

多面的機能支払交付金 実施状況に係る確認の手引き (平成26年度版)

＜本手引きの目的・活用方法＞

本手引きは、多面的機能支払交付金の実施状況の確認等における手順やチェックポイントを整理したものです。

本交付金の実施状況の確認を効率的かつ効果的に行うため、市町村、地域協議会等の担当者が、確認の流れや確認に係る基本的な考え方を共有しながら、それぞれ実施状況の確認を行う際に、本手引きを活用することを想定しています。

平成26年11月

北海道農地・水保全管理対策協議会

目次

○実施状況の報告及び確認の流れ	1
-----------------	---

農地維持支払交付金編

I. 市町村における実施状況の確認	
1. 書類確認について	3
2. 現地確認について	8
市町村による現地見回りの実施方法について	9
(参考)実施状況確認チェックシートを記載する際の留意事項	12
3. 確認結果の提出について	13
II. 道協議会等における実施状況の確認	14

資源向上支払交付金編

I. 市町村における実施状況の確認	
1. 書類確認について	16
2. 現地確認について	22
3. 確認結果の提出について	24
II. 道協議会等における実施状況の確認	27

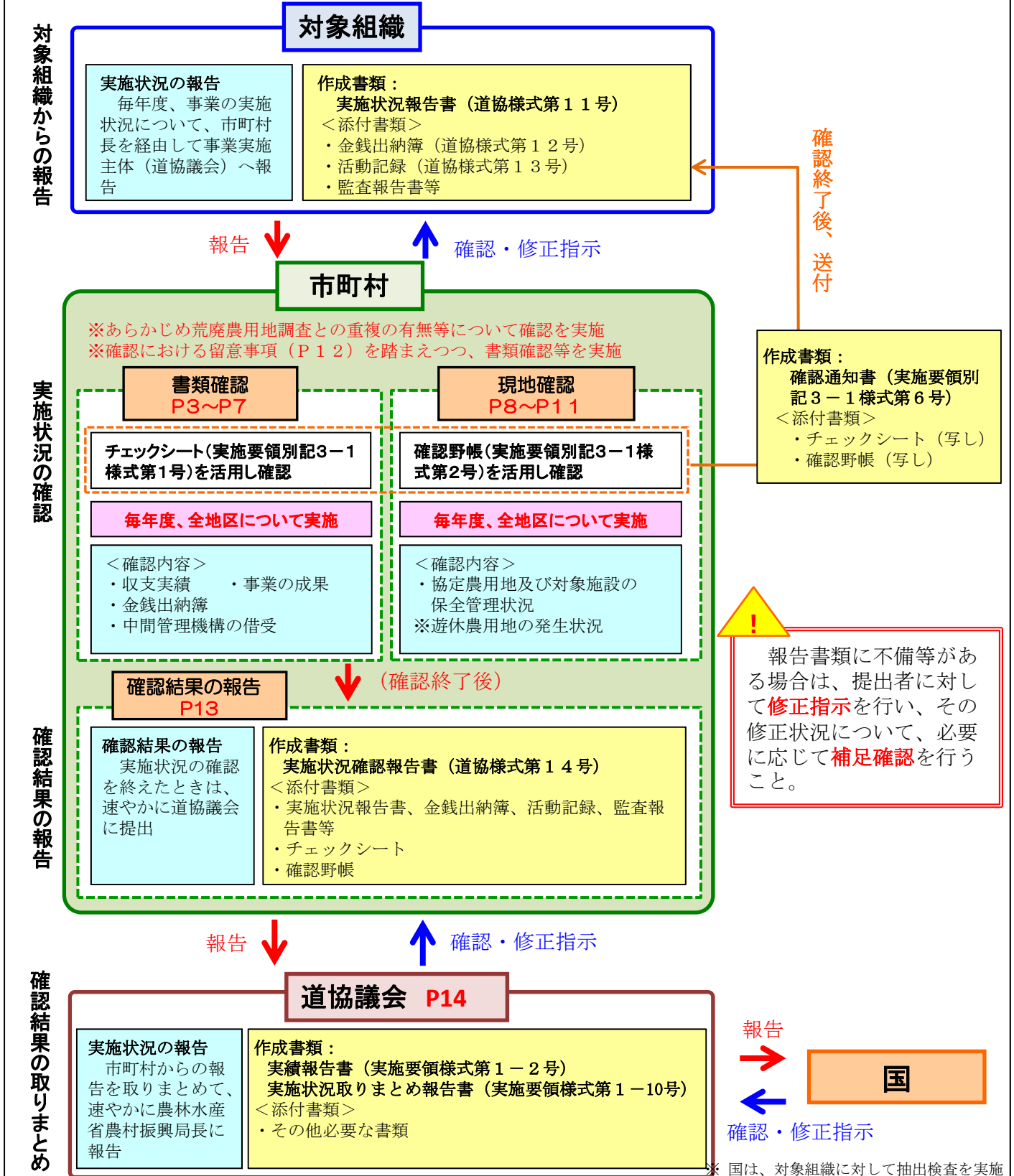
○実施状況の報告及び確認の流れ

市町村は、各対象組織の協定に定められた事項の実施状況について、毎年度、チェックシート及び確認野帳を活用し、対象組織からの提出書類の確認及び現地確認を実施します。

また、市町村は、確認結果を実施状況確認報告書(道協様式第14号[国様式第1-9号])にとりまとめの上、北海道農地・水保管理対策協議会(以下「道協議会」という。)に報告を行います。

※道協様式第〇号とは「多面的機能支払交付金に係る業務方法書」の様式番号です。

<実施状況の確認フロー図>



＜農地維持支払交付金編＞

I. 市町村における実施状況の確認

1. 書類確認について

(1) 書類確認の対象地区

市町村は、毎年度、全活動組織を対象に書類確認を実施します。

(2) 書類確認の実施方法

市町村は、実施状況確認チェックシート(別記3-1様式第1号)を活用し、対象組織から報告された書類について、収支実績や事業の成果などの確認を行います。

書類に不備等がある場合は、対象組織に対して修正指示を行い、その修正状況について、必要に応じて補足確認を行うことが必要です。(具体的な確認方法はP4~P6を参照。)

(別記3-1様式第1号)		実施状況確認チェックシート(書類確認用) (農地維持支払又は資源向上支払(共同活動))		確認年月日:平成 年 月 日
市町村名		確認者 (所属、氏名)		
対象組織名				
1. 活動の実施状況等の確認				
事項	確認項目とその内容			チェック欄
協定農用地等	○保全管理状況の確認(書類上の確認) (確認内容) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査結果等を活用し、対象組織の協定農用地における遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地の有無を確認。			□
実施 状況 報告 書	支 実 績	○収入の部 (確認内容) 実施状況報告書の「収入の部」と金銭出納簿の「収入」欄の金額が一致していることを確認。		□
		○支出の部 (確認内容) 実施状況報告書の「支出の部」と金銭出納簿の「支出」欄の金額が一致していることを確認。		□
	全 体	(確認内容) 活動計画書に位置付けた活動項目について、「計画」欄に「○」又は「-」が記入されていることなど、記載の漏れがないことを確認。		□
		(確認内容) 実施欄に「●」が記入されている場合、未実施理由の妥当性を確認。また、市町村が行った現地調査結果との整合性を確認。		□
成 果	農 地 維 持 (資 源 向 上)	(確認内容) 備考欄に遊休農地解消面積が記入されていることを確認。 活動計画に位置付けた遊休農地面積が、計画的に解消されていることを確認。		□
		(確認内容) 実施欄に「○」が記入されている場合、活動記録により活動が実施されていることを確認。		□
金銭出納簿		(確認内容) 金銭出納簿により、不適切な支出がないか確認。		□
農地中間管理機構 の借受		(確認内容) 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。		□
都道府県が 定めた要件		地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 独自の要件が達成されていることを活動記録等により確認。		□
<small>(注1) 「確認項目とその内容」に該当しない場合は、チェック欄に「該当なし」と記入。 (注2) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査とは、荒廃農地の発生・解消状況に関する調査要領(平成20年4月15日付け19農振第2125号農振興局長通知)に基づく調査のこと。(平成24年12月25日までは「耕作放棄地全体調査」として実施。) (注3) 上記の内容はあくまで最低限の確認項目であり、市町村等は、適宜、チェック項目を追加することが可能。 (注4) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査と重複のあった農用地や農地中間管理機構の借受農地の情報については、適宜、各担当部局と情報共有を行うこと。</small>				
2. 活動の実施状況についての所見				
P7参照				

■書類確認

1) 収支実績の確認方法

市町村は、金銭出納簿(道協様式第12号)の内容を確認した上で、実施状況報告書(道協様式第11号)と金銭出納簿の記載内容が整合しているか確認を行います。

また、金銭出納簿、領収書及び活動記録(道協様式第13号)の整合性についても確認が必要です。(具体的には、下記のほか、P12の内容を踏まえて確認を行うこととなります。)

(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 氏 名 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日
名 称	〇〇地域資源保全会
代表者 職・氏名	代表 〇〇 〇〇 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。

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の活動を除く)

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)	2,442,704 円	
3.	利子等	32 円	
	合 計	2,442,736 円	

前年度の実施状況報告書に記載されている次年度繰越額と同じ金額になっているか。

金銭出納簿の収入欄の合計額と同じ金額になっているか。

支出の部	項目	金額	備考
1.	支出総額	2,441,400 円	
2.	返還	12,686 円	
3.	次年度繰越	13,650 円	来年度4月の用水路の泥上げ活動に要する経費に充当
	合 計	2,467,736 円	

金銭出納簿の合計額及び返還額・次年度繰越額がそれぞれ同じ金額になっているか。

(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。

繰越額がある場合は、適切な繰越理由が記入されていることを確認。

記載内容の整合性を確認

(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

③
・金銭出納簿の内容から、不明又は不適正な支出がないか確認
・金銭出納簿は日付順に整理されているか確認。
(支出が同一日でも費目が異なる場合は分けて記入されているか。)
・活動実施日や支出額など、活動記録と整合がとれているか確認。

③
・領収書の番号、金額、人数等と整合がとれているか確認。
・縦計及び横計に間違いがないか確認。
・支出費目が正しく分類分けされているか確認。

日付	摘要	収入(円)	支出(円)	残高(円)	番号	実施日	備考
5月10日	交付金の受け取り(国+地方)	2,442,704	2,442,704	0			
5月14日	お茶購入費		3,150	2,439,554	1	5月14日	
5月22日	弁当(1,000×10人)		10,000	2,429,554	2	5月15日	
6月10日	砂利購入費		70,000	2,359,554	3	6月25日	
6月12日	パソコンリース費		50,000	2,309,554	4		
10月28日	交付金の受け取り(国分)	2,167,680		2,167,680			
10月29日	弁当(1,000×2.5人)		25,000	450,300	13	10月15日	
11月6日	目地(モルタル)購入費		8,760	2,158,920	22	11月6日	
11月20日	弁当(1,000×1.3人)		130,000	2,028,920	23	11月12日	
11月20日	バックホウリース代(2台)		20,000	2,008,920	24	11月12日	
2月1日	利息		32	105,680	44		
合 計		2,442,736	2,441,400	26,336			

「残高」の確認
・対象組織が保管する通帳と一致しているか確認。
・出入金額についても確認。

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

返還額・次年度繰越額	項目	金額(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)	
	地域協議会への返還額	12,686
	次年度繰越額	13,650
	合 計	26,336
	2. 資源向上支払(施設の長寿命化)	98,826
	合 計	98,826

番号	支出項目	内 容
1	弁当	活動参加者に対して支払った弁当
2	購入リース費	食材(砂石、砂利、モルタル)の購入費、活動に必要な機械(草刈機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の修理上げ費、花の種、苗代など
3	労務費	補助・更新等の工事管理、設計、測量、実験等を含むに係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
4	その他	技術指導等のために外部から依頼(専門業者等)の委託、活動に係る研費、保険料、文具代及び光熱費の費用、7/4(4)等への貸金、草刈機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

2) 事業の成果の確認方法

市町村は、活動記録(道協様式第13号)の内容を確認した上で、実施状況報告書(道協様式第1号)と活動記録の記載内容が整合しているか確認を行います。

(具体的には、下記のほか、P12の内容を踏まえて確認を行うこととなります。)

(道協様式第11号別紙) 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

<該当する活動にチェック>

農地維持支払

資源向上支払 地域資源の質的向上を図る共同活動 多面的機能の増進を図る活動

施設の長寿命化のための活動

地域資源保全プランの策定 組織の広域化・体制強化

1. 農地維持支払交付金

活動項目		① 計画	② 実施	③ 備考	
点検	農用地	○	○	4/10,4/12	
	施設(水路・農道・ため池)	○	○	4/10,4/12	
年度活動計画の策定		○	○	4/20	
事務・組織運営の研修		○	●	平成○年度実施予定	
地域資源の基礎的な保全活動 実践活動	農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	6/20 遊休農用地解消面積 30a
		②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○	5/15,7/28,8/25
		③施設の適正管理	○	○	4/25
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
	水路	①水路の草刈り	○	○	5/15,7/28,8/25
		②水路の泥上げ	○	○	4/25
		③施設の適正管理	○	○	10/20
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
	農道	①路肩、法面の草刈り	○	○	5/15,7/28,8/25
		②側溝の泥上げ	○	○	4/25
		③施設の適正管理	○	●	巡回点検の結果、破損箇所等は確認されなかった
		④異常気象時の対応	○	●	異常気象が発生しなかったため未実施
ため池	①ため池の草刈り	○	○		
	②ため池の泥上げ	○	○		
	③付帯施設の適正管理	○	○		
	④異常気象時の対応	○	○		
地域資源の適切な保全管理のための推進活動		○	10/25	農地集積に係る打ち合せを開催(参加対象:地域内農業者) 不在地主の連絡先の把握調査を実施	

「計画」欄
活動計画に位置付けた活動項目に「○」が記入されていることを確認。

「実施」欄
活動記録により活動が実施されていることを確認。
※活動要件を満たしていることを確認。

活動計画に位置付けた遊休農地が計画的に解消されていることを確認。(解消により遊休農地面積が減少した場合には、活動計画の変更の届出が必要)
なお、活動期間中に遊休農地を解消できないと判断した場合は、対象組織にその旨を伝え、除外の検討をするよう指導して下さい。

「実施日または未実施理由」欄
実施欄「○」
活動実施日について、活動記録との整合性を確認。
実施欄「●」
未実施理由の記載を確認するとともに、その内容が適正であるか確認。

記載内容の整合性を確認 (様式第1-6号)
活動記録
組織名: OO地域資源保全会

② **※【活動の要件】**

基礎的な保全活動

- 対象となる施設が存在しない活動項目は除外。(「-」と記入。)
- 実践活動のうち、田の畦畔・農用地法面の草刈り、水路・農道・ため池の草刈りは毎年実施し、畑・草地の法面の草刈り、防風林等の草刈り、泥上げ、施設の適正管理、付帯施設の適正管理及び異常気象時の対応については、点検に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取組を実施。
- 事務・組織運営の研修は、協定期間内に1回以上の研修を受けることが必要。
- 点検の結果、活動の必要がない場合は「●」を記載。

保全管理のための推進活動

- 取り組む活動を1以上定め、毎年度実施することが必要。

※活動期間中に地域資源保全管理構想の策定が必要。

活動記録

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動内容			備考
	時間帯	実施時間	総参加人数	農業者	農業者以外	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> 活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分	10人	5人	5人	水路	点検	施設の点検	
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	10人	5人	5人	農道	巡回点検	施設の巡回点検 巡回結果の記録管理	
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	20人	10人	10人	-	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定	
5月14日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分	20人	10人	10人	-	-	役員会	
5月15日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人	10人	0人	水路	水路の泥上げ	ポンプ取水槽の泥上げ	
6月25日	13時00分 ~ 17時00分	4時00分	30人	25人	5人	農道	施設の適正管理	路肩の維持	
6月28日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	30人	10人	20人	-	-	-	
7月15日	9時00分 ~ 12時30分	3時30分	5人	5人	0人	-	-	-	

経費の支出を伴う活動の場合、活動記録と金銭出納簿が整合していることを確認。

■書類確認

(参考)支出額の確認

金銭出納簿に記載された各支出内容について、領収書等との整合性を確認します。

(具体的には、下記のほか、P12の内容を踏まえて確認を行うこととなります。)

(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: 〇〇地域資源保全会

日付	分類	内容	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)			2. 資源向上支払(施設の長寿命化)			領収書 番号	活動 実施日	備考
			収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	収入 (円)	支出 (円)	残高 (円)			
5月10日		交付金の受け取り(国+地方)	2,442,704		2,442,704						
...	
5月14日	4	お茶購入費		3,150	2,439,554			4-1	5月14日		
5月22日	1	日当(1,000×10人)		10,000	2,429,554			1-2	5月15日		
6月10日	2	砂利購入費		70,000	2,359,554			2-1	6月25日		
6月12日	2	パソコンリース費		50,000	2,309,554			2-2	-		
...	
10月28日		交付金の受け取り(国分)				2,167,680		2,167,680			
10月29日	1	日当(1,000×25人)		25,000	450,300			1-6	10月15日		
11月6日	2	目地(モルタル)購入費				8,780	2,158,920	2-4	11月6日		
11月20日	1	日当(1,000×13人)				130,000	2,028,920	1-5	11月12日		
11月20日	2	バックホウリース代(2台)				20,000	2,008,920	2-5	11月12日		
...	
2月1日	4	利息	32		105,680	46	164,326	-	-		
...	
		合計	2,442,736	2,441,400	26,336	2,167,726	2,068,900	98,826			

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)

※高度な農地・水の保全活動(経過措置)については、別々の金銭出納簿で管理しましょう。

項目	1. 農地維持支払及び資源向上支払 (施設の長寿命化を除く)	2. 資源向上支払(施設の長寿命化)
地域協議会への返還額	12,686	
次年度繰越額	13,650	98,826
合計	26,336	98,826

※「分類」には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

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

- ① 金銭出納簿と領収書との整合性(日付、支出額等)を確認
- 金銭出納簿、領収書及び活動記録との整合性(活動日等)を確認

内容の整合性を確認

領収書番号の整合性を確認



3)チェックシートへの記入

市町村は、実施状況報告書等を確認した結果を、実施状況確認チェックシート(書類確認用)(別記3-1様式第1号)に記入します。(P12の内容を踏まえて記入。)

実施状況報告書等に不備がある場合は、対象組織に修正指示を行い、修正が完了したことを補足確認した上でチェックシートに記入を行います。

実施状況確認チェックシート(書類確認用) (農地維持支払又は資源向上支払(共同活動))			
確認年月日:平成〇年〇月〇日			
市町村名	〇〇町	確認者 (所属、氏名) 産業振興課 農林 次郎	
対象組織名	〇〇地区環境保全会		
1. 活動の実施状況等の確認			
事項	確認項目とその内容	チェック欄	
協定農用地等	〇保全管理状況の確認(書類上の確認) (確認内容) 荒廃農地の発生・解消状況に関する調査結果等を活用し、対象組織の協定農用地における遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地の有無を確認。	<input checked="" type="checkbox"/>	
実施状況報告書等	収支実績	〇収入の部 (確認内容) 実施状況報告書の「収入の部」と金銭出納簿の「収入」欄の金額が一致していることを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
		〇支出の部 (確認内容) 実施状況報告書の「支出の部」と金銭出納簿の「支出」欄の金額が一致していることを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
	事業の成果	(確認内容) 活動計画書に位置付けた活動項目について、「計画」欄に「〇」又は「-」が記入されていることなど、記載の漏れがないことを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
		(確認内容) 実施欄に「●」が記入されている場合、未実施理由の妥当性を確認。また、市町村が行った現地調査結果との整合性を確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
		(確認内容) 総会、研修会が開催されていることを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
	農地維持	(確認内容) 備考欄に遊休農地解消面積が記入されていることを確認。 活動計画に位置付けた遊休農地面積が、計画的に解消されていることを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
(資源向上)	(確認内容) 実施欄に「〇」が記入されている場合、活動記録により活動が実施されていることを確認。	<input checked="" type="checkbox"/>	
金銭出納簿	(確認内容) 金銭出納簿により、不適切な支出がないか確認。 P4. P12参照	<input checked="" type="checkbox"/>	
農地中間管理機構の借受	(確認内容) 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。	<input checked="" type="checkbox"/>	
都道府県が定めた要件	地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 独自の要件が達成されていることを活動記録等により確認。	<input type="checkbox"/> 該当なし	
2. 活動の実施状況についての所見			
<small>・貴組織の協定農用地内に、耕作放棄地全体調査(平成24年調査)において、〇〇筆(〇〇ha)の耕作放棄地と区分された農用地が確認されました。これら農用地については、今後の点検活動や保全活動において、特に重点的に活動を実施して下さい。 ・農道の「付帯施設の適正管理」について、本年度は、点検の結果、未実施(●印)となりましたが、来年度以降は、毎年度、改めて点検・機能診断を行い、必要な補修等を行って下さい。 ・今回、金銭出納簿において、本来であれば費目が異なる支出内容を、同じ支出費目のものとして整理されていました。同一の支出日であっても、異なる費目が複数ある場合は、それぞれ区分して金銭出納簿に整理する必要があるため、今後、ご注意ください。</small>			

書類不備による再確認を行った場合は、最終確認日を記入します。

P4、P5の方法等により確認が完了した場合は、チェック欄にチェックマークを記入します。

〇 協定農用地の保全管理に係る実態把握調査(H25.9.13付け農地資源課長通知)の結果により、「耕作放棄地」や「荒廃農地」と区分された農地が確認された場合は、その旨を所見欄に記入します。
 〇 また、遊休農地の解消が確認された場合も、その旨を所見欄に記入します。

対象農用地内に農地中間管理機構の借受地があるか確認。

北海道において定めた独自の要件は無いことから「該当なし」と記載します。

書類確認において、是正・改善すべき事項が確認された場合や、書類上の不備等は見当たらないものの、今後注意すべき事項等があれば、その内容について、所見を記載して下さい。

(活動の実施についての所見への記載例)

(例1) 〇〇haの遊休農地の解消を確認しました。引き続き、計画的に、遊休農地の解消を行って下さい。なお、解消した面積に関して、活動計画の変更等を行って下さい。

(例2) 領収書に日付が記載されていない等の不備がありました。対応して頂いた結果、不備は解消しましたが、来年度以降は、今回の指摘を踏まえた資料作成等をお願いします。

(例3) 金銭出納簿を確認した結果、本交付金の目的に反した支出(酒類)が確認されたため、この支出相当額の交付金の返還が必要となります。

(例4) 農地中間管理機構が借受している農地が〇筆ありました、今後も借受の増減など適切に把握してください。

■ 現地確認

2. 現地確認について

市町村は、対象組織の協定に定められている活動内容について、あらかじめ策定した計画に基づき、協定農用地確認野帳(別記3-1様式第2号)を活用し、農用地、対象施設の保全管理状況を現地確認する必要があります。

＜参考：現地確認でとくに注意すべき具体的事例＞

- ・協定農用地内の農用地に荒廃農地の発生・解消状況に関する調査結果との重複が確認された農用地の状況
- ・金銭出納簿等において、不明瞭な支出があると確認された部分
- ・実施状況報告書において、●印とした理由が不明瞭な部分
- ・農地中間管理機構が借受している農用地の状況

(別記3-1様式第2号)

確認日が複数ある場合は、欄外に日付を記入し、ここでは、最終確認日を記入します。

確認の方法はP9～P11のとおり

年度 協定農用地確認野帳

対象組織名	〇〇地区環境保全会	確認者(所属、氏名)	産業振興課 農林 次郎
現地確認日	平成〇年〇月〇日	現地確認立会人	代表 山田 太郎

協定農用地について、下記

すべての協定農用地について記載が必要。

現地確認によって、判断した管理状況の適否をチェックする。
※適否は、農用地が基礎的 活動により、保全され生産活動に支障が生じていないかどうかで判断
(判断基準はP11を参照)

1. 協定農用地の保全管理状況

協定農用地の管理状況の適否等					現況地目	管理状況の適否	備考
所在							
大字	字	本番	枝番	孫番			
①					②	③	
平場	東	1-1-1	5-1-3		田	適 否	
平場	東		5	1 4	田	適 否	
平場	東		5	1 5	田	適 否	山際の法面が草刈り未実施(HO.〇月〇日時点) 適正管理状態を確認(HO.〇月〇日)
平場	東	5-1-6	9-9-9		草地	適 否	
平山	東	1-1-1	1-2-1		草地	適 否	荒廃農地調査と重複しておらず、かつ、適切に保全管理されている農用地については一括して記載することも可能。
平山	東		1	2 1	草地	適 否	
平山	東	1-2-3	5-6-5		草地	適 否	
平山	谷	1-1-1	4-3-3		田、畑	適 否	
平山	谷		4	3 4	畑	適 否	雑木やツルが繁茂しており、管理が不適正(遊休農地未解消)
平山	谷	4-3-5	8-6-6		田、畑	適 否	
山手	東	1-1	48-3		田、畑	適 否	
山手	東		48	4	田	適 否	
山手	東	48-5	50-3		田、畑、草地	適 否	

備考欄には
○ 適否の判断で「否」と判断した農地について、判定した理由(日付)を簡潔に説明する。(確認時の補足資料は必要に応じて別途整理すること)

○ 適否の判断で「否」と判断した農地については是正・指導の結果を確認し、最終確認日を記載する。

○ 協定農用地内の「水路」「農道」「ため池」について、農地同様に適正に保全管理され、施設機能に支障が生じていないかを判断。(判断基準はP11を参照)

○ 備考欄の記載方法は農地と同様とする。

2. 水路・農道等の保全管理状況

施設名	管理状況の適否		備考
④	⑤		
水路	適	否	山際沿いの排水路で草繁茂、土砂による閉塞あり 適正管理状態を確認(HO.〇月〇日)
農道	適	否	
ため池	適	否	

＜参考＞ 多面的機能支払交付金実施要領 別記3-1の第1の1の(2)

市町村が行う対象組織の農地維持活動及び資源向上活動の実施状況の確認について

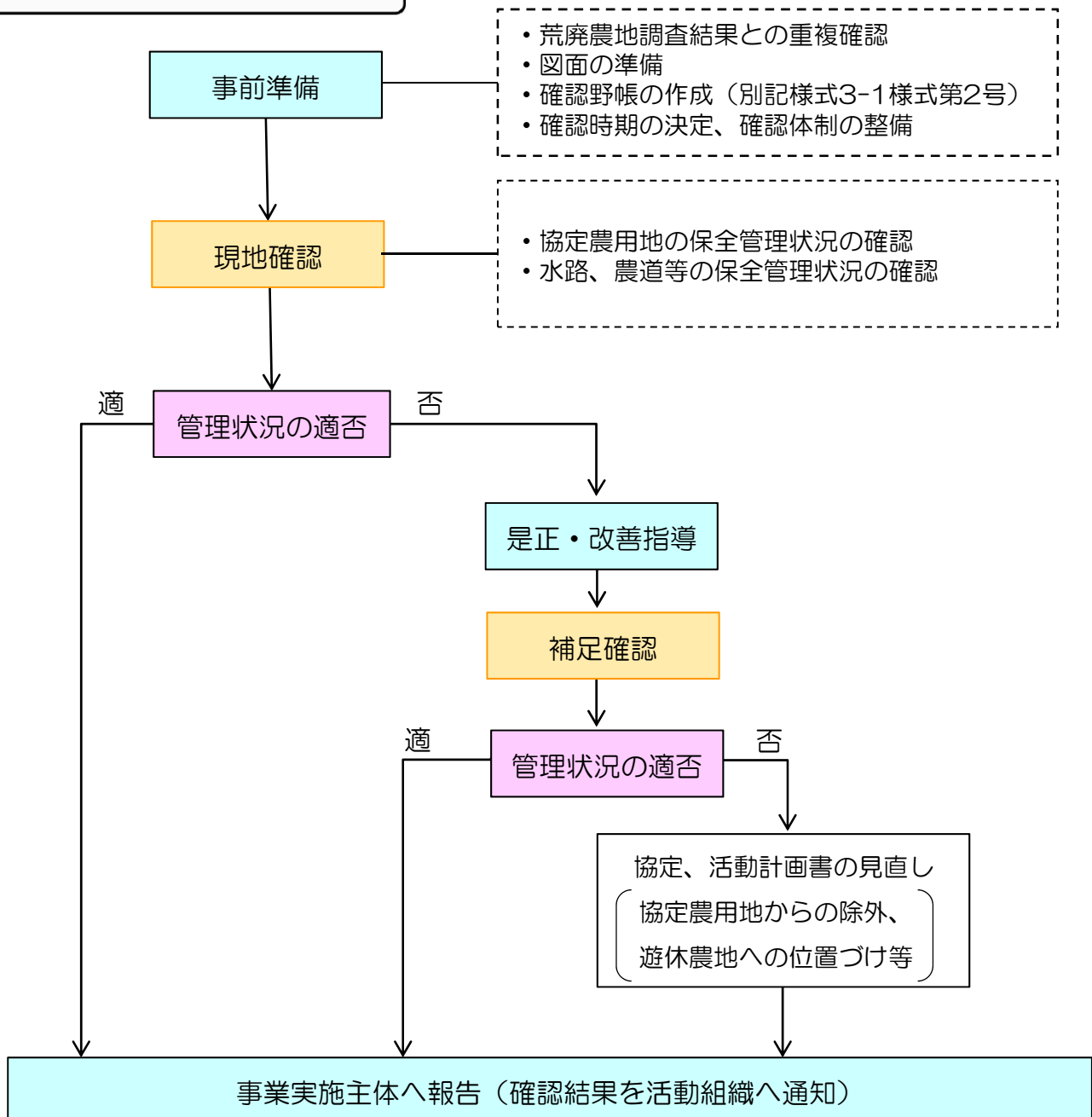
(2) 市町村長は、あらかじめ、荒廃農地の発生・解消状況に関する調査(平成20年4月15日付け19農振第2125号農村振興局長通知に基づく調査。平成24年12月25日までは「耕作放棄地全体調査」として実施。以下「荒廃農地調査」という。)の調査結果等を活用し、対象組織の協定農用地における遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地の有無を確認するものとする。

市町村による現地見回りの実施方法について（農地維持支払）

1. 現地見回りの考え方

農地維持支払は、地域資源の基礎的な保全活動等に対して支援を行うものであり、農地維持支払における実施状況の確認は、活動組織における事務の簡素化を図るため（写真整理帳の作成を不要とするため）、草刈りや泥上げ等の作業状況を確認するのではなく、市町村による現地見回りにより、協定農用地や水路、農道等の対象施設の保全管理状況の確認を行うこととしているところ。

2. 現地見回りの流れ



3. 確認の方法

(1) 現地見回りの実施時期

現地見回りの実施時期については、年度内に確認を行うこと以外、特に期限を設けてはいないが、以下の事項について留意が必要。

- ① 確認対象の農用地が多数存在する場合、特に計画的に確認を行うことが必要。
- ② 冬期は積雪等により現地確認が困難となるおそれがあり、計画的な確認が必要。
- ③ 水路の保全管理状況の確認については、かんがい期に行った方が効率的な場合がある。

(2) 実施体制

現地見回りについては、農地の利用状況調査や荒廃農地調査等の調査と併せて行うことで効率的な実施が可能。

また、確認事務については、土地改良区等への外部委託や臨時職員の雇用を可能としており、これらについて、推進交付金の活用が可能。

(3) 確認の頻度

すべての協定農用地及び対象施設について、毎年度、1回以上の現地見回りが必要。

ただし、現地見回り時に農地等が適切に保全管理されていないことが確認された場合は、活動組織に対して是正措置を指導した上で、改善状況について補足確認が必要。

(4) 現地見回りの主な手順

現地見回りは、あらかじめ準備しておいた確認野帳や図面を用いて実施。また、荒廃農地の発生・解消状況に関する調査結果（以下、「荒廃農地調査」という。）と重複があった農地については、特に念入りに現地確認を行うことが必要。（基準に照らして保全管理状況を判断する必要がある。）

確認野帳の作成について

確認野帳（実施要領別記3-1様式第2号）は、協定農用地の保全管理状況を確認するためのものであるため、すべての協定農用地について記載することが必要。

また、記載に当たっては、原則、一筆ごとの整理が必要であるが、事務の簡素化の観点から、荒廃農地調査との重複がなく、適切に保全管理されている農用地については、当該農用地の保全管理状況を確認した上で、一括して記載することも可能。

(5) 判断基準

① 協定農用地の保全管理状況の確認

協定農用地については、確認時に必ずしも営農が行われている必要は無いが、人力・農業用機械による草刈り・耕起により農業生産の再開が可能な農用地であることの確認が必要。具体的には、本支払においては、次のアからオのいずれかに該当する農用地のうち、人力・農業用機械による草刈り・耕起では農業生産のが困難な農用地については遊休農地として取り扱う。

ア 笹、葛等の根の広がる植物が繁茂しており、地表部の草刈りのみでは作物の栽培が不可能な状態の農用地

イ 大本性植物（高木、灌木、低木等）を除去しなければ作物の栽培が不可能な状態の農用地

ウ 竹、イタドリ等の多年生植物が著しく生長し繁茂する等により、作物の栽培が不可能な状態の農用地

エ 樹体が枯死した上、つるが絡まる等により、作物の栽培が不可能な状態にある樹園地

オ アからエまでに掲げるもののほか、現場における聞き取り等から明らかに保全管理されていないと判断される農用地

② 水路、農道等の保全管理状況の確認

水路、農道等については、管理の粗放による通水障害や通行支障の発生の有無の確認が必要。

4. 活動組織に対する是正・改善指導

市町村は、適切に保全管理されていない施設を確認した場合、活動組織に対して是正・改善指示を行うことが必要。例えば、水路の泥上げや定期的なメンテナンスを適切に行わなかったこと等による水路からの溢水やゲートの故障等が発生していることなどが確認された場合、市町村は、当該年度中に是正・改善を行うよう、活動組織に対して指導を行うことが必要。また、この場合、市町村は、是正・改善状況について当該年度中に補足確認を行うことが必要。

5. その他

- 農地・水保全管理支払において、国としては第2期対策（平成24年度～）の開始に併せて、**写真帳の作成及び提出を取止めた**ものの、都道府県、市町村等の独自の判断により、依然、活動組織に対して作成等を求めている状況。
- 農地維持支払における実施状況の確認は、草刈りや泥上げ等の実施状況を確認するのではなく、協定農用地や水路、農道等の対象施設の保全管理状況の確認を行うものであるため、**活動組織が、このための写真の撮影等を行うことは不要。**
- 一方、活動事例の収集の観点から、適宜、負担にならない範囲で写真の撮影をお願いしています。

＜参考＞ 実施状況確認チェックシートを記載する際の留意事項

市町村は、以下の事項に留意して、チェックシートへのチェック、所見等の記入を行います。

項目	細目	留意事項	検証資料等
(1)会計経理 (収支実績関係)	①金銭出納簿の整理状況	<input type="checkbox"/> 金銭の出納は、金銭出納簿により行い、日付順に整理されているか。 <input type="checkbox"/> 他の事業と区分して経理が行われているか。 <input type="checkbox"/> 支出費目の欄に金額が記入されているか。 <input type="checkbox"/> 支出が同一日でも費目が異なる場合は分けて記入されているか。 <input type="checkbox"/> 支出費目が正しく分けられているか。 <input type="checkbox"/> 領収書番号が記入されているか。 <input type="checkbox"/> 活動実施日や支出額など活動記録と整合がとれているか。 <input type="checkbox"/> 「残高」欄の計算は合っているか。 <input type="checkbox"/> 交付金の使途に不明な点はないか。 <input type="checkbox"/> 次年度への繰越の繰越額及び理由は適切か。	・金銭出納簿 ・活動記録 ・領収書 ・聞き取り 等
	②領収書等の整理状況	<input type="checkbox"/> 領収書(レシート、振込み証明)は全てあるか。 <input type="checkbox"/> 領収書に日付が記入してあるか。 <input type="checkbox"/> 活動日より前に日当等を支払っていないか。 <input type="checkbox"/> 領収書の宛先は対象組織名等になっているか。 <input type="checkbox"/> 領収書に商品名等の内訳が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 領収書に通し番号が記入されているか。 <input type="checkbox"/> 領収書番号、金額、人数等が金銭出納簿と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 日当支払の領収書に参加者の押印又はサインがあるか。 <input type="checkbox"/> 外注(委託)や高額な購入が有る場合、見積書、契約書、納品書、請求書等が整理されているか。	・領収書 ・外注、購入に係る見積書、契約書、納品書、請求書 等
	③預金通帳との整合等	<input type="checkbox"/> 金銭出納簿の残高と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 預金通帳の保管は、印鑑の管理と別にする等、それぞれ厳重に保管されているか。	・預金通帳 ・金銭出納簿 ・聞き取り 等
(2)活動状況 (事業の成果関係)	①総会	<input type="checkbox"/> 総会等は、毎年度1回以上開催されているか。 <input type="checkbox"/> 出席者等、総会の成立要件は満たされているか。(参加同意書との人数確認) <input type="checkbox"/> 総会において、会計及び監査報告が行われているか。 <input type="checkbox"/> 総会の議決事項等について、構成員に周知を行っているか。	・活動記録 ・総会資料 ・議事録 ・聞き取り 等
	②活動の実施	<input type="checkbox"/> 協定の内容に変更がある場合は、変更申請や届出を行っているか。 <input type="checkbox"/> 耕作放棄地全体調査(荒廃農地の発生・解消状況の調査)において、「耕作放棄地」又は「荒廃農地」に区分された農用地の保全管理状況を確認しているか。 <input type="checkbox"/> 協定に位置付けた全ての活動項目を実施しているか。 <input type="checkbox"/> ●印としている理由は適切か。 <input type="checkbox"/> 遊休農地が存在する場合は、計画的に解消されているか。 <input type="checkbox"/> 現地にて実測した施設の整備延長・箇所数は、書類と整合しているか。	・活動計画書 ・実施状況報告書 ・耕作放棄地全体調査結果 ・現地調査 ・聞き取り ・年度計画 等
	③委託業務委託工事	<input type="checkbox"/> 構成員からの合意を得ているか。 <input type="checkbox"/> 市町村等の契約基準に準じた契約方法をとっているか。 <input type="checkbox"/> 契約書の内容は適切か。(業務内容、契約日、契約者) <input type="checkbox"/> 業務日報、出来型資料等は整理されているか。 <input type="checkbox"/> 検査は適切に行われているか。 <input type="checkbox"/> 請求、支払は適切か。	・総会資料 ・総会の議事録 ・契約書、出面資料、検査結果 ・請求書 ・金銭出納簿 ・聞き取り 等
	④日当、役員報酬	<input type="checkbox"/> 単価の根拠は適切か。 <input type="checkbox"/> 構成員からの合意を得ているか。また、周知は行っているか。	・総会資料 ・聞き取り 等
(3)その他	①財産	<input type="checkbox"/> 購入した機械、機器の目的外使用はないか。 <input type="checkbox"/> 購入した機械、機器の保管状況は適切か。 <input type="checkbox"/> 50万円以上の機械等は、財産管理台帳に整備されているか。 <input type="checkbox"/> 施設の更新等を行う場合、あらかじめ、市町村、土地改良区等の施設の管理者と協議を行い、必要な手続き等について指示を受けているか。 <input type="checkbox"/> 工事を行った場合、図面等の書類は作成されているか。	・協定書 ・財産管理台帳 ・聞き取り 等
	②他事業との関係	<input type="checkbox"/> 活動の仕分け等について整理されているか。	・活動計画書 ・聞き取り 等

3. 確認結果の提出について

市町村は、書類確認及び現地確認を終了後、実施状況確認報告書(道協様式第14号)を作成し、道協議会へ提出します。(活動組織提出の道協様式第11号、チェックシート、金銭出納簿等を添付)また、併せて、実施状況の確認通知書(別記3-1様式第6号)を作成し、チェックシート、確認野帳を添付した上で、対象組織へ送付します。

対象組織から提出された実施状況報告書(道協様式第11号)の内容を確認の上、転記します。
※転記時には、P12の留意事項の事前確認やP14の記入ミス の例を参考に記入する。

(様式第1-9号 実施状況確認報告書)

(道協様式第14号別紙)
実施状況確認表

平成 ○○ 年度

都道府県名	市町村名	事業実施主体名	共同活動の取組開始年度	向上活動の取組開始年度	地域資源保全プラン策定組織	対象組織名	活動計画										①収支実績(多面的機能支払交付金(施設の長寿命化を除く))								
							農地維持支払										収入の部(円)			支出の部(円)					
							保全管理する施設			対象農用地面積(a)			構造変化に対応した保全管理の目標				前年度繰越	交付金	利子等	合計	支出	返還	次年度繰越	合計	
							水路(km)	農道(km)	ため池(箇所)	計	田	畑	草地	中心経営体型	集落ぐるみ型	地域外経営体連携型									集落間・広域連携型
○県	○○市	○○協働会	19	24		○地域資源保全会	12.0	10.0	1.0	5,193	4,900	293	0	○				0	2,442,704	32	2,442,736	2,441,400	12,686	13,650	2,467,736
△県	△△町	△△推進協議会	24	24		△環境保全協議会	4.6	3.3	0.0	1,690	880	830	0				○	0	668,440	15	668,455	640,500	0	27,955	668,455
合計						2組織																			

確認を実施した項目に○を記入します。

事業の成果

遊休農地発生防止	地域資源の適切な安全管理のための推進活動	市町村による現地確認	資源向上支払(地域資源の質的向上を図る共同活動)																												
			農村環境の保全のための活動										多面的機能の増進を図る活動																		
			生物系保全					水質保全					景観形成・生活環境保全					水田貯留・地下水かん養		資源循環		その他									
(a)	果樹遊休農地解消面積	農業者による個別対応全体の調産	生物の生育状況の把握	放牧・植栽を通じた在来生物の育成	外来種の駆除	希少種の監視	水田からの排水(湧水)管理	循環かんがいの実施	非かんがい期における通水	水質モニタリングの実施・記録	排水路沿いの林地帯等の適正管理	沈砂池の適正管理	土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理	管理作業の省力化による水資源の確保	景観形成のための施設への利用・管理	農用水の地域用水としての利用	伝統的施設や農法の保全・実施	農用地から風害の防止活動	施設等の定期的な巡回点検・清掃	水田の貯留機能向上活動	水田の地下水かん養機能向上活動	水源かん養林の保全	地域の活動の活用・資源循環のため	(独自要件)	道休農地の有効活用	農地周りの共同活動の強化	防災・減災力の強化	農村環境保全活動の幅広い展開	医療・福祉との連携	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	その他
120	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

II. 道協議会における実施状況の確認

道協議会は、市町村から報告された実施状況確認報告書(道協様式第14号)等の確認後、実績報告書(様式第1-2号)及び実施状況とりまとめ報告書(様式第1-10号)を作成し、農林水産省農村振興局長へ報告します。

(様式第1-9号、様式第1-10号)

(参考) 実施状況とりまとめ報告書等の記入ミス例 ①

平成	〇〇	年度	組織の構成										活動期間					①収支実績(多面的機能支払交付金(施設の長寿命化を除く))										事業の成果				
			農業者(人、団体)					農業者以外(人、団体)					活動開始年度		協定農用地面積(a)			農地維持支払			収入の部(円)				支出の部(円)		遊休農地発生防止		農地維持支払			
			個人		団体			個人		団体			活動終了年度	活動開始年度	田	畑	草	水	林	畜	計	計	計	計	計	計	計	計	計	計	計	計
			農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計	農業者人数計
〇歳	〇〇歳	〇〇歳	19	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24	〇歳	24
△歳	△△歳	△△歳	24	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24	△歳	24
合計			2歳																													

例①
組織の構成欄に記入漏れ、誤記はないか。
(例)
農業者以外の人・団体又は農業者人数(団体に属しない個人)が未計上となっている。

→ 対象組織の構成員に農業者以外の人・団体を含めていない場合は、要件未達成。
(ただし、農地維持支払のみ実施の場合は除く)
→ 農業者の欄に農業者人数が記載されていない場合は、活動計画書等により計上漏れ等がないか再確認する必要がある。

例②
活動期間欄に記入漏れ、誤りはないか。
(例)
活動開始年度欄に農地・水保管理支払の第1期対策の採択年度が記入されている。
多面的機能支払は第2期対策以降の活動が対象となるため、開始年度は平成24年度以降となる。

例③
協定農用地及び中山間直接支払の集落協定との重複面積欄に記入漏れ、誤りはないか。
(例)
・ 遊休農地面積又は集落協定農用地面積に協定農用地面積以上の面積が計上されている。
・ 単位誤り(「a」と「ha」)に注意。
・ 遊休農地面積において、「荒廃農地調査」や現地確認の結果等が反映されていない。
→ 協定農用地の保全管理に係る実態把握調査結果(平成25年度実施)等との整合性の確認を行う必要がある。
→ 農地中間管理機構の借受農用地の有無を記入すること。

例④
収支実績欄に記入漏れ、誤りはないか。
(例)
・ 収入の合計と支出の合計が不整合
・ 次年度繰越額と翌年度の整理表における前年度繰越額が不整合

例⑤
遊休農地発生防止欄に記入漏れ、誤りはないか。
(例)
・ 遊休農地面積解消が実施されていれば面積を計上する。(活動期間中の累積も計上)
→ 協定期間終了時に遊休農地が解消されていない場合は要件未達成。

例⑥
活動計画に位置付けられた推進活動の欄に記入漏れ、誤りはないか。列、行にズレ等が生じていないか。「〇」が楕円等になっており、集計漏れがないか。
→ 活動計画に位置付けられた実施項目が実施されていない場合は要件未達成。

例⑦
市町村による実施状況確認欄に記入漏れはないか。
・ 資源向上支払において、現地確認を行った場合は記入する。

例⑧
単位の誤りはないか、数値以外の文字入力はないか

＜資源向上支払交付金編＞

I. 市町村における実施状況の確認

1. 書類確認について

(1) 書類確認の対象地区

市町村は、毎年度、資源向上支払に取り組む全ての対象組織について、書類確認を行います。
 (※資源向上支払(共同活動)は農地維持支払と同時に確認する)

(2) 書類確認の方法

実施状況確認チェックシート(実施要領別記3-1様式第1号)を活用し、対象組織から報告された実績報告書類の確認を行います。

また、実績報告において、資源向上支払(施設の長寿命化)による施設の更新等に係る報告がある場合は、対象組織に対して、財産管理台帳(実施要領様式第1-11号)の提出を求め、その内容を確認します。

なお、書類に不備等がある場合は、提出者に対して修正指示を行い、その修正状況について、必要に応じて補足確認を行うことが必要です。(具体的な確認方法はP4~6を参照。)

(別記3-1様式第1号)			
実施状況確認チェックシート(書類確認用) (農地維持支払又は資源向上支払(共同活動))			
確認年月日:平成〇年〇月〇日			
市町村名	〇〇町	確認者 (所属、氏名)	産業振興課 農林 次郎
対象組織名	〇〇地区環境保全会		
1. 活動の実施状況等の確認			
事項	確認項目とその内容		チェック欄
実施状況報告書等 事業の成果 (資源向上 共同)	(確認内容) 実施欄に「〇」が記入されている場合、活動記録により活動が実施されていることを確認。		<input checked="" type="checkbox"/>
都道府県が 定めた要件	地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 独自の要件が達成されていることを活動記録等により確認。		<input type="checkbox"/> 該当なし
2. 活動の実施状況についての所見			
・対象農用地、施設の機能診断、診断結果の記録が実践活動と相違があったので、以後注意されたい。 ・農村環境保全活動のテーマ(取組)に対し、活動内容が一致しない部分があります。保管活動を実施願います。			

P17参照

確認事項 → 下記の事項に該当する組織は、資源向上支払(共同)の書類
 チェック時に、農地維持支払の確認方法P4~P6を参照のこと。

(別記3-1)
 市町村が行う対象組織の農地維持活動及び資源向上活動の実施状況の確認について

第4 農地維持支払交付金を受けずに行う水路・農道等施設の保安全管理活動の実施状況確認

市町村長は、要領第2の4の(1)に掲げる対象組織について、地域共同による農用地、水路、農道等の地域資源の保安全管理活動の実施状況について、以下のとおり、現地確認を行うものとする。

現地確認については、農地維持支払の現地確認を参照(確認野帳を活用)

財産管理台帳の確認について(実施要領第2-16.17に該当のもの)

P19参照

1) 収支実績の確認方法

P4参照。

2) 事業の成果の確認方法 【(1)地域資源の質的向上を図る共同活動】

市町村は、活動記録(道協様式第13号)の内容を確認した上で、実施状況報告書(道協様式第1号)と活動記録の記載内容が整合しているか確認を行います。

(具体的には、下記のほか、P12の内容を踏まえて確認を行うこととなります。)

(道協様式第11号別紙) 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

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

活動項目		① 計画	② 実施	③ 備考	
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定	○	○		
	農用地 施設(水路・農道・ため池)	○	○		
	年度活動計画の策定				
	実践活動	農用地 ①畦畔・農用地法面等の補修等	○	○	
		②施設の補修等	○	○	
		水路 ①水路の補修等	○	○	
	農道	②付帯施設の補修等	○	○	
		①農道の補修等	○	○	
		②付帯施設の補修等	○	●	点検の結果、破損箇所等が確認されなかったため未実施
	ため池	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	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	-	-		
	啓発・普及	○	○	7/30 自治会、小学校と生き物学習会を実施	
	生態系保全	○	○	7/30.10/10 自治会、小学校と生き物調査を実施	
	水質保全	-	-		
	景観形成・生活環境保全	○	○	自治会、学校と連携し、遊休農地にヒマワリを植栽。	
	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					
		○	○	遊休農地をふれあい農園とし、ヒマワリや野菜の栽培	

① 「計画」欄
活動計画に位置付けた活動項目に「○」が記入されていることを確認。

② 「実施」欄
活動記録により活動が実施されていることを確認。
※活動要件を満たしていることを確認。

③ 「実施日または未実施理由」欄
実施欄「○」
活動実施日について、活動記録との整合性を確認。
実施欄「●」
未実施理由の記載を確認するとともに、その内容が適正であるか確認。

(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。

※【活動の要件】

施設の軽微な補修

- ※研修以外は毎年度実施することが必要
- ・ 協定に位置付けた農用地、対象施設について、機能診断、記録管理し計画を策定。
- ・ 実践活動のうち、上記の点検及び機能診断に基づき計画した対象施設について、適切な安全管理のための軽微な補修を実施。
(対象となる施設が存在しない活動項目は除外。(「-」と記入。))
- ・ 機能診断・補修技術等の研修は、協定期間内に1回以上の研修を受けることが必要。
- ・ 機能診断の結果、活動の必要がない場合は「●」を記載。

農村環境保全活動

- ※毎年度実施することが必要
- ・ 取り組むテーマを1以上定め、そのテーマに該当する取組を実施することが必要。
- ・ 計画策定は、選択したテーマについて活動実施のための計画を毎年度策定。
- ・ 啓発・普及は選択したテーマに応じた広報活動、啓発活動等を毎年度1以上実施。
- ・ 実践活動は、選択したテーマに応じた取組を毎年度1以上実施

※多面的機能の増進を図る活動に取組む場合は毎年度実施が必要。
(活動計画書との整合を確認)

記載内容の整合性を確認

活動記録 (様式第1-6号)

組織名: OO地域資源保全会

実施月日	実施時間		総参加人数	農業者	農業者以外	活動区分	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> 活動項目(対象活動) 取組(取組内容)		備考	
	時間帯	実施時間									
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分	10人	5人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	水路	点検	施設の点検
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	10人	5人	5人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	農道	機能診断	施設の機能診断 診断結果の配属管理
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	-	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定
5月14日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分	20人	10人	10人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input checked="" type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	-	-	役員会
5月15日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人	10人	0人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	水路	水路の泥上げ	ポンプ取水槽の泥上げ
6月25日	13時00分 ~ 17時00分	4時00分	30人	25人	5人	<input checked="" type="checkbox"/> 農地維持 <input type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務	農道	施設の適正管理	路肩の維持
6月28日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	30人	10人	20人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動 <input type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務			
7月15日	9時00分 ~ 12時30分	3時30分	5人	5人	0人	<input type="checkbox"/> 農地維持 <input checked="" type="checkbox"/> 資源向上(共同) <input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化) <input type="checkbox"/> 資源保全プラン <input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動 <input checked="" type="checkbox"/> 事務処理等 <input type="checkbox"/> 啓発・普及 <input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 設置等 <input type="checkbox"/> 免注事務			

経費の支出を伴う活動の場合、活動記録と金銭出納簿が整合していることを確認。

2) 事業の成果の確認方法 【(2)施設の長寿命化のための活動】

市町村は、活動記録(様式第1-6号)の内容を確認した上で、実施状況報告書(様式第1-8号)と活動記録の記載内容が整合しているか確認を行います。

(具体的には、下記のほか、P12の内容を踏まえて確認を行うこととなります。)

(道協様式第11号別紙) 多面的機能支払交付金に係る事業の

2. 資源向上支払交付金
(2) 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

活動区分	活動内容	計画 ※活動計画書より転記		実績		計画の進捗	
		延べ数量 [A]	暫定数量	完成数量	累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)	
補修	水路の老朽化部分の補修	1.0 km		0.5 km	0.5 km	50%	

(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。

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

(注)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。

(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	チェック	広域協定の認定書の写しの提出
平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
	<input type="checkbox"/>	今回提出

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

② 特定非営利活動法人化

法人登記年月日	チェック	特定非営利活動促進法第13条第2項の登記事項証明書の写しの提出
平成 年 月 日	<input type="checkbox"/>	採択・交付申請の際に提出済み
	<input type="checkbox"/>	今回提出

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

3. 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)

活動区分	活動内容	延べ数量 [A]	実績	計画の進捗		備考
				累積完成数量 [B]	進捗率 [B]/[A](%)	

(注1)「計画」欄: 活動計画書より転記する。
(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。

活動計画書に変更があった場合は、変更後の数量であるか確認。

「暫定数量と完成数量の記載方法」(注2)

暫定数量
調査・設計や資材購入のみを実施した数量を記載。

実施数量
現場施工が完了した部分の数量を記載。
※累積完成数量は前年度までに完成している数量と整合しているかを確認する。

(3)(4)の報告確認

地域資源保全プランの作成や組織の広域化、体制強化を実施した組織については必要事項の記載や添付資料が提出されたかを確認。

○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採択時の活動期間の終了年度まで実施可能であり、計画に基づく活動実績を確認する。

記載内容の整合性を確認

(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

組織名: 〇〇地域資源保全会

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動区分	活動内容			備考
	実施時間	実施時間	総参加人数	農業者	農業者以外		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> 活動項目(対象活動)	取組(取組内容)	
4月10日	12時00分 ~ 14時00分	2時00分	10人	5人	5人	水路	点検	施設の点検		
4月12日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	10人	5人	5人	農道	機能診断	施設の機能診断 診断結果の配管管理		
4月14日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	20人	10人	10人	-	年度活動計画の策定	年度活動計画の策定		
5月14日	14時00分 ~ 16時30分	2時30分	20人			-	-	役員会		
5月15日	10時00分 ~ 12時00分	2時00分	10人			水路	水路の泥上げ	ポンプ機水路の泥上げ		
6月25日	13時00分 ~ 17時00分	4時00分	30人			農道	施設の適正管理	路面の維持		
6月28日	13時00分 ~ 15時30分	2時30分	30人			水路	水路	破損施設の補修		
7月15日	9時00分 ~ 12時30分	3時30分	5人	5人	0人	-	-	役員会資料作成		

経費の支出を伴う活動の場合、活動記録と金銭出納簿が整合していることを確認。
・活動日より前に日当が支払われていないか
・調査・設計、資材購入の場合の記載内容を確認する。

参考)財産管理台帳の確認

市町村は、実施状況報告書(実施要領様式第1-8号)において、施設の更新等に係る報告があった場合は、対象組織に対して、財産管理台帳(実施要領様式第1-11号)の提出を求め、その内容を確認します。

なお、市町村等へ譲渡予定の施設について、工事実施前にあらかじめ作成を指示していた図面等の書類の整備状況等を確認するほか、できるだけ速やかに譲渡が行われるよう、譲渡に必要となる手続き等を対象組織に対して指導して下さい。

(様式第1-11号)

財産管理台帳

目的外使用をしていないか確認
処分の有無を確認

対象組織名		〇〇地区農圃保全会			協定期間		24年度		～		28年度		備考	
事業の内容				工期		経費の区分			処分制限期間		処分の状況			
名称	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	経費内訳(単位:円)			耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容		
						国の交付金	地方分	その他						
水路	〇〇用水路 BF-400	〇〇県〇〇市〇〇字〇番	40m	H24.10.2	H24.12.7	200,000	100,000	100,000	0	40	H64.12.6	無償譲渡	施工:□□建設 H25.3.20に〇〇 市へ譲渡済み	
農道	農道〇〇号 アスファルト舗装(T=5cm)	〇〇県〇〇市△△字△番	50m	H26.7.6	H26.7.31	600,000	300,000	300,000	0	10	H36.7.30	無償譲渡	施工:自主施工 H26.12.20に△△ 改良区へ譲渡済み	
実施状況報告書別紙「2-(2)」に記入されている実績数量と同じであるか確認						金銭出納簿と整合しているか確認 ※総事業費は工事費のみを記載 (調査費や事務費等は除く)						譲渡が完了した場合は、譲渡年月日を備考欄に記入		
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は作成されているか確認														
計						800,000	400,000	400,000	0					

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、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。

〈参考〉多面的機能支払交付金実施要領〈抜粋〉

第2 資源向上支払交付金

16 証拠書類の保管

(2) 交付金の交付を受けた対象組織は、次に掲げる交付の基礎となった証拠書類及び経理書類を交付を受けた日が属する年度の翌年度から起算して、5年間保管しなければならない。

ア～ウ、オ(略)

エ 財産管理台帳

17 財産の管理等

(1) 対象組織は、本交付金により取得し、又は効用の増加した財産を、本交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること(以下「財産処分」という。)を地方農政局長等の承認を受けずに行ってはならない。ただし、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年4月30日農林省令第18号。以下「交付規則」という。)別表(第五条関係)に掲げる処分制限期間を経過した場合は、この限りでない。

(3) 対象組織は、本交付金により取得し、又は効用の増加した財産で(1)に定める処分制限期間を経過しない場合においては、16にかかわらず、様式第1-11号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(4) (1)から(3)までに規定する財産は、次に掲げるものとする。

ア 不動産

イ 1件の取得価格が50万円以上の機械及び器具

ウ 交付規則別表(第五条関係)に掲げるもの

3)チェックシートへの記入

市町村は、P16～19の方法による確認後、チェック欄を「✓」を記入します。
 なお、書類の不備により確認できない場合は、チェックを記入できません。活動組織等に書類の再提出を求め、再確認して下さい。

(別記3-1様式第4号)		書類不備による再確認を終えた、最終確認日を記入	
資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)実施状況確認チェックシート(書類確認用)		確認年月日:平成〇年〇月〇日	
市町村名	〇〇市	確認者 (所属、氏名)	産業振興課 農林次郎
対象組織名	〇〇地区環境保全会		
1. 施設の長寿命化のための活動			
事項	確認項目とその内容		
対象農用地	○保安全管理状況の確認(書類上の確認) (確認内容) 荒廃農地調査結果等を活用し、対象組織の対象農用地における遊休農地発生防止のための保安全管理を行う必要のある農用地の有無を確認。		✓
実施状況報告書	収支実績	○収入の部 (確認内容) 実施状況報告書の「収入の部」と金銭出納簿の「収入」欄の金額が一致していることを確認。	✓
		○支出の部 (確認内容) 実施状況報告書の「支出の部」と金銭出納簿の「支出」欄の金額が一致していることを確認。	✓
	事業の成果	(確認内容) 計画に位置付けた活動内容が実施されているか確認。 (活動計画に位置付けられていない内容が実施されていないか確認)。	✓
		(確認内容) 実績数量のある実施内容について、それぞれ活動記録で活動が実施されていることを確認。	✓
	(確認内容) 総会の開催状況について、会議資料等により確認。	✓	
金銭出納簿	(確認内容) 金銭出納簿により、不適切な支出がないか確認。	P18. P26参照	
農地中間管理機構の借受	(確認内容) 対象農用地内において農地中間管理機構が借受けている農用地の有無をチェックする。	✓	
都道府県が定めた要件	地域活動指針に基づき定める要件において、独自の要件が定められている場合 (確認内容) 事業費の3分の1以上を対象組織が負担していることを確認。	✓	
注1:すべての項目について確認した後、チェック欄に「レ」を記入する。 注2)市町村等の所有する施設に係る工事を行い、対象組織が財産を取得した場合は、市町村等に対してできるだけ速やかに譲渡を行うよう指導。 注3)上記の内容はあくまで最低限の確認項目であり、市町村等は、適宜、チェック項目を追加することが可能。 注4)荒廃農地調査と重複のあった農用地や農地中間管理機構の借受農地の情報については、適宜、各担当部局と情報共有を行うこと。			
2. 活動の実施状況についての所見			
(活動の実施についての所見への記載例) (例1) 〇〇haの遊休農地の解消を確認しました。引き続き、計画的に、遊休農地の解消を行って下さい。 なお、解消した面積に関して、活動計画の変更等を行って下さい。 (例2) 領収書に日付が記載されていない等の不備がありました。対応して頂いた結果、不備は解消しました。来年度以降は、今回の指摘を踏まえた資料作成等をお願いします。 (例3) 金銭出納簿を確認した結果、軽微な補修と長寿命化の区分に曖昧な部分がありました。今後の活動ではその点も留意願います。 (例4) 農地中間管理機構が借受している農地が〇筆ありました。今後も借受の増減など把握してください。			
書類確認において、是正・改善すべき事項が確認された場合や、書類上の不備等は見当たらないものの、今後注意すべき事項等があれば、その内容について、所見を記載して下さい。			

○ 協定農用地の保安全管理に係る実態把握調査(H25.9.13付け農地資源課長通知)の結果により、「耕作放棄地」や「荒廃農地」と区分された農地が確認された場合は、その旨を所見欄に記入します。

対象農用地内に農地中間管理機構の借受地があるか確認。

北海道においては対象組織が事業費の3分の1以上を負担することを定めていますので、金銭出納簿、精算額チェック表からこのことを満たしているか確認します。

(2) 交付金の精算額の確認方法: ③活動組織負担額

農地・水保全管理支払交付金の精算額チェック表を用いて活動組織の負担について確認します。

農地・水保全管理支払交付金の精算額チェック表

①国の交付決定額 1,178,000

②地方の交付決定額 1,178,000

③換算労務費の算出

労務提供額 = 599 × 11,000 / 8hr = 823,625.0

日当の延べ支払金額 688,850

④集落(活動組織)の金銭負担 1,025,901

⑤預金利子 1,000

⑥活動組織の負担(③+④) 1,160,676

⑦活動経費

活動経費 = 3,347,253

⑧国の交付金精算額 1,160,176

⑨地方の交付金精算額 1,160,176

⑩国の交付金不用額 15,824

⑪地方の交付金不用額 15,824

⑫交付金精算時の確認

実績報告書交付金精算額(国分+地方分)
[(活動記録延べ実施時間×単価-日当支払額)+実績報告書事業費]×2/3

※判定 OK

金銭出納簿の国、地方の交付金収入額を記載。

活動記録の日当支払額の計を記載。

金銭出納簿の自己資金額を記載。

活動記録の活動時間の計を記載。

金銭出納簿の支出欄の計を記載。

金銭出納簿の預金利子を記載。

判定が「OK」となったか。「NG」の場合は、活動組織の負担が不足しているので、再度確認のこと。

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金 向上活動支援 活動記録

活動区分: 施設の長寿命化のための活動

活動組織名: 〇〇地区環境保全会

実施月日	活動実施日時		総参加人数	活動参加人数		延べ活動時間	活動内容	No.	備考	日当の支払	日当支払額
	時間帯	実施時間		農業者	農業者以外						
8月25日	8時30分~11時30分	3.0 時間	2 人	2 人	0 人	6.0 時間	水路の破損部分の補修	1	目録付の購入		
...		時間	人	人	人	時間					
11月15日	13時00分~17時00分	4.0 時間	7 人	6 人	1 人	時間	砂利舗装面の補修	20	舗装の磨耗の補正を行った。	〇	34,200
...											
合計		52.0 時間				599 時間					688,850

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金 向上活動支援交付金 金銭出納簿

日付	活動項目	内容	収入(円)	支出(円)					残高(円)	領収書等番号
				水路	農道	ため池	事務費	計		
8月7日		向上活動支援交付金の受取(国分)	1,178,000						1,178,000	
8月18日		向上活動支援交付金の受取(地方分)	1,178,000						2,356,000	
8月20日		金銭負担(〇〇水利組合より)	1,178,000						3,534,000	
...										
2月6日		預金利子	1,000						181,747	
小計(自己資金込み)			3,529,000	2,297,250	1,020,000	0	30,000	3,347,253	181,747	
3月××日		金銭負担分返還(〇〇水利組合へ)					150,099	150,099	31,648	
3月××日		向上活動支援交付金の返還(国分)					15,824	15,824	15,824	
3月××日		向上活動支援交付金の返還(地方分)					15,824	15,824	0	
合計			3,529,000	2,297,250	1,020,000	0	211,750	3,529,000	0	

2. 現地確認について

(1) 現地確認の対象地区 **【(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動】**

市町村は、資源向上(共同活動)に取り組む全ての対象組織について、書類確認の結果等に応じ、現地確認を行う必要があります。

(別記3-1様式第3号)

資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動)実施状況確認チェックシート(現地確認用)

市町村名	〇〇市	確認者(所属、氏名)	産業振興課 農林 次郎
対象組織名	〇〇地区環境保全会	現地確認立会人	代表 山田 三郎

現地確認結果

(1) 施設の軽微な補修

対象活動	計画	確認内容	チェック欄	確認日
1. 農用地				
畦畔・農用地法面等の補修	○	当該年度に、畦畔の再構築等、農用地の保全管理のための必要な取組が適切に実施されているか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.〇.〇〇
施設の適正管理	○	当該年度に、鳥獣害防止柵等の補修や設置等、施設の適正管理のために必要な取組が適切に実施されているか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.△△.△
2. 水路				
施設の適正管理	○	当該年度に、水路の目地詰めや破損施設の補修等、施設の適正管理のために必要な取組が適切に実施されているか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.〇.〇〇
付帯施設の適正管理	-	当該年度に、給水栓の凍結防止対策等の凍結防止対策等の付帯施設の適正管理のために必要な取組が適切に実施されているか確認	<input type="checkbox"/>	
3. 農道				
施設の適正管理	○	当該年度に、路肩・法面の初年度に必要となる取組が適切に実施されているか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.〇.〇〇
付帯施設の適正管理	-	当該年度に、側溝の目地詰め等の補修等の取組が適切に実施されているか確認	<input type="checkbox"/>	
付帯施設の適正管理	○	当該年度に、付帯施設の破損箇所や老朽化した箇所の補修等の取組が適切に実施されているか確認	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.■△.〇

注1:「計画」欄には、活動計画書等を基に「○」又は「-」を記入する。(以下、同じ。)
 注2: 現地調査を実施した項目について、該当する内容について確認した後、チェック欄に「し」を記入する。(以下、同じ。)
 注3: 「確認日」欄には、各項目の最終確認日を記入する。(以下、同じ。)

(2) 農村環境保全活動

対象活動	計画	確認内容	チェック欄	確認日
生態系保全	○	選択したテーマに基づき実施した取組について、実施箇所を確認 例) 自治会、小学校と連携し、生き物観察会を実施。生態系保全施設の設置も計画。	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.■△.〇
水質保全			<input type="checkbox"/>	
景観形成・生活環境保全			<input type="checkbox"/>	
水田貯留機能増進・地下水かん養			<input type="checkbox"/>	
資源循環			<input type="checkbox"/>	

(3) 多面的機能の増進を図る活動

対象活動	計画	確認内容	チェック欄	確認日
遊休農地の有効活用	○	取り組みを行った内容について、実施箇所を確認 例) 上記の生態系保全施設として、遊休農地にビオトープを設置。	<input checked="" type="checkbox"/>	HO.■△.〇
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"/>	

(2) 活動の実施についての所見

・農地畦畔の一部で降雨と考えられる浸食箇所が確認されたので、現地再確認し保全してください。
 ・生態系保全は継続した実施が有効であるので、引き続き計画的に実施してください。
 ・遊休農地を活用したビオトープについて、引き続き保全に努めて下さい。

(活動の実施についての所見への記載例)

- (例1) 水路の破損部分の補修を行った箇所について、活動記録、金銭出納簿に記載の方法と現地での補修方法が一致していない箇所がありました。再度、説明願います。また、書類の記載内容に修正があれば再提出してください。
- (例2) ため池の補修箇所について、実施状況報告書に記載されている箇所と現地補修箇所が合致していません。実施状況報告書の内容を修正して再提出してください。
- (例3) 実施状況報告書に農道側溝の目地詰め〇箇所と記載されていますが、現地で施工場所の確認ができません。活動記録及び金銭出納簿を再度確認し、修正した上で実施状況報告書についても修正して再提出してください。
- (例4) 水路魚道の設置は現地で確認できましたが、破損箇所が確認されました。現地で補修等を実施してください。

(2) 現地確認の対象地区 【(2) 施設の長寿命化のための活動】

市町村は、資源向上（長寿命化）に取り組む全ての対象組織について、当該対象組織の活動期間中に一回以上現地確認を行う必要があります。毎年度、計画的に実施してください。

(別記3-1様式第5号)

該当する全ての項目のチェックが完了した年月日を記入

資源向上活動(施設の長寿命化のための活動)実施状況確認チェックシート(現地確認用)

確認年月日:平成〇年〇月〇日

土地改良区等関係機関の立会を求めると良い。

市町村名	〇〇市	確認者(所属、氏名)	産業振興課 農林 次郎
対象組織名	〇〇地区環境保全会	現地確認立会人	代表 山田 三郎 〇〇土地改良区 水土里 五郎

現地確認結果

(1) 施設の長寿命化のための活動に係る実施状況

実施状況報告書の「別紙・事業の成果」に記入されている事業量について、
 ・完成数量分は、適切に施工されているかを確認の上、下段に実数で記入
 ・暫定数量分は、購入量なのか、調査・設計量なのか等、数値の性格を確認の上、上段に()書きで記入 (記入単位の誤りに注意)

対象施設	事業量		確認内容(活動の実施)	チェック欄
	補修	更新等		
1. 水路				
水路本体	- 箇所 又は 500	(50) 箇所 又は 500	施工箇所・延長について、現地で確認(延長については図測でも可能)。 ※例) 施工延長を現地実測で確認。暫定分は材料仮置場で数量を確認	<input checked="" type="checkbox"/>
付帯施設	- 箇所	- 箇所	施工箇所・延長について、現地で確認(延長については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
2. 農道				
農道本体	300 箇所 又は	- 箇所 又は	施工箇所・延長について、現地で確認(延長については図測でも可能)。 ※例) AS舗装延長を工現地実測で確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
付帯施設	- 箇所 又は	- 箇所 又は	施工箇所・延長について、現地で確認(延長については図測でも可能)。	<input checked="" type="checkbox"/>
3. ため池				
堤体本体	1 箇所	- 箇所	施工箇所について、現地で確認。 ※例) 現地で漏水箇所の遮水シートの設置を確認。	<input type="checkbox"/>
付帯施設	- 箇所 又は	- 箇所 又は	施工箇所・延長について、現地で確認(延長については図測でも可能)。	<input checked="" type="checkbox"/>
4. 農地に係る施設				
農地に係る施設			施工箇所について、現地で確認。	<input type="checkbox"/>

対象外の施設については「-」を記入

実施状況報告書の事業量が現地で確認できなかった場合は、「(2) 活動の実施についての所見」欄を記入

対象施設や工種、内容を記載する

注1: 事業量は、実施状況報告書(様式1-8号)の実績欄に記入されている事業量を記入する(対象外の施設については「-」を記入する)。
 注2: 該当する内容について確認した後、チェック欄に「レ」を記入する。
 注3: 地下に埋設されるなど現地で活動の実施状況を確認できない施設については、納品書、写真等で確認する。

(2) 活動の実施についての所見

(活動の実施についての所見への記載例)

- (例1) 水路の破損部分の補修を行った延長と、実施状況報告書に記載されている延長が異なります。実施状況報告書の延長を修正して再提出してください。
- (例2) 集水柵の補修箇所について、実施状況報告書に記載されている箇所数と合致していません。実施状況報告書の箇所数を修正して再提出してください。
- (例3) 実施状況報告書に農道本体〇〇mと記載されていますが、現地で施工場所の確認ができません。活動記録及び金銭出納簿を再度確認し、修正した上で実施状況報告書についても修正して再提出してください。
- (例4) 水路魚道の設置は現地で確認できましたが、実施状況報告書に記載されている設置箇所数が現地与合致しません。再度設置箇所数を確認し実施状況報告書を修正して再提出してください。

3. 確認結果の提出について（※農地維持支払と同様）

市町村は、書類確認及び現地確認を終了後、実施状況確認報告書(道協様式第14号)を作成し、地域協議会等へ提出します。(活動組織提出の道協様式第11号及びチェックシート、金銭出納簿、活動記録等も添付)

また、併せて、実施状況の確認通知書(別記3-1様式第6号)を作成し、チェックシートを添付した上で、対象組織へ送付します。

(様式第1-9号 実施状況確認報告書)

実施状況確認表															対象組織から提出された実施状況報告書を確認後に記入														
平成 〇〇 年度																													
都道府県名	市町村名	事業実施主体名	共同活動の取組開始年度	向上活動の取組開始年度	地域資源保全プラン策定組織	対象組織名	活動計画						②収支実績(資源向上支払交付金(施設の長寿命化))					③収支実績(高度な農地・水の保全活動(経過措置地区))											
							資源向上活動						収入の部(円)					支出の部(円)											
							施設の長寿命化						収入の部(円)					支出の部(円)											
							活動期間	活動開始年度	活動終了年度	計	田	畑	草地	水路(km)	農道(km)	ため池(箇所)	前年度繰越	交付金	利息等	合計	支出	返還	次年度繰越	合計	前年度繰越	交付金	利息等	合計	支出
〇県	〇〇市	〇〇協働会	19	24	〇地域資源保全会	24	28																						
△県	△△町	△農産協働会	24	24	△環境保全協働会	24	28	1,800	800	830	0	0.7	1.2	0.0	0	544,400	10	544,410	420,000	0	124,400	544,400							
合計						2組織																							

事業の成果																													
資源向上支払(施設の長寿命化)																													
市町村による現地確認	水路						農道						ため池						(農地に係る施設)						地域資源保全プランの策定	組織の広域化・体制強化			
	水路本体		付帯施設		農道本体		付帯施設		堤体本体		付帯施設		(施設名)		補修(〇)		更新(〇)												
	補修(m又は箇所)	更新等(m)	補修(箇所)	更新等(箇所)	補修(m)	更新等(m)	補修(箇所)	更新等(箇所)	補修(箇所)	更新等(箇所)	補修(箇所)	更新等(箇所)	補修(〇)	更新(〇)	補修(〇)	更新(〇)	補修(〇)	更新(〇)											
暫定	完成	単位	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	単位	暫定	完成	単位	
〇			(50)	500				300	m					1															

対象組織から提出された実施状況報告書を確認後に記入
※暫定と完成の定義間違いや単位間違いに注意 (km→m)

完成数量は右欄に記入
暫定数量は左欄に()書きで記入

該当があれば対象組織欄に「1」を記入

確認を実施した組織欄に〇を記入

(注1) 補修及び更新等の欄においては、施工完了した数量を記載するものとする。なお、施工完了数量を右側に記載するものとする。また、施工完了数量以外に、資材購入等施工未完了の数量がある場合は、これを破線の左側に記載するものとする。
(注2) 農地に係る施設については、都道府県が策定する対象施設・対象活動に関する指針で追加した内容等を記載するものとする。
(注3) 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)に定める向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)の実績について、該当がある場合は報告するものとする。

(様式第1-9号 実施状況確認報告書) ※高度な農地・水保全活動(経過措置として、H25年度継続地区の活動期間中に記入)

対象組織から提出された実施状況報告書を確認後に記入
※項目のズレや単位間違いに注意

高度な農地・水の保全活動(経過措置)																			
農業用水の保全				農地の保全			地域環境の保全						その他						
(1)循環かんがいによる水質保全	(2)浄化水路による水質保全		(3)地下水かん養	(4)持続的な水管理		(1)土壌流出防止		(2)ため池利用による洪水調整		(1)生物多様性の回復			(2)水環境の回復	(3)水田貯留		(4)持続的な畦畔管理	専門家の指導		
(ha)	(m)	(ha)	(ha)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	(箇所)	
循環かんがい施設の保	木炭等の設置	水路への設置	冬期湛水等のためのポンプの設置	末端ゲート・バルブ等の簡素化	給水栓・取水口の自動化	グリーンベルト等の設置	防風林の設置	ため池等の浚渫	水田魚道の設置	水路魚道の設置	生息環境向上施設の設置	生物の移動経路の確保	水環境回復のための節かんがいの導入	水田貯留の嵩上げ等	排水樹の改良・畦畔の設置	水田貯留調整板(管)の設置	植物の設置(地被)	法面への小段の設置	専門家の実施による技術的指導

(参考)高度な農地・水保管理活動の経過措置について

多面的機能支払交付金実施要綱

制定 平成26年4月1日25農振第2254号
農林水産事務次官依命通知

附 則 (平成26年4月1日付け25農振第2254号)

- 6 対策旧要綱、交付金旧23要綱又は交付金旧24要綱に基づき平成22年度以降に採択された共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金に係る事業については、この要綱に基づき農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に係る事業について採択されたものとみなすものとする。また、市町村長と締結した協定又は認定された農地・水・環境保管理協定については、この要綱に基づき締結又は認定されたものとみなすことができるものとする。なお、交付金旧24要綱により採択又は認定された農地・水・環境保管理組織については、この要綱に基づく広域活動組織として採択又は認定されたものとみなす。
- 10 6の場合には、高度な農地・水の保全活動については、交付金旧24要綱に基づき、平成25年度までに採択された活動計画書に定められた活動期間の終了年度まで、当該計画書に基づく活動を、農地維持支払交付金及び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）を活用することにより継続することができるものとする。なお、この場合の交付単価及び対象活動の要件は、従前の例によるものとし、交付金の交付並びに実施状況及び実績の報告等については、この要綱に基づき行うものとする。

参考) 高度な農地・水の保全活動に係る実施状況の確認(現地確認)

経過措置である「高度な農地・水の保全活動」取り組む全ての対象組織について、当該対象組織の活動期間中に一回以上現地確認を行う必要があります。毎年度、計画的に実施してください。

(旧要領 別記3-1様式5号)

(3) 高度な農地・水の保全活動に係る実施状況の確認

活動項目	数量	確認内容(活動の実施)	チェック欄
1. 農業用水の保全			
循環かんがい施設の保全等	35 ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
水路への木炭等の設置	— m	・施工数量について、現地で確認(延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
冬期湛水等のためのポンプ設置	— ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
末端ゲート・バルブの自動化等	— 箇所	・施工数量について、現地で確認。	<input type="checkbox"/>
給水栓・取水口の自動化等	— 箇所	・施工数量について、現地で確認。	<input type="checkbox"/>
地方裁量による追加項目()	— 各単位	・施工数量について、現地で確認(面積や延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
2. 農地の保全			
グリーンベルト等の設置	— m	・施工数量について、現地で確認(延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
防風林の設置	— m	・施工数量について、現地で確認(延長については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
ため池等の浚渫	— m ³	・施工数量について、現地で確認。	<input type="checkbox"/>
地方裁量による追加項目()	— 各単位	・施工数量について、現地で確認(面積や延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
3. 地域環境の保全			
水田魚道の設置(再設置)	2 箇所	・施工数量について、現地で確認。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
水路魚道の設置	— ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
生物生息環境向上施設の設置	1 箇所	・施工数量について、現地で確認。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input checked="" type="checkbox"/>
生物の移動経路の確保	— m	・施工数量について、現地で確認(延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
水環境回復のための節水かんがいの導入	— ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
水田貯留(排水柵の改良、畦畔の高上げ等)	— ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
水田貯留(水位調整板(管)の設置)	— ha	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
カバープランツ(地被植物)の設置	— m ²	・施工数量について、現地で確認(面積については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>
法面への小段(犬走り)の設置	— m	・施工数量について、現地で確認(延長については図測でも可能)。	<input type="checkbox"/>
地方裁量による追加項目()	— 各単位	・施工数量について、現地で確認(面積や延長については図測でも可能)。 ・維持管理が適切に行われているか確認。	<input type="checkbox"/>

実績報告書の「別紙 事業の成果 3.」に記入されている事業量が適切に実施されているか確認の上、記入

対象外の施設については「—」を記入

「活動の実施」について、実績報告書の事業量が現地で確認できなかった場合、「(4) 活動の実施についての所見」欄を記入

注1: 事業量は、実績報告書の「4. 事業の成果」に記入されている事業量を記入する(対象外の施設については「—」を記入する)。
注2: 該当する内容について確認した後、チェック欄に「レ」を記入する。
注3: 地下に埋設されるなど現地で活動の実施状況を確認できない施設については、納品書、写真等で確認する。

(4) 高度な農地・水活動の実施についての所見

(例)
1. 循環かんがい施設の保全等
循環池及び循環かんがいのためのポンプについて現地で確認出来ましたが、実績報告書に記載されている対象面積が、図測の面積と合致しません。対象面積を再度算定し、面積を修正して再提出して下さい。

注: 実績報告の事業量と合致しない場合は、現地で確認した事業量に修正して、実績報告書の再提出を求める旨を記入する。

II. 道協議会における実施状況の確認

道協議会等は、市町村から報告された実施状況確認報告書(道協様式第14号)等の確認後、実績報告書(様式第1-2号)及び実施状況取りまとめ報告書(様式第1-10号)を作成し、農林水産省農村振興局長へ報告します。

(実施要領様式第1-10号 実績取りまとめ報告書)

(別紙)
対象組織実施状況整理表

平成 〇〇 年度

(参考) 実績取りまとめ報告書等の記入ミス例 ①

都道府県名	市町村名	事業実施主体名	共同活動の取組開始年度	向上活動の取組開始年度	対象組織名	市町村による現地確認	事業の成果																組織の広域化・体制強化				
							資源向上支払(施設の長寿命化)																				
							水路				農道				ため池				(農地に係る施設)								
							水路本体		付帯施設		農道本体		付帯施設		堤体本体		付帯施設		(施設名)								
							補修 (m又は箇所)	更新等 (m)	補修 (箇所)	更新等 (箇所)	補修 (m又は箇所)	更新等 (m)	補修 (箇所)	更新等 (箇所)	補修 (箇所)	更新等 (箇所)	補修 (箇所)	更新等 (箇所)	補修 (〇)	更新 (〇)	補修 (〇)	更新 (〇)					
暫定	完成	単位	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	暫定	完成	単位	暫定	完成	単位	暫定	完成	単位	暫定	完成	単位	
〇県	〇〇市	〇〇協賛会	19	24	〇地域資源保全会	-																					
△県	△△町	△△協賛会	24	24	△環境保全協賛会	〇	(350)	100	m																		
						2組織			m																		

(注1) 補修及び更新等の欄においては、施工完了した数量を記載するものとする。なお、施工完了数量を右側に記載するものとする。また、施工完了数量以外に、資材購入等施工未完了の数量がある場合は、これを破線の左側に記載するものとする。

(注2) 農地に係る施設については、都道府県が策定する対象施設・対象活動に関する指針で追加した内容等を記載するものとする。

(注3) 農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年4月6日第23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に定める向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)の実績について、該当する場合は報告するものとする。

例①
市町村による実施状況の確認欄に記入漏れ、誤りはないか。
(例) 現地確認欄が未記入となっている。
→ チェックシートとの整合性を確認する必要がある。

例②
暫定数量と完成数量とを区分して記入していますか。
暫定数量は左欄側へ()書き、完成数量は右欄側に記入していることを確認します。**単位に注意**
(例) コンクリート水路を全450 m中、100 mは布設完了し、残り350 mは材料を購入のみ。

例③
単位が異なる施設の補修等を行った場合には、行を追加してそれぞれ単位別に記入していますか。
数量だけでなく、単位(m、箇所)も記入していることを確認します。
(例) 農道法面の補修を8箇所、アスファルト舗装の打換えを50 m実施。

例④
補修等を行うため池の数を単位として記入していますか。
同一のため池で複数箇所の補修を行った場合でも1箇所と記入していることを確認します。
(例) 一つのため池で、全10箇所中のうち5箇所の補修を実施。

※数値でなく文字が入力されている、単位を入力している等で集計ミスが多いので留意すること。