

# 共同活動支援交付金の手引き

農地、水路等の基礎的な保全管理と  
農村環境の保全

農地・水・環境保全組織 編



北海道農地・水保全管理対策協議会

平成24年9月

# はじめに

農林水産省では、平成19年度から「農地・水保全管理支払交付金」により、地域共同による農地・農業用水等の資源の保全管理と農村環境の保全向上の取組に対し、支援しています。

平成24年度からは、集落を支える体制の強化や仕組みの簡素化を図り、平成28年度までの対策として継続します。

また、老朽化が進む農地周りの水路等の施設の長寿命化の取組や、水質・土壌などの高度な保全活動への支援を拡充します。

この手引きは、地域の皆さんが「農地・水保全管理支払交付金」を活用して、農地、農業用水等の基礎的な保全管理活動や農村環境の保全活動に取り組んでいただくために、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。

## 地域共同による農地、農業用水、農村環境の保全活動の例

### 基礎的な保全活動の例



■ 点検・機能診断



■ 遊休農地発生防止



■ 水路の保全管理



■ 農道の保全管理



■ ため池の保全管理



■ 地域環境の保全

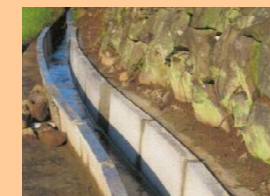
### 施設の長寿命化や水質・土壌の保全等の高度な保全活動の例



■ 農道舗装の補修



■ 水路の老朽化箇所の補修



■ 素掘り水路からコンクリート水路への更新



■ 水田湛水による地下水かん養



■ グリーンベルトの設置



■ 水田魚道の設置

# 目次

## 【 農地・水・環境保全組織 編 】

<b>I 農地・水保全管理支払交付金の概要</b>	
1 農地・水保全管理支払交付金の構成 .....	P1
2 支援の対象となる組織 .....	P2
3 共同活動支援交付金の対象活動と支援単価 .....	P3
4 向上活動支援交付金の対象活動と支援単価	
4-1 施設の長寿命化のための活動 .....	P4
4-2 高度な農地・水の保全活動 .....	P4
4-3 農地・水・環境保全組織の取組 .....	P5
5 実施体制 .....	P6
<b>II 農地、水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動</b>	
1 活動の手順 .....	P7
2 農地・水・環境保全組織の設立 .....	P9
3 計画の策定	
3-1 対象活動(基礎活動) .....	P11
3-2 対象活動(農村環境保全活動) .....	P16
3-3 活動計画書の策定手順 .....	P20
4 申請書類の提出 .....	P21
5 活動の実施	
5-1 基礎活動 .....	P22
5-2 農村環境保全活動 .....	P23
6 活動の記録・報告	
6-1 活動の記録 .....	P24
6-2 活動の報告 .....	P25
(参考)様式集 .....	P26
○ 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に関するQ&A	P56
○ 連絡先窓口 .....	P56

# I 農地・水保全管理支払交付金の概要

## 1. 農地・水保全管理支払交付金の構成

農地・水保全管理支払交付金は、以下に示す、(1) 共同活動支援交付金と、(2) 向上活動支援交付金から構成されます。

### (1) 共同活動支援交付金

以下の活動に対して支援を行います。

- ① 農地、水路等の基礎的な保全管理活動  
(水路の草刈り・泥上げ、農道の砂利補充など)
- ② 農村環境の保全のための活動  
(生物多様性保全、景観形成など)

概要は3ページへ

- ・申請等の事務手続きや書類の作成方法等について  
→7ページへ
- ・活動項目毎の具体的な活動内容や配慮事項について  
→別冊「活動の解説」へ

### (2) 向上活動支援交付金

以下の活動に対して支援を行います。

- ① 施設の長寿命化のための活動  
(農業用排水路等の補修・更新など)
- ② 高度な農地・水の保全活動  
(水質、土壌、地域環境の保全のための高度な取組)
- ③ 農地・水・環境保全組織の取組  
(組織の設立、地域資源保全プランの策定など)

概要は4、5ページへ

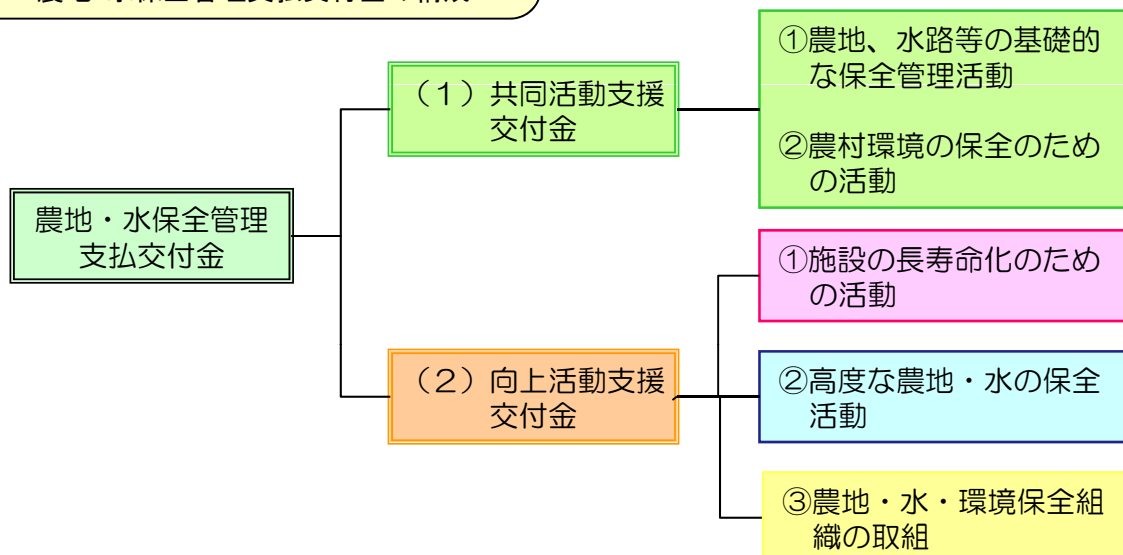
- ・申請等の事務手続きや書類の作成方法等について  
→別冊「農地周りの水路・農道等の長寿命化と水質・土壌等の高度な保全活動の手引き(向上活動の手引き)」へ
- ・活動項目毎の具体的な活動内容や配慮事項について  
→別冊「活動の解説」へ

保全活動の詳細な解説を、以下のURLで公表していますので参照してください。

<http://www.do-nouchimizu.com/>

- ・共同活動支援交付金: 農地、水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説
- ・向上活動支援交付金: 農地周りの水路、農道等の長寿命化、高度な農地・水の保全、農地・水・環境保全組織の取組支援のための活動の解説

### 農地・水保全管理支払交付金の構成



## 2. 支援の対象となる組織

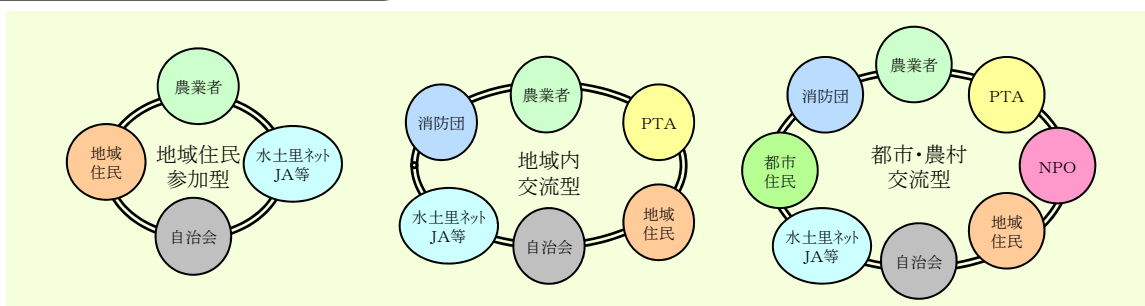
農地・水保全管理支払交付金を活用した取組を行うためには、以下に示す(1)活動組織、または(2)農地・水・環境保全組織のいずれかを設立する必要があります。なお、組織には農業者以外の構成員が参加することが必要です。

※以下「活動組織等」とは、農地・水・環境保全組織のことです。

### (1)活動組織

集落等の比較的小規模な単位で、個人の農業者に加え、地域住民、自治会、関係団体などの多様な主体が参画する組織です。

活動組織の構成例



### (2)農地・水・環境保全組織

旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落（活動組織）、土地改良区、地域の関係団体などから構成される、構成員間の協定に基づく組織です。組織設立等への支援を受けることができます。

➡ 支援内容は5ページへ

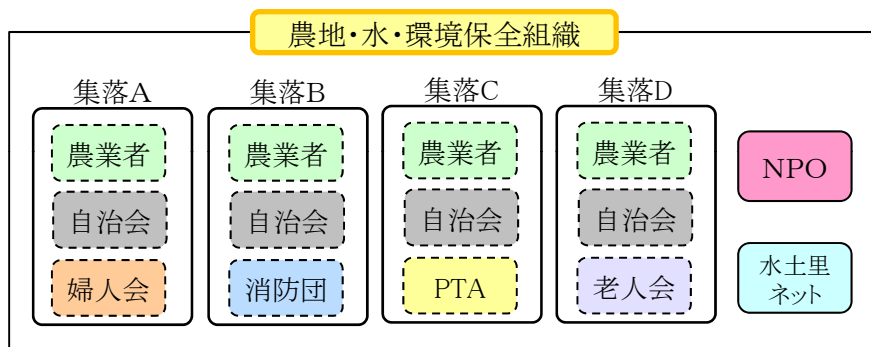
#### 【構成】

対象区域の農地・農業用水等の保全管理活動を行う集落、NPO、地域の関係団体等複数の団体等から構成

#### 【対象区域（面積）】

協定の対象とする区域が、昭和25年2月1日時点の市区町村区域程度、又は協定の対象となる区域内の農用地面積が、3,000ha以上で複数集落から構成され活動する場合

農地・水・環境保全組織の構成例



### 3. 共同活動支援交付金の対象活動と支援単価

農地、水路等の資源の基礎的な保安全管理活動（①基礎活動）と、生物多様性保全、景観形成などの農村環境の保全のための活動（②農村環境保全活動）に対し、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

##### (1) 対象活動






###### ① 基礎活動

協定に位置づけた農用地、水路、農道等の資源を対象とする基礎的な保安全管理活動です。「点検・機能診断」、「計画策定」、「研修」、「実践活動」から構成されます。

点検・機能診断	計画策定	研修	
			
遊休農地の発生状況や施設の劣化状況等の確認	点検・機能診断結果を踏まえた活動計画の策定	技術力の向上や事務手続き等に関する研修の受講	
実践活動			
			
耕作可能な状態への農地の保安全管理	漏水箇所の目地補修等による水路の保安全管理	砂利の補充等による農道の保安全管理	堤体の草刈り等によるため池の保安全管理
【実践活動の例】			

###### ② 農村環境保全活動

生物多様性保全、景観形成などの農村環境の保全を図るための活動です。「計画策定」、「啓発・普及」、「実践活動」から構成されます。

計画策定	啓発・普及	実践活動		
				
地域の農村環境の保全に向けた計画策定	地域住民との交流活動や広報等による啓発・普及	水質調査等による農業用水の保全	グリーンベルトの適正管理等による農地の保全	植栽による景観形成等による地域環境の保全
【実践活動の例】				

##### (2) 支援単価

新規地区（基本単価）	
	北海道
田	3,400円/10a
畑	1,200円/10a
草地	200円/10a

継続地区※

基本単価の7.5割を上限

※ 農地・水・環境保全向上対策又は農地・水保安全管理支払交付金により共同活動を5年間以上実施した地域又は、共同活動の実施期間が5年未満で向上活動（施設の長寿命化、高度な農地・水）に取り組む地域

・ 上表は、国と地方公共団体の合計額  
 ・ 交付額は、上表の単価に交付対象農用地面積を乗じて算出

## 4. 向上活動支援交付金の対象活動と支援単価

### 4-1. 施設の長寿命化のための活動

老朽化が進む農地周りの農業用排水路、農道などの施設の長寿命化のための補修・更新等の活動に対し、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

##### (1) 対象活動

水路、農道などの施設の老朽化部分の補修や、機能維持のための更新等の活動が対象です。

補修



農道舗装の補修

補修



老朽化した水路のコーティング等による補修

更新等



素堀り水路からコンクリート水路への更新

##### (2) 支援単価

	北海道
田	3,400円/10a
畑	600円/10a
草地	400円/10a

- ・ 左表は、国と地方公共団体の合計額
- ・ 交付額は、左表の単価に交付対象農地面積を乗じて算出

### 4-2. 高度な農地・水の保全活動

水質、土壌、生物多様性等の地域環境の保全に資する高度な保全活動に対し、取組内容、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

##### (1) 対象活動

水質、土壌、生物多様性等の地域環境の保全を行うもので、専門家の指導など高度な技術が求められる活動が対象です。

農業用水の保全



水田湛水による地下水かん養

農地の保全



グリーンベルト設置による土壌流出防止

地域環境の保全



水田魚道の設置による生物多様性の保全

##### (2) 支援単価

	北海道
田	500/1,000/1,500 円/10a
畑	500/1,000 円/10a
草地	—

- ・ 左表は、国と地方公共団体の合計額で、取組量（ポイント）に応じて支援単価を設定
- ・ 交付額は、1組織あたり、200万円/年を上限

### 4-3. 農地・水・環境保全組織の取組

旧市区町村単位等の広域エリアにおいて農地・農業用水等の資源と地域環境の保全を行う「農地・水・環境保全組織」に対しては、その設立及び地域資源保全プランの策定を支援します。

#### 支援内容と支援単価

##### (1) 支援内容

###### 【農地・水・環境保全組織の設立等】

農地・水・環境保全組織の設立等の際に必要な経費を支援します。

###### 【地域資源保全プランの策定】

農業施設の劣化状況の把握等により、施設の長寿命化対策の計画的な推進等を図る「地域資源保全プラン」の策定を支援します。

##### (2) 支援単価

対象活動	支援額
農地・水・環境保全組織の設立等	40万円/組織
地域資源保全プランの策定	50万円/組織

〔 ・左表は、国と地方公共団体の合計額  
・支援額は、設置された農地・水・環境保全組織1組織あたり1回限りの交付 〕



## 5 実施体制

国、北海道、市町村、活動組織、農地・水・環境保全組織が相互に連携を図って、農地・水保全管理支払交付金による取組を推進・実施します。

### 役割分担と交付ルート

#### (1) 役割分担

##### 【活動組織、農地・水・環境保全組織】

市町村との協定や活動計画に基づき、保全管理活動を実施します。

##### 【地域の推進体制(北海道、市町村、農業者団体等から構築)】

活動組織等の行う活動に関する助言や指導、活動組織等から提出された申請書等の審査や交付金の交付などを北海道農地・水保全管理対策協議会（以下「道協議会」という。）が行います。

##### 【国】

申請書等の審査や交付金の交付などを行います。

#### (2) 交付ルート

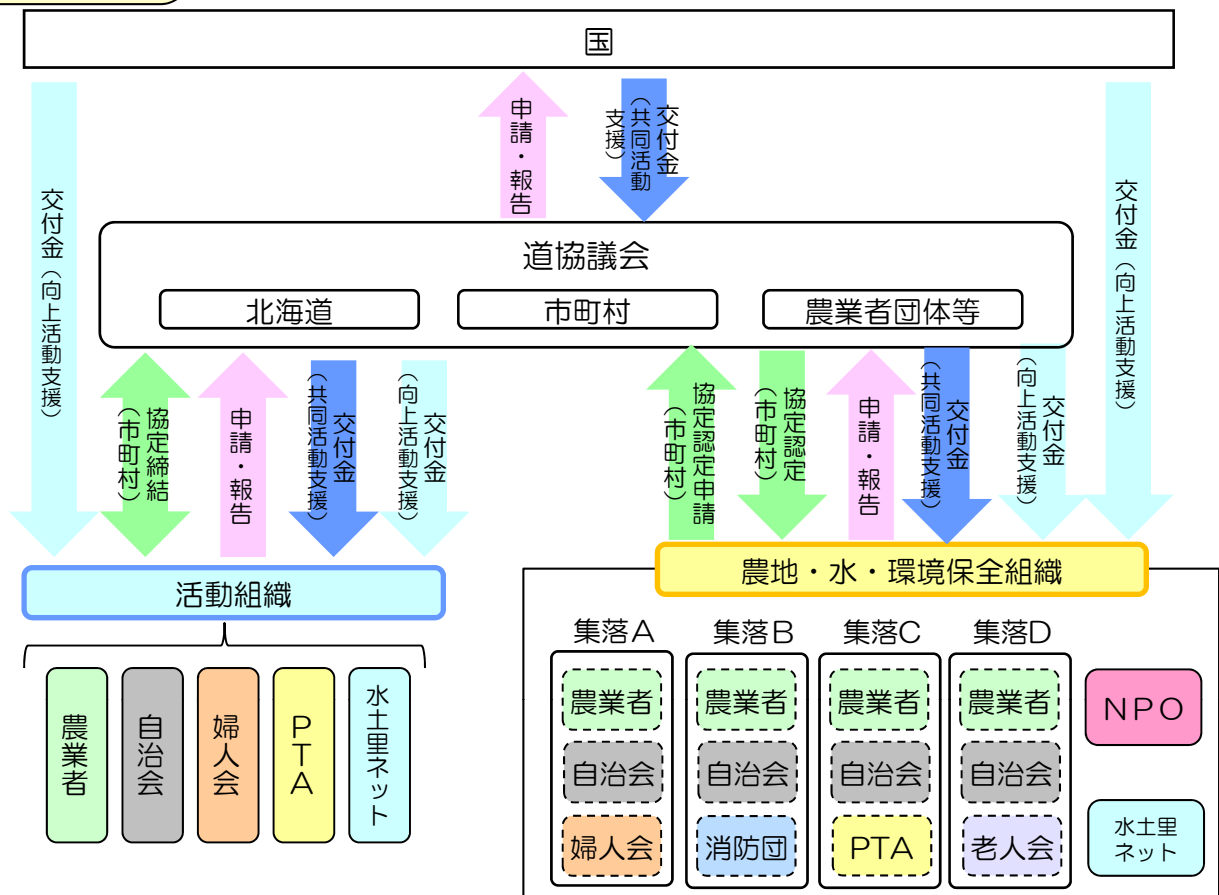
##### 【共同活動支援交付金】

道協議会から活動組織等に交付されます。

##### 【向上活動支援交付金】

国からの交付金は活動組織等へ直接交付されます。北海道、市町村からの交付金は道協議会から活動組織等へ交付されます。

### 実施体制



## II 農地、水路等の保全管理と農村環境の保全のための共同活動の実施

### 1. 活動の手順

農地、水路等の資源の基礎的な保全管理活動と農村環境の保全のための活動（共同活動）は、以下に示す、組織の設立、計画の策定、申請書類の提出、活動の実施、活動の記録・報告のステップで実施します。

これらのステップが、Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）のサイクルを形成し、翌年度以降の活動に反映されます。

#### (1) 組織の設立

保全管理活動を実施する活動組織または農地・水・環境保全組織を設立します。  
[活動組織等の設立について→9ページへ](#)

#### (2) 計画の策定

共同活動支援交付金により実施する共同活動の計画を策定します。  
[計画の策定について→11ページへ](#)

#### (3) 申請書類の提出

活動組織、農地・水・環境保全組織から道協議会へ採択申請を行います。  
採択された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請します。  
[採択申請について→21ページへ](#)、[交付申請について→21ページへ](#)

#### (4) 活動の実施

農地、水路等の資源の基礎的な保全管理活動（基礎活動）と農村環境の保全のための活動（農村環境保全活動）を実施します。  
[基礎活動について→22ページへ](#)、[農村環境保全活動について→23ページへ](#)

#### (5) 活動の記録・報告

日々の活動について、作業の内容や金銭の収支等について記録します。  
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。  
[活動の記録について→24ページへ](#)、[活動の報告について→25ページへ](#)

#### (6) 次年度の計画への反映

市町村が実施状況の確認を行い、活動組織に確認通知書を送付します。  
次年度の年度活動計画の参考としてください。

Plan（計画）

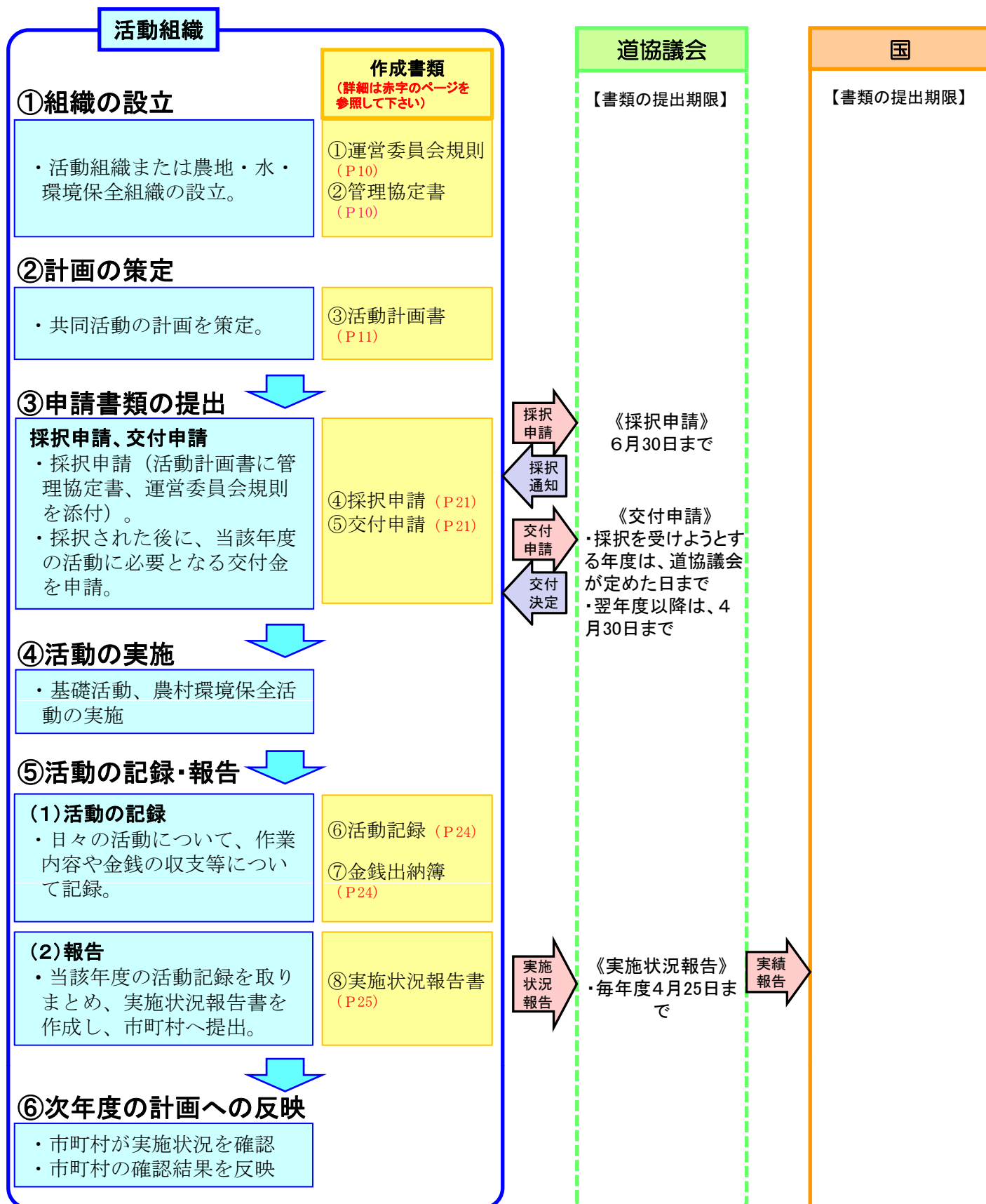
Do（実行）

Check（評価）

Action（改善）

## 活動の手順とスケジュール

交付申請書、概算払申請書等の提出期限については、別途通知する事務スケジュールを確認してください。また、書類の提出は市町村を経由して行ってください。



## 2. 組織の設立

農地・水保管理支払交付金を活用した取組を行うためには、活動組織または農地・水・環境保全組織を設立する必要があります。

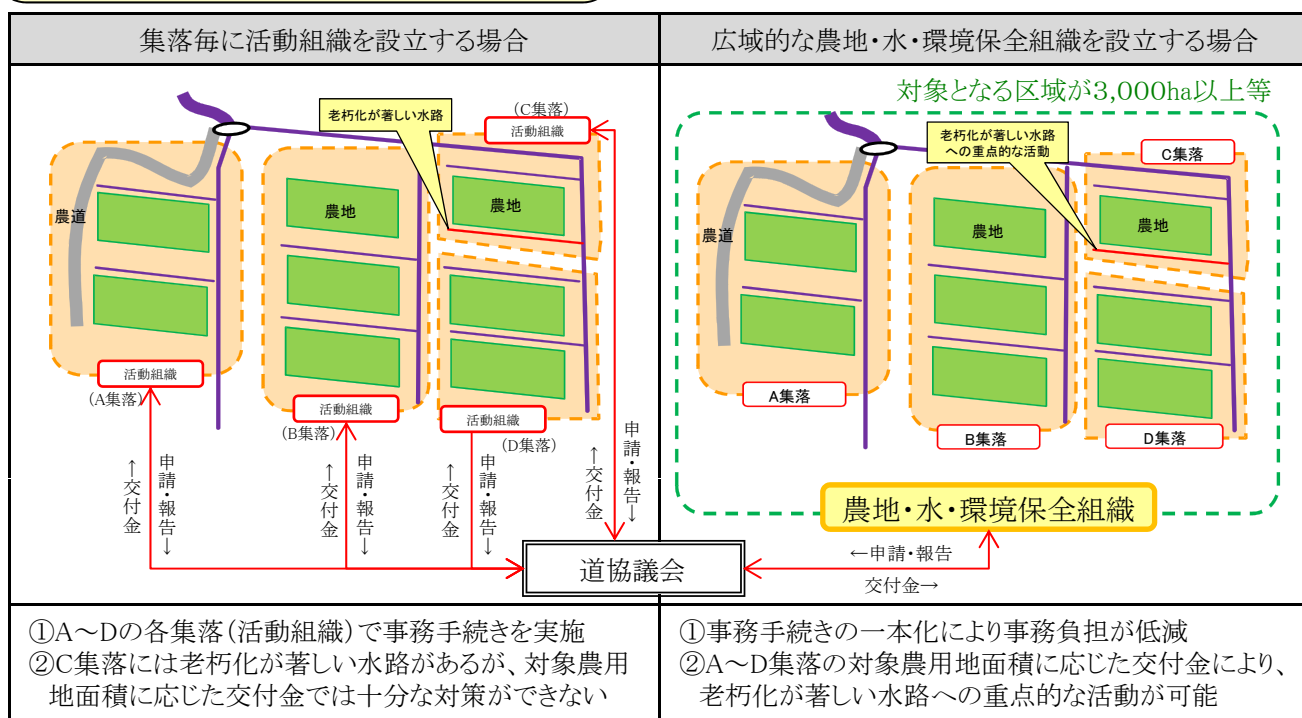
### 農地・水・環境保全組織の設立

#### (1) 設立のねらい

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

(注) 以下(2)①に示す広域エリアで、複数集落から構成する組織や集落等の代表者により意思決定を行う組織は、原則として、農地・水・環境保全組織により、共同活動に取り組みます（その他の場合も、取組面積や組織形態に応じて、農地・水・環境保全組織を設立することが可能です）。

#### 活動組織と農地・水・環境保全組織との対比



#### (2) 規模、構成員

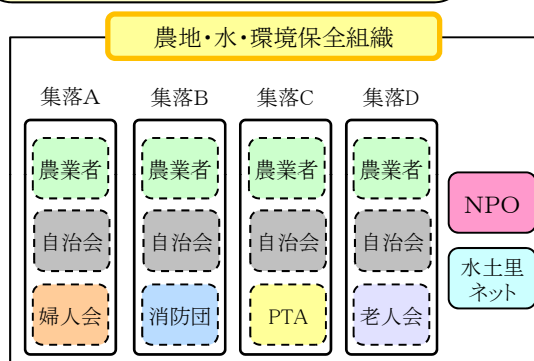
##### ①規模

協定の対象となる区域が、昭和25年2月1日時点の市区町村区域程度、又は協定の対象とする区域内の農用地面積が3,000ha以上を有し、複数集落で活動する場合が対象となります。

##### ②構成員

地域共同で農地・農業用水等の保安全管理に取り組む集落（活動組織）に加え、NPO、地域の関係団体等から構成します。

#### 農地・水・環境保全組織の構成例



### (3) 設立手続き

農地・水・環境保全組織は、以下の手続きで設立します。

#### ① 協定(案)、運営委員会規則(案)、活動計画(案)の作成

##### 【協定(案)】

農地・水・環境保全組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定(案)を作成します。

[管理協定書について→28ページへ](#)

##### 【活動計画書(案)】

活動計画書(案)を策定します。

[活動計画について 共同活動→42ページ、向上活動→別冊「向上活動の手引き」へ](#)

##### 【運営委員会規則(案)】

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

[運営委員会規則について→35ページへ](#)

#### ② 協定の参加者の取りまとめ

##### 【参加者の取りまとめ】

集落(活動組織)や各団体において、①の3案について検討し、協定に参加することについて合意形成した上で、参加者を取りまとめます。

[参加同意書について→33、34ページへ](#)

##### 【協定対象農用地及び施設の集計と協定対象区域図面の作成】

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

必要に応じて、活動計画(案)の見直しを行います。

[協定対象農用地及び施設について→32ページへ、協定対象区域図面について→31ページへ](#)

#### ③ 協定の締結と運営委員会の設立

##### 【協定の締結】

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

[管理協定書について→28ページへ](#)

##### 【運営委員会の設立】

農地・水・環境保全協定の運営に関する意思決定機関として設置します。

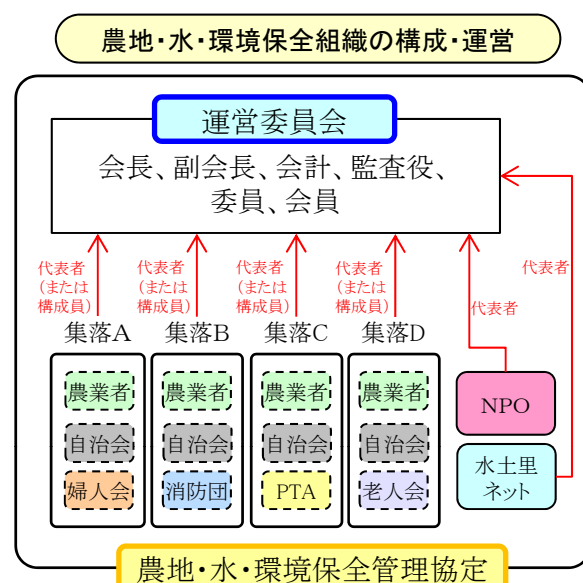
運営委員会は、協定に参加する団体を代表する委員から構成されます。

#### ④ 市町村の認定

構成員間の合意が得られた協定、活動計画書及び運営委員会規則について、市町村長の認定を受けます。

協定書に以下の資料を添付して、市町村長に協定の認定を申請します。

1. 活動計画書
2. 農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則



### 3. 計画の策定

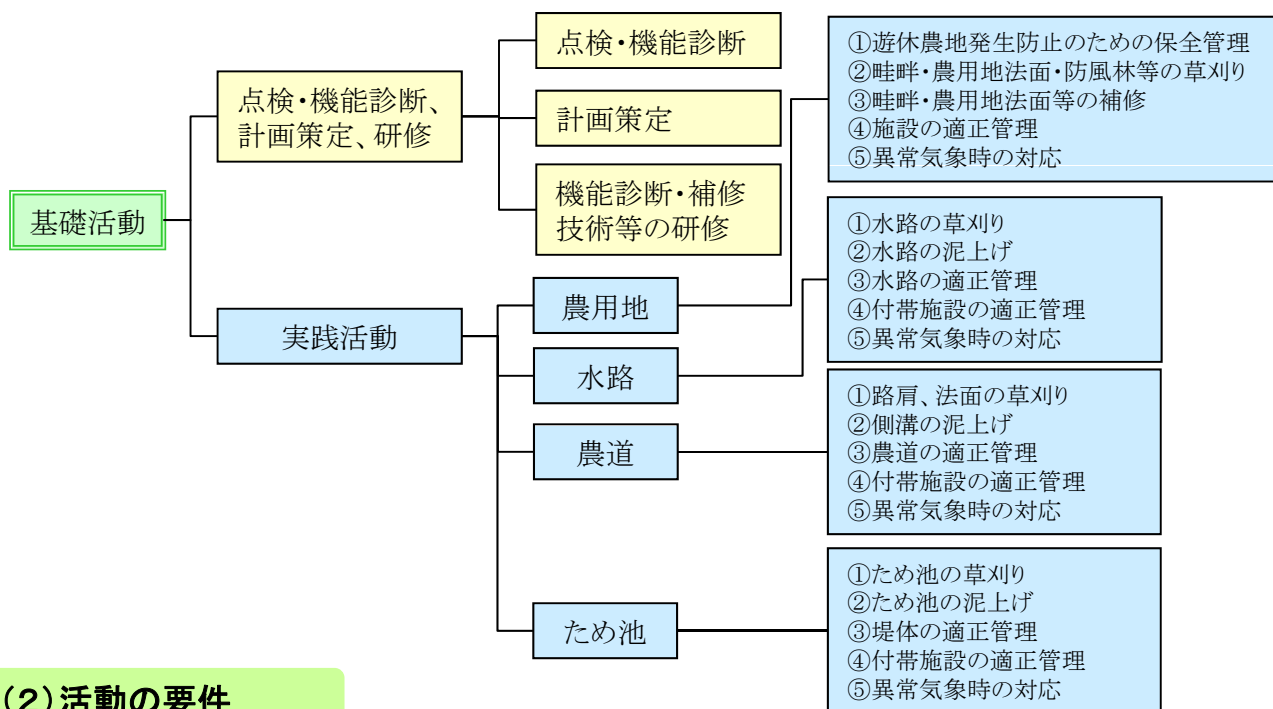
共同活動支援交付金により実施する共同活動の計画を策定します。

#### 3-1. 対象活動(基礎活動)

基礎活動では以下の取組を実施します。

##### (1) 活動の構成

基礎活動は、「点検・機能診断、計画策定、研修」と「実践活動」で構成されます。実践活動は、農用地、水路、農道、ため池のいずれも5つの活動項目で構成されます。



##### (2) 活動の要件

基礎活動は、協定に位置づけた施設に該当する全ての活動項目を実施します。対象となる施設が存在しない活動項目は除外します。

各活動項目における活動要件は、以下のとおりです。各活動項目の取組内容については、北海道が定める実施に関する基本方針を確認してください。

[活動項目の取組内容→12ページから15ページへ](#)

##### 基礎活動の活動項目と活動要件

活動項目		活動要件	
基礎活動	点検・機能診断、 計画策定、 研修	点検及び機能診断	毎年実施
		計画策定	毎年実施
		機能診断・補修技術等の研修	協定期間内に1回以上受講
	実践活動	農用地 ①～⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①は、毎年実施</li> <li>・②～⑤は、点検・機能診断に基づいて各活動項目に含まれる必要な取組を実施。ただし、②の取組のうち、田における農用地の畦畔・農用地法面の草刈りは毎年実施</li> </ul>
		水路 ①～⑤	
		農道 ①～⑤	
		ため池 ①～⑤	

北海道が定めた「実施に関する基本方針」に示されている、活動項目に対する取組内容及び活動要件です。

### 北海道 地域活動指針及び同指針に基づく要件

#### 1 基礎活動

・活動要件を確認のうえ、活動に取組んでください。

地域活動指針		活動要件	
活動項目	取組		
点検・機能診断、計画策定、研修	①点検及び機能診断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農用地                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握</li> <li><input type="checkbox"/> 施設の機能診断</li> <li><input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理</li> </ul> </li> <li>・水路（開水路、パイプライン）                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設の点検</li> <li><input type="checkbox"/> 施設の機能診断</li> <li><input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理</li> </ul> </li> <li>・農道                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設の点検</li> <li><input type="checkbox"/> 施設の機能診断</li> <li><input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理</li> </ul> </li> <li>・ため池（管理道路含む）                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 施設の点検</li> <li><input type="checkbox"/> 施設の機能診断</li> <li><input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理</li> </ul> </li> </ul>	<p>協定に位置付けた農用地について、<u>遊休農地等の発生状況の把握、畦畔等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。</u></p> <p>協定に位置付けた施設について、泥の堆積状況等の<u>点検、施設の劣化状況等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。</u></p>
	②年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定	点検結果、機能診断結果を踏まえて、 <u>実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。</u>
	③機能診断・補修技術等の研修	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 活動に関する事務（書類作成、申請手続き等）や組織の運営に関する研修</li> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> </ul>	活動に関する研修について、 <u>協定期間内に1回以上受講する。</u>

活動項目		取組	活動要件	
実践活動	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="checkbox"/> 遊休農地発生防止のための保全管理 <input type="checkbox"/> 農用地の除れき	協定に位置付けた農用地について、 <u>遊休農地発生防止のための保全管理等を実施する。</u>
		②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	<input type="checkbox"/> 畦畔・農用地法面等の草刈り <input type="checkbox"/> 防風林の枝払い・下草の草刈り	協定に位置づけた農用地について、 <u>畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。</u>
		③畦畔・農用地法面等の補修	<input type="checkbox"/> 畦畔の再構築 <input type="checkbox"/> 農用地法面の初期補修 <input type="checkbox"/> 融雪材の散布 <input type="checkbox"/> 融雪排水促進のための溝きり	協定に位置づけた農用地について、 <u>畦畔の再構築等、農用地の保全管理のために必要な取組を実施する。</u>
		④施設の適正管理	<input type="checkbox"/> 鳥獣害防護柵の適正管理 <input type="checkbox"/> 防風ネットの適正管理 <input type="checkbox"/> 暗渠施設の清掃 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策 <input type="checkbox"/> 有機質処理施設の適正管理	協定に位置づけた農用地について、 <u>鳥獣害防護柵等の適正管理等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。</u>
		⑤異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	協定に位置づけた農用地について、 <u>洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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。</u>
水路	水路	①水路の草刈り	<input type="checkbox"/> 水路の草刈り <input type="checkbox"/> ポンプ場、調整施設等の草刈り	協定に位置づけた水路及び付帯施設（ポンプ場、調整施設等）やその周辺部について、 <u>草刈りを実施する。</u>
		②水路の泥上げ	<input type="checkbox"/> 水路の泥上げ <input type="checkbox"/> ポンプ吸水槽等の泥上げ	協定に位置づけた水路及びポンプ吸水槽等について <u>泥上げを実施する。</u>
		③水路の適正管理	<input type="checkbox"/> 水路側壁のはらみ修正 <input type="checkbox"/> 目地詰め <input type="checkbox"/> 表面劣化に対するコーティング等 <input type="checkbox"/> 不同沈下に対する早期対応 <input type="checkbox"/> 側壁の裏込材の充填、水路畦畔の補修	協定に位置づけた水路について、 <u>水路側壁のはらみ修正等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。</u>

・各活動項目の取組を、毎年1つ以上実施します。



活動項目		取組	活動要件	
実践活動	水路	③水路の適正管理	<input type="checkbox"/> 水路に付着した藻等の除去 <input type="checkbox"/> 水路法面の初期補修 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策 <input type="checkbox"/> パイプラインの破損施設の補修 <input type="checkbox"/> パイプ内の清掃 <input type="checkbox"/> 計画に基づいた配水操作 <input type="checkbox"/> 積雪被害防止	協定に位置づけた水路について、水路側壁のはらみ修正等、 <u>施設の適正管理のために必要な取組を実施</u> する。
		④付帯施設の適正管理	<input type="checkbox"/> ゲート類等の保守管理の徹底 <input type="checkbox"/> かんがい期前の注油 <input type="checkbox"/> 給水栓ボックス基礎部の補強 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> 遮光施設の適正管理 <input type="checkbox"/> 給水栓に対する凍結防止対策 <input type="checkbox"/> 空気弁等への腐食防止剤の塗布等	協定に位置づけた水路の付帯施設について、ゲート類等の保守管理の徹底等、 <u>施設の適正管理のために必要な取組を実施</u> する。
	⑤異常気象時の対応	<input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り <input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置	協定に位置づけた水路について、 <u>洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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</u> する。	
	農道	①路肩・法面の草刈り	<input type="checkbox"/> 路肩・法面の草刈り	協定に位置づけた農道について、 <u>路肩・法面の草刈りを実施</u> する。
		②側溝の泥上げ	<input type="checkbox"/> 側溝の泥上げ	協定に位置づけた農道について、点検及び機能診断結果に基づいて、 <u>側溝の泥上げを実施</u> する。
③農道の適正管理		<input type="checkbox"/> 砂利の補充 <input type="checkbox"/> 路肩、法面の初期補修 <input type="checkbox"/> 軌道等の運搬施設の維持補修 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修 <input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策 <input type="checkbox"/> 除排雪	協定に位置づけた農道について、砂利の補充等、 <u>施設の適正管理のために必要な取組を実施</u> する。	
④付帯施設の適正管理	<input type="checkbox"/> 側溝の目地詰め <input type="checkbox"/> 側溝の不同沈下への早期対応 <input type="checkbox"/> 側溝の裏込材の充填 <input type="checkbox"/> 破損施設の補修	協定に位置づけた農道の付帯施設について、側溝の目地詰め等、 <u>施設の適正管理のために必要な取組を実施</u> する。		

各活動項目の取組を、毎年1つ以上実施します。

活動項目		取組	活動要件	
実践活動	農道	⑤異常気象時の対応 □異常気象後の見回り □異常気象後の応急措置	協定に位置づけた農道について、 <u>洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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。</u>	
	ため池	①ため池の草刈り	□ため池の草刈り	協定に位置づけたため池について、 <u>草刈りを実施する。</u>
		②ため池の泥上げ	□ため池の泥上げ	協定に位置づけたため池について、 <u>点検及び機能診断結果に基づいて、泥上げを実施する。</u>
		③堤体の適正管理	□遮水シートの補修 □コンクリート構造物の目地詰め □コンクリート構造物の表面劣化への対応 □堤体侵食の早期補修 □破損施設の補修 □きめ細やかな雑草対策	協定に位置づけたため池について、 <u>遮水シートの補修等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。</u>
		④付帯施設の適正管理	□かんがい期前の施設の清掃・除塵 □管理道路の管理 □ゲート類の保守管理の徹底 □遮光施設の適正管理 □計画に基づいた配水操作	協定に位置づけたため池の付帯施設について、 <u>かんがい期前の施設の清掃・除塵等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。</u>
		⑤異常気象時の対応 □異常気象後の見回り □異常気象後の応急措置	協定に位置づけたため池について、 <u>洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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。</u>	

各活動項目の取組を、毎年1つ以上実施します。

注) 実践活動の異常気象時の対応は、洪水、台風、地震等の発生後に実施

取組の説明については北海道が策定した「実施に関する基本方針」に示されています。  
また、取組毎の具体的な内容や配慮事項等については、別冊「農地・水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説」に整理しています。

上記の「基本方針」と「活動の解説」については、道協議会ホームページ(下記URL)で公表していますので参照してください。

<http://www.do-nouchimizu.com/>

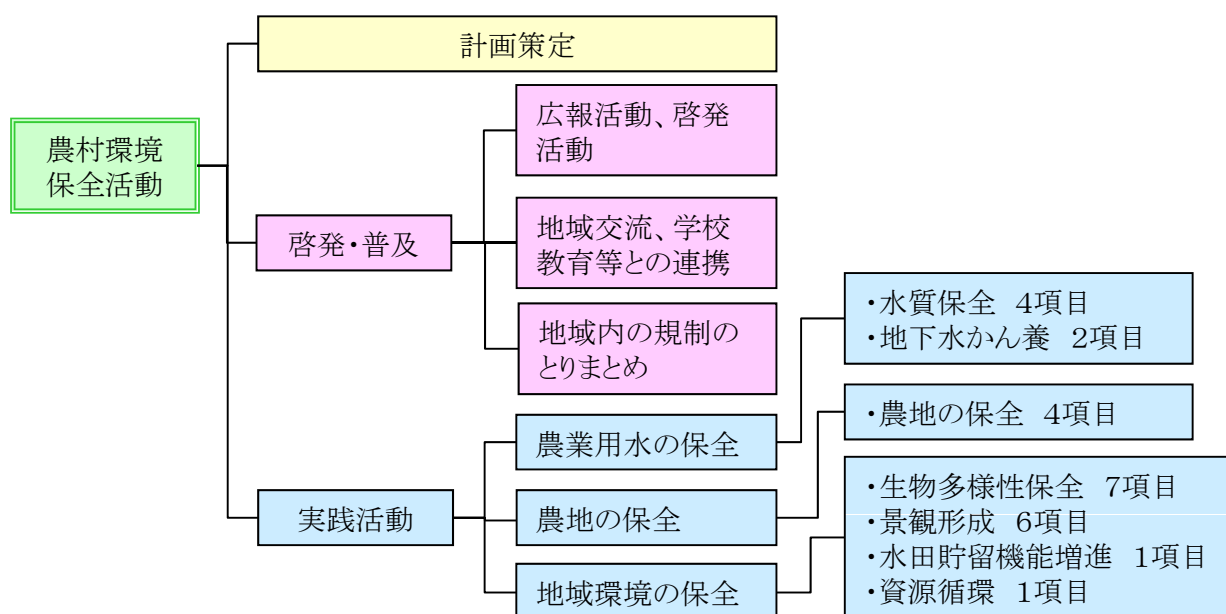
## 3-2. 対象活動(農村環境保全活動)

農村環境保全活動では以下の取組を実施します。

### (1) 活動の構成

農村環境保全活動は、「計画策定」、「啓発・普及」、「実践活動」で構成されます。  
「農業用水の保全」、「農地の保全」、「地域環境の保全」から、1つ以上のテーマを選択します。

[テーマ選択時の留意事項→17ページへ](#)



### (2) 活動の要件

#### 【計画策定】

選択したテーマについて、活動実施のための計画を毎年策定します。

#### 【啓発・普及】

選択したテーマに応じた広報活動、啓発活動等を毎年1つ以上実施します。

#### 【実践活動】

選択したテーマに応じた取組を毎年1つ以上実施します。

[農村環境保全活動の取組内容→18ページから19ページへ](#)

#### 農村環境保全活動の活動項目と活動要件

活動項目		活動要件	
農村環境 保全活動	計画策定	テーマを1つ以上定めた上で、そのテーマに該当する計画策定、啓発・普及及び実践活動のそれぞれの取組を1つ以上実施	
	啓発・普及		
	実践活動		農業用水の保全
			農地の保全
	地域環境の保全		

### (3)テーマ選定時の留意事項

農村環境保全活動のテーマの選定に当たっては、どのような活動を通じて農村環境を保全していくのか、地域の現状（自然的条件や社会的条件等）を整理し、地域の持つ特徴や課題等を整理した上で検討します。

市町村が策定する「田園環境整備マスタープラン」や各自治体の計画の内容等を参考に実施する活動を選定します。

#### 農村環境保全活動のテーマと地域の特徴

テーマ	活動内容	活動の対象となる地域の例
農業用水の保全	農村地域及び周辺の水質を保全する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下流に水質を保全するあるいは向上しなければいけない池沼等がある地域</li> <li>・利水上水質を保全するあるいは向上しなければいけない地域</li> </ul>
	地下水のかん養を行う活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下流又は周辺に地下水利用が多い箇所がある地域</li> </ul>
農地の保全	農地からの土壌流出を防止する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・降雨等により、土壌が流出して、農地の土壌が減少する恐れがある地域</li> <li>・下流に濁水による水質への悪影響が生じる池沼等がある地域</li> </ul>
地域環境の保全	農村地域及び周辺の動植物を守り、多様な生物相にする活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希少な生き物が生育・生息する地域</li> <li>・生物多様性に配慮した水路等を設置した地域</li> <li>・外来生物の進入が著しく、駆除が急がれる地域</li> </ul>
	農村地域及び周辺の景観、生活環境を向上する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・美しい農村景観が形成されている地域</li> <li>・農用地・農業用水等で地域の生活環境が保全・向上できる地域</li> </ul>
	水田に貯水することにより、洪水を抑制する機能を増進する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下流に大雨による被害が多い箇所がある地域</li> </ul>
	地域の資源の循環を図る活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の資源循環、エネルギー資源等を循環により有効利用できる地域</li> </ul>

#### 向上活動支援(高度な農地・水の保全活動)を実施する場合の留意事項

向上活動支援(高度な農地・水の保全活動)では、水田魚道や浄化水路などの施設の設置等に係る費用について支援されます。施設設置後の維持管理については、共同活動支援(農村環境保全活動)で支援されます。

向上活動支援(高度な農地・水の保全活動)に取り組まれる場合には、共同活動支援(農村環境保全活動)において、施設の維持管理に関する活動が実施できるように、活動項目を選択してください。

※向上活動支援(高度な農地・水の保全活動)の詳細については、別冊「向上活動の手引き」を参照してください。

## 2 農村環境保全活動

活動項目	取組	活動要件	
計画策定	<p>【テーマ】 農業用水の保全</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 地下水かん養に係る地域計画の策定</li> </ul> <p>【テーマ】 農地の保全</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 農地の保全に係る計画の策定</li> </ul> <p>【テーマ】 地域環境の保全</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 生物多様性保全計画の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全計画の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進に係る地域計画の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 資源循環に係る地域計画の策定</li> </ul>	<p><u>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。</u></p>	
啓発・普及	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 広報活動</li> <li><input type="checkbox"/> 啓発活動</li> </ul> </li> <li>・ 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 地域住民等との交流活動</li> <li><input type="checkbox"/> 学校教育等との連携</li> <li><input type="checkbox"/> 行政機関等との連携</li> </ul> </li> <li>・ 地域内の規制等の取り決め <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 地域内の規制等の取り決め</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。</u></p>	
実践活動	農業用水の保全	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 循環かんがいの実施</li> <li><input type="checkbox"/> 水質保全を考慮した施設の適正管理</li> <li><input type="checkbox"/> 水田からの排水(濁水)管理</li> <li><input type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理</li> <li><input type="checkbox"/> 水田の地下水かん養機能向上活動</li> <li><input type="checkbox"/> 水源かん養林の保全</li> </ul>	<p><u>選択したテーマに基づき、農業用水の保全を図るため、循環かんがいの実施等の取組を毎年1つ以上実施する。</u></p>
	農地の保全	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 排水路沿いの林地帯等の適正管理</li> <li><input type="checkbox"/> 沈砂池の適正管理</li> <li><input type="checkbox"/> 土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理</li> <li><input type="checkbox"/> 農用地から風塵の防止活動</li> </ul>	<p><u>選択したテーマに基づき、農地の保全を図るため、排水路沿いの林地帯等の適正管理等の取組を毎年1つ以上実施する。</u></p>

・取組内容を確認のうえ、テーマを1つ以上定めます。

・選択したテーマに基づき、毎年1つ以上実施します。

活動項目		取組	活動要件
実践活動	地域環境の保全	<input type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握 <input type="checkbox"/> 生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 <input type="checkbox"/> 水田を活用した生息環境の提供 <input type="checkbox"/> 生物の生活史を考慮した適正管理 <input type="checkbox"/> 放流・植栽を通じた在来生物の育成 <input type="checkbox"/> 外来種の駆除 <input type="checkbox"/> 希少種の監視 <input type="checkbox"/> 非かんがい期における通水 <input type="checkbox"/> 農業用水の地域用水としての利用・管理 <input type="checkbox"/> 景観形成のための施設への植栽等 <input type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動 <input type="checkbox"/> 伝統的施設や農法の保全・実施 <input type="checkbox"/> 施設等の定期的な巡回点検・清掃 <input type="checkbox"/> 水田の貯留機能向上活動 <input type="checkbox"/> 地域資源の活用・資源循環のための活動	選択したテーマに基づき、 地域環境の保全を図るため、 生物の生息状況の把握等の取組を毎年1つ以上実施する。

・選択したテーマに基づき、毎年1つ以上実施します。

取組の説明については北海道が策定した「実施に関する基本方針」に示されています。  
 また、取組毎の具体的な内容や配慮事項等については、別冊「農地・水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説」に整理しています。  
 上記の「基本方針」と「活動の解説」については、道協議会ホームページ(下記URL)で公表していますので参照してください。  
<http://www.do-nouchimizu.com/>

### 3-3. 活動計画の策定手順



様式は42～44ページ参照

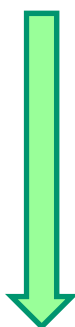
計画策定の流れは以下のとおりです。

#### (1) 協定期間の設定



対象活動の実施に係る協定期間を設定します。協定期間は平成24年度から平成28年度までの5年間を原則とします。

#### (2) 対象施設の検討



①農用地面積（農用地面積の詳細については、市町村に確認してください）

##### 【協定農用地面積欄】

対象活動組織が共同活動を実施する農用地面積を記入します。

協定区域内の遊休農地面積を記入します。

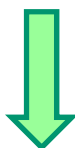
##### 【対象農用地面積欄】

共同活動支援交付金の算定の対象となる農振農用地の面積を記入します。

②農業用施設

農業用施設欄には、共同活動を実施する農業用施設の数量を記入します。

#### (3) 位置図の作成



活動範囲が判別可能な図面に、共同活動の対象となる全ての水路、農道等の施設と農村環境保全活動の範囲を図示します。

遊休農地の範囲を図示し、その面積も記入します。

#### (4) 交付金額の算定



対象農用地面積に地目毎の交付金の単価を乗じて、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ください）

#### (5) 活動項目の選定



基礎活動、農村環境保全活動のそれぞれについて、実施する活動を選択します。

#### (6) 活動実施時期の記入

選択した活動項目毎に代表的な実施時期を記載します。年度ごとに実施時期に変更が生じても構いません。

複数の集落等から構成される対象組織における  
実施計画の策定について

複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、集落等の単位で取り込まれる活動の内容について、毎年度、当該年度の活動の実施計画を策定し、運営委員会等に提出してください。

[実施計画について→53ページへ](#)

異常気象について

施設の見回りを行う異常気象の種類、程度については、当該市町村の地域防災計画に定める基準を参考にするなどして活動計画に位置づけてください。

○市町村地域防災計画において被害情報の収集を行う基準の例

大雨・洪水・暴風警報が発令されたとき  
震度4以上の地震が発生したとき

## 4. 申請書類の提出

活動組織、農地・水・環境保全組織から市町村を經由し道協議会へ申請書類を提出します。

### (1) 採択申請



活動計画書の様式は42～44ページ参照

共同活動支援交付金による活動を実施しようとする場合には、その初年度に活動計画書を提出する必要があります。

活動計画書には、次の書類を添付します。

- ・農地・水・環境保全管理協定書 →28ページ参照
- ・運営委員会規則 →35ページ参照

活動組織等は、市町村を經由し道協議会に活動計画書を提出します。

### (2) 交付金の申請



交付金交付申請書の様式は46ページ参照

#### ① 交付申請書の提出

毎年度、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を4月30日までに（採択年度にあたっては、別途定める日までに）市町村を經由し道協議会に提出します。

#### ② 交付決定の通知

道協議会が、交付申請書の内容について、必要な審査を行った後に、道協議会から交付金の交付決定通知を活動組織等に送付します。

#### 採択内容の変更手続きについて

活動計画書、協定書、規約に変更が生じた場合は以下の手続きが必要となります。

#### ① 採択内容の変更承認申請

- ・保全管理する農振農用地面積の変更(農地転用による除外等)
- ・保全管理する対象施設の変更
- ・対象組織の変更(活動組織の合併や分割)
- ・活動の中止又は廃止

#### 【提出書類】

活動計画書(42ページ)

#### 【添付書類】

協定書、規則のうち変更が生じたもの

#### ② 採択内容の変更の届出

左記以外の変更

- ・役員の交代、構成員の変更 等

#### 【提出書類】

以下の書類のうち提出日が早いものに書類を添付

- ・当該年度の実施状況報告書(54ページ)
- ・翌年度の交付申請書(46ページ)

#### 【添付書類】

活動計画書、協定書、規則のうち変更が生じたもの



## 5. 活動の実施

農地、水路等の資源の基礎的な保安全管理活動と農村環境の保全のための活動を実施します。

### 5-1. 基礎活動

基礎活動を実施します。

活動内容の詳細については別冊「活動の解説」を参考としてください。

#### (1) 点検及び機能診断

##### ①農用地

遊休農地の発生状況の把握や、畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット等の状況確認及び記録管理を行います。

##### ②農業用施設

水路や側溝の泥の堆積状況、施設の劣化状況等について状況確認及び記録管理を行います。

#### (2) 計画策定

点検・機能診断の結果に基づき、活動の実施時期や実施範囲、実施内容、役割分担などを定めた具体的な年度活動計画を策定します。

#### (3) 機能診断・補修技術等の研修

活動組織等の技術の向上のため、活動に関する事務、施設の機能診断や簡単な補修、地域環境の保全に資する新たな施設の設置などに関する研修を受けます。

#### (4) 実践活動

点検及び機能診断の結果に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取組を実施します。

取組ごとの具体的な内容や配慮事項等については、別冊「活動の解説」を参照してください。

## 5-2. 農村環境保全活動

農村環境保全活動を実施します。

活動内容の詳細については別冊「活動の解説」を参考としてください。

### (1) 計画策定

「農業用水の保全」、「農地の保全」及び「地域環境の保全」のうちから選択したテーマに応じて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定します。

計画には、活動の場所、活動内容、年間を通じての活動予定、活動の役割分担等を定めます。

計画策定に当たっては、専門的技術を有する者の意見を参考にしてください。

### (2) 啓発・普及

農村環境の保全について地域住民等の理解を深めるために、選択したテーマに基づく広報・啓発活動、地域住民との交流活動などを実施します。

### (3) 実践活動

選択したテーマに含まれる取組から、1項目以上の取組を選択して実施します。取組ごとの具体的な内容や配慮事項等については、別冊「活動の解説」を参照してください。

#### ① 農業用水の保全

##### 【水質保全】

水質保全を考慮した施設の適正管理や水質モニタリングの実施・記録管理などの活動

##### 【地下水かん養】

水田の地下水かん養機能向上活動や水源かん養林の保全などの活動

#### ② 農地の保全

##### 【農地の保全】

土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理や沈砂池の適正管理などの活動

#### ③ 地域環境の保全

##### 【生物多様性保全】

生物の生息状況の把握や生物多様性に配慮した施設の適正管理などの活動

##### 【景観形成】

施設への植栽や農用地等を活用した景観形成などの活動

##### 【水田貯留機能増進】

大雨時の水田からの排水を調節するための調整板設置などの活動

##### 【資源循環】

有機物の堆肥化や間伐材等を利用した防護柵等の適正管理などの活動

## 6. 活動の記録・報告

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。  
当該年度の活動の記録を取りまとめ、市町村に報告します。

### 6-1. 活動の記録

日々の活動を記録し、活動記録、金銭出納簿を作成します。

#### (1) 活動記録



活動記録の様式は50ページ参照

活動の実施及びそのための準備やその後の整理など、共同活動支援に係る活動を行った日は、活動記録に記入して下さい。

##### 【活動実施日時欄、活動参加人数欄】

活動日、時間、活動に参加した人数を記入します。

##### 【活動区分欄】

該当する口に「し」を記入して下さい。

##### 【施設又はテーマ欄】

基礎活動：活動の対象となった施設を記入します。

農村環境保全活動：

対象としたテーマ（農業用水の保全、農地の保全、地域環境の保全）を記入します。

##### 【活動項目、取組内容欄】

具体的な取組内容を記入します。

複数の集落等から構成される農地・水・環境保全組織における活動記録、金銭出納簿の作成について

複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、日々の活動の内容を活動記録及び作業日報(任意様式)に記録し、運営委員会へ報告して下さい。

活動記録の様式については50ページ

また、複数の集落から構成される活動組織において、各集落等で日報を取りまとめる場合は、前述同様に記録し、役員等へ報告してください。

運営委員会は、参加集落(活動組織)からの報告を基に、活動記録、金銭出納簿を取りまとめ作成します。

#### (2) 金銭出納簿



金銭出納簿の様式は51ページ参照

金銭出納簿は、活動組織の共同活動に係る全ての出納について記入して下さい。

なお、金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付金の交付が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管する必要がありますのでご留意下さい。

複数の集落等から構成される農地・水・環境保全組織における経理について

複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織において、集落毎に資金を配分する場合は、金銭出納簿を集落毎に作成し、これに領収書等支払を証明する書類等を添付して、運営委員会に提出してください。

## 6-2. 活動の報告

活動の実績を取りまとめ、市町村に報告します。

活動組織等

### (1) 実施状況の取りまとめ



実施状況報告書の様式は54～55ページ参照

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。実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿を集計して作成します。

### (2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、市町村を経由して、道協議会あてに提出します。また、実施状況報告書の提出の際には、次の書類を添付します。

- ・活動記録 →50ページ参照
- ・金銭出納簿 →51ページ参照

市町村

### (3) 実施状況の確認

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

活動組織等

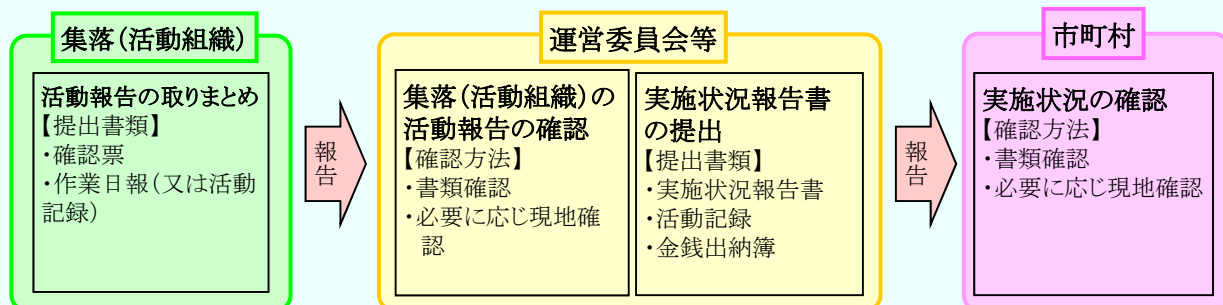
### (4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織等に送付されます。チェックシートには、確認を実施した際の所見が記入されていますので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

複数の集落等から構成される対象組織における  
活動の記録・報告

複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、当該年度の活動の内容を、運営委員会等へ報告します。報告書は、「実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」により作成します。→確認票の様式は53ページ参照

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



# 目次

## 【 農地・水・環境保全組織 編 】

I	組織の設立	
	(1)管理協定書	P28
	(2)運営委員会規則	P35
II	計画の策定	
	1 活動計画書	P42
III	申請書類	
	1 交付申請書	P46
	2 概算払申請書	P48
IV	活動の記録	
	1 活動記録	P50
	2 金銭出納簿	P51
V	活動の報告	
	1 実施計画、活動報告及び運営委員会による 活動報告確認	P53
	2 実施状況報告書	P54

# I 組織の設立

(1)管理協定書 .....	P28
(2)運営委員会規則 .....	P35

こちらに示す(1)協定書、(2)運営委員会規則の条文等の内容は、原則、変更することはできないのでご注意ください。

ただし、該当しない条文については削除し、条番号を詰めて作成してください。

平成24年度以降に農地・水・環境保全組織へ移行する場合、協定に参加する活動組織の前対策の経理書類等や財産全てを引き継ぐことを総会で議決してください。

これは、前対策の経理等書類は平成24年度から5年間保管する必要があること、また、取得した機械等を適正に管理する必要があるためです。

## 農地・水・環境保全組織の組織名と申請者名の記載方法について

- ①申請書等は、運営委員会会長名で提出します。  
(例) ○○町○○地区農地・水・環境保全管理協定  
運営委員会会長 ○○ ○○
- ②組織名は、○○町○○地区農地・水・環境保全組織と記載してください。

(道協様式第1-1号)[別記5-1]

〇年〇月〇日認定	〇〇町長〇〇〇〇
----------	----------

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定書

第1条 この協定は、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)に基づき、農地・農業用水及び地域環境の保全管理活動に関する事項を協定することにより、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定と称する。

(協定の対象となる区域、農用地及び施設)

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

(協定の締結)

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

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第4条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

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

(協定の有効期間)

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

(活動及び事業)

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

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第6条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

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

- (1) 農地・農業用水等の日常の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (2) 農村環境の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (3) 水路・農道等の施設の長寿命化のための活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (4) 水質・土壌等の保全のための高度な活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (5) その他の事業

① 農地の区画拡大・汎用化等を図る事業

② 〇〇〇〇を図る事業

2 前項の活動及び事業の実施に際しては、それぞれ計画を策定する。

(協定参加集落及び団体の役割)

第7条 協定参加集落及び団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体	役割
〇〇集落	・各集落区域内の農地・農業用水等の保全活動の実施。
〇〇集落	・地域環境の保全活動の実施。
〇〇集落	・水路等施設の長寿命化のための活動の実施。
〇〇集落	・〇〇〇〇 (畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。)
〇〇土地改良区	・協定の事務局として全体の調整を図る。 ・参加集落及び団体と連携して〇〇地区の施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定。 ・参加集落が取り組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。 ・上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。 ・〇〇〇〇〇〇
〇〇〇団体	・参加集落が取り組む高度な農地・水の保全活動の技術指導。 ・〇〇〇〇〇〇

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

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

(施設のリスク管理と機能保全のための全体構想の策定)

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

(協定参加集落及び団体間の協力)

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

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

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

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



(運営委員会)

第9条 この協定の運営に関する事項を処理するために、〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会は、協定に参加する集落及びその他団体の代表をもって構成する。

3 委員会に次の役員を置く

- 会長 1名
- 副会長 1名
- 会計 1名
- 監査役 1名

役員の名称、人数等は保全組織の実態に合わせて設定し、兼職は避けてください。  
 なお、書記職を追加することは可能です。

4 役員は、委員の互選により選出する。

5 会長は委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。

6 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。

7 会計は委員会の経理に関する業務を処理する。

8 監査役は委員会の会計の監査を行う。

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

(協定内容の変更及び廃止)

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第10条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

附則

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

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記附則の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

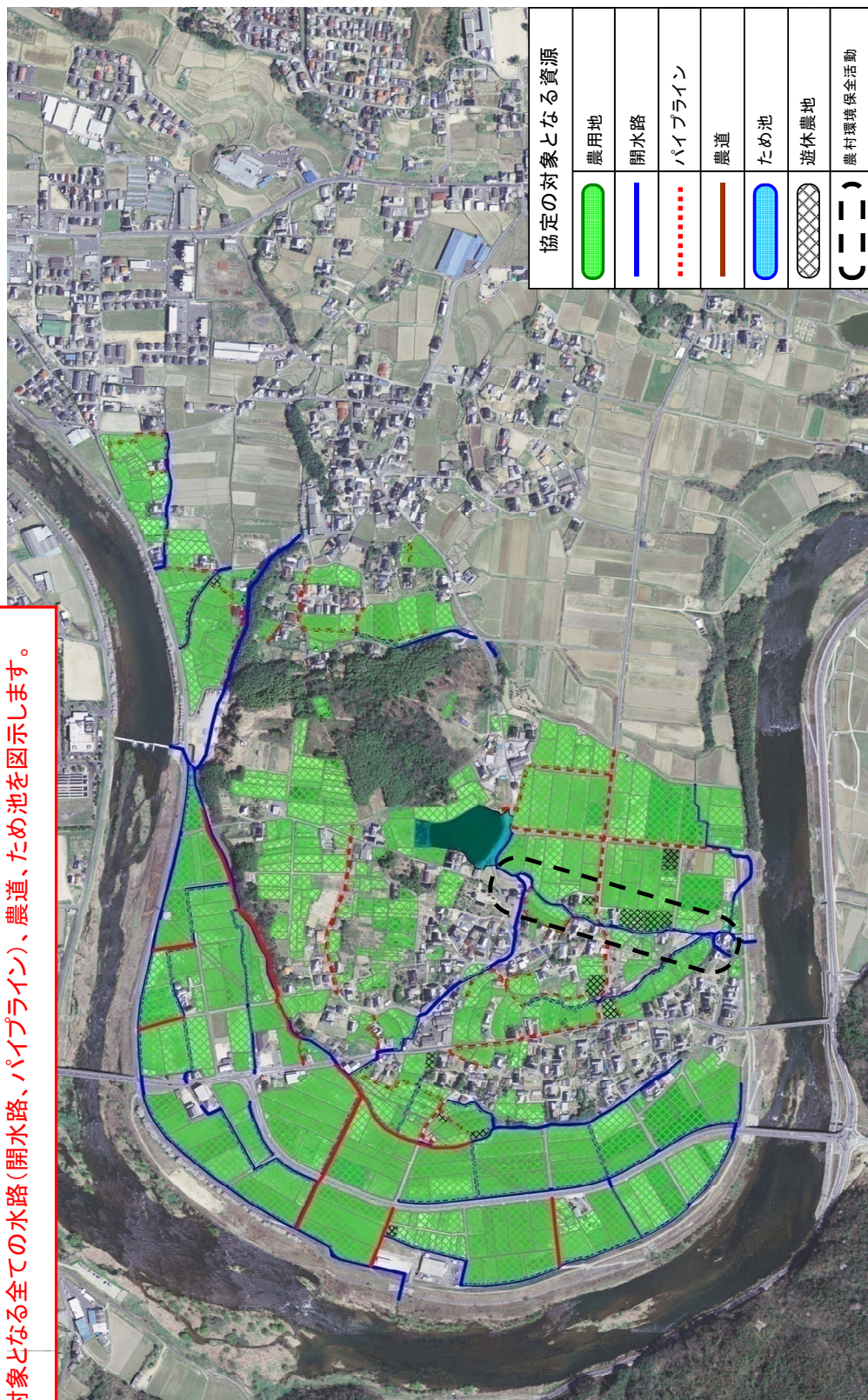
附則 上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

(道協様式第1-1号別紙)  
協定対象区域図面

組織名：〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

・協定区域が判別可能な図面を添付します。  
(詳細な図示は必要ありません)

・協定の対象となる全ての水路(開水路、パイプライン)、農道、ため池を図示します。



※実際の計画書では、通常の平面図で可。

(道協様式第1-1号別表)

### 協定対象農用地及び施設

1. 協定の対象となる農用地

・参加同意書に記載されている農用地を集計します。

集落 (活動組織)	地目	協定農用地				対象農用地			
		田	畑	草地	計	田	畑	草地	計
A		4,600 a	900 a	0a	5,500 a	4,532 a	868 a	0a	5,400 a
B		3,500 a	500 a	0a	4,000 a	3,200 a	480 a	0a	3,680 a
C		2,000 a	300 a	0a	2,300 a	1,800 a	250 a	0a	2,050 a
D		2,300 a	150 a	0a	2,450 a	2,100 a	130 a	0a	2,230 a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
		a	a	a	a	a	a	a	a
合計		12,400 a	1,850 a	0a	14,250 a	11,632 a	1,728 a	0a	13,360 a

2. 協定の対象となる施設

・参加同意書に記載されている施設を集計します。

集落(活動組織)	水路	農道	ため池
A	13.4 km	8.5 km	0 箇所
B	12.2 km	6.2 km	1 箇所
C	10.8 km	4.1 km	1 箇所
D	12.0 km	4.5 km	0 箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
	km	km	箇所
合計	48.4 km	23.3 km	2 箇所

(道協様式第1-3号)

・本同意書は、協定に参加する集落(活動組織)向けのものです。

〇〇町〇〇地域 農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成 年 月 日

〇〇町〇〇地域 農地・水・環境保全管理協定

運営委員会会長 氏名 殿

参加集落(活動組織)           A集落          

所在地           〇〇町〇〇          

代表者           農林 太郎           (印)

当集落(活動組織)については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定に参加することを同意します。

1. 協定の対象となる農用地

・「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入します。「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農振農用地面積を記入します。

地目	協定農用地				対象農用地				備考
	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,600 a	900 a	0a	5,500 a	4,532 a	868 a	0a	5,400 a	

2. 協定の対象となる施設

・共同活動支援交付金に係る活動、向上活動支援交付金に係る活動の対象となる施設の数量を記入します。数値は概ねの数値で構いません

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4 km	8.5 km	0 箇所	

3. 協定参加集落(活動組織)の構成員

・協定に参加する集落(活動組織)の構成員を記載します。

① 農業者

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	運営委員会委員
2	〇〇 〇〇	〇〇〇	
3	〇〇 〇〇	〇〇〇	
4	〇〇 〇〇	〇〇〇	
5	〇〇 〇〇	〇〇〇	
6	〇〇 〇〇	〇〇〇	

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

・戸主(経営主)の氏名、または団体名を記載してください。

② 農業者以外

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	
2	〇〇 〇〇	〇〇	
3	〇〇 〇〇	〇〇	

・個人で共同活動に参加する方(コントラクター及び酪農ヘルパーなど)の氏名等を記載してください。  
 ・(3)団体に記載する団体(自治会、女性部、老人クラブ等)として活動に参加する場合は、②農業者以外に個人名を記載する必要はありません。

③ 集落内のその他の団体(婦人会、老人会他)

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

注1: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。  
 注2: 集落(活動組織)の代表者の他に、農地・水環境保全組織運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載する。

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

(道協様式第1-4号)

・本同意書は、協定に参加する団体向けのものです。

・参加同意書については、団体における所定の手続きを経て、提出してください。

## 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定

運営委員会会長 氏名 殿

団	体	名	<u>NPO法人〇〇〇</u>
所	在	地	<u>北海道〇〇町〇〇</u>
代	表	者	<u>〇〇 〇〇</u> (印)

当団体については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 団体の設立年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

3. 協定における役割

参加集落が取り組む高度な農地・水の保全活動の技術指導

(道協様式第1-2号)[別記5-2]

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

平成〇〇年〇月〇日制定

## 第1章 総則

運営委員会で承認した日を「制定日」として記載してください。

(目的)

第1条 この規則は、〇〇町〇〇地域において締結された「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定(以下「協定」という。)」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会」(以下「委員会」という。)という。

(事務所)

第3条 本委員会は、主たる事務所を〇〇に置く。

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

(会員)

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

## 第2章 委員会の構成及び運営

(委員会の構成)

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

(役員の定数及び選任)

協定書と整合を図ってください。

第5条 本委員会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
  - 二 副会長 1名
  - 三 会計 1名
  - 四 監査役 1名
- 2 役員は委員会において委員の互選により選出する。
  - 3 会長は本委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。
  - 4 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。
  - 5 会計は本委員会の経理に関する業務を処理する。
  - 6 監査役は本委員会の会計の監査を行う。

(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。

任期満了後は、新たな役員を(別紙)参加同意書に記載の  
うえ、本規則を変更します。

(委員会の開催)

第7条 委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

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

(委員会の権能)

第8条 委員会は、この規則において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 共同活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施に関すること。
- 二 向上活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 三 ○○○○事業に係る計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 四 規則の制定及び改廃に関すること。
- 五 その他協定の運営に関する重要な事項。

(注)その他事業に取り組まない場合は、上記第8条第三号を削除して下さい。

(委員会の議決方法等)

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

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

第5項の配布については、構成員の承認を得たうえで回覧によることも可とします。  
その場合、回覧した日と氏名のサイン等により構成員全員に周知したことを整理してください。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、委員会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。ただし、第三号及び第四号については、全員一致による議決を必要とする。なお、第三号の協定参加団体の除名は、当該参加団体の代表を除く委員の一致による議決とする。

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

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

### 第3章 総会

(総会の開催等)

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

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

(総会の機能)

第13条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

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

(総会の議決方法等)

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

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

### 第3章 協定参加団体における保全管理活動等の実施

実施計画(案)とは、実施要領別記1-4に基づき、別記1-4様式第1号により作成するものです。

(実施計画)

- 第11条 協定参加団体は、毎年それぞれが行おうとする活動の実施計画(案)を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。
- 2 委員会は、各団体から提出された実施計画(案)について資金毎に調整を行い、その議決を得てこれを定める。

(保全管理活動等の実施)

第12条 協定参加団体は、実施計画に基づき、保全管理活動等を実施するものとする。



(活動の資金とその経理)

第13条 委員会は、各団体の実施計画の実施に必要となる資金について、本委員会の資金から各団体に適正に配分するものとする。

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

**(注)各団体への資金配分を行わない場合は、上記第13条を削除して下さい。**

(活動の報告)

第14条 協定参加団体は、保全管理活動の活動報告についてとりまとめ、毎年、委員会に報告を行うものとする。

(活動報告の確認)

第15条 協定参加団体における共同活動支援交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

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

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

#### 第4章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第16条 本委員会は、第3条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定
- 二 委員会規則
- 三 委員の氏名及び住所を記載した書面
- 四 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 五 その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第17条 本委員会は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

(事業及び会計年度)

第18条 本委員会の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第19条 本委員会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の資金と区分して経理する。

- 一 共同活動支援交付金
- 二 向上活動支援交付金
- 三 その他の収入

**「三 その他の収入」とは、寄付金や本対策以外の事業の実施等による収入などが想定されます。  
なお、預金利息は各号に繰り入れて扱ってください。**

(事務経費支弁の方法等)

第20条 本委員会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第21条 活動計画は、第19条の資金ごとに作成し、委員会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第22条 本委員会の資金の支出者は、会長とする。

流用については、資金間の流用を行ってはいけません。

(資金の流用)

第23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24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やり、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25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26条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

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

(財産の管理)

第27条 活動の実施により、新たに取得した施設等については、財産管理台帳に記録し、協定に基づき、適正に管理するものとする。

(物品の管理)

第28条 本委員会が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

(決算及び監査)

第29条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、委員会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

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

実績報告書等は、共同活動は4月25日、向上活動は3月31日までに総会で決算等の承認を得たうえで市町村を経由し道協議会へ提出します。

向上活動に取り組む場合は、3月に総会を開催し当該年度の決算及び事業報告(見込み)の承認を得たうえで、実績報告書等を整理・提出し、事業年度終了後に監査を実施し、その結果を総会(書面総会含む)で構成員に周知してください。

(注)集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第29条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

(決算及び監査)

第33条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、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委員会に報告するとともに、会長は監査について、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5章 雑則

(規則の変更)

第30条 この規則を変更した場合は、○○町長に報告をしなければならない。

(細則)

第31条 農地・水保全管理支払交付金実施要綱、農地・水保全管理支払交付金実施要領、北海道農地・水保全管理支払事業補助金交付要領(平成23年4月1日付け農設第1号農政部長通知)、その他この規則に定めるもののほか、本委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

第1項は次の例を参考に施行日及び適用日を記載してください。

【平成24年3月中に運営委員会で規則を議決】

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

【平成24年4月1日以降(例:4月15日)に運営委員会で規則を議決】

1 この規則は、平成24年4月15日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

1 この規則は、平成○○年○月○日から施行する。

2 設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「委員会」とあるのは、「設立委員会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条の規定にかかわらず、平成○○年○月○日までとする。

3 設立初年度の会計年度については、第18条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から平成25年3月31日までとする。

## Ⅱ 計画の策定

1 活動計画書 .....	P42
---------------	-----

(道協様式第1号)[国様式第1-4号]

農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書 **当初・変更**

北海道農地・水保管理対策協議会  
会長 ○○ ○○ 殿

・該当する区分を囲んでください。

申請年月日	平成○○年○月○日		
組織名	○○町○○地域農地・水・環境 保管理協定	代表者 職・氏名	運営委員会 会長 山田 太郎 印
所在地	北海道○○町中央、南町、西町		

農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書を提出します。

・協定農用地及び共同活動を実施する農業用施設の所在地を記入します。

I. 地区の概要

1. 活動期間 平成24年度 ~ 平成28年度

・「協定農用地面積」には対象活動組織が共同活動を実施する農用地面積を、「対象農用地面積」には共同活動支援交付金の算定の対象となる農振農用地面積を記入します。

・農用地の面積については、国土調査による地積図に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の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。  
・面積は「a」単位で、少数第1位を切り捨てて記入してください。

2. 保管理する農用地、施設

農用地	地目	田	畑	草地	計	遊休農地面積
	協定農用地面積 (集落の管理する農用地)	14,532 a	1998 a	0 a	16,530 a	250 a
	対象農用地面積	14,532 a	868 a	0 a	15,400 a	
農業用施設	開水路		パイプライン	農道	ため池	
	用水路	排水路				
	9.0 km	2.2 km	2.2 km	8.5 km	— 箇所	

・「農業用施設」には、共同活動を実施する水路(用水路・排水路)、パイプライン、農道、ため池の延長等を記入します。  
・延長は「km」単位で、少数第2位を四捨五入し、少数第1位まで記載してください。延長は概ねの数値で構いません。

・協定対象区域内の遊休農地面積を記入します。

3. 交付金額

	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	活動期間の総額	備考
田	14,532 a	2,550 円/10a	3,705,660 円	18,528,300 円	
畑	868 a	900 円/10a	78,120 円	390,600 円	
草地	0 a	円/10a			
計	15,400 a		3,783,780 円	18,918,900 円	

・交付単価については、市町村に確認して記入して下さい。

(注)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。

4. 位置図 別紙のとおり

5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

計	中山間との重複面積	農振白地の面積
1,130 a	1,000 a	130 a

・協定農用地に中山間地域等直接支払交付金を受けている農地及び農振白地の農用地が含まれている場合は、重複面積を記入して下さい。  
・農振白地を交付対象面積に計上することはできません。  
・交付対象にしない面積がある場合、Iの2の協定農用地面積と対象農用地面積の差し引きが、当該面積になることを確認してください。

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

(注)3. 交付金額において、複数の交付単価を適用する場合の記載方法は次のとおりです。

【協定期間内において複数の単価を継続して適用する場合】

	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	活動期間の総額	備考
田	2,532 a	3,400 円/10a	860,880 円	4,304,400 円	
田	12,000 a	2,550 円/10a	3,060,000 円	15,300,000 円	
畑	0 a	1,200 円/10a	0 円	0 円	
畑	868 a	900 円/10a	78,120 円	390,600 円	
草地	0 a	円/10a	0 円	0 円	
草地	0 a	円/10a	0 円	0 円	
計	15,400 a		3,999,000 円	19,995,000 円	

【協定期間内において新規地区の単価から継続地区の単価に移行する場合】

	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	活動期間の総額	備考
田	14,532 a	3,400 円/10a	4,940,880 円	4,940,880 円	平成24年度
畑	868 a	1,200 円/10a	104,160 円	104,160 円	
草地	0 a	円/10a	0 円	0 円	
計	15,400 a		5,045,040 円	5,045,040 円	
田	14,532 a	2,550 円/10a	3,705,660 円	14,822,640 円	平成25年度 ~平成28年度
畑	868 a	900 円/10a	78,120 円	312,480 円	
草地	0 a	円/10a	0 円	0 円	
計	15,400 a		3,783,780 円	15,135,120 円	

II. 活動の計画

1. 基礎活動

・協定農用地に中山間等直接支払交付金を受けている農地が含まれている活動組織等においては、農地・水保全管理支払交付金により実施する活動のみを計画して下さい。

・協定期間内に行う全ての活動を計画に位置付けてください。

活動項目		取組	実施時期
点検・機能診断、計画策定、研修	①点検及び機能診断	協定に位置付けた農用地について、遊休農地等の発生状況の把握、畦畔等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	毎年〇月
		協定に位置付けた施設について、泥の堆積状況等の点検、施設の劣化状況等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	<input checked="" type="checkbox"/> 水路: 毎年〇月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道: 毎年〇月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年 月
	②年度活動計画の策定	点検結果、機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年〇月
	③機能診断・補修技術等の研修	活動に関する事務等の研修について、協定期間内に1回以上受講する。 <input checked="" type="checkbox"/> 活動に関する事務(書類作成、申請手続き等)や組織の運営に関する研修 <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	平成〇年度、平成 年度 「機能診断、補修技術等の研修」については、協定期間内に1回以上の研修を受けます。
農用地	①遊休農地発生防止のための保安全管理	協定に位置付けた農用地について、遊休農地発生防止のための保安全管理等を実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、 月)
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	協定に位置付けた農用地について、畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、 月)
	③畦畔・農用地法面等の補修	協定に位置付けた農用地について、畦畔の再構築等、農用地の保安全管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④施設の適正管理	協定に位置付けた農用地について、鳥獣害防護柵等の適正管理等、施設の適	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置付けた農用地について、発生後に、十分に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
水路	①水路の草刈り	協定に位置付けた水路及び付帯施設(ポンプ場、調整施設等)やその周辺部について、草刈りを実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、 月)
	②水路の泥上げ	協定に位置付けた水路及びポンプ吸水槽等について泥上げを実施する。	毎年〇月
	③水路の適正管理	協定に位置付けた水路について、水路側壁のはらみ修正等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置付けた水路の付帯施設について、ゲート類等の保守管理の徹底等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置付けた水路について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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
農道	①路肩、法面の草刈り	協定に位置付けた農道について、路肩・法面の草刈りを実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、 月)
	②側溝の泥上げ	協定に位置付けた農道について、点検及び機能診断結果に基づいて、側溝の泥上げを実施する。	毎年〇月
	③農道の適正管理	協定に位置付けた農道について、砂利の補充等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置付けた農道の付帯施設について、側溝の目地詰め等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置付けた農道について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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
ため池	①ため池の草刈り	協定に位置付けたため池について、草刈りを実施する。	
	②ため池の泥上げ	協定に位置付けたため池について、点検及び機能診断結果に基づいて、泥上げを実施する。	
	③堤体の適正管理	協定に位置付けたため池について、堤体の適正管理のために必要な取組を実施する。	
	④付帯施設の適正管理	協定に位置付けたため池の付帯施設について、事前の施設の清掃・除塵等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	
	⑤異常気象時の対応	協定に位置付けたため池について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に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。	

(注1) すべての活動項目について実施する。「取組」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。  
 (注2) 「実施時期」欄に実施時期を記入する。「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。

施設の見回りを行う異常気象について

(例1) 〇〇町の区域において、大雨、洪水、暴風警報が発令された場合、または、震度4以上の地震が発生した場合とする。  
 (例2) 〇〇町の区域において、大雨、洪水、暴風の発生や大規模な地震の発生など、施設への被害が予想される場合とする。

・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について位置付けて下さい。

## 2. 農村環境保全活動

・1つ以上のテーマを選択します。

・協定期間内に行う全ての活動を計画に位置付けてください。

活動項目	取組	実施時期
(1) 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"/> 農業用水の保全 <input type="checkbox"/> 農地の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全	〇月
(2) 啓発・普及	選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。 <input type="checkbox"/> 広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等) <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 <input type="checkbox"/> 地域内の規制の取り決め	〇月
(3) 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。	
農業用水の保全	<input checked="" type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理	〇月
地域環境の保全	<input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握 <input checked="" type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動	〇月、〇月

(注1) 「計画策定」、「啓発・普及」について、1つ以上の取組を選択し、「取組」欄の□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。

(注2) 実践活動については、「計画策定」で選択した活動項目から1つ以上の取組を選択し、「取組」欄の□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。

・選択したテーマを記入します。

・P23の表に示す実践活動の取組から選択して記入します。

<添付書類>

- ・農地・水保全管理支払交付金の実施に関する協定書 / 農地・水・環境保全管理協定
- ・活動組織の規約 / 農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

### III 申請書類

1 交付申請	.....	P46
2 概算払申請書	.....	P48



(道協様式第4号)

年 月 日

北海道農地・水保全管理対策協議会  
会長 氏 名 殿

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定  
運営委員会会長 山田 太郎 印

### 平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る交付金交付申請書

このことについて、共同活動支援交付金に係る業務方法書第5条第1項に基づき、下記のとおり共同活動支援交付金の交付を申請します。

記

・活動計画書のIの3に記載の額を転記してください。

1. 共同活動支援交付金額

	対象農用地面積	年度当たり交付金額
田	14,532 a	3,705,660 円
畑	868 a	78,120 円
草地	0 a	0 円
計	15,400 a	3,783,780 円

・総会で承認を得た資金計画に基づき記載してください。

2. 共同活動支援の活動組織使途計画

項 目	金 額 (円)
基礎活動に要する経費	2,584,000 円
農村環境保全活動に要する経費	534,000 円
管理運営に要する経費	665,780 円
次年度繰越に要する経費	0 円
合 計	3,783,780 円

注1) 支出の部において前年度からの繰越金がある場合は、繰越金に相当する額を上段に [ ] 書きで内数で表示すること。

注2) 最終年に当たっては、「活動組織の次年度繰越に要する経費」欄を削除すること。

3. 共同活動支援交付金の振込先

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

・振込先の金融機関名を記入します。

・振込先の金融機関に応じて、該当するものに丸を記入します。

・該当する種目にチェックを記入します。

・フリガナは口座登録したとおりに全角カタカナで記入して下さい。(特に数字には注意)

口座名義	フリガナ	マルマルチイキノウチ・ミズ・カンキョウホゼンソシキ	
	口座名義	〇〇地域農地・水・環境保全組織	
	住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 )	北海道 〇〇 市 区 村 ( 〇 )

・役員の改選の都度、口座名義を変更する必要があるので口座名義に役員名(個人名)は登録しないでください。

(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)を添付してください。

・口座名義がカタカナで表記されているページの写しを添付してください。

(道協様式第9号)

年 月 日

北海道農地・水保全管理対策協議会  
 会長 氏 名 殿

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定  
 運営委員会会長 山田 太郎 印

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動  
 支援交付金)に係る概算払申請書(第〇回)

共同活動支援交付金の業務方法書第6条第1項に基づき、次のとおり共同活動支援交付金の概算払を申請します。

記

1 概算払申請額内訳

項 目	金 額
交付決定額 ①	3,783,780 円
既受領額 ②	0 円
今回概算払申請額 ③	3,783,780 円
交付決定額との差額 ④ = ① - ② - ③	0 円

・概算払申請額は道協議会に確認してください。

## IV 活動の記録

1 活動記録 .....	P50
2 金銭出納簿 .....	P51

### 農地・水・環境保全組織の経理について

- ①農地・水・環境保全組織全体でまとめて経理を行う場合  
交付金の支出に際し、その都度領収書等支払いを証明する書類等を受領・保管し、金銭出納簿により組織全体でまとめて記録してください。
- ②集落等毎に資金を配分し経理を行う場合。  
集落等は、各々、金銭出納簿を作成し、これに領収書等支払いを証明する書類を添付して、運営委員会に提出してください。

(道協様式第11-1号) [国様式第1-7号]

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金 共同活動支援 活動記録

・期間を定めて活動を行った場合、その期間と延べ活動参加人数を記載します。

・事務処理や打合せ、活動の取りまとめについても記録します。  
・活動区分欄の事務処理にチェックをつけます。

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

実施月日	活動実施日時		活動参加人数		活動区分	活動内容	施設又はテーマ	実践活動		備考
	実施時間	実施時間	総参加人数	農業者以外				活動項目	取組	
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分 ~ 4時00分	10人	5人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	水路				<p>・複数の活動を同一時間帯に実施した場合、備考欄に「活動項目」を記載します。</p>
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分 ~ 5時00分	10人	5人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	農道				
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分 ~ 5時00分	20人	10人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	-				
4月18日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分 ~ 5時00分	20人	10人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	地域環境の保全				
5月10日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分 ~ 4時00分	11人	1人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	農道				
5月15日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分 ~ 4時00分	12人	2人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	水路				
6月1日 ~ 6月10日	7時30分 ~ 17時30分	10時00分 ~ 12時00分	53人	52人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動	農用地				
6月28日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分 ~ 5時00分	28人	8人	基礎活動 <input checked="" type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動	地域環境の保全				
					基礎活動 <input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動					
					基礎活動 <input type="checkbox"/> 点検・機能診断、 <input type="checkbox"/> 計画策定、 <input type="checkbox"/> 啓発、普及、 <input type="checkbox"/> 実践活動					

・活動の実施時間を概ね30分単位で記入します。  
・参加者毎に活動の時間帯が異なる場合、一番長く活動に従事した参加者の時間帯を記載します。

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

・実践活動については具体的な活動項目、取組を記入します。

(道協様式第11-2号) [国様式第1-8号]

平成〇〇年度 農地・水保全管理支交付金 共同活動支交付金 金銭出納簿

組織名: 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

日付	内容	収入 (円)	支出(円)				残高 (円)	領収書 番号	活動 実施日	備考 (財産の保管場所)
			日当	購入・リース費	委託費	その他				
5月10日	共同活動支交付金の受取	1,777,160								
5月15日	パソコンリース料		20,000							
6月25日	印刷購入費						1	6月19日	〇〇会館	
6月25日	日当 (1,000円/h × 3h × 10人)					20,000	2	6月19日		
6月25日	事務用品代 (コピー用紙その他)					30,000	3	6月19日		
7月5日	研修講師代+振込手数料			10,000		10,000	4	6月25日~6月26日	〇〇会館	
7月15日	源泉徴収戻受け(講師代)	300				10,210	5			
8月10日	源泉徴収納付(講師代)	△ 300				1,637,250				
...	...	...				1,636,950				
2月28日	預金利息	194				228,600				
3月30日	役員手当				80,000	148,600	11			
3月30日	源泉徴収戻受け(役員手当)	2,400				151,000			h25.4.10納付	
3月31日	次年度繰越金 (最終残高-源泉未払)	△ 2,400				148,600				
	合計	3,783,974	987,000	1,492,050	785,000	371,324				

・領収書に記入した整理番号を記入します。

・領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。(立替支払いの場合は、立替を解消した日を記載)

・実際の活動実施日を記入します。

・購入した資材や日当などの内訳を分かる範囲で記入します。

・購入又はリースした資機材の保管場所を記入します。

日付	内容	収入 (円)	支出(円)				残高 (円)	領収書 番号	活動 実施日	備考 (財産の保管場所)
			日当	購入・リース費	委託費	その他				
4月1日	前年度繰越金	148,600								
4月1日	前年度源泉徴収未納金	2,400								
...	...	...								

・源泉徴収の仮受金を次年度に納付する場合は、繰越金から除きます。

・領収書は必ず保管しておいてください。  
・領収書はシートでも構いません。(日付、店名、購入品名が記載されていない場合はメモしてください。)

※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でも構いません。)  
※「支出」には、下表を参考に該当する支出費目の欄に金額を記入します。

支出費目	内容
日当	活動参加者に対して支払った日当
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
委託費	建設業者等への外注費、事務の外注費、または、技術指導等のための外部から招く専門家等への謝金
その他	先進地視察や研修にかかる旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルルババ等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、事務日当、お茶代など

※共同活動支交付金と向上活動支交付金は、別々の金銭出納簿で管理しましょう。

## V 報告に関する書類

- |                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| 1 実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認 ..... | P53 |
| 2 実施状況報告書 .....                   | P54 |

(別記1-4様式第1号)

・実施計画欄、活動報告欄は参加集落(活動組織)が記入します。  
 ・記載方法は65ページを確認してください。

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)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	平成〇〇年〇月〇日	策定者	A集落 農林 太郎
	(記入要領) 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。				
活動報告	報告日	平成〇〇年〇月〇日	報告者	A集落 農林 太郎	
	(記入要領) ①活動を実施した場合 活動報告欄に「○」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に活動実施 ②活動を実施しなかった場合 活動報告欄に「●」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に未実施の				
運営委員会	確認日	平成〇〇年〇月〇日	確認者	〇〇運営委員会 農林 太郎	
	(記入要領) ①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される作業日報により、「実施日または未実施理由」欄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実施日または未実施理由の記述が適正な場合には、「○」または「●」を実施状況確認欄から転記する。 ④計画に沿った活動が実施されていない場合には、活動を適正に実施するように指導する。当該年度の活動要件が未達成となる場合は、活動の実施を確認し、「○」を記入する。				

・運営委員会等の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方として下さい。

・活動報告の確認欄は運営委員会等が記入します。

記入様式

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	実施日または未実施理由	実施日または未実施理由	備考		
点検及び機能診断	農用地	○	4月	○	4/15	○	
	施設	○	4月	○	4/15	○	
年度活動計画の策定		○	4月	○	4/22	○	
機能診断・補修技術等の研修		—	平成〇年度	—	平成〇年度実施予定	—	
農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】	○	5月	○	6/20 0.3ha	○	
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	③畦畔・農用地法面等の補修	○	5月	○	4/25	○	
	④施設の適正管理	○	5月	○	4/25	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
水路	①水路の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②水路の泥上げ	○	5月	○	4/25	○	
	③水路の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
農道	①路肩、法面の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②側溝の泥上げ	○	5月	○	6/30	○	
	③農道の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	●	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
ため池	①ため池の草刈り	—	—	—	—	—	
	②ため池の泥上げ	—	—	—	—	—	
	③堤体の適正管理	—	—	—	—	—	
	④付帯施設の適正管理	—	—	—	—	—	
	⑤異常気象時の対応	—	—	—	—	—	



(道協様式第11号)[様式第1-9号]

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

(市町村長経由)  
北海道農地・水保全管理対策協議会  
会長 氏名 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
組織名	〇〇町〇〇地域農地・水保全管理協定
代表者 職・氏名	運営委員会 会長 山田 太郎 印

平成〇〇年度の農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)の実施状況について、報告します。

1. 平成〇〇年度収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

収入の部	項目	金額(円)
	1. 前年度繰越	0
	2. 共同活動支援交付金	3,783,780
	3. 利息等	194
	合計	3,783,974

支出の部	項目	金額(円)
	1. 日当	987,000
	2. 購入・リース費	1,492,050
	3. 委託費	785,000
	4. その他	371,324
	5. 次年度繰越	148,600
	合計	3,783,974

・本報告書は、監査及び総会を終えていれば、3月31日以前であっても、市町村へ提出ができます。この場合、報告年月日は市町村へ提出する日を記載してください。  
・また、収支実績の日付は、市町村への報告日、3月31日の曜日に関わらず毎年度「3月31日現在」で確定し、収支実績を報告します。

(注)支出の部「5 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

2. 事業の成果

活動項目	計画	実施	実施日または未実施理由
点検及び農用地	○	○	4/10
【遊休農用地解消面積】			

・金銭出納簿を集計し、当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

・繰越した交付金を使用する時期(年月)と活動の内容を記載します。

- ・支出費目の内容は以下のとおりです。
- 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、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. 委託費・・・建設業者等への外注費、事務費の外注費、または、技術指導等のための外部から招く専門家等への謝金
- 4. その他・・・先進地視察や研修にかかる旅費、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
- 5. 次年度繰越・・・次年度へ繰り越す交付金額

農道	計画	実施	実施日または未実施理由
③農道の適正管理	○	○	9/25
④付帯施設の適正管理	○	●	点検及び機能診断の結果、補修箇所なし
⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため未実施
①ため池の草刈り	-	-	-

- ・次の書類を添付のうえ、市町村長を経由し提出してください。
- ①活動記録及び金銭出納簿の写しを添付してください。
- ②総会において監査結果を報告したことが確認できる書類(監査報告書等)を添付してください。

農村環境保全活動	活動実践	計画	実施	実施日または未実施理由
農地・水保全管理	農業用水の保全	-	-	-
	農地の保全	-	-	-
	地域環境の保全	○	○	6/10、7/12、10/10

(注)「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。

(注)活動記録及び金銭出納簿の写しを添付してください。

(道協様式第11号)[様式第1-9号]

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

(市町村長経由)  
北海道農地・水保全管理対策協議会  
会長 氏名 殿

	報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
組織名	〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定	
代表者 職・氏名	運営委員会 会長 山田 太郎 印	

平成〇〇年度の農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)の実施状況について、報告します。

**【複数の参加集落(農地・水・環境保全組織等)の基礎活動を確している場合の記入方法】**

<計画欄>

・保全管理する施設がない場合は「-」を記入し、それ以外の活動項目については「○」を記入。

<実施欄>

- ・点検及び機能診断、年度活動計画の策定、研修、基礎活動(実践活動)①、②のうち畦畔・農用地法面の草刈は、全ての参加集落が活動実施の場合「○」を記入。  
取組を実施しなかった集落があった場合「●」を記入。
- ・実践活動②(畦畔・農用地法面の草刈を除く)③、④、⑤は取組を実施した集落があった場合、「○」を記入。  
全ての参加集落が点検・機能診断に基づき活動を実施しなかった場合、「●」を記入。
- ・実施日または未実施理由欄:「別添のとおり」と記入し、参加集落から提出された「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(53ページ)」を添付。

2. 事業の成果

		活動項目	計画	実施	実施日または未実施理由	
基礎活動	点検及び機能診断	農用地	○	○	4/10	
		施設	○	○	4/12, 4/13	
		年度活動計画の策定	○	○	4/18	
			機能診断・補修技術等の研修	-	-	
	実践活動	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農用地解消面積】	○	●	遊休農地は無いため未実施
			②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○	6/25~6/30, 8/23
			③畦畔・農用地法面等の補修	○	●	点検及び機能診断の結果、補修箇所なし
			④施設の適正管理	○	○	10/20
			⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため未実施
		水路	①水路の草刈り	○	○	7/1
			②水路の泥上げ	○	○	7/5
			③水路の適正管理	○	○	10/3
			④付帯施設の適正管理	○	○	5/2, 10/25
			⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため未実施
		農道	①路肩、法面の草刈り	○	○	6/10, 8/5
			②側溝の泥上げ	○	●	点検及び機能診断の結果、土砂の堆積箇所なし
			③農道の適正管理	○	○	9/25
			④付帯施設の適正管理	○	●	点検及び機能診断の結果、補修箇所なし
			⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため未実施
	ため池	①ため池の草刈り	-	-	-	
②ため池の泥上げ		-	-	-		
③堤体の適正管理		-	-	-		
④付帯施設の適正管理		-	-	-		
⑤異常気象時の対応		-	-	-		
農村環境保全活動	計画策定		○	○	4/18	
	啓発・普及		○	○	6/15	
	実践	農業用水の保全	-	-	-	
		農地の保全	-	-	-	
		地域環境の保全	○	○	6/10, 7/12, 10/10	

(注)「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。

(注)活動記録及び金銭出納簿の写しを添付してください。

## 農地・水保全管理支払交付金（共同活動支援交付金） に関するQ&A

（Q1）活動組織等の構成員に農業者以外の方を含むことを必須とするのはなぜですか。

（A）集落周りの水路や農道については、生活排水路や生活道路として集落の農業者以外の方も活用していることから、その管理を集落が担っているものです。このため、水路、農道等の保全活動の実施主体である活動組織等の構成員には、当該集落に居住する農業者以外の方も含めることとしています。

（Q2）農振農用地以外の農地も対象に含めることは可能ですか。

（A）この対策は農振農用地を対象としていますが、共同活動を一体的に行う場所（水路、農道、ため池など）であれば、農振白地を含めて対象地域を設定しても構いません。ただし、活動組織等への交付金は対象地域内の農振農用地面積をもとに算定されます。

（Q3）交付金はどのような項目に支出することができますか。

（A）活動計画書に盛り込んだ活動の範囲内であれば、水路や農道の清掃や草刈りなどの活動にも、農村環境を保全するための活動にも用いることができます。また、用途についても資材や機材の購入、日当、話し合いや啓発・普及に要する経費など、地域の創意工夫で幅広く用いていただくことができます。ただし、地域の祭りや伝統行事といった直接、農地、水路等の保全や農村環境の保全に関連のない活動に用いることはできません。

（Q4）活動計画書で定めた活動は、毎年必ず実施しなければならないのですか。

（A）原則として、毎年実施して頂きます。ただし、点検・機能診断の結果、実施の必要がないことが確認できたもの（例えば水路の補修などは、その年に壊れた箇所がなければ不要）等については、実施する必要はありません。

（Q5）交付金の返還を求められるのは、どのような場合ですか。

（A）以下に該当する場合には、交付金の全部又は一部を返還頂きます。

- ①活動の内容が、都道府県が定める要件を満たさないことが確認された場合
- ②交付金が活動の実施以外の目的に使用されていると認められた場合
- ③交付金の算定対象となる農振農用地が転用、耕作放棄等により減少した場合

なお、自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合は、返還を免除される場合があります。



【お問い合わせ先】

- 北海道農地・水保全管理対策協議会  
事務局：水土里ネット北海道水土里推進部 （電話）011-221-2292
  
- 北海道農政部農村振興局農村設計課 （電話）011-204-5399

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 農地・水保全管理支払交付金について  
[http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti\\_mizu/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti_mizu/index.html)
- 北海道農地・水保全管理対策協議会  
<http://www.do-nouchimizu.com/>