

多面的機能支払交付金の手引き

活動組織 編



北海道農地・水保全管理対策協議会

平成26年12月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養^{かん}、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。

このような状況に鑑み、農林水産省は、平成26年度から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・発揮されるようにするとともに、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

地域資源の基礎的な保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



植栽活動



水田魚道の設置

施設の長寿命化のための活動の例



素掘り水路からコンクリート水路への更新



老朽化した水路壁のコーティング



未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

農地維持支払交付金

資源向上支払交付金
(地域資源の質的向上を図る共同活動)

資源向上支払交付金
(施設の長寿命化のための活動)

目次

多面的機能支払交付金の概要

1 交付金の構成	P 1
2 活動の手順	P 2
3 手続きの概要	P 3

I 組織の設立

1 対象地域の設定	P 4
2 構成員のとりまとめ	P 5
3 規約の作成	P 6
4 協定書の作成	P12
5 活動計画書の作成	P15
6 総会の開催	P36

II 協定の締結	P37
----------	-----

III 採択の申請	P38
-----------	-----

IV 交付金及び概算払の申請

1 交付金の申請	P39
2 概算払の申請	P41

V 活動の実施・記録	P43
------------	-----

VI 活動の報告	P49
----------	-----

○ 多面的機能支払交付金に関するQ&A	P55
---------------------	-----

○ 問い合わせ先	P55
----------	-----

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

以下の活動に対し対象農用地面積に応じて支援を行います。

- ①地域資源の基礎的な保全活動
(農地法面の草刈り・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、地域資源保全管理構想の策定など)



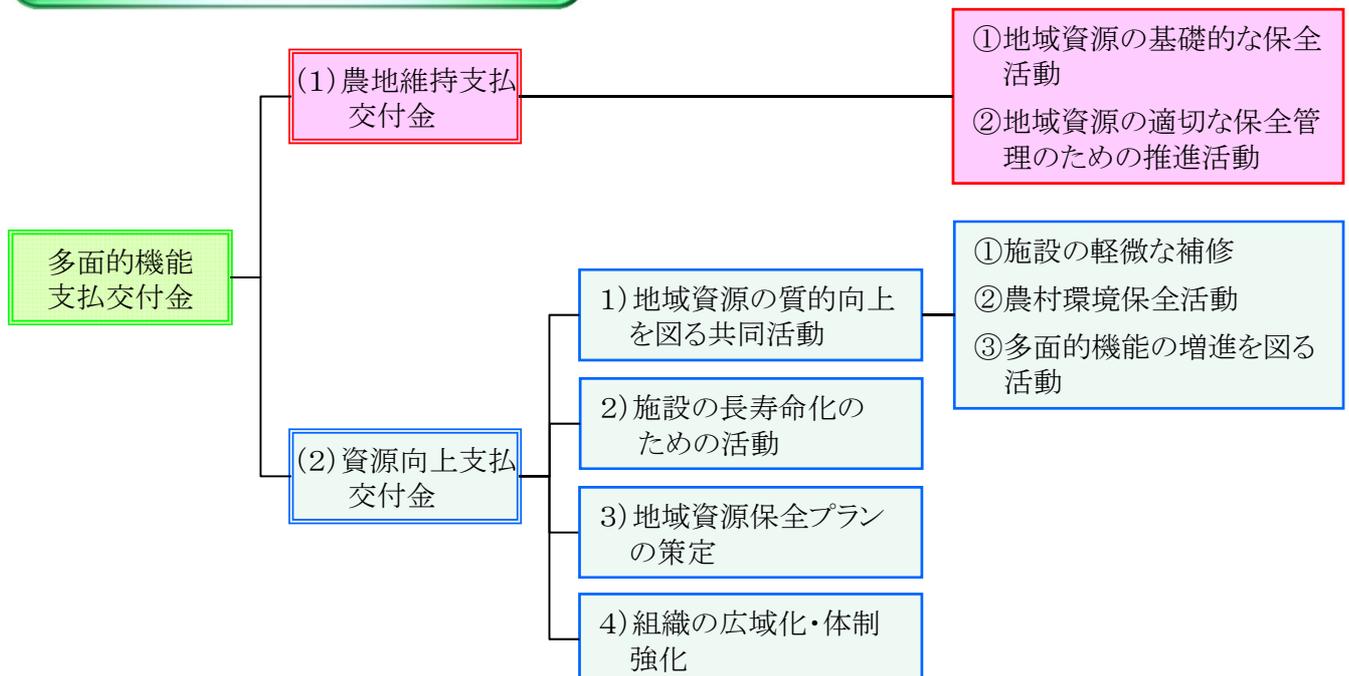
(2) 資源向上支払交付金

以下の活動に対し対象農用地面積に応じて支援を行います。

- 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、ため池等の軽微な補修など)
 - ②農村環境保全活動
(植栽による景観形成、ビオトープづくりなど)
 - ③多面的機能の増進を図る活動
(防災・減災力の強化、遊休農地の有効活用など)
- 2) 施設の長寿命化のための活動
(老朽化が進む水路等の補修・更新など)
- 3) 地域資源保全プランの策定
- 4) 組織の広域化・体制強化



多面的機能支払交付金の構成



2. 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、規約や協定書、活動計画の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

- I-1 対象地域の設定 →4ページへ
- I-2 構成員のとりまとめ →5ページへ
- I-3 規約の作成 →6ページへ
- I-4 協定書の作成 →12ページへ
- I-5 活動計画書の作成 →15ページへ
- I-6 総会の開催 →36ページへ

II 協定の締結

市町村に協定書などを提出し、協定を結びます。 →37ページへ

III 採択の申請

北海道農地・水保全管理対策協議会（以下「道協議会」という。）に活動計画書などを提出し、採択の申請を行います。道協議会から採択承認通知書が送付されます。 →38ページへ

IV 交付金及び概算払の申請

採択された後に、活動に必要な交付金を申請します。道協議会からの交付決定通知後、概算払申請を行った上で、交付金が支払われます。 →39、41ページへ

V 活動の実施・記録

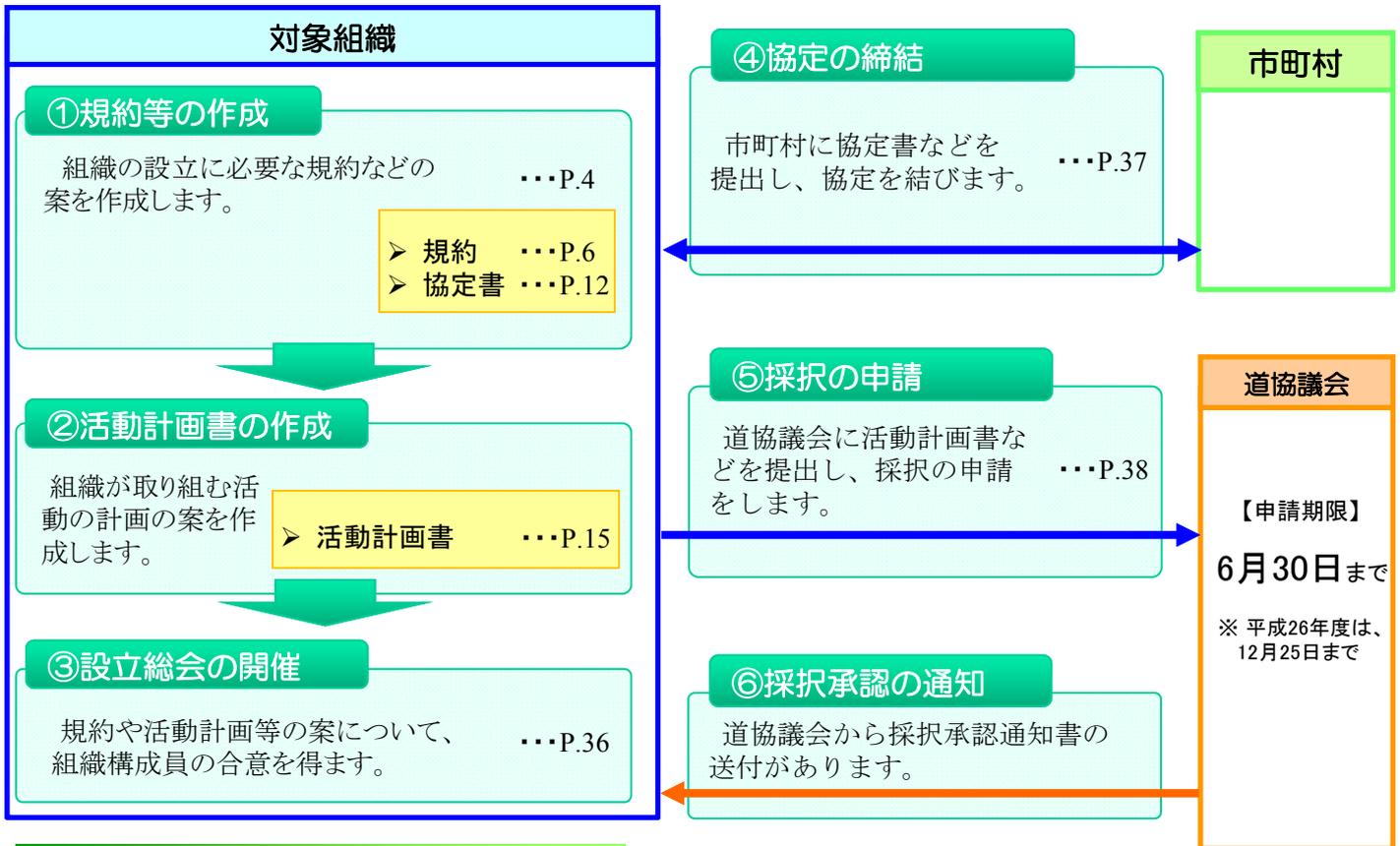
交付金を受け、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の基礎的な保全活動等を計画に基づき実施します。実施した日々の活動については、作業の内容や金銭の収支等について記録します。 →43ページへ

VI 活動の報告

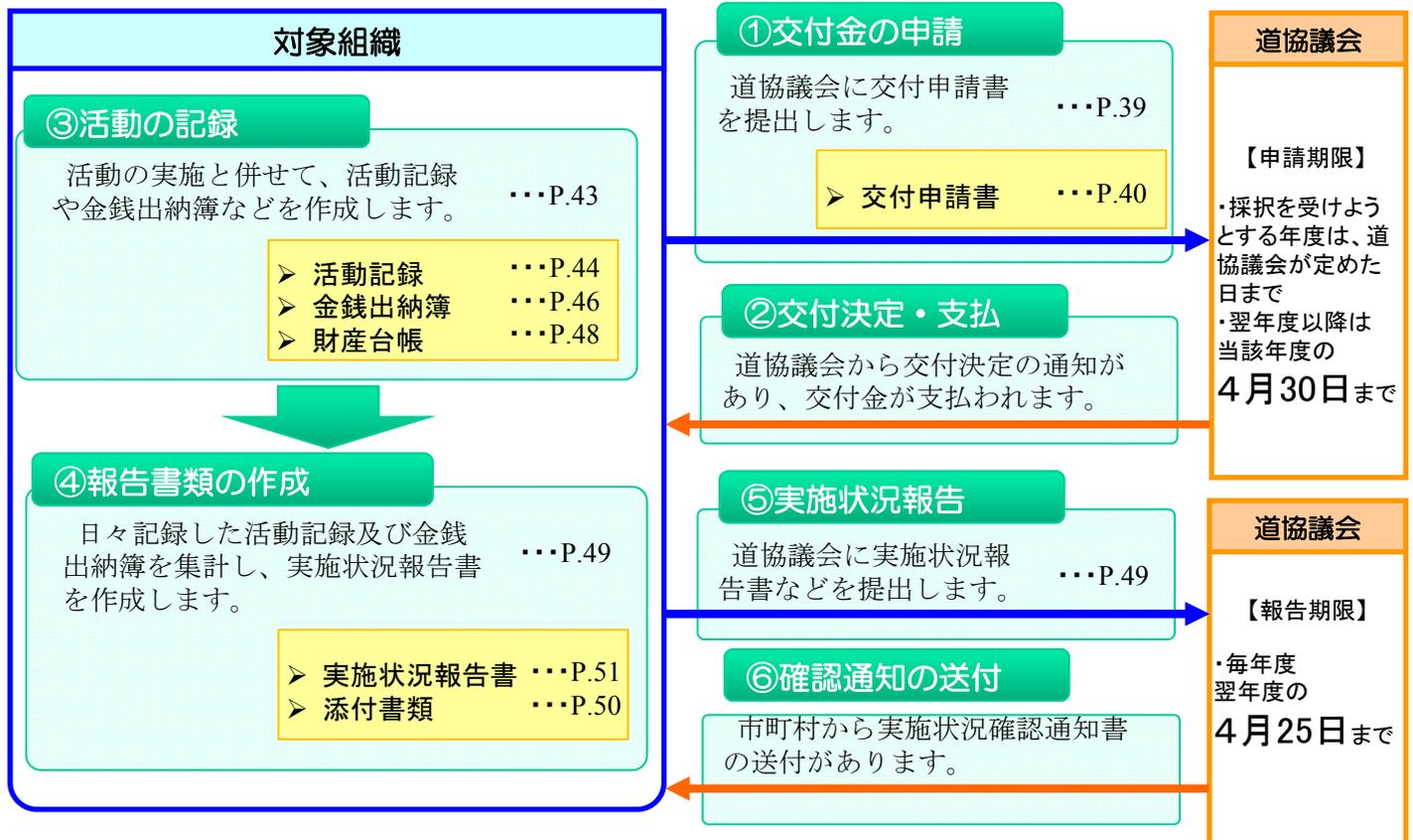
1年間の活動記録をとりまとめ、実施状況報告書を作成し、市町村に提出します。 →49ページへ

3. 手続きの概要

組織の設立から採択承認まで



交付金の交付申請から報告まで



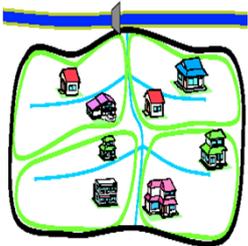
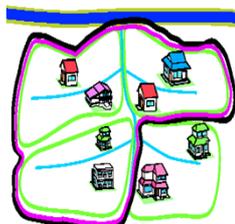
I 組織の設立

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。

対象地域の単位の例

集落単位	集落営農単位
	
集落ぐるみで共同活動を行う体制	集落営農組織で共同活動を行う体制
水系単位	事業単位
	
ため池や堰などの水系での共同活動を行う体制	ほ場整備事業などの事業実施単位での共同活動を行う体制

2. 構成員のとりまとめ

(1) 構成員

活動組織の構成員は、個人でも団体でも構いません。団体の場合は、その団体の中で、活動組織の構成員となることを合意・決定した上で、参加して下さい。

(2) 構成員の範囲

農業者の方は、原則として、対象地域の中で農業を営んでいる方を構成員とします。
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または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

< 構成員の参加の例 >

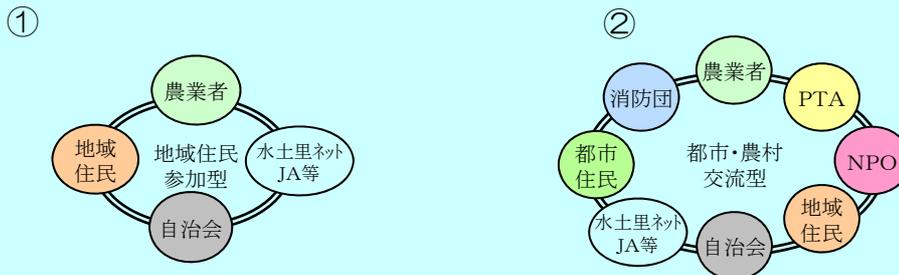


※ 資源向上支払と同組織でも取組が可能

資源向上支払交付金

地域住民を含む活動組織

< 構成員の参加の例 >



※ 農地・水保全管理支払と同様の組織（農地・水・環境保全組織を含む）でも取組が可能

3. 規約の作成

(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。

規約は市町村と協定を締結するためにも必要になります。

(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。（条文等の内容は原則変更することはできないのでご留意下さい。）

（道協様式第1-3号） [別記6-1]

- ・青字で斜体表記している部分を修正するとともに、留意事項を確認のうえ作成してください。
- ・吹き出しの背景がオレンジは注意事項、水色は必要に応じて規約の加除筆を行う部分を示しています。

〇〇活動組織規約

平成〇〇年〇月〇日制定

- ・平成25年度以前に設立された活動組織は、設立時の規約制定日を記載し、翌行に平成26年度以降の取組に向けた総会の議決の日を「変更」として記載してください。なお、従前の対策において複数回の規約の変更を行っている場合は、全ての変更経過を記載して下さい。

例) 平成19年6月10日制定

平成26年4月1日変更

- ・平成26年度以降に新たに活動組織を設立する場合は、総会の議決の日を「制定」として記載してください。

第1章 総則

（名称）

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織(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に置く。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

（目的）

第3条 活動組織は、第4条の構成員による農地維持活動又は資源向上活動を通じ、〇〇町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。

・役員の名称、人数等は活動組織の実態に合わせて設定ができますが、変更する場合、各条文の役員名と整合を図ってください。
・なお、監査役については他の役員が兼職することはできません。

(役員任期)

第6条 役員任期は、〇年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

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。

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、本規約を変更します。

(総会の権能)

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

- 一 農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 二 資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
- 三 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)の収支決算に関すること。
- 四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関すること。
- 五 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 六 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

活動組織が行う活動の内容に応じて、不要な記述を削除して下さい。

(注) 資源向上支払交付金を交付されていない場合は、上記第8条第二号、第三号及び第四号を削除するとともに、第一号を以下の内容の規定としてください。

- 一 農地維持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。

委任する場合は、役員以外の構成員に委任してください。

(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又は周知するものとする。

・第5項の周知は、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。
 ・この場合、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、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 役員解任

第5章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

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

- 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。

「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。

(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それぞれ区分して経理する。

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

資源向上支払交付金を交付されていない場合は、上記第14条第二号を削除するとともに、第一号を以下の内容の規定としてください。

- 一 農地維持支払交付金

(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。

流用については、第14条の区分間の流用を行ってはいけないことを定めています。

(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を行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

(金銭の収納)

第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、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。

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

(財産の管理)

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

(物品の管理)

第22条 活動組織が購入又は借り入れた器具、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。

事業年度終了前(3月31日以前)に全ての支出等を終えた時点で、監査及び総会を行うことができます。この場合、当該年度末(3月31日)迄の全ての出納を了したものと扱います。監査・総会終了後に新たに支出等が行われた場合は、再度、監査及び総会を行う必要がありますのでご注意ください。

活動組織は、4月25日までに総会で決算等の承認を得たうえで市町村を經由し道協議会長へ実施状況報告書を提出しますので、このことを踏まえた日数設定をしてください。

(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、○○町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。

平成26年度以前に設立された活動組織は、設立時の附則を記載(変更がある場合は変更経過も記載)し、翌行に新たな附則として平成26年度以降の取組に向けた規約の施行日を記載してください。

なお、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。

【例:平成26年3月中に総会で規約を議決】

1 この規約は、平成26年4月1日から施行する。

【例:平成26年4月1日以降(例:4月15日)に総会で規約を議決】

1 この規約は、平成26年4月15日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規約は、平成○○年○月○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○○年○月○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。

集落の会合、または、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ください。

(道協様式第1-3号別紙)[別記6-1別紙]

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇活動組織 参加同意書

以下3. の構成員は、〇〇活動組織へ参加すると共に、活動組織の代表、役員について下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	山田太郎	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	鈴木一郎	〇〇〇	〇〇集落代表
書記	中村次郎	〇〇〇	〇〇集落
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落
監査役	高橋五郎	〇〇〇	〇〇集落
幹事	佐藤六郎	〇〇〇	

3. 構成員

(1) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
副代表	鈴木一郎	〇〇〇	
	〇〇〇	
監査役	代表 高橋五郎	〇〇〇	農業生産法人 高橋農場

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落代表
		

(2) 〇〇集落

① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
書記	中村次郎	〇〇〇	
幹事	佐藤六郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	〇〇〇	

② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
	〇〇〇	
	〇〇〇	

(3) 団体

氏名	住所	団体名
理事長 村山六郎	〇〇〇	水土里ネット〇〇
自治会長 山田太郎	〇〇〇	〇〇自治会
保護者代表 伊藤八郎	〇〇〇	〇〇子ども会
部長 〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇女性部

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: 団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とする。

4. 協定書の作成

(1) 協定書の作成

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、活動組織と市町村との間で、活動期間や活動の対象となる区域・農用地・施設等の内容を定めた協定書を作成します。

(2) 協定書の内容について

協定書の内容は、以下の様式のとおりです。（条文等の内容は原則変更することはできないのでご留意下さい。）

(道協様式第1-4号)[別記6-2]

多面的機能支払交付金の実施に関する協定書

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)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び対象活動組織(集落)の三者の間での協定として、以下の内容の規定として下さい。

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)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)及び〇〇土地改良区(以下「土地改良区」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

記

資源向上活動(共同活動)を実施する場合、記載します。

(目的)

第1条 この協定は、〇〇町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活動並びに水路・農道等の施設の長寿命化のための活動が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

資源向上活動(長寿命化)を実施する場合、記載します。

【農地維持支払交付金】 ← 農地維持支払交付金を受けない場合、第2条から第4条を削除して下さい。

(協定期間)

第2条 農地維持活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる農用地及び施設)

第3条 農地維持活動の協定の対象となる農用地及び施設は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定めるとおりとする。

(実施計画)

第4条 活動組織が農地維持支払交付金により行う活動は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅢの1に定めるとおりとする。

【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)】 ←

(協定期間)

資源向上支払交付金(共同活動)を受けない場合、第5条から第7条を削除して下さい。

第5条 資源向上活動のうち、地域資源の質的向上を図る共同活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる区域及び施設)

第6条 資源向上活動のうち、地域資源の質的向上を図る共同活動の協定の対象となる農用地及び施設は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定めるとおりとする。

農地維持支払交付金を受けない活動組織の場合は、以下の第7条の規定を追加して下さい。

(基礎的な保全活動の実施)

第7条 活動組織は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書のⅢの1の①の点検・計画策定及び実践活動を実施するものとする。

(実施計画)

第7条 活動組織が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)により行う活動は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅢの2の(1)に定めるとおりとする。

資源向上支払交付金(長寿命化)を受けない場合、第8条から第10条を削除して下さい。

【資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)】 ←

(協定期間)

第8条 資源向上活動のうち、施設の長寿命化のための活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる農用地及び施設)

第9条 資源向上活動のうち、施設の長寿命化のための活動の対象となる農用地及び施設は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定めるとおりとする。

農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(共同活動)を受けない活動組織の場合は、以下の第10条の規定を追加して下さい。

(基礎的な保全活動の実施)

第10条 活動組織は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書のⅢの1の①の点検・計画策定及び実践活動並びに同活動計画書のⅢの2の(1)の①の機能診断を実施するものとする。

(実施計画)

第10条 活動組織が資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)により行う活動は、別紙「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅢの2の(2)に定めるとおりとする。

【その他】

(町の役割)

第11条 町は、協定の対象となる農用地及び施設において、活動組織が第4条、第7条及び第10条に定める実施計画に基づき行う活動に対して、次の事項を行う。

- (1) 町は、活動組織が第4条、第7条及び第10条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。
- (2) 町は、第4条、第7条及び第10条に定めた実施計画に基づいた活動の実施状況について確認する。

実施する活動の内容に応じて不要な文言を削除して下さい。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、以下の規定を追加して下さい。

(土地改良区の役割)

第12条 土地改良区は、協定の対象となる農用地及び施設において、活動組織が第7条及び第10条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。

実施する活動の内容に応じて不要な文言を削除して下さい。

(工事の施行に関する条件)

第12条 活動組織は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。

2 町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、町に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ町と協議し、工作物等の譲渡に必要な工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類(例:設計書、平面図、構造図等)の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、町の指示を受けるものとする。

3 活動組織は、町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町に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、町に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、町にその旨を報告し、町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。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第12条第2項及び第3項中の「町」を「町又は土地改良区」に置き換えて下さい。

(その他)

第13条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、町と活動組織が協議をして定めるものとする。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第13条中の「町」を「町又は土地改良区」に置き換えて下さい。

上記協定の締結を証するため、町と活動組織は、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。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記の「町と活動組織は、本書2通を作成し記名押印の上」を「町、土地改良区及び活動組織は、本書3通を作成し記名押印の上」に置き換えて下さい。

・協定日は4月1日に遡及する必要はありません。

平成〇〇年〇月〇日 ←

〇〇地域資源保全会
住所 〇〇郡〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇
代表 農村 太郎 印

〇〇町
住所 〇〇郡〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇
町長 〇〇 〇〇 印

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び活動組織の三者の間での協定として、上記に以下を追加して下さい。

〇〇土地改良区
住所 〇〇郡〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇
理事長 〇〇 〇〇 印

5. 活動計画書の作成

(1) 活動計画書の作成

交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。

対象となる活動は、北海道が策定する「多面的機能支払の実施に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）の「地域活動指針」に基づき作成することが必要です。

※「地域活動指針」とは、国が示す活動指針を基本にして、北海道が策定する、交付金の対象となる活動の項目を区分して整理した指針です。

(2) 活動計画書の内容

活動計画書の内容を、項目ごとに説明すると以下のとおりです。これを参考に、それぞれの活動組織で定めてください。

I. 地区の概要

1. 活動期間

対象活動の実施にかかる活動期間（協定期間）を設定します。

活動期間（協定期間）は、5年間を原則としますが、農地・水保全管理支払から移行する場合には、既存の活動計画における残期間までとすることもできます。

I. 地区の概要

1. 活動期間

	既取組年数※	多面的機能支払交付金		交付金の交付年数
		活動開始年度	活動終了年度	
農地維持支払	7	平成 26 年度	平成 30 年度	5 年
資源向上支払		平成 26 年度	平成 30 年度	5 年
共同活動	3	平成 26 年度	平成 28 年度	3 年
施設の長寿命化		平成 26 年度	平成 28 年度	3 年

※農地・水・環境保全向上対策交付金（平成19年度～平成23年度）及び農地・水保全管理支払交付金（平成24年度～）の取組済みの年数を記載する。

原則、5年間とします。

- ・平成19年度～平成25年度の間に従前の対策で交付金の交付を受けた年数を記載します。
- ・従前の共同活動は、「農地維持支払」と「資源向上支払（共同活動）」の欄に記載します。（取組が無い場合は、－を記載します）

2. 保安全管理する区域内の農用地、施設

保安全管理する区域内の農用地・施設とは、市町村長と締結する協定に位置づけて活動を実施する農用地（協定農用地※）および水路等の施設のことです。

- ※ 協定農用地・・・対象組織が共同活動を実施する農用地（白地農地を含む）
- 対象農用地・・・交付金の算定の対象となる農用地
- 対象となる施設は市町村に確認してください。

- ・農用地の面積については、国土調査による地籍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ください。
- ・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. 保安全管理する区域内の農用地、施設							
協定農用地面積 (集落の管理する農用地)		田	畑	草地	計	遊休農地面積	
		14,532 a	1,998 a	0 a	16,530 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			
		用水路	排水路		延長	箇所	
うち、施設の長寿命化の対象施設	延長	9.0 km	2.2 km	2.2 km	8.5 km	— 箇所	
	箇所	1.3 km	24 km	0.0 km	0.6 km	— 箇所	
		1.3 箇所	24 箇所	0.0 箇所	0.6 箇所		

- ・協定対象区域内の遊休農地面積を記入します。
- ・協定農用地に位置付けた遊休農地は、全てを協定期間内に耕作可能な状態に管理することが必要であり、当該農地の一部を解消した場合、数値を変更し届け出をします。

- ・「農業用施設」には、協定農用地の区域内において保安全管理活動を実施する各施設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。）
- ・施設の長寿命化に取り組む場合は、活動する延長及び箇所数を記載してください。

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用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。)

	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)			備考
	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額	
田	14,532 a	2,300 円/10a	3,342,360 円	14,532 a	1,440 円/10a	2,092,608 円	14,532 a	3,400 円/10a	4,940,880 円	
畑	868 a	1,000 円/10a	86,800 円	868 a	360 円/10a	31,248 円	868 a	600 円/10a	52,080 円	
草地	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	
合計	15,400 a		3,429,160 円	15,400 a		2,123,856 円	15,400 a		4,992,960 円	

(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。

- ・交付単価等を市町村に確認して記入してください。
- ・複数の交付単価を適用する場合は、次の(注)を参考に適宜、行を追加して整理します。

施設の長寿命化に係る活動は、交付上限額全額ではなく、上限以内での交付申請ができます。

(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。

【協定期間内を通じて複数の単価を継続して適用する場合】

～例：5年以上継続地区が新たに増やした農用地に対し基本単価を適用した場合(長寿命化の取り組みなし)～

複数の単価を適用する場合は、各単価の協定期間を記載してください。

	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)			備考
	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額	
田	2,532 a	2,300 円/10a	582,360 円	2,532 a	1,920 円/10a	486,144 円	- a	- 円/10a	- 円	平成26年 ～平成30年
田	12,000 a	2,300 円/10a	2,760,000 円	12,000 a	1,440 円/10a	1,728,000 円	- a	- 円/10a	- 円	
畑	868 a	1,000 円/10a	86,800 円	868 a	360 円/10a	31,248 円	- a	- 円/10a	- 円	
草地	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	
合計	15,400 a		3,429,160 円	15,400 a		2,245,392 円	- a		- 円	

【協定期間内において単価が変更になる場合】

～例：新規採択地区が施設の長寿命化に平成28年度まで取り組む場合～

単価の変更が生じる期間で表を区分して整理します。

	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)			備考
	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額	
田	14,532 a	2,300 円/10a	3,342,360 円	14,532 a	1,440 円/10a	2,092,608 円	14,532 a	3,400 円/10a	4,940,880 円	平成26年 ～平成28年
畑	868 a	1,000 円/10a	86,800 円	868 a	360 円/10a	31,248 円	868 a	600 円/10a	52,080 円	
草地	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	
合計	15,400 a		3,429,160 円	15,400 a		2,123,856 円	15,400 a		4,992,960 円	
田	14,532 a	2,300 円/10a	3,342,360 円	14,532 a	1,920 円/10a	2,790,144 円	- a	- 円/10a	- 円	
畑	868 a	1,000 円/10a	86,800 円	868 a	480 円/10a	41,664 円	- a	- 円/10a	- 円	
草地	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	- a	- 円/10a	- 円	
合計	15,400 a		3,429,160 円	15,400 a		2,831,808 円	- a		- 円	

4. 農地維持支払交付金における農振農用地区域外の農用地の扱い

農振農用地区域外の農用地(白地農地等)を交付対象とするか確認します。

4. 農地維持支払交付金における農振農用地区域外の農用地の扱い

交付対象とする 交付対象としない

農振農用地区域外の農用地(白地農地等)の扱いをチェックします。

5. 位置図

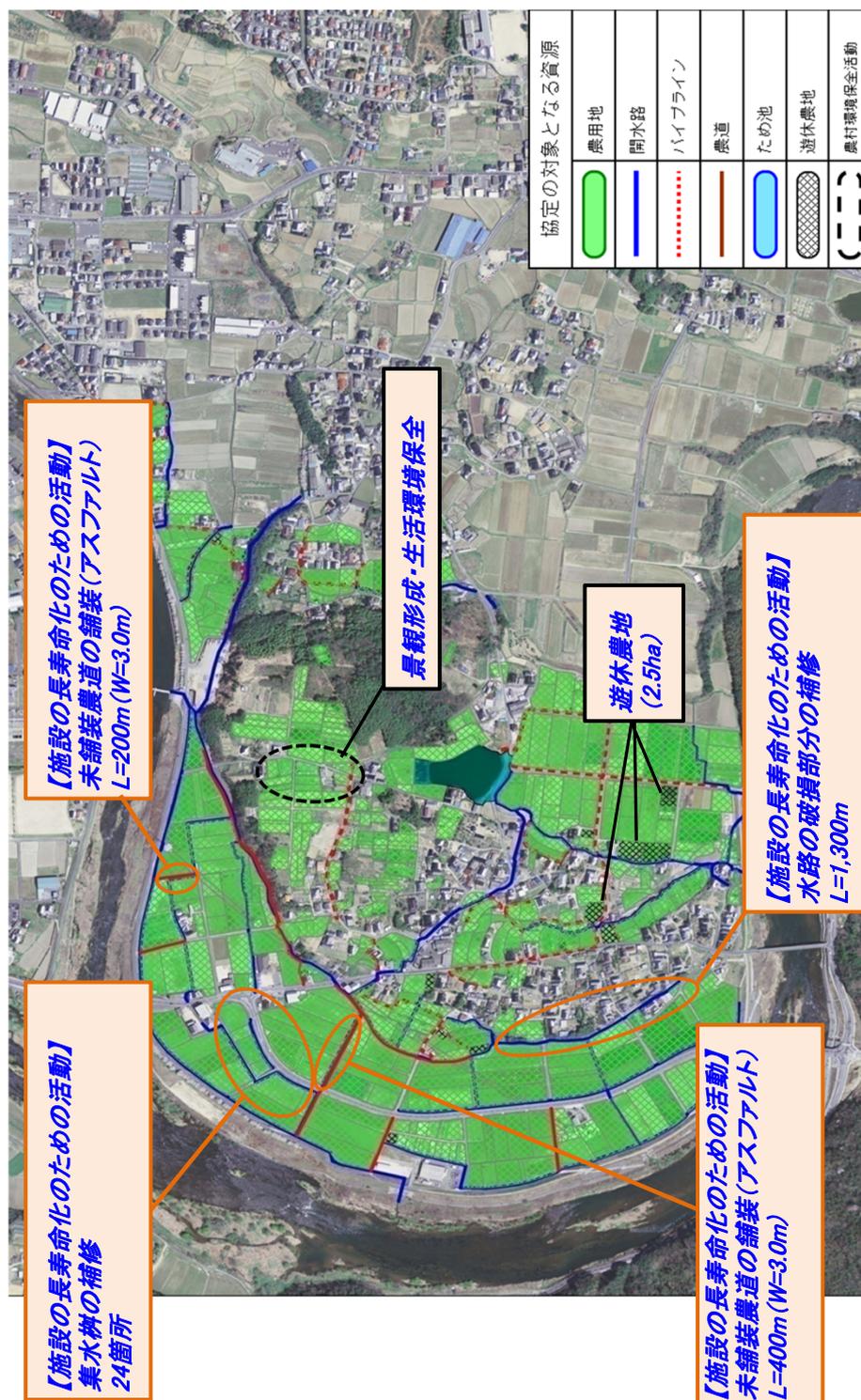
活動範囲が判別可能な図面に、活動の対象となる全ての農業用排水路、農道等の施設を図示します。

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。

・実際の計画書では、通常の平面図で可。

組織名：○○地区環境保全会

(道協様式第1号別紙) [国様式第1-3号別紙]
協定対象区域図面



・ここでは、「施設の長寿命化のための活動」に係る取組をオレンジの吹き出しで標記しています。

6. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

協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及び農振白地の農用地面積を把握します。

なお、中山間地域等直接支払交付金の活動と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、農用地、水路、農道等の保全に係る活動は、多面的機能支払により行う。
- ②資源向上支払交付金における「多面的機能の増進を図る活動」を実施する場合には、中山間地域等直接支払の多面的機能を増進する活動以外の活動を実施する。

6. 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

(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、多面的機能支払により行う。

- ・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、重複する面積を記入してください。
- ・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Iの3の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。

7. 環境保全型農業直接支払交付金との重複

協定農用地の区域内において、環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組として草刈りを行う農用地が重複する場合は、下記7及び(注)を記述します。

7. 環境保全型農業直接支払交付金との重複

(注) 環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組として行う農用地における畦畔・農用地法面等の草刈りについては、別添図により区分けするものとし、多面的機能支払での支払は行わない。

<施行注意> 協定農用地内において環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組として行う草刈りを行う場合は、上記7と(注)を記述し区分けを明示した図面を添付すること。なお、該当しない場合は、上記7と(注)並びに本施行注意を削除すること。

環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組の草刈りと協定農用地が重複する場合は、施工注意を確認のうえ適正に整理してください。

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

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

この目標に即して取り組む活動などについては、「Ⅲ. 活動の計画（1）農地維持支払 ②地域資源の適切な保安全管理のための推進活動」の欄に記載することになります（22ページ参照）。

複数の目標を選択できます。

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

該当する項目をチェック(複数選択可)

- 地域内の中心経営体の育成・確保、農地集積を図り、中心経営体との役割分担や労力補完により保安全管理を図る。
- 集落営農組織の構築・充実等を図り、集落を基礎とした農業生産体制の整備と合わせた地域ぐるみの保安全管理を図る。
- 地域外の農業生産法人や認定農業者等への農地集積を図り、地域外の経営体との協力・役割分担により保安全管理を図る。
- 広域的な農地利用の調整、近隣集落との連携、旧村や水系単位等での連携を図り、集落間の相互の労力補完や広域的な活動により保安全管理を図る。
- 地域住民の参画、地域外の団体や都市住民等との連携を図り、地域外を含め多様な地域資源管理の担い手の確保により保安全管理を図る。
- その他 []

Ⅲ. 活動の計画

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、協定に位置づけた施設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。

- ・原則、協定に位置づけた施設に該当する全ての活動項目を毎年度実施します。
- ・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、農地維持活動のうち、「点検」「計画策定」「実践活動」の項目を記入してください。

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

協定に位置づけた農用地及び施設について、次の活動を行う。

活動項目		取組	実施時期	
点検・ 研修 計画 策定	点検	遊休農地等の発生状況、対象施設における泥の堆積状況等を点検し、毎年記録管理する。	農用地：毎年〇月 <input 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	
	年度活動計画の策定	点検結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年〇月	
	事務・組織運営等の研修	事務(書類作成、申請事務等)や組織運営に関する研修を協定期間内に1回以上受講する。	平成〇年度、平成 年度	
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	遊休農地発生防止のための保全管理等を実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、〇月)
		畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、〇月)
		施設の適正管理	鳥獣害防護柵等の適正管理等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
	水路	水路の草刈り	水路及び付帯施設(ポンプ場、調整施設等)やその周辺部の草刈りを実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、〇月)
		水路の泥上げ	水路及びポンプ吸水槽等の泥上げを実施する。	毎年〇月
		施設の適正管理	ゲート類等の保守管理の徹底等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
	農道	路肩、法面の草刈り	路肩・法面の草刈りを実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、〇月)
		側溝の泥上げ	点検結果に基づいて、側溝の泥上げを実施する。	毎年〇月
		施設の適正管理	農道の路面維持等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定
ため池	ため池の草刈り	草刈りを実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、〇月)	
	ため池の泥上げ	点検結果に基づいて、泥上げを実施する。	毎年〇月	
	施設の適正管理	かんがい期前の付帯施設の清掃・除塵等、必要な取組を実施する。	点検結果に応じて 実施時期を決定	
共通	異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の後、安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後	

(注) 「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。

②地域資源の適切な保全管理のための推進活動

「Ⅱ. 構造変化に対応した保全管理の目標」に記載した目標（20ページ参照）に基づき、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を定め、それを推進していくための活動を定めます。

定めた活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保全管理構想※」をとりまとめている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、構想としてとりまとめるものです。（取りまとめの時期については、別途、道協議会から案内します。）

～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



- ・農地維持活動に取り組む場合、この活動は必ず行う必要があります。
- ・各取組の内容は、1項目以上を選択します。（選択した活動を全て行う必要はなく、最低1項目を取り組みます。）

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	
	<p>地域ぐるみで取り組む保全管理の内容（1項目以上選択）</p> <ul style="list-style-type: none"> <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（ ） 	<p>取組方向（1項目以上選択）</p> <ul style="list-style-type: none"> <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（ ） 	
推進活動	<p>(1項目以上選択)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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（ ） 	<p>毎年 2回(10月、1月)</p>	

活動開始から5年間を一区切りの期間として、その中間年(3年目)に市町村が活動の達成状況等を点検・評価し、必要に応じて活動内容の見直しを行います。

2. 資源向上支払

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

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

「①施設の軽微な補修」の活動は、協定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、北海道が策定する地域活動指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

協定に位置づ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、必要な取組を毎年度実施します。

活動項目	取組	実施時期
機能診断・ 研・計 画策定	機能診断 農用地及び水路等の施設について、機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	農用地: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 水路: 毎年4月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道: 毎年4月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年 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 協定期間内に1回以上受講する。 <input checked="" type="checkbox"/> 活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 <input checked="" type="checkbox"/> 老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 <input type="checkbox"/> 農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	平成26年度、 平成29年度
実践活動	農用地 畦畔の再構築、農用地法面の初期補修、暗渠施設の清掃等を実施する。	機能診断結果に基づき 実施時期を決定
	水路 水路側壁のはらみ修正、目地詰め、破損施設の補修等を実施する。	
	農道 路肩・法面の初期補修、側溝の目地詰め、破損施設の補修等を実施する。	
	ため池 遮水シートの補修、構造物の目地詰め、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

毎年、計画策定、啓発・普及、実践活動を1セットで1テーマ以上実施します。

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・生態系保全 <input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進・地下水かん養 <input type="checkbox"/> 資源循環	毎年8月
啓発・普及	選択したテーマに基づき、地域住民等への広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。 <input type="checkbox"/> 広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等) <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 <input type="checkbox"/> 地域内の規制の取り決め	毎年8月、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。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 生態系保全 <input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	毎年8月
	<input checked="" type="checkbox"/> 水質保全 <input checked="" type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理	毎年4~10月

(注1)「計画策定」及び「啓発・普及」については、1つ以上の項目をチェックする。

(注2)「実践活動」の下欄に選択したテーマを記載する。また、必要に応じて

③多面的機能の増進を図る活動

多面的機能の増進を図る活動に取り組みない場合は、資源向上支払の単価は5/6になります。

活動項目	取組	実施時期
多面的機能の増進を図る活動	<input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用 <input type="checkbox"/> 農地周りの共同活動の強化 <input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工 <input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化 <input checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開 <input type="checkbox"/> 医療・福祉との連携 <input type="checkbox"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加 <input type="checkbox"/> 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化 <input checked="" 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 ()	毎年4~10月

(注1)多面的機能の増進を図る活動は任意の取組とし、取り組む場合は実施する「取組」欄の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。

(注2)高度な保全活動は、地域活動指針に定める農業用水の保全(循環かんがい施設の保全等)や農地の保全(グリーンベルト等の設置等)、地域環境の保全(水田魚道の設置等)等の活動。

(2) 施設の長寿命化のための活動

施設の長寿命化のための活動は、機能診断を基に、地域で施設の状況等を検討した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

基本方針に定められた対象活動を記入します。

活動区分		活動内容	延べ数量	年度計画				
				H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
<input checked="" type="checkbox"/> 補修	<input type="checkbox"/> 更新等	水路の破損部分の補修	1.3 km					
<input checked="" type="checkbox"/> 補修	<input type="checkbox"/> 更新等	集水樹の補修	24 箇所					
<input type="checkbox"/> 補修	<input checked="" type="checkbox"/> 更新等	未舗装農道の舗装(アスファルト)	0.6 km					

(注) 必要に応じて欄を追加する。

実施予定年度に線を引きます。

(3) 地域資源保全プラン策定／組織の広域化・体制強化

地域資源保全プランは広域活動組織向けの項目ですので、記入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

	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 - 年度	平成 - 年度

3. 高度な農地・水の保全活動

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23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づく向上活動支援交付金の活動計画により実施する場合はチェックを入れる。

※ 上記の内容に加え、実施要領第1の2の(4)又は第2の(4)に基づき、多面的機能支払の実施に関する基本方針に定められた活動内容を補完し、農業の多面的機能の維持・発揮に必要な共同活動を実施する場合は、その活動内容を、この活動計画書に記載して下さい。(別紙でも可。)

H25年度以前に採択されており、活動計画においてH26年度以降も計画されている場合は、チェックを記入します。

(3) 地域活動指針

北海道が定めた「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。

1. 農地維持活動の活動項目と活動要件

農地維持活動は、協定に位置つ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。

農地維持活動の活動項目と活動要件

活動項目		活動要件	
地域資源の 基礎的な保 全活動	点検・計画策定	点検	毎年実施
		年度活動計画の策定	毎年実施
	実践活動	農用地 ①～④	・①は、毎年実施 ・②～④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・農用地法面の草刈は毎年実施
		水路 ①～④	
		農道 ①～④	
ため池 ①～④			
研修	事務・組織運営の研修	協定期間内に1回以上受講	
地域資源の適切な保全管理のための推進活動		毎年実施	

~~~~~基本方針から抜粋~~~~~

北海道 地域活動指針及び同指針に基づく要件  
(農地維持活動)

第1 地域活動指針及び同指針に基づく要件

活動要件を確認のうえ、活動に取り組んでください。

1 地域資源の基礎的な保全活動

| 地域活動指針      |           | 活動要件                                                              |
|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|
| 活動項目        | 取組        |                                                                   |
| 点検・<br>計画策定 | 点検        | 協定に位置付けた農用地及び水路等の施設について、 <u>遊休農地の発生状況等の把握、泥の堆積状況等の点検を毎年度実施する。</u> |
|             | 年度活動計画の策定 |                                                                   |

協定に位置付けた施設に該当する全ての取組を実施します。

| 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                                                                                                                                                        | 協定に位置付けた農用地及び水路等の施設について、遊休農地発生防止のための保全管理、畦畔・農用地法面等の草刈り等を <u>毎年度</u> 実施する。<br>ただし、下線部の活動については、点検結果に基づき、必要となる取組を実施する。 |
|      |             | 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<br><input type="checkbox"/> 防風林の枝払い・下草の草刈り                                                                                                                |                                                                                                                     |
|      |             | ③施設の適正管理                                                   | <input type="checkbox"/> 鳥獣害防護柵の適正管理<br><input type="checkbox"/> 防風ネットの適正管理                                                                                                                      |                                                                                                                     |
|      |             | ④異常気象時の対応                                                  | <input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り<br><input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置                                                                                                                        |                                                                                                                     |
|      | 水路          | ①水路の草刈り                                                    | <input type="checkbox"/> 水路の草刈り<br><input type="checkbox"/> ポンプ場、調整施設等の草刈り                                                                                                                       |                                                                                                                     |
|      |             | ②水路の泥上げ                                                    | <input type="checkbox"/> 水路の泥上げ<br><input type="checkbox"/> ポンプ吸水槽等の泥上げ                                                                                                                          |                                                                                                                     |
|      |             | ③施設の適正管理                                                   | <input type="checkbox"/> かんがい期前の注油<br><input type="checkbox"/> ゲート類等の保守管理<br><input type="checkbox"/> 遮光施設の適正管理<br><input type="checkbox"/> 計画に基づいた配水操作                                          |                                                                                                                     |
|      |             | ④異常気象時の対応                                                  | <input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り<br><input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置                                                                                                                        |                                                                                                                     |
|      | 農道          | ①路肩・法面の草刈り                                                 | <input type="checkbox"/> 路肩・法面の草刈り                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |
|      |             | ②側溝の泥上げ                                                    | <input type="checkbox"/> 側溝の泥上げ                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
|      |             | ③施設の適正管理                                                   | <input type="checkbox"/> 路面の維持                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |
|      |             | ④異常気象時の対応                                                  | <input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り<br><input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置                                                                                                                        |                                                                                                                     |
|      | ため池         | ①ため池の草刈り                                                   | <input type="checkbox"/> ため池の草刈り                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |
|      |             | ②ため池の泥上げ                                                   | <input type="checkbox"/> ため池の泥上げ                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |
|      |             | ③付帯施設の適正管理                                                 | <input type="checkbox"/> かんがい期前の施設の清掃・除塵<br><input type="checkbox"/> 管理道路の管理<br><input type="checkbox"/> 遮光施設の適正管理<br><input type="checkbox"/> ゲート類の保守管理<br><input type="checkbox"/> 計画に基づいた配水操作 |                                                                                                                     |
|      |             | ④異常気象時の対応                                                  | <input type="checkbox"/> 異常気象後の見回り<br><input type="checkbox"/> 異常気象後の応急措置                                                                                                                        |                                                                                                                     |
| 研修   | 事務・組織運営等の研修 | <input type="checkbox"/> 活動に関する事務（書類作成、申請手続き等）や組織の運営に関する研修 | 事務・組織運営等に関する研修について、5年間に <u>1回以上</u> 実施する。                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |

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

2 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

| 地域活動指針               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 活動要件                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 活動項目                 | 取組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |
| 地域資源の適切な保全管理のための推進活動 | <input type="checkbox"/> 農業者（入り作農家、土地持ち非農家を含む）による検討会の開催<br><input type="checkbox"/> 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査<br><input type="checkbox"/> 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査<br><input type="checkbox"/> 地域住民等（集落外の住民・組織等も含む）との意見交換・ワークショップ・交流会の開催<br><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<br><input type="checkbox"/> 有識者等による研修会、有識者を変えた検討会 | <p>該当する取組を選択し、<u>毎年度</u>実施する。</p> <p>←</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>各取組を、毎年1つ以上実施します。</p> </div> |

2. 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)の活動項目と活動要件

①「施設の軽微な補修」の活動項目と活動要件

「①施設の軽微な補修」の活動は、協定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。(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。)

施設の軽微な補修の活動項目と活動要件

| 活動項目      |                | 活動要件                            |
|-----------|----------------|---------------------------------|
| 機能診断・計画策定 | 機能診断・年度活動計画の策定 | 毎年実施                            |
| 実践活動      | 農用地            | 機能診断結果に基づいて各活動目に含まれる必要な取組を毎年実施。 |
|           | 水路             |                                 |
|           | 農道             |                                 |
|           | ため池            |                                 |
| 研修        | 機能診断・補修技術等の研修  | 協定期間内に1回以上受講                    |

~~~~~基本方針から抜粋~~~~~

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

第1 地域活動指針及び同指針に基づく要件

1 施設の軽微な補修

| 活動項目 | | 取組 | 活動要件 |
|-----------|-----------|--|---|
| 機能診断・計画策定 | 機能診断 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 農用地 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 ・ 水路(開水路、パイプライン) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 ・ 農道 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 ・ ため池(管理道路含む) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 施設の機能診断 <input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理 | 協定に位置付けた農用地及び水路等の施設について、施設の機能診断、診断結果の記録管理を <u>毎年度</u> 実施する。 |
| | 年度活動計画の策定 | <input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定 | 機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を <u>毎年度</u> 策定する。 |

協定に位置付けた施設に該当する全ての取組を実施します。

| 活動項目 | | 取組 | 活動要件 | |
|------|-------|---|--|---|
| 実践活動 | 農用地 | ①畦畔・農用地法面等 | 協定に位置付けた農用地及び水路等の施設について、 <u>畦畔の再構築、水路側壁のはらみ修正等、必要な取組を毎年度実施する</u> 。 | |
| | | ②施設 | | |
| | 水路 | ①水路 | | <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"/> 融雪剤の散布
<input type="checkbox"/> 融雪排水促進のための溝きり |
| | | | | <input type="checkbox"/> 暗渠排水の清掃
<input type="checkbox"/> 農用地の除れき
<input type="checkbox"/> 鳥獣害防護柵の補修・設置
<input type="checkbox"/> 防風ネットの補修・設置
<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 |
| | | <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
<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"/> 積雪被害防止 | | |
| | | ②付帯施設 | | <input type="checkbox"/> 給水栓ボックス基礎部の補強
<input type="checkbox"/> 破損施設の補修
<input type="checkbox"/> 給水栓に対する凍結防止対策
<input type="checkbox"/> 空気弁等への腐食防止剤の塗布等
<input type="checkbox"/> 遮光施設の補修等 |
| 農道 | ①農道 | <input type="checkbox"/> 路肩・法面の初期補修
<input type="checkbox"/> 軌道等の運搬施設の維持補修
<input type="checkbox"/> 破損施設の補修
<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策
<input type="checkbox"/> 除排雪 | | |
| | ②付帯施設 | <input type="checkbox"/> 側溝の目地詰め
<input type="checkbox"/> 側溝の不同沈下への早期対応
<input type="checkbox"/> 側溝の裏込材の充填
<input type="checkbox"/> 破損施設の補修 | | |

機能診断の結果に応じて、必要な取組を毎年度実施します。

②「農村環境保全活動」の活動項目と活動要件

「②農村環境保全活動」の活動は、北海道が策定する地域活動指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。

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 |
|--------------|-------|-----------------|---|
| | | テーマ | |
| 農村環境
保全活動 | 計画策定 | 生態系保全 | 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 |
| | | 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 | 共通 | |
| | 実践活動 | 生態系保全 | |
| | | 水質保全 | |
| | | 景観形成・生活環境保全 | |
| | | 水田貯留機能増進・地下水かん養 | |
| 資源循環 | | | |

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 |
|-------------|-----------------------------|---|
| 生態系保全 | 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"> 希少な生き物が生育・生息する地域 生物多様性に配慮した水路等を設置した地域 外来生物の進入が著しく、駆除が急がれる地域 |
| 水質保全 | 農地からの土壌流出を防止する活動 | <ul style="list-style-type: none"> 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 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 |
| | 農村地域及び周辺の水質を保全する活動 | <ul style="list-style-type: none"> 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 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 |
| 景観形成・生活環境保全 | 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"> 美しい農村景観が形成されている地域 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 |

| テーマ | 活動内容 | 活動の対象となる地域の例 |
|-----------------|-------------------------------|----------------------------------|
| 水田貯留機能増進・地下水かん養 | 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 | ・下流に大雨による被害が多い箇所がある地域 |
| | 地下水のかん養を行う活動 | ・下流又は周辺に地下水利用が多い箇所がある地域 |
| 資源循環 | 地域の資源の循環を図る活動 | ・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 |

~~~~~基本方針から抜粋~~~~~

## 2 農村環境保全活動

|                       | 活動項目            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 取組                                                                                               | 活動要件 |
|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                       | テーマ             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |      |
| 計<br>画<br>策<br>定      | 生態系保全           | <input type="checkbox"/> 生物多様性保全計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>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度策定する。</p> <p>←</p> <p>取組内容を確認のうえ、テーマを1つ以上定めます。</p>       |      |
|                       | 水質保全            | <input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定<br><input type="checkbox"/> 農地の保全に係る計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                  |      |
|                       | 景観形成・生活環境保全     | <input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                  |      |
|                       | 水田貯留機能増進・地下水かん養 | <input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進に係る地域計画の策定<br><input type="checkbox"/> 地下水かん養に係る地域計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                  |      |
|                       | 資源循環            | <input type="checkbox"/> 資源循環に係る地域計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |      |
| 啓<br>発<br>・<br>普<br>及 | 共通              | <p>【広報活動（パンフレット等の作成・頒布、看板設置等）、啓発活動（有識者の指導、勉強会等）】</p> <input type="checkbox"/> 広報活動<br><input type="checkbox"/> 啓発活動<br><p>【地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携】</p> <input type="checkbox"/> 地域住民等との交流活動<br><input type="checkbox"/> 学校教育等との連携<br><input type="checkbox"/> 行政機関等との連携<br><p>【地域内の規制等の取り決め】</p> <input type="checkbox"/> 地域内の規制等の取り決め | <p>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度1つ以上実施する。</p> <p>←</p> <p>選択したテーマに基づき、毎年1つ以上実施します。</p> |      |

|      | 活動項目            | 取組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 活動要件                                                             |
|------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|      | テーマ             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |
| 実践活動 | 生態系保全           | <input type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握<br><input type="checkbox"/> 生物多様性保全に配慮した施設の適正管理<br><input type="checkbox"/> 水田を活用した生息環境の提供<br><input type="checkbox"/> 生物の生活史を考慮した適正管理<br><input type="checkbox"/> 放流・植栽を通じた在来生物の育成<br><input type="checkbox"/> 外来種の駆除<br><input type="checkbox"/> 希少種の監視                                                                                                      | 選択したテーマに基づき、生態系保全を図るため、生物の生息状況の把握等の取組を毎年度1つ以上実施する。               |
|      | 水質保全            | <input type="checkbox"/> 水質保全を考慮した施設の適正管理<br><input type="checkbox"/> 水田からの排水（濁水）管理<br><input type="checkbox"/> 循環かんがいの実施<br><input type="checkbox"/> 非かんがい期における通水<br><input type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理<br><input type="checkbox"/> 排水路沿いの林地帯等の適正管理<br><input type="checkbox"/> 沈砂池の適正管理<br><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<br><input type="checkbox"/> 管理作業の省力化による水資源の保全 | 選択したテーマに基づき、水質保全を図るため、水質保全を考慮した施設の適正管理等の取組を毎年度1つ以上実施する。          |
|      | 景観形成・生活環境保全     | <input type="checkbox"/> 農業用水の地域用水としての利用・管理<br><input type="checkbox"/> 景観形成のための施設への植栽等<br><input type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動<br><input type="checkbox"/> 伝統的施設や農法の保全・実施<br><input type="checkbox"/> 農用地からの風塵の防止活動<br><input type="checkbox"/> 施設等の定期的な巡回点検・清掃                                                                                                                               | 選択したテーマに基づき、景観形成・生活環境保全を図るため、農業用水の地域用水としての利用・管理等の取組を毎年度1つ以上実施する。 |
|      | 水田貯留機能増進・地下水かん養 | <input type="checkbox"/> 水田の貯留機能向上活動<br><input type="checkbox"/> 水田の地下水かん養機能向上活動<br><input type="checkbox"/> 水田かん養林の保全                                                                                                                                                                                                                                                                             | 選択したテーマに基づき、水田貯留機能増進・地下水かん養を図るため、水田の貯留機能向上活動等の取組を毎年度1つ以上実施する。    |
|      | 資源循環            | <input type="checkbox"/> 地域資源の活用・資源循環のための活動                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 選択したテーマに基づき、資源循環を図るため、地域資源の活用・資源循環のための活動を毎年度実施する。                |

選択したテーマに基づき、毎年1つ以上実施します。

③「多面的機能の増進を図る活動」の活動項目と活動要件

「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。

~~~~~基本方針から抜粋~~~~~

3 多面的機能の増進を図る活動

| 活動項目 | 取組 | 活動要件 |
|---------------|---|--|
| 多面的機能の増進を図る活動 | <input type="checkbox"/> 遊休農地の有効活用
<input type="checkbox"/> 農地周りの共同活動の強化
<input type="checkbox"/> 地域住民による直営施工
<input type="checkbox"/> 防災・減災力の強化
<input type="checkbox"/> 農村環境保全活動の幅広い展開
<input type="checkbox"/> 医療・福祉との連携
<input type="checkbox"/> 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
<input type="checkbox"/> 地域の特性や課題に応じて特に促進が必要と認められる活動 | 任意の取組とし、実施する場合は、 <u>取組内容を選択した上で、毎年度実施する。</u> |

多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、資源向上支払の単価は5/6になります。

3. 資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)の対象活動

施設の長寿命化のための補修・更新等の活動の対象となる施設と活動項目は以下のとおりであり、地域で施設の状況等を検討した上で、必要な行動に取り組みます。

~~~~~基本方針から抜粋~~~~~

北海道 施設の長寿命化のための活動の対象施設・対象活動に関する指針

1. 対象施設、対象活動の項目

| 対象施設                                      |                         | 対象活動                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |
|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |                         | 補修                                                                                                                                                                          | 更新等                                                                                                 |
| 集<br>落<br>が<br>管<br>理<br>す<br>る<br>施<br>設 | 水路<br>(開水路)<br>(パイプライン) | (水路本体)<br><input type="checkbox"/> 水路の破損部分の補修<br><input type="checkbox"/> 水路の老朽化部分の補修<br><input type="checkbox"/> 水路側壁の嵩上げ<br><input type="checkbox"/> U字フリューム等既設水路の<br>再布設 | (水路本体)<br><input type="checkbox"/> 素掘り水路からコンクリート水路<br>への更新<br><input type="checkbox"/> 水路の更新(一路線全体) |
|                                           |                         | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> 集水枡、分水枡の補修<br><input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの補修<br><input type="checkbox"/> 安全施設の補修                                                    | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの更新<br><input type="checkbox"/> 安全施設の設置                   |
|                                           | 農道                      | (農道本体)<br><input type="checkbox"/> 農道路肩、農道法面の補修<br><input type="checkbox"/> 舗装の打換え(一部)                                                                                      | (農道本体)<br><input type="checkbox"/> 未舗装農道を舗装(砂利、コンクリート、アスファルト)                                       |
|                                           |                         | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> 農道側溝の補修                                                                                                                                  | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> 側溝蓋の設置<br><input type="checkbox"/> 土側溝をコンクリート側溝に更新               |
|                                           | ため池                     | (ため池本体)<br><input type="checkbox"/> 洗掘箇所<br><input type="checkbox"/> 漏水箇所の補修                                                                                                | (ため池本体)                                                                                             |
|                                           |                         | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> 取水施設の補修<br><input type="checkbox"/> 洪水吐の補修<br><input type="checkbox"/> 安全施設の補修                                                           | (付帯施設)<br><input type="checkbox"/> ゲート、バルブの更新<br><input type="checkbox"/> 安全施設の設置                   |

・上記活動項目に位置付けられていない活動は実施できませんので、注意してください。

## 6・総会の開催

多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会で決定し、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、協定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

- 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することから開会時に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。  
議事は、出席した構成員の過半数（特別議決事項にあっては3分の2以上）で決めます。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) 活動事項を全構成員の承知のもとで実施するため、総会により議決した事項は、総会閉会后、速やかに決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布又は周知します。

採決にあたっては、挙手や起立等の賛成者数が把握できる方法で行い、賛成者数、反対者数を把握し、議決の可否を確認して下さい。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録しておく必要があります。

- ・ 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決めて下さい。
- ・ 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。

## II 協定の締結

活動組織は、多面的機能支払交付金の取組が円滑に実施されるよう、市町村長との間で協定の締結を行います。

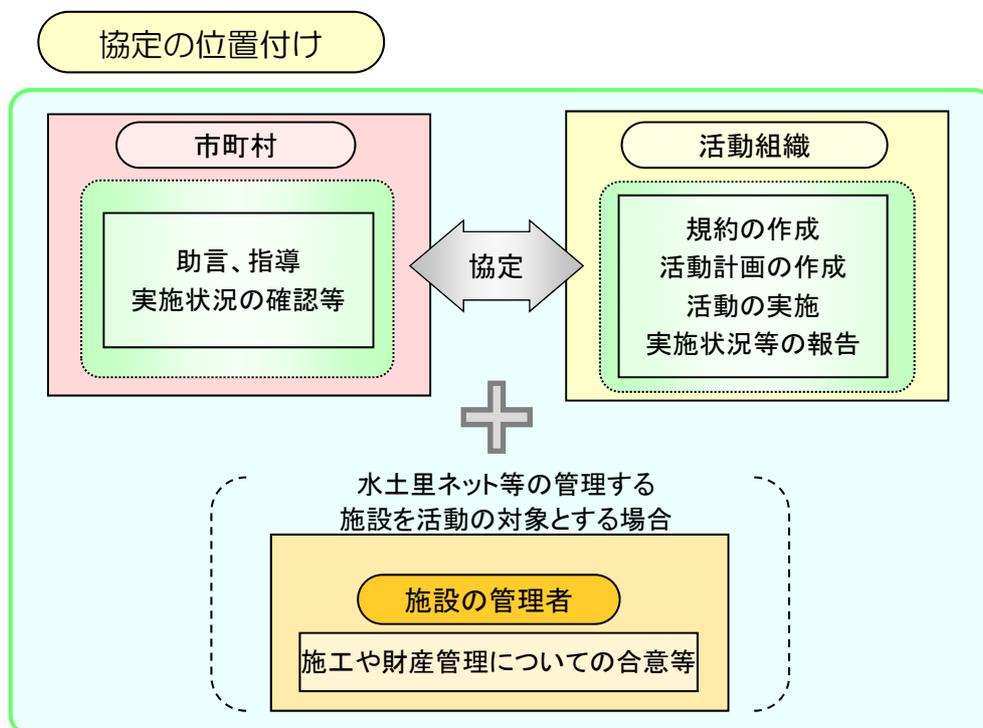
協定は、

- ア) 活動組織は、決定した活動計画等
- イ) 市町村は、活動組織への指導や活動の実施状況の確認等を行うことを双方が明確化し、確認するものです。

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

- ・協定期間や協定の対象となる農用地及び施設、活動計画に関する事
- ・市町村の役割に関する事
- ・工事の施行に関する条件に関する事

また、市町村や集落以外（例えば、水土里ネット等）が管理する施設について、補修や更新等を実施するときは、施設の管理者を加えた三者で協定を締結する必要があります。



### ※工事の施行に伴う施設の譲渡手続きについて

工事完了後、施設の管理者（市町村、水土里ネット等）に財産の譲渡が必要な場合には、あらかじめ、必要な書類、譲渡の時期、その他必要となる手続きについて、施設の管理者から指示を受けて下さい。

### III 採択の申請

多面的機能支払交付金の採択を受けようとするときは、活動組織の代表者は、事業実施主体（道協議会）へ申請書類を提出する必要があります。

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、活動計画書に係る書類を添付し、道協議会へ提出します。

道協議会から採択通知（採択承認通知書）が送付されます。

活動計画書には、以下の書類を添付します。  [活動計画書の様式は15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>多面的機能支払交付金の実施に関する協定書<br/><a href="#">様式は12ページへ</a></li> </ul> | 採択を受けようとする年度の6月30日まで（特別な事情があり、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） | <ul style="list-style-type: none"> <li>活動組織規約<br/><a href="#">様式は6ページへ</a></li> </ul>                | ※平成26年度に限り、12月25日までとしています。                        |

また、既に採択を受けて活動を実施している対象組織が採択内容を変更する場合は、下記を参考に手続きを行って下さい。

#### 採択内容の変更手続きについて

採択申請書類（活動計画書、協定書、活動組織規約等）に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

##### ①採択内容の変更承認申請

- ・保安全管理する対象農用地面積の変更
- ・保安全管理する対象施設の変更
- ・対象組織の変更（合併・分割など）
- ・活動の追加、中止又は廃止

**【申請時期】**  
上記のいずれかの変更が生じたとき  
※道協議会に確認してください。  
**【提出書類等】**  
変更があった活動計画書に変更のあった協定書、活動組織規約等を添付して提出。

##### ②採択内容の変更の届出

- ・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 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  
**【提出書類等】**  
活動計画書に変更があった活動組織規約等を添付して提出。

## Ⅳ 交付金及び概算払の申請

### 1. 交付金の申請

採択された後、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、道協議会へ交付金交付を申請します。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

#### ①交付申請書の提出

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



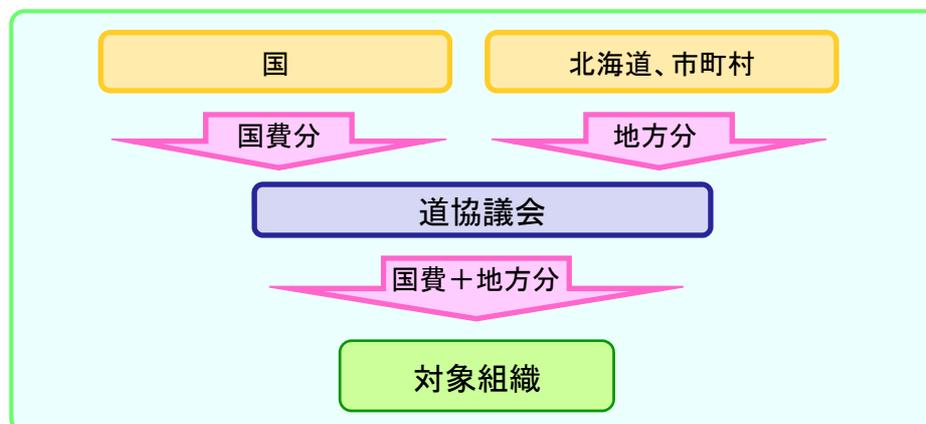
#### ②交付決定の通知

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対象組織に送付します。

#### 交付申請書時の注意点について

1. 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付して下さい。
2. 振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出して下さい。
3. 振込先に変更がある場合（口座名義など）は、その旨を道協議会にお知らせ下さい。

#### 交付金の交付ルートについて



（参考：H26年度から交付ルートが一本化されました。）

(道協様式第4号)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

北海道農地・水保全管理対策協議会

会長 〇〇 殿

活動計画書のⅠの3に記載の「農地維持支払」と「資源向上支払(共同活動)」に取り組む場合は、の交付金額を合算して記載してください。

〇〇地区環境保全会  
代表 山田 太郎

印

## 平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る交付金交付申請書

このことについて、多面的機能支払交付金に係る業務方法書第5条第1項に基づき、下記のとおり多面的機能支払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. 交付申請額

|              |                                            |                             |
|--------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| 計            | 1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く。） | 2. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動） |
| 10,545,976 円 | 5,553,016 円                                | 4,992,960 円                 |

### 2. 交付金の振込先

交付金の区分を記載します

交付金の区分: 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。)

|                                                                                                                            |                                          |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| 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 農業協同組合 銀行 信用金庫<br>信用組合 労働金庫 信連 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                              |                          |

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。

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)

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| フリガナ | マルマルチクカンキョウホゼンカイ            |
| 口座名義 | 〇〇地区環境保全会                   |
| 住所   | (〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 北海道 〇〇 市 区 村 |
|      | 〇〇区〇〇番地の〇〇                  |

役員の改選の都度、口座名義を変更する必要があるため口座名義に役員名(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(カタカナ)が分か

口座名義がカタカナで表記されているページ(表紙の裏ページ)の写しを別紙で添付してください。(カタカナの口座名義が確認できる濃度でコピーしてください)

動)」とし追加してください。

## 2. 概算払の申請

交付決定された後、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、道協議会へ概算払を申請します。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

### ① 概算払申請書の提出

交付決定の後、概算払申請書を道協議会に提出します。



### ② 概算払決定の通知

道協議会は、概算払申請書の内容について必要な審査を行った後に、予算の範囲内において、概算払額を決定し、概算払決定通知書により対象組織に通知するとともに、交付金を交付します。

#### 概算払申請書時の留意点について

1. 当該年度の交付決定額に対する申請額（全額）を記載し申請してください。
2. 交付対象農用地面積の変更等に伴い交付金額に変更が生じた場合は、再度、概算払申請書を提出していただくこととなります。

#### 概算払決定額の留意点について

1. 最終的な面積等の精査で交付金額が変更となる可能性があるため、各段階において割当内示額の各1割分を保留することとします。
2. 各段階の残りの1割の交付については、後日行う面積の確定調査で確定の報告がなされた活動組織等に行います。

(道協様式第9号)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

北海道農地・水保全管理対策協議会  
会長 〇〇 〇〇 殿

〇〇地区環境保全会  
代表 山田 太郎 印

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る概算払申請書(第〇回)

多面的機能支払交付金に係る業務方法書第6条第1項に基づき、次のとおり多面的機能支払交付金の概算払を申請します。

記

交付金交付決定通知書に記載の額を記入してください。

1 概算払申請額内訳

| 項 目        | 1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金<br>(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<br>(施設の長寿命化のための活動) |
|------------|------------------------------------------------|---------------------------------|
| ① 交付金の額    | 5,553,016 円                                    | 4,992,960 円                     |
| ② 既受領額     | 1,556,200 円                                    | 1,223,400 円                     |
| ③ 今回概算払申請額 | 3,996,816 円                                    | 3,769,560 円                     |

概算払申請額等は道協議会に確認してください。

# V 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

## (1) 活動記録

### ① 活動記録について

- 日々の作業を記録し、その内容を点検等することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動に資することができます。
- また、活動記録は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価、指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動内容に係る作業（活動の準備、事務作業等を含む）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(道協様式第13号の記載方法)

#### • 【活動区分欄】

次の活動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を下表に示します。)

| 活動項目    | 作業の例                                        |
|---------|---------------------------------------------|
| 「調査・計画」 | 活動または施工を行う予定箇所の現地調査・確認など                    |
| 「実践活動」  | 計画に基づく水路の補修作業や農村環境活動など                      |
| 「啓発・普及」 | 広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動など                      |
| 「設置等」   | 自主施工の際の現場での作業、外部発注する際の施工中の確認など              |
| 「事務処理等」 | 活動の実施後の支払、活動記録や金銭出納簿の整理、総会準備など              |
| 「研修・会議」 | 総会、研修、会議など                                  |
| 「発注事務」  | 自主施工する場合の資材・機材の手配、外部発注する際の見積徴収や契約書作成に係る事務など |

#### • 【施設又はテーマ欄】

活動の対象となった施設（水路（用水路、排水路）・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の場合 〕

・複数の活動を同一時間帯に実施した場合、主の活動を「施設またはテーマ」欄に記載し従の活動を備考欄に記載します。

・交付金の支出の有無に係わらず、活動を行った場合は、活動記録に記入してください。  
 ・事務処理、会議等についても活動記録に記載してください。

・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。  
 ・実施時間は昼休憩を差し引いて記入してください。

(道協様式第13号) [国様式第1-6号]

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録

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。

組織名: 〇〇地区環境保全会

| 実施月日        | 実施時間帯         | 総参加人数 | 農業者 | 農業者以外 | 活動区分  | 活動内容                                                                                                                                                                |                                                                                                            | 施設又はテーマ | 具体的な活動内容<( )書きは長寿命化の場合>取組(取組内容) |               | 備考 |
|-------------|---------------|-------|-----|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|---------------|----|
|             |               |       |     |       |       | 資源・計画                                                                                                                                                               | 実践活動                                                                                                       |         | 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 | 10人   | 5人  | 5人    | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等            | 農用地     | -                               | -             |    |
| 4月12日、4月13日 | 13時00分～15時30分 | 10人   | 5人  | 5人    | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等            | 水路、農道   | -                               | -             |    |
| 5月10日       | 13時00分～15時30分 | 20人   | 10人 | 10人   | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等 | 水路      | ①水路の草刈り                         | 水路②水路の泥上げ     |    |
| 5月30日       | 14時00分～16時30分 | 20人   | 10人 | 10人   | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等 | 農道      | ①農道                             | 路肩、法面の初期補修    |    |
| 6月10日       | 10時00分～12時00分 | 11人   | 10人 | 1人    | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等 | 生態系保全   | 生態系保全                           |               |    |
| 6月20日       | 10時00分～12時00分 | 2人    | 2人  | 0人    | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input checked="" type="checkbox"/> 設置等 | 水路      | (集水路の補修)                        |               |    |
| 6月25日～6月30日 | 7時30分～10時00分  | 53人   | 52人 | 1人    | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等 | 農用地     | 畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り               | 畦畔・農用地法面等の草刈り |    |
| 8月8日        | 13時00分～15時30分 | 28人   | 8人  | 20人   | 資源・計画 | <input checked="" type="checkbox"/> 農地維持<br><input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化 | <input checked="" type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等 | 水路      | (水路の破損部分の補修)                    | (水路目地補修)      |    |
| 8月20日       | 13時00分～17時30分 | 5人    | 5人  | 0人    | 資源・計画 | <input type="checkbox"/> 農地維持<br><input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化                       | <input type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等            |         |                                 |               |    |
| 3月20日       | 13時00分～16時30分 | 2人    | 2人  | 0人    | 資源・計画 | <input type="checkbox"/> 農地維持<br><input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)<br><input type="checkbox"/> 資源保全プラン<br><input type="checkbox"/> 広域化・体制強化                       | <input type="checkbox"/> 実践活動<br><input type="checkbox"/> 啓発・普及<br><input type="checkbox"/> 設置等            |         |                                 |               |    |

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。

活動内容には、「活動計画書」を参考に、  
 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。

・調査・計画 → 活動又は施工を行う予定箇所の現地調査など  
 ・実践活動 → 計画に基づく水路の補修作業や農村環境活動など  
 ・啓発・普及 → 広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動など  
 ・設置等 → 自主施工の際の現場での作業、外部発注する際の施工中の確認など  
 ・事務処理等 → 活動の実施後の支払、活動記録や金銭出納簿の整理、総会準備など  
 ・研修・会議 → 総会、研修、会議など  
 ・発注事務 → 自主施工する場合の資材・機材の手配、外部発注する際の見積徴収や契約書作成に係る事務など

## (2) 金銭出納簿

### ① 金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の支出等を記録し、交付金を適切に管理することが必要です。
- また、地域共同の活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計とすることは非常に重要です。
- 更に、金銭出納簿は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による不適切な支出の有無の確認、指導等を行う上で不可欠な資料です。

### ② 金銭出納簿の作成に当たって(道協様式第12号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金に係る全ての出納について記入します。
- 年度末には、金銭出納簿や領収書等、支払いを証明する書類について内部監査をして頂く必要があります。
- 金銭出納簿の日付は、領収書と同じ日付を記載して下さい。  
(日当については、活動の実施日も分かるように記載して下さい。)  
(立替払を行った場合は、立替払を解消した日を記載して下さい。)
- なお、金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付の翌年度から5年間保有する必要がありますのでご留意下さい。

(道協様式第12号) [国様式第1-7号]

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: 〇〇地区環境保全会

購入又はリースした資機材の保管場所を記入します。

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)

| 日付     | 分類 | 内容                        | 1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く) |           | 2. 資源向上支払(施設の長寿命化) |           | 領収書番号 | 活動実施日 | 備考          |
|--------|----|---------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|-----------|-------|-------|-------------|
|        |    |                           | 収入(円)                          | 支出(円)     | 収入(円)              | 支出(円)     |       |       |             |
| 5月3日   |    | 多面的機能支払交付金(施設の長寿命化を除く)の受取 | 5,553,016                      |           | 5,553,016          |           |       |       |             |
| 5月20日  |    | 資源向上支払交付金(施設の長寿命化)の受取     |                                |           | 4,992,960          |           |       |       |             |
| 5月24日  |    | 金銭負担(〇〇水利組合より)            |                                |           |                    |           |       |       |             |
| 5月25日  | 2  | パソコンリース料                  |                                | 20,000    |                    |           | 1     | 〇〇会館  |             |
| 6月25日  | 2  | 砂利購入(〇〇m <sup>3</sup> )   |                                | 5,460,406 |                    |           | 2     | 6月28日 |             |
| 8月5日   | 1  | 水路の破損部分の補修<br>巨路材購入(〇〇個)  |                                | 5,460,406 |                    |           | 3     | 8月6日  |             |
| 省 略    |    |                           |                                |           |                    |           |       |       |             |
| 12月5日  | 3  | 委託費の支払い(△△建設)             |                                | 1,800,000 |                    |           | 4     | 8月20日 |             |
| 12月24日 | 1  | 日当                        |                                | 228,406   |                    |           | 5     |       |             |
| 12月24日 | 1  | 源泉徴収受付け                   | 58,660                         |           |                    |           |       |       |             |
| 1月10日  | 1  | 源泉徴収納付                    | △ 58,660                       |           |                    |           |       |       |             |
| 2月28日  |    | 預金利息                      | 194                            |           |                    |           |       |       |             |
| 3月30日  | 4  | 役員報酬                      |                                |           |                    |           | 6     |       |             |
| 3月30日  | 4  | 源泉徴収受付け                   | 2,400                          |           |                    |           |       |       |             |
| 3月31日  |    | 次年度繰越金 (最終残高-源泉未払)        | △ 2,400                        |           |                    |           |       |       | 平成〇〇年〇月〇日納付 |
| 合 計    |    |                           | 5,553,210                      | 2,128,610 | 7,490,128          | 7,441,428 |       |       |             |

領収書に記入した整理番号を記入します。

購入した資材や日当などの内訳を分ける範囲で記入します。

実際の活動実施日を記入します。

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。翌年度に源泉税を納付した場合は、納付日等を追記します。

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

・領収書は必ず保管しておいてください。  
・領収書はレ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。)

・残額分については、次年度早々の活動に資金が必要となることが想定される等の場合に限り、繰り越して使用することができます。  
・ただし、次年度以降使用する見込みのない分は、道協議会へ返還します。

| 項目                             | 収入(円)   | 支出(円)  |
|--------------------------------|---------|--------|
| 1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く) |         |        |
| 2. 資源向上支払(施設の長寿命化)             | 0       | 0      |
| 地域協議会への返還額                     |         |        |
| 次年度繰越額                         | 148,600 | 48,700 |
| 合 計                            | 148,600 | 48,700 |

※「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

| 番号 | 支出費目                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 日当<br>活動参加者に対して支払った日当                                                                   |
| 2  | 購入・リース費<br>資材(砕石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など  |
| 3  | 外注費<br>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<br>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、アルバイト等への賞金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など |

### (3) 財産管理台帳

#### ① 財産の取扱いについて

- 多面的機能支払交付金により、更新等を行った施設（財産）については、事業終了後においても、協定書等に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、市町村や土地改良区の施設において更新等を行い、活動組織が財産を取得した場合、その財産を、できるだけ速やかに市町村等に譲渡する必要があります。  
(必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ市町村等と協議し、指示を受けて下さい。)
- これらを確実かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

#### ② 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設や1件の取得価格が50万円以上の機械等がある場合については、その都度、財産管理台帳に整理し、保管することが必要です。  
なお、施設の補修や50万円未満の機械等についても、適切に管理を行う観点から財産管理台帳に記載してください。
- 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間を記載します。

#### 財産の処分制限期間について

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

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、55ページの問い合わせ先にご確認下さい。

#### ○ 財産の処分制限期間の例

| 施設           | 構造           | 処分制限期間       |
|--------------|--------------|--------------|
| 水路           | コンクリート造のもの   | 17年、30年又は40年 |
| 農道           | コンクリート舗装     | 15年          |
|              | アスファルト舗装     | 10年          |
|              | 砂利舗装         | 8年又は15年      |
| 水路<br>ため池    | ゲート、ポンプ、バルブ  | 7年又は17年      |
|              | 防護柵（金属造りのもの） | 10年          |
| パーソナルコンピューター |              | 4年           |
| 農業機械（草刈機等）   |              | 7年           |

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

（協定に基づく市町村や土地改良区などへの譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請等を行う必要はありません。）

(様式第1-11号)

財産管理台帳

組織名を記入します。

| 対象組織名 | 事業の内容                 |                | 工期        |           | 協定期間      | 経費の区分                                           |            | 〇〇年度～〇〇年度 |                | 備考   |
|-------|-----------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------|------------|-----------|----------------|------|
|       | 工種・構造・規格              | 施工箇所又は設置場所・事業量 | 着工年月日     | 竣工年月日     |           | 総事業費(単位:円)                                      | 経費内訳(単位:円) | 耐用年数      | 処分制限年月日        |      |
| 水路    | 〇〇用水路 BF-400          | 〇〇市〇〇字〇〇番 40m  | H26.10.2  | H26.12.5  | 300,000   | 国の交付金 100,000<br>地方分 100,000<br>その他(地元) 100,000 | 40         | H66.12.4  | 処分の状況<br>承認年月日 | 〇〇年度 |
| 農道    | 農道〇〇線 アスファルト舗装(巾=5cm) | 〇〇市〇〇字〇〇番 50m  | H26.10.15 | H26.11.20 | 600,000   | 200,000                                         | 10         | H36.11.19 |                |      |
| パソコン  | 〇〇社製〇〇                | 1台             |           |           | 100,000   |                                                 | 4          | H30.10.5  |                |      |
| 草刈機   | 〇〇社製〇〇                | 5台             |           |           | 300,000   |                                                 | 7          | H33.8.9   |                |      |
|       |                       |                |           |           |           |                                                 |            |           |                |      |
|       |                       |                |           |           | 1,300,000 |                                                 |            |           |                |      |
|       | 計                     |                |           |           |           |                                                 |            |           |                |      |

更新等を行った施設(長寿命化のメニューが更新等のもの)やパソコン等の備品について、一覧表を作成します。

処分の状況欄には、農林水産省農村振興局長等の承認を受け、当該施設を市町村等に譲渡した場合等に、農林水産省農村振興局長等の承認日とその処分の内容(譲渡等)を記入します。その際、摘要欄に譲渡先等を記入します。

注1： 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

注2： 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け先、担保提供等別に記入すること。

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

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

注4： この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

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

## VI 活動の報告

対象組織は、毎年度、協定に定められている事項の実施状況を取りまとめ、市町村に報告します。

活動組織等

### (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。  
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。  
→51ページを参照(道協様式第11号)

### (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 →44ページを参照(道協様式第13号)
- 金銭出納簿 →46ページを参照(道協様式第12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、書類確認及び現地確認により行います。

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、対象組織に送付されます。  
チェックシートには、確認を実施した際の所見が記入されていますので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

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

市町村への提出書類(実施状況報告書に添付する資料)と  
市町村が行う実施状況の確認の区分

|              | 提出書類 ※1 |      | 実施状況の確認内容 ※2 |              |
|--------------|---------|------|--------------|--------------|
|              | 金銭出納簿   | 活動記録 | 書類確認         | 現地確認         |
| 農地維持支払       | ○       | ※3   | ○            | ○            |
| 資源向上支払(共同活動) | ○       | ○    | ○            | 必要に応じて<br>実施 |
| 資源向上支払(長寿命化) |         |      |              |              |

※1 金銭出納簿、活動記録のほか、点検記録簿や年度活動計画・保全計画、総会資料、研修資料等については、作成・保管が必要です。

※2 写真撮影は不要としていますが、扱いについては市町村と協議してください。

※3 農地維持支払については、市町村が協定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、活動記録を提出不要としています。(ただし、活動記録の作成は必要となります。)

(道協様式第11号)[国様式第1-8号]

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

(市町村長経由)  
北海道農地・水保全管理対策協議会  
会長 〇〇 〇〇 殿

|             |           |
|-------------|-----------|
| 報告年月日       | 平成〇〇年〇月〇日 |
| 名称          | 〇〇地区環境保全会 |
| 代表者<br>職・氏名 | 代表 山田 太郎  |
| 印           |           |

平成〇〇年度の多面的機能支払交付金の実施状況について、報告します。

・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。

1. 平成〇〇年度 収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

(1) 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のため)

| 収入の部 | 項目             | 金額          | 備考                     |
|------|----------------|-------------|------------------------|
|      | 1. 前年度繰越       | 0 円         |                        |
|      | 2. 交付金(国費+地方費) | 5,553,016 円 |                        |
|      | 3. 利息等         | 1,194 円     | 利息194円、H24~H25返還1,000円 |
|      | 合計             | 5,554,210 円 |                        |

| 支出の部 | 項目       | 金額          | 備考            |
|------|----------|-------------|---------------|
|      | 1. 支出総額  | 5,405,610 円 |               |
|      | 2. 返還    | 0 円         |               |
|      | 3. 次年度繰越 | 148,600 円   | H〇〇.6月 農道砂利補充 |
|      | 合計       | 5,554,210 円 |               |

面積精査等により過年度分の返還額等を受け入れる場合は、内容と金額を記載してください。

(注) 支出の部「3. 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) 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

| 収入の部 | 項目             | 金額          | 備考 |
|------|----------------|-------------|----|
|      | 1. 前年度繰越       | 0 円         |    |
|      | 2. 交付金(国費+地方費) | 4,992,960 円 |    |
|      | 3. 利息等         | 168 円       |    |
|      | 合計             | 4,993,128 円 |    |

| 支出の部 | 項目       | 金額          | 備考                      |
|------|----------|-------------|-------------------------|
|      | 1. 支出総額  | 4,005,428 円 |                         |
|      | 2. 返還    | 0 円         |                         |
|      | 3. 次年度繰越 | 987,700 円   | H〇〇.8月 未舗装農道の舗装(アスファルト) |
|      | 合計       | 4,993,128 円 |                         |

繰越した交付金を使用する時期(年月)と活動の内容(予定)を記載します。

(注1) 支出の部「3. 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。

(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。

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。

2. 事業の成果

別紙「多面的機能支払交付金に係る事業の成果」による。

3. 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) 協定農用地内において農地中間管理機構が借り受けている農用地の有無をチェックする。

4. 総会又は運営委員会の実施時期

上記1~3の内容について、下記のとおり総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日 平成〇〇年〇月〇日

(道協様式第11号別紙) 多面的機能支払交付金に **活動計画書に位置付けた項目にチェックを入れます。**

<該当する活動にチェック>

- 農地維持支払
- 資源向上支払
- 地域資源の質的向上を図る共同活動
- 施設の長寿命化のための活動
- 地域資源保全プランの策定
- 多面的機能の増進を図る活動
- 組織の広域化・体制強化

1. 農地維持支払交付金

「計画」欄: 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記入する。

| 活動項目                  |            | 計画            | 実施                 | 備考    |            |                               |
|-----------------------|------------|---------------|--------------------|-------|------------|-------------------------------|
| 地域資源の基礎的な保全活動         | 点検         | 農用地           | ○                  | ○     | 4/10       |                               |
|                       |            | 施設(水路・農道・ため池) | ○                  | ○     | 4/12, 4/13 |                               |
|                       | 年度活動計画の策定  |               | ○                  | ○     | 4/18       |                               |
|                       | 事務・組織運営の研修 |               | -                  | -     |            |                               |
|                       | 実践活動       | 農用地           | ①遊休農地発生防止のための保安全管理 | ○     | ●          | 遊休農地はないため未実施<br>遊休農用地解消面積 — a |
|                       |            |               | ②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り | ○     | ○          | 6/25~6/30                     |
|                       |            |               | ③施設の適正管理           | ○     | ○          | 10/20                         |
|                       |            |               | ④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            | ○     | ○          | 5/10                          |
|                       |            |               | ②水路の泥上げ            | ○     | ○          | 5/10                          |
|                       |            |               | ③施設の適正管理           | ○     | ●          | 点検の結果、実施の必要なし                 |
|                       |            |               | ④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, 6/20                    |
|                       |            |               | ②側溝の泥上げ            | ○     | ○          | 7/5                           |
|                       |            |               | ③施設の適正管理           | ○     | ○          | 5/30                          |
|                       |            |               | ④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付帯施設の適正管理 | -             | -                  | -     |            |                               |
|                       | ④異常気象時の対応  | -             | -                  | -     |            |                               |
| 地域資源の適切な保安全管理のための推進活動 |            | ○             | ○                  | 11/20 |            |                               |

(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。

(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「-」を記入する。

(注3) 「実施」欄: 地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」を記入する。要件未達の取組となった場合や実施しなかった場合は「●」を記入する。研修及び地域資源の適切な保安全管理のための推進活動を行った場合、その日付を内容に記載する。対象外の活動項目には「-」を記入する。

「備考欄」: 「実施」欄に「○」を記入した場合は、活動実施日を記入する。「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未達の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入する。

「実施」欄には次のとおり記載。  
 ・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「-」を記入する。  
 ※農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入する。

## 2. 資源向上支払交付金

### (1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

「計画」欄: 活動計画書において実施することとした活動項目に「○」を記入する。計画外の活動項目には「-」を記入する。

| 活動項目          |               |                 | 計画             | 実施 | 備考        |                |
|---------------|---------------|-----------------|----------------|----|-----------|----------------|
| 施設の軽微な補修      | 機能診断・計画策定     | 農用地             | ○              | ○  | 4/10      |                |
|               |               | 施設(水路・農道・ため池)   | ○              | ○  | 4/12、4/13 |                |
|               | 年度活動計画の策定     |                 |                | ○  | ○         | 4/18           |
|               | 実践活動          | 農用地             | ①畦畔・農用地法面等の補修等 | ○  | ○         | 5/2            |
|               |               |                 | ②施設の補修等        | ○  | ●         | 機能診断の結果、補修箇所無し |
|               |               | 水路              | ①水路の補修等        | ○  | ○         | 8/8            |
|               |               |                 | ②付帯施設の補修等      | ○  | ○         | 7/13           |
|               |               | 農道              | ①農道の補修等        | ○  | ○         | 5/30           |
|               |               |                 | ②付帯施設の補修等      | ○  | ○         | 9/25、9/27      |
|               |               | 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 |                 |                | -  | -         | -              |
| 農村環境保全活動      | 計画策定          | 生態系保全           | ○              | ○  | 4/18      |                |
|               |               | 水質保全            | -              | -  | -         |                |
|               |               | 景観形成・生活環境保全     | ○              | ○  | 4/18      |                |
|               |               | 水田貯留機能増進・地下水かん養 | -              | -  | -         |                |
|               |               | 資源循環            | -              | -  | -         |                |
|               | 啓発・普及         |                 |                | ○  | ○         | -              |
|               | 実践活動          | 生態系保全           | ○              | ○  | 6/10      |                |
|               |               | 水質保全            | -              | -  | -         |                |
|               |               | 景観形成・生活環境保全     | ○              | ○  | 7/25      |                |
|               |               | 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 |               |                 | ○              | ○  | 6/30      |                |

(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「-」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「-」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つた理由を記入する。

(注5) 金銭出納簿と活動記録の写しを添付する。

「備考欄」: 「実施」欄に「○」を記入した場合は、活動実施日を記入する。「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つた理由を記入する。

「実施」欄には次のとおり記載。

- ・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「-」を記入する。

※農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入する。

(2) 資源向上支払交付金(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            | 水路の破損部分の補修       | 1.3 km   | 0.2 km | 0.3 km | 0.3 km     | 23%            |
| 補修            | 集水桝の補修           | 24 箇所    |        | 8 箇所   | 8 箇所       | 33%            |
| 更新            | 未舗装農道の舗装(アスファルト) | 0.6 km   |        | 0.2 km | 0.2 km     | 33%            |

(注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。

(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) 金銭出納簿と活動記録の写しを添付する。

活動計画書に位置付けた延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記載します。

(3) 資源向上支払交付金(地域資源保全プランの作成)

| 策定年月日 |       | 地域資源保全プランの提出             |                |
|-------|-------|--------------------------|----------------|
| 平成    | 年 月 日 | チェック                     |                |
|       |       | <input type="checkbox"/> | 採択・交付申請の際に提出済み |
|       |       | <input type="checkbox"/> | 今回提出           |

(注) 策定した地域資源保全プランを今回提出する場合は、本実施状況報告書に添付する。

農地・水保全管理支払交付金の制度を含め地域資源保全プランの作成を行ったことについて記載して下さい。

(4) 資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)

① 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    | 〇〇年 〇〇月 〇〇日 | チェック                                |                |
|       |             | <input type="checkbox"/>            | 採択・交付申請の際に提出済み |
|       |             | <input checked="" 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。

② 特定非営利活動法人化

| 法人登記年月日 |       | 特定非営利活動促進法第13条第2項の登記事項証明書の写しの提出 |                |
|---------|-------|---------------------------------|----------------|
| 平成      | 年 月 日 | チェック                            |                |
|         |       | <input type="checkbox"/>        | 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。

「計画」欄は農地・水保全管理支払交付金制度の高度な農地・水の保全活動による活動計画書より転記する。

当該年度に完成した数量を記載

活動計画書に位置付けた延べ数量のうち、これまでの完成数量(当該年度分を含む)を記載します。

3. 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)

※ 平成25年度からの継続地区のみ対象

| 計画   |      |          | 実績      | 計画の進捗      |                | 備考 |
|------|------|----------|---------|------------|----------------|----|
| 活動区分 | 活動内容 | 延べ数量 [A] |         | 累積完成数量 [B] | 進捗率 [B]/[A](%) |    |
| 水田貯留 | 水田貯留 | 9,650 a  | 4,825 a | 4,825      | 100%           |    |
|      |      |          |         |            |                |    |

(注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。

(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。

## 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、活動の計画を作り、市町村と原則5年間の協定を結び、地域協議会に申請して下さい。

(Q2) これまで農地・水保全管理支払交付金に取り組んできましたが、引き続き農地・水保全管理支払交付金に取り組むことは可能ですか。

(A) 農地・水保全管理支払交付金に取り組む組織については、多面的機能支払交付金への移行手続が必要となります。具体的には、追加活動申請書（1枚程度）を作成し、市町村に提出します。なお、直ちに移行できない場合は、経過措置として、平成26年度まで従来の農地・水保全管理支払交付金の活動として取り組むことができます。

(Q3) 市街化区域内農用地や農振白地農用地は交付金の交付の対象となりますか。

(A) 農地維持支払については、農振農用地区域内の農用地のほか、地方公共団体が多面的機能の維持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ます。詳しくは市町村にお問い合わせ下さい。

資源向上支払については、農振農用地区域内の農用地のみが交付対象となります。

(Q4) 従来の農地・水保全管理支払と比べて、事務手続きは簡素化されるのですか。

(A) 多面的機能支払については、

- ① 現行の農地・水保全管理支払で2ルートあった交付ルートを一本化し、交付金の交付に係る手続、書類の簡素化を図る
- ② 集落で作成頂く書類のひな型を示したり、該当項目をチェックする様式とする
- ③ 農地維持支払における農地、水路等の基礎的保全活動の実施状況の確認は、市町村の現地見回りによる確認とし、組織からの提出書類及び市町村の確認事務を簡素化するなど、できる限り事務手続きの簡素化を図ることとしています。

(Q5) 農地維持支払と資源向上支払は、別々に申請を行い、会計も区分する必要がありますか。

(A) 申請手続きについては、両支払をまとめて地域協議会に申請することができます。会計区分については、「農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化を除く）」と「資源向上支払（施設の長寿命化）」の2つに分ける必要があります。

### 【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

（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 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)

○北海道農地・水保全管理対策協議会

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