

平成31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

活動組織用

福島県 農林水産部

令和元年5月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養、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、地域の皆さんのが「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

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)

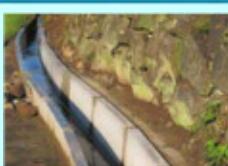
水路のひび割れ補修

農道の壅みの補修

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

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	1
2	活動の手順	2
3	手続きの概要	4

I 組織の設立

1	対象地域の設定	5
2	構成員の取りまとめ	6
3	規約（案）の作成	7
4	事業計画（案）の作成	12
5	活動計画（案）の作成	14
6	総会の開催	28

II	事業計画の認定	29
----	---------	----

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

IV	活動の実施・記録	37
----	----------	----

V	活動の報告	48
---	-------	----

VI	取組番号表	56
----	-------	----

○ お問い合わせ先

多面的機能支払交付金の概要

1. 交付金の構成

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

多面的機能
支払交付金

農地維持支払交付金

(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)

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

①施設の軽微な補修等
(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) 組織の広域化・体制強化

2. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した活動は、以下の手順で実施します。

I 組織の設立

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

- | | |
|------------------|---------|
| I - 1 対象地域の設定 | →5ページへ |
| I - 2 構成員の取りまとめ | →6ページへ |
| I - 3 規約（案）の作成 | →7ページへ |
| I - 4 事業計画（案）の作成 | →12ページへ |
| I - 5 活動計画（案）の作成 | →14ページへ |
| I - 6 総会の開催 | →28ページへ |

II 事業計画の認定

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

→29ページへ

III 交付金及び概算払の申請

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

→33ページへ

IV 活動の実施・記録

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

→37ページへ

V 活動の報告

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

→48ページへ

■ 多面的機能支払交付金の概要

平成31年度 事務簡素化のポイント

事務負担の軽減を目的に活動項目・取組を整理統合し、申請・報告様式を見直しました。

(1) 活動項目・取組の整理統合

- ✓ 対象となる取組内容はそのままに選択する取組数を削減。
(162個→66個、削減率：約60%)
- ✓ 取組に通し番号を振り、活動記録の取組番号入力などに対応。

見直しの内容（一例）

農地維持支払－地域資源の基礎的な保全活動		これまで	これから
活動項目		取組	取組
実践活動	水路	水路の草刈り	<7> 水路の草刈り
		ポンプ場、調整施設等の草刈り	
		水路の泥上げ	<8> 水路の泥上げ
		ポンプ吸水槽等の泥上げ	
		かんがい期前の注油	<9> 水路附帯施設の保守管理
		ゲート類等の保守管理	7個→3個に削減
		遮光施設の適正管理	

整理統合した取組番号表は56～59ページをご確認下さい。

(2) 申請・報告様式の見直し

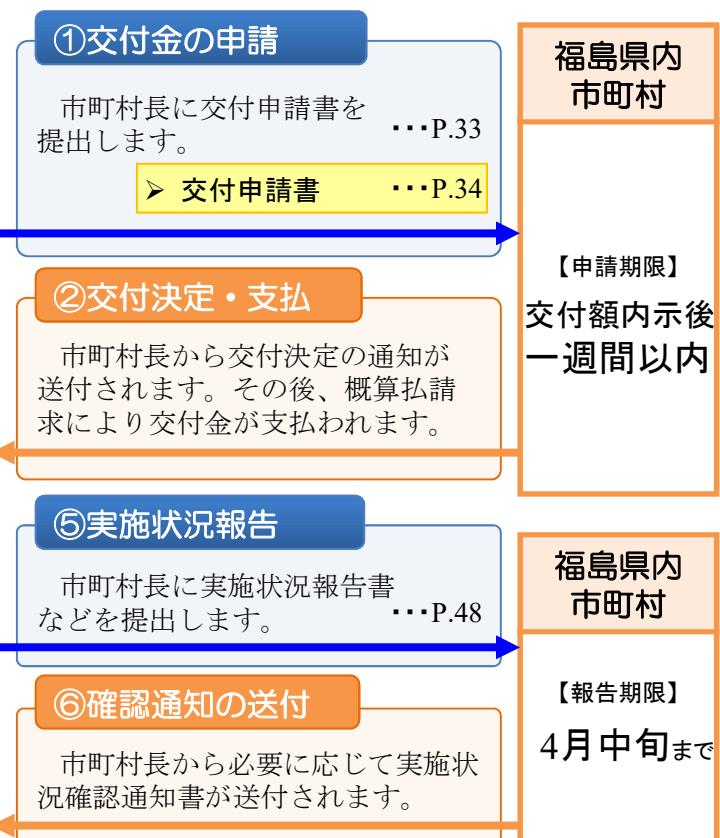
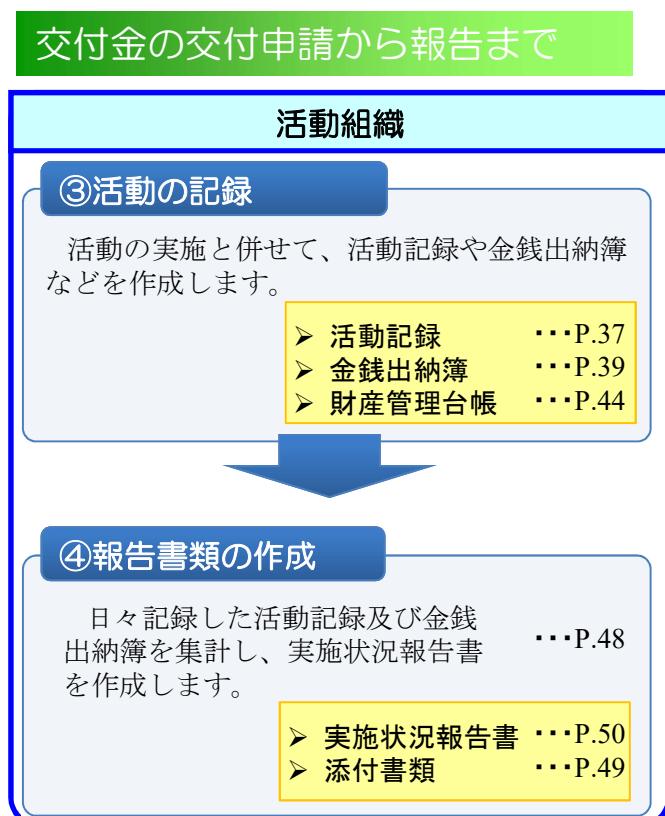
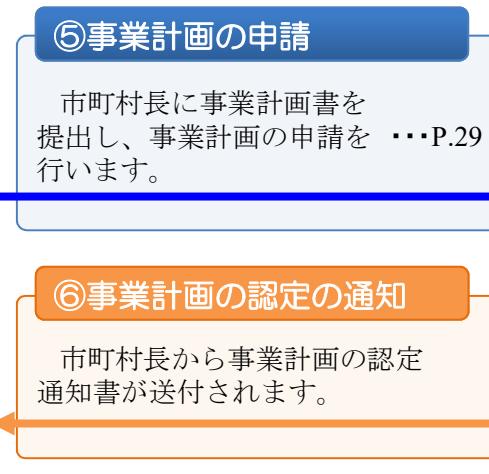
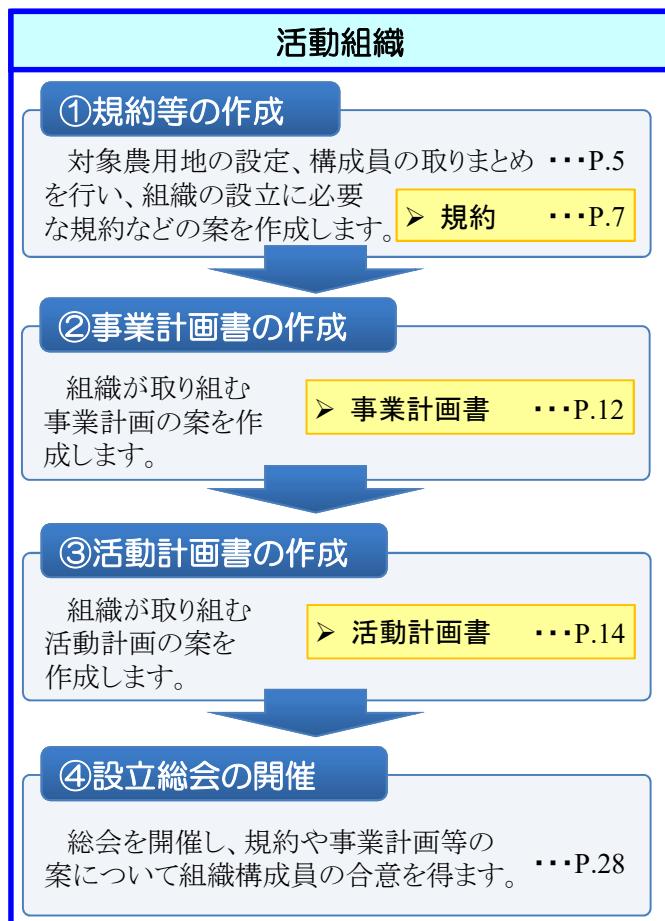
- ✓ 文字を大きくする、分かりにくい箇所には説明を加えるなど、見やすく分かりやすい様式に見直し。
- ✓ 各様式間の記入項目を見直し、関連性の高い様式を1つのエクセルファイルに集約。様式間の連携による自動入力で入力が必要な箇所を削減、入力間違い等を防ぐ。

見直しの内容（エクセル形式の様式における一例）

活動記録																									
これまで																									
<table border="1"><thead><tr><th colspan="4">活動区分</th><th colspan="2">既設又は 新規</th></tr><tr><th colspan="4"><input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 實源向上(共同) <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等</th><th>既存</th><th>新規</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><input type="checkbox"/> 資源向上(長寿化) <input type="checkbox"/> 地域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 登録免・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議</td><td>既存</td><td>新規</td></tr><tr><td colspan="4"><input type="checkbox"/> 農地保全支援 <input type="checkbox"/> 対策強化を進出する活動 <input type="checkbox"/> 説明書</td><td>既存</td><td>新規</td></tr></tbody></table>		活動区分				既設又は 新規		<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 實源向上(共同) <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等				既存	新規	<input type="checkbox"/> 資源向上(長寿化) <input type="checkbox"/> 地域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 登録免・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議				既存	新規	<input type="checkbox"/> 農地保全支援 <input type="checkbox"/> 対策強化を進出する活動 <input type="checkbox"/> 説明書				既存	新規
活動区分				既設又は 新規																					
<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 實源向上(共同) <input type="checkbox"/> 調査・計画 <input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等				既存	新規																				
<input type="checkbox"/> 資源向上(長寿化) <input type="checkbox"/> 地域化・体制強化 <input type="checkbox"/> 登録免・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議				既存	新規																				
<input type="checkbox"/> 農地保全支援 <input type="checkbox"/> 対策強化を進出する活動 <input type="checkbox"/> 説明書				既存	新規																				
複雑なチェックボックスから選択																									
これから																									
①リストから取組に対応する番号を選択																									
②活動内容が自動で表示																									
取組番号 (左から詰めて入力してください)	活動内容																								
7 10	活動区分 活動項目 取組																								
	農地維持 水路 水路の草刈り																								
	農地維持 農道 農道の草刈り																								

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで



I 組織の設立

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

1. 対象地域の設定

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

※ 活動の対象となる区域が旧市区町村等の広域に及ぶ場合には、広域活動組織を設立することができます。広域活動組織化により、事務負担の軽減や体制強化が図られるほか、資源向上支払交付金（長寿命化）の交付単価のメリット措置の適用が受けられます。広域活動組織を設立して活動を実施する場合は、「多面的機能支払交付金の活動の手引き（広域活動組織用）」を参照して下さい。

対象地域の単位の例

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

2. 構成員の取りまとめ

(1) 構成員

活動組織の構成員は、個人でも団体でも構いません。

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

(2) 構成員の範囲

農業者の方は、原則として、対象地域の中で農業を営んでいる方とします。

農業者以外の構成員は、地域の資源を守る共同活動に参加していただくことができれば、地域の内外は問いません。

農地維持支払交付金

以下の①又は②の組織が支援の対象です。

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

資源向上支払交付金

○地域資源の質的向上を図る共同活動

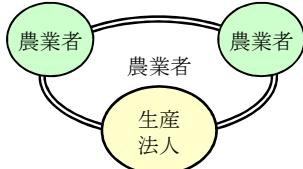
農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される活動組織

○施設の長寿命化のための活動、組織の広域化・体制強化

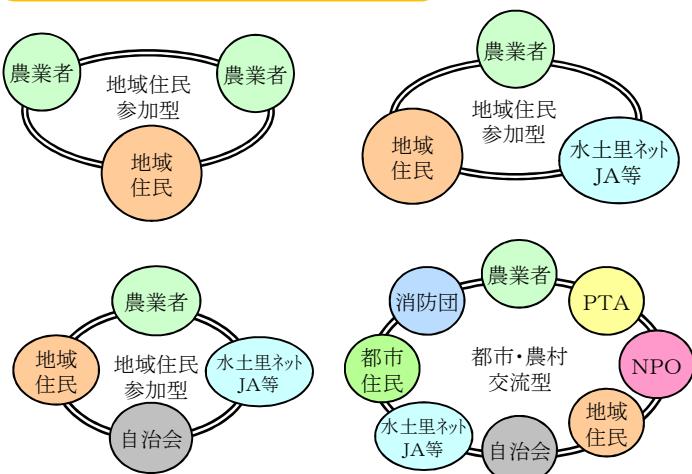
農地維持支払交付金と同様の活動組織

活動組織の構成例

① 農業者のみで構成



② 農業者及びその他の者で構成



3. 規約(案)の作成

(1)規約の作成

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

(2)規約の内容について

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

(別記6-1)

このページは規約の記載例です。
必要に応じて追記等して下さい。

○○地域資源保全会 規約

平成〇〇年〇月〇日制定

第1章 総則

総会で本規約が制定された日付を記入します。

(名称)

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

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を○○県○○市○○△△に置く。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

(目的)

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

資源向上活動(共同)を実施する場合のみ記載します。

資源向上活動(長寿命化)を実施する場合のみ記載します。

第2章 構成員等

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

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

第3章 役員等

(役員の定数及び選任)

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

- 2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。
- 3 代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。
- 4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。
- 5 書記は、活動組織の活動の事務等を行う。
- 6 会計は、責任者として事業の会計を行う。
- 7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員の任期)**第6条** 役員の任期は、○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。

第4章 総会**(総会の開催)****第7条** 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があつたとき。

二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。

三 その他代表が必要と認めたとき。

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

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

取組を行う活動内容に応じて選択して記載します。

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

一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。

二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。

三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)の収支決算に関すること。

四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関すること。

五 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。

六 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

これまで資源向上支払(長寿命化)を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払(共同)との経理を区分しない場合は、三及び四を区分せずに「農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関する」と記載するようにしていましたが、平成31年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上(共同)と資源向上(長寿命化)双方の交付金の収支が1つの様式で把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

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

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

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

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

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

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

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

(特別議決事項)

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

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

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

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

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

(書類の保存)

第12条 活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

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

(資金)

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

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

交付を受ける交付金の内容に
応じて記載します。

これまで資源向上支払(長寿命化)を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払(共同)との経理を区分しない場合は、一及び二を区分せずに「農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関する」と記載するようにしていましたが、平成31年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上(共同)と資源向上(長寿命化)双方の交付金の収支が1つの様式で把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

(事務経費支弁の方法等)

第15条 活動組織の事務に要する経費は、会員費は、オフィス料費並びにローテル代。

(活動計画の作成)

第16条 活動計画は、総会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第17条 資金の支出者は、代表とする。

(資金の流用)

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

(金銭出納の明確化)

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

(金銭の収納)

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

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

(領収証の徴収)

第21条 金銭の支払については、受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

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

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

(財産の管理)

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

(物品の管理)

第22条 活動組織が購入又は借り入れした器具、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23条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の〇日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後〇日以内に総会の承認を受けなければならない。

第6章 活動組織規約の変更

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

(規約の変更)

第24条 この規約を変更した場合は、市町村長に報告をしなければならない。

第7章 雜則**(細則)**

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

附 則

- 1 この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。
- 2 活動組織の設立初年度の役員の選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。
- 3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

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

(規約別紙)

平成〇年〇月〇日

あいえお活動組織構成員一覧

以下3. の構成員は、あいえお活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表、役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落代表

2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落
会計	多面 三郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇自治会
—	〇〇〇	

3. 構成員

★分類欄は「分類番号リスト」より番号を選択してください。
所属する集落や団体名を記載します。

★団体の場合は代表者名を記入してください。

(1) 〇〇集落

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

① 農業者の個人または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。)

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

② 農業者以外の個人

分類	氏名	住所	備考
5. 農業者以外個人	多面 A子	〇〇県△△市〇町〇〇	
—	〇〇〇	

(2) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載する)

・「氏名」欄には、団体の代表者氏名及び団体における役職名を記載します。

分類	氏名	住所	備考 (団体名等)
6. 自治会	副会長 多面 三郎	〇〇県△△市〇町〇〇	〇〇白山会
7. 女性会	会長 多面 D美	〇〇	
—	〇〇	

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

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

4. 事業計画(案)の作成

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

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

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

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

(様式第1－2号)

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

多面的機能発揮促進事業に関する計画

平成〇年〇月〇日
あいうえお活動組織

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、農業用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

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。

(例) 1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して農業用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。

2 多面的機能発揮促進事業の内容

活動内容を踏まえて記載してください。

(1) 多面的機能発揮促進事業の種類及び実施区域

① 種類（実施するものに○を付すこと。）

1号事業（多面的機能支払交付金）

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

活動内容に合わせて記載してください。

② 実施区域

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

■組織の設立

(2) 活動の内容等

① 1号事業

1) 事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

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

2) 活動の内容

(例) イ イの活動

活動計画書「3. 活動の計画」の「(1) 農地維持支払」に記載のとおり。

ロ ロの活動

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

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

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

(様式第1-1号)

本様式に上記様式(様式第1-2号)を添付し提出して下さい。

平成〇年〇月〇日

△△ 市長 殿

あいうえお活動組織

多面 太郎

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 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

- 1号事業(多面的機能支払交付金)
- 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)
- 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)

多面的機能支払交付金にのみ取り組む場合の記載例です。

3 その他

- 都道府県の同意書の写し(都道府県営土地改良施設の管理)

5. 活動計画(案)の作成

多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。

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

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

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

(様式第1－3号)

平成〇年〇月〇日

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

(ふりがな)	(あいうえおかつどうそしき)	
組織名	あいうえお活動組織	
(ふりがな)	(ためん たろう)	
代表者氏名	多面 太郎	印
(ふりがな)	(まるけんさんかくしまるちょう)	
所在地	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	

I. 地区の概要（共通）

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

<活動の計画>

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

(注) 該当する活動にチェックし、取り組む活動の別紙のみ添付すること

<施行注意>

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

I. 地区の概要

(1) 活動期間

活動の実施期間を設定します。

活動期間は、原則として5年間とします。

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

1. 活動期間					
	活動開始年度	活動終了年度	交付金の 交付年数	計画変更年度	計 計画変更を行った場合は 変更した年度を記入して下さい。
農地維持支払	平成 31 年度	平成 35 年度	5 年	平成 年度	平成 年度
資源向上支払 (共同)	平成 31 年度	平成 35 年度	5 年	平成 年度	平成 年度
資源向上支払 (長寿命化)	平成 31 年度	平成 35 年度	5 年	平成 年度	平成 年度
中山間地域等 直接支払	平成 年度	平成 年度	年	平成 年度	平成 年度
環境保全型農業 直接支払	平成 年度	平成 年度	年	交付金の交付を受けずに活動を行う場合 は、いずれの欄も記入しないで下さい。	

(2) 実施区域内の農用地、施設

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

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

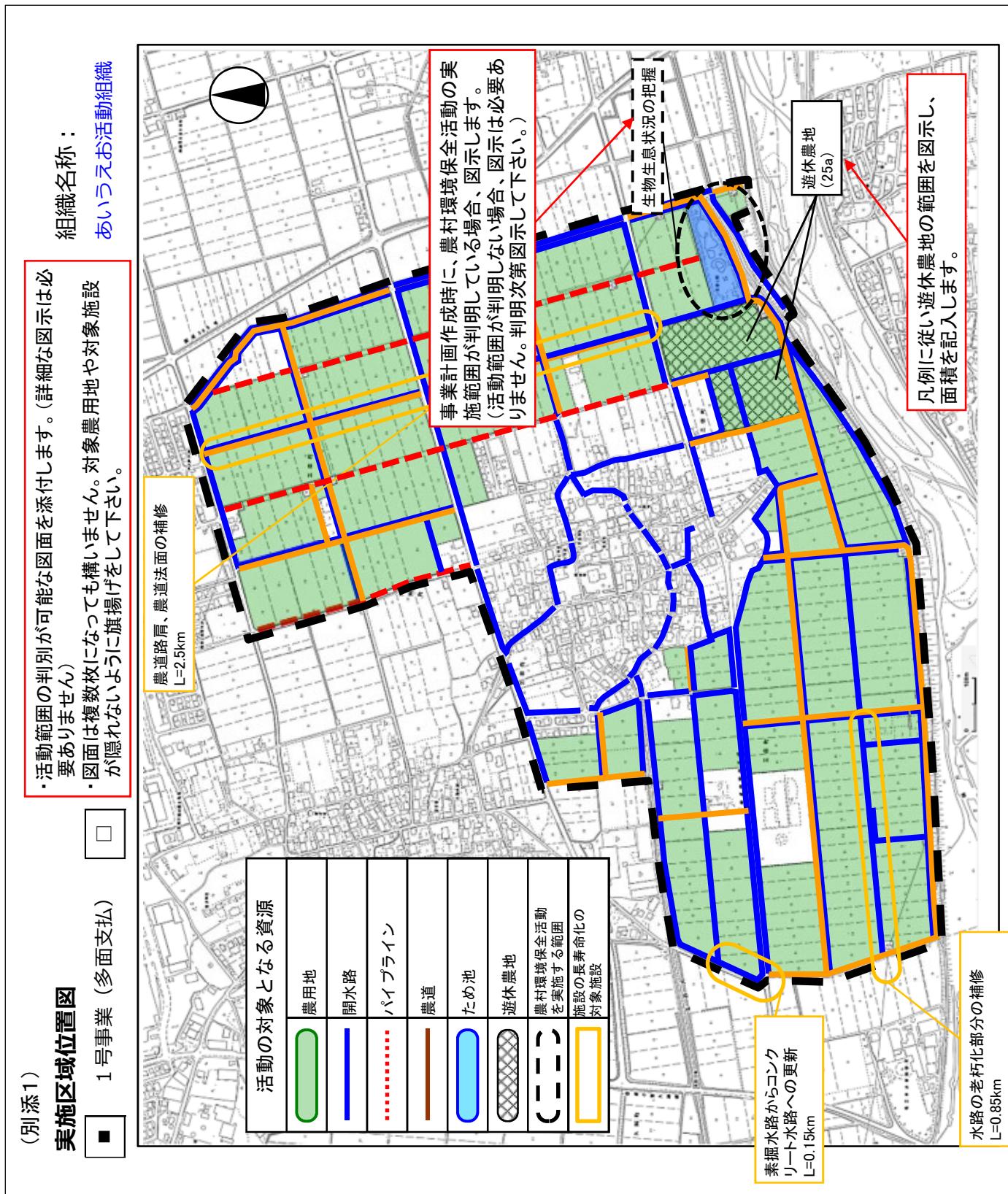
公共用施設は、市町村等の施設管理者が管理を行っているため、原則として共同活動の対象にはなりません。保全管理対象施設に位置づけてよいかどうかは市町村に確認してください。

2. 実施区域内の農用地、施設						
協定農用地面積 又は認定農用地面積※ 1	田 畑 草地 探草放牧地				うち遊休 農地面積 25 a	年当たり 交付金額 上限
	田	畑	草地	探草放牧地		
多面 支払	4,600a	900a	a		5,500 a	
中山間 直払					a	円
取組 面積					a	円
※1 多面支払の認定農用地 ※2 環境直払に取り組む場 記載するものとする。	農用地の面積については、国土調査 等による地籍図等に基づく台帳の合計 面積や1/2,500程度以上の縮尺図面の 図測による算定を基本とします。詳細 については市町村に確認してください。				・遊休農地の一部を解消した場合 は、数値を変更の上、届出を行 います。 ・遊休農地については、活動計画 書に位置付けた活動を行い、活 動期間内に耕作可能な状態とす る必要があります。	
農業用施設 (多面支払)	水路 13.4 km	農道 8.5 km	ため池 箇所		・認定農用地の区域内において、共同活動 による保全管理活動等を実施する施設量を記 入します。 ・下段欄には、上段の数量の内数として資源 向上活動（長寿命化）を実施する対象施設 の量を記入します。 ・農地維持支払交付金又は資源向上支払交 付金（共同）を活用して資源向上活動（長寿 命化）を行う場合も「うち、施設の長寿命化 の対象施設」欄に記入します。	
うち、資源向上支払 (長寿命化) の対象施設	2.1 km	2.5 km	箇所			
※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。						

(3) 実施区域位置図

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

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



(4)組織構成員一覧

別添2「構成員一覧」のとおり

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

構成員一覧						
役職名	氏名 (代表者名、 団体名)	住所	多面的機 能支払	中山間地域等 直接支払	環境保全型農業直接支払	
			分類 番号	分類 記号	国際水準GAPの実 施に係る取組意思確 認	
代表	日本 太郎	○○県○○市○○町○○3-1-6	<input type="radio"/> 1	印 (サイン)	A	
副代表	日本 次郎	○○県○○市○○町○○3-1-7	<input type="radio"/> 1	印 (サイン)	A	国際水準GAP
—	...	○○○		印 (サイン)		

「役職名」欄には活動組織における役職名を記入します。

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

注1：「多面的機能支払」及び「環境保全型農業直接支払」の欄は、各支払に取り組む者に○印を記入。
 「中山間地域等直接支払」の欄は、署名又は押印。

注2：多面的機能支払に取り組む場合は、「分類番号」を分類番号リストの1～13から選択。

注3：「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において農業生産活動等（多面的機能支払においては、耕作又は養畜）を実施する農業者又は団体である。

注4：中山間地域等直接支払の場合には、「分類記号」を分類記号リストのA～Mから選択。

注5：「国際水準GAPの実施に係る取組意思確認」の欄は、各構成員に意思確認の上、□に■を入力する。

注6：「国際水準GAPの実施」とは、食品安全、環境保全、労働安全、人権保護、農場経営管理の項目に係るGAPに関する指導・研修を通じ理解し、その理解に基づきGAPの取組を実施することをいう。

多面的機能支払分類番号リスト			中山間地域等直接支払分類記号リスト		
農業者	個人として参加	1 農業者個人	法人	A 交付農用地を持つ農業者(人)	B 交付農用地を持たない農地所有者
	2 農事組合法人	C 農地所有者格法人			
	3 営農組合	D 特定農業法人			
	4 その他の農業者団体	E その他法人(NPO法人、公益法人等)			
農業者以外	個人として参加	5 農業者以外個人	農業生産組織	F 機械・施設共同利用組織	G 農作業受委託組織
	6 自治会	H 栽培協定			
	7 女性会	I その他の組織			
	8 子供会	J 土地改良区			
	9 土地改良区	K 水利組合			
	10 JA	L 非農業者(人)			
	11 学校・PTA	M その他			
	12 NPO				
	13 その他の農業者以外団体				

(5)全体面積及び多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

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

重複する区域がある場合は、活動が重複しないように注意してください。

5. 全体面積及び多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

全体面積	重複面積 (多面支払・中山間直払)	資源向上活動(共同)に取り組む場合には、中山間地域等直接支払交付金の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施する。
5,400 a	100a	

※ 全体面積は、各支払間の重複面積を除いた日本型直接支払に取り組む面積を記入すること。

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

<施行注意>

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

(別紙1)多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式)

II. 1号事業(多面的機能支払)

(1) 交付金額

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

平成30年度・平成31年度に拡充された加算措置を受けようとする場合は、別途「4. 加算措置」の様式を使用し、加算措置分を26・27ページに示す方法で算出して整理します。

1. 交付金額

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

(1) 農地維持支払

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,600a	3,000 円/10a	1,380,000円
畑	900a	2,000 円/10a	180,000円
草地	a	円/10a	円
合計	5,500a		1,560,000円

(2) 資源向上支払（共同）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,532a	1,800 円/10a	815,760円
畑	868a	1,080 円/10a	93,744円
草地	a	円/10a	円
合計	5,400a		909,504円

(3) 資源向上支払（長寿命化）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	4,532a	4,400 円/10a	1,994,080円
畑	868a	2,000 円/10a	173,600円
草地	a	円/10a	円
合計	5,400a		2,167,680円

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

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

地目を田から畑に変更する面積

25a

加算措置は別途「4. 加算措置」の様式に整理します。

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

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

①②に該当 ⇒ 単価に0.75を乗ずる

①のみ該当 ⇒ 単価の修正なし

②のみ該当 ⇒ 単価に0.625を乗ずる

①②に該当しない ⇒ 単価に5/6を乗ずる

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

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

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○

集落数×200万円

6,000,000円

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

交付額の算定

【交付単価】

単位:円/10a

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

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

【交付額の算出方法】

加算措置についてはP. 26-27を参照してください。

- (1) 対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて算出します。

(算定例)

対象農用地面積 田:5,000.4a、畑:4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田:5,000.4a → 5,000a(小数第一位切り捨て)

畑:4,999.6a → 4,999a(小数第一位切り捨て)

○ 農地維持支払交付金の交付額の算出

田:5,000a × 3,000 円/10a = 1,500,000 円

畑:4,999a × 2,000 円/10a = 999,800 円

計:2,499,800 円

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

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

(算定例)

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

○ 資源向上支払交付金(長寿命化)の交付上限額の算出

a. 15,000a × 1,666 円/10a = 2,499,000 円

b. 1集落 × 2,000,000 円 = 2,000,000 円

の小さい額である2,000,000 円を年交付金額の上限とする。

(2)組織の広域化・体制強化の計画

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

2. 組織の広域化・体制強化の計画 (計画がない場合、この項目への記入は不要です)

	広域活動組織の設立	特定非営利活動法人化
実施予定年度	平成 33 年度	平成 35 年度

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

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

この欄は、市町村担当者と相談及び確認の上、組織の情報を記入して下さい。

以下は市町村担当者と相談の上、記入してください。

集落数	3集落
農業地域類型	<input type="checkbox"/> 都市的地方 <input checked="" type="radio"/> 平地農業地域 <input type="checkbox"/> 中間農業地域 <input type="checkbox"/> 山間農業地域
地域振興立法8法の適用	<input type="checkbox"/> 特定農山村 <input checked="" type="radio"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 半島
	<input type="checkbox"/> 離島 <input type="checkbox"/> 沖縄 <input type="checkbox"/> 奄美群島 <input type="checkbox"/> 小笠原諸島

交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払	10a	資源向上支払 (共同)	10a	資源向上支払 (長寿命化)	10a
--------	-----	----------------	-----	------------------	-----

※交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の算定の対象とする区域（対象農用地）内に、都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地が含まれる場合には、対象農用地面積を記載します。（平成31年度より資源向上支払交付金も対象）

福島県知事が策定した「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農用地

農振農用地区域内の農用地及び地方公共団体が多面的機能維持の観点から必要と認められる農用地とする。交付対象とする農用地の要件については、国が実施要領に定める基本的な考え方に基づき、農業生産の継続性、多面的機能を維持することの効果や必要性等を踏まえ、下記を対象農用地とする。

- ① 地方公共団体との契約、条例、法律等に基づき多面的機能維持の観点から保全が図られている農用地
- ② 農振農用地と一体的に取り組む必要があると認められる農用地

(3)活動の計画

(1)農地維持支払

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

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

毎年度全ての活動項目を実施します。
(研修、異常気象時の対応を除きます)

※実施する月に○を記入してください。

活動項目	取組	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・ 計画策定	1 点検	<input type="radio"/>											
	2 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>											
研修	3 事務・組織運営等に関する研修	平成32年度に受講予定（活動期間内に1回以上受講）											
農 用 地	4 遊休農地発生防止のための保全管理				<input type="radio"/>								
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
	6 鳥獣害防護柵等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
実 践 活 動	7 水路の草刈り			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
	8 水路の泥上げ	<input type="radio"/>											
	9 水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
農 道	10 農道の草刈り			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>								
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
	12 路面の維持	点検結果に応じて実施時期を決定											
ため 池	13 ため池の草刈り												
	14 ため池の泥上げ												
	15 ため池附帯施設の保守管理												
共 通	16 異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後											
地域資源の適切な保全管理のための推進活動								<input type="radio"/>			<input type="radio"/>		

(P.22を参照)5年間で実施する予定の「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の項目を複数選択する場合などは、実施時期に「○」を記入してください。

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

地域資源の適切な保全管理のための推進活動

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

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

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

※地域資源保全管理構想とは。

「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、今後の課題や取り組むべき活動・方策について、活動期間中に構想としてとりまとめるものです。

※地域資源保全管理構想の策定については「活動の解説(P.59～)」を参照してください。



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

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

1) 保全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

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

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

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

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

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

番号はP.56の取組番号表に示す一連の番号になっています。

4) 2)で選んだ内容に取り組むため、毎年実践する取組を17～23から1項目以上選んでください。

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

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

(2) 資源向上支払

①地域資源の質的向上を図る共同活動

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

- ・「①施設の軽微な補修」の活動は、事業計画に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りではありません。）
 - ・「②農村環境保全活動」の活動は、都道府県が策定する要綱基本方針に定められたテーマについて1つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度1つ以上実施します（P.58の取組番号表に5つのテーマが活動項目の内訳として示されています）。
 - ・「③多面的機能の増進を図る活動」への取組は任意とし、取り組まない場合の交付単価は、基本単価に5/6を乗じた額になります。

(2) 資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な補修、農村環境保全活動

※実施する月に○を記入してください。

活動項目		取組	毎年度の実施時期												
4月	5月		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定	24 農用地の機能診断	<input type="radio"/>												
		25 水路の機能診断	<input type="radio"/>												
		26 農道の機能診断	<input type="radio"/>												
		27 ため池の機能診断													
	研修	28 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>												
		29 機能診断・補修技術等に関する研修		平成32年度に受講予定（活動期間内に1回以上受講）											
		30 農用地の軽微な補修等		機能診断結果に応じて実施時期を決定											
農村環境保全活動	実践活動	31 水路の軽微な補修等		機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		32 農道の軽微な補修等		機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		33 ため池の軽微な補修等													
		34 生物多様性保全計画の策定												<input type="radio"/>	
	計画策定	35 水質保全計画、農地保全計画の策定													
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定												<input type="radio"/>	
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定													
活動項目	取組	38 資源循環計画の策定													
活動項目			毎年度の実施時期												
4月	5月														
農村環境保全活動	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）													
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）													
啓発・普及		51 啓発・普及活動												<input type="radio"/>	

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

活動項目	取組	毎年度の実施時期												備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
多面的機能の増進を図る活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開		<input checked="" type="checkbox"/>										P.58の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選択し記入します。 ※エクセル様式ではプルダウンで取組を選択して入力します。	
	54 地域住民による直営施工													
	60 広報活動												行が足りない場合は追加してください。	

*増進を図る活動を実施する場合は、取組内容を選択した上で、広報活動を毎年度実施してください。ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては毎年度必須ではありません。

ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては毎年度必須ではありません。

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

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

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

高度な保全活動の取組内容

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

59. 都道府県、市町村が特に認める活動 を選択した場合、具体的な活動内容を記載してください。

*エクセル様式ではプルダウンで内容を選択して入力します。

(3)施設の長寿命化のための活動

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

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成します。

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

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

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

(3) 資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合、様式第1-4号「長寿命化整備計画書」を作成し、添付して下さい。

P.59の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選択し記入します。

それを

P.15のIの2「実施区域内の農用地、施設」の値の内数です。数字は小数点以下2桁まで記入します。

施設区分	取組	活動内容	延べ数量 (単位はkmか箇所を選択)	年度計画		
				1年目	2年目	3年目
水路	61 水路の補修	水路○○-○の老朽化部分の補修を行う。	0.85 km	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
水路	62 水路の更新等	○○用水路の土水路からコンクリート水路への更新	0.15 km		<input checked="" type="checkbox"/>	
農道	63 農道の補修	農道○○-○の路肩及び法面の補修	2.50 km	<input checked="" type="checkbox"/>		

行が足りない場合は追加してください。

☆直営施工の実施方針について

全て直営施工

一部直営施工

直営施工は実施しない

☆上記以外に農業の多面的機能の実現に資する活動を実施する場合は、該当するものに「○」を記入します。

*直営施工とは、活動組織が自ら施設の補修等を全て又は一部実施することです。

■組織の設立

(様式第1～4号)

長寿命化整備計画書

<留意事項>

活動計画書の質問向上支拂（長寿命化）において、工事1件あたり200万円以上となることが明らかな取組について、下記に記載してください。

なお、1つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。

また、预算小額費の候補となる資料（预算候補や見積書）を整理してください。

(1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

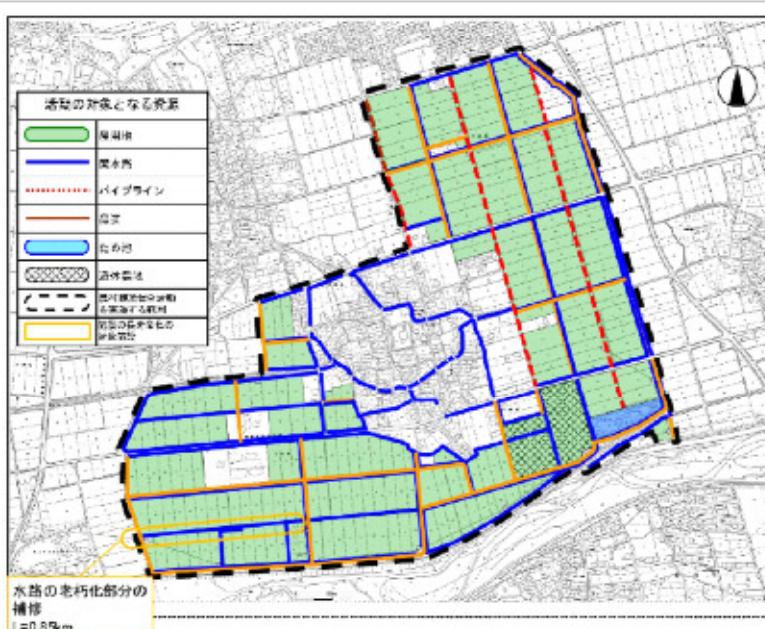
番号	施設名	設置年数	改修年数	施設の概要	機能診断結果 (劣化状況等)	長寿命化対策の内容	基盤	実始年度	工事1件あたり の概算小額費	備考
1	〇〇一〇水路	昭和23年	平成53年	水路 幅〇〇mm	水路側壁の剥離やひび割れにより道水機能が低下している。	水路側壁の剥離部分のコンクリート打ち足しで補修を行う。ひび割れについてはシーリング材の充填。	0.85km	平成31年度	260万円	
2										

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

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

(2) 施設の位置図

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



4. 加算措置

加算措置に取り組む場合は以下を記入してください。取り組み加算措置に応じて様式を記入して活動計画書に添付してください。

対象農用地面積は小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

(1) 農地維持支払の小規模集落支援

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	900a	1,000円/10a	90,000円
畑	190a	600円/10a	11,400円
草地	a	80円/10a	円
合計	1,090a		101,400円

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

加算措置に取り組まない場合は様式の提出は不要です。

★小規模集落支援の適用条件

○小規模集落の総農家戸数が10戸以下である

○小規模集落がこれまでに農地・水・環境保全向上対策、農地・水保全管理支払、多面的機能支払の交付対象になっていない

小規模集落数	集落名
2集落	○集落、○集落

加算措置の適用条件を確認して様式に必要事項を記入してください。

加算措置

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

(1) 農地維持支払の小規模集落支援(平成30年度拡充)

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

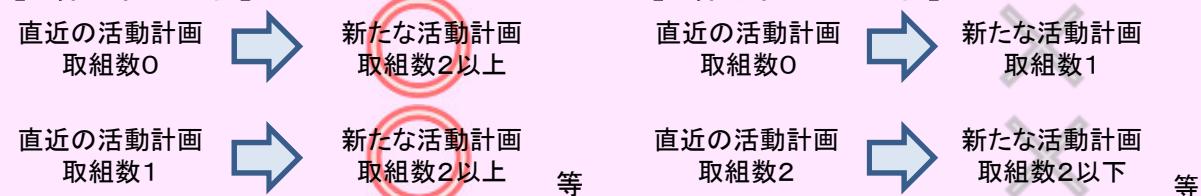
なお、1小規模集落当たりの加算上限額は20万円、活動組織当たりの合計加算上限額は40万円となります。

(2) 資源向上支払(共同)の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援(平成31年度拡充)

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

【加算対象となる例】

【加算対象とならない例】



(2) 資源向上支払(共同)の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

適用条件の確認

多面的機能の増進を図る活動の取組項目数

取組を継続中の組織のみ記入します。

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

新たな活動計画において、実施する増進活動の取組に○を記入してください。

(3) 資源向上支払(共同)の農村協働力の深化に向けた活動への支援(平成31年度拡充)

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

①多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受けること

②農業者以外の参画割合が4割以上であること

③構成員の総人数の8割以上が参加する実践活動を実施すること

構成員の総人数がわかる一覧表等の提出が必要です。

【加算単価】

単位:円/10a

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

※様式に従い交付額を記入してください。加算措置の詳細については、「多面的機能支払交付金のあらまし」P. 8, 9加算措置を参照してください。

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

(4)組織の広域化・体制強化に係る支援(平成31年度拡充)

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

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

広域活動組織の面積規模別の交付額

面積は全て農地維持支払の認定農用地面積を対象とします。

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

【段階的に広域化する場合の適用例】

広域活動組織が面積規模を拡大することで支援額が増加します。



(4)組織の広域化・体制強化に対する支援

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

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

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

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

6. 総会の開催

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

(設立総会)

はじめに設立総会を開催し、作成した規約（案）、役員（案）等の活動組織の設立に関する事項を議題として審議します。また、事業計画（案）や活動計画（案）などの活動組織の運営に関する事項についても審議を行い、議決を得る必要があります。

(通常総会)

通常総会は、毎年度1回以上開催する必要があります。

(臨時総会)

通常総会のほかに、次に掲げる場合に開催する臨時総会があります。

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

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

総会開催から議決までのながれ

- 1) あらかじめ役員会等で話し合い、総会の審議事項、開催日等について設定します。審議事項は、活動計画の作成又は変更、収支決算及び実施計画に関する事項等となります。
- 2) 総会の招集を行います。招集にあたっては、開催の7日前までに、書面にて会議の日時、場所、目的、審議事項を構成員に通知します。
- 3) 総会は、構成員現在数の過半数の出席をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。
議事は、出席した構成員の過半数（特別議決事項にあっては3分の2以上）で決します。
議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行って下さい。
- 4) 活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、総会閉会後速やかに、総会により議決した事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布又は周知します。

総会の開催、議決に当たっての留意点

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

II 事業計画の認定

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（案）を作成し、市町村長に提出して、認定を受ける必要があります。

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

事業計画が認定されると、市町村長から事業計画の認定通知（認定通知書）が送付されます。

事業計画（案）に添付する書類は以下のとおりです。

その他、市町村長の審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。

事業計画の様式は12ページへ
提出資料は市町村にお問い合わせください。

	添付書類	提出時期
農地維持支払交付金	・活動計画書 様式は14ページへ ・規約 様式は7ページへ	活動を開始しようとする年度の5月中旬まで。 (特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、当該年度の10月31日まで)
資源向上支払交付金（共同）	・長寿命化整備計画書 (長寿命化で1工事当たり200万円以上の工事がある場合) 様式は25ページへ	
資源向上支払交付金（長寿命化）		
資源向上支払交付金（組織の広域化・体制強化）	【広域活動組織の設立】 (別途、市町村との間で広域協定を締結) 【組織のNPO法人化】 ・登記事項証明書	登記事項証明書は事業計画申請時又は計画変更時に添付。

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

認定された事業計画の変更手続きについて

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

①認定された事業計画の変更の申請

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

※組織をNPO法人化した場合も該当します

【申請時期】

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

【申請書に添付する書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

②認定された事業計画の変更の届出

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

【届出時期】

変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日

【提出書類】

変更があった事業計画書、活動計画書等

長寿命化整備計画書（25ページ）の認定、変更手続きについて**①長寿命化整備計画書の認定**

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

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

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

②長寿命化整備計画書の変更

認定された長寿命化整備計画書の記載事項に以下の変更が生じた場合は、25ページの計画変更の有無にかかわらず、変更内容を記載した長寿命化整備計画書を市町村長に提出し、その審査・認定を受けます。

また以下に該当しない変更の場合は、市町村長への届け出を行います。

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

③その他留意点

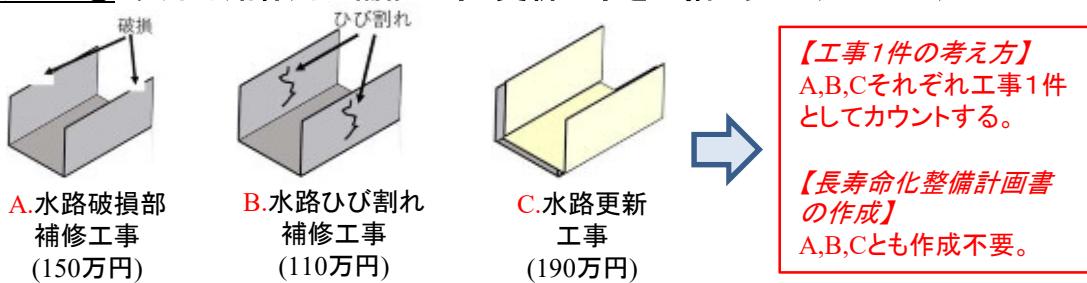
平成30年度までに交付され積み立てた交付金を使い、工事1件当たり200万円以上の工事を行おうとする場合も、例外なく長寿命化整備計画書の作成が必要となりますので注意が必要です。

（根拠：平成31年度改正の実施要領附則第2）

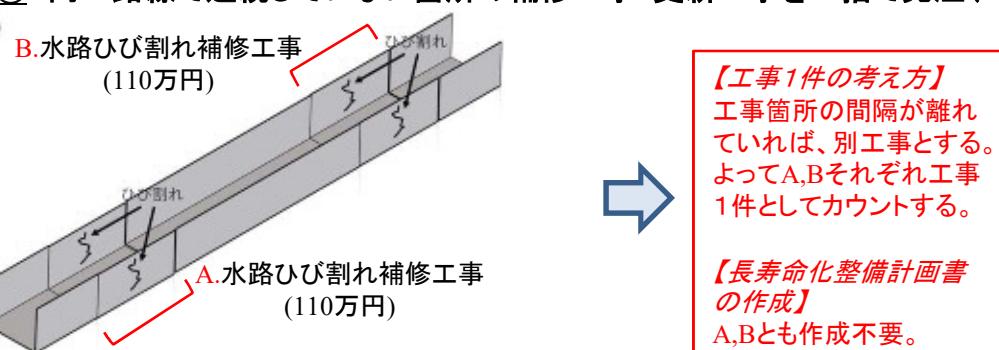
長寿命化にかかる工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

- ・福島県が定める要綱基本方針において、工事1件当たりの上限額1,000万円未満を要件としている。
- ・イメージ図は、水路の更新・補修の場合。あくまでイメージであり、必ずこれによるものではありません。

パターン① 異なる路線別に補修工事・更新工事を一括で発注(450万円)

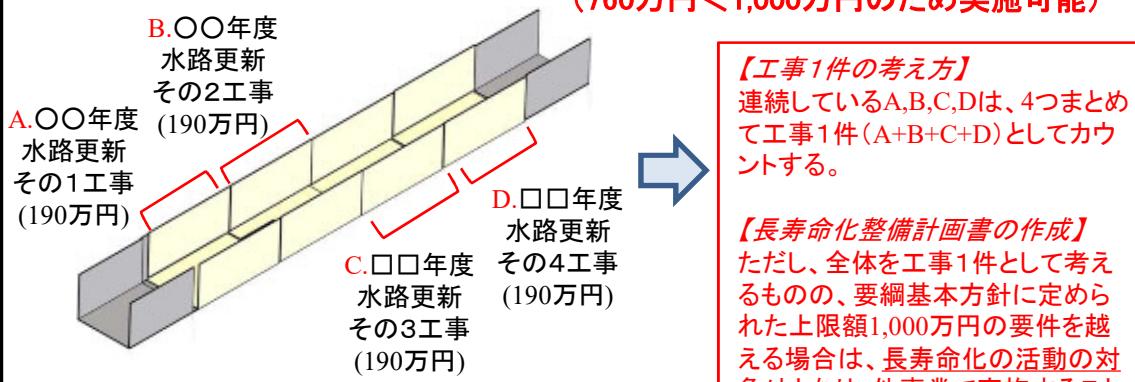


パターン② 同一路線で連続していない箇所の補修工事・更新工事を一括で発注(220万円)



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

(760万円<1,000万円のため実施可能)



工事に関する確認書

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

（様式第1－5号）

工事に関する確認書

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

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。

**土地改良区等との協議内容に応じて、
不要な記述は削除して下さい。**

（工事の施行に関する条件）

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

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

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

（その他）

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

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

平成○○年○○月○○日

あいうえお活動組織

○○県△△市○町○-○-○

代表 ○○○○ 印

○○土地改良区

住所

理事長 ○○○○ 印

農道の工事について

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

ただし、市町村道に認定された農道であっても、地域の慣行として組織が農用地や農業用施設と一体的に管理している場合、道路法施行令第3条に基づく軽易な維持活動は可能です。

III 交付金及び概算払の申請

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

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

(1) 交付金の交付申請

① 交付申請書の提出

活動組織は、毎年度交付額内示の一週間以内に、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を市町村長に提出します。

② 交付決定の通知

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

交付申請時の注意点

1. 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付して下さい。
2. 振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出して下さい。

交付金の交付ルート



(2) 概算払の請求

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

① 概算払申請書の提出

交付決定の後、概算払請求書を市町村長に提出します。

② 概算払決定の通知

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

■ 市町村長への交付金の申請

多面的機能支払交付金の活動にのみ取り組む場合

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

申請(請求)年月日
平成 年度 第 回

多面的機能支払交付金交付申請書(概算払請求書)

市町村長 殿

組織名
代表者名

印

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

交付申請 (概算払請求 額)	項目	多面的機能支払交付金 (農地維持支払交付金及 び資源向上支払交付金)	1. 農地維持支払交付金 及び資源向上支払交付金 (施設の長寿命化のため の活動を除く)	2. 資源向上支払交付金 (施設の長寿命化のため の活動)	※ 円
認定額 (年度交付額) ①		円	円	円	※ 円
既交付額 ②			円	円	円
今回申請(請求)額 ③	今回申請額の記入に当たって は、市町村と相談して下さい。		円	円	円
認定額(年度交付額) との差額 ④=①-②-③		円	円	円	円

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

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

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

以下の事項については、振込先口座の変更がない場合は、記載不要です。

金融機関(ゆうちょ銀行以外)		支店名
		農業協同組合 銀行 信用金庫
		信用組合 労働金庫 信連 農林中金
預金種別(該当のものにレ印をつけてください)		
<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	<input type="checkbox"/> 別段
<input type="checkbox"/> 通知	口座番号(7ヶタに満たない場合は、右づめで記入)	

《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ヶタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)
1	0	※ 1

フリガナ	口座名義	都道府県	町村
	(〒 -)		
口座名義	住所		

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

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

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

(注2)組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写しを提出。

地域資源保全プランの策定に係る支援を受ける場合は、地域資源保全プランの写しを提出。

(提出は、事業計画の認定申請や実施状況報告時でも可。)

中山間地域等直接支払交付金及び環境保全型農業直接支払交付金の活動と併せて取り組む場合

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

例

〇〇市町村長 殿

組織名 ○○○○
代表者名 ○○○○

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。

記

市町村から都道府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。

1. 多面的機能支払交付金交付申請

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

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

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
- 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

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)書の写し

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
カバークロップの取組	円/10a	a	a	円	円
堆肥の施用の取組	円/10a	a	a	円	円
有機農業の取組	円/10a	a	a	円	円
(地域特認取組名)	円/10a	a	a	円	円
(地域特認取組名)	円/10a	a	a	円	円
合計		a	a	円	円

(注1)「カバークロップの取組」は「5割低減の取組とカバークロップ(緑肥の作付け)を組み合わせた取組」、「堆肥の施用の取組」は「5割低減の取組と炭素貯留効果の高い堆肥の水質保全に資する施用を組み合わせた取組」を示す。

(注2)面積は、対象取組別に構成員の実施面積を合算して、a未満を切り捨てた値を記載すること。

(注3)交付単価は、対象取組の交付単価(円/10a)を記入すること。

(注4)必要に応じて行を追加すること。

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)

■ 市町村長への交付金の申請

中山間地域等直接支払交付金及び環境保全型農業直接支払交付金の活動と併せて取り組む場合

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"/> 多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金)
※資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外を区分せずに申請する場合に記載。 | <input type="checkbox"/> 農地維持支払交付金・資源向上支払交付金(長寿命化以外) | <input type="checkbox"/> 資源向上支払交付金(長寿命化) |
| <input type="checkbox"/> 中山間地域等直接支払交付金 | <input type="checkbox"/> 環境保全型農業直接支払交付金 | |

口座名義欄	フリガナ			
	口座名義			
	住所	(〒 一) 都道府県 市区町村		
	電話	一	一	FA

交付金の振込口座 注1	金融機関(ゆうちょ銀行以外)									
	金融機関名					支店名				
	農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金									
	預金種別(該当のものに印をつけてください)					口座番号(7ヶ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ヶタ目がある場合は※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

IV 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

1. 活動記録

(1) 活動記録について

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

(2) 活動記録の作成に当たって（様式第1－6号の記載方法）

○ 「取組番号」「活動内容」欄の記載方法

平成31年度からの活動記録の様式は、「取組番号」を選んで記入する方式にしたのが特徴です。56～59ページの取組番号表から、その活動に該当する取組番号を選んで記入します。

これにより、エクセル形式の活動記録では、取組番号を入れると自動的に「活動内容」の各項目が作成されます。

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

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

○ 「備考」欄の記載方法

備考欄には、地域での活動内容をできるだけ具体的に記入します。
(年度末の実施状況報告書の作成にも必要不可欠な情報です。)

○ 「活動に参加した最大人数」欄の記載方法

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

エクセル形式の活動記録では、この欄は自動的に集計記入されます。

2. 金銭出納簿

(1) 金銭出納簿について

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

(2) 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1－7号の記載方法)

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

経理区分の整理、長寿命化への活用について

- 平成31年度からの金銭出納簿の様式では、農地維持・資源向上（共同）と資源向上（長寿命化）の交付金の収支を番号で区分する方式にしたのが特徴です。様式の「区分」欄に「1」のみを入れる金銭出納簿と「2」のみを入れる金銭出納簿の2つに分けて管理することも可能です。
- また、農地維持・資源向上（共同）の交付金を長寿命化に活用する場合は、「長寿命化への活用」欄に○を記入することで整理することとしました。
- なお、経理区分を一本化する場合においても、資源向上支払交付金（長寿命化）を農地維持活動や資源向上活動（共同）に充当することはできません。

※ 平成29年度からの経理区分を一本化する様式を使用している組織については、平成31年度からの実施状況報告書において長寿命化とそれ以外の支払いの収支に分けた集計を容易にするため、新様式の金銭出納簿の使用をお勧めします。

支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する費目を選択し記載して下さい。

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

支出に当たっての留意点

○ 日当

- ・ 日当の単価は、地域で一般的に適用されている類似作業の労務単価等を参考にするなど、地域の実情を踏まえて決定して下さい。決定した単価は、総会の場などを利用して、毎年構成員全員に周知して下さい。

○ 購入・リース費

- ・ 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
- ・ 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。

○ 外注費

- ・ 本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。
- ・ 外注を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。

○ その他

- ・ 共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、保険への加入を推奨します。

支出費目

交付金の支出対象とならない経費

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

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

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

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

[集計] 1 農地維持・資源向上(共同) (円)

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	150,000	
2.交付金	2,671,616	
3.利子等	5	
4.日当		697,000
5.購入・リース費		1,355,000
6.外注費		276,320
7.その他支出		162,200
8.返還		
次年度への持越(残高)		331,101
合 計	2,821,621	2,821,621

[集計] 2 資源向上(長寿命化) (円)

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

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。

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

前ページの
「分類欄へ
この番号を
選んで記入
します。」

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものに限り、持越することができます。
持越額を次年度に活用する際には、前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください。
次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

3. 財産管理台帳

(1)財産の取扱いについて

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

(2)財産管理台帳の整備

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

財産の処分制限期間について

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

この処分制限期間は、耐用年数を勘案して施設毎に定められるものです。詳しい内容については、46、47ページの財産の耐用年数の例を参考にして下さい。

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

（施設の従前の所有者である土地改良区等への譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請不要です。）

(様式第1-10号)

財産管理帳
工事費を記入して下さい。
(調査費や事務費を除く。)

市町村名		○○市		対象組織名		あいだりえお活動組織		活動期間		経費の区分		平成31 年度		平成35 年度		
事業の内容	事業の内容	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	従事者費 (単位:円)	経費内訳(単位:円)	その他の費用分	地方費分	国費分	その他の費用	耐用年数	処分期間	承認年月日	処分の状況	備考
水路 ○○用水路 BF-400	○○県○○市○○番	200m	H31.9.12	H31.12.12	630,000	315,000	315,000	0	0	0	40	H31.11.12			無償譲渡	施工・あいだりえお活動組織 H32.3月に○○市地税課へ譲渡済み

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

注1：処分期限年月欄には、譲渡、交換、貸付け、保証提供等別に記入すること。

注2：処分の内容欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定擁者の名称又は交付金返還額を記入すること。

注3：備考欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定擁者の名称又は交付金返還額を記入すること。

注4：この事式により離い場合には、処分期限欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもつて財産管理台帳に代えることができる。

注5：複数年にわたり施工する施設については、完成した年度で記載するものとする。

注6：「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。

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

財産（物品）管理台帳		(例)		あいだりえお活動組織	
番号	品目名	数量	購入金額	取得意年月日	処分期間
1	草刈り機 (○○ - ○)	1台	212,000円 (21,200×10)	H31.4.21	7 H38.4.21
2	パソコン (□□ - □)	1台	54,000円	H31.6.25	4 H35.6.25
			266,000円		

(注 1. 交付金で購入した備品については、農林畜水産業関係補助金交付規則別表に参照し本表で整理する。
2. 処分期限年月日欄には、処分期限の終期を記入すること。

財産の耐用年数について

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

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

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

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

財産管理台帳で整理する必要がないものの例

○耐用年数1年未満の消耗品類

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

○機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品

○セメント、アスファルト、碎石、コーキング材、塗料、薬剤等、補修工事等に使われる材料

V 活動の報告

活動組織は、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、市町村長に報告します。

(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。

→50ページを参照(様式第1-8号)

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

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

→54ページを参照(別記1-5様式第1号)

活動組織

(2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- ・活動記録 →38ページを参照(様式第1-6号) ※ただし、農地維持活動のみ実施する活動組織は提出不要。
- ・金銭出納簿 →42、43ページを参照(様式第1-7号)
- ・その他必要な書類(総会議事録、点検記録簿、研修資料等)
→提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村

(3) 実施状況のとりまとめ確認

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

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

活動組織

(4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

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

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

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

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

	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
農地維持支払交付金	○		○	○
資源向上支払交付金(共同)	○	○	○	必要に応じて 実施
資源向上支払交付金(長寿命化)				活動期間中に 1回以上実施

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

※ 上記書類以外には、点検記録簿や総会資料、研修資料、外注に伴う見積書や契約書、日当を支払うための出勤簿(出面表)等について、作成・保管が必要であり、総会議事録等、実施状況報告時に市町村から提出を求められた場合、これらを提出する必要があります。

持越金について

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

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

平成〇年〇月〇日

○○ 市長 殿

あいうえお活動組織

多面 太郎

印

平成〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

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

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

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称 あいうえお活動組織

<平成〇〇年度 収支実績 ○年〇月〇日現在>

項目		金額	
収入の部	前年度からの持越し金 1. (農地維持・資源向上(共同))	150,000円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の1と2から転記します。
	前年度からの持越し金 2. (資源向上(長寿命化))	300,000円	・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の1と2から転記します。
	農地維持・資源向上(共同)交付金 3.	2,671,616円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「3.利子等」の金額を合計して記入します。
	資源向上(長寿命化)交付金 4.	2,167,680円	
	利子等 5.	5円	
	合 計	5,289,301円	

項目		金額	備考
支出の部	支出総額 1. (農地維持・資源向上(共同))	2,490,520円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4~7及び8から転記します。
	日当	697,000円	
	購入・リース費	1,355,000円	
	外注費	276,320円	
	その他	162,200円	
	支出総額(資源向上(長寿命化)) 2.	2,467,680円	・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の4~7から転記します。
支出の部	日当	144,000円	持越し金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入してください。
	購入・リース費		
	外注費	2,323,680円	
	その他		
3. 返還			
4. 次年度への持越し金 (農地維持・資源向上(共同))	331,101円	次年度の直営施工による農道〇〇一〇の補修の積立て(H32年度10月実施予定、直営施工)	
5. 次年度への持越し金 (資源向上(長寿命化))			
・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。			

1. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日

平成〇年〇月〇日

「開催日」欄

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

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人

「実施」欄

・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「○」、要件を満たせなかった場合や実施できなかった項目は「×」を記入します。

※ エクセル様式では一部を除き、活動記録をもとに自動作成されます(対象外の項目は「-」を記入します。)

※ 農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入します。

3. 多様な活動計画

・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「-」を記入します。

※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

の活動項目に「-」を記入する。

せなかつた場合や実
-」を記入する。

「備考」欄

・「実施」欄に「○」を記入した場合は、具体的な取組内容や研修実施日等を記入する。

・「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動項目	取組	計画	実施	備考
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定	1 点検	○	○ 4/10 施設などの点検を実施
		2 年度活動計画の策定	○	○ 4/19 総会で議決
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	-	実施日 H32年度に予定
	農用	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○ 7/28 草刈りを実施 遊休農地解消面積 5a
保全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「実施」欄に「×」を記入し、備考欄に理由を記入します。		研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。		
実践活動		4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	× 点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かつたため未実施 遊休農地解消面積 a
	農道	10 農道の草刈り	○	○ 6/8, 7/30に実施
		11 農道側溝の泥上げ	-	-
		12 路面の維持	-	-
	ため池	13 ため池の草刈り	-	点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。
		14 ため池の泥上げ	-	
		15 ため池附帯施設の保守管理	-	
共通	16 異常気象時の対応		○	× 異常気象発生せず
				「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件未満の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入します。

■ 活動の報告

活動項目	取組	計画	実施	備考	
				実施日	
地理的資源の適切な活保動全管	17 農業者の検討会の開催	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	10/10	〇〇集落で検討会を実施
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	—	—		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1/28	関係農業者などによる検討会を実施
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	—	—		
	21 地域住民等に対する意向調査等	—	—		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	—			研修や地域資源の適切な保全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。
	23 その他				

(2) 資源向上支払（共同）

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

活動項目	取組	計画	実施	備考	
施設の軽微な補修	24 農用地の機能診断	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/10診断実施	
	25 水路の機能診断	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/10診断実施	
	26 農道の機能診断	<input type="radio"/>			機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。
	27 ため池の機能診断	—			
	28 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	実施日 4/19 総会にて議決	
	29 機能診断・補修技術等に関する研修	—	—	実施日 H32年度に予定	
	30 農用地の軽微な補修等	<input type="radio"/>	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施	
農村環境保全活動	31 水路の軽微な補修等	<input type="radio"/>	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施	
	32 農道の軽微な補修等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5/15 機能診断の結果より、一部の農道を補修	
	33 ため池の軽微な補修等	—	—		
	34 生物多様性保全計画の策定	<input type="radio"/>		「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件未満の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入します。	
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	—			
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	<input type="radio"/>		選択したテーマに基づき行う実践活動の取組については、P.58の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選び記入します。 ※エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。	
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	—			
実践活動	38 資源循環計画の策定	—			
	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8月に〇〇小学校の児童と学習を兼ねて水路の生き物調査を実施	
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9月に〇〇クリーン作戦を実施	
啓発・普及	51 啓発・普及活動	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	広報誌作成、HP更新	

活動項目	取組	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	-	-	
	53 農地周りの環境改善活動の強化	-	-	
	54 地域住民による直営施工	○	○	11月に直営施工による農道〇〇一〇の一部補修(0.6km)
	55 防災・減災力の強化	-	-	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	5月に景観形成活動として植栽を実施
	57 医療・福祉との連携	-	-	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの活性化			
	59 都道府県、市町村が特に認める活動			
60 広報活動	○	○	広報誌作成、HP更新	

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入して下さい。

加算措置

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」P.56の取組番号表の活動項目で「実践活動」と位置づけられている取組を実施したことがわかるよう該当する活動の実施日と参加人数、内容を記入します。

農村協働力の深化に向けた活動への支援

○ ○ 実施日
9/3 「〇〇クリーン作戦」に85名が参加した。

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

(3) 資源向上支払（長寿命化）

計画			延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			調査・設計等のみ
施設区分	取組	内容		前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	水路〇〇一〇の老朽化部分の補修を行う。	0.85 km	0.00 km	0.85 km	0.85 km	
水路	62 水路の更新等	〇〇用水路の土水路からコンクリート水路への更新	0.15 km	0.00 km	0.00 km	0.00 km	○
農道	63 農道の補修	農道〇〇一〇の路肩及び法面の補修	2.50 km	0.00 km	0.60 km	0.60 km	

※延長の数量は小数点以下第2位まで記入してください。

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

消費税に係る課税事業者の該当の有無

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

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

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

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

■活動の報告

(別記1-5様式第1号)

複数集落から構成される活動組織は、必要に応じ集落毎に本様式を作成します。

平成 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 (○○集落)

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。

必要に応じて現地確認を行った場合は「○」記入してください。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	平成 年 月 日	策定者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		【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。）					
運営委員会	活動報告	報告日	平成 年 月 日	報告者	○○集落	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「×」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。 計画外の項目には「-」を記入する。					
運営委員会	活動報告の確認	確認日	平成 年 月 日	確認者	○○活動組織	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

1. 農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告		活動報告の確認	現地確認
		実施予定期	未実施理由				
点検・計画策定	点検	<input type="checkbox"/>	4月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/>	4月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
研修	事務・組織運営に関する研修	<input type="checkbox"/>	平成32年度に予定	<input checked="" type="checkbox"/>	平成32年度に予定		
農用地	遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】	<input type="checkbox"/>	7月 25 a	<input type="checkbox"/>	5 a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	畦畔・法面・防風林の草刈り	<input type="checkbox"/>	6月、7月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	鳥獣害防護柵等の保守管理	<input type="checkbox"/>	点検結果に応じて実施時期を決定	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
水路	水路の草刈り	<input type="checkbox"/>	6月、7月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	水路の泥上げ	<input type="checkbox"/>	4月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	水路附帯施設の保守管理	-		-			
農道	農道の草刈り	<input type="checkbox"/>	6月、7月	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	農道側溝の泥上げ	-		-			
	路面の維持	-		-			
ため池	ため池の草刈り	-		-			
	ため池の泥上げ	-		-			
	ため池附帯施設の保守管理	-		-			
共通	異常気象時の対応	<input type="checkbox"/>	洪水、台風、地震等の発生後	<input checked="" type="checkbox"/>	異常気象が発生しなかつたため未実施		

2. 資源向上支払交付金（地域資源の質的向上を図る共同活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
			活動内容、数量等				
施設の軽微な補修	機能診断策定・研修	農用地の機能診断	○ 4月	○		○	
		水路の機能診断	○ 4月	○		○	
		農道の機能診断	○ 4月	○		○	
		ため池の機能診断	—	—			
		年度活動計画の策定	○ 4月	○		○	
農村環境保全活動	実践活動	機能診断・補修技術等に関する研修	○ 平成32年度に予定	×	平成32年度に予定		
		農用地の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		水路の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		農道の軽微な補修等	○ 機能診断結果に応じて実施時期を決定	○		○	
農村環境保全活動	実践活動	ため池の軽微な補修等	—	—			
		生態系保全	○ 8月 生き物調査実施	○		○	
		水質保全	—	—			
		景観形成・生活環境保全	○ 9月 ○○クリーン作戦	○		○	
		水田貯留機能増進・地下水かん養	—	—			
		資源循環	—	—			

実施計画欄、活動報告欄は参加集落が記入します。

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

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動項目	取組	実施計画		活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
			活動内容、数量等				
実践活動	水路	水路の補修	○ ○○一〇号線水路の老朽化部分の補修 (L=0.85km)	○		○	○
	水路	水路の更新等	○ ○用水路を土水路からコンクリート水路への更新 (L=0.15km)	×	次年度実施予定		
	農道	農道の補修	○ 農道○○一〇の路肩及び法面の補修 (L=2.50km)	○		○	○
	農道	農道の更新等	— 農道□□一〇のアスファルト舗装 (L=1.0km)	—			

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営委員会によって実施計画の変更があった場合には、変更箇所が分かるように記入すること。

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

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

VI 取組番号表

活動組織は、取組番号表を参考に活動計画書や活動記録等を作成します。

取組番号表

事務処理 会議など	取組番号
	200
	300

【農地総括活動】 (地域資源の基礎的な保全活動)		活動項目	取組	取組番号	取組の内容(平成30年度までの取組名)
1(農地総括)	支払区分	点検・計画策定	点検	1	遊休農地等の発生状況の把握 施設の点検(水路、農道、ため池)
		計画策定	年度活動計画の策定	2	年度活動計画の策定
研修実践活動		農用地	事務・組織運営等に関する研修	3	活動に対する意向調査、申請手続き等や組織の運営に関する研修
			遊休農地発生防止のための保全管理	4	活動に対する意向調査、申請手続き等のための保全管理
			畦畔・法面・防風林の草刈り	5	畦畔・法面の草刈り
			鳥獣害防護柵等の保守管理	6	鳥獣害防護柵の適正管理
			駐雪のための駐雪剤散布	100	防風ネットのための駐雪剤散布
			駐雪排水促進のための溝きり	101	駐雪排水促進のための溝きり
			水路の草刈り	7	水路の草刈り
			水路の泥上げ	8	水路の泥上げ
			ホンブロック、調整施設等の草刈り	9	ホンブロック等の泥上げ
			ホンブロック等の泥上げ	102	ホンブロック等の泥上げ
			積雪被害防止活動	103	積雪被害防止活動
			配水操作	10	配水操作
農道			農道の草刈り	11	路肩・法面の草刈り
			農道側溝の泥上げ	12	側溝の泥上げ
			路面の維持	13	路面の維持
			ため池の草刈り	14	ため池の泥上げ
			ため池の泥上げ	15	ため池の泥上げ
			ため池附着施設の保守管理	16	ため池の泥上げ
			管理道路の管理		管理道路の管理
			道光施設の適正管理		道光施設の適正管理
			ゲート類の保守管理		ゲート類の保守管理
			配水操作	104	配水操作
			異常気象時の対応	16	異常気象後の見回り(農用地、水路、農道、ため池) 異常気象後の応急措置(農用地、水路、農道、ため池)
(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	取組番号	取組の内容(平成30年度までの取組名)
1(農地総括)	支払区分	推進活動	農業者の協議会の開催	17	農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催
			農業者に対する意向調査、現地調査	18	農業者に対する意向調査、現地調査
			不在村地主との連絡体制の整備等	19	不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
			其若外住民や地元住民との意見交換等	20	地元住民等(東京都外の住民、組織等も含む)との意見交換、ワーキング会議、交流会の開催
			地元住民等に対する意向調査	21	地元住民等に対する意向調査、地元住民等との意見交換、内閣府検討会の開催
			有識者等による研修会、検討会の開催	22	有識者等による研修会、検討会の開催
			その他	23	-

【資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)】

支 扱 区 分	活 動 項 目	取 組	取 組 卷 号	取 組 の 内 容(平成30年度までの取組名)
研修	機能診断・計画策定	農用地の機能診断 水路の機能診断 農道の機能診断 ため池の機能診断 年度活動計画の策定	24 25 26 27 28	施設の機能診断の記録管理(農用地) 施設の機能診断(水路) 診断結果の記録管理(農道) 施設の機能診断(ため池) 年度活動計画の策定 対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 老朽化が進むる施設の長寿化にための保全や地域環境の保全に関する研修 農業用水の保全、農地の設置等に関する研修 新たな施設の設置等に関する研修
	実践活動	農用地	29	老朽化的再構築 農用地法面の初期補修 農用地施設の清掃 暗渠施設の除れき
		農用地の軽微な補修等	30	農用地防護地の補修・設置 防風ネットの補修・設置 きめ細やかな雑草対策 水路側壁のはらみ修正 目地詰め 表面劣化に對するコーティング等 不回沈下に對する早期対応 側壁の要込材の充填、水路耕野の補修 水路に付着した藻等の除去 水路法面の初期補修 破損施設の補修(水路) きめ細やかな雑草対策(水路) パイプ内の清掃 給水栓ボックス基礎部の補強 破損施設の補修(水路の附帯施設) 給水栓に対する連結防止对策 空気弁等への遮音防音の塗布等 遮光施設設の補修等
		水路	31	水路の軽微な補修 バイブラインの取扱施設の補修 給水栓ボックス基礎部の補強 破損施設の目地詰め 側壁の不同沈下への早期対応 側壁の要込材の充填 破損施設設の補修(水路) 路肩、法面の初期補修 助走等の遮光施設の維持補修 張揚施設の補修(農道) きめ細やかな雑草対策(農道)
		農道	105	路肩、法面の初期補修 張揚施設の補修(農道) 側壁の充填 安全施設の補修
		農道の軽微な補修等	32	側壁の不同沈下への早期対応 側壁の要込材の充填 遮光施設設の補修(水路) 遮水シートの補修 コンクリート構造物の目地詰め 堤体侵食の早期補修 張揚施設の補修(ため池の堤体) きめ細やかな雑草対策(ため池の堤体) 遮光施設設の補修(ため池の附帯施設)
		ため池	33	安全施設の補修
		ため池の軽微な補修等	106	安全施設の補修

(農村環境保全活動)

支払区分		活動項目	取組	取組番号	取組の内容(平成30年度までの取組名)
2(資源向上)	計画策定	生態系保全 水質保全	生物多様性保全計画の策定 水質保全計画、農地保全計画の策定	34 35	生物多様性保全計画の策定 水質保全計画の策定
		景観形成・ 生活環境保全 水田貯留機能増進・ 地下水かん養	景観形成計画、 生活環境保全計画の策定 水田貯留機能増進計画、 地下水かん養活動計画の策定	36	農地の保全に係る計画の策定
		資源循環		37	景観形成、生活環境保全計画の策定
		生態系保全	資源循環計画の策定 生物の生息状況の把握 外来種の駆除	38 39 40	水田貯留機能増進に係る地域計画の策定 地下水かん養に係る地域計画の策定 資源循環計画の策定
		その他(生態系保全)		41	生物の生息状況の把握 外来種の駆除
		水質保全	水質モニタリングの実施・記録管理 烟からの土砂流出対策	42 43	生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 水田を活用した生息環境の提供 生物の生活史を考慮した適正管理 放流・補栽を通じた在来生物の育成 希少種の監視 排水路沿いの林地帯等の適正管理
				44	沙砂池の適正管理 土壤流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理 水質保全を考慮した施設の適正管理 水田からの排水(濁水)管理 植樹かんがいの実施 非かんがい期における雨水 管理作業の省力化による水資源の保全
		景観形成・ 生活環境保全	植栽等の景観形成活動 施設等の定期的な巡回点検・清掃	45 46	景観形成のための施設への植栽等 農用地等を活用した景観形成活動 施設等の定期的な巡回点検・清掃
			その他(景観形成・生活環境保全)	47	農業用水の地域用水としての利用・管理 伝統的施設や農法の保全・実施
		水田貯留機能増進・ 地下水かん養	水田の貯留機能向上活動、 水源かん養林の保全	48 49	農用地から風塵の防止活動 水田の貯留機能向上活動 水源かん養林の保全
		資源循環	地域資源の活用・資源循環活動	50	地域資源の活用・資源循環のための活動 広報活動
		啓発・普及	啓発・普及活動	51	啓発活動 地域住民等との交流活動 学級教育等との連携 行政機関等との連携
					地域内の規制等の取り決め
(多面的機能の増進を図る活動)					
2(資源向上)	増進活動	活動項目	取組	取組番号	取組の内容(平成30年度までの取組名)
			遊休農地の有効活用	52	遊休農地の有効活用
			農地周りの環境改善活動の強化	53	農地周りの共同活動の強化
			地域住民による直営施工	54	地域住民による直営施工
			防災・減災力の強化	55	防災・減災力の強化
			農村環境保全活動の幅広い展開	56	農村環境保全活動の幅広い展開
			医療・福祉との連携	57	医療・福祉との連携
			農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
			都道府県、市町村が特に認める活動	59	都道府県、市町村が特に認める活動
			広報活動	60	広報活動

【資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）】

支払区分	活動項目	施設区分	取組	取組番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
3(長寿命化) 実践活動	水路	水路の構造区分			水路の破損部分の補修 水路の老朽化部分の補修 水路側壁の嵩上げ
		水路の構修		61	U字ブリューム等既設水路の再布設 集水井、分水井の補修 ゲート、ポンプの補修 安全施設の補修
					素掘り水路からコンクリート水路への更新
	水路の更新等			62	水路の更新 ゲート、ポンプの更新 安全施設の設置
農道	農道の構修			63	農道路肩、農道法面の補修 舗装の打換え（一部） 農道側溝の補修
		農道の更新等		64	未舗装農道を舗装（砂利、コンクリート、アスファルト） 側溝蓋の設置 土側溝をコンクリート側溝に更新
ため池	ため池の構修			65	洗堰箇所の補修 漏水箇所の補修 取水施設の補修 洪水吐の補修 安全施設の補修
		ため池(附帯施設)の更新等		66	ゲート・バルブの更新 安全施設の設置

～多面的機能支払交付金は
農林水産省の補助事業です～



この手引きに関するお問い合わせ先

■市町村

認定を受けている市町村まで問い合わせください。

■県

問い合わせ窓口	電話	FAX
福島県農林水産部 農村振興課 農村活性化担当	024-521-7416	024-521-7545
県北農林事務所 農村整備部農地計画課	024-521-2617	024-521-2851
県中農林事務所 農村整備部農地計画課	024-935-1333	024-935-1359
県南農林事務所 農村整備部農村整備課	0248-23-1587	0248-23-1590
会津農林事務所 農村整備部農地計画課	0242-29-5333	0242-29-5357
南会津農林事務所 農村整備部農村整備課	0241-62-5277	0241-62-5349
相双農林事務所 農村整備部農地計画課	0244-26-1161	0244-26-1168
いわき農林事務所 農村整備部農村整備課	0246-24-6185	0246-24-6949

■福島県多面的機能支払推進協議会

問い合わせアドレス	ホームページ
fnnmk1@midorinet-fukushima.jp	http://www.f-nmk.jp/index.html

■国の機関

問い合わせ窓口	電話	FAX
東北農政局農地整備課 多面的機能支払推進室	022-263-1111 (内線4491)	022-216-4287