

中山間地域等直接支払交付金 運用マニュアル



令和7年4月
西原村役場産業課
経済係

目次

1 制度について

- 1-1 どのような制度ですか？ 1
- 1-2 交付金は何に使えますか？ 2

2 交付金について

- 2-1 交付の流れ 3
- 2-2 活動計画書を確認しましょう 4
- 2-3 対象農用地を確認しましょう 5
- 2-4 耕作放棄を防ぐために 6

3 活動について

- 3-1 どんな活動をすればよいですか 7
- 3-2 活動は記録に残しましょう 8
- 3-3 共用資産を管理しましょう 9
- 3-4 合意形成の過程を書面にしましょう 10

4 報告書について

- 4-1 どのような書類が必要ですか？ 11

5 Q&A

1.制度について

1-1 どのような制度ですか？

⇒制度の趣旨

農業の生産条件が不利な中山間地域において、平地との格差を是正し、農業生産活動を継続するため、農用地の傾斜と面積に応じて交付金を支払う制度です。

●本制度の対象農用地となる傾斜区分と、傾斜に応じた交付単価

地目	区分	交付単価(10割単価) (円/10a)	基礎単価 (8割)
田	急傾斜(1/20以上)	21,000	16,800
	緩傾斜(1/100以上)	8,000	6,400
畑	急傾斜(15° 以上)	11,500	9,200
	緩傾斜(8° 以上)	3,500	2,800
草地	急傾斜(15° 以上)	10,500	8,400
	緩傾斜(8° 以上)	3,000	2,400
採草放牧地	急傾斜(15° 以上)	1,000	800
	緩傾斜(8° 以上)	300	240

⇒交付の対象者

交付金を受けるためには、集落等を単位とし、5年間農業生産活動等を継続する農業者等で「協定」を締結します。協定の内容は「協定書」として、誰がどのようにして農地を守っていくかなどの必要事項を書面にまとめます。協定書は、村に提出し、村長の認定を受けることで、交付金を受給することができます。

協定の種類	対象とする農業者
集落協定	1 ha以上の対象農用地のある集落において、農業生産活動を行う農業者のあいだで協定を締結し、その協定に基づき5年間活動を継続する農業者
個別協定	集落協定の対象農用地以外の農地において、農業者と土地所有者とのあいだで利用権の設定又は作業の受委託契約を締結している農業者

1-2 交付金は何に使えますか？

本交付金は、地域の実情に応じて幅広い使途に使用できる自由度の高い交付金制度となっております。交付金の使い道は大きく2つに分けられ、直接農業者個人の所得となる「個人配分金」と、地域のために使用する「共同取組活動費」があります。その配分割合や内容は、協定参加者全員の合意に基づいて決定し、協定書に明記します。具体的な使い道は、「将来にわたって地域農業を継続していくため」という目的に沿っているかを判断の指針とし、総会等で話し合って決めていただきます。

使い道		内容(例含む)	注意事項
個人配分金		中山間地と平地での農業の所得格差を補填するため、農業者個人に対して支払うものです。	協定書に定めた農地1筆ごとの「管理者」に対して支払います。1筆1管理者(個人or団体)ですので、 複数人で作業を分担している場合などは当事者同士で協議し、受給者を決めてください。
共同取組活動費	役員配分	協定集落代表者・会計等役員に対するもの	協定内の特定の人に負担が集中していないか、作業報酬が見合っているかなど全員で確認しましょう。
	会議・研修費	・会議・研修等への参加費用 ・会場借り上げ料 等	宴会代や、協定活動に関係のない観光旅行等、共同取組活動として適切ではないものは認められません。
	共同作業費	農地の維持管理、多面的機能増進活動、鳥獣被害防止活動等の共同作業にかかる経費。草刈り、防除等に対する日当、傷害保険料、活動に使用する機械借り上げ料	多面的機能支払に取り組んでいる場合、そちらの交付金を優先的に充ててください。
	資材費	スコップ、チップソー、除草剤、防草シートなど	協定員の同意を得ず、個人的に使用するために購入することは認められません。
	工事費	水路・農道等の補修工事など	工事を行った箇所の図面、施工前後の写真等を保管してください。
	共同利用機械施設管理費	共同で利用する機械や施設にかかる経費。 購入費、修理費、保険料、燃料費、機械設備の動力費など	協定で購入した機械等は、利用簿を備えつけておき、使用者と日時等が確認できるようにしましょう。
	助成金	各種団体、活動への助成金など、外部の団体に対する支出	助成先でどんなことに使われたのかわかるような書類を整備しておきましょう
	事務費	事務用消耗品、印刷代、振込手数料など、協定事務に要する経費	レシート、領収書などは忘れずにとっておきましょう
	積立金	複数年積立し、工事を行ったり、機械などを購入することができます。	積立の目的を明記することが必要です。対策期間を超えた積立は原則できないので注意が必要となります。

2.交付金について

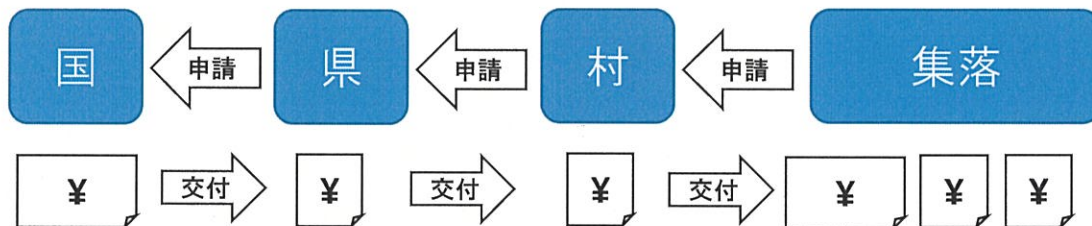
2-1 交付の流れ

交付金は、村の補助金交付規則に基づいて交付されます。

申請、請求、報告等、様々な書類提出が必要になりますが、忘れずに手続きを行いましょう。

⇒交付の仕組み

本制度は法律に基づいた国の制度ですので、国のお金が原資となっています。国が交付金額の1/2を支出し、県と村が1/4を上乗せして、集落協定に支払う仕組みになっています。このため、手続きに時間がかかったり、変更修正が容易でないことがありますのでご了承ください。



月	令和7年度のスケジュール
4月	実績面談・中山間農地調査提出 集落協定書作成開始
5月	
6月	
7月	現地確認調査
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	第6期用各集落通帳作成依頼
1月	会計面談 現地確認の報告
2月	中山間交付金申請書提出依頼
3月	中山間交付金振込

7月～10月末にかけて産業課にて確認を行います。適切な農地管理をお願いいたします。

2月下旬～3月初旬に振り込まれる予定です。第6期用の通帳に振り込まれます。

※通帳作成に必要なものは下記の通りになります。

・通帳(これまで、使用していた通帳)・通帳印・免許証

2-2 活動計画書を確認しましょう

本事業は、各組織の参加者の合意により定めた活動計画書に基づいて運営されます。交付金を申請する前に、構成員の一覧や活動方針、予算など、組織の運営に必要な事項を明記した書面(いわゆる、「協定書」と呼ぶものです)を作成し、村長の認定を受ける必要があります。

⇒活動計画書の主な内容

項目番号	項目名	内容	注意点	変更時
1	集落協定の実施体制	役員の役職、氏名、農業の基幹的活動においてリーダーとなる参加者の氏名		認定
2	農用地の管理方法	農用地と、水路・農道等の管理方法	水路・農道等の管理を多面的機能支払交付金で行う場合はその旨を記載します。	届出
3	協定対象となる農用地	対象とする農地の面積を急傾斜・緩傾斜等の区分ごとに記載し、交付額を算出する	面積の増減が発生する場合は事前に村にお知らせください。交付金の再計算や、傾斜の再測定等が必要になります。	認定
4	集落マスタープラン	集落が目指すべき将来像と、それを実現するために具体的に取る目標	数値目標は必須ではありません。	認定
5	農業生産活動等として取り組むべき事項	共同取組活動(農地等の維持管理活動・多面的機能増進活動)の具体的な活動項目	多面的機能支払の活動組織と管理する範囲が同じ場合は、活動項目の選択項目が増えたり、重複できないことがあります。	認定
6	促進計画の「その他促進計画の実施に関し当該市町村が必要と認める事項」により規定すべき事項	土地改良事業、災害復旧事業、地目変更、他集落や外部団体との連携がある場合に記入	該当しない場合記入しません。	認定
7	交付金の使用方法等	交付金の使い道を、共同取組活動、個人配分それぞれについて明らかにする	積立を開始したり、繰越をする場合も記入が必要です。届け出てください。	届出
8	農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項(体制整備単価交付必須事項)	集落戦略を作成する場合○を付ける	取組最終年度までに作成を完了すれば、初年度から10割単価が受給できます。	認定
9	加算措置適用のために取り組むべき事項(加算措置必須要件)	加算措置に取り組む場合、該当する加算措置、期間、現状、目標を記載する	目標は達成状況が確認しやすいよう具体的に書いてください。	認定

※村長の認定を受けた計画書を変更するときは、重要な変更は、再度、村長による

「変更認定」を受ける必要があります、軽微な変更は「変更届出」(任意様式)で受け付けることができます。

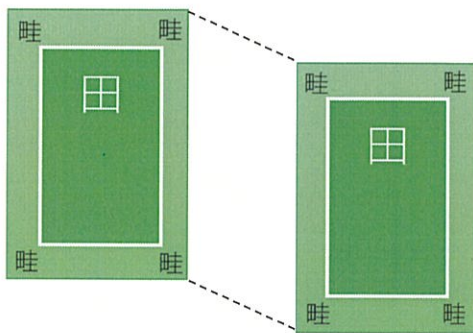
※上記の「変更時」欄が「認定」は重要な変更、「届出」の項目は軽微な変更です。

「変更認定」…協定内容の変更、面積の追加等

「変更届出」…代表者、役員、耕作者、地目、管理方法の変更等

2-3 対象農用地を確認しましょう

交付金の対象にできる農用地には、決まりがあります。交付対象農用地(協定農用地と言います)の面積は、交付金額の計算のもととなる重要な数字です。対象にできない農地が混在しているなど誤りがないよう、申請前にしっかり確認をしましょう。

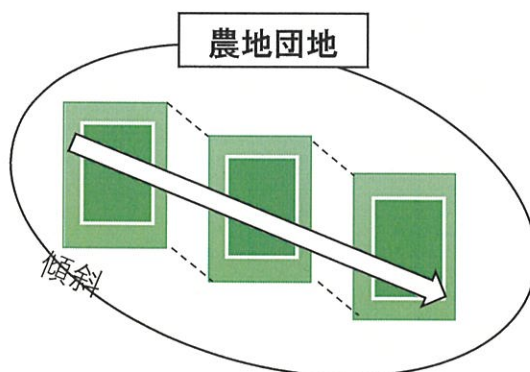


⇒基本原則

- ① 傾斜地であること
- ② 管理されている田であること
※畦畔の地目が原野や雑種地でも可
- ③ 「農振農用地」であること
- ④ **「地域計画区域内」に存すること**

※第6期対策から

- ⑤ 上記の条件を満たす田が、
合計1ha以上であること



⇒農地団地

連担している田を「農地団地」
として一つのまとまりとします。

POINT!

対象にできるか？できないか？農用地確認ポイント

- ・ 田であれば、転作して野菜など米以外の作物を作っているも対象です。
- ・ 畔がない(水をためることができない)農地は、田とは言えませんので、対象外です。
- ・ 用水路や揚水施設などが無い農地は、田とは言えませんので、対象外です。
- ・ 作物の栽培ができない状態の農地は、対象にできません。
- ・ 一度荒れてしまった農地でも、作物の栽培を再びできるよう復田する場合、対象にできます。
- ・ 公共工事などで一時転用された農地は、工事が完了し、再び作付できるようになると対象にできます。
- ・ 農振「白地」の農地は「編入」手続きを行うことで対象にできます。
※白地(しろち)…農業振興地域内の農地や、公図上での国有地を指す言葉

2-4 耕作放棄を防ぐために

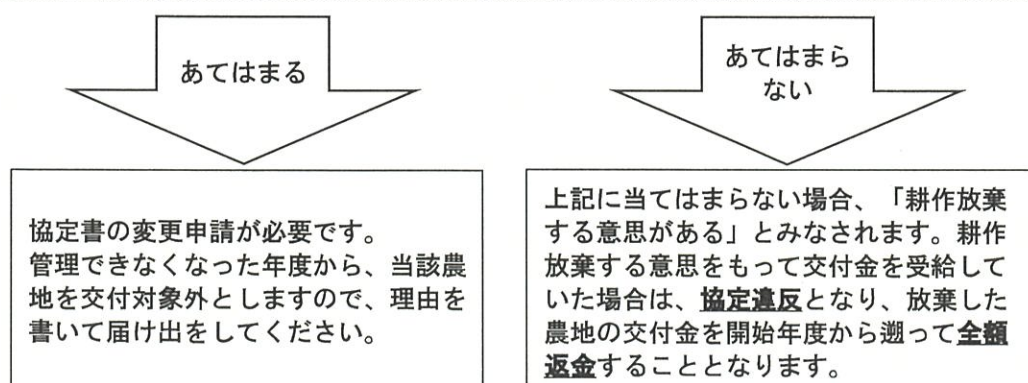
対策初年度に協定書に定めた農地(協定農用地)は、対策期間である5年間、維持管理していくことが交付金受給の条件となっています。耕作放棄を可能な限り防ぐために、あらかじめ対策を考えておくことが大切です。

段階	対策など
予防	・もし自分が管理できなくなったら、誰に頼むかを決めておく ・新しい管理者へ引き継げるよう、農地を改善する
発生	・新しい管理者は決めてあるか？ ・農地の状態はどうか？ ・放棄されることで、周囲への影響はどうか？
対処	・新しい管理者を探す ・新しい管理者が協定参加者以外の人だった場合、協定に参加を促す ・新しい管理者が見つからない場合、協定内で共同管理する
発展	・今後発生したときのために、地域の担い手を支援する ・地域内の担い手に余力がない場合、地域外の担い手も確保する ・安定的な担い手確保のため、集落営農を検討する

しかし、5年のあいだに不測の事態が起こり、予期せぬ耕作放棄が発生する可能性があります。協定内で管理することも難しく、やむを得ず協定農用地の除外を検討する場合は、まずその理由を明らかにして必要な手続きを行いましょう。

⇒農地を除外するやむを得ない理由の例

- ・管理者が死亡した
- ・管理者かその家族が、病気や体調不良、または高齢で、農業を続けていけなくなった
- ・自然災害で、農地が管理できなくなった
- ・農業用施設を建設する
- ・公共工事などで一時使用されるため、工事完了まで耕作を休む



3.活動について

3-1 どんな活動をすればよいですか？

本交付金を受けるためには、協定に基づき5年間農地を維持管理していくことが基本原則です。加えて、地域農業の将来について話し合い、「ネットワーク化活動計画」を作成する場合、交付単価が上乘せされます。

⇒①農業生産活動等を継続するための活動：基礎単価(単価の8割を交付)

分類		具体的に取り組む行為
(必須事項) 農業生産活動等	耕作放棄の防止等の活動	適正な農業生産活動を通じた耕作放棄の防止、荒廃農地の復旧や畜産的利用、高齢農家・離農者の農用地の賃借権設定、法面保護・改修、鳥獣被害の防止、林地化等
	水路、農道等の管理活動	適切な施設の管理・補修(泥上げ、草刈り等)
(選択的必須事項) 多面的機能を増進する活動	国土保全機能を高める取組	土壌流亡に配慮した営農の実施、農用地と一体となった周辺林地の管理地
	保健休養機能を高める取組	景観作物の作付け、市民農園・体験農園の設置、棚田のオーナー制度、グリーン・ツーリズム
	自然生態系の保全に資する取組	魚類・昆虫類の保護(ビオトープの確保)、鳥類の餌場の確保、粗放的畜産、環境の保全に資する活動

⇒②体制整備のための前向きな活動：体制整備単価(①+②の活動の単価の10割を交付)

「ネットワーク化活動計画」を作成する。

※ 集落協定が共同取組活動を継続できる体制づくりを進めるために作成する。

POINT!

多面的機能支払交付金との違い

項目	中山間地域等直接支払制度	多面的機能支払制度
目的	中山間地と平地の所得格差を是正し、中山間地農業者の農業継続を支援	農村地域の共同作業を支援
交付対象	集落協定、個別協定	活動組織
使い道	参加者の合意に基づき、個人配分と、多様な地域の活動に使用できる	地域の共同活動である水路・農道等の維持管理に係る日当や資材費、工事費等に使用できる

3-2 活動は記録に残しましょう

協定書に定められた活動を実施した際は、活動日誌として記録に残しましょう。
これは、交付金受給の要件である農地維持活動が確かに行われていることの証明となる、重要な記録です。

記録に残すべき活動は、草刈り・泥上げ等の共同作業、花壇や周辺林地の整備など多面的機能増進のための活動、水路農道等の工事(自力での施工・外注を問わない)、加算措置に取り組んでいる場合はその目的に沿った活動など、協定書に定められた活動のすべてです。

⇒活動日誌の記入例

実績報告時に時系列がわかるよう、
附番しましょう。

令和 年度中山間地域等直接支払制度に係る作業日報

基基協定名: _____

1.活動実施日時

実施月日	年	月	日()		
実施時間	:	~	:	時間	分
	:	~	:	時間	分

2.活動参加人数

総参加人数	農業者	農業者以外
人	人	人

3.活動内容

○事務処理 内容: _____

作業人数やそれに
伴う支出の有無も
記録しましょう。

周辺林地の
下草刈りは
必須活動で
す。

この活動を
実施してい
ない場合、
交付金の返
還となるた
め、必ず実
施してくだ
さい。

	活動項目	施設	活動内容	備考
共同活動	☐ 農用地管理			
	☐ 農道・用水管理			
	☐ 多面的機能増進			
	☐ 農用地等保安全管理			
	☐ 役員会・総会等			
	☐ その他			
加算活動	☐ 棚田地域振興加算			
	☐ 超急傾斜農地管理加算			
	☐ ネットワーク化計画			
	☐ スマート農業加算			

4.添付資料(写真等)

3-3 共同資産を管理しましょう

交付金で農業機械などの資産を購入し、組織で所有することができます。

また、他の補助金に自己資金を加えて購入するなどの場合、組織で合意の上、本交付金を充ててもよいこととされています。

共有資産を取得したときは、必ず管理規程を定めて財産管理台帳で資産を管理し、使用状況について利用簿や管理簿で把握できるようにしましょう。

⇒財産管理台帳の作成

集落協定により取得した資産を記録しておく台帳です。取得価格が50万円以上の場合は、必ず台帳を作成し、組織が所有する資産を常に把握し、取得から処分までの状況がわかるようにしましょう。

【参考：国様式】

これらの内容が記載されていれば、集落協定独自の様式で整理することも可能です。

(参考様式第15号)

機械等利用簿

使用者氏名							
借受機種							
借受・返却 月日	年	月	日	時	分	借受	
	年	月	日	時	分	返却	
実動日数	年	月	日				日
	年	月	日				日
	年	月	日				日
	合 計						日
点 検	使用前	異常項目				有・無	
	使用后	異常項目				有・無	
給 油	リットル						
備 考							

※注意事項

- (1) 消耗品及び燃料等は使用者が用意してください。
- (2) 使用後は、清掃及び点検整備を行ってから返却してください。
- (3) 故障を発見したとき又は故障を起こした時は、直ちに管理責任者へ報告してください。
- (4) 機械等の使用中の事故等は、使用者の責任となり、組合は一切の責任を負いませんので充分注意してください。

3-4 合意形成の過程を書面にしましょう

集落協定は、参加者全員の合意により締結されるものです。つまり、参加者の合意がなければ、活動の実施も、資材の購入もできなくなるということになります。

後々のトラブルにならないよう、組織運営に関わる事項を規約としてまとめておくことが重要です。

→総会議事録の例

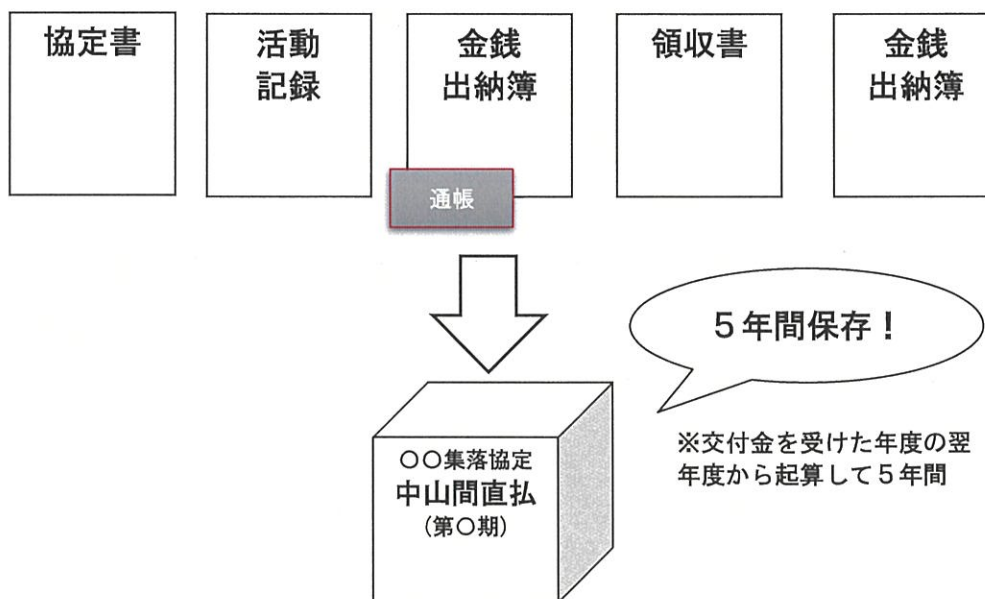
特に形式にこだわる必要はありません。参加者が何人いて、何について話し合い、どんな結論が出たかという内容がわかれば、どんな書き方でも構いません。また、欠席者からは委任状を受け取ることや、後日書面で内容を通知すること、全員が集まらない場合は書面決議を行うことなども重要です。

令和 年度		集落協定		議事録	
■日時	令和 年 月 日() 時 分 ~ 時 分				
■場所	〇〇公民館				
■出欠	協定員 名中 出席者 名 委任状によるもの 名				
■記録者	西原 太郎 ㊞				
■議事					
①第1号議案 〇年度活動報告について					
代表から説明。原案の通り承認された。					
②第2号議案 〇年度決算について					
会計担当から説明。会計監査委員からの相違ないことが報告された。					
原案の通り承認された。					
③第3号議案 〇年度活動計画・予算・役員について					
第3号、第4号議案について関連するため一括して説明があった。					
【活動計画】代表から説明。〇年度に〇〇水路改良工事を行う					
【予算】会計担当から説明。役員報酬の増額について説明があった。					
【役員】代表から説明。副代表の退任とそれに伴う改選について説明があった。					
④第4号議案 協定の内容変更について					
第3号議案の提案に伴う規約と協定書の変更について案が示された。					
【質疑応答】					
・先月の雨で農道が一部崩れていた。予算に計上されていないが補修工事はできるか。					
→緊急性を確認して、予算の組み立てで対応できるか検討する。					
【採決】					
第3号議案、第4号議案については挙手による賛成多数で可決された					
⑤その他					
※添付資料…〇〇集落協定 令和〇年度総会資料					

4.報告書について

4-1 どのような書類が必要ですか？

交付金の交付を受けた組織は、交付金がどのように配分され、どのような活動を行ったか、村に報告する必要があります。また、それを受けて、村は県や国に対して報告します。交付金事業の成果を評価し、今後に繋げていくためにも証拠書類をきちんと整備することが重要です。村から受けた認定書類や、金銭出納に係る証拠書類は必ず保管しておきましょう。役員が変わっても過去の書類が分かるように、年度別にファイルを作成したり、日付順に整理したり、複数年にわたる活動(加算措置に係る取組など)の進捗状況がわかるよう整備しておくことも大切です。



POINT!

事務負担が大きい...

書類作成、金銭出納、村や集落との連絡調整...など、多くの事務作業がありますが、交付金は国や県、村の大切なお金です。交付金が不適切に使われることのないよう、適切な事務を行うことは、受給者の責務であり、必要な作業です。

不明点や相談等があれば、産業課までご相談ください！

5.中山間地域等直接支払制度Q&A

※Q&Aは今後も随時追加していきます。

Q. 地権者が個人配分金を受け取ることはできませんか？

A. 原則的には耕作者が受け取るものとします。

禁止されていませんが、本制度の趣旨は、「農地を守り、農業者を支援する」ことであり、農地一筆一筆に「管理者」を定め、その農地があれないう管理する作業に対して金銭的援助をするものです。

一方、地権者と耕作者とで作業を分担しているという場合であれば、どちらも「農業者」にあたりますので、農地の管理者になることができます。ですが、農地1筆に対して管理者は1名ですので、どちらか1名が個人配分金の受取者になります。

この場合、耕作者が管理者となり、受け取った個人配分額を地権者に一部支払う、といったことも考えられますが、これは耕作者から地権者へ地代の支払いと同様に取り扱われます。

Q. 非農家は協定に参加できますか？

A. できます。

協定書の構成員一覧に追加していただき、共同作業に参加する、景観形成(花壇の花植え)作業などに参加する、事務員として参加するなどの方法があります。管理農地を持っていない場合、個人配分金はありませんが、作業の対価として日当や報酬を受け取ることができます。

また、加算措置の取組などで、地元農作物のPR・販売促進活動に参加したり、地域活性化のための活動を行ったりするという参加方法もあります。
農家に限らず多様な方が幅広く参加できる組織作りを進めることが大切です。

Q. なぜ所得制限があるのですか？

A. 交付金の趣旨として、「所得格差の是正」というものがあります。

そのため、都市部の勤労者と比較するという方法をとっておりますが、耕作条件の厳しい中山間地においてもなお、個人(または家族経営)の農業所得のみで都市部の勤労者所得を超える方というのは、すでに地域農業において重要な役割を持つ中心的人材となっていることと考えられますので、集落協定に参加する際は、地域のリーダーとしてその方の氏名を集落協定書に位置付けることが必要です。

その場合、所得超過者の協定農用地分も交付対象になりますが、先に述べた通り所得格差がないので、「自作地」にかかる分は、個人配分できません。(すべて共同活動費に回す)。

一方、他者の農地を利用権設定等で管理している「引受地」の分は、所得超過者においても個人配分が可能です。

また、所得制限の対象となるのは、個人又は一戸一法人の農業者であり、経営に家族以外の複数名が関わる形態の法人は、制限されません。

Q. 交付金は一年で使い切らなくてははいけませんか？

A. 交付金は繰越・積立が認められています。

ただし、必ず協定書に目的と計画を明記することと、その内容を総会にかけて参加者の同意を得ることが必要です。目的も理由もなく多額の繰越金が発生してしまった、ということがないように計画的に使用してください。

また、必要な支払いを全て済ませた結果、わずかに端数が残ってしまい通帳残高が0円にならなかった、という場合もあります。そういった些細なことでも、総会等であらかじめ端数の扱いをどうするかなどを決めておくと、後々のトラブルにならず、スムーズな組織運営につながると考えられます。

Q. 役員報酬の基準額がありますか？

A. 特に設けておりません。

組織によって活動内容や構成員数、配分割合や役員体制が千差万別ですので、一律に定めることが難しいという事情があります。

それでもやはり何らかの基準が必要という場合は、交付総額の1割前後を役員報酬総額の目安と考え、役職の負担に応じて加減していくという方法が考えられます。

Q. 転作して、果樹を植えている田があります。対象になりますか？

A. 田としては交付対象になりません。

田の単価は21,000円であり、畑の交付単価は11,500など(どちらも10割、急傾斜)と、地目によって定められていますが、田が高額に設定してあるのは、他の地目よりも維持管理に係る経費が大きいことによります。

果樹などの永年性作物が栽培してあるということは、水田として利用しておらず、また利用する可能性も低いということになります。よって、現況は田ではなく畑の状態であるとみなされます。つまり田の交付単価21,000円の受給は適切でない、ということになります。

Q. 除草剤は共同活動で使用できますか？

A. 使用可能です。

しかし、薬剤の種類や使い方によっては植物の根を枯らしてしまうものや、急傾斜地に不向きなものもあります。その結果、急傾斜農地の土壌流亡を招き、多面的機能が維持維持できなくなるという可能性も考えられるため注意が必要となります。

Q. 広域化とはどのような状態ですか？

A. 複数の集落で1つの協定書を作成し、認定を受けた状態を指します。

広域化のメリットとしては、集落間での交付金や人手の融通などがあげられ、一方、デメリットとしては、協定の規模が大きくなるため、意見の集約やとりまとめ等、事務が煩雑となることと、集落間での活動に対する温度差が生じるなどがあげられます。

Q. 農地を除外する理由の例に当てはまらなければ、いかなる場合でも返還対象ですか？

A. 場合によります。

例えば、交付金実施要領の運用にある、「返還の免責事由」の一つに、「農業者の死亡、高齢又は農業者本人もしくはその家族の病気その他これらに類する事由により農業生産活動等の継続が困難と認められる場合」という項目があります。

除外の判断につきましては、まずは西原村産業課までご相談ください。

Q. 保管しておかなければならない資料を教えてください。

A. 見積書、請求書、領収書等、交付金で支出したものについては、支出した翌年度から

5年間保管してください。また見積書につきましては、要綱上、複数の見積を徴する義務はありません。ただし、高額の利用機械を購入される場合は、事業費を安く抑えるために相見積が推奨されています。

Q. 共同活動費の積立を検討しているのですが、金額を確定する必要はありますか？

A. 積立には、明確な目的、計画があるものに関り可能ですので、金額を確定させてください。
交付金を使い切れないから積み立てることや、将来のために積み立てることなど認められません。

Q. 協定の総会は必ず行わなければなりませんか？

A. 必ず行ってください。総会の欠席者からは、委任状を受け取ることや、後日、書面で内容を通知すること、全員が集まらない場合は書面決議を行うことなども重要です。