

参考資料綴り

- ・ 令和7年度制度改正のポイント 1
- ・ みどりチェックチェックシート解説書 . . 9
- ・ 共同活動の安全のしおり 22
- ・ 円滑な組織運営のためのポイント 28



高めよう 地域協働の力！
多面的機能支払交付金



令和7年度 改正のポイント



令和7年4月

農林水産省

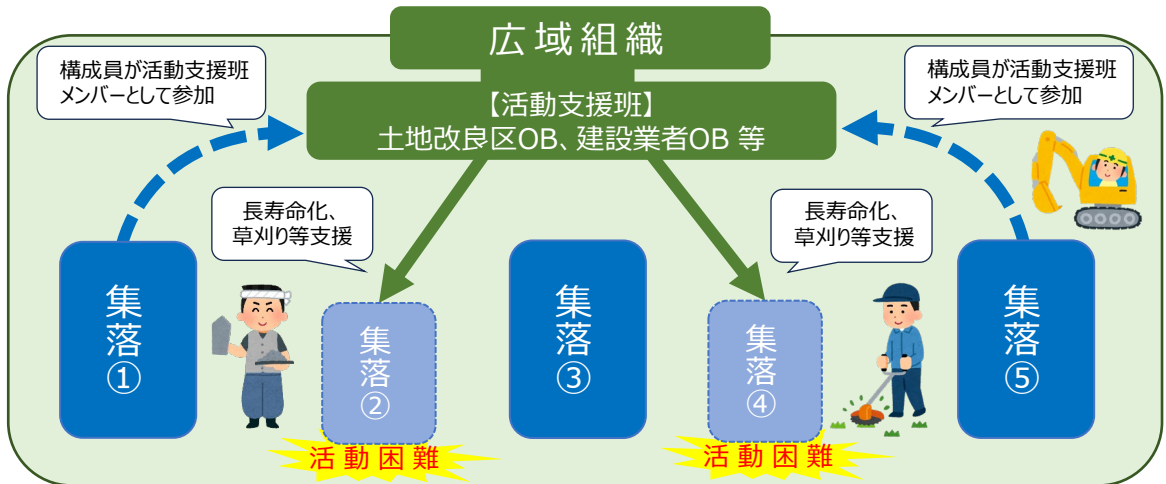
交付金の加算措置を拡充します

(1) 組織の体制強化への支援

広域活動組織の設立と活動支援班※の設置を併せて実施した広域活動組織に対し、**40万円/組織を加算**します。

※ 広域活動組織に複数の集落をまたいで共同活動を行う班

【活動支援班による支援体制のイメージ】



(2) 環境負荷低減の取組への支援

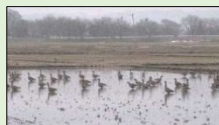
環境負荷低減の取組を促進するため、**これまで環境保全型農業直接支払交付金において支援してきた長期中干し等の水管理を伴う取組への支援については、地域でまとまりをもって取り組むことで効率的かつ効果的に推進されることが期待できることから、令和7年度からは資源向上支払の加算措置(みどり加算)として支援**します。

化学肥料と化学合成農薬を原則 5 割以上低減する取組

+



長期中干し



冬期湛水



江の設置 等



【加算措置】

(円/10a)

項目			交付単価	
環境負荷低減の 取組への支援	化学肥料と化学合成農薬を 原則 5 割以上低減する取組と 併せて環境負荷軽減に取り組む 面積が増加する場合	長期中干し	800	
		冬期湛水	4,000	
		夏期湛水	8,000	
		中干し延期	3,000	
		江の設置等	作溝実施	4,000
			作溝未実施	3,000

増進加算の対象活動を追加します

多面的機能の更なる増進への支援項目の追加

加算対象活動に「広域活動組織における活動支援班による活動の実施」、
「水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の項目を追加します。

【増進加算の対象活動】

a : 遊休農地の有効活用	b : 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化
c : 地域住民による直営施工	d : 防災・減災力の強化
e : 農村環境保全活動の幅広い展開	f : やすらぎ・福祉及び教育機能の活用
g : 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	i : 広域活動組織における活動支援班による活動の実施【R7追加】
h : 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化【R7追加】	
j : a～i のほか、都道府県が実施要綱に基づく基本方針において対象活動とすることとした活動	
k : 広報活動・農的関係人口の拡大	



資源向上支払(長寿命化)の交付単価を見直します

資源向上支払(長寿命化)の基本単価を適用する要件の変更

限られた予算の中でより多くの長寿命化対策を進めるため、活動組織の規模に関わらず、直営施工を実施する場合において、資源向上支払(長寿命化)の基本単価を適用することとします。(直営施工を実施しない場合は、資源向上支払(長寿命化)の基本単価に 5/6 を乗じます。※)

直営施工の取組事例については、パンフレットをご覧ください。👉



※ 令和6年度に資源向上支払活動(長寿命化)を行っている場合、
同年度を含む活動期間中は、交付単価に係る経過措置が適用されます。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)が 事業要件になります

⚠️ チェックシート方式により、環境負荷低減の取組の実践を要件化

令和7年度から、全ての活動組織が「環境負荷低減の
チェックシート」に取り組む内容を記入して市町村に提出
する必要があります。

みどりチェックの詳細はパンフレットをご覧ください。👉



事務負担の軽減を図ります！

① 様式を簡素化します！

構成員名簿

○住所の記入欄の削除

様式の記入作業の省力化や個人情報の取扱いの観点から、住所の記入欄を廃止します。

(規約別紙)

○年○月○日

○○活動組織構成員一覧

以下3.の構成員は、○○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

役職名	氏名	備考	活動支援班員

2. 役員

役職名	氏名	備考	活動支援班員

記入項目

- ・分類
 - ・氏名
 - ・住所
 - ・団体名等
- 
- ・分類
 - ・氏名
 - ・~~住所~~
 - ・団体名等

住所の記入欄を削除

活動計画書

○活動計画の記入欄の簡素化

様式の記入作業の省力化を図るため、活動計画については、月別の記入欄を廃止し、各活動項目の欄に○を記入するよう変更しています。

(例) **これまで** 活動ごとに実施予定月の記入が必要

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	機能診断・計画策定	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		○										

改正後

実施予定の有無のみの記入に変更

活動区分		活動項目	計画
施設の軽	機能診断・計画策定	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	○

活動記録

○開始時間と活動区分の記入欄の削除等

様式の記入作業の省力化を図るため、活動の開始時間と活動区分の記入欄を廃止します。また、活動時間の入力を選択式にする、日付順に自動で行を並び替える機能を追加するなど、様式の改善を行っています。

活動時間の入力は選択式に

活動区分の記入欄を削除

活動実施時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）					支払区分	活動項目
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							
4/1	3.5時間	10人	1人	15人	6	14				農地維持, 農地維持	6 鳥獣害防護柵等の保守管理, 14 ため池の泥上げ
4/8											

日付順に自動で並び替え

開始時間の記入欄を削除

② 中山間直接支払との様式の共通化を図ります！

○活動記録と金銭出納簿の共通化

中山間直接支払との一体的な運用を図るため、従来より多面的機能支払で使用してきた活動記録と金銭出納簿について、中山間直接支払においても使用することが可能になります。

【中山間直接支払】

- 活動日誌（参考様式）
- （※金銭出納簿は参考様式なし）

【多面的機能支払】

- 活動記録
- 金銭出納簿

【共通化】

- 活動記録
- 金銭出納簿
- （中山間直接支払は参考様式）

③ 様式の入力負担を軽減します！

様式全般

○数式等の変更防止（入力制限の設定）

誤って数式等が変更されることを防ぐため、部分的にセルのロックを設定しています。（校閲タブの「シート保護の解除」をクリックすると編集が可能になります。）

（例）（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	a	3,000 円/10a	円
畑	a	2,000 円/10a	円
草地	a	250 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	a		円



編集可



編集不可

実施状況報告書

○備考欄の記入ルールの変更

様式の記入作業の省力化を図るため、活動計画書どおりに活動が行われている場合、備考欄への記入が不要になります。

（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。

活動区分		活動項目	計画	実施	備考
地域資源の基礎的実	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	○	○	実施（予定）年度：○年
		機械の安全使用に関する研修	○	○	実施（予定）年度：○年
	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	—	—	遊休農地解消面積 a
		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	—	—	
	水路	7 水路の草刈り	○	×	
		8 水路の泥上げ	○	○	

記入する必要のある場合は、黄色に表示

改正後

- ・「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日等を記入→削除
- ・「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

活動計画書

○交付単価の入力支援

交付単価の転記ミスや計算ミスを防ぐため、①入力された都道府県名の情報を基に、実施要綱に示す交付単価が反映されるほか、②該当する取組状況を選択することで、条件に応じた適切な交付単価が入力される入力支援機能を追加しています。

改正後

(2) 資源向上支払（共同）

地目	対象農用地面積	① 交付単価	年当たり交付金額
田	a	2,400 円/10a	円
畑	a	1,440 円/10a	円
草地	a	240 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	a		円

②

※交付単価は、以下①、②への取組状況によって異なります。左の表には減額する前の単価が入力されており、以下の該当するパターンに○を付けると自動で減額されます。

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			
①のみ該当 （修正なし）	☐	②のみ該当 （単価×0.625）	☐
①②に該当 （単価×0.75）	☐	該当なし （単価×5/6）	☐

②の取組状況の該当パターンを選択

(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	a	1,800 円/10a	円
畑	a	1,080 円/10a	円
草地	a	180 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	a		円

※交付単価は、以下①、②への取組状況によって異なります。左の表には減額する前の単価が入力されており、以下の該当するパターンに○を付けると自動で減額されます。

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			
①のみ該当 （修正なし）	☐	②のみ該当 （単価×0.625）	☐
①②に該当 （単価×0.75）	☒	該当なし （単価×5/6）	☐

条件に応じた適切な交付単価に自動で修正

※このほかにも、入力を容易にする工夫や入力ミスを防ぐための工夫をExcelの様式に施しています。

お問い合わせ先

本パンフレットや多面的機能支払交付金に関するお問い合わせは、最寄りの地方農政局等にご相談ください。

お問い合わせ先	対象都道府県
北海道農政部農村振興局農村設計課 多面的機能支払係 011-231-4111（内線27-876）	北海道
東北農政局農村振興部農地整備課 022-263-1111 （内線4491/4349）	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、 山形県、福島県
関東農政局農村振興部農地整備課 048-600-0600（内線3565）	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、 千葉県、東京都、神奈川県、 山梨県、長野県、静岡県
北陸農政局農村振興部農地整備課 076-263-2161（内線3568）	新潟県、富山県、石川県、福井県
東海農政局農村振興部農地整備課 052-201-7271（内線2658）	岐阜県、愛知県、三重県
近畿農政局農村振興部農地整備課 075-451-9161（内線2567）	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、 奈良県、和歌山県
中国四国農政局農村振興部農地整備課 086-224-4511（内線2671）	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、 山口県、徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州農政局農村振興部農地整備課 096-211-9111（内線4779）	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、 大分県、宮崎県、鹿児島県
沖縄総合事務局農林水産部農村振興課 098-866-0031（内線83334）	沖縄県

農林水産省 農村振興局 整備部 農地資源課 多面的機能支払推進室
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
（電話）03-3502-8111（内線5618）

多面的機能支払交付金 「みどりチェック」チェックシート解説書

農林水産省農村振興局整備部多面的機能支払推進室 大臣官房みどりの食料システム戦略グループ

令和 7 年度から、全ての活動組織等が多面的機能支払交付金の活動を実施する際、環境への負荷が生じることのないよう意識して活動を実施することが必要となります。

具体的に、どのような活動において、どのようなことを意識して取り組むことが必要かをまとめたものが次のページの「チェックシート」です。

この資料では、この「チェックシート」の取組の詳細な内容について解説しています。

環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）とは

農林水産省の各種補助事業等において
持続可能な食料システムの構築に向けた

環境にやさしい農林漁業のために

必要な最低限の取組を要件化するものです。

みどりの食料システム法に基づく国の基本方針において示された
農林漁業に由来する環境負荷に
総合的に配慮するための基本的な取組



- この資料において、「活動組織等」とは、多面的機能支払交付金の事業実施主体である活動組織、広域活動組織、特定事業実施者（令和 6 年度に環境保全型農業直接支払を実施していた農業者団体等）のことです。
- 令和 8 年度版の主な変更点は以下のとおりです。
 - ・「環境負荷低減のクロスコンプライアンス」の名称が「環境配慮のチェック・要件化」に変更されたことに伴う変更（様式名称の「みどりチェック」チェックシートへの変更を含む）
 - ・「みどりチェック」チェックシートの一部取組の統合に伴う変更
 - ・関係法令が変更されたことに伴う変更

「みどりチェック」のチェックシート（様式）

これまで（R7年度）

赤枠がR8での変更箇所

（様式第1-11号）

多面的機能支払交付金 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック） チェックシート

申請時記入日： 年 月 日
報告時記入日： 年 月 日

組織名： 〇〇活動組織

	該当しない	申請時 (します)	報告時 (しました)
(1) 適正な施肥			
① 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	☐	☐	☐
② 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☐	☐	☐
(2) 適正な除草や害虫駆除等			
③ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合や「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の適正な使用・保管	☐	☐	☐
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	☐	☐	☐
(3) エネルギーの削減			
⑤ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	☐	☐	☐
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	☐	☐	☐
(4) 悪臭及び害虫の発生防止			
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	☐	☐	☐
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分			
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐	☐	☐
(6) 生物多様性への悪影響の防止			
⑨ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	☐	☐	☐
⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	☐	☐	☐
(7) 環境関係法令の遵守等			
⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	☐	☐	☐
⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守	☐	☐	☐
⑬ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	☐	☐	☐

注1 申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時（活動期間の最終年度）は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。
注2 記載内容に該当しない場合は「（該当しない □）」にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
注3 ⑫の関係法令の遵守の対象となる法令は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年 法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）並びにこれらの法律に基づく命令とします。
※1 多面的機能支払交付金実施要綱別添2の第6の2の（1）のウのロの活動をいう。
※2 便宜上、多面的機能支払交付金のことを「多面支払」と表記する。

様式名称を
「みどりチェック」チェックシートに変更

⑬を⑭に統合

⑤を⑥に統合

対象の法令を明記

R8年度以降

- ✓ R7年度に既に提出したチェックシートを、新たな様式で提出し直す必要はありません。
- ✓ R7年度に既に提出したチェックシートについて「報告時（しました）」を提出する際は、統合された項目は適宜斜線を引く、もしくは空欄にしておく等してください。

（様式第1-11号）

多面的機能支払交付金 「みどりチェック」チェックシート

申請時記入日： 年 月 日
報告時記入日： 年 月 日

組織名： 〇〇活動組織

	該当しない	申請時 (します)	報告時 (しました)
(1) 適正な施肥			
① 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	☐	☐	☐
② 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☐	☐	☐
(2) 適正な除草や害虫駆除等			
③ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合や「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の適正な使用・保管	☐	☐	☐
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	☐	☐	☐
(3) エネルギーの削減			
⑤ 活動組織又は広域活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	☐	☐	☐
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	☐	☐	☐
(4) 悪臭及び害虫の発生防止			
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	☐	☐	☐
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分			
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐	☐	☐
(6) 生物多様性への悪影響の防止			
⑨ 多面支払(※2)の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	☐	☐	☐
⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	☐	☐	☐
(7) 環境関係法令の遵守等			
⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	☐	☐	☐
⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守	☐	☐	☐
⑬ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	☐	☐	☐

注1 申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時（活動期間の最終年度）は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。
注2 記載内容に該当しない場合は「（該当しない □）」にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
注3 ⑫の関係法令の遵守の対象となる法令は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年 法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）並びにこれらの法律に基づく命令とします。
※1 多面的機能支払交付金実施要綱別添2の第6の2の（1）のウのロの活動をいう。
※2 便宜上、多面的機能支払交付金のことを「多面支払」と表記する。

- ・「環境負荷低減の取組への支援」は、みどり加算（通称） のことで、化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行から原則として5割以上低減する取組と組み合わせて行う長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、中干し延期、江の設置等の取組のことです。
- ・「特定事業実施者」は、令和6年度に環境保全型農業直接支払を実施していた農業者団体等のことです。

チェックシート 実施手順

	活動組織等	市町村（多面担当）	国（みどりチェック担当）
R7年度	① 次ページからの「チェックシートの判断基準等」を基に、組織で1枚の「チェックシート」の「申請時」欄にチェックを入れる。 ② 総会等において本解説書及び「チェックシート」を構成員に周知し、「チェックシート」のチェック箇所について合意形成を図る。 ③ 「チェックシート」を市町村に提出する。 （R7年度が事業計画の初年度の場合） 事業計画書の認定申請と一緒に提出 （R7年度が事業計画の2年目以降の場合） 「チェックシート」のみを提出 ④ 「チェックシート」の取組を実施する。	⇒必要な箇所にチェックされていることを確認する。	
R8年度～活動期間終了前年度	① 「チェックシート」の取組を実施する。 ※「チェックシート」に変更が生じた場合、変更内容について合意形成を図った上で、変更した「チェックシート」を市町村に提出（変更の届出）する。 ※R8年度における様式変更に伴う、新たな様式による「チェックシート」の提出し直しは不要。	○毎年度の実施状況の確認等の際、チェックシートが実施されていることを簡易な聞き取り等で確認する。 ⇒必要な箇所にチェックされていることを確認する。	
活動期間終了年度	① 「チェックシート」の取組を実施する。 ② 次ページからの「チェックシートの判断基準等」を基に、「チェックシート」の「報告時」欄にチェックを入れる。 ③ 「チェックシートの判断基準等」と「チェックシート」を実施状況報告書等とともに「チェックシート」のチェック箇所について総会等で合意形成を図る。 ④ 「チェックシート」を実施状況報告書とともに市町村に提出する。	⇒必要な箇所にチェックされていることを確認する。（不備があった場合は、その内容を確認の上、必要に応じて国のみどりチェック担当に報告する。）	⇒市町村の報告を受け、改善指導を実施。
活動期間終了翌年度	（検査に該当した場合）抽出検査を実施する。		抽出検査を実施。

チェックシートの判断基準等（１）

- ・多面的機能支払交付金の活動の実施に当たり、該当する各項目に取り組んでください。
- ・各項目の＜判断基準となる取組内容＞を一つ以上実施してください。

チェックシートの項目	＜判断基準となる取組内容＞	対象の活動組織等
（１）適切な施肥 取組のポイント 🍌 栄養分の流出や温室効果ガスの排出の削減、施肥のコスト削減にもつながります。		
☐ ①肥料の適正な保管	✓ 肥料を直射日光や雨の当たらない場所に保管する。 ✓ 保管場所を定期的に清掃する。 ✓ 肥料の土壌（地下水）や河川への浸透・流出を防ぐため、肥料を土の上などに直置きしない。 ✓ 肥料袋に破損がないか確認する。	みどり加算（※）の取組を実施する活動組織等
☐ ②肥料の使用状況等の記録・保存に努める	✓ 肥料の使用状況等を記録し、保存する。 ✓ 記録の担当者・責任者を決める。 ✓ （「努める」の場合）活動組織等の役員及びみどり加算実施者の間で、肥料の使用状況等について口頭等により共有する。 【肥料の使用状況等の記録項目（例）】 ① 施肥した場所（ほ場名等） ② 施肥日 ③ 肥料等の名称 ④ 施肥量 ⑤ 施肥方法（散布機械の特定を含む） ⑥ 作業者名 その他、農業に含まれない葉面散布剤、堆肥、土壌改良材、微生物資材等農産物の生育に係る資材の記録についても、適宜記録。	
（２）適正な除草や害虫駆除等 取組のポイント 🍌 防除の必要性や方法をよく考え、農薬を使用する場合は、ラベルの表示に従って正しく使いましょう。		
☐ ③農薬の適正な使用・保管	✓ ラベルに記載されている適用作物、使用方法、使用上の注意事項等を確認する。 ✓ ラベル表示に基づき、安全に作業を行うための服装（防除衣）や保護具を着用する。 ✓ 器具内部に農薬が残らないよう防除器具を十分に洗浄する。 ✓ 鍵のかかる保管庫に農薬を保管する等、適切に管理を行う。	多面的機能支払交付金の活動で農薬を使用した除草や害虫駆除等を実施する活動組織等 又は みどり加算（※）の取組を実施する活動組織等
☐ ④農薬の使用状況等の記録・保存	✓ 農薬の使用状況を記録し、保存する。 ✓ 記録の担当者・責任者を決める。 【農薬の使用状況の記録項目】 ① 使用日 ② 使用場所 ③ 使用した農産物 ④ 使用した農薬の種類または名称 ⑤ 単位面積当たりの使用量または希釈倍数 その他、散布機等の防除機械・器具の特定を含む使用方法、作業者名についても、適宜記録。 ※「農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令」（平成15年農林水産省・環境省令第5号）等より	みどり加算（※）の取組を実施する活動組織等

（※）みどり加算…加算措置「環境負荷低減の取組への支援」（化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行から原則として5割以上低減する取組と組み合わせる長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、中干し延期、江の設置等）

チェックシートの判断基準等（２）

チェックシートの項目	＜判断基準となる取組内容＞	対象の活動組織等
（３）エネルギーの節減 取組のポイント 🌟 温室効果ガスの排出を削減するとともに、エネルギーコストの低減につながります。		
☐ ⑤省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	✓ アイドリングストップ等省エネを意識して作業機械等を使用するよう活動組織等の構成員に周知する。 ✓ 燃料効率を維持するため、作業機械等を定期的にメンテナンスする。 ✓ （「努める」の場合）活動組織等（役員間でも可）において作業機械等のメンテナンスの方針について話し合う。 ✓ 作業機械等で使用している燃料（電力を含む）の使用状況について記録し、保存する。 ✓ （「努める」の場合）活動組織等（役員間でも可）において作業機械等で使用している燃料の使用状況について口頭等により共有する。 【対象の作業機械等】 草刈り機、チェーンソー、ポンプ等の財産管理台帳に掲載している作業機械	作業機械等を所有する活動組織、広域活動組織 ※個人が所有する機械を持ち寄って活動を行う場合や、リースの機械は対象外とします。
（４）悪臭及び害虫の発生防止 取組のポイント 🌟 臭いや害虫の発生源を適切に管理することで、周辺住民や農業者等への影響を防ぎ、良好な関係構築につながります。		
☐ ⑥除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	✓ 除草や泥上げ等を行う際、悪臭・害虫の発生防止・低減に向け、以下※のとおり実施する。 【草刈り】 ・水路に草が落ちる場合、フォーク等を水路に刺し、下流に流れないようにして取り除く。 ・刈草は集積場所を決めて置いたり、敷きワラや堆肥にする等適正に処理する。 ・刈草をその場に存置する場合は、刈草が水田や水路に落ちないように配慮するとともに、農作業や通行の障害とならないようにする。 ・ごみ等がある場合は、各自治体の取り決めに従って処分する。 【泥上げ】 ・泥上げた土砂は、水路の補修や畦畔の嵩上げに利用するか、農業生産に支障を与えないことに加え、地域住民の迷惑にならないように、適切に処理する。 ・住宅地周辺では、風塵発生の原因となるので、そのまま放置せず、あらかじめ決めた集積場所に集積する等、適切に処理する。 ・ごみ等がある場合は、各自治体のルールに従って処分する。 ※農林水産省多面的機能支払ウェブサイトに掲載の「活動の解説」 https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.htmlより抜粋。	全ての活動組織、広域活動組織 ※（資源向上支払（共同）、（長寿命化）のみの交付を受けている組織についても、農地維持支払と同等の活動を実施している必要があるため、該当します。 ※みどり加算の取組のみを実施する一定の要件を満たす農業者団体等は対象外とします。

チェックシートの判断基準等（３）

チェックシートの項目	＜判断基準となる取組内容＞	対象の活動組織等
（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分 取組のポイント 🍌 廃プラスチック等の廃棄物の発生抑制、再生利用により、温室効果ガスの排出の削減につながります。		
☐ ⑦ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	✓ 発生した廃棄物は、各自治体のルール（使用済みプラスチック類のリサイクル率を高めるための分類と異物除去、ダンボール等古紙の再生利用、金属廃棄物の回収業の利用等を含む）に従って処分する。	全ての活動組織等
（６）生物多様性への悪影響の防止 取組のポイント 🍌 どのような方法が良いか等を検討することが、農地及び周辺環境の生物への悪影響の防止につながります。		
☐ ⑧ 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	✓ 発生予察情報の活用や農地や農地周辺の病害虫・雑草の発生状況の観察等により、防除の要否及びタイミングを判断する。	多面的機能支払交付金の活動で農薬を使用した除草、害虫駆除を実施する活動組織等
☐ ⑨ 生態系に配慮した事業実施に努める	✓ 除草や泥上げ、植栽、対象の工事等を行う際、用排水路等が生物や植物の生息・生育環境として重要な役割を担っていることを踏まえ、例えば以下※などの配慮に努める。 【生態系への配慮】 ・泥上げた土砂の中にドジョウ等の生物がいる場合は水路に戻す。 ・泥上げた土砂の中等に外来種がいた場合は駆除に努める。 【駆除の対象種】 ・「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」（平成16年法律第78号）に基づく特定外来生物（同法に基づき、保管、運搬等が禁止されていることに注意する。） ・「生態系被害防止外来種リスト」（環境省、農林水産省公表）掲載種 等 ・植栽する場合、その品種は、地域の生態系との調和に配慮し、生態系保全の観点から、植栽に適当な在来種がある場合には、優先的に使用することを検討する。 ・以下の対象の工事実施前には、生物多様性配慮の必要性について話し合い（総会で話し合う、役員間で話し合って構成員に周知する等）を実施し、状況に応じて土地改良区、市町村等に相談する。 【対象の工事】 ・素掘り水路からコンクリート水路への更新 ・希少種が生息する地域と隣接する施設の更新 等 ※農林水産省多面的機能支払ウェブサイトに掲載の「活動の解説」 https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html より抜粋等。	生態系への配慮が必要な活動や生態系への影響が想定される工事、活動を実施する活動組織等

チェックシートの判断基準等（４）

チェックシートの項目	＜判断基準となる取組内容＞	対象の活動組織等
（７）環境関係法令の遵守等 取組のポイント 🍌 「みどりの食料システム戦略」に基づく「みどりチェック」の取組や、共同活動に関連のある環境関連法令を確認しましょう。 🍌 作業手順や危険箇所の確認を心がけることで、より安全な作業環境の確保につながります。		
☐ ⑩「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める	✓ 本解説書（該当：４～７ページ、１１ページ）を用い、年度初めに、「みどりの食料システム戦略」に基づく「みどりチェック」及びチェックシートの判断基準となる取組内容を確認し、活動の実施に当たり、該当する項目を実施する。	全ての活動組織等
☐ ⑪関係法令の遵守	✓ 本解説書（該当：１２ページ）を用い、年度初めに、多面的機能支払交付金の活動に関連する関係法令を総会等（ビラ等の周知を含む）で確認し、活動の実施に当たり、法令を遵守する。	全ての活動組織等
☐ ⑫正しい知識に基づく作業安全に努める	✓ 「多面的機能支払交付金 共同活動の安全のしおり」※を用い、事前に安全確認を行うとともに、安全に配慮して活動を実施する。 ✓ 万が一、事故が発生した場合は、被災者及び他の活動参加者の安全を確保し、必要に応じて医療機関を受診等するとともに、速やかに市町村に報告する。 ※農林水産省多面的機能支払ウェブサイトに掲載の「共同活動の安全のしおり」 (https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html) ✓ 作業機械の日常点検・定期点検、整備を実施する。 ✓ （「努める」の場合）活動組織等（役員間でも可）において点検・整備の方針について話合う。 ✓ 機械の清掃や作業を行わない場合には動力を切る等、農業機械の適切な管理に努める。	全ての活動組織等 （作業機械に係る取組は作業機械等を所有する活動組織等） ※個人が所有する機械を持ち寄って活動を行う場合や、リースの機械は対象外とします。

チェックシート実施手順（例）（1）

本ページ以降は、参考として、「みどりチェック」チェックシートの実施手順（例）等を示したものです。実施時は、各活動組織等内で話し合ってください。

I 役員間でチェックシートの内容を確認しましょう。

- 多面的機能支払交付金の5年間の活動計画に照らし、本解説書2ページの「チェックシート」のうち、該当する項目は「申請時（します）」欄を、該当しない項目は「該当しない」に✓チェックを入れます。

・保存に努める			
・削除等 更った除草や害虫駆除等を 交付を受ける場合	該当しない □	申請時 (します) ✓	報告時 (しました) □
・支援 ※の交付を受ける	✓	□	□
・保存			

II 役員間で実施方針を検討しましょう。

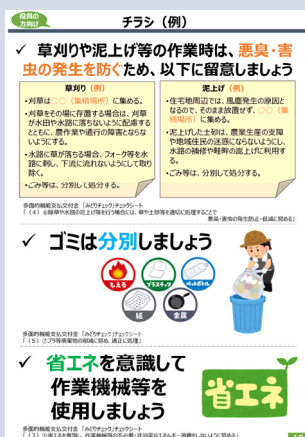
- 「I」で「申請時（します）」欄にチェックを入れた項目のそれぞれについて、どのようなことに取り組めそうか、具体的な実施方針を話し合います。
- 「チェックシート」の内容は、多面的機能支払交付金の活動を行う際に、意識して取り組むことで、新たな環境への負荷が生じないようにするものです。継続性を考慮し、過度な負担とならないように留意します。

◆ 加算措置「環境負荷低減の取組への支援」（みどり加算）に係る項目（チェックシート①、②、③、④）について

- みどり加算の取組を実施する者に「チェックシート」及び本解説書4ページの判断基準の内容を周知し、実施方針を聞き取ります。
- 毎年度、実施者への聞き取り等によって実施状況を把握します。

◆ 活動参加者に周知する項目（チェックシート⑤、⑥、⑦、⑩、⑪、⑫）について

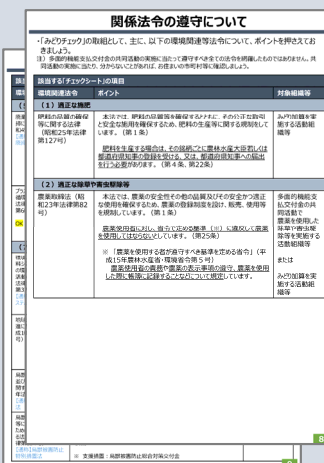
- 以下の資料等を参考に、総会、活動のお知らせ、活動実施前等の機会に、活動参加者に周知します。



チェックシート
⑤、⑥、⑦関係



チェックシート⑩関係



チェックシート⑪関係



チェックシート⑫関係

◆ その他の項目（チェックシート③、⑧、⑨）について

- 役員間で実施方針を検討します。

（※）みどり加算…加算措置「環境負荷低減の取組への支援」（化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行から原則として5割以上低減する取組と組み合わせる長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、中干し延期、江の設置等）

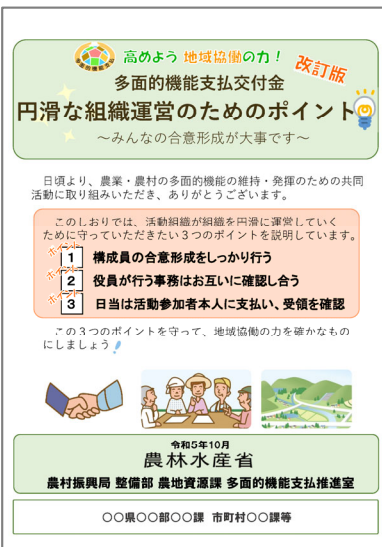
チェックシート実施手順（例）（2）

Ⅲ 検討した実施方針をチェックシートとともに構成員に周知しましょう。

- ・ 総会等において、本解説書、「チェックシート」、「Ⅱ」で検討した実施方針を構成員に周知し、「チェックシート」のチェック箇所について合意形成を図りましょう。

合意形成のポイント

「円滑な組織運営のためのポイント」（右（表紙））を参考に、合意形成を行いましょう。



Ⅳ チェックシートを市町村に提出しましょう。

Ⅴ チェックシートの内容を意識しつつ、多面的機能支払交付金の活動を実施しましょう。

- ・ 「Ⅲ」で合意が図られた実施方針に即し、活動期間 5 年間を通して、毎年度実施します。
- ・ 活動期間終了後の抽出検査対象となった場合、具体的な取組内容の説明を求められます。その際、取組内容に関する実施状況写真等の証拠書類は求められませんが、口頭で活動期間中の取組内容を説明する必要がありますので、スムーズに説明できるよう、活動記録にメモする等備忘録を残しておくといでしょう。
- ・ 市町村による毎年度の多面的機能支払交付金の実施状況の確認の際に、「チェックシート」の実施状況についても簡易な聞き取り等による確認があるため、実施方針や実施状況を簡単に説明できるようにしましょう。（市町村による確認は、実施の有無を口頭で確認する程度を想定しています。）

5 年間の活動期間終了後

Ⅵ 活動終了年度にチェックシートを市町村に提出しましょう。

- ・ 「チェックシート」の「報告時（しました）」欄に✓チェックを入れます。基本的に、各項目について、具体的にどのようなことに取り組んだのかを説明できれば✓チェックを入れられるものと考えてください。
- ・ 多面的機能支払交付金の実施状況報告書等とともに「チェックシート」のチェック箇所について総会等で合意形成を図った上で、「チェックシート」を実施状況報告書とともに市町村に提出します。

・ 保存に努める			
駆除等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
使った除草や害虫駆除等を交付を受ける場合	□	☑	☑
の支援 ※の交付を受ける	☑	□	□
・ 保存			

該当する場合

（該当する場合）抽出検査を受検しましょう。

- ・ 検査対象となった場合、国のみどりチェック担当部局による抽出検査を受検します。
- ・ 抽出検査は、「チェックシート」の報告内容について、具体的な取組内容を聞き取る等により実施されます。
- ・ 取組内容に応じ、肥料、農薬、電気・燃料の使用記録等を付けている場合は閲覧を求められる場合がありますが、これ以外の取組内容に関する実施状況写真等の証拠書類は求められません。
- ・ 受験の際は、活動期間中の取組内容をスムーズに説明できるように準備しておきましょう。

✓ 草刈りや泥上げ等の作業時は、**悪臭・害虫の発生を防ぐ**ため、以下に留意しましょう

草刈り（例）

- 刈草は〇〇（集積場所）に集める。
- 刈草をその場に存置する場合は、刈草が水田や水路に落ちないように配慮するとともに、農作業や通行の障害とならないようにする。
- 水路に草が落ちる場合、フォーク等を水路に刺し、下流に流れないようにして取り除く。
- ごみ等は、分別して処分する。

泥上げ（例）

- 住宅地周辺では、風塵発生の原因となるので、そのまま放置せず、〇〇（集積場所）に集める。
- 泥上げた土砂は、農業生産の支障や地域住民の迷惑にならないようにし、水路の補修や畦畔の嵩上げに利用する。
- ごみ等は、分別して処分する。

多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート

「（４）⑥除草や水路の泥上げ等を行う場合には、草や土砂等を適切に処理することで

悪臭・害虫の発生防止・低減に努める」

✓ ゴミは**分別**しましょう



多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート

「（５）⑦プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理」

✓ **省エネ**を意識して 作業機械等を 使用しましょう



多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート

「（３）⑤省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める」

環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）とは

農林水産省の各種補助事業等において
持続可能な食料システムの構築に向けた
環境にやさしい農林漁業のために
必要な**最低限の取組**を要件化するものです。

どうして農林水産業で環境負荷低減に取り組まなければならないの？



農林水産業には環境により多面的機能がある一方で、
環境に負荷を与えている側面もあります

農林水産業は環境の影響を受けやすいことに加え、農林水産業自体が環境に負荷を与えている側面もあります。

このため、日頃の事業活動の中で新たな環境への負荷が生じないように、7つの基本的な取組を実践することが重要です。

「みどりチェック」に取り組むことで、皆様が日頃から環境にやさしい取組を実践されていることを明らかにし、消費者の理解と評価を深めることにもつながります。



「みどりチェック」は
誰もが取り組める
環境負荷低減への
「初めの一歩」です。

「みどりチェック」の7つの基本的な取組とポイント

✓ 適正な施肥	✓ 適正な防除	✓ エネルギーの節減	✓ 悪臭・害虫の発生防止	✓ 廃棄物の発生抑制 循環利用・適正処分	✓ 生物多様性への悪影響の防止	✓ 環境関係法令の遵守
例えば… 肥料のムダをなくす	農薬を正しく使う	省エネを行う	臭いや害虫の発生源の管理	ゴミ削減 資源の有効活用	不必要な防除の削減	法律を守る 等

(チラシ) 「「みどりチェック」に取り組みましょう！」 (<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>) 等より抜粋

多面的機能支払交付金の活動においても、**活動を実施する際に**
「みどりチェック」の**チェックシート**の内容を意識して取り組むことで
新たな環境への負荷が生じないようにすることが重要です
～できることから始めましょう～

関係法令の遵守について

- ✓ 「みどりチェック」チェックシートの関係法令について、国のみどりチェック担当部局から以下の対象法令が示されました（R8改正）。それぞれのポイントを押さえ、該当する場合は遵守して活動しましょう。

注）多面的機能支払交付金の共同活動の実施に当たって遵守すべき全ての法令を網羅したものではありません。共同活動の実施に当たり、分からないことがあれば、お住まいの市町村等に確認しましょう。

肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）

肥料の品質の確保等に関する法律に基づき、肥料の包装等に施用・保管上の注意事項等が表示されております。

詳しくはこちら

https://www.maff.go.jp/j/syouan/nouan/kome/k_hiryo/attach/pdf/index-57.pdf（P77参照）



農薬取締法（昭和23年法律第82号）

- ・登録されていない農薬を使用してはならない
- ・農薬を使用する者が遵守すべき基準に違反して、農薬を使用してはならないこととされています。

詳しくはこちら

https://www.maff.go.jp/j/nouyaku/n_tekisei/index.html



廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

事業者は、事業活動に伴って生じた廃棄物を、自らの責任において適正に処理する義務があります。

詳しくはこちら

<https://www.sanpainet.or.jp/service/doc/haisyutsu-pamphlet2.pdf>



労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

事業者は、労働者を雇い入れたときは、当該労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、その従事する業務に関する安全又は衛生のための教育を行わなければならないとされています。

詳しくはこちら

https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s_kikaika/anzen/roudouanzenkyouiku.html



よくあるQ&A

	質問	回答
1	「みどりチェック」チェックシートは、全ての項目について、全ての活動組織等が令和7年度から実施しなければならないのか。	「みどりチェック」は、令和7年度から多面的機能支払交付金の実施要件となりますので、 ・多面的機能支払交付金を実施する全ての活動組織等が実施する必要があります。 ・活動組織等として、多面的機能支払交付金の活動に関して、「該当しない」場合を除く全ての項目について、実施する必要があります。
2	「みどりチェック」チェックシートの内容について、総会等で合意が必要か。	「チェックシート」は、事業計画の認定申請に必要な書類の一つですので、事業計画書と併せて総会等で合意を得る必要があります。 具体的な実施方法や実施状況についても、活動組織等の構成員1人1人が意識して取り組んでいただくため、組織内の合意形成を図る観点から、毎年度の総会資料に含めるなどして合意を得ることが望ましいと考えています。 また、みどりの食料システム戦略や関係法令についての資料も含めるなどして理解醸成を図ることを行っていただきたいと思います。
3	「みどりチェック」チェックシートについて、市町村の役割は何か。	市町村においては、活動組織等の自己申告により提出・報告された「チェックシート」に、 ・事業計画認定時、申請時にチェックを入れることが必要な箇所にチェックされていること ・事業期間終了時、報告時にチェックを入れることが必要な箇所にチェックされていることを確認してください。 また、毎年度の実施状況の確認等の際、「チェックシート」が実施されていることを簡易な聞き取り等で確認してください。
4	「みどりチェック」チェックシートの実施状況は誰がどのように確認するのか。	市町村において、毎年度の実施状況の確認等の際、チェックシートが実施されていることを簡易な聞き取り等で確認します。 事業期間終了後、国のみどりチェック担当部局が抽出検査において各項目の確認を行います。
5	「みどりチェック」チェックシートを毎年度実施したことを示す書類等の作成・保管は必要か。	抽出検査は、国のみどりチェック担当部局が、活動組織等に対し、チェックシートで報告された内容について聞き取り・目視により確認することとしています。その際、取組内容に応じ、肥料、農薬、電気・燃料の使用記録等の閲覧を求められる場合がありますが、これ以外の取組内容に関する実施状況写真等の証拠書類の提出は求められません。そのため、チェックシートを毎年度実施したことを示す書類等の作成・保管は必要ありません。 一方、抽出検査では活動期間中の具体的な取組内容を説明する必要がありますので、スムーズに説明できるよう、必要に応じて備忘録を残しておくとういでしょう。
6	抽出検査により、取組不足や不備が確認された場合、交付金返還等のペナルティはあるのか。	抽出検査は、基本的には、「チェックシート」の取組の不足による活動組織等の摘発ではなく、各活動組織等における取組状況の確認と、取組内容の改善・向上を目的として行い、不備等が判明した場合は、まずは改善指導を行います。 令和9年度の本格実施以降、複数回の指導によっても改善が見込まれない場合には、ペナルティ措置を講じることを検討しています。ペナルティ措置の内容については、今後検討します。

「みどりチェック」については、本解説書のほか、農林水産省ウェブサイトに掲載されている「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の導入について」、「環境配慮のチェック・要件化に関するQ&A」等を参照してください。

(<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>)



詳しくはこちら
21



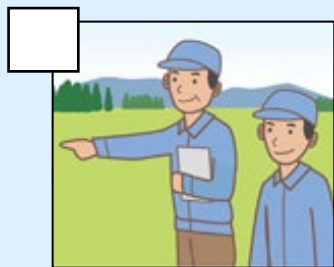
高めよう 地域協働の力！

多面的機能支払交付金 共同活動の安全のしおり

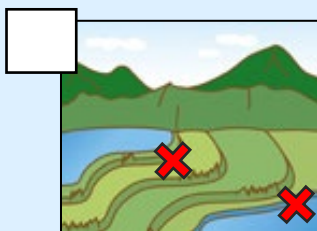
共同活動前に安全確認を行い、
事故の発生を防止しましょう

安全確認チェックリスト

事前チェック



活動場所の下見をして
作業環境を確認しましたか。



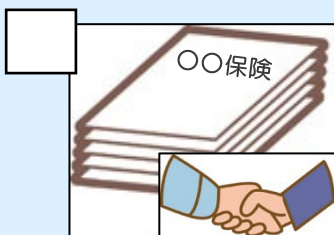
危険な箇所については、
テープ等で印を付けたり、
作業マップにマーキング
しましたか。



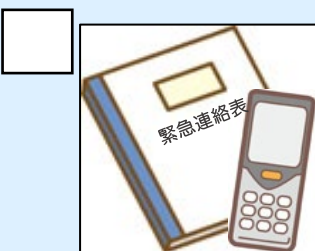
参加者の年齢、作業の熟練
度等を考慮して作業計画(分
担、配置等)を立てましたか。



作業者は機具等の安全な操作
方法を習得しましたか。

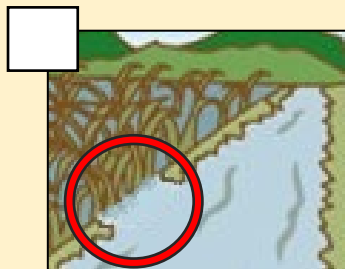


参加者は全員保険に入り
ましたか。

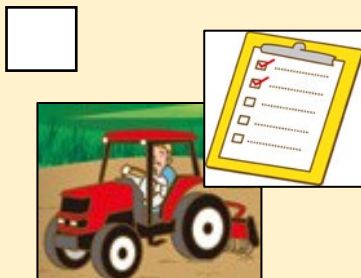


緊急連絡表は作成しまし
たか。

当日チェック



参加者に危険な箇所の説明
をしましたか。



機具等を用いる場合、点検
は済みましたか。



緊急連絡表の掲示や携帯
はしましたか。

草刈作業中の留意点

1. 防護の徹底

- ・草刈機を使用する際は、ヘルメットや防護メガネ、手袋、長靴または安全靴などを着用しましょう。

2. 障害物の除去等

- ・事前に、草刈範囲の空き缶や石、木片などを取り除いておきましょう。
- ・除去できない木や障害物がある場合は、その周辺は草刈機を使用せず、鎌等で草刈りしましょう。
- ・蜂刺されを防ぐために、適切な服装や殺虫スプレーを携行し、蜂に刺された場合の対処方法を事前に確認しましょう。
- ・刈刃に石や木片があたって飛び散り窓ガラスが割れる恐れがあるので、自動車は作業場所から離れた場所に停車させましょう。

3. 草刈機の点検・整備

- ・刈刃のひび割れや欠け等がある場合には、新しい刈刃と交換しましょう。
- ・刈刃が確実に固定されていることや、飛散物保護カバーが装着されていることを確認しましょう。

4. 草刈機の安全な使用

- ・安全な使用方法を修得した作業者が行いましょう。
- ・火災の恐れがあるので、エンジンを始動する場合は、給油場所から3 m以上離れましょう。
- ・刈刃に詰まった草や異物を取り除く等作業を中断する際や移動する際にはエンジンを切り、刃の回転が止まったことを確認してからにしましょう。
- ・障害物や地面などにぶつかって起きる刈刃の跳ね（キックバック）には十分注意しましょう。
- ・安全な使用方法の修得には、「機械の安全使用に関する研修」の取組も活用してください。
- ・作業場所は事前に確認し、不安定な場所や転倒の恐れのある急斜面などでは無理な作業をしないようにしましょう。

5. 作業間隔の確保

- ・複数名で作業を行う場合は、15m以上間隔を置き、接触事故を防止しましょう。

6. 休憩の確保

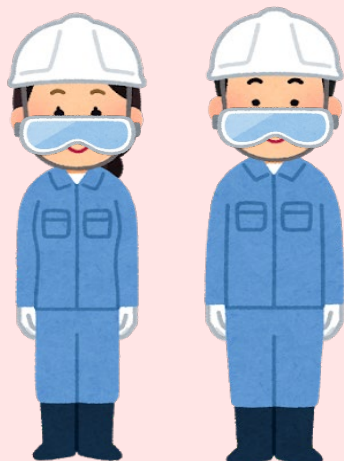
- ・振動とエンジンの騒音で想像以上に疲労がたまるので、時間を区切ってこまめに休憩を入れましょう。
- ・熱中症対策のため、こまめに水分・塩分補給しましょう。また、必要に応じて検温を行いましょう。

7. 草刈業者への合図

- ・草刈機は騒音が大きいため、作業者に声をかける際には、鏡や笛を用いて遠くから合図をしましょう。



<作業中の服装チェック>



- ☐ ヘルメットは被りましたか？
- ☐ 長袖、長ズボンは着用しましたか？
- ☐ 手袋、長靴等は着用しましたか？
- ☐ 防護メガネは着用しましたか？

活動前日までに、現地の下見、打合せ、 緊急連絡先の確認を必ず行いましょう

- 活動中の事故を未然に防止するため、事前に活動場所の下見を複数名で行いましょう。**危険な箇所**（急傾斜地、窪地やぬかるみ、段差、電線や電話線、狭小地、急流の水路、危険物、蜂の巣などの危険な動植物等）のチェックを行い、危険物の除去や危険箇所をわかりやすく表示しましょう。
- 参加者の年齢、体力、作業の熟練度等や当日の健康状態を確認し、適切な作業分担・配置を行うとともに、**無理のない作業計画**を立てましょう。
- 作業前には事前に体調チェックを行いましょう。
- 緊急時に備え、**緊急連絡表**を作成し、全員で確認しておきましょう。
- 緊急連絡先の確認
 - ・ 最寄りの医療機関（複数）
 - ・ ご家族の連絡先
 - ・ 保険会社
 - ・ 市町村



活動を行う前に、必ず保険に入りましょう

- 共同活動を行う際には、必ず**保険**に入りましょう。
近隣の保険会社に相談してみましょう。
- 活動日の1～2週間前までに手続きが必要なので、早めに参加者を決めるようにしましょう。
- 1日あたり数十円～数百円のものまで様々な保険があります。保険料は、多面的機能支払交付金による支援の対象になります。

活動に当たっては、参加者一人一人が事故防止の意識を持つことが大切です

- 活動当日は、事前にチェックした危険箇所等の情報を参加者全員に周知し、**注意喚起**を行いましょう。
- **声かけ**をしましょう。
- 緊急連絡表を見やすい場所に掲示したり、通報担当者が携帯するようにしましょう。

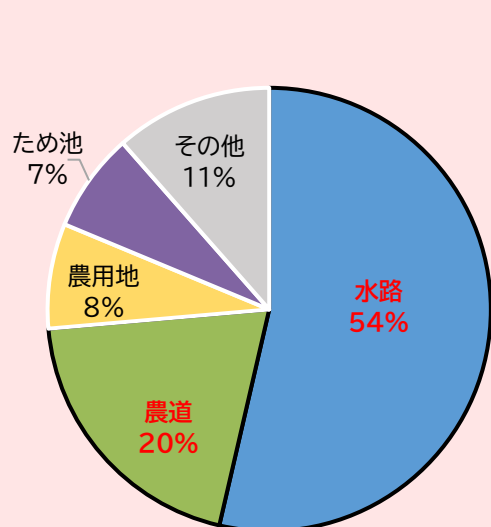
- **熱中症**には十分注意しましょう。
 - ・ 日陰を確保し、こまめに水分・塩分補給や休憩をとりましょう。
 - ・ 保冷剤、氷、冷たいタオルなどを使って体を冷やしましょう。
 - ・ テント、扇風機などの暑さ対策グッズも活用しましょう。
 - ・ 手足のしびれやめまい、吐き気など、万が一熱中症が疑われる症状がみられた場合はすぐに作業を中断し、涼しい場所へ避難しましょう。
 - ・ 意識がない場合や症状が良くなる場合は、すぐに病院で手当てを受けましょう。



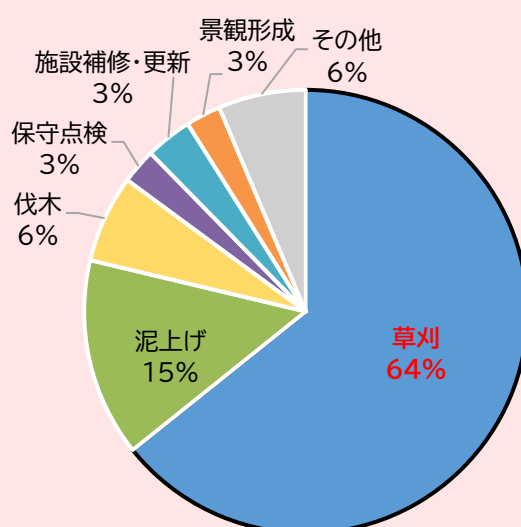
- 万が一事故が起きた場合は**市町村に速やかに報告**しましょう 25

■ 事故の傾向（令和7年度の発生状況）

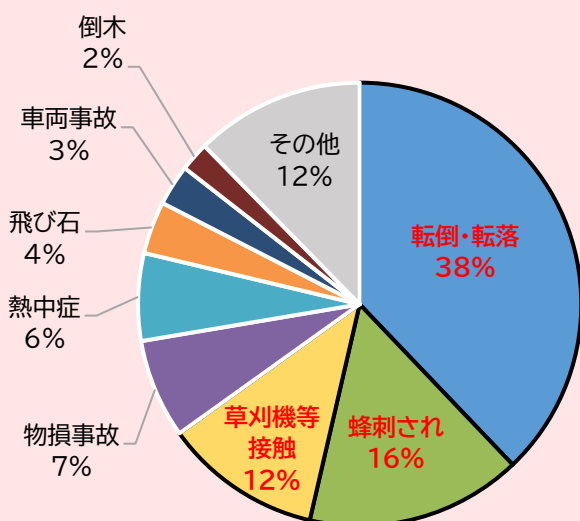
- ・ 交付金における共同活動においては、令和7年度（令和7年4月から令和8年3月末まで）に**237件**の事故が報告されています。
- ・ 事故の発生場所としては、**水路**（54%）が最も多く、**農道**（20%）が次いで多くなっており、この2つの場所で全体の約7割を占めています。
- ・ 事故が発生した活動としては、**草刈**（64%）が極めて多く、約6割を占めています。
- ・ 事故原因としては、**転倒・転落**（38%）が最も多く、**蜂刺され**（16%）、**草刈機等接触**（12%）の順に多くなっており、この3つの原因で全体の約3分の2を占めています。
- ・ 事故による怪我等の状況としては、**創傷**（24%）が最も多く、**骨折**（21%）、**蜂刺され**（16%）、**物損**（12%）の順に多くなっている。



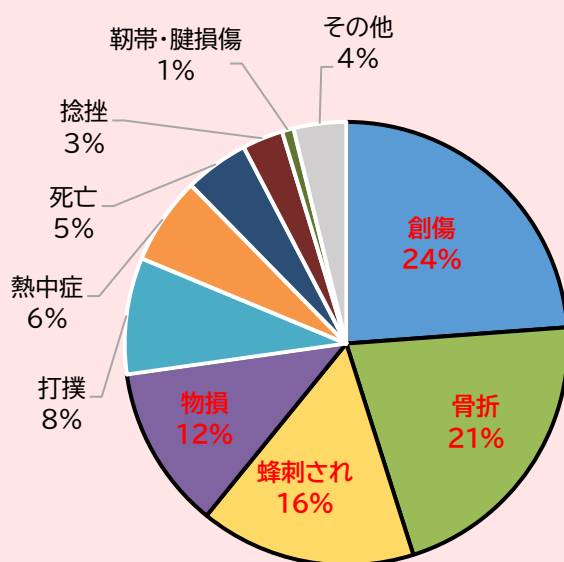
【事故の発生場所の内訳】



【事故発生時の活動の内訳】



【事故原因の内訳】



【事故による怪我等の状況の内訳】

■ 事故の例



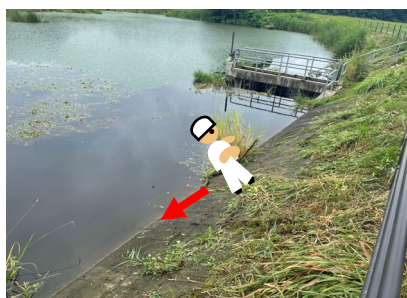
(水路の草刈り)

- ・活動項目：水路の草刈り
- ・作業内容：水路周りの草刈り作業
- ・事故概要：10人で水路の草刈作業中、傾斜のある法面の草刈り作業者が足を滑らせ、約2mの高さから側溝に誤って転落した。
- ・被災状況：骨折（左足）
- ・発生原因：作業場所の安全確認不足や周囲の声かけ不足。



(草刈機などの点検)

- ・活動項目：農道・水路の草刈り
- ・作業内容：農道・水路の草刈り作業
- ・事故概要：自走式ロータリーモアを準備中、ブレードが回転しないため、エンジンをかけたまま、点検しようとしたところ、急にブレードが回転した。
- ・被災状況：指の屈筋腱損傷
- ・発生原因：エンジンを切らないまま、点検を行った。



(ため池堤体の急傾斜)

- ・活動項目：ため池の草刈り
- ・作業内容：ため池の草刈り作業
- ・事故概要：複数名でため池の草刈作業中、1人が誤ってため池に転落。その後、救助を試みたもう1人も誤ってため池に転落。
- ・被災状況：両名とも死亡
- ・発生原因：安全な作業方法の周知、危険箇所の確認及び周囲の声かけが不足していた可能性。



(堤体の草刈り)

- ・活動項目：ため池の草刈り
- ・作業内容：堤体の草刈り作業
- ・事故概要：トラクターで堤体天端の草刈作業中、操作を誤ってトラクターごと堤体下に転落。転落する中で車内から投げ出された。
- ・被災状況：死亡
- ・発生原因：作業場所の安全確認、シートベルトの着用など適切な安全対策を怠った可能性。

農作業等の安全対策の留意点等を詳細に解説した「農作業安全のための指針」や事故防止の取組事例等の農作業安全に関する情報は、農林水産省のホームページでご覧になれます。

http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s_kikaika/anzen/

◎お問い合わせは、各都道府県推進組織又は地方農政局農村振興部農地整備課へお願いいたします。



高めよう 地域協働の力！

改訂版

多面的機能支払交付金

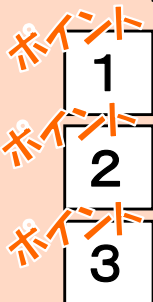
円滑な組織運営のためのポイント



～みんなの合意形成が大事です～

日頃より、農業・農村の多面的機能の維持・発揮のための共同活動に取り組みいただき、ありがとうございます。

このしおりでは、活動組織が組織を円滑に運営していくために守っていただきたい3つのポイントを説明しています。



1 構成員の合意形成をしっかりと行う

2 役員が行う事務はお互いに確認し合う

3 日当は活動参加者本人に支払い、受領を確認

この3つのポイントを守って、地域協働の力を確かなものにしましょう！



令和5年10月

農林水産省

農村振興局 整備部 農地資源課 多面的機能支払推進室

〇〇県〇〇部〇〇課 市町村〇〇課等



1 構成員の合意形成をしっかり行いましょう

○多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会等で議決し、その内容は、活動組織の構成員全員にお知らせしましょう。

合意形成 3つのポイント

1. 活動内容について毎年度話し合う
2. 話し合いの記録を作る
3. 決まった内容は書面で全員にお知らせ

○複数の集落等の協定による「広域活動組織」では、運営委員会の合意形成に加えて、協定に参加する集落等でも合意形成を図りましょう。

(1)活動組織での合意形成(総会等)

役員間で話し合い、総会等の議事、日時等を決めます。

- ・役員は総会等にはかる事項の資料作成を行います。



構成員全員に総会等の開催を事前に書面でお知らせします。

- ・欠席者からは委任状をもらいます。
- ・構成員に団体が含まれる場合は、団体内の意思決定を行います。



総会等を開催します (毎年度1回以上)

成立には構成員の過半数の出席が必要

- ・毎年度の活動計画
- ・毎年度の実施状況報告
- ・収支決算
- ・その他組織の運営に関する重要な事項

説明と質疑応答
話し合い



議決



総会等で決まったことなどを議事録(メモ)にまとめます。

- ・日時、場所、出席者数、議案、決定事項 など



決定事項は説明資料とともに書面で構成員全員及び構成団体内に配布又は回覧し、確実にお知らせします。

- ・欠席者にも必ずお知らせしましょう。



活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に



もし合意形成が不十分だったら...



不透明な運営



トラブル発生

不正や揉めごとの発生など

最悪の場合
交付金の返還になるケースも...

(2) 広域活動組織での合意形成(運営委員会+参加集落等の合意形成)

広域協定運営委員会（各集落、活動組織、団体の代表者で構成）

・全体の活動計画、実施状況、収支決算、会計監査報告、役員の改選や規則の改正などを話し合い、議決します。

運営委員会は、集落等における合意形成が確実に図られたか確認します。

集落等は合意された実施計画や活動報告を、議事録とともに運営委員会に提出します。

運営委員会で決まったことは、議事録にまとめ書面で各集落等に通知するとともに、各集落等内の全員へ周知を依頼します。

A 集落

集落の役員で合意形成を図る事項、開催日時等を決めます。・説明資料の作成も行います。



集落の構成員全員に合意形成のための会合を行うことのお知らせします

合意形成の場（会合）を開催します（毎年度1回以上）

※集落の取り決めに従って合意形成を行います。

- ・集落での毎年度の実施計画
- ・集落での毎年度の活動報告
- ・その他組織の運営に関する重要な事項

説明と質疑応答

話し合い

決定



合意事項などを議事録（メモ）にまとめます。

- ・日時、場所、出席者数、議案、合意事項など



- ・合意事項と資料は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧でお知らせします。
- ・広域協定運営委員会に議事録と資料を提出します。

広域協定運営委員会で決まった内容は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧します。



B 集落

C 組織

左と同じ

左と同じ

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

もし合意形成が不十分だったら...

不透明な運営



トラブル発生

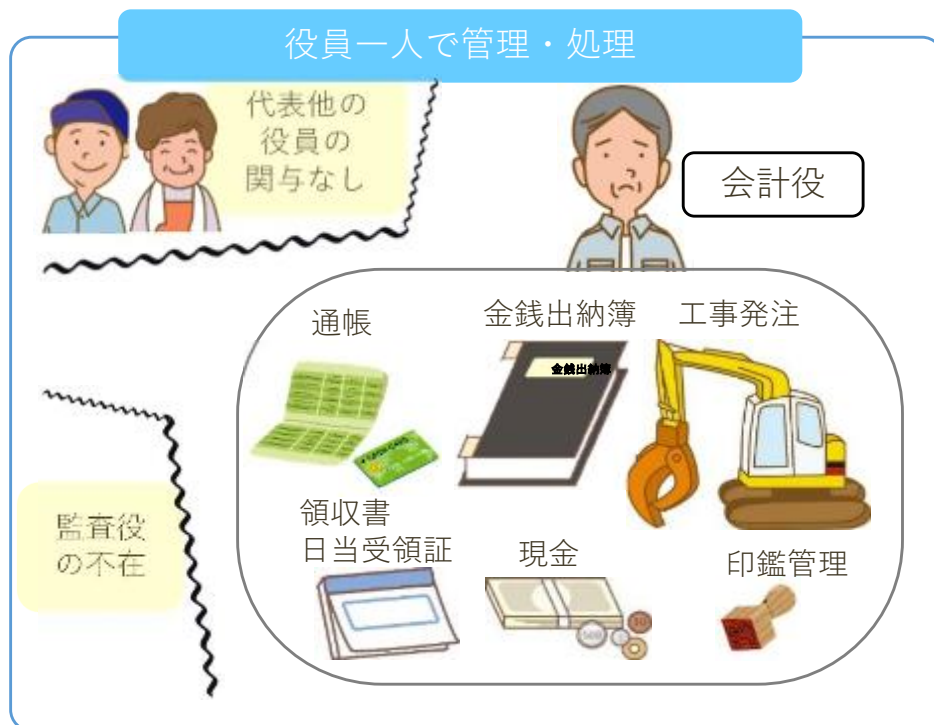
不正や揉めごとの発生など

最悪の場合
交付金の
返還になる
ケースも...

役員が行う事務はお互いに確認し合いましょう



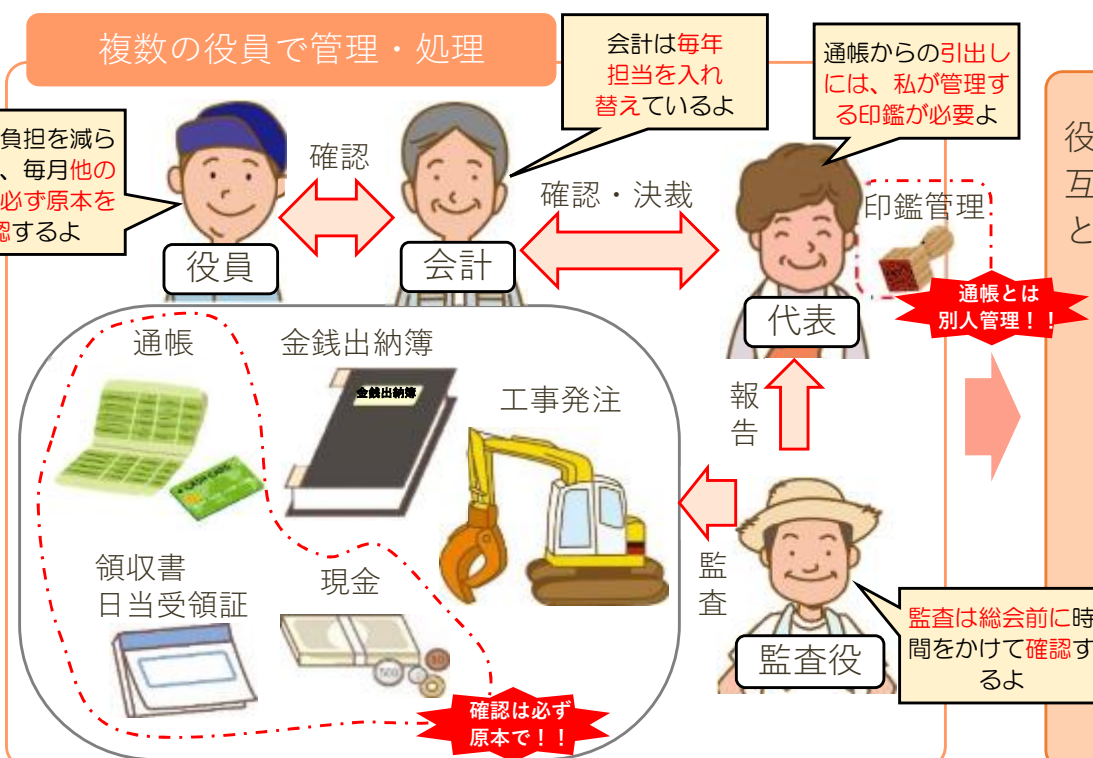
- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。
- 工事発注を行う組織は業者の選定方法等を内規に定め、それを守って対応しましょう。
- 毎年度の決算では、監査役による監査を確実に行いましょう。



こんなことを招くかも・・・

- ・帳簿や証拠書類の未処理、紛失
- ・交付金の私的な流用
- ・業者からの金品の受領

最悪の場合
交付金の返還、
刑事罰を受ける
ケースも・・・



役員が行う事務を互いに確認することにより、適切な運営が可能に

※ため池等の施設の点検、草刈り等について、地域の自主的な判断により組織で担いきれない作業を外部に委託して行うことも可能です。委託先や委託料などは複数の役員で確認してください。

会計事務を委託している場合

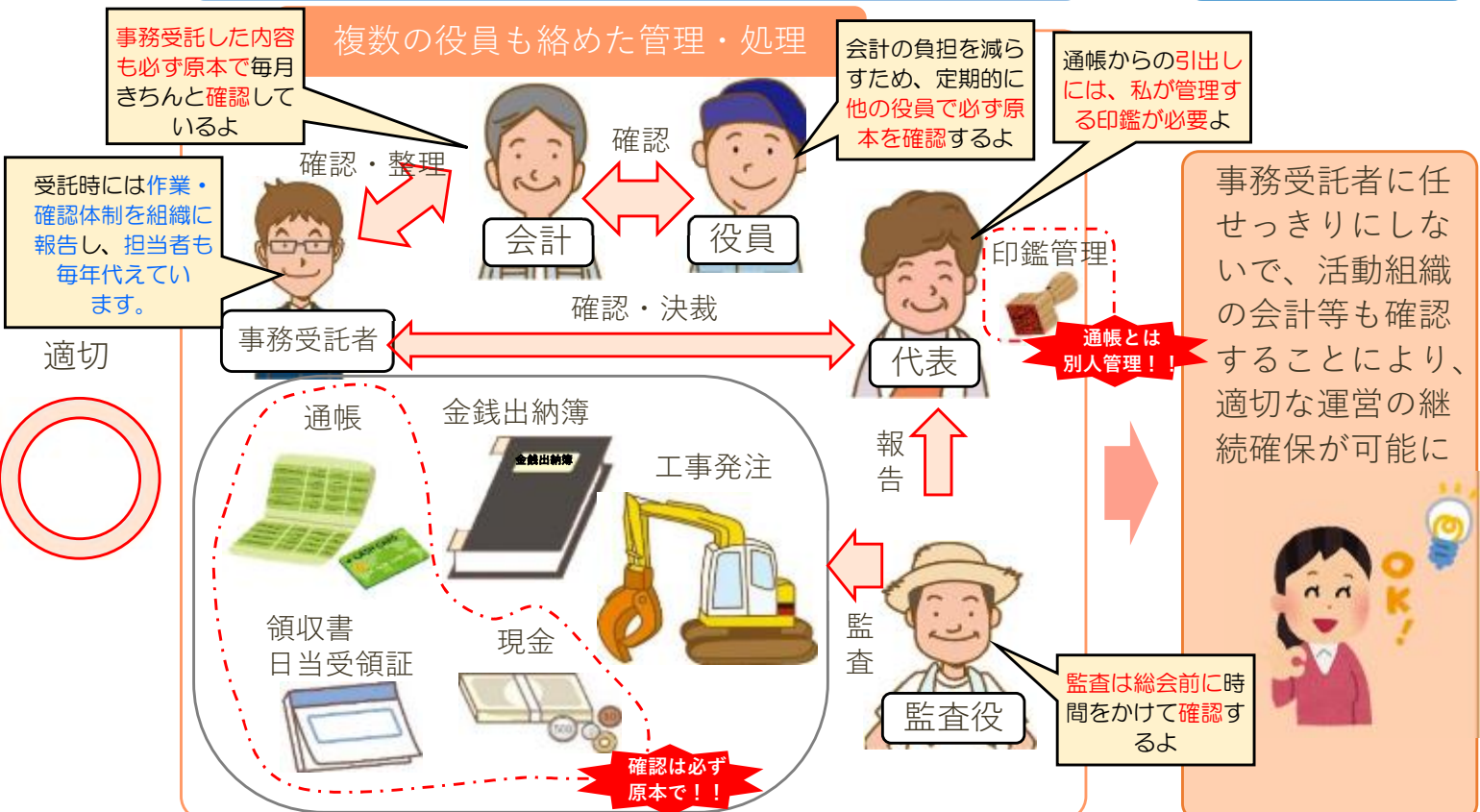
- 事務受託者における作業の役割分担や複数名での確認体制などをチェックし、その内容を明文化しましょう。
- 事務受託者が行った会計事務は、活動組織においても必ず内容を確認し、会計監査も確実に行之ましょう。
- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などには、活動組織の役員等による確認を組み込む等、事務受託者のみの実施とならないようにしましょう。



受託者まかせにすると…

- ・帳簿や証拠書類の未処理、紛失
- ・交付金の私的な流用 etc

最悪の場合
交付金の返還、
刑事罰を受ける
ケースも…



3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

- 日当の取扱いについては、活動組織等の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。
- 草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。

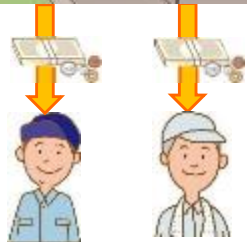
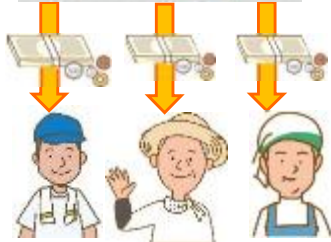
日当の取扱いについて、活動組織等の構成員間で合意形成
(ポイント 1 の場の活用)

対象活動の日当



日当は参加者本人に支払います

日当の受領を確認します



合意形成や本人への支払いが不十分だったら...

- ・不透明な日当の扱い

トラブル発生

- ・日当の目的外使用
- ・揉めごとの発生など

最悪の場合
交付金の返還になるケースも...

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

日当の受領確認

参加者ごとの活動日、活動内容、時間等と支払額を一覧表にし、参加者本人からサイン※1と受領日を記入してもらい、管理しましょう。※2

一覧表の例

氏名	日付	内容	時間	支払額	本人の印 かサイン	受領日
〇〇〇〇	H29.11.1	農道の砂利入れ	2:00	1,700	印	12/1

※1 受領印でも可能ですが、確かな本人確認としては、サインが有効です。

※2 事務負担軽減、不正の発生予防として、現金手渡しより金融機関振込を基本とすることを推奨しており、その場合、振込受領書によって代えることができます。

代表者が一括して受け取る場合

代表者が一括して受け取る場合も、一覧表にし、参加者本人からサイン※1を記入してもらい、これを(広域)活動組織に提出しましょう。※2



▲不適切な処理の実例

○組織を円滑に運営していくために守っていただきたいポイントをきちんと守ることで防ぐことが出来た不適切な実例を以下に示します。

ポイント ① 役員等が行う事務の確認の不備

活動組織で役員報酬を支払おうとしたところ通帳残高が不足し、
疑義が発覚



会計事務を受託した組織では、当該職員一人で通帳・印鑑を管理、同一地区を長年担当、他の者のチェックも行われず、活動組織による確認も十分でなく、横領する機会を与えてしまったことが原因

これまできちんと管理してきているし、誰も確認しないから、少しくらい取っても大丈夫だろう。



報告

指摘

結果



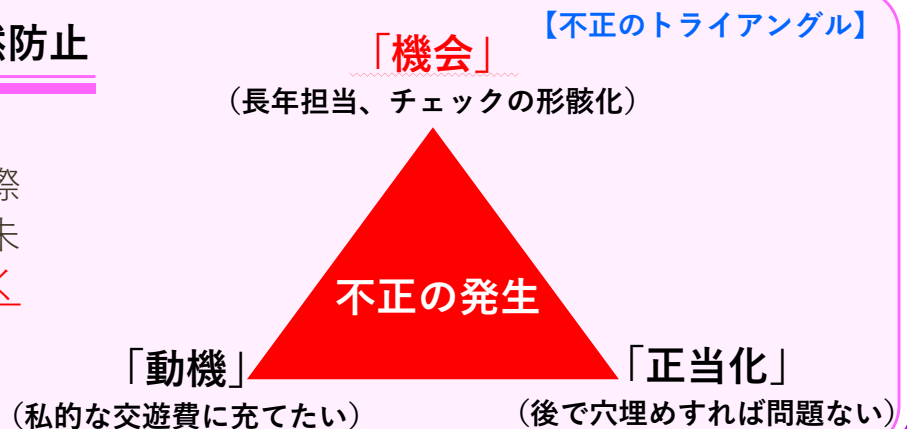
調査した結果、活動組織から会計事務を委託された組織の職員による横領が判明

交付金の一部返還
(横領分)



不正の構図とそれを踏まえ未然防止

一般に不正は、「動機」「機会」「正当化」の三要素がそろった際に発生しやすいとされ、不正の未然防止のためには「機会」を無くすことが重要



ポイント ② 組織内での合意形成の不備

活動組織の構成員から総会が開催されていない旨の通報



勤め人が多く構成員を総会に集めることが困難と役員が勝手に判断し必要な総会による合意形成を怠ったことが原因

みんな忙しくて集まらないから、総会をやったことにして、交付金をもらうことにしよう。



通報

指摘

結果



調査した結果、総会の開催を装って、合意形成のないまま活動していたことが判明

交付金の全額返還





- 組織の情報や活動内容を広報誌やSNSなどを活用して組織構成員や地域住民等へ情報発信を行いましょう。
- 組織の情報発信は、構成員の積極的な取組への参加や組織内の合意形成に繋がります。また、非農業者団体等の新たな参画や都市農村交流活動等へ取組の幅を広げるきっかけにもなります。
- 情報を発信する相手や目的に合わせた効果的な発信方法を考えましょう。

広報誌・SNS等での情報発信



広報誌、
SNS、
ホームページなど



活動内容の発表会、
イベント開催時の
パネル展示など

【効果的な情報発信】



構成員や地域住民向け

広報誌・地域情報紙
・SNSなど
※自ら情報発信

地域外の幅広い範囲の人向け

市町村・都道府県や国のHP・
メルマガへの投稿など
※あいのりして情報発信

メルマガについてはこちらから
ご覧いただけます。詳細は
各局にお問い合わせください。

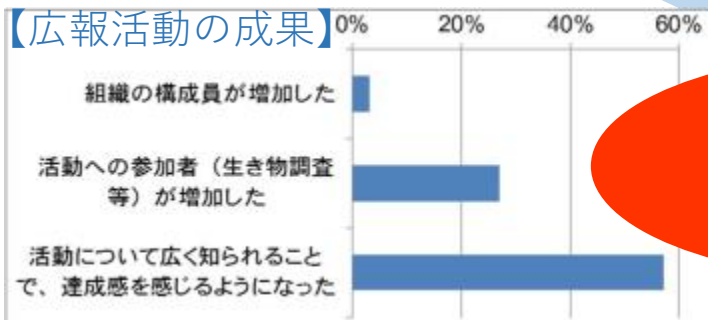


組織構成員

- 活動組織の構成員自身の理解向上
- 地域住民等の活動に対する関心・理解醸成



地域住民等



広報活動を行った組織の
約30%の組織で構成員や
活動の参加者が増加！
約57%の組織で達成感
を感じるようになった！

活動に参加してくれ
る人が増えたなあ



※資源向上支払交付金の「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む場合は「広報活動・農的関係人口の拡大」の実施が必須です。

役立ち情報②

農業農村の魅力を学べるマンガと動画を活用しましょう



- 農業農村の大切な役割や魅力について、マンガや動画を通して楽しく学べる教材です。
- 小学校高学年の発展教材や家庭学習教材として、全国の学校や各家庭で今すぐ無料でご利用できます。

動画

「のぞいてみよう！ 田んぼの世界」 (10分)



田んぼの魅力や生き物の生態、田んぼの機能を魅力的に紹介し、これから学ぶ農業の学習の動機づけになる動画教材です。

農業学習の導入や、田植え体験の事前学習などで活用できます。

学習マンガ

「ミーとトラの大冒険 日本の農業と伝統文化」



農業農村の大切な役割や魅力について学べる学習マンガです。小学生(高学年)の学習を補完する家庭学習用教材として活用できます。
※解説資料つき



学習マンガ・動画のどちらも左のQRコードから確認できます!!マンガはダウンロードもできます!!

知ってますか？

エスディーズ

SDGsと多面的機能支払交付金の活動との関わりってなんだろう？

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。

多面ロゴマークをご活用ください!!

多面的機能支払交付金の活動を広めましょう！

ロゴマークの使用にあたっては、右のQRコードを読み取っていただき、あらかじめ使用方法をご確認ください。



高めよう 地域協働の力!