



平成29年度
多面的機能支払交付金研修会

多面的機能支払交付金について

1

多面的機能支払交付金について

- 多面的機能支払交付金制度とは
(何が出来るのか、何をしなければならないのか。)
- 活動継続のための検討事項(広域化)について
- 平成29年度実績報告様式の変更について

日本型直接支払制度 (農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律)

- 多面的機能支払

農地維持支払交付金 3,000円／10a

- ① 地域資源の基礎的な保全管理
- ② 地域資源の保全管理のための推進活動

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 2,400円／10a

- ・ 施設の軽微な補修
- ・ 農村環境保全活動
- ・ 多面的機能の増進を図る活動

- ② 施設の長寿命化のための活動 4,400円／10a

- ・ 施設の補修・更新

- 中山間地域等直接支払 8,000円／10a(緩傾斜地)

農業の生産条件が不利な地域における農業生産活動を継続するための支援

- 環境保全型農業直接支払 4,400円／10a(堆肥の施用)

環境保全に効果の高い営農活動に対する支援

地域資源の基礎的な保全管理 施設の適正管理(実践活動)

- 農用地に関する取組内容
 - ・ 鳥獣害防護柵、防風ネットの適正管理
 - ・ 融雪のための融雪剤散布、溝きり
- 水路に関する取組内容
 - ・ 注油、ゲート類、遮光施設等の保守管理
 - ・ 積雪被害防止活動
 - ・ 配水操作
- 農道に関する取組内容
 - ・ 路面の維持
- ため池に関する取組内容
 - ・ 施設の清掃・防塵
 - ・ 管理道路、遮光施設、ゲート類の管理
 - ・ 配水操作

地域資源の保全管理のための推進活動

活動項目	取組	実施時期				
<p>推進活動</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 584 1081 633">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 data-bbox="1081 584 1626 633">取組方向 (1項目以上選択)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 633 1081 877"> <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 data-bbox="1081 633 1626 877"> <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> </tbody> </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()	<p>毎年 ○ 回 (○月、○月、○月)</p>
	地域ぐるみで取り組む保全管理の内容 (1項目以上選択)	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()					
<p>(1項目以上選択)</p> <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()						

地域資源の保全管理のための推進活動(例)

- 水路や農道等の保全管理について、入り作農家や土地持ち非農家等との役割分担について検討会を開催する。
- 農地の集積が進行している地域において、水路や農道等の保全管理について、担い手と地域住民との役割分担を検討する打合せを行う。
- 高齢集落農家及び近隣集落に対して、今後の農用地及び水路等の保全管理についての意向調査を行う。
- 遊休農地化しつつある不在村地主の農地について、有効利用を検討するため、農地の位置と地主を調査し連絡先を確認する。
- 高齢集落の水路や農道等の保全管理について、協力体制検討のための近隣集落との交流会を開催する。

地域資源 保全管理構想

現況と
今後の見通しや課題
について記述する。

(別記1-4様式)

〇〇〇〇 地域資源保全管理構想 (〇年〇月作成)

1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

(1) 農用地

(2) 水路、農道、ため池

(3) その他施設等

・対象とする農用地、施設の範囲、数量、位置を記載する。
・「その他施設等」には、鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設について記載する。

2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

(1) 農用地について行う活動

・対象とする活動の範囲、内容を記載する。

(2) 水路、農道、ため池について行う活動

(3) その他施設について行う活動

3. 地域の共同活動の実施体制

(1) 組織の構成員、意思決定方法

・担い手農家、それ以外の農家、土地持ち非農家、地域住民等の参画等を記載する。

(2) 構成員の役割分担

① 農用地について行う活動

② 水路、農道、ため池について行う活動

③ その他施設について行う活動

4. 地域農業の担い手の育成・確保

(1) 担い手農家の育成・確保

・人・農地プラン等を基に、担い手農家、農地集積の現状及び目標を記載する。

(2) 農地の利用集積

5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

・作成後5年程度を見通し、今後の課題、目指すべき姿、そのために取り組むべき活動・方策を記載する。

(取り組むべき活動・方策の例)

- ・組織体制の強化や活動の拡大を図るための広域組織化やNPO法人化
- ・農地や施設、地域環境を保全するための農地周辺部の活動拡大や遊休農地の有効利用
- ・地域を守る取組の魅力を情報発信する活動、活動への新たな参画者を募る活動
- ・地域の景観・環境の維持等、地域資源の魅力を高め、関心を高める活動
- ・保全管理の省力化のための簡易な基盤整備や機械化、保全管理に必要な施設整備

※ ため池やその他施設等は、該当がない場合は、項目を削除する。

地域資源保全管理構想(例) 1、2

1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

(1) 農用地

田 ○○a 畑 ○○a 計 ○○a

(2) 水路、農道、ため池

水路 L=○○km 農道 L=○○km

ため池 ○箇所

(3) その他施設等

鳥獣害防護施設 L=○○km

2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

(1) 農用地について行う活動

年度初めに共同で草刈りを実施する農地畦畔を取り決め実施する。

(2) 水路、農道、ため池について行う活動

年度初め草刈り、泥上げの年度計画を作成して実施する。

農道路面の補修等については、適宜、適正に保全管理する。

(3) その他施設について行う活動

鳥獣害防護柵やゲート類等は、適宜、適正に保全管理する。

地域資源保全管理構想(例) 3

3. 地域の共同活動の実施体制

(1) 組織の構成員、意思決定方法

〇〇名の構成員と□□消防団、△△行政区からなる組織で共同活動を実施する。

年度当初に行われる総会により、年間の共同活動の取り決め事項が議決される。意思決定方法は、この総会により、出席者の過半数で決する。

(2) 構成員の役割分担

① 農用地について行う活動

主に耕作者が実施し、一部は共同で実施する。

② 水路、農道、ため池について行う活動

点検・診断は農業者が実施し、草刈り、泥上げは共同で実施する。

③ その他施設について行う活動

鳥獣害防護柵やゲート類等の管理は、受益者が実施する。

地域資源保全管理構想(例) 4、5

4. 地域農業の担い手の育成・確保

(1) 担い手農家の育成・確保

現時点で担い手はいるが十分でなく、地域における担い手確保が課題である。

(2) 農地の利用集積

大部分の農地は、受託者の担い手が耕作しているが、農地が分散していることから、団地化に問題があり、今後、効率的な農地集積を図るため、農地の賃借による移動などの調整が課題である。

5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

高齢化している担い手がリタイアした後、又は、農業機械の更新時など、継続して営農を行うことに懸念あり。このため、地域内外に中心となる担い手の育成・確保が課題である。

保全管理活動についても人員の確保が課題となってくるので、周辺地域との広域的な活動の検討が必要である。

施設の長寿命化のための活動

施設の補修・更新

- 水路(開水路、パイプライン)に関する対象活動
 - ・ 水路本体の補修、嵩上げ、再設置・更新
 - ・ 集水枡、分水枡、ゲート、ポンプ、安全施設の補修・更新
- 農道に関する対象活動
 - ・ 農道の路肩、法面、舗装の補修・更新
 - ・ 側溝の補修・更新
- ため池に関する対象活動
 - ・ 洗堀箇所、漏水箇所の補修
 - ・ 堆積土砂等の浚渫
 - ・ 取水施設、洪水吐の補修
 - ・ 安全施設の補修・更新
 - ・ ゲート、バルブの更新

広域活動組織のメリット

- 提出書類の削減（活動組織及び市町村事務量の削減）
- 多様な人材の確保
（事務作業及び技術作業における有用な人材）
- 交付金の効果的な活用
（まとまった金額で効率的な資材購入・工事発注）
- 地区間の補助活動（他地区の手伝い）
- 計画的な保全管理（流域を考慮した保全計画）
- 備品の有効活用（組織保有の機材の活用）
- 活動要件の緩和
（農村環境保全活動は一部地区での実施でもよい）

広域活動組織設立の手順

- 1 活動区域の設定
(市町村、旧市町村、土地改良区受益区域、小中学校学区)
- 2 運営委員会の構成の検討
(活動単位(集落、参加団体)と事務局)
- 3 活動計画(案)の作成
(活動項目、各活動単位の役割分担、補助体制)
- 4 予算(案)の作成
(日当等単価設定、各活動単位への予算配分)
- 5 合意形成
(広報資料の作成、配布)
- 6 設立運営委員会の開催
- 7 事業計画の認定申請

資源向上支払 活動計画(H29制度改正)

- ・ 多面的機能の増進を図る活動の広報活動追加
- ・ 共同活動交付金の長寿命化活動への流用が可能
- ・ 長寿命化活動での直営施工の有無明記

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 checked="" type="checkbox"/> 広報活動()	毎年 ○ 月
	<input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用	毎年 ○ 月
	<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"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加	<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	
<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 ()		

(注1)多面的機能の増進を図る活動は任意の取組とし、取り組む場合は実施する「取組」欄の項目にチェックを入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。

ただし、広報活動が必須とならない対象組織にあって、当該活動を実施しない場合は、「実施時期」欄に「-」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(循環かんがい施設の保全等)や農地の保全(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。

(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				
			H○年度	H○年度	H○年度	H○年度	H○年度
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	○○○○						
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	○○○○						
<input type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	○○○○						

(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。

直営施工の有無 有 無

広報活動

- パンフレットや広報誌の作成、配布
- 看板の設置
- イベントの開催(交流会、勉強会 等)
- 市町村ホームページへの掲載
- ホームページの開設

多面的機能の増進を図る活動の広報活動は、活動参加への啓発・普及を目的とする。

農村環境保全活動で広報活動を実施する場合は、内容が重複しないように区分して実施する。

様式第1-7号 金銭出納簿(経理区分を1本化しない場合)

(様式第1-7号)(経理区分を1本化しない場合)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: _____

日付	分類	内 容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
合 計											

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

返還額、次年度持越額 (円)

項目	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)
返還額		
次年度持越額		
合 計		

支出費目別金額 (円)

項目	金額
1 日当	
2 購入・リース費	
3 外注費	
4 その他	
合 計	

※「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

番号	支出費目	内 容
1	日当	活動参加者に対して支払った日当
2	購入・リース費	資材(砕石、砂利、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
3	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
4	その他	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

様式第1-7号 金銭出納簿(経理区分を1本化する場合)

(様式第1-7号)(経理区分を1本化する場合)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: _____

日付	分類	内容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	活動区分	領収書 番号	活動 実施日	備考
						<input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン			
合 計									

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)
 ※高度な農地・水の保全活動(経過措置)については、別々の金銭出納簿で管理してください。
 ※活動区分には、様式第1-6号の「活動区分」と同じ項目にチェックをしてください。
 ※活動区分には、様式第1-6号の「活動区分」と同じ項目にチェックをしてください。
 なお、特例措置を適用した活動とは、実施要綱別紙1の第4の3、別紙2の第4の1の(3)及び2の(3)に基づき、活動要件又は活動内容の特例を適用し実施した活動になります。

返還額、次年度持越額 (円)

項目	金額
返還額	
次年度持越額	
合 計	

支出費目別金額 (円)

項目	金額
1 日当	
2 購入・リース費	
3 外注費	
4 その他	
合 計	

※「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

番号	支出費目	内 容
1	日当	活動参加者に対して支払った日当
2	購入・リース費	資材(砕石、砂利、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
3	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
4	その他	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

様式第1-8号 実施状況報告書

(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

報告年月日 平成 年 月 日

〇〇〇〇市町村長 殿

名 称	
代表者氏名	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)>

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) [※1]

収入の部	項 目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額		円
2. 交付金(国費+地方費)		円	
3. 利息等		円	
	合 計	円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額		円
2. 返還		円	
3. 次年度への持越額		円	
	合 計	円	

(注)支出の部「3. 次年度への持越」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。

2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動) [※1]

収入の部	項 目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額		円
2. 交付金(国費+地方費)		円	
3. 利息等		円	
	合 計	円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額		円
2. 返還		円	
3. 次年度への持越額		円	
	合 計	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。

3. 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) [※2]

収入の部	項 目	金額	備 考
	1. 前年度からの持越額		円
2. 交付金(国費+地方費)		円	
3. 利息等		円	
	合 計	円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額		円
	日当	円	
	購入・リース費	円	
	外注費	円	
	その他	円	
2. 返還		円	
3. 次年度への持越額		円	
	合 計	円	

(※1)金銭出納簿を様式第1-7号(経理区分を1本化する場合)で作成する場合は、記入の必要はない。

(※2)金銭出納簿を資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の経理を区分して様式第1-7号で作成する場合は、記入の必要はない。