

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農地計画課
愛知県農地水多面的機能推進協議会

令和7年7月

目 次

多面的機能支払交付金の構成	1
交付金の交付単価	2
令和7年度 制度の変更点	5
令和7年7月 活動の手引き 改訂のポイント	6
手続の概要	7
I 事業計画書等の作成	
1 事業計画書	8
2 活動計画書	10
3 工事に係る確認書 ※該当する場合	30
4 長寿命化整備計画書 ※該当する場合	31
5 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）	33
II 総会の開催	34
III 事業計画の認定	
1 事業計画の認定の申請	35
2 事業計画の変更	36
IV 交付金及び概算払いの申請	37
V 年度活動計画の作成	38
VI 活動の実施	43
VII 活動の記録	
1 活動の記録	44
2 金銭出納簿	53
3 その他必要な書類	65
4 財産管理台帳	67
5 決算及び監査の実施	71
VIII 活動の報告	
1 報告の流れ	72
2 実施経過報告書の作成 ※みどり加算を受ける場合	77
3 実施状況報告書	80
4 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）	86
5 次年度の年度活動計画の策定	87
IX 活動項目番号表	88
○ 用語集	92
○ 円滑な組織運営のために守ってほしいこと	93

多面的機能支払交付金の構成

農地維持支払交付金

多面的機能を支える共同活動を支援します。

担い手に集中する水路・農道等の管理を地域で支え、農地集積を後押しします。

支援対象

- ・農地法面の草刈り、水路の泥上げ、農道の路面維持等の基礎的保全活動
- ・農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化、保全管理構想の作成 等

(1) 地域資源の基礎的な保全活動 ※以下は活動例



水路の泥上げ



農道の路面維持



施設の点検



年度活動計画の策定

(2) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

資源向上支払交付金

地域資源（農地、水路、農道等）の質的向上を図る共同活動を支援します。

支援対象

- ・水路、農道、ため池の軽微な補修
- ・外来種の駆除、ピオトープづくり
- ・施設の長寿命化のための活動 等

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動 ※以下は活動例

① 施設の軽微な補修



ひび割れの補修



農道の部分補修

② 農村環境保全活動



外来種駆除



生きもの調査

③多面的機能の増進を図る活動

(2) 施設の長寿命化のための活動 ※以下は活動例



未舗装農道の舗装



素堀り水路からの更新



交付金の交付単価

①基礎単価

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支払交付金（共同）を5年間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：資源向上支払交付金（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：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。**【R7変更】**

※令和6年度に資源向上支払活動（長寿命化）を行っている場合は、令和6年度を含む活動期間中に限り、交付単価に係る経過措置が適用

～交付額の算定方法～

(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（200ha以上）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となります。

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

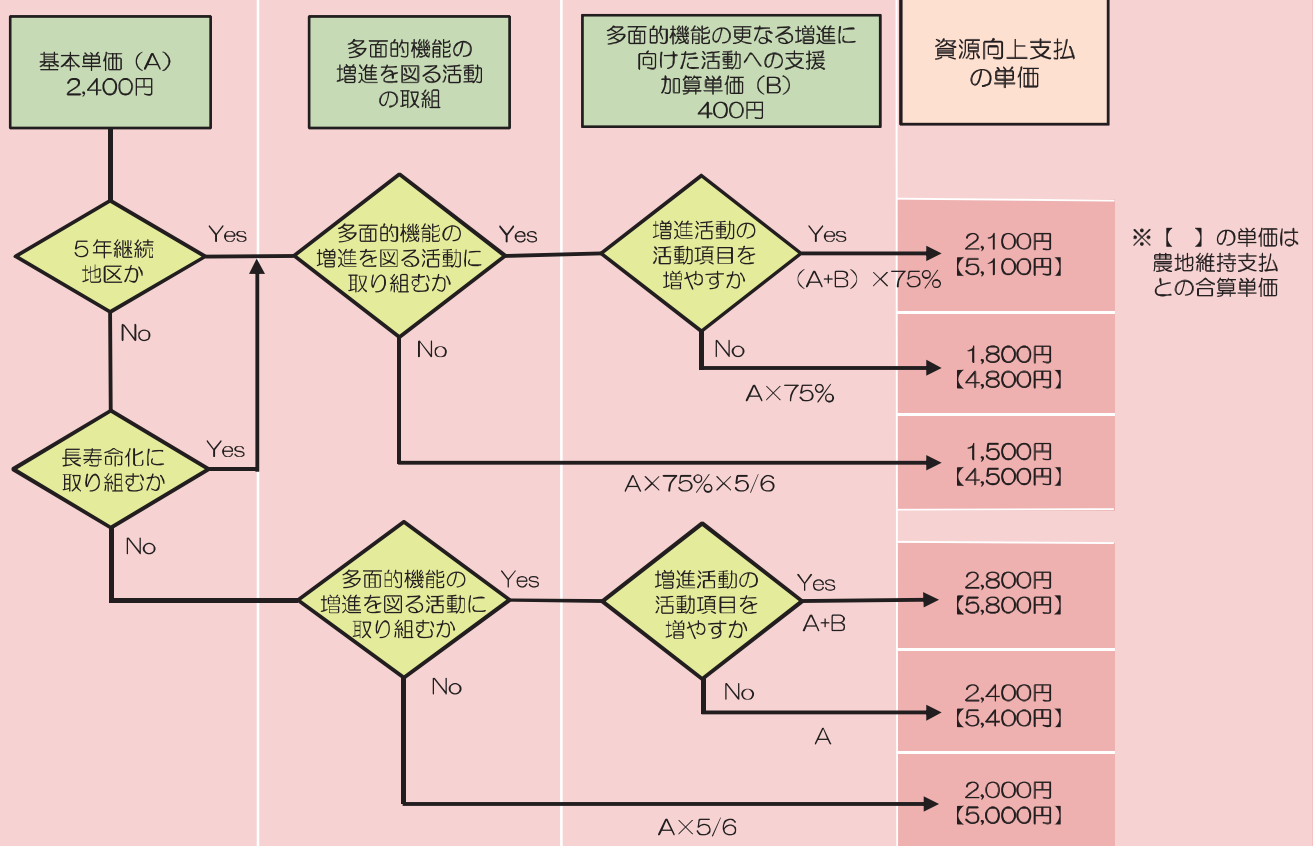
○ 資源向上支払交付金（長寿命化）の交付上限額の算出

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。

多面的機能支払 資源向上支払（共同）の交付単価フロー
田の場合（10a当たりの単価）



交付金の交付単価

②資源向上支払交付金（共同）への加算単価

単位：円/10a

地目	増進加算 詳細は22ページ		田んぼダム加算 詳細は24ページ	
	①	② =①*0.75	③	④ =③*0.75
田	400	300	400	300
畑※1	240	180	-	-
草地※2	40	30	-	-

②、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支払交付金（共同）を5年間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、①、③に0.75を乗じた額を加算単価とする。

①、②：増進加算の適用期間は、加算措置を受けた年度から、当該活動期間の最終年度までに限ります。

③、④：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。

※1 畑には樹園地を含みます。

※2 草地は、牧草専用地及び採草放牧地を指します。

【R7拡充】

単位：円/10a

取組	みどり加算 詳細は25、26ページ ⑤
長期中干し	800
冬期湛水	4,000
夏期湛水	8,000
中干し延期	3,000
江の設置等 （作溝実施）	4,000
江の設置等 （作溝未実施）	3,000

⑤：5年間以上実施した農用地は、⑤に0.75を乗じた額を加算単価とする。（実質、令和12年度以降の適用となります。）

～交付額の算出方法～

(1) (増進加算の例) 資源向上支払交付金（共同）の対象農用地面積に、地目別の交付単価を乗じて算出します。（取組面積の単位はha）

(算定例)

対象農用地面積 田：4,600.4a、畑：925.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田：4,600.4a → 46ha（小数第一位切り捨て）

畑：925.6a → 9ha（小数第一位切り捨て）

○ 増進加算の交付額の算出

田：46ha × 400 円/10a = 184,000 円

畑：9ha × 240 円/10a = 21,600 円

計：205,600円

(2) (みどり加算の例) 資源向上支払交付金（共同）みどり加算の対象農用地面積（畦畔及び法面面積を含めない）に、取組別の交付単価を乗じて算出します。なお、毎年度の交付額は、当該年度 of 取組面積（実績）に対して支払われます。（取組面積の単位はa）

(算定例)

対象農用地面積 長期中干し：100.4a、冬期湛水：50.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

長期中干し：100.4a → 100a（小数第一位切り捨て）

冬期湛水：50.6a → 50a（小数第一位切り捨て）

○ みどり加算の交付額の算出

長期中干し：100a × 800 円/10a = 8,000 円

冬期湛水：50a × 4,000 円/10a = 20,000 円

計：28,000円

令和7年度 制度の変更点

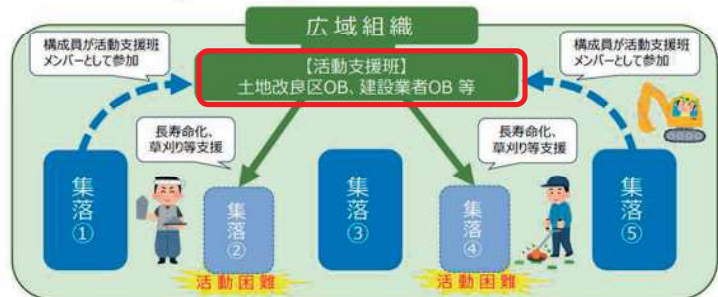
加算措置の拡充

(1) 組織の体制強化への支援 (23ページ)

広域活動組織の設立と活動支援班※の設置を併せて実施した広域活動組織に対し、40万円/組織を加算。

※ 広域活動組織内の複数の集落をまたいで共同活動を行う作業チーム

【活動支援班による支援体制のイメージ】



(2) 環境負荷低減の取組への支援 (25ページ)

化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則5割以上低減する取組と合わせて行う長期中干し、冬期湛水等の取組への支援について、資源向上支払の加算措置(みどり加算)として支援。

(3) 多面的機能の更なる増進への支援項目の追加 (22ページ)

「広域活動組織における活動支援班による活動の実施」、「水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」が項目に追加。

資源向上支払(長寿命化)の交付単価の見直し (2ページ)

活動組織の規模に関わらず、直営施工を実施しない場合は、資源向上支払(長寿命化)の基本単価が5/6になります。

ただし、広域活動組織において令和6年度に資源向上支払活動(長寿命化)を行っている場合は、令和6年度を含む活動期間中に限り、交付単価に係る経過措置が適用され、基本単価が6/6になります。

直営施工の取組事例については、パンフレットをご覧ください。➡



環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)が事業要件に (33ページ)

令和7年度から、**全ての活動組織**が「環境負荷低減のチェックシート」に取り組む内容を記入して市町村に提出する必要があります。

みどりチェックの詳細はパンフレットをご覧ください。➡



令和7年7月 活動の手引き

改訂のポイント

- 全般
制度の変更に伴う拡充および変更点は、【R7変更】等で明記。
- 活動計画書
 - ・排水路延長の数量欄の追加（11ページ）
実施区域内の農業用施設の水路延長のうち、排水路延長の記入欄が追加。
 - ・構成員名簿の住所の記入欄の削除
記入作業の省力化や個人情報の取扱いの観点から、住所の記入欄を廃止。
 - ・活動の計画 記入欄の簡素化（16ページ）
月別の記入欄を廃止し、各活動項目の欄に○を記入するよう変更。
 - ・活動の計画 長寿命化実施施設の単位統一（20ページ）
「水路」、「農道」でゲート等を「1箇所」施工する場合「0.01km」と記入。
- 活動記録の開始時間と活動区分の記入欄の削除等（45ページ）
活動の開始時間と活動区分の記入欄を廃止。
また、エクセルデータ上では活動時間の入力を選択式になり、日付順に自動で行を並び替える機能が追加。
- 実施状況報告書
 - ・備考欄の記入省力化（81ページ以降）
活動計画書どおりに活動が行われている場合、備考欄への記入は不要。
ただし、「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入。
 - ・体制強化の取組（84ページ）
新たに構成員が加わった等、体制強化の取組状況に○を記入する欄が追加。
- 多面的機能支払で使用する用語集（92ページ）
作成しましたので、参考にしてください。
- 円滑な組織運営のために守ってほしいこと（93ページ）
不正や揉めごとの発生などのトラブルを防ぐために、活動組織に守っていただきたいポイントを紹介。

#

I 事業計画書等の作成

1 事業計画書

- 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書（様式第1－2号）を作成します。

本様式に上記様式（様式第1－2号）を添付し提出してください。

（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

○年○月○日

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です。

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）

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）

※ 農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律（平成19年法律第48号）第5条第1項に規定する活性化計画が作成されている場合であって、その添付書類として、多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請に必要な上記1から3までに掲げる書類が既に市町村長に提出されているときは、これらの書類の添付を省略することができる。

- ☐ ※に該当するため、書類の添付を省略する。

活動組織が施設の管理を行おうとする場合に必要。管理者が市町村、土地改良区の場合は不要です。

詳細は「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律に基づく事業計画の作成手続等について（平成27年4月1日）」を参照してください。

(様式第1-2号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

多面的機能発揮促進事業に関する計画

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です。
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。

○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全管理することが必要である。

市町村と相談し、地域の特徴を踏まえて記載してください。

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。

活動内容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

(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)	
○	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)
○	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「○」を記入してください。

② 実施区域

(例) 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。

活動内容に合わせて記載してください。

2) 活動の内容

(例)

イ 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 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。

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。

2 活動計画書

- ・ 多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づいて実施します。
- ・ 活動計画書（様式第1－3号）は、愛知県が策定する「要綱基本方針」（※）に基づいて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。

様式の経過措置等について（令和7年度改正の実施要領附則3） **【R7変更】**

令和6年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動計画書等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】

農林水産省様式

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るちょう）
所在地	愛知県〇〇市〇〇町〇〇番地

I. 地区の概要（共通）

「I.地区の概要（共通）」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です。

＜活動の計画＞

☒ II. 1号事業（多面的機能支払）	別紙1
☐ III. 2号事業（中山間地域等直接支払）	別紙
☐ IV. 3号事業（環境保全型農業直接支払）	別紙
☐ 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

- 活動期間は、原則、5年間です。
- 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。

1. 活動期間

	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	計画変更年度
農地維持支払	○年度	○年度	5年	年度	年度
資源向上支払 (共同)	○年度	○年度	5年	年度	年度
資源向上支払 (長寿命化)	○年度	○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	○年度	○年度

計画変更を行った場合は
変更した年度を記入してください。

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ください。

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、事業計画に位置付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

- 管理者が定められた施設（例えば市町村道等）は、原則として共同活動の対象にはなりません。保安全管理対象施設に位置付けてよいかどうかは市町村に確認してください。

2. 実施区域内の農用地、施設

協定農用地面積 又は認定農用地面積※1	農用地				計	うち解消する 遊休農地 面積	年当たり 交付金額
	田	畑	草地	採草放牧地			
多面 支払	46ha	9ha	ha		55ha	25a	
中山間 直払	ha	ha	ha	ha	ha	a	
取組 面積直払※2						a	

※1 多面支払の認定農用地面積は、集落が管理する農用地面積を記載する。

※2 環境直払に取り組む場合は、Ⅳの4の交付金額の取組面積の合計及び年当たり交付金額上限の合計を記載するものとする。

畑には樹園地を含みます。草地は、牧草専用
地及び採草放牧地を指します。

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

農業用施設 (多面支払)	水路			ため池
	うち、排水路	農道		
うち、資源向上支払 (長寿命化)の対象施設	8.2 km	4.0 km	7.5 km	3 箇所
	1.0 km	1.0 km	2.5 km	

農用地面積については、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。詳細は市町村に
確認してください。

※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。

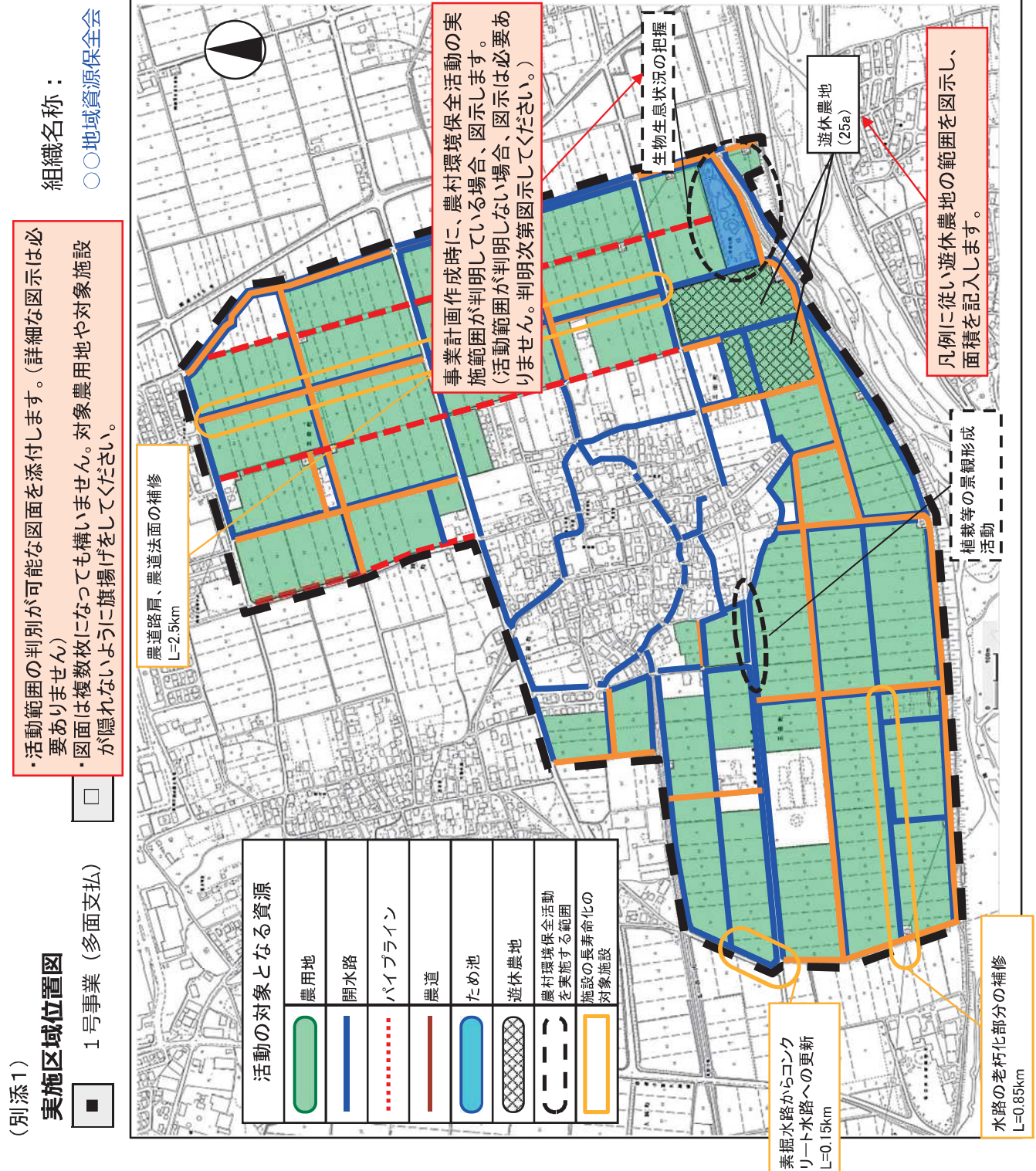
- 認定農用地の区域内において、保安全管理を行う施設の数量を記入してください。
- 下段欄には、上段の内数として資源向上活動（長寿命化）を実施する施設の数量を記入してください。
- ※ 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）を活用して資源向上活動（長寿命化）を行う場合も同欄に記入してください。

【R7変更点】

- 水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

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。
- Iの2.「実施区域内の農用地、施設」の欄に遊休農地が位置付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」を作成します。なお、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	氏名 (代表者名、 団体名)	住所	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		その他	
			分類 番号	備考	分類 番号	備考	分類 番号	備考	分類 番号	備考
代表	多面 太郎		1							
副代表	多面 次子		12							
	NPOかんきふ		6							
	〇〇自治会									

「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、「氏名」欄に代表者名もしくは団体名を記入してください。

多面的機能支払分類番号リスト	
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
個人として参加	3 営農組合
個人として参加	4 その他の農業者団体
個人として参加	5 農業者以外個人
個人として参加	6 自治会
個人として参加	7 社団会
個人として参加	8 子供会
個人として参加	9 土地改良区
個人として参加	10 JA
個人として参加	11 学校・PTA
個人として参加	12 NPO
個人として参加	13 その他の農業者以外団体

中山間地域等直接支払分類番号リスト	
農業者 (人)	A
法人	B
法人	C
法人	D
法人	E
法人	F
法人	G
法人	H
法人	I
法人	J
法人	K
法人	L
法人	M
法人	N

「分類番号」欄には左の「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、記入してください。

年齢分類番号リスト	
65歳未満	A
65～69歳	B
70～74歳	C
75～79歳	D
80歳以上	E

【R7変更点】

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。
※「活動支援班」とは
広域活動組織において、複数の集落をまたいで共同活動を行う班のことです。活動支援班は、複数の活動組織の構成員で構成します。

【R7変更点】

多面的機能支払交付金のみに取り組む場合、住所の記入は不要としました。

注1:「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」の欄は、各支払に該当するものに○印を記入。

注2:多面的機能支払に該当する場合は、「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、農地に位置づけられている農用地において農業生産活動等(多面的機能支払に該当する、新作又は再作)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欄には、「分類番号」を分類番号リストのA～Mから選択するとともに、「年齢分類番号」を年齢分類番号リストのA～Eから選択。
また、市町村が中山間地域等直接支払担当部局と農林部局との間で調整が図られている場合には、例えば、「農業所得の確保に関する取組」欄や「子育て支援」欄など、農業所得の確保の取組に該当する活動に該当する場合は、この欄に「農業所得の確保に関する取組」(参考様式等)を記載する。

注5:この年間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。

注6:「みどり増産」の欄は、みどりの増殖システムに基づき、環境負荷低減型農業活動(国又は自治体指定農業活動施設)面又は指定環境負荷低減型農業活動施設面を作成し、環境負荷低減の取組を具体的に示す必要がある。又は申請予定がない場合については、みどり増殖システムに基づき記載すること。

注7:「多面的機能支払」のみに取り組む場合、住所の記入は不要。

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

- 認定農用地の区域内における中山間地域等直接支払交付金の協定面積を把握します。
- 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)
1 ha

活動計画書に位置付けた農地維持活動の実施に当たっては、農地維持支払交付金により行います。

また、資源向上支払(共同)に取り組む場合、中山間地域等直接支払の「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します。

※ 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、取組状況や地域に応じて異なります。詳細は、市町村に確認してください。
- ・ 加算措置については、「4. 加算措置」の項目で整理します。

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)

対象組織が広域活動組織の場合は○ ⇒ ☐

1. 交付金額

※複数の交付単価がある場合には、行を追加してください。
※加算措置は除きます。

(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	9 ha	2,000 円/10a	180,000円
草地		250 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	55 ha		1,560,000円

※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

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。

【R7変更点】

- ・ 交付単価の欄には、基礎単価が表示されています。
- ・ 交付単価は、条件に応じて異なります。該当する条件を選択すると、自動で計算されます。
- ・ 複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入してください。

(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	46 ha	1,800 円/10a	828,000円
畑	9 ha	1,080 円/10a	97,200円
草地		180 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	55 ha		925,200円

※交付単価は、以下①、②への取組状況によって異なります。左の表には減額する前の単価が入力されており、以下の該当するパターンに○を付けると自動で減額されます。

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

①のみ該当(修正なし)	☐	②のみ該当(単価×0.625)	☐
①②に該当(単価×0.75)	☐	該当なし(単価×5/6)	☐

※「特定事業実施者」(令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金を受けていた営業者団体等)が加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみを実施する場合は、○を付けてください。

加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみ実施する場合は○ ⇒ ☐

(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	3,666 円/10a	1,686,360円
畑	9ha	1,666 円/10a	149,940円
草地		333 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	55ha		1,836,300円

※交付単価は、直営施工の取組状況によって異なります。左の表には、減額する前の単価が入力されており、直営施工を実施しない場合は、以下に○を付けると自動で減額されます。

直営施工を実施しない場合は○ (単価×5/6) ⇒ ☐

※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、左記合計と集落数×200万円のいずれか小さい方が上限となります。

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○
集落数×200万円

加算措置は別途「4. 加算措置」の様式に整理します。

資源向上支払(長寿命化)は、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ます。

広域活動組織の規模(200ha以上)を満たさない場合、長寿命化の交付上限は、「対象農用地面積×交付単価の合計額」と「保安全管理する区域内に存在する集落数×200万円」の小さい方の額となります。

2. 組織の広域化・体制強化の計画

- 広域活動組織の設立、活動組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）、広域活動組織における活動支援班の設置【R7拡充】を行う場合は、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	活動支援班の設立
実施予定年度	令和 ☐ 年度	令和 ☐ 年度	令和 ☐ 年度

※「特定非営利活動法人」とは、営利法人とは別に多面的活動に関与する法人のことです。

加算措置「広域活動組織における活動支援班による活動の実施（増進加算）」や「活動支援班加算」は、「4. 加算措置」の様式（22、23ページ）に整理します。

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ください。

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 ☐ 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）

農地維持支払交付金及び資源向上支払知事が策定する「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。

（※）「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

- 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活動を、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。
- 「1 点検」及び「4～15 各実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目を毎年度実施する必要があります。ただし、「実践活動」の一部の活動項目については、点検結果に基づき、必要と判断したものについて実施します。

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

※毎年度実施するものに○を記入

活動区分	活動項目	計画
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	5年間に各1回以上
実践活動	4 遊休農地発生防止のための保全管理	点検結果に応じて
	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
	7 水路の草刈り	○
	8 水路の泥上げ	点検結果に応じて
	9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて
	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
	12 路面の維持	点検結果に応じて実施
	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
	15 ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施
	16 異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後に実施
	地域資源の適切な保全管理のための推進活動	○ ※必ず選択してください。

・「点検」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。

・「1 点検」は、活動計画書に位置付けた全ての農用地、水路、農道、ため池について、毎年度実施する必要があります。

・「1 点検」、「2 年度活動計画の策定」、「4～15 各実践活動」については、毎年度実施する必要があります。

・「3 研修」は全ての対象組織で、
・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
の両方を、活動期間内(5年)に各1回以上実施する必要があります。

5年間で実施する予定の地域資源保全管理構想の策定に向けて、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」を毎年実施する必要があります。
具体的な内容は、次ページのとおりです。

【R7変更点】

・これまで実施予定月を記入する様式でしたが、実施有無のみを記入する様式に変更しました。
・実施するものに「○」を記入してください。
(次ページ以降も同様)

「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」又は「－」と記入してください。

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

毎年実施する。

- ・ 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。
- ・ 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（※）」を取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

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取りまとめるものです。

ただし、農業経営基盤強化促進法第19条第1項に定める地域計画において、別記1～4の第4の2に定める地域資源保安全管理構想に準ずる内容が含まれる場合は、地域資源保安全管理構想を作成したとみなすことができます。

※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. 62～）」を参照



地域資源保安全管理構想の策定に向けた「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、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）

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

- | | |
|---|---|
| ☐ ①農地の利用集積に伴う管理作業 | ☐ ④共同利用施設の保安全管理 |
| ☐ ②高齢農家の農用地に係る管理作業 | ☐ ⑤その他 <input type="text"/> |
| ☐ 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、今後進めていく活動の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

- | | |
|---|---|
| ☐ ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化 | ☐ ⑤不在村地主との連絡・調整体制の構築 |
| ☐ ②入り作等の近隣の担い手との協力 | ☐ ⑥集落間の連携や広域的な活動 |
| ☐ ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり | ☐ ⑦その他 <input type="text"/> |
| ☐ 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、毎年実践する活動を17～23から1項目以上選んでください。

- | | |
|---|--|
| ☐ 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 | ☐ 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 |
| ☐ 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 | ☐ 22. 有識者等による研修会、検討会の開催 |
| ☐ 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等 | ☐ 23. その他 <input type="text"/> |
| ☐ 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 | |

4)に示す17～23が「地域資源の適切な保安全管理のための推進活動」の活動内容です。必ず毎年実施する必要があります。番号は、88ページ以降に示す活動項目番号表の一連の番号になっています。

3. 活動の計画 (2)資源向上支払(共同)

- ・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

「計画策定・機能診断」

活動計画書に位置付けた全ての施設の劣化状況等を早期に発見できるよう、施設等の状況確認を毎年度実施する必要があります。

「研修」

活動期間(5年)内に1回以上実施する必要があります。

「実践活動」

施設の軽微な補修の実践活動については、機能診断の結果に基づき、必要と判断したもののについて実施します。

2)農村環境保全活動

- ・活動指針に定められたテーマ(※)を1つ以上選択し、テーマに該当する計画策定及び実践活動を毎年度実施する必要があります。

※5つのテーマ

「生態系保全」、「水質保全」、
「景観形成・環境生活保全」、
「資源循環」「水田貯留機能増進・地下水かん養」

(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

※毎年度実施するものに○を記入してください

活動区分	活動項目	計画
施設の軽微な補修	機能診断	
	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	○
	研修	5年間に1回以上実施
	実践活動	機能診断結果に応じて実施
	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
	31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
農村環境保全活動	32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
	33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
	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	○
	実践活動	
	39 生物の生息状況の把握(生態系保全)	○
啓発・普及	45 植栽等の景観形成活動(景観形成・生活環境保全)	○
この線より上に行を挿入してください。		
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○

・「機能診断」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。
・「計画策定・機能診断」、「実践活動」は毎年度実施する必要があります。ただし、実践活動については、機能診断結果に基づいて実施します。

・一つ以上のテーマについて、該当する「計画策定」欄と「実践活動」欄を記入してください。
・「実践活動」欄については、90ページの活動項目番号表から実施する「活動項目番号」及び「活動項目」を記入してください。(プルダウンで選択できます。)
・計画策定、実践活動共に毎年度実施する必要があります。

・「51 啓発・普及活動」は、資源向上支払(共同)に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。
・広報活動、啓発活動に関する活動、地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携に関する活動が該当します。

3. 活動の計画 (2)資源向上支払(共同) (続き)

3) 多面的機能の増進を図る活動

- ・ 取組は任意です。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) 多面的機能の増進を図る活動 (任意) ※毎年度実施するものに○を記入してください

活動区分	活動項目	計画
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	○
	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	
	58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	
この線より上に行を挿入してください。		
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	

毎年度実施するものに「○」を記入してください。

【R7変更点】

「58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施」
「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」
が追加となりました。

「56 農村環境保全活動の幅広い展開」
「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」
「59 都道府県、市町村が特に認める活動」
を選択した場合は、様式下の太枠内にも記入してください。

※増進を図る活動を実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、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法地域においては「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は必須ではありません。

- ・「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。
- ・「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は、活動に対する多様な主体の参画の促進や地域外からの呼び込みによる農村関係人口拡大のための、パンフレット等の作成・頒布、看板の設置、ホームページの開設・更新等の活動が該当します。
- ・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、実施を必ずしも求めるものではありません。

【R7変更点】

名称を「広報活動・農村関係人口の拡大」から「広報活動・農村関係人口の拡大」に変更しました。

「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合

「①農村環境保全活動を1テーマ追加」又は「②高度な保全活動の実施」のいずれかを選択し、実施する活動を選択してください。

①農村環境保全活動を1テーマ追加 ○ ……追加する農村環境保全活動 水山貯留・地下水かん養

②高度な保全活動の実施 ○ ……高度な保全活動の活動項目

「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」を選択した場合

実施する取組の実施予定面積を記入してください。

長期中干し	20 a
冬期湛水	300 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置 (作満実施)	0 a
江の設置 (作満未実施)	0 a

・「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選んだ場合、①、②のいずれかを選択の上、該当する活動を記入してください。

・①の場合、「追加する農村環境保全活動」には、追加で実施するテーマを記入してください。前ページの「2) 農村環境保全活動の実践活動」とは異なる活動を選択してください。

・②の場合、実施する活動「循環かんがいによる水質保全」、「浄化水路による水質保全」、「地下水かん養」、「持続的な水管理」、「土壌流出防止」、「生物多様性の回復」、「水環境の回復」、「持続的な畦畔管理」、「専門家の指導」を記入してください。(プルダウンで選択できます。)

「59 都道府県、市町村が特に認める活動」を選択した場合

具体的な活動内容を記載してください。

【R7変更点】

「58-3」を選んだ場合、実施予定面積(a)を入力。

4. 加算措置

- 資源向上支払（共同）を実施する活動組織において、加算措置を受けようとする場合は、活動計画書の「4. 加算措置」を記入します。

一部加算措置の追加について【R7拡充】

令和7年度、加算措置のうち「環境負荷低減の取組への支援」（通称：みどり加算（25～27ページ））及び「組織の体制強化に対する支援」（通称：活動支援班加算（23ページ））が創設されました。

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。取り組まない場合、本項

【R7変更点】

- ・わかりやすさのため、加算措置の一覧が設けられました。
- ・「環境負荷低減の取組への支援」、「組織の体制強化に対する支援」が追加となりました。

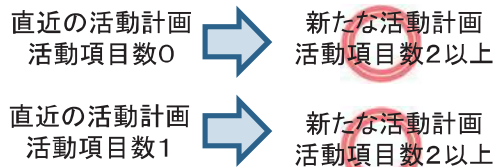
加算一覧	計画		
多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援	○	→ (1) へ	22ページへ
農村協働力の深化に向けた活動への支援	○	→ (2) へ	
水田の貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援	○	→ (5) へ	24ページへ
環境負荷低減の取組への支援	○	→ 別葉 (6) へ	
組織の体制強化に対する支援	○	→ (3) へ	25ページへ
組織の広域化・体制強化に対する支援	○	→ (4) へ	23ページへ

4. 加算措置 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援(通称:増進加算)【R1拡充】

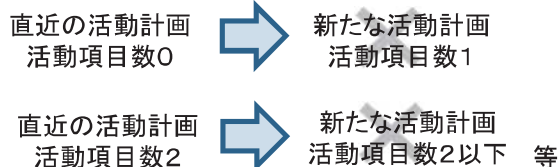
- 組織が多面的機能の増進を図る活動の活動項目を増加させる場合、資源向上支払(共同)に単価の加算を行います。
- 新たに加算対象となるかどうかは、以下の例を参考にしてください。

加算対象となる例

【加算対象となる例】



【加算対象とならない例】



年度	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11
取組数	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2
加算	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○
取組数	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
加算	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○
取組数	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
加算	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×
取組数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
加算	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×

活動期間

活動期間

(1) 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

活動を継続する組織 … (本事業計画の活動項目数) > (前年度又は変更前の活動項目数)
新規の組織 … 本事業計画の活動項目数2つ以上

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。

多面的機能の増進を図る活動の活動項目

↓ 活動を継続する組織のみ記入

項目	本事業計画の活動	前年度又は変更前の活動
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		
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		
58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○	
58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	
59 都道府県、市町村が特に認める活動		

活動計画書の「3. 活動の計画(2)2)多面的機能の増進を図る活動」において、選択した取組に「○」を記入してください。

活動を継続中の組織は、前年度又は変更前の取組に「○」を記入してください。

・加算を受ける対象農用地面積を記入してください。(活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した面積が、自動で記入されます。必要に応じて修正してください。)

・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。

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	46ha	300 円/10a	138,000円
畑	9ha	180 円/10a	16,200円
草地	ha	30 円/10a	円
合計	55ha		154,200円

※対象農用地面積とは、交付する農用地の面積のことです。で、整数で記入してください。

※資源向上支払(共同)の交付金がある場合は、本加算措置減額されます。

【R7変更点】

・交付単価(加算単価)の欄には、基礎単価が表示されています。
・交付単価(加算単価)は、条件に応じて異なります。(活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。)

4. 加算措置 組織の体制強化に対する支援(通称:活動支援班加算)【R7拡充】

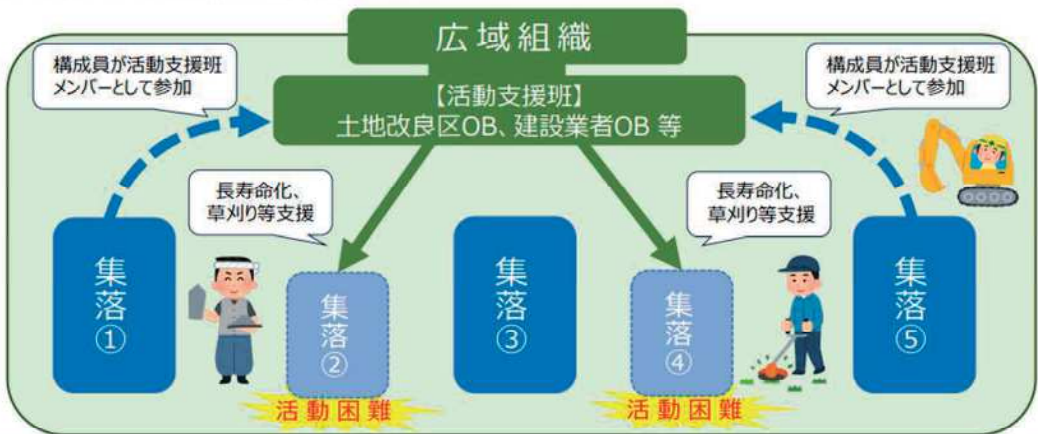
- ・ 広域活動組織を設立し、活動支援班(※)を設置する場合、40万円/広域活動組織を交付します。

※「活動支援班」とは

広域活動組織において、複数の集落をまたいで共同活動を行う班のことです。

活動支援班は、複数の活動組織の構成員で構成します。

【活動支援班による支援体制のイメージ】



(3) 組織の体制強化に対する支援

区分	交付年度	交付額
広域活動組織の設立及び活動支援班の設置	令和○年度	400,000 円/広域活動組織

広域活動組織の設立及び活動支援班の設置を行う年度を記入してください。交付は記入した年度の1年限りです。

4. 加算措置 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 (通称:田んぼダム加算)【R3拡充】

- 「田んぼダム」(※)に以下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。

＜加算措置の要件＞

事業計画最終年度までに、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。

※ 「田んぼダム」とは

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のことです。

流出を抑制する落水量調整装置の例



(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

★適用条件

- ①資源向上支払(共同)の交付を受ける田面積のうち5割以上において、雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動を行っていること。
- ②広域活動組織においては、本活動を実施する集落ごとに、資源向上支払(共同)の交付を受ける水田面積のうち5割以上において、雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動を行っていること。
(実施しない集落の面積は対象農用地面積より除くこと。)

a 実施期間

開始年度	最終年度
令和 ○ 年度	令和 ○ 年度

※最終年度は、資源向上(共同)の活動終了年度と同じです。

b 実施計画

年度	年次計画・実施体制等
令和 ○ 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。
令和 ○ 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。
令和 ○ 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。
令和 ○ 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。
令和 ○ 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	100ha	60ha	300 円/10a	3,000円	60%

※資源向上支払(共同)の交付単価の減額条件に該当する場合は、本加算措置の交付単価も同様に減額されます。

(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	実施面積の割合		備考
		うち、実施面積	割合	
	ha	ha	0%	
	ha	ha	0%	
	ha	ha	0%	
	ha	ha	0%	

d 活動実施区域位置図

別添3「田んぼダム実施区域位置図」の通り

※なお、別添1「実施区域位置図」に田んぼダム実施区域位置を記載している場合、別添3は省略できる。

市町村が策定する「水田貯留機能強化計画」に基づいて記載してください。

田んぼダム加算に取り組む初年度から、活動組織の対象農用地面積のうち、田面積全体が加算対象面積となります。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2) 資源向上支払(共同)」で記入した面積が、自動で記入されます。)

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。

【R7変更点】

・交付単価(加算単価)の欄には、基礎単価が表示されています。

・交付単価(加算単価)は、条件に応じて異なります。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2) 資源向上支払(共同)」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。)

田んぼダム加算に取り組む場合、

活動計画書の「3. 活動の計画 (2)2) 農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」

又は

活動計画書の「3. 活動の計画 (2)3) 多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55 防災・減災力の強化」

のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。

4. 加算措置 環境負荷低減の取組への支援(通称:みどり加算)【R7拡充】

- 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則5割以上低減する取組と合わせて行う対象取組（※1）について、取組面積（※2）に対し、交付します。

＜加算措置の要件＞

- ① 対象取組について、各取組の要件（次ページ）を満たすこと（毎年度実施）。
- ② 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則として5割以上低減する取組と組み合わせて行うこと（毎年度実施）。
- ③ 取組ごとに2年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、**終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回ること。**

※1 対象取組

長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、
中干し延期、江の設置等

※2 取組面積

交付対象面積は、取組を実施する面積（畦畔及び法面面積を含めない）です。

- ・ 同一ほ場で複数の取組を実施した場合も、受けられる加算は1つの取組分のみです。

(別業)

(6) 環境負荷低減の取組への支援

a 実施期間

開始年度		最終年度	
令和	○ 年度	令和	○ 年度

※最終年度は、資源向上（共同）の活動終了年度と同じです。

b 實施時期

[illegible]

※必要に応じて欄を追加してください。

「作物名」は水稲、麦、豆、いも、野菜、なたね等を記入してください。(パソコンで入力する場合、プルダウン選択できません。)

・「計画面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

・「計画面積」は、取組ごとに、2年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回る必要があります。

c 活動の計画

取組項目	1年目 計画面積 (畦畔除く)	2年目 計画面積 (畦畔除く)	3年目 計画面積 (畦畔除く)	4年目 計画面積 (畦畔除く)	5年目 計画面積 (畦畔除く)	交付単価	1年目 交付上限額	2年目 交付上限額	3年目 交付上限額	4年目 交付上限額	5年目 交付上限額	備考
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期灌水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期灌水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作溝実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作溝未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

※ 計画面積は、対象活動所（同一の対象活動所であつても、甲種と乙種とを区別して）に、お米酒をとり店くた店を記載すること

※ 計画面積は、取組ごとに、2年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回る必要があります。

※ 資本金・支払（共同）の活動期間の途中からみどりが丘に取り組み場合は、当該活動期間中の三集計回のみを記入します。

d 活動實施區域位置圖

別添4「環境負荷低減の取組実施区域位置図」のとおり

※なお、別添1「実施区域(市町)」に環境負荷低減の取組実施区域を記載している場合、別添4は省略されます。

e (特定事業実施者のみ) 添付書類

特定事業実施者の場合であつて、

農業者の組織する団体の場合、規約など令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる書類

一定の要件を満たす事業者の場合、一定の要件を満たし令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる事柄

環境負荷低減の取組の取組要件（増進活動※1、みどり加算共通）

※1 多面的機能の増進を図る活動の

i：水管理を通じた環境負荷低減活動の強化

＜取組要件＞

以下の取組から1つ以上を選択して実施します。ただし、「多面的機能の増進を図る活動」として実施する場合、5割低減の取組と組み合わせての実施及び長期中干しにおける溝切りの実施の要件は適用しないものとする。

○長期中干し

- ① 栽培する主作物が水稻であること。
- ② 稲の生育中期に10a当たり1本以上の溝切りを実施した上で14日以上の中干しを実施すること。

○冬期湛水

- ① 栽培する主作物が水稻であること。ただし、R6年度まで環境保全型農業直接支払交付金において、水稻以外を対象として取組実績がある場合はこの限りではない。
- ② 2ヶ月間以上の湛水期間を確保するための適切な取水措置及び漏水防止措置が講じられていること。
- ③ 市町村等が作成した計画に即して実施されている取組であること又は生物多様性保全に資するものとしてその実施に関して市町村長の承認等を得た取組であること。なお、市町村等が作成する計画については、以下の内容の記載がされているものとする。
 - a 生物多様性保全に関する市町村等の基本的考え方が記載されていること。
 - b 生物多様性保全の取組を推進するための方策として冬期湛水が位置付けられていること。

○夏期湛水

- ① 栽培する主作物が野菜、大麦、なたね等であること。
- ② 転作田又は湛水可能なほ場であること。
- ③ 6月下旬～9月上旬の期間内に2ヶ月以上の湛水期間を確保するため、前作の収穫後に耕起、代かき、畦畔補修等、適切な漏水防止措置及び適切な取水措置が講じられていること。
- ④ 湛水期間中の開放水面を維持するため深水管理等の雑草対策に努め、雑草の繁茂がみられた部分については必要に応じて適宜代かきを行う等、適切な管理が行われていること。
- ⑤ 市町村等が作成した計画に即して実施されている取組であること又は生物多様性保全に資するものとしてその実施に関して市町村長の承認等を得た取組であること。なお、市町村等が作成する計画については、以下の内容の記載がされているものとする。
 - a 生物多様性保全に関する市町村等の基本的考え方が記載されていること。
 - b 生物多様性保全の取組を推進するための方策として夏期湛水が位置付けられていること。

○中干し延期

- ① 栽培する主作物が水稻であること。
- ② 中干し開始時期を慣行時期より1ヶ月程度延期又は中止し、慣行の水稻栽培期間、常時湛水状態を保つこと。
- ③ 常時湛水状態を保つための定期的な水管理及び畦の点検・補修を実施すること。

○江の設置等

- ① 栽培する主作物が水稻であること。
- ② 10a当たり原則10m以上とし、10m/10aに満たない場合は、取組面積（a（※1a未満切り捨て））＝設置した長さ（m）として取組面積を調整すること。江の形状は、原則として「深さ10cm以上、水面幅30cm」とする。
- ③ 湛水の状態とする期間は、原則として、中干し開始時から、8月中旬までとする。
- ④ 湛水等の期間中、江に除草剤を使用しないこと。
- ⑤ 魚類等の希少種が水田内で保護されるよう、適切に管理すること。

※魚類保護をする場合は、以下の①・⑤の要件を全て満たせばよいものとする。

※R6年度まで環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組によって魚類保護の取組を行っていた都道府県においては、江の設置等（作溝未実施）として当該取組を実施することを可能とします。

参考：5割低減の取組（みどり加算）

【 5割低減の取組とは 】

主作物について、化学肥料及び化学合成農薬の使用を**地域の慣行レベル**※から原則として**5割以上低減する取組**です。

※地域の慣行レベルとは

「特別栽培農産物に係る表示ガイドライン」に基づき、愛知県においては、地域の慣行レベルを「特別栽培農産物の基準となる慣行レベル」としております。

詳細は園芸農産課HP

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/engei/tokubetu-saibai.html>)

を御覧ください。



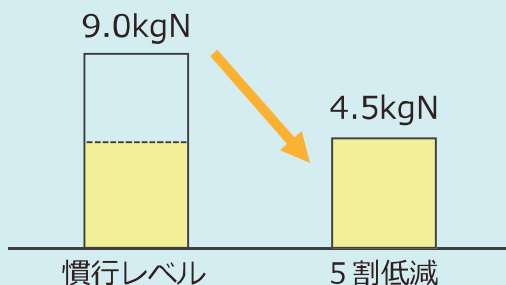
【 算定の仕方 】

低減割合の比較に用いる慣行レベルは、個々の農業者の現行の施用量ではなく、都道府県が定めた化学肥料と化学合成農薬の慣行レベルを用います。

化学肥料は窒素分量、化学合成農薬は成分使用回数により算定を行います。

～ 化学肥料・化学合成農薬の低減割合の算定の仕方 ～

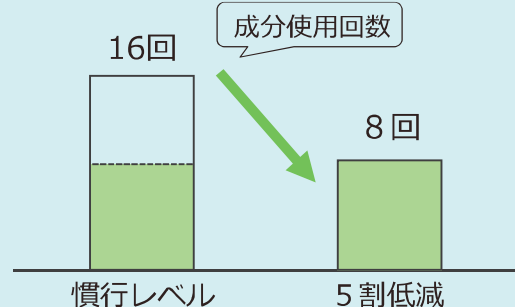
化学肥料



計算の仕方

NK化成
 $30 \text{ kg}/10\text{a} \times 15\% = \underline{4.5 \text{ kgN}} / 10\text{a}$
 ↑
 窒素成分の割合

化学合成農薬



計算の仕方

殺虫剤（2成分）	1回×2成分＝2
殺菌剤（1成分）	1回×1成分＝1
殺菌剤（2成分）	1回×2成分＝2
除草剤（1成分）	3回×1成分＝3

成分使用回数合計 **8回**

5割以下になるよう取り組んでください

【令和6年次会計実地検査関係指導】

① 活動の対象となる農用地の確認

会計実地検査において、活動組織の対象農用地に交付金算定の対象とならない土地が含まれていることや地目の判断が適切ではないことが判明し、交付金の返還に至るケースが確認されています。

そのため、対象農用地に農地とは認められない土地が含まれることや地目の判断が適切でない状況とならないよう、見回りによる現地確認に加えて、衛星写真及び航空写真の閲覧サービス等も活用して対象農用地の設定を適切に実施してください。

また、対象農用地に農業関連施設等が存在するなど、農用地の判断に迷う場合等は、市町村に確認してください。

衛星写真閲覧サービスの一例

eMAFF農地ナビ (<https://map.maff.go.jp/>)

農業委員会等（農業委員会が置かれていない市町村を含む。）が備えている農地台帳と農地に関する地図について、農地法により公開するとされた一部の情報をインターネット上で閲覧できるサイト



※農地台帳上の地番及び地目・面積等各種分類の表示も可能

※衛星写真の撮影時期は公開されていないので注意

※使用料等が発生する場合には、交付金の活用が可能

衛星写真閲覧サービスの一例

水土里情報システム

市町村が整理した対象農用地の各筆調書と、水土里ネット愛知が整備した農地筆図を突合し、実施区域位置図や現地確認用図面を作成することが可能。



※ 対象農用地の地番及び

地目・面積等各種分類の表示も可能

※ 衛星写真の撮影時期は公開されていないので注意

※ 使用料等が発生するが、交付金の活用が可能

② 管理者が定められた施設の保全管理

法令等に基づいて管理者が定められた施設（例えば、道路法第十六条に基づき市町村が管理する市町村道）の一部（法面等）を、慣行として活動組織が水路等の施設と一体的に管理している場合は、共同活動の対象とすることを可能（資源向上支払（長寿命化）は除く。）としています。

この場合は、原則として施設管理者との覚書や協議記録簿等の書面により管理区分等を明確にしてください。

※管理者が定められた施設を対象とした活動の規模が比較的小さい場合（例えば、水路の草刈りのついでに市町村道の法面を草刈りする程度）は、書面は不要とします。

3 工事に関する確認書 ※該当する場合

- 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場合は、当該所有者又は管理者と「工事に関する確認書」（様式第1－5号）を交わし、事業計画書と併せて市町村長に提出する必要があります。

（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）のロに基づき、〇〇地域資源保全会（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は、別添「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅡに定めるとおりとする。

（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な工作物等の所在、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。

土地改良区等との協議内容に応じて、記載してください。

（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 愛知県〇〇市〇〇丁目

理事長 〇〇〇〇

農道の工事について

長寿命化の活動は、道路法上の道路（国道、県道、市町村道）は対象外です。

なお、農地維持活動及び共同活動では、道路法上の道路であっても、慣行として地域で管理する施設や農用地と一体的に管理しているものについては対象とすることができます。道路法施行令第3条の軽易な道路の維持（道路の損傷を防止するために必要な砂利又は土砂の局部的補填その他道路の構造に影響を与えない道路の維持）を行う場合は、事前に市町村等の道路管理者に相談してください。

4 長寿命化整備計画書 ※該当する場合

- 工事1件当たり200万円以上の工事を実施する場合、該当する工事について、「長寿命化整備計画」（様式第1－4号）を作成し、市町村の認定を受ける必要があります。

（様式第1－4号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名：

〇〇地域資源保全会

〇年〇月〇日

長寿命化整備計画書

<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明らかな活動について、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。

（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	〇〇排水路	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損失。 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。	0.15km	令和〇年度	350万円	
2	〇〇排水路	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、奥壁の倒壊があり、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。	0.85km	令和〇年度	420万円	
3	農道〇〇ー〇	昭和40年	平成10年	路肩及び法面の補修	路肩の欠損、アスファルトが一部剥離している。	部分補修を行う。	2.50km	令和〇年度	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。

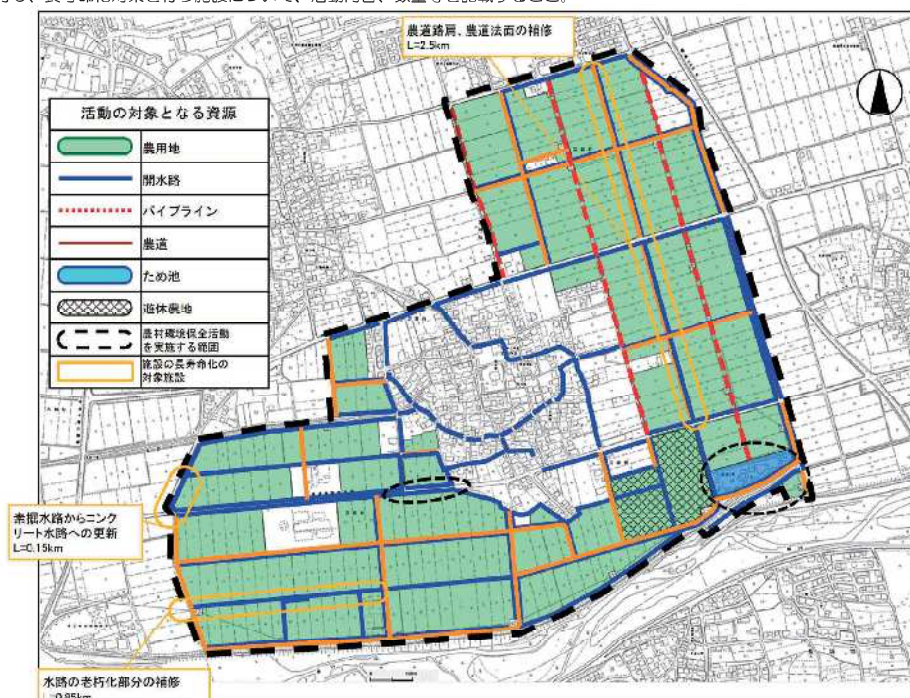
「改修年度」は、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

「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

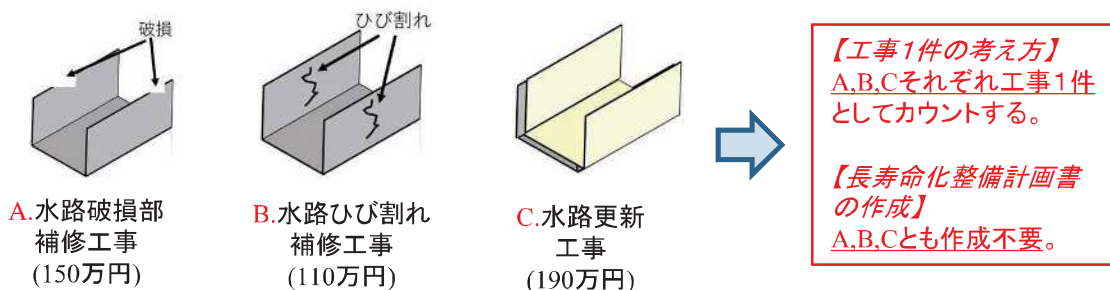
対象施設の位置図を添付し、長寿命化対策を行う施設について、活動内容、数量等を記載すること。



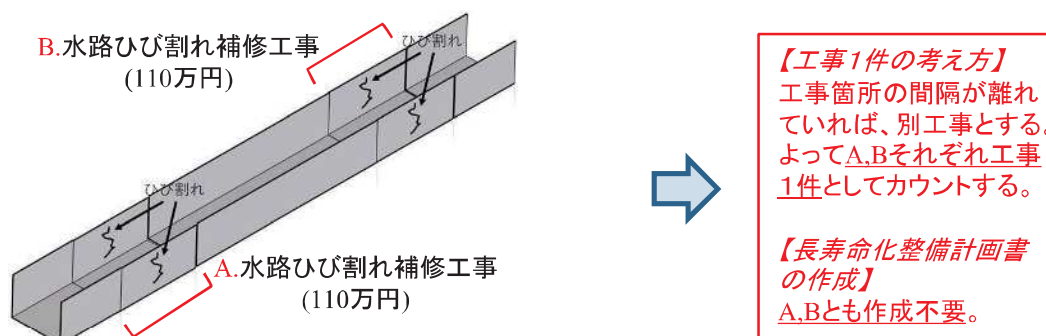
長寿命化に係る工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

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・更新工事を一括で発注(450万円)



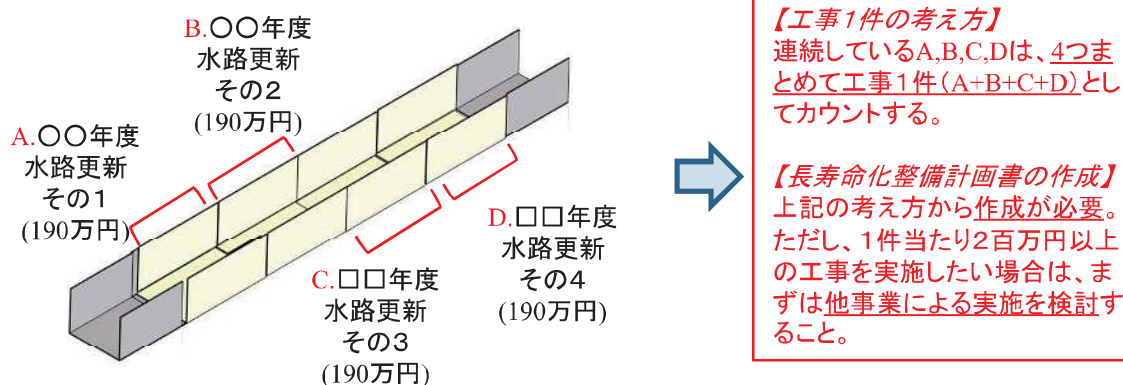
パターン② 同一路線で連続していない箇所の補修工事・更新工事を一括で発注(220万円)



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、他事業による実施を検討すること

パターン③ 同一路線で水路の補修工事・更新工事を年度ごとに分割して発注(760万円)



※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。

5 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）【R7追加】

- 令和7年度から、**全ての活動組織**が環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）のチェックシートに**取り組む必要**があります。
- チェックシート（様式第1-11号）は、事業計画の認定申請時に「申請時（します）」の欄にチェックを入れ、事業計画書と併せて市町村長に提出する必要があります。

令和7年度が活動計画期間の途中である場合は、チェックシートのみをできるだけ速やかに提出（変更の届出）する必要があります。

みどりチェックの詳細は、活動組織向けの解説書を参照してください。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html

多面 クロスコンプライアンス



- ・R7年度：該当する全ての項目の「申請時（します）」「します」にチェックしてください。該当しないものは「該当しない」にチェックしてください。
- ・活動計画の最終年度：実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「報告時（しました）」にチェックしてください。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）の取組が実施要件に追加されました。該当する項目の取組は毎年度実施する必要があります。

（様式第1-11号）

農林水産省様式

申請時記入日：○年○月○日
報告時記入日：○年○月○日

多面的機能支払交付金 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック） チェックシート

組織名：○○地域資源保全会

（1）適正な施肥	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
① 「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	☐	☒	☐
② 「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☐	☒	☐

（2）適正な除草や害虫駆除等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
③ 多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 農薬の適正な使用・保管	☐	☒	☐
④ 「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	☐	☒	☐

（3）エネルギーの節減	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑤ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	☒	☐	☐
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	☒	☐	☐

（4）悪臭及び害虫の発生防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	☐	☒	☐

（5）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☒	☐	☐

（6）生物多様性への悪影響の防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑨ 多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	☐	☒	☐
⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	☐	☒	☐

（7）環境関係法令の遵守等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	☒	☐	☐
⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守	☒	☐	☐
⑬ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の適切な整備と管理の実施に努める	☒	☐	☐
⑭ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	☒	☐	☐

II

総会の開催

1 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、活動組織の規約に基づき、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流れ

1) 役員会

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

招集に当たっては、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) 総会の成立

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（特別議決事項にあっては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ください。

4) 議決事項の周知

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、規約に基づいて行います。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定めてください。
- 採決に当たっては、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ください。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録してください。
- 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。
- 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年間保管してください。

III 事業計画の認定

「Ⅰ 事業計画書等の作成」のとおり、事業計画及び活動計画の案を作成し、構成員の合意形成を図ったら、市町村に認定の申請をします。

1 事業計画の認定の申請

- ・ 構成員の合意形成を行った以下の書類を市町村に提出します。その他、市町村における審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。
- ・ 提出期日は、活動を開始しようとする年度の**6月30日まで（※）**です。
- ・ 市町村における審査後、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。

※ 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。

市町村への提出書類 (提出資料は市町村にお問い合わせください)	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 事業計画書 ☐ 様式第1-1号 ☐ 様式第1-2号 ◆ 活動計画書 ☐ 様式第1-3号 ☐ 別添1 実施区域位置図 ☐ 別添2 構成員一覧 又は 規約別紙 ☐ 別紙1 多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式) ◆ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)チェックシート【R7追加】 ☐ 様式第1-11号 ◆ 規約	◆ (該当する場合)長寿命化整備計画書 ☐ 様式第1-4号 ◆ (該当する場合)工事に関する確認書 ☐ 様式第1-5号

活性化計画の作成による提出書類の省略【R5拡充】

農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律（平成19年法律第48号）第5条第1項に規定する活性化計画が作成されている場合であって、その添付書類として様式第1-1号から様式第1-5号までを、対象組織が既に市町村に提出しているときは、これらの提出を省略できます。

2 事業計画の変更

- 市町村長から認定を受けた事業計画や活動計画等に変更が生じた場合は、変更の内容に応じて、以下の①又は②の手続きが必要です。その際も、事前に構成員の合意形成を行ってください。
- ①の場合、市町村における審査後、変更した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。

	① 認定された事業計画の変更の申請	② 認定された事業計画の変更の届出
変更内容	・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(※1) ・活動の追加、中止又は廃止(※2) ・活動期間の延長 ※1 組織をNPO法人化した場合も該当。 ※2 単価に変更がある場合を含む。(資源向上支払(共同)における「農村環境保全活動」及び「多面的機能の増進を図る活動」の活動項目の変更を除く)	左記以外の変更 (例) ・役員の交代、構成員の変更 ・遊休農地を一部解消した場合 ・保全管理する施設の延長又は路線の増減等 ・環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)チェックシートの提出(R7が活動期間途中の組織のみ)、変更
変更の申請又は届出の時期	変更が生じたとき	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	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の認定、変更手続について

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、事業計画の変更(対象農用地面積や対象施設の変更等)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

IV 交付金及び概算払いの申請

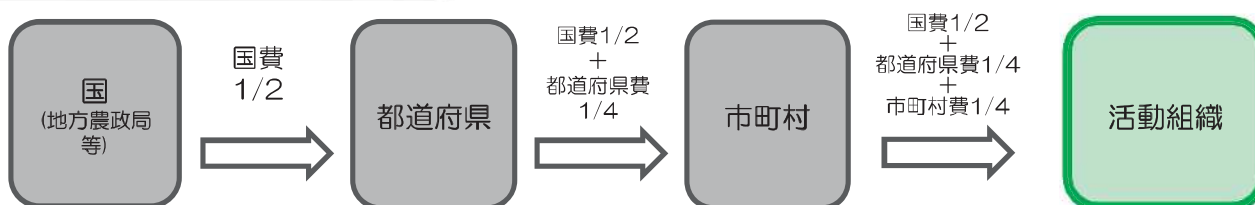
事業計画が認定された後、多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村長へ申請を行います。

1 交付金の交付申請

市町村で定める期日

- 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。
- 市町村における審査後、市町村長から交付金の交付決定通知が送付されます。

交付金の交付ルート



交付申請時の留意点

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。

2 概算払いの請求

- 交付決定の通知がなされた後、交付金の概算払い（前払い）を受けようとするときは、概算払い請求書を市町村長に提出します。
- 市町村における審査後、市町村長から概算払い決定通知書等が送付され、交付金が支払われます。

交付申請書、概算払請求書は、市町村が定める様式を使用してください。

V

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、参考様式－ア－1は39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、参考様式－ア－2は40ページ参照

機能診断の結果に基づき、活動項目等毎に実施計画、予定時期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、参考様式－イは41ページ参照

活動項目等毎に実施計画、予定時期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参考様式－ウは42ページ参照

点検及び機能診断の結果に基づき、「機能診断」の結果を記録に残します。
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。
診断結果の記録は、5年間保管する必要があります。

【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、75、76ページを参照

<農地維持支払活動の年度活動計画> (例)

令和 〇 年度

参考様式-ア-1は任意様式です。

<愛知県参考様式-ア-1>

組織名:

〇〇地域資源保全会

※毎年度「年度活動計画書」の作成を行う必要があります。様式は任意であり、本様式は参考です。

活動区分	活動項目	活動	計画	実施日	備考
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 水路、農道、ため池の施設の点検	○	4月5日 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	活動項目	活動	計画	予定時期	備考
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	○	令和〇年実施済み	5年間に各1回 以上実施
		機械の安全使用に関する研修	○	9月	
実践活動	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	点検の結果必要なし (必要に応じて実施)	点検結果に応じて実施
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	6月、9月	
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	—	点検の結果必要なし (必要に応じて実施)	点検結果に応じて実施
	水路	7 水路の草刈り	○	6月、9月	
		8 水路の泥上げ	○	2月	点検結果に応じて実施
		9 水路附帯施設の保守管理	○	4月 点検の結果必要なし (必要に応じて実施)	点検結果に応じて実施
		9 水路附帯施設の保守管理	○	4月	
	農道	10 農道の草刈り	○	6月、9月	
		11 農道側溝の泥上げ	—	—	点検結果に応じて実施
		12 路面の維持	—	—	点検結果に応じて実施
	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
		15 ため池附帯施設の保守管理	—	—	点検結果に応じて実施
		15 ため池附帯施設の保守管理	—	—	
		15 ため池附帯施設の保守管理	—	—	
		15 ため池附帯施設の保守管理	—	—	
	共通	16 異常気象時の対応	○	異常気象発生後	洪水、台風、地震等の発生後に実施
		16 異常気象時の対応	○	異常気象発生後	
保全 管地 域の 資 源 の 適 切 な 活 動	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		○	12月	
	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）				

※下線部の活動は点検結果に基づき、必要となる取組

参考様式-ア-2は任意様式です。

<参考様式-ア-2>

<資源向上支払（共同）活動の年度活動計画>（例） 令和 年度

組織名： ○○地域資源保全会

※毎年度「年度活動計画書」の作成を行う必要があります。様式は任意であり、本様式は参考です。

活動区分	活動項目	活動	計画	実施口	備考
機能診断	24 農用地の機能診断	施設の機能診断 診断結果の記録管理	○	4月5日	
	25 水路の機能診断	施設の機能診断 診断結果の記録管理	○	4月5日	
	26 農道の機能診断	施設の機能診断 診断結果の記録管理	○	4月5日	
	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	活動項目	活動	計画	予定時期	備考
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○年度実施予定	5年間に1回以上実施
実践活動	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)	機能診断結果に応じて実施
		農用地法面の部分補修		—	
		暗渠施設の清掃		—	
		農用地の除れき		—	
		鳥獣害防護柵の補修・設置		6月、9月	
	31 水路の軽微な補修等	防風ネットの補修・設置	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	機能診断結果に応じて実施
		きめ細やかな雑草対策		—	
		水路側壁のほらみ修正		—	
		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		—	
		水路法面の部分補修		—	
		破損施設の補修		—	
実践活動	32 農道の軽微な補修等	きめ細やかな雑草対策	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	機能診断結果に応じて実施
		パイプラインの破損施設の補修		—	
		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（附帯施設）		—	
	33 ため池の軽微な補修等	給水栓に対する凍結防止対策	—	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	機能診断結果に応じて実施
		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		—	
		軌道等の運搬施設の維持補修		—	
実践活動	32 農道の軽微な補修等	破損施設の補修	○	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	機能診断結果に応じて実施
		きめ細やかな雑草対策		—	
		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		—	
	33 ため池の軽微な補修等	破損施設の補修（附帯施設）	—	診断の結果必要なし (必要に応じて実施)	機能診断結果に応じて実施
		遮光施設の補修等		—	
		巡水シートの補修		—	
		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		—	
実践活動	33 ため池の軽微な補修等	堤体侵食の補修	—	—	機能診断結果に応じて実施
		破損施設の補修		—	
		きめ細やかな雑草対策		—	
		破損施設の補修（附帯施設）		—	
		遮光施設の補修等		—	

参考様式-Iは任意様式です。 <参考様式-I>

<農村環境保全活動の年度活動計画> (例)

令和 〇 年度

組織名: 〇〇地域資源保全会

※毎年度「年度活動計画書」の作成を行う必要があります。様式は任意であり、本様式は参考です。

活動区分	テーマ	活動項目	活動	計画	実施日	備考
計画策定	生態系保全	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	
	水質保全	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			
	景観形成・生活環境保全	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	
	水田貯留機能増進・地下水かん養	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			
	資源循環	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	活動項目	活動	計画	予定時期	備考
実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	生物の生息状況の把握	○	11月	
	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	景観形成のための施設への植栽等	○	12月	
この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	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			

活動区分	活動項目	計画	予定時期	備考
多面的機能の増進を	52 遊休農地の有効活用	○	5月	
	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	○	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			
	58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○		
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○		
	59 県、市町村が特に認める活動			
	この線より上に行を挿入してください。			
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	○	12月	協議会のHPに掲載

「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合

「①農村環境保全活動を1テーマ追加」又は「②高度な保全活動の実施」のいずれかを選択し、実施する活動を選択してください。

①農村環境保全活動を1テーマ追加

○	・・・追加する農村環境保全活動
	・・・高度な保全活動の活動項目

②「高度な保全活動の実施」

計画	予定時期	備考
水田貯留機能増進・地下水かん養	8月	

＜診断結果の記録管理＞（記録方法の例）

毎年度、農地維持活動では「点検」

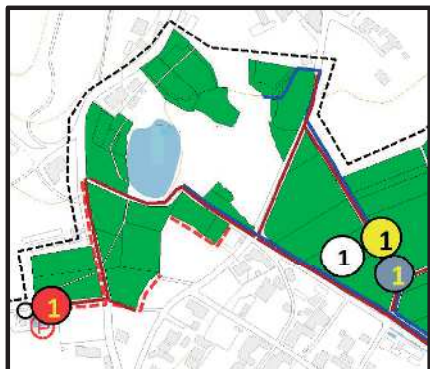
資源向上活動では「機能診断」と「診断結果の記録管理」

を行い、年度活動計画の策定を行う必要があります。

この記録が残っていない場合、点検及び機能診断が実施されていないものと判断され、交付金の返還となってしまう場合があります。

メモ用（例）

図面（例）



点検・機能診断記録表（メモ用紙）					活動組織名：〇〇地域資源保全会	
点検日：〇年 〇月 〇日					診断担当者：〇〇	
対象施設番号	対象施設名	施設の状況（診断結果）			写真枚数	整理番号
K-1	☐ 農用地 N ☒ 開水路 K ☐ パイプライン P ☐ 農道 R ☐ ため池 T	☐ 補修等 目地の開き			2	-
R-1	☐ 農用地 N ☐ 開水路 K ☐ パイプライン P ☒ 農道 R ☐ ため池 T	☐ 補修等 路肩の浸食			2	-
N-1	☒ 農用地 N ☐ 開水路 K ☐ パイプライン P ☐ 農道 R ☐ ため池 T	☐ 補修等 法面のくずれ			3	-
		☐ 農用地 N ☐ 補修等				

図面やメモ用紙に、どの箇所がどのような状態になっているかが分かるように記録します。

診断結果記入例

☐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。

☐備考は補修等対応の予定を記入します。

☐図面には施設ごとに番号をつけて場所が分かるようにします。

資源向上支払（共同）

診断結果の記録管理

施設毎に記入

参考様式-ウ

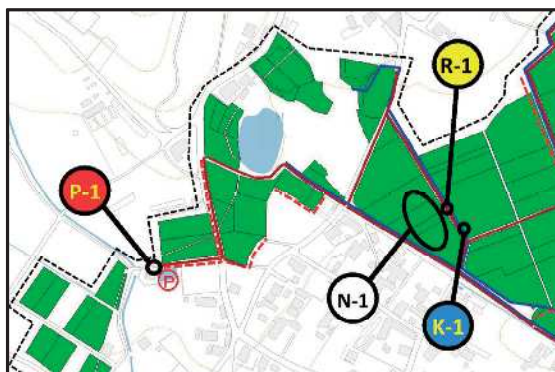
※毎年度「診断結果の記録管理」を行う必要があります。問題のあった箇所と状況が分かるように整理します。様式は任意であり、本様式は参考です。

施設区分		活動組織名：〇〇地域資源保全会		
水路				
診断日	位置	診断結果	状況	備考 (補修等対応の予定)
2020/0/0	図面①	目地の開き		RO.0月頃補修予定
2020/0/0	図面②	側壁の倒壊		長寿命化活動で来年度以降対応予定
2020/0/0	図面③	法面パネルの外れ		RO.0.0 業者による補修
2020/0/0	上記以外	問題なし		

点検及び機能診断後に記入

実施状況に応じて記入

参考様式-ウは任意様式です。組織の実情に合わせて変更を加えたり、異なる様式で記録管理しても構いません。



（図面整理の例）

図面の凡例	
白 (N-1)	農用地 (N)
青 (K-1)	水 開水路 (K)
赤 (P-1)	路 パイプライン (P)
黄 (R-1)	農道 (R)
緑 (T-1)	ため池 (T)

VI 活動の実施

交付を受けた交付金を活用し、認定を受けた事業計画及び活動計画に基づいて活動を実施します。

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 活動の実施

- 活動計画書に位置付けた活動は、研修を除き、毎年度実施する必要があります。
- 活動計画書に位置付けた全ての活動について、活動を実施したら、その内容を活動記録に記録する必要があります。（詳細は次ページ）
- 活動の実施に当たっては、農林水産省ウェブサイトに掲載している以下の資料も参考にしてください。

<活動の解説>

多面的機能支払交付金の各活動について、項目ごとに活動のねらい、内容、配慮事項等を具体的に解説しています。

<共同活動の安全のしおり>

毎年度、多面的機能支払交付金の活動中に転倒・転落、草刈り機等との接触、飛び石、熱中症等の事故が発生しています。活動前にしおりを用いて安全確認を行い、事故の発生を防止しましょう。

<直営施工のすすめ>

直営施工のメリット、実施手順等を解説しています。

<環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）解説書>

環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）のチェックシートの取組の内容、実施手順等を解説しています。

<取組事例集>

全国の取組事例を掲載しています。

<円滑な組織運営のためのポイント>

活動組織が組織を円滑に運営していくためのポイントを解説しています。



各資料は、一部（※）を除き、農林水産省の多面的機能支払交付金のウェブサイトに掲載しています。

https://www.maff.go.jp/i/nousin/kanri/tamen_siharai.htm

※ 「円滑な組織運営のためのポイント」は市町村から配布されたものを確認してください。



多面的機能支払交付金

VII

活動の記録

1 活動の記録

- 活動計画書に位置付けた全ての活動について、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動を実施したら、活動実施日、参加人数、具体的な内容等を活動記録に記録する必要があります。
- 市町村は、活動記録の内容を基に、活動要件の適否の確認・指導等を行います。記載漏れがないよう留意してください。

様式の経過措置等について（令和7年度改正の実施要領附則3及び4）【R7変更】

令和6年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動記録の様式をそのまま使ってもかまいません。

愛知県様式

組織名:

〇〇地域資源保全会

【記載例】

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))

★「活動時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動番号を記入します。その他、事務処理は300番を記入します。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記で

エクセル様式では活動項目番号から自動作成されます。愛知県が定める場合は、複数場合は、複数

農地維持・資源向上 (共同) で使用する活動記録です

(様式第1-6号)

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。

【R7変更点】
・日付順に自動で並び変わるよう設定されています。
・「活動時間」は、休憩時間を含めない実働時間を30分単位で記入(プルダウンリスト、「0.5」等直接入力も可能)してください。

【R7変更点】
これまで求めていた「開始時刻」の記入は不要としました。

※エクセル様式では自動集計

「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。

様式欄外 (参考)
活動に参加した最大人数
活動に参加した延べ人数

活動参加人数		活動項目番号 (左詰め)		支区分		活動項目		備考 (具体的な活動内容を記入)	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	活動参加人数	活動項目番号	支区分	活動項目	備考	
4/1	1時間	1人		1人	200		200 事務処理	活動のお知らせ作成	
4/5	3時間	5人	2人	7人	28 34 36		2 年度活動計画の策定, 28 年度活動計画の策定, 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	年度活動計画の作成	
4/5	4時間	4人	2人	6人	24 25 26		1 点検, 24 農用地の機能診断, 25 水質の機能診断, 26 農道の機能診断	点検、機能診断、注水、配水操作	
4/15	2.5時間	5人	2人	7人	300		300 会議	委員会	
5/1	1.5時間	2人		2人	52		52 休耕地の有効活用	稲作のための耕起	
5/5	2時間	4人	12人	16人	52		52 休耕地の有効活用	稲作のための耕起	
7/1	2時間	3人	2人	5人	31 32		5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水道の草刈り, 10 農道の草刈り, 30 農用地の軽微な修繕等, 31 畦畔・法面・防風林の草刈り, 32 農道の軽微な修繕等	農用地、水路、農道の草刈り	
				5人	7 10		5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水道の草刈り, 10 農道の草刈り	活動支援員による、〇〇の草刈り	
8/1	3時間	8人		8人	56		56 農村環境保全活動の幅広い展開	新田建設士として水田の落水口に調整板の設置	
9/1	1.5時間	30人	5人	35人	3		3 事務・組織運営等に因る研修、稲穂の安全収用に備える研修	草刈り後の安全講習	
9/5	2時間	3人	2人	5人	7 10 30 31 32		5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水道の草刈り, 10 農道の草刈り, 30 農用地の軽微な修繕等, 31 畦畔・法面・防風林の草刈り, 32 農道の軽微な修繕等	農用地、水路、農道の草刈り	
10/15	2時間	3人	2人	5人	45		45 稲穂等の農産物形成活動 (景観形成・生活環境保全)	〇〇の稲穂	
11/12	2時間	5人	30人	35人	17		17 農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会	
11/15	2時間	6人	15人	21人	39		39 生物の生育状況の把握 (生態系保全)	生物調査	
12/1	1.5時間	5人		5人	19		19 小売地主との連絡体制の整備等	不在村地主への調査	
12/1	4時間	6人	20人	26人	45		45 稲穂等の農産物形成活動 (景観形成・生活環境保全)	水路法面への稲穂	
2/6	2時間	5人	8人	13人	8		8 水路の泥上げ	水路の泥上げ	
3/22	1時間	1人		1人	51		51 農業・普及活動, 60 広域活動・農村関係人口の拡大	水路の泥上げ	
3/29	1時間	5人	15人	20人	300		300 会議	生物調査を顕微鏡するための様式作成	
								総会	

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じてプルダウン選択してください。
・プルダウンリストは、「活動計画書」で「〇」を記入したものをみを選択できるよう設定しています。

地域での活動内容ができるだけ具体的に記入します。

活動記録の記入例① 事務作業の記録方法

(例) 作業日ごとに記入する場合

活動実施日及び活動時間		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)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
4/1	1時間	2人		2人	200						200 事務処理	活動のお知らせ作成

活動記録の記入例② 草刈り等複数日実施する活動の記録方法

(例) 作業日ごとに記入する場合

活動実施日及び活動時間		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)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7				農地維持, 農地維持	5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水路の草刈り	〇〇水路の草刈り
7/3	2.5時間	3人		3人	5	7				農地維持, 農地維持	5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水路の草刈り	〇〇水路の草刈り
7/10	2時間	4人	2人	6人	10					農地維持,	10 農道の草刈り	〇〇農道、〇〇農道の草刈り

活動記録の記入例③ 直営施工、活動支援班による活動の記録方法

(例) 備考欄に明記する場合

活動実施日及び活動時間		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)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
7/3	2時間	3人		3人	5	7	10			農地維持, 農地維持, 農地維持	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	活動支援班による〇〇水路の草刈り

活動実施日及び活動時間		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)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61					長寿命化	61 水路の補修	〇〇水路のひび割れ補修 (直営施工)

(例) 様式欄外(参考)を活用する場合

活動実施日及び活動時間		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)	様式欄外 (参考)	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		直営施工した場合は○	活動支援班による活動の場合は○
7/3	2時間	3人		3人	5	7	10			農地維持, 農地維持, 農地維持	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	〇〇水路の草刈り		○

活動実施日及び活動時間		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)	様式欄外 (参考)	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目		直営施工した場合は○	活動支援班による活動の場合は○
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61					長寿命化	61 水路の補修	〇〇水路のひび割れ補修	○	○

活動記録の記入例④ 「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の記入例

(例) 長期中干しの場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
○/○	2時間	1人		1人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	溝切り○本（本/10a）実施
○/○		1人		1人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（○月○日～○月○日、○日間）

(例) 冬期湛水、夏期湛水の場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
○/○	2時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の畔塗り
○/○	0.5時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理（湛水期間：12月5日～2月10日。）
○/○	0.5時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理

(例) 中干し延期の場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
○/○		2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（○月○日～○月○日）（慣行的な中干し開始時期：○月○日）

(例) 江の設置の場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
○/○	2時間	2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置（補修）（江の形状：長さ○m、水面幅○cm、深さ○cm）深みの設置（底面からの深さ○cm、○箇所）
○/○		2人		2人	58-3					共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置期間（湛水期間：○月○日～○月○日）

活動記録の記入例⑤ 「田んぼダム加算」の整理について

「田んぼダム加算」を受ける場合、活動計画書の

「3. (2) 1 農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」

又は

「3. (2) 2 多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55 防災・減災力の強化」

のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。

活動記録においては、選択した活動項目番号を用いて行った活動内容を記入してください。

(例)「農村環境保全活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
4/5	2時間	5人	3人	8人	37					共同	37 水田貯留計画、地下水かん養計画の策定	年度計画の策定
4/20	2時間	100人	10人	110人	48					共同	48 水田の貯留機能向上活動（水田貯留機能増進・地下水かん養）	田んぼダム説明会、堰板の設置

(例)「多面的機能の増進を図る活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		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）
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数						支払区分	活動項目	
4/20	2時間	100人	10人	110人	55					共同	55 防災・減災力の強化	田んぼダム説明会、堰板の設置

活動記録の記入例⑥ 「みどり加算」の整理について

「みどり加算」を受ける場合、「生産記録」(参考様式)第1ーa号～第1ーc号に活動内容を記入してください。

詳細は、50ページ以降を参照してください。

【記載例】

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。
また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

(様式第 1 - 6 号)

愛知県様式

【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名：

○ 年度 多面的機能支払交付金 活動記録 (資源向上 (長寿命化))

〇〇地域資源保全会

★「活動時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記 1-2 の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第 1 の 2 の (1) に基づき追加された活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は 200 番、会議等は 300 番を記入します。
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てください。番号欄が足りない場合は、複数行にわたって記入してください。

資源向上 (長寿命化) で使用する活動記録です

活動実施日及び活動時間		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)
日付	活動時間	農業者	農業者以外	活動項目番号	支払区分	活動項目	活動内容	
4/5	0.5 時間	5 人	2 人	300		300 会議		本年度工事について
9/1	3.5 時間	3 人		61	長寿命化	61 水路の補修		現地確認
11/1	1 時間	3 人		61	長寿命化	61 水路の補修		現地確認 (業者説明)
11/2	2.5 時間	2 人		61	長寿命化	61 水路の補修		直営施工
11/20	0.5 時間	3 人		61	長寿命化	61 水路の補修		中間確認
12/20	1 時間	3 人		61	長寿命化	61 水路の補修		完了確認
この線より上に行を挿入してください。								

【R7 変更点】

・日付順に自動で並び変わるよう設定しています。
・「活動時間」は、休憩時間を含まない実働時間を 30 分単位で記入 (プルダウンリスト、「0.5」等直接入力も可能) してください。

【R7 変更点】

これまで求めていた「開始時刻」の記入は不要となりました。

※エクセル様式では自動集計

様式欄外 (参考)		活動に参加した延べ人数	
農業者	農業者以外	合計	
21 人	2 人	23 人	
38 人	2 人	40 人	

活動に参加した最大人数

活動に参加した延べ人数

地域での活動内容をできるだけ具体的に記入します。

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じてプルダウン選択してください。
・プルダウンリストは、「活動計画書」で「○」を記入したもののみを選択できるよう設定しています。

「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。

「みどり加算」の活動の記録について【R7拡充】

- 対象取組の実施時期、肥料や農薬の使用記録を整理した生産記録を作成する必要があります。
- 必要に応じて、実施状況がわかる写真を撮影し、整理します。詳細は、市町村に確認してください。

(参考様式)生産記録

第1-a号

●対象活動:長期中干し

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名	実施面積(a)※	作物名(5割低減)	備考
100-1	100a	水稻	

(注1)記入額が足りない場合は、別様式(任意)を用いることも可。
(注2)実施時期が複数ある場合は、「実施時期(開始日)」及び「実施時期(終了日)」いずれも記載すること。
※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1. 対象活動

実施時期	溝切り実施日	溝切り本数(本/10a)	備考
令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	2	

(注1)中干しは生育中期に14日以上実施すること。
(注2)溝切りは10aあたり1本以上実施すること。
(留意事項)地域の生物相に応じて、地域内に江の設置や中干しを実施しない水田の確保など、生態系保全の対策を検討することが望ましい。

2. 使用肥料(5割低減の取組)

資材等の名称	化学肥料窒素成分の割合(%)	使用量(kg/10a)	【5割低減】 化学肥料窒素成分 (kgN/10a)	【慣行レベル】 化学肥料窒素成分 (kgN/10a)	使用時期	備考
〇〇500(基肥)	15	20	3		令和〇年〇月〇日	
合計			3	8		

(注1)化学肥料のほか、指定混合肥料、混合堆肥複合肥料、混合汚泥複合肥料などの化学肥料窒素成分を含む肥料を施用する場合は全て記載すること。
(注2)運量、行を追加して記入すること。

3. 使用農薬(5割低減の取組)

農薬名 (商品名、剤型)	用途		【5割低減】 節減対象農薬 成分回数	【慣行レベル】 節減対象農薬 成分回数	使用時期	備考
〇〇粒剤	殺菌剤		1		令和〇年〇月〇日	
〇〇粒剤	殺虫殺菌剤		3		令和〇年〇月〇日	
〇〇粒剤	殺菌剤		1		令和〇年〇月〇日	
〇〇フロアブル	植物成長調整剤		1		令和〇年〇月〇日	
〇〇乳剤	除草剤		2		令和〇年〇月〇日	
〇〇顆粒水和剤	殺虫剤		—		令和〇年〇月〇日	日本農林規格(JAS)適合
〇〇フロアブル	その他		1		令和〇年〇月〇日	
合計			9	18		

(注1)有機農産物の日本農林規格で使用可能な表B.1の農薬も含め、使用した農薬は全て記入すること。
(注2)運量、行を追加して記入すること。

4. 保管書類

☐ 現地確認を写真で行う場合

該当する項目の口に✓を記入すること。

(参考様式)生産記録

第1-b号、第1-c号

●対象活動:冬期湛水、夏期湛水

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名(番号)	実施面積	作物名(5割低減)
1000	100a	水稻

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1. 対象活動

(1)主な作業

作業名	措置方法 (措置番号を記載)	実施時期	備考
取水措置	①		
漏水防止措置	②	〇年〇月〇日	
定期的な水位管理		〇年〇月〇日、〇月〇日	

(2)湛水期間

	実施時期	備考
湛水開始時期	〇年〇月〇日	
排水開始時期	〇年〇月〇日	
湛水期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	

(留意事項)メタン発生量を増加させない及び地耐力の低下を防ぐため事前に一時落水して圃場を乾かす(地域の保全対象生物に応じ実施。例えばアカガエル類の産卵が確認された冬期湛水圃場では落水水を行わないなど)。また、生き物調査などモニタリングを合わせて行うことが望ましい。

※ 使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

(参考様式)生産記録

第1-e号

●対象活動:江(水田ビオトープ、生き物緩衝帯)の設置

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名(番号)	実施面積	作物名(5割低減)
1000	100a	水稻

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1. 対象活動

(1)主な作業等

作業名	実施状況	実施時期(年月日)	備考
本年取組向けの作溝作業	☒ 新設	〇年〇月〇日	
☒ 作溝の実施あり	☐ 延長 }		
☐ 作溝の実施なし (令和 年 月頃設置)	☐ 補修 }		
	【江の形状】 長さ m、水面幅 cm、深さ cm		
深みの設置	底面からの深さ cm、設置数 箇所		

(2)江の設置箇所への除草剤の使用実績(本田内の除草剤使用実績を除く)

☐ 使用なし

(3)江の設置期間

	実施状況	備考
湛水開始時期	〇年〇月〇日	
湛水終了時期	〇年〇月〇日	
湛水期間	〇 日間	

(留意事項)ウシガエルやアメリカザリガニ等の侵略的外来生物が生息する場合は水を抜いて駆除を検討する。
生き物調査などモニタリングを合わせて行うことが望ましい。

※ 使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

(参考様式)生産記録

第1-d号

●対象活動:中干し延期

組織名	〇〇
氏名	〇〇

ほ場名(番号)	実施面積	作物名(5割低減)
1000	100a	水稲

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1. 対象活動

(1)主な作業

作業名	実施作業	実施時期	備考
定期的な水管理		令和〇年〇月〇日	
畦畔の点検・補修活動		令和〇年〇月〇日、〇月〇日	

(注1)実施作業は、実際に行った(行う予定の)作業名を記載してください。

(2)湛水期間

	実施時期	備考
湛水開始時期	〇年〇月〇日	
中干開始時期※	〇年〇月〇日	
湛水期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	

※地域の慣行的な実施時期を記載

※ 使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

2 金銭出納簿

- 交付を受けた全ての交付金に関する収入及び支出を記録し、交付金を適切に管理する必要があります。
- 市町村は、金銭出納簿の内容を基に、不適切な支出がないか、交付金が適切に管理されているか、透明性の高い会計が行われているか等の確認・指導等を行います。
- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意します。
- 規約に基づき、毎年度末、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、交付が完了した日の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。
- 保管すべき書類のうち、電磁的記録により保管可能なものは、電磁的記録によることができます。その際、不鮮明なデータとならず、バックアップを作成し、データの改ざん防止措置を行うことを推奨します。

様式の経過措置等について（令和7年度改正の実施要領附則3及び4）【R7変更】

令和6年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、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。

経理区分の整理、長寿命化への活用について

- 農地維持・資源向上（共同）と長寿命化の2つの金銭出納簿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、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）の活動費等に充当することはできません。**

支出費目について

令和6年度までの支出費目のうち「購入・リース費」は、「その他支出」に統合しました。**【R7変更】**

番号	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	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
6	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、構成員への作業委託、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など 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 【R7変更】
7	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 ① 日当の単価について

日当の単価は、以下に示すとおり、地域で一般的に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ください。**

参考

- ・愛知県の最低賃金1,077円/時 出典：厚生労働省愛知労働局 令和6年10月1日
- ・農業臨時雇賃金の全国平均 一般軽作業 995円/時
出典：農作業料金・農業労賃に関する調査結果― 令和5年 ―
一般社団法人 全国農業会議所―令和6年9月―

支出に当たっての留意点 ② 外注について

- ・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ください。(発注方法や見積徴収先の選定は、市町村等の基準を参考にしてください。)

支出に当たっての留意点 ③ 物品の購入等について

- ・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。
- ・共同活動には草刈り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。**

支出に当たっての留意点 ④ 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安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

※ 活動計画に位置付け、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。

持越について

残額は、次年度の交付金が支払われるまでに必要な額に限り、持越することができます。

長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化整備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、実施状況報告書の中で使用時期、使用内容などを明記する必要があります（81ページ以降参照）。持越金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使用してください。

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。

使用予定が明確でないものは、市町村に返還することが必要です。

注意すべき不適切な実施例

[財産管理台帳の記載・作成漏れ] ・ ・ ・ ・ 67ページ参照

- ・更新等を行った施設（水路・農道等）、取得した機械（草刈機等）や器具（パソコン、プリンター、カメラ等）の財産管理台帳への記載漏れ
- ・活動において管理すべき財産を取得している場合における財産管理台帳の作成漏れ

※上記に該当する場合、早急に該当する施設等の財産管理台帳への記載等を行うよう、今後対応を改善する必要があります。

[本交付金の活動以外又は活動以外にも使用しているものへの支出]

- ・本交付金の活動と関係性のない食料品、日用品、物品、日当等へ支出している。
- ・本交付金の活動以外にも使用している事務用品等へ支出している。
- ・認定農用地の区域外や河川・道路等管理者が別途存在し管理する土地での活動へ支出している。
- ・活動組織設立以前の活動へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。ただし、法令等に基づいて定められた管理者が管理する施設のうち、慣行として地域で管理すべき水路等の施設や農用地と一体的に管理しているものについては、農地維持活動及び共同活動の対象とすることができる場合があります。

[領収書等の書類がない支出]

- ・自動販売機での購入等、領収書（レシート）を確認出来ない物へ支出している。
- ・領収書等が紛失している等により支払いが確認出来ない物へ支出している。
- ・購入品の内容が領収書等で確認出来ない物へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。

[作業委託（外注）等の際に見積徴収を行っていない又は見積徴収先が3者未満]

- ・外注等（機械リース、機械の購入、事務委託、作業（工事）委託）の際に見積徴収を実施していない。
- ・外注等の際の見積徴収について、原則として3者以上に実施していない。

※上記に該当する場合、原則として3者以上から見積徴収を行うよう、今後対応を改善する必要があります。（発注方法や見積徴収先の選定は、市町村等の基準を参考にしてください。）

「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)。
【R7変更点】 これまでの「購入・リース費」は「6 その他支出」に統合しました。

(様式第1-7号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇 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:

〇〇地域資源保全会

愛知県様式

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、分類番号を記入してください。(活動記録の日付と一致させてください。)
- ★農地維持・資源向上(共同) **【R7変更点】**
- ★交付金交付前に活動資金(プルダウンリスト)は、「活動記録」で記入した日付のみを選択できる
また、返済の際は返済日付を設定しています。

領収書に記載した整理番号を記入します。

欄に〇を記入してください。

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	領収書 等番号	活動 実施日	備考	長寿命 化への活用
4/1	1.前年度繰越	前年度繰越(維持・共同)	100,000		100,000				
4/5	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	100,000		200,000	1		〇〇氏より	
4/5	6.その他支出	お茶購入		3,000	197,000	2	4/5	役員会用	
4/22	6.その他支出	ひまわりの種の購入		55,000	142,000	3	5/5		
5/5	4.日当	耕起、種まきの日当		45,000	97,000	4, 5	5/5	総体農地の活用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)交付金	2,639,400		2,736,400	6		〇〇氏へ	
6/21	3.利子等	構成員立替金の返済	100,000		2,636,400	7	7/1		
7/1	4.日当	草刈り日当		10,000	2,626,400	8	7/1		
7/1	6.その他支出	草刈り機リース代、軍手、鎌		8,000	2,618,400	9	7/11		
7/11	4.日当	活動支援班への日当		10,000	2,608,400	10	8/1		
7/29	6.その他支出	調整板〇枚分の購入費		200,000	2,408,400				
8/16	3.利子等	預金利息	25		2,408,425				
11/1	6.その他支出	〇〇資材の購入		700,000	1,655,925	16	11/2	長寿命化用資材	〇
この線より上に行を挿入してください。			2,739,450	2,508,145	231,305				
合 計									

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。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入します。

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、「長寿命化への活用」欄に〇を記入します。

※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うようにして下さい。

※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。

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た場合は、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下さい。

農地時・資源向上(共同)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	100,000	
2.交付金	2,639,400	
3.利子等	50	
4.日当		617,500
5.外注費		803,000
6.その他支出		1,087,645
7.返還		0
次年度への持越(繰高)		231,305
合 計	2,739,450	2,739,450

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものに限り、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85ページ)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。

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。(他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載)

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	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
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・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)のリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など ・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、構成員への作業委託、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

【記載例】

「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目と一緒に記入されます(本例はその場合を表示)。
【R7変更点】
これまでの「購入・リース費」は「6 その他支出」に統合しました。

資源向上(長寿命化)で使用する金銭出納簿です

(様式第1-7号)

【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(資源向上(長寿命化))

愛知県様式

組織名:

〇〇地域資源保全会

★「分類」欄は、分類番号(1~7)から選択してください。

★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立替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記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	領収書 等番号	活動 実施日
4/1	1.前年度持越	前年度繰越金(長寿命化)	331,085		331,085		
6/20	2.交付金	資源向上(長寿命化)交付金	1,836,300		2,167,385		
8/16	3.利子等	預金利息	23		2,167,408		
9/1	4.日当	日当		10,500	2,156,908	1	9/1
11/1	4.日当	日当		3,000	2,153,908	2	11/1
11/2	4.日当	日当		52,500	2,101,408	3	11/2
11/20	4.日当	日当		1,500	2,099,908	4	11/20
12/20	4.日当	日当		3,000	2,096,908	5	12/20
1/10	5.外注費	水路の補修工事費		1,980,000	116,908	6	12/20
この欄より上に行を挿入してください。							
合 計			2,167,408	2,050,500	116,908		

※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。

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。

領収書に記載した整理番号を記入します。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入します。

・活動実施日を記入してください。(活動記録の日付と一致させてください。)
【R7変更点】
・活動実施日(ブルダウリスト)は、「活動記録」で記入した日付のみを選択できるように設定しています。

※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うようにして下さい。

資源向上(長寿命化)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	331,085	
2. 交付金	1,836,300	
3. 利子等	23	
4. 日当		70,500
5. 外注費		1,980,000
6. その他支出		0
7. 返還		0
次年度への持越 (残高)		116,908
合 計	2,167,408	2,167,408

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものだけに限り、持越すことができます。(次年度への持越金がある場合) 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85ページ)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。

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を記入します。(他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載)

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、資源向上支払交付金(共司)、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	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
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・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 ・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、構成員への作業委託、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿の記入例① 構成員の立替払いの記録方法

(例) 交付金交付前にまとまった活動資金を立て替えて会計口座に繰り入れた場合

- ・繰入時: 収入欄に立替額を記載
- ・返済時: 収入欄に返済額をマイナスで計上(一時的な立替が収入及び支出の合計額に計上されないようにするため。)

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	領収書 等番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/5	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	100,000		200,000	1		〇〇氏 より	
...	...	...	...						
6/21	3.利子等	構成員立替金の返済	▲ 100,000		2,636,400	6		〇〇氏 へ	

※領収書番号1、6の領収書は振込用紙又は写しとすること。

(例) 構成員が立て替えて物品等を購入した場合

- ・物品購入時の領収書と立て替えた構成員への支払を証明する書類を保管する必要があります。

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	領収書 等番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/5	6.その他支出	お茶購入		3,000	197,000	2	4/5	役員会 用	

金銭出納簿の記入例② 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

- ・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(記載例は57ページ参照)は、「長寿命化への活用」欄に○を記入してください。
- ・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)に充当することはありません。

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	領収書 等番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
11/1	6.その他支出	〇〇資材の購入		700,000	1,716,425	16	11/2	長寿命 化用資 材	○

【領収書整理帳(例)での整理方法】

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。)

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、購入数量を記載してもらうようにしてください。

参考様式-キは任意様式です。
組織の実情に合わせて変更を加えたり、異なる様式で整理しても構いません。

<領収書整理帳【例】> (青字は記入例)

参考様式-キ

領収書整理帳		(農地維持・資源向上(共同)) ※様式は任意であり、本様式は参考です。	
領収書番号	8	領 収 書 〇〇地域資源保全会 様 ¥4,500- 但し、お茶代 として 150円×30本 令和〇年〇月〇日 スーパー□□ 印	
活動実施日	〇月〇日		
立替者受領確認	サイン 多面		
(立替受領日)	〇月〇日		

宛名は組織名

内訳を記載します。
(購入品目及び購入数量を添書き)

立替者の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。

- 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。

日当の支払いについて

- 活動組織が直接個人に日当を支払った場合は、必ず本人の受領印(またはサイン)をもらってください。
- 団体にまとめて支払う場合も、代表者だけでなく**各個人の受領印(またはサイン)**をもらってください。

【直接個人に日当を支払う場合】

■方法1:一人ずつ領収書を受け取る方法(青字は記入例)

領収書 7-5

領収書 7-2

領収書 7-1

〇〇地域資源保全会 様

¥2,000-

但し、 7/1の日当 として

令和〇〇年7月1日

多面 太郎

- 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、領収書の金額及び通し番号等が一致するように整理します。

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、57ページの金銭出納簿7/1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)

参考様式一ケ
※様式は任意であり、本様式は参考です。

活動参加者名簿 (農地維持・資源向上(共同))組織名: 〇〇地域資源保全会

実施日: 令和〇〇年7月1日

活動時間: 8時15分 ~ 10時15分(2時間)

活動内容: 農用地、水路、農道の草刈り

	氏 名	農 家	非農家	金 額 ※日当とその他(リース代)は分けること。	サ イ ン
1	多面 太郎	○		2,000円	多面 太郎
2	多面 花子	○		2,000円	多面 花子
3	多面 次郎	○		2,000円	多面 次郎
4	環境 太郎		○	2,000円	環境 太郎
5	環境 花子		○	2,000円	環境 花子
6					
19					
20					
	計 人	3人	2人	10,000円	

- 「氏名」には、日当を支払った全員の名前を記入します。団体名のための記入は行えません。
- 「金額」には、支払った金額を記入します。
※ 日当とその他(リース代)をまとめて支払った場合でも、金額は分けて記載します。
- 「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。

参考様式一ケは任意様式です。
組織の実情に合わせて変更を加えたり、異なる様式で整理しても構いません。

【構成員である団体にまとめて支払う場合】

以下の事項を全て満たせば、構成員である団体へ活動の費用を支払う事ができます。

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。
3. 団体へ活動の費用を支払う場合、下記①から③が全て必要です。
4. 金銭出納簿へは支出費目を分けて記載してください。

■ 必要となる書類一式（青字は記入例）

① 団体からの領収書（例）

領 収 書

〇〇地域資源保全会様

¥18,000 -

但し、 7/1の草刈り費用 として

令和 〇〇年 7月 1 日

△△ 水利組合 印

② 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】

草刈りカマ及び軍手購入の領収書

③ 活動参加者名簿を活用した支出明細資料（例）

参考様式-ケ-2
※様式は任意であり、本様式は参考です。

活動参加者名簿		《農地維持・資源向上（共同）》組織名：〇〇地域資源保全会					
				実施日：令和〇〇年7月1日	7, 8		
				活動時間：8時15分～10時15分（2時間）			
				活動内容：農用地、水路、農道の草刈り			
	氏 名	農家	非農家	日当	リース代 （草刈り機）	購入品	サ イ ン
1	多面 太郎	○		2,000円	1,000円		多面 太郎
2	多面 花子	○		2,000円	1,000円		多面 花子
3	多面 次郎	○		2,000円	1,000円		多面 次郎
4	環境 太郎		○	2,000円	1,000円		環境 太郎
5	環境 花子		○	2,000円	1,000円		環境 花子
6							
19						草刈りカマ	
20						軍手	
	計 人	3人	2人	10,000円	5,000円	3,000円	計 18,000円

別途領収書添付

参考様式-ケは任意様式です。
組織の実情に合わせて変更を加えたり、異なる様式で整理しても構いません。

3 その他必要な書類

その他必要な書類は、市町村が求める場合や活動組織において、活動の実施状況報告書に関する書類を作成する際に必要であると考えられる場合、作成し保管してください。

■ 活動参加者名簿

参考様式-ケは任意様式です。

参考様式-ケ
※様式は任意であり、本様式は参考です。

活動参加者名簿 (農地維持・資源向上(共同)組織名: ○○地域資源保全会)

実施日: 令和〇〇年7月1日
活動時間: 8時15分 ~ 10時15分(2時間)
活動内容: 農用地、水路、農道の草刈り

	氏 名	農家	非農家	金 額 ※日当とその他(リース代) は分けること。	サ イ ン
1	多面 太郎	○			✓
2	多面 花子	○			✓
3	多面 良子	○			
4	多面 次郎	○			✓
5	環境 太郎		○		✓
6	環境 次郎		○		
7	環境 三郎		○		
8	環境 花子		○		✓
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
	計 人	人	人		5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「サイン」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。

令和〇年度 ○〇〇保全会 参加者一覧(例)

実施日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日		
活動時間	2.00	2.50	1.50	2.00		
対象施設	農用地 水路 農道 ため池 その他	農用地 水路 農道 ため池 その他	農用地 水路 農道 ため池 その他	農用地 水路 農道 ため池 その他	農用地 水路 農道 ため池 その他	農用地 水路 農道 ため池 その他
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	農家	非農家	農家	非農家	農家	非農家
■ ■ ■	○		○		○	
■ ■ ■	○		○		○	
■ ■ ■		○				
■ ■ ■	○		○		○	
■ ■ ■		○			○	
■ ■ ■				○	○	
■ ■ ■				○	○	
■ ■ ■		○		○	○	
■ ■ ■			○			
■ ■ ■		○				
■ ■ ■			○			
■ ■ ■				○	○	
■ ■ ■			○		○	
計	3人	2人	8人	1人	2人	5人
合計	5人	9人	7人	9人		

■ 事務日報（青字は記入例）

参考様式-サは任意様式です。

活動記録に直接記入する方法（46ページ記入例①）ではなく、事務日報を別に記録する方法です。

事務日報		(農地維持・資源向上(共同))		参考様式-サ ※様式は任意であり、本様式は参考です。		
実施日	時間	人数	事務内容 (事務内容、参加者の概要等を具体的に記載する。)	記録者	支出金の有無	
令和〇年〇月〇日	13時～14時	1時間	1	金銭出納簿の整理	〇〇〇〇 ☒ 有 ☐ 無	
令和〇年〇月〇日	19時～21時	2時間	1	日作業日報の整理	〇〇〇〇 ☐ 有 ☒ 無	
令和〇年〇月〇日	〇時～〇時	〇時間	1	金銭出納簿、領収書の整理	〇〇〇〇 ☒ 有 ☐ 無	
***	***	***	***	***	***	
***	***	***	***	***	***	
***	***	***	***	***	***	
***	***	***	***	***	***	
***	***	***	***	***	***	
令和〇年〇月〇日	〇時～〇時	〇時間	1	金銭出納簿、領収書の整理	〇〇〇〇 ☒ 有 ☐ 無	
	合計	27時間	@1,000	27時間×@1,000円=27,000円	〇〇〇〇 サイン	

※活動記録への転記は不要です。

記入に当たって

- ☐ 会議や金銭出納簿、活動記録の整理等の事務的な作業の記録を取りまとめます。
- ☐ アルバイトを雇用した場合等の作業記録の整理に利用できます。
- ☐ 事務日当をまとめて支払う場合は、合計金額を表示し、日当を受領した確認として本人より受領印またはサインをもらいます。（サインを推奨）

■ 活動関係資料（広報誌、パンフレット、研修資料）

農村環境保全活動の「啓発・普及」の広報活動のために作成した「広報誌、パンフレット」などは、実施状況報告書の添付書類とすることができますので、保管しておいてください。

4 財産管理台帳

- 財産とは、多面的機能支払交付金で取得又は効用を増加した
 - 1 件の取得価格が50万円以上の機械及び器具
 - 農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）に掲げるもののことです。
- これらの財産は、「財産管理台帳」（様式第1－10号）等関係書類を整理し、交付が完了した日の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。
- また、これらの財産は、地方農政局長等の承認を受けずに、本交付金の目的以外で使用等してはなりません（※）。また、事業完了後も、本交付金の目的に従って適切に管理しなければなりません。
- 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、指示を受けてください。）
- 保管すべき書類のうち、電磁的記録により保管可能なものは、電磁的記録によることができます。その際、不鮮明なデータとならず、バックアップを作成し、データの改ざん防止措置を行うことを推奨します。

（※）財産の使用等の制限

活動組織が更新等を行った施設（財産）や購入した機械や器具等の物品については、処分制限期間内は、本交付金の目的以外で使用等してはなりません。

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、69、70ページの財産の耐用年数の例を参考にしてください。

処分制限期間内に、本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は不要です。）

(様式第1ー10号)

【活動組織が作成・管理するもの】

財産管理台帳

農林水産省様式

工事費を記入してください。
(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5	年度	～	令和9	年度	備考		
名称	工費構造・規格	事業箇所 又は 設置場所	事業量	工 期		経 費 の 区 分			処分制限期間		処分の状況		
				着工 年月日	竣工 年月日	事業費 (単位:円)	国費分	地方費分	その他	耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容
水路	〇〇用水路 BF-400	〇〇県〇〇市〇〇番	200m	R5.9.12	R5.12.12	630,000	315,000	315,000	0	40	R44.12.12	無償譲渡	普工:〇〇地域資源保全会 R43.20に〇〇土地改良区へ譲渡済み
計													

多面的機能支払交付金で取得又は効用を増加し

・1件の取得価格が50万円以上の機械及び器具

・農林畜水産業関係補助金等交付規則別表(第

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、交換先、貸付け先、担保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運賃記入すること。
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。

多面的機能支払交付金で取得又は効用を増加した
・1件の取得価格が50万円以上の機械及び器具
・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
がある場合に作成します。

具体的には、更新等を行った施設や取得価格が50
万円以上の機械及び器具等の物品が該当します。

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

参考様式ーコ

財産(物品)管理台帳(例)

〇〇地域資源保全会

番号	品目名	数量	購入金額	取得 年月日	処分制限期間		処分の状況		摘要
					耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
1	草刈り機(〇〇-〇)	10台	212,000円 (@21,200×10)	R5.4.21	7	R12.4.21			
2	パソコン(□〇-□)	1台	54,000円	R5.6.25	4	R9.6.25			
計									

(注) 1. 交付金で購入した備品については、農林畜水産業関係補助金交付規則別表に参照し本表で整理する。
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)

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

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。

(続き)

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。)	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、補修工事等に使われる材料

5 決算及び監査の実施

活動組織の決算及び監査は総会の前に行う必要があります。

（決算）

代表は当該年度の活動終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳、通帳、領収書の原本等の書類を、通常総会開催前の規約で定めた日までに、監査役に提出する必要があります。

（監査）

監査役は、決算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、代表は監査終了後、規約で定めた日までに総会を開催し、承認を受けなければなりません。

監査に当たっての確認事項

- ・通帳、領収書は原本か。
- ・領収書が当該年度のもののか。
- ・活動に関係のない物品等がないか。
- ・通帳の残額が出納簿と同額か。
- ・収入と支出の合計が同額か。
- ・費目ごとの分類やその内容の詳細が分かるか。
- ・日当が構成員に渡されていることを確認できる資料があるか。
- ・財産管理台帳は正しく記載されているか、漏れがないか。
- ・外注については見積徴収等の処理が適切にされているか。

VIII 活動の報告

毎年度、活動計画に定めた事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告する必要があります。

1 報告の流れ

活動組織

(1) 「みどり加算」を受ける場合) 実施経過の取りまとめ・報告【R7拡充】

毎年度、活動の実施経過を取りまとめ、次の書類を添付し市町村長に提出します。提出期日は、活動を実施した年度の**1月31日まで**です。

- ・実施経過報告書 → 77～79ページを参照(様式第1-12号、別紙1、別紙2)
- ・生産記録 → 50～52ページを参照(参考様式第1-a号～第1-e号)
- ・(市町村の求めに応じて) 実施状況の分かる写真

市町村

(2) 「みどり加算」を受ける場合) 実施経過の確認【R7拡充】

市町村は、事業計画に定められた事項の実施経過の確認について書類確認及び現地確認により行います。審査の上、実施経過の確認結果を通知します。(様式第2-18号)

活動組織

(3) 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。
→ 80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、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。→ 75、76ページを参照(別記1-5様式第1号)

(4) 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 → 45～49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 → 57～61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

(5) 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。(別記3-1様式第1号)

活動組織

(6) 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、事業計画書及び活動計画書の変更を行う必要があります。

実施状況報告書に添付し市町村に提出する資料

市町村への提出書類（提出資料は市町村にお問い合わせください）	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 実施状況報告書 ☐ 様式第1－8号 ☐ （みどり加算を受ける場合） 様式第1－12号（別紙1及び別紙2） 【R7拡充】 ☐ （持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ 100万円以上の場合）別紙3 持越金の予定表 ◆ 活動記録（※1） ☐ 様式第1－6号 ◆ 金銭出納簿（※2） ☐ 様式第1－7号 ☐ （みどり加算を受ける場合）生産記録（参考様式）	☐ （みどり加算を受ける場合、市町村の求めに応じて）実施状況がわかる写真【R7拡充】 ☐ その他市町村が求める書類（※3） ・財産管理台帳（様式第1-10号） ・通帳 ・領収書 ・総会資料及び議事録 以下の書類は市町村の求めに応じて提出してください。 ・点検及び機能診断記録簿 ・研修資料 ・活動写真 ・作業日報 等
活動期間の最終年度のみ提出する書類	
◆ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック） チェックシート【R7追加】 ☐ 様式第1-11号 ◆ 地域資源保全管理構想 ☐ 別記1－4様式	

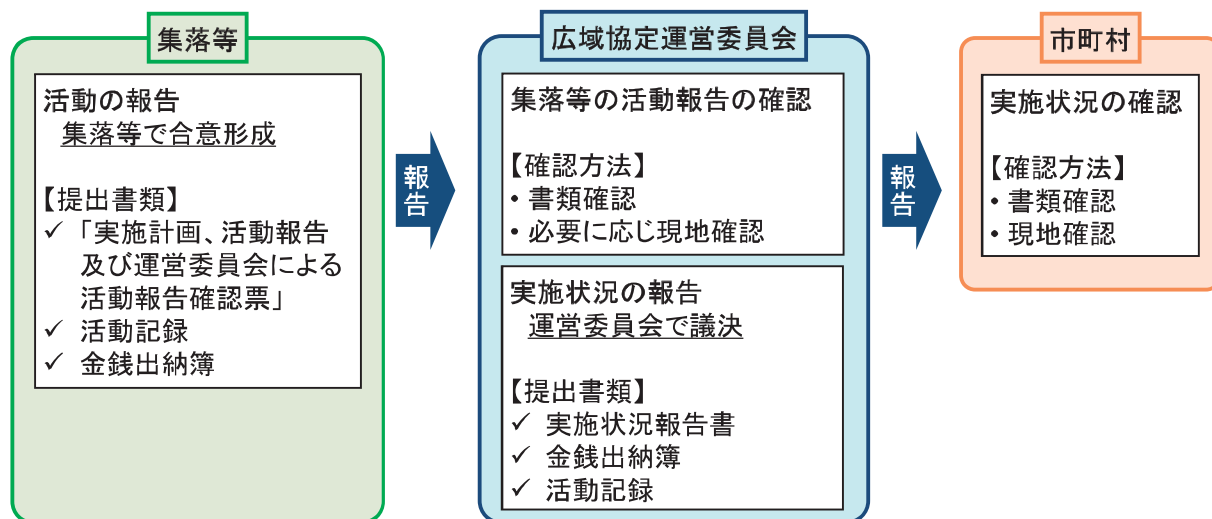
※1 農地維持支払交付金については、市町村が事業計画に定められている農用地及び対象施設の保全管理状況の現地確認を行うことから、活動記録の提出は不要ですが、作成は必要です。

※2 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。

※3 財産管理台帳（様式第1－10号）、通帳、領収書、総会資料及び議事録は、市町村における確認対象書類です。

複数集落で構成される組織における活動の報告

- 複数の集落又は活動組織（以下「集落等」という。）で構成される広域活動組織においては、組織を構成する各集落等が、「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」（別記1－5様式第1号）（次ページ）を作成し、各集落等における合意を得て、活動記録を添付して広域協定運営委員会に提出する必要があります。
- 広域協定運営委員会は、集落等からの報告内容を確認し、実施状況報告書等を取りまとめ、運営委員会における議決を得て、市町村に提出します。
- 複数の集落で構成される活動組織においても、必要に応じて同様の手順で活動の報告を行います。



(別記1-5様式第1号)

【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】

令和 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

広域活動組織においては、参加集落ごとに作成します。
複数集落で構成される活動組織においては、必要に応じて参加集落ごとに作成します。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	令和 年 月 日	策定者	〇〇集落 〇〇 〇〇
	【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. 資源向上支払（施設の長寿命化を図る活動）】 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、活動内容及び数量等を記入する。 実施しない場合は、「－」を記入する。				
活動報告	報告日	令和 年 月 日	報告者		
	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	活動報告の確認	確認日	令和 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会 〇〇 〇〇
	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。				

確認者は、確認の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	－	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR6、機械の安全使用に関する研修はR7受講予定	－	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR6、機械の安全使用に関する研修はR7受講予定			
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保管理 【遊休農地解消面積】	○ 250 a	7月	○ 20 a			
		畦畔・法面・防風林の草刈り	○	6月、7月、8月	○			
		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	×	点検の結果、異常なし	○	
	水路	水路の草刈り	○	6月、7月、8月	○		○	
		水路の泥上げ	○	4月	○		○	
		水路附帯施設の保守管理	－		－			
	農道	農道の草刈り	○	6月、7月、8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、地震等の発生後	×	異常気象発生せず		

・活動報告の確認欄は、広域活動組織においては運営委員会が、複数集落で構成される活動組織においては活動組織の事務局が記入します。
・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。

(続き)

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	機能診断・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	— 令和8年度に実施予定	—	令和8年度に実施予定		
	実践活動	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	×	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		
		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	×	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 生き物調査実施	○		○	
		水質保全	○ 8月 水質モニタリング調査を実施	—		○	
		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	—	—			

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	水路の補修	○ ○○号線水路の老朽化部分の補修 (L=1.00km)	×	水路の補修が想定より難しく、時間がかかることから次年度更新予定		
	水路	水路の補修	○ △-△△号用水路を土水路からコンクリート水路への更新	○		○	○
	農道	農道の補修	○ □号線農道の路肩及び法面の補修 (L=2.50km)	○		○	○
	農道	農道の更新等	— □-□号線農道のアスファルト舗装 (L=1.24km)	—			

※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後、運営委員会が組織全体として取りまとめ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こと。

長寿命化の実施計画欄は、参加集落が、毎年度行おうとする取組の計画又は要望を記入してください。

長寿命化の活動報告欄は、広域活動組織においては運営委員会が、複数集落で構成される活動組織においては活動組織の事務局が、参加集落の計画又は希望を調整した結果に応じて記入してください。

活動計画書に位置付けられた取組→「○」
活動計画書に位置付けられなかった取組→「—」

2 実施経過報告書の作成※みどり加算を受ける場合【R7拡充】

- ・ 毎年度、活動の内容を取りまとめ、実施経過報告書（様式第1－12号）を作成します。
- ※ 様式第1－12号の別紙1及び別紙2は、様式第1－8号の別紙1及び別紙2と共通です。

やむを得ない理由で取組を実施できなかった場合

多面的機能支払交付金では、原則5年間の活動計画に基づいて5年間継続して活動を実施する必要があり、実施要件を満たさない場合は、交付を受けた交付金を認定年度に遡って返還（遡及返還）を求める仕組みとなっています。

ただし、自然災害その他やむを得ない理由による場合は返還は免除される規定を設けており、みどり加算については、例えばブロックローテーション等地域の営農計画上の事情等により取組を実施できない事情が生じた場合は、市町村に相談し、備考欄に理由を記入してください。

なお、やむを得ない理由の整理に当たっては、地域において、十分に認識を共有し、合意を図ることが重要です。

（様式第1－12号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇〇市長 殿

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

〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施経過報告書（環境負荷低減の取組への支援）

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8に基づき、多面的機能支払交付金の実施経過（環境負荷低減の取組への支援）について、別添のとおり報告します。

- ☐ 報告内容は全て実施済みです。
- ☒ 報告内容は見込みのものも含まれます。
- （注）該当する項目の□に■を入れること。

該当するものに「■」を記入してください。

別紙1 環境負荷低減の取組への支援(通称:みどり加算)取組面積

- 生産記録(参考様式)を基に活動の内容を取りまとめ、別紙1を作成します。

(別紙1) 環境負荷低減の取組への支援

1 実施時期

取組項目			化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動			
内容	実施時期		作物名	栽培時期		
長期中干し	6月	～ 7月	水稻	4月	～ 9月	
冬期湛水	12月	～ 2月	水稻	4月	～ 9月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	
	月	～ 月		月	～ 月	

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みのみを記載してください。

※ 必要に応じて欄を追加してください。

「a 活動の計画」は、「活動計画書」の内容を転記してください。(パソコンで入力する場合、活動計画書から自動で転記されます。)

2 a 活動の計画(要件確認のため活動計画から転記)

取組項目	1年目 計画面積 (畦畔除く)	2年目 計画面積 (畦畔除く)	3年目 計画面積 (畦畔除く)	4年目 計画面積 (畦畔除く)	5年目 計画面積 (畦畔除く)	交付単価	1年目 交付上限額	2年目 交付上限額	3年目 交付上限額	4年目 交付上限額	5年目 交付上限額	備考
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期湛水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

b 実施面積(報告年度のみ記載すること)

「備考」欄: 報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は「1年目 計画面積」を下回った場合は、その理由を記入する。

取組項目	1年目 実施面積 (畦畔除く)	2年目 実施面積 (畦畔除く)	3年目 実施面積 (畦畔除く)	4年目 実施面積 (畦畔除く)	5年目 実施面積 (畦畔除く)	交付単価	1年目 交付額	2年目 交付額	3年目 交付額	4年目 交付額	5年目 交付額	備考
長期中干し	a	101a	a	a	a	800 円/10a	円	8,080円	円	円	円	
冬期湛水	a	49a	a	a	a	4,000 円/10a	円	19,600円	円	円	円	〇〇のため
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	a	150a	a	a	a		円	27,680円	円	円	円	

※ 実施面積は、対象活動別(同一の対象活動であっても、単年度)に、a未満を切り捨てた値を記載してください。

※ 同一団地に対しては、複数の取組を行った場合に加算されるのは1つのみです。

※ 構成員別実施面積(別紙3)を添付してください。

3 添付書類

- 生産記録
- その他書類

・「実施面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

・「実施面積」は、報告年度のみ記入してください。

報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は1年目の計画面積を下回った場合、備考欄にその理由を記入してください。

別紙2 構成員別取組面積

- 生産記録（参考様式）を基に構成員ごとの実施状況を取りまとめます。

（別紙2）環境負荷低減の取組への支援

組織名：

〇〇地域資源保全会

〇 年度 環境負荷低減の取組の構成員別実施面積

氏名	対象取組 (内容)	化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動（作物名）	実施面積 (a)	備考
環境 太郎	長期中干し	水稻	101 a	
環境 太郎	冬期湛水	水稻	20 a	
環境 花子	冬期湛水	水稻	29 a	
集計	長期中干し		101 a	
	冬期湛水		49 a	
	夏期湛水		0 a	
	中干し延期		0 a	
	江の設置等（作溝実施）		0 a	
	江の設置等（作溝未実施）		0 a	
	合計		150 a	

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みを記載してください。

※ 必要に応じて欄を追加してください。

・構成員別に記入してください。

・複数人で協力して取り組む場合で、実施面積を該当する者ごとに分けて書くことができない場合には、氏名欄に該当する者の氏名を列記してください。

3 実施状況報告書

毎年度、活動記録簿及び金銭出納簿を基に活動の内容を取りまとめ、実施状況報告書（様式第1－8号）を作成します。

※様式第1－8号の別紙1及び別紙2は、様式1－12号の別紙1及び別紙2と共通です。

みどり加算に取り組む場合は、別紙1及び別紙2（様式第1-12号実施経過報告書と共通）を記入し、添付してください。

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には、別紙3を記入し、添付してください。

（様式第1－8号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

〇年〇月〇日

〇〇市長 殿

〇〇地域資源保全会

多面 太郎

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10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。

（環境負荷低減の取組への支援を受ける場合）

- ☐ 実施経過報告の時点で全て実施済みで報告しているため、環境負荷低減の取組への支援に係る報告を省略します。
 - ☒ 実施経過報告書を見込みで報告しましたが、内容に変更がないため別紙1及び2を省略し生産記録等のみを提出します。
 - ☐ 実施経過報告書から変更があったので別紙1及び2のとおり報告します。
- （注1）該当する項目の□に■を入れること。
- （注2）実施状況経過報告書から変更があった場合は変更があった箇所のみを報告することも可。
- （注3）特定事業実施者の場合、「（別添）多面的機能交付金に係る実施状況報告書」を省略できる。

実施状況報告書の作成方法

「収支実績」は、金銭出納簿の集計表をもとに自動で作成されます。

(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

〇〇地域資源保全会

<〇年度 収支実績 〇年〇月〇日現在>

収入の部	項 目	金額	
	1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	100,000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。
	2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	331,085円	・金銭出納簿の「資源向上(長寿命化)」の集計欄のから転記します。
	3. 農地維持・資源向上(共同)交付金	2,639,400円	
	4. 資源向上(長寿命化)交付金	1,836,300円	
	5. 利子等	73円	・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。
	合 計	4,906,858円	
支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	2,508,145円	
	日当	617,500円	
	外注費	803,000円	・金銭出納簿の「農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4～6から転記します。
	その他	1,087,645円	
	2. 支出総額(資源向上(長寿命化))	2,050,500円	
	日当	70,500円	
	外注費	1,980,000円	・金銭出納簿の「資源向上(長寿命化)」の集計欄の4～6から転記します。
	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))	231,305円	水路の草刈りに係る資材の購入
	5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))	116,908円	次年度の直営施工による農道の補修の積み立て(〇年〇月実施予定)
	合 計	4,906,858円	

金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.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。

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予定表を作成してください。

「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。

1. 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得た日を記載してください。

開催日	○年○月○日
-----	--------

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	活動支援班の設立
		○

「計画」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動計画書をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。

計画した活動→「○」

計画外の活動→「ー」

※点検結果及び機能診断結果に応じて実施する項目は、点検の結果、実施することとしたものは「計画」欄に○を選択してください。

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。

「実施」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動記録をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。

実施した活動→「○」

実施できなかった活動、活動要件を満たせなかった活動→「×」

対象外の活動→「ー」

※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。

「備考」欄：「実施」欄に「×」を記入した場合、未実施等となった理由を記入してください。

【R7変更点】

これまで「実施」欄に「○」を記入した場合に求めている具体的な活動内容等の記入は不要としました。

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	○	○	
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	○	○	事務研修9/20実施
		機械の安全使用に関する研修	○	×	実施（予定）年度：○年
	農用地	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
		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	○	×	点検の結果、異常なし
	水路	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	○	×	点検の結果、異常なし
	農道	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	○	×	点検の結果、異常なし
		15 ため池附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし
	共通	16 異常気象時の対応	○	×	異常気象発生せず

保全管理区域内に遊休農地がなく、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てください。

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
--------------------	---	---	---

研修は、5年間の活動期間で各1回実施します。（研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。）
実施済みの場合 →「実施年度：令和○年」
今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和○年」と記入してください。

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	—	—	
	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○	○	
		45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	
			—		
			—		
			—		
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○		

活動計画書で行を追加
行数となるよう行を追加
この場合、「活動項目」
欄は自動入力されませ
ださい。

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。
この場合、「活動項目」、「計画」、「実施」欄は自動入力されませんので、ご注意ください。

活動の実施	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	下の表中に取組面積を記入してください。
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	—	—	
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	○	○	

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	20 a
冬期湛水	200 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作満実施）	0 a
江の設置（作満未実施）	0 a

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、面積を入力してください。

・構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」の実施日と参加人数、内容を記入してください。
・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。

【加算措置に取り組む場合】

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）	
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施	

加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
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			55 ha	100 ha

加算措置	別紙 1 及び別紙 2 に記入してください。
環境負荷低減の取組への支援	

(3) 資源向上支払（長寿命化）

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください。

※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。

「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、

「1箇所=0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

「農地に係る施設」は、「km」とします。ただし、「給排水施設の更新等」及び「畦畔の補修」は「箇所」単位で記入してください。

計画欄は、活動計画書を基に自動で作成されます。

[illegible]

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。

活動計画書に位置付けた数量のうち、当該年度の完成数量を記入してください。
延長は小数点以下第2位まで記入してください。

【R7変更点】

排水路には、水路のうち排水機能を有する水路(反復利用等が行われる用排兼用水路を含む)の数量を記入してください。

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。
その場合、「計画」欄は自動入力されませんので、ご注意ください。

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ください。
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。

以下に当てはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

基大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容

※施設名（〇〇水路等）及び具体の活動内容（L-〇〇mの復旧等）を記載すること。

消費税に係る課税事業者の該当の有無

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、課税事業者に該当する場合には、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。

【R7變更點】

甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合(※)、具体的な活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

(※)多面的機能支払交付金実施要綱別紙1の第4の3並びに別紙2の第4の1の(4)及び第4の2の(3)の規定に基づく特例措置の適用を受けた場合

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は○を記入してください。

- ・今年度、新たに構成員が加わった。
- ・今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。
(仕組みを活用して人材を確保できた)
(仕組みを活用したが人材の確保はできなかった)
- ・今年度、新たに集落内外の人材・団体等(※)と連携して活動した。
※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
- ・今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

【R7変更点】

多面的機能支払交付金の第3期対策(R7～R11)では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「○」をしてください。

別紙3 持越金の使用予定表

- ・ 残額は、次年度の当初期間に必要な額に限り、持越することができます。
- ・ 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化整備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、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記入してください。なお、農地維持と資源向上（共同）の持越金の合計額が、当該年度のそれらの交付額の合計の3割を超え、かつ100万円以上である場合と、資源向上（長寿命化）の持越金が当該年度の資源向上（長寿命化）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。
- ・ 使用予定が明確でないものは、市町村に返還することが必要です。
- ・ 持越金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使用してください。

持越金の使用予定表

農地維持・資源向上（共同）

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に作成。

算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路の目地詰めで使用する資材の購入	〇〇〇 円	見積書
4月	農道の路面の維持の活動で使用する砂利の購入	〇〇〇 円	見積書
		円	
計		円	

別紙3

使用内容を具体的に記入してください。

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	

持越金の使用予定表

資源向上（長寿命化）

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に作成。

算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路更新で使用する資材購入	〇〇〇 円	見積書
		円	

別紙3

4 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）【R7追加】

- チェックシート（様式第1-11号）は、**全ての活動組織が活動期間の最終年度の実施状況報告時に「報告時（しました）」の欄にチェックを入れ、実施状況報告書と併せて市町村長に提出する必要があります。**

みどりチェックの詳細は、活動組織向けの解説書を参照してください。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html

多面 クロスコンプライアンス



【R7変更点】

活動計画の最終年度：実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「報告時（しました）」にチェックしてください。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック）の取組が実施要件に追加されました。該当する項目の取組は毎年度実施する必要があります。

（様式第1-11号）

農林水産省様式

申請時記入日：○年○月
報告時記入日：○年○月

多面的機能支払交付金 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック） チェックシート

組織名：○○地域資源保全会

	該当しない	申請時 (します)	報告時 (しました)
(1) 適正な施肥			
① 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	☐	☒	☒
② 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☐	☒	☒
(2) 適正な除草や害虫駆除等			
③ 多面支払(※2)の活動で農業を使った除草や害虫駆除等を行う場合やみどり加算の交付を受ける場合 農業の適正な使用・保管	☐	☒	☒
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農業の使用状況等の記録・保存	☐	☒	☒
(3) エネルギーの節減			
⑤ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	☒	☐	☐
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	☐	☐	☐
(4) 悪臭及び害虫の発生防止			
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	☐	☒	☒
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分			
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☒	☒	☒
(6) 生物多様性への悪影響の防止			
⑨ 多面支払(※2)の活動で農業を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	☐	☒	☒
⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	☐	☒	☒
(7) 環境関係法令の遵守等			
⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	☒	☒	☒
⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守	☒	☒	☒
⑬ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の適切な整備と管理の実施に努める	☐	☐	☐
⑭ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	☒	☒	☒

注1 申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時（活動期間の最終年度）は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。

注2 記載内容に該当しない場合は「該当しない □」にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

※1 多面的機能支払交付金実施要綱別紙2の第6の2の（1）のウのd及び第4の1の（3）の活動をいう。

※2 便宜上、多面的機能支払交付金のことを「多面支払」と表記する。

5 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「実施状況確認チェックシート」（別記3-1様式第1号、第3号、第4号）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ください。
- 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、事業計画書及び活動計画書の変更を行う必要があります。

自己評価

- 毎年度の活動報告とは別に、認定を受けている事業計画の開始年度から起算して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合せください。

（参考）市町村が行う実施状況の確認内容

市町村において、毎年度、活動組織から提出のあった書類の書類確認及び現地確認を行います。

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。

みどり加算については、市町村が実施状況を確認する際、写真による確認又は現地確認をすることから、市町村の求めに応じて実施状況がわかる写真を作成・提出する必要があります。【R7拡充】

実施状況の確認内容		
	書類確認	現地確認
農地維持支払	○	○
資源向上支払(共同)	○	必要に応じて実施
うち、みどり加算 【R7拡充】	○	写真による確認 又は 現地確認を実施
資源向上支払(長寿命化)	○	活動期間中に 1回以上実施

活動項目番号表

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。

※赤書きで示した項目については、愛知県独自である。

活動項目番号表

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3
	研修	4	5
		実践活動	6
	8		9
	10		11
	12		13
	ため池	14	15
		16	17
		18	19
		20	21
	共通	22	23
		24	25

事務処理	活動項目番号	200
会議など	300	

【農地維持活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)			
支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号
1(農地維持)	点検・計画策定	点検	1
		計画策定	2
			3

【資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)】

支私区分	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	24	施設の機能診断(農用地)
		農用地の機能診断	25	診断結果の記録管理(農用地)
		水路の機能診断	26	施設の機能診断(水路)
		農道の機能診断	27	診断結果の記録管理(農道)
		ため池の機能診断	28	施設の機能診断(ため池)
	研修	計画策定	29	診断結果の記録管理(ため池)
		年度活動計画の策定	30	年度活動計画の策定
		機能診断・補修技術等に関する研修	31	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
		農用地	32	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 さめ細やかな雑草対策 水路側壁のばらみ修正 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、水路畦畔の補修 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(水路)
		水路	33	さめ細やかな雑草対策(水路) パイプラインの破損施設の補修 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(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 軌道等の運搬施設の維持補修 破損施設の補修(農道)
		農道	34	さ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(ため池の堤体) さ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
		ため池	35	ため池の軽微な補修等

※ 赤書きで示した項目については、愛知県独自である。

※赤書きで示した項目については、愛知県独自である。

(農村環境保全活動)

支払区分	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	テーマ		
		生態系保全 水質保全	34	生物多様性保全計画の策定
実践活動		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
		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・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
		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	資源循環に係る地域計画の策定
		実践活動	40	生物の生育状況の把握 外来種の駆除
		その他(生態系保全)	41	生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 水田を活用した生育環境の提供 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
		水質保全	42	水質モニタリングの実施・記録管理
		畑からの土砂流出対策	43	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
		その他(水質保全)	44	水質保全を考慮した施設の適正管理 水田からの排水(漏水)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
啓発・普及		景観形成・生活環境保全	45	景観形成のための施設への植栽等
		水田貯留機能増進・地下水かん養	46	施設等の定期的な巡回点検・清掃
		資源循環	47	その他(景観形成・生活環境保全)
		実践活動	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、水田の地下水かん養の保全
		啓発・普及活動	49	水田の地下水かん養機能向上活動 水田の地下水かん養の保全
		実践活動	50	地域資源の活用・資源循環のための活動 広域活動 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
		実践活動	51	地域資源の活用・資源循環のための活動 広域活動 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
		実践活動	52	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	53	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	54	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、水田の地下水かん養の保全

(多面的機能の増進を図る活動)

支払区分	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	活動項目		
		実践活動	52	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、水田の地下水かん養の保全
実践活動		水田貯留機能増進・地下水かん養	53	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、水田の地下水かん養の保全
		資源循環	54	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	55	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	56	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	57	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	58	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	58-2	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	58-3	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	59	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、水田の地下水かん養の保全
		実践活動	60	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、水田の地下水かん養の保全

【資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）】

支区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	活動項目の内容
3(長寿命化) 実践活動	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 水路側壁の高上げ U字フリューム等既設水路の再布設 水路の浸漬等 集水柵、分水柵の補修 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 ポンプ吸水槽等の浸漬 素掘り水路からコンクリート水路への更新 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 集水柵、分水柵の更新 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 農道路肩、農道法面の補修 舗装の打換え(一部)
				農道の更新等
				農道の補修
				農道の更新等
				ため池
	ため池	ため池の補修	65	洗設箇所をコンクリート側溝に更新 洗設箇所の補修 漏水箇所の補修 ため池の浸漬等 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 一事排水施設、暗渠排水施設等の補修 給排水施設の更新 一事排水施設、暗渠排水施設等の更新 畦畔の再構築 畦畔の更新等 畦畔の除去 鳥獣害防護柵の補修・設置
				ため池(附帯施設)の更新等
				給排水施設の補修
				給排水施設の更新等
				ため池に係る施設
	農地に係る施設	農地の補修	101	農地の補修
				農地の更新等
				農地の補修
				農地の更新等
				鳥獣害防護柵の補修・設置

※赤書きで示した項目については、愛知県独自である。



多面的機能支払で使用する用語集



用 語	説 明
監査	活動に伴う金銭の出納、工事発注などについて、それに関与しない者（監査役）が検査をすること。
きめ細やかな 雑草対策	雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、「カバープランツ（地被植物）の植栽・管理」、「抑草ネット等の設置」、又は「薬剤による地上部の除草」を行うこと。
グリーンベルト	水質保全に向けて、農用地からの土砂流出を抑制するために設置する緑地帯。
集落数	農業集落の数 （農林水産省HPの農業集落境界の閲覧で確認できます）。
組織の広域化	複数の集落又は活動組織が1つの活動組織としてまとまること。構成員である集落等や団体は広域協定を締結する。事務を集約して効率的に処理したり、集落間連携による活動継続支援が期待できる。広域活動組織の規模は、実施要綱に規定がある。
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	交付金算定の対象となる農用地。
中心経営体	地域農業において中心的な役割を果たすことが見込まれる農業者。
直営施工	農業者・地域住民が直接参加し、老朽化が進む施設の長寿命化や機能維持のための補修を全て又は一部実施すること。
担い手農家	農業経営基盤強化促進法に基づいて、農業経営改善計画を市町村に提出し認定を受けた個人の農業経営者または農業生産法人のこと。認定農業者、オペレーター。
農村環境保全活動の 幅広い展開	農地等の環境資源として役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動を行うこと。「農村環境保全活動を1テーマ追加」又は「高度な保全活動」を実施する。
配水操作	地域の配水計画に基づいた配水操作を行うこと。
不在村地主	所有農地の存在する地域（市町村等）に居住していない地主。
防災・減災力の 強化	水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等、地域が一体となった防災・減災力の強化のために活動を行うこと。
遊休農地	現に耕作に供されておらず、耕作の放棄により荒廃した農地。通常の農作業では作物の栽培が客観的に不可能な農地や草が繁茂しているが、草刈り等により直ちに耕作可能な農地。
遊休農地の有効活用	地域内外から営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動を行うこと。

円滑な組織運営のために 守ってほしいこと

必ず守ってほしいこと

- 日当の支払いは、本人の受領印(またはサイン)をもらう。
団体にまとめて支払う場合も、代表者だけでなく各個人の受領印(またはサイン)をもらう。
- 日当と機械使用料等をまとめて支払う場合は、内訳が分かるように整理する。
- 日当や機械使用料、役員報酬等の金額は、総会に諮ったうえで規約等に明記する。
また、毎年、事前に構成員に周知する。
- 総会で決まった内容は、欠席者も含め構成員全員に回覧等で周知する。その書類は5年間保管する。
- 領収書には、購入品目及び数量などの明細を記載してもらう。



推奨すること

- 決算整理の作業軽減や不正防止のため、年度途中に数回、会計係以外の役員が「金銭出納簿」・「領収書」・「通帳」等を確認するようお願いします。
- 日当の受領は、押印ではなくサインを推奨します。
(印影が同じものがあると不正を疑われる可能性があるため。)
- 日当の支払いは、振込がおすすめです。(振込ならば受領サインは不要。
振込手数料は交付金から支出可能。)

令和7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

～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!

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