」という。）に定めるもののほか、規約第○条の規定に基づき、以下のとおり細則を定める。

（目的）

第１条　○○団体は、環境保全型農業を推進するための技術向上や理解増進等の活動によって、構成員が環境保全型農業に主体的に取り組むことで、地域の生物多様性保全や地球温暖化防止等といった多面的機能の発揮の促進を図ることを目的とする｡

（会計および経理）

第２条　環境保全型農業直接支払交付金（以下、「交付金」という。）に関する会計事務は、団体の会計が行うものとする。

２　交付金の経理は、金融機関に専用の口座を開設し、他の資金と区分して行うこととし、交付金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（交付金に関する決定）

第３条　総会において、規約第８条に定める事項のほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

(1)　農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する事業計画及び営農活動計画書に関する計画の設定又は変更及び実施に関すること。

(2)　自然環境の保全に資する農業生産活動の実施を推進するための活動に関する計画の設定又は変更及び実施に関すること。

(3)　環境保全型農業直接支払交付金の配分及び収支決算に関すること。

＜あらかじめ交付金の配分方法を定める場合＞

（交付金の配分）

第○条　交付金は、年度ごとに全額を構成員に配分するものとし、配分額は、各構成員の交付金の対象となる活動の取組実績に応じた額とする。

（書類及び帳簿の備付け）

第４条　団体は、規約第２条の事務所に、交付金に係る証拠書類を備え付けておかなければならない。

（書類の保存）

第５条　団体は、前条に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から５年間保存することとする。

（交付金の支出）

第６条　交付金の支出にあたっては、受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる｡

２　金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書等、振込を証明する書類をもって支払先の領収証に代えることができる｡

（その他）

第７条　交付金の事業の実施にあたっては、この細則に定めるもののほか、○○市環境保全型農業直接支払交付金交付要綱を遵守するものとする。

　　附　則

１　この細則は、〇年○月○日をもって定める。