

対象組織向け

多面的機能支払交付金の 活動の手引き

広域活動組織用

岐阜県 農政部
岐阜県農地・水・環境保全推進協議会
農林水産省 農村振興局

平成26年8月

はじめに

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

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

このような状況に鑑み、農林水産省は、平成26年度から多面的機能支払交付金により、農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図るための地域の共同活動に係る支援を行い、地域資源の適切な保全管理を推進します。また、これらの活動により、農業・農村の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮させるとともに、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しします。

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

地域の共同活動の例と交付金の構成区分

地域資源の基礎的保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



植栽活動



水田魚道の設置

施設の長寿命化のための活動の例



素掘り水路からコンクリート水路への更新



老朽化した水路壁のコーティング



未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

農地維持支払交付金

資源向上支払交付金
(地域資源の質的向上を図る共同活動)

資源向上支払交付金
(施設の長寿命化のための活動)

目次

多面的機能支払交付金の概要

- 1 交付金の構成 P 1
- 2 活動の手順 P 2
- 3 手続きの概要 P 3

I 広域活動組織の設立

- (1) 設立のねらい P 4
- (2) 規模・構成員 P 5
- (3) 広域協定書(案)の作成 P 6
- (4) 広域協定運営委員会規則(案)の作成 P16
- (5) 活動計画書(案)の作成 P22
- (6) 広域協定運営委員会の開催 P30

II 協定の締結 P32

III 採択の申請 P33

IV 交付金の申請 P34

V 活動の実施・記録 P39

VI 活動の報告 P45

- 多面的機能支払交付金に関するQ&A P54
- 連絡先窓口 P54

多面的機能支払交付金の概要

1. 交付金の構成

多面的機能支払交付金は、農地維持活動を実施するための交付金（農地維持支払交付金）と資源向上活動を実施するための交付金（資源向上支払交付金）から構成されます

(1) 農地維持支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

- ①地域資源の基礎的な保全活動
(水路の草刈り・泥上げ、農道の路面維持など)
- ②地域資源の適切な保全管理のための推進活動
(体制の拡充・強化、保全管理構想の作成など)



(2) 資源向上支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

- ①施設の軽微な補修
(水路、農道、ため池の軽微な補修など)
- ②農村環境保全活動
(植栽による景観形成、ビオトープづくりなど)
- ③多面的機能の増進を図る活動
(防災・減災力の強化、遊休農地の有効活用など)

2) 施設の長寿命化のための活動

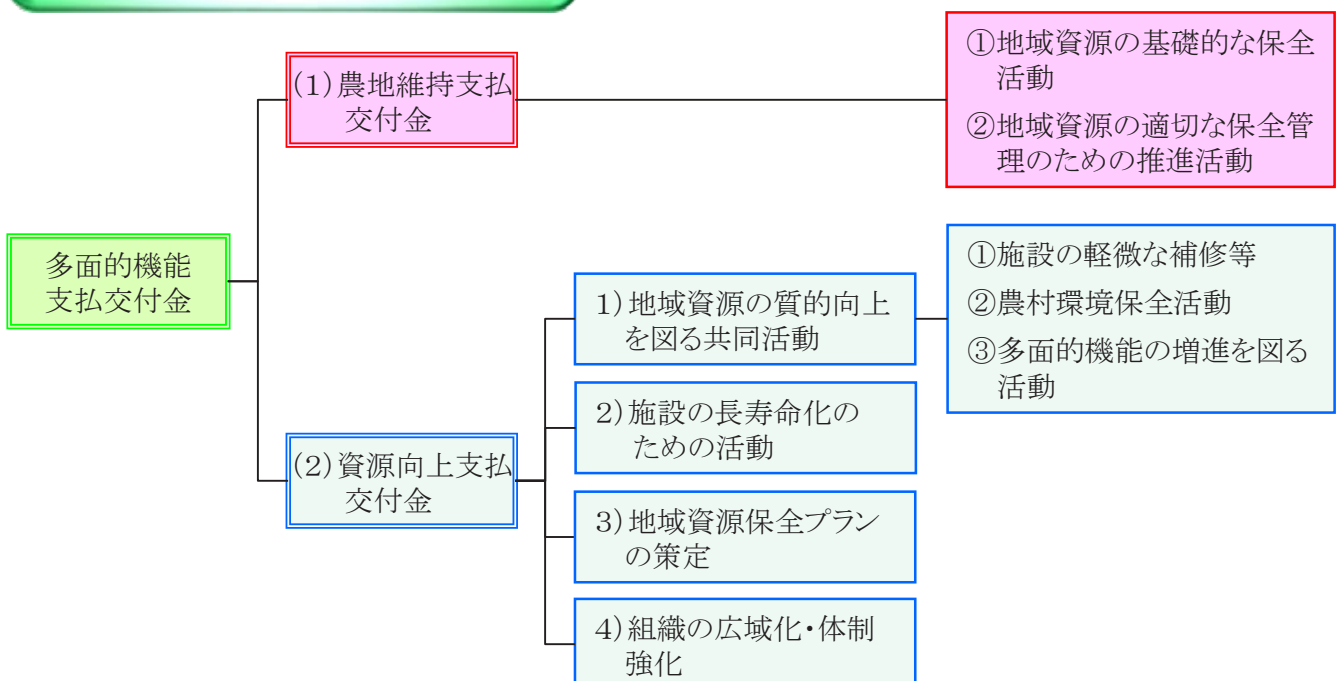
(老朽化が進む水路等の補修・更新など)

3) 地域資源保全プランの策定

4) 組織の広域化・体制強化



多面的機能支払交付金の構成



2. 多面的機能支払交付金の活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した取組は、以下の手順で実施します。

I 組織の設立

活動を実施する広域活動組織を設立します。設立にあたっては設立総会等を開催します。

- | | | |
|-----|-------------------|---------|
| I-1 | 設立のねらい | →4ページへ |
| I-2 | 規模・構成員 | →5ページへ |
| I-3 | 広域協定書（案）の作成 | →6ページへ |
| I-4 | 広域協定運営委員会規則（案）の作成 | →16ページへ |
| I-5 | 活動計画書（案）の作成 | →22ページへ |
| I-6 | 広域協定運営委員会の開催 | →30ページへ |

II 協定の締結

取組が円滑に実施されるよう、市町村長の認定を受けます。
→32ページへ

III 採択の申請

地域協議会に活動計画書などを提出し、採択の申請を行います。
地域協議会から採択承認通知書が送付されます。
→33ページへ

IV 交付金の申請

採択された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請します。
地域協議会から交付決定の通知があり、交付金が支払われます。
→34ページへ

V 活動の実施・記録

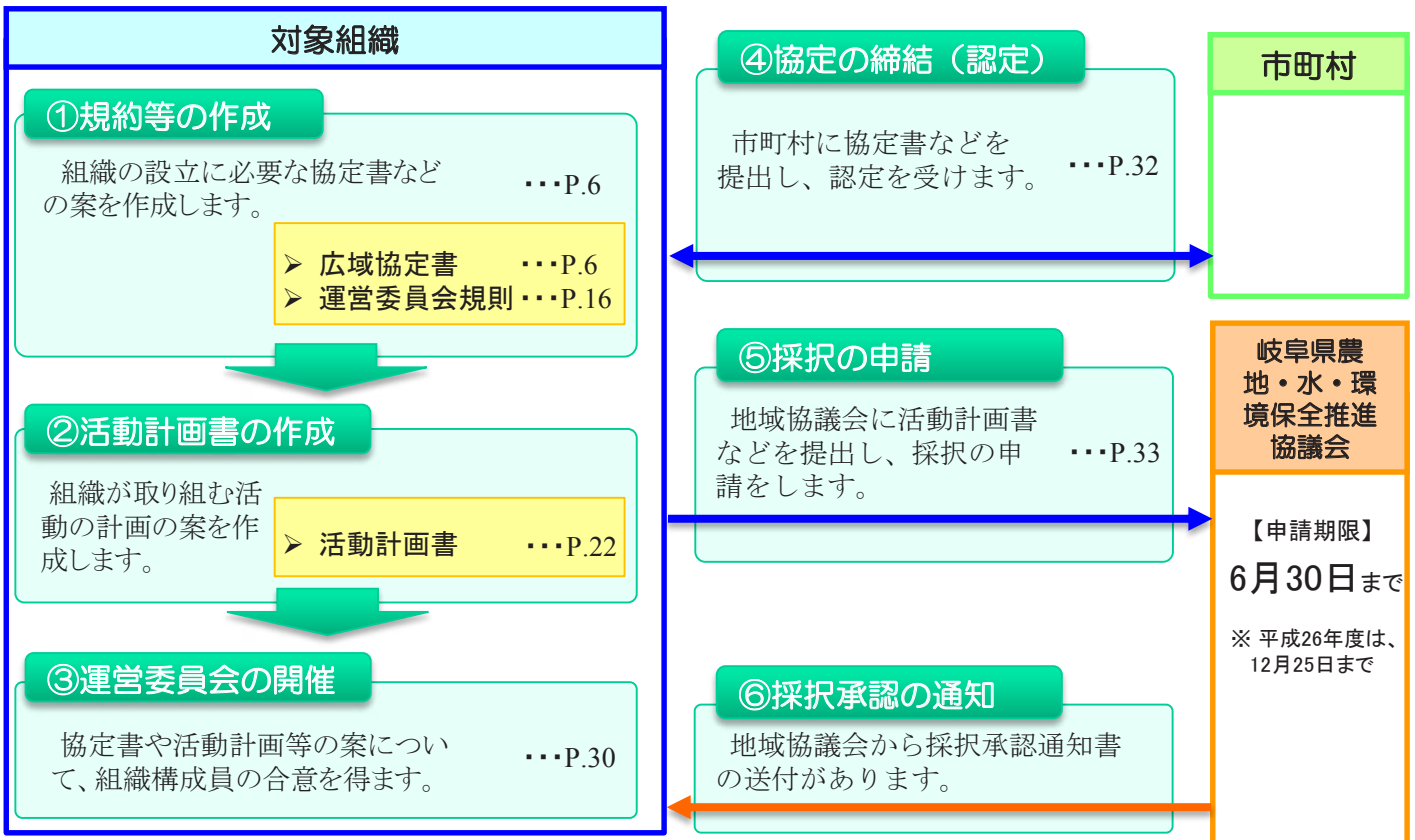
交付金を受け、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の基礎的な保全活動等を計画に基づき実施します。
実施した日々の活動については、作業の内容や金銭の収支等について記録します。
→39ページへ

VI 活動の報告

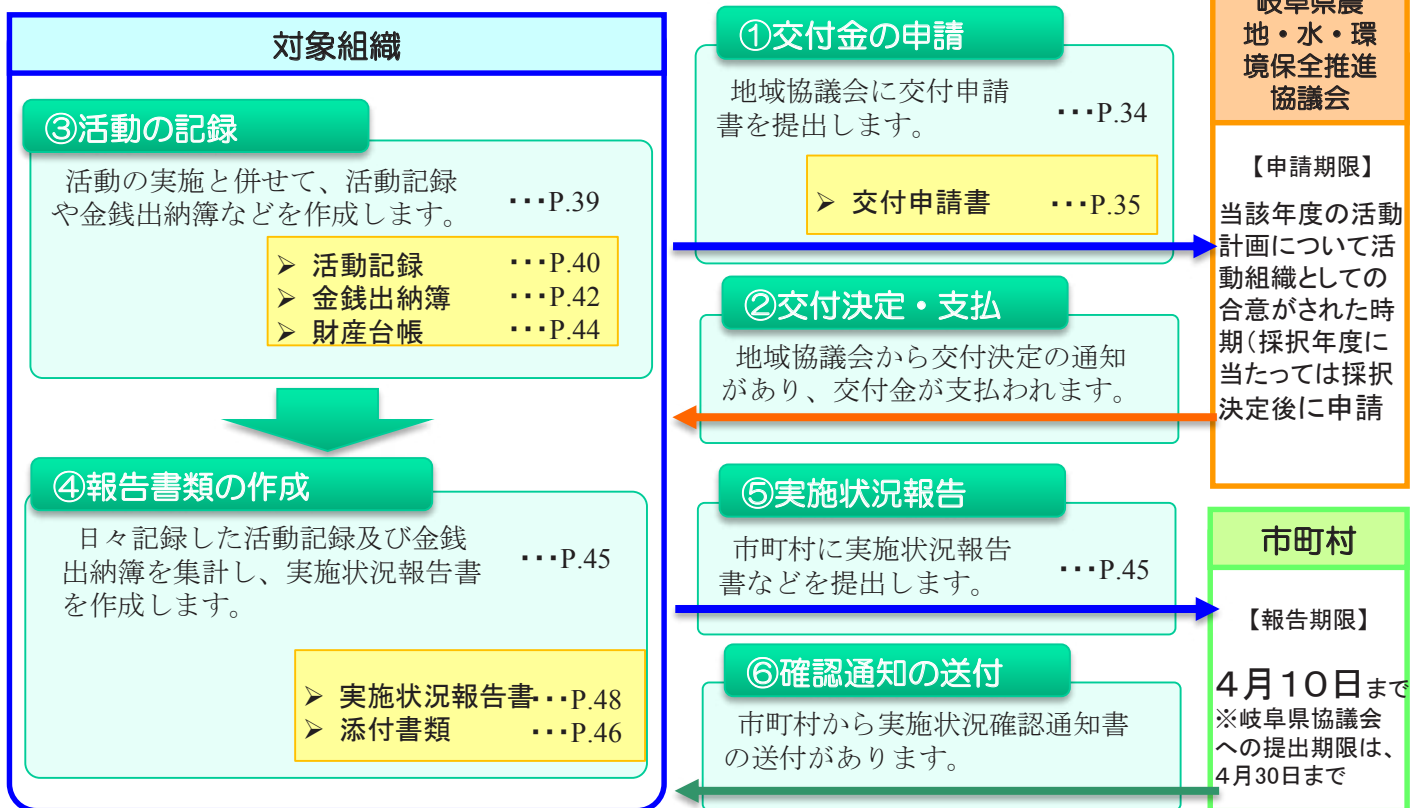
当該年度の活動記録をとりまとめ、実施状況報告書を作成し、市町村に提出します。
→45ページへ

3. 手続きの概要

組織の設立から採択承認まで



交付金の交付申請から報告まで



I 広域活動組織の設立

1. 設立のねらい

広域活動組織は、旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落（活動組織）、NPO、地域の関係団体等などから構成される、構成員間の協定に基づく組織です。

(注) 5ページに示す規模で、複数集落から構成する組織や集落等の代表者により意思決定を行う組織は、原則として、広域活動組織として農地維持活動や資源向上活動に取り組みます（その他の場合も、取組面積や組織形態に応じて、広域活動組織を設立することが可能です）。

活動組織と広域活動組織との対比

集落毎に活動組織を設立する場合	広域エリアにおいて広域活動組織を設立する場合
<p>この図は、4つの集落（A, B, C, D）それぞれが個別に活動組織を設立している様子を示しています。各集落は「活動組織」として機能し、地域協議会に対して「申請・報告」を行い、「交付金」を受け取ります。C集落には「老朽化が著しい水路」があり、対象農地面積に応じた交付金だけでは十分な対策ができません。</p>	<p>この図は、広域エリアにおいて広域活動組織を設立している様子を示しています。対象となる区域が100ha以上等であり、老朽化が著しい水路への重点的な活動が可能です。A集落、B集落、C集落、D集落の代表者が「広域活動組織」を構成し、地域協議会に対して「申請・報告」を行い、「交付金」を受け取ります。</p>
<p>①A～Dの各集落（活動組織）で事務手続きを実施 ②C集落には老朽化が著しい水路があるが、対象農地面積に応じた交付金では十分な対策ができない</p>	<p>①事務手続きの一本化により事務負担が低減 ②A～D集落の対象農地面積に応じた交付金により、老朽化が著しい水路への重点的な活動が可能</p>

2. 規模、構成員

規模

岐阜県内においては、以下の要件をすべて満たす場合、広域協定の対象とする区域が、100ha以上の規模を有していれば、広域活動組織を設立することができます。

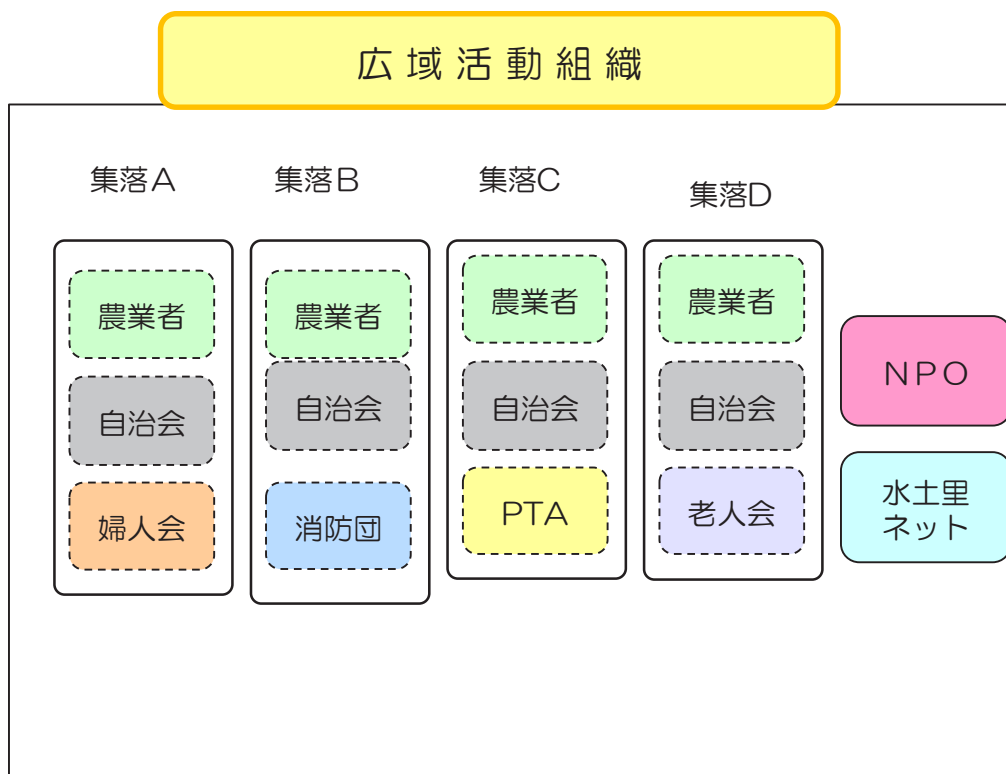
- 農地・水保全管理支払交付金制度から継続して活動を実施している組織であること。
- 2つ以上の組織の合併による広域活動組織であること。
- 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）に取り組む組織、又は合併後に取り組む組織であること。

構成員

広域協定※に参加する集落（活動組織）又はその構成員に加え、NPO、地域の関係団体等から構成します。

※広域協定とは、地域の農用地、水路等の地域資源の保全管理を図ることを目的として、集落等、その他関係者との間で締結する協定のことです。

広域活動組織の構成例



3. 広域協定書(案)の作成

① 協定書の作成

広域活動組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定書の案を作成します。

広域協定書は、以下に示す様式のとおりです。

① 協定書の内容について

規約の内容は、以下の様式のとおりです。

別記5-1

(注)市町村の認定を受けた後、記入します。

(注)このページは広域協定書の記載例です。必要に応じて追記等いただけます。

〇年〇月〇日認定 〇〇町長 〇〇〇〇

(注)青字は皆様に記載いただく箇所です。

〇〇町〇〇地域広域協定書

(目的)

第1条 この協定は、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農振第〇〇〇号農林水産事務次官依命通知)に基づき、農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全活動並びに水路・農道等の施設の長寿命化のための活動に関する事項を協定することにより、地域資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇町〇〇地域広域協定と称する。

(協定の対象となる区域、農用地及び施設)

第3条 この協定の対象となる区域、農用地及び施設は、別紙図面及び別表に定めるとおりとする。

(協定の締結)

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落及びその他の団体の合意により締結する。

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第4条中の「集落」を「集落の構成員」に置き換えて下さい。

(協定の有効期間)

第5条 この協定の有効期間は、〇〇町長の認定のあった日から平成〇年〇月〇日までとする。

(活動及び事業)

第6条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第6条中の「集落」を「集落の構成員」に置き換えて下さい。

- (1)農用地、水路、農道等の地域資源の基礎的な保全管理活動(農地維持支払交付金に係る活動)
- (2)地域資源の適切な保全管理のための推進活動(農地維持支払交付金に係る活動)
- (3)施設の軽微な補修のための活動(資源向上支払交付金に係る活動)
- (4)農村環境の保全のための活動(資源向上支払交付金に係る活動)
- (5)多面的機能の増進を図る活動(資源向上支払交付金に係る活動)
- (6)水路・農道等の施設の長寿命化のための活動(資源向上支払交付金に係る活動)
- (7)その他の事業

- ①農地の区画拡大・汎用化等を図る事業
- ②〇〇〇〇を図る事業

2 前項の活動及び事業の実施に際しては、それぞれ計画を策定する。

(注)実施する活動内容に応じて、不要な記述を削除して下さい。

(注)農地維持支払交付金を受けない広域活動組織の場合は、以下の第7条の規定を追加して下さい。

(基礎的な保全活動の実施)

第7条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書のⅢの1の①の点検・計画策定及び実践活動を実施するものとする。

なお、施設の長寿命化のための活動のみを実施する場合は、上記下線部分を「同活動計画書のⅢの1の①の点検・計画策定及び実践活動並びに同活動計画書のⅢの2の(1)の①の機能診断」に置き換えて下さい。

(協定参加集落及び団体の役割)

第7条 協定参加集落及びその他の協定参加団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体	役割
〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・各集落区域内の農用地、水路、農道等の基礎的な保全活動の実施。 ・地域資源の適切な保全管理のための推進活動の実施。
△△△	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の軽微な補修のための活動の実施。 ・農村環境の保全活動の実施。
□□□	<ul style="list-style-type: none"> ・多面的機能の増進を図る活動の実施。 ・水路等施設の長寿命化のための活動の実施。
×××	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇
〇〇 〇〇(個人)	
〇〇土地改良区	<ul style="list-style-type: none"> ・協定の事務局として全体の調整を図る。 ・参加集落及び団体と連携して〇〇地区の施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定。 ・参加集落が取り組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。 ・上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。 ・〇〇〇〇〇〇
NPO法人〇〇〇	<ul style="list-style-type: none"> ・参加集落が取り組む多面的機能の増進を図る活動の技術的指導。

(注)土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、**土地改良区を協定の参加団体に加えて協定を締結して下さい。**

2 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、その分担業務の実施に関し、常に事故や災害の発生防止に努めるものとし、当該業務が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、当該集落又は団体の負担において必要な措置を講ずるものとする。

(注)施設のリスク管理と機能保全のための全体構想(**地域資源保全プラン**)を策定する場合は、以下の規定を追加して下さい。

(施設のリスク管理と機能保全のための全体構想の策定)

第8条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、〇〇年〇月までに、本協定の対象とする施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定するものとする。

(協定参加集落及び団体間の協力)

第8条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するために、相互に協力するものとする。

2 協定参加集落及び団体は、その分担業務に関し、協定の履行に影響を及ぼす事態が発生する恐れのあるときは、直ちにその旨を第9条に定める運営委員会に報告するものとする。

3 前項の場合、運営委員会は参加集落及び団体間の業務分担の変更など適切な措置を講じるものとする。

4 活動の実施に伴い、協定参加集落及び団体間で施設の管理区分の変更を行う場合は、所要の手続きに沿って処理するものとする。

(運営委員会)

第9条 この協定の運営に関する事項を処理するために、〇〇地域広域協定運営委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、協定に参加する集落及びその他団体の代表をもって構成する。

3 委員会に次の役員を置く。

会長 1名

副会長 〇名

会計 〇名

4 役員は、委員の互選により選出する。

5 会長は委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。

6 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。

7 会計は委員会の経理に関する業務を処理する。

8 この協定に規定するもののほか、本協定の運営について必要な事項は、委員会規則において、これを定めるものとする。

(監査役の定数及び選任)

第10条 委員会に監査役 〇名を置く。

2 監査役は、委員の互選により選出する。

3 監査役は委員会の会計の監査を行う。

4 役員の実務執行状況の監査を行う。

5 会計及び業務執行について、不正の事実を発見したときは、これを委員会及び市町村に報告する。

(工事の施行に関する条件)

第11条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、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、第三者に霜害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、協定参加集落及びその他の協定参加団体の負担において必要な措置を講ずるものとする。

2 町が管理する施設に関し、協定参加集落及びその他の協定参加団体が実施する工事によって生じた工作物等は、町に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ町と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類(例:設計書、平面図、構造図等)の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、町の指示を受けるものとする。

3 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、工事に当たって詳細な工事内容について町に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、町に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、町にその旨を報告するものとする。

(注)土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第11条第2項、第3中の「町」を「町又は土地改良区」に置き換えて下さい。

(協定内容の変更及び廃止)

第12条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

(注)土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第11条の「**集落**」を「**集落の構成員**」に置き換えて下さい。

附則

上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

(注)集落の**構成員(個人)**及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記附則中の「**集落**」を「**集落の構成員**」に置き換えて下さい。

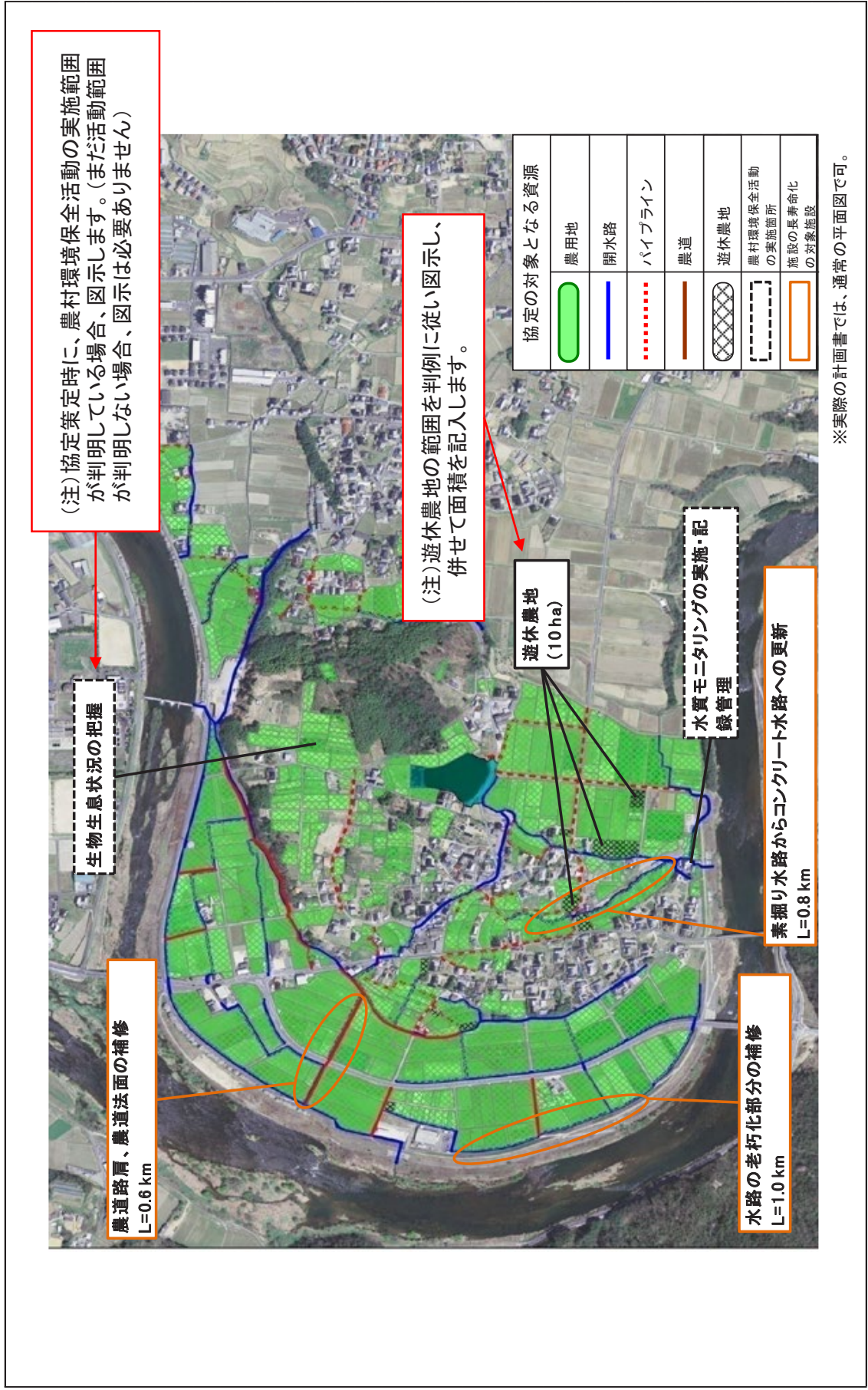
(別紙)

協定対象区域図面

(注)活動範囲の判別可能な図面を添付します。(詳細な図示は必要ありません)
また、**図面は複数枚になっても構いません**。対象区域や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。

(注)活動計画書の別紙位置図と兼ねることができます。

組織名：○○地域広域協定運営委員会



(別表)

協定対象農用地及び施設

1. 協定の対象となる農用地

(注)参加同意書に記載されている農用地を集計します。

地目 集落	協定農用地			
	田	畑	草地	計
〇〇〇	4,600 a	900 a	a	5,500 a
△△△	3,500 a	500 a	a	4,000 a
□□□	2,000 a	300 a	a	2,300 a
...	a	a	a	a
合計	22,530 a	1,920 a	a	24,450 a

地目 集落	対象農用地(農地維持支払交付金)			
	田	畑	草地	計
〇〇〇	4,532 a	868 a	a	5,400 a
△△△	3,200 a	480 a	a	3,680 a
□□□	1,800 a	250 a	a	2,050 a
...	a	a	a	a
合計	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a

地目 集落	対象農用地(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				施設の長寿命化のための活動			
	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計
〇〇〇	4,532 a	868 a	a	5,400 a	4,532 a	868 a	a	5,400 a
△△△	3,200 a	480 a	a	3,680 a	3,200 a	480 a	a	3,680 a
□□□	1,800 a	250 a	a	2,050 a	1,800 a	250 a	a	2,050 a
...	a	a	a	a	a	a	a	a
合計	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a

2. 協定の対象となる施設

(注)参加同意書に記載されている施設を集計します。

集落(活動組織)	水路	農道	ため池
〇〇〇	13.4 km	8.5 km	箇所
△△△	12.2 km	6.2 km	箇所
□□□	10.8 km	4.1 km	箇所
...	km	km	箇所
合計	47.7 km	18.5 km	箇所

(別記5-1 別紙)

(注)本同意書は、協定に参加する集落(活動組織)向けのものであります。

〇〇〇〇 広域協定参加同意書

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇 広域協定

運営委員会会長 農村 太郎 殿

参加集落(活動組織) 〇〇〇

所在地 〇〇町〇〇

代表者 鈴木 次郎 

当集落(活動組織)については、〇〇〇〇 広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

地目	協定農用地				備考
	田	畑	草地	計	
面積	4,600 a	900 a	a	5,500 a	

(注)「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入します。

地目	対象農用地(農地維持支払交付金)				備考
	田	畑	草地	計	
面積	4,532 a	868 a	a	5,400 a	

(注)「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農用地面積を記入します。

地目	対象農用地(資源向上支払交付金)								備考
	地域資源の質的向上を図る共同活動				施設の長寿命化のための活動				
	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,532 a	868 a	a	5,400 a	4,532 a	868 a	a	5,400 a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4 km	8.5 km	箇所	

3. 協定参加集落(活動組織)の構成員

① 農業者

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	運営委員会委員
2	〇〇 〇〇	〇〇〇	
...	

(注)集落(活動組織)の代表者の他に、広域活動組織運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載します。

② 農業者以外

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	
...	

③ 集落内のその他の団体(婦人会、老人会他)

番号	団体名・代表者	住所	備考
1	〇〇自治会 会長 〇〇 〇〇	〇〇〇	
...	

注1: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。

注2: 集落(活動組織)の代表者の他に、広域協定運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載する。

(注)参加同意書については、集落(活動組織)において、合意形成した上で、取りまとめして下さい。

(別記5-1 別紙)

(注)本同意書は、協定に参加する個人農業者向けのものであります。

〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 農村 太郎 殿

所在地 〇〇町〇〇
氏名 〇〇 〇〇

私、〇〇 〇〇は、〇〇〇〇広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

協定農用地					備考	(注)「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入します。			
地目	田	畑	草地	計					
面積	2,500 a	300 a	0a	2,800 a					
対象農用地(農地維持支払交付金)					備考	(注)「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農用地面積を記入します。			
地目	田	畑	草地	計					
面積	2,500 a	300 a	0a	2,800 a					
対象農用地(資源向上支払交付金)									備考
地域資源の質的向上を図る共同活動					施設の長寿命化のための活動				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	2,500 a	300 a	0a	2,800 a	2,500 a	300 a	0a	2,800 a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	8.3 km	6.5 km	0 箇所	


(注)本同意書は、協定に参加する団体向けのものです。

〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 農村 太郎 殿

団 体 名 NPO法人〇〇〇
所 在 地 〇〇県〇〇町〇〇〇〇
代 表 者 山田 花子 

当団体については、〇〇〇〇広域協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 団体の設立年月日

平成〇年〇月〇日

3. 協定における役割

参加集落が取り組む多面的機能の増進を図る活動の技術的指導

(注)参加同意書については、団体における所定の手続きを経て、提出して下さい。

4. 広域協定運営委員会規則(案)の作成

意思決定方法、構成団体の責務、会計の処理方法、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確化した運営委員会規則の案を作成します。

(注)このページは運営委員会規則の記載例です。必要に応じて追記等いただけます。

(注)市町村の認定を受けた後、記入します。

別記5-2

〇年〇月〇日認定

〇〇町長〇〇〇〇

(注)青字は皆様に記載いただく箇所です。

〇〇〇〇広域協定運営委員会規則

平成〇〇年〇月〇日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、〇〇町〇〇において締結された「〇〇〇〇広域協定(以下「協定」という。)」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇〇〇広域協定運営委員会」(以下「委員会」という。)という。

(事務所)

第3条 本委員会は、主たる事務所を〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇〇〇に置く。

(注)集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、集落の構成員について委員会の会員と位置づけず。このため、以下の第4条の規定を追加して下さい。

(会員)

第4条 本委員会の会員は、協定に参加する集落の構成員及びその他団体の代表者とする。

第2章 委員会の構成及び運営

(委員会の構成)

第4条 本委員会の委員は、協定に参加する集落及びその他団体の代表者をもって構成する。

(役員の数及び選任)

第5条 本委員会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 〇名
- 三 会計 〇名

- 2 役員は委員会において委員の互選により選出する。
- 3 会長は本委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。
- 4 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。
- 5 会計は本委員会の経理に関する業務を処理する。

(監査役の定数及び選任)

第6条 本委員会に、監査役○名を置く。

- 2 監査役は、本委員会において委員の互選により選任する。
- 3 監査役は、本委員会の会計の監査を行う。
- 4 役員~~の~~業務執行状況の監査を行う。
- 5 会計及び業務執行について、不正の事実を発見したときは、これを委員会及び市町村長に報告する。

(役員及び監査役の任期)

第7条 役員及び監査役の任期は、○年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(委員会の開催)

第8条 委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 委員現在数の3分の1以上の要求があったとき。
 - 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
 - 三 その他会長が必要と認めたとき。
- 2 前項第一号の規定により要求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に委員会を招集しなければならない。
 - 3 委員会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって委員に通知しなければならない。

(委員会の権能)

(注)資源向上活動を実施する場合、記入します。

第9条 委員会は、この規則において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)の収支決算に関すること。
- 四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関すること。
- 五 ○○○○事業に係る計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 六 規則の制定及び改廃に関すること。
- 七 その他協定の運営に関する重要な事項。

(注)資源向上活動(共同活動)を実施する場合、記入します。

(注)その他の事業に取り組まない場合は削除して下さい。

(注)資源向上活動(長寿命化)を実施する場合、記入します。

(委員会の議決方法等)

第10条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 委員会の議長は、会長がこれを務める。
- 3 委員会においては、第7条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 4 委員会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した委員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に配布するものとする。

(特別議決事項)

第11条 次の各号に掲げる事項は、委員会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。ただし、第三号及び第四号については、全員一致による議決を必要とする。なお、第三号の協定参加団体の除名は、当該参加団体の代表を除く委員の一致による議決とする。

- 一 規則の変更
- 二 役員解任
- 三 協定参加団体の除名
- 四 協定の変更又は廃止

(注) **集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、以下の第3章の総会に関する規定を加えて下さい。**

第3章 総会

(総会の開催等)

第12条 総会は第4条に定める協定参加者をもって構成し、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 協定参加者現在数の4分の1以上の署名による請求があったとき。
 - 二 監査役から文書による総会開催の請求があったとき。
 - 三 その他会長が必要と認めたとき。
- 2 前項一号及び二号の規定により請求があったときは、会長は、正当な理由がない限り、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。正当な理由により総会を開催しない場合は、会長は会員に対し、文書でその理由を報告しなければならない。
- 3 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって協定参加者に通知しなければならない。

(総会の機能)

第13条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 委員の選任及び解任
- 二 各年度の決算報告
- 三 前条第1項第一号により、協定参加者が請求した事項
- 四 前条第1項第二号により、監査役が請求した事項
- 五 その他重要な事項

(総会の議決方法等)

第14条 総会は、協定参加者現在数の過半数の出席により成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 総会においては、第12条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りではない。
- 3 総会の議事は、出席者数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長は、協定参加者として総会の議決に加わることができない。
- 5 会議により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定参加者全員に配布するものとする。

第3章 協定参加団体における保安全管理活動等の実施

(実施計画)

第12条 協定参加団体は、毎年それぞれが行おうとする活動の実施計画を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。

2 委員会は、各団体から提出された実施計画について会計区分毎にとりまとめ、その議決を得てこれを定める。

(保安全管理活動等の実施)

第13条 協定参加団体は、実施計画に基づき、保安全管理活動等を実施するものとする。

各団体への資金配分を行わない場合は、上記第13条を削除して下さい。

(活動の資金とその経理)

第14条 委員会は、各団体の実施計画の実施に必要な資金について、本委員会の資金から各団体に適正に配分するものとする。

2 委員会から配分された資金について、協定参加団体は適正に経理を行うものとする。

(活動の報告)

第15条 協定参加団体は、保安全管理活動の活動報告についてとりまとめ、毎年、委員会に報告を行うものとする。

(活動報告の確認)

第16条 協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

2 委員会は、協定参加団体における活動報告の確認結果について、当該団体に通知するものとする。

3 委員会は、協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告の確認結果を踏まえて実施状況報告書等の関係書類を作成し、〇〇町に報告を行うものとする。

第4章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第17条 本委員会は、第3条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 〇〇〇〇広域協定書
- 二 委員会規則
- 三 委員の氏名及び住所を記載した書面
- 四 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 五 その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第18条 本委員会は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第19条 本委員会の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第20条 本委員会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の資金と区分して経理する。

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

(事務経費支弁の方法等)

第21条 本委員会の事務に要する経費は、第20条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第22条 活動計画は、委員会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第23条 本委員会の資金の支出者は、会長とする。

(資金の流用)

第24条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

第25条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の収納)

第26条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

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

(領収証の徴収)

第27条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

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

(財産の管理)

第28条 活動の実施により、新たに取得した施設等については、財産管理台帳に記録し、協定に基づき、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第29条 本委員会が購入又は借り入れた器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第30条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、委員会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

- 2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告し、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に委員会の承認を受けなければならない。

(注)集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第30条中の「委員会」を「総会」に置き換えて下さい。

第5章 雑則

(規則の変更)

第31条 この規則を変更した場合は、〇〇町長に報告をしなければならない。

(細則)

第32条 多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能支払交付金実施要領、その他この規則に定めるもののほか、本委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。
- 2 設立初年度の役員の選任については、第6条第2項中「委員会」とあるのは、「設立委員会」と読み替えるものとし、その任期については、第7条の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。
- 3 設立初年度の会計年度については、第19条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から設立初年度の3月31日までとする。

5. 活動計画書(案)の作成

①活動計画書の作成

交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。

対象となる活動は、都道府県が策定する「地域活動指針」に基づき作成する必要があります。

※「地域活動指針」とは、国が示す活動指針を基本にして、都道府県が策定する、交付金の対象となる活動の項目を区分して整理した指針です。

②活動計画書の内容

協定書の内容を、項目ごとに説明すると以下のとおりです。これを参考に、それぞれの活動組織で定めてください。

I. 地区の概要

(1)活動期間

対象活動の実施にかかる活動期間（協定期間）を設定します。

活動期間（協定期間）は、5年間を原則としますが、農地・水保全管理支払いから移行する場合には、既存の活動計画における残期間までとすることもできます。

I. 地区の概要

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
農地維持支払		平成 26 年度	平成 30 年度	5 年
資源向上支払	共同活動	平成 26 年度	平成 30 年度	5 年
	施設の長寿命化	平成 26 年度	平成 30 年度	5 年

原則、5年間とします。

2. 保全管理する区域内の農用地、施設

(2) 保全管理する区域内の農用地、施設

保全管理する区域内の農用地・施設とは、市町村長と締結する協定に位置づけて活動を実施する農用地（協定農用地※）および水路等の施設のことです。

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

公共的施設は、市町村等の施設管理者が管理を行っているため、原則として対象になりません。（市町村に確認してください。）

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

- ・協定対象区域内の遊休農地面積を記入します。
- ・遊休農地の一部を解消した場合は、数値を変更の上、届出します。
- ・既遊休農地については、協定に位置付けた活動を行い、協定期間内に耕作可能な状態とすることが必要です。

2. 保全管理する区域内の農用地、施設

協定農用地面積 (集落の管理する農用地)	田	畑	草地	計	遊休農地面積
	4,600 a	900 a	a	5,500 a	
農業用施設	水路		農道	ため池	（農用地にかかる施設）
	開水路	パイプライン			
	11.2 km	2.2 km	8.5 km	箇所	
うち、施設の長寿命化の対象施設	1.8 km	km	0.6 km	箇所	

- ・協定農用地の区域内において、共同活動による保全管理活動等を実施する施設量を記入します。
- ・下段欄には、内数として資源向上支払（施設の長寿命化のための活動）を実施する対象施設の量を記入します。

鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設です。

(3) 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、それぞれの交付金額を算出します。

（交付金の単価は、市町村に確認して下さい。）

うち、施設の長寿命化の対象施設	1.8 km	km	0.6 km	箇所
-----------------	--------	----	--------	----

3. 交付金額

	農地維持支払			資源向上支払（共同活動）			資源向上支払（施設の長寿命化）		
	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	4,532 a	3,000 円/10a	1,359,600 円	4,532 a	1,800 円/10a	815,760 円	4,532 a	4,400 円/10a	1,994,080 円
畑	868 a	2,000 円/10a	173,600 円	868 a	1,080 円/10a	93,744 円	868 a	2,000 円/10a	173,600 円
草地	a	円/10a	円	a	円/10a	円	a	円/10a	円
合計	5,400 a		1,533,200 円	5,400 a		909,504 円	5,400 a		2,167,680 円

10a当たりの単価を記入します。

注) 複数の交付単価が適用される場合には、それぞれ行を追加して記入します。

4. 位置図

別紙のとおり

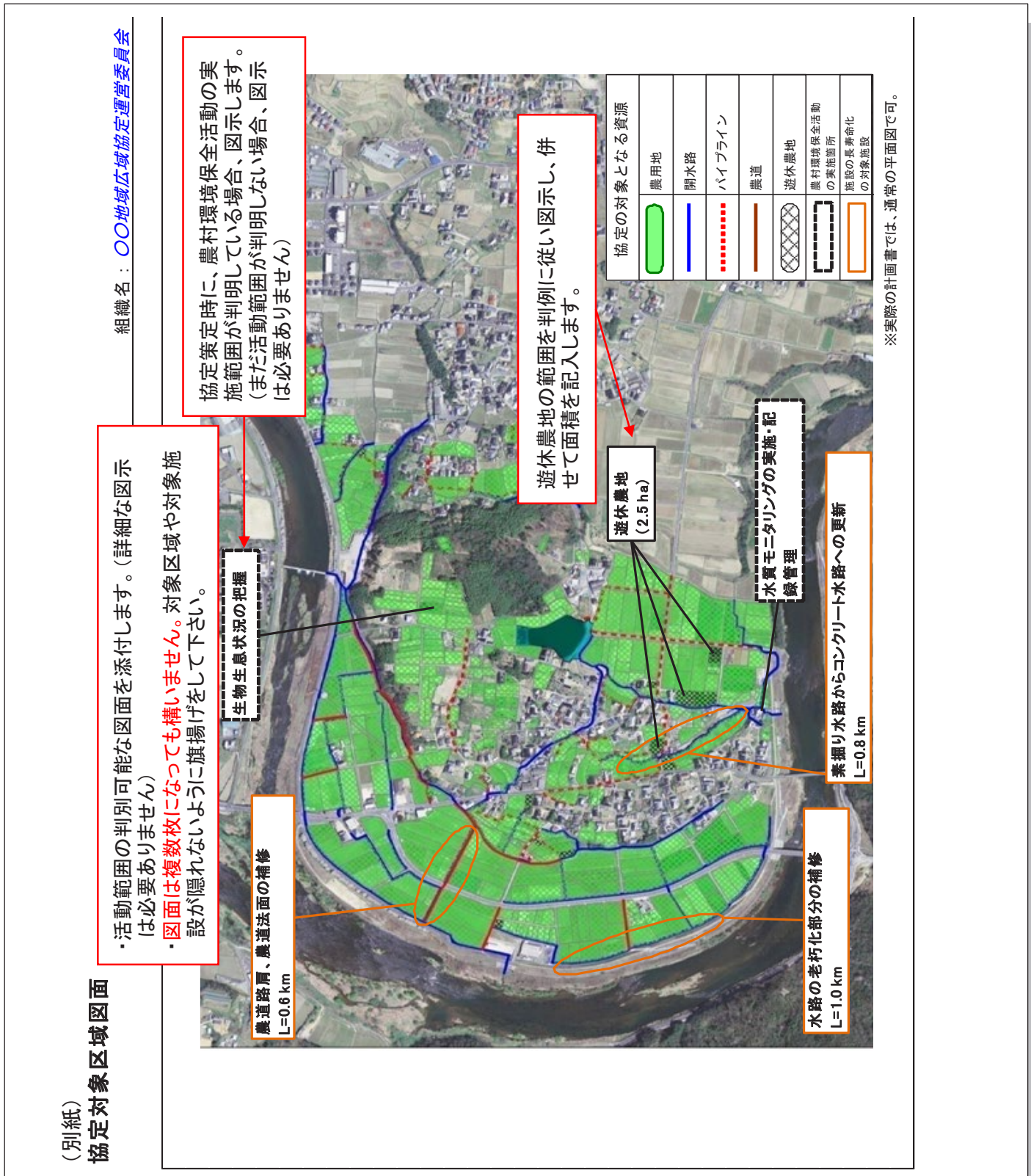
5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

施設の長寿命化にかかる活動については、交付上限額以内での交付申請が可能です。

(4) 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業用排水路、農道等の施設を図示します。

また、「(2) 保全管理する農用地、施設」の欄に遊休農地が位置づけられている場合は、この範囲を図示して、その面積も記入します。



(5) 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

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

なお、活動が重複しないように次のことに注意してください。

- ①重複する区域における、農用地、水路、農道等の保全に係る活動は、多面的機能支払により行う。
- ②資源向上支払交付金における「多面的機能の増進を図る活動」を実施する場合には、中山間地域等直接支払の多面的機能を増進する活動以外の活動を実施する。

4. 位置図 別紙のとおり

5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

重複面積	(注) 中山間地域等直接支払交付金の集落協定等と重複する協定農用地のうち、この活動計画に位置付けた農用地及び水路・農道等の管理に係る活動については、多面的機能支払により行う。
10 ha	

II. 構造変化に対応した保全管理の目標 該当する項目をチェック(複数選択可)

地域内の中心経営体の育成・確保、農地集積を図り、中心経営体の役割分担や労力補完により保全管理を図る。

II. 構造変化に対応した保全管理の目標

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全管理するための目標を定めます。

この目標に即して取り組む活動などについては、「Ⅲ. 活動の計画 (1) 農地維持支払 ②地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の欄に記載することになります(25ページ参照)。

10 ha	いては、多面的機能支払により行う。
-------	-------------------

複数の選択が可能です。

II. 構造変化に対応した保全管理の目標 該当する項目をチェック(複数選択可)

- 地域内の中心経営体の育成・確保、農地集積を図り、中心経営体との役割分担や労力補完により保全管理を図る。
- 集落営農組織の構築・充実等を図り、集落を基礎とした農業生産体制の整備と合わせた地域ぐるみの保全管理を図る。
- 地域外の農業生産法人や認定農業者等への農地集積を図り、地域外の経営体との協力・役割分担により保全管理を図る。
- 広域的な農地利用の調整、近隣集落との連携、旧村や水系単位等での連携を図り、集落間の相互の労力補完や広域的な活動により保全管理を図る。
- 地域住民の参画、地域外の団体や都市住民等との連携を図り、地域外を含め多様な地域資源管理の担い手の確保により保全管理を図る。
- その他 []

III. 活動の計画

1. 農地維持支払

Ⅲ. 活動の計画

(1) 農地維持支払

① 地域資源の基礎的保全活動

地域資源の基礎的保全活動は、「点検・計画策定・研修」と「実践活動」で構成されます。

これらの活動については、協定に位置づけた施設に該当する全ての項目を実施します。対象となる施設が存在しない活動項目は除外します。

(注) 農地維持支払交付金の交付を受けずに、資源向上活動に取り組む場合は、農地維持活動のうち、「点検」「計画策定」「実践活動」の項目を記入して下さい。

Ⅲ. 活動の計画

1. 農地維持支払

① 地域資源の基礎的保全活動

協定に位置づけた農用地及び施設について、次の活動を行う。

(注) 毎年度全ての活動項目を実施します。(研修、異常気象時の対応を除きます)

活動項目		取組	実施時期	
点検・ 研修 計画 策定	点検	遊休農地等の発生状況、対象施設における泥の堆積状況等を点検し、毎年記録管理する。	農用地: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 水路: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道: 毎年4月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年 月	
	年度活動計画の策定	点検結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年4月	
	事務・組織運営等の研修	事務(書類作成、申請事務等)や組織運営に関する研修を協定期間内に1回以上受講する。	平成26年度、平成28年度	
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	遊休農地発生防止のための保全管理等を実施する。	毎年 2回(7月、11月、月)
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。	毎年 3回(6月、7月、8月)
		施設の適正管理	鳥獣害防護柵等の適正管理等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
	水路	水路の草刈り	水路及び付帯施設(ポンプ場、調整施設等)やその周辺部の草刈りを実施する。	毎年 3回(6月、7月、8月)
		水路の泥上げ	水路及びポンプ吸水槽等の泥上げを実施する。	毎年4月
		施設の適正管理	ゲート類等の保守管理の徹底等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
	農道	路肩、法面の草刈り	路肩・法面の草刈りを実施する。	毎年 3回(6月、7月、8月)
		側溝の泥上げ	点検結果に基づいて、側溝の泥上げを実施する。	毎年4月
		施設の適正管理	農道の路面維持等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
ため池	ため池の草刈り	草刈りを実施する。	-	
	ため池の泥上げ	点検結果に基づいて、泥上げを実施する。	-	
	施設の適正管理	かんがい期前の付帯施設の清掃・除塵等、必要な取組を実施する。	-	
共通	異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の後、安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後	

(注) 「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。

② 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動項目	取組	実施時期
------	----	------

②地域資源の適切な保全管理のための推進活動

「Ⅱ. 構造変化に対応した保全管理の目標」に記載した目標（25ページ参照）に基づき、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を定め、それを推進していくための活動を定めます。

定めた活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保全管理構想※」をとりまとめているだけで必要になります。

※地域資源保全管理構想について

「地域資源保全管理構想」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、構想としてとりまとめるものです。（活動期間中に策定する必要があります。）

～地域資源保全管理構想の項目について～

- (1) 地域で保全管理していく農用地及び施設
- (2) 地域の共同活動で行う保全管理活動
- (3) 地域の共同活動の実施体制
- (4) 地域農業の担い手の育成・確保



(注) 「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。

農地維持活動に取り組む場合、この活動は必ず実施します。

②地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動項目	取組	実施時期	
	<p>地域ぐるみで取り組む保全管理の内容（1項目以上選択）</p> <p>① <input checked="" type="checkbox"/> 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業</p> <p><input type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p>取組方向（1項目以上選択）</p> <p>② <input checked="" type="checkbox"/> 担い手との連携強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 入り作等の近隣の担い手との協力・役割分担に基づく活動の実施</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり、活動の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保全管理の担い手の確保</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不在村地主との連絡・調整体制の構築、遊休農地等の有効活用</p> <p><input type="checkbox"/> 隣接集落との連携による相互の労力補完、広域的な活動の実施</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	
推進活動	<p>③ (1項目以上選択)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査</p> <p><input type="checkbox"/> 地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換会・ワークショップ・交流会の開催</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p>毎年 2回(10月、1月)</p>	

③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

(例)大雨、洪水、暴風警報が発令された場合、または、震度4以上の地震が発生した場合とする。

(注) 農用地・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について記載する。

2. 資源向上支払

活動開始から5年間を一区切りの期間として、その中間年(3年目)に市町村が活動の達成状況等を点検・評価し、必要に応じて活動内容の見直しを行います。

(2) 資源向上支払

① 地域資源の質的向上を図る共同活動

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

「①施設の軽微な補修」の活動は、協定に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りではありません。）

「②農村環境保全活動」の活動は、都道府県が策定する地域活動指針に定められたテーマについて1つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度1つ以上実施します。

「③多面的機能の増進を図る活動」の活動は、任意により取組が可能です。

(注) 農用地・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について記載する。

2. 資源向上支払

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

① 施設の軽微な補修

協定に位置づけた農用地及び施設について、次の活動を行う。

(注) 機能診断の結果に応じて、必要な活動を毎年度実施します。

活動項目	取組	実施時期	
機能診断・研究・修訂計画策定	機能診断	農用地及び水路等の施設について、機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。 農用地: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 水路: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道: 毎年4月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年 月	
	年度活動計画の策定	機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。 毎年4月	
	機能診断・補修技術等の研修	協定期間内に1回以上受講する。 <input checked="" type="checkbox"/> 活動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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 平成28年度、平成29年度	
実践活動	農用地	畦畔の再構築、農用地法面の初期補修、暗渠施設の清掃等を実施する。	機能診断結果に基づき実施時期を決定
	水路	水路側壁のはらみ修正、目地詰め、破損施設の補修等を実施する。	
	農道	路肩・法面の初期補修、側溝の目地詰め、破損施設の補修等を実施する。	
	ため池	遮水シートの補修、構造物の目地詰め、破損施設の補修等を実施する。	

(注) 「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。

② 農村環境保全活動

(注) 1テーマ以上選択します。

活動項目	取組	実施時期	
計画策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年策定する。 <input checked="" type="checkbox"/> 生態系保全 <input checked="" type="checkbox"/> 水質保全 <input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全 <input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進・地下水かん養 <input type="checkbox"/> 資源循環	毎年8月	
啓発・普及	選択したテーマに基づき、地域住民等への広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。 <input type="checkbox"/> 広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等) <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民との交流活動、学校教育・行政機関等との連携 <input type="checkbox"/> 地域内の規制の取り決め	毎年8月、10月	
実践活動	選択したテーマに基づき、実践活動の取組を毎年1つ以上実施する。		
	生態系保全	<input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	毎年8月
	水質保全	<input checked="" type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理	毎年4~10月

(注1) 「計画策定」及び「啓発・普及」については、1つ以上の項目をチェックする。

(注2) 「実践活動」の下欄に選択したテーマを記載する。また、必要に応じて欄を追加する。

③ 多面的機能の増進を図る活動

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

活動項目	取組	実施時期	
多面的機能の増進を図る活動	<input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加 <input checked="" type="checkbox"/> 高度な保全活動の実施 <input type="checkbox"/> 都道府県、市町村が特に認める活動 ()	<input type="checkbox"/> 農地周りの共同活動の強化 <input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化 <input type="checkbox"/> 医療・福祉との連携 <input type="checkbox"/> 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	毎年4~10月

(注1) 多面的機能の増進を図る活動は任意の取組とし、取り組む場合は実施する「取組」欄の項目を記載する。
(注2) 高度な保全活動は、地域活動指針に定める農業用水の保全(循環かんがい施設の保全等)

【農村環境保全活動の幅広い展開】
どちらかを選択します。「高度な保全活動の実施」を選択する場合は、具体的な取組内容を()に記載します。

(2) 施設の長寿化のための活動

②施設の長寿命化のための活動

施設の長寿命化のための活動は、機能診断を基に、地域で施設の状況等を検討した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

I の2. 保安全管理する農用地、施設と整合させます。

(注2)高度な保全活動は、地域活動指針に定める農業用水の保全(循環かんがい施設)

(2)施設の長寿命化のための活動

活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	水路の老朽化部分の補修	1.0 km	—				
<input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 更新等	素掘り水路からコンクリート水路への更新	0.8 km					—
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	農道路肩、農道法面の補修	0.6 km					—

(注) 必要に応じて欄を追加する。

(注) 基本方針に定められた対象活動を記入します。

実施予定年度に線を引きます。

③地域資源保全プラン策定／組織の広域化・体制強化

地域資源保全プランは広域活動組織向けの項目ですので、記入の必要はありません。組織の広域化・体制強化は、対象組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）を行います。

(注) 必要に応じて欄を追加する。

(3)地域資源保全プランの策定 / 組織の広域化・体制強化

	地域資源保全プランの策定	広域活動組織の設立	特定非営利活動法人化
実施予定年度	平成 28 年度	平成 年度	平成 30 年度

3. 高度な農地・水の保全活動

策定・設立する年度を記入します。交付金を支給された年度に策定・設立できない場合は、全額返還となりますので注意願います。

④高度な農地・水の保全活動

農地・水保安全管理支払交付金で平成24・25年度に採択承認されている活動を実施します。

3. 高度な農地・水の保全活動

実施する

(注) 経過措置として、農地・水保安全管理支払交付金実施要綱(平成24年4月6日23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づく向上活動支援交付金の活動計画により実施する場合はチェックを入れる。

※ 上記の内容に加え、実施要領第1の2の(4)又は第2の(4)に基づき、多面的機能支払の実施に関する基本方針に定められた活動内容を補完し、農業の多面的機能の維持・発揮に必要な共同活動を実施する場合は、その活動内容を、この活動計画書に記載して下さい。(別紙でも可。)

農地・水保全支払交付金において既に採択承認されていて、活動計画書においてH26年度以降も計画されている場合は、チェックを記入します。

6. 広域協定運営委員会の開催

広域活動組織は、多面的機能支払交付金の実施に関する事項を広域協定運営委員会にて決定し、構成員全員に周知する必要があります。

【参加者の取りまとめ】

集落（活動組織）や各団体において、①広域協定書、②広域協定運営委員会規則、③活動計画書の案について検討し、協定に参加することについて合意形成した上で、参加者を取りまとめます。

（参加同意書は、13ページ）

【協定対象農用地及び施設の集計と協定対象区域図面の作成】

参加同意書に記載されている協定の対象となる農用地と施設を集計します。また、協定対象区域図面を作成します。

必要に応じて、活動計画書の案の見直しを行います。

（協定対象農用地及び施設は、12ページ）

（協定対象区域図面は、11ページ）

【広域協定の締結】

広域活動組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定を、構成員間において締結します。

【広域協定運営委員会の設立】

広域協定の運営に関する意思決定機関として設置します。

広域協定運営委員会は、協定に参加する集落（活動組織）や地域の関係団体等を代表する委員から構成されます。

なお、広域協定運営委員会の設置等には、広域協定運営委員会の委員となる予定の者で構成する設立委員会又は会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、議決を得る必要があります。

【広域協定運営委員会の開催について】

広域協定運営委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催します。

- 委員現在数の3分の1以上の要求があったとき
- 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
- その他会長が必要と認めたとき

いずれも委員の過半数の出席（委任状を含む）がなければ成立しません。

運営委員会開催から議決までのながれ

- 1) 委員会の審議事項、開催日等について、あらかじめ役員会等で話し合い、設定します。審議事項は、活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施計画に関することや協定の運営に関する重要な事項等となります。
- 2) 委員会の招集を行います。招集にあたっては、開催の7日前までに、書面にて会議の日時、場所、目的、審議事項を示し委員に通知します。

- 3) 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立します。委員会の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、出席した委員の過半数で決めます。議決前に議案説明、質疑応答を行ったうえで採決を行って下さい。

なお、特別議決事項においては、協定参加団体の除名および協定の変更又は廃止に係る事項の議決にあたっては、出席者全員の一致を必要とし、以下に該当する事項については出席者の3分の2以上の多数に議決を必要とします。

- 1) 広域協定運営委員会規則の変更
- 2) 役員解任
- 3) 協定参加団体の除名
- 4) 協定の変更又は廃止

- 4) 活動事項を全構成員の承知のもとで実施するため、委員会により決定した事項は、委員会閉会后、速やかに決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に周知します。

採決にあたっては、挙手や起立等の賛成者数が把握できる方法で行い、賛成者数、反対者数を把握し、議決の可否を確認して下さい。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録して下さい。

- 委員会は、広域協定運営委員会規則に基づいて行われます。地域の事情に応じて委員会の議決方法等を委員会規則の制定時に構成員等で話し合って適切に定めて下さい。
- 委員会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料ともなりますので、適切な記録・保管を行って下さい。

II 協定の締結

広域活動組織は、多面的機能支払交付金の取組が円滑に実施されるよう、市町村長の認定を受けます。

広域活動組織は、地域共同で農用地、水路等の地域資源の保全管理活動に取り組む集落、活動組織やその他関係者との間で広域協定を締結し、対象農用地が存する市町村長の認定を受けます。

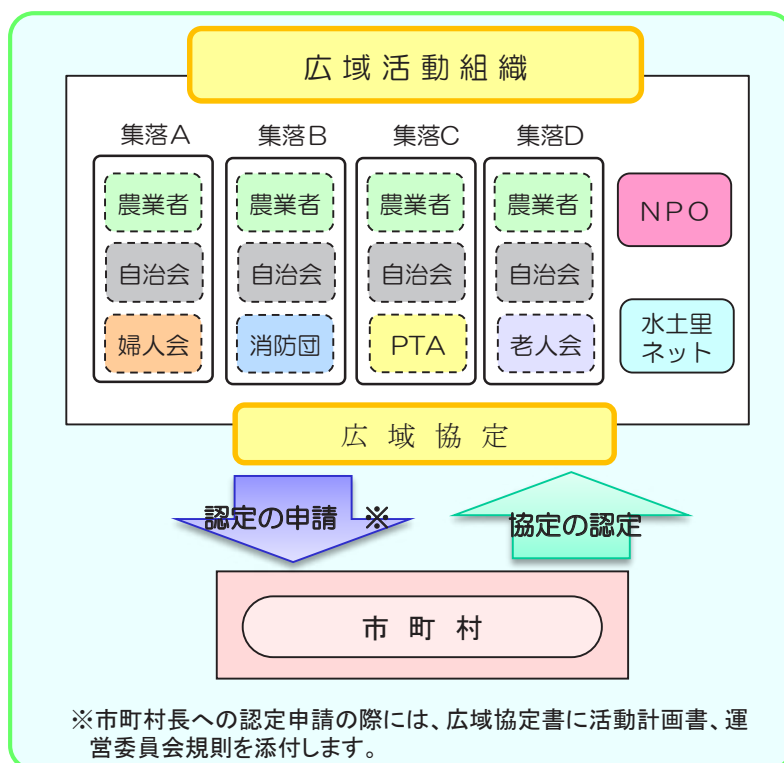
広域協定で定める事項は以下のとおりです。なお、広域活動組織が行う活動の内容に応じて規定内容が異なります。詳しくは、協定記載例を参考に作成して下さい。

- ・協定の有効期間、協定の対象となる区域、農用地及び施設および活動計画に関すること
- ・協定に参加する集落や団体の役割に関すること
- ・運営委員会に関すること
- ・工事の施行に関する条件に関すること

資源向上支払に取り組む場合には、市町村から発出される広域協定の認定書に、以下の事項について規定されている必要がありますのでご確認下さい。

- ・施工後の工作物の帰属や管理責任
- ・市町村が管理する施設の工事内容の報告等に関すること
- ・その他市町村が必要に応じて規定する事項（施設の譲渡手続き等）

広域活動組織の構成イメージと市町村の認定手続き



これからの農地、水路、農道などの保全管理について、みんなで考えて体制を強化していこう！



III 採択の申請

多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、広域活動組織の代表者は、事業実施主体（地域協議会）へ申請書類を提出する必要があります。

多面的機能支払交付金による活動を実施しようとする場合には、活動計画書に関係書類を添付し、地域協議会へ提出します。

地域協議会から採択通知（採択承認通知書）が送付されます。

活動計画書には、以下の書類を添付します。  [活動計画書の様式は22ページへ](#)

	添付書類	提出時期
農地維持支払	<ul style="list-style-type: none"> ・広域協定運営委員会規則 様式は16ページへ ・広域協定書 様式は6ページへ ・広域協定の認定書 	採択を受けようとする年度の6月30日まで（特別な事情があり、届出を行ったときには10月31日まで）
資源向上支払（共同活動）		
資源向上支払（長寿命化）		
資源向上支払（地域資源保全プランの策定）	<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源保全プラン 	※平成26年度に限り、12月25日までとしています。
資源向上支払（組織の広域化・体制強化）	<ul style="list-style-type: none"> 【組織の広域化】 ・広域協定の認定書 【組織の体制強化】 ・登記事項証明書 	

また、既に採択を受けて活動を実施している対象組織が採択内容を変更する場合は、下記を参考に手続きを行って下さい。

採択内容の変更手続きについて

採択申請書類（活動計画書、協定書、活動組織規約等）に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

①採択内容の変更承認申請

- ・保安全管理する対象農用地面積の変更
- ・保安全管理する対象施設の変更
- ・対象組織の変更
- ・活動の追加、中止又は廃止

【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

【申請書に添付する書類】

変更があった活動計画書、協定書、活動組織規約等

②採択内容の変更の届出

- ・左記以外の変更（例）
 - ・役員交代、構成員の変更が生じた場合
 - ・遊休農地を一部解消した場合 等

【届出時期】

変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日

【提出書類】

変更があった活動計画書、協定書、活動組織規約等

Ⅳ 交付金の申請

採択された後、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、地域協議会へ交付金交付を申請します。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

① 交付申請書の提出

毎年度、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を**6月30日**までに（採択年度にあたっては、**採択決定後**に）地域協議会に提出します。



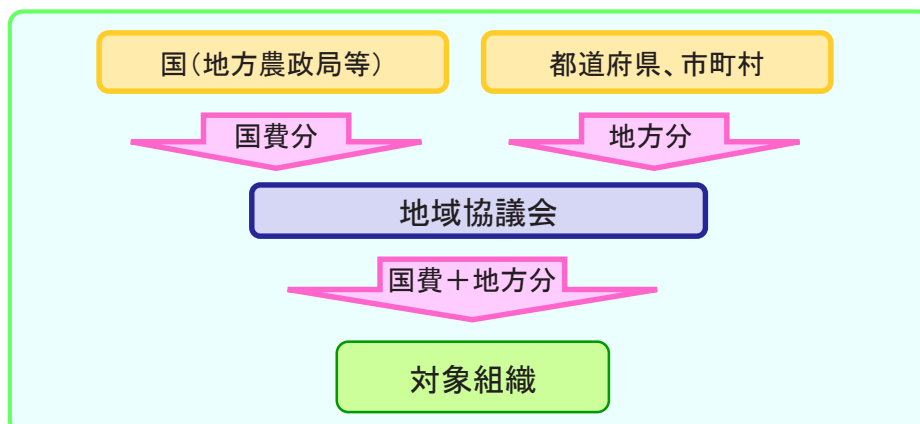
② 交付決定の通知

地域協議会が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、地域協議会から交付金の交付決定通知を対象組織に送付します。

交付申請書時の注意点について

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、提出して下さい。
3. 組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写しを提出して下さい。（提出は、採択申請や実施状況報告時でも可。）
4. 地域資源保全プランの策定に係る支援を受ける場合は、地域資源保全プランの写しを提出。（提出は、採択申請や実施状況報告時でも可。）

交付金の交付ルートについて



（参考：H26年度から交付ルートが一本化されました。）

申請年月日	年	月	日
平成	年度	第	回

多面的機能支払交付金交付申請書

〈農地維持支払・資源向上支払(共同活動)〉

事業実施主体代表

氏 名 殿

対象組織名

代表者名



多面的機能支払交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付申請額	項目	計	1. 農地維持支払交付金	2. 資源向上支払交付金 (共同活動)
	採択決定額(年度交付額) ①	円	円	円
	既交付額 ②	円	円	円
	今回申請額 ③	円	円	円
	採択決定額(年度交付額)との差額 ④=①-②-③	円	円	円

・振込先の金融機関名を記入します。

・振込先の金融機関に応じて、該当するも

* 以下の事項については、振込先口座の変更がない場合は、記載不要で

交付金振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)	
	金融機関名	支店名
	〇〇〇〇 農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金	〇〇支店
	預金種別(該当のものにレ印をつけてください) <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知	口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入) 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》		
口座名義	ゆうちょ銀行	
	記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)
	1 〇 ※	
フリガナ	マルマルチクカンキョウホゼンカイ ダイヒョウ ヤマダ タロウ	
口座名義	〇〇地区環境保全会 代表 山田 太郎	
住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 〇〇 都府県 〇〇 (市) 区 町 村	
	〇〇〇	

・振込先の支店名を記入してください。

・該当する種目にチェック

・フリガナは口座登録したとおりに記入してください

・口座名義を記入してください

・口座名義人宛に振込通知書を郵送するた

・通帳の写し(口座番号、口座名義がわかる箇所)を添付して下さい。

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

申請年月日	年 月 日
平成	年度 第 回

多面的機能支払交付金交付申請書 〈資源向上支払(長寿命化)〉

事業実施主体代表

氏 名 殿

対象組織名

代表者名

印

多面的機能支払交付金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

交付申請額	項目	計	1. 資源向上支払交付金 (施設の長寿命化のための活動)
	採択決定額(年度交付額) ①	円	円
	既交付額 ②	円	円
	今回申請額 ③	円	円
	採択決定額(年度交付額)との差額 ④=①-②-③	円	円

・振込先の金融機関名を記入します。

・振込先の金融機関に応じて、該当するも

* 以下の事項については、振込先口座の変更がない場合は、記載不要です。

交付金振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)	
	金融機関名	支店名
	〇〇〇〇	農業協同組合(銀行 信用金庫) 信用組合 労働金庫 信連 農林中金 〇〇支店
	預金種別(該当のものにレ印をつけてください)	口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)
	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知	〇 〇 〇 〇 〇 〇
	《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》	
	ゆうちょ銀行	
	記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)
	1 〇	

・振込先の支店名を記入してください。

・該当する種目にチェック

・フリガナは口座登録したとおりに記入してください

口座名義	フリガナ	マルマルチクカンキョウホゼンカイ ダイヒョウ ヤマダ タロウ
	口座名義	〇〇地区環境保全会 代表 山田 太郎
	住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 〇〇 都 道 〇〇 (市 区 町 村)
		〇〇〇

・口座名義を記入してください

・口座名義人宛に振込通知書を郵送するた

・通帳の写し(口座番号、口座名義がわかる箇所)を添付して下さい。

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

V 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

(1) 活動記録

① 活動記録について

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

② 活動記録の作成に当たって（様式第1-6号の記載方法）

- 【活動区分欄】
「調査・計画」などから当てはまるものを選んでチェックして下さい。
（活動項目別の作業の例を下表に示します。）

活動項目	作業の例
「調査・計画」	活動または施工を行う予定箇所の現地調査・確認など
「実践活動」	計画に基づく水路の補修作業や農村環境活動など
「啓発・普及」	広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動など
「設置等」	自主施工の際の現場での作業、外部発注する際の施工中の確認など
「事務処理等」	活動の実施後の支払、活動記録や金銭出納簿の整理、総会準備など
「研修・会議」	総会、研修、会議など
「発注事務」	自主施工する場合の資材・機材の手配、外部発注する際の見積徴収や契約書作成に係る事務など

- 【施設又はテーマ欄】
活動の対象となった施設（水路・農道等）を記入します。
〔農地維持活動、資源向上活動（共同）の施設の軽微な補修、資源向上活動（長寿命化）などの場合〕
対象としたテーマ（農業用水の保全、農地の保全、地域環境の保全等）を記入します。
〔資源向上（共同）の農村環境保全活動の場合〕

(様式第1-6号)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録

組織名：〇〇地域広域協定運営委員会

支出の有無にかかわらず、活動を行った場合は、活動記録に記入して下さい。

・活動写真の写真番号を記載します。

実施月日	活動実施日時		総参加人数	活動参加人数		活動区分	活動内容	施設又はテーマ	具体的な活動内容<取組(取組内容)>		備考
	時間帯	実施時間		農業者	農業者以外				活動項目(対象活動)		
4月10日	12時00分～14時00分	2時00分	10人	5人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	水路	施設	施設の点検		
4月12日	13時00分～15時30分	2時30分	10人	5人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	農道	農道	施設の維持 農道関係の点検		
4月14日	13時00分～15時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	-	-	年度活動計画の策定		
5月14日	14時00分～16時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	-	-	役員会		
5月15日	10時00分～12時00分	2時00分	10人	10人	0人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	水路	水路の点検	ポンプ機水溜の点検		
6月25日	13時00分～17時00分	4時00分	30人	25人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	農道	農道の点検	農道の維持		
6月26日	13時00分～16時30分	2時30分	30人	10人	20人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	水路	水路	破損施設の補修		
7月14日	9時00分～12時30分	3時30分	5人	5人	0人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	-	-	役員会資料作成		

活動の実施時間を概ね30分単位で記入します。

「活動計画書を参考にして、
①該当する活動区分のチェック
②施設又はテーマの記入
を行います。」

具体的な活動項目、取組を記入します。

事務処理や打合せ、活動の取りまとめについても記録します。

(2) 金銭出納簿

① 金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の支出等を記録し、交付金を適切に管理することが必要です。
- また、地域共同の活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計とすることは非常に重要です。
- 更に、金銭出納簿は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による不適切な支出の有無の確認、指導等を行う上で不可欠な資料です。

② 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1-7号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金に係る全ての出納について記入します。
- 年度末には、金銭出納簿について内部監査をして頂く必要があります。
- 金銭出納簿の日付は、領収書と同じ日付を記載して下さい。
(ただし、日当については、活動の実施日も分かるように記載して下さい。)
- なお、金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付の翌年度から5年間保有する必要がありますのでご留意下さい。

参 考

金銭出納簿及び活動記録の様式については、[農地・水保全管理支払の金銭出納簿や活動記録の様式も活用可能です](#)。また、それ以外にも、地域協議会が、地方農政局長と協議し、同意が得られた様式についても使用可能です。

(様式第1-7号)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: ○〇地域広域協定運営委員会

領収書に記入した整理番号を記入します。

購入した資材や日当などの内訳を具体的に記入します。

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。

日付	分類	内容	1. 農地維持支払及び資源向上支払(施設の長寿命化を除く)		2. 資源向上支払(施設の長寿命化)		領収書番号	活動実施日	備考
			収入(円)	支出(円)	残高(円)	収入(円)			
5月10日	...	交付金の受け取り(国分)	1,221,352	...	1,221,352				
5月14日	3	お茶購入費	...	3,150	1,218,202		1	5月14日	
5月22日	1	日当(1,000×10人)	10,000		1,208,202		2	5月15日	
6月10日	2	砂利購入費		70,000	1,138,202		3	6月25日	
6月12日	2	ハンコンリース費			4	-	
...	
10月28日		交付金の受け取り(国分)	904,180		904,180				
10月29日	1	日当(1,000×25人)		25,000	450,300		13	10月15日	
11月6日	2	目地(モルタル)購入費			8,760		22	11月6日	
11月20日	1	日当(1,000×13人)			130,000		23	11月12日	
11月20日	2	バックホウリース代(2台)			20,000		24	11月12日	
...	
2月1日	4	利息	236		105,680				
...				
		合計	2,442,970	2,370,616	72,354	2,068,938	98,978		

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は發等でも構いません。)
 ※高度な農地・水の保全活動(経過措置)については、別々の金銭出納簿で管理しましょう。

実際の活動実施日を記入します。(活動記録の「実施月日」と一致)

一致します

一致します

項目	金額(円)
1. 農地維持支払及び資源向上支払(施設の長寿命化を除く)	
地域協議会への返還額	24,854
次年度繰越額	47,500
合計	98,978

※「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

番号	支出費目	内容
1	日当	活動参加者に対して支払った日当
2	購入・リース費	資材(砕石、砂利、モメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パンプンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
3	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
4	その他	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、アルバイト等への賞金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

残額分については、次年度早々の活動に資金が必要となることが想定される等の場合に限り、繰り越して使用することができます。
 次年度以降使用する見込みのない分は、地域協議会等へ返還します。

※領収書は必ず保管しておいて下さい。
 ※領収書は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メモして下さい。)
 ※領収書は品名、規格、購入数量等も記載してもらって下さい。

(3) 財産管理台帳

① 財産の取扱いについて

- 多面的機能支払交付金により、更新等を行った施設（財産）については、事業終了後においても、協定書等に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、市町村や土地改良区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、その財産を、できるだけ速やかに市町村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、あらかじめ市町村等と協議し、指示を受けて下さい。）
- これらを実効かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

② 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設などについては、その都度、財産管理台帳に整理し、保管することが必要です。
なお、施設の補修については、財産管理台帳に整理する必要はありません。
- 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間を記載します。

財産の処分制限期間について

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

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、54ページの問い合わせ先にご確認下さい。

○ 財産の処分制限期間の例

施設	構造	処分制限期間
水路	コンクリート造のもの	17年、30年又は40年
農道	コンクリート舗装	15年
	アスファルト舗装	10年
	砂利舗装	8年又は15年
水路 ため池	ゲート、ポンプ、バルブ	7年又は17年
	防護柵（金属造りのもの）	10年

※注： 処分制限期間内に、交付金の目的以外の譲渡、使用等を行う場合は、地方農政局長等の承認が必要となります。

（協定に基づく市町村や土地改良区など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等を行う必要はありません。）

VI 活動の報告

対象組織は、毎年度、協定に定められている事項の実施状況を取りまとめ、市町村に報告します。

(1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

→48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を集計して作成します。

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も取りまとめて下さい。

→52ページを参照(別記1-5様式第1号)

(2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、市町村を経由して、地域協議会あてに提出します。

また、実施状況報告書の提出の際には、次の書類を添付します。

- 活動記録 →40ページを参照(様式第1-6号)
- 金銭出納簿 →42ページを参照(様式第1-7号)
- その他必要な書類(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。

(3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村において、協定に定められた事項の実施状況の確認を行います。実施状況の確認は、書類確認及び現地確認により行われます。

(4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、対象組織に送付されます。

チェックシートには、確認を実施した際の所見が記入されていますので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

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

活動組織等

市町村

活動組織等

市町村への提出書類(実施状況報告書に添付する資料)と市町村が行う実施状況の確認の区分

→ 47ページを参照

	提出書類		実施状況の確認内容	
	金銭出納簿	活動記録	書類確認	現地確認
農地維持支払	○	○	○	○
資源向上支払(共同活動)	○	○	○	必要に応じて実施
資源向上支払(長寿命化)				

※ 金銭出納簿、活動記録のほか、点検記録簿や総会資料、研修資料等については、作成・保管が必要です。

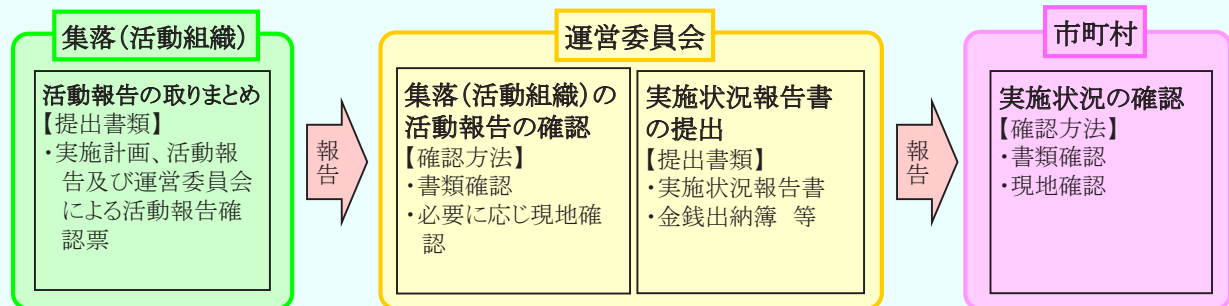
複数の集落等から構成される対象組織における活動の報告

複数の集落(活動組織)から構成される広域活動組織については、組織を構成する各集落(活動組織)が、運営委員会に対し、当該年度の活動の内容を報告します。

報告書は、「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」により作成します。

運営委員会は、参加集落(活動組織)の活動報告を確認し、実施状況報告書を市町村に提出して下さい。

なお、複数の集落から構成される活動組織についても、同様の報告手順により、組織を構成する各集落が、組織役員等に対し活動の報告を行うことが可能です。



1. H26年度提出書類(実施状況報告書に添付する資料)

	農地維持支払	提出書類		資源向上支払 (共同活動)	提出書類		資源向上支払 (長寿命化)	提出書類	
		組織	市町村 協議会		組織	市町村 協議会		組織	市町村 協議会
1	実施状況報告書(様式第1-8号)	○	○	実施状況報告書(様式第1-8号)	○	○	実施状況報告書(様式第1-8号)	○	○
2	金銭出納簿(様式第1-7号)	○	○	金銭出納簿(様式第1-7号)	○	○	金銭出納簿(様式第1-7号)	○	○
3	活動記録(様式第1-6号)	○	○	活動記録(様式第1-6号)	○	○	活動記録(様式第1-6号) 作業日報(任意作成)補足	○	○
4	作業写真整理帳(任意様式) 各活動毎に1枚以上	●	×	作業写真整理帳(任意様式)	●	×	作業写真整理帳(任意様式)	●	×
5	—	—	—	—	—	—	財産管理台帳(更新の場合)(様式第1-11号)	○	○

2. 活動組織作成書類(活動関係)

	農地維持支払	提出書類		資源向上支払 (共同活動)	提出書類		資源向上支払 (長寿命化)	提出書類	
		組織	市町村 協議会		組織	市町村 協議会		組織	市町村 協議会
6	備品管理台帳(任意様式)	○	×	備品管理台帳(任意様式)	○	×	備品管理台帳(任意様式)	○	×
7	領収書整理帳(任意様式)	○	×	領収書整理帳(任意様式)	○	×	領収書整理帳(任意様式)	○	×
8	点検記録簿(任意様式)	○	×	点検記録簿(任意様式)	○	×	点検記録簿(任意様式)	○	×
9	総会及び運営委員会資料(地域の合意 形成に関する資料)	○	×	総会及び運営委員会資料(地域の合意 形成に関する資料)	○	×	総会及び運営委員会資料(地域の合意 形成に関する資料)	○	×
10	事務・組織運営等の研修資料	○	×	機能診断・補修技術等の研修資料	○	×	—	—	—
11	年度活動計画書(様式任意)	○	×	—	—	—	—	—	—

* 継続地区の金銭出納簿及び活動記録の様式については、農地・水保全管理支払の金銭出納簿や活動記録の様式も活用可能です。

○ …… 要綱・要領による
● …… 業務方法書による
△ …… 任意作成

(様式第1-8号)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

(市町村長経由)
事業実施主体代表
氏名 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日	
名称	〇〇地域広域協定運営委員会	
代表者氏名	〇〇 〇〇	印

平成〇〇年度の多面的機能支払交付金の実施状況について、報告します。

1. 平成〇〇年度 収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

・金銭出納簿を集計し、当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

(1) 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)

項目	金額	備考
収入の部		
1. 前年度繰越	25,000 円	
2. 交付金(国費+地方費)	2,442,704 円	
3. 利子等	32 円	
合計	2,467,736 円	

項目	金額	備考
支出の部		
1. 支出総額	2,441,400 円	
2. 返還	12,686 円	
3. 次年度繰越	13,650 円	来年度4月の用水路の泥上げ活動に要する経費に充当
合計	2,467,736 円	

(注)支出の部「3. 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

(2) 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

項目	金額	備考
収入の部		
1. 前年度繰越	0 円	
2. 交付金(国費+地方費)	2,167,680 円	
3. 利子等	46 円	
合計	2,167,726 円	

項目	金額	備考
支出の部		
1. 支出総額	2,068,900 円	
2. 返還	10,760 円	
3. 次年度繰越	88,066 円	来年度の出水期前(5月)に排水路の転落防止槽の補修費に充当
合計	2,167,726 円	

(注1)支出の部「3. 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

(注2) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)の平成25年度からの継続地区については、以下に「(3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)」の区分欄を設け、当該収支実績を記載する。

2. 事業の成果

別紙「多面的機能支払交付金に係る事業の成果」による。

3. 農地中間管理機構の借り受け

いずれかをチェック

有 無

(注) 協定農用地内において農地中間管理機構が借り受けている農用地の有無をチェックする。

4. 総会又は運営委員会の実施時期

上記1~3の内容について、下記のとおり総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日	〇〇年 4月 5日
-----	-----------

(別紙) 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

活動計画書に位置付けた項目にチェックを入れます。

<該当する活動にチェック>

- 農地維持支払
- 資源向上支払 地域資源の質的向上を図る共同活動 [多面的機能の増進を図る活動]
- 施設の長寿命化のための活動
- 地域資源保全プランの策定 組織の広域化・体制強化

1. 農地維持支払交付金

「計画」欄: 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記入する。

		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	農用地	○	○		
		施設(水路・農道・ため池)	○	○	研修は活動を開始後、早い段階で実施します。	
		年度活動計画の策定	○	○		
			事務・組織運営の研修	○	●	平成〇年度実施予定
	実践活動	農用地	①遊休農地発生防止のための保安全管理	○	○	遊休農用地解消面積 30 a
			②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○	
			③施設の適正管理	○	○	
			④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
		水路	①水路の草刈り	○	○	
			②水路の泥上げ	○	○	
			③施設の適正管理	○	○	
			④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
		農道	①路肩、法面の草刈り	○	○	
			②側溝の泥上げ	○	○	
			③施設の適正管理	○	●	点検の結果、要補修箇所は確認されなかったため未実施
			④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
	ため池	①ため池の草刈り	-	-		
		②ため池の泥上げ	-	-		
		③付帯施設の適正管理	-	-		
		④異常気象時の対応	-	-		
		地域資源の適切な保安全管理のための推進活動	○	10/25 1/25	農地集積に係る打合せを開催(対象: 地域内農業者) 不在地主の連絡先の把握調査を実施	

(注1) 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する。

「実施」欄: 対象外の活動項目には「-」を記入する。「○」を記入する。

(注3) 「実施」欄: 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記入する。要件未達の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入する。研修及び地域資源の適切な保安全管理のための推進活動を行った場合対象外の活動項目には「-」を記入する。

「実施」欄: 研修及び地域資源の適切な保安全管理のための推進活動を行った場合、その日付けを記入する。また、備考欄に具体的な実施内容を記載する。

「実施」欄: 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記入する。要件未達の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入する。

※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する。

2. 資源向上支払交付金

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

「計画」欄: 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記入する。

活動項目			計画	実施	備考	
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定	農用地	○	○		
		施設(水路・農道・ため池)	○	○		
	年度活動計画の策定			○	○	
	実践活動	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	○	○	
			②施設の補修等	○	○	
		水路	①水路の補修等	○	○	
			②付帯施設の補修等	○	○	
		農道	①農道の補修等	○	○	
			②付帯施設の補修等	○	●	点検の結果、破損箇所等が確認されなかったため未実施
	ため池	①堤体の補修等	-	-		
	②付帯施設の補修等	-	-			
機能診断・補修技術等の研修			○	○		
農村環境保全活動	計画策定	生態系保全	○	○		
		水質保全	○	○		
		景観形成・生活環境保全	-	-		
		水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-		
		資源循環	-	-		
	啓発・普及			○	○	
	実践活動	生態系保全	○	○		
		水質保全	○	○		
		景観形成・生活環境保全	-	-		
		水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-		
資源循環		-	-			
多面的機能の増進を図る活動			○	○		

「備考欄」: 「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未滿の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入する。

(注1) 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)の交付を受けずに活動を実施した場合も記入する。

「実施」欄: 対象外の活動項目には「-」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記入する。

「実施」欄: 研修及び地域資源の適切な保全管理のための推進活動を行った場合、その日付けを記入する。また、備考欄に具体的な実施内容を記載する。

(注3) 「実施」欄: 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記入する。要件未滿の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入する。対象外の活動項目には「-」を記入する。

(注4) 「備考欄」: 「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未滿の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入する。

「実施」欄: 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記入する。要件未滿の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入する。
※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する。

(2) 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

当該年度、調査・設計や資材購入のみを実施した分の数量を記載します。

計画 ※活動計画書より転記			実績		計画の進捗	
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]	暫定数量	完成数量	累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)
補修	水路の老朽化部分の補修	1.0 km		0.5 km	0.5 km	50%

(注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。

(注2)「暫定数量」欄: 調査・設計や資材購入のみを実施した分の数量を記入する。

「完成数量」欄: 施工が完了した分の数量を記入する。

(注3)「累積完成数量」欄: 活動計画に位置付けた延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記入する。

活動計画書に位置付けた延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記載します。

(3) 資源向上支払交付金(地域資源保全プランの作成)

策定年月日		地域資源保全プランの提出	
平成	年 月 日	チェック	
		<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
		<input type="checkbox"/>	今回提出

(注) 策定した地域資源保全プランを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

農地・水保全管理支払交付金の制度を含め地域資源保全プランの作成を行ったことについて記載して下さい。

(4) 資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)

① 広域活動組織の設立

設立年月日		広域協定の認定書の写しの提出	
平成	年 月 日	チェック	
		<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
		<input type="checkbox"/>	今回提出

(注) 広域協定の認定書の写しを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

農地・水保全管理支払交付金の制度を含め組織の広域化・体制強化を行ったことについて記載して下さい。

② 特定非営利活動法人化

法人登記年月日		特定非営利活動促進法第13条第2項の登記事項証明書の写しの提出	
平成	年 月 日	チェック	
		<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
		<input type="checkbox"/>	今回提出

(注) 登記事項証明書の写しを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

「計画」欄は農地・水保全管理支払交付金制度の高度な農地・水の保全活動による活動計画書より転記する。

当該年度に完成した数量を記載

活動計画書に位置付けた延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記載します。

3. 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)

※ 平成25年度からの継続地区のみ対象

計画			実績	計画の進捗		備考
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]		累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)	

(注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。

(注2)「累積完成数量」欄: 活動計画に位置付けた延べ数量のうち、これまでに完了した施工数量(当該年度分を含む)を記入する。

(別記1-5様式第1号)

・実施計画欄、活動報告欄は参加集落(活動組織)が記入します。

・活動報告の確認欄は運営委員会が記入します。

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る
実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票(〇〇集落)

参加集落(活動組織)	実施計画	策定日	平成〇〇年〇月〇日	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(施設の軽微な補修)】 当該年度に実施する活動内容及び実施数量を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。				
活動報告	報告日	平成〇〇年〇月〇日	報告者	〇〇集落 〇〇 〇〇	
	【1. 農地維持支払 2. 資源向上支払(施設の軽微な補修)】 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。 計画外は「-」を記入する。				
運営委員会	活動報告の確認	確認日	平成〇〇年〇月〇日	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必要に応じて現地確認を行い、現地確認を行った場合は、その旨を備考欄に記載する。 ③未実施理由の記述が適正な場合には、「○」を記入する。 ④計画に沿った活動が実施されていない場合には、活動を適正に実施するように指導する。当該年度の活動要件が未達成となる場合は、活動の実施を確認し、「○」を記入する。					

・運営委員会の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方として下さい。

1. 農地維持支払交付金(地域資源の基礎的な保全活動)

活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認(運営委員会記入)			
		実施予定時期		未実施理由		備考		
点検	農用地	○	4月	○		○		
	施設(水路・農道・ため池)	○	4月	○		○		
年度活動計画の策定	○	4月	○			○		
事務・組織運営の研修	-		-			-		
地域資源の基礎的な保全活動 実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	○	7月、11月	○		○	
		【遊休農地解消面積】	30	a	30	a		○
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	6月、7月、8月	○			○
		施設の適正管理	○	5月	○			○
	水路	異常気象時の対応	-		-			-
		水路の草刈り	○	6月、7月、8月	○			○
		水路の泥上げ	○	4月	○			○
		施設の適正管理	○	9月	○			○
	農道	異常気象時の対応	-		-			-
		路肩、法面の草刈り	○	6月、7月、8月	○			○
側溝の泥上げ		○	6月	○			○	
施設の適正管理		○	9月	●	点検の結果、要補修箇所は確認されなかったため未実施		○	
ため池	異常気象時の対応	-		-			-	
	ため池の草刈り	-		-			-	
	ため池の泥上げ	-		-			-	
付帯施設	付帯施設の適正管理	-		-			-	
	異常気象時の対応	-		-			-	

・遊休農地を解消した面積を記入して下さい。

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:施設の軽微な補修)

活動項目			実施計画		活動報告		活動報告の確認 (運営委員会記入)		
				実施予定時期		未実施理由		備考	
施設の 軽微な 補修	機能診断・ 計画策定	農用地	○	4月	○		○		
		施設(水路・農道・ため池)	○	4月	○		○		
	年度活動計画の策定		○	4月	○		○		
	実践活動	農用地	畦畔・農用地法面等の補修等	○	5月	○		○	
			施設の補修等	○	10月	○		○	
		水路	水路の補修等	○	4月、10月	○		○	
			付帯施設の補修等	○	10月	○		○	
		農道	農道の補修等	○	11月	○		○	
			付帯施設の補修等	○	11月	●	機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかったため未実施	○	
	ため池	堤体の補修等	-		-		-		
		付帯施設の補修等	-		-		-		
	機能診断・補修技術等の研修		-		-		-		

・実施計画欄、活動報告欄は参加集落(活動組織)が記入します。

・活動報告の確認欄は運営委員会が記入します。

多面的機能支払交付金に関するQ & A

(Q1) 多面的機能支払交付金を受けるためにはどのような手続が必要ですか。

(A) まず活動組織（又は広域活動組織）を設立して下さい。その上で、活動の計画を作り、市町村と原則5年間の協定を結び、地域協議会に申請して下さい。

(Q2) これまで農地・水保全管理支払交付金に取り組んできましたが、引き続き農地・水保全管理支払交付金に取り組むことは可能ですか。

(A) 農地・水保全管理支払交付金に取り組む組織については、多面的機能支払交付金への移行手続が必要となります。具体的には、追加活動申請書（1枚程度）を作成し、市町村に提出します。なお、直ちに移行できない場合は、経過措置として、平成26年度まで従来の農地・水保全管理支払交付金の活動として取り組むことができます。

(Q3) 市街化区域内農用地や農振白地農用地は交付金の交付の対象となりますか。

(A) 農地維持支払については、農振農用地区域内の農用地のほか、地方公共団体が多面的機能の維持の観点から必要と認める農用地についても支援の対象となります。詳しくは市町村にお問い合わせ下さい。
資源向上支払については、農振農用地区域内の農用地のみが交付対象となります。

(Q4) 従来の農地・水保全管理支払と比べて、事務手続きは簡素化されるのですか。

(A) 多面的機能支払については、
① 現行の農地・水保全管理支払で2ルートあった交付ルートを一本化し、交付金の交付に係る手続、書類の簡素化を図る
② 集落で作成頂く書類のひな型を示したり、該当項目をチェックする様式とする
③ 農地維持支払における農地、水路等の基礎的保全活動の実施状況の確認は、市町村の現地見回りによる確認とし、組織からの提出書類及び市町村の確認事務を簡素化する
など、できる限り事務手続きの簡素化を図ることとしています。

(Q5) 農地維持支払と資源向上支払は、別々に申請を行い、会計も区分する必要がありますか。

(A) 申請手続については、両支払をまとめて地域協議会に申請することができます。会計区分については、「農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化を除く）」と「資源向上支払（施設の長寿命化）」の2つに分ける必要があります。

【お問い合わせ先】

東海農政局岐阜地域センター 農政推進グループ (電話) 058-271-4407
岐阜県農政部農村振興課農村支援係 (電話) 058-272-1111
岐阜県農地・水・環境保全推進協議会 (電話) 058-271-1326

関連情報はホームページでも詳しくご覧いただけます
農林水産省 多面的機能支払交付金について
http://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html