令和６年度改訂版

対象組織向け

多面的機能支払交付金の活動の手引き

広域活動組織用

秋田県農林水産部農山村振興課
秋田県多面的機能支援協議会

令和７年２月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵（かん）養、自然環境の保全、良好な景観の形成等の多面的機能を有しており、その利益は広く国民が享受しています。

しかしながら、近年の農村地域の過疎化、高齢化、混住化等の進行に伴う集落機能の低下により、地域の共同活動によって支えられている多面的機能の発揮に支障が生じつつあります。また、共同活動の困難化に伴い、農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理に対する担い手農家の負担の増加も懸念されています。

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

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

地域の共同活動の例と交付金の構成区分

地域資源の基礎的保全活動の例

農地法面の草刈り

水路の泥上げ

ため池の草刈り

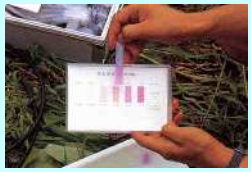
農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例

水路のひび割れ補修

農道の部分補修

植栽活動


水質調査

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　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

３　手続きの概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

Ⅰ　広域活動組織の設立

１　設立のねらい　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５

２　規模・構成員　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６

３　広域協定書（案）の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

４　広域協定運営委員会規則（案）の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・　16

５　事業計画（案）の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　21

６　活動計画（案）の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　24

７　設立委員会の開催　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　39

８　広域協定運営委員会の開催　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　40

Ⅱ　事業計画の認定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　41

Ⅲ　交付金及び概算払いの申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　44

Ⅳ　活動の実施・記録　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　45

Ⅴ　活動の報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　59

Ⅵ　地域資源保全管理構想　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　68

Ⅶ　活動項目番号表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　76

○　参考情報　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　80

○　お問い合わせ先

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、農地維持支払交付金と資源向上支払交付金から構成されます。

(1) 農地維持支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

①地域資源の基礎的な保全活動
（水路の草刈り・泥上げ、農道の路面維持など）

②地域資源の適切な保全管理のための推進活動
（活動組織の体制の強化、保全管理構想の作成など）

(2) 資源向上支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

1）地域資源の質的向上を図る共同活動

①施設の軽微な補修
（水路、農道、ため池の軽微な補修など）

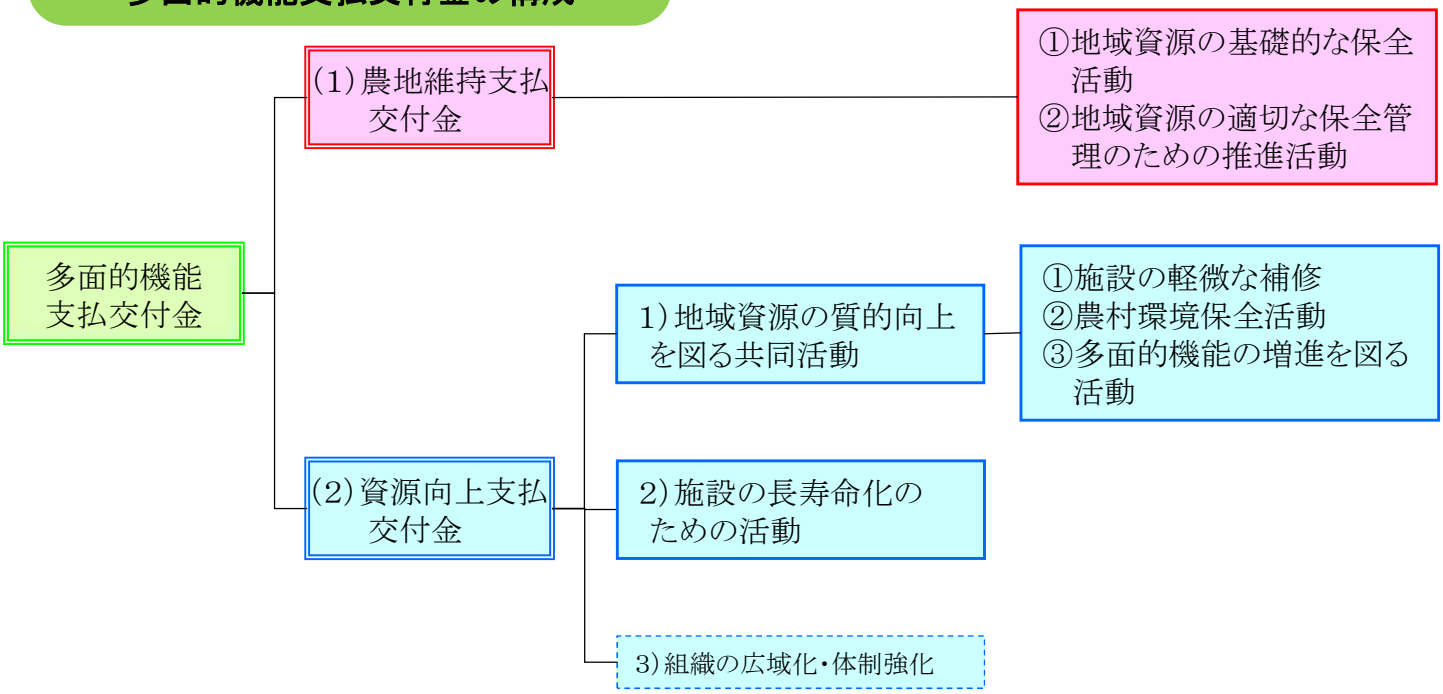
②農村環境保全活動
（水質調査、外来種の駆除など）

③多面的機能の増進を図る活動
（防災・減災力の強化、遊休農地の有効活用など）

2）施設の長寿命化のための活動
（老朽化が進む水路等の補修・更新など）

3）組織の広域化・体制強化

多面的機能支払交付金の構成



2. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した活動は、以下の手順で実施します。

Ⅰ　広域活動組織の設立

共同活動を実施する広域活動組織を設立します。設立にあたっては広域協定運営委員会を開催します。

Ⅰ－１　設立のねらい　→5ページへ
Ⅰ－２　規模、構成員　→6ページへ
Ⅰ－３　広域協定書（案）の作成　→7ページへ
Ⅰ－４　広域協定運営委員会規則（案）の作成　→16ページへ
Ⅰ－５　事業計画（案）の作成　→21ページへ
Ⅰ－６　活動計画（案）の作成　→24ページへ
Ⅰ－７　設立委員会の開催　→39ページへ
Ⅰ－８　広域協定運営委員会の開催　→40ページへ

Ⅱ　事業計画の認定

市町村長に事業計画書などを提出します。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。

→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。

→45ページへ

Ⅴ　活動の報告

当該年度の活動記録をとりまとめて実施状況報告書を作成し、市町村長に提出します。

→59ページへ

参考情報

（１）電子申請が利用可能です

令和5年度より、**共通申請サービス（eMAFF）による行政手続きのオンライン化へ対応**しました。

※今までどおり、紙による申請も可能です。

（２）市町村への提出書類の留意点

下表の書類は、実施状況確認等に必要であるため、活動組織において作成・保管は必要です。

書類名	作成・ 組織保管	提出・ 市町村保管
財産管理台帳	○	※１
領収書・通帳の写し	○	※１
総会資料・議事録	○	※１
活動写真	○	※１

「○」　・・・義務あり、
「※１」・・・市町村から提出を求められた場合は、提出が必要です。

また、令和４年度より予算書や決算書、金銭出納簿等、都道府県・市町村または活動組織が保管すべき証拠書類のうち、電磁的記録により保管が可能なものは、**電磁的記録での保管をすることもできます。**

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで

広域活動組織

①広域協定書等の作成

対象農用地の設定、構成員の取りまとめを行い、組織の設立に必要な協定書などの案を作成します。

- 広域協定書 ・・・P.7
- 運営委員会規則・・・P.16

②事業計画書の作成

組織が取り組む事業計画の案を作成します。

- 事業計画書 ・・・P.21

③活動計画書の作成

組織が取り組む活動計画の案を作成します。

- 活動計画書 ・・・P.24

④設立委員会の開催

設立委員会を開催し、広域協定運営委員会の設置等について議決を得ます。 ・・・P.39

⑤広域協定運営委員会の開催

広域協定運営委員会を開催し、広域協定書、運営委員会規則、事業計画等の案について委員の合意を得て決定するとともに、広域活動組織を設立します。 ・・・P.40

⑥事業計画の申請

市町村長に事業計画書を提出し、事業計画の申請を行います。 ・・・P.41

⑦事業計画の認定の通知

市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

○○○○市町村

【申請期限】

6月30日まで

交付金の交付申請から報告まで

広域活動組織

①交付金の申請

市町村長に交付申請書を提出します。 ・・・P.44

- 交付申請書 ・・・P.44

○○○○市町村

【申請期限】

市町村長が定める日まで

②交付決定・支払

市町村長から交付決定の通知が送付されます。その後、概算払請求により交付金が支払われます。

③活動の記録

活動の実施と併せて、活動記録や金銭出納簿などを作成します。

- 活動記録 ・・・P.45
- 金銭出納簿 ・・・P.48
- 財産管理台帳 ・・・P.55

④報告書類の作成

日々記録した活動記録及び金銭出納簿を集計し、実施状況報告書を作成します。 ・・・P.59

- 実施状況報告書 ・・・P.61
- 添付書類 ・・・P.60

⑤実施状況報告

市町村長に実施状況報告書などを提出します。 ・・・P.61

⑥確認通知の送付

市町村長から必要に応じて実施状況確認通知書が送付されます。

○○○○市町村

【報告期限】

市町村長が定める日まで

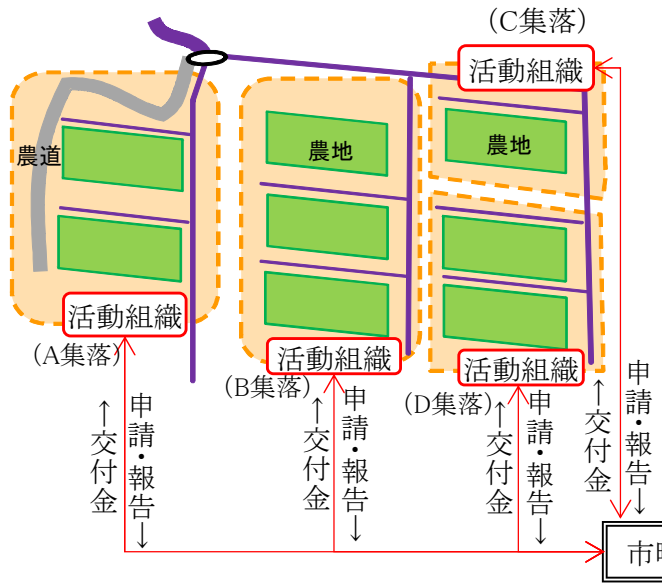
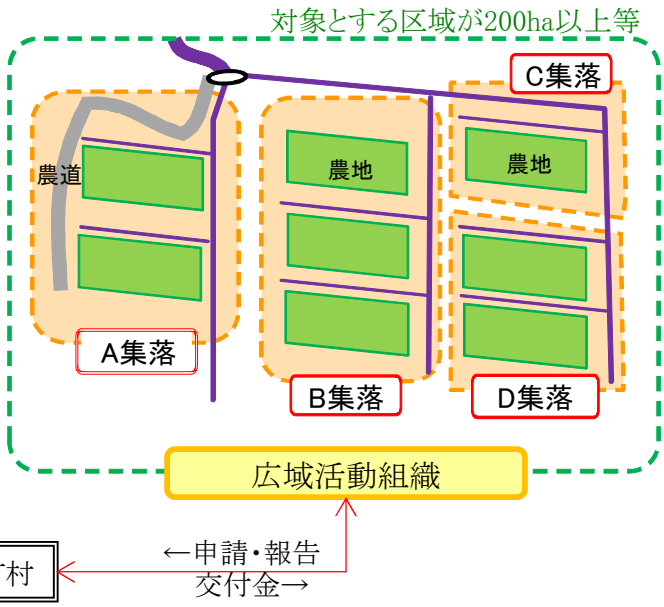
I 広域活動組織の設立

1. 設立のねらい

広域活動組織は、旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落又は活動組織（以下「集落等」という。）、NPO、地域の関係団体等から構成される、構成員間の協定に基づく組織です。

（注）６ページに示す規模で、複数の集落から構成される組織や集落等の代表者により意思決定を行う組織は、原則として、広域活動組織を設立して活動に取り組みます（その他の場合も、取組面積や組織形態に応じて、広域活動組織を設立することが可能です）。

活動組織と広域活動組織との対比

集落毎に活動組織を設立する場合	広域エリアにおいて広域活動組織を設立する場合
	
①A～Dの各集落等がそれぞれ事務手続きを実施 ②組織の規模によっては、地域住民との交流活動や多面的機能の増進を図る活動等の実施のハードルが高い。	①A～Dの各集落等の申請、報告等の事務手続きを一括して行えるため事務負担が低減 ②組織の規模が大きくなることで、単独組織では実施のハードルが高い、地域住民との交流活動や多面的機能の増進を図る活動を進めやすくなる。

2. 規模・構成員

（1）規模

事業計画の対象とする区域が、昭和25年２月１日時点の市区町村区域程度、又は事業計画の対象とする区域内の農用地面積が200ha以上を有する場合が対象となります。

（2）構成員

広域協定※に参加する以下の者により構成されます。

１）集落等又はその構成員に加え、NPO、地域の関係団体等の地域の実情に応じた者

２）集落等の構成員である農業者のほか、農業者団体等の地域の実情に応じた者

※広域協定とは、地域の農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理を図ることを目的として、集落等、その他関係者との間で締結する協定のことです。

農地維持支払交付金

以下の①又は②の広域活動組織が支援の対象です。

① **農業者のみ**で構成される広域活動組織

② 農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される広域活動組織

資源向上支払交付金

〇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）で構成される広域活動組織

〇施設の長寿命化のための活動

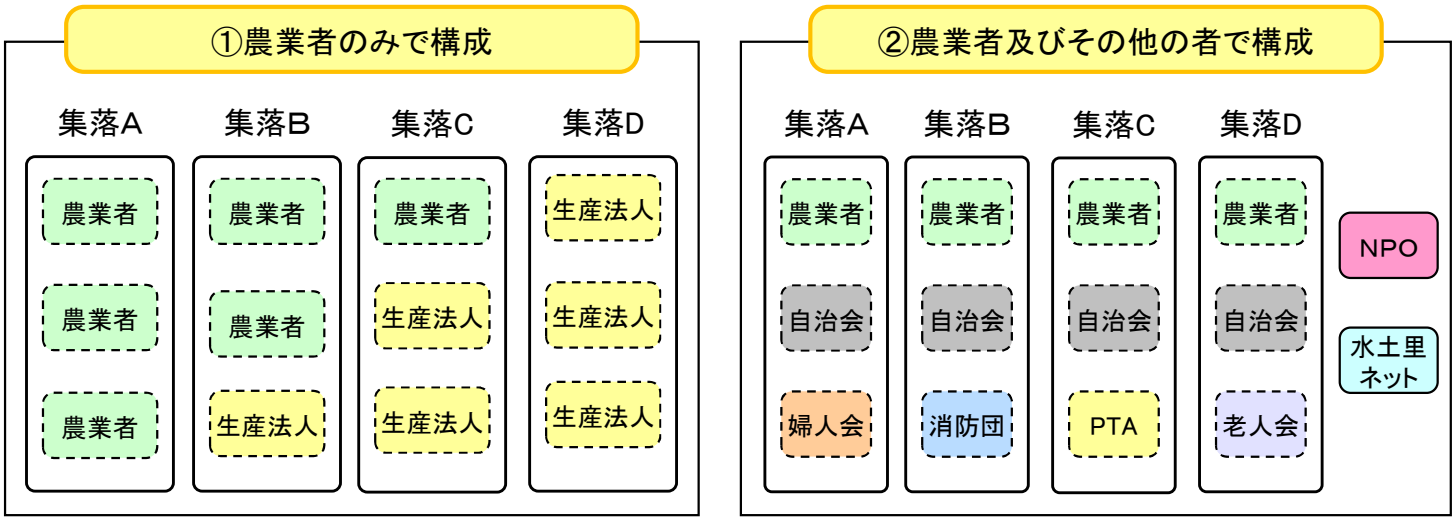
農地維持、及び資源向上（共同）支払に取り組む広域活動組織

中山間地域等直接支払交付金に取り組む広域活動組織

〇組織の広域化・体制強化

農地維持支払交付金と同様の広域活動組織

広域活動組織の構成例



3.　広域協定書（案）の作成

（1）協定書の作成

広域活動組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定書の案を作成します。

広域協定書は、以下に示す様式のとおりです。

（2）協定書の内容について

協定書の内容は、以下の様式のとおりです。　（多面的機能支払交付金実施要領別記５－１）

市町村長の認定を受けた後に記入します。

このページは協定書の記載例です。必要に応じて追記等して下さい。

（別記５－１）

○年○月○日認定	○○市長○○○○

○○広域協定書（例）

資源向上活動（共同）を実施する場合のみ記載します。

（目的）

第１条　この協定は、多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月１日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）に基づき、農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全活動 並びに水路・農道等の施設の長寿命化のための活動に関する事項を協定することにより、地域資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

資源向上活動（長寿命化）を実施する場合のみ記載します。

（名称）

第２条　この協定は、○○広域協定と称する。

（協定の対象となる区域、農用地及び施設）

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

（協定の締結）

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

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

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

（協定の有効期間）
第５条　この協定の有効期間は、〇〇市長の認定のあった日から令和〇年〇月〇日までとする。

（活動及び事業）
第６条　協定参加集落及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。なお、実践活動等の際には、安全な活動（作業前の危険箇所の確認・共有など）に努めるものとする。

集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第6条中の「集落」を「集落の構成員」に置き換えて下さい。

（1）農用地、水路、農道等の地域資源の基礎的な保全管理活動（農地維持支払交付金に係る活動）
（2）地域資源の適切な保全管理のための推進活動（農地維持支払交付金に係る活動）
（3）施設の軽微な補修のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
（4）農村環境の保全のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
（5）多面的機能の増進を図る活動（資源向上支払交付金に係る活動）
（6）水路・農道等の施設の長寿命化のための活動（資源向上支払交付金に係る活動）
（7）その他の事業
①農地の区画拡大・汎用化等を図る事業
②〇〇〇〇を図る事業
２　前項の活動及び事業の実施に際しては、それぞれ計画を策定する。

実施する活動内容に応じて、不要な記述を削除して下さい。

農地維持支払交付金の交付を受けない場合は、以下の第7条の規定を追加して下さい。

（基礎的な保全活動の実施）
第7条　協定参加集落及びその他の協定参加団体は、様式第１－３号「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」のⅠの2に定める農用地及び対象施設において、同活動計画書の別紙1のⅡの3の（1）の点検・計画策定及び実践活動を実施するものとする。

なお、施設の長寿命化のための活動のみを実施する場合は、上記下線部分を「同活動計画書の別紙1のⅡの3の（1）の点検・計画策定及び実践活動並びに同活動計画書の別紙1のⅡの3の（2）の1）の機能診断・計画策定」に置き換えて下さい。

（協定参加集落及び団体の役割）

第7条　協定参加集落及びその他の協定参加団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体等	役　割
○○集落	・各集落区域内の農用地、水路、農道等の基礎的な保全管理活動の実施。 ・地域資源の適切な保全管理のための推進活動の実施。 ・施設の軽微な補修のための活動の実施。 ・農村環境の保全活動の実施。 ・多面的機能の増進を図る活動の実施。 ・水路等施設の長寿命化のための活動の実施。 ・○○○○ （畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。）
○○集落	
○○集落	
○○集落	
○○土地改良区	・協定の事務局として全体の調整を図る。 ・参加集落及び団体と連携して○○地区の施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定。 ・参加集落が取組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。 ・上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。 ・○○○○○○
○○○団体	・○○○○○○
○○○ （農業経営体）	・○○○○○○ （注）地域全体を経営している農業経営体を位置付けることも可能。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、土地改良区を協定の参加団体に加えて協定を締結して下さい。

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

（協定参加集落及び団体間の協力）

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

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

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

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

（運営委員会）

第９条　この協定の運営に関する事項を処理するために、〇〇地域広域協定運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2　委員会は、協定に参加する集落及びその他団体の代表をもって構成する。

3　委員会に次の役員を置く。

会長　　1名
副会長　1名
会計　　1名
監査役　1名

4　役員は、委員の互選により選出する。

5　会長は委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。

6　副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。

7　会計は委員会の経理に関する業務を処理する。

8　監査役は委員会の会計の監査を行う。

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

（工事の施行に関する条件）

第10条　協定参加集落及びその他の協定参加団体は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、協定参加集落及びその他の協定参加団体の負担において必要な措置を講ずるものとする。

2　市が管理する施設に関し、協定参加集落及びその他の協定参加団体が実施する工事によって生じた工作物等は、市に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ市と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類（例：設計書、平面図、構造図等）の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続きについて、市の指示を受けるものとする。

3　協定参加集落及びその他の協定参加団体は、工事に当たって詳細な工事内容について市に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、市に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、市にその旨を報告するものとする。

土地改良区の管理する施設を資源向上活動の対象とする場合は、上記第10条第2項、第3中の「市」を「市又は土地改良区」に置き換えて下さい。

（協定内容の変更及び廃止）

第11条　この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを市長に申請して認定を受けるものとする。

集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第11条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第11条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

附則

上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇市長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

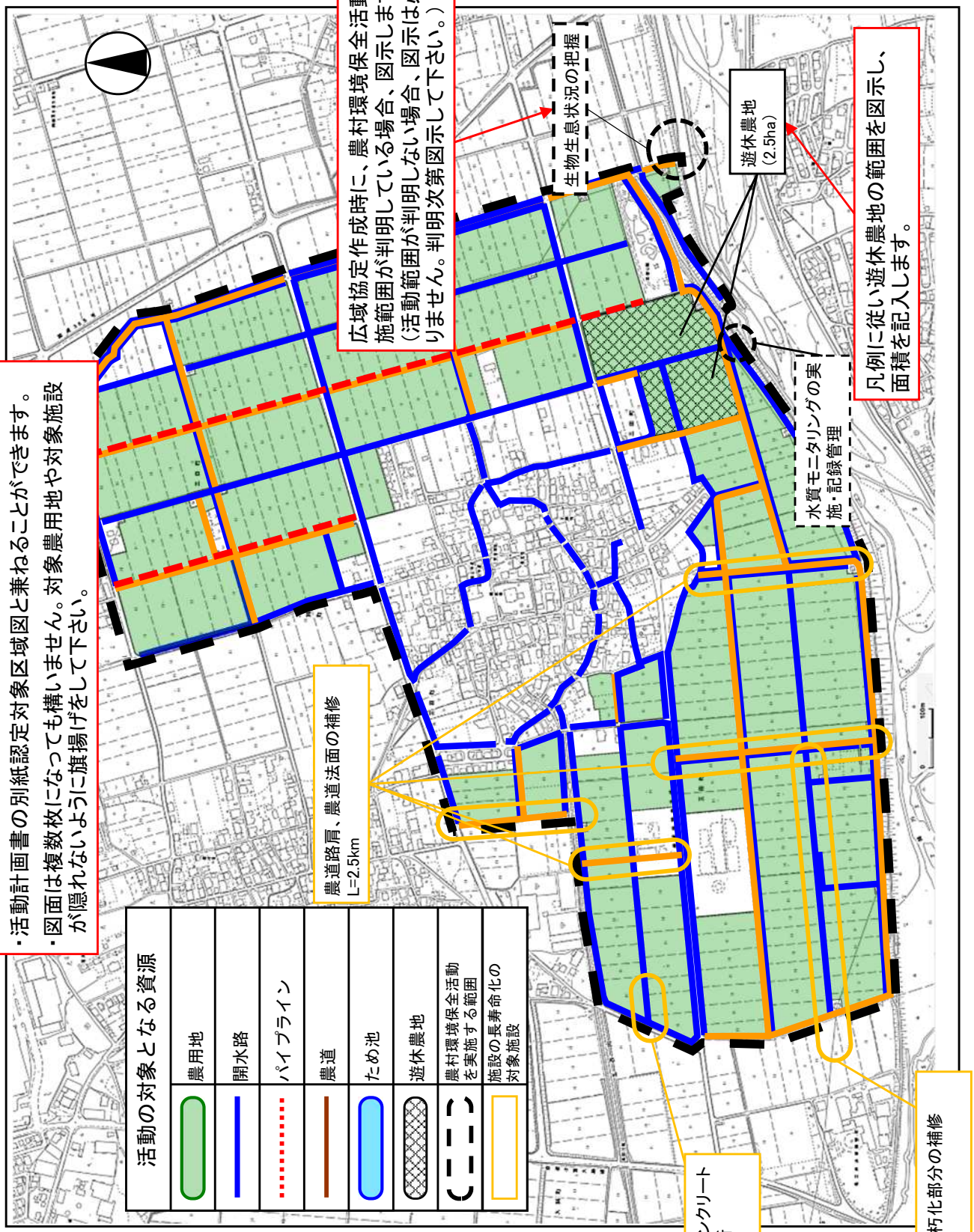
集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記附則の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

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

（別紙）
認定対象区域図面

組織名：〇〇広域協定

・活動範囲の判別が可能な図面を添付します。（詳細な図示は必要ありません）
・活動計画書の別紙認定対象区域図と兼ねることができます。
・図面は複数枚になっても構いません。対象農用地や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。



（別表）

協定対象農用地及び施設

1．協定の対象となる農用地

参加同意書に記載されている農用地面積を集計します。

地目／集落	協定農用地			
	田	畑	草地	計
A集落	4,600 a	900 a	a	5,500 a
B集落	3,500 a	500 a	a	4,000 a
C集落	2,000 a	300 a	a	2,300 a
合計	22,530 a	1,920 a	a	24,450 a

地目／集落	対象農用地（農地維持支払交付金）			
	田	畑	草地	計
A集落	4,600 a	900 a	a	5,500 a
B集落	3,200 a	480 a	a	3,680 a
C集落	1,800 a	250 a	a	2,050 a
合計	22,530 a	1,920 a	a	24,450 a

地目／集落	対象農用地（資源向上支払交付金）							
	地域資源の質的向上を図る共同活動				施設の長寿命化のための活動			
	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計
A集落	4,532 a	868 a	a	5,400 a	4,532 a	868 a	a	5,400 a
B集落	3,200 a	480 a	a	3,680 a	3,200 a	480 a	a	3,680 a
C集落	1,800 a	250 a	a	2,050 a	1,800 a	250 a	a	2,050 a
合計	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a	22,312 a	1,880 a	a	24,192 a

2．協定の対象となる施設

参加同意書に記載されている施設の数量を集計します。

集落（活動組織）	水路	農道	ため池
○○○	13.4 km	8.5 km	箇所
△△△	12.2 km	6.2 km	箇所
□□□	10.8 km	4.1 km	箇所
合計	47.7 km	25.5 km	箇所

（別記5－1　別紙）

本同意書は、協定に参加する集落又は活動組織向けのものです。

○○○○広域協定参加同意書

参加同意書については、集落又は活動組織において合意形成した上で、取りまとめて下さい。

年　月　日

○○○○広域協定

運営委員会会長　○○　○○　殿

参加集落（活動組織）　A集落

所　在　地　○○県○○市○○

代　表　者　多面　太郎

当集落（活動組織）については、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記載します。

	協定農用地				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	4,600　a	900　a	a	5,500　a	

「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農用地面積を記載します。

	対象農用地（農地維持支払交付金）				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	4,600　a	900　a	a	5,500　a	

	対象農用地（資源向上支払交付金）								備考
	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				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,532　a	868　a	a	5,400　a	4,532　a	868　a	a	5,400　a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4　km			

3. 協定参加集落（活動組織）の構成員[注1]

番号欄は、P.14の「4. 構成員人数」の表中の分類番号からあてはまる番号を選択し記入します。
※エクセル様式ではプルダウンで番号を選択して入力しますが、
②農業者以外の個人については、番号欄に5を直接記入します。

① 農業者の個人又は団体[注2]

番号	氏名	住所	備考
1	多面　太郎	○○県△△市○町○○	運営委員会委員
2	多面　次郎	○○県△△市○町○○	
―			

行が足りない場合は追加してください。

集落又は活動組織の代表者の他に、広域活動組織運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載します。

② 農業者以外の個人

番号	氏名	住所	備考
5	多面　A子	○○県△△市○町○○	
―			

行が足りない場合は追加してください。

③ 集落内の農業者以外の団体（婦人会、老人会他）[注3]

番号	団体名・代表者	住所	備考
6	○○自治会・多面　三郎	○○県△△市○町○○	
7	○○女性会・多面　D実	○○県△△市○町○○	
―			

行が足りない場合は追加してください。

4. 構成員人数

		番号		構成員人数・団体数
農業者	個人として参加	1	農業者個人	人
	団体として参加	2	農事組合法人	団体
		3	営農組合	団体
		4	その他の農業者団体	団体
農業者以外	個人として参加	5	農業者以外個人	人
	団体として参加	6	自治会	
		7	女性会	
		8	子供会	
		9	土地改良区	
		10	JA	
		11	学校・PTA	団体
		12	NPO	団体
		13	その他の農業者以外団体	団体

前ページの協定参加集落（活動組織）の構成員で選択した番号を区分して、ここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から選択した番号が自動集計されます。

注1：　番号欄は、「4.構成員人数」の表中の分類番号から選択する。
注2：「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。
注3：集落（活動組織）の代表者の他に、広域協定運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載する。

本同意書は、協定に参加する農業（経営）者向けのものです。
※「農業者」の定義は、中段の注2を参照。

（別記5－1　別紙）

○○○○広域協定参加同意書

令和　　年　　月　　日

○○○○広域協定

運営委員会会長　○○　○○　殿

所　　在　　地　○○県○○市○○

氏　　名　○○　○○

私、○○○○は、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記載します。

	協定農用地				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	2,500　a	300　a	a	2,800　a	

「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農用地面積を記載します。

	対象農用地（農地維持支払交付金）				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	2,500　a	300　a	a	2,800　a	

	対象農用地（資源向上支払交付金）								備考
	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				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	2,500　a	300　a	a	2,800　a	2,500　a	300　a	a	2,800　a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	km	km	箇所	

注1：　農業経営者を協定に位置付ける場合は、本様式を使用し、必要箇所を記載する。

（別記５－１　別紙）

本同意書は、協定に参加する団体向けのものです。

○○○○広域協定参加同意書

参加同意書については、団体における所定の手続きを経てから提出して下さい。

年　月　日

○○○○広域協定

運営委員会会長　氏　名　殿

団　体　名　NPO法人○○○

所　在　地　○○県○○市○○

代　表　者　○○　○○

当団体については、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

○○○することを目的とする。

2. 団体の設立年月日

令和○年○月○日

3. 協定における役割

参加集落が取り組む多面的機能の増進を図る活動に係る技術的指導を行う。

4. 構成員人数

団体の構成員のうち、広域活動組織の共同活動に参加する者の人数を記載します。

計	農業者	農業者以外
15　人	人	15　人

4. 広域協定運営委員会規則（案）の作成

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

このページは運営委員会規則の記載例です。必要に応じて追記等して下さい。

市町村の認定を受けた後、記載します。

別記5－2

○年○月○日認定	○○市長○○○○

○○広域協定運営委員会規則

○○年○○月○○日制定

第1章　総則

（目的）
第1条　この規則は、○○市○○において締結された「○○○○広域協定（以下「協定」という。）」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農用地、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。

（名称）
第2条　本委員会は、「○○○○広域協定運営委員会」（以下「委員会」という。）という。

（事務所）
第3条　本委員会は、主たる事務所を○○県○○市○○○○に置く。

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

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

第2章　委員会の構成及び運営

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

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

（役員の任期）
第６条　役員の任期は、○年とする。
２　補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

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

（委員会の権能）
第8条の一～五は、取組を行う活動内容に応じて選択して記載して下さい。
第８条　委員会は、この規則において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。
一　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　○○○○事業に係る計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
六　規則の制定及び改廃に関すること。
七　その他協定の運営に関する重要な事項。

これまで資源向上支払（長寿命化）を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払（共同）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」と記載するようにしていましたが、令和元年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上支払（共同）と資源向上支払（長寿命化）双方の交付金の収支が1つの様式で把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

その他事業に取り組まない場合は削除してください。

（委員会の議決方法等）
第９条　委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。
２　委員会の議長は、会長がこれを務める。
３　委員会においては、第7条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
４　委員会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した委員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
５　委員会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に配布等により確実に周知するものとする。

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

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

第3章　総会

（総会の開催等）
第11条　総会は第4条に定める協定参加者をもって構成し、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。
一　協定参加者現在数の4分の1以上の署名による請求があったとき。
二　監査役から文書による総会開催の請求があったとき。
三　その他会長が必要と認めたとき。
2　前項一号及び二号の規定により請求があったときは、会長は、正当な理由がない限り、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。正当な理由により総会を開催しない場合は、会長は会員に対し、文書でその理由を報告しなければならない。
3　総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって協定参加者に通知しなければならない。

（総会の機能）
第12条　総会は次の各号に掲げる事項を議決する。
一　委員の選任及び解任
二　各年度の決算報告
三　前条第1項第一号により、協定参加者が請求した事項
四　前条第1項第二号により、監査役が請求した事項
五　その他重要な事項

（総会の議決方法等）
第13条　総会は、協定参加者現在数の過半数の出席により成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。
2　総会においては、第11条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りではない。
3　総会の議事は、出席者数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
4　議長は、協定参加者として総会の議決に加わることができない。
5　会議により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定参加者全員に配布等により確実に周知するものとする。

第３章　協定参加団体における保全管理活動等の実施

（実施計画）
第11条　協定参加団体は、毎年それぞれが行おうとする活動の実施計画を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。
2　委員会は、各団体から提出された実施計画について会計区分毎にとりまとめ、その議決を得てこれを定める。

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

（活動の資金とその経理）

各団体への資金配分を行わない場合は、第13条を削除して下さい。

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

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

（活動の報告）

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

（活動報告の確認）

第15条　協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

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

3　委員会は、協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告の確認結果を踏まえて実施状況報告書等の関係書類を作成し、○○市長に報告を行うものとする。

第４章　事務、会計及び監査

（書類及び帳簿の備付け）

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

一　○○○○広域協定書
二　委員会規則
三　委員の氏名及び住所を記載した書面
四　収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
五　その他会長が必要と認めた書類

（書類の保存）

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

（事業及び会計年度）

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

（資金）

交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

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

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

これまで資源向上支払（長寿命化）を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払（共同）との経理を区分しない場合は、一及び二を区分せずに「農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関すること」と記載するようにしていましたが、令和元年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上支払（共同）と資源向上支払（長寿命化）双方の交付金の収支が1つの様式把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

（事務経費支弁の方法等）

第20条　本委員会の事務に要

（活動計画の作成）

第21条　活動計画は、委員会の議決を得てこれを定める。

（資金の支出）

第22条　本委員会の資金の支出者は、会長とする。

（資金の流用）
第23条　資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）
第24条　出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、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25条　金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。
2　金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）
第26条　金銭の支払については、受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。
2　金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

（財産の管理）
第27条　活動の実施により、
基づき、適正に管理する

（物品の管理）
第28条　本委員会が購入又
よう、適正に管理するもの

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

（決算及び監査）
第29条　本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。
2　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して委員会に報告するとともに、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

（決算及び監査）
第29条　本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、委員会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。
2　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告し、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に委員会の承認を受けなければならない。

第５章　雑則

活動にかかる日当単価、草刈機や軽トラック等資機材の賃借料、研修旅費等のほか、外部委託する場合の契約方法（見積徴集や契約単価等）について、細則に規定し、総会で議決してください。

（規則の変更）
第30条　この規則を変更した場合は、○○市長に報告をしなければならない。

（細則）
第31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、その他この規則に定めるもののほか、本委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

附　則
1　この規則は、令和○○年○○月○○日から施行する。
2　設立初年度の役員の選任については、第5条第2項中「委員会」とあるのは、「設立委員会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条の規定にかかわらず、令和○○年○○月○○日までとする。
3　設立初年度の会計年度については、第18条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から設立初年度の3月31日までとする。

5. 事業計画（案）の作成

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

事業計画（案）の内容は、以下の様式のとおりです（多面的機能支払交付金実施要領様式第１－２号）。

なお、本事業計画（案）の市町村長への提出にあたっては、多面的機能支払交付金実施要領様式第１－１号の認定申請書を作成し、これに添付します。

※様式第１－１号・１－２号は、多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払の共通様式になります。

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。必要に応じて追記等してください。
中山間地域等直接支払交付金など、他の事業にも併せて取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

（様式第１－２号）
【活動組織から市町村に提出する

多面的機能発揮促進事業に関する計画

〇年〇月〇日
あいうえお広域協定

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事業の種類及び実施区域

① 種類（実施するものに〇を付すこと。）

１号事業（多面的機能支払交付金）		
	〇	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）
	〇	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

（例）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（以下「活動計画書」という。）「（別添１）実施区域位置図」のとおり。

（２）活動の内容等

① １号事業

１）事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

（例）　活動計画書「Ⅰ．地区の概要」の「１．活動期間」及び「２．実施区域内の農用地、施設」並びに「（別添１）実施区域位置図」のとおり。

２）活動の内容

（例）　イ　イの活動

活動計画書「３．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「３．活動の計画」の「（２）資源向上支払（共同）」及び「（３）資源向上支払（長寿命化）」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

「（別添２）構成員一覧」に記載のとおり。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）構成員一覧」に代えることもできる。

（様式第１－１号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

○年○月○日

市町村 長　殿

あいうえお広域協定
多面　太郎

・事業計画を新規に申請する場合
・新たな事業計画を申請する場合（再認定）
本様式に様式第１－２号、第１－３号、その他関係書類を添付して提出して下さい。

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。

３　その他

□　都道府県の同意書の写し（都道府県営土地改良施設の管理）

※　農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律（平成19年法律第48号）第５条第１項に規定する活性化計画が作成されている場合であって、その添付書類として、多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請に必要な上記１から３までに掲げる書類が既に市町村長に提出されているときは、これらの書類の添付を省略することができる。

□　※に該当するため、書類の添付を省略する。

（任意様式第１－１号）

・事業計画の変更認定の申請を行う場合
本様式に様式第１－２号、第１－３号、その他関係書類を添付して提出して下さい。

○年○月○日

市町村長　殿

あいうえお広域協定

代表　多面　太郎

多面的機能発揮促進事業に関する計画の変更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８条１項の規定に基づき、下記書類を添えて計画の変更認定を申請する。

（任意様式１）

○年○月○日

○○市町村 長　殿

・事業計画の変更の届出を行う場合
本様式に様式第１－２号、第１－３号、その他関係書類を添付して提出して下さい。

あいうえお広域協定

代表　多面　太郎

多面的機能発揮促進事業に関する計画の変更の届出について

変更する内容、理由を記載して下さい。

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第5の5(1)及び別紙2の第5の6(1)の規定に基づき、事業計画の変更の届出をします。

注）その年度の実施要綱に基づき条項を適宜訂正して下さい。

変更事項　：　例１：構成員名簿の変更
例２：活動計画の見直し
例３：実施要領改正

変更内容　：　例１：組織役員の交代
例２：資源向上（共同）農村環境保全活動の実践活動取組内容の変更
「43.畑からの土砂流出対策から44.その他（水質保全）に変更」
例３：事業計画書様式の変更

6. 活動計画（案）の作成

多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。

活動計画は、都道府県が策定する「要綱基本方針」に基づき作成する必要があります。

※「要綱基本方針」とは、国が示す活動指針を基礎として都道府県が策定する、多面的機能支払交付金の対象となる活動の項目を区分して整理した方針です。

※活動計画書の様式第１－３号のⅠ．地区の概要（共通）は、多面的機能支払と中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払と共通様式です。多面的機能支払交付金の活動計画については、Ⅱ．１号事業の別紙１を使用します。

様式の経過措置等について（令和３年度改正の実施要領附則３）

- 令和2年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の活動計画書の様式をそのまま使ってもかまいません。

（様式第１－３号）

【活動組織から市町村に提出するもの】　　農林水産省様式

○年○月○日

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

（多面的機能支払に係る活動計画書、中山間地域等直接支払に係る集落協定、環境保全型農業直接支払に係る営農活動計画書）

（ふりがな）	（あいうえおかつどうそしき）
組織名	あいうえお広域協定
（ふりがな）	（ためん　たろう）
代表者氏名	多面　太郎
（ふりがな）	（まるけんさんかくしまるちょう）
所在地	○○県△△市○町○-○-○

Ⅰ．地区の概要（共通）

多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払の活動計画書などで使用する共通様式です。

＜活動の計画＞

■	Ⅱ．　１号事業（多面的機能支払）	別紙１
□	Ⅲ．　２号事業（中山間地域等直接支払）	別紙
□	Ⅳ．　３号事業（環境保全型農業直接支払）	別紙
□	Ⅴ．　その他多面的機能の発揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

（注）該当する活動にチェックし、取り組む活動の別紙のみ添付すること

＜施行注意＞

提出の際に（　）内は、多面的機能支払に係る活動計画書、中山間地域等直接支払に係る集落協定、環境保全型農業直接支払に係る営農活動計画書のうち該当する活動の計画書若しくは協定を記載すること。

Ⅰ．地区の概要

（1）活動期間

活動の実施期間を設定します。

活動期間は、原則として５年間とします。

資源向上支払交付金（長寿命化）については、対象施設の補修や更新等の目的が達成可能な年数に短縮することもできます。

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	計画変更年度	計画変更年
農地維持支払	令和6年度	令和10年度	5 年	○年度	○年度
資源向上支払（共同）	令和6年度	令和10年度	5 年	○年度	○年度
資源向上支払（長寿命化）	令和6年度	令和10年度	5 年	○年度	○年度
中山間地域等直接支払	○年度	○年度	年	○年度	
環境保全型農業直接支払	○年度	○年度	年	○年度	

計画変更を行った場合は変更した年度を記入して下さい。

交付金の交付を受けずに活動を行う場合は、いずれの欄も記入しないで下さい。

（2）実施区域内の農用地、施設

実施区域内の農用地、施設とは、事業計画に位置づけて活動を実施する農用地（認定農用地※）及び水路等の施設のことです。

※　認定農用地・・・活動組織が共同活動を実施する農用地
　　対象農用地・・・交付金の算定の対象となる農用地

公共用施設は、市町村等の施設管理者が管理を行っているため、原則として共同活動の対象にはなりません。保全管理対象施設に位置づけてよいかどうかは市町村に確認してください。

２．実施区域内の農用地、施設

協定農用地面積又は認定農用地面積※１		田	畑	草地	採草放牧地	計	うち遊休農地面積	年当交付上
	多面支払	22,530a	1,920a	a		24,450 a	250 a	
	中山間直払					a	a	円
	傾斜							
取組面積	環境直払※２							

※１　多面支払の認定農用地面
※２　環境直払に取り組む場合
ものとする。

農業用施設（多面支払）	水路	農道	ため池
	47.7 km	25.5 km	箇所
うち、資源向上支払（長寿命化）の対象施設	4.1 km	6.6 km	箇所

※　延長は、小数点以下第１位まで記入する。

・遊休農地の一部を解消した場合は、数値を変更の上、届出を行います。
・遊休農地については、活動計画書に位置付けた活動を行い、活動期間内に耕作可能な状態とする必要があります。

農用地の面積については、国土調査等による地籍図等に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の縮尺図面の図測による算定を基本とします。詳細については市町村に確認してください。

・認定農用地の区域内において、共同活動による保全管理活動等を実施する施設量を記入します。
・下段欄には、上段の数量の内数として資源向上活動（長寿命化）を実施する対象施設の量を記入します。
・農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）を活用して資源向上活動（長寿命化）を行う場合も「うち、施設の長寿命化の対象施設」欄に記入します。

（3）実施区域位置図

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用排水路、農道等の施設を図示します。

また、「Ｉの２　実施区域内の農用地、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。

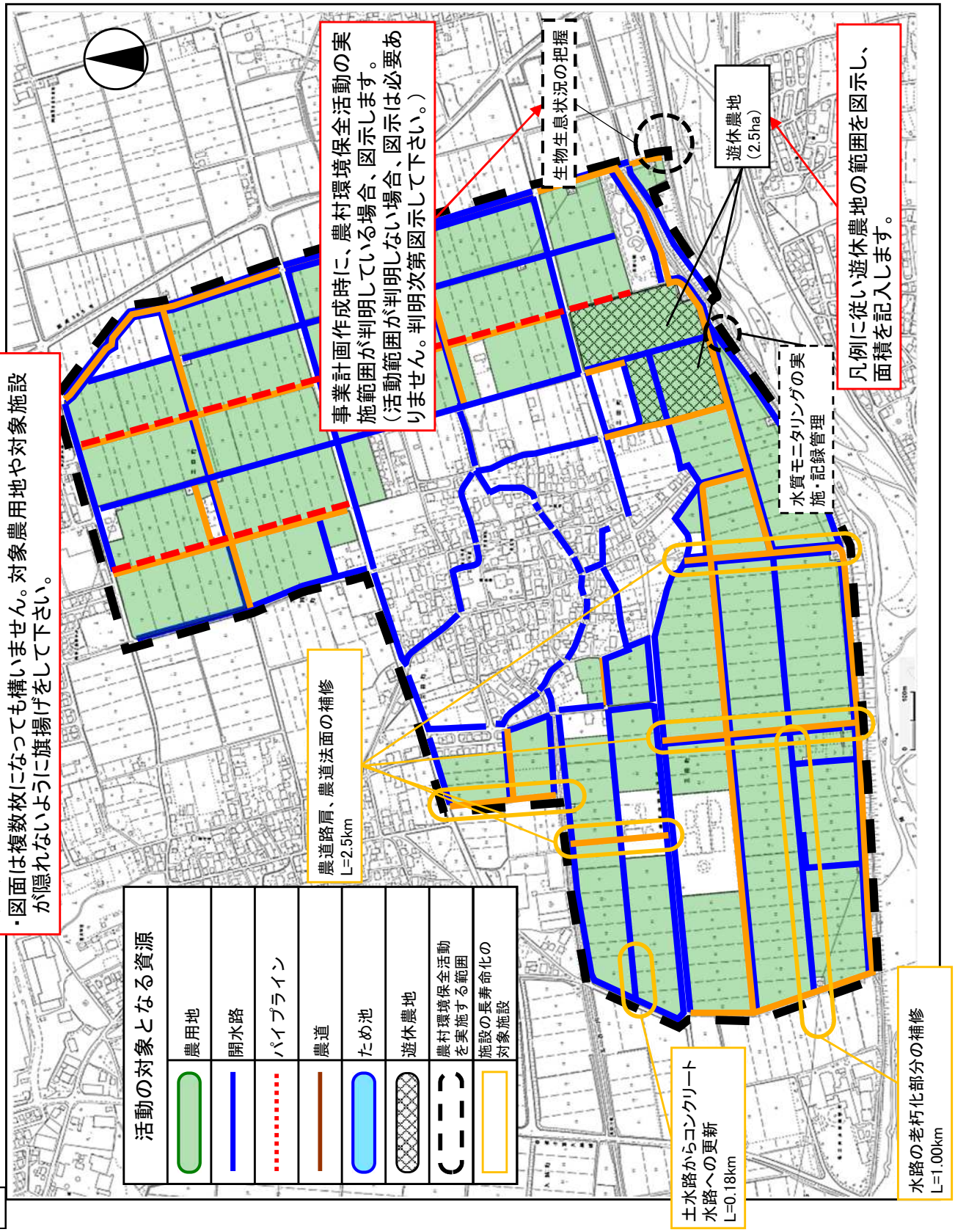
（別添１）

実施区域位置図

■ １号事業（多面支払）

組織名称：あいうえお広域協定

・活動範囲の判別が可能な図面を添付します。（詳細な図示は必要ありません）
・図面は複数枚になっても構いません。対象農用地や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。



【令和６年次会計実地検査関係指導】

①　活動の対象となる農用地の確認

会計実地検査において、活動組織の対象農用地に交付金算定の対象とならない土地が含まれていることや地目の判断が適切ではないことが判明し、交付金の返還に至るケースが確認されています。

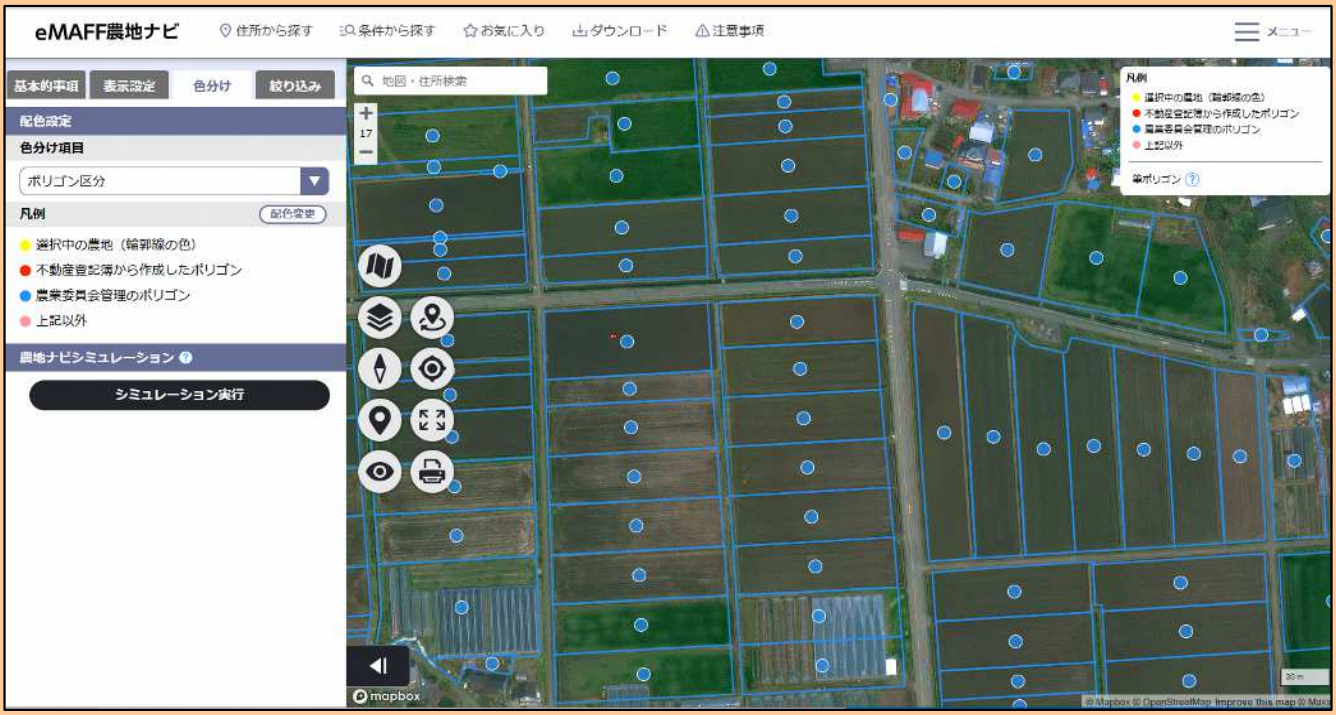
そのため、対象農用地に農地とは認められない土地が含まれることや地目の判断が適切でない状況とならないよう、見回りによる現地確認に加えて、衛星写真及び航空写真の閲覧サービス等も活用して対象農用地の設定を適切に実施してください。

また、対象農用地に農業関連施設等が存在するなど、農用地の判断に迷う場合等は、市町村に確認してください。

衛星写真閲覧サービスの一例

eMAFF農地ナビ（https://map.maff.go.jp/）

農業委員会等（農業委員会が置かれていない市町村を含む。）が備えている農地台帳と農地に関する地図について、農地法により公開するとされた一部の情報をインターネット上で閲覧できるサイト



※農地台帳上の地番及び地目・面積等各種分類の表示も可能
※衛星写真の撮影時期は公開されていないので注意
※使用料等が発生する場合には、交付金の活用が可能

②　管理者が定められた施設の保全管理

法令等において管理者が定められた施設（例えば、道路法第十六条に基づき市町村が管理する市町村道）の一部（法面等）を、慣行として活動組織が水路等の施設と一体的に管理している場合は、共同活動の対象とすることを可能（資源向上支払（長寿命化）は除く。）としています。

この場合は、原則として施設管理者との覚書や協議記録簿等の書面により管理区分等を明確にしてください。

(4)組織構成員一覧

広域活動組織において「組織構成員一覧」は、実施要領の別記５－１「広域協定参加同意書」に代えることができます。

（別記5－1　別紙）

○○○○広域協定参加同意書

年　月　日

○○○○広域協定

運営委員会会長　○○　○○　殿

参加集落(活動組織)　A集落

所　在　地　○○県○○市○○

代　表　者　多面　太郎

当集落(活動組織)については、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

	協定農用地				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	4,600　a	900　a	a	5,500　a	

	対象農用地(農地維持支払交付金)				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	4,600　a	900　a	a	5,500　a	

	対象農用地(資源向上支払交付金)								備考
	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				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,532　a	868　a	a	5,400　a	4,532　a	868　a	a	5,400　a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4　km	8.5　km	箇所	

3. 協定参加集落(活動組織)の構成員[注1]

① 農業者の個人又は団体[注2]

番号	氏名	住所	備考
1	多面　太郎	○○県△△市○○	運営委員会委員
2	多面　花子	○○県△△市○○	
―			

② 農業者以外の個人

番号	氏名	住所	備考
5	多面　A子	○○県△△市○○	
―			

③ 集落内の農業者以外の団体(婦人会、老人会他)[注3]

番号	団体名・代表者	住所	備考
6	○○自治会・多面　三郎	○○県△△市○○	
7	○○女性会・多面　D美	○○県△△市○○	
―			

(5)全体面積及び多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

認定農用地の区域内において、中山間地域等直接支払交付金の集落協定がなされている面積を把握します。

重複する区域がある場合は、活動が重複しないように注意してください。

５．多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 （多面支払・中山間直払）
100 a

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。

※　多面支払の活動計画書及び中山間直払の集落協定に位置づけられている施設等については、多面支払の活動組織により活動を実施し、また、多面支払の交付金を充てることとする。

＜施行注意＞

計画書の変更の際には、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書きとし、変更前を（　）書で上段に記載するものとする。

（別紙1）多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式）

Ⅱ．1号事業（多面的機能支払）

（1）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、年当たり交付金額を算出します。（交付単価は、市町村に確認して下さい。）

加算措置を受けようとする場合は、別途「4．加算措置」の様式を使用し、加算措置分を37、38ページに示す方法で算出して整理します。

（別紙1）

多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式）

Ⅱ．　1号事業（多面的機能支払）

対象組織が広域活動組織の場合は○　⇒　○

広域活動組織は「○」記載します。

1．交付金額　※複数の交付単価がある場合には、行を追加してください。

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

（1）農地維持支払

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	22,530 a	3,000 円/10a	6,759,000円
畑	1,920a	2,000 円/10a	384,000円
草地		円/10a	円
合計	24,450a		7,143,000円

となる農用地の面積のことです。小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

加算措置は別途「4．加算措置」の様式に整理します。

★生[illegible]てください。農地維持支払の単価が活動終了年度まで田の単価となります。

地目を田から畑に変更する面積　350 a

（2）資源向上支払（共同）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	22,312a	1,800 円/10a	4,016,160円
畑	1,880a	1,080 円/10a	203,040円
草地		円/10a	円
合計	24,192a		4,219,200円

※交付単価は以下①、②への取組状況によって単価が異なりますので、乗じた額を記入してください。

①多面的機能の増進活動に取り組む
②資源向上支払（共同）を5年以上実施、又は資源向上支払（長寿命化）に取り組む

（3）資源向上支払（長寿命化）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	22,312a	1,000 円/10a	2,231,200円
畑	1,880a	1,000 円/10a	188,000円
草地		円/10a	円
合計	24,192a		2,419,200円
[illegible]			2,419,200円

※広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合、かつ直営施工を実施しない場合は、単価に5/6を乗じた額を記入してください。

※活動組織の場合
・長寿命化の合計＞上限額（2,000千円）となる場合、長寿命化に係る対象農用地面積は上限額÷交付単価（少数切上）により算定した補正面積とする。
・２つの地目がある場合、年当たり交付上限額の割合で各地目の補正面積を算定する。
・資源向上（共同）を５年以上実施していない場合、その補正面積分の単価を75%とすること。

補正面積となる場合は転記

	田	畑
補正面積	a	a

広域活動組織の資源向上支払（長寿命化）は、ここの金額が交付上限額になります。
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。

交付額の算定

【交付単価】広域活動組織の場合

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）		
	基本単価 ①	基本単価 ②	③ =②*5/6	④ =②*0.75	⑤ =②*0.75*5/6	秋田県単価 ⑥	活動組織の交付単価 ⑦	活動組織の交付単価 ⑧＝⑦*5/6
田	3,000	2,400	2,000	1,800	1,500	1,000	4,400	3,666
畑	2,000	1,440	1,200	1,080	900	1,000	2,000	1,666

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。

⑥：対象とする農用地面積200ha以上の広域活動組織に適用する。

⑦：広域活動組織のうち新たに広域活動組織となる範囲は、その活動期間内に限り活動組織の交付単価を用いることができる。

※「新たに広域活動組織となる範囲」における「活動組織の交付単価」の適用は、広域化を行った活動期間中に限るものであり、活動終了年度を迎え、次期活動も同様の範囲で実施する場合は一律1,000円/10aとなる。

⑧直営施工を実施しない場合、⑦に5/6を乗じた額を交付単価とする。

※直営施工であることの判断基準は、以下の作業工程内において一部でも直営作業を行い、活動記録を残した場合（交付金の支出の有無に関わらず、準備工、後片付工の一部の実施でも対象とする。）

【作業工程の例】準備工（草刈り、資材運搬等） → 工事 → 後片付工（残土処理、清掃等）

【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。

加算措置についてはP.37、38を参照してください。

（算定例）

対象農用地面積　田：25,000.4a、畑：4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田：25,000.4a → 25,000a（小数第一位切り捨て）

畑：4,999.6a → 4,999a（小数第一位切り捨て）

○ 農地維持支払交付金の交付額の算出

田：25,000a×3,000 円/10a＝7,500,000 円

畑：4,999a×2,000 円/10a＝ 999,800 円

計：8,499,800 円

（2）資源向上支払交付金（長寿命化）について、広域活動組織にあっては交付単価（1,000円/10a）に対象農用地面積を乗じて得た額を年交付額の上限とします。

（3）「新たに広域活動組織となる範囲」について

1. 多面的未取組区域 200ha以上で新規広域組織を立ち上げる場合
2. 既存活動組織同士の合併や未取組区域を取り込みにより、200ha以上の規模となる場合
3. 既存広域活動組織が既存活動組織と合併する場合や未取組区域を取り込む場合

（4）「新たに広域活動組織となる範囲」と見なされない場合について

1. 既存広域活動組織同士が合併する場合
2. 既存広域活動組織から分裂し活動組織となり、その後再度広域活動組織となる場合

なお、ご不明な点については最寄りの市町村（裏表紙に記載）までお問い合わせ下さい。

（２）組織の広域化･体制強化の計画

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。

２．組織の広域化・体制強化の計画　（計画がない場合、この項目への記入は不要です）

	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	令和　6　年度	令和　　年度

※「特定非営利活動法人」とは、営農法人とは別に多面的活動に関与する法人のことです。

令和5年度まで組織の広域化･体制強化に対する支援を受けるおり、経過措置を適用して加算措置を受ける場合は、「4．加算措置」の様式を記入してください。

この欄は、市町村担当者と相談及び確認の上、組織の情報を記入して下さい。

以下は市町村担当者と相談の上、記入してください。

集落数　11集落

農業地域類型　□都市的地域　○平地農業地域　□中間農業地域　□山間農業地域

地域振興立法の適用　□特定農山村　□振興山村　□過疎　□半島　□離島　□沖縄　□奄美群島　□小笠原諸島

指定棚田地域の該当状況　□

交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払	資源向上支払（共同）	資源向上支払（長寿命化）
4,508a	4,508a	4,508a

※交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の算定の対象とする区域（対象農用地）内に、都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地が含まれる場合には、対象農用地面積を記載します。（令和元年度より資源向上支払交付金も対象）

秋田県版「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地

- 農地の有する緑地機能、環境機能に着目して適正な保全が図られる生産緑地法に基づく生産緑地
- 地方公共団体との契約、条例等により、多面的機能の維持を図る観点から適正な保全が図られている農用地
- 水田の洪水貯留機能の向上による洪水被害防止等、多面的機能の発揮を図るための取組を農振農用地と一体的に取り組む必要があると認められる農用地

（３）活動の計画

（1）農地維持支払

農地維持支払のうち地域資源の基礎的保全活動は、「点検・計画策定」と「研修」、「実践活動」で構成されます。

これらの活動については、活動に該当する全ての項目を実施します。ただし、対象となる施設が存在しない活動項目は除きます。

毎年度全ての活動項目を実施します。
（研修、異常気象時の対応を除きます）

３．活動の計画

（１）農地維持支払

※実施する月に〇を記入してください。

活動区分		活動項目	毎年度の実施時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・計画策定		1　点検	○	○										
		2　年度活動計画の策定	○											
研修		3　事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	○年度、（及び○年度）に受講予定（活動期間(5年間)内に各１回以上受講）											
実践活動	農用地	4　遊休農地発生防止のための保全管理												
		5　畦畔・法面・防風林の草刈り			○	○	○							
		6　鳥獣害防護柵等の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
		101　融雪排水促進のための溝きり	点検結果に応じて実施時期を決定											
		102　融雪剤の散布	点検結果に応じて実施時期を決定											
		103　野ソ駆除	点検結果に応じて実施時期を決定											
		104 大雪被害による樹園地等の除排雪作業	点検結果に応じて実施時期を決定											
	水路	7　水路の草刈り			○	○	○							
		8　水路の泥上げ	○											
		9　水路附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
	農道	10　農道の草刈り					○			○				
		11　農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
		12　路面の維持	点検結果に応じて実施時期を決定											
	ため池	13　ため池の草刈り					○			○				
		14　ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施時期を決定											
		15　ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施時期を決定											
	共通	16　異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後											
地域資源の適切な保全管理のための推進活動										○				

全ての対象組織で、活動期間内に各１回以上実施する必要があります。

（P.33を参照）５年間で実施する予定の「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の項目を複数選択する場合などは、実施時期に「〇」を記入してください。

農地維持支払交付金の交付を受けずに資源向上活動に取り組む場合は、「点検」、「年度活動計画の策定」、「実践活動」、「研修」のうち活動の対象となる施設の項目について記入してください。

地域資源の適切な保全管理のための推進活動

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

目標に基づき、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。（地域資源の適切な保全管理のための推進活動）

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。

農業経営基盤強化促進法第19条第１項に定める地域計画において、別記１－４の第４の２に定める地域資源保全管理構想に準ずる内容が含まれる場合は、地域資源保全管理構想を作成したとみなすことができます。

※地域資源保全管理構想とは。

「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。（P.68～75）

地域資源の適切な保全活動のための推進活動について、様式中の各項目についてあてはまるものを選択して「○」を記入します（複数選択可）

地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、１）～４）を記入してください。

１）保全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

○	①中心経営体との役割分担による保全管理		④集落間連携や広域的活動による保全管理
	②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理	○	⑤多様な地域資源管理の担い手による保全管理
	③地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理		⑥その他

２）今後、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を①～⑤から1項目以上選んでください。

○	①農地の利用集積に伴う管理作業		④共同利用施設の保全管理
○	②高齢農家の農用地に係る管理作業		⑤その他
○	③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業		

３）２）で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく取組の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

○	①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化	○	⑤不在村地主との連絡・調整体制の構築
○	②入り作等の近隣の担い手との協力		⑥集落間の連携や広域的な活動
○	③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり		⑦その他
	④新たな保全管理の担い手の確保		

番号はP.76の活動項目番号表に示す一連の番号になっています。

４）２）で選んだ内容に取り組むため、毎年実践する取組を17～23から1項目以上選んでください。

○	17．入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催		21．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
	18．農業者に対する意向調査、農業者による現地調査		22．有識者等による研修会、検討会の開催
○	19．不在村地主との連絡体制の整備、調整等		23．その他
	20．集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催		

本推進活動については、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には必ず実施します。

（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。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りでありません。）
- 「２）農村環境保全活動」の活動は、都道府県が策定する要綱基本方針に定められたテーマについて１つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度１つ以上実施します（P.78の活動項目番号表に５つのテーマが活動項目の内訳として示されています）。
- 「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（共同）

１）施設の軽微な補修、農村環境保全活動

※実施する月に〇を記入してください。

活動区分		活動項目	毎年度の実施時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設の軽微な補修	計画策定 機能診断・	24 農用地の機能診断	○											
		25 水路の機能診断	○											
		26 農道の機能診断	○											
		27 ため池の機能診断	○											
		28 年度活動計画の策定	○											
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和〇年度に受講予定（活動期間(5年間）内に１回以上受講）											
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		105 暗渠施設の補修	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		106 田面排水桝の補修及び設置等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
		33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											

機能診断の結果に応じて、必要な活動を毎年度実施します。

活動区分		活動項目	毎年度の実施時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
農村環境保全活動	計画策定	34 生物多様性保全計画の策定	○											
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○											
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定												
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定												
		38 資源循環計画の策定												
農村環境保全活動	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）												
		42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）		○				○						
	啓発・普及	51 啓発・普及活動									○	○		

1テーマ以上の取組を行うこととし、その実施時期を「〇」で示します。

選択したテーマに基づき行う実践活動についてはP.78の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。
※エクセル様式ではプルダウンで取組を選択して入力します。

行が足りない場合は追加してください。

2）多面的機能の増進を図る活動　（任意の取組）

「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（共同）の単価は基本単価の5/6になります。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用													
	56 農村環境保全活動の幅広い展開													
	60 広報活動・農的関係人口の拡大												○	

P.78の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。
※エクセル様式ではプルダウンで活動項目を選択して入力します。

行が足りない場合は追加してください。

※増進を図る活動を実施する場合は、取組内容を選択した上で、広報活動・農的関係人口の拡大を毎年度実施してください。ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域に該当する場合は、実施を必ずしも求めるものではありません。

※増進を図る活動を実施する場合
さい。
ただし、農業地域類型区分の
須ではありません。

56．農村環境保全活動の幅広い

56．を選択した場合に選択⇒　○　農村環境保全活動を１テーマ追加　「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ　景観形成・生活環境保全　高度な保全活動の活動項目

↑「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」から選択

「56．農村環境保全の幅広い展開」を選んだ場合は、様式の説明に従って必要な内容を記入します。

59．都道府　な活動内容を記載してください。

※エクセル様式ではプルダウンで内容を選択して入力します。

（3）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案した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

工事１件当たり200万円以上となることが明らかな場合、様式第１－４号「長寿命化整備計画書」を作成します。

※　農地維持支払と資源向上支払（共同）の交付金を流用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、農地維持支払と資源向上支払（共同）の交付金を流用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。

（3）資源向上支払（長寿命化）

工事１件当たり200万円以上となることが明らかな場合は、様式第１－４号「長寿命化整備計画書」を作成し、

P.79の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選択し記入します。

P.25のⅠの(2)「実施区域内の農用地、施設」の値の内数です。数字は小数点以下2桁まで記入します。

施設区分	活動項目	内容	延べ数量（単位はkmか箇所を選択）	年度計画 1年目	2年目			
水路	61 水路の補修	○○号線水路の老朽化部分の補修	1.00 km		○	○	○	
水路	62 水路の更新等	△△号線水路を土水路からコンクリート水路への更新	0.18 km	○				
農道	63 農道の補修	□号線農道の路肩及び法面の補修	2.50 km	○	○	○	○	○

実施予定年度に「○」を記入します。この計画に基づき活動を実施します。

行が足りない場合は追加してください。

☆直営施工の実施方針について　全て直営施工　○　一部直営施工　直営施工は実施しない

☆上記以外に農業
記載してください

※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。該当するものに「○」を記入します。

（様式第１－４号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

工事１件あたり200万円以上の工事がある場合、該当する工事については「長寿命化整備計画」の作成が必要です。

組織名：　○○○○広域協定

長寿命化整備計画書

＜留意事項＞
活動計画書の資源向上支払（長寿命化）において、工事１件あたり200万円以上となることが明らかな活動について、下
なお、１つの活動を分けて実施する場合は、それぞれを１件として考え、１件ずつ記載してください。
また、概算事業費の根拠となる資料（積算根拠や見積書）を整理してください。

延長はkm単位で小数点以下２桁まで記入します。

（１）　施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置年度	改修年度	施設の概要	機能診断結果（劣化状況等）	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事１件あたりの概算事業費	備考
1	△ー△△号線水路	昭和23年	昭和53年	土水路 幅○○mm	水路法面の崩壊や土砂の堆積により通水機能が喪失。清掃や泥上げなどの日常管理が困難である。	コンクリート水路に更新する。	0.18km	令和６年度	210万円	
2										

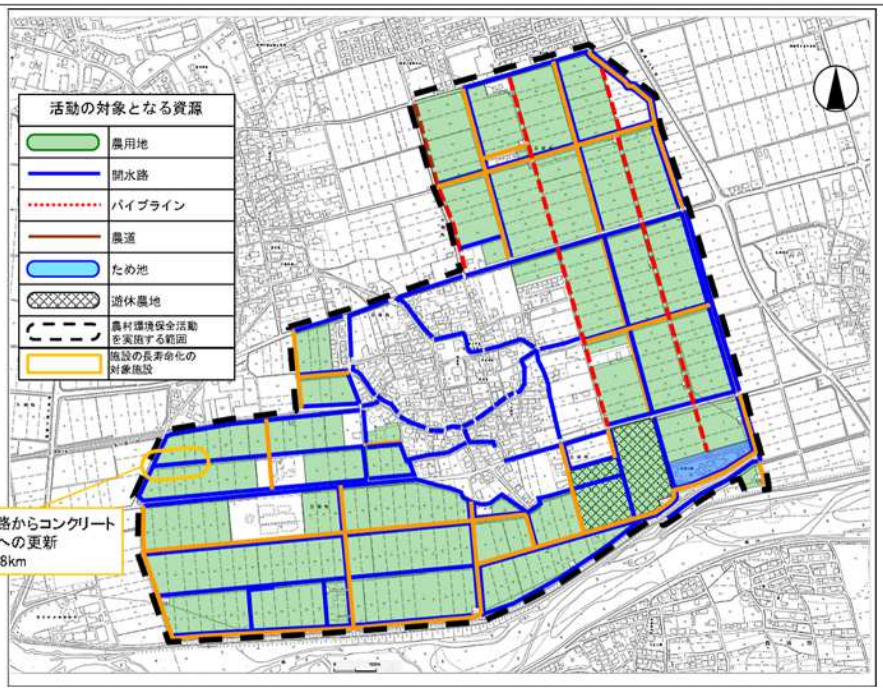
１つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを１件として考え、１件ずつ記入してください。

※　改修年度欄には、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

※　延長は小数点以下第２位まで、概算事業費は10万円単位で記入してください。

（２）　施設の位置図

対象施設の位置図を添付し、長寿命化対策を行う施設について、活動内容、数量等を記載すること。



（２）資源向上支払（共同）の多面的機能の更なる

・これは加算措置の「多面的機能の増進に向けた活動への支援」に取り組む場合の記入例です。取り組む加算措置に応じて様式を記入して活動計画書に添付してください。
・加算措置に取り組まない場合は様式の提出は不要です。

適用条件の確認

多面的機能の増進を図る活動の取組項目数

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	900a	400　円/10a	36,000円
畑	190a	240　円/10a	4,560円
草地	a	40　円/10a	円
合計	1,090a		40,560円

※資源向上支払（共同）の交付単価の減額条件に該当する場合
の交付単価も同様に減額する。

★ 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援の適用条件

○活動を継続する活動組織又は広域活動組織
　本事業計画の活動項目数
　　＞前年度又は変更前の活動項目数

○新規の活動組織又は広域活動組織
　本事業計画の活動項目数　２つ以上

加算措置の適用条件を確認して様式に必要事項を記入してください。

加算措置

加算措置を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付して下さい。

（1）資源向上支払（共同）の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援（令和元年度拡充）

組織が多面的機能の増進を図る活動の活動項目を増加させる場合、資源向上支払交付金において単価の加算を行います。新たに本活動に取り組む場合は、2つ以上の活動項目が必要です。

【加算対象となる例】

直近の活動計画 活動項目数0 ⇒ 新たな活動計画 活動項目数2以上

直近の活動計画 活動項目数1 ⇒ 新たな活動計画 活動項目数2以上　等

【加算対象とならない例】

直近の活動計画 活動項目数0 ⇒ 新たな活動計画 活動項目数1

直近の活動計画 活動項目数2 ⇒ 新たな活動計画 活動項目数2以下　等

（2）資源向上支払（共同）の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

活動を継続中の組織のみ記入します。

適用条件の確認

多面的機能の増進を図る活動の活動項目数

取組を継続中の組織のみ記入↓

項目	本事業計画の取組	前年度又は変更前の取組
遊休農地の有効活用	○	
鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化		
地域住民による直営施工		
防災・減災力の強化		
農村環境保全活動の幅広い展開	○	○
やすらぎ・福祉及び教育機能の活用		
農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		
都道府県、市町村が特に認める活動		

新たな活動計画において、実施する増進活動の取組に○を記入してください。

※様式に従い交付額を記入してください。加算措置の詳細については、「多面的機能支払交付金のあらまし」P. 9、10加算措置を参照してください。

ポイント（令和６年度改正）加算措置の一部廃止について

令和６年度より、加算措置のうち「農村協働力の深化に向けた活動への支援」及び「組織の広域化・体制強化への支援」が廃止されました。

なお、令和５年度に上記の加算措置を受けている組織は、経過措置が適用される場合がありますので、詳しくはお住まいの市町村までお問い合わせください。

加算措置を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付してください。

（2）水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援（令和3年度拡充）

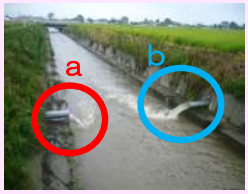
大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組である「田んぼダム」に一定の要件を満たして取り組む場合、資源向上支払（共同）に単価の加算を行います。

資源向上支払（共同）の加算単価（円/10a）

	都府県	北海道
田	400	320

※農地・水保全管理支払の取組を含め資源向上支払（共同） を5年間以上実施、または長寿命化のための活動に取り組む地区は単価に0.75を乗じた額になります。
※要件を満たす限り、加算措置は次期の事業計画期間においても適用されます。

＜流出を抑制する落水量調整装置の例＞



a　田んぼダム実施
b　田んぼダム未実施

＜加算措置の要件＞

①事業計画の作成・変更

・市町村が策定する水田貯留機能強化計画に基づき、田んぼダムの実施面積、年度別計画及び位置図を様式第１－３号の事業計画書に記載する必要があります。
・農村環境保全活動のうち「水田貯留機能増進・地下水かん養」または多面的機能の増進を図る活動のうち「防災・減災力の強化」のいずれかを活動項目に位置付けて取り組む必要があります。

②実施面積の考え方

事業計画最終年度までに次のいずれかの条件を満たす必要があります。
（a）資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積全体のうち５割以上で活動に取り組むこと
（b）広域活動組織にあっては、加算措置に取り組む集落毎に、交付を受ける田面積全体のうち５割以上で活動に取り組むこと

＜加算対象面積の考え方＞

加算措置の要件①及び②を満たす場合、この加算措置に取り組む初年度から、当該活動を実施する活動組織の対象農用地面積のうち田面積全体を加算対象面積とします。

a　実施期間

開始年度	最終年度
令和５　年度	令和９　年度

b　実施計画

年度	年次計画・実施体制等
令和５　年度	構成員に田んぼダムについて周知を行う。運営委員会が中心となり、田んぼダム実施体制を確立する。資源向上支払（共同）対象農用地のうち10%で田んぼダムを実施する。
令和６　年度	資源向上支払（共同）対象農用地のうち30%で田んぼダムを実施する。
令和７　年度	資源向上支払（共同）対象農用地のうち50%で田んぼダムを実施する。
令和８　年度	資源向上支払（共同）対象農用地のうち55%で田んぼダムを実施する。
令和９　年度	資源向上支払（共同）対象農用地のうち60%で田んぼダムを実施する。

面積が一致しているか確認して下さい。

c　最終年度における実施面積及び加算額

地目	全対象農用地面積	うち、実施面積	交付単価	年当たりの加算額	実施面積の割合
田	10,000a	6,000a	300　円/10a	300,000円	60%

（参考）広域活動組織における集落毎の実施面積と割合

集落名	対象農用地面積	うち、実施面積	実施面積の割合	備考
A	3,000 a	2,000 a	67%	
B	2,000 a	1,000 a	50%	
C	4,000 a	2,400 a	60%	
D	1,000 a	600 a	60%	

広域活動組織設立時のみ

7. 設立委員会の開催

設立委員会（設立総会）を招集し、広域協定運営委員会の設置について議決を得ます。

【参加者の取りまとめ】

集落又は活動組織並びに各団体において、①広域協定書、②広域協定運営委員会規則、③活動計画書の案について検討し、協定に参加することについて合意形成した上で、参加者を取りまとめます。 （参加同意書は、13～15ページ）

【協定対象農用地及び施設の集計と協定対象区域図面の作成】

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

必要に応じて、活動計画書の案を見直します。（協定対象農用地及び施設は、12ページ）（協定対象区域図面は、11ページ）

【広域協定の締結】

広域活動組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などについて定めた協定を、構成員間において締結します。

広域協定で定める事項は以下のとおりです。なお、広域活動組織が行う活動の内容に応じて規定内容が異なります。詳しくは、広域協定書記載例（7ページ）を参考に作成して下さい。

- 協定の有効期間、協定の対象となる区域、農用地及び施設並びに活動計画に関すること
- 協定に参加する集落又は活動組織及び団体の役割に関すること
- 運営委員会に関すること
- 工事の施工の条件に関すること

資源向上活動に取り組む場合には、市町村から発出される広域協定の認定書に、以下の事項について規定されている必要がありますのでご確認下さい。

- 施工後の工作物の帰属や管理責任
- 市町村が管理する施設の工事内容の報告等に関すること
- その他市町村が必要に応じて規定する事項（施設の譲渡手続き等）

【広域協定運営委員会の設立】

広域協定の運営に関する意思決定機関として設置します。

広域協定運営委員会は、協定に参加する集落又は活動組織並びに地域の関係団体等を代表する委員から構成されます。

広域協定運営委員会の設置等には、広域協定運営委員会の委員となる予定の者で構成する設立委員会又は会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、議決を得る必要があります。

8. 広域協定運営委員会の開催

広域活動組織は、多面的機能支払交付金の実施に関する事項を広域協定運営委員会にて決定し、議決事項を構成員全員に周知する必要があります。

【広域協定運営委員会の開催について】

広域協定運営委員会は、毎年度１回以上開催するほか、運営委員会規則に従い、必要に応じて開催します。（運営委員会規則例では、次に掲げる場合です。）

- 委員数の３分の１以上の要求があったとき
- 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
- その他会長が必要と認めたとき

いずれも委員の過半数の出席（委任状を含む）がなければ成立しません。

運営委員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、委員会の審議事項、開催日、開催方法（対面、書面、オンライン等）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広域活動組織の運営に関する重要な事項等となります。

２）委員会の招集を行います。招集にあたっては、運営委員会規則に定められた日まで（運営委員会規則例では、開催の７日前）に、書面にて会議の日時、場所、オンライン開催の場合は、招待ID等の案内方法、目的、審議事項を構成員に配布します。

３）委員会は、委員の過半数をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。

議事は、出席した委員の過半数で決します。議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行ってください。

（特別議決事項においては、協定参加団体の除名及び協定の変更又は廃止に係る事項の議決にあたっては、出席者全員の一致を必要とし、以下に該当する事項については出席者の３分の２以上の多数による議決を必要とします。
１）広域協定運営委員会規則の変更
２）役員の解任
３）協定参加団体の除名
４）協定の変更又は廃止）

４）活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、委員会閉会後速やかに、運営委員会規則に定める方法により（運営委員会規則例では、委員会で決定した事項を記載した書面を作成して、その写しを協定に参加する集落等の構成員全員に配布する）協定に参加する集落等の構成員全員に周知します。

委員会の開催、議決に当たっての留意点

- 委員会は、広域協定運営委員会規則に基づいて行われます。地域の事情に応じて委員会の議決方法等を広域協定運営委員会規則の制定時に構成員等で話し合って適切に定めてください。
- 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ください。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録してください。
- 委員会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料になるので、適切な記録し、５年間保管してください。

Ⅱ 事業計画の認定

広域活動組織の代表者は、多面的機能支払交付金の活動に取り組む場合は、事業計画（案）を作成し、市町村長に提出して、認定を受ける必要があります。

多面的機能支払交付金に係る活動を実施しようとする場合には、事業計画（案）に活動計画書、広域協定書及び広域協定運営委員会規則等の関係書類を添付し、市町村長に提出し、その審査を受けます。

事業計画が認定されると、市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

事業計画（案）に添付する書類は以下のとおりです。 事業計画の様式は21ページへ

その他、市町村長の審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。 提出資料は市町村にお問い合わせください。

	添付書類		提出時期
農地維持支払交付金	・活動計画書 様式は24ページへ ・広域協定運営委員会規則 様式は16ページへ ・広域協定書 様式は7ページへ		活動を開始しようとする年度の6月30日まで。 （特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、当該年度の10月31日まで）
資源向上支払交付金（共同）			
資源向上支払交付金（長寿命化）		・長寿命化整備計画書（長寿命化で1工事当たり200万円以上の工事がある場合） 様式は36ページへ	

ポイント（令和５年度拡充）活性化計画の作成による提出書類の省略

農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律（平成19年法律第48号）第５条第１項に規定する活性化計画が作成されている場合であって、その添付書類として様式第１－１号から様式第１－５号までを、対象組織が既に市町村に提出している時は、これらの提出を省略できます。

また、既に活動を実施している広域活動組織が、認定された事業計画の内容を変更する場合は、以下を参考に手続きを行って下さい。

認定された事業計画の変更手続きについて

認定された事業計画、活動計画、広域協定及び運営委員会規則等に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

①認定された事業計画の変更の申請

- 保全管理する対象農用地面積の変更
- 保全管理する対象施設の変更
- 対象組織の変更※
- 活動の追加、中止又は廃止（単価に変更がある場合含む）
- 活動期間の延長

※組織をNPO法人化した場合も該当します

【申請時期】
上記のいずれかの変更が生じたとき
【申請書に添付する書類】
変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、広域協定運営委員会規則等

②認定された事業計画の変更の届出

- 左記以外の変更

（例）
- 役員の交代、構成員の変更が生じた場合
- 遊休農地を一部解消した場合
- 保全管理する施設の延長又は路線の増減等

【届出時期】
変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日
【提出書類】
変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、広域協定運営委員会規則等

長寿命化整備計画書（36ページ）の認定、変更手続きについて

①長寿命化整備計画書の認定

資源向上支払交付金（長寿命化）で工事１件当たり200万円以上の工事となることが明らかな場合は、「長寿命化整備計画書」を作成し、事業計画書に添付して市町村長に提出します。
長寿命化整備計画は、都道府県が定める要綱基本方針に基づき市町村で審査が行われ、必要に応じ都道府県との協議を経た上で、その内容が適当と認められる場合に認定されます。

なお審査の結果、整備内容等の見直しを市町村から指示されることもあり得ますので、その場合は市町村の指示に従い、必要な長寿命化整備計画や活動計画書の見直しを行ってください。

②長寿命化整備計画書の変更

認定された長寿命化整備計画書の記載事項に以下の変更が生じた場合は、36ページの計画変更の有無にかかわらず、変更内容を記載した長寿命化整備計画書を市町村長に提出し、その審査・認定を受けます。
また以下に該当しない変更の場合は、市町村長への届け出を行います。

〇工事１件当たり200万円以上の工事の追加
〇工事１件当たり概算事業費の３割以上の増加

③その他留意点

平成30年度までに交付され積み立てた交付金を使い、工事１件当たり200万円以上の工事を行おうとする場合も、例外なく長寿命化整備計画書の作成が必要となりますので注意が必要です。
（根拠：令和元年度改正の実施要領附則第2）

なお、ご不明な点や具体的な対応方法については、最寄りの市町村（裏表紙に記載）までお問い合わせ下さい。

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１－５号）

【活動組織から市町村に提出するもの】　　農林水産省様式

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５の（１）のエに基づき、○○活動組織（以下「活動組織」という。）と○○土地改良区（以下「土地改良区」という。）は、○○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に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Ⅱに定めるとおりとする。

土地改良区等との協議内容に応じて、不要な記述は削除して下さい。

（工事の施行に関する条件）

第２条　活動組織は、工事の施行に当たって、常に災害等の防止に努めるものとし、当該工事が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与えるおそれのあるときは、活動組織の負担において必要な措置を講ずるものとする。

２　土地改良区が管理する施設に関し、活動組織が実施する工事によって生じた工作物等は、土地改良区に無償で譲渡するものとする。その際には、あらかじめ土地改良区と協議し、工作物等の譲渡に必要となる工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面等の書類の作成、譲渡の時期及びその他必要となる手続について、土地改良区の指示を受けるものとする。

３　活動組織は、土地改良区が管理する施設に関し、工事に当たって詳細な工事内容について土地改良区に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、土地改良区に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときは、土地改良区にその旨を報告し、土地改良区は書類確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行うものとする。

（その他）

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

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

○○年○○月○○日

○○○○広域協定
○○県△△市○町○-○-○
代　表　　○○○○

○○土地改良区
住　所
理事長　　○○○○

農道の工事について

長寿命化の取組は、原則として道路法上の道路は対象外としています（道路法第24条に基づき道路に関する工事の設計及び実施計画について道路管理者の承認を受ける必要があるため）。
ただし、市町村道に認定された農道であっても、地域の慣行として組織が農用地や農業用施設と一体的に管理している場合、道路法施行令第３条に基づく軽易な維持活動は可能な場合がありますので、市町村と協議の上、調整を了したものについて、活動の対象とします。

Ⅲ 交付金及び概算払の申請

事業計画が認定された後、多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村長へ申請を行います。

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

(1)交付金の交付申請

①交付申請書の提出
広域活動組織は、毎年度市町村の定める期日までに、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を市町村長に提出します。

②交付決定の通知
市町村が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、市町村長から交付金の交付決定通知が広域活動組織に送付されます。

交付申請時の注意点

1. 交付金の振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義が分かる箇所）を添付して下さい。
2. 振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出して下さい。

交付金の交付ルート

(2)概算払の請求

交付決定の通知がなされた後、多面的機能支払交付金の概算払（前払い）を受けようとするときは、市町村長に概算払を請求します。

①概算払申請書の提出
交付決定の後、概算払請求書を市町村長に提出します。

②概算払決定の通知
市町村は、概算払請求書の内容について必要な審査を行った後に、概算払額を決定し、概算払決定通知書等により広域活動組織に通知するとともに、交付金を支払います。

交付申請書、概算払申請書は市町村で定める様式をご使用ください。

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、活動の評価及び指導等を行う上で不可欠な資料です。
- このため、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動（活動の準備等を含む）を実施した場合は、その内容を記録することが重要です。

(2)活動記録の作成に当たって(様式第1－6号の記載方法)

○ 「活動項目番号」「活動内容」欄の記載方法

76～79ページの活動項目番号表から、その活動に該当する活動項目番号を選んで記入します。これにより、エクセル形式の活動記録では、活動項目番号を入れると自動的に「活動内容」の各項目が作成されます。

手書きの場合は、上記の活動項目番号表から、その活動にあてはまる「活動項目番号」を選んで記入するとともに、その番号に該当する「支払区分」「活動区分」「活動項目」の内容を、活動項目番号表の記述をもとに記入します。

なお、活動項目番号から活動内容がわかるため、手書きの場合「活動内容」欄の各項目の記入を省略することも可能です。

○ 「備考」欄の記載方法

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、どれだけ行ったか」具体的に記入します。（年度末の実施状況報告書の作成にも必要不可欠な情報です。）

○ 「活動に参加した最大人数」欄の記載方法

手書きの場合、「活動参加人数」欄の「農業者」「農業者以外」の項目について、活動記録に記された人数のうち年間最大となっている人数を選び、最下段の「活動に参加した最大人数」欄の同じ項目欄にそれぞれ記入し、その合計人数を「合計」欄に記入します。

エクセル形式の活動記録では、この欄は自動的に集計記入されます。

様式の経過措置等について（令和元年度改正の実施要領附則３及び４）

- 平成30年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の活動記録の様式をそのまま使ってもかまいません。
- その他、市町村長及び都道府県知事が地方農政局長等と協議し同意が得られた活動記録の独自様式についても使用可能です。

（様式第１－６号）

金銭の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置づけた活動を行った場合には、それらの全てを活動記録に記載して下さい。

「活動項目番号」欄には、P.76～79の活動項目番号表から、該当する活動項目番号を選択し入力します。
同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入します。
番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入します。

【活動組織から市町村に提出するもの】

○年度　　多面的機能支払交付金　活動記録

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

★整理番号は1番から連番で入力して下さい。エクセル様式では自動入力されます。

活動指針における取組の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された
、会議等は300番を記入します。
項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

「実施時間」には休憩時間を含まない実働時間を、概ね0.5時間単位で記入します。

やむを得ず期間を定めて活動する場合は、日付欄は複数日として記載する
ただし、1つの活動項目に限る（畦畔の草刈り等）
複数日に跨がる活動を1行で入力する場合は、各日毎での最大参加人数
それに関わる時間を入力（延べ数ではない）

整理番号	活動実施日時			活動参加人数			活動項目番号（左詰め）						活動内容			備考（具体的な活動内容を記入）
	日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動区分	活動項目	
		開始時刻	実施時間													
1	4/2	9:00	3.5時間	3人	3人	6人	1	24	25	26	27		農地維持,共同,共同,共同,共同	点検,機能診断,機能診断,機能診断,機能診断	1 点検,24 農用地の機能診断,25 水路の機能診断,26 農道の機能診断,27 ため池の機能診断	点検、機能診断（農用地、水路、農道、ため池）
2							2	28	34	35			農地維持,共同,共同,共同	計画策定,計画策定,生態系保全,水	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定,34 生物多様性保全計画の策定,35 水質保全計画、農地保全	役員会
3	4/10	9:00	3.0時間	35人	30人	65人	300	17								業者との連携強化のための検
4	4/15	9:00	3.5時間	15人	20人	35人	8	11								△△農道
5	6/4	7:00	3.0時間	20人	12人	32人	7	10	53				農地維持,農地維持,共同	水路,農道,増進活動	7 水路の草刈り,10 農道の草刈り,53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	○○水路、△△農道
6	6/9～6/10	8:00	4.0時間	10人	2人	12人	5						農地維持	農用地	5 畦畔・法面・防風林の草刈り	農用地法面の草刈り（◆◆集落）
7	10/10	13:00	4.0時間	30人	55人	85人	56						共同	増進活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開	46施設の定期的な巡回点検・清掃 ○○クリーン作戦
8	11/20～12/8						61	62					長寿命化,長寿命化	水路,水路	61 水路の補修,62 水路の更新等	▲▲建設 ○○水路の側壁補修 土水路からコンクリート水路への更新
9	12/20～12/22	9:00	8.0時間	3人	5人	8人	51						共同	啓発・普及	51 啓発・普及活動	広報誌作成、配布

※エクセル様式では自動集計

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	35 人	55人	90人

左の合計人数を記入

「活動参加人数」欄の「農業者」「農業者以外」の項目で年間最大となっている参加人数を選んでここに記入します。※エクセル様式では自動作成されます。

手書きの場合、左の「活動項目番号」にあてはまる「支払区分」「活動区分」「活動項目」の内容を、P.76～79の活動項目番号表の記述をもとに記入します。（記述は簡単にしてもOKで、省略することも可。）
※エクセル様式では活動項目番号から自動作成されます（本例はその場合を表示）。

地域での活動内容をできるだけ具体的に記入します。

本活動記録には、活動の取りまとめ等の事務処理や打ち合わせについても記入して下さい。

参考様式（秋田県独自様式）

☆ 作業写真整理帳

〔 あいうえお活動組織 〕　〈△△市〉

活動記録の整理番号と個別活動項目番号を入力します。番号を入力すると、活動記録に記載された内容が自動入力されます。

色の付いたセルへは自由に記載することが出来ます。

写真NO

整理番号	活動項目番号
1	1

実施日	4/2
支払区分	農地維持
活動区分1	点検・計画策定
活動区分2	点検
活動項目	1 点検
備考	点検、機能診断（農用地、水路、農道、ため池）

活動記録の活動項目全てを表示させたい場合は、活動項目番号欄へ「999」を入力して下さい。選択した日に活動した活動項目が全て出力されます。

写真NO

整理番号	活動項目番号
1	999

実施日	4/2
支払区分	農地維持,共同,共同,共同,共同
活動区分1	点検,機能診断,機能診断,機能診断,機能診断
活動区分2	
活動項目	1 点検,24 農用地の機能診断,25 水路の機能診断,26 農道の機能診断,27 ため池の機能診断
備考	点検、機能診断（農用地、水路、農道、ため池）

写真NO

整理番号	活動項目番号
2	999

実施日	4/9
支払区分	農地維持,共同,共同,共同
活動区分1	計画策定,計画策定,生態系保全,水質保全
活動区分2	
活動項目	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定,34 生物多様性保全計画の策定,35 水質保全計画、農地保全計画の策定
備考	役員会

写真NO

整理番号	活動項目番号
3	999

実施日	4/10
支払区分	-,農地維持
活動区分1	会議,推進活動
活動区分2	
活動項目	300 会議,17 農業者の検討会の開催
備考	総会、非農業者との連携強化のための検討会

2. 金銭出納簿

(1)金銭出納簿について

- 交付金を有効に活用し、計画的に活動するためには、日々の収入、支出等を記録し、交付金を適切に管理する必要があります。
- 共同活動を行うに当たって、金銭出納簿を用いた透明性の高い会計を行うことは非常に重要です。
- 金銭出納簿は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村が交付金の使途の確認や指導等を行う上で不可欠な資料です。

(2)金銭出納簿の作成に当たって(様式第1－7号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に係る全ての出納について記載します。
- 整理する順番は、活動日ではなく実際に収入や支出のあった日付順として下さい。収入や支出日とは別に、活動の実施日についても所定の欄に記載して下さい。
- 年度末には、金銭出納簿について内部監査を実施する必要があります。
- 金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管する必要があります。
- 保管すべき書類のうち、電磁的記録により保管可能なものは、電磁的記録によることができます。その際、不鮮明なデータとならず、バックアップを作成し、データの改ざん防止措置を行うことを推奨します。

経理区分の整理、長寿命化への活用について

- 様式の「区分」欄に「１」のみを入れる金銭出納簿と「２」のみを入れる金銭出納簿の２つに分けて管理することも可能です。
- 農地維持・資源向上（共同）の交付金を長寿命化に活用する場合は、「長寿命化への活用」欄に○を記入します。
- なお、経理区分を一本化する場合においても、資源向上支払交付金（長寿命化）を農地維持活動や資源向上活動（共同）に充当することはできません。

※　平成29年度からの経理区分を一本化する様式を使用している組織については、令和元年度からの実施状況報告書において長寿命化とそれ以外の支払いの収支に分けた集計を容易にするため、新様式の金銭出納簿の使用をお勧めします。

様式の経過措置等について（令和元年度改正の実施要領附則第３及び４）

- 平成30年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の金銭出納簿の様式が使用可能です。
- その他、市町村長及び都道府県知事が地方農政局長等と協議し同意が得られた金銭出納簿の独自様式についても使用可能です。

支出費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する費目を選択し記載して下さい。

番号	支出費目	内容
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	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）
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金、借入金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	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
6	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
7	その他支出	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、お茶代など
8	返還	返還金

支出に当たっての留意点①

○　日当

・　日当の単価は、以下に示すとおり、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、毎年構成員全員に周知して下さい。

- 地域別最低賃金
- 地方公共団体単価
  - ⇒都道府県の非常勤職員単価
  - ⇒市町村の非常勤職員単価
- 地域別組織単価
  - ⇒営農組合単価
  - ⇒水利組合単価
  - ⇒自治会単価
  - ⇒土地改良区単価
  - ⇒シルバー人材センター単価　等
- 農作業単価
  - ⇒市町村農業委員会の農作業標準料金　等
- 公共労務単価
  - ⇒公共工事設計労務単価　等

支出に当たっての留意点 ②

○ 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。

注意するべき不適切な実施例

［ 作業委託（外注）等の際に見積徴収を行っていない又は見積徴収先が３者未満 ］

・外注等（機械リース、機械の購入、事務委託、作業（工事）委託）の際に見積徴収を実施していない。
・外注等の際の見積徴収について、３者以上に実施していない。

※上記に該当する場合、原則として3者以上から見積徴収を行うよう、今後対応を改善する必要があります。

○ 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、保険へは必ず加入してください。

支出費目

交付金の支出対象とならない経費

番号	項目	具体例
1	農業者の営農活動にかかる経費	・営農活動に必要なポンプの電気代など農業水利施設の運転経費 ・営農のための人件費、機械経費、資材等の購入費
2	多面的機能の発揮と関連しない経費	・活動組織の活動と関連しない行事や農業と関連しない祭りに関する費用 ・接待費、慶弔費、酒類・つまみの購入費、慰労を目的とした旅費、自治会等の集会所の備品の購入費、神社への玉串料や奉納品代等
3	他団体への寄付	・他団体への寄付・助成 ・他団体の経常的運営に必要な経費
4	他事業の地元負担への充当	・他事業による施設整備・補修等の地元負担
5	管理者が決まっている施設の維持管理に要する経費	・国、都道府県又は市町村が管理者となっている道路や河川の維持管理の経費 ※ただし、地域の慣行として施設管理者の了解のもと、農地や水路等の施設などの地域資源の保全管理と一体的に維持管理している施設については対象とすることができる場合があるので、市町村に相談のこと
6	自ら実施する必要があるものに要する経費	・活動組織の設立前に必要な事業計画の策定に係る費用

※　活動計画に位置づけ、事業計画の認定を受けた活動に係る経費については交付の対象です。

注意するべき不適切な実施例

[本交付金の活動以外又は活動のみに使途の限定が難しいものへの支出]

・本交付金の活動と関係性のない食料品、日用品、物品、日当等へ支出している。
・本交付金の活動以外にも使用している事務用品等へ支出している。
・認定農用地の区域外や河川・道路等管理者が別途存在し管理する土地での活動へ支出している。
・活動組織設立以前の活動へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。ただし、法令等に基づいて定められた管理者が管理する施設のうち、慣行として地域で管理すべき水路等の施設や農用地と一体的に管理しているものについては、共同活動の対象とすることができる場合があります。

（様式第１－７号）

「分類」欄は、次ページに示す分類の「番号」を記入します。※エクセル様式では番号をプルダウンで選ぶと費目も一緒に記入されます（本例はその場合を表示）。

物品購入時の領収書と立て替えた構成員への支払に対する領収書の２枚が必要です。

○年度　**多面的機能支払交付金 金銭出納簿**　組織名

「１」を、資源向
区別ができない収支は「１」を記入してください。
農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動
ください。
交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた
また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立

農地維持・資源向上（共同）から資源向上（長寿命化）に交付金を活用して行った活動の費用は、「区分」欄を「１」とし、「長寿命化への活用」欄に○を記入します。
※資源向上（長寿命化）交付金と農地維持＋資源向上（共同）交付金の流用による重複実施は禁止となってます。

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入します。

日付	分類	内　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化
4/1	1.前年度持越	前年度持越（農地維持・資源向上（共同））	1	148,900	0	148,900	1			
4/2	3.利子等	前年度保険料戻し入れ	1	5		148,905	2			
4/5	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	1	100,000		248,905	3		○○氏より	
4/7	7.その他支出	当該年度保険料	1		32,380	216,525	4			
5/2	5.購入・リース費	植栽及び種子の購入費	1		64,800	151,725	5	5/26		
5/20	7.その他支出	お茶購入費	1		4,980	146,745	6	4/9,4/10		
6/12	5.購入・リース費	パソコンリース費	1		55,000	91,745	7			
	2.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	5,324,500		5,416,245	8			
	3.利子等	構成員立替金の返済	1	▲ 100,000		5,316,245	9		○○氏へ	
	4.日当	草刈り（農用地法面及び遊休農地周り）	1		36,000	5,280,245	10	7～８月	○○集落	
	7.その他支出	ゴミ袋、軍手、お茶代	1		25,000	5,255,245	11,12	10/10	○○クリーン作戦	
	4.日当	□号線農道の補修	1		255,000	5,000,245	13	11/25	□□集落	○
3/31	8.返還	返還額の支払	1		10,000	1,237,245	21			
		農地維持＋資源向上（共同）はこの線より上に入力、行挿入もこの線より上にしてください。								
合　計	「農地維持＋資源向上（共同）」			5,473,405	4,236,160	1,237,245				
	2　資源向上（長寿命化）はここから入力　↓									
4/1	1.前年度持越	前年度持越（資源向上（長寿命化））	2	211,100		211,100	501			
6/20	2.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	4,604,000		4,815,100	502			
11/15	6.外注費	水路の更新等	2		1,350,000	3,465,100	503	11/20～12/8	▲▲建設	
		資源向上（長寿命化）はこの線より上に入力、行挿入もこの線より上にしてください。								
合　計	「資源向上（長寿命化）」			4,815,100	4,582,000	233,100				
合　計				10,288,505	8,818,160	1,470,345				

※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。）

領収書に記載した整理番号を記入します。

構成員が立替払いを行ったものは、清算した日付を記入します。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入します。

交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座に繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。
また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に計上し、一時的な立替額が収入／支出の合計に計上されないようにしてください。

実際の活動実施日を記入します。
（活動記録の「日付」と一致します。）

※領収書は必ず保管して下さい。
※領収書はレシートでも構いません。（日付、店名が記入されていない場合は記入して下さい。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管して下さい。）
※領収書は品名、規格、購入数量等も記入してもらうようにして下さい。

金銭出納簿の「区分」が「1」の収入／支出をここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 **1 農地維持・資源向上（共同）**（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	148,900	
2.交付金	5,324,500	
3.利子等	5	
4.日当		3,808,000
5.購入・リース費		119,800
6.外注費		0
7.その他支出		298,360
8.返還		10,000
次年度への持越（残高）		1,237,245
合　計	5,473,405	5,473,405

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入／支出をここに集計します。
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 **2 資源向上（長寿命化）**（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	211,100	
2.交付金	4,604,000	
3.利子等	0	
4.日当		560,000
5.購入・リース費		2,672,000
6.外注費		1,350,000
7.その他支出		0
8.返還		0
次年度への持越（残高）		233,100
合　計	4,815,100	4,815,100

前ページの「分類欄へこの番号を選んで記入します。

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。

番号	費目	内　容　（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	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）
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金(借入金)
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	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
6	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
7	その他支出	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、お茶代など
8	返還	返還金

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものに限り、持越すことができます。（次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用計画書（様式はP.66 ）を作成してください。）
持越額を次年度に活用する際には、前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください。
次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

参考様式（秋田県独自様式）

《 シート『 日報 』の例 》

金銭出納簿の領収書番号を入力すると出納簿の該当する行の内容が自動で出力されます。

代表者	経理責任者	担当者

領収書番号	13

〔 あいうえお活動組織 〕

○年度　多面的機能支払交付金に係る作業日報

1. 活動実施日

実施日	11/25

2. 活動参加人数

参加人数	農業者	農業者以外

3. 活動内容

支払区分	農地維持・資源向上（共同）
分類	4.日当
内容	□号線農道の補修
備考	□□集落
長寿命化へ活用	○　「農地維持・資源向上（共同）」から「資源向上（長寿命化）」へ活用「有」→○

4. 金銭出納

	12/15
支出	255,000円

色の付いた部分へは自由に記載することが出来ます。

活動に係る費用の支出があった場合には、領収書を添付（又は別葉で添付）				

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）及び、機械や器具等の物品については、活動期間終了後においても、事業計画認定時の条件や工事に関する確認書や農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）の耐用年数に基づき、定められた管理者が適切に管理することになります。
- また、土地改良区等（市町村を除く）の施設において更新等を行い、活動組織が財産を取得した場合、速やかにその財産を土地改良区等に譲渡する必要があります。（必要となる資料や具体的な手続きは、あらかじめ土地改良区等と協議し、指示を受けて下さい。）
- これらを確実かつ円滑に行うため、活動組織において財産管理台帳を作成することは非常に重要です。

(2)財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設については、活用した交付金の種類を問わず、その都度、財産管理台帳に整理し保管する必要があります。
- また、１件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具と農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第５条関係）に揚げるものについても、同様に財産管理台帳に整理が必要です。
- 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間等を記載します。

※　財産管理台帳（様式第１－10号）の様式については、処分制限期間欄及び処分の状況を含む独自様式で管理することもできます。

※　軽微な事務用品や物品、燃料等の消耗品、施設の補修工事等に使われる材料などについては台帳で整理する必要はありません。

注意するべき不適切な実施例

［財産管理台帳の記載・作成漏れ］

・更新等を行った施設（水路・農道等）、取得した機械（草刈機等）や器具（パソコン、プリンター、カメラ等）の財産管理台帳への記載漏れ
・活動において管理すべき財産を取得している場合における財産管理台帳の作成漏れ
※上記に該当する場合、早急に該当する施設等の財産管理台帳への記載等を行うよう、今後対応を改善する必要があります。

財産の処分制限期間について

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

この処分制限期間は、耐用年数を勘案して施設毎に定められるものです。詳しい内容については、57，58ページの財産の耐用年数の例を参考にして下さい。

※　処分制限期間内に、交付金の目的以外の譲渡、使用等を行う場合は、地方農政局長等の承認が必要となります。
（施設の従前の所有者である土地改良区等への譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請不要です。）

（様式第１－10号）
【活動組織が作成・管理するもの】

農林水産省様式

財 産 管 理 台 帳

工事費を記入して下さい。
（調査費や事務費を除く。）

市町村名	○○市	対象組織名	○○地域資源保全会	活動期間	令和5　年度　～　令和9　年度

事業の内容				工期		経費の区分				処分制限期間		処分の状況		備考
名称	工種構造・規格	施工箇所又は設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	総事業費（単位:円）	経費内訳（単位:円） 国費分	地方費分	その他	耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
水路	○○用水路 BF-400	○○県○○市○○番	200m	R5.9.12	R5.12.12	630,000	315,000	315,000	0	40	R44.12.12		無償譲渡	着工:○○地域資源保全会 R4.3.20に○○土地改良区へ譲渡済み
						630,000	315,000	315,000						

更新等を行った施設並びに取得価格が50万円以上の機械及び器具がある場合、また農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）に掲げるものについて、作成します。

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。

※農業用施設等の構築物以外の物品等については、下表のような独自様式の台帳を作成し、管理することも可能です。

品）管 理 台

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

○○地域資源保全会

番号	品目名	数量	購入金額	取得年月日	処分制限期間 耐用年数	処分制限年月日	処分の状況 承認年月日	処分の内容	摘要
1	草刈り機（○○-○）	10台	212,000円 （@21,200×10）	R5.4.21	7	R12.4.21			
2	パソコン（□□-□）	1台	54,000円	R5.6.25	4	R9.6.25			
計			266,000円						

（注）１．交付金で購入した備品については、農林畜水産業関係補助金交付規則別表に参照し本表で整理する。
　　２．処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

財産の耐用年数について

○多面的機能支払交付金における財産の耐用年数の例
（農林畜水産業関係補助金等交付金規則別表（第５条関係）を参照）

財産の名称、構造等	具体例	耐用年数（年）
構築物		
農林業用のもの		
主としてコンクリート造、れんが造、石造又は物品ブロック造のもの		
その他のもの	コンクリート製水路、現場打ち水路、農道側溝の蓋（コンクリート二次製品）	17
主として金属造のもの	ゲート、バルブ、金網フェンス、鳥獣害防護柵（電気柵）	14
主として木造のもの	水田魚道、柵	5
その他のもの	遮水シート（ため池堤体）	8
緑化施設及び庭園		
その他の緑化施設及び庭園（工事緑化施設に含まれるものを除く。）	防風林	20
舗装道路及び舗装路面		
コンクリート敷、ブロック敷、れんが敷又は石敷のもの	コンクリート舗装、砂利舗装	15
アスファルト敷又は木れんが敷のもの	アスファルト舗装	10
前掲のもの以外のもの		
金属造のもの		
送配管		
鋳鉄製のもの	鋳鉄管（水路）	30
鋼鉄製のもの	鋼管（水路）	15
合成樹脂のもの	塩ビ管、合成樹脂管（水路）	10
車両及び運搬具		
前掲のもの以外のもの		
その他のもの		
その他のもの	一輪車	4
工具		
治具及び取付工具	レンチ	3
切削工具	ディスクグラインダー、のこぎり	2
前掲のもの以外のもの		
主として金属製のもの	タガネ、ハンマー	8
その他のもの	スコップ（柄が木製）	4

具体例として記載がない施設や物品等については、市町村の担当窓口へお問合せください。

財産の名称、構造等	具体例	耐用年数（年）
器具及び備品		
家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品（他の項に揚げるものを除く。）		
事務机、事務いす及びキャビネット		
主として金属製のもの	机、椅子	15
その他のもの	机、椅子	8
その他の家具		
ラジオ、テレビジョン、テープレコーダーその他の音響機器	プロジェクター、スクリーン、マイク（ハンドマイクを含む）、アンプ、スピーカー	5
事務機器及び通信機器		
電子計算機		
パーソナルコンピューター（サーバー用のものを除く。）	パソコン	4
複写機、計算機（電子計算機を除く。）金銭登録機、タイムレコーダーその他これらに類するもの	プリンター	5
時計、試験機器及び測定器		
度量衡器	はかり	5
光学機器及び写真制作機器		
カメラ、映画投影機、映写機及び望遠鏡	カメラ、ドローン	5
看板及び広告機器		
看板	啓発用看板	3
その他のもの		
その他のもの	のぼり	5
容器及び金庫		
ドラムかん、コンテナーその他の容器		
その他のもの	プラスチックコンテナー、プランター	2
金庫	金庫	20
前掲のもの以外のもの		
その他のもの		
その他のもの	防草シート、防風ネット	5
機械及び装置		
農業用設備	草刈機、モア（草刈りアタッチメント）、トラクター用除雪機（アタッチメント）、チェーンソー、ポンプ	7
ソフトウエア		
その他のもの	事務支援ソフト、書籍	5

財産管理台帳で整理する必要がないものの例

○耐用年数1年未満の消耗品類
- コピー用紙、ボールペン、のり、テープ、ＣＤ－Ｒ、メモリー、事務用はさみ、ホッチキス、はんこ等の軽微な事務用品
- 軍手、タオル、ブラシ、ほうき、移植ごて、コーキングガン、ビニール傘、タッパ、種子、花苗等の軽微な物品

（使い捨て又は長持ちしないもので安価なもの）

○機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品

○セメント、アスファルト、砕石、コーキング材、塗料、薬剤等、補修工事等に使われる材料

V 活動の報告

広域活動組織は、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。

広域活動組織

(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。
→61ページを参照(様式第1－8号)

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」についても集落毎に取りまとめて下さい。
→67ページを参照(別記1－5様式第1号)

(2)実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- 活動記録 →46ページを参照(様式第1－6号)
- 金銭出納簿 →52,53ページを参照(様式第1－7号)
- その他必要な書類（作業写真整理帳、運営委員会議事録、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。

広域活動組織

(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、広域活動組織に送付されます。

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

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

※ 毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織は、認定を受けている事業計画の開始年度から起算して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合せ下さい。）

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

○ 市町村へ提出する書類

書類名		作成	保管	提出
実施状況報告書	様式第１－８号	○	○	○
活動記録	様式第１－６号	○	○	○
金銭出納簿　※2	様式第１－７号	○	○	○
財産管理台帳	様式第１－10号	○	○	※1
領収書	－	○	○	※1
総会資料	－	○	○	※1
総会議事録	－	○	○	※1
通帳	－	○	○	※1
活動写真	－	○	○	※1
作業日報	－	○	○	※1

※1　市町村から提出を求められた場合は、提出が必要です。

※2　法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

○ 実施状況の確認内容

	実施状況の確認内容	
	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

注意するべき不適切な実施例

［領収書等の書類がない支出］

・自動販売機での購入等、領収書（レシート）を確認出来ない物へ支出している。
・領収書等が紛失している等により支払いが確認出来ない物へ支出している。
・購入品の内容が領収書等で確認出来ない物へ支出している。
※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。

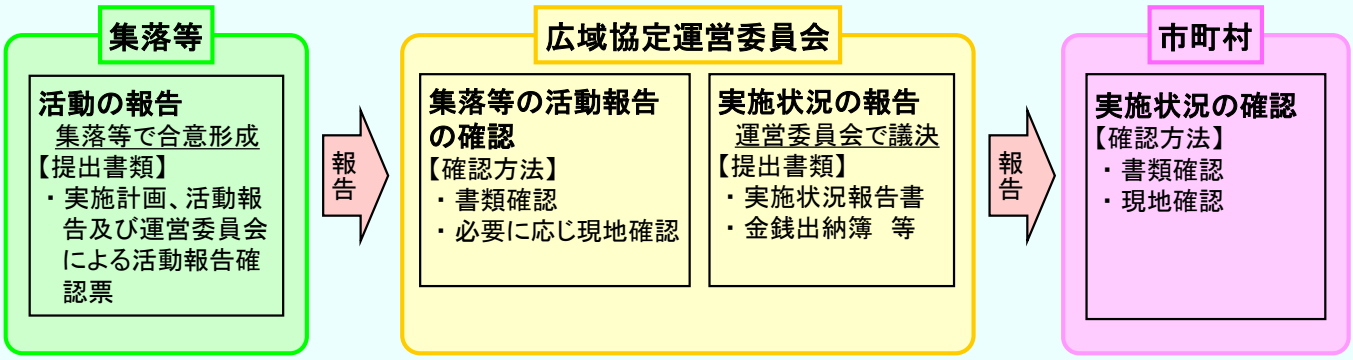
持越金について

- 持越金については、次年度の当初期間に必要な額限りとし、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記載します。使用予定が明確でないものについては返還が必要です。
- 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化計画に位置付けた取組で次年度以降に必要な費用のみとします。
- 持越金については具体的な使用計画（取組内容ごとの使用時期と金額）などの資料を別途整理しておくことが必要です。
- 持越金が当該年度交付金の３割を超え、かつ、１００万円以上である場合は使用予定表を作成してください。

複数の集落又は活動組織から構成される広域活動組織における活動の報告

複数の集落又は活動組織（以下「集落等」という。）から構成される広域活動組織においては、組織を構成する各集落等が、広域協定運営委員会に対し、 各集落等における合意を得て、「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」（多面的機能支払交付金実施要領別記１－５様式第１号）に活動記録を添付して提出することにより、当該年度の活動の内容を報告します。

広域協定運営委員会は、参加集落等の活動報告を確認し、運営委員会における議決を得て、実施状況報告書を市町村に提出します。



実施状況報告書のかがみ文です。
別添の報告書を添付して市町村へ提出してください。

（様式第1－８号）

【活動組織から市町村に提出するもの】　　農林水産省様式

○年○月○日

△△市長　殿

あいうえお広域協定

多面　太郎

○年度　多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

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１の第５の７及び別紙２の第５の８に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

（別添）

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称

・「収支実績」については、エクセル様式では金銭出納簿の集計表をもとに自動作成されます。
・手書きの場合は、金銭出納簿の集計欄から当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

＜令和○年度 収支実績　　○年○月○日現在＞

	項　目	金額	
収入の部	1．前年度からの持越金（農地維持・資源向上（共同））	148,900円	
	2．前年度からの持越金（資源向上（長寿命化））	211,100円	
	3．農地維持・資源向上（共同）交付金	5,324,500円	
	4．資源向上（長寿命化）交付金	4,604,000円	
	5．利子等	5円	
	合　計	10,288,505円	

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上（共同）」の集計欄の1と2から転記します。

・金銭出納簿の「2.資源向上（長寿命化）」の集計欄の1と2から転記します。

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上（共同）」と「2.資源向上（長寿命化）」両方の「3.利子等」の金額を合計して記入します。

	項　目	金額	備考
支出の部	1．支出総額（農地維持・資源向上（共同））	4,226,160円	
	日当	3,808,000円	
	購入・リース費	119,800円	
	外注費		
	その他	298,360円	
	2．支出総額（資源向上（長寿命化））	4,582,000円	
	日当	560,000円	
	購入・リース費	2,672,000円	
	外注費	1,350,000円	
	その他		
	3．返還	10,000円	
	4．次年度への持越金（農地維持・資源向上（共同））	1,237,245円	次年度４月の用水路泥上げ活動に要する経費に充当
	5．次年度への持越金（資源向上（長寿命化））	233,100円	次年度４月の排水路の欠損箇所の補修に要する経費に充当
	合　計	10,288,505円	

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上（共同）」の集計欄の4～7及び8から転記します。

・金銭出納簿の「2.資源向上（長寿命化）」の集計欄の4～7から転記します。

次年度への持越金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入し、「持越金の使用予定表」又は「持越額内訳資料」等、持越内訳がわかる資料を作成・添付してください。
なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は実施要領に基づき定められた様式「別紙　持越金の使用予定表」により整理し添付してください。

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上（共同）」と「2.資源向上（長寿命化）両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。

1． 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています

開催日	○年○月○日

「開催日」欄
・当該年度の活動や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記載してください。
※市町村の提出期日以降に総会等を開催する場合は、日付の欄に（予定）と記載してください。

2．組織の広域化・体制強化の状況

広域活動組織又は特定非営利活動法人の場合は「○」を記入して下さい。

広域活動組織	特定非営利活動法人
○	

「実施」欄
・実施した活動項目に「○」、実施できなかった項目は「×」を記入します。
※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます（対象外の項目は「－」を記入します。）
※ 農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入します。

3． 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄
・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「－」を記入します。
※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

計画外の活動項目に「
を満たせなかった場合
には「－」を記入する
な活動内容や研修実施
満たせなかった理由や

「備考」欄
・「実施」欄に「○」を記入した場合は、具体的な取組内容や研修実施日等を記入する。
・「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件を満たせなかった理由や実施しなかった理由を記入する。

（1）農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

活動区分			活動項目	計画	実施	備考
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定		1 点検	○	○	施設の点検
			2 年度活動計画の策定			4/3
	研修		3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	○	○	実施日 8/25 事務・組織運営等に関する研修（代表者研修）実施 機械の安全使用に関する研修はR7受講予定
	実践活動	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	農地の害虫駆除 遊休農地解消面積 20 a
			5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	農用地法面・畦畔の草刈り
			6 鳥獣害防護柵等の保守管理	○	×	点検の結果、必要なかった
			101 融雪排水促進のための溝きり	○	×	点検の結果、必要なかった
			9 水路附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、必要なかった
		農道	10 農道の草刈り	○	○	△△農道等
			11 農道側溝の泥上げ	○	○	□□農道等
			12 路面の維持	○	×	点検の結果、必要なかった
		ため池	13 ため池の草刈り			
			14 ため池の泥上げ			
			15 ため池附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、必要なかった
		共通	16 異常気象時の対応	○	×	異常気象等発生しなかった

保全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「実施」欄に「×」を記入し、備考欄に理由を記入します。

4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	×	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農地解消面積 a

点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件未満の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
地域資源の適切な保全管理のための推進活動	17 農業者の検討会の開催	○	○	4/10	非農業者との連携強化のための検討会
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	－	－		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	○	○	1/25	不在地主との連絡体制について検討
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	－	－		
	21 地域住民等に対する意向調査等	－	－		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	－			
	23 その他	－			

研修や地域資源の適切な保全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。

（２）資源向上支払（共同）

資源向上支払交付金（共同）の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分		活動項目	計画	実施	備考
施設の軽微な補修	計画策定・機能診断	24 農用地の機能診断	○	○	■■農地等
		25 水路の機能診断	○	○	○○水路等
		26 農道の機能診断	○	○	△△農道等
		27 ため池の機能診断	○	○	○○ため池等
		28 年度活動計画の策定	○	○	実施日 年度活動計画の策定
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修			
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	○	○	■■農地の除れき等
		105 暗渠施設の補修			
		106 田面排水桝の補修及び設置等			機能診断の結果、補修の必要がなかった
		31 水路の軽微な補修等	○	○	○○水路の目地詰め等
		32 農道の軽微な補修等	○	○	○○農道の補強
		33 ため池の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかった
農[illegible]境保全活動	計画[illegible]	34 生物多様性保全計画の策定	○	○	4/9 計画策定
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○		
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定			
		[illegible]下水かん養活動計画の策定			
		38 資源循環計画の策定			
	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○	○	生き物調査等
		42 水質モニタリングの実施・記録管理（水質保全）	○	○	
	啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○	ポスターの作成

機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、要件未満の取組となった理由又は実施しなかった理由を記入します。

活動計画書の内容が表示されます。

選択したテーマに基づき行う実践活動の取組については、P.78の活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選び記入します。
※エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。

活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動計画にない取組を実施して活動記録に記載した場合、「計変」と表示されます。この場合、活動計画の変更が必要となります。

活動区分	活動項目	計		
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	○	○	5月に婦人会及び児童会と連携し、ひまわりの植栽を実施
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	–	計変	
	54 地域住民による直営施工	–	–	
	55 防災・減災力の強化	–	–	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	45植栽等の景観形成活動 46施設の定期的な巡回点検・清掃
	57 やすらぎ・福祉および教育機能の活用	–	–	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化			
	59 都道府県、市町村が特に認める活動			
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	○	○	広報誌作成、ホームページ更新

活動項目番号52～59の増進活動の取組に関する広報活動の実施及び、農的人口拡大に向けた広報活動の実施状況を記入してください。

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）	
農村協働力の深化に向けた活動への支援	○	○	実施日 10/10	「○○クリーン作戦」に85名が参加した。

実践活動の参加者と構成員総人数がわかる資料（構成員一覧表など）を添付してください。

	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援	○	○	1,000 a	10,000 a

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」P.76～79の活動項目番号表の活動項目で「実践活動」と位置づけられている取組を実施したことがわかるよう該当する活動の実施日と参加人数、内容を記入します。

（３）資源向上支払（長寿命化）

当該年度に工事を行わず、調査や設計のみを行った場合は「○」を記入してください。

計画				実績			
施設区分	取組	内容	延べ数量（km,箇所）	完成数量（km,箇所） 前年度まで	本年度	合計	調査・設計等のみ
水路	61 水路の補修	○○号線排水路の老朽化部分の補修	1.00 km	0.00 km	0.85 km	0.85 km	
水路	62 水路の更新等	△ー△△号線排水路を土水路からコンクリート水路へ更新	0.18 km	0.00 km	0.18 km	0.18 km	
農道			km	0.00 km	0.50 km	0.50 km	

・計画内容などは活動計画書から転記して下さい。
・エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。
・活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

※延長

活動計画書に位置付けた数量のうち、本年度の完成数量を記入します（延長は小数点以下2位まで記入します）。

下記に

農地中間管理機構の借り受け	○
消費税に係る課税事業者の該当の有無	

当該年度を通じた認定農用地内における農地中間管理機構の借り受け農地の有無により判断して下さい。
過年度からの継続保有地も含め、借受、保有、受渡をした全てが対象となります。

本交付金の活動組織で該当するケースはほとんど無いと考えられますが、課税事業者に該当する場合には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

持越金の使用予定表

（様式第１－８号）別紙

持越金の使用予定表

農地維持・資源向上（共同）

次年度への持越金が当該年度交付金の３割を超え、かつ、１００万円以上である場合に作成。
算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
４月	保険料（２０人分）	20,000 円	保険会社見積
４月	安全用品(ヘルメット)の購入（２０個）	30,000 円	メーカーカタログ
４月	日当（農道の草刈り・水路の泥上げ） 累計２０人分	160,000 円	組織の規定
４月	機械借り上げ（水路の泥上げ） ３日分	120,000 円	Ｒ４実績
６月	日当（農道の軽微な補修等） 累計１０人分	80,000 円	組織の規定
６月	外注費（ため池の泥上げ） ２箇所	600,000 円	業者聞き取り
		円	
計		1,010,000 円	

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	

（様式第１－８号）別紙

持越金の使用予定表

資源向上（長寿命化）

次年度への持越金が当該年度交付金の３割を超え、かつ、１００万円以上である場合に作成。
算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
４月	資材費（フリューム水路） ４０ｍ分	300,000 円	改良区聞き取り
４～６月	日当（水路の更新等） 累計４０人分	320,000 円	組織の規定
４～６月	機械借り上げ（水路の更新等） ５日分	250,000 円	Ｒ４実績
２年後	外注費（ため池の補修） ２箇所	1,000,000 円	業者見積の内数 ※次年度以降の交付額と合わせて活動を実施する予定
		円	
		円	
		円	
計		1,870,000 円	

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	

使用内容を具体的に記入してください。

（別添）実施状況報告書（P.62）の次年度への持越金がある場合は、「持越金の使用予定表」又は「持越額内訳資料」等、持越内訳がわかる資料を作成・添付してください。
なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は実施要領に基づき定められた様式「別紙　持越金の使用予定表」により整理し添付してください。

持越額内訳資料（参考様式）

「農地維持＋共同」４年度　持越額内訳資料

○予算額	590,000円	不足分は立替予定		
○持越額	575,250円			

○活動項目	12	農地維持	農道	路面の維持
○持越理由	・農道の路面維持（砂利補修）を次年度４月中旬に			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
	日当		5日×4時間×20人×1,000円	400,000
	購入 リース費	砕石	20M3×2,500円	50,000
			—	
			—	
	計			450,000

○活動項目	31	共同	水路	水路の軽微な補修等
○持越理由	・通水に支障となる区間の水路目地補修を４月中旬に実施			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
	日当		2日×4時間×10人×1,000円	80,000
	購入 リース費	目地剤	シーリング材等	20,000
	外注費		—	
	その他		—	
	計			100,000

○活動項目	503	維持・共同	点検・機能診断	農用地・水路・農道・ため池
○持越理由	・点検、機能診断を４月上旬に実施			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
	日当		2日×10人×2時間×1,000円	40,000
	購入 リース費		—	
	外注費		—	
	その他		—	
	計			40,000

※ ：着色箇所は直接入力　　：着色箇所は自動表示（直接入力も可能）

予算額が持越額より大きい場合「不足分は立替予定」と記載

【選択肢】シートの番号入力

「資源向上（長寿命化）」４年度　持越額内訳資料

○予算額	900,000円
○持越額	900,000円

○活動項目	63	長寿命化	農道	農道の補修
○持越理由	・R5年度の農道○○の補修の積立て（R5年10月予定、直営施工） 全体経費　450,000円（日当300,000円、重機賃料150,000円）			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
			積立分	150,000
			—	
			—	
			—	
	計			150,000

○活動項目	62	長寿命化	水路	水路の更新等
○持越理由	・土水路から鉄筋コンクリート用水路へ更新を４月下旬に実施			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
	日当			
	購入 リース費			
	外注費	見積	鉄筋コンクリートフリューム50m	500,000
	その他			
	計			500,000

○活動項目	61	長寿命化	水路	水路の補修
○持越理由	・用水路付帯施設（ゲート）の補修を４月下旬に実施			

・持越内訳	支払区分		内訳	金額（円）
	日当			
	購入 リース費			
	外注費	見積	ゲート５箇所	250,000
	その他			
	計			250,000

※ ：着色箇所は直接入力　　：着色箇所は自動表示（直接入力も可能）

積立の場合空欄

（別記１－５様式第１号）

【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】　　農林水産省様式

年度　多面的機能支払交付金に係る

実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票（○○集落）

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	令和　年　月　日	策定者	○○集落　○○　○○
		【１．農地維持支払（地域資源の基礎的保全活動）】 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「－」を記入する。（研修等、運営委員会が			
		【２．資源向上支払（地域資源の質的向上を図る共同活動）】及び 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、活動内容及び 実施しない場合は、「－」を記入する。			
	活動報告	報告日	令和　年　月　日	報告者	○○集落　○○　○○
		活動を実施した場合は、活動報告欄に「○」を記入する。なお、活動記録を別途提出する。 活動を実施しなかった場合は、活動報告欄に「×」を記入し、「未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。 計画外の項目には「ー」を記入する。			
運営委員会	活動報告の確認	確認日	令和　年　月　日	確認者	○○運営委員会　○○　○○
		①運営委員会は参加集落（活動組織）から別途提出される活動記録等により、活動報告の記載内容を確認する。 ②活動報告の内容が適正な場合は「○」を記入する。計画に沿った活動が実施されていない場合は、活動を適正に実施するよう指導し、活動の実 る。その結果活動要件が満たされた場合は、「○」を記入する。 ③必要に応じて現地確認を行い、行った場合は現地確認欄に「○」を記入する。			

運営委員会の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落又は活動組織が記入します。

活動報告の確認欄は、運営委員会が記入します。必要に応じて現地確認を行った場合は「○」記入してください。

参加集落又は組織が毎年度それぞれ行おうとする取組の計画または要望を記入して下さい。

運営委員会で調整の結果、活動計画書に位置づけられた取組には「○」を記入して下さい。また、計画に位置づけられなかった取組は「－」などわかるように記入して下さい。

１．農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動区分		活動項目	実施計画	実施予定時期	活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
点検・計画策定		点検	○	4月	○		○	
		年度活動計画の策定	○	4月	○		○	
研修		事務・組織運営に関する研修、機械の安全使用に関する研修	－	代表者研修（事務・組織運営に関する研修）と機械の安全使用に関する研修は次年度受講予定	－	代表者研修（事務・組織運営に関する研修）と機械の安全使用に関する研修は次年度受講予定		
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】	○ 250 a	7月	○ 20 a		○	○
		畦畔･法面･防風林の草刈り	○	6月、7月	○		○	
		鳥獣害防護柵等の保守管理	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
		融雪排水促進のための溝きり	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
		融雪剤の散布	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
		野ソ駆除	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
		大雪被害による樹園地等の除排雪作業	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
	水路	水路の草刈り	○	6月、7月	○		○	
		水路の泥上げ	○	4月	○		○	
		水路附帯施設の保守管理	○	点検の結果に応じて実施時期を決定	×	点検の結果、必要がなかったため未実施		
	農道	農道の草刈り	○	6月、7月	○		○	
		農道側溝の泥上げ	○		×	点検の結果、必要がなかったため未実施	○	
		路面の維持	○		×	点検の結果、必要がなかったため未実施	○	

１．農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動区分		活動項目	実施計画	実施予定時期	活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
実践活動	ため池	ため池の草刈り	－		－			
		ため池の泥上げ	－		－			
		ため池附帯施設の保守管理	－		－			
	共通	異常気象時の対応	○	洪水、台風、地震等の発生後	×	異常気象が発生しなかったため未実施		

２．資源向上支払交付金（地域資源の質的向上を図る共同活動）

活動区分		活動項目	実施計画	活動内容、数量等	活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
施設の軽微な補修	計画	農用地の機能診断	○	4月	○		○	
		水路の機能診断	○	4月	○		○	
					○		○	
					－			
					○		○	
	研修	機能診断･補修技術等に関する研修	－	令和６年度に実施	－	令和６年度に実施		
	実践	農用地の軽微な補修等	○	機能診断に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修する必要がなかったため未実施		
		暗渠施設の補修	○	機能診断に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修する必要がなかったため未実施		
		田面排水桝の補修及び設置等	○	機能診断に応じて実施時期を決定	×	機能診断の結果、補修する必要がなかったため未実施		
						機能診断の結果、補修する必要がなかったため未実施		
							○	
農村環境活動	実	生態系保全	○	8月　生き物調査実施	○		○	
		水質保全	○	8月　水質モニタリング調査を実施	○			
					－		○	
					－			
		資源循環	－		－			

３．資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分		活動項目	実施計画	活動内容、数量等	活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
実践活動	水路	水路の補修	○	○○号線水路の老朽化部分の補修（L＝1.00km）	×	次年度実施予定		
	水路	水路の更新等	○	△△号線水路を土水路からコンクリート水路への更新（L＝0.15km）	○		○	○
	農道	農道の補修	○	□号線農道の路肩及び法面の補修（L＝2.50ｋｍ）	○		○	○

VI 地域資源保全管理構想

農村の構造変化に対応した保全管理目標を設定して推進活動を実施し、活動期間終了後に農道や水路等が適切に管理できるよう、地域資源保全管理構想を策定します。

ポイント（令和５年度拡充）地域計画の策定に伴う「地域資源保全管理構想」のみなし規定

農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条第1項に定める地域計画において、別記１－４の第４の２に定める地域資源保全管理構想に準ずる内容が含まれている場合は、それをもって地域資源保全管理構想を作成したとみなすことができます。

【活動のねらい】

農村地域では、過疎化や高齢化、担い手への農地集積の加速化など構造変化が進展しており、今後、農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理を担う地域の人材の不足や担い手への負担の増加により、その保全管理が困難となることが懸念されます。

このため、担い手を含めた地域内の役割分担・協力体制を明確にし、地域資源を地域で支える体制を構築するほか、地域外の人材の確保や連携の取組を進めること等により、将来にわたって持続的に地域資源を保全管理していく必要があります。

【活動内容】

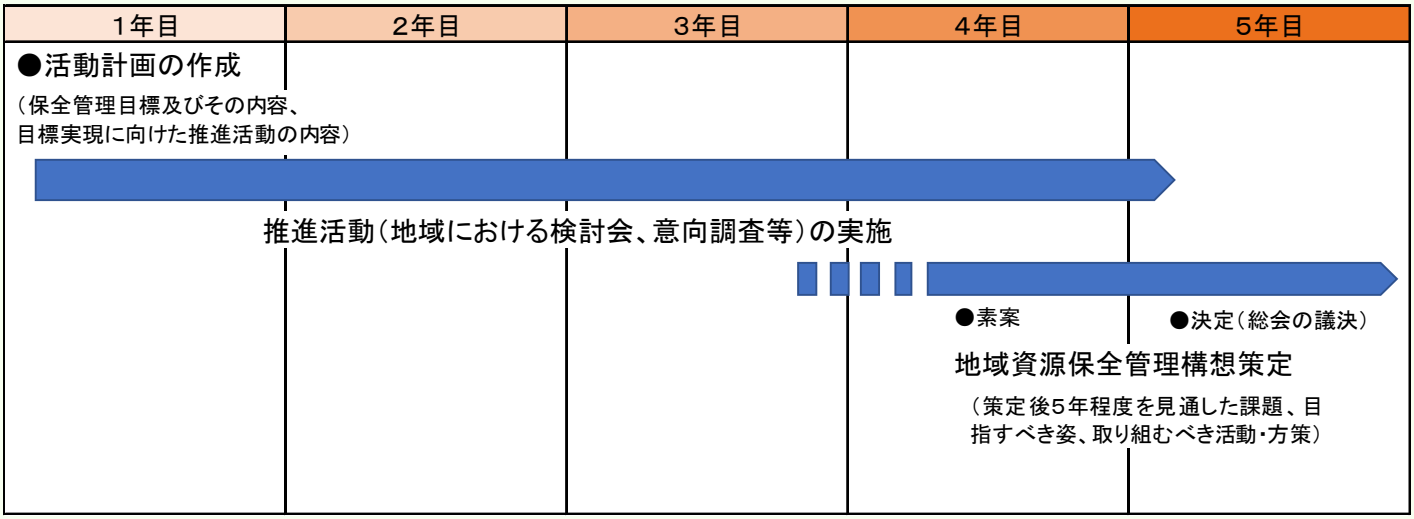
「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」は、以下の１～３の手順で実施します。

１　構造変化に対応した保全管理目標とその内容、目標を実現するために実施すべき推進活動の内容等を活動計画書に位置づける

２　計画に位置付けた内容に基づき、地域における話し合いや意向調査等の推進活動を実施

３　推進活動の結果を踏まえて、５年間の活動終了時までに、目指すべき保全管理の姿やそれに向けて取り組むべき活動・方策等を「地域資源保全管理構想」として取りまとめる

地域資源の保全管理のための推進活動の取組スケジュール



各段階の詳細な実施手順は、以下に示すとおりです。

1. 保全管理目標や推進活動の内容を計画に位置づける

地域農業の将来像について地域の皆さんで話し合っていただき、農用地や水路等の地域資源の①保全管理目標を定めます。これを踏まえ、地域ぐるみで取り組んでいくべき②保全管理の内容とその③活動方向を定めた上で、これを実現する具体的な行動として④活動内容を定めます。

これらの項目については以下に示すとおり、想定される主な内容を活動計画書に例示していますので、該当する項目から選択することにより活動計画書に記載します。該当項目が無い場合は、「その他」の項目に具体的な内容を記載します。

① 構造変化に対応した保全管理の目標の設定

	類型	保全管理目標	該当地域等
□	中心経営体型	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全管理を図る。	「人・農地プラン」の「今後の地域の中心となる経営体」に相当する経営体である「中心経営体」との役割分担や労力補完を図る地域等が該当
□	集落ぐるみ型	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全管理を図る。	多数の小規模農家、兼業農家等が参画する形での集落単位の営農と一体的あるいは連携した取組を図る地域等が該当
□	地域外経営体連携型	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・役割分担により保全管理を図る。	地域外の大規模経営体等の入り作者と地域内の農業者等との連携を図る地域等が該当
□	集落間・広域連携型	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全管理を図る。	活力ある周辺集落との連携、複数集落で個々の集落を広域的に支え合う体制の構築を図る地域等が該当
□	多様な参画・連携型	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全管理を図る。	資源向上支払で多様な主体の参画による保全管理を進める地域や、NPO法人、企業等との連携により農業生産の継続を図る地域等が該当
□	―	その他（地域の実情に応じた目標を対象組織が具体的に設定）	

② 保全管理の内容

今後、地域資源の適切な保全管理を図っていくため、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を選択します。

（1項目以上選択）

- □ 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業
- □ 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業
- □ 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業
- □ 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保全管理
- □ その他 （例：景観保全に資する地域ぐるみで行う農用地・施設の管理、農地集積や水田フル活用に対応した農業用水の適正管理　等）

③ 取組方向

保全管理の内容で選択した事項に取り組むために、今後進めていく方向性を選択します。

（1項目以上選択）

- □ 担い手との連携の強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施
- □ 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
- □ 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
- □ 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
- □ 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
- □ 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
- □ その他（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）

④ 活動内容

保全管理の内容で選択した事項に取り組むために、具体的に行う推進活動内容について選択します。

（1項目以上選択）

- □ 農業者（入り作農家、土地持ち非農家を含む）による検討会
- □ 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
- □ 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
- □ 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
- □ 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
- □ 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会
- □ その他（ 例：地域外の団体、都市住民、企業との交流・連携を図る活動 等）

2. 推進活動の実施

「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」は、活動期間中に作成する必要のある「地域資源保全管理構想」を策定する上で重要な活動となります。

このため、活動計画に基づく推進活動の実施に当たっては、次の３．に示す「地域資源保全管理構想」の作成内容を念頭におき、地域における話し合い、検討会の開催、アンケート調査、現地調査等の推進活動を毎年度実施します。

活動を実施した際には、実施日時や内容を活動記録（実施要領様式第１－６号）に記載するとともに、会議資料や議事録、調査結果等の資料を保存しておいてください。市町村が活動の実施状況の確認を行う際の根拠資料として用いるほか、翌年度以降の推進活動の実施や地域資源保全管理構想策定時の基礎資料として重要な資料となるものです。

話し合いの内容や調査結果については、総会等で構成員に周知しましょう。

3. 地域資源保全管理構想の策定

（1）地域資源保全管理構想とは

「地域資源保全管理構想」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いけば良いのか、地域で話し合っていただき、構想としてまとめていただくものです。

具体的な記載内容としては以下のとおりであり、人・農地プランや市町村が定めるビジョン等で整理された農業振興や担い手の育成・確保の方向を踏まえ、話し合いを深めて作成します。

構想は、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の成果を踏まえ、5年間の活動期間の最終年度までに、今後の目指すべき保全管理の姿やこの姿の実現に向けた活動・方策について取りまとめてください。

（別添）

○○地区地域資源保全管理構想
（○年○月作成）

1．地域で保全管理していく農用地及び施設
（1）農用地
（2）水路、農道、ため池
（3）その他施設等

・対象とする農用地、施設の範囲、数量、位置を記載する。
・「その他施設等」には、鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設について記載する。

2．地域の共同活動で行う保全管理活動
（1）農用地について行う活動
（2）水路、農道、ため池について行う活動
（3）その他施設について行う活動

・対象とする活動の範囲、内容を記載する。

3．地域の共同活動の実施体制
（1）組織の構成員、意思決定方法
（2）構成員の役割分担
① 農用地について行う活動
② 水路、農道、ため池について行う活動
③ その他施設について行う活動

・担い手農家、それ以外の農家、土地持ち非農家、地域住民等の参画等を記載する。

4．地域農業の担い手の育成・確保
（1）担い手農家の育成・確保
（2）農地の利用集積

・人・農地プラン等を基に、担い手農家、農地集積の現状及び目標を記載する。

5．適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

・作成後５年程度を見通し、今後の課題、目指すべき姿、そのために取り組むべき活動・方策を記載する。

（取り組むべき活動・方策の例）
・組織体制の強化や活動の拡大を図るための広域組織化やＮＰＯ法人化
・農地や施設、地域環境を保全するための農地周辺部の活動拡大や遊休農地の有効利用
・地域を守る取組の魅力を情報発信する活動、活動への新たな参画者を募る活動
・地域の景観・環境の維持等、地域資源の魅力を高め、関心を高める活動
・保全管理の省力化のための簡易な基盤整備や機械化、保全管理に必要な施設整備

※ ため池やその他施設等は、該当がない場合は、項目を削除する。

（2）組織での話し合いの進め方

構想の策定に向けては、5年間の活動期間中に実施する推進活動等により、地域農業の将来のあり方について継続的に話し合いを積み重ねていく必要があります。

①話し合いの場の設定

・まずは、入り作農家を含めた農業者と土地持ち非農家を中心とした検討会を行います。
・その際、役員だけではなく、地域住民や女性、若手等の参加を求めることが重要です。
・また、できるだけ多くの方が出席できる日付や時間帯を考慮して設定します。
・進行役と発言要旨を記録する担当者をあらかじめ決めておきます。

②資料の準備

・議論の土台として、活動計画に位置付けている保全管理目標と推進活動の内容について資料として配布し周知します。保全対象施設の位置図や一覧表も準備しておきます。
・また、これまでの推進活動において検討会や意向調査等を実施している場合、それらの資料を準備します。
・人・農地プランや市町村が定めるビジョン等の抜粋があると、方向性の決定の際に参考になります。

③課題の抽出

・用意した資料を参考に、地域資源の保全管理を取り巻く状況やこれまで行った意向調査等の結果を踏まえ、地域における共同活動でどのような課題（施設の状態、作業体制、活動内容、年齢構成等）があるのかを参加者から発言してもらい、構想作成から５年程度を見通して想定される課題について議論し取りまとめます。

④課題解決に向け取り組むべき活動･方策の検討

・課題の解決に向けて取り組むべき活動・方策について検討します。
・検討の方向性を決める際の参考とするため、必要に応じて、推進活動として実施するアンケート調査とは別に、農業者や地域住民を対象とした意向調査等を実施します。
・取り組むべき活動・方策が決まったら、「地域資源保全管理構想」の案を取りまとめ、組織の総会等において構成員の合意を得ます。

（3）地域資源保全管理構想の策定

（2）で検討した内容を所定の様式に取りまとめます。
次のページに記載例を示します。（青字部分が記載例）

○○地区地域資源保全管理構想
（○年○月作成）

1．地域で保全管理していく農用地及び施設
（1）農用地
田　　○a
畑　　○a
草地　　○a
（農用地の範囲・位置は別紙のとおり）
（2）水路、農道、ため池
水路　　○km（開水路　○km、パイプライン　○km）
農道　　○km
ため池　　○箇所
（施設の範囲・位置は別紙のとおり）
（3）その他施設等
鳥獣害防止施設　　○箇所
防風林　　○箇所
防風ネット　　○箇所
（施設の範囲・位置は別紙のとおり）

・対象とする農用地、施設の範囲、数量、位置を記載する。
・「その他施設等」には、鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設について記載する。

2．地域の共同活動で行う保全管理活動

（1）農用地について行う活動
・遊休農地等の発生状況の把握　　毎年1回（5月）
・遊休農地発生防止のための保全活動　毎年1回（6月）
・畦畔・農用地法面の草刈　　毎年1回（5月）
・異常気象時の見回り　　洪水、台風、地震等の発生後
・応急措置　　点検結果に応じて実施時期を決定
（活動の範囲は別紙のとおり）

対象とする活動の範囲、内容を記載する。

（2）水路、農道、ため池について行う活動
1）水路
・水路の草刈　　毎年3回（6月、8月、9月）
・水路の泥上げ　　毎年1回（4月）
・施設の適正管理（かんがい期前の注油）　　毎年1回（4月）
・異常気象時の見回り　　洪水、台風、地震等の発生後
・応急措置 点検結果に応じて実施時期を決定
（活動の範囲は別紙のとおり）
2）農道
・路肩、法面の草刈　　毎年3回（6月、8月、9月）
・側溝の泥上げ　　毎年1回（4月）
・施設の適正管理（農道の路面維持）　点検結果に応じて実施時期を決定
・異常気象時の見回り　　洪水、台風、地震等の発生後
・応急措置　　点検結果に応じて実施時期を決定
（活動の範囲は別紙のとおり）
（3）その他施設について行う活動
・鳥獣害防護柵の適正管理　　毎年3回（6月、8月、9月）
・防風林の枝払い　　毎年1回（4月）
・防風ネットの適正管理　　毎年1回（4月）
（活動の範囲は別紙のとおり）

3. 地域の共同活動の実施体制

（1）組織の構成員、意思決定方法

・組織の構成員は別紙のとおりとする。

・組織の意思決定は総会により行う。

担い手農家、それ以外の農家、土地持ち非農家、地域住民等の参画等を記載する。

（2）構成員の役割分担

構成員区分 ＼ 活動項目	農業者（担い手）	農業者（担い手以外）	土地持ち非農家	地域住民	その他（　　）
①農用地について行う活動	■	■	□	□	□
・遊休農地等の発生状況の把握	■	■	□	□	□
・遊休農地等発生防止のための保全活動	■	■	□	□	□
・畦畔・農用地法面の草刈り	■	■	□	□	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
②水路、農道、ため池について行う活動					
1）水路					
・水路の草刈り	■	■	■	■	□
・水路の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理（かんがい期前の注油）	■	■	■	■	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
2）農道					
・路肩、法面の草刈り	■	■	■	■	□
・側溝の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理（農道の路面維持）	■	■	■	■	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
③その他施設について行う活動					
・鳥獣被害防止柵の適正管理	■	■	□	□	□
・防風林の枝払い	■	■	□	□	□
・防風ネットの適正管理	■	■	□	□	□

4. 地域農業の担い手の育成・確保

（1）担い手農家の育成・確保

【現状の例】

・令和〇〇年における認定農業者数は、家族経営〇〇経営体、法人経営〇〇経営体。

・認定農業者への農業継続意向調査によると、「経営の継続が困難」と考えている農業者が〇名おり、このままでは5年後には〇〇経営体となることが見込まれる。

【目標の例】

・〇〇の施策の活用や〇〇の取組により認定農業者、新規就農者の育成・確保に努めることとし、〇〇年度において〇〇経営体（うち法人〇〇経営体）とすることを目標とする。

・法人化を進め、令和〇〇年までに新たに〇〇法人の設立を目指す。

・〇〇集落では、令和〇〇年までに、集落の全ての農家が参画した集落営農の組織化により〇〇作業の共同化を目指す。

2）農地の利用集積

【現状の例】

・担い手への農地集積率が〇割と低位にとどまっている。

・担い手への農地集積率は〇割であるが、農地が分散している状況。

【目標の例】

・農地中間管理機構と市、JAが連携して話し合いを進め、地域内の分散錯綜した農地について面的集積を図りつつ担い手に集積することとし、令和〇〇年における担い手集積率〇%を目指す。

・併せて〇〇事業を活用した農地の畦畔除去による大区画化を図ることにより、担い手農家への農地集積と経営規模拡大に対応。

作成後５年程度を見通し、今後の課題、目指すべき姿、そのために取り組むべき活動・方策を記載する。

5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

【今後の課題、目指すべき姿の例】

・過疎化や高齢化に伴う農家戸数の減少により、共同活動を前提としていた施設の維持管理が困難となっている。地域住民を巻き込んだ施設の維持管理体制を構築するため、地域住民とのコミュニケーションを深める必要がある。

・集落内には小規模農家、兼業農家しかいないため、隣接する〇〇集落の大規模法人に集積して地域の農業、農地を維持するとともに、地域内の農業者と地域外の担い手の適切な役割分担に基づき地域資源を保全管理する必要がある。

・構成員の高齢化、非農業者の増加により、農地法面の草刈や水路の泥上げ等の地域資源の保全管理活動への参加者が減少傾向となっており、少ない人数で効率的に保全活動が行えるよう維持管理の省力化や低コスト化を図る必要がある。

・離農や後継者不足による耕作面積の縮小により、耕作放棄地の発生・拡大が懸念されており、耕作放棄地の発生防止・解消に向けた取組を強化する必要がある。

・ほ場整備事業の完了から〇〇年が経過し、水路等の施設の老朽化が顕著となっており、施設の長寿命化に継続的に取り組んでいく必要がある。

・集落機能の低下とともに、農村の自然環境に関する意識が薄れており、豊かな生態系が失われることが危惧される。地域の自然環境を保全するため、〇〇等と連携した〇〇活動を行う必要がある。

・5年後の地域をまとめるリーダーや役員のなり手がおらず、後任の育成が急務となっている。

【取り組むべき活動・方策の例】

・3の（2）の役割分担に基づき地域資源の保全管理を図る。

・地域資源の保全管理体制の強化に向け活動組織の広域化を進める（NPO法人化を図る）とともに、これに併せて〇〇活動の担い手として〇〇団体の参画を得ることとする。

・農地を保全するための農地周辺部における活動として新たに〇〇の駆除に取り組むこととする。

・遊休農地を活用し〇〇を栽培することで、農地の保全を図るとともに、観光資源や地域特産品として活用する。

・年に〇回、町の広報誌に保全活動の紹介記事を掲載し、地域を守る取組の魅力を情報発信する。

・地域の生態系の保全に資する〇〇活動について、〇〇を活用して積極的にPRすることにより、地域住民の参画を促す。

・植栽活動や清掃活動を通じ、地域の景観を良好に保つとともに、「自分たちの地域は自分たちが守る」という意識を地域住民に醸成し、これまで活動に参加していなかった方に水路や農道等の施設の保全活　動への参加を促す。

・学校教育と連携し、子供たちに農業用施設の役割や保全管理の重要性について学び理解を深めてもらう。

・保全管理の省力化に向け、〇〇事業を活用した簡易な基盤整備により〇〇を整備する。

・保全管理の省力化に向け、草刈作業については〇〇農業法人が所有するモアを用いて実施する。

Ⅶ 活動項目番号表

活動組織は、活動項目番号表を参考に活動計画書や活動記録等を作成します。

	活動項目番号
事務処理	200
会議など	300

【農地維持活動】

（地域資源の基礎的な保全活動）

支払区分	活動区分		活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
1（農地維持）	点検・計画策定	点検	点検	1	遊休農地等の発生状況の把握
					施設の点検（水路、農道、ため池）
		計画策定	年度活動計画の策定	2	年度活動計画の策定
	研修		事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	3	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
	実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	4	遊休農地発生防止のための保全管理
			畦畔・法面・防風林の草刈り	5	畦畔・農用地法面等の草刈り
					防風林の枝払い・下草の草刈り
			鳥獣害防護柵等の保守管理	6	鳥獣害防護柵の適正管理
					防風ネットの適正管理
			融雪排水促進のための溝きり	101	融雪排水促進のための溝きり
			融雪剤の散布	102	融雪剤の散布
			野ソ駆除	103	野ソ駆除
			大雪被害による樹園地等の除排雪作業	104	大雪被害による樹園地等の除排雪作業
		水路	水路の草刈り	7	水路の草刈り
					ポンプ場、調整施設等の草刈り
			水路の泥上げ	8	水路の泥上げ
					ポンプ吸水槽等の泥上げ
			水路附帯施設の保守管理	9	かんがい期前の注油
					ゲート類等の保守管理
					遮光施設の適正管理
		農道	農道の草刈り	10	路肩・法面の草刈り
			農道側溝の泥上げ	11	側溝の泥上げ
			路面の維持	12	路面の維持
		ため池	ため池の草刈り	13	ため池の草刈り
			ため池の泥上げ	14	ため池の泥上げ
			ため池附帯施設の保守管理	15	かんがい期前の施設の清掃・防塵
					管理道路の管理
					遮光施設の適正管理
					ゲート類の保守管理
		共通	異常気象時の対応	16	異常気象後の見回り（農用地、水路、農道、ため池）
					異常気象後の応急措置（農用地、水路、農道、ため池）

（地域資源の適切な保全管理のための推進活動）

支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
1（農地維持）	推進活動	農業者の検討会の開催	17	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
		農業者に対する意向調査、現地調査	18	農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
		不在村地主との連絡体制の整備等	19	不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
		集落外住民や地域住民との意見交換等	20	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
		地域住民等に対する意向調査等	21	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
		有識者等による研修会、検討会の開催	22	有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催
		その他	23	–

【資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）】
（施設の軽微な補修）

支払区分	活動区分		活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
2（資源向上）	機能診断・計画策定	機能診断	農用地の機能診断	24	施設の機能診断（農用地）
					診断結果の記録管理（農用地）
			水路の機能診断	25	施設の機能診断（水路）
					診断結果の記録管理（水路）
			農道の機能診断	26	施設の機能診断（農道）
					診断結果の記録管理（農道）
			ため池の機能診断	27	施設の機能診断（ため池）
					診断結果の記録管理（ため池）
		計画策定	年度活動計画の策定	28	年度活動計画の策定
	研修		機能診断・補修技術等に関する研修	29	対象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
					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
	実践活動	農用地	農用地の軽微な補修等	30	畦畔の再構築
					農用地法面の初期補修
					暗渠施設の清掃
					農用地の除れき
					鳥獣害防護柵の補修・設置
					防風ネットの補修・設置
					きめ細やかな雑草対策
			暗渠施設の補修	105	暗渠施設の補修
			田面排水桝の補修及び設置等	106	田面排水桝の補修及び設置等
		水路	水路の軽微な補修等	31	水路側壁のはらみ修正
					目地詰め
					表面劣化に対するコーティング等
					不同沈下に対する早期対応
					側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修
					水路に付着した藻等の除去
					水路法面の初期補修
					破損施設の補修（水路）
					きめ細やかな雑草対策（水路）
					パイプラインの破損施設の補修
					パイプ内の清掃
					給水栓ボックス基礎部の補強
					破損施設の補修（水路の附帯施設）
					給水栓に対する凍結防止対策
					空気弁等への腐食防止剤の塗布等
					遮光施設の補修等
		農道	農道の軽微な補修等	32	路肩、法面の初期補修
					軌道等の運搬施設の維持補修
					破損施設の補修（農道）
					きめ細やかな雑草対策（農道）
					側溝の目地詰め
					側溝の不同沈下への早期対応
					側溝の裏込材の充填
					破損施設の補修（農道の附帯施設）
		ため池	ため池の軽微な補修等	33	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（ため池の堤体）
					きめ細やかな雑草対策（ため池の堤体）
					破損施設の補修（ため池の附帯施設）
					遮光施設の補修等

（農村環境保全活動）

支払区分	活動区分	テーマ	活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
2（資源向上）	計画策定	生態系保全	生物多様性保全計画の策定	34	生物多様性保全計画の策定
		水質保全	水質保全計画、農地保全計画の策定	35	水質保全計画の策定
					農地の保全に係る計画の策定
		景観形成・生活環境保全	景観形成計画、生活環境保全計画の策定	36	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	水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	37	水田貯留機能増進に係る地域計画の策定
					地下水かん養に係る地域計画の策定
		資源循環	資源循環計画の策定	38	資源循環に係る地域計画の策定
	実践活動	生態系保全	生物の生息状況の把握	39	生物の生息状況の把握
			外来種の駆除	40	外来種の駆除
			その他（生態系保全）	41	生物多様性保全に配慮した施設の適正管理
					水田を活用した生息環境の提供
					生物の生活史を考慮した適正管理
					放流・植栽を通じた在来生物の育成
					希少種の監視
		水質保全	水質モニタリングの実施・記録管理	42	水質モニタリングの実施・記録管理
			畑からの土砂流出対策	43	排水路沿いの林地帯等の適正管理
					沈砂池の適正管理
					土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理
			その他（水質保全）	44	水質保全を考慮した施設の適正管理
					水田からの排水（濁水）管理
					循環かんがいの実施
					非かんがい期における通水
					管理作業の省力化による水資源の保全
		景観形成・生活環境保全	植栽等の景観形成活動	45	景観形成のための施設への植栽等
					農用地等を活用した景観形成活動
			施設等の定期的な巡回点検・清掃	46	施設等の定期的な巡回点検・清掃
			その他（景観形成・生活環境保全）	47	農業用水の地域用水としての利用・管理
					伝統的施設や農法の保全・実施
					農用地からの風塵の防止活動
		水田貯留機能増進・地下水かん養	水田の貯留機能向上活動	48	水田の貯留機能向上活動
			水田の地下水かん養機能向上活動、水源かん養林の保全	49	水田の地下水かん養機能向上活動
					水源かん養林の保全
		資源循環	地域資源の活用・資源循環活動	50	地域資源の活用・資源循環のための活動
	啓発・普及		啓発・普及活動	51	広報活動
					啓発活動
					地域住民等との交流活動
					学校教育等との連携
					行政機関等との連携
					地域内の規制等の取り決め

（多面的機能の増進を図る活動）

支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
2（資源向上）	増進活動	遊休農地の有効活用	52	遊休農地の有効活用
		鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	53	農地周りの共同活動の強化
		地域住民による直営施工	54	地域住民による直営施工
		防災・減災力の強化	55	防災・減災力の強化
		農村環境保全活動の幅広い展開	56	農村環境保全活動の幅広い展開
		やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	57	医療・福祉との連携
		農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
		都道府県、市町村が特に認める活動	59	都道府県、市町村が特に認める活動
		広報活動・農的関係人口の拡大	60	広報活動

【資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）】

支払区分	活動区分		活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
		施設区分			
3（長寿命化）	実践活動	水路	水路の補修	61	水路の破損部分の補修
					水路の老朽化部分の補修
					水路側壁の嵩上げ
					U字フリューム等既設水路の再布設
					集水枡、分水枡の補修
					ゲート、ポンプの補修
					安全施設の補修
			水路の更新等	62	素掘り水路からコンクリート水路への更新
					水路の更新
					ゲート、ポンプの更新
					安全施設の設置
		農道	農道の補修	63	農道路肩、農道法面の補修
					舗装の打換え（一部）
					農道側溝の補修
			農道の更新等	64	未舗装農道を舗装（砂利、コンクリート、アスファルト）
					側溝蓋の設置
					土側溝をコンクリート側溝に更新
		ため池	ため池の補修	65	洗掘箇所の補修
					漏水箇所の補修
					取水施設の補修
					洪水吐の補修
					安全施設の補修
			ため池（附帯施設）の更新等	66	ゲート・バルブの更新
					安全施設の設置

優良事例について

農林水産省では、HPにおいて第三者委員会の資料等をもとに作成した優良事例集（228事例）を掲載しています。

多面的機能支払交付金
優良事例集（令和６年５月掲載版）

○多面的機能支払交付金 優良事例集目次

都道府県	市町村	活動組織名	事例	①地域資源の適切な保全管理	②農業用施設の機能増進	③農村環境の保全・向上	④自然災害の防災・減災・復旧	⑤農村の地域コミュニティの維持・強化への貢献	⑥構造改後押し域農業貢献
北海道	清水町	しみず環境保全広域協定	地域資源の適切な保全管理の推進	●					
[illegible]	[illegible]	栗山町多面的機能推進協議会広域協定	農業用施設の機能増進		●				
[illegible]	[illegible]	中央・上[illegible]地区資源[illegible]	農村環境の保全・向上の推進			●			
[illegible]	[illegible]	[illegible]定	自然災害の防災・減災・復旧の推進				●		
[illegible]	[illegible]	[illegible]全会	農村の地域コミュニティの維持・強化への貢献					●	

取組と関連のあるSDGｓ目標を表示

掲載する目次から調べたいカテゴリーを確認し、事例を検索

交付金の解説動画について

活動組織の体制強化や、推進組織の業務効率化・省力化に貢献できるよう多面的機能支払交付金に係る研修教材用動画を作成しました。

多面的機能支払交付金利用の手続
（動画：14分）

多面的機能支払交付金の交付を受けるにあたって、活動の手順や申請書類などについて解説した動画です。

多面的機能支払交付金でできること
（動画：18分）

多面的機能支払交付金を活用して、どのような共同活動に取り組むことができるのかを解説した動画です。

多面的機能支払交付金活動組織の広域化のすすめ（動画：20分）

最上町広域協定の事例をもとに関係者へのインタビューを行い、広域化のプロセスを解説した動画です。

手引きなどの活用について

農林水産省HPでは、広域活動組織の設立までの流れをまとめた「活動組織の広域化推進の手引き」や直営施工のメリットをまとめた「直営施工のすすめ」を掲載していますので、ご活用ください。

学習教材の活用について

学習マンガ

次世代を担うこどもたちへ、農業や農村の大切な役割を広く伝えるため、「農業学習」に活用できる教材を制作しました。全国の教育現場やご家庭でぜひご活用ください！

▲「草刈りは地球を救う」
～SDGs達成につながる農村の共同活動～

動 画

子どもたちが田んぼの持つ大切な役割や魅力を楽しく学べる学習動画を作成しました。
農業学習や田植え体験の事前学習、家庭学習の教材としてご視聴いただけます！

ぜひQRコードを読み取ってご覧ください！

多面的機能支払メールマガジン

農村ふるさと保全通信

月１～２回程度配信しています。
ぜひ、登録してください！

多面的機能支払の**活動組織の紹介**や、**制度情報**、**活動に役立つ技術**など、活動組織や自治体、推進組織等の皆様にとって**有益となる情報**を配信しています。

【配信申し込み】
配信を希望される方は、以下のアドレスまたはQRコードからご登録ください。（https://www.maff.go.jp/j/pr/e-mag/reg.html）

SDGsと多面的機能支払交付金の活動との関係

（都道府県・市町村向け記述）
このページは活動組織に向けてお知らせしたい内容に差替えてもらって構いません。

SDGs（持続可能な開発目標）とは貧困、気候変動や紛争など世界中の問題の解決を目指す目標のことで、2015年に世界中の国々が集まって話し合う国連総会で決定されました！

本交付金とSDGsの関わりがより詳しく記載されております。ぜひQRコードを読み取ってご覧下さい!!

多面的機能支払の活動は農業・農村の持続的発展を通じて17の目標のうち15の目標（目標２～９、11～17）達成に貢献しています。下記の事例を見てみましょう！

共同活動の例

例１）生き物調査

活動組織と地域の子ども達等が田んぼや水路に生息する生き物を観察する取組。

例２）草刈り・泥上げ

農地やため池周辺の草刈りと水路の泥上げをする取組。

活動の企画・運営の例

例３）多様な人材が参画した活動

非農業者や女性や子ども等多様な人材が植栽活動等の活動に参加することや、組織の運営に関わる等の取組。

活動による効果

①地域の学校等と連携することで子ども達に農業生産活動が生態系保全につながっていると学ぶことができる。

②世代間との交流により、コミュニティが形成・強化され、地域の自然環境が保全されることにつながる。

①安定的な農業生産にとって必要不可欠な農地や水路、ため池などを適切に保全管理している。

②保全管理が行き届いていることで異常気象時等の被害軽減につながる。

老若男女、地域内外問わず、女性や子どもが活動組織の計画策定や運営等に参画し、多様な主体の活躍の場を創出することで、関係人口が拡大し、農村振興へつながる。

SDGsへの貢献

※多面版SDGsの目標文になっています

目標４
地域内外の人に質が高い教育、生涯学習の機会を提供する。

目標11
住み続けられる地域を作る。

等

目標２
持続可能な農業生産を支える。

目標13
気候変動及びその影響を軽減するための対策を実践する。

等

目標３
やすらぎや福祉の機会を提供する。

目標16
多様な主体の参画による地域づくりを促進する。

等

この手引きに関するお問合せ先

■協議会

問合わせ先	
秋田県　農林水産部　農山村振興課　地域環境保全チーム	018-860-1853
秋田県多面的機能支援協議会　事務局（水土里ネット秋田内）	018-888-2748

■協議会支部

支部名	県問合わせ先	市町村問合わせ先	
鹿角	鹿角地域振興局農林部 農村整備課　0186-23-2243	鹿角市農地林務課	0186-30-0246
		小坂町観光産業課	0186-29-3912
北秋田	北秋田地域振興局農林部 農村整備課　0186-62-3900	大館市農政課	0186-43-7075
		北秋田市農林課	0186-84-8103
		上小阿仁村産業課	0186-77-2223
山本	山本地域振興局農林部 農村整備課　0185-52-1231	能代市農業振興課	0185-89-2183
		藤里町農林課	0185-79-2114
		三種町農林課	0185-85-4827
		八峰町農林水産課	0185-76-4609
秋田	秋田地域振興局農林部 農村整備課　018-860-3394	秋田市農地森林整備課	018-888-5740
		男鹿市農林水産課	0185-24-9138
		潟上市農林水産振興課	018-853-5336
		五城目町農林振興課	018-852-5215
		八郎潟町産業課	018-875-5803
		井川町産業課	018-874-4418
		大潟村産業振興課	0185-45-3653
由利	由利地域振興局農林部 農村整備課　0184-22-7554	由利本荘市農山漁村振興課	0184-24-6355
		にかほ市農村整備課	0184-38-4304
仙北	仙北地域振興局農林部 農村整備課　0187-63-6117	大仙市農林整備課	0187-63-1111
		仙北市農林整備課	0187-43-2207
		美郷町農政課	0187-84-4908
平鹿	平鹿地域振興局農林部 農村整備課　0182-32-9509	横手市農林整備課	0182-32-2114
雄勝	雄勝地域振興局農林部 農村整備課　0183-73-6135	湯沢市農林課	0183-78-1172
		羽後町農林課	0183-62-2111
		東成瀬村産業振興課	0182-47-3406

～多面的機能支払交付金は
農林水産省の補助事業です～

多面的機能支払

高めよう 地域協働の力！