

多面的機能支払交付金の 活動の手引き

活動組織用

愛知県 農林基盤局農地部
愛知県農地水多面的機能推進協議会

令和4年7月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養^{かん}、自然環境の保全、良好な景観の形成等の多面的機能を有しており、その利益は広く国民が享受しています。

しかしながら、近年の農村地域の過疎化、高齢化、混住化等の進行に伴う集落機能の低下により、地域の共同活動によって支えられている多面的機能の発揮に支障が生じつつあります。また、共同活動の困難化に伴い、農用地、水路、農道等の地域資源の保安全管理に対する担い手農家の負担の増加も懸念されています。

農林水産省では、このような状況に鑑み、多面的機能支払交付金により、農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図るための地域の共同活動に係る支援を行い、地域資源の適切な保安全管理を推進します。また、これらの活動により、農業・農村の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮させるとともに、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しします。

この手引きは、地域の皆さんが「多面的機能支払交付金」を活用して活動に取り組んでいただけるよう、計画の策定、活動の実施、活動の報告など一連の流れに沿って具体的な進め方を解説したものです。

地域の共同活動の例と交付金の構成区分

地域資源の基礎的保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例



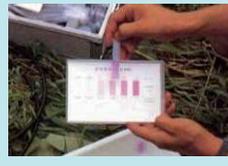
水路のひび割れ補修



農道の部分補修



ため池の外来種駆除



水質調査

施設の長寿命化のための活動の例



素掘り水路からコンクリート水路への更新



老朽化した水路壁のコーティング



未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

農地維持支払交付金

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)

資源向上支払交付金
(施設の長寿命化のための活動)

令和3年度からの主な変更点

1. 各様式に様式作成者及び提出先を明記

The diagram shows a form layout with two callout boxes. The '提出先' (Recipient) box points to the recipient information: (様式第1-8号) 【活動組織から市町村に提出するもの】 and ○○市長 殿. The '様式作成者' (Form Creator) box points to the form creator information: 農林水産省様式 and 5年3月31日. The form content includes: ○○活動組織, ○○ ○○, 4年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書, and 多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第5の7及び別紙2の第5の8に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

2. 多面的機能の増進を図る活動の「60広報活動」の拡充

これまで

「60 広報活動」

これから

「60 広報活動・農的関係人口の拡大」

地域外からの呼び込みによる農的関係人口の拡大のための広報活動も対象となります。

3. 電磁的記録による保管等が可能

活動組織が保管すべき証拠書類のうち、電磁的記録により保管が可能なものは、電磁的記録での保管をすることもできます。

但し、領収書等の原本があるものは、原本を保存してください。

目次

多面的機能支払交付金の概要

1 交付金の構成	1
2 活動の手順	2
3 手続きの概要	3

I 組織の設立

1 対象地域の設定	4
2 構成員の取りまとめ	5
3 規約（案）の作成	6
4 事業計画（案）の作成	11
5 活動計画（案）の作成	13
6 総会の開催	28

II 事業計画の認定	29
------------	----

III 交付金及び概算払の申請	33
-----------------	----

IV 年度活動計画の作成	35
--------------	----

V 活動の実施・記録	40
------------	----

VI 活動の報告	59
----------	----

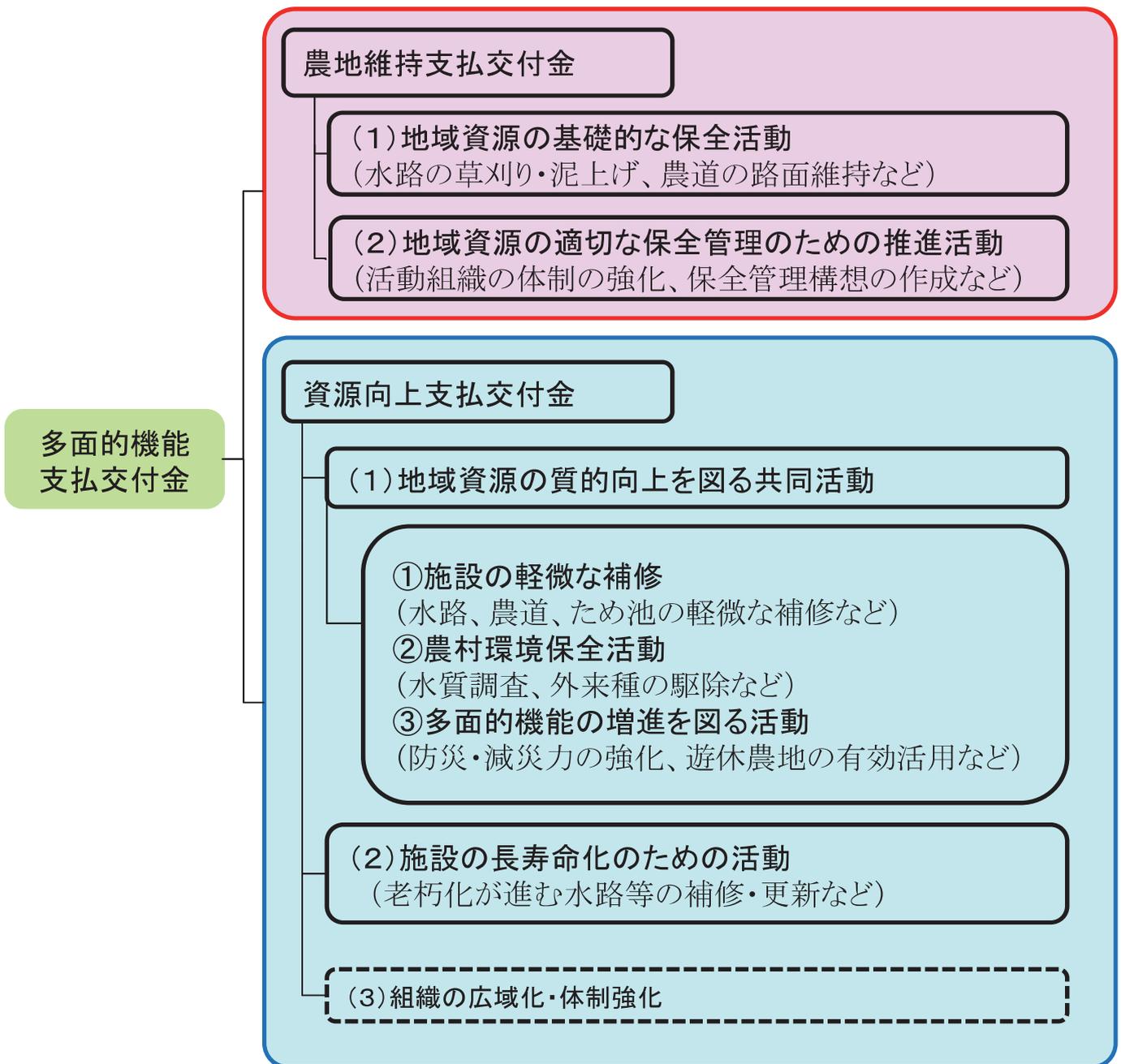
VII 活動項目番号表	69
-------------	----

○ お問い合わせ先	74
-----------	----

多面的機能支払交付金の概要

1. 交付金の構成

多面的機能支払交付金は、農地維持支払交付金と資源向上支払交付金から構成されます。



2. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した活動は、以下の手順で実施します。

I 組織の設立

活動組織を設立します。設立にあたっては設立総会等を開催します。事前に、規約や事業計画書、活動計画書の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

- I-1 対象地域の設定 →4ページへ
- I-2 構成員の取りまとめ →5ページへ
- I-3 規約（案）の作成 →6ページへ
- I-4 事業計画（案）の作成 →11ページへ
- I-5 活動計画（案）の作成 →13ページへ
- I-6 総会の開催 →28ページへ

II 事業計画の認定

市町村長に事業計画書を提出します。事業計画が認定されると市町村長から認定通知書が送付されます。 →29ページへ

III 交付金及び概算払の申請

当該年度の活動に必要な交付金を市町村長に申請します。市町村長から交付決定の通知が送付されます。必要に応じて、概算払請求書を市町村長に提出し、交付金の一部又は全部を請求することができます。 →33ページへ

IV 年度活動計画の作成

毎年度、活動の実施に当たり、年度の活動計画を作成し、それに基づき活動を実施します。 →35ページへ

V 活動の実施・記録

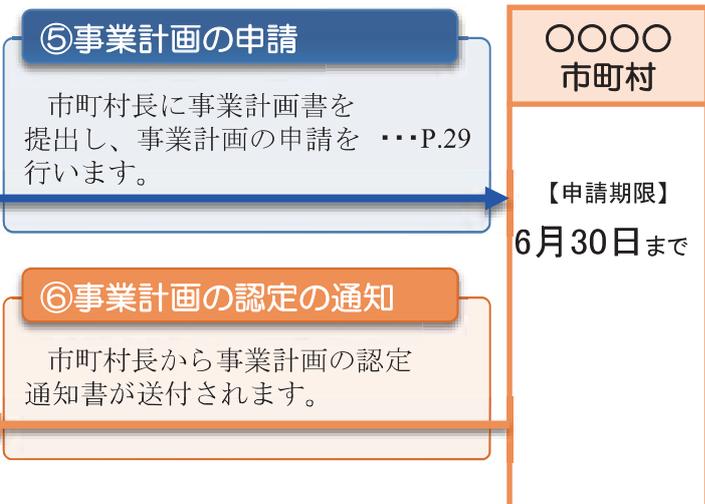
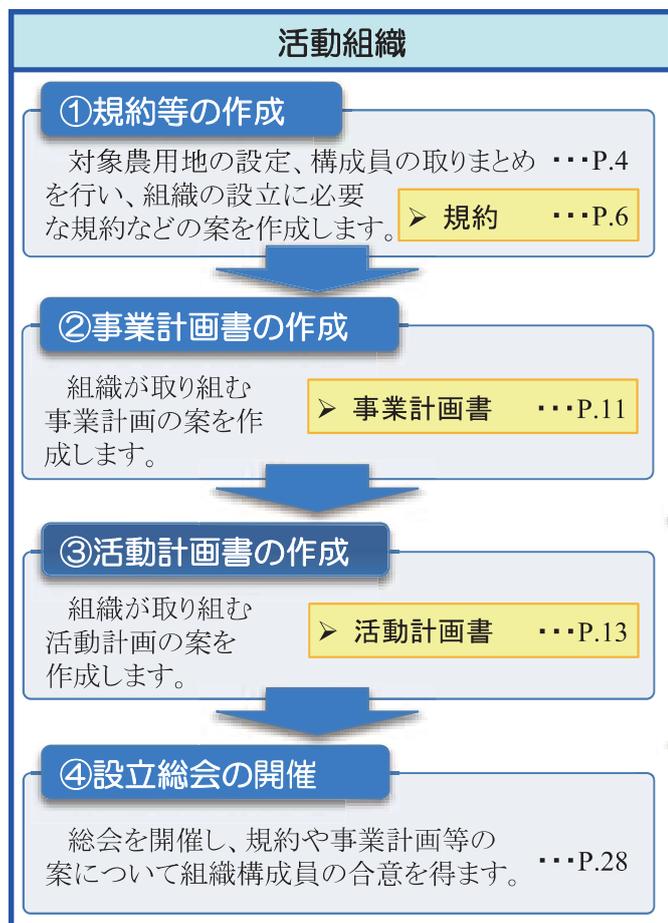
交付金を活用し、事業計画に基づき、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の保全活動等を実施します。実施した日々の活動について、作業の内容や金銭の収支等を記録します。 →40ページへ

VI 活動の報告

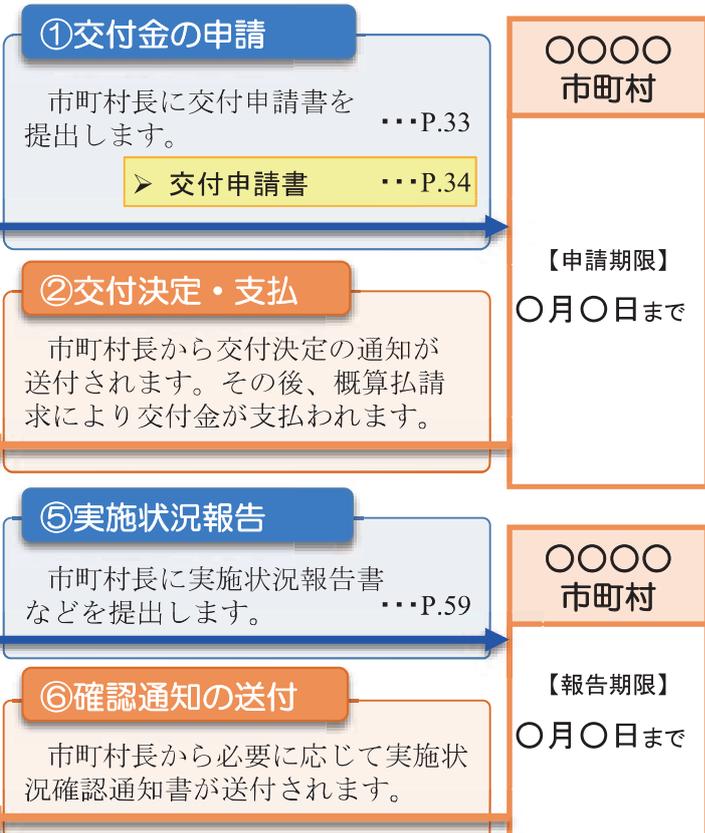
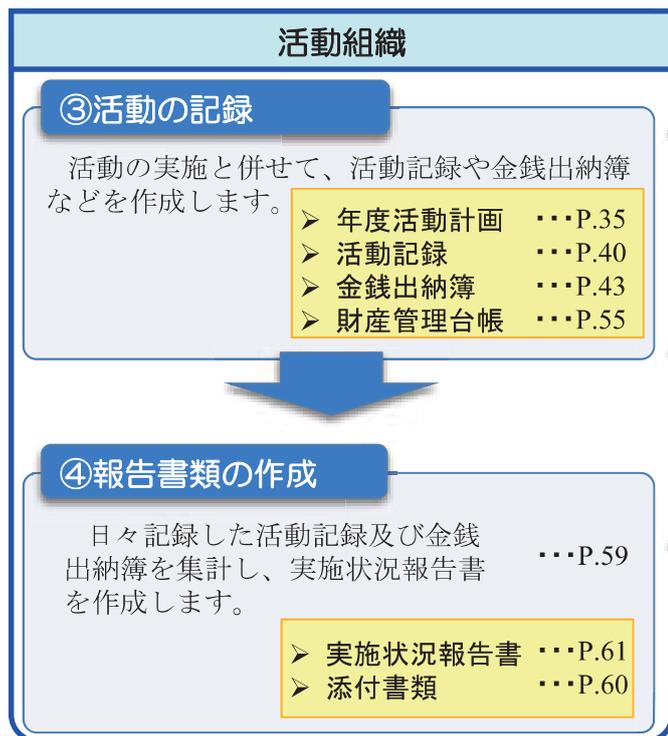
当該年度の活動記録を取りまとめて実施状況報告書を作成し、市町村長に提出します。 →59ページへ

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで



交付金の交付申請から報告まで



I 組織の設立

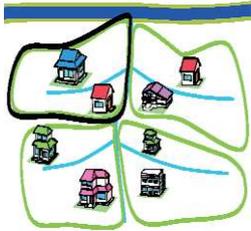
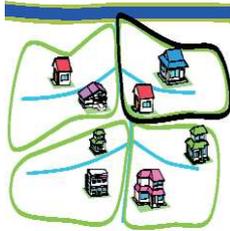
多面的機能支払交付金を活用した活動を行うためには、活動組織を設立する必要があります。

1. 対象地域の設定

- 組織づくりは、対象地域を設定することから始めます。
- 地域の水路や農道などを守っていく共同活動にもっとも取り組みやすいまとまりを、それぞれの地域に応じて設定します。
- 対象地域の単位は、集落ごと、ため池や堰などの用水がかりごと、ほ場整備などの事業実施区域ごとなど、様々なまとまりが考えられます。
- 合意形成が可能なまとまりで、対象地域を検討して下さい。

※ 活動の対象となる区域が旧市区町村等の広域に及ぶ場合には、広域活動組織を設立することができます。広域活動組織化により、事務負担の軽減や運営体制の強化が期待できます。

対象地域の単位の例

集落単位	集落営農単位
	
集落ぐるみで保全活動を行う体制	集落営農組織で保全活動を行う体制
水系単位	事業単位
	
ため池や堰などの水系単位で保全活動を行う体制	ほ場整備事業などの事業実施区域単位で保全活動を行う体制

2. 構成員の取りまとめ

構成員

活動組織の構成員は、以下の者により構成されます。

- 1) 農業者、地域住民、自治会、農業者団体等の地域の実情に応じた者
- 2) 農業者、農業者団体等の地域の実情に応じた者

団体の場合は、その団体の中で、活動組織の構成員となることを合意・決定した上で参加して下さい。

活動組織の構成

農地維持支払交付金

- ① 農業者のみで構成される活動組織
- ② 農業者及びその他の者(地域住民、団体など)で構成される活動組織

資源向上支払交付金

○共同活動

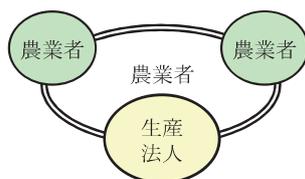
農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される活動組織

○施設の長寿命化、組織の広域化・体制強化

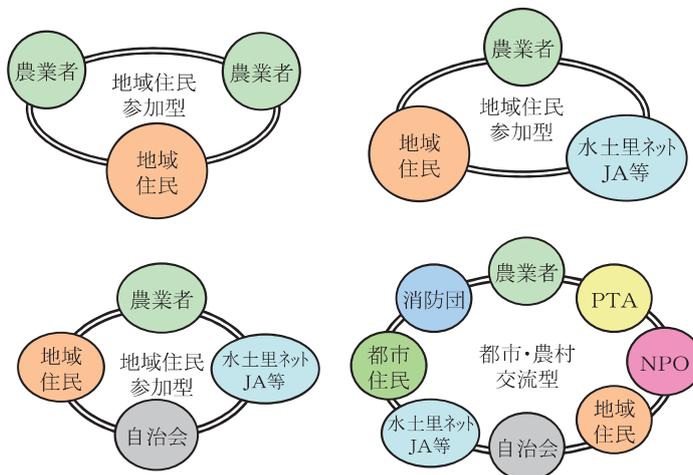
農地維持支払交付金と同様の活動組織

活動組織の構成例

① 農業者のみで構成



② 農業者及びその他の者で構成



3. 規約(案)の作成

(1) 規約の作成

活動の目的、構成員、議決方法など組織運営の基本となる事柄を確認するため、規約を定めます。

(2) 規約の内容について

規約の内容は、以下の様式のとおりです。(多面的機能支払交付金実施要領別記6-1)

(別記6-1)

このページは規約の記載例です。
必要に応じて追記等して下さい。

〇〇地域資源保全会 規約

〇〇年〇月〇日制定

第1章 総則

総会で本規約が制定された日付を記入します。

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇地域資源保全会(以下「活動組織」という。)という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇△△に置く。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による農地維持活動又は資源向上活動を通じ、〇〇市〇〇に存する農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

資源向上活動(共同)を実施する場合のみ記載します。

資源向上活動(長寿命化)を実施する場合のみ記載します。

第2章 構成員等

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議して下さい。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする。

2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。

4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。

5 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。

6 会計は、責任者として事業の会計を行う。

7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員任期)

第6条 役員任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第4章 総会

(総会開催)

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
- 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
- 三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第一号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

実施する活動内容に応じて選択して記載します。

(総会権能)

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)の収支決算に関すること。
- 四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関すること。
- 五 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 六 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

(総会議決方法等)

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布等により確実に周知するものとする。

総会の議決方法は、上記第9条第3項に示す方法もしくは以下に示す方法のいずれかを選択して下さい。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

(書類の保存)

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類等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。

(事業及び会計年度)

第13条 活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計と区分して経理する。

- 一 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)
- 二 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)
- 三 その他の収入

交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

(事務経費支弁の方法等)

第15条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第16条 活動計画は、総会の議決を得てこれを定める。なお、計画の作成に当たっては、活動時の安全(作業前の危険箇所の確認・共有など)について考慮し作成するものとする。

(資金の支出)

第17条 資金の支出者は、代表とする。

(資金の流用)

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第19条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の収納)

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(領収証の徴収)

第21条 金銭の支払については、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をもって支払先の領収証に代えることができる。

資源向上活動により、施設の更新又は新たに設置を行う場合は、以下の第22条の規定を追加してください。

(財産の管理)

第22条 資源向上活動により更新又は新たに設置した施設については、財産管理台帳に記録し、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第22条 活動組織が購入又は借り入れた器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第23条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

第6章 活動組織規約の変更

活動にかかる日当単価、草刈機や軽トラック等資機材の賃借料、研修旅費等のほか、外部委託する場合の契約方法(見積徴集や契約単価等)について、細則に規定し、総会で議決してください。

(規約の変更)

第24条 この規約を変更した場合は、市町村長に報告をしなければならない。

第7章 雑則

(細則)

第25条 多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能支払交付金実施要領、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附 則

1 この規約は、〇〇年〇月〇日から施行する。

2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、〇〇年〇月〇日までとする。

3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

(規約別紙)

〇年〇月〇日

設立総会の開催等により、活動組織に参加することについて、構成員の了解を得て下さい。

〇〇地域資源保全会構成員一覧

以下3. の構成員は、〇〇地域資源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
代表	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	多面 花子	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落
会計	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇自治会
—	〇〇〇	

活動組織の事務所を設置している場合は事務所の所在地を、事務所がない場合は代表者の住所を記載します。

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) 〇〇集落
 - ① 農業者の個人または農業者以外の個人に位置付けられている農用地において耕作又は

所属する集落や団体名を記載します。

分類	氏名	住所	備考 (団体名等)
1. 農業者個人	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落代表
2. 農事組合法人	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇〇	
—	〇〇〇	

役員が団体に所属する場合は、役員の備考欄に3の(2)と同じ団体名を記載します。

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	多面 A子	〇〇県△△市〇町〇〇	
—	〇〇〇	

(2) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載)

「氏名」欄には、団体の代表者氏名及び団体における役職名を記載します。

分類	氏名	住所	備考 (団体名等)
6. 自治会	副会長 多面 三郎	〇〇県△△市〇町〇〇	
7. 女性会	会長 多面 D美	〇〇県△△市〇町〇〇	
—	〇〇〇	

「分類」欄には右図の分類番号リストから番号と分類名を記載します(手書きの場合は、分類名は省略が可能です)。

農業者		農業者以外											
個人として参加	団体として参加	個人として参加	団体として参加										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
農業者個人	農事組合法人	営農組合	その他の農業者団体	農業者以外個人	自治会	女性会	子供会	土地改良区	J A	学校・PTA	N P O	その他の農業者以外団体	

4. 事業計画(案)の作成

活動組織が農地維持活動及び資源向上活動を円滑に実施できるようにするため、事業の目標、内容、実施期間及び構成員に係る事項を定めた事業計画(案)を作成します。

事業計画(案)の内容は、以下の様式のとおりです(多面的機能支払交付金実施要領様式第1-2号)。

なお、本事業計画(案)の市町村長への提出にあたっては、多面的機能支払交付金実施要領様式第1-1号の認定申請書を作成し、これに添付します。

※様式第1-1号・1-2号は、多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払の共通様式になります。

これは多面的機能支払交付金のみに取り組む場合の記載例です。必要に応じて追記等してください。
中山間地域等直接支払交付金など、他の事業にも併せて取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

(様式第1-2号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

多面的機能発揮促進事業に関する計画

○年○月○日

○○地域資源保全会

1 多面的機能発揮促進事業の目標

1. 現況

(例) 本地域は、水資源に恵まれ、良質な米を生産している。今後とも農業振興を図るためには、農業用排水路を適切に保管理することが必要である。

2. 目標

(例) 1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して農業用排水路の清掃等を行うことにより、多面的機能の発揮の促進を図ることとしている。

市町村と相談し、地域の特色を踏まえて記載してください。

2 多面的機能発揮促進事業の内容

活動内容を踏まえて記載してください。

(1) 多面的機能発揮促進事業の種類及び実施区域

① 種類(実施するものに○を付すこと。)

1号事業(多面的機能支払交付金)	
<input type="radio"/>	農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号。以下「法」という。)第3条第3項第1号イに掲げる施設の維持その他の主として当該施設の機能の保持を図る活動(以下「イの活動」という。) (農地維持支払交付金)
<input type="radio"/>	法第3条第3項第1号ロに掲げる施設の改良その他の主として当該施設の機能の増進を図る活動(以下「ロの活動」という。) (資源向上支払交付金)
2号事業(中山間地域等直接支払交付金)	
3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)	
4号事業(その他農業の有する多面的機能の発揮の促進に資する事業)	

活動内容に合わせて記載してください。

② 実施区域

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書(以下「活動計画書」という。)(別添1)実施区域位置図のとおり。

(2) 活動の内容等

① 1号事業

1) 事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」及び「2. 実施区域内の農用地、施設」並びに「(別添1) 実施区域位置図」のとおり。

2) 活動の内容

(例) イ イの活動

活動計画書「3. 活動の計画」の「(1) 農地維持支払」に記載のとおり。

ロ ロの活動

活動計画書「3. 活動の計画」の「(2) 資源向上支払(共同)」及び「(3) 資源向上支払(長寿命化)」に記載のとおり。

活動内容に合わせて記載してください。

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

(例) 「(別添2) 構成員一覧」に記載のとおり。多面的機能支払交付金実施要領「別記6-1 活動組織規約」の「(別紙) 構成員一覧」に代えることもできる。

(様式第1-1号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

本様式に上記様式(様式第1-2号)を添付し提出して下さい。

〇年〇月〇日

〇〇市長 殿

〇〇地域資源保全会

多面 太郎

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請について

このことについて、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号)第7条第1項の規定に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請する。

記

1 事業計画

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

■ 1号事業(多面的機能支払交付金)

□ 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)

□ 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)

多面的機能支払交付金にのみ取り組む場合の記載例です。

3 その他

□ 都道府県の同意書の写し(都道府県営土地改良施設の管理)

5. 活動計画(案)の作成

多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。

活動計画は、都道府県が策定する「要綱基本方針」に基づき作成する必要があります。

※「要綱基本方針」とは、国が示す活動指針を基礎として都道府県が策定する、多面的機能支払交付金の対象となる活動の項目を区分して整理した方針です。

※活動計画書の様式第1-3号のⅠ、地区の概要（共通）は、多面的機能支払交付金と中山間地域等直接支払交付金、環境保全型農業直接支払交付金と共通様式です。
多面的機能支払交付金の活動計画については、Ⅱ、1号事業の別紙1を使用します。

様式の経過措置等について（令和3年度改正の実施要領附則3）

- 令和2年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の活動計画書の様式をそのまま使ってもかまいません。

(様式第1-3号)
【活動組織から市町村に提出するもの】

愛知県様式
〇年〇月〇日

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書
(多面的機能支払に係る活動計画書、中山間地域等直接支払に係る集落協定、
環境保全型農業直接支払に係る営農活動計画書)

(ふりがな)	(まるまるちいきしげんほぜんかい)
組織名	〇〇地域資源保全会
(ふりがな)	(ためん たろう)
代表者氏名	多面 太郎
(ふりがな)	(あいちけんまるまるしまるまちょう)
所在地	愛知県〇〇市〇〇町〇〇番地

I. 地区の概要（共通）

多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払の活動計画書などで使用する共通様式です。

<活動の計画>

<input checked="" type="checkbox"/>	Ⅱ. 1号事業（多面的機能支払）	別紙1
<input type="checkbox"/>	Ⅲ. 2号事業（中山間地域等直接支払）	別紙
<input type="checkbox"/>	Ⅳ. 3号事業（環境保全型農業直接支払）	別紙
<input type="checkbox"/>	Ⅴ. その他多面的機能の発揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

(注) 該当する活動にチェックし、取り組む活動の別紙のみ添付すること

<施行注意>

提出の際に（ ）内は、多面的機能支払に係る活動計画書、中山間地域等直接支払に係る集落協定、環境保全型農業直接支払に係る営農活動計画書のうち該当する活動の計画書若しくは協定を記載すること。

I. 地区の概要

(1) 活動期間

活動の実施期間を設定します。

活動期間は、原則として5年間とします。

資源向上支払交付金（長寿命化）については、対象施設の補修や更新等の目的が達成可能な年数に短縮することもできます。

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	計画変更年度	計
農地維持支払	4年度	8年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払 (共同)	4年度	8年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払 (長寿命化)	4年度	8年度	5年	○年度	○年度
中山間地域等 直接支払	○年度	○年度	年	○年度	○年度
環境保全型農業 直接支払	○年度	○年度	年		

計画変更を行った場合は変更した年度を記入して下さい。

交付金の交付を受けずに活動を行う場合は、いずれの欄も記入しないで下さい。

(2) 実施区域内の農用地、施設

実施区域内の農用地、施設とは、事業計画に位置づけて活動を実施する農用地（認定農用地※）及び水路等の施設のことです。

- ※ 認定農用地・・・活動組織が共同活動を実施する農用地
- 対象農用地・・・交付金の算定の対象となる農用地

公共用施設は、市町村等の施設管理者が管理を行っているため、原則として共同活動の対象にはなりません。保全管理対象施設に位置づけてよいかどうかは市町村に確認してください。

協定農用地面積 又は認定農用地 面積※1	田				計	うち遊休 農地面積
	田	畑	草地	採草放牧地		
多面 支払	46ha	9ha	ha		55 ha	25 a
中山間 直払						a
取組 面積						a
※1 多面支払の認定農用地 ※2 環境直払に取り組む 記載するものとする。						
農業用施設 (多面支払)	水路	農道	ため池	農地に係る施設		
うち、資源向上支払 (長寿命化)の対象施設	13.4 km	8.5 km	箇所	箇所orKm		
	1.0 km	2.5 km	箇所			

農用地の面積については、国土調査等による地籍図等に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の縮尺図面の図測による算定を基本とします。詳細については市町村に確認してください。

遊休農地の一部を解消した場合は、数値を変更の上、届出を行います。

遊休農地については、活動計画書に位置付けた活動を行い、活動期間内に耕作可能な状態とする必要があります。

認定農用地の区域内において、共同活動による保全管理活動等を実施する施設量を記入します。

下段欄には、上段の数量の内数として資源向上活動(長寿命化)を実施する対象施設の量を記入します。

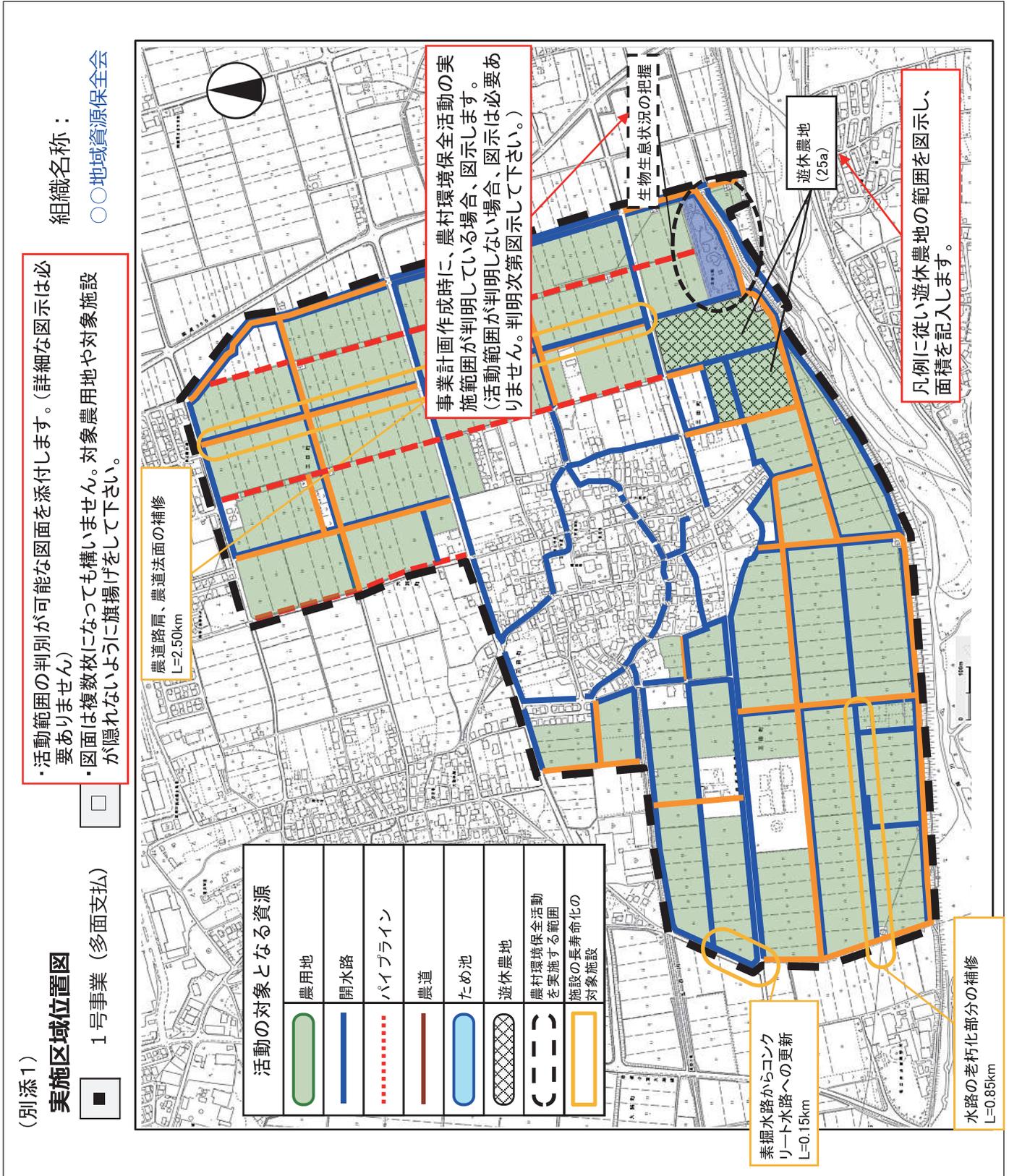
農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用して資源向上活動(長寿命化)を行う場合も「うち、施設の長寿命化の対象施設」欄に記入します。

※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。

(3) 実施区域位置図

活動範囲が判別可能な図面に、活動の対象となる全ての農用地及び農業用排水路、農道等の施設を図示します。

また、「Iの2 実施区域内の農用地、施設」の欄に遊休農地が位置づけられている場合は、この範囲を図示し面積を記入します。



(4) 組織構成員一覧

別添2「構成員一覧」のとおり

※多面的機能支払のみに取り組む場合は、活動組織規約の別紙「構成員一覧」に代えることができます。

(別添2) **構成員一覧**

「役職名」欄には活動組織における役職名を記入します。

構成員が団体の場合は、代表者名もしくは団体名を記入してください。

「分類番号」欄には左下の多面的機能支払分類番号リストから該当する番号を選び記入します。

活動組織の事務所を設置している場合は事務所の所在地を、事務所がない場合は代表者の住所を記入します。

役職名	氏名 (代表者名、 団体名)	住所	年 月 日		
			多面的機能支払 分類番号	中山間地域等 直接支払 分類記号	年齢 分類記号
代表	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	<input type="checkbox"/> 1	A	カ
副代表	多面 花子	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	<input type="checkbox"/> 1	A	ク
-	...	〇〇〇			

農業者	個人として参加	1	農業者個人
	団体として参加	2	農事組合法人
		3	営農組合
		4	その他の農業者団体
農業者以外	個人として参加	5	農業者以外個人
	団体として参加	6	自治会
		7	女性会
		8	子供会
		9	土地改良区
		10	JA
		11	学校・PTA
		12	NPO
		13	その他の農業者以外団体

農業者(人)	A	交付農用地を持つ農業者
	B	交付農用地を持たない農業者
	C	農地所有適格法人
法人	D	特定農業法人
	E	その他法人(NPO法人、公益法人等)
農業生産組織	F	機械・施設共同利用組織
	G	農作業受委託組織
	H	栽培協定
	I	その他の組織
その他	J	土地改良区
	K	水利組合
	L	非農業者(人)
	M	その他

ア	39歳以下
イ	40～44歳
ウ	45～49歳
エ	50～54歳
オ	55～59歳
カ	60～64歳
キ	65～69歳
ク	70～74歳
ケ	75～79歳
コ	80歳以上

注1: 「多面的機能支払」及び「環境保全型農業直接支払」の欄は、各支払に取り組む者に〇印を記入。「中山間地域等直接支払」の欄は、署名。
 注2: 多面的機能支払に取り組む場合は、「分類番号」を分類番号リストの1～13から選択。
 注3: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において農業生産活動等(多面的機能支払においては、耕作又は養畜)を実施する農業者又は団体である。
 注4: 中山間地域等直接支払の場合には、「分類記号」を分類記号リストのA～Mから選択するとともに、「年齢分類記号」を年齢分類記号リストのア～コから選択。
 注5: 他の市町村で環境保全型農業直接支払を実施している場合は、その市町村名を全て記載すること。

(5) 全体面積及び多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

認定農用地の区域内において、中山間地域等直接支払交付金の集落協定がなされている面積を把握します。

重複する区域がある場合は、活動が重複しないように注意してください。

5. 多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 (多面支払・中山間直払)
1ha

資源向上活動(共同)に取り組む場合には、中山間地域等直接支払交付金の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施する。

※ 多面支払の活動計画書及び中山間直払の集落協定に位置づけられている施設等については、多面支払の活動組織により活動を実施し、また、多面支払の交付金を充てることとする。

<施行注意>
 計画書の変更の際には、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書きとし、変更前を()書で上段に記載するものとする。

(別紙1) 多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式)

II. 1号事業(多面的機能支払)

(1) 交付金額

農地維持支払交付金、資源向上支払交付金のそれぞれの対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて、年当たり交付金額を算出します。(交付単価は、市町村に確認して下さい。)

平成30年度・令和3年度に拡充された加算措置を受けようとする場合は、別途「4. 加算措置」の様式を使用し、加算措置分を25~27ページに示す方法で算出して整理します。

1. 交付金額

(1) 農地維持支払

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	46 ha	3,000 円/10a	1,380,000円
畑	9ha	2,000 円/10a	180,000円
草地	ha	円/10a	円
合計	55ha		1,560,000円

各支払の中で複数の交付単価が適用される場合には、それぞれ行を追加して記入します。

※対象農用地面積とは、交付金の算定の対象となる農用地の面積のことです。小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

★活動期間中に、田から畑への地目の変更が生じた場合は下記に記入し、市町村に提出してください。農地維持支払の単価が活動終了年度まで田の単価となります。

地目を田から畑に変更する面積

加算措置は別途「4. 加算措置」の様式に整理します。

(2) 資源向上支払(共同)

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	46ha	1,800 円/10a	828,000円
畑	9ha	1,080 円/10a	97,200円
草地	ha	円/10a	円
合計	55ha		925,200円

※交付単価は以下①、②への取組状況によって単価が異なりますので、乗じた額を記入してください。

- ①多面的機能の増進活動に取り組む
- ②資源向上支払(共同)を5年以上実施、又は資源向上支払(長寿命化)に取り組む

①②に該当 ⇒単価に0.75を乗する

①のみ該当 ⇒単価の修正なし

②のみ該当 ⇒単価に0.625を乗する

①②に該当しない⇒単価に5/6を乗する

(3) 資源向上支払(長寿命化)

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	46ha	4,400 円/10a	2,024,000円
畑	9ha	2,000 円/10a	180,000円
草地	ha	円/10a	円
合計	55ha		2,204,000円

※広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合、かつ直営施工を実施しない場合は、単価に5/6を乗じた額を記入してください。

広域活動組織の規模を満たさない場合、長寿命化の交付上限は、保安全管理する区域内に存在する集落数に200万円を乗じた額と交付単価に対象農用地面積を乗じた額の小さい額となります。

広域活動組織となるための規模要件 ⇒ を満たさない場合は $\text{集落数} \times 200\text{万円}$

資源向上支払(長寿命化)は、交付上限額を記入します。この交付上限額以内で施設の長寿命化のための活動に必要な金額により交付申請を行うものとしします。

交付額の算定

【交付単価】

単位:円/10a

地目	農地維持 支払交付金	資源向上支払交付金(共同)				資源向上支払交付金 (長寿命化)	
	①	②	③ =②*5/6	④ =②*0.75	⑤ =②*0.75*5/6	⑥	⑦ =⑥*5/6
田	3,000	2,400	2,000	1,800	1,500	4,400	3,666
畑	2,000	1,440	1,200	1,080	900	2,000	1,666
草地	250	240	200	180	150	400	333

- ①: 事業計画期間中に地目を変更した場合、当該期間中においては、地目変更前の単価を適用する。
- ③: 多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に5/6を乗じた額を交付単価とする。
- ④: 農地・水保全管理支払交付金の取組期間も含め、共同活動又は資源向上活動(共同)を5年以上実施した農用地及び資源向上支払交付金(長寿命化)の対象農用地については、②に0.75を乗じた額を交付単価とする。
- ⑤: 資源向上活動(共同)を5年間以上実施した農用地又は資源向上支払交付金(長寿命化)の対象農用地であり、かつ、多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に0.75及び5/6を乗じた額を交付単価とする。
- ⑦: 広域活動組織となるための規模要件を満たさず、かつ、直営施工を実施しない活動組織にあっては、⑥に5/6を乗じた額を交付単価とする。

加算措置についてはP25～27を参照してください。

【交付額の算出方法】

(1) 対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて算出します。

(算定例)

対象農用地面積 田:50.4ha、畑:49.9ha

- 対象農用地面積の端数処理
 - 田:50.4ha → 50ha(小数第一位切り捨て)
 - 畑:49.9ha → 49ha(小数第一位切り捨て)
- 農地維持支払交付金の交付額の算出
 - 田:50ha × 3,000 円/10a = 1,500,000 円
 - 畑:49ha × 2,000 円/10a = 980,000 円
 - 計:2,480,000 円

(2) 資源向上支払交付金(長寿命化)について、広域活動組織となるための規模要件を満たさない活動組織にあっては、以下a又はbのいずれか小さい額を年交付金額の上限とします。

- a. 上表⑥又は⑦の交付単価に対象農用地面積を乗じて得た額
- b. 保全管理する区域内に存在する集落数に200 万円を乗じて得た額

(算定例)

対象農用地面積15,000a (=150ha)(畑)で、直営施工を実施しない1集落で構成される活動組織

- 資源向上支払交付金(長寿命化)の交付上限額の算出
 - a. 150ha × 1,666 円/10a = 2,499,000 円
 - b. 1集落 × 2,000,000 円 = 2,000,000 円
- の小さい額である2,000,000 円を年交付金額の上限とする。

(2) 組織の広域化・体制強化の計画

広域活動組織の設立又は活動組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）のための支援を受けようとする場合は、その実施予定年度を記入します。

2. 組織の広域化・体制強化の計画 (計画がない場合、この項目への記入は不要です)			
	広域活動組織の設立	特定非営利活動法人化	※「特定非営利活動法人」とは、営農法人とは別に多面的活動に關与する法人のことです。
実施予定年度	令和 4 年度	令和 8 年度	

組織の広域化・体制強化に対する支援を受ける場合は、「4. 加算措置」の様式を記入して下さい。

この欄は、市町村担当者と相談及び確認の上、組織の情報を記入して下さい。

以下は市町村担当者と相談の上、記入してください。

集落数

農業地域類型 都市的地域 平地農業地域 中間農業地域 山間農業地域

地域振興立法の適用 特定農山村 振興山村 過疎 半島

離島 沖縄 奄美群島 小笠原諸島

指定棚田地域の該当状況

交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払 資源向上支払 (共同) 資源向上支払 (長寿命化)

※交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積
 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の算定の対象とする区域（対象農用地）内に、都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地が含まれる場合には、対象農用地面積を記載します。（令和元年度より資源向上支払交付金も対象）

- 都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地の例
- ・生産緑地法第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区内に存する農地
 - ・地方公共団体との契約、条例等により、多面的機能の発揮の観点から適正な保全管理が図られている農用地
 - ・多面的機能の発揮を図るための取組を、農振農用地区域内の農用地と一体的に取り組む必要があると認められる農用地

(3) 活動の計画

(1) 農地維持支払

農地維持支払のうち地域資源の基礎的保全活動は、「点検・計画策定」と「研修」、「実践活動」で構成されます。

これらの活動については、活動に該当する全ての項目を実施します。ただし、対象となる施設が存在しない活動項目は除きます。

活動区分		活動項目	毎年度の実施時期														
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
点検・ 計画策定	1	点検	○														
	2	年度活動計画の策定	○														
研修	3	事務・組織運営等に関する研修、 機械の安全使用に関する研修	事務・組織運営等に関する研修…令和4年度に受講予定 機械の安全使用に関する研修…令和5年度に受講予定 (活動期間内に各1回以上受講)														
	実践 活動	4	遊休農地発生防止のための保全管理														
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	点検結果に応じて実施時期を決定														
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	点検結果に応じて実施時期を決定														
農道	10	農道の草刈り				○	○										
	11	農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定														
	12	路面の維持	点検結果に応じて実施時期を決定														
ため池	13	ため池の草刈り			○	○											
	14	ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定														
	15	ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定														
共通	16	異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後														
		地域資源の適切な保全管理のための推進活動									○				○		

毎年度全ての活動項目を実施します。
(研修、異常気象時の対応を除きます)

※実施する月に○を記入してください。

全ての対象組織で、活動期間内に1回以上実施する必要があります。

(P.21を参照)5年間で実施する予定の「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の項目を複数選択する場合は、実施時期に「○」を記入してください。

農地維持支払交付金の交付を受けずに資源向上活動に取り組む場合は、「点検」、「年度活動計画の策定」、「実践活動」、「研修」のうち活動の対象となる施設の項目について記入してください。

「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」「15 ため池附帯施設の保守管理」等に係る対象施設がない場合は「対象施設なし」あるいは「-」と記載

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

担い手農家への農地集積の加速化や過疎化・高齢化等の農村地域の構造変化に対応し、農用地、水路等の地域資源を適切に保安全管理するための目標を定めます。（構造変化に対応した保安全管理目標）

目標に基づき、地域ぐるみで取り組む保安全管理の内容及びそれを推進していくための活動を定めます。（地域資源の適切な保安全管理のための推進活動）

それらの取組の適切な実施や確実な効果発現を図るため、活動の達成状況等を市町村により点検・評価するとともに、活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保安全管理構想※」をとりまとめる必要があります。

※地域資源保安全管理構想とは。

「地域資源保安全管理構想」とは、それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、今後の課題や取り組むべき活動・方策について、活動期間中に構想としてとりまとめるものです。

※地域資源保安全管理構想の策定については「活動の解説【農地維持活動】（P. 59～）を参照してください。



地域資源の適切な保全活動のための推進活動について、様式中の各項目についてあてはまるものを選択して「○」を記入します（複数選択可）

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください。

1) 保安全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

<input type="checkbox"/> ①中心経営体との役割分担による保安全管理	<input type="checkbox"/> ④集落間連携や広域的活動による保安全管理
<input type="checkbox"/> ②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保安全管理	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤多様な地域資源管理の担い手による保安全管理
<input type="checkbox"/> ③地域外の経営体との協力・役割分担による保安全管理	<input type="checkbox"/> ⑥その他 <input type="text"/>

2) 今後、地域で取り組んでいくべき保安全管理の内容を①～⑤から1項目以上選んでください。

<input checked="" type="checkbox"/> ①農地の利用集積に伴う管理作業	<input type="checkbox"/> ④共同利用施設の保安全管理
<input type="checkbox"/> ②高齢農家の農用地に係る管理作業	<input type="checkbox"/> ⑤その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業	

3) 2)で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく取組の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

<input checked="" type="checkbox"/> ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤不在村地主との連絡・調整体制の構築
<input type="checkbox"/> ②入り作等の近隣の担い手との協力	<input type="checkbox"/> ⑥集落間の連携や広域的な活動
<input type="checkbox"/> ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり	<input type="checkbox"/> ⑦その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ④新たな保安全管理の担い手の確保	

4) 2)で選んだ内容に取り組むため、毎年実践す

番号はP.69の活動項目番号表に示す一連の番号になっています。

<input checked="" type="checkbox"/> 17. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催	<input type="checkbox"/> 21. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査
<input type="checkbox"/> 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	<input type="checkbox"/> 22. 有識者等による研修会、検討会の開催
<input checked="" type="checkbox"/> 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等	<input type="checkbox"/> 23. その他 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	

本推進活動については、農地維持支払交付金の交付を受けて農地維持活動に取り組む場合には必ず実施します。

(2) 資源向上支払

① 地域資源の質的向上を図る共同活動

地域資源の質的向上を図る共同活動は、「①施設の軽微な補修」、「②農村環境保全活動」、「③多面的機能の増進を図る活動」の3つで構成されます。

- 「①施設の軽微な補修」の活動は、事業計画に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りではありません。）
- 「②農村環境保全活動」の活動は、都道府県が策定する要綱基本方針に定められたテーマについて1つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度1つ以上実施します（P.71の取組番号表に5つのテーマが活動項目の内訳として示されています）。
- 「③多面的機能の増進を図る活動」への取組は任意とし、取り組まない場合の交付単価は、基本単価に5/6を乗じた額になります。

(2) 資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な補修、農村環境保全活動

※実施する月に○を記入してください。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
施設の軽微な補修	機能診断・策定	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	○												
		28 年度活動計画の策定	○												
	実践活動	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和4年度に受講予定（活動期間内に1回以上受講）												
		30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
		31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
		32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
		33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
農村環境保全活動	計画策定	34 生物多様性保全計画の策定		○											
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定		○											
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定		○											
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定													
		38 資源循環計画の策定													
農村環境保全活動	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）													
43 畑からの土砂流出対策（水質保全）															
46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）															
51 啓発・普及活動											○				

機能診断の結果に応じて、必要な活動を毎年度実施します。

1テーマ以上の取組を行うこととし、その実施時期を「○」で示します。

選択したテーマに基づき行う実践活動についてはP.71の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。※エクセル様式ではプルダウンで取組を選択して入力します。

行が足りない場合は追加してください。

2) 多面的機能の増進を図る活動 ← (任意の活動) ★実施する月に○を記す

「多面的機能の増進を図る活動」に取り組まない場合は、資源向上支払(共同)の単価は基本単価の5/6になります。

活動区分	活動項目	毎年度の												備考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
多面的機能の増進を図る活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開		○												P.71の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。 ※エクセル様式ではプルダウンで活動項目を選択して入力します。
	52 遊休農地の有効活用			○											
	55 防災・減災力の強化			○											
	60 広報活動・農的関係人口の拡大													※増進を図る活動を実施する場合は、取組内容を選択した上で、広報活動を毎年度実施してください。ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域に該当する場合は、広報活動の実施を必ずしも求めるものではありません。	

行が足りない場合は追加してください。

※増進を図る活動を実施する場合は、取組内容を選択した上で、広報活動を毎年度実施してください。ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域に該当する場合は、広報活動の実施を必ずしも求めるものではありません。

56. 農村環境保全活動の幅広い展開 を選択した場合、以下の太枠内も記入してください。

56. を選択した場合に選択 → 農村環境保全活動を1テーマ追加 「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ: 景観形成・生活環境保全 高度な保全活動の活動項目

↑「生態系保全」「水質保全」「景観形成・生活環境保全」、「水田貯留機能増進・地下水かん養」「資源循環」から選択

59. 都道府県、市町村を記入してください。

※エクセル様式ではプルダウンで内容を選択して入力します。

「56. 農村環境保全の幅広い展開」を選んだ場合は、様式の説明に従って必要な内容を記入します。

(3) 施設の長寿命化のための活動

施設の長寿命化のための活動は、機能診断結果に基づき、地域で施設の状況等を勘察した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合、都道府県の要綱基本方針に基づき、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成します。

※ 農地維持支払又は資源向上支払(共同)の交付金を活用して行う施設の長寿命化のための活動について

活動計画書に定めた農地維持活動及び資源向上活動(共同)を適切に実施することを前提とし、農地維持支払又は資源向上支払(共同)の交付金を活用して施設の長寿命化のための活動を実施することができます。この場合、以下に留意して下さい。

- ・活動計画書に施設の長寿命化のための活動を位置付ける。
- ・費用の支出の有無に関わらず、実施した全ての活動について活動記録に記載する。

(3) 資源向上支払(長寿命化)

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合は、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成して実施する場合は、それぞれを1件として実施する場合は、それぞれを1件として実施して下さい。

P.72の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。

P.14のIの2「実施区域内の農用地、施設」の値の内数です。数字は小数点以下2桁まで記入します。

(様式第1-4号)

長寿命化整備計画書

工事1件あたり200万円以上の工事がある場合、該当する工事については「長寿命化整備計画」の作成が必要です。

<留意事項>

活動計画書の資源向上支払（長寿命化）において、工事1件あたり200万円以上となることが必要な活動について、下記に記載してください。
 なお、1つの活動を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。
 また、概算事業費の根拠となる資料（積算根拠や見積書）を整理してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

(1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

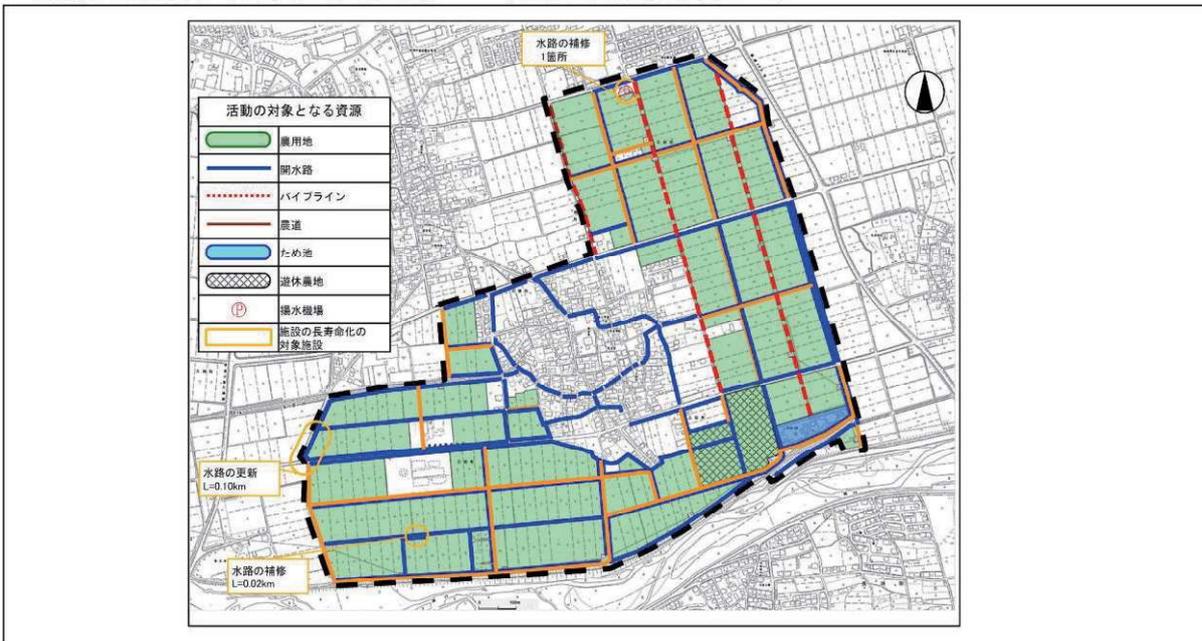
番号	施設名	設置年度	改修年度	施設の概要	機能診断結果 (劣化状況等)	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事1件あたりの概算事業費	備考
1	〇〇用水路	不明	-	土水路 幅〇〇mm	水路法面の崩壊や土砂の堆積により 通水機能が喪失。清掃や泥上げなどの 日常管理が困難である。	コンクリート水路として更新する。	0.10km	令和3年度	280万円	
2	〇〇用水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路 幅〇〇mm	ひび割れや部分的な欠損、側壁の 倒壊があり、水路の一部区間が 破損している。	シーリング材等を塗布してひび割れを 被覆する。	0.02km	令和3年度	230万円	
3	〇〇揚水機	昭50年代	-	ゲート 幅 〇〇mm 高さ 〇〇mm	経年変化による戸当たり金物の 腐食及び水密ゴムの劣化がみ られる。	補修材及び塗料を塗布。 水密ゴムを交換。	1箇所	令和4年度	210万円	

※ 改修年度欄には、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

※ 延長は小数点以下第2位まで、概算事業費は10万円単位で記入してください。

(2) 施設の位置図

対象施設の位置図を添付し、長寿命化対策を行う施設について、活動内容、数量等を記載すること。



4. 加算措置

加算措置に取り組む場合は以下を記入してください。取り組む対象農用地面積は小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

・これは加算措置の「農地維持支払の小規模集落支援」に取り組む場合の記入例です。取り組む加算措置に応じて様式を記入して活動計画書に添付してください。
 ・加算措置に取り組まない場合は様式の提出は不要です。

(1) 農地維持支払の小規模集落支援

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	9ha	1,000 円/10a	90,000円
畑	2ha	600 円/10a	12,000円
草地	ha	円/10a	円
合計	11ha		102,000円

★小規模集落支援の適用条件
 ○小規模集落の総農家戸数が10戸以下である
 ○小規模集落がこれまでに農地・水・環境保全国上対策、農地・水保全管理支払、多面的機能支払の交付対象になっていない

小規模集落数	集落名
2集落	○集落、○集落

加算措置の適用条件を確認して様式に必要事項を記入してください。

加算措置

加算措置を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付して下さい。

(1) 農地維持支払の小規模集落支援(平成30年度拡充)

既存活動組織が小規模集落を取り込み、集落間で連携して保全管理を行う場合、農地維持支払交付金に、新たに取り込んだ農用地面積に応じた加算を行います。

なお、1小規模集落当たりの加算上限額は20万円、活動組織当たりの合計加算上限額は40万円となります。

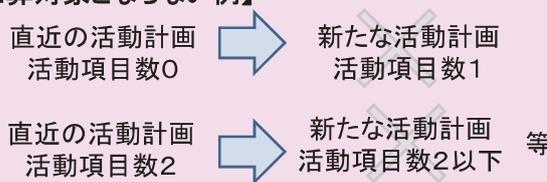
(2) 資源向上支払(共同)の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援(令和元年度拡充)

組織が多面的機能の増進を図る活動の活動項目を増加させる場合、資源向上支払交付金において単価の加算を行います。新たに本活動に取り組む場合は、2つ以上の活動項目が必要です。

【加算対象となる例】



【加算対象とならない例】



(2) 資源向上支払(共同)の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

適用条件の確認

多面的機能の増進を図る活動の活動項目数

項目	本事業計画の取組	前年度又は変更前の取組
遊休農地の有効活用	○	
農地周りの環境改善活動の強化		
地域住民による直営施工		
防災・減災力の強化		
農村環境保全活動の幅広い展開	○	○
やすらぎ・福祉及び教育機能の活用		
農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		
都道府県、市町村が特に認める活動		

活動を継続中の組織のみ記入します。

新たな活動計画において、実施する増進活動の取組に○を記入してください。

(3) 資源向上支払(共同)の農村協働力の深化に向けた活動への支援(令和元年度拡充)

組織が下記の要件を満たした場合、資源向上支払交付金において単価の加算を行います。

【役員に女性が2名以上選任されていない場合】 ①、②、③

【役員に女性が2名以上選任されてる場合】 ①、②、④

① 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受けること

② 農業者以外の参画割合が4割以上であること

③ 構成員の総人数の8割以上が参加する実践活動を実施すること

④ 構成員の総人数の6割以上が参加する実践活動を毎年度2種以上それぞれ別の日に実施すること

構成員の総人数がわかる一覧表等の提出が必要です。

【加算単価】

単位:円/10a

地目	農地維持支払 小規模集落支援		資源向上支払(共同) 多面的機能の更なる増進に向け た活動への支援		資源向上支払(共同) 農村協働力の深化に向けた活動 への支援	
	都府県	北海道	都府県	北海道	都府県	北海道
田	1,000	700	400	320	400	320
畑	600	300	240	80	240	80
草地	80	40	40	20	40	20

※様式に従い交付額を記入してください。加算措置の詳細については、「多面的機能支払交付金のあらし」加算措置を参照してください。

組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付してください。

(4) 組織の広域化・体制強化に係る支援(令和元年度拡充)

活動組織が広域化・体制強化を行う場合、広域化組織の面積規模別に交付額を分けるとともに、活動計画期間にわたる継続的な支援を行います。

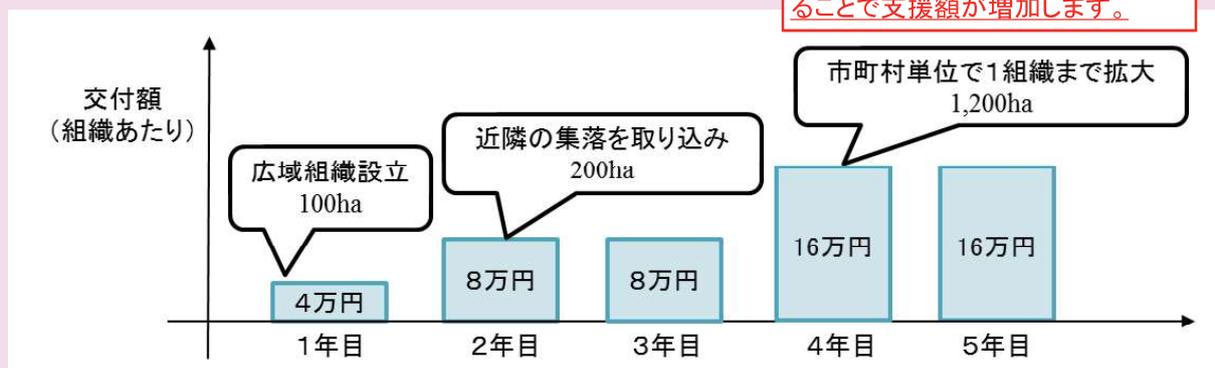
なお、特定非営利法人化(NPO法人化)に取り組む場合は、都府県における200ha以上と同じ交付額になります。

面積は全て農地維持支払の認定農用地面積を対象とします。

広域活動組織の面積規模別の交付額

都府県	北海道	交付額
3集落以上または50ha以上	3集落以上または1,500ha以上	4万円/年・組織
200ha以上	3,000ha以上	8万円/年・組織
1,000ha以上	15,000ha以上	16万円/年・組織

【段階的に広域化する場合の適用例】



広域活動組織が面積規模を拡大することで支援額が増加します。

広域活動組織が面積規模を拡大した場合は該当する区分に変更して活動計画書の再申請を行ってください。

(4) 組織の広域化・体制強化に対する支援

区分	交付単価	該当するものに○
3集落以上 又は50ha以上200ha未満	40,000円/組織	○
200ha以上1,000ha未満 又は特定非営利活動法人	80,000円/組織	
1,000ha以上	160,000円/組織	

※北海道にあつては、3集落以上又は1,500ha以上3,000ha未満のとき40,000円/組織、3,000ha以上15,000ha未満又は特定非営利活動法人のとき80,000円/組織、15,000ha以上のとき160,000円/組織に置き換える。

※特定非営利活動法人の加算措置を受ける場合は、特定非営利活動促進法第13条第2項の登記事項証明書の写しを提出してください。

加算措置を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付してください。

(5) 水田の雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動への支援(令和3年度拡充)

大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組である「田んぼダム」に一定の要件を満たして取り組む場合、資源向上支払(共同)に単価の加算を行います。

資源向上支払(共同)の加算単価(円/10a)

	都府県	北海道
田	400	320

※農地・水保全管理支払の取組を含め資源向上支払(共同)を5年間以上実施、または長寿命化のための活動に取り組む地区は単価に0.75を乗じた額になります。
※要件を満たす限り、加算措置は次期の事業計画期間においても適用されます。

<流出を抑制する落水量調整装置の例>



a 田んぼダム実施
b 田んぼダム未実施

<加算措置の要件>

①事業計画の作成・変更

- ・市町村が策定する水田貯留機能強化計画に基づき、田んぼダムの実施面積、年度別計画及び位置図を様式第1-3号の事業計画書に記載する必要があります。
- ・農村環境保全活動のうち「水田貯留機能増進・地下水かん養」または多面的機能の増進を図る活動のうち「防災・減災力の強化」のいずれかを活動項目に位置付けて取り組む必要があります。

②実施面積の考え方

事業計画最終年度までに次のいずれかの条件を満たす必要があります。

- (a) 資源向上支払(共同)の交付を受ける田面積全体のうち5割以上で活動に取り組むこと
- (b) 広域活動組織にあっては、加算措置に取り組む集落毎に、交付を受ける田面積全体のうち5割以上で活動に取り組むこと

<加算対象面積の考え方>

加算措置の要件①及び②を満たす場合、この加算措置に取り組む初年度から、当該活動を実施する活動組織の対象農用地面積のうち田面積全体を加算対象面積とします。

a 実施期間

開始年度	最終年度
4 年度	8 年度

b 実施計画

年度	年次計画・実施体制等
4 年度	構成員に田んぼダムについて周知を行う。運営委員会が中心となり、田んぼダム実施体制を確立する。資源向上支払(共同)対象農用地のうち10%で田んぼダムを実施する。
5 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち30%で田んぼダムを実施する。
6 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち50%で田んぼダムを実施する。
7 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち55%で田んぼダムを実施する。
8 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち60%で田んぼダムを実施する。

c 最終年度における実施面積及び加算額

地目	全対象農用地面積	うち、実施面積	交付単価	年当たりの加算額	実施面積の割合
田	100 ha	60 ha	300 円/10a	300,000円	60%

面積が一致しているか確認して下さい。

(参考) 広域活動組織における集落ごとの実施面積と割合

集落名	対象農用地面積	うち、実施面積	実施面積の割合	備考
A	30 ha	20ha	67%	
B	20 ha	10ha	50%	
C	40 ha	24ha	60%	
D	10 ha	6ha	60%	

6. 総会の開催

多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会で決定し、議決事項は活動組織の構成員全員に周知する必要があります。

（設立総会）

はじめに設立総会を開催し、作成した規約（案）、役員（案）、事業計画（案）等の活動組織の設立、活動に関する事項を議題として審議し、議決を得る必要があります。

（通常総会）

通常総会は、毎年度1回以上開催する必要があります。

（臨時総会）

通常総会のほかに、次に掲げる場合に開催する臨時総会があります。

- ・ 構成員現在数の3分の1以上から、会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき
- ・ 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき
- ・ その他代表が必要と認めたとき

いずれの総会も、構成員現在数の過半数の出席（委任状を含む）がなければ成立しません。

総会開催から議決までのながれ

- 1) あらかじめ役員会等で話し合い、総会の審議事項、開催日、開催方法（対面、書面、オンライン等）等について設定します。審議事項は、活動計画の作成又は変更、収支決算及び実施計画に関する事等の活動組織の運営に関する重要な事項等となります。
- 2) 総会の招集を行います。招集にあたっては、規約で定める日までに（規約例では、開催の7日前まで）、書面にて会議の日時、場所、オンライン開催の場合は、招待ID等の案内方法、目的、審議事項を構成員に通知します。
- 3) 総会は、構成員現在数の過半数の出席をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。
議事は、出席した構成員の過半数（特別議決事項にあつては3分の2以上）で決めます。
議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行って下さい。
- 4) 活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、総会閉会后速やかに、規約で定める方法により（規約例では、総会で決定した事項を記載した書面を作成して、その写しを構成員全員に配布する）構成員全員に確実に周知します。

総会の開催、議決に当たっての留意点

- ・ 総会は、規約に基づいて行われます。規約制定時に構成員で話し合い、総会の議決方法等について地域の事情に応じて適切に決めて下さい。
- ・ 採決にあたっては、挙手や起立等の賛成者数を把握できる方法で行い、賛成者数、反対者数を把握し、議決の可否を確認して下さい。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録して下さい。
- ・ 総会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料ともなりますので、適切に記録し、5年間保管して下さい。
- ・ 総会を欠席された方へも、記録を書面配布するなどにより、総会の議決事項の周知を行ってください。

II 事業計画の認定

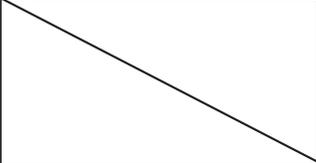
多面的機能支払交付金の活動の取り組みに当たり、事業計画書（案）を作成し、市町村長に提出して、認定を受ける必要があります。

多面的機能支払交付金の活動を実施しようとする場合には、事業計画書（案）に活動計画書及び規約を添付し、市町村長に提出し、その審査を受けます。

事業計画が認定されると、市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

事業計画書（案）に添付する書類は以下のとおりです。  事業計画書の様式は11ページへ

その他、市町村長の審査に当たり、設立総会の議事録等  提出資料は市町村にお問い合わせください。

	添付書類		提出時期
農地維持支払交付金	<ul style="list-style-type: none"> 活動計画書 様式は13ページへ 		活動を開始しようとする年度の6月30日まで。 （特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、当該年度の10月31日まで）
資源向上支払交付金（共同）			
資源向上支払交付金（長寿命化）	<ul style="list-style-type: none"> 規約 様式は6ページへ 	<ul style="list-style-type: none"> 長寿命化整備計画書 （長寿命化で1工事当たり200万円以上の工事がある場合） 様式は24ページへ 	
資源向上支払交付金（組織の広域化・体制強化）	<ul style="list-style-type: none"> 【広域活動組織の設立】 （別途、市町村との間で広域協定を締結） 【組織のNPO法人化】 ・登記事項証明書 		登記事項証明書は事業計画申請時又は計画変更時に添付。

また、既に活動を実施している活動組織が、認定された事業計画の内容を変更する場合は、以下を参考に手続きを行って下さい。

認定された事業計画の変更手続きについて

認定された事業計画や活動計画等に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

① 認定された事業計画の変更の申請

- ・ 保全管理する対象農用地面積の変更
- ・ 保全管理する対象施設の変更
- ・ 対象組織の変更※
- ・ 活動の追加、中止又は廃止
- ・ 活動期間の延長

※組織をNPO法人化した場合も該当します

【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

【申請書に添付する書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

② 認定された事業計画の変更の届出

- ・ 左記以外の変更
（例）
- ・ 役員交代、構成員の変更が生じた場合
- ・ 遊休農地を一部解消した場合
- ・ 保全管理する対象施設の延長又は路線の増減等

【届出時期】

変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日

【提出書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

長寿命化整備計画書（24ページ）の認定、変更手続きについて

①長寿命化整備計画書の認定

資源向上支払交付金（長寿命化）で工事1件当たり200万円以上の工事となることが明らかな場合は、「長寿命化整備計画書」を作成し、事業計画書に添付して市町村長に提出します。

長寿命化整備計画は、都道府県が定める要綱基本方針に基づき市町村で審査が行われ、必要に応じ都道府県との協議を経た上で、その内容が適当と認められる場合に認定されます。

なお審査の結果、整備内容等の見直しを市町村から指示されることもあり得ますので、その場合は市町村の指示に従い、必要な長寿命化整備計画や活動計画の見直しを行ってください。

②長寿命化整備計画書の変更

認定された長寿命化整備計画書の記載事項に以下の変更が生じた場合は、24ページの計画変更の有無にかかわらず、変更内容を記載した長寿命化整備計画書を市町村長に提出し、その審査・認定を受けます。

また以下に該当しない変更の場合は、市町村長への届け出を行います。

- 工事1件当たり200万円以上の工事の追加
- 工事1件当たり概算事業費の3割以上の増加

③その他留意点

令和3年度までに交付され積み立てた交付金を使い、工事1件当たり200万円以上の工事を行おうとする場合も、例外なく長寿命化整備計画書の作成が必要となります。

長寿命化にかかる工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

長寿命化整備計画書の作成が不要な場合

パターン① 異なる路線別に補修工事を一括で発注(450万円)

A. 水路破損部補修工事 (150万円)
 B. 水路ひび割れ補修工事 (110万円)
 C. フリューム交換 (190万円)

【工事1件の考え方】
 A,B,Cそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
 A,B,Cとも作成不要。

パターン② 同一路線で連続していない箇所の補修工事を一括で発注(220万円)

B. 水路ひび割れ補修工事 (110万円)
 A. 水路ひび割れ補修工事 (110万円)

【工事1件の考え方】
 工事箇所の間隔が離れていれば、別工事とする。よってA,Bそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
 A,Bとも作成不要。

長寿命化整備計画書の作成が必要な場合

※ 原則200万円以上の工事は、他事業で実施すること

パターン③ 同一路線で水路の補修工事を年度ごとに分割して発注(760万円)

A. ○○年度 フリューム交換 その1 (190万円)
 B. ○○年度 フリューム交換 その2 (190万円)
 C. □□年度 フリューム交換 その3 (190万円)
 D. □□年度 フリューム交換 その4 (190万円)

【工事1件の考え方】
 連続しているA,B,C,Dは、4つまとめて工事1件(A+B+C+D)としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
 上記の考え方から作成が必要。ただし、1件当たり200万円以上の工事を実施したい場合は、まずは他事業による実施を検討すること。

・イメージ図は、水路の補修工事の場合。あくまでイメージであり、必ずこれによるものではありません。

工事に関する確認書

土地改良区等（市町村を除く）が所有又は管理する施設を対象とした活動を行う活動組織にあっては、当該所有者又は管理者と交わした「工事に関する確認書」を事業計画書と併せて市町村長に提出します。

（様式第1－5号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

工事に関する確認書

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙2の第5の5の（1）のエに基づき、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）と〇〇土地改良区（以下「土地改良区」という。）は、〇〇に存する水路、農道等の地域資源の質的向上を図る共同活動並びに施設の長寿命化のための活動が円滑に実施できるよう、下記のとおり工事に関して確認する。

記

（活動の対象となる施設及び内容）

第1条 活動組織が行う多面的機能支払交付金に係る活動の対象となる施設及び活動期間は、別添「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠに定めるとおりとする。

2 活動組織が資源向上支払交付金により行う活動「活動計画書」のⅡに定めるとおりとする。

土地改良区等との協議内容に応じて、不要な記述は削除して下さい。

（工事の施行に関する条件）

第2条 活動組織は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与えるおそれのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。

2 土地改良区が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、土地改良区に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ土地改良区と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続について、土地改良区の指示を受けるものとする。

3 活動組織は、土地改良区が管理する施設に関し、工事に当たって詳細な工事内容について土地改良区に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、土地改良区に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときは、土地改良区にその旨を報告し、土地改良区は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。

（その他）

第3条 この確認書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、土地改良区と活動組織が協議をして定めるものとする。

上記確認書の締結を証するため、土地改良区と活動組織は、本書2通を作成し記名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇地域資源保全会

住 所 愛知県〇〇市〇〇町〇〇番地

代 表 多面 太郎

〇〇土地改良区

住 所

理事長 〇〇〇〇

農道の工事について

長寿命化の取組は、原則として道路法上の道路は対象外としています（道路法第24条に基づき道路に関する工事の設計及び実施計画について道路管理者の承認を受ける必要があるため）。

ただし、市町村道に認定された農道であっても、地域の慣行として組織が農用地や農業用施設と一体的に管理している場合、道路法施行令第3条に基づく軽易な維持活動は可能な場合がありますので、市町村と協議の上、調整を了したものについて、活動の対象とします。

III 交付金及び概算払の申請

事業計画が認定された後、多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村長へ申請を行います。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

(1) 交付金の交付申請

① 交付申請書の提出

活動組織は、毎年度〇月〇日までに、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を市町村長に提出します。

市町村で定める期日

② 交付決定の通知

市町村が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、市町村長から交付金の交付決定通知が活動組織に送付されます。

交付申請時の注意点

1. 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付して下さい。
2. 振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出してください。
3. 上記1, 2の提出資料については、市町村に確認してください。

交付金の交付ルート



(2) 概算払の請求

交付決定の通知がなされた後、多面的機能支払交付金の概算払（前払い）を受けようとするときは、市町村長に概算払を請求します。

① 概算払申請書の提出

交付決定の後、概算払請求書を市町村長に提出します。

② 概算払決定の通知

市町村は、概算払請求書の内容について必要な審査を行った後に、概算払額を決定し、概算払決定通知書等により活動組織に通知するとともに、交付金を支払います。

交付申請書の例（市町村の様式に従って下さい）

多面的機能支払交付金の活動にのみ取り組む場合の例

概算払の請求時には、「交付」を「概算払」、「申請」を「請求」に置き換えて下さい。

申請(請求)年月日	
年度	第 回

多面的機能支払交付金交付申請書(概算払請求書)

市町村長 殿

組織名
代表者名

印

多面的機能支払交付金の交付(概算払)を受けたいので、下記のとおり申請(請求)します。

交付申請 (概算払請求額)	項目	多面的機能支払交付金 (農地維持支払交付金及び 資源向上支払交付金)		1. 農地維持支払交付金 及び資源向上支払交付金 (施設の長寿命化のための 活動を除く)	2. 資源向上支払交付金 (施設の長寿命化のため の活動)
		円	円	円	円
認定額 (年度交付額) ①				円	※ 円
既交付額 ②				円	円
今回申請(請求)額 ③			円	円	円
認定額(年度交付額) との差額 ④=①-②-③			円	円	円

今回申請額の記入に当たっては、市町村と相談して下さい。

※ 施設の長寿命化のための活動については、年度交付上限額以内で申請する場合には、その必要額を計上する。

下記口座へ振込む交付金について該当するものにチェックマークを記入して下さい。

- 多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金)
※資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外を区分せずに申請する場合に記載。
- 農地維持支払交付金・資源向上支払交付金(長寿命化以外) 資源向上支払交付金(長寿命化)

以下の事項については、振込先口座の変更がない場合は、記載不要です。

交付金振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)	
	金融機関名	支店名
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金	
	預金種別(該当のものにレ印をつけてください)	口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知		
※ゆうちょ銀行の方はここに記入してください。		
ゆうちょ銀行		
記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)	
1 0	1	

概算払の請求時には、この部分は不要です。

口座名義	フリガナ	
	口座名義	
住所	(〒 -)	都 道 市 区 町 村
		府 県

口座名義人宛に振込通知書を郵送するため、確実に郵便物が届く住所を記入して下さい。

(注1) 交付金の振込口座の通帳の写し(口座番号、口座名義が分かる箇所)を添付して下さい。

振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出して下さい。

(注2) 組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写しを提出。地域資源保全プランの策定に係る支援を受ける場合は、地域資源保全プランの写しを提出。

(提出は、事業計画の認定申請や実施状況報告時でも可。)

Ⅳ 年度活動計画の作成

毎年度、農地維持・資源向上（共同）活動の実施に当たり、年度の活動計画を作成し、それに基づき活動を実施します。点検及び機能診断の実施後、作成して下さい。

(1) 農地維持活動の年度活動計画



農地維持活動の年度活動計画の例、様式-ア-1は36ページ参照

点検の結果に基づき、活動項目等毎に実施計画、予定時期、参加者、活動場所などを定めた具体的な農地維持活動の年度活動計画を策定します。

(2) 資源向上（共同）活動の年度活動計画



資源向上（共同）の年度活動計画の例、様式-ア-2は37ページ参照

志納診断の結果に基づき、活動項目等毎に実施計画、予定時期、参加者、活動場所などを定めた具体的な資源向上（共同）活動の年度活動計画を策定します。

(3) 農村環境保全活動の年度活動計画



農村環境保全活動の年度活動計画の例、様式-イは38ページ参照

活動項目等毎に実施計画、予定時期、参加者などを定めた具体的な農村環境保全活動の年度活動計画を策定します。

(4) 診断結果の記録管理



診断結果の記録管理の様式-ウは39ページ参照

点検及び機能診断の結果に基づき、「診断結果の記録管理」を作成します。この書類は、年度活動計画の基となりますので、必ず作成して下さい。この記録が残っていない場合、機能診断が実施されていないものと判断されてしまう場合があります。

【複数の集落等から構成される広域活動組織】の場合

複数の集落等から構成される広域活動組織については、活動計画を踏まえ、毎年度実施計画を作成し、各集落等における決定を経て、これを運営委員会に報告してください。

実施計画については、67、68ページを参照

<農地維持支払活動の年度活動計画>(例)

様式-ア-1

4 年度

組織名: ○○地域資源保全会

活動区分	No.	活動項目	活動	実施計画		備考
					実施日	
点検・計画策定	1	点検	農用地の遊休農地等の発生状況の把握	○	4月5日	
			水路、農道、ため池の施設の点検		4月5日	
	2	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定	○	4月5日	

活動区分	No.	活動項目	活動	実施計画		備考	
					予定時期		
実践活動	3	事務・組織運営等に関する研修 機械の安全使用に関する研修	事務・組織運営等に関する研修	○	令和2年度に実施済み		
			機械の安全使用に関する研修		9月		
	農用地	4	遊休農地発生防止のための安全管理	遊休農地発生防止のための安全管理	○	点検の結果必要なし (必要に応じて実施)	
						6月、9月	
		5	畦畔・法面・防風林の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り	○	—	
				防風林の枝払い・下草の草刈り		—	
		6	鳥獣害防護柵等の保守管理	鳥獣害防護柵の適正管理	—	—	
				防風ネットの適正管理		—	
	水路	7	水路の草刈り	水路の草刈り	○	6月、9月	
				ポンプ場、調整施設等の草刈り		—	
		8	水路の泥上げ	水路の泥上げ	○	2月	
				ポンプ吸水槽等の泥上げ		—	
		9	水路付帯施設の保守管理	かんがい期前の注油	○	4月	
				ゲート類等の保守管理		点検の結果必要なし (必要に応じて実施)	
				遮光施設の適正管理		4月	
	農道	10	農道の草刈り	路肩・法面等の草刈り	○	6月、9月	
側溝の泥上げ				—			
路面の維持				—			
ため池	13	ため池の草刈り	ため池の草刈り	—	—		
			ため池の泥上げ		—		
	15	ため池付帯施設の保守管理	かんがい期前の施設の清掃・防塵	—	—		
			管理道路の管理				
			遮光施設の適正管理				
			ゲート類の保守管理				
			安全施設の設置				
配水操作							
共通	16	異常気象時の対応	異常気象後の見回り	○	異常気象発生後		
			異常気象後の応急措置				

※ 下線部の活動は点検結果に基づき、必要となる取組

2. 地域資源の適切な安全管理のための推進活動

活動区分	No.	活動項目	実施計画		備考
				予定時期	
地域資源のための適切な活動安全管理の	17	農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催	○	11月	
	18	農業者に対する意向調査、農業者による現地調査			
	19	不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査			
	20	地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換・ワークショップ・交流会の開催			
	21	地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査			
	22	有識者等による研修会、有識者を交えた検討会			
	23	その他(地域の実状に応じて対象組織が具体的に設定)			

＜資源向上支払(共同)活動の年度活動計画＞(例)

様式-ア-2

4 年度

組織名: ○○地域資源保全会

活動区分	No.	活動項目	活動	実施計画		備考
					実施日	
機能診断・計画策定	24	農用地の機能診断	施設の機能診断	○	4月5日	
			診断結果の記録管理			
	25	水路の機能診断	施設の機能診断	○	4月5日	
			診断結果の記録管理			
	26	農道の機能診断	施設の機能診断	○	4月5日	
			診断結果の記録管理			
	27	ため池の機能診断	施設の機能診断	-	-	
			診断結果の記録管理			
	28	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定	○	4月5日	

活動区分	No.	活動項目	活動	実施計画		備考	
					予定時期		
研修	29	機能診断・補修技術等に関する研修	対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	○	令和2年度に実施済み		
実践活動	農用地	30	農用地の軽微な補修等	畦畔の再構築	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	
				農用地法面の部分補修			
				暗渠施設の清掃			
				農用地の除けき			
				鳥獣害防護柵の補修・設置			
				防風ネットの補修・設置			
	きめ細やかな雑草対策	6月、9月					
	水路	31	水路の軽微な補修等	水路側壁のはらみ修正	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	
				目地詰め			
				表面劣化に対するコーティング等			
				不同沈下に対する対応			
				側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修			
				水路に付着した藻等の除去			
				水路法面の部分補修			
				破損施設の補修			
				きめ細やかな雑草対策			
パイプラインの破損施設の補修				6月、9月			
パイプ内の清掃							
給水栓ボックス基礎部の補強							
破損施設の補修(附带施設)							
給水栓に対する凍結防止対策							
空気弁等への腐食防止剤の塗布等							
遮光施設の補修等	-						
農道	32	農道の軽微な補修等	路肩、法面の部分補修	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)		
			軌道等の運搬施設の維持補修				
			破損施設の補修				
			きめ細やかな雑草対策				6月、9月
			側溝の目地詰め				-
			側溝の不同沈下への対応				
側溝の裏込材の充填							
破損施設の補修(附带施設)	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)						
ため池	33	ため池の軽微な補修等	遮水シートの補修	-	-		
			コンクリート構造物の目地詰め				
			コンクリート構造物の表面劣化への対応				
			堤体侵食の補修				
			破損施設の補修				
			きめ細やかな雑草対策				
破損施設の補修(附带施設)							
遮光施設の補修等							

<農村環境保全活動の年度活動計画> (例)

様式-イ

4 年度

組織名: ○○地域資源保全会

活動区分	No	活動項目	活動	実施計画		備考
					実施日	
計画策定	34	生物多様性保全計画の策定	生物多様性保全計画の策定	○	4月5日	
	35	水質保全計画、 農地保全計画の策定	水質保全計画の策定			
			農地の保全に係る計画の策定			
	36	景観形成計画・ 生活環境保全計画の策定	景観形成・生活環境保全計画の策定	○	4月5日	
	37	水田貯留機能増進計画・ 地下水かん養活動計画の策定	水田貯留機能増進に係る地域計画の策定			
地下水かん養に係る地域計画の策定						
38	資源循環計画の策定	資源循環に係る地域計画の策定				

活動区分	No	活動項目	活動	実施計画		備考
					予定時期	
実践活動	39	生物の生息状況の把握	生物の生息状況の把握	○	11月	
	40	外来種の駆除	外来種の駆除			
	41	その他(生態系保全)	生物多様性保全に配慮した施設の適正管理			
			水田を活用した生息環境の提供			
			生物の生活史を考慮した適正管理			
			放流・植栽を通じた在来生物の育成			
			希少種の監視			
	42	水質モニタリングの実施・記録管理	水質モニタリングの実施・記録管理			
	43	畑からの土壌流出対策	排水路沿いの林地帯等の適正管理			
			沈砂池の適正管理			
			土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理			
	44	その他(水質保全)	水質保全を考慮した施設の適正管理			
			水田からの排水(濁水)管理			
			循環かんがいの実施			
			非かんがい期における通水 管理作業の省力化による水資源の保全			
	45	植栽等の景観形成活動	景観形成のための施設への植栽等	○	10月	
			農用地等を活用した景観形成活動			
			施設等の定期的な巡回点検・清掃			
	46	施設等の定期的な巡回点検・清掃	施設等の定期的な巡回点検・清掃			
			農業用水の地域用水としての利用・管理			
47	その他(景観形成・生活環境保全)	伝統的施設や農法の保全・実施				
		農用地から風塵の防止活動				
		水田の貯留機能向上活動				
48	水田の貯留機能向上活動	水田の貯留機能向上活動				
		水田の地下水かん養機能向上活動				
49	水田の地下水かん養機能向上活動、 水源かん養林の保全	水田の地下水かん養機能向上活動				
		水源かん養林の保全				
50	地域資源の活用・資源循環活動	地域資源の活用・資源循環のための活動				
51	啓発・普及活動	広報活動	○	11月		
		啓発活動				
		地域住民等との交流活動				
		学校教育等との連携				
		行政機関等との連携				
		地域内の規制等の取り決め				

3.多面的機能の増進を図る活動

活動区分	No	活動項目	実施計画		備考
				予定時期	
多面的機能の増進を図る活動	52	遊休農地の有効活用			
	53	鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化			
	54	地域住民による直営施工			
	55	防災・減災力の強化			
	56	農村環境保全活動の幅広い展開 (活動項目: その他(生態系保全))	○	11月	
	57	やすらぎ・福祉及び教育機能の活用			
	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化			
	59	県、市町村が特に認める活動			
	60	広報活動・農的関係人口の拡大	○	12月	

< 診断結果の記録管理【例】 > (青字は記入例)

記入に当たって

- 点検及び機能診断実施後、施設毎に診断結果を整理します。
- 機能診断欄に実施日、診断結果、診断担当者を記入します。
- 修復履歴欄は実施状況に応じて記入します。

様式-U

組織名: OO地域資源保全会

施設区分: 農用地

機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復区間等	実施時期 (年月日)	作業内容
RO.4.10	遊休農地	OΔ□	対象農用地	RO.5.31	草刈り等を実施
RO.4.10	上記以外の活動は、 診断結果必要なし (必要に応じて実施)	OΔ□			

○点検・機能診断を実施した図面も整理保管ください。

診断の結果必要がなかった場合も記入します。

後日、他の場所が見つかった場合は適宜追加します。

様式-U

組織名: OO地域資源保全会

施設区分: 水路(開水路)

機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復区間等	実施時期 (年月日)	作業内容
RO.4.10	目地の劣化	OΔ□	OO水路		長寿命化活動で実施予定
RO.4.10	法面パネルの外れ	OΔ□	OO水路	RO.11.24	パネルの補修
RO.4.10	水路底張りの穴	OΔ□	OO水路	RO.12.21役員による実施確認	業者委託により補修を実施
RO.4.10	水路安全柵の破損	OΔ□	OO水路		翌年度以降実施予定
RO.4.10	上記以外の活動は、 診断結果必要なし (必要に応じて実施)	OΔ□			

○点検・機能診断を実施した図面も整理保管ください。

様式-U

組織名: OO地域資源保全会

施設区分: 水路(パイプライン)

機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復区間等	実施時期 (年月日)	作業内容
RO.4.10	空気弁の破損	OΔ□	空気弁		OO土地改良区で実施
RO.4.10	上記以外の活動は、 診断結果必要なし (必要に応じて実施)	OΔ□			

○点検・機能診断を実施した図面も整理保管ください。

実施状況に応じて記入

点検及び機能診断後に記入

留意事項

点検及び機能診断では、計画に位置付けた活動の実施の必要性を毎年確認し、記録管理します。
(活動計画書参照)

様式-U

組織名: OO地域資源保全会

施設区分: 農道

機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復区間等	実施時期 (年月日)	作業内容
RO.4.10	砂利道の凹み	OΔ□	OO農道	RO.4.10	凹みに砂利を敷いた
RO.4.10	側溝目地の劣化	OΔ□			OO市で実施
RO.4.10	上記以外の活動は、 診断結果必要なし (必要に応じて実施)	OΔ□			

○点検・機能診断を実施した図面も整理保管ください。

V 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

1. 活動記録

(1) 活動記録について

- 日々の作業を記録しその内容を点検することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動に資することができます。
- また、活動記録は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価及び指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動（活動の準備等を含む）を実施した場合は、その内容を記録することが重要です。

(2) 活動記録の作成に当たって(様式第1-6号の記載方法)

○ 「活動項目番号」「活動内容」欄の記載方法

69～72ページの活動項目番号表から、その活動に該当する活動項目番号を選んで記入します。これにより、エクセル形式の活動記録では、活動項目番号を入れると自動的に「活動内容」の各項目が作成されます。

手書きの場合は、上記の活動項目番号表から、その活動にあてはまる「活動項目番号」を選んで記入するとともに、その番号に該当する「支払区分」「活動区分」「活動項目」の内容を、活動項目番号表の記述をもとに記入します。（記述は簡単にしてもOK。）

なお、活動項目番号から活動内容がわかるため、手書きの場合「活動内容」欄の各項目の記入を省略することも可能です。

○ 「備考」欄の記載方法

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのようにして、どれだけ行ったか」具体的に記入します。（年度末の実施状況報告書の作成にも必要不可欠な情報です。）

○ 「活動に参加した最大人数」欄の記載方法

手書きの場合、「活動参加人数」欄の「農業者」「農業者以外」の項目について、活動記録に記された人数のうち年間最大となっている人数を選び、最下段の「活動に参加した最大人数」欄の同じ項目欄にそれぞれ記入し、その合計人数を「合計」欄に記入します。

エクセル形式の活動記録では、この欄は自動的に集計記入されます。

様式の経過措置等について（令和元年度改正の実施要領附則3及び4）

- 平成30年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の活動記録の様式が使用可能です。
- その他、市町村長及び都道府県知事が地方農政局長等と協議し同意が得られた活動記録の独自様式についても使用可能です。

「活動項目番号」欄には、P.69～P.71の活動項目番号表から、該当する活動項目番号を選択し入力します。同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入します。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入します。

(様式第1-6号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

愛知県様式

組織名：

〇 年度 多面的機能支払交付金 活動記録 (農地維持・資源向上 (共同))

〇〇地域資源保全会

金銭の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置つけた活動を行った場合には、それらの全てを活動記録に記載して下さい。同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入して下さい。

農地維持・資源向上(共同)で使用する活動記録です。

活動実施日時	活動参加人数		活動項目番号 (左詰め)	活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)
	農業者	農業者以外		支払区分	活動区分	活動項目	
4/10	10人	2人	1 24 25 26	農地維持, 共同, 共同	点検, 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	施設の点検及び機能診断 (農用地、水路、農道)
4/12	10人	5人	2 28 300	農地維持, 共同,	計画策定, 計画策定, 会議	2 年度活動計画の策定, 28 年度活動計画の策定, 300 会議	年度計画の策定、役員会
4/19	30人	10人	300		会議	300 会議	総会
4/27	35人	20人	8	農地維持	水路	8 水路の泥上げ	〇〇水路の泥上げ
	40人	10人	5 7 10	農地維持, 農地維持, 農地維持	水路, 農道	5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水路の草刈り, 10 農道の草刈り	農用地、水路、農道の草刈り
	5人	15人	39	共同	生態系保全	39 生物の生息状況の把握 (生態系保全)	〇〇小学校の生徒と水路の生き物調査を実施
3/28	30人	8人	300 34 36	共同, 共同	生態系保全, 生態系保全, 景観形成・生活環境保全	300 会議, 34 生物多様性保全計画の策定, 36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	

「実施時間」には休憩時間を含まない実施時間を、概ね0.5時間単位で記入します。

※エクセル様式では自動集計

農業者	農業者以外	合計
40人	20人	60人

左の合計人数を記入

エクセル様式では活動項目番号から自動作成されます(本例はその場合を表示)。※手書きの場合、左の「活動項目番号」にある「支払区分」「活動区分」「活動項目」の内容を、P.69～P.71の活動項目番号表の記述をもとに記入します。(記述は簡単にしてもOKで、省略することも可也。)

地域での活動内容をできるだけ具体的に記入します。

本活動記録には、活動の取りまとめ等の事務処理や打ち合わせについても記入して下さい。

「活動参加人数」欄の「農業者」「農業者以外」の項目で年間最大となっている参加人数を選んでここに記入します。※エクセル様式では自動作成されます。

2. 金銭出納簿

(1) 金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の収入、支出等を記録し、交付金を適切に管理する必要があります。
- 共同活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計を行うことは非常に重要です。
- 金銭出納簿は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村が交付金の使途の確認や指導等を行う上で不可欠な資料です。

(2) 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1-7号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に係る全ての出納について記載します。
- 整理する順番は、活動日ではなく実際に収入や支出のあった日付順として下さい。収入や支出日とは別に、活動の実施日についても所定の欄に記載して下さい。
- 年度末には、金銭出納簿について内部監査を実施する必要があります。
- 金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付が完了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間保管する必要があります。

経理区分の整理、長寿命化への活用について

- 様式の「区分」欄に「1」のみ（維持・共同）を入れる金銭出納簿と「2」のみ（長寿命化）を入れる金銭出納簿の2つに分けて管理します。
- 農地維持・資源向上（共同）の交付金を長寿命化に活用する場合は、「長寿命化への活用」欄に○を記入することで整理することとしました。
- なお、経理区分を一本化する場合においても、資源向上支払交付金（長寿命化）を農地維持活動や資源向上活動（共同）に充当することはできません。

※ 平成29年度からの経理区分を一本化する様式を使用している組織については、令和元年度からの実施状況報告書において長寿命化とそれ以外の支払いの収支に分けた集計を容易にするため、新様式の金銭出納簿の使用をお勧めします。

様式の経過措置等について（令和元年度改正の実施要領附則3及び4）

- 平成30年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の金銭出納簿の様式をそのまま使ってもかまいません。
- その他、市町村長及び都道府県知事が地方農政局長等と協議し同意が得られた金銭出納簿の独自様式についても使用可能です。
- ただし、令和4年度に活動計画書の変更があった組織は、令和4年度の様式を使用する必要があります。

収入・支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する費目を選択し記載して下さい。

番号	収入・支出費目	内容
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金(共同)、資源向上支払交付金(長寿命化)、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材(碎石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
6	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、草刈り機の替刃、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

支出に当たっての留意点

- 日当
 - ・ 日当の単価は、地域で一般的に総会で適用されている類似作業の労務単価等を参考にするなど、地域の実情を踏まえて決定し、毎年構成員全員に周知して下さい。
- 購入・リース費
 - ・ 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
 - ・ 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。
- 外注費
 - ・ 本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。
 - ・ 外注を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。(見積もり業者数については、市町村に問い合わせてください。)
- その他
 - ・ 共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、保険への加入を推奨します。

支出費目

交付金の支出対象とならない経費

番号	項目	具体例
1	農業者の営農活動にかかる経費	・営農活動に必要なポンプの電気代など農業水利施設の運転経費 ・営農のための人件費、機械経費、資材等の購入費
2	多面的機能の発揮と関連しない経費	・活動組織の活動と関連しない行事や農業と関連しない祭りに関する費用 ・接待費、慶弔費、酒類・つまみの購入費、慰労を目的とした旅費、自治会等の集会所の備品の購入費、神社への玉串料や奉納品代等
3	他団体への寄付	・他団体への寄付・助成 ・他団体の経常的運営に必要な経費
4	他事業の地元負担への充当	・他事業による施設整備・補修等の地元負担
5	管理者が決まっている施設の維持管理に要する経費	・国、都道府県又は市町村が管理者となっている道路や河川の維持管理の経費 ※ただし、地域の慣行として施設管理者の了解のもと、農地や水路等の施設などの地域資源の保全管理と一体的に維持管理している施設については対象にすることができる場合があるので、市町村に相談のこと
6	自ら実施する必要があるものに要する経費	・活動組織の設立前に必要な事業計画の策定に係る費用

※ 活動計画に位置づけ、事業計画の認定を受けた活動に係る経費については交付の対象です。

農地時・資源向上(共同)で使用する金銭出納簿です

「分類」欄は、次ページに示す分類の「番号」を記入します。※エクセル様式では番号をプルダウンで選ぶと費用も一緒に記入されます(本例はその場合を表示)。

(様式第1-7号)
 愛知県様式
 活動組織から市町村に提出するもの
年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿(農地維持・資源向上(共同))
 組織名: ○○地域資源保全会

★「分類」欄は、分類番号(1~8)から選択してください。
 ★「区分」欄には、農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を必須入力してください。
 ★「農地維持・資源向上(共同)」の金銭出納簿で整理してください。
 ★交付金交付の戻金(返済)は返済額をマイナスの収入として記入してください。

領収書に記載した整理番号を記入します。

農地維持・資源向上(共同)から資源向上(長寿命化)に交付金を活用して行った活動の費用は、「区分」欄を「1」とし、「長寿命化への活用」欄に○を記入します。

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。

構成員が立替払いを行ったものは、精算した日付又は領収日を記入します。

日付	分類	内 容	金額	区分	長寿命化への活用	備考
4/1	1.前年度持越	前年度持越(維持・共同)	150,000	1		
4/7	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	500,000	1		
4/7	7.その他支出	お茶購入	7,200			役員会、総会
4/22	5.購入・リース費	植栽苗の購入費	55,000			5/5 植栽活動
4/22	5.購入・リース費	○○資材の購入費	250,000			5/15 コンクリート等
5/15	4.日当	水路の泥上げ日当	165,000			5/15 水路泥上げ
5/15	4.日当	農道の補修作業	32,000			5/15 農道の軽微な補修
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)交付金	2,671,600	1		○○氏へ
6/20	3.利子等	構成員立替金の返済	500,000	1		
8/16	3.利子等	預金利息	1,856,528			
9/20	7.その他支出	お茶、お菓子代	6,000			9/22 子供会用
10/1	5.購入・リース費	○○資材の購入費(水路補修)	700,000			10/10 長寿命化用資材
合 計			2,821,605			2,490,520

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)

交付金交付前に活動資金を構成員から一時的に借り入れした場合、収入欄にその借入額を記入してください。
 また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に計上し、一時的な借り入れ額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

実際の活動実施日を記入します。(活動記録の「日付」と一致します。)

※領収書は必ず保管して下さい。
 ※領収書はレシートでも構いません。(日付、店名が記入されていない場合は記入して下さい。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管して下さい。)
 ※領収書は品名、規格、購入数量等も記入してもらおうようにして下さい。

金銭出納簿の「区分」が「1」の収入／支出をここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 1 農地維持・資源向上（共同）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	150,000	
2.交付金	2,671,600	
3.利子等	5	
4.日当		697,000
5.購入・リース費		1,355,000
6.外注費		276,320
7.その他支出		162,200
8.返還		
次年度への持越（残高）		331,085
合計	2,821,605	2,821,605

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号の番号を記入します。

前ページの「分類」欄へこの番号を選んで記入します。

番号	費目	内容（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）、資源向上支払交付金（長寿命化）
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材（砕石、砂利、セメントなど）の購入費、活動に必要な機械（草刈り機など）の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
6	外注費	補修・更新等の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

金銭出納簿（農地維持・資源向上（共同））では空欄となります。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。
ここに、数値がある場合は、出納簿の区分欄を修正してください。

【集計】 2 資源向上（長寿命化）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越		
2.交付金		
3.利子等		
4.日当		
5.購入・リース費		
6.外注費		
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越（残高）		
合計		

残額は、次年度以降の活動に必要とされるもの（前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください）に限り、持越することができます。（次年度への持越金）
当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表（様式はP.65）を作成してください。
次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

金銭出納簿(資源向上(長寿命化))では空欄となります。
 ※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。
 ここに、数値がある場合は、出納簿の区分欄を修正してください。

【集計】 1 農地維持・資源向上(共同) (円)

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越		
2.交付金		
3.利子等		
4.日当		
5.購入・リース費		
6.外注費		
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越(残高)		
合 計		

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入/支出をここに集計します。
 ※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 2 資源向上(長寿命化) (円)

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	300,000	
2.交付金	2,167,680	
3.利子等		
4.日当		144,000
5.購入・リース費		
6.外注費		2,323,680
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越(残高)		
合 計	2,467,680	2,467,680

前ページの「分類」欄へこの番号を選んで記入します。

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号の番号を記入します。

番号	費目	内 容 (例)
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持交付金、資源向上交付金(共同)、資源向上支払交付金(長寿命化)
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材(砕石、砂利、セメント)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
6	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

残額は、次年度以降の活動に必要とされるもの(前年度)に限り、持越すことができます。(次年度への持越金)が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表(様式はP.66)を作成してください。
 持越額を次年度に活用する際には、前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください。
 次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

【領収書整理帳で整理方法】

領収書は必ず保管してください。

※領収書はレシートでも構いません。(日付、店名が記載されていない場合は、記載してください。また、感熱紙のレシートは、経年劣化により文字が消えることがありますので、コピーも保管してください。)

※領収書は宛名、品名、規格、購入数量も記載してもらってください。

留意事項

□交付金を支出した場合、金銭出納簿に記録するだけでなく、領収書等を整理し、保管します。保管する領収書は以下のように整理します。

<領収書整理帳【例】> (青字は記入例)

領収書整理帳	(農地維持・資源向上(共同))	様式-キ NO. 5
領収書番号	5	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>領 収 書</p> <p>〇〇地域資源保全会 様</p> <p>¥4,500-</p> <p>但し、お茶代 として</p> <p>150円×30本</p> <p>令和〇年〇月〇日</p> <p>スーパー□□ 印</p> </div>
支払い済確認 (会計責任者)	印	
立替者確認	印	
(立替受領日)	〇月〇日	

宛名は組織名

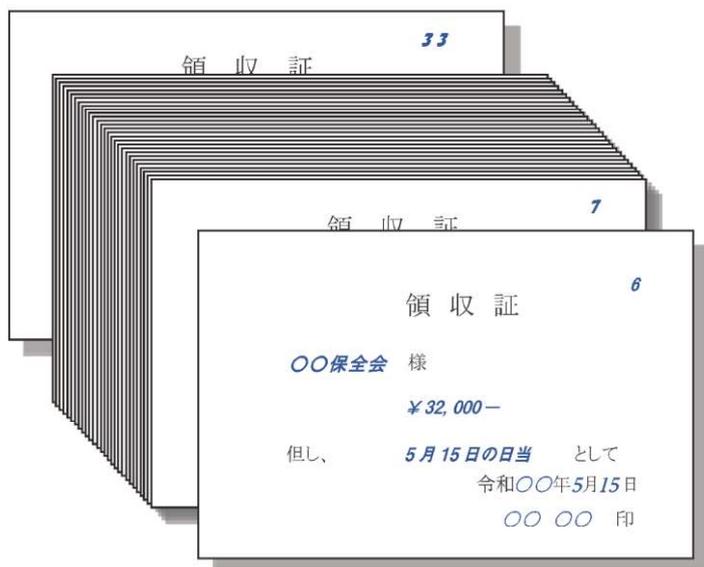
会計責任者、立替者の印
またはサインによる確認が、
金銭トラブル防止にもつな
がります。

内訳を記載します。
(購入品目及び購入数量を添書き)

- ・レシートでも構いませんが、コピーを取って下さい。
- ・レシートにも組織名を添書きして下さい。

【活動組織が直接個人に日当を支払う場合の領収書の整理方法】

■ 方法1: 一人ずつ領収書を受け取る方法(青字は記入例)



記入に当たって

- 日当を支払った全員から領収書を受け取り、それらを整理、保管します。
- 金銭出納簿と領収書の支出金額及び領収書の通し番号等が違わないよう整理します。

番号を記載し、金銭出納簿の「領収書番号」に転記します。
この例では、P.46の金銭出納簿5/15の日当における「領収書番号」と整合します。

■ 方法2: 活動参加者名簿を活用した方法(青字は記入例)

活動参加者名簿 (農地維持・資源向上(共同))組織名: 〇〇保全会 様式-ケ 6

実施日: 令和〇〇年5月15日
 実施時間: 9時00分~17時00分(8時間)
 活動内容: 農道の補修作業

氏名	備考	確認
■■■■	1,000 円	印
■■■■	1,000 円	印
■■■■	1,000 円	■■■■
■■■■	1,000 円	印
■■■■	1,000 円	■■■■
■■■■	1,000 円	印
計 32 人	32,000 円	

記入に当たって

- 「氏名」には、日当を支払った全員の名前を記入します。氏名欄に団体名のみでの記入は行えません。
- 「備考」には、支払った金額を記入します。
- 「確認」には、日当を受領した確認として、受領した本人より受領印またはサインをもらいます。

留意事項

活動組織が直接個人に日当を支払った場合は、必ず上記の様に整理する必要があります。

【活動組織内の構成員である団体に対する費用(対価)の支払い方法】

記入に当たって

- 活動計画に基づく活動に要する費用を、構成員である団体に支払う場合、以下の事項を全て満たせば、活動組織は各個人からではなく、団体からの領収書で整理することができます。
- 1.活動組織から団体への費用の支払いが、個別の活動ごと(活動日ごと)の支払いであること。(例えば、年間の活動をまとめた費用を一括で団体へ支払うことは出来ません。)
- 2.活動組織が団体の行う活動の詳細資料(支払明細、領収書、参加者、活動記録など)を整理・保管できること。

■ 必要となる書類一式(青字は記入例)

<①領収書【例】>

10

領 収 書

〇〇保全会 様

¥50,000-

但し、 9/10の排水路の草刈費用 として

令和〇〇年9月10日
△△水利組合 印

<③購入品の領収書>

団体が購入した材料等の領収書またはレシートについても、活動組織が適切に保管管理しておいてください。

【例】

左記支出明細書では、草刈りカマ及び軍手購入の領収書。

<②支出明細資料【例】>

様式一ク

団体への対価支払い内訳 (農地維持・資源向上(共同)) 組織名: 〇〇保全会

領収書番号: 10

領収書品名: 9/10の排水路の草刈費用

支出項目	単価	数量	計
日当	1,000	25	25,000
草刈りカマ	800	25	20,000
軍手	500	10	5,000
計			50,000

<④日当の支払い領収書>

前のページに示す、方法1もしくは方法2により参加者からの領収を、団体の長は参加者から受取り、活動組織に提出してください。

留意事項

- 団体へ活動の費用を支払う場合、上記①から④が全て必要です。
- 金銭出納簿へは②支出明細より支出費目を分けて記載してください。

3. その他必要な書類

以下に示す書類は、活動組織において、活動の実施状況報告書に関する書類を作成する際や、組織の運営管理に必要であると考えられる場合、適宜作成し保管してください。

■ 活動参加者名簿

様式-ケ

活動参加者名簿 (農地維持・資源向上(共同))組織名: ○○保全会

実施日: 令和○○年4月10日
 実施時間: 9時00分~12時00分(3時間)
 活動内容: 点検・機能診断

氏名	備考	確認
■■■■		✓
■■■■		
■■■■		✓
■■■■		✓
■■■■		
■■■■		
■■■■		✓
計 4 人		

記入に当たって

- 活動への参加者についての記録を取りまとめる書類です。
- 活動記録の活動参加人数の記入に際し、活用します。
- あらかじめ「氏名」に構成員の名前を記載し、活動に参加した者を「確認」欄に「✓」を記入することで、活動の実施日ごとに氏名を記入する手間を省くことができます。
- 下の表は、一覧表で整理する場合の例です。

令和○年度 ○○○保全会 参加者一覧(例)

実施日	○月○日		○月○日		○月○日		○月○日					
活動時間	9:00	11:00	10:00	12:00	14:00	16:00	9:00	11:00				
対象施設	農用地	水路	農用地	水路	農用地	水路	農用地	水路	農用地	水路	農用地	水路
	農道	ため池	農道	ため池	農道	ため池	農道	ため池	農道	ため池	農道	ため池
活動内容	草刈り(草刈り機)		泥上げ		農用地の植栽(種まき)		ゴミ拾い					
氏名	区分	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者	参加者
■■■■	農業者	○	○	○	○							
■■■■	農業者	○	○	○	○							
■■■■	農業者	○	○	○	○							
■■■■	農業者	○	○	○	○							
■■■■	非農業者			○	○							
■■■■	農業者	○	○	○	○							
■■■■	非農業者			○	○							
■■■■	非農業者			○	○							
■■■■	非農業者			○	○							
■■■■	農業者		○	○	○							
■■■■	農業者		○	○	○							
■■■■	農業者		○	○	○							
■■■■	農業者		○	○	○							
計		5	10	14	14							

3. 財産管理台帳

(1) 財産の取扱いについて

- 多面的機能支払交付金により更新等を行った施設（財産）及び、機械や器具等の物品については、活動期間終了後においても、事業計画認定時の条件や工事に関する確認書や農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）の耐用年数に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、土地改良区等（市町村を除く）の施設において更新等を行い、活動組織が財産を取得した場合、速やかにその財産を土地改良区等に譲渡する必要があります。（必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ土地改良区等と協議し、指示を受けて下さい。）
- これらを確実かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

(2) 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設については、活用した交付金の種類を問わず、その都度、財産管理台帳に整理し保管する必要があります。
 - また、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具と農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）に挙げるものについても、同様に財産管理台帳に整理が必要です。
 - 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間等を記載します。
- ※ 財産管理台帳（様式第1－10号）の様式については、処分制限期間欄及び処分の状況を含む独自様式で管理することもできます。
- ※ 軽微な事務用品や物品、燃料等の消耗品、施設の補修工事等に使われる材料などについては台帳で整理する必要はありません。

財産の処分制限期間について

活動組織が更新等を行った施設については、処分制限期間内は、交付金の目的に反した譲渡、使用等が制限されます。※

この処分制限期間は、耐用年数を勘案して施設毎に定められるものです。詳しい内容については、57、58ページの財産の耐用年数の例を参考にして下さい。

- ※ 処分制限期間内に、交付金の目的以外の譲渡、使用等を行う場合は、地方農政局長等の承認が必要となります。
（施設の従前の所有者である土地改良区等への譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請不要です。）

(様式第1-10号)

財産管理台帳

工事を記入して下さい。
(調査費や事務費を除く。)

市町村名	〇〇市	対象組織名	〇〇地域資源保全会		活動期間		令和4年度		令和8年度		備考	
			事業の内容	工期	経費の区分	耐用年数	処分期間	処分の状況				
名称	工種構造・規格	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費 (単位:円)	経費内訳(単位:円)	耐用年数	耐用年数	耐用年数	処分の内容	
							箇所費 其他					
水路	〇〇用水路 BF-400	〇〇県〇〇市〇〇番地	200m	R4.9.12	R4.12.12	630,000	315,000	0	17	R21.12.12	無償譲渡	着工:〇〇地域資源保全会 RC.12.20に〇〇土地改良 区へ譲渡済
計						630,000	315,000					

更新等を行った施設並びに取得価格が50万円以上の機械及び器具がある場合、また農林畜水産業関係補助金等交付規則別表(第5条関係)に掲げるものについて、作成します。

注1: 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 注2: 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 注3: 備考欄には、譲渡先、譲渡先、交換先、貸付け先、担当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。
 また、外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入すること。
 注4: この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。
 注5: 複数年にわたって施工する施設については、完成した年度で記載するものとする。
 注6: 「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。

※農業用施設等の構築物以外の物品等については、下表のような独自様式の台帳を作成し、管理することも可能です。

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

財産(物品)管理台帳(例)

番号	品目名	数量	購入金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	処分制限 年月日	〇〇地域資源保全会		概要
							処分年月日	処分の内容	
1	草刈り機	10台	212,000円	R2.4.12	7	R9.4.12			
2	パソコン	1台	54,000円	R4.5.10	4	R8.5.10			
計			266,000円						

(注) 1. 交付金で購入した備品については、P57、58の耐用年数の例を参照し本表で整理する。(耐用年数が分からない場合は、市町村に問い合わせ下さい)
 2. 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

財産の耐用年数について

○多面的機能支払交付金における財産の耐用年数の例
 (農林畜水産業関係補助金等交付金規則別表(第5条関係)を参照)

財産の名称、構造等	具体例	耐用年数 (年)
構築物		
農林業用のもの		
主としてコンクリート造、れんが造、石造又は物品ブロック造のもの		
その他のもの	コンクリート製水路、現場打ち水路、農道側溝の蓋(コンクリート二次製品)	17
主として金属造のもの	ゲート、バルブ、金網フェンス、鳥獣害防護柵(電気柵)	14
主として木造のもの	水田魚道、柵	5
その他のもの	遮水シート(ため池堤体)	8
緑化施設及び庭園		
その他の緑化施設及び庭園(工事緑化施設に含まれるものを除く。)	防風林	20
舗装道路及び舗装路面		
コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷又は石敷のもの	コンクリート舗装、砂利舗装	15
アスファルト敷又は木れんが敷のもの	アスファルト舗装	10
前掲のもの以外のもの		
金属造のもの		
送配管		
鋳鉄製のもの	鋳鉄管(水路)	30
鋼鉄製のもの	鋼管(水路)	15
合成樹脂のもの	塩ビ管、合成樹脂管(水路)	10
車両及び運搬具		
前掲のもの以外のもの		
その他のもの		
その他のもの	一輪車	4
工具		
治具及び取付工具	レンチ	3
切削工具	ディスクグラインダー、のこぎり	2
前掲のもの以外のもの		
主として金属製のもの	タガネ、ハンマー	8
その他のもの	スコップ(柄が木製)	4

具体例として記載がない施設や物品等については、市町村の担当窓口へお問合せください。

財産の名称、構造等	具体例	耐用年数 (年)
器具及び備品		
家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品（他の項に掲げるものを除く。）		
事務机、事務いす及びキャビネット		
主として金属製のもの	机、椅子	15
その他のもの	机、椅子	8
その他の家具		
ラジオ、テレビジョン、テープレコーダーその他の音響機器	プロジェクター、スクリーン、マイク（ハンドマイクを含む）、アンプ、スピーカー	5
事務機器及び通信機器		
電子計算機		
パーソナルコンピューター（サーバー用のものを除く。）	パソコン	4
複写機、計算機（電子計算機を除く。）金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの	プリンター	5
時計、試験機器及び測定器		
度量衡器	はかり	5
光学機器及び写真制作機器		
カメラ、映画投影機、映写機及び望遠鏡	カメラ、ドローン	5
看板及び広告機器		
看板	啓発用看板	3
その他のもの		
その他のもの	のぼり	5
容器及び金庫		
ドラムかん、コンテナその他の容器		
その他のもの	プラスチックコンテナ、プランター	2
金庫	金庫	20
前掲のもの以外のもの		
その他のもの		
その他のもの	防草シート、防風ネット	5
機械及び装置		
農業用設備	草刈機、モア（草刈りアタッチメント）、トラクター用除雪機（アタッチメント）、チェーンソー、ポンプ	7
ソフトウェア		
その他のもの	事務支援ソフト、書籍	5

財産管理台帳で整理する必要がないものの例

○耐用年数1年未満の消耗品類

- ・コピー用紙、ボールペン、のり、テープ、CD-R、メモリー、事務用はさみ、ホッチキス、はんこ等の軽微な事務用品
- ・軍手、タオル、ブラシ、ほうき、移植ごて、コーキングガン、ビニール傘、タッパ、種子、花苗等の軽微な物品
(使い捨て又は長持ちしないもので安価なもの)

○機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品

- セメント、アスファルト、砕石、コーキング材、塗料、薬剤等、補修工事等に用いられる材料

VII 活動の報告

活動組織は、毎年度、活動計画に定められている事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告します。

活動組織

(1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

→61ページを参照(様式第1-8号)

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

複数集落から構成される活動組織については、必要に応じて「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び活動組織による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。

→67ページを参照(別記1-5様式第1号)

(2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- 活動記録 →41,42ページを参照(様式第1-6号) ※ただし、農地維持活動のみ実施する活動組織は提出不要。
- 金銭出納簿 →46~49ページを参照(様式第1-7号)
- その他必要な書類(総会議事録、点検記録簿、研修資料等)
→提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村

(3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村は、活動計画書に定められた事項の実施状況について、書類確認及び現地確認により行います。

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

活動組織

(4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

チェックシートには、市町村が確認を実施した際の所見が記載されているので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

新たに遊休農地の発生が判明した場合は、その農用地を解消すべき遊休農地として位置付けるなど、活動計画(全体版)の変更を行う必要があります。

※ 毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保安全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織は、活動開始から2年目及び4年目に、これらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。(自己評価の詳細については市町村にお問い合わせ下さい。)

なお、自己評価・市町村評価の4年目を実施した後、活動期間が終了した活動組織については、次期の活動期間における自己評価・市町村評価の実施は任意とし、報告は求めません。

実施状況報告書に添付し市町村に提出する資料と市町村が行う実施状況の確認の区分

○ 市町村へ提出する書類

書類名		作成	保管	提出
実施状況報告書	様式第1-8号	○	○	○
活動記録 ※2	様式第1-6号	○	○	○
金銭出納簿 ※3	様式第1-7号	○	○	○
財産管理台帳	様式第1-10号	○	○	※1
領収書	-	○	○	※1
総会資料	-	○	○	※1
総会議事録	-	○	○	※1
通帳	-	○	○	※1
活動写真	-	-	-	-
作業日報	-	-	-	-

※1 市町村から提出を求められた場合は、提出が必要です。

※2 農地維持支払交付金については、市町村が事業計画に定められている農用地及び対象施設の保全管理状況の現地確認を行うことから、活動記録の提出は不要(ただし、作成は必要。)です。

※3 法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

○ 実施状況の確認内容

	実施状況の確認内容	
	書類確認	現地確認
農地維持支払交付金	○	○
資源向上支払交付金(共同)	○	必要に応じて実施
資源向上支払交付金(長寿命化)	○	活動期間中に1回以上実施

持越金について

- 持越金については、次年度の当初期間に必要な額限りとし、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記載します。使用予定が明確でないものについては返還が必要です。
- 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化計画に位置付けた取組で次年度以降に必要な費用のみとします。
- 持越金については具体的な使用計画(取組内容ごとの使用時期と金額)などの資料を別途整理しておくことが必要です。
- 持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。

(様式第1-8号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇〇市長 殿

〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

多面的機能支払交付金実施要綱(平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知)別紙1の第5の7及び別紙2の第5の8に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

実施状況報告書のがみ文です。別添の報告書を添付して市町村へ提出してください。

農林水産省様式

〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会

多面 太郎

・「収支実績」については、エクセル様式では金銭出納簿の集計表をもとに自動作成されます。
 ・手書きの場合は、金銭出納簿の集計欄から当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

(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 ○○地域資源保全会

<〇年度 収支実績 〇年〇月〇日現在>

	項目	金額
収入の部	1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	150,000円
	2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	300,000円
	3. 農地維持・資源向上(共同)交付金	2,671,600円
	4. 資源向上(長寿命化)交付金	2,167,680円
	5. 利子等	5円
	合計	5,289,285円

・金銭出納簿の「農地維持・資源向上(共同)」の集計欄から転記します。

・金銭出納簿の「資源向上(長寿命化)」の集計欄の1と2から転記します。

・金銭出納簿の「農地維持・資源向上(共同)」と「資源向上(長寿命化)」両方の「3.利子等」の金額を合計して記入します。

	項目	金額	備考
支出の部	1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	2,490,520円	
	日当	697,000円	
	購入・リース費	1,355,000円	
	外注費	276,320円	
	その他	162,200円	
	2. 支出総額(資源向上(長寿命化))	2,467,680円	
	日当	144,000円	
	購入・リース費		
	外注費	2,323,680円	
	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))	331,085円	次年度の直営施工による農道〇〇-〇〇の補修の積み立て(〇年度10月実施予定、直営施工)	
5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))			
	合計		

・金銭出納簿の「農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4~7及び8から転記します。

・金銭出納簿の「資源向上(長寿命化)」の集計欄の4~7から転記します。

持越金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入してください。なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用計画書を作成してください。

・金銭出納簿の「農地維持・資源向上(共同)」と「資源向上(長寿命化)両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。

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構成員の了解を得ています。

開催日	○年○月○日
-----	--------

「開催日」欄
当該年度の活動や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記載してください。

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○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人

「実施」欄
・実施した活動項目に「○」、実施できなかった項目は「×」を記入します。
※ エクセル様式では一部を除き、活動記録をもとに自動作成されます(対象外の項目は「-」を記入します。)
※ 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も記入します。

3. 「計画」欄
・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「-」を記入します。
※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

計画外の活動項目に「-」を記入する
要件を満たせなかった場合には「-」を記入

「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入する
「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由を記入します。

「備考」欄
・「実施」欄に「○」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、未実施となった理由を記入します。

(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も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定	1 点検	○	○	
		2 年度活動計画の策定	○	○	4/19 総会で議決
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	○	○	実施日 9/20 事務研修9/20実施 機械研修R2実施済み
		4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	遊休農地解消面積 5 a
実践活動	農道	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	×	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農地解消面積 a
		10 農道の草刈り	○	○	
		11 農道側溝の泥上げ	○	×	点検の結果、異常なし
		12 路面の維持	○	×	点検の結果、異常なし
ため池	13 ため池の草刈り				
	14 ため池の泥上げ				
共通	15 ため池附帯施設の保守管理	-	-		
	16 異常気象時の対応	○	×	異常気象発生せず	

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

保全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「実施」欄に「×」を記入し、備考欄に理由を記入します。

点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
管地 理域 の資 源 た 源 め の 適 切 な 推 進 活 動 全	17 農業者の検討会の開催	○	○	10/10	非農業者との連携強化のための検討会
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	○	○	1/28	関係農業者などによる検討会を実施
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他		-		

研修や地域資源の適切な保安全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。

(2) 資源向上支払 (共同)

資源向上支払交付金 (共同) の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
施設の 軽微な 補修	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	-	-		
	28 年度活動計画の策定	○	○	4/19 総会にて議決 実施日	
	29 機能診断・補修技術等に関する研修	○	×	R5年度に実施予定	
	実践 活動	30 農用地の軽微な補修等	○	○	
31 水路の軽微な補修等		○	○		
32 農道の軽微な補修等		○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施	
33 ため池の軽微な補修等		-	-		
農村環境 保全活動	34 生物多様性保全計画の策定	○	○		
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	-	-		
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	○		
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-		
	38 資源循環計画の策定	-	-		
	実践 活動	39 生物の生息状況の把握 (生態系保全)	○	○	
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃 (景観形成・生活環境保全)	○	○	
	啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○	

機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

選択したテーマに基づき行う実践活動の活動項目については、P.71の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選び記入します。
※エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。

活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	○	○	子供会と連携して、6月にサツマイモの苗の植付、10月に収穫
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	-	-	
	54 地域住民による直営施工	-	-	
	55 防災・減災力の強化	-	-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化			
	59 都道府県、市町村が特に認			
60 広報活動・農的関係人口の拡大	○	○	広報誌作成、HP更新	

活動項目番号52～59の増進活動の取組に関する広報活動の実施状況を記入してください。

※以下は加算措置に取り組む場合

加算措置	計画	実施	備考
農村協働力の深化に向けた活動への支援	○	○	実施日 9/3 「100クリーン作戦」に85名が参加した。

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」を実施したことがわかるよう、該当する活動の実施日と参加人数、内容を記入します。

実践活動の参加者と構成員総人数がわかる資料(構成員一覧表など)を添付してください。

(3) 資源向上支払 (長寿命化)

当該年度に工事を行わず、調査や設計のみを行った場合は「○」を記入してください。

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	実績			調査・設計等 のみ
				完成数量 (km,箇所)			
				前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇の老朽化部分の補修を行う。	0.85 km	0.00 km	0.85 km	0.85 km	
水路	62 水路の更新等	〇〇用水路の土水路からコンクリート水路へ	0.15 km	0.00 km	0.00 km	0.00 km	○
農道	63 農道の補修	農道〇〇-〇の路肩及び法面の補修	2.50 km				

※延長の数量は小数点以下第2位まで記入してください。

活動計画書に位置付けた数量のうち、本年度の完成数量を記入します(延長は小数点以下2位まで記入します)。

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け	<input type="checkbox"/>
消費税に係る課税事業者の該当の有無	<input type="checkbox"/>

・ 計画内容などは活動計画書から転記して下さい。
 ・ エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。
 ・ 活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

本交付金の活動組織で該当するケースはほとんど無いと考えられますが、課税事業者には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

当該年度を通じた認定農用地内における農地中間管理機構の借り受け農地の有無により判断して下さい。過年度からの継続保有地も含め、借受、保有、受渡をした全てが対象となります。

(別記1-5様式第1号) **複数集落等から構成される活動組織は、必要に応じ集落等毎に本様式を作成します。**

【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】

農林水産省様式

○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（○○

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。
必要に応じて現地確認を行った場合は「○」記入してください。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	○年○月○日	策定者	○
	【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的保全活動）】 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				
活動報告	報告日	○年○月○日	報告者	○○集落	○○ ○○
	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	確認日	○年○月○日	確認者	○○運営委員会	○○ ○○
	①運営委員会は参加集落（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活動報告の内容が適正な場合は「○」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、活動の実施を確認する。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。				

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

1. 農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動区分	活動項目	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	○		○	
	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、 機械の安全使用に関する研修	○	事務研修：10月 機械研修：○年度に予定	○	機械研修は○年度に予定	○	
	農用地	遊休農地発生防止のための 保全管理 【遊休農地解消面積】	○	点検結果に応じて実施時期を決定	○		○
畦畔・法面・防風林の 草刈り		○	6月、7月	○		○	
鳥獣害防護柵等の 保守管理		-		-			
水路	水路の草刈り	○	6月、7月	○		○	
	水路の泥上げ	○	12月	○		○	
	水路附帯施設の 保守管理	○	点検結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要なかったため未実施		
農道	農道の草刈り	○	6月、7月	○		○	
	農道側溝の泥上げ	-		-			
	路面の維持	-		-			
ため池	ため池の草刈り	-		-			
	ため池の泥上げ	-		-			
	ため池附帯施設の 保守管理	-		-			
共通	異常気象時の対応	○	洪水、台風、地震等発生後	×			

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）

活動区分	活動項目	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 計画 策定	農用地の機能診断	○	4月	○		○	
		水路の機能診断	○	4月	○		○	
		農道の機能診断	○	4月	○		○	
		ため池の機能診断	-		-			
		年度活動計画の策定	○	4月	○		○	
	研修	機能診断・補修技術等に関する研修	○	○年度に実施済、本年度予定なし	×	○年度に実施済み		
	実践 活動	農用地の軽微な補修等	○	機能診断の結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		水路の軽微な補修等	○	機能診断の結果に応じて実施時期を決定	○		○	○
		農道の軽微な補修等	○	機能診断の結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		ため池の軽微な補修等	-		-			
農村 環境 保全 活動	実践 活動	生態系保全	○	8月 生きもの調査	○		○	
		水質保全	-		-			
		景観形成・生活環境保全	○	9月 ○○クリーン作戦	○		○	
		水田貯留機能増進・地下水かん養	-		-			
		資源循環	-		-			

実施計画欄、活動報告欄は参加集落等が記入します。

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。
必要に応じて現地確認を行った場合は「○」を記入して下さい。

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分	活動項目	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	○	水路○○-○の老朽化部分の補修を行う。	○		○	○
	水路	62 水路の更新等	○	○○用水路の土水路からコンクリート水路への更新	×	次年度実施予定		
	農道	63 農道の補修	-	農道○○-○の路肩及び法面の補修	-			

活動組織で調整の結果、活動計画書に位置づけられた取組には「○」を記入して下さい。また、計画に位置づけられなかった活動は「-」などわかるように記入して下さい。

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出し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

参加集落等又は組織が毎年度それぞれ行おうとする活動の計画または要望を記入して下さい。

VII 活動項目番号表

活動組織は、活動項目番号表を参考に活動計画書や活動記録等を作成します。

活動項目番号表

活動項目番号	活動項目	活動項目の内容
200	事務処理	
300	会議など	
【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)		
1 (農地維持)	活動区分 点検・計画策定	活動項目 点検
	計画策定	遊休農地等の発生状況の把握 施設の点検(水路、農道、ため池)
	研究	年度活動計画の策定 事務・組織運営等に関する研修 機械の安全使用に関する研修
	実践活動	遊休農地発生防止のための保全管理 畦畔・法面・防風林の草刈り 防風林の枝払い・下草の草刈り 鳥獣害防護柵の適正管理 防風ネットの適正管理 水路の草刈り、除草又は枝払い ポンプ場、調整施設等の草刈り 水路の泥上げ 水路の泥上げ ポンプ吸水槽等の泥上げ かんがい期前の注油 ゲート類等の保守管理 遮光施設の適正管理 配水操作
	水路	水路の草刈り 水路の泥上げ
	農道	農道の草刈り 農道側溝の泥上げ 路面の維持
	ため池	ため池の草刈り ため池の泥上げ
	共通	ため池の泥上げ かんがい期前の施設の清掃・防塵 管理道路の管理 遮光施設の適正管理 ゲート類の保守管理 安全施設の設置 配水操作 異常気象時の見回り(農用地、水路、農道、ため池) 異常気象後の応急措置(農用地、水路、農道、ため池)
		異常気象時の対応
【地域資源の適切な保全管理のための推進活動】		
1 (農地維持)	活動区分 推進活動	活動項目 農業者の検討会の開催 農業者に対する意向調査、現地調査 不在村地主との連絡体制の整備等 集落外住民や地域住民との意見交換等 地域住民等に対する意向調査等 有識者等による研修会、検討会の開催 その他
		農業者(入)り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査 地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換・ワークショップ・交流会の開催 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査 有識者等による研修会、検討会の開催

【資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)】

支区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	活動項目の内容		
2(資源向上) 機能診断・ 計画策定	機能診断	農用地の機能診断	24	施設の機能診断(農用地) 診断結果の記録管理(農用地)		
		水路の機能診断	25	施設の機能診断(水路)		
		農道の機能診断	26	施設の機能診断(農道)		
		ため池の機能診断	27	施設の機能診断(ため池)		
		年度活動計画の策定	28	施設の機能診断(ため池) 診断結果の記録管理(ため池) 年度活動計画の策定		
		研修	29	対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に関する研修 新たな施設の設置等に関する研修		
		実践活動	農用地	農用地の軽微な補修等	30	畦畔の再構築 農用地法面の部分補修 暗渠施設の清掃 農用地の除れき 鳥獣害防護柵の補修・設置 防風ネットの補修・設置 きめ細やかな雑草対策 水路側壁のぼらみ修正 目地詰め 表面劣化に対するコーティング等 不同沈下に対する対応 側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修 水路に付着した藻等の除去
			水路	水路の軽微な補修等	31	水路法面の部分補修 破損施設の補修(水路) きめ細やかな雑草対策(水路) ハイプラインの破損施設の補修 ハイプラインの清掃 給水栓ボックス基礎部の補強 破損施設の補修(水路の附帯施設) 給水栓に対する凍結防止対策 空気弁等への腐食防止剤の塗布等 遮光施設の補修等 路肩、法面の部分補修
	農道	農道の軽微な補修等	32	動道等の運搬施設の維持補修 破損施設の補修(農道) きめ細やかな雑草対策(農道) 側溝の目地詰め 側溝の不同沈下への対応 側溝の裏込材の充填 破損施設の補修(農道の附帯施設) 遮光施設の補修 コンクリート構造物の目地詰め コンクリート構造物の表面劣化への対応		
	ため池	ため池の軽微な補修等	33	堤体侵食の補修 破損施設の補修(ため池の堤体) きめ細やかな雑草対策(ため池の堤体) 破損施設の補修(ため池の附帯施設) 遮光施設の補修等		

(農村環境保全活動)

支区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	活動項目の内容
2(資源向上)	計画策定	生態系保全	34	生物多様性保全計画の策定
		水質保全	35	水質保全計画の策定 農地の保全に係る計画の策定
実践活動	テーマ	景観形成・生活環境保全	36	景観形成、生活環境保全計画の策定
		水田貯留機能増進計画・地下水かん養	37	水田貯留機能増進に係る地域計画の策定 地下水かん養に係る地域計画の策定
		資源循環	38	資源循環に係る地域計画の策定
		生態系保全	39	生物の生息状況の把握
			40	外来種の駆除 生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 水田を活用した生息環境の提供 生物の生活史を考慮した適正管理 放流・植栽を通じた在来生物の育成 希少種の監視
			41	その他(生態系保全)
		水質保全	42	水質モニタリングの実施・記録管理 排水路沿いの林地帯等の適正管理
			43	畑からの土砂流出対策
			44	その他(水質保全) 水質保全を考慮した施設の適正管理 土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理 水田からの排水(濁水)管理 循環かんがいの実施 非かんがい期における通水 管理作業の省力化による水資源の保全 景観形成のための施設への植栽等 農用地等を活用した景観形成活動 施設等の定期的な巡回点検・清掃 農業用水としての利用・管理 伝統的施設や農法の保全・実施 農用地からの風塵の防止活動
			45	植栽等の景観形成活動
	46	施設等の定期的な巡回点検・清掃		
	47	その他(景観形成・生活環境保全)		
啓発・普及	資源循環	水田の貯留機能増進・地下水かん養	48	水田の貯留機能向上活動 水田の地下水かん養機能向上活動
			49	水源かん養林の保全 地域資源の活用・資源循環のための活動
			50	広報活動 啓発活動 地域住民等との交流活動 学校教育等との連携 行政機関等との連携 地域内の規制等の取り決め
			51	啓発・普及活動

(多面的機能の増進を図る活動)

支区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	活動項目の内容
2(資源向上)	増進活動	遊休農地の有効活用	52	遊休農地の有効活用
		鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	53	鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化
		地域住民による直営施工	54	地域住民による直営施工
		防災・減災力の強化	55	防災・減災力の強化
		農村環境保全活動の幅広い展開	56	農村環境保全活動の幅広い展開
		やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	57	やすらぎ・福祉及び教育機能の活用
		農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
		市町村が特に認める活動	59	都道府県、市町村が特に認める活動
		広報活動・農的関係人口の拡大	60	広報活動・農的関係人口の拡大

【資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)】

支払区分	活動区分	施設区分	活動項目	活動項目番号	活動項目の内容
3(長寿命化)実践活動	水路	水路	水路の補修	61	水路の破損部分の補修 水路の老朽化部分の補修 水路側壁の嵩上げ U字フレーム等既設水路の再布設 水路の浚渫等 集水桝、分水桝の補修 ゲート、ポンプの補修 安全施設の補修 水路法面の補修 空気弁、仕切弁等の補修 用排水機場の補修 ポンプ吸水槽等の浚渫 素掘り水路からコンクリート水路への更新
			水路の更新等	62	水路の更新 管種等の変更を伴う水路の更新 開水路をパイプラインに更新 集水桝、分水桝の更新 ゲート、ポンプの更新 安全施設の設置 空気弁、仕切弁等の更新
	農道		農道の補修	63	農道路肩、農道法面の補修 舗装の打換え(一部) 農道側溝の補修
			農道の更新等	64	未舗装農道を舗装(砂利、コンクリート、アスファルト) 側溝蓋の設置 土側溝をコンクリート側溝に更新 洗濯箇所補修 漏水箇所の補修 ため池の浚渫等 取水施設の補修 洪水吐の補修 安全施設の補修 ゲート、バルブの更新 安全施設の設置 給排水施設の補修
			ため池の補修	65	ため池の補修 取水施設の補修 洪水吐の補修 安全施設の補修 ゲート、バルブの更新
			ため池(附带施設)の更新等	66	ため池(附带施設)の更新等 給排水施設の補修
		農地に係る施設	給排水施設の補修	101	一筆排水施設、暗渠排水施設等の補修
			給排水施設の更新等	102	給排水施設の更新 一筆排水施設、暗渠排水施設等の更新
			畦畔の補修	103	畦畔の再構築
			畦畔の更新等	104	畦畔の除去

※ 赤書きで示した項目については、愛知県独自である。

【お問い合わせ先】

愛知県農地計画課 企画・計画グループ	052-954-6429
愛知県農地水多面的機能推進協議会 (水土里ネット愛知)	052-551-3611、-3623
— 尾張農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 名古屋支会)	052-961-8034
— 一宮農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 一宮支会)	0586-44-2496
— 海部地域協議会 (水土里ネット愛知 海部支会)	0567-24-1280
— 農地・水・環境保全知多地域協議会 (水土里ネット愛知 半田支会)	0569-22-7938
— 西三河農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 岡崎支会)	0564-23-4683
— 西尾幡豆農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 幡豆支会)	0563-56-1363
— 豊田加茂農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 豊田支会)	0565-34-0688
— 新城設楽地域農地・水・環境保全協議会 (水土里ネット愛知 豊橋支会)	0532-54-7259
— 東三河農地・水・環境保全地域協議会 (水土里ネット愛知 豊橋支会)	0532-54-7259

令和4年度改訂版
多面的機能支払交付金の活動の手引き
活動組織用

愛知県農林基盤局農地部
愛知県農地水多面的機能推進協議会

～多面的機能支払交付金は
農林水産省の補助事業です～



高めよう 地域協働の力!