

平成 2 9 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

島根県農地・水・環境保全協議会  
島根県 農林水産部  
農林水産省 農村振興局

平成 2 9 年 6 月



# はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養<sup>かん</sup>、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 3
3 手続きの概要 .....	P 4

## I 組織の設立

1 対象地域の設定 .....	P 5
2 構成員のとりまとめ .....	P 6
3 規約(案)の作成 .....	P 7
4 事業計画(案)の作成 .....	P12
5 活動計画(案)の作成 .....	P14
6 総会の開催 .....	P24

## II 事業計画の認定 .....

P25

## III 交付金及び概算払の申請.....

P27

## IV 活動の実施・記録 .....

P31

## V 活動の報告 .....

P39

○ 多面的機能支払交付金に関するQ&A .....	P47
○ 連絡先窓口 .....	P48

# I 多面的機能支払交付金の概要

## 1. 交付金の構成

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

### (1) 農地維持支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

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



### (2) 資源向上支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

#### 1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

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

#### 2) 施設の長寿命化のための活動

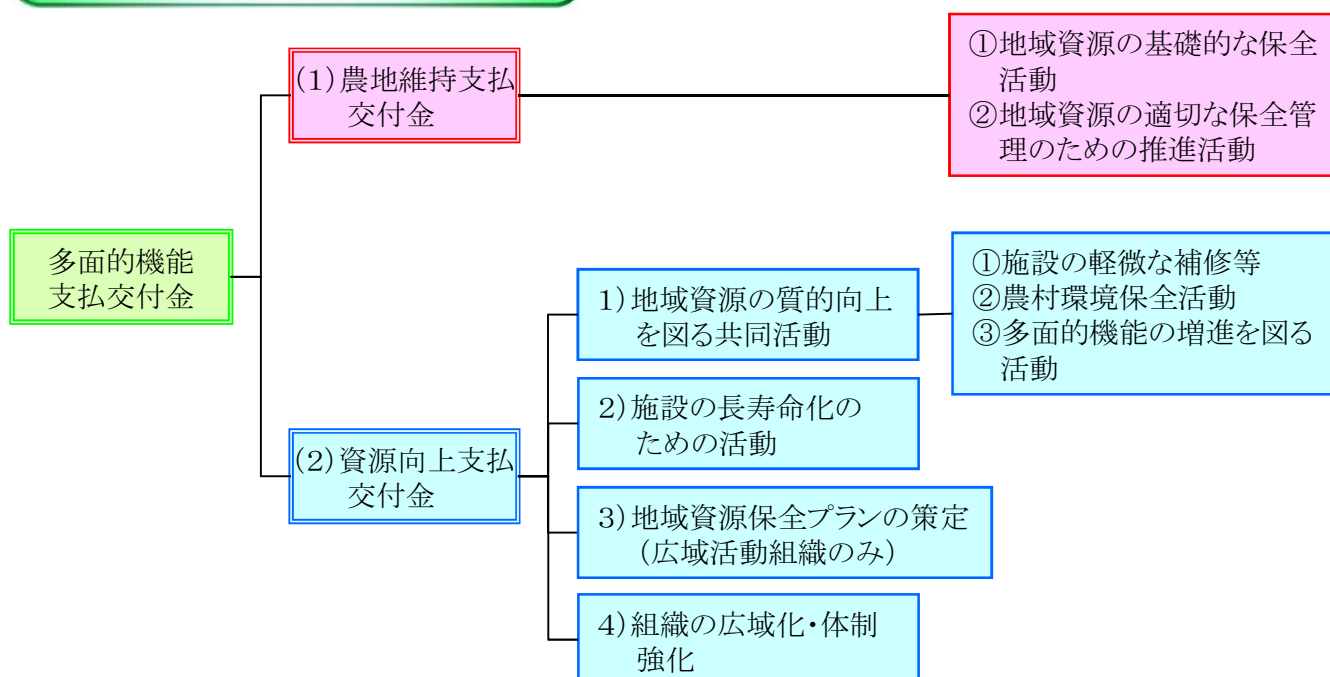
(老朽化が進む水路等の補修・更新など)

#### 3) 地域資源保全プランの策定

#### 4) 組織の広域化・体制強化



### 多面的機能支払交付金の構成



## 交付単価

○長寿命化に取り組まない新規組織(基本単価)  
10a当たり(円) 国:1/2、県:1/4、市町村:1/4

	農地維持	共同 (増進有)	共同 (増進無)
田	3,000	2,400	2,000
畑	2,000	1,440	1,200
草	250	240	200

※農地維持については「農振農用地外」の農用地も交付対象とすることができる

○5年以上継続または長寿命化に取り組む組織(再認定含む)  
10a当たり(円) 国:1/2、県:1/4、市町村:1/4

	農地維持	共同 (増進有)	共同 (増進無)	長寿命化 (自主施工有)	長寿命化 (自主施工無)
田	3,000	1,800	1,500	4,400	3,666
畑	2,000	1,080	900	2,000	1,666
草	250	180	150	400	333

※農地維持については「農振農用地外」の農用地も交付対象とすることができる

※共同の単価は「基本単価」の75%単価となる

※「増進無」「自主施工無」はそれぞれの「有」の単価に5/6を乗じた単価

※管理協定の組織については、「自主施工」の有無にかかわらず「自主施工有」の単価を適用

※管理協定の規模を満たさなければ、1集落当たり200万円が上限額となる。ただし、単価計算した額と比較し、安価の額を適用する。

### 【交付額の算出方法】

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

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。

(算定例)

対象農用地面積15,000a (=150ha)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. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した取組は、以下の手順で実施します。

### I 組織の設立



活動組織を設立します。設立にあたっては設立総会等を開催します。  
また、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 構成員のとりまとめ  | →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      | →24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、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。 →25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。 →27ページへ

### IV 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。 →31ページへ

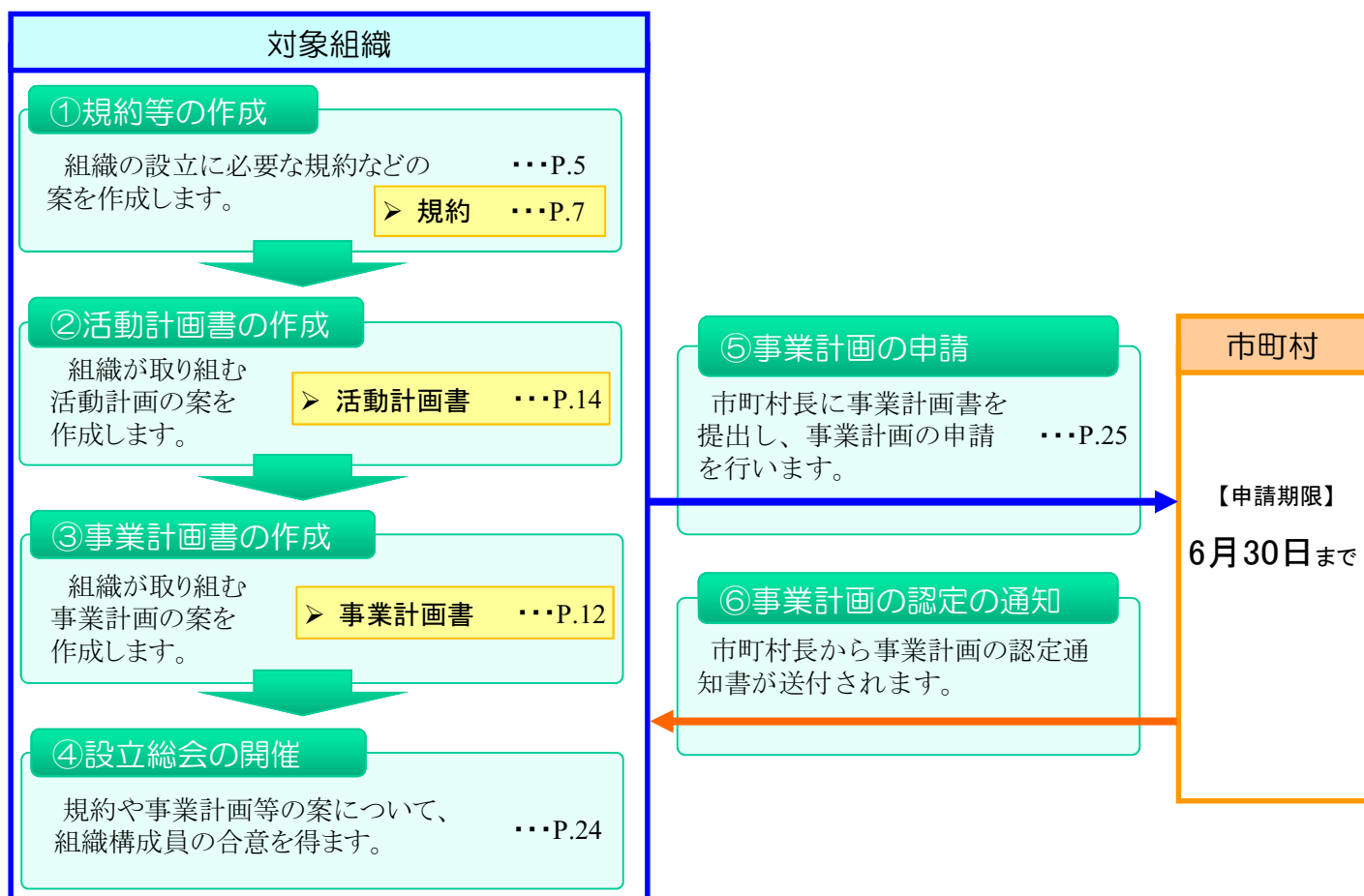
### V 活動の報告

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。 →39ページへ

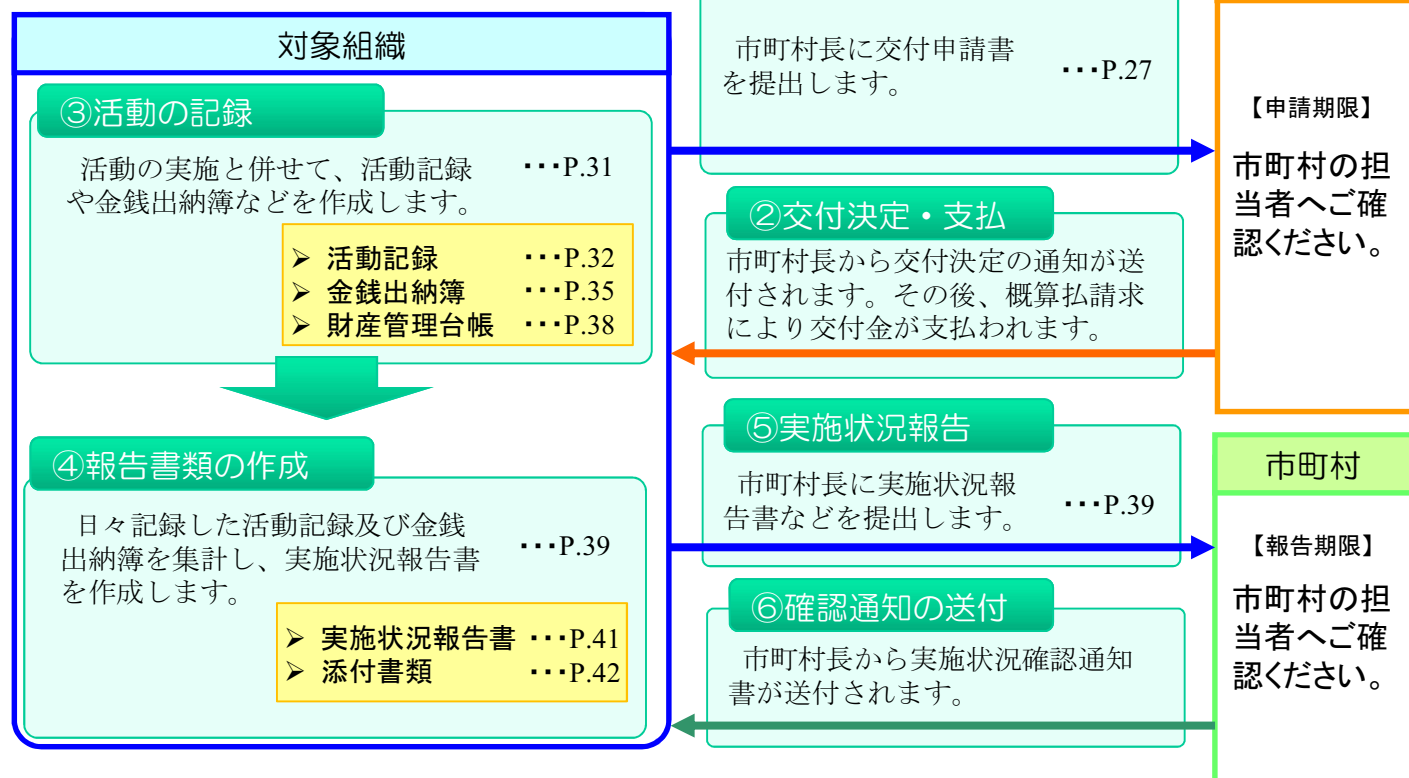


### 3. 手続きの概要

#### 組織の設立から事業計画の認定まで



#### 交付金の交付申請から報告まで



# I 組織の設立


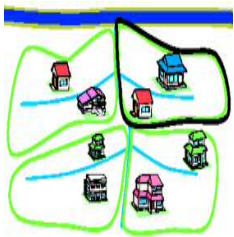
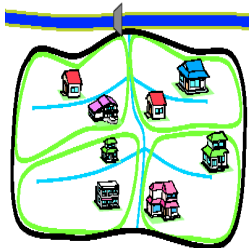

多面的機能支払交付金を活用した取組を行うためには、活動組織を設立する必要があります。

## 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を構成員とします。

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

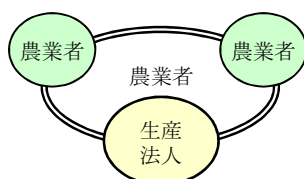
農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される活動組織

○施設の長寿命化のための活動、組織の広域化・体制強化

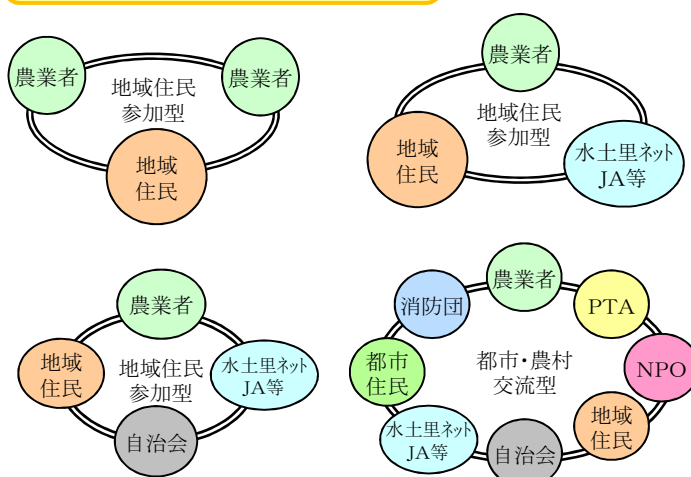
農地維持支払交付金と同様の活動組織

### 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

(注) 平成29年度に新たに設立された組織及び規約の変更が生じた組織の方は、記入例を参考に作成してください。

#### ①規約の作成

それぞれの活動組織において、活動の目的、構成員、合議方法など組織運営の基本となる事柄を確認するため、活動組織の規約を定めます。

#### 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)

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。

(別記6-1)

#### 〇〇地域資源保全会 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、〇〇地域資源保全会(以下「活動組織」という。)という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇△△に置く。

(目的)

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

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、〇〇市〇〇に存する農用地、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命化を図ることを目的とする。

資源向上活動(共同活動)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ったときは、代表は、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。

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。

取り組み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事

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事

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事。

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事。

五 活動組織規約の制定及び改廃に関する事。

六 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)を実施する場合で、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)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事」と記載します。

(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ねばならない。

- 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のうち、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。

資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)を実施する場合で、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)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」と記載します。

(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、第14条の資金をもって充てる。

(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之、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下さい。**

（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○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○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

（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 雑則

（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を選任については、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。

(注) 集会の会合、または、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。

(別紙)

平成 年 月 日

## 〇〇地域資源保全会 同意書

以下3. の構成員は、〇〇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	農林太郎	〇〇〇〇	〇〇自治会 会長

### 2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	中村一郎	〇〇〇〇	〇〇集落代表
書記	鈴木二郎	〇〇〇〇	
会計	渡部三郎	〇〇〇〇	〇〇集落
監査役	大林花子	〇〇〇〇	△△集落

### 3. 構成員

#### (1) 〇〇集落

##### ① 農業者<sup>注1</sup>

役職名	氏名	住所	備考
副代表	中村一郎	〇〇〇〇	〇〇集落代表
—	.....	〇〇〇〇	

##### ② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
会計	渡部三郎	〇〇〇〇	
—	.....	〇〇〇〇	

#### (2) △△集落

##### ① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
—	高橋四郎	〇〇〇〇	△△集落代表
—	.....	〇〇〇〇	

##### ② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
監査役	大林花子	〇〇〇〇	
—	.....		

#### (3) 団体<sup>注2</sup>

役職名	氏名	住所	団体名
代表	会長 農林太郎	〇〇〇〇	〇〇自治会
—	会長 斉藤六郎	〇〇〇〇	〇〇老人会

### 4. 構成員人数<sup>注3</sup>

計	農業者	農業者以外
177 人	56 人	121 人

注1: 「農業者」とは、活動計画書に位置付けられている農業者

注2: 団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者

注3: 構成員人数には、3の(1)、(2)の個人及び(3)の団体

活動組織の事務所を設置している場合は事務所の所在地を、事務所がない場合は代表者の住所を記入します。

活動組織における役職名を記入します。

所属する集落や団体名を記入します。

役員が団体に所属する場合は、役員の備考に3の(3)と同じ団体名を記載します。

・「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。  
・「役職名」欄には、活動組織における役職名を記載します。

・3の(1)及び(2)の個人並びに(3)の団体に所属する者の合計の人数について、農業者と農業者以外に区分して記載します。  
・団体に所属する者は、その団体に所属する全ての人数ではなく、共同活動に参加する人数を記載します。  
・複数の団体に所属する者がいるなど、共同活動に参加する人数の正確な把握が困難な場合は、概ねの人数を記載して頂いて構いません。



## 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、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6-5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6-6号の認定申請書を作成し、これに添付します。

様式第6-5号

このページは事業計画(案)の記載例です。  
必要に応じて追記等して下さい。

### 多面的機能発揮促進事業に関する計画

平成〇〇年〇〇月〇〇日  
〇〇〇〇地域資源保全会 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、地域住民と協力の発揮の促進を図ることとしている。

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。 幾

#### 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

活動内容を踏まえて記載してください。

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)

活動内容に  
合わせて記載  
してください。

○

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維持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

別添の〇〇〇地域資源保全会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) 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)認定対象区域図面」のとおり。

## 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。

活動内容に合わせて記載  
してください。  
(不要な活動は削除)

## 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。

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。

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。

(様式第6-6号)

本様式(様式第6-6号)に上記(様式第6-5号)を添付して提出して下さい。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市町村長 様

農業者団体等の名称  
代表者の氏名

## 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)

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にして、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。

※多面的機能支払交付金単独で作成する場合は、多面的機能支払交付金実施要領様式第1－3号（別添）を使用するものとし、多面的機能支払交付金と中山間地域等直接支払交付金又は環境保全型農業直接支払交付金を併せて作成する場合は、多面的機能支払交付金実施要領様式第6－7号【共通様式】を使用するものとし

ます。

※以下に示す記載例は、様式第1－3号（別添）です。

### 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。

※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。

### 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 29 年度	平成 33 年度	5 年
共同活動	平成 29 年度	平成 33 年度	5 年
資源向上支払 施設の長寿命化	平成 29 年度	平成 33 年度	5 年

交付金の交付を受けずに活動を行う場合は、いずれの欄も記載しないで下さい。



## (2) 保全管理する区域内の農用地、施設

保全管理する区域内の農用地・施設とは、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、

※ 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。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。

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。

### 2. 保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	0 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	km	8.5 km	0 箇所	
	1.8 km	km	2.5 km	0 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、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。
- ・農地維持支払と資源向上支払(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」欄に記載します。

「農用地にかかる施設」とは、認定農用地で保全管理を行う鳥獣害防止施設、防風林等その他の施設です。

## (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。)

### 3. 交付金額

10a当たりの単価を記入します。

地目	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	対象農地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	4,600 a	3,000 円/10a	1,380,000 円	4,532 a	1,800 円/10a	815,760 円	4,532 a	4,400 円/10a	1,994,080 円
畑	900 a	2,000 円/10a	180,000 円	868 a	1,080 円/10a	93,744 円	868 a	2,000 円/10a	173,600 円
草地	a	円/10a	円	a	円/10a	円	a	円/10a	円
合計	5,500 a		1,560,000 円	5,400 a		909,504 円	5,400 a		2,167,680 円
備考									

(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。

(注2)農地維持支払の活動期間中に対象農用地の地目を田から畑に変更する場合には、「地目を田から畑に変更する面積は〇〇ha(農地維持支払のみ平成〇〇年度まで地目変更前の単価)」を備考欄に記入する。

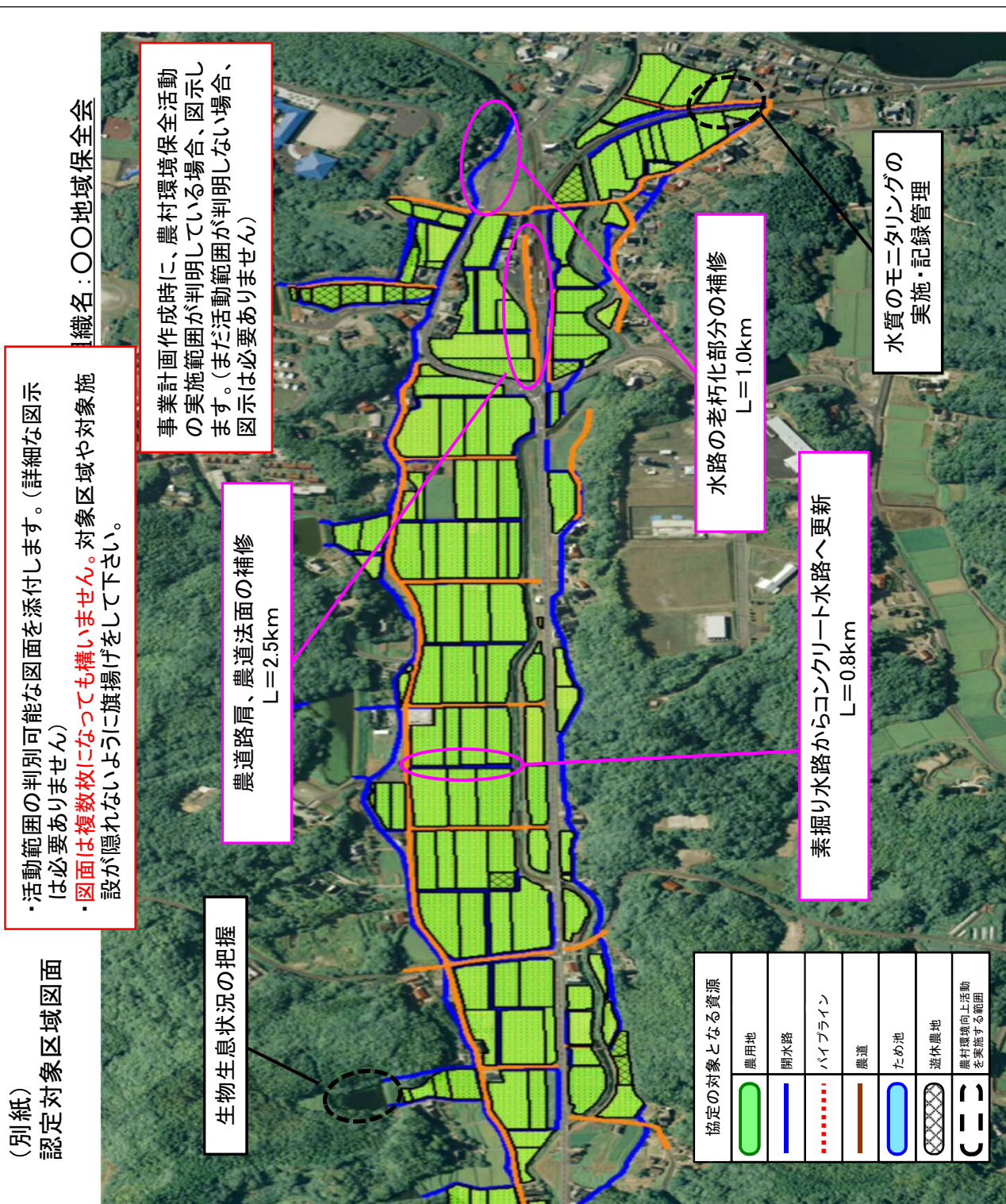
各支払の中で複数の交付単価が適用される場合には、それぞれ行を追加して記入します。

資源向上支払(施設の長寿命化)は、交付上限額を記載します。  
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。

#### (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。





### (5) 保安全管理する区域内に存在する集落数

認定農用地の区域内に存在する集落数を記載します。

ここでいう「集落」とは、農林業センサスにおける農業集落（定義：市区町村の区域の一部において農業上形成されている地域社会をいう）とします。

（参考）農林水産省HP「農業集落境界の閲覧」

### (6) 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。

重複する区域がある場合は、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、多面的機能支払交付金により行う。
- ② 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。

### (7) 保安全管理する区域の農業地域類型

対象農用地に係る農業地域類型区分のうち、該当するもの全てにチェック印を記載します。

（参考）農業地域類型区分について

農林統計の分析及び農政の推進の基礎資料として活用するため、旧市区町村ごとに、その地域の土地利用上の特性により類型化した統計表章区分として設定。

※旧市区町村とは、平成22年2月1日現在の市区町村の区域内に含まれる昭和25年2月1日現在での市区町村をいう。

農林水産省HP「農業地域類型区分について」

### (8) 保安全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況…島根県は5法

対象農用地の区域が以下の8法のいずれかの指定地域に該当している場合は、チェック印を記載。

- ・ 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律
- ・ 山村振興法
- ・ 過疎地域自立促進特別措置法
- ・ 半島振興法
- ・ 離島振興法
- ・ 沖縄振興特別措置法
- ・ 奄美群島振興開発特別措置法
- ・ 小笠原諸島振興開発特別措置法

（参考）国土交通省HP「国土情報ウェブマッピングシステム」

#### 5. 保安全管理する区域内に存在する集落数

集落数
2 集落

#### 6. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

重複面積
100 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・農道等の活動については、多面的機能支払により行う。ただし、この活動計画書に位置付けていない活動については、中山間地域等直接支払

#### 7. 保安全管理する区域の農業地域類型

<input type="checkbox"/> 都市的地域	<input checked="" type="checkbox"/> 中間農業地域
<input checked="" type="checkbox"/> 平地農業地域	<input type="checkbox"/> 山間農業地域

該当する項目をチェック（複数選択可）

#### 8. 保安全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況

<input checked="" type="checkbox"/> 地域振興立法8法の該当あり
---

5、7及び8については、市町村にお問い合わせ下さい。



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

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

（20ページ参照）

複数の選択が可能です。

- )

### Ⅲ. 活動の計画

#### (1) 農地維持支払

##### ① 地域資源の基礎的保全活動

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

これらの活動については、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。

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」のうち活動の対象となる施設の項目について記入して下さい。

### Ⅲ. 活動の計画

#### 1. 農地維持支払

##### ① 地域資源の基礎的保全活動

認定を受けた農用地及び施設について、次の活動を行う。

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

活動項目		取組	実施時期
点検・ 計画策定・ 研修	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 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29年度～平成33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	点検結果に応じて実施時期を決定
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	毎年 3 回 (6月、7月、8月)
		施設の適正管理	点検結果に応じて実施時期を決定
	水路	水路の草刈り	毎年 3 回 (6月、7月、8月)
		水路の泥上げ	毎年 4 月
		施設の適正管理	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	毎年 3 回 (6月、7月、8月)
		側溝の泥上げ	毎年 4 月
		施設の適正管理	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	
		ため池の泥上げ	
		施設の適正管理	
	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

「Ⅱ. 構造変化に対応した保全管理の目標」に記載した目標（18ページ参照）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。

それらの取り組みの適切な実施や確実な効果発現を図るため、活動の達成状況等を市町村により点検・評価するとともに、活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保全管理構想※」をとりまとめていただくことが必要になります。

### ※地域資源保全管理構想について

「地域資源保全管理構想」とは、それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、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項目について～

- (1) 地域で保全管理していく農用地及び施設
- (2) 地域の共同活動で行う保全管理活動
- (3) 地域の共同活動の実施体制
- (4) 地域農業の担い手の育成・確保
- (5) 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策



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、この活動は必ず実施します。

### ②地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動項目	取組	実施時期
<b>① 地域ぐるみで取り組む保全管理の内容</b> (1項目以上選択) <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 <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 <input checked="" 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( )	<b>② 取組方向</b> (1項目以上選択) <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 <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 <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 <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 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 <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( )	
<b>推進活動</b> (1項目以上選択) <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 <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 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 <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 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 <input type="checkbox"/> その他( )		毎年 2 回 (10月、1月、〇月)

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。



### ③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

農用地、施設の見回りを行う必要のある異常気象の種類や程度について記載して下さい。

### ④農地維持支払における農振農用地区域外の扱い

農地維持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、チェック印を記載します。

※ 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の例

- ・生産緑地法第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区内に存する農地
- ・地方公共団体との契約、条例等により、多面的機能の発揮の観点から適正な保全管理が図られている農用地
- ・多面的機能の発揮を図るための取組を、農振農用地区域内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農用地・施設の見回りを行う異常気象について

当該区域において、大雨、洪水、暴風の発生や大規模な地震の発生など、農用地・施設への被害が予想される場合とする。

（注）農用地・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について記載する。

### 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

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、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。

「③多面的機能の増進を図る活動」の活動は、任意により取組が可能です。

## 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。

機能診断の結果に応じて、  
必要な活動を毎年度実施します。

活動項目	取組	実施時期
機能診断・研究・計画策定	機能診断 農用地及び水路等の施設について、機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	農用地：毎年 4 月 <input checked="" type="checkbox"/> 水路：毎年 4 月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道：毎年 4 月 <input type="checkbox"/> ため池：毎年 月
	年度活動計画の策定 機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年 4 月
	機能診断・補修技術等の研修 活動期間内に1回以上受講する。 <input 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 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29年度～平成33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 水路側壁のはりみ修正、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 漏水シートの補修、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

1テーマ以上選択します。

活動項目	取組	実施時期
計画策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年策定する。 <input checked="" type="checkbox"/> 生態系保全 <input checked="" type="checkbox"/> 水質保全 <input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全 <input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進・地下水かん養 <input type="checkbox"/> 資源循環	毎年 9 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 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。	
	生態系保全 <input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	
	水質保全 <input checked="" type="checkbox"/> 水質のモニタリングの実施・記録管理	

(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
多面的機能の増進を図る活動	広報活動(広報チラシ作成) <input checked="" 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

(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、広報活動が必須とし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「実施しない」と記載する。

(注2)高度な保全活動は、地域活動指針に定める農業用水の保全(循環かんがい施設の保全等)や農地の保全(農地利用の促進等)を指す。

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

・平成29年度以降に新たに多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織又は活動期間の終了に伴い再認定を受ける活動組織は、広報活動を毎年実施する必要があります。その際、②農村環境保全活動における広報活動と活動の内容が重複しないよう区分して実施します。

・対象農用地が地域振興立法8法に該当若しくは農業地域類型区分が中間又は山間農業地域に該当する組織は、広報活動は必ずしも実施する必要はありません。(17ページ参照)

【農村環境保全活動の幅広い展開】を選択する場合は、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

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めます。

※ 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）の活動と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、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）の活動と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。

島根県が定める要綱基本方針に定めた対象活動を記入します。

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 29年度	H 30年度	H 31年度	H 32年度	H 33年度
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	水路の老朽化部分の補修	1.0 km					
<input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 更新等	素掘り水路からコンクリート水路への更新	0.8 km					
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	農道路肩、農道法面の補修	2.5 km					

※平成29年度以降は経理区分を一本化する  
(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

実施予定年度に線を引きます。

直営施工に取り組む場合、交付単価のメリット措置を受けられる場合があります。  
※直営施工とは、組織が施設の補修等を全て又は一部実施することです。

経理区分を一本化する場合(33ページを参照)は、欄外にその旨を記載します。

## ③地域資源保全プランの策定／組織の広域化・体制強化

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。

地域資源保全プランの策定は広域活動組織向けの項目ですので、記載の必要はありません。

(3) 地域資源保全プランの策定 / 組織の広域化・体制強化

広域活動組織の設立又は組織の広域・体制強化の支援を受けた年度までに設立できない場合は、全額返還となります。

	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 年度	平成 33 年度	平成 年度

## ④高度な農地・水の保全活動

平成29年度以降は、島根県で該当する組織はありません。

農地・水保全管理支払交付金で平成24・25年度に採択承認されている高度な農地・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・水保全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、実施要綱第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。)



## 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、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、議決を得ることが必要です。

（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）

通常総会の他、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（例）

- 1) 総会の審議事項、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組織の運営に関する重要な事項等となります。
- 2) 総会の招集を行います。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、審議事項を示し構成員に通知します。
- 3) 総会は、構成員現在数の過半数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（特別議決事項にあつては3分の2以上）で決めます。議決前に議案説明、質疑応答を行ったうえ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、総会閉会后速やかに、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ください。
- ・総会は、活動組織規約に基づいて行われます。地域の事情に応じて総会の議決方法等を規約制定時に構成員で話し合っ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。
- ・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（案）に活動計画書及び活動組織規約を添付し、市町村長へ提出します。

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。  [事業計画の様式は12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>・活動計画書 様式は14ページへ</li> <li>・活動組織規約 様式は7ページへ</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（組織の広域化・体制強化）	<ul style="list-style-type: none"> <li>【組織の体制強化】</li> <li>・登記事項証明書</li> </ul>	交付申請時又は実施状況報告時に提出

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。

### 認定された内容の変更手続きについて

認定された書類（事業計画書、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

## 工事に関する確認書

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 1－12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、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。

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、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



### 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、毎年度市町村が定めた日までに、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を市町村長に提出します。

##### 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。
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。）

#### (市町村向け記述)

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



#### (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。

市町村によって書式が異なります。

多面的機能支払交付金の活動にのみ取り組む場合

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

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。

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)
認定額 (年度交付額) ①		円	円	※ 円
既交付額 ②			円	円
今回申請(請求)額 ③			円	円
認定額(年度交付額) との差額 ④=①-②-③		円	円	円

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。

※ 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)	
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	

《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》

ゆうちょ銀行

記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)
1 0 ※	1

フリガナ	
口座名義	
住所	(〒 - ) 都道府県 市町村

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。)

概算払の請求時には、この部分は不要です。

市町村によって書式が異なります。

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

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

組織名	〇〇〇〇	印
代表者名	〇〇〇〇	

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。

記

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計して、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)



市町村によって書式が異なります。

口座情報

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

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） <small>※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。</small>	
<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	( 〒      —      )		
		都道府県	市区町村	
	電話	—      —      —	FA	

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						
	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）						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 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）

##### ○ 活動区分欄の記載方法

選択項目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は下表に示すとおりです。

活動項目	作業の例	該当する主な活動		
		農地維持活動	資源向上活動 共同	長寿命化
調査・計画	活動予定箇所の点検、機能診断及びこれらを踏まえた年度活動計画の策定、農業者・地域住民への意向調査など	○	○	—
実践活動	施設等の基礎的保全活動や軽微な補修、農村環境保全活動など	○	○	—
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	資源向上活動（長寿命化）に際して行う現場作業、外部発注する際の施工状況等の確認など	—	—	○
事務処理等	日当の支払事務、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	資機材の手配、外部発注に係る見積徴収や契約書作成に係る事務など	○	○	○
特例措置を適用した活動	活動要件の特例により行った施設の応急措置又は補修・更新など （※活動前には必ず市町村へ相談してください）	○	○	○

##### ○ 【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。

〔資源向上活動（共同）の農村環境保全活動及び多面的機能の増進を図る活動の場合〕

(様式第1-6号)

平成 〇〇 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

金銭の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置づけた活動については、活動記録に記載して下さい。

「長寿命化」の活動記録については、同じ様式で別に整理されることをおすすめします。

組織名: ○

実施月日	活動実施日時 開始時間	活動実施日時 終了時間	活動参加人数 総参加人数	活動参加人数 農業者以外	活動区分	活動内容	施設又は テーマ	活動項目(対象活動)	取組(取組内容)
4月10日	12時00分	14時00分	2時00分	10人	5人	5人	5人	5人	水路
4月12日	13時00分	15時30分	2時30分	10人	5人	5人	5人	5人	水路
4月14日	13時00分	15時30分	2時30分	20人	10人	10人	10人	10人	水路
5月14日	14時00分	16時30分	2時30分	20人	10人	10人	10人	10人	水路
5月15日	10時00分	12時00分	2時00分	10人	0人	0人	0人	0人	水路
6月25日	13時00分	15時00分	2時00分	30人	25人	5人	25人	5人	水路
6月28日	13時00分	15時00分	2時00分	30人	10人	20人	10人	20人	水路
7月15日	9時00分	11時00分	2時00分	5人	5人	5人	5人	5人	水路

活動の実施時間を概ね30分単位で記載します。

「活動区分」及び「施設又はテーマ」欄について、活動計画書を参考に、前ページの記載方法に従い選択して下さい。

「長寿命化」の記録の場合は、補修等作業の完了検査の記録に完成数量を記載して下さい。

「具体的な活動内容」については、活動計画書の区分に従って記載して下さい。

活動の取りまとめ等の事務処理や打ち合わせについても記載して下さい。

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外で区分して経理を行い、かつ、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)の活動として資源向上活動(長寿命化)を行う場合の記載例

実施月日	活動実施日時 開始時間	活動実施日時 終了時間	活動参加人数 総参加人数	活動参加人数 農業者以外	活動区分	活動内容	施設又は テーマ	活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	備考
5月14日	12時00分	14時00分	2時00分	10人	5人	5人	5人	5人	水路	農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用した活動である旨を明らかにします。
6月25日	13時00分	15時00分	2時00分	30人	25人	5人	25人	5人	水路	農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用した活動である旨を明らかにします。
7月30日	13時00分	15時00分	2時00分	30人	10人	20人	10人	20人	水路	農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用した活動である旨を明らかにします。

・農地維持支払交付金(共同)の活動として行う施設の長寿命化のための活動について、「活動区分」欄には支出元となった交付金を選択し、備考欄にはその活動が「長寿命化に係る活動」である旨記載します。

・支出を伴わない農地維持活動又は資源向上活動(共同)について、備考欄に「交付金からは支出せず活動を実施」等と記載し、日当の削減等によりどの活動の費用が圧縮されて資源向上活動(長寿命化)の費用として捻出されたのかを明らかにします。

## (2) 金銭出納簿

### ① 金銭出納簿について

- ・ 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の収入、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。

※ 金銭出納簿及び活動記録の様式については、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。

### 経理区分の一本化について

- ・ 金銭出納簿の経理区分について、資源向上支払交付金（長寿命化）とそれ以外とで区分して整理する必要がありましたが、平成29年度以降はこれを一本化することが可能となりました。
- ・ 経理区分を一本化する場合は36ページの様式を、一本化しない場合は36ページの様式を使用してください。
- ・ 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。



支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する支出費目を選択し記載して下さい。

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(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、草刈り機や車の燃料代、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、役員報酬、パソコンなどのリース費、お茶代など

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、総会の場合などを利用して、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。



年度 多面 的機 能支 付金 鐵金 王案 集

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記載します。

組織名: ○○地産資源保全会

日付	分類	内 容	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	活動区分	側取書 番号	活動 要注目	備考
4月1日		前年度繰越金	148,800		148,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		
4月8日		構成員立券分（収入）	200,000		348,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	5-1		
5月20日	4 その他	お茶購入		3,000	345,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	4-1, 4-2		立寄りの 消費
5月22日	1 日当	日当（1,000円×10人）		10,000	335,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	1-2		5月15日
6月10日	2 購入・リース費	砂利購入費		150,000	185,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	2-1		6月25日
6月12日	2 購入・リース費	パントリー入費		55,000	130,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	2-2		
6月20日		交付金の受け取り	200,000		330,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		
6月20日		構成員立券分（返却）	200,000		130,800	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	5-2		
10月28日		交付金の受け取り			2,577,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		
10月29日	1 日当	日当（1,000円×28人）		28,000	2,552,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	1-6		10月15日
11月6日	2 購入・リース費	コンクリート手洗い機		480,000	2,072,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	2-4		11月6日
11月20日	1 日当	日当（1,000円×13人）		130,000	1,942,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	1-5		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	1,922,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	2-5		11月12日
12月15日		返還額の自己徴収	40,000		1,882,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		
12月20日	3 外注費	〇号車庫（2工区）工事委託費		980,000	892,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	2-6		12月20日
12月25日	-	返還額の支払		40,000	852,680	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		
2月1日		利息	150		852,830	農地維持 （農事向け） 農地増量等支援活動	-		

実働  
(活動)

整合性を確認。

購入した資材や日当  
等の内訳を具体的に  
記載します。

整合性を確認。  
 保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋書でも構いません。)

資源向上支払交付金(長寿命化)の残額は、次年度以降に行う資源向上活動(長寿命化)のために持越しを行う場合を除き返還の対象となります。

※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記載して下さい。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管して下さい。)

※領収書は品名、規格、購入数量等も記載してもらうようにして下さい。

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものに限り、持越すことができます。  
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。

自己徴収した返還額は含みません。

② 立替の立替払を組織の  
 ③ 立替の立替払を組織の  
 ④ 立替の立替払を組織の

整合性を確認。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に

活動区分欄の記載内容は、活動記録における活動区分欄の記載内容と一致させます。

実際の活動実施日を記載します。  
(活動記録の「実施月日」と一致します。)

### (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、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、47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
水路 ため池	ゲート、ポンプ、バルブ	7年又は17年
	防護柵（金属造のもの）	10年

※ 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。

（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を行う必要はありません。）





## 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。

活動組織

### (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。

→41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。

→45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、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- ・活動記録 →32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 →35,36ページを参照(様式第1-7号)
- ・その他必要な書類(点検記録簿、研修資料等) →提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

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・保管が必要です。

※ 資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)の交付を受け、交付申請時に広域協定の認定書(広域活動組織の設立)又は登記事項証明書(組織のNPO法人化)を提出していない活動組織は、実施状況報告時にこれらを提出する必要があります。

(様式第1-8号)

## 平成 29 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 30 年 月 日
〇〇市長	様	名 称	〇〇地域資源保全会
		代表者氏名	農林 太郎 印

平成 29 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。

金銭出納簿に基づき、当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

<平成 29 年度 収支実績 (平成 30 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	148,900 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	2,469,504 円	
	3. 利子等	40,100 円	
	合 計	2,658,504 円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額	2,546,004 円	
	2. 返還	40,000 円	
	3. 次年度への持越額	72,500 円	次年度4月の泥上げ活動に要する経費に充当
	合 計	2,658,504 円	

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外の経理を区分せずに金銭出納簿を作成する場合には、1. 及び2. については記載する必要はありません。

(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	0 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	2,167,680 円	
	3. 利子等	50 円	
	合 計	2,167,730 円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額	1,923,730 円	
	2. 返還	0 円	
	3. 次年度への持越額	244,000 円	次年度5月の排水路の補修に要する経費に充当
	合 計	2,167,730 円	

持越額がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記載して下さい。

(注1) 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。

(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	148,900 円	
	2. 交付金(国費+地方費)	4,637,184 円	
	3. 利子等	40,150 円	
	合 計	4,826,234 円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額	4,469,734 円	
	日当	1,777,234 円	
	購入・リース費	1,326,900 円	
	外注費	980,000 円	
	その他	385,600 円	
	2. 返還	40,000 円	
	3. 次年度への持越額	316,500 円	次年度4月の泥上げ活動、5月の排水路の補修に要する経費に充当
	合 計	4,826,234 円	

資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外の経理を区分して金銭出納簿を作成する場合には、3. は記載する必要はありません。

(※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。



## 1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

<該当する活動にチェック>

活動計画書に位置付けた項目にチェックを入れます。

- ☒ 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「ー」を記入します。

活動項目			計画	実施	備考		
地域資源の基礎的な保全活動	点検	農用地	○	○	研修は活動を開始後、早い段階で実施します ↓ 平成30年度に実施予定  点検の結果、遊休農地が確認されなかったため未実施  遊休農用地解消面積 a		
		施設(水路・農道・ため池)	○	○			
	年度活動計画の策定		○	○			
	事務・組織運営の研修		○	●			
	①遊休農地発生防止のための保全管理		○	●			
	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「●」を記入し、備考欄に理由を記載します。						
	①遊休農地発生防止のための保全管理		○	●	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施  遊休農用地解消面積 a		
	実践活動	水路	②水路の泥上げ	○	○	「備考」欄:「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施しなかった理由を記入します。	
			③施設の適正管理	○	●		
			④異常気象時の対応	○	●		
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	○	●			
		④異常気象時の対応	○	●			
ため池		①ため池の草刈り	—	—			
		②ため池の泥上げ	—	—			
		③付帯施設の適正管理	—	—			
		④異常気象時の対応	—	—			
地域資源の適切な保全管理のための推進活動			○	○	10/25 検討会		

研修は活動を開始後、早い段階で実施します。

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「●」を記入し、備考欄に理由を記載します。

「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します。

(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「ー」を記入します。

○を記入する。

計画外の活動項目には「ー」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

「備考」欄: 研修及び地域資源の適切な保全管理のための推進活動を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記載します。

「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「○」を記入します。  
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。

(2) 資源向上支払交付金

「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「ー」を記入します。

① 地域資源の質的向上を図る共同活動

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	○	○	「実施」欄: 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「○」を記入します。 要件未満の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入します。	
		施設(水路・農道・ため池)	○	○		
	年度活動計画の策定		○	○		
	実践活動	農用地	①畦畔・農用地法面等の補修等	○		○
			②施設の補修等	○		○
		水路	①水路の補修等	○		○
			②付帯施設の補修等	○		○
		農道	①農道の補修等	○		○
			②付帯施設の補修等	○		●
		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			○	○	2/1 補修技術研修会	
農村環境保全活動	計画策定	生態系保全	○	○	「備考」欄: 「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や実施しなかった理由を記入します。	
		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		○	○	「実施」欄: 対象外の活動項目には「—」を記入します。	
	実践活動	生態系保全	○	○		生きもの調査
		水質保全	○	○		モニタリング
		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	広報活動		○	○	広報チラシを公民館だよりに同封しPR	
	その他		○	○	遊休農地の有効活用	

(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。計画外の活動項目には「ー」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。対象外の活動項目には「ー」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。

「備考」欄: 研修、農村環境保全活動の実践、増進を図る活動には、内容を簡潔に記載します。

② 施設の長寿命化のための活動

当該年度、調査・設計や資材購入のみを実施した分の数量を記載します。

計画 ※活動計画書より転記			実績		計画の進捗	
活動区分	活動内容	延べ数量 [A]	暫定数量	完成数量	累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A] (%)
補修	水路の老朽化部分の補修	1.0 Km		0 Km	0 Km	0%
更新等	素掘り水路からコンクリート水路への更新	0.8 Km		0.2 Km	0.2 Km	25%
補修	農道路肩、農道法面の補修	2.5 Km		0.5 Km	0.5 Km	20%

(注1) 「計画」欄: 活動計画書より転記する。活動区分は「補修」若しくは「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」

当該年度における資源向上活動(長寿命化)に係る直営施工の実施の有無をチェックします。

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。

いずれかをチェック

☒ 有 ☐ 無

(注) 施設の長寿命化のための活動における直営施工の有無をチェックする。

### ③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	<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。  
※島根県内組織には該当なし。

### ④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	<input type="checkbox"/> 採択・交付申請の際に提出済み <input type="checkbox"/> 今回提出

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

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

#### 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	<input type="checkbox"/> 採択・交付申請の際に提出済み <input type="checkbox"/> 今回提出

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

平成25年度から継続して「高度な農地・水の保全活動」に取り組む組織は記載してください。  
※島根県内組織には該当なし。

### (3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)

※ 平成25年度からの継続地区のみ対象

活動区分	計画		実績	計画の進捗		備考
	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」若しくは「草地」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

いずれかをチェック

☐ 有 ☒ 無

(注) 認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。

当該年度を通して、認定農用地内に「農地中間管理機構」が借り受けした農地の有無により判断してください。過年度からの継続保有地も含め、貸受、保有、受渡の全てが対象となります。

### 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 29 年 4 月 2 日

当該年度(4月1日～3月31日)中に実施した総会等の日を記載してください。(平成28年度以前は、当該年度の実施状況報告書提出前の総会等の報告でした。)

### 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。

課税事業者に該当する場合、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。  
※島根県内組織には該当なし。

(別記1-5様式第1号)

管理協定組織で参加集落毎に「計画」・「実施」・「報告」する場合は、作成が必要です。  
※運営委員会で全て把握している場合は、省略できます。

平成29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(A集落)

参加集落 (活動組織)	実施計画	策定日	平成29年4月2日	策定者	A集落 農林 太郎
	<p>【1. 農地維持支払(地域資源の基礎的保全活動)】</p> <p>当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「ー」を記入する。(研修等、運営委員会が一括して行う場合も「ー」を記入する。以下同じ。)</p> <p>【2. 資源向上支払(施設の軽微な補修)】</p> <p>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、「ー」を記入する。</p>				
運営委員会	活動報告	報告日	平成30年3月20日	報告者	A集落 農林 太郎
	<p>【1. 農地維持支払 2. 資源向上支払(施設の軽微な補修)】</p> <p>活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「●」を記入 計画外は「ー」を記入する。</p>				
運営委員会	活動報告の確認	確認日	平成30年3月25日	確認者	〇〇運営委員会 吉田 〇雄
	<p>①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。 ②必要に応じて現地確認を行い、現地確認を行った場合は、その旨を備考欄に記載する。 ③未実施理由の記述が適正な場合には、「○」を記入する。</p>				

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。

活動報告の確認欄は、運営委員会が記入します。

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			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
地域資源の基礎的な保全活動	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		○	平成29年度～平成33年度	●	平成30年度実施予定	○	
	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	○	7月、11月	●		○	
		【遊休農地解消面積】		a		a		
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	6月、7月、8月	○		○	
		施設の適正管理	○		○		○	
		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	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	○		○		○	
		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	路肩、法面の草刈り	○	6月、7月、8月	○		○	
		側溝の泥上げ	○	4月	○		○	
		施設の適正管理	○		○		○	
		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	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	—		—		—	



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	○		○		○	
			施設の補修等	○		○		○	
		水路	水路の補修等	○		○		○	
			附帯施設の補修等	○		○		○	
		農道	農道の補修等	○		○		○	
			附帯施設の補修等	○		●	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		○	平成29年度～平成33年度	○	2/1 補修技術研修会	○		

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

活動報告の確認欄は、運営委員会が記入します。



## 多面的機能支払交付金に関するQ & A

(Q1) 多面的機能支払交付金を受けるためにはどのような手続きが必要ですか。

(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多面的機能支払交付金の交付の対象となりますか。

(A) 農地維持支払交付金については、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。

資源向上支払交付金については、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) 農地維持支払交付金と資源向上支払交付金は、会計を区分する必要がありますか。

(A) 平成29年度以降は、それまで資源向上支払交付金（長寿命化）とそれ以外で区分していた経理を1本化することが可能となりました。

(Q4) 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。

本対策に関するお問い合わせ先

■島根県

問い合わせ窓口	電話	FAX
島根県農村整備課 資源保全スタッフ	0852-22-6262	0852-31-6274

■市町村

問い合わせ窓口	電話	FAX
松江市 農政課	0852-55-5224	0852-55-5246
安来市 農林整備課	0854-23-3339	0854-23-3382
雲南市 農政課	0854-40-1051	0854-40-1059
奥出雲町 農業振興課	0854-54-2513	0854-54-0052
飯南町 産業振興課	0854-76-2214	0854-76-3950
出雲市 農業振興課	0853-21-6582	0853-21-6998
川本町 産業振興課	0855-72-0636	0855-72-1136
美郷町 産業振興課	0855-75-1214	0855-75-1218
邑南町 農林振興課	0855-95-1116	0855-95-0171
大田市 農林水産課	0854-83-8087	0854-82-9731
浜田市 農林振興課	0855-25-9510	0855-23-4040
江津市 農林水産課	0855-52-7493	0855-52-1365
益田市 農業振興課	0856-31-0316	0856-24-0452
津和野町 農林課	0856-72-0653	0856-72-0067
吉賀町 産業課	0856-79-2213	0856-79-2344
海士町 地産地商課	08514-2-1824	08514-2-0358
西ノ島町 産業振興課	08514-6-1220	08514-6-0683
知夫村 産業課	08514-8-2211	08514-8-2321
隠岐の島町 農林水産課	08512-2-8563	08512-2-2460

■地域協議会事務局

問い合わせ窓口	電話	FAX
島根県農地・水・環境保全協議会 (水土里ネット島根 水土里推進グループ)	0852-32-4141	0852-24-0848
(水土里ネット島根 西部出張所)	0855-22-2672	0855-22-2573
(水土里ネット島根 隠岐出張所)	08512-2-9013	08512-2-6580

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)

島根県農地・水・環境保全協議会ホームページ(様式がダウンロードできます)

<http://www.nouchimizu-shimane.jp/>