

平成27年度改訂版

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

岐阜県農地・水・環境保全推進協議会  
岐阜県農政部  
農林水産省 農村振興局

平成27年7月

# はじめに

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

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

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

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

## 地域の共同活動の例と交付金の構成区分

### 地域資源の基礎的保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

### 地域資源の質的向上を図る共同活動の例



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



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
<b>I 広域活動組織の設立</b>	
(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) 事業計画(案)の作成	P21
(6) 活動計画書(案)の作成	P23
○ 岐阜県が定めた基本方針	P29
(7) 広域協定運営委員会の開催	P39
<b>II 広域協定の締結</b>	P41
<b>III 事業計画の認定</b>	P42
<b>IV 交付金の申請</b>	P44
1 交付申請書	P45
<b>V 活動の実施・記録</b>	P48
1 活動記録	P49
2 金銭出納簿	P50
3 財産管理台帳	P53
<b>VI 活動の報告</b>	P55
1 提出資料一覧	P57
2 実施状況報告書	P58
○ 活動計画書の変更	P64
○ 多面的機能発揮促進事業に関する計画(記載例)	P68
○ 多面的機能支払交付金に関するQ&A	P71
○ 連絡先窓口	P71

# 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安全管理のための推進活動  
(体制の拡充・強化、保安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

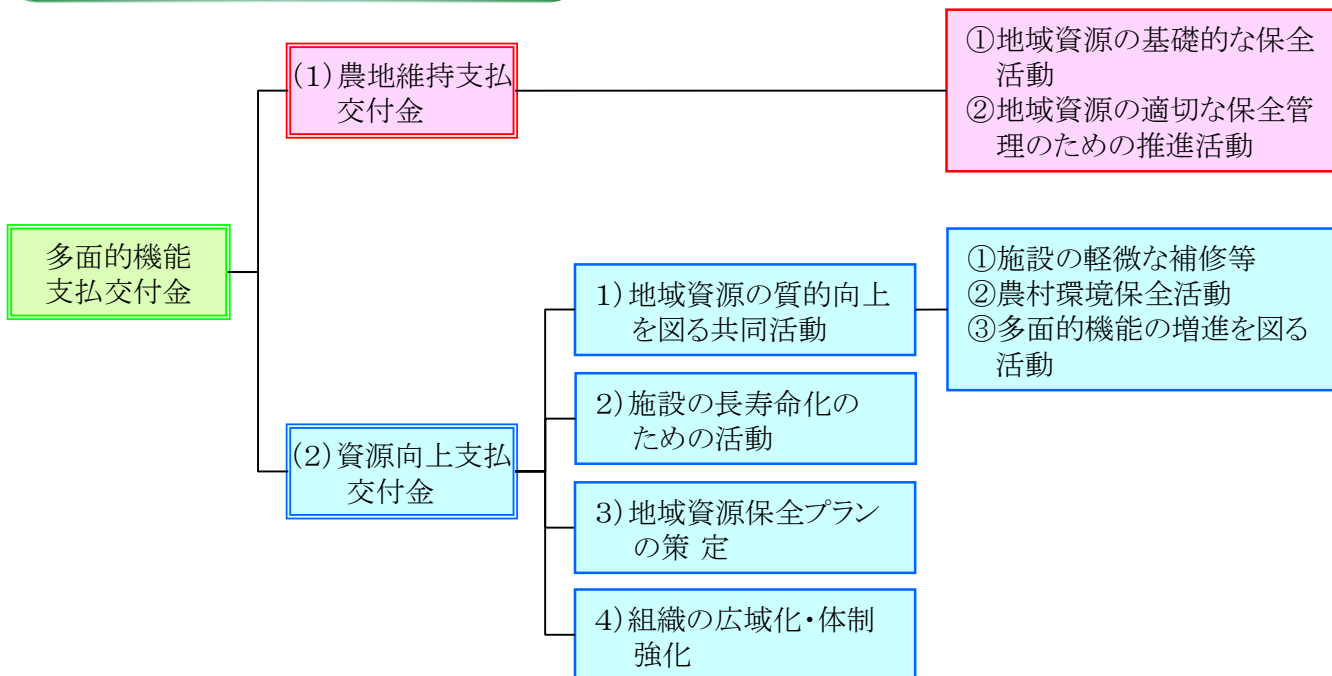
(老朽化が進む水路等の補修・更新など)

#### 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 広域組織の設立

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 事業計画（案）の作成 →21ページへ
- I-6 活動計画書（案）の作成 →23ページへ
- I-7 広域協定運営委員会の開催 →39ページへ

### II 広域協定の締結

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。 →41ページへ

### III 事業計画の認定

市町村長に事業計画書などを提出し、事業計画の認定を受けます。市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。 →42ページへ

### IV 交付金の申請

事業計画が認定された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請します。市町村長から交付決定の通知があり、交付金が支払われます。 →44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。 →48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。 →55ページへ



### 3. 手続きの概要

#### 組織の設立から事業計画の認定まで

##### 対象組織

##### ①規約等の作成

組織の設立に必要な規約などの案を作成します。

- 広域協定書 ……P.6
- 運営委員会規則 ……P.16

##### ②活動計画書の作成

組織が取り組む活動計画の案を作成します。

- 活動計画書 ……P.23

##### ③事業計画書の作成

組織が取り組む事業計画の案を作成します。

- 事業計画書 ……P.21

##### ④運営委員会の開催

規約や事業計画等の案について、組織構成員の合意を得ます。 ……P.39

##### ⑤広域協定の締結（認定）

市町村長に広域協定書などを申請し、認定を受けます。 ……P.41

##### 市町村

【申請期限】  
申請期限は各市町村で異なります。各市町村へご確認下さい。

##### ⑥事業計画の申請

市町村長に事業計画書を提出し、事業計画の申請を行います。 ……P.42

##### 市町村

【申請期限】  
6月30日まで

##### ⑦事業計画の認定の通知

市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

#### 交付金の交付申請から報告まで

##### 対象組織

##### ③活動の記録

活動の実施と併せて、活動記録や金銭出納簿などを作成します。

- 活動記録 ……P.49
- 金銭出納簿 ……P.51
- 財産管理台帳 ……P.54

##### ④報告書類の作成

日々記録した活動記録及び金銭出納簿を集計し、実施状況報告書を作成します。 ……P.55

- 実施状況報告書 ……P.58
- 添付書類 ……P.59

##### ①交付金の申請

市町村長に交付申請書を提出します。 ……P.44

- 交付申請書 ……P.45

##### 市町村

【申請期限】  
申請期限は各市町村で異なります。各市町村へご確認下さい。

##### ②交付決定・支払

市町村長から交付決定の通知があり、交付金が支払われます。

##### ⑤実施状況報告

市町村長に実施状況報告書などを提出します。 ……P.55

##### 市町村

【報告期限】  
報告期限は各市町村で異なります。各市町村へご確認下さい。

##### ⑥確認通知の送付

市町村長から実施状況確認通知書が送付されます。

# 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）それぞれに活動組織が設立されている状態を示しています。C集落には「老朽化が著しい水路」があります。各集落の活動組織は、それぞれ「申請・報告」を行い、「交付金」を受け取ります。市町村は各集落に対して個別に「申請・報告」を受け、「交付金」を支払っています。</p>	<p>この図は、広域エリア（A, B, C, D集落）において「広域活動組織」が設立されている状態を示しています。対象となる区域が200ha以上等とあり、C集落には「老朽化が著しい水路への重点的な活動」が計画されています。広域活動組織は、市町村に対して「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、対象農用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集落の対象農用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。

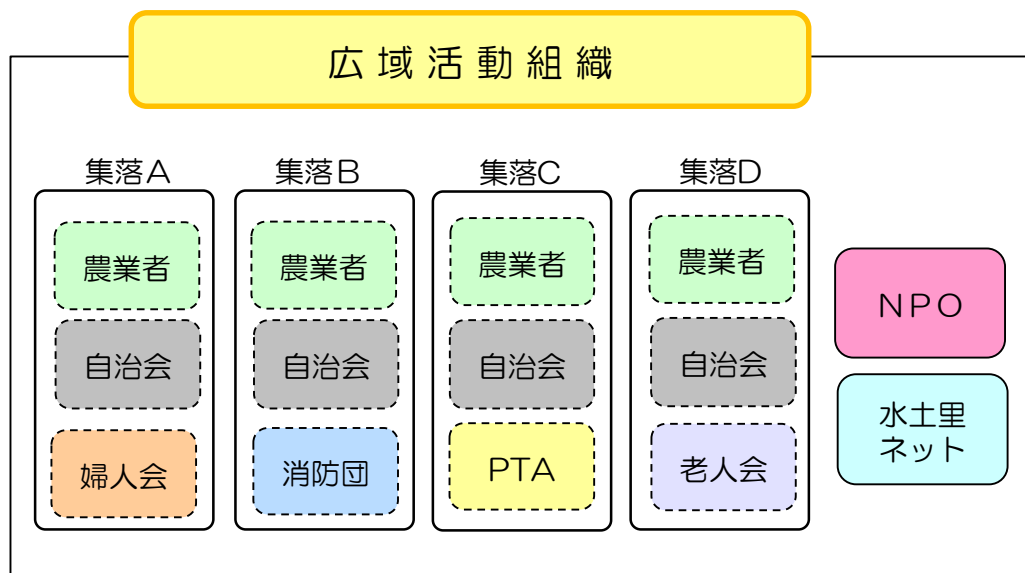
- ・農地・水保全管理支払交付金制度から継続して活動を実施している組織であること。
- ・2つ以上の組織の合併による広域活動組織であること。
- ・資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）に取り組む組織、又は合併後に取り組む組織であること。

### 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。

#### ② 協定書の内容について

協定書の内容は、以下の様式のとおりです。

(注)市町村の認定を受けた後、記入します。

(別記5-1)

○年○月○日認定	○○町長○○○○
----------	----------

#### ○○○○広域協定書(例)

(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27年4月1日付け26農振第○○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、○○○○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、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・団体等	役割
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> <li>各集落区域内の農用地、水路、農道等の基礎的な保全管理活動の実施。</li> <li>地域資源の適切な保全管理のための推進活動の実施。</li> </ul>
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の軽微な補修のための活動の実施。</li> <li>農村環境の保全活動の実施。</li> </ul>
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> <li>多面的機能の増進を図る活動の実施。</li> <li>水路等施設の長寿命化のための活動の実施。</li> </ul>
〇〇集落	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇〇〇</li> </ul> <p>(畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。)</p>
〇〇土地改良区	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定の事務局として全体の調整を図る。</li> <li>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。</li> <li>参加集落が取組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。</li> <li>上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。</li> <li>〇〇〇〇〇〇</li> </ul>
〇〇〇団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇〇〇〇〇</li> </ul>
〇〇〇 (農業経営体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇〇〇〇〇</li> </ul> <p>(注) 地域全体を経営している農業経営体を位置付けることも可能。</p>

(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、第三者に損害を与え、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12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。



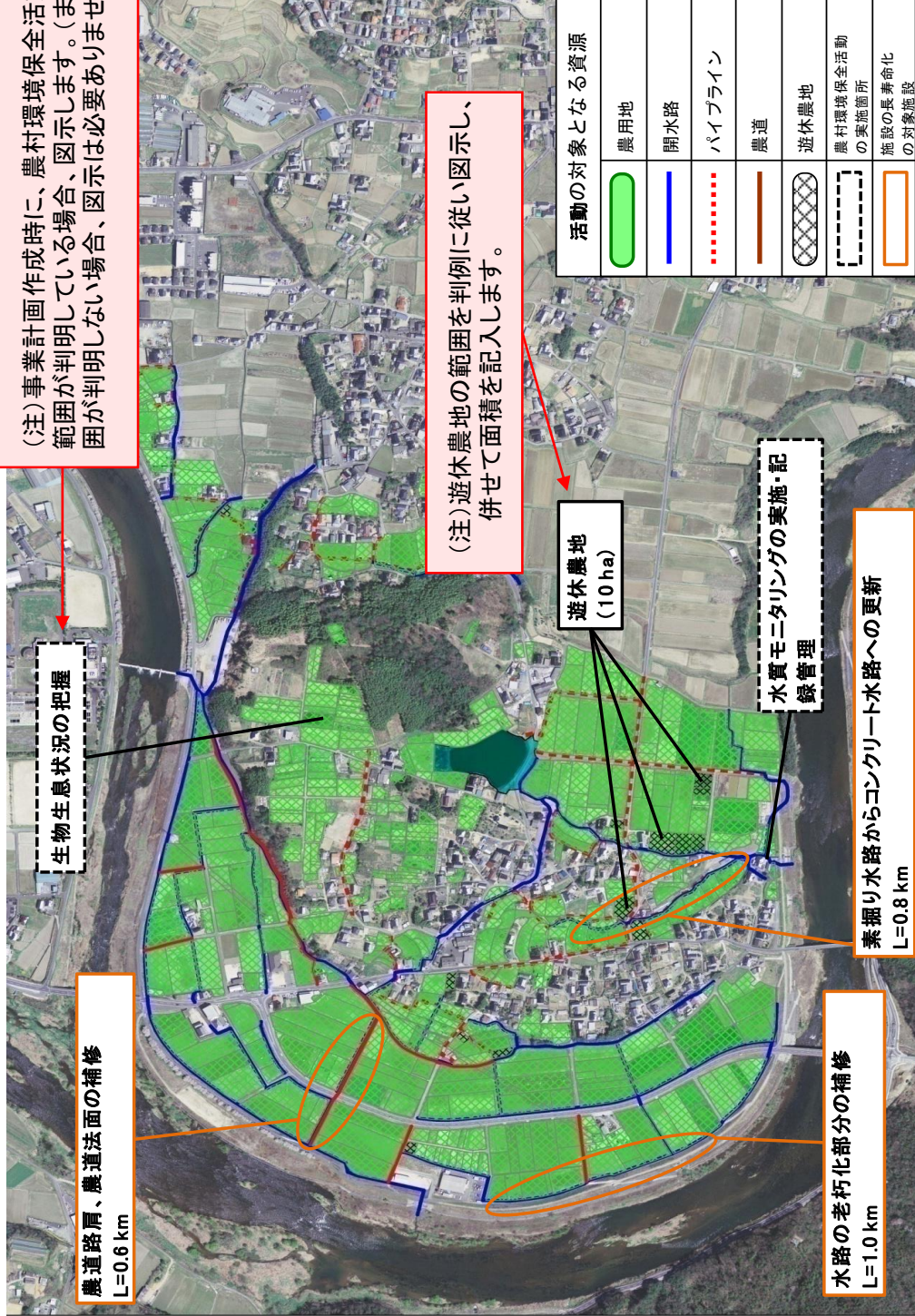
(別紙)

### 認定対象区域図面

(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)活動計画書の別紙認定対象区域図と兼ねることができません。

組織名：〇〇地域資源保全会



※実際の計画書では、通常の平面図で可。

(別表)

### 認定対象農用地及び施設

(注)参加同意書に記載されている農用地を集計します。

1. 認定の対象となる農用地

集落 地目	認定農用地			
	田	畑	草地	計
○○○	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
...				
合計	22,530 a	1,920 a	a	24,450 a

集落 地目	対象農用地(農地維持支払交付金)			
	田	畑	草地	計
○○○	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
...				
合計	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a

集落 地目	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
○○○	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
...								
合計	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a

2. 認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
○○○	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	25.5 km	箇所

(注)本同意書は、協定に参加する集落(活動組織)向けのものです。

(別記5-1 別紙)

## 〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 氏 名 殿

参加集落(活動組織) 〇〇〇〇

所 在 地 〇〇町〇〇

代 表 者 〇〇〇〇 (印)

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. 認定の対象となる農用地

協定農用地					備考
地目	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。

対象農用地(農地維持支払交付金)					備考
地目	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。

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	4,532 a	868 a	a	5,400 a	4,532 a	868 a	a	5,400 a	

### 2. 認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. 認定参加集落(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3: 農業経営者を協定に位置付ける場合は、本様式を使用し、必要箇所を記載する。

(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。

(注)本同意書は、協定に参加する個人農業者向けのものです。

(別記5-1 別紙)

## 〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 氏 名 殿

所 在 地 〇〇町〇〇

氏 名 〇〇〇〇 (印)

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. 認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	a	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	a	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	a	2,800 a	2,500 a	300 a	a	2,800 a		

### 2. 認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	箇所	

注1: 農業経営者を協定に位置付ける場合は、本様式を使用し、必要箇所を記載する。

(注)本同意書は、協定に参加する団体向けのものであります。

(別記5-1 別紙)

## 〇〇〇〇広域協定参加同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇広域協定

運営委員会会長 氏 名 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 〇〇〇〇 (印)

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

### 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。





(役員の任期)

第7条 役員の任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(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等により確実に周知するものとする。

(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、議長が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等により確実に周知するものとする。

## 第3章 協定参加団体における保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、保全管理活動等を実施するものとする。

(活動の資金とその経理)

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。

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、委員会を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、〇〇町長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、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した器具、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。

第5章 雑則

(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29条中の「委員会」を「総会」に置き換えて下さい。

(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、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

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、平成〇〇年〇〇月〇〇日までとする。

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。



## 4. 事業計画(案)の作成

### ①事業計画(案)の作成

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

### ②事業計画(案)の内容について

事業計画(案)の内容は、以下の様式のとおりです。

※本手引きP68に記載例がありますので参考にしてください。

#### 様式第6-5号

### 多面的機能発揮促進事業に関する計画

平成〇〇年〇月〇日  
〇〇〇〇組織 印

#### 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。

##### 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。

(注)市町村と相談し、地域の特色を踏まえて記載してください。

(注)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の種類及び実施区域

①種類(実施するものに○印を付すこと。)

##### 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)

(注)活動内容に合わせて記載してください。

##### 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)

##### ②実施区域

別添の〇〇〇〇組織の多面的機能支払交付金に係る活動計画書(以下「活動計画書」という。)  
「(別紙)認定対象区域図面」のとおり。

##### (2)事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」及び「2. 保全管理する区域内の農用地、施設」並びに「(別紙)認定対象区域図面」のとおり。

(3)活動の内容

イ イの活動

活動計画書「Ⅲ. 活動の計画」の「1. 農地維持支払」に記載のとおり。

ロ ロの活動

活動計画書「Ⅲ. 活動の計画」の「2. 資源向上支払」に記載のとおり。

(注)活動内容に合わせて記載してください。

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

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

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)活動組織参加同意書」に記載のとおり。

(注)これは多面的機能支払のみに取り組む場合の記載例です。

中山間地域等直接支払など、他の事業にも一緒に取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

(様式第6-6号)

(注)上記(様式第6-5号)の上に、本(様式第6-6号)を付けて提出して下さい。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市町村長 殿

農業者団体等の名称  
代表者の氏名

印

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 別添資料(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)

法第7条第3項に規定する都道府県営土地改良事業によって生じた土地改良施設について資源向上活動を実施するため、事業計画に当該土地改良施設についての管理に関する事項を記載しようとするときは、当該事項について都道府県知事(当該土地改良施設を土地改良区が管理している場合にあっては、当該土地改良区等を含む。)の同意を得なければならない

## 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「要綱基本方針」に基づき作成することが必要です。

※「要綱基本方針」とは、国が示す活動指針を基にして、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方針です。

※多面的機能支払単独で作成する場合は、（様式第1－3号）（別添）若しくは、（様式第6－7号）【共通様式】を使用するものとし、多面的機能支払、中山間地域等直接支払又は、環境保全型農業直接支払と一緒に作成する場合は、（様式第6－7号）【共通様式】を使用することができます。

※以下に示す記載例は、（様式第1－3号）（別添）です。

### ②活動計画書の内容

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決めて下さい。

## 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を設定します。

活動期間は、5年間を原則とします。

（様式第1－3号）

## 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. 保安全管理する区域内の農用地、施設

**(2) 保安全管理する区域内の農用地、施設**

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

- ※ 認定農用地・・・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積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。

- ・認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。
- ・遊休農地については、活動計画書に位置付けた活動を行い、活動期間内に耕作可能な状態とすることが必要です。

（様式第1-3号）

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

**2. 保安全管理する区域内の農用地、施設**

認定農地面積 (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			
うち、施設の長寿命化の対象施設	11.2 km	2.2 km	8.5 km		箇所
	1.8 km	km	0.6 km		箇所

- ・認定農用地の区域内において、共同活動による保安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安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**

（様式第1-3号）

農地維持支払			資源向上支払(施設の長寿命化)		
対象農地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農地面積	交付単価	年当たり交付金額
田 4,532 a	3,000 円/10a	1,359,600 円	4,532 a	1,800 円/10a	815,760 円
畑 868 a	2,000 円/10a	173,600 円	868 a	1,080 円/10a	93,744 円
草地 a	円/10a	円	a	円/10a	円
<b>合計</b>					<b>2,167,680 円</b>

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等**

重複面積
10 a

施設の長寿命化にかかる活動については、交付上限額全額でなく、上限額以内での交付申請も可能です。



(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) 保安全管理する農用地、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。

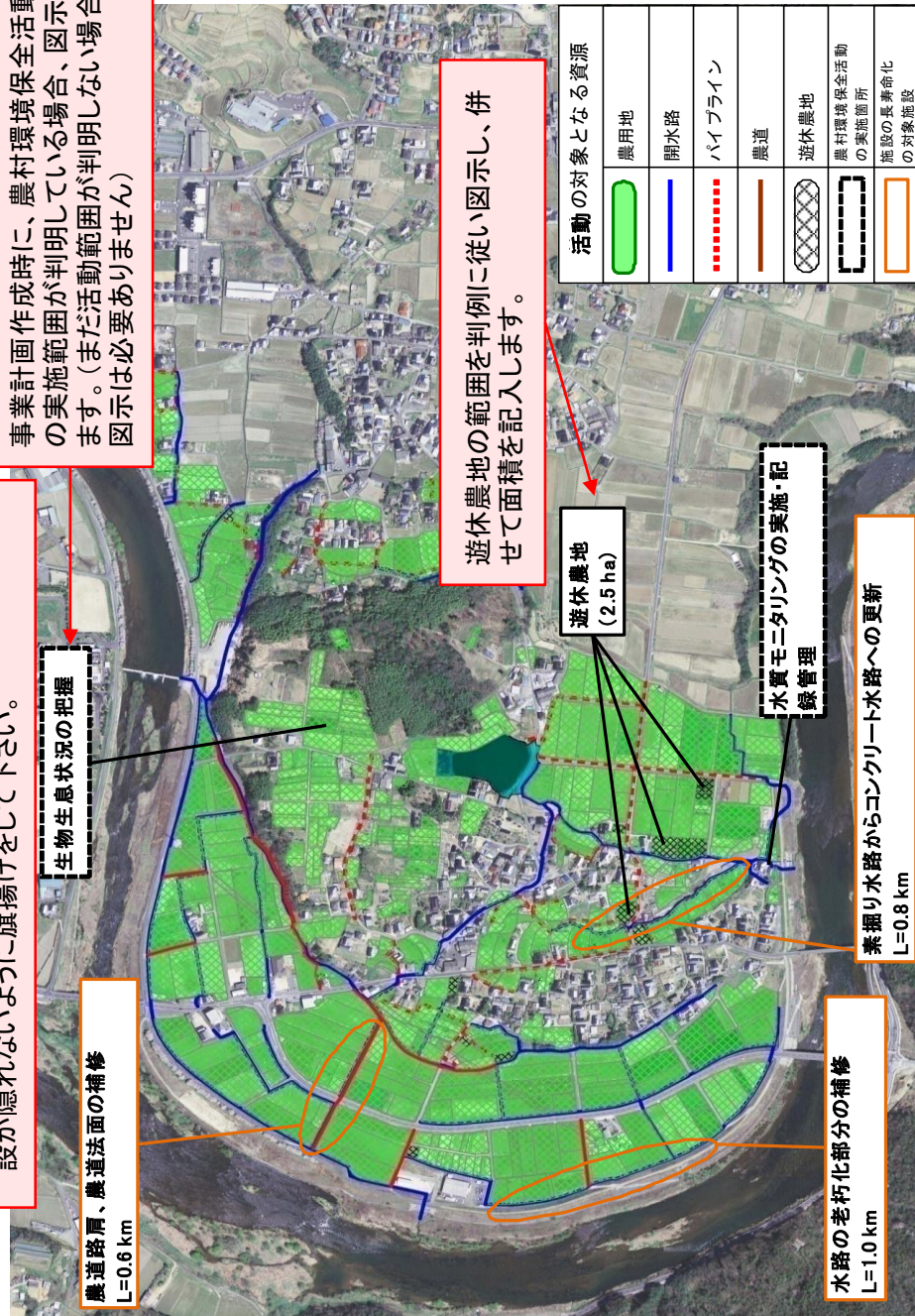
(別紙)  
認定対象区域図面

組織名：○○地域資源保全会

- ・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)
- ・**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。**

事業計画作成時に、農村環境保全活動の実施範囲が判明している場合、図示します。(まだ活動範囲が判明しない場合、図示は必要ありません)

遊休農地の範囲を判例に従い図示し、併せて面積を記入します。



※実際の計画書では、通常の平面図で可。



(5) 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

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

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、活動計画書に位置付けた農用地、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。

5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

重複面積
10 a

(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認定農用地のうち、この活動計画書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。

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

該当する項目をチェック(複数選択可)

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

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安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安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。(28ページ参照)

10 a

(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認定農用地のうち、この活動計画書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。

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

複数の選択が可能です。

- 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安全管理を図る。
- 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安全管理を図る。
- 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・役割分担により保安全管理を図る。
- 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安全管理を図る。
- 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安全管理を図る。
- その他 { }

III. 活動の計画

### 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。**(毎年度点検した結果は、毎年度の記録管理が必要です。)**

これらの活動については、**毎年度**、活動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。

(以下の例は「ため池」が存在しない例。)

(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。

(注) 毎年度全ての活動項目を実施します。  
 ・研修は活動開始から5年間に1回以上実施。  
 ・異常気象時の対応は異常気象が発生したとき実施。

### 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

認定を受けた農用地及び施設について、次の活動を行う。

活動項目		取組	実施時期
点検・ 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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 〇 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活動期間内に1回以上受講する。	平成27年度、平成29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、〇月)
		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。 毎年 〇 回 (〇月、〇月、〇月)
		ため池の泥上げ	点検結果に基づいて、泥上げを実施する。 毎年 〇 月
		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。 点検結果に応じて実施時期を決定
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

## ②地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

「Ⅱ. 構造変化に対応した保安全管理の目標」に記載した目標（26ページ参照）に基づき、地域で取り組んでいくべき保安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「地域資源保安全管理構想※」をとりまとめていただくことが必要になります。

※地域資源保安全管理構想について

「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、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。）

～地域資源保安全管理構想の項目について～

- (1) 地域で保安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安全管理活動
- (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



農地維持活動に取り組む場合、この活動は必ず実施することが要件となっています。

### ②地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

活動項目	取組	実施時期	
	<b>1</b> 地域ぐるみで取り組む保安全管理の内容（1項目以上選択） <ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業</li> <li><input type="checkbox"/> 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保安全管理</li> <li><input type="checkbox"/> その他（ ）</li> </ul>	<b>2</b> 取組方向（1項目以上選択） <ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保安全管理の担い手の確保</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> その他（ ）</li> </ul>	
推進活動	<b>3</b> （1項目以上選択） <ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> その他（ ）</li> </ul>	毎年 2 回 （10月、1月、〇月）	

### ③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

（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。

- ④農地維持支払における農振農用地区域外の扱い
- 交付対象とする
  - 交付対象としない

## 2. 資源向上支払

5年間で実施する予定の活動項目を複数選択する場合は、実施時期欄に「毎年①、②、③それぞれでいずれか1項目以上〇回（〇月、〇月）」と記載します。  
 ※1項目以上選択している場合は選択した項目を**毎年度すべて**行う必要があります。

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。

岐阜県が定めた基本方針から 抜粋

(別紙1)

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

岐阜県 地域活動指針及び同指針に基づく要件  
(農地維持活動)

第1 地域活動指針及び同指針に基づく要件

活動項目		取組	活動要件	
点検・ 計画 策定	点検	<b>【農用地】</b> <input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握 <b>【水路（開水路、パイプライン）】</b> <input type="checkbox"/> 施設の点検 <b>【農道】</b> <input type="checkbox"/> 施設の点検 <b>【ため池（管理道路含む）】</b> <input type="checkbox"/> 施設の点検	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地の発生状況等の把握、泥の堆積状況等の点検を <u>毎年度実施</u> する。	
		<input type="checkbox"/> 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計画を <u>毎年度策定</u> する。	
実践 活動	農 用 地	遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="checkbox"/> 遊休農地発生防止のための保全管理	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地発生防止のための保全管理、畦畔・農用地法面等の草刈り等を <u>毎年度実施</u> する。 <u>ただし、下線部の活動については、点検結果に基づき、必要となる取組を実施する。</u>
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	<input type="checkbox"/> 畦畔・農用地法面等の草刈り <input type="checkbox"/> 防風林の枝払い・下草の草刈り	
		施設の適正管理	<input type="checkbox"/> <u>鳥獣害防護柵の適正管理</u> <input type="checkbox"/> <u>防風ネット・防霜施設の適正管理</u>	
		異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	
	水 路	水路の草刈り	<input type="checkbox"/> 水路の草刈り <input type="checkbox"/> ポンプ場、調整施設等の草刈り	
		水路の泥上げ	<input type="checkbox"/> 水路の泥上げ <input type="checkbox"/> ポンプ吸水槽等の泥上げ	
	開 水 路 ・ パ イ プ ラ イ ン	施設の適正管理	<input type="checkbox"/> <u>かんがい期前の注油</u> <input type="checkbox"/> <u>ゲート類等の保守管理</u> <input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>	
		異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

実践 活動	農 道	路肩・法面の草刈り	<input type="checkbox"/> 路肩・法面の草刈り	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地発生防止のための保全管理、畦畔・農用地法面等の草刈り等を <u>毎年度実施</u> する。 ただし、 <u>下線部の活動については、点検結果に基づき、必要となる取組を実施</u> する。
		側溝の泥上げ	<input type="checkbox"/> 側溝の泥上げ	
		施設の適正管理	<input type="checkbox"/> 路面の維持	
		異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	
	た め 池	ため池の草刈り	<input type="checkbox"/> ため池の草刈り	
		ため池の泥上げ	<input type="checkbox"/> ため池の泥上げ	
		付帯施設の適正管理	<input type="checkbox"/> かんがい期前の施設の清掃・防塵 <input type="checkbox"/> 管理道路の管理 <input type="checkbox"/> 遮光施設の適正管理 <input type="checkbox"/> ゲート類の保守管理	
		異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	
研修	事務・組織運営等の研修	<input type="checkbox"/> 活動に関する事務（書類作成、申請手続き等）や組織の運営に関する研修	事務・組織運営等に関する研修について、 <u>5年間に1回以上実施</u> する。	

(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	活動要件
地域資源の適切な保全管理のための推進活動	<input 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 <input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 <input 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 <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・ワークショップ・交流会の開催 <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 <input 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	該当する取組を選択し、 <u>毎年度実施</u> 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

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、活動計画書に位置つけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りではありません。）

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

「③多面的機能の増進を図る活動」の活動は、選択は任意ですが、計画に位置付けた場合、その内容に基づき活動に取り組むことが要件となります。（実施する場合としない場合では、交付金単価が違います。）

2. 資源向上支払

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

① 施設の軽微な補修

認定を受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。

(注)記録管理が必要です。

活動項目		取組	実施時期
機能診断・研・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 〇 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 〇 月
	機能診断・補修技術等の研修	活動期間内に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命化のための補修、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27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	

(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

(注)1テーマ以上選択し、計画策定、啓発・普及と実践活動を毎年度実施します。(計画に位置付けた内容と違う活動を実施する場合、活動計画の変更など所定の手続きを行った上で実施します。)

② 農村環境保全活動

計画策定	選択したテーマについて、基本方針、実施方針、活動計画等をもとに計画を毎年策定する。 <input 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 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。	
	〇〇〇 <input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	毎年 8 月
	〇〇〇 <input checked="" type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理	毎年 4~9 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。

(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。取り組む場合は、活動を毎年度必ず実施することが必要です。

③ 多面的機能の増進を図る活動

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 ( 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 ( 水田魚道の設置 ) ) <input type="checkbox"/> 都道府県、市町村が特に認める活動 ( )	<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 4~9 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( )に記入する。  
(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

【農村環境保全活動の幅広い展開】の場合は、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) 施設の長寿命化のための活動

(別紙2)

岐阜県が定めた基本方針から 抜粋

**岐阜県 地域活動指針及び同指針に基づく要件  
(資源向上活動 (地域資源の質的向上を図る共同活動) )**

第1 地域活動指針及び同指針に基づく要件

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

1 施設の軽微な補修

活動項目		取組	活動要件
機能診断・計画策定	機能診断	<b>【農用地】</b> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 <b>【水路 (開水路、パイプライン)】</b> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 <b>【農道】</b> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 <b>【ため池 (管理道路含む)】</b> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、施設の機能診断、診断結果の記録管理を <u>毎年度実施</u> する。
	年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/> 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計画を <u>毎年度策定</u> する。
実践活動	農用地	畦畔・農用地法面等	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、畦畔の再構築、水路側壁のはらみ修正等、必要な取組を <u>毎年度実施</u> する。
		施設	
	水路	<input type="checkbox"/> 水路側壁のはらみ修正 <input type="checkbox"/> 目地詰め <input type="checkbox"/> 表面劣化に対するコーティング等 <input type="checkbox"/> 不同沈下に対する早期対応 <input type="checkbox"/> 側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修	

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

実践活動	水路	水路	<input type="checkbox"/> 水路に付着した藻等の除去 <input type="checkbox"/> 水路法面の初期補修 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策 <input type="checkbox"/> パイプラインの破損施設の補修 <input type="checkbox"/> パイプ内の清掃	活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、畦畔の再構築、水路側壁のはらみ修正等、必要な取組を <u>毎年度実施</u> する。	
		付帯施設	<input type="checkbox"/> 給水栓ボックス基礎部の補強 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> 給水栓に対する凍結防止対策 <input type="checkbox"/> 空気弁等への腐食防止剤の塗布等 <input type="checkbox"/> 遮光施設の補修等		
	農道	農道	<input type="checkbox"/> 路肩、法面の初期補修 <input type="checkbox"/> 軌道等の運搬施設の維持補修 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策		
		付帯施設	<input type="checkbox"/> 側溝の目地詰め <input type="checkbox"/> 側溝の不同沈下への早期対応 <input type="checkbox"/> 側溝の裏込材の充填 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修		
	ため池	堤体	<input type="checkbox"/> 遮水シートの補修 <input type="checkbox"/> コンクリート構造物の目地詰め <input type="checkbox"/> コンクリート構造物の表面劣化への対応 <input type="checkbox"/> 堤体侵食の早期補修 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策		
		付帯施設	<input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> 遮光施設の補修等		
	研修	機能診断・補修技術等の研修	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <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		機能診断・補修技術等に関する研修について、 <u>5年間に1回以上実施</u> する。

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

## 2 農村環境保全活動

活動項目	テーマ	取組	活動要件
計画策定	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生物多様性保全計画の策定	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 <u>毎年度策定</u> する。
	水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定 <input type="checkbox"/> 農地の保全に係る計画の策定	
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進に係る地域計画の策定 <input type="checkbox"/> 地下水かん養に係る地域計画の策定	
	資源循環	<input type="checkbox"/> 資源循環に係る地域計画の策定	
啓発・普及	共通	<p>【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）】</p> <input type="checkbox"/> 広報活動 <input type="checkbox"/> 啓発活動 <p>【地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携】</p> <input type="checkbox"/> 地域住民等との交流活動 <input type="checkbox"/> 学校教育等との連携 <input type="checkbox"/> 行政機関等との連携 <p>【地域内の規制等の取り決め】</p> <input type="checkbox"/> 地域内の規制等の取り決め	選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を <u>毎年度1つ以上実施</u> する。
実践活動	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握 <input type="checkbox"/> 生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 <input type="checkbox"/> 水田を活用した生息環境の提供 <input type="checkbox"/> 生物の生活史を考慮した適正管理 <input type="checkbox"/> 放流・植栽を通じた在来生物の育成 <input type="checkbox"/> 外来種の駆除 <input type="checkbox"/> 希少種の監視	選択したテーマに基づき、生態系保全を図るため、生物の生息状況の把握等の取組を <u>毎年度1つ以上実施</u> する。

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

実践活動	水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全を考慮した施設の適正管理 <input type="checkbox"/> 水田からの排水（濁水）管理 <input type="checkbox"/> 循環かんがいの実施 <input type="checkbox"/> 非かんがい期における通水 <input type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理 <input type="checkbox"/> 排水路沿いの林地帯等の適正管理 <input type="checkbox"/> 沈砂池の適正管理 <input type="checkbox"/> 土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理 <input type="checkbox"/> 管理作業の省力化による水資源の保全	選択したテーマに基づき、水質保全を図るため、水質保全を考慮した施設の適正管理等の取組を <u>毎年度1つ以上実施する。</u>
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 農業用水の地域用水としての利用・管理 <input type="checkbox"/> 景観形成のための施設への植栽等 <input type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動 <input type="checkbox"/> 伝統的施設や農法の保全・実施 <input type="checkbox"/> 農用地から風塵の防止活動 <input type="checkbox"/> 施設等の定期的な巡回点検・清掃	選択したテーマに基づき、景観形成・生活環境保全を図るため、農業用水の地域用水としての利用・管理等の取組を <u>毎年度1つ以上実施する。</u>
	水田貯留機能増進・地下水かん養	<input type="checkbox"/> 水田の貯留機能向上活動 <input type="checkbox"/> 水田の地下水かん養機能向上活動 <input type="checkbox"/> 水源かん養林の保全	選択したテーマに基づき、水田貯留機能増進・地下水かん養を図るため、水田の貯留機能向上活動等の取組を <u>毎年度1つ以上実施する。</u>
	資源循環	<input type="checkbox"/> 地域資源の活用・資源循環のための活動	選択したテーマに基づき、資源循環を図るため、地域資源の活用・資源循環のための活動を <u>毎年度実施する。</u>

### 3 多面的機能の増進を図る活動

活動項目	取組	活動要件
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"/> 農地周りの共同活動の強化 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <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	任意の取組とし、実施する場合は、取組内容を選択した上で、 <u>毎年度実施する。</u> ↑ 多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、資源向上支払の交付単価が、5/6になります。



## 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。活動計画に位置付けた活動内容や数量、年度計画等に変更が生じる場合には、活動計画の変更など所定の手続きを行います。

(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)の保全等

I - (2) 保全管理する区域内の農用地、施設と整合させます。

活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H 26年度	H 27年度	H 28年度	H 29年度	H 30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	土水路からコンクリート水路に更新	0.8 km					
		20 箇所					

(注)岐阜県が定めた県要綱基本方針にある「対象施設、対象活動の項目」から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策定は、広域活動組織が、対象区域内にある水路等の農業用施設の劣化状況の診断、サポート体制の検討、水利用計画の検討などを行い、施設の機能保全対策等の実施計画を策定します。

組織の広域化・体制強化は、広域活動組織の設立は又は対象組織の特定非営利活動法人化(NPO法人)を行います。

延べ数量の単位は、「Km」又は「箇所」を記入する。

(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

地域資源保全プランの策定・NPO法人の設立年度を記入します。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・水保管理支払交付金で平成24・25年度に採択承認されている高度な農地・水の保全活動を経過措置として実施する場合に記入します。

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・水保管理支払交付金実施要綱(平成24年4月6日付け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・水保管理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。

(別紙3)

岐阜県が定めた基本方針から 抜粋

**岐阜県 施設の長寿命化のための活動の対象施設・対象活動  
に関する指針**  
(資源向上活動 (施設の長寿命化のための活動))

※活動記録の活動内容は、これらの項目から選んでください。

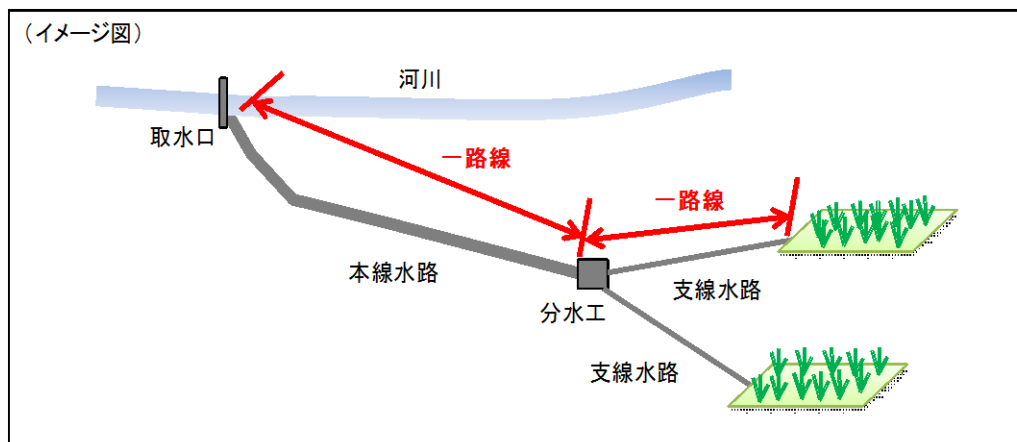
1. 対象施設、対象活動の項目

対 象 施 設		対 象 活 動 (□国の項目、◆岐阜県の追加項目)	
		補 修	更 新 等
集落が管理する施設	水路 (開水路) (パイプライン)	(水路本体) <input type="checkbox"/> 水路の破損部分の補修 <input type="checkbox"/> 水路の老朽化部分の補修 <input type="checkbox"/> 水路側壁の嵩上げ <input type="checkbox"/> U字フリューム等既設水路の再布設 ◆水路法面の補修  (附带施設) <input type="checkbox"/> 集水柵、分水柵の補修 <input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの補修 <input type="checkbox"/> 安全施設の補修 ◆空気弁、仕切弁等の補修 ◆取水施設の補修 ◆管理施設の補修	(水路本体) <input type="checkbox"/> 素掘り水路からコンクリート水路への更新 <input type="checkbox"/> 水路の更新 (一路線全体)  (附带施設) <input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの更新 <input type="checkbox"/> 安全施設の設置 ◆空気弁、仕切弁等の更新 ◆水路蓋の設置 ◆取水施設の更新 ◆管理施設の更新
	農道	(農道本体) <input type="checkbox"/> 農道路肩、農道法面の補修 <input type="checkbox"/> 舗装の打換え (一部)  (附带施設) <input type="checkbox"/> 農道側溝の補修	(農道本体) <input type="checkbox"/> 未舗装農道を舗装 (砂利、コンクリート、アスファルト)  (附带施設) <input type="checkbox"/> 側溝蓋の設置 <input type="checkbox"/> 土側溝をコンクリート側溝に更新
	ため池	(ため池本体) <input type="checkbox"/> 洗掘箇所 <small>の</small> 補修 <input type="checkbox"/> 漏水箇所 <small>の</small> 補修  (附带施設) <input type="checkbox"/> 取水施設の補修 <input type="checkbox"/> 洪水吐の補修 <input type="checkbox"/> 安全施設の補修	(ため池本体)  (附带施設) <input type="checkbox"/> ゲート、バルブの更新 <input type="checkbox"/> 安全施設の設置
農地に係る施設	給排水施設	◆暗渠排水、給水栓、各筆排水等の補修	◆暗渠排水、給水栓、各筆排水等の更新

## 施設の長寿命化のための活動における活動項目の補足説明

### ○水路の更新(一路線全体)の定義

水路の更新における一路線全体については、本線と支線を区分して、例えば、本線の一路線は取水口から本線末端部まで、支線の一路線は本線からの分水工から末端ほ場までと考えます。



### ○道路法により県道または市町村道に認定されている農道

道路法により県道または市町村道として認定されている施設は、資源向上支払(施設の長寿命化)の対象外となります。また、農道の付帯構造物である側溝も道路部局が管理している場合は、資源向上支払(施設の長寿命化)の対象外となります。

### ○水路本体の活動項目

県の基本方針に記載されている水路の補修・更新等の活動項目だけでは、どの活動項目か判断出来ない補修・更新等の内容について、代表的なものを記載しておりますので、以下を参考にして対象活動項目を決定して下さい。

#### 水路(本体)補修<路線の一部の場合>

対象活動項目	活動項目の内容
水路の老朽化部分の補修	素堀水路をコルゲート水路に変更(一路線全体であれば水路の更新となる)
	素堀水路を両側欄板で補強
	アーム水路のアーム間をコンクリートで底張り

### ○水路付帯施設(集水柵、分水柵)の活動項目

既存の柵の部分補修又は老朽化のために取り壊し新たに柵を設置(更新)する場合、対象活動項目は「集水柵、分水柵の補修」として下さい。なお、「集水柵、分水柵の補修」は、既存にない箇所へ新たに柵を設置(新設)することは出来ません。

## 7. 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、15ページ）

### 【認定対象農用地及び施設の集計と認定対象区域図面の作成】

参加同意書に記載されている認定の対象となる農用地と施設を集計します。また、認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。

（認定対象農用地及び施設は、12ページ）

（認定対象区域図面は、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決めて下さい。
- ・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 広域協定の締結

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安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。

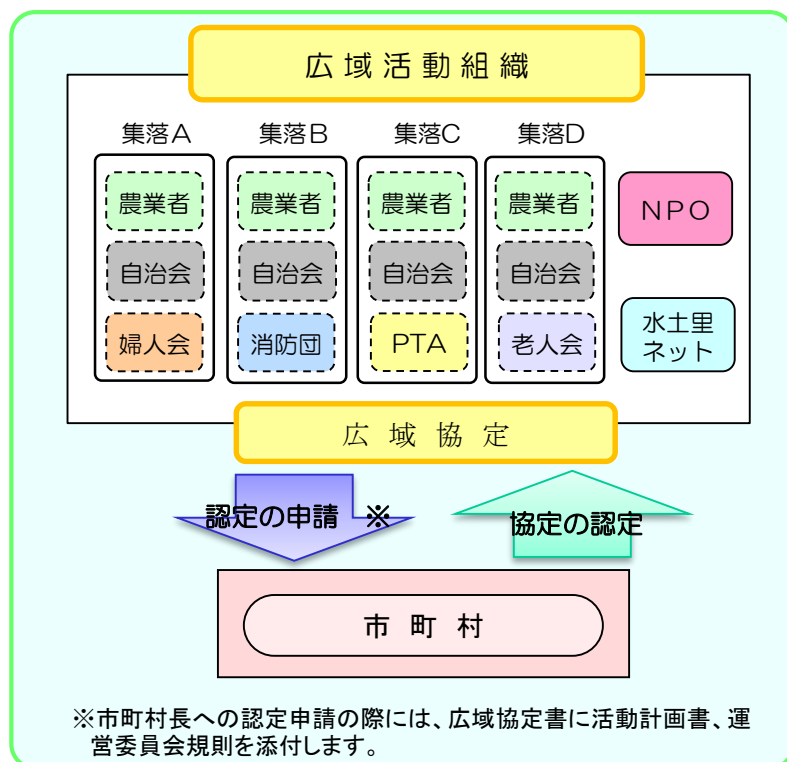
広域協定で定める事項は以下のとおりです。なお、広域活動組織が行う活動の内容に応じて規定内容が異なります。詳しくは、広域協定書記載例（6ページ）を参考に作成して下さい。

- ・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事
- ・協定に参加する集落や団体の役割に関する事
- ・運営委員会に関する事
- ・工事の施行に関する条件に関する事

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事
- ・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、農道などの保安全管理について、みんなで考えて体制を強化していこう！



### III 事業計画の認定

広域活動組織の代表者は、多面的機能支払交付金の活動に取り組む場合は、事業計画書（案）を作成し、市町村長へ提出して、認定を受ける必要があります。

多面的機能支払交付金による活動を実施しようとする場合には、事業計画書（案）に活動計画書及び広域協定運営委員会規則等の関係書類を添付し、市町村長へ提出します。市町村長から事業計画の認定通知（認定通知書）が送付されます。

事業計画書（案）には、以下の書類を添付します。  [活動計画書の様式は23ページへ](#)

	添付書類	提出時期
農地維持支払	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広域協定運営委員会規則 <a href="#">様式は15ページへ</a></li> <li>・広域協定書 <a href="#">様式は6ページへ</a></li> </ul>	各活動に取り組もうとする年度の6月30日まで （特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、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"> <li>・地域資源保全プラン</li> </ul>	交付申請時又は実施状況報告時に提出
資源向上支払（組織の広域化・体制強化）	<ul style="list-style-type: none"> <li>【組織の広域化】</li> <li>・広域協定の認定書</li> <li>【組織の体制強化】</li> <li>・登記事項証明書</li> </ul>	

また、既に認定を受けて活動を実施している対象組織が認定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。

#### 認定された内容の変更手続きについて

認定された書類（活動計画書、広域協定書、運営委員会規約等）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認定された内容の変更の申請

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

##### 【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

##### 【申請書に添付する書類】

変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、運営委員会規約等

##### ②認定された内容の変更の届出

- ・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】

変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、運営委員会規約等

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

（様式第 1 - 1 2 号）

## 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 6 の 4 の（1）のエに基づき、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）と〇〇土地改良区（以下「土地改良区」という。）は、〇〇に存する水路、農道等の地域資源の質的向上を図る共同活動並び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Ⅲに定めるとおりとする。

（工事の施行に関する条件）

（注）土地改良区との協議内容に応じて不要な記述は削除して下さい。

- 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、若しくは与える恐れのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。
- 2 土地改良区が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、土地改良区に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ土地改良区と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、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には、土地改良区にその旨を報告し、土地改良区は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。

（その他）

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

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇活動組織

住 所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇  
代 表 〇〇〇〇 印

〇〇土地改良区

住 所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇  
理 事 長 〇〇〇〇 印

## IV 交付金の申請

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

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

### ① 交付申請書の提出

毎年度、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を各市町村で定める期日までに市町村長に提出します。



市町村が定める交付申請書によります。  
様式等は市町村にお尋ねください。

### ② 交付決定の通知

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

#### 交付申請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、事業計画の認定申請時や実施状況報告時でも可。）

交付申請時の留意点や交付申請の変更手続き方法等、手続き上、必要な事項があれば追記して下さい。

#### 交付金の交付ルートについて



(注：H27年度から交付ルートが変更されました。)





多面的機能支払のみに取り組む場合、又は、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払と一緒に取り組む場合

(参考様式第4号)

申請年月日	平成	年	月	日
平成	年度	第	回	

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 交付申請書  
 平成〇〇年度 中山間地域等直接支払交付金 交付申請書  
 平成〇〇年度 環境保全型農業直接支払交付金 交付申請書

〇〇市町村長 殿

組織名 〇〇〇〇  
 代表者名 〇〇〇〇 印

平成〇年度において、下記のとおり交付を受けたいので、申請します。

市町村から県に提出する様式についても、本様式を参考に作成することができます。

記

1. 多面的機能支払交付金交付申請

項目	計	1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く。)	2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)
認定額 (年度交付額) ①	円	円	※1 円
既交付額 ②	円	円	円
今回申請額 ③	円	円	円
認定額 (年度交付額)との差額 ④=①-②-③	円	円	円

※1:施設の長寿命化にかかる活動については、年度交付上限額以内で申請する場合は、その必要額を計上する。

添付書類

- ①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
- ②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

2. 中山間地域等直接支払交付金交付申請

項目	計
既交付申請額	円
今回交付申請額	円
合計	円

添付書類

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定(変更認定)書の写

3. 環境保全型農業直接支払交付金交付申請

対象取組	交付単価	取組面積		交付申請額	
		1取組目	2取組目	1取組目	2取組目
カバークロープの取組	8,000円/10a	a	a	円	円
堆肥の施用の取組	4,400円/10a	a	a	円	円
有機農業の取組	8,000円/10a	a	a	円	円
(地域特認取組名)	(〇〇円/10a)	a	a	円	円
(地域特認取組名)	(〇〇円/10a)	a	a	円	円
合計		a	a	円	円

(注)面積は、対象取組別に構成員の実施面積を合計して、a未満を切り捨てた値を記載すること。

交付申請額合計(1取組目+2取組目)

円
---

添付書類

構成員別取組面積一覧(別紙)

多面的機能支払のみに取り組む場合、又は、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払と一緒に取り組む場合

口座情報

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

<input type="checkbox"/> 農地維持支払・資源向上支払(長寿命化以外)	<input type="checkbox"/> 資源向上支払(長寿命化)
<input type="checkbox"/> 中山間地域等直接支払	<input type="checkbox"/> 環境保全型農業直接支払

口座名義欄	フリガナ			
	口座名義			
	住所	(〒 - )		
		都道府県	市区町村	
電話	- -	FAX	- -	

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

交付金の振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)									
	金融機関名					支店名				
	<small>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</small>									
	預金種別(該当のものにレ印をつけてください)					口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)				
	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	<input type="checkbox"/> 別段	<input type="checkbox"/> 通知						
	ゆうちょ銀行									
記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)					番号(右づめで記入)					
1			0	※					1	

(注) 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  
振込先が複数ある場合は、口座名義様式・振込口座を振込先分コピーして記載し、提出

# 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集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（生態系保全、水質保全、景観形成・生活環境保全等）を記入します。  
〔資源向上（共同）の農村環境保全活動の場合〕



## (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大切に保管して下さい。

### 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が、次ページ(様式第1-7号)の様式は更に簡素化がなされていますので(様式第1-7号)の様式をおすすめします。また、それ以外にも、市町村長が、地方農政局長等と協議し、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

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。

購入した資材や日当などの内訳を具体的に記入します。

領収書に記入した整理番号を記入します。

組織名: ○○○○地域資源保全会

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)	収入 (円)	支出 (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	4 その他	お茶購入費	3,150	1,218,202			1	5月14日	
5月22日	1 日当	日当(1,000円×10人)	10,000	1,208,202			2	5月15日	
6月10日	2 購入・リース費	砂利購入費	70,000	1,138,202			3	6月25日	
6月12日	...	パソコンリース費用	...	...	50,000	1,354,160	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	日当(1,000円×25人)	25,000	450,300			13	10月15日	
11月6日	2 購入・リース費	目地(モルタル)購入費		8,760	895,420		22	11月6日	
11月20日	1 日当	日当(1,000円×13人)		130,000	765,420		23	11月12日	
11月20日	2 購入・リース費	バックホウリース代(2台)		20,000	745,420		24	11月12日	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
2月1日	4 その他	利息	266	105,680	236	164,320	-	-	
...	...	...	...	...	...	...	...	...	
※領収書 ※高度									
返還額、次年度待越額									
項目									
返還額									
次年度待越額									
合 計									

下記の支出項目より分類し、番号、若しくは番号と項目を記入します。(番号のみでも問題ありません。)

一致します。

一致します。

実際の活動実施日を記入します。(活動記録の「実施月日」と一致します。)

※「分類」には、下巻を参照し該当する支出項目の番号を記入します。

番号	支出項目	金額
1	日当	
2	資材(砂石、砂利、モルタル)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	
3	外注費	
4	その他	

残額については、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、持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、市町村へ返還します。

※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メモして下さい。また、感熱紙のレシートは、コピーをとって保管して下さい。)  
※領収書は品名、規格、購入数量等も記載してもらおうようにして下さい。

■ 支出費用の具体的内容の例

支出費用区分の具体的内容の例

支出費目	該当する支出内容
日 当	<p>○各種活動の参加者に対して支払った手当。</p> <p>○活動計画の打合せや会議への出席者に対して支払った手当。</p> <p>注) 活動への参加に関わらず支払う役員手当(役員報酬)は「その他」に区分します。</p> <p>注) 組織内で行った講習会や説明会などの講師へのお礼(謝金)は「その他」に区分します。</p>
購入・リース費	<p>○活動に必要な材料の購入代。</p> <p>＜例えば＞</p> <p>[土木材料] 砂利、砂、セメント、鉄筋、塩ビ管、側溝、型枠、給水バルブ、防草シート、ブルーシート、ペンキ など</p> <p>[植栽材料] 花の種、球根、苗木、芝、肥料、除草剤 など</p> <p>[その他材料] ゴミ袋、軍手、ビニール手袋、捕獲タモ、洗剤、EM ポカシ菌 など</p> <p>○活動に必要な機械・器具の購入代</p> <p>＜例えば＞</p> <p>草刈り機、草刈り機の歯(チップソー)、スコップ、レーキ、フォーク、一輪車、ホース、ポリタンク、バケツ、水質試験用具 など</p> <p>注) 活動に使用した草刈り機の燃料は「その他」に区分します。</p> <p>○活動に必要な機械の借料</p> <p>＜例えば＞</p> <p>軽トラック、バックホウ、転圧機械、トラクタ、ライトバン、溶接機 など</p> <p>注) リース会社に限らず個人又は建設会社などから借りた場合も「購入・リース費」に区分します。</p> <p>注) 活動に使用した軽トラックなどの燃料やオイルは「その他」に区分します。</p> <p>○広報または啓発活動等に必要な用具の購入・製作代</p> <p>＜例えば＞</p> <p>注意看板、活動PRのぼり旗、活動PRジャンパー、活動PRパネル など</p> <p>注) 看板やのぼり旗などの製作を業者に依頼した場合も「購入・リース費」に区分します。</p> <p>○活動組織の事務処理に必要な器具の購入代または借料</p> <p>＜例えば＞</p> <p>デジカメ、ビデオカメラ、パソコン、プリンター、ファックス、プロジェクター など</p> <p>注) 鉛筆、ボールペン、コピー用紙、などの文具(消耗品)は「その他」に区分します。</p>
外注費	<p>○活動組織では対応が困難な作業を建設会社などに依頼した場合の外注費。</p> <p>注) 建設機械のみを借りた場合は「購入・リース費」に区分します。</p> <p>○活動組織の活動記録や会計事務を構成員以外の人に依頼した場合の委託費。</p> <p>注) 活動記録や会計事務を行っている活動組織の構成員に対して支払った手当(アルバイト賃金)は「その他」に区分します。</p> <p>○活動組織内で行った講習会や説明会などの講師へのお礼(謝金)。</p>
その他	<p>○他の地域への視察や研修に要する旅費・交通費。</p> <p>○活動に際して傷害保険に加入した場合の保険料金。</p> <p>○鉛筆、綴じファイル、ノート、コピー用紙、写真フィルム、写真現像、デジカメ・メモリ、プリンターインクなどの活動に必要な文具類(消耗品)の購入代。</p> <p>○活動に使用する機械の燃料やオイルの購入代。</p> <p>○活動参加者に提供するためのお茶、弁当、茶菓子の購入代。</p> <p>○活動組織の事務処理に必要な事務機器の電気料金。</p> <p>○活動組織構成員への連絡に必要な通信費(電話代、切手代、Mail 通信料)や用紙のコピー代。</p> <p>○活動組織が会議等で使用する会場使用料。</p> <p>○活動記録や会計事務を行っている活動組織の構成員に対して支払った手当(アルバイト賃金)。</p>

### (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、事業計画認定時の条件や工事に関する確認書に基づき、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。)
- これらを確実かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

#### ② 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設などについては、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。<sup>※注</sup>

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、71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	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
農地（暗渠排水）	塩ビ管	8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。

（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を行う必要はありません。）

(様式第1-11号)

財産管理台帳

・市町村名を記入します。

・組織名を記入します。

・活動計画書(様式第1-3号)のIの1.活動期間を記入します。

市町村名		事業の内容		対象組織名		〇〇地区環境保全会		活動期間		〇〇年度		〇〇年度	
名称	工種構造・規格	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費 (単位:円)	経費の区分		処分制限期間		処分の状況		備考
							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	〇〇県〇〇市〇〇字〇〇番	40m	H27.10.10	H27.11.10	200,000	100,000	100,000	0	40	H67.11.9		(有)〇〇建設
農道	農道〇〇線 アスファルト舗装(L=5cm)	〇〇県〇〇市〇〇字〇〇番	50m	H27.10.15	H27.11.20	600,000	100,000	100,000	0	10	H37.11.19		自主施工
計													
						800,000	200,000	200,000	0				

・施設の活動で更新等を行った施設(対象活動のメニューが更新等のもの)について、作成します。  
・財産管理台帳の作成は、複数年にわたって施工する施設の場合、完成した年度に作成します。

・調査・設計費、事務費を除いた工事費のみを記入します。

・総事業費の2分の1を、国、地方分それぞれに記入します。

・工事費の不足分を自己資金として負担した場合や、利息を充当した場合が該当します。

・耐用年数は、本手引きP53を参考にして記入します。

・処分制限年月日は、左記の竣工年月日から耐用年数の経過日(日数的には竣工日の1日前)を記入します。

・記入なし。

・外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入します。

注1：処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 注2：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。  
 注3：備考欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。  
 また、外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入すること。  
 注4：この書式により難い場合には、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。

## VI 活動の報告

対象組織は、毎年度、活動計画書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。

→58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、その他資料を集計して作成します。

複数集落から構成される活動組織については、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。

→62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、市町村長あてに提出します。

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 →49ページを参照(様式第1-6号)
- ・ 金銭出納簿 →51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、活動写真(市町村の取り決めによります。)、財産管理台帳(長寿命化の更新等の活動を実施した場合に限る)など。

### (3) 実施状況のとりまとめ確認

→提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村において、活動計画書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



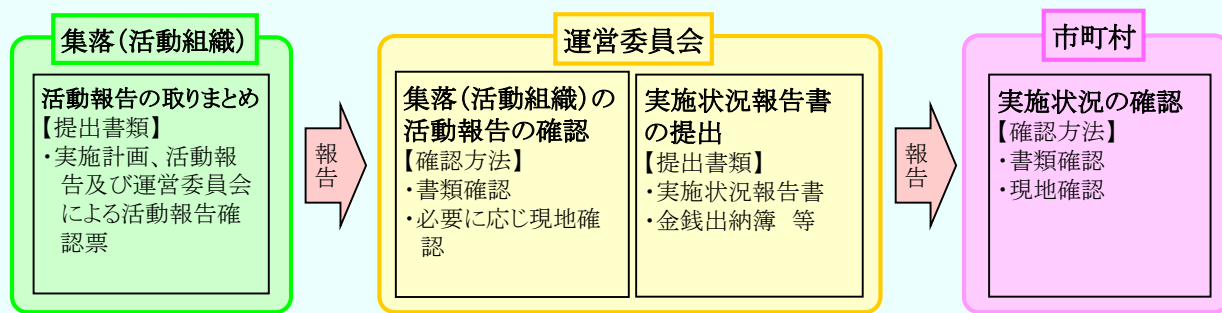
複数の集落等から構成される対象組織における活動の報告

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。



多面的機能支払交付金の活動組織による作成資料及び提出資料について

	農地維持支払	活動組織 織作成	市町村 へ提出	資源向上支払 (共同活動)	活動組織 織作成	市町村 へ提出	資源向上支払 (長寿命化)	活動組織 織作成	市町村 へ提出
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)	○	○
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)	○	■	診断結果の記録管理簿(任意様式)	○	■	診断結果の記録管理簿(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(任意様式)	○	■	年度活動計画(任意様式)	○	■	—	—	—

\* 継続地区の活動記録(様式1-6号)及び金銭出納簿(様式1-7号)については、平成25年度までの農地・水保全管理支払の様式でも問題ありませんが、その際は各市町村に確認をされてから使用するようにして下さい。なお、実施状況報告書(様式1-8号)については、H27以降の新様式で作成してください。

○	要綱・要領による
●	市町村の取り決めによる
■	市町村の取り決めによる
△	作成は任意

(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

〇〇〇〇市町村長 殿

	報告年月日	平成〇年〇月〇日
名 称	〇〇地域資源保存会	
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。

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. 前年度からの持越額	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. 次年度への持越額	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. 次年度への持越」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. 前年度からの持越額	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	

・次年度への持越しがある場合には、備考欄に必ず次年度への持越理由と実施予定時期を具体的に記入して下さい。

	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. 次年度への持越額	88,066 円	来年度の出水期前(5月)に排水路の転落防止柵の補修費に充当
	合 計	2,167,726 円	

(注1) 支出の部「3. 次年度への持越額」の備考欄には、持越額の使用予定(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。

# 1. 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  (注)	点検	農用地	○	○	
		施設(水路・農道・ため池)	○	○	
	年度活動計画の策定		○	○	← 計画は、点検結果に基づき <b>毎年度必ず</b> 策定します。
	事務・組織運営の研修		○	●	平成○年度に実施予定
	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	○	○	研修は、活動期間中(5年間)に1回以上実施します。
		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、要補修箇所が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	-	-	岐阜県が定めた活動指針(本手引き29~30頁)の取組欄に下線部のある取組及び「④異常気象時の対応」について、点検の結果、未実施となった場合には「実施」欄に「●」を記入し、未実施となった理由又は実施しなかった理由を記入する。	
	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(農地集積に係る打合せを開催)	

(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、その日付を記入する。また、備考欄に具体的な実施内容を記載する。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、要件未達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。

・地域資源の適切な保安全管理のための推進活動も、計画した取組について **毎年度必ず** 実施します。  
・備考欄には取組実施日と具体的な実施内容を記載します。

「実施」欄: 岐阜県が定めた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	○	○	機能診断は <b>毎年度必ず</b> 実施します。	
		施設(水路・農道・ため池)	○	○		
	年度活動計画の策定		○	○	計画は、機能診断結果を踏まえて実践活動に関する年度計画を <b>毎年度必ず</b> 策定します。	
	実践活動	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	○	○	・活動計画書に位置付けた施設について必要な取り組みを <b>毎年度実施</b> する。 ・機能診断の結果、実施する必要がない場合は実施欄に「●」と記入し、備考欄に未実施となった理由を記入する。
			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	○	●	
	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		○	○	研修は、活動期間中(5年間)に1回以上実施します。		
農村環境保全活動	計画策定	生態系保全	○	○	・活動計画書に位置付けた活動計画策定、啓発・普及、実践活動を <b>毎年度必ず</b> 実施します。 ・活動計画書の内容と違う活動を実施する場合は、あらかじめ活動組織内で合意の上、活動計画書の変更手続きを行い活動を実施します。	
		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	○	○	・地域資源の適切な保全管理のための推進活動は、計画した取組についてすべての活動を <b>毎年度必ず</b> 実施します。	
		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		○	○			

(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。

(注2) 「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。

「実施」欄: 対象外の活動項目には「-」を記入する。

記入した活動項目に「○」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。  
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、要件未達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: 岐阜県が定めた基本方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。



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。

②資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

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%

当該年度に実施した活動のみを記載します。

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。

- (注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。活動区分は「補修」もしくは「更新等」から選択する。
- (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。
- (注4)各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を記入する。

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"/>	認定・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)

ア. 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"/>	認定・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。

イ. 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"/>	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)

計画			実績	※ 平成25年度からの継続地区のみ対象 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。活動区分は「田」「畑」もしくはを記入する。
- (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。
- (注3)各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を記入する。

2. 農地中間管理機構の借り受け

協定農用地内で農地中間管理機構が借り受けている農地の有無を記入します。

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。

3. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日 平成 ○○年 ○月 ○日

・実績報告する当該年度中(平成27年度であればH27. 4. 1~H28. 3. 31まで)に開催した日付を記入します。(平成27年度の決算を承認した総会日がH28. 4の場合であってもH28. 4の日付を記入しないようにして下さい。)

4. 消費税に係る課税事業者の該当の有無

課税事業者該当

(注) 前々年度の課税売上高が1,000万円を超えた場合、または、「消費税課税事業者選択届出書」を提出して課税事業者を選択し、消費税に係る課税事業者となった場合にチェックを記入する。

課税事業者該当する場合、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。

(別記1-5様式第1号)

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)

・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。

参加集落(活動組織)	実施計画	策定日	平成〇年〇月〇日	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「〇」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「〇」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、「〇」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、「〇」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	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	○		○		○
		【遊休農地解消面積】	30 <sup>a</sup>	7月、11月	30 <sup>a</sup>		○
		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	○		○
		異常気象時の対応	-		-		-
	水路	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	○		○
		異常気象時の対応	-		-		-
	農道	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、要補修箇所が確認されなかったため未実施	○
		異常気象時の対応	-		-		-
	ため池	ため池の草刈り	-		-		-
ため池の泥上げ		-		-		-	
附帯施設の適正管理		-		-		-	
	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	○		○	
			附帯施設の補修等	○	10月	○		○	
		農 道	農道の補修等	○	11月	○		○	
			附帯施設の補修等	○	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	—		—		—	
			附帯施設の補修等	—		—		—	
	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。

活動組織が定めた「活動計画書」の変更が生じる場合には、この鑑文書に「変更理由書」と本手引きの65～67頁の「活動計画書(変更)」を添付して市町村へ提出してください。  
 ※鑑文書と「変更理由書」については(任意様式)及び参考例のため、手続きの際は、市町村にお尋ねください。

(任意様式)

多面的機能支払交付金に係る活動計画書(変更)

参考例

市町村長

殿

	申請 年月日	平成〇〇年〇月〇日
	変更 年月日	平成〇〇年〇月〇日
組織名称		
代表者 氏名	印	

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6の5及び別紙2の第6の5に基づき、別添のとおり、多面的機能支払交付金に係る活動計画書(変更)を提出します。

添付書類 : 変更理由書

多面的機能支払交付金に係る活動計画書(変更)

参考例

変更理由書

- 変更内容
- 1、〇〇番の土地について、駐車場整備のための転用が生じたため、面積が減少した。  
 転用時期 H〇〇年〇月〇日、減少面積 10a
  - 2、〇〇番の土地について、道路買収がされたため、面積が減少した。  
 買収時期 H〇〇年〇月〇日、減少面積 15a
  - 3、土地改良事業の換地処分により、面積の変更が発生し、面積が減少した。  
 換地処分時期 H〇〇年〇月〇日、減少面積 15a

変更理由書の記載内容について

・保安全管理する区域について、農用地や農業用施設に変更が生じた場合、その変更内容がわかるものを「変更理由書」として添付してください。

## 多面的機能支払交付金に係る活動計画書(変更)

組織名称	
所在地	

(注)「所在地」欄には、組織が活動を実施する農用地の所在地を記入する。

<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  
 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
- 多面的機能の増進を図る活動  
 組織の広域化・体制強化

### 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	年度	平成	年度	年
資源向上支払	共同活動	平成	年度	平成	年度	年
	施設の長寿命化	平成	年度	平成	年度	年

活動計画書に変更が生じた場合は、変更手続きを行います。本ページ(65頁)では変更前を( )括弧書きで上段に、変更後は下段に記入の2段書きとして下さい。66, 67頁については、変更箇所のみ記入します。※作成の際には、市町村にお問い合わせ下さい。

#### 2. 保全管理する区域内の農用地、施設

認定農用地面積 (集落の管理する農用地)	田			畑			草地			計	遊休農地面積
	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	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			
	( )	( )	( )	( )	( )
	km	km	km	箇所	
うち、施設の長寿命化の対象施設	( )	( )	( )	( )	箇所
	km	km	km	箇所	

(上段) 変更前  
下段 変更後

変更前は( )書きで上段に記入

変更後は下段に記入

#### 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	( )	円/10a	( ) 円	( )	円/10a	( ) 円	( )	円/10a	( ) 円
畑	( )	円/10a	( ) 円	( )	円/10a	( ) 円	a	円/10a	( ) 円
草地	( )	円/10a	( ) 円	( )	円/10a	( ) 円	( )	( )	( ) 円
合計	( )		( ) 円	( )		( ) 円	( )		( ) 円
	a		円	a		円	a		円

(注1)複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入する。

変更前は( )書きで上段に記入

変更後は下段に記入

#### 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
( )
ha

(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認定農用地のうち、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。

II. 構造変化に対応した保全管理の目標

変更箇所のみ記載してください

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

①地域資源の基礎的保全活動

認定を受けた農用地及び施設について、次の活動を行う。

活動項目		取組	実施時期	
点検・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: 毎年〇月 <input type="checkbox"/> 水路: 毎年〇月 <input type="checkbox"/> 農道: 毎年〇月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年〇月	
	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。	毎年〇月	
	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活動期間内に1回以上受講する。	平成〇年度、平成〇年度	
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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇月
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		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。	毎年〇月
		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。	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)
		ため池の泥上げ	点検結果に基づいて、泥上げを実施する。	毎年〇月
		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。	点検結果に応じて実施時期を決定
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				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)</th> <th style="width: 50%;">取組方向 (1項目以上選択)</th> </tr> <tr> <td> <input 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  <input 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  <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業  <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  <input type="checkbox"/> その他( )                 </td> <td> <input 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  <input 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  <input 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  <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  <input 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  <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  <input type="checkbox"/> その他( )                 </td> </tr> </table>	地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)	取組方向 (1項目以上選択)	<input 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 <input 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 <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 <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 <input type="checkbox"/> その他( )	<input 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 <input 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 <input 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 <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 <input 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 <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 <input type="checkbox"/> その他( )	
地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)	取組方向 (1項目以上選択)					
<input 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 <input 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 <input type="checkbox"/> 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 <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 <input type="checkbox"/> その他( )	<input 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 <input 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 <input 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 <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 <input 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 <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 <input type="checkbox"/> その他( )					
推進活動	(1項目以上選択) <input 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 <input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査 <input 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 <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 <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 <input 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 <input type="checkbox"/> その他( )	毎年〇回(〇月、〇月、〇月)				

③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

(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。

④農地維持支払における農振農用地区域外の扱い

- 交付対象とする
- 交付対象としない



2. 資源向上支払

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

変更箇所のみ記載してください

①施設の軽微な補修

認定を受けた農用地及び施設について、次の活動を行う。

活動項目		取組	実施時期
機能診断・研・修・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: 毎年〇月 □ 水路: 毎年〇月 □ 農道: 毎年〇月 □ ため池: 毎年〇月
	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。	毎年〇月
	機能診断・補修技術等の研修	活動期間内に1回以上受講する。 □ 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 □ 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	平成〇年度、平成〇年度
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

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。 □ 生態系保全 □ 水質保全 □ 景観形成・生態系保全 □ 水田貯留機能増進・地下水かん養 □ 資源循環	毎年〇月
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。 □ 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) □ 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 □ 地域内の規制の取り決め	毎年〇月
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。	
	〇〇〇	□ 〇〇〇〇	毎年〇月
	〇〇〇	□ 〇〇〇〇	毎年〇月

(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

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 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 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	毎年〇月

(注1) 多面的機能の増進を図る活動は任意の取組とし、取組を入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。

(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(グリーンベルト等の設置等)、地域環境の保全(水田魚道の設置等)等の活動。

変更箇所のみ記載してください

(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 type="checkbox"/> 補修 □ 更新等	〇〇〇〇	km					
<input type="checkbox"/> 補修 □ 更新等	〇〇〇〇	km					
<input type="checkbox"/> 補修 □ 更新等	〇〇〇〇	km					

(注) 必要に応じて欄を追加する。

延べ数量の単位は「km」又は「箇所」を記入する。

(3) 地域資源保全プランの策定 / 組織の広域化・体制強化

実施予定年度	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	
	平成	年度	平成	年度	平成	年度

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。)

《添付書類》

活動組織・・・活動組織規約

広域活動組織・・・広域協定書、広域協定運営委員会規則、広域協定の認定書

【2(3)地域資源保全プランの策定】 地域資源保全プラン (採択申請、交付申請又は実施状況報告時に提出)

【2(4)組織の広域化・体制強化】 広域協定の認定書の写し / 登記事項証明書の写し (採択申請、交付申請又は実施状況報告時に提出)

(様式第 6 - 5 号)

**多面的機能発揮促進事業に関する計画（記載例）**

平成〇〇年〇月〇日

〇〇〇活動組織

印

**1 多面的機能発揮促進事業の目標**

**1. 現況**

**該当する文章をアレンジ**

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。

本地域は、〇〇山麓に位置し、米麦二毛作が展開されている。今後とも農業振興を図るために、農業用水路、農道、ため池等を保全管理することが必要である。

本地域は、都市近郊に位置し、多くの野菜が栽培されている。今後とも農業振興を図るために、農道、パイプライン等を適切に保全管理することが必要である。

本地域は、農業者の減少と高齢化が進んでいる。地域農業を維持していくためには地域住民と協力し、農地、農業水路、農道の保全管理をしていくことが必要である。

本地域は、都市化が進んでおり、共同活動の継続が困難となってきたので、共同活動の実施体制を整え対応することが必要である。

本地域は、ほ場整備が実施され、大規模農業が展開されているので、農地周りの保全管理体制を整え対応することが必要である。

本地域は、〇〇山を背後に、農村らしい景観が広がっている。この景観を維持していくために、農地周りの保全管理活動を継続していく必要がある。

**2. 目標**

**該当する文章をアレンジ**

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する。

1を踏まえ、本地域では、農業者で体制を整え、農業用水路、農道、ため池の草刈り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する。

1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して、集落内で草刈りや清掃、植栽活動を実施し、多面的機能の発揮の促進を図ることとする。

1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して、農業水路、農道、ため池の保全管理や生き物調査といった環境活動を行うことで、地域住民の交流、多面的機能の発揮の促進を図ることとする。

## 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。）法第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）	

#### ② 実施区域

別添の○○活動組織の多面的機能支払交付金に係る活動計画書（以下「活動計画書」という。）「（別紙）協定対象区域図面」のとおり。

### (2) 活動の内容等

#### ① 1号事業

##### 1) 事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

活動計画書「I.地区の概要」の「1.活動期間」及び「2.保全管理する区域内の農用地、施設」並びに「（別紙）協定対象区域図面」のとおり。

H27 新規組織、H26 新規組織、H26、H27 の活動計画書変更組織

追加活動申請書「I.地区の概要」の「1.活動期間」及び、活動計画書「2.保全管理する区域内の農用地、施設」、「（別紙）協定対象区域図面」のとおり。

追加活動申請書を提出した組織

活動申請書「2.活動計画」の(1)～(3)並びに「（別紙）協定対象区域図面」のとおり。

資源向上（長寿命化）のみを実施していた組織

## 2) 活動の内容

### イ イの活動

活動計画書「Ⅲ.活動の計画」の「1.農地維持支払」に記載のとおり。

### ロ ロの活動

活動計画書「Ⅲ.活動の計画」の「2.資源向上支払」に記載のとおり。

H27 新規組織、H26 新規組織、H26、H27 の活動計画書変更組織

### イ、ロ イ、ロの活動

活動計画書「Ⅱ.活動の計画」及び、追加活動申請書「Ⅲ.活動の計画」に記載のとおり。

追加活動申請書を提出した組織

### ロ ロの活動

活動計画書「2.活動の計画」の(4)並びに「3.実施計画」に記載のとおり。

資源向上（長寿命化）のみを実施していた組織

## 3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

活動計画書「Ⅰ.地区の概要」の「1.活動期間」のとおり。

H27 新規組織、H26 新規組織、H26、H27 の活動計画書変更組織

追加活動申請書「Ⅰ.地区の概要」の「1.活動期間」のとおり。

追加活動申請書を提出した組織

活動計画書「2.活動の計画」の(5)に記載のとおり。

資源向上（長寿命化）のみを実施していた組織

## 4 農業者団体等の構成員に係る事項

該当する文章を選択

多面的機能支払実施要領「別記6-1活動組織規約」の「別紙〇〇活動組織参加同意書」に記載のとおり。

多面的機能支払実施要領「別記5-1〇〇広域協定書」の「別紙〇〇広域協定参加同意書」に記載のとおり。（広域組織の場合）

H27 新規組織、H26 新規組織、H26、H27 の活動計画書変更組織

実施要領「別記6-1活動組織規約」の「別紙〇〇活動組織参加同意書」に記載のとおり。

実施要領「別記5-1〇〇保全管理協定書」の「別紙〇〇保全管理協定参加同意書」に記載のとおり。（広域組織の場合）

追加活動申請書を提出した組織  
資源向上（長寿命化）のみを実施していた組織

## 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きが必要ですか。

(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、事業計画書、活動計画書等を作成し、市町村長に提出し、事業計画の認定を受けて下さい。

(Q2) 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発揮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得ます。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。

(Q3) H26年度とH27年度では、交付ルートはどのように変わるのですか。

(A) 多面的機能支払交付金の交付ルートについては、以下のとおりとなります。

【H26年度】

国（国費）＋都道府県・市町村（地方費）⇒地域協議会（国費＋地方費）⇒活動組織

【H27年度】

国（国費）⇒都道府県（国費＋地方費）⇒市町村（国費＋地方費）⇒活動組織

(Q4) 農地維持支払と資源向上支払は、会計を区分する必要がありますか。

(A) 農地維持支払と資源向上支払（共同活動）と合わせて取り組む場合には、両支払の経理を1つのものとして行うことができます。

一方、両支払に加えて、資源向上支払（施設の長寿命化）に取り組む場合には、2つに区分して会計を行うこととなります。

(Q5) 中山間地域等直接支払交付金、環境保全型農業直接支払交付金にも取り組む場合、事業計画（案）は別々に作成することになるのでしょうか。

(A) 事業計画（案）の様式（様式第6-5号）に、取り組む事業ごとの目標、内容及び実施区域について記載していただくと、3事業一緒に事業計画を作成することができます。

【お問い合わせ先】

東海農政局整備部農地整備課保全指導係・保全業務第2係（電話）052-201-7271

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

関係市町村担当課（電話）各市町村窓口にお問い合わせ下さい

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](http://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html)