

平成29年度改訂版

多面的機能支払交付金の手引き

【日本型直接支払制度】

活動組織 編



北海道日本型直接支払推進協議会

平成29年7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安全管理に対する担い手農家の負担の増加も懸念されています。

農林水産省では、このような状況に鑑み、多面的機能支払交付金により、農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図るための地域の共同活動に係る支援を行い、地域資源の適切な保安全管理を推進します。また、これらの活動により、農業・農村の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮させるとともに、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しします。

この手引きは、地域の皆さんが「多面的機能支払交付金」を活用して活動に取り組んでいただけるよう、計画の策定、活動の実施、活動の報告など一連の流れに沿って具体的な進め方を解説したものです。

地域の共同活動の例と交付金の構成区分

地域資源の基礎的保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



植栽活動



水田魚道の設置

施設の長寿命化のための活動の例



素掘り水路からコンクリート水路への更新



老朽化した水路壁のコーティング



未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

農地維持支払交付金

資源向上支払交付金
(地域資源の質的向上を図る共同活動)

資源向上支払交付金
(施設の長寿命化のための活動)

目次

多面的機能支払交付金の概要

1 交付金の構成	1
2 活動の手順	3
3 手続きの概要	4

I 組織の設立

1 対象地域の設定	5
2 構成員の取りまとめ	6
3 規約の作成	7
4 活動計画の作成	13
5 事業計画の作成	38
6 総会の開催	40

II 事業計画の認定申請	41
--------------	----

III 交付金及び概算払の申請	44
-----------------	----

IV 活動の実施・記録	46
-------------	----

V 活動の報告	53
---------	----

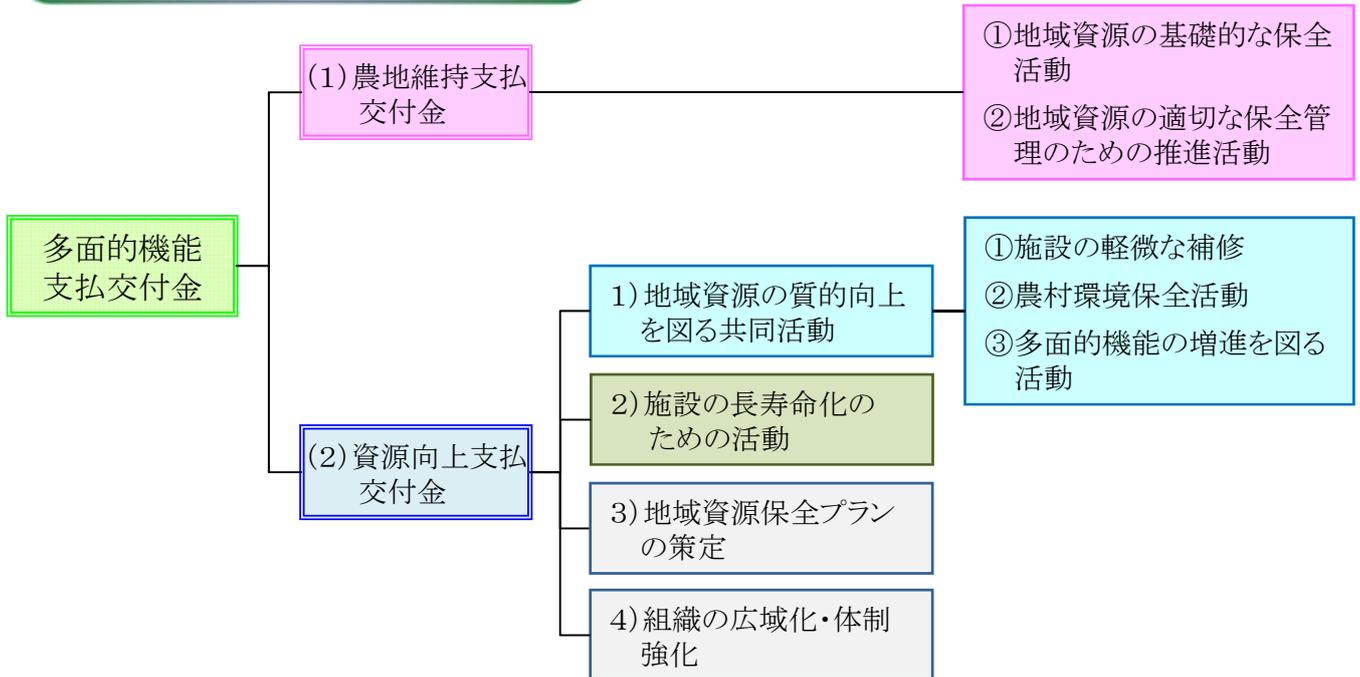
○ 多面的機能支払交付金に関するQ & A	59
○ お問い合わせ先	59

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。

多面的機能支払交付金の構成



(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)



支援単価

→16ページの単価表も参照してください。

適用	地目	農地維持支払交付金の10アール当たりの交付単価
基本単価	田	2,300円
	畑	1,000円
	草地	130円

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

(2) 1) 資源向・支払交付金（共同）

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)



支援単価

→16ページの単価表も参照してください。

適用	地目	農地維持支払交付金の10アール当たりの交付単価
基本単価 (共同活動を実施して5年間経過していない地域)	田	1,920円【1,600円】
	畑	480円【400円】
	草地	120円【100円】
継続地区単価 (共同活動を5年以上実施した地域及び施設の長寿命化のための活動に取り組む地域)	田	1,440円【1,200円】
	畑	360円【300円】
	草地	90円【75円】

※【 】内は、多面的機能の増進を図る活動に取組まない場合の単価。

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

(2) 2) 資源向・支払交付金（長寿命化）

以下の活動に対し対象農用地面積に応じて（一部定額）支援を行います。

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)



(2) 3) 4) 資源向・支払交付金（その他）

次の取組を行う場合、定額の支援を行います。

- 3) 地域資源保全プランの策定（定額50万円/1回限り）
- 4) 組織の広域化・体制強化（定額40万円/1回限り）

2. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した活動は、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。事前に、規約や事業計画、活動計画書の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

- I-1 対象地域の設定 →5ページへ
- I-2 構成員の取りまとめ →6ページへ
- I-3 規約の作成 →7ページへ
- I-4 活動計画書の作成 →13ページへ
- I-5 事業計画の作成 →38ページへ
- I-6 総会の開催 →40ページへ

II 事業計画の認定



市町村長に事業計画（活動計画書等含む）を提出します。事業計画が認定されると市町村長から認定通知書が送付されます。
※この時、事前に北海道日本型直接支払推進協議会（以下「道協議会」という。）の審査を受ける必要があります。

→41ページへ

III 交付金及び概算払の申請



当該年度の活動に必要な交付金を市町村長に申請します。市町村長から交付決定の通知が送付されます。必要に応じて、概算払請求書を市町村長に提出し、交付金の一部又は全部を請求することができます。

→44ページへ

IV 活動の実施・記録



交付金を活用し、事業計画に基づき、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の保全活動等を実施します。実施した日々の活動について、作業の内容や金銭の収支等を記録します。

→46ページへ

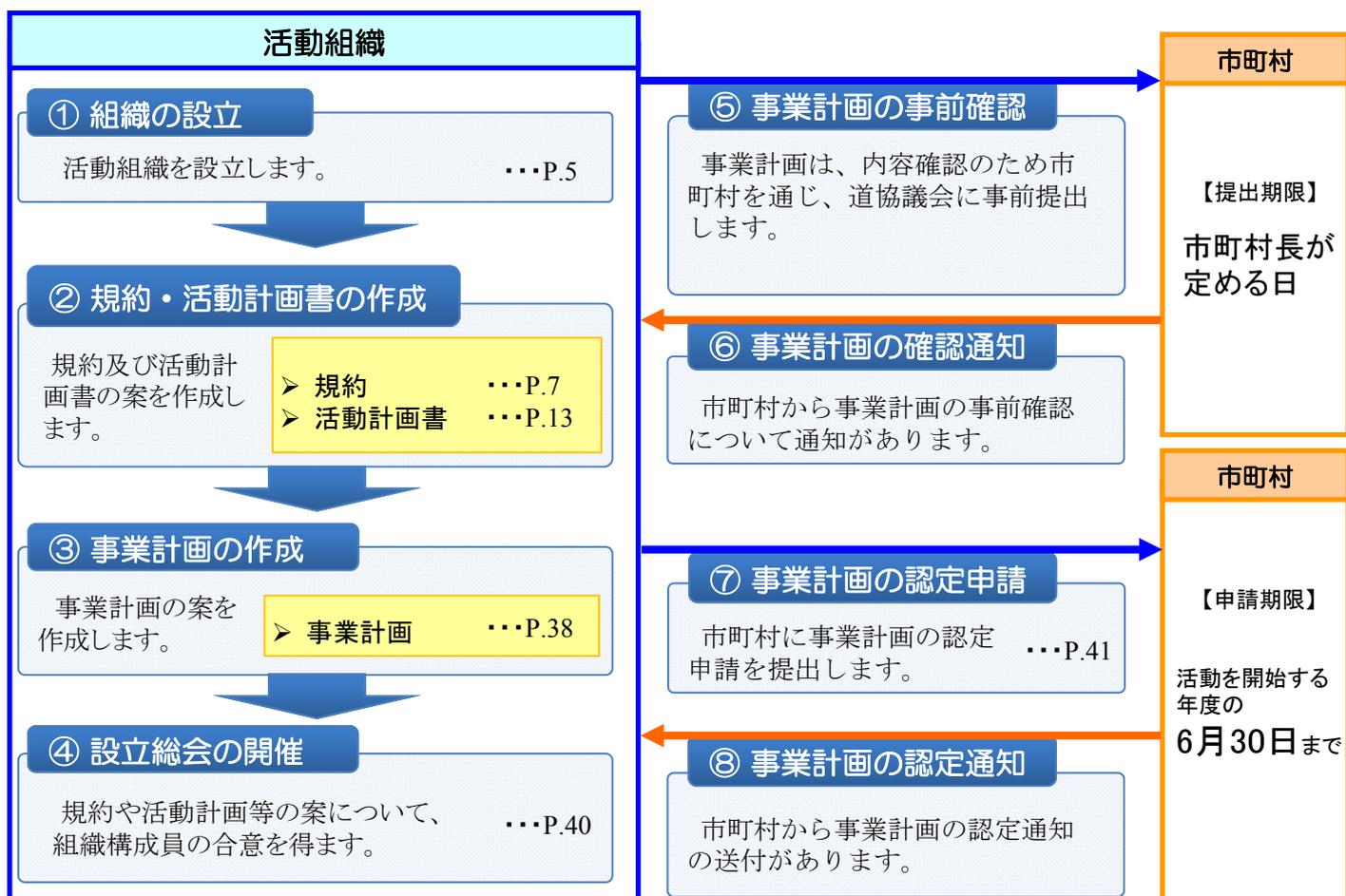
V 活動の報告

当該年度の活動記録と金銭収支を取りまとめて実施状況報告書を作成し、市町村長に提出します。

→53ページへ

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで



交付金の交付申請から報告まで



I 組織の設立

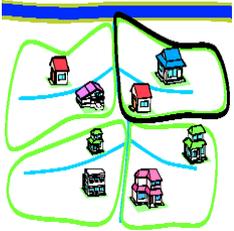
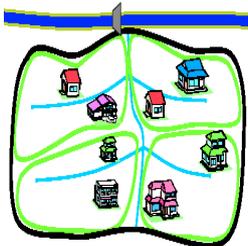
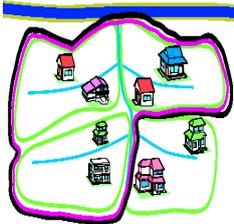
多面的機能支払交付金を活用した活動を行うためには、活動組織を設立する必要があります。

1. 対象地域の設定

- 組織づくりは、対象地域を設定することから始めます。
- 地域の水路や農道などを守っていく共同活動にもっとも取り組みやすいまとまりを、それぞれの地域に応じて設定します。
- 対象地域の単位は、集落ごと、ため池や堰などの用水がかりごと、ほ場整備などの事業実施区域ごとなど、様々なまとまりが考えられます。
- 合意形成が可能なまとまりで、対象地域を検討して下さい。

※ 活動の対象となる区域が旧市区町村程度又は3,000haの広域に及ぶ場合には、広域活動組織を設立することができます。広域活動組織化により、事務負担の軽減や体制強化が図られるほか、補修等に重点的な予算配分を行うことも可能となります。広域活動組織における手続き等については、道協議会にお尋ねください。

対象地域の単位の例

集落単位	集落営農単位
	
集落ぐるみで保全活動を行う体制	集落営農組織で保全活動を行う体制
水系単位	事業単位
	
ため池や堰などの水系単位で保全活動を行う体制	ほ場整備事業などの事業実施区域単位で保全活動を行う体制

2. 構成員の取りまとめ

(1) 構成員

活動組織の構成員は、個人でも団体でも構いません。ただし、認定農用地の所有者又は耕作者の何れかの方が農業者として構成員になる必要があります。

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、代表者が構成員になります。

(2) 構成員の範囲

農業者は、認定農用地で耕作又は養畜を営む個人及び団体を対象とし、居住地は地域の内外を問いません。（通い作の方も構成員になれます）

農業者以外の構成員も、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、どなたでも構成員になれます。

農地維持支払交付金

以下の①又は②の活動組織が支援の対象です。

- ① **農業者のみ**で構成される活動組織
- ② **農業者及びその他の者(地域住民、団体など)**で構成される活動組織

資源向上支払交付金

以下の活動組織が支援の対象です。

○地域資源の質的向上を図る共同活動

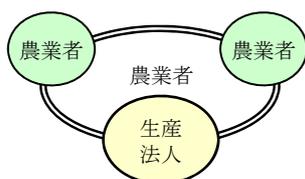
農業者及びその他の者(地域住民、団体など)で構成される活動組織

○施設の長寿命化のための活動、組織の広域化・体制強化（広域活動組織等）

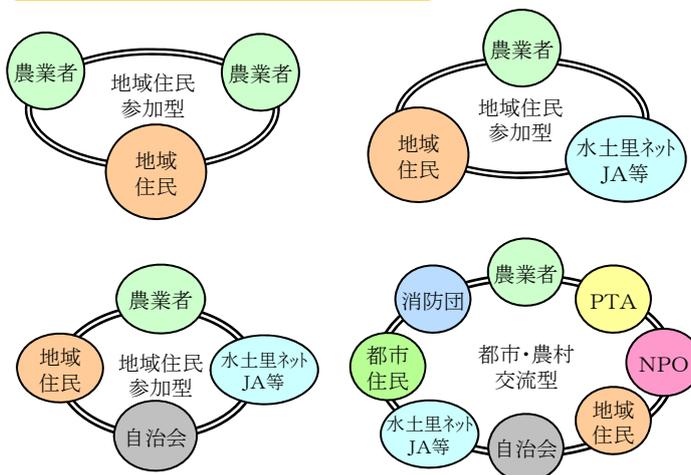
農地維持支払交付金と同様の活動組織

活動組織の構成例

① 農業者のみで構成



② 農業者及びその他の者で構成



3. 規約の作成

(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。

(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。

[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

- ・設立総会の議決の日を「制定」として記載してください。
 - ・設立後に規約の変更を行う場合は、改行して変更経過を記載して下さい。
- 例) 平成27年6月10日制定
平成28年4月11日変更

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。

(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。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

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。
 ・必要に応じて幹事等の役職を追加することも可能です。
 ・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。

(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。

(注)第8条第三号、四号について

資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)を実施する場合で、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)との経理を区分しない場合は、三及び四を区分せずに「農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関すること」と記載します。

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、“過年度分”返還金受入、預金利息 寄付金等による収入などが想定されます。

(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

(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条第二号の資金を第一号に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。

(注) 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、各条を繰り下げてください。また、下記第22条の規程によらず取得した機器等がある場合は、財産管理台帳に記載頂くこととしています。

(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。

(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〇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、毎会計年度終了後〇日以内に総会の承認を受けなければならない。

活動組織は、総会で決算等の承認を得たうえで、市町村長が定める期日までに実施状況報告書を市町村へ提出しますので、このことを踏まえた日数設定をしてください。

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、〇〇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。

設立後に規約の変更がある場合は、翌行に新たな附則として変更のあった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27年3月中に総会で規約を議決】

1 この規約は、平成29年4月1日から施行する。

【例：平成27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29年4月15日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附則

1 この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。

3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

(別紙)

・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。

平成〇〇年〇月〇日

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ともに、活動組織の代表、役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

・所属する集落や団体名、当該集落等の役職名等を記入します。

役職名	氏名	住所	備考
代表	農林太郎	〇〇〇	〇〇自治会会長

2. 役員

・活動組織における役職名を記入します。

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	水土里ネット〇〇
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落
監査役	小林花子	〇〇〇	△△集落

3. 構成員

(1) 〇〇集落

・活動組織の中に集落が複数ある場合は、集落ごとに記載してください。

・住所は番地まで記載してください。

① 農業者^{注1}

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
-	〇〇〇	

② 農業者以外

・戸主(経営主)の氏名を記載してください。このとき、集落・団体の代表者を務める方は、備考欄にその旨を記載してください。
 ・生産法人等の農業者団体は、代表する方の職氏名を氏名欄に、団体名称を備考欄に記載してください。
 ・農業生産法人等の団体は、各集落の後段に記載してください。

役職名	氏名	住所	備考
会計	渡辺三郎	
-		

(2) 〇〇集落

① 農業者

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

役職名	氏名	住所	備考
-	高橋五郎	
-		

② 農業者以外

・団体は、代表者の職氏名を記載し、当該団体名を備考欄に記載してください。(活動組織の構成員は代表者になります。)
 ・役職名欄には、活動組織における役職名を記載します。
 ・団体として「1構成員」の扱いとなります。

役職名	氏名	住所	備考
監査役	小林花子	
-		

(3) 団体^{注2}

役職名	氏名	住所	備考
-	理事長 村山六郎	〇〇〇	
-	理事長 斎藤七郎	〇〇〇	
-	保護者代表 伊藤八郎	〇〇〇	

・3の(1)、(2)の個人及び(3)の団体に所属する者の合計の人数について、農業者と農業者以外に区分して記載します。
 ・団体に所属し団体の活動に参加する際は、その団体に所属する全ての人数ではなく、共同活動に参加する人数を記載します。
 ・本欄は、共同活動に参加する人数の総数を把握することを目的としています。よって①②に記載されている戸主の配偶者や生産法人の従業員が草刈等の活動を行っているにも関わらず、(3)団体の活動に参加していない場合は、配偶者や従業員の人数がカウントされません。このような場合は、②農業者以外に名前を記載してください。
 ・複数の団体に所属する方は、「1人」としてカウントしてください。

4. 構成員人数^{注3}

計	人数	
	農業者	農業者以外
177 人	56 人	121 人

注1: 「農業者」とは、活動計画書に位置付けられている
 注2: 団体においては、活動組織の構成員となる者は代
 注3: 構成員人数には、3の(1)、(2)の個人及び(3)の

5. 活動計画書の作成

(1) 活動計画書の作成

活動組織は事業計画を作成する場合には、あらかじめ活動計画書を作成し、これを事業計画に添付します。

(2) 活動計画書の内容

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（要綱基本方針）」（以下「要綱基本方針」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。

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を設定します。

活動期間は、5年間を原則とします。

本交付金を受けて活動する期間を記載します。

原則、5年間とします。

1. 活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	既取組年数※
農地維持支払	平成 27 年度	平成 31 年度	5 年	
資源向上支払 共同活動	平成 27 年度	平成 31 年度	5 年	
施設の長寿命化	平成 27 年度	平成 29 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～)並びに多面的機能支払(平成26年度～)の取組済みの年数を記載す。

- ・平成19年度から活動開始年度以前の従前の事業で交付金の交付を受けた場合は、その年数を記載します。
- ・従前の共同活動の取組年数は、「農地維持支払」と「資源向上支払(共同活動)」の欄、各々に記載します。
(取組が無い場合は、-を記載します)

※ 本欄は、資源向上(共同)の単価の確認(5年以上継続地区)に使用します。このため、変更時には、従前の事業も含めた既取組年数を記載してください。

(H19から取組を開始し、H30年度に変更した場合 → 「11年」と記載します)

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、事業計画に位置付けて5年間継続して活動を実施する農用地（認定農用地※）および水路等の施設のことで、

対象となる施設は市町村に確認してください。

- ※ 認定農用地・・・対象組織が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

注1：対象農用地とできるのは、農振農用地区域内農用地となります。

ただし、農地維持支払においては、一定の条件を満たすことで農振農用地区域外の農用地も交付金の算定対象とすることができます。

注2：事業計画に位置付けた農用地・農業用施設の取組項目等については、原則、5年間継続して活動する必要があります。このため、活動期間中において農用地・農業用施設の施設量を減ずる場合は、活動開始年度まで遡及した交付金の返還が生じる場合があります。

- ・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									
認定農用地面積 (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					
うち、施設の 長寿命化の 対象施設	延長	用水路	排水路	パイプライン		延長	箇所	箇所	
	箇所	9.0 km	2.2 km	2.6 km					8.5 km
		1.3 km	- km	- km		0.6 km	- 箇所	-	
		- 箇所	3 箇所	- 箇所		- 箇所	- 箇所	-	

- ・認定農用地区域内の遊休農地面積を記入します。
- ・認定農用地に位置付けた遊休農地は、全てを活動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、認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。
- ・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。)

3. 交付金額

	農地維持支払			資源向上支払(共同活動)			資源向上支払(施設の長寿命化)		
	対象農用地面積	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	0 a	130 円/10a	0 円	0 a	90 円/10a	0 円	0 a	400 円/10a	0 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1)複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入する。

- ・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。

- ・資源向上支払(施設の長寿命化)は、交付上限額を記載します。
- ・この交付上限額以内で施設の長寿命化のための活動に必要な金額により交付申請を行うものとします。

(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	- 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	平成29年 ～平成30年
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	- 円	

交付額の算定

【交付単価】

単位:円/10a

地目	農地維持 支払交付金	資源向上支払交付金(共同)				資源向上支払交付金 (長寿命化)	
	① 基本単価	② 基本単価	③ =②*5/6	④ =②*0.75	⑤ =②*0.75*5/6	⑥	⑦ =⑥*5/6
田	2,300	1,920	1,600	1,440	1,200	3,400	2,833
畑	1,000	480	400	360	300	600	500
草地	130	120	100	90	75	400	333

- ①: 事業計画期間中に地目を変更した場合、当該期間中においては、地目変更前の単価を適用する。
 ③: 多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に5/6を乗じた額を交付単価とする。
 ④: 農地・水保全管理支払交付金の取組期間も含め、共同活動又は資源向上活動(共同)を5年以上実施した農用地及び資源向上支払交付金(長寿命化)の対象農用地については、②に0.75を乗じた額を交付単価とする。
 ⑤: 資源向上活動(共同)を5年間以上実施した農用地又は資源向上支払交付金(長寿命化)の対象農用地であり、かつ、多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に0.75及び5/6を乗じた額を交付単価とする。
 ⑦: 広域活動組織となるための規模要件を満たさず、かつ、直営施工を実施しない活動組織にあっては、⑥に5/6を乗じた額を交付単価とする。

【交付額の算出方法】

(1) 対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて算出します。

(算定例)

対象農用地面積 田:5,000.4a、畑:4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田:5,000.4a → 5,000a(小数第一位切り捨て)

畑:4,999.6a → 4,999a(小数第一位切り捨て)

○ 交付金の交付額の算出 (※農地維持支払交付金を例とした場合)

田:5,000a × 2,300 円/10a = 1,150,000 円

畑:4,999a × 1,000 円/10a = 499,900 円

計:1,649,900 円

(2) 資源向上支払交付金(長寿命化)について、広域活動組織となるための規模要件を満たさない活動組織にあっては、以下a又はbのいずれか小さい額を年交付金額の上限とします。

a. 上表⑥又は⑦の交付単価に対象農用地面積を乗じて得た額

b. 保全管理する区域内に存在する集落数に200万円を乗じて得た額

(算定例)

対象農用地面積15,000a (=150ha)(田)で、直営施工を実施しない1集落で構成される活動組織

○ 資源向上支払交付金(長寿命化)の交付上限額の算出

a. 15,000a × 2,833 円/10a = 4,249,500 円

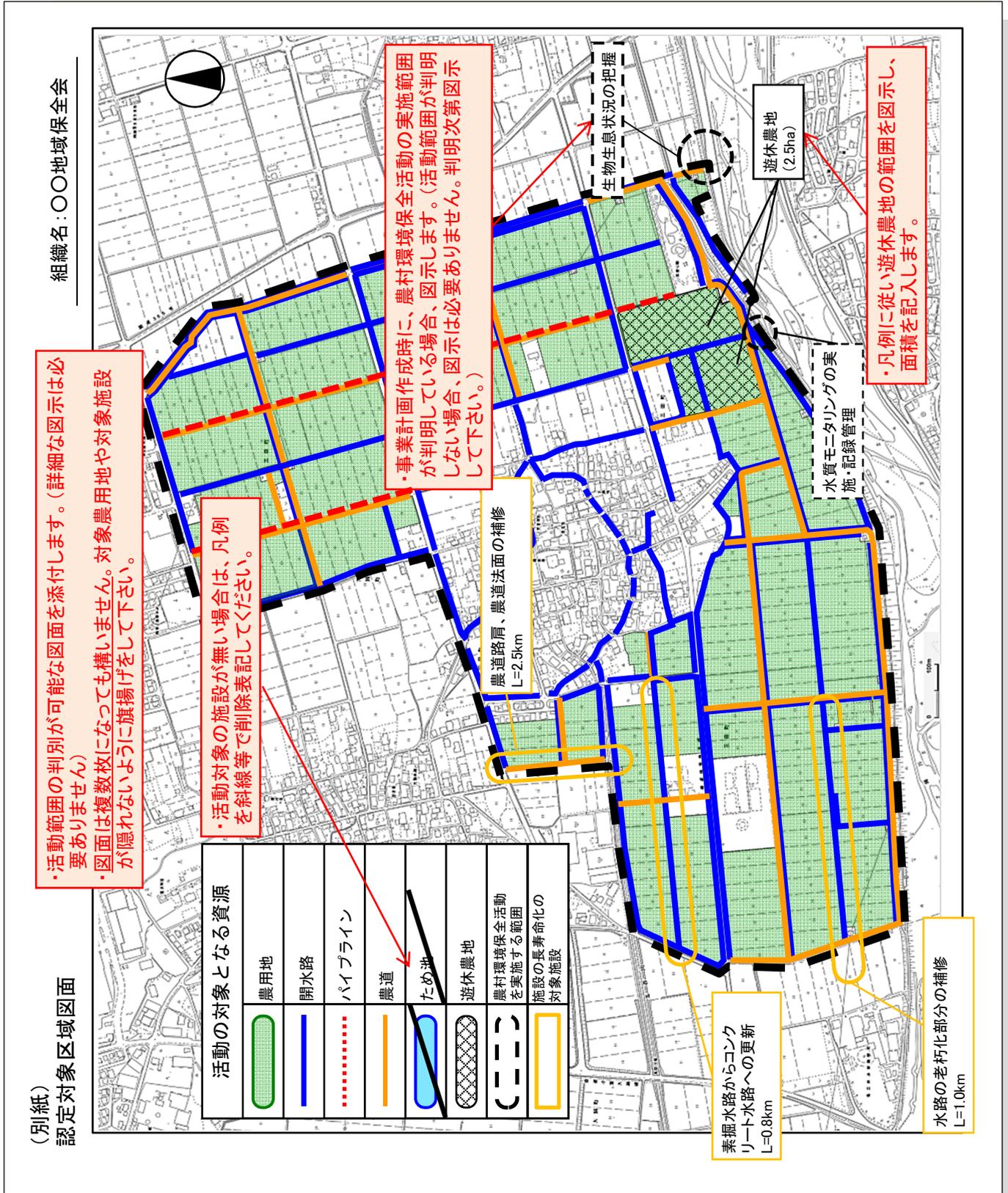
b. 1集落 × 2,000,000 円 = 2,000,000 円

の小さい額である2,000,000円を年交付金額の上限とする。

4. 位置図

活動範囲が判別可能な図面に、活動の対象となる全ての農用地及び農業用排水路、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、この範囲を図示し面積を記入します。



4. 位置図 別紙のとおり

5. 保安全管理する区域内に存在する集落数

集落数
集落

7. 保安全管理する区域の農業地域類型

<input type="checkbox"/> 都市的地域	<input type="checkbox"/> 中間農業地域	該当する項目をチェック(複数選択可)
<input type="checkbox"/> 平地農業地域	<input type="checkbox"/> 山間農業地域	

6. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

重複面積	農振農用地区域外の農用地面積
a	a

8. 保安全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況

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

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

5. 保安全管理する区域内に存在する集落数

認定農用地の区域内に存在する集落数を記載します。

ここでいう「集落」とは、農林業センサスにおける農業集落（定義：市区町村の区域の一部において農業上形成されている地域社会をいう）とします。なお、参加同意書に記載の集落と一致しない場合があっても構いません。

(参考) 農林水産省HP「農業集落境界の閲覧」

http://www.machimura.maff.go.jp/shurakudata/rcom_map.html

6. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積等

認定農用地の区域内において、中山間地域等直接支払交付金の集落協定がなされている重複面積と農振農用地区域外の農用地面積を把握します

中山間地域等直接支払交付金と重複する区域がある場合は、活動が重複しないように次のことに注意してください。

- ① 重複する区域における活動計画書に位置付けた農用地、水路、農道等の保全に係る活動は、多面的機能支払交付金により行う。
- ② 資源向上活動（共同）に取り組む場合には、中山間地域等直接支払交付金の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施する。

7. 保安全管理する区域の農業地域類型

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

(参考) 農業地域類型区分について

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

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

農林水産省HP「農業地域類型区分について」

http://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsume.html

8. 保安全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況

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

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

(参考) 国土交通省HP「国土情報ウェブマッピングシステム」

<http://nrb-www.mlit.go.jp/webmapc/mapmain.html>

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。（21ページ参照）

II. 構造変化に対応した保安全管理の目標

複数項目の選択が可能です。

- 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、活動計画書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。

なお、具体の扱いについては、25ページの(3)の1を確認してください。

- ・原則、活動計画書に位置付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、活動の対象となる施設の「点検」「計画策定」「実践活動」の実施時期等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

認定を受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。	<input checked="" type="checkbox"/> 農用地：毎年 ○ 月 <input checked="" type="checkbox"/> 水路：毎年 ○ 月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道：毎年 ○ 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 ○ 月
	事務・組織運営等の研修	事務(書類作成、申請事務等)や組織運営に関する研修を活動期間内に1回以上受講する。	平成○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 ○ 回 (○月、○月、○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 ○ 回 (○月、○月、○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 ○ 回 (○月、○月、○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 ○ 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 ○ 回 (○月、○月、○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 ○ 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。 -	
	ため池の泥上げ	点検結果に基づいて、泥上げを実施する。 -	
	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。 -	
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（19ページ参照）に基づき、地域ぐるみで取り組む保全管理の内容及びそれを推進していくための活動を定めます。

それらの取組の適切な実施や確実な効果発現を図るため、活動の達成状況等を市町村により点検・評価するとともに、活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保全管理構想※」をとりまとめる必要があります。

※地域資源保全管理構想について

「地域資源保全管理構想」とは、それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、今後の課題や取り組むべき活動・方策について、活動期間中に構想としてとりまとめるものです。

～地域資源保全管理構想の項目について～

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



なお、本構想は活動期間中に策定するものですが、平成29年度以降に活動を開始した場合であっても、平成30年度中に策定頂く必要があります。

- ・農地維持支払交付金の交付を受けて農地維持活動に取り組む場合、この活動は必ず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項目を毎年度取り組みます。）

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> <p>①</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> <p>②</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 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 checked="" 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>③</p> <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 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 checked="" 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 ○ 回</p> <p>（○月、○月、○月）</p>	

- ・5年間で実施する予定の活動項目を複数選択する場合は、実施時期欄に次のとおり記載します。
- 【複数項目を選択した場合】 → 各取組をそれぞれ1項目以上、毎年○回（○月、○月）
- 【各取組を1つずつ選択した場合】 → 毎年○回（○月、○月）

③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

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

③農用地・施設の見回りを行う異常気象について

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

(注) 農用地・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について記載する。

④農地維持支払における農振農用地区域外の扱い

交付金の対象農用地とできるのは、農振農用地区域内農用地となります。ただし、農地維持支払にあっては、多面的機能の発揮の観点から特に必要と認められる次のaからcに該当する農用地を、対象農用地とすることができます。

- a. 生産緑地法第3条第1項の規程により定められた生産緑地地区内に存する農地
生産緑地法に基づく生産緑地
- b. 市町村との契約、条例等により、多面的機能の発揮の観点から適正な保全管理が図られている農用地
- c. 多面的機能の発揮を図るための取組を、農振農用地区域内農用地と一体的に取組む必要があると認められる農用地

④農地維持支払における農振農用地区域外の扱い

- 交付対象とする 交付対象としない

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。

(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、事業計画に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。(機能診断の結果、実施する必要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、要綱基本方針に定められたテーマについて1つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度1つ以上実施します。
- 「③多面的機能の増進を図る活動」への取組は任意とし、取り組まない場合の交付単価は、基本単価に5/6を乗じた額になります。

2. 資源向上支払

(1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

① 施設の軽微な補修

・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。

認定を受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
機能診断・研・修計画策定	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。
	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。
	機能診断・補修技術等の研修	活動期間内に1回以上受講する。 <input 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
実践活動	・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。	
	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。	
		機能診断結果に基づき実施時期を決定

(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

活動項目	取組	実施時期	
計画策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年策定する。 <input checked="" type="checkbox"/> 生態系保全 <input checked="" type="checkbox"/> 水質保全 <input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全 <input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進・地下水かん養 <input type="checkbox"/> 資源循環	毎年 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。	毎年 10 月	
実践活動	選択したテーマに基づき、実践活動の取組を毎年1つ以上実施する。		
	生態系保全	<input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	平成30年度
	生態系保全	<input checked="" type="checkbox"/> 外来種の駆除	毎年 7 月
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 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、必要に応じて欄を追加する。

③ 多面的機能の増進を図る活動

活動項目	取組	実施時期
多面的機能の増進を図る活動	広報活動 (外来種の駆除活動について、インターネットを活用して実施)	毎年 〇 月
	<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 checked="" type="checkbox"/> 農村環境保全活動を1テーマ追加 <input type="checkbox"/> 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化 <input type="checkbox"/> 高度な保全活動の実施 () <input checked="" type="checkbox"/> 都道府県、市町村が特に認める活動 (河川・湖沼・湿原などへの土砂流出抑制対策)	毎年 10 月 2 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。

ただし、広報活動が必須とならない対象組織にあって、当該活動を実施しない場合は、「実施時期」欄に「-」を記入する。

(注2)高度な保全活動は、地域活動指針に定める農業用水の保全(循環かんがい施設

・「農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合は、[]内のどちらかを選択します。
 ・「高度な保全活動の実施」を選択する場合は、具体的な取組内容を()に記載します。

・計画に位置付けた取組は、5年間継続して実施します。
 ・また、1つ以上の取組を5年間継続して実施した上で、それ以外の取組について、必要な年度にのみ実施することを計画に位置付けることができます。
 ・この場合、実施時期の欄に実施する年度を記載してください。

・平成29年度以降に新たに「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む活動組織又は活動期間の終了に伴い再認定を受ける活動組織は、「多面的機能の増進を図る活動」に係る広報活動を毎年実施する必要があります。その際、②農村環境保全活動における広報活動と活動の内容が重複しないよう区分して実施します。
 ・対象農用地が地域振興立法8法に該当若しくは農業地域類型区分が中間又は山間農業地域に該当する組織は、広報活動は必ずしも実施する必要はありません。

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、機能診断結果に基づき、地域で施設の状況等を勘察した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

※ 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）の活動として行う施設の長寿命化のための活動について

活動計画書に定めた農地維持活動及び資源向上活動（共同）を適切に実施することを前提とし、農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）の活動として施設の長寿命化のための活動を実施することができます。この場合、以下に留意して下さい。

- ・活動計画書に施設の長寿命化のための活動を位置付ける。
- ・費用の支出の有無に関わらず、実施した全ての活動について活動記録に記載する。

(2)施設の長寿命化のための活動

活動区分	活動内容	延べ数量	年度計画				
			H29年度	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	水路の老朽化部分の補修	1.0 km					
<input type="checkbox"/> 補修 <input checked="" type="checkbox"/> 更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.8 km					
<input checked="" type="checkbox"/> 補修 <input type="checkbox"/> 更新等	農道路肩及び法面の補修	2.5 km					

直営施工の有無 有 無

都道府県知事が定める要綱基本方針に定められた対象活動を記載します。

I-(2)「保安全管理する区域内の農用地、施設」の値と整合させます。

※平成29年度以降は経理区分を一本化する
 (注) 必要に応じて欄を追加する。延べ数量の単位は「km」又は「箇所」を記入する。

実施予定年度に線を引きます。この計画に基づき活動を実施します。

経理区分を一本化する場合(33ページを参照)は、欄外にその旨を記載します。

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

③地域資源保全プランの策定／組織の広域化・体制強化

広域活動組織の設立又は活動組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）のための支援を受けようとする場合は、その実施予定年度を記入します。

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

(3)地域資源保全プランの策定 / 組織の広域化・体制強化

	地域資源保全プランの策定	広域活動組織の設立	特定非営利活動法人化
実施予定年度	平成 年度	平成 33 年度	平成 年度

組織の広域化・体制強化の支援を受けた年度までに広域活動組織又はNPO法人を設立できない場合は、全額返還となります。

④高度な農地・水の保全活動

農地・水保安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・水保安全管理支払交付金実施要綱(平成24年4月6日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づく向上活動支援交付金の活動計画により実施する場合はチェックを入れる。

※ 上記の内容に加え、実施要領第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。)

(3) 地域活動指針

北海道が定めた「要綱基本方針」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、事業計画に位置づけた施設に該当する全ての活動項目を実施します。対象となる施設が存在しない活動項目は除外します。

各活動項目における活動要件は、以下のとおりです。各活動項目の取組内容については、要綱基本方針及び道協議会からの通知文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	毎年度実施
		年度活動計画の策定	毎年度実施
	実践活動	農用地 ①～④	・①は、毎年度実施 ・②～④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。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度実施（※詳細は下欄参照）
		水路 ①～④	
		農道 ①～④	
		ため池 ①～④	
研修	事務・組織運営の研修	活動期間内に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		毎年度実施	

~~~~~要綱基本方針から抜粋~~~~~

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、取り組んでください。

1 地域資源の基礎的な保全活動

※太字赤書きの取組は必須

| 地域活動指針  |                                                                                                                                                                                                                                           | 活動要件                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 活動項目    | 取組                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| 点検・計画策定 | <b>点検</b><br>・活動計画に位置付けた全ての施設の取組を実施します。<br>・農用地<br><input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握<br>・水路（開水路、パイプライン）<br><input type="checkbox"/> 施設の点検<br>・農道<br><input type="checkbox"/> 施設の点検<br>・ため池（管理道路含む）<br><input type="checkbox"/> 施設の点検 | 活動計画書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> |
|         | <b>年度活動計画の策定</b><br><input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定                                                                                                                                                                                    | 点検結果を踏まえて、 <u>実践活動に関する年度計画を毎年度策定する。</u>                              |

| 活動項目 |             | 取組                                                         | 活動要件                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
|------|-------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実践活動 | 農用地         | ①遊休農地発生防止のための保全管理                                          | <input type="checkbox"/> <b>遊休農地発生防止のための保全管理</b>                                                                                                                                                 | 活動計画書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>毎年度実施</u> 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 <b>草刈り</b> ※<br>※水田は必須、畑・草地は点検の結果による<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"/> <b>水路の草刈り</b><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"/> <b>路肩・法面の草刈り</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                        | <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">                     ・赤字の取組は必須です。<br/>                     ・赤字以外の取組は、点検の結果に応じて実施してください。                 </div> |
|      |             | 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"/> <b>ため池の草刈り</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
|      |             | ②ため池の泥上げ                                                   | <input type="checkbox"/> ため池の泥上げ                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
|      |             | ③附帯施設の適正管理                                                 | <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、 <u>5年間に1回以上実施</u> する。                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |

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                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |
| <p><b>地域資源の適切な保全管理のための推進活動</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 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</li> <li>□ 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査</li> <li>□ 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査</li> <li>□ 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</li> <li>□ 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</li> <li>□ 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催</li> </ul> | <p>該当する取組を選択し、<u>毎年度実施</u>する。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 20px; width: fit-content;"> <p>←</p> <p>・各取組を、毎年度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、事業計画に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。(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。)

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、要綱基本方針及び道協議会からの通知文を確認してください。

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 | 毎年度実施                            |
| 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度実施。 |
|           | 水路             |                                  |
|           | 農道             |                                  |
|           | ため池            |                                  |
| 研修        | 機能診断・補修技術等の研修  | 活動期間内に1回以上受講                     |

~~~~~要綱基本方針から抜粋~~~~~

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

※太字赤書きの取組は必須

| 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 | 活動計画書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毎年度実施する。 |
| | 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毎年度策定する。 |

・活動計画書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 | <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 | 活動計画書に位置付けた農用地及び水路等の施設について、畦畔の再構築、水路側壁のはらみ修正等、 <u>必要な取組を毎年度実施</u> する。 | | |
| | | ②施設 | <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 | | | |
| | 水路 | ①水路 | <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、水路耕畔の補修
<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附帯施設 | | <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附帯施設 | <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。

| 活動項目 | | 取組 | 活動要件 |
|------|---------------|---|--|
| 実践活動 | た
め
池 | ①堤体

□遮水シートの補修
□コンクリート構造物の目地詰め
□コンクリート構造物の表面劣化への対応
□堤体侵食の早期補修
□破損施設の補修
□きめ細やかな雑草対策 | |
| | | ②附帯施設

□破損施設の補修
□遮光施設の補修等 | |
| 研修 | 機能診断・補修技術等の研修 | □対象組織による自主的な機能診断及び簡易な補修に関する研修
□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
□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 | 機能診断・補修技術等に関する研修について、 <u>5年間に1回以上実施する。</u> |

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。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、要綱基本方針及び道協議会からの通知文を確認してください。

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毎年度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 |

~~~~~要綱基本方針から抜粋~~~~~

## 2 農村環境保全活動

**※太字赤書きの取組は必須**

|                                  | 活動項目            | 取組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 活動要件                                                                                   |
|----------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | テーマ             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                        |
| <b>計<br/>画<br/>策<br/>定</b>       | 生態系保全           | <input type="checkbox"/> 生物多様性保全計画の策定                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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度策定する。<br>←<br>・取組内容を確認のうえ、テーマを1つ以上定めま<br>す。       |
|                                  | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| <b>啓<br/>発<br/>・<br/>普<br/>及</b> | 共通              | <b>【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）】</b><br><input type="checkbox"/> 広報活動<br><input type="checkbox"/> 啓発活動<br><b>【地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携】</b><br><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><b>【地域内の規制等の取り決め】</b><br><input type="checkbox"/> 地域内の規制等の取り決め | 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。<br>←<br>・選択したテーマに基づき、毎年度1つ以上実施ま<br>す。 |

|             | 活動項目            | 取組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 活動要件                                                                      |
|-------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|             | テーマ             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |
| <b>実践活動</b> | 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 <u>毎年度1つ以上実施</u> 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 <u>毎年度1つ以上実施</u> 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 <u>毎年度1つ以上実施</u> 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"/> 水源かん養林の保全                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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 <u>毎年度1つ以上実施</u> 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 <u>毎年度実施</u> する。                |

・選択したテーマに基づき、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。

~~~~~要綱基本方針から抜粋~~~~~

3 多面的機能の増進を図る活動

| 活動項目 | 取組 | 活動要件 |
|---|---|--|
| <p>多面的機能の増進を図る活動</p> <p>(※活動計画に位置付けた場合は必須)</p> | <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、 <u>実施する場合は、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。

「多面的機能の増進を図る活動」の取組内容等

次のとおり取組要件や内容等に留意のうえ取り組んでください。

| No | 取組項目 |
|----|---|
| | 取組要件、対象農用地（対象年度）
取組の内容等 |
| 1 | <p>遊休農地の有効活用</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動を行うこと。 ・遊休農地として活動計画書に位置付けていないものの、遊休農地発生防止のための保全管理活動を行う農地についても、これらの活動を行う場合に対象とする。 |

| No | 取組項目 |
|----|--|
| | 取組要件、対象農用地（対象年度） |
| | 取組の内容等 |
| 2 | <p>農地周りの共同活動の強化</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする農地利用や地域環境の改善のために行う次の活動等を実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鳥獣被害防止対策施設の新設。 ・農地周りの藪等の伐採。 ・農地周りの笹刈り、笹根の侵入防止策を講じる活動。 ・鳥獣害防止のための有害駆除について、ワナ等による捕獲を行うこと（と殺含む） |
| 3 | <p>地域住民による直営施工</p> <p>関係する活動を実施した年度に限り、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施延長等の制限はないが、資源向上支払交付金（長寿命化）を受けて行う活動は対象外。 ・農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動を行うこと。 ・習得した技術を用いて直営施行が行われない場合は、遡及して1/6相当額を返還する。 |
| 4 | <p>防災・減災力の強化</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化等、地域が一体となった防災・減災力の強化のための活動を行うこと。 ・田んぼダムの取組として、水田やため池に雨水を貯留するための資材等の設置や畦畔・法面の整備を行うほか、雨水貯留を行う連絡体制を構築するなど防災・減災力の強化に向けた取組を新たに追加して行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> →活動期間内に全ての田の農用地の整備等を行うこととし、ため池は活動に位置付けた全ての施設で実施するもの。 →連絡体制を確立するとともに、既に貯留機能を増進する目的で落口柵等の整備が行われている場合は、今までに行っていない活動を更に全ての農用地を網羅して行う場合に対象となる。（新たに畦畔再築立を行う等） →施設の整備が了した場合や大雨等が無い年度であっても、毎年度、広報活動、啓発活動、地域内の規制等の取り決めなどの普及・啓発活動に取り組む場合は対象。 ・農用地等法面へのカバープランツの植栽、融雪排水促進のための溝切り（心土破碎含む）による「農地等の予防保全」の取組を対象とする。 |

| 取組項目 | |
|------|--|
| No | 取組要件、対象農用地（対象年度）
取組の内容等 |
| 5 | <p>農村環境保全活動の幅広い展開</p> <p>毎年度、農村環境保全活動を2テーマ以上実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> 農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動を行うこと。 <p>（地域資源の質的向上を図る共同活動において取り組まれる農村環境保全活動に加えて、1テーマを選択し農村環境保全活動を実施する対象組織及び「高度な保全活動」に定める活動を実施する対象組織が対象）。</p> <ul style="list-style-type: none"> 農地・水保管理支払交付金（H25まで）に引き続き農村環境保全活動に2テーマ以上取組む活動組織にあっては、更に1テーマを追加して行う必要はない。 追加に位置付けるテーマについても、計画策定、啓発・普及、実践活動をセットで行うものである。 |
| 6 | <p>医療・福祉との連携</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域の医療・福祉施設等と連携した、農村環境保全活動への参画や農業体験等を通じた交流活動等、地域と医療・福祉施設等との連携を強化する活動を行うこと。 |
| 7 | <p>農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <ul style="list-style-type: none"> 農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、農業に由来する行事の継承等、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動を行うこと。 ただし、神事・宗教に関わる活動は対象外。 |
| 8 | <p>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</p> <p>毎年度、実施する場合に、全ての交付対象農用地を6/6の対象（毎年度）とする</p> <p>生態系や環境の保全のため、河川、湖沼、湿原などへの農用地からの土砂流出抑制対策等（土砂上げ等）の活動を行うこと</p> |

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。

~~~~~要綱基本方針から抜粋~~~~~

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) |
|                                       |                         | (附帯施設)<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                                                   | (附帯施設)<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)                                       |
|                                       |                         | (附帯施設)<br><input type="checkbox"/> 農道側溝の補修                                                                                                                                 | (附帯施設)<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)                                                                                             |
|                                       |                         | (附帯施設)<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                                                          | (附帯施設)<br><input type="checkbox"/> ゲート、バルブの更新<br><input type="checkbox"/> 安全施設の設置                   |
|                                       | 農地                      | (給水栓(散水施設除く))<br><input type="checkbox"/> 給水栓の補修                                                                                                                           | (給水栓(散水施設除く))<br><input type="checkbox"/> 給水栓の更新                                                    |

・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。

## 5. 事業計画の作成

活動組織が農地維持活動及び資源向上活動を円滑に実施できるようにするため、事業の目標、内容、実施期間及び構成員に係る事項を定めた事業計画を作成します。

事業計画の内容は、以下の様式のとおりです（多面的機能支払交付金実施要領様式第6-5号）。

なお、本事業計画の市町村長への提出にあたっては、多面的機能支払交付金実施要領様式第6-6号の認定申請書を作成し、これに添付します。

様式第6-5号

### 多面的機能発揮促進事業に関する計画

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日  
〇〇活動組織 代表 〇〇〇〇 印

#### 1 多面的機能発揮促進事業の目標

##### 1. 現況

(例) 本地域は、水資源に恵まれ、良質な米を生産している。今後とも農業振興を図るためには、農業用排水路を適切に保全管理することが必要である。

市町村と相談し、地域の特色を踏まえて記載してください。

##### 2. 目標

(例) 1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して、農業用排水路の清掃等を行うことにより、多面的機能の発揮の促進を図ることとしている。

活動内容を踏まえて記載してください。

#### 2 多面的機能発揮促進事業の内容

##### (1) 多面的機能発揮促進の種類及び実施区域

①種類(実施するものに○印を付すこと。)

|                                  |                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1号事業(多面的機能支払交付金)                 |                                                                                                                   |
| ○                                | 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号。以下「法」という。)第3条第3項第1号イに掲げる施設の維持その他の主として当該施設の機能の保持を図る活動(以下「イの活動」という。)(農地維持支払交付金) |
| ○                                | 法第3条第3項第1号ロに掲げる施設の改良その他の主として当該施設の機能の増進を図る活動(以下「ロの活動」という。)(資源向上支払交付金)                                              |
| 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)              |                                                                                                                   |
| 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)             |                                                                                                                   |
| 4号事業(その他農業の有する多面的機能の発揮の促進に資する事業) |                                                                                                                   |

活動内容に合わせて記載してください。

##### ②実施区域

別添の〇〇活動組織の多面的機能支払交付金に係る活動計画書(以下「活動計画書」という。)

「(別紙)認定対象区域図面」のとおり。

##### (2) 活動の内容等

##### ① 1号事業

##### 1) 事業に係る施設の所在及び施設の種類の別

活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」及び「2. 保全管理する区域内の農用地、施設」並びに「(別紙)認定対象区域図面」のとおり。

2) 活動の内容

イ イの活動

活動計画書「Ⅲ. 活動の計画」の「1. 農地維持支払」に記載のとおり。

ロ ロの活動

活動計画書「Ⅲ. 活動の計画」の「2. 資源向上支払」に記載のとおり。

活動内容に合わせて記載してください。

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

活動計画書「Ⅰ. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

多面的機能支払交付金実施要領「別記6-1活動組織規約」の「(別紙)活動組織参加同意書」に記載のとおり。

これは多面的機能支払交付金のみに取り組む場合の記載例です。

中山間地域等直接支払交付金など、他の事業にも併せて取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

本様式に上記様式(様式第6-5号)を添付し提出して下さい。

(様式第6-6号)

平成〇年〇月〇日

〇〇市町村長 殿

〇〇活動組織

代表 〇〇 〇〇

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請について

このことについて、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号)第7条第1項の規定に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請する。

記

1 事業計画

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

1号事業(多面的機能支払交付金)

2号事業(中山間地域等直接支払交付金)

3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)

多面的機能支払交付金にのみ取り組む場合の記載例です。

都道府県の同意書の写し(都道府県営土地改良施設の管理)

## 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、議決事項は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、役員等の活動組織の設立に関する事項を議題として審議します。また、事業計画や活動計画などの活動組織の運営に関する事項についても審議を行い、議決を得る必要があります。

（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）

通常総会のほかに、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られたとき

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) あらかじめ役員会等で話し合い、総会の審議事項、開催日等について設定します。審議事項は、活動計画の作成又は変更、収支決算及び実施計画に関すること等の活動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、規約に基づく日（開催の7日前まで等）に、書面にて会議の日時、場所、目的、審議事項を構成員に通知します。
- 3) 総会は、構成員現在数の過半数の出席をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。  
議事は、出席した構成員の過半数（特別議決事項にあっては3分の2以上）で決めます。  
議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行って下さい。
- 4) 活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、総会閉会后速やかに、総会により議決した事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布又は周知します。

### 総会の開催、議決に当たっての留意点

- ・採決にあたっては、挙手や起立等の賛成者数を把握できる方法（拍手等は不可）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下さい。
- ・総会は、規約に基づいて行われます。規約制定時に構成員で話し合い、総会の議決方法等について地域の事情に応じて適切に定めて下さい。
- ・総会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料ともなりますので、適切な記録・保管を行って下さい。
- ・総会を欠席された方へも、記録を书面配布するなどにより、総会の議決事項の周知を行って下さい。

## II 事業計画の認定申請

活動組織の代表者は、多面的機能支払交付金の活動に取り組む場合は、事業計画について市町村の認定を受ける必要があります。

### (1) 事業計画の認定申請

事業計画の認定申請に係る、市町村への提出書類及び提出時期は次のとおりです。

| 提出書類                                                                                                                            | 提出時期                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 様式第6-6号に次の書類を添付<br>・活動計画書 ……13ページ参照<br>・活動組織規約 ……7ページ参照<br>・工事に関する確認書(資源向上支払において、土地改良区等市町村以外の者が所有または管理する施設を活動対象とする場合) ……43ページ参照 | 原則、多面的機能支払交付金の活動に取り組もうとする年度の6月30日まで |

(様式第6-6号)

申請時には、本様式に上記提出書類を添えて市町村へ提出してください。

平成〇年〇月〇日

〇〇市町村長 殿

〇〇活動組織  
代表 〇〇 〇〇

### 多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請について

このことについて、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律(平成26年法律第78号)第7条第1項の規定に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請する。

記

- 1 事業計画
- 2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書
  - 1号事業(多面的機能支払交付金)
  - 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)
  - 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)
  - 都道府県の同意書の写し(都道府県営土地改良施設の管理)

## (2) 事業計画の変更

また、既に事業計画の認定を受けて活動を実施している活動組織が事業計画の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

認定された事業計画（事業計画、活動計画書等）の内容に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

#### ① 認定された内容の変更申請

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

##### 【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

##### 【提出書類等】

事業計画一式  
（活動計画書等を添付して提出）

#### ② 認定された内容の変更の届出

- ・ 左記以外の変更  
（例）
- ・ 役員の交代、構成員の変更が生じた場合
- ・ 遊休農地を一部解消した場合
- ・ 活動計画書の取組項目における活動時期の変更 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】

事業計画一式  
（活動計画書等を添付して提出）

## (3) 工事に関する確認書

土地改良区その他市町村以外の者が所有又は管理する施設を対象とした活動を行う活動組織にあっては、当該所有者又は管理者との「工事に関する確認書」を事業計画に添付し市町村へ提出します。

また、活動の一部（農道路肩の草刈り等）を市町村が行う場合は、前述の「工事に関する確認書」を参考に、市町村と活動内容について覚書等を取り交わします。

工事に関する確認書

土地改良区等（市町村を除く）が所有又は管理する施設を対象とした活動を行う活動組織にあっては、当該所有者又は管理者と交わした「工事に関する確認書」を事業計画書と併せて市町村長に提出します。

（様式第1-12号）

工事に関する確認書

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙2の第5の4の（1）のエに基づき、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）と〇〇土地改良区（以下「土地改良区」という。）は、〇〇に存する水路、農道等の地域資源の質的向上を図る共同活動並び施設の長寿命化のための活動が円滑に実施できるよう、下記のとおり工事に関して確認する。

記

（活動の対象となる施設及び内容）

- 第1条 活動組織が行う多面的機能支払交付金に係る活動の対象となる施設及び活動期間は、別添「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅠに定めるとおりとする。
- 2 活動組織が資源向上支払交付金により行う活動は、別添「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅢに定めるとおりとする。

土地改良区等との協議内容に応じて、不要な記述は削除して下さい。

（工事の施行に関する条件）

- 第2条 活動組織は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与えるおそれのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。
- 2 土地改良区が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、土地改良区に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ土地改良区と協議し、工作物等の譲渡に必要な工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続について、土地改良区の指示を受けるものとする。
- 3 活動組織は、土地改良区が管理する施設に関し、工事に当たって詳細な工事内容について土地改良区に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、土地改良区に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときは、土地改良区にその旨を報告し、土地改良区は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。

（その他）

- 第3条 この確認書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、土地改良区と活動組織が協議をして定めるものとする。

上記確認書の締結を証するため、土地改良区と活動組織は、本書2通を作成し記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇活動組織

住所 北海道〇〇町〇〇〇〇〇〇〇〇  
代表 〇〇〇〇 印

〇〇土地改良区

住所 北海道〇〇町〇〇〇〇〇〇〇〇  
理事長 〇〇〇〇 印

### III 交付金及び概算払の申請

#### 1. 交付金の申請

事業計画が認定された後、多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村へ交付金の交付を申請します。

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市町村が定める日までに提出します。

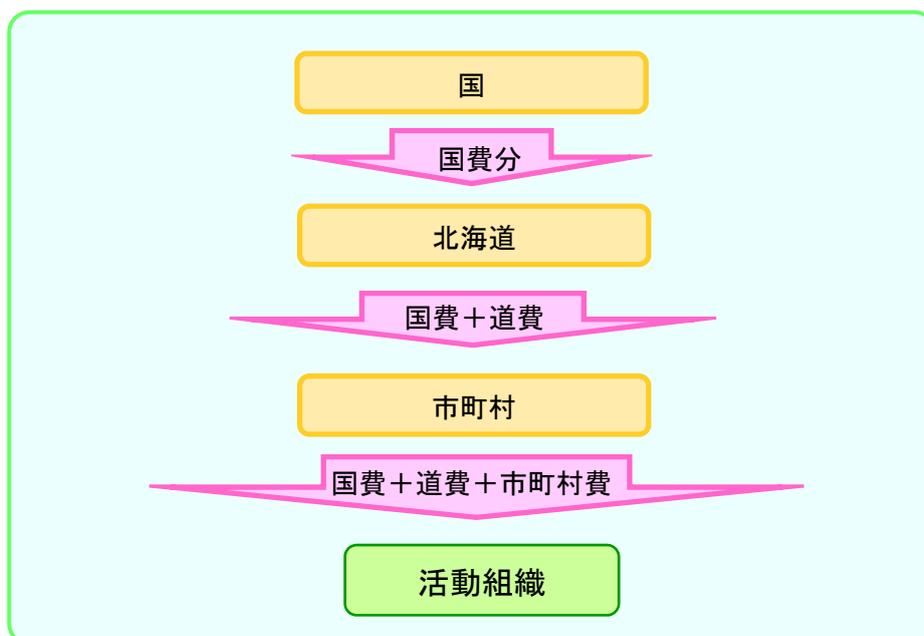


② 交付決定の通知

市町村長が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、交付金の交付決定通知書等を活動組織に送付します。

交付申請書の様式及び添付書類については、市町村へお問い合わせください。

#### 交付金の交付ルートについて



(参考：H27年度から交付ルートが一本化されました。)

## 2. 概算払の申請

交付決定の通知がなされた後、多面的機能支払交付金の概算払を受けようとするときは、市町村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、概算払申請書を市町村に提出します。



② 概算払決定の通知

市町村は、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、概算払決定通知書等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。

概算払申請書の様式及び添付書類については、市町村へお問い合わせください。

## Ⅳ 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

### (1) 活動記録

#### ① 活動記録について

- 日々の作業を記録し、その内容を点検等することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動に資することができます。
- また、活動記録は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価、指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等への交付金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(道様式第3号)[国様式第1-6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〕

記載方法は、パターン①・パターン②の何れでも構いません。

交付金の支出の有無にかかわらず、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。

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 活動記録  
 (道様式第3号) [国様式第1-6号]

組織名: 〇〇活動組織

| 実施月日 | 活動実施日時<br>実施時間<br>時間帯 | 活動参加人数 |           | 活動区分 | 活動内容 |      | 施設又は<br>テーマ | 具体的な活動内容<( )><br>活動項目(対象活動)<br>取組(取組内容) | 交付金対象<br>活動 | 備考 |
|------|-----------------------|--------|-----------|------|------|------|-------------|-----------------------------------------|-------------|----|
|      |                       | 参加人数   | 農業者<br>以外 |      | 活動区分 | 活動内容 |             |                                         |             |    |
| 合計   | 26時00分                | 154人   | 102人      |      |      |      |             |                                         |             |    |

パターン①: 活動区分をチェックで表示

|                 |                 |     |     |     |                                               |                                           |       |                       |   |                                                        |
|-----------------|-----------------|-----|-----|-----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|-----------------------|---|--------------------------------------------------------|
| 4月10日           | 12時00分 ~ 14時00分 | 10人 | 5人  | 5人  | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農用地   | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 | 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。 |
| 4月12日、<br>4月13日 | 13時00分 ~ 15時30分 | 10人 | 5人  | 5人  | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 水路    | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 |                                                        |
| 5月10日           | 13時00分 ~ 15時30分 | 20人 | 10人 | 10人 | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 水路    | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 | 水路・水路の泥上げ                                              |
| 5月30日           | 14時00分 ~ 16時30分 | 20人 | 10人 | 10人 | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農道    | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 | 施設等の定期的な巡回・清掃                                          |
| 6月10日           | 10時00分 ~ 12時00分 | 2人  | 0人  | 2人  | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 生態系保全 | 生態系保全                 | 〇 | 交付金対象活動に〇を記入します。                                       |
| 6月20日           | 10時00分 ~ 12時00分 | 2人  | 2人  | 0人  | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 水路    | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 | 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。                            |
| 6月25日<br>~6月30日 | 7時30分 ~ 17時30分  | 53人 | 1人  | 52人 | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農用地   | 事務処理等<br>啓発・普及<br>設置等 | 〇 | 経評・農用地法面の草刈り                                           |
| 8月8日            | 13時00分 ~ 15時30分 | 28人 | 8人  | 20人 | 資源向上(共同)<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | 農地維持<br>資源向上(長寿命化)<br>資源保全プラン<br>広域化・体制強化 | -     | 地域資源の適切な安全管理のための推進活動  | 〇 | 農業者による検討会の開催                                           |

パターン②: 活動区分を直接表記

|       |                 |     |     |    |          |      |     |      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-----------------|-----|-----|----|----------|------|-----|------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8月20日 | 13時00分 ~ 18時00分 | 6人  | 5人  | 1人 | 農地維持     | 実践活動 | 農用地 | 実践活動 | 〇 | 調査計画<br>→ 活動又は施工を行う予定箇所の現地調査<br>実践活動<br>→ 計画に基づく水路の補修作業や農村環境活動など<br>啓発・普及<br>→ 広報活動、啓発活動、地域住民との交流活動など<br>設置等<br>→ 自主施行の際の現場での作業、外部発注する際の<br>施行中の確認など<br>事務処理等<br>→ 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<br>研修・会議<br>→ 総会、研修、会議など<br>発注事務<br>→ 自主施行する場合の資材・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 |
| 8月29日 | 8時00分 ~ 16時30分  | 13人 | 10人 | 3人 | 資源向上(共同) | 実践活動 | 水路  | 実践活動 | 〇 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

※合計値は最上段に記載

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

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。

## (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(道様式第4号)[国様式第1-7号]の記載方法

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金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。

(道様式第4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: 〇〇活動組織

・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。(立替支払の場合は、立替を解消した日を記載)

・購入又はリースした資機材の保管場所を記入します。

| 日付     | 分類 | 内容                                | 1. 農地維持支払及び資源向上支払<br>(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<br>番号 | 活動<br>実施日            | 備考 |
|--------|----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|--------------------|-----------|-----------|-----------|----------------------|----|
|        |    |                                   | 収入<br>(円)                         | 支出<br>(円) | 残高<br>(円) | 収入<br>(円)          | 支出<br>(円) | 残高<br>(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 |                    |           | 0         |           |                      |    |
| 5月20日  |    | 資源向上支払交付金(施設の長寿命化)の受取             |                                   |           | 5,553,016 | 4,992,960          |           | 4,992,960 |           | ・領収書に記入した整理番号を記入します。 |    |
| 5月24日  |    | 金銭負担(口水利組合より)                     |                                   |           | 5,553,016 | 2,497,000          |           | 7,489,960 |           |                      |    |
| 5月25日  | 2  | パソコンリース料                          |                                   | 20,000    | 5,533,016 |                    |           | 7,489,960 | 1         | 〇〇会館                 |    |
| 6月25日  | 2  | 砂利購入(〇〇m <sup>2</sup> )           |                                   | 72,610    | 5,460,406 |                    |           | 7,489,960 | 2         | 6月28日                |    |
| 8月5日   | 1  | 水路の破損部分の補修<br>目地材購入(〇〇個)          |                                   |           | 5,460,406 |                    | 89,428    | 7,400,532 | 3         | 8月8日                 |    |
| 省略     |    |                                   |                                   |           |           |                    |           |           |           |                      |    |
| 12月5日  | 3  | 委託費の支払い(△△建設)<br>未舗装農道の舗装(アスファルト) |                                   |           | 2,184,406 |                    | 1,800,000 | 474,532   | 4         | 8月20日                |    |
| 12月24日 | 1  | 日当                                |                                   | 1,956,000 | 228,406   |                    |           | 48,532    | 5         |                      |    |
| 12月24日 | 1  | 源泉徴収仮受け                           | 58,680                            |           | 287,086   | 12,780             |           | 61,312    |           |                      |    |
| 1月10日  | 1  | 源泉徴収納付                            | △ 58,680                          |           | 228,406   | △ 12,780           |           | 48,532    |           | ・実際の活動実施日を記入します。     |    |
| 2月28日  |    | 預金利息                              | 194                               |           |           |                    |           | 48,700    |           |                      |    |
| 3月30日  | 4  | 役員報酬                              |                                   | 80,000    |           |                    |           | 48,700    | 6         |                      |    |
| 3月30日  | 4  | 源泉徴収仮受け                           | 2,400                             |           |           |                    |           | 48,700    |           |                      |    |
| 3月31日  |    | 次年度持越金<br>(最終残高→源泉未払)             | △ 2,400                           |           | 148,600   |                    |           | 48,700    |           | H〇〇年〇月〇日<br>納付       |    |
| 合計     |    |                                   | 5,553,210                         | 5,404,610 |           | 7,490,128          | 7,441,428 |           |           |                      |    |

・購入した資材や日当などの内訳を分かる範囲で記入します。

・源泉徴収の仮受金を次年度に納付する場合は、持越金から除きます。  
・翌年度に源泉税を納付した際に、納付日を追記します。

※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(経過措置)については、別々の金銭出納簿で管理しておいてください。  
※「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。

・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。)

| 番号 | 支出費目    | 支出費目別合計(円)                        |                    | 内容                                                                               |
|----|---------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|    |         | 1. 農地維持支払及び資源向上支払<br>(施設の長寿命化を除く) | 2. 資源向上支払(施設の長寿命化) |                                                                                  |
| 1  | 日当      | 1,956,000                         | 515,428            | 活動参加者に対して支払った日当                                                                  |
| 2  | 購入・リース費 | 92,610                            | 0                  | 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     | 0                                 | 1,800,000          | 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     | 80,000                            | 0                  | 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 |

| 返還額、次年度持越額 (円) |                                   |                    |
|----------------|-----------------------------------|--------------------|
| 項目             | 1. 農地維持支払及び資源向上支払<br>(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     |                                   |                    |
| 次年度持越額         | 148,600                           | 48,700             |
| 合計             | 148,600                           | 48,700             |

・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のが想定される等の場合に限り、持ち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、市町村へ返還します。

・日当に係る所得税を源泉徴収をする場合は、支出欄に日当「総額」を記載し、源泉徴収分は「仮受け」として収入欄に記載します。  
・後日、源泉所得税を税務署に納付した時には、収入の欄にマイナス(仮受けの相殺)で記載します。

支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する支出費目を選択し記載して下さい。

| 番号 | 支出費目    | 内容                                                                               |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 日当      | 活動参加者に対して支払った日当                                                                  |
| 2  | 購入・リース費 | 資材(碎石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、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 |

支出に当たっての留意点

- 日当
  - ・ 日当の単価は、地域で一般的に適用されている類似作業の労務単価等を参考にするなど、地域の実情を踏まえて決定して下さい。決定した単価は、総会の場合などを利用して、毎年構成員全員に周知して下さい。
- 購入・リース費
  - ・ 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
  - ・ 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。
- 外注費
  - ・ 本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。
  - ・ 外注を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。
- その他
  - ・ 共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、保険への加入を推奨します。

### (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、活動計画書に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、市町村や土地改良区等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や土地改良区等に譲渡する必要があります。（必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ市町村等と協議し、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や購入した機器等については、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。<sup>※注</sup>

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、59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、農林水産省農村振興局長の承認が必要となります。

（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、農林水産省農村振興局長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。

・工事費(調査を除く)や購入額を記載します。

| 市町村名 | 〇〇町                  | 対象組織名              | 〇〇活動組織 |           | 活動期間       |            | 経費の区分   |         | 処分制限期間 |             | 年度        |       | 備考 |
|------|----------------------|--------------------|--------|-----------|------------|------------|---------|---------|--------|-------------|-----------|-------|----|
|      |                      |                    | 事業の内容  | 工期        | 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 | 承認年月日  | 処分の状況       |           |       |    |
| 名称   | 工種構造・規格              | 施工箇所<br>又は<br>設置場所 | 事業量    | 着工<br>年月日 | 竣工<br>年月日  | 国費分        | 地方費分    | その他     | 耐用年数   | 処分制限<br>年月日 | 承認<br>年月日 | 処分の状況 |    |
| 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    | 100,000 | 100,000 | 40     | H66.12.4    |           |       |    |
| 農道   | 農道〇〇線 アスファルト舗装(=5cm) | 〇〇市〇〇字〇〇番          | 50m    | H26.10.15 | H26.11.20  | 600,000    | 200,000 | 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     |           |       |    |
| 計    |                      |                    |        |           |            | 1,300,000  | 300,000 | 300,000 |        |             |           |       |    |

・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、財産管理台帳を作成します。

・共同活動支援(長寿命化)の取組の際に生じる1/3の負担を金銭で行っている場合等に記載します。

・補修等を行った水路等を、土地改良区等の所有管理者へ無償譲渡した際は、「無償譲渡」と記載し、譲渡日と譲渡先等を備考欄に記載します。

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、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。  
 注6：「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。

## V 活動の報告

活動組織は、毎年度、活動計画書に定められている事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告します。

活動組織

### (1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

複数集落から構成される活動組織については、必要に応じて「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び活動組織による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。

### (2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- 活動記録 ※ただし、農地維持活動のみ実施する活動組織は提出不要。
- 金銭出納簿
- その他必要な書類（点検記録簿、研修資料等） →提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい。

市町村

### (3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村は、活動計画書に定められた事項の実施状況について、書類確認及び現地確認により行います。

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

活動組織

### (4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

チェックシートには、市町村が確認を実施した際の所見が記載されているので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

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

※ 毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保安全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織は、活動開始から2年目及び4年目に、これらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。（自己評価の詳細については市町村にお問い合わせ下さい。）

実施状況報告書に添付し市町村に提出する資料と市町村が行う実施状況の確認の区分

|                 | 提出書類  |      | 実施状況の確認内容 |              |
|-----------------|-------|------|-----------|--------------|
|                 | 金銭出納簿 | 活動記録 | 書類確認      | 現地確認         |
| 農地維持支払交付金       | ○     | /    | ○         | ○            |
| 資源向上支払交付金(共同)   | ○     | ○    | ○         | 必要に応じて実施     |
| 資源向上支払交付金(長寿命化) |       |      |           | 活動期間中に1回以上実施 |

※ 農地維持支払交付金については、市町村が事業計画に定められている農用地及び対象施設の保全管理状況の現地確認を行うことから、活動記録の提出は不要(ただし、作成は必要。)です。

※ 上記書類以外には、点検記録簿や総会資料、研修資料、外注に伴う見積書や契約書、日当を支払うための出勤簿(出面表)等について、作成・保管が必要です。

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

[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

報告年月日 平成〇〇年〇月〇日

〇〇 市町村長 殿

|       |        |   |
|-------|--------|---|
| 名 称   | 〇〇活動組織 | 印 |
| 代表者氏名 | 〇〇 〇〇  |   |

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、

平成〇〇年度 収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

・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. 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)

| 部    | 項目             | 金額          | 備考 |
|------|----------------|-------------|----|
| 収入の部 | 1. 前年度からの持越額   | 0 円         |    |
|      | 2. 交付金(国費+地方費) | 5,553,016 円 |    |
|      | 3. 利子等         | 194 円       |    |
|      | 合 計            | 5,553,210 円 |    |

| 部    | 項目          | 金額          | 備考            |
|------|-------------|-------------|---------------|
| 支出の部 | 1. 支出総額     | 5,404,610 円 |               |
|      | 2. 返還       | 0 円         |               |
|      | 3. 次年度への持越額 | 148,600 円   | H〇〇.6月 農道砂利補充 |
|      | 合 計         | 5,553,210 円 |               |

(注) 支出の部「3. 次年度への持越」の備考欄には、持越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

持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。

2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)

| 部    | 項目             | 金額          | 備考 |
|------|----------------|-------------|----|
| 収入の部 | 1. 前年度からの持越額   | 0 円         |    |
|      | 2. 交付金(国費+地方費) | 4,992,960 円 |    |
|      | 3. 利子等         | 168 円       |    |
|      | 合 計            | 4,993,128 円 |    |

| 部    | 項目          | 金額          | 備考                      |
|------|-------------|-------------|-------------------------|
| 支出の部 | 1. 支出総額     | 4,005,428 円 |                         |
|      | 2. 返還       | 0 円         |                         |
|      | 3. 次年度への持越額 | 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 |                         |

(注1) 支出の部「3. 次年度への持越額」の備考欄には、持越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

(注2) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)の平成25年度からの継続地区については、以下に「(3) 向上活動支援交付金(高度な農地・水の保全活動)」の区分欄を設け、当該収支実績を記載する。

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。

### 1. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

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
- 組織の広域化・体制強化
- 多面的機能の増進を図る活動

#### (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                     |                                                                                          |
|-----------------------|---------------|--------------------|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 点検                    | 農用地           | ○                  | ○  |                        |                                                                                          |
|                       | 施設(水路・農道・ため池) | ○                  | ○  |                        |                                                                                          |
| 年度活動計画の策定             |               | ○                  | ○  |                        |                                                                                          |
| 事務・組織運営の研修            |               | ○                  | ●  | 平成○年度に実施予定             |                                                                                          |
| 地域資源の基礎的な保全活動<br>実践活動 | 農用地           | ①遊休農地発生防止のための保全管理  | ○  | ●                      | 遊休農地はないため未実施<br>遊休農地解消面積 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">-</span> a |
|                       |               | ②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | ③施設の適正管理           | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | 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            | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | ②水路の泥上げ            | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | 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         | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | ②側溝の泥上げ            | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | ③施設の適正管理           | ○  | ○                      |                                                                                          |
|                       |               | 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全管理のための推進活動  |               | ○                  | ○  | 11/20(農地集積に係る打ち合わせを開催) |                                                                                          |

研修は活動を開始後、早い段階で実施します。

平成○年度に実施予定

遊休農地はないため未実施

遊休農地解消面積 - a

異常気象がなかったため未実施

点検の結果、実施の必要なし

異常気象がなかったため未実施

異常気象がなかったため未実施

11/20(農地集積に係る打ち合わせを開催)

- (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全管理のための推進活動を行った場合、その日付を記入する。また、備考欄に具体的な実施内容を記載する。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。

「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

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             | ○              | ○  |    |                |
|          |               | 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        | ○  | ●  | 機能診断の結果、補修箇所無し |
|          |               | 水路              | ①水路の補修等        | ○  | ○  |                |
|          |               |                 | ②付帯施設の補修等      | ○  | ○  |                |
|          |               | 農道              | ①農道の補修等        | ○  | ○  |                |
|          |               |                 | ②付帯施設の補修等      | ○  | ○  |                |
|          |               | ため池             | ①堤体の補修等        | -  | -  |                |
|          |               |                 | ②付帯施設の補修等      | -  | -  |                |
|          | 機能診断・補修技術等の研修 |                 |                | -  | -  |                |
| 農村環境保全活動 | 計画策定          | 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         |                 |                | ○  | ○  |                |
|          | 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            | -              | -  |    |                |
|          | 多面的機能の増進を図る活動 |                 |                | ○  | ○  |                |

「実施」欄に「●」を記入した場合は、要件未済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。

(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。要件未済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。

「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。  
 ・要件未済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。

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 | 計画 ※活動計画書より転記<br>活動内容 | 延べ数量 [A] | 実績     |        | 計画の進捗      |                |
|------|-----------------------|----------|--------|--------|------------|----------------|
|      |                       |          | 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   | 集水樹の補修                | 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) 各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を記入する。

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。

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

広域組織向けの項目ですので、記入の必要はありません。

(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)

ア. 広域活動組織の設立

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

広域組織向けの項目ですので、記入の必要はありません。

(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。

イ. 特定非営利活動法人化

|                     |                          |                                 |
|---------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 法人登記年月日<br>平成 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 |
|                     | <input type="checkbox"/> | 採択・交付申請の際に提出済み                  |
|                     | <input type="checkbox"/> | 今回提出                            |

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。

(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。

当該年度に完成した数量を記載

(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。活動区分は「田」、「畑」若しくは「草地」を記入する。

(注2)「累積完成数量」欄: 活動計画に位置付けた延べ数量のうち、これまでに完了した施工数量(当該年度分を含む)を記入する。

(注3)各「数量」欄: 単位は「Km」又は「箇所」を記入する。

「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。

2. 農地中間管理機構の借り受け

いずれかをチェック

有  無

(注) 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。

3. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり総会又は運営委員会を開催し構成員の了解

開催日 平成 ○○年 ○月 ○日

・当該年度(4月1日～3月31日)中に実施した総会等の日を記載します。  
※決算総会を行った日付ではありません。

4. 消費税に係る課税事業者の該当の有無

課税事業者該当

(注) 前々年度の課税売上高が1,000万円を超えた場合、または、「消費税課税事業者選択届出書」を提出して課税事業者を選択し、消費税に係る課税事業者となった場合にチェックを記入する。

## 多面的機能支払交付金に関するQ & A

(Q1) 活動期間は原則5年間としているが、5年間でなくてもよいのでしょうか。

(A) 活動期間は原則5年間ですが、平成26年度以前に協定を締結している場合は、当該協定の残期間を活動期間とすることができます。

(Q2) 5年間以上、活動を実施している農用地について、資源向上支払（共同活動）の単価が75%になるのはどうしてですか。

(A) 農地・水・環境保全向上対策及び農地・水保全管理支払から通算して5年間以上の活動を実施している農用地については、本制度の活用による活動が定着し、効率的な実施が考えられることから、資源向上支払（共同活動）の交付単価を基本単価の75%とすることとしています。なお、農地維持支払については、基本単価の補正を行うこととはしていません。

(Q3) 新たに活動を立ち上げる場合、いつの活動から交付金による支援の対象になるのでしょうか。

(A) 活動組織が年度途中で交付申請を行った場合でも、交付決定前に実施していた活動も対象となるよう、交付年度の4月1日以降に実施した共同活動を支援の対象としています。ただし、交付決定前の活動の実施状況についても、活動記録や領収書等を残しておいていただくことが必要です。

(Q4) 交付金はいつ支払われるのでしょうか。

(A) 市町村から事業計画の認定を受けた後、市町村に対して交付申請をしていただくこととなります。その後、北海道、市町村を通じて、できるだけ速やかに活動組織に交付するよう努めて参ります。

(Q5) 活動組織の行う事務を農業団体等に委託できるのでしょうか。

(A) 活動組織が行う多面的機能支払に係る経理や活動記録の整理等の事務については、JA、土地改良区、農業生産法人等の団体や、地方公共団体・農業団体の職員OB等の活動組織以外の当該事務処理を適切に行える者に委託することができます。

(Q6) 農地維持支払、資源向上支払と中山間地域等直接支払を同一地区で取り組むことはできますか。

(A) 同一地区で取り組むことは可能です。この場合、多面的機能支払の活動計画書に位置付けられた農地、水路、農道等の保全に係る活動については、多面的機能支払交付金により行っていただきたいと考えております。中山間地域等直接支払交付金は、協定に基づき個人へ配布することも可能ですが、共同活動に充てる場合には、多面的機能支払の活動を実施した後も、なお不足が生じた際に追加で活動を実施することや、多面的機能支払交付金を充てた活動とは別の活動（農作業用機械の共同購入等）へ充当していただく必要があります。

(Q7) 畑作、園芸、果樹、畜産、酪農地帯において多面的機能支払に取り組むためには、どのような工夫が必要でしょうか。

(A) 農地維持支払は、農業者のみの活動組織でも取り組み、農村環境保全活動の実施を要件としないなど畑作、園芸、果樹、畜産、酪農地帯においても取り組みやすい制度となっています。こうした地域においても、例えば農道、排水路や鳥獣害防護柵の管理といった活動を行っている事例もあり、地域の実情に応じた活動に取り組んでいただきたいと考えています。

### 【問い合わせ先】

○北海道日本型直接支払推進協議会

事務局：水土里ネット北海道

(電話) 011-206-6209 (直通)

○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)

○北海道日本型直接支払推進協議会

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