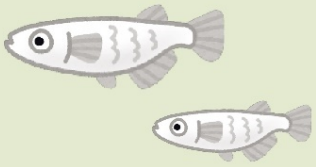
令和３年度改訂版



多面的機能支払交付金の活動の手引き

群馬県農政部農村整備課
群馬県水土里保全協議会

令和３年８月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養（かんよう）、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

農道の窪みの補修

植栽活動

水田魚道の設置

施設の長寿命化のための活動の例

素掘り水路からコンクリート水路への更新

老朽化した水路壁のコーティング

未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

- 農地維持支払交付金
- 資源向上支払交付金（地域資源の質的向上を図る共同活動）
- 資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）

目 次

多面的機能支払交付金の概要
１　交付金の構成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １
２　活動の手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
３　手続きの概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
４　令和３年度　改正のポイント ・・・・・・・・・・・・・・・・ ５
Ⅰ　組織の設立
１　対象地域の設定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６
２　構成員の取りまとめ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７
３　規約（案）の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８
４　事業計画（案）の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
５　活動計画（案）の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １５
６　総会の開催 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２
Ⅱ　広域活動組織の設立
１　設立のねらい ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４３
２　規模・構成員 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４４
３　広域協定書（案）の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４５
４　広域協定運営委員会規則（案）の作成 ・・・・・・・・・・・・ ５４
５　事業計画書(案)及び活動計画書(案)の作成 ・・・・・・・・・・ ５９
６　設立委員会の開催 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ５９
７　広域協定運営委員会の開催 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６０
Ⅲ　事業計画の認定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６２
Ⅳ　交付金及び概算払の申請 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６６
Ⅴ　活動の実施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ６７
Ⅵ　活動の記録
１　活動記録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７０
２　金銭出納簿 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７３
３　財産管理台帳 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ７９
Ⅶ　活動の報告 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ８４
Ⅷ　地域資源保全管理構想 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ９４
■　参考資料
○　活動記録選択項目（取組番号表）・・・・・・・・・・・・・・・１０２
○　施設の長寿命化のための活動・・・・・・・・・・・・・・・・・１１１
○　共同活動の安全のしおり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１８
○　群馬県水土里保全協議会ホームページ・・・・・・・・・・・・・１２２
○　お問い合わせ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２３

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）

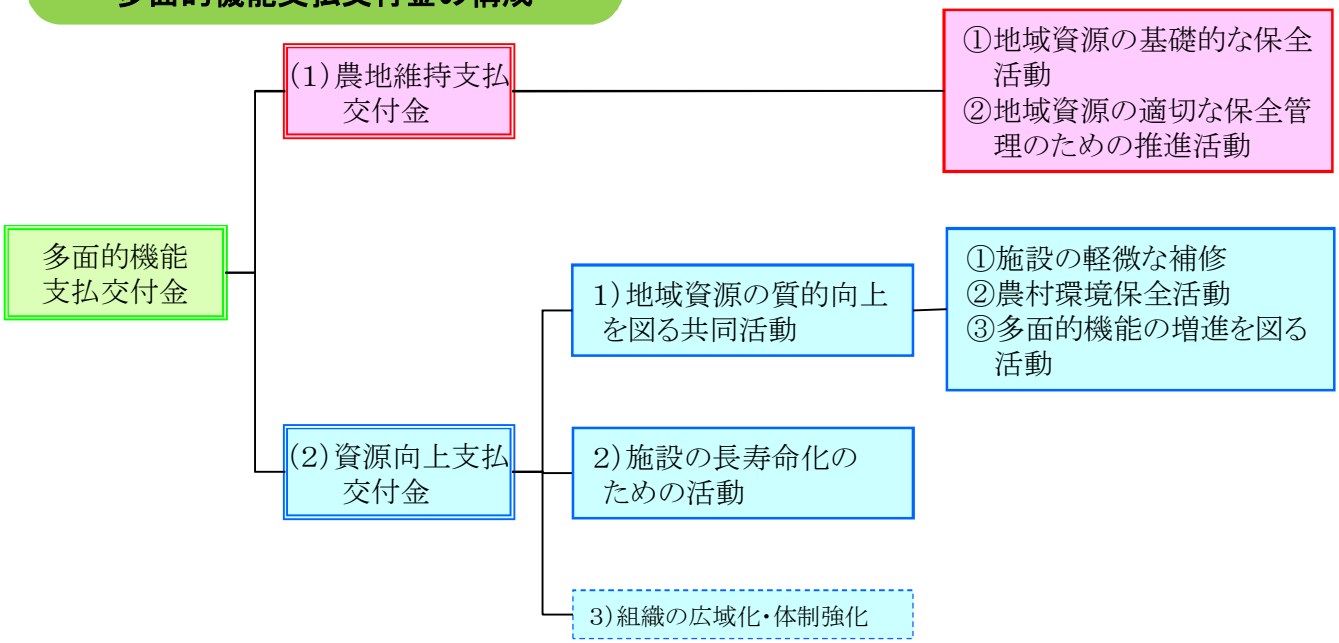
②農村環境保全活動
（水質調査、外来種の駆除など）

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　組織の設立

活動組織を設立します。設立にあたっては設立総会等を開催します。
事前に、規約や事業計画書、活動計画書の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

Ⅰ-1　対象地域の設定　→6ページへ
Ⅰ-2　構成員の取りまとめ　→7ページへ
Ⅰ-3　規約（案）の作成　→8ページへ
Ⅰ-4　事業計画（案）の作成　→13ページへ
Ⅰ-5　活動計画（案）の作成　→15ページへ
Ⅰ-6　総会の開催　→42ページへ

Ⅱ　事業計画の認定

市町村長に事業計画書を提出します。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。

→62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。

→66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。

活動の実施→67ページへ
活動の記録→70ページへ

Ⅴ　活動の報告

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

→84ページへ

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで

活動組織

①規約等の作成

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規約などの案を作成します。 ･･･P.7

➢ 規約 ･･･P.8

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.13

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.15

④設立総会の開催

総会を開催し、規約や事業計画等の案について組織構成員の合意を得ます。 ･･･P.42

⑤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.62

⑥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

活動組織

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.70
➢ 金銭出納簿 ･･･P.73
➢ 財産管理台帳 ･･･P.79

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.84

➢ 実施状況報告書 ･･･P.86
➢ 添付書類 ･･･P.85

①交付金の申請

市町村長に交付申請書を提出します。 ･･･P.66

➢ 交付申請書 ･･･P.66

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。

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.84

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

【申請期限】
市町村長が定める日まで

市町村

【報告期限】
市町村長が定める日まで

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.45
- 運営委員会規則 ･･･P.54

②事業計画書（案）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.13

③活動計画書（案）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.15

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.59

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.60

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.62

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.66

- 交付申請書 ･･･P.66

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.70
- 金銭出納簿 ･･･P.73
- 財産管理台帳 ･･･P.79

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.84

- 実施状況報告書 ･･･P.86
- 添付書類 ･･･P.85

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.84

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

【申請期限】
市町村長が定める日まで

市町村

【報告期限】
市町村長が定める日まで

4. 令和3年度 改正のポイント

（1）新たな加算措置について

田んぼダムに取り組み、一定の取組面積等の要件を満たす場合、資源向上支払（共同）の単価が加算されます。（詳細は３０ページ）

（2）活動要件の見直し

「53　鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化」
⇒「鳥獣緩衝帯※１の整備・保全管理」も対象となります。

※１ 鳥獣被害防止特措法に基づき、市町村が策定する
鳥獣被害防止計画に基づく活動の中で設置されたもの等

53　農地周りの環境改善活動の強化

↓

53　鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化

鳥獣緩衝帯（イメージ）

（3）その他

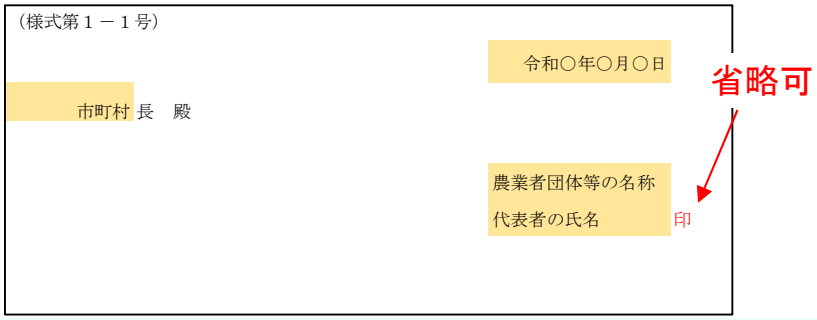
１．法人化した組織※１においては、金銭出納簿の市町村への提出が不要※２になります。

※１　法人化した活動組織とは、法人登記した組織（NPO法人や一般社団法人等）を指します。
※２　金銭出納簿の作成については、従来通り行うものとし、交付金の目的に沿った使用の確認のために、実施状況の確認等で提示できるよう、保管をお願いします。なお、金銭出納簿の様式については、様式第1-7号又は実施要領附則（H31.3.29付け）の４に基づく様式とします。

２．多面的機能支払交付金実施要領に定める、市町村へ提出する様式について、押印を省略することが可能になります。

※日当の受領印については、活動組織内での合意のもと省略することも可能ですが、サインに代替するなどして、活動に参加した本人が受領したことを確認しましょう。

（例）



Ⅰ 組織の設立

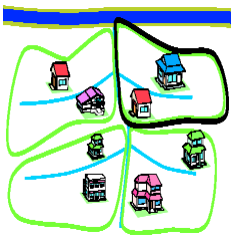
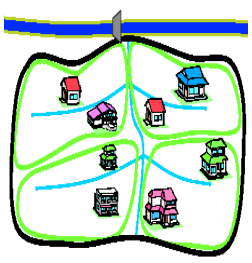
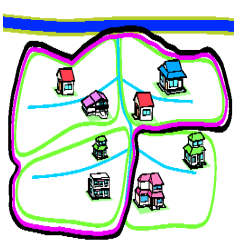
多面的機能支払交付金を活用した活動を行うためには、活動組織を設立する必要があります。

1. 対象地域の設定

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

※　活動の対象となる区域が旧市区町村等の広域に及ぶ場合には、広域活動組織を設立することができます。広域活動組織化により、事務負担の軽減や運営体制の強化が期待できます。広域活動組織を設立して活動を実施する場合は、４３ページ「Ⅱ広域活動組織の設立」を参照して下さい。

対象地域の単位の例

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

2. 構成員の取りまとめ

構成員

活動組織の構成員は、以下の者により構成されます。

１）農業者、地域住民、自治会、農業者団体等の地域の実情に応じた者
２）農業者、農業者団体等の地域の実情に応じた者

団体の場合は、その団体の中で、活動組織の構成員となることを合意・決定した上で参加して下さい。

活動組織の構成

農地維持支払交付金

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

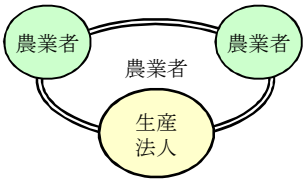
資源向上支払交付金

○共同活動
農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される活動組織

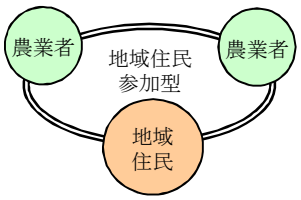
○施設の長寿命化、組織の広域化・体制強化
農地維持支払交付金と同様の活動組織

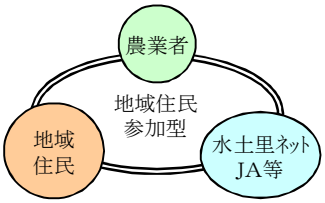
活動組織の構成例

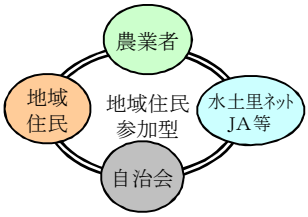
①農業者のみで構成

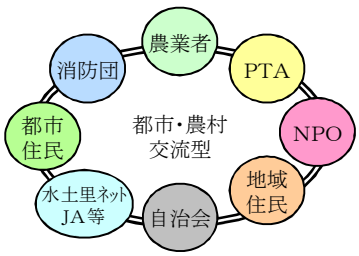


②農業者及びその他の者で構成









3. 規約（案）の作成

（1）規約の作成

活動の目的、構成員、議決方法など組織運営の基本となる事柄を確認するため、規約を定めます。

（2）規約の内容について

規約の内容は、以下の様式のとおりです。（多面的機能支払交付金実施要領別記６－１）

このページは規約の記載例です。
必要に応じて追記等して下さい。

（別記６－１）

○○地域資源保全会 規約

令和○○年○月○日制定

総会で本規約が制定された日付を記入します。

第１章　総則

（名称）
第１条　この活動組織は、○○地域資源保全会（以下「活動組織」という。）という。

（事務所）
第２条　活動組織は、主たる事務所を○○県○○市○○△△に置く。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

（目的）
第３条　活動組織は、第4条の構成員による農地維持活動又は資源向上活動を通じ、○○市○○に存する農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全 並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

資源向上活動（共同）を実施する場合のみ記載します。

資源向上活動（長寿命化）を実施する場合のみ記載します。

第２章　構成員等

（構成員）
第４条　活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議して下さい。

第３章　役員等

（役員の定数及び選任）
第５条　活動組織に、代表1名、副代表○名、書記○名、会計○名、監査役○名を置くこととする。
代表等役員は別紙のとおりとする。
2　代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。
3　代表は、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。
4　副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。
5　書記は、活動組織の活動の事務等を行う。
6　会計は、責任者として事業の会計を行う。
7　監査役は、責任者として会計の監査を行う。

（役員の任期）
第６条　役員の任期は、〇年とする。
2　補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

第４章　総会

（総会の開催）
第７条　通常総会は、毎年度1回以上開催する。
2　臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
一　構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
二　監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
三　その他代表が必要と認めたとき。
3　前項第一号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。
4　総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

実施する活動内容に応じて選択して記載します。

（総会の権能）
第８条　総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。
一　農地維持活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
二　資源向上活動に関する活動計画の設定又は変更及び実施に関すること。
三　農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）の収支決算に関すること。
四　資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）の収支決算に関すること。
五　活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
六　その他活動組織の運営に関する重要な事項。

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（共同）と資源向上（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。

（総会の議決方法等）
第９条　総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。
2　総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
3　総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
4　議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。
5　総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布等により確実に周知するものとする。

総会の議決方法は、上記第9条第3項に示す方法もしくは以下に示す方法のいずれかを選択して下さい。
3　総会の議事は、第10条に規定するものを除き、各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、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。

（特別議決事項）
第10条　次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。
一　活動組織規約の変更
二　活動組織の解散
三　構成員の除名
四　役員の解任

第５章　事務、会計及び監査

（書類及び帳簿の備付け）
第11条　活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。
一　活動組織規約
二　役員等の氏名及び住所を記載した書面
三　収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
四　その他代表が必要と認めた書類

（書類の保存）
第12条　活動組織は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

（事業及び会計年度）
第13条　活動組織の事業及び会計年度は、毎年4月１日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（資金）
第14条　活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計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（施設の長寿命化のための活動）
三　その他の収入

交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

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（共同）と資源向上（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。

（事務経費支弁の方法等）
第15条　活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

（活動計画の作成）
第16条　活動計画は、総会の議決を得てこれを定める。なお、計画の作成に当たっては、活動時の安全（作業前の危険箇所の確認・共有など）について考慮し作成するものとする。

（資金の支出）
第17条　資金の支出者は、代表とする。

（資金の流用）
第18条　資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）
第19条　出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

（金銭の収納）
第20条　金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。
2　金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）
第21条　金銭の支払については、受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。
2　金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

資源向上活動により、施設の更新又は新たに設置を行う場合は、以下の第22条の規定を追加してください。

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

（物品の管理）
第22条　活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

（決算及び監査）
第23条　活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。
2　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

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。

第６章　活動組織規約の変更

（規約の変更）
第24条　この規約を変更した場合は、市町村長に報告をしなければならない。

第７章　雑則

（細則）
第25条　多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能支払交付金実施要領、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

附　則
1　この規約は、令和○○年○月○日から施行する。
2　活動組織の設立初年度の役員の選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、令和○○年○月○日までとする。
3　活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

設立総会の開催等により、活動組織に参加することについて、構成員の了解を得て下さい。

（規約別紙）

令和○年○月○日

○○地域資源保全会構成員一覧

以下３．の構成員は、○○地域資源保全会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	住所	備考
代表	多面　太郎	○○県△△市○町○-○-○	

２．役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	多面　花子	○○県△	○○集落
会計	多面　次郎	○○県△	○○自治会
―	・・・・・・	○○○	

活動組織の事務所を設置している場合は事務所の所在地を、事務所がない場合は代表者の住所を記載します。

３．構成員

★分類欄は「分類番号リスト」より番号を選択してくだ

所属する集落や団体名を記載します。

★団体の場合は代表者名を記入してください。

（１）　○○集落

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

①　農業者の個人また　に位置付けられている農用地において耕作又

分類	氏名	住所	備考（団体名等）
1．農業者個人	多面　太郎	○○県△△市○町○-○-○	○○集落代表
2．農事組合法人	多面　次郎	○○県△△市○町○○	
―	・・・・・・	○○○	

②　農業者以外の個人

分類	氏名	住所	備考
5．農業者以外個人	多面　A子	○○県△△市○町○○	
―	・・・・・・	○○○	

役員が団体に所属する場合は、役員の備考欄に3の（2）と同じ団体名を記載します。

（２）農業者以外の団体　（代表者名のみ記載

・「氏名」欄には、団体の代表者氏名及び団体における役職名を記載します。

分類	氏名	住所	備考（団体名等）
６．自治会	副会長　多面　三郎		
７．女性会	会長　多面　D美		
―	・・・・・・		

「分類」欄には右図の分類番号リストから番号と分類名を記載します（手書きの場合は、分類名は省略が可能です）。

分類番号リスト

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

4. 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）

多面的機能発揮促進事業に関する計画

令和〇年〇月〇日
〇〇地域資源保全会

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

（例）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

（例）「（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）

本様式に上記様式（様式第1－2号）を添付し提出して下さい。

令和〇年〇月〇日

△△市 長　殿

〇〇地域資源保全会

多面　太郎

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）

5. 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、多面的機能支払交付金と中山間地域等直接支払交付金、環境保全型農業直接支払交付金と共通様式です。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）　　令和○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）	（まるまるちいきしげんほぜんかい）
組織名	○○地域資源保全会
（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○-○-○

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。

Ⅰ．地区の概要（共通）

＜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
農地維持支払	令和３年度	令和７年度	５年	○年度	○年度
資源向上支払（共同）	令和３年度	令和７年度	５年	○年度	○年度
資源向上支払（長寿命化）	令和３年度	令和７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	○年度
環境保全型農業直接支払	○年度	○年度	年	○	

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
	多面支払	4,600a	900a			5,500 a	25 a
	中山間直払						a
	傾斜						
取組面積	環境直払※２						a

※１　多面支払の認定農用地
※２　環境直払に取り組む場
　　記載するものとする。

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。

・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。

	水路	農道	ため池
農業用施設（多面支払）	8.2 km	7.5 km	5　箇所
うち、資源向上支払（長寿命化）の対象施設	0.3 km	1.5 km	3　箇所

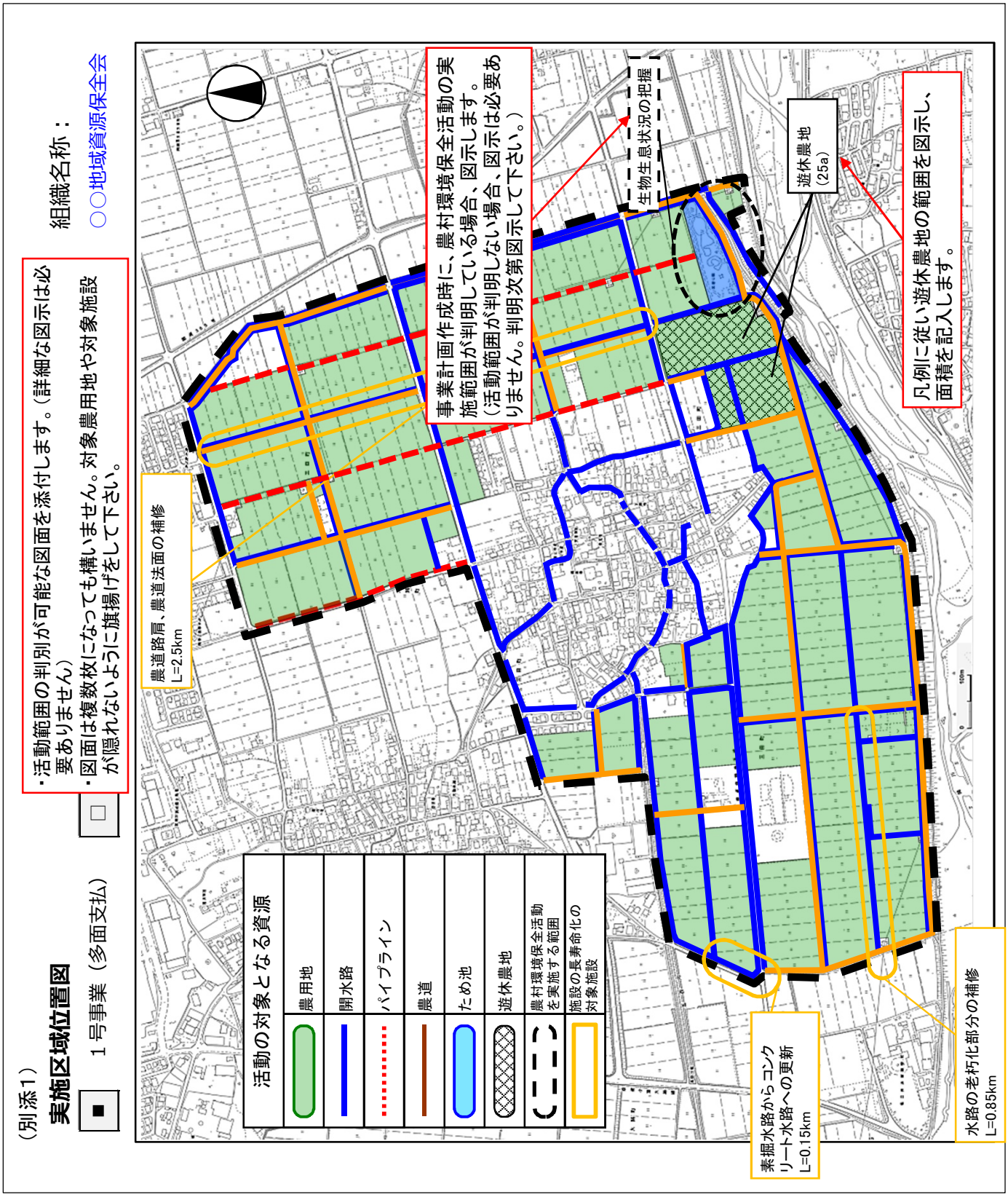
※　延長は、小数点以下第１位まで記入する。

・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。



（4）組織構成員一覧

活動組織規約の別紙「構成員一覧」を使用してください。

（規約別紙）

令和○年○月○日

○○地域資源保全会構成員一覧

以下３．の構成員は、○○地域資源保全会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	住所	備考
代表	多面　太郎	○○県△△市○町○-○-○	

２．役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	多面　花子	○○県△△市○町○○	○○集落
会計	多面　次郎	○○県△△市○町○○	○○自治会
―	・・・・・・	○○○	

３．構成員

★分類欄は「分類番号リスト」より番号を選択してください。

★団体の場合は代表者名を記入してください。

（１）　○○集落

①　農業者の個人または団体（「農業者」は、活動計画書に位置付けられている農用地において耕作又

分類	氏名	住所	備考（団体名等）
１．農業者個人	多面　太郎	○○県△△市○町○-○-○	○○集落代表
２．農事組合法人	多面　次郎	○○県△△市○町○○	
―	・・・・・・	○○○	

（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．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

全体面積	重複面積 （多面支払・中山間直払）
5,400 a	100a

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。

※　全体面積は、各支払間の重複面積を除いた日本型直接支払に取り組む面積を記入すること。

※　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。）

平成３０年度・令和元年度に拡充された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２８～３０ページに示す方法で算出して整理します。

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	4,600 a	3,000 円/10a	1,380,000円
畑	900a	2,000 円/10a	180,000円
草地		円/10a	円
合計	5,500a		1,560,000円

※対象農用地面積とは、交付金の算定の対象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。

★活動期間中に、田から畑への地目の変更が生じた場合は下記に記入し、市町村に提出してください。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　25 a

加算措置は別途「4．加算措置」の様式に整理します。

（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	4,575a	1,800 円/10a	823,500円
畑	925a	1,080 円/10a	99,900円
草地		円/10a	円
合計	5,500a		923,400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

①②に該当　⇒単価に0.75を乗ずる
①のみ該当　⇒単価の修正なし
②のみ該当　⇒単価に0.625を乗ずる
①②に該当しない⇒単価に5/6を乗ずる

（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	4,575a	4,400 円/10a	2,013,000円
畑	925a	2,000 円/10a	185,000円
草地		円/10a	円
合計	5,500a		2,198,000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。

広域活動組織の規模を満たさない場合、長寿命化の交付上限は、保全管理する区域内に存在する集落数に200万円を乗じた額と交付単価に対象農用地面積を乗じた額の小さい額となります。

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○　⇒　○

集落数×200万円　6,000,000円

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

交付額の算定

【交付単価】

単位：円/10a

地目	農地維持支払交付金	資源向上支払交付金（共同）				資源向上支払交付金（長寿命化）	
	①	②	③ =②*5/6	④ =②*0.75	⑤ =②*0.75*5/6	⑥	⑦ =⑥*5/6
田	3,000	2,400	2,000	1,800	1,500	4,400	3,666
畑	2,000	1,440	1,200	1,080	900	2,000	1,666
草地	250	240	200	180	150	400	333

①：事業計画期間中に地目を変更した場合、当該期間中においては、地目変更前の単価を適用する。

③：多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に5/6を乗じた額を交付単価とする。

④：農地・水保全管理支払交付金の取組期間も含め、共同活動又は資源向上活動（共同）を5年以上実施した農用地及び資源向上支払交付金（長寿命化）の対象農用地については、②に0.75を乗じた額を交付単価とする。

⑤：資源向上活動（共同）を5年間以上実施した農用地又は資源向上支払交付金（長寿命化）の対象農用地であり、かつ、多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に0.75及び5/6を乗じた額を交付単価とする。

⑦：広域活動組織となるための規模要件を満たさず、かつ、直営施工を実施しない活動組織にあっては、⑥に5/6を乗じた額を交付単価とする。

加算措置についてはP28～30を参照してください。

【交付額の算出方法】

（1） 対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて算出します。

（算定例）

対象農用地面積　田：5,000.4a、畑：4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田：5,000.4a → 5,000a（小数第一位切り捨て）

畑：4,999.6a → 4,999a（小数第一位切り捨て）

○ 農地維持支払交付金の交付額の算出

田：5,000a×3,000 円/10a＝1,500,000 円

畑：4,999a×2,000 円/10a＝ 999,800 円

計：2,499,800 円

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

a. 上表⑥又は⑦の交付単価に対象農用地面積を乗じて得た額

b. 保全管理する区域内に存在する集落数に200 万円を乗じて得た額

（算定例）

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

○ 資源向上支払交付金（長寿命化）の交付上限額の算出

a. 15,000a×1,666 円/10a＝2,499,000 円

b. 1集落×2,000,000 円＝2,000,000 円

の小さい額である2,000,000 円を年交付金額の上限とする。

（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　4　年度	令和　8　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。

組織の広域化・体制強化に対する支援を受ける場合は、「4．加算措置」の様式を記入して下さい。

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　3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　10a　資源向上支払（共同）　10a　資源向上支払（長寿命化）　10a

※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）

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の例

- 生産緑地法第３条第１項の規定により定められた生産緑地地区内に存する農地
- 地方公共団体との契約、条例等により、多面的機能の発揮の観点から適正な保全管理が図られている農用地
- 多面的機能の発揮を図るための取組を、農振農用地区域内の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

※保全管理する区域内に存在する集落数

認定農用地の区域内に存在する集落数を記載します。

ここでいう「集落」とは、農林業センサスにおける農業集落（定義：市区町村の区域の一部において農業上形成されている地域社会をいう）とします。

（参考）農林水産省HP「農業集落境界の閲覧」
→　http://www.machimura.maff.go.jp/shurakudata/rcom_map/rcom_map.html

※保全管理する区域の農業地域類型

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

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

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

（参考）農林水産省HP「農業地域類型区分について」
→　https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsumei.html

※保全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況

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

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

（参考）国土交通省HP「国土情報ウェブマッピングシステム」
→　https://nlftp.mlit.go.jp/webmapc/mapmain.html

※中山間地域等直接支払交付金との重複面積

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次のことに注意してください。

① 重複する区域における活動計画書に位置付けた農用地、水路、農道等の保全に係る活動は、多面的機能支払交付金により行う。

② 資源向上活動（共同）に取り組む場合には、中山間地域等直接支払交付金の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施する。

詳細については、市町村にお問い合わせ下さい。

（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。

3．活動の計画

（1）農地維持支払

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）

※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	事務・組織運営等に関する研修･･･令和４年度に受講予定 機械の安全使用に関する研修　･･･令和５年度に受講予定 （活動期間内に各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											
	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1回以上実施する必要があります。

（P.24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。

「6 鳥獣害防護柵等の保守管理」「9 水路附帯施設の保守管理」「15 ため池附帯施設の保守管理」等に係る対象施設がない場合は“対象施設なし”あるいは“－”と記載

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。

※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.94～P.101参照）

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.104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

○	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.１０６の取組番号表に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	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	○											
	研修	29　機能診断・補修技術等に関する研修	令和４年度に受講予定（活動期間内に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											
		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											
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												

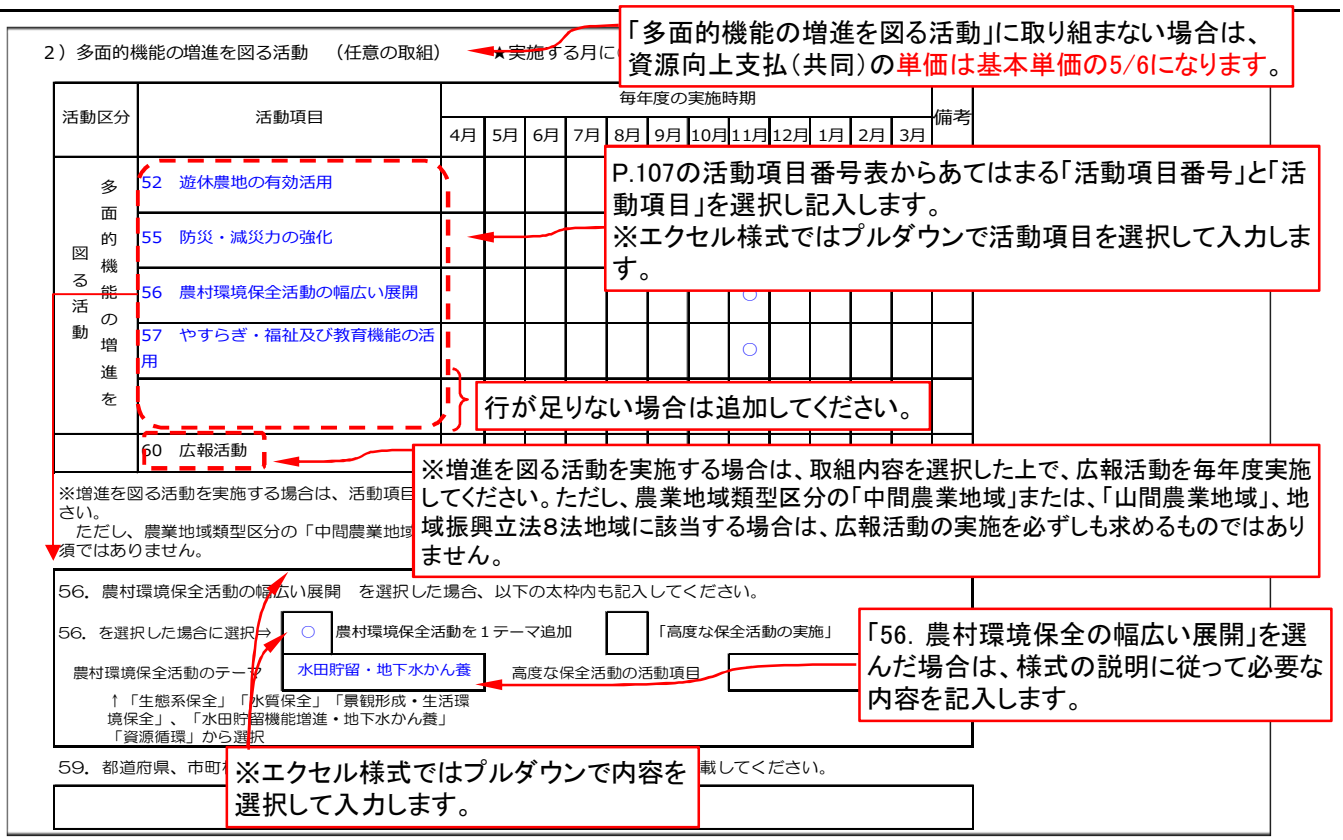
機能診断の結果に応じて、必要な活動を毎年度実施します。

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。

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	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）												
		43 畑からの土砂流出対策（水質保全）												
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）												
	啓発・普及	51　啓発・普及活動								○				

選択したテーマに基づき行う実践活動についてはP.106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。



（3）施設の長寿命化のための活動

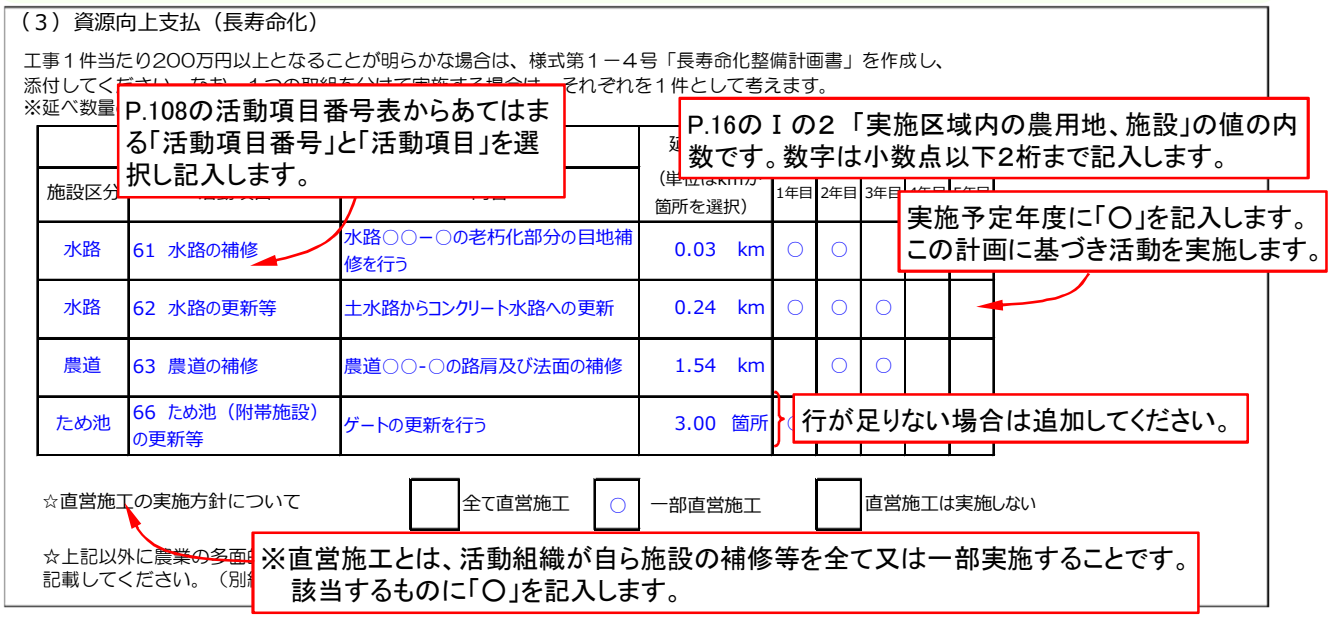
施設の長寿命化のための活動は、機能診断結果に基づき、地域で施設の状況等を勘案した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

<u>工事１件当たり200万円以上となることが明らかな場合、都道府県の要綱基本方針に基づき、様式第１－４号「長寿命化整備計画書」を作成します。</u>

※　農地維持支払又は資源向上支払（共同）の交付金を活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、農地維持支払又は資源向上支払（共同）の交付金を活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。



（様式第１－４号）

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。

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、下記に記載してください。
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。

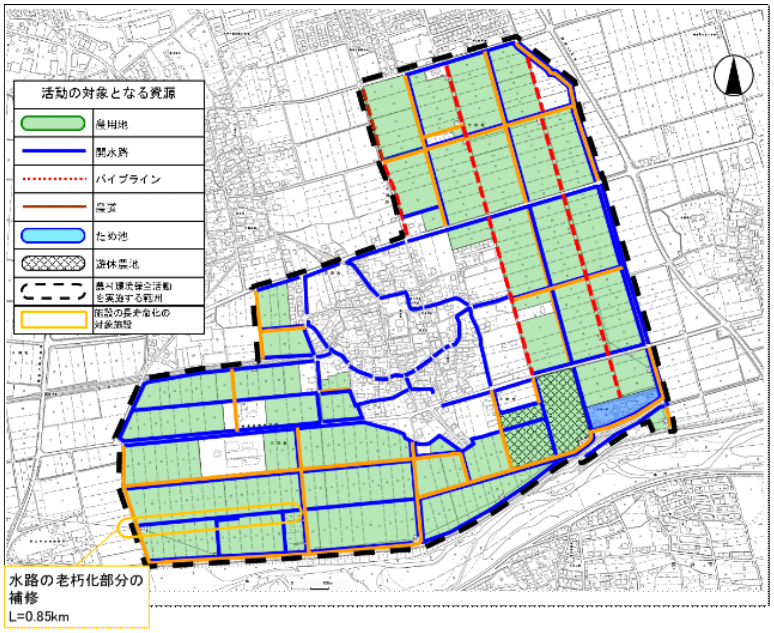
（１） 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

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	○○用水路	不明	-	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。	コンクリート水路として更新する。	0.10km	令和３年度	280万円	
2	○○用水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路 幅○○mm	ひび割れや部分的な欠損、側壁の倒壊があり、水路の一部区間が破損している。	シーリング材等を塗布してひび割れを被覆する。	0.02km	令和３年度	230万円	
3	○○揚水機	昭50年代	-	ゲート 幅　○○mm 高さ ○○mm	経年変化による戸当たり金物の腐食及び水密ゴムの劣化がみられる。	補修材及び塗料を塗布。 水密ゴムを交換。	１箇所	令和４年度	210万円	

※　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。



・これは加算措置の「農地維持支払の小規模集落支援」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。

４．加算措置

加算措置に取り組む場合は以下を記入してください。取り組

対象農用地面積は小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

（１）農地維持支払の小規模集落支援

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	900a	*1,000 円/10a*	*90,000円*
畑	190a	*600 円/10a*	*11,400円*
草地	a	*80 円/10a*	円
合計	1,090a		*101,400円*

★小規模集落支援の適用条件

○小規模集落の総農家戸数が10戸以下である

○小規模集落がこれまでに農地・水・環境保全向上対策、農地・水保全管理支払、多面的機能支払の交付対象になっていない

小規模集落数	集落名
2集落	○集落、○集落

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）農地維持支払の小規模集落支援（平成30年度拡充）

既存活動組織が小規模集落を取り込み、集落間で連携して保全管理を行う場合、農地維持支払交付金に、新たに取り込んだ農用地面積に応じた加算を行います。

なお、1小規模集落当たりの加算上限額は20万円、活動組織当たりの合計加算上限額は40万円となります。

（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（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

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

活動を継続中の組織のみ記入します。

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	○	
農地周りの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。

（3）資源向上支払（共同）の農村協働力の深化に向けた活動への支援（令和元年度拡充）

組織が下記の要件を満たした場合、資源向上支払交付金において単価の加算を行います。

【役員に女性が2名以上選任されていない場合】 ①、②、③

【役員に女性が2名以上選任されてる場合】 ①、②、④

①多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受けること

②農業者以外の参画割合が4割以上であること

構成員の総人数がわかる一覧表等の提出が必要です。

③構成員の総人数の8割以上が参加する実践活動を実施すること

④構成員の総人数の6割以上が参加する実践活動を毎年度2種以上それぞれ別の日に実施すること

【加算単価】

単位：円/10a

地目	農地維持支払 小規模集落支援		資源向上支払（共同） 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援		資源向上支払（共同） 農村協働力の深化に向けた活動への支援	
	都府県	北海道	都府県	北海道	都府県	北海道
田	1,000	700	400	320	400	320
畑	600	300	240	80	240	80
草地	80	40	40	20	40	20

※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. 8～10加算措置を参照してください。

組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、活動計画書に「4. 加算措置」の様式を添付してください。

（4）組織の広域化・体制強化に係る支援（令和元年度拡充）

活動組織が広域化・体制強化を行う場合、広域化組織の面積規模別に交付額を分けるとともに、活動計画期間にわたる継続的な支援を行います。

なお、特定非営利法人化（NPO法人化）に取り組む場合は、都府県における200ha以上と同じ交付額になります。

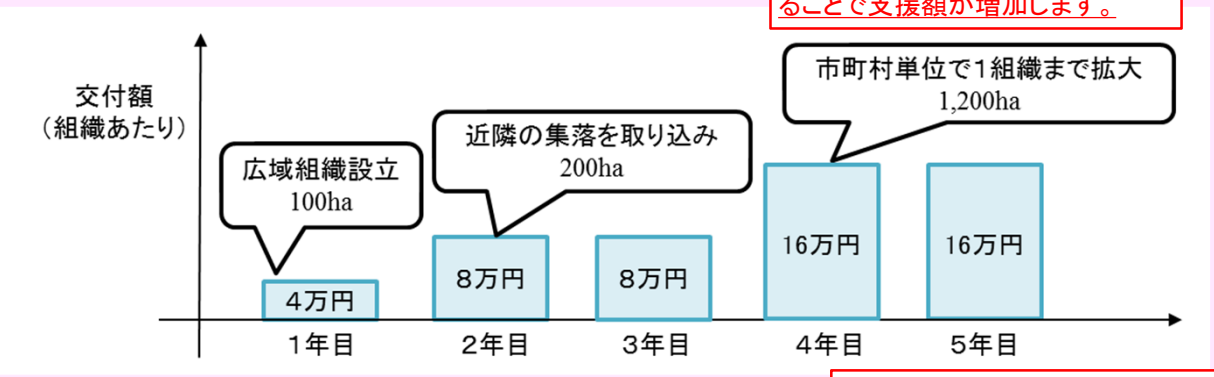
面積は全て農地維持支払の認定農用地面積を対象とします。

広域活動組織の面積規模別の交付額

都府県	北海道	交付額
3集落以上または50ha以上	3集落以上または1,500ha以上	4万円/年・組織
200ha以上	3,000ha以上	8万円/年・組織
1,000ha以上	15,000ha以上	16万円/年・組織

【段階的に広域化する場合の適用例】

広域活動組織が面積規模を拡大することで支援額が増加します。



広域活動組織が面積規模を拡大した場合は該当する区分に変更して活動計画書の再申請を行って下さい。

（４）組織の広域化・体制強化に対する支援

区分	交付単価	該当するものに○
３集落以上 又は50ha以上200ha未満	*40,000* 円/組織	○
200ha以上1,000ha未満 又は特定非営利活動法人	*80,000* 円/組織	
1,000ha以上	*160,000* 円/組織	

※北海道にあっては、３集落以上又は1,500ha以上3,000ha未満のとき40,000円／組織、3,000ha以上15,000ha未満又は特定非営利活動法人のとき80,000円／組織、15,000ha以上のとき160,000円／組織に置き換える。

※特定非営利活動法人の加算措置を受ける場合は、特定非営利活動促進法第13条第２項の登記事項証明書の写しを提出してください。

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。

（5）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）

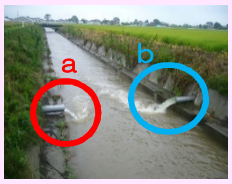
大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組である「田んぼダム」に一定の要件を満たして取り組む場合、資源向上支払（共同）に単価の加算を行います。

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3　年度	令和7　年度

b　実施計画

年度	年次計画・実施体制等
令和3 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4 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5 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6 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7 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ごとの実施面積と割合

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%	

（注）青字は皆様に記載いただく箇所です。

（様式第１－３号）

〇年〇月〇日

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）	□□かつどうそしき
組織名	□□活動組織
（ふりがな）	ためん　たろう
代表者氏名	多面　太郎
（ふりがな）	〇〇けん△△し〇まち〇－〇
所在地	〇〇県△△市〇町〇－〇

Ⅰ．地区の概要（共通）

＜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

※ 以下、（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）をそれぞれ（多面支払、中山間直払、環境直払）と一部で表示

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	計画変更年度
農地維持支払	令和３年度	令和７年度	５年	○年度	○
資源向上支払（共同）	令和３年度	令和７年度	５年	○年度	○年度
資源向上支払（長寿命化）	令和３年度	令和７年度	５年	○年度	○年度
中山間地域等直接支払					
環境保全型農業直接支払					

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。

計画書を変更する場合は、上段に変更前の数字を（）で記入してください。

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	年当たり交付金額上限
	多面支払	(4,500 a) 4,600a	900a	a		(4,500 a) 5,500 a	25 a	10,675,980円
	中山間直払	a	a	a	a		a	円
		傾斜	傾斜	傾斜				
取組面積	環境直払※２						a	円

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。

※１　多面支払の認定農用地面積は、集落が管理する
※２　環境直払に取り組む場合は、Ⅳの４の交付金額の取組面積の合計及び年当たり交付金額上限の合計を記載するものとする。

	水路	農道	ため池
農業用施設（多面支払）	13.4 km	8.5 km	箇所
うち、資源向上支払（長寿命化）の対象施設	2.1 km	2.5 km	箇所

・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。

※　延長は、小数点以下第１位まで記入する。

３．実施区域位置図

別添１「実施区域位置図」のとおり

４．組織構成員一覧

別添２「構成員一覧」のとおり

※　多面支払のみに取り組む場合は、活動組織規約の別

・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。

５．多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重

重複面積（多面支払・中山間直払）
(4,500 a) 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）

対象組織が広域活動組織の場合は〇　⇒

１．交付金額

※複数の交付単価がある場合には、行を追加

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	4,600 a	3,000	円/10a	1,380,000円
畑	900a	2,000	円/10a	180,000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	5,500a			1,560,000円

※対象農用地面積とは、交付金の算定の対象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。

★活動期間中に、田から畑への地目の変更が生じた場合は下記に記入し、市町村に提出してください。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　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	4,532a	1,800	円/10a	815,760円
畑	868a	1,080	円/10a	93,744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	5,400a			909,504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

①②に該当　⇒単価に0.75を乗ずる
①のみ該当　⇒単価の修正なし
②のみ該当　⇒単価に0.625を乗ずる
①②に該当しない⇒単価に5/6を乗ずる

（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	4,532a	4,400	円/10a	1,994,080円
畑	868a	2,000	円/10a	
草地	a	400	円/10a	
この線より上に行を挿入してください。				
合計	5,400a			2,167,680円

広域活動組織の規模を満たさない場合に〇をつけます。

※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。

広域活動組織の規模を満たさない場合、長寿命化の交付上限は、保全管理する区域内に存在する集落数に200万円を乗じた額と交付単価に対象農用地面積を乗じた額の小さい額となります。

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は〇　⇒　〇

集落数×200万円　6,000,000円

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 3 年度	令和 8 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。

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　3集落

集落とは農林業センサスで定義する農業集落のことです。（P.22参照）

□ 平地農業地域　○ 中間農業地域　□ 山間農業地域

□ 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）

3．活動の計画

（1）農地維持支払

※実施する月に○を記入してください。

活動区分			毎年度の実施時期
		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）	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 必須	○
		2 年度活動計画の策定 必須	○
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 必須	○年度（及び○年度）に受講予定（活動期間内に各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 必須	○
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り 必須	○ ○ ○
		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
	水路	7 水路の草刈り 必須	○ ○ ○
		8 水路の泥上げ 必須	○
		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 必須	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 必須	点検結果に応じて実
		15 ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実
	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 必須			○

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。

（P.24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「○」を記入してください。

農地維持活動に取り組む場合、この活動は必ず実施します。

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		

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。 必須

○	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。

推進活動については、2年目と4年目に活動組織は取組状況を自己評価し、市町村へ報告します。市町村はそれを評価して、必要に応じて指導・助言を行います。

（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　必須	○											
		25　水路の機能診断　必須	○											
		26　農道の機能診断　必須	○											
		27　ため池の機能診断　必須												
		28　年度活動計画の策定　必須	○											
	研修	29　機能診断・補修技術等に関する研修　必須	令和〇年度に受講予定（活動期間内に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											
		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											
農村環境保全活動	計画策定　必須	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												

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	実践活動　必須	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）					○							
		46　施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）						○						
		この線より上に行を挿入してください。												
	啓発・普及	51　啓発・普及活動　必須								○				

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。

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。

計画と実践は同じテーマとなります。

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.106の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」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。

2）多面的機能の増進を図る活動　（任意の取組）　★実施する月に○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												備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
多面的機能の増進を図る活動	56　農村環境保全活動の幅広い展開		○											
	54　地域住民による直営施工								○					
	この線より上に行を挿入してください。													
	60　広報活動　※必須												○	

P.107の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」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。

※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法地域においては毎年度必須ではありません。

※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法地域においては毎年度必須ではありません。

56．農村環境保全活動の幅広い展開　を選択した場合、以下の太枠内も記入してください。

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

↑「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．都道府県、市町村が特に認める活動　を選択した場合、具体的な活動内容を記載してください。

（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、添付してください。なお、１つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを１件として考えます。
※延べ数量の延長は小数点以下第２位まで記入してください。

活動内容			延べ数量（単位はkmか箇所を選択）	年度計画				
施設区分	取組	内容		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
水路	61　水路の補修	水路○○－○の老朽化部分の補修	0.85　km	○		○		
水路	62　水路の更新等	○○用水路を土水路からコンクリート水路に更新	0.15　km		○			
農道	63　農道の補修	農道○○－○の路肩及び法面の補修	2.50　km	○	○	○		
この線より上に行を挿入してください。								

P.108の取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選択し記入します。

１－(2)保全管理する区域内の農用地、施設と整合させます。

P.16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。

☆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

☆上記以外に農業の多面的機能の維持・発揮に必要な共同活動を実施する場合は、その活動内容を、この活動計画書に記載してください。（別紙でも可。）（実施要領第１の２の（４）又は第２の２の（４）に基づく活動）

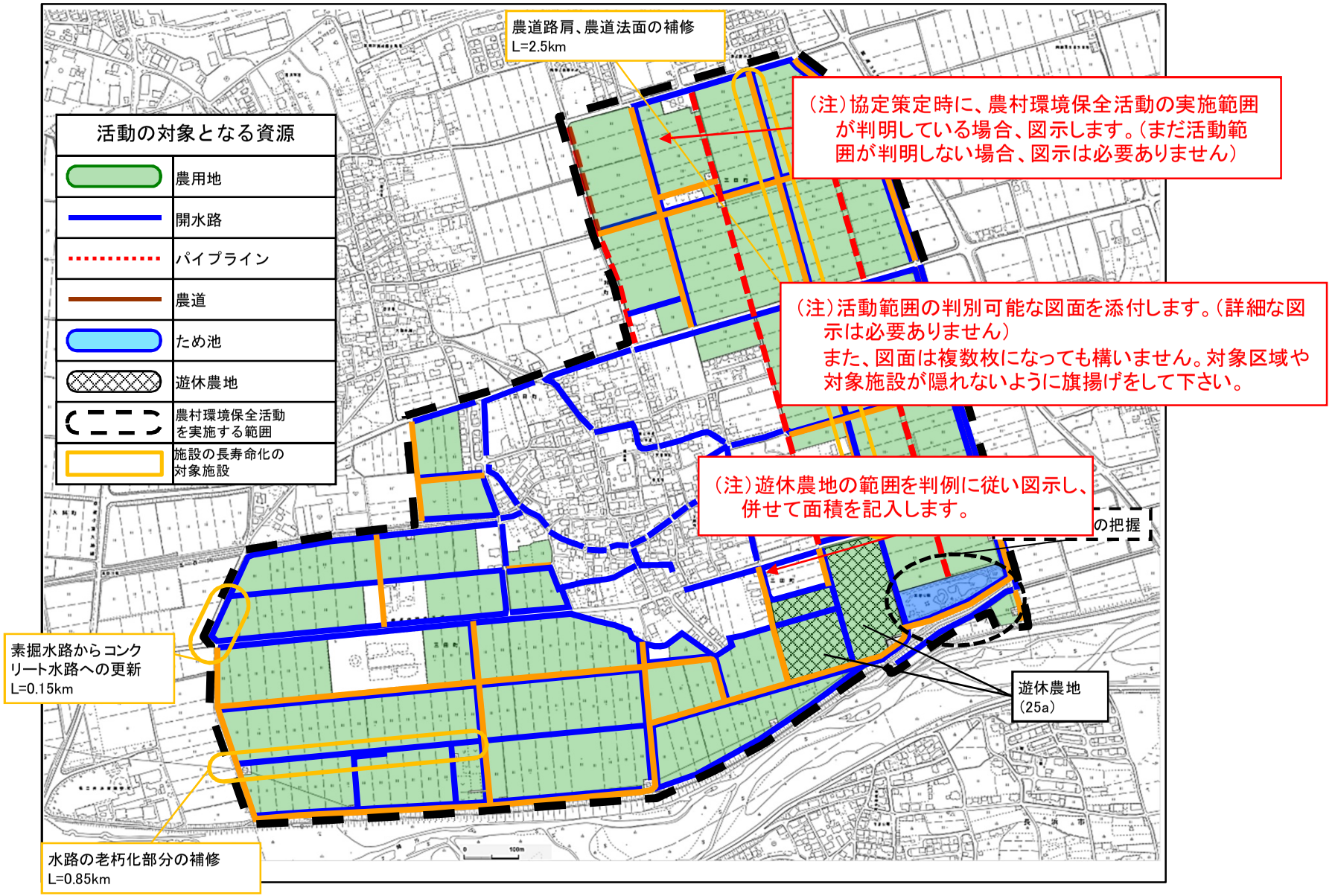
・直営施工とは、活動組織が自ら施設の補修等を全て又は一部実施することです。
　該当するものに「○」を記入します。
・直営施工をしない場合は、単価が5/6になります。

（別添1）

実施区域位置図

組織名称：

■ １号事業（多面支払）　□ 2号事業（中山間直払）　□ ３号事業（環境直払）　あいうえお活動組織



令和元年　　月　　日

（様式第１－４号）　　組織名：

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取組について、下記に記載してください。
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。

（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	○○用水路	昭和23年	昭和53年	水路 幅○○mm	水路側壁の破損やひび割れにより通水機能が低下している。	水路側壁の訪韓部分のコンクリート打ち足しで補修を行う。ひび割れについてはシーリング材の充填。	0.85ｋｍ	令和元年度	260万円	
2										
3										
4										
5										

わかる範囲で記入

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

活動計画3．活動の計画（3）資源向上支払（長寿命化）のうち、工事1件あたり200万円以上になる取組みを抽出して記載します。

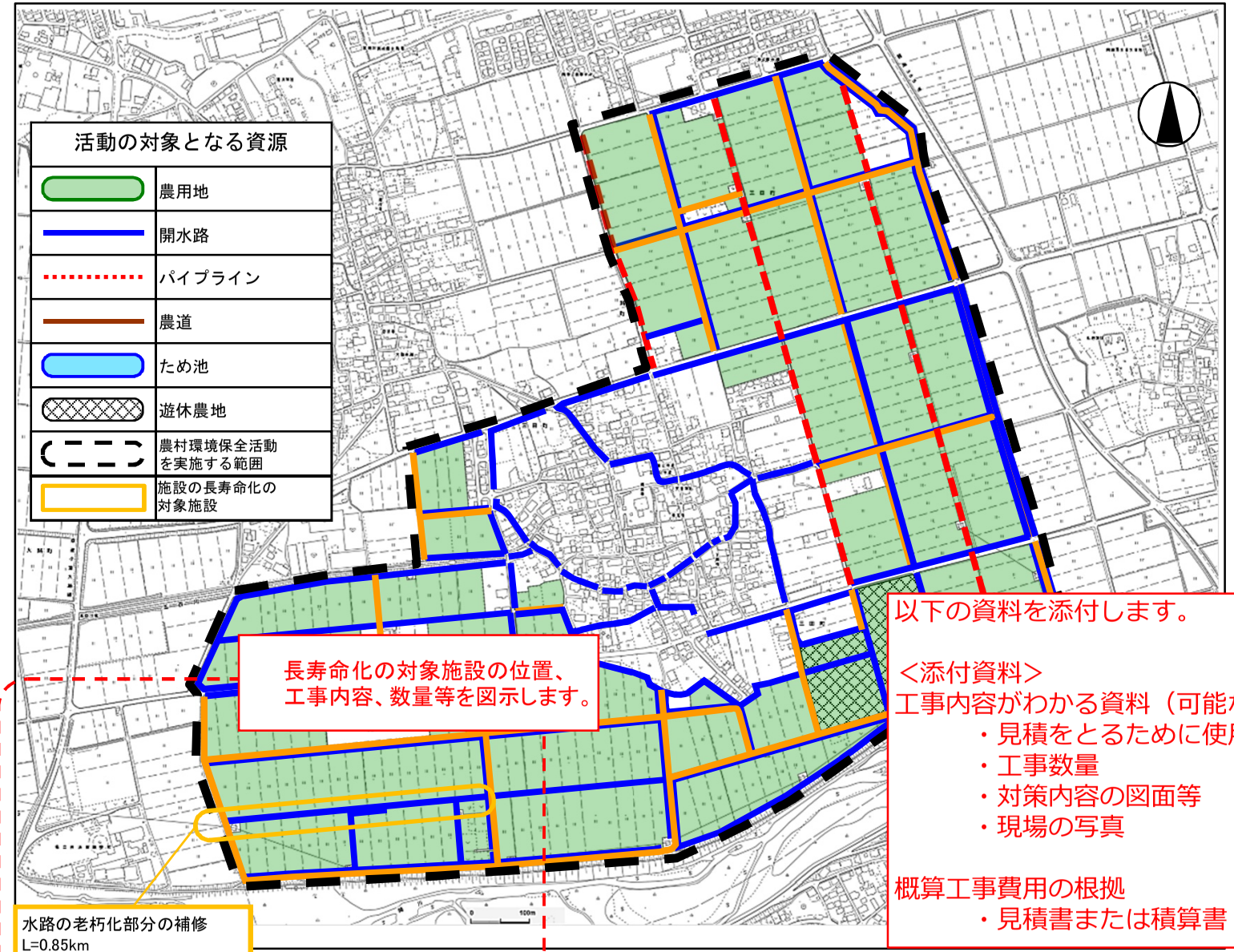
事業費は10万円単位

※　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。



以下の資料を添付します。

＜添付資料＞
工事内容がわかる資料（可能な範囲で）
- 見積をとるために使用した資料
- 工事数量
- 対策内容の図面等
- 現場の写真

概算工事費用の根拠
- 見積書または積算書

6. 総会の開催

多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会で決定し、議決事項は活動組織の構成員全員に周知する必要があります。

（設立総会）
はじめに設立総会を開催し、作成した規約（案）、役員（案）、事業計画（案）等の活動組織の設立、活動に関する事項を議題として審議し、議決を得る必要があります。

（通常総会）
通常総会は、毎年度１回以上開催する必要があります。

（臨時総会）
通常総会のほかに、次に掲げる場合に開催する臨時総会があります。
- 構成員現在数の３分の１以上から、会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき
- 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき
- その他代表が必要と認めたとき

いずれの総会も、構成員現在数の過半数の出席（委任状を含む）がなければ成立しません。

総会開催から議決までのながれ

１）あらかじめ役員会等で話し合い、総会の審議事項、開催日、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の活動組織の運営に関する重要な事項等となります。

２）総会の招集を行います。招集にあたっては、規約で定める日までに（規約例では、開催の７日前まで）、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通知します。

３）総会は、構成員現在数の過半数の出席をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。
議事は、出席した構成員の過半数（特別議決事項にあっては３分の２以上）で決します。
議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行って下さい。

４）活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、総会閉会後速やかに、規約で定める方法により（規約例では、総会で決定した事項を記載した書面を作成して、その写しを構成員全員に配布する）構成員全員に確実に周知します。

総会の開催、議決に当たっての留意点

- 総会は、規約に基づいて行われます。規約制定時に構成員で話し合い、総会の議決方法等について地域の事情に応じて適切に定めて下さい。
- 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下さい。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録して下さい。
- 総会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料ともなりますので、適切に記録し、５年間保管して下さい。
- 総会を欠席された方へも、記録を書面配布するなどにより、総会の議決事項の周知を行ってください。

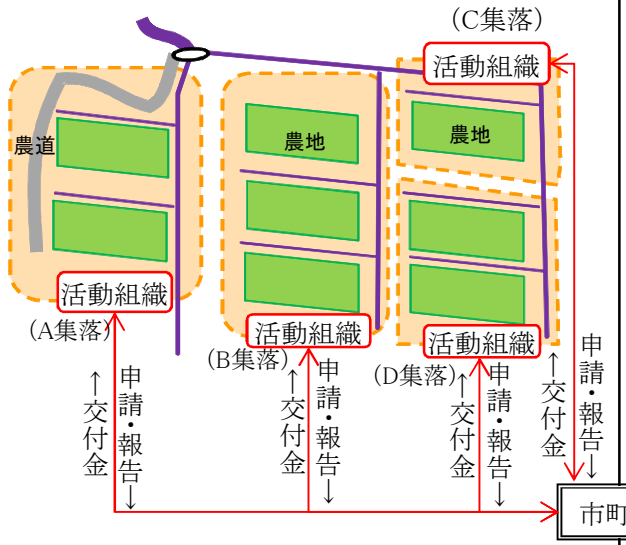
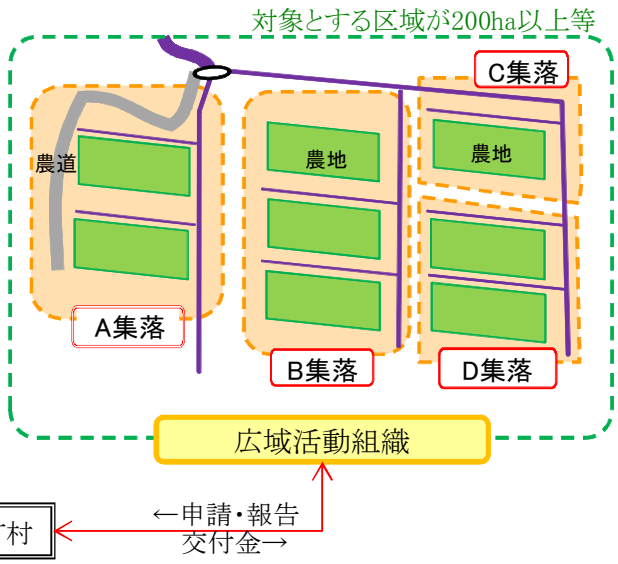
II 広域活動組織の設立

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）４４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

<table>
<tr><th>集落毎に活動組織を
設立する場合</th><th>広域エリアにおいて広域活動組織を
設立する場合</th></tr>
<tr><td> 
</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>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。</td></tr>
</table>

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（北海道にあっては3,000ha以上）を有する場合が対象となります。

群馬県においては、下記のいずれかの指定地域が協定の対象となる区域が過半であることを条件として、広域協定の対象とする地域が５０ha 以上の規模を有している場合、又は、協定に参加する集落（農業集落）が３集落以上ある場合は、広域活動組織を設立することができるものとしています。

① 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律
② 山村振興法　③ 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法　④中山間地域等直接支払で知事が指定する条件不利地域

（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。

広域活動組織の構成

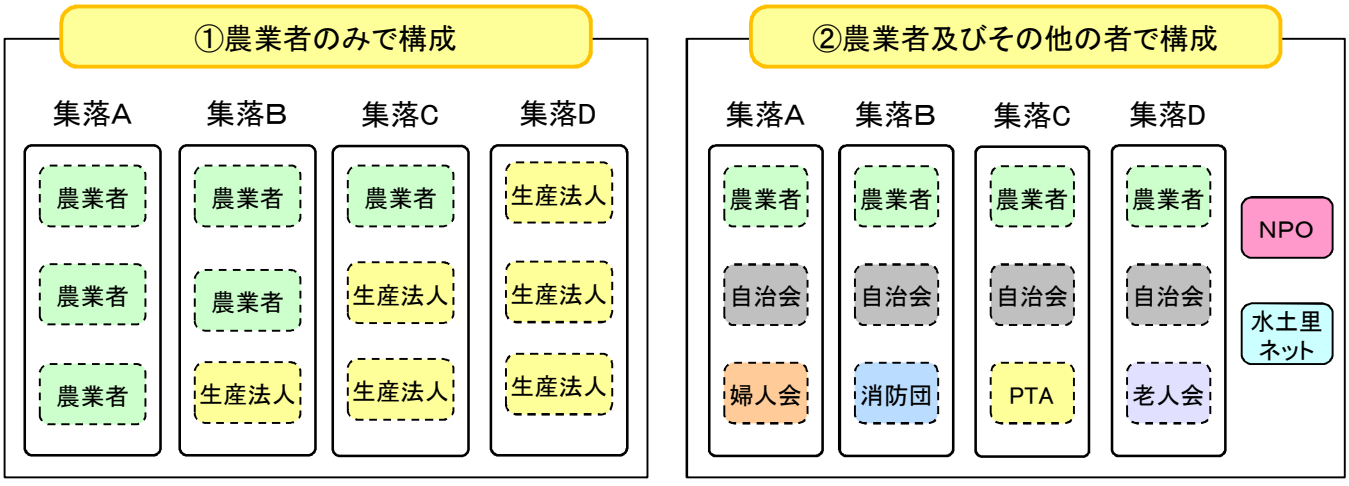
農地維持支払交付金

① 集落や団体（農業者のみ）で構成される広域活動組織
② 集落や団体（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

〇共同活動
集落や団体（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、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、○○市長の認定のあった日から令和○年○月○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○○○○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、○○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○○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。

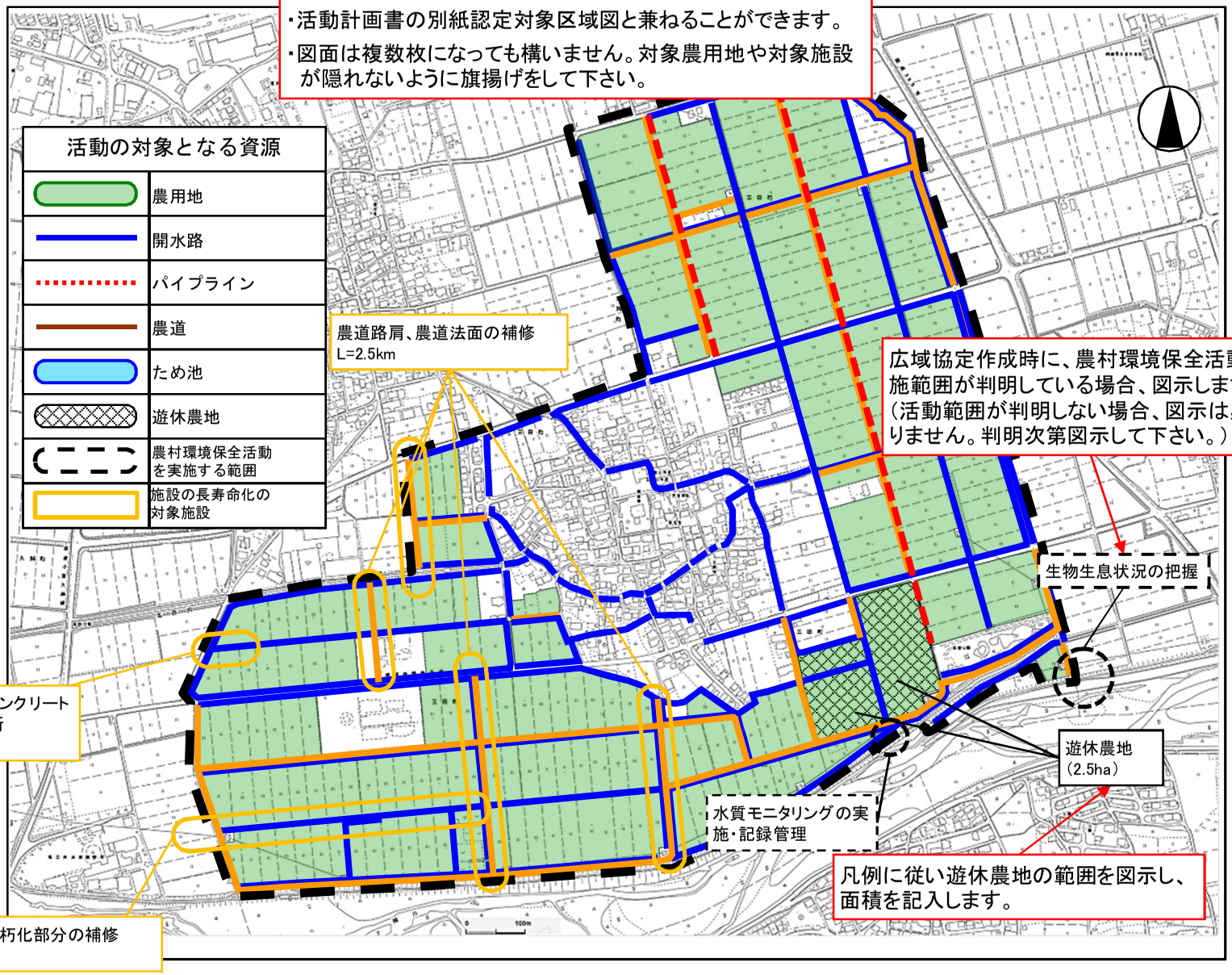
集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記附則の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

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○○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

・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。

組織名：〇〇〇〇広域協定



（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。

令和　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

「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。

「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。

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			

番号欄は、P.52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。

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		
1	多面　太郎	○○県△△市○○	運営委員会委員
2	多面　花子	○○県△△市○○	
－			

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○○	
－			

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○○	
7	○○女性会・多面D美	○○県△△市○○	
－			

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、52ページ中段の注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。

令和　　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。

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。

4. 構成員人数

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

令和○○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、〇年とする。
2　補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

（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　〇〇〇〇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〇日前までに監査役に提出しなければならない。
2　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して委員会に報告するとともに、会長は監査について、毎会計年度終了後〇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〇日前までに監査役に提出しなければならない。
2　監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告し、会長は監査について、毎会計年度終了後〇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、〇〇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、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。
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、令和〇〇年〇〇月〇〇日までとする。
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. 事業計画書（案）及び活動計画書（案）の作成

広域活動組織の事業計画書は活動組織と同様ですので、Ｐ１３を参照してください。
広域活動組織の活動計画書は活動組織と同様ですので、Ｐ１５を参照してください。

6. 設立委員会の開催

広域活動組織設立時のみ

【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、51～53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、50ページ）
（協定対象区域図面は、49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（４５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。

7. 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下さい。

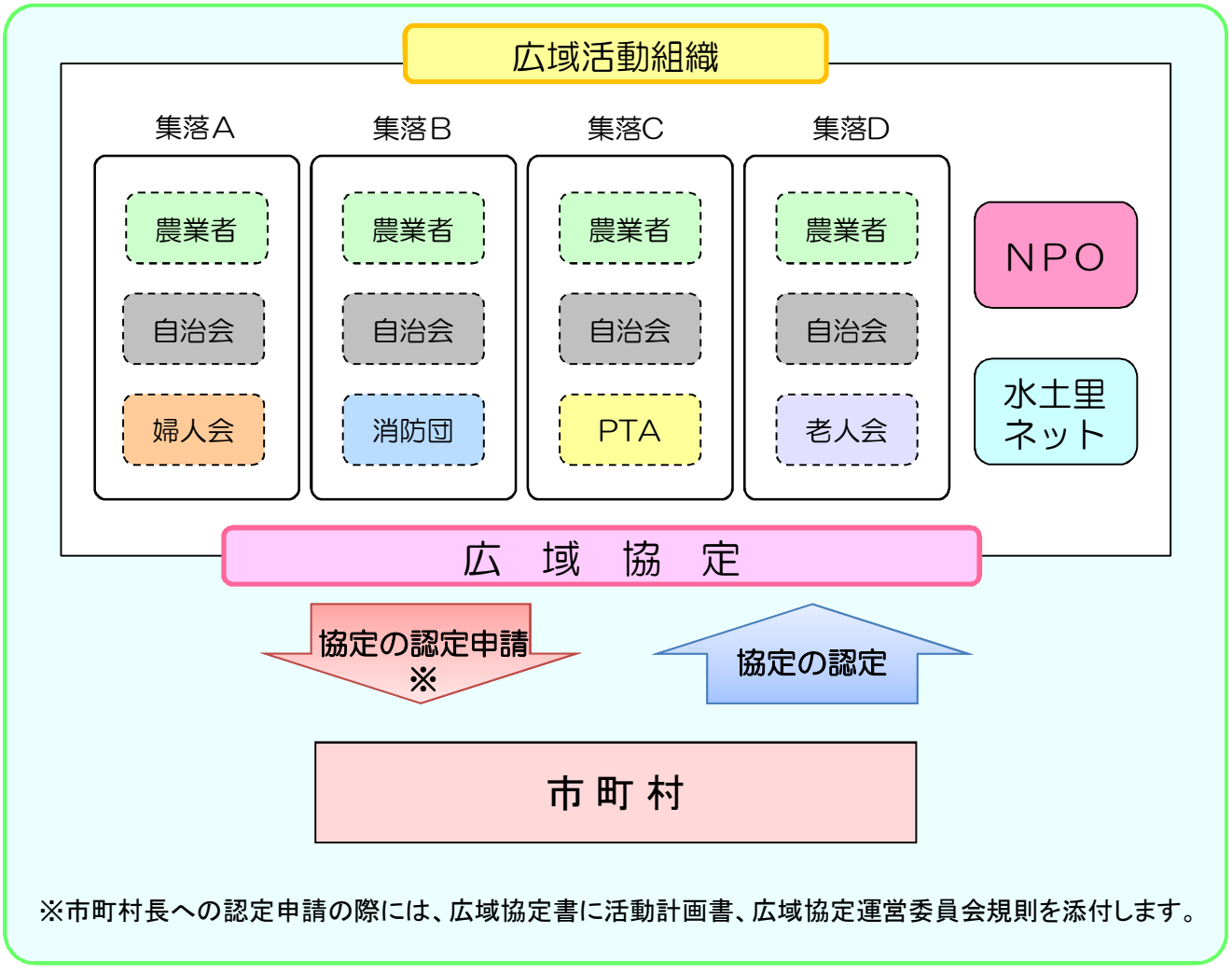
（特別議決事項においては、協定参加団体の除名及び協定の変更又は廃止に係る事項の議決にあたっては、出席者全員の一致を必要とし、以下に該当する事項については出席者の３分の２以上の多数による議決を必要とします。
１）広域協定運営委員会規則の変更
２）役員の解任
３）協定参加団体の除名
４）協定の変更又は廃止）

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下さい。
- 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下さい。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録して下さい。
- 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、適切に記録し、５年間保管して下さい。

広域活動組織の構成イメージと市町村の認定手続き



※市町村長への認定申請の際には、広域協定書に活動計画書、広域協定運営委員会規則を添付します。

III 事業計画の認定

多面的機能支払交付金の活動の取り組みに当たり、事業計画書（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の活動を実施しようとする場合には、事業計画書（案）に活動計画書及び規約を添付し、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。

事業計画書（案）に添付する書類は以下のとおりです。 事業計画書の様式は13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。

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">添付書類</th><th>提出時期</th></tr>
<tr><td>農地維持支払交付金</td><td rowspan="3">・活動計画書 様式は15ページへ
・規約 様式は8ページへ
・広域協定書 様式は45ページへ
・広域協定運営委員会規則 様式は54ページへ</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="3">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）</td></tr>
<tr><td>資源向上支払交付金（共同）</td></tr>
<tr><td>資源向上支払交付金（長寿命化）</td><td>・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40ページへ</td></tr>
<tr><td>資源向上支払交付金（組織の広域化・体制強化）</td><td colspan="2">【広域活動組織の設立】
（別途、市町村との間で広域協定を締結）
【組織のNPO法人化】
・登記事項証明書</td><td>登記事項証明書は事業計画申請時又は計画変更時に添付。</td></tr>
</table>

また、既に活動を実施している活動組織が、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や活動計画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
- 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
- 保全管理する対象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、活動計画書等

長寿命化整備計画書（２７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、２７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

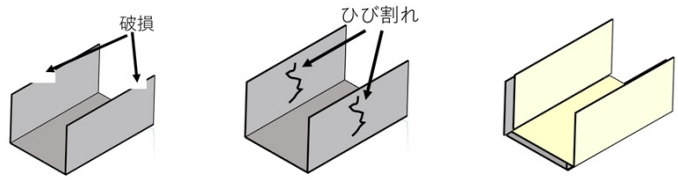
③その他留意点

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。
（根拠：令和元年度改正の実施要領附則2）

長寿命化にかかる工事１件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

長寿命化整備計画書の作成が不要な場合

パターン①　異なる路線別に補修工事を一括で発注（450万円）

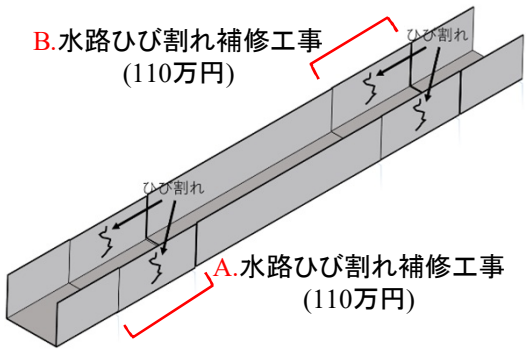


A.水路破損部補修工事（150万円）　B.水路ひび割れ補修工事（110万円）　C.フリューム交換（190万円）

【工事1件の考え方】
A,B,Cそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
A,B,Cとも作成不要。

パターン②　同一路線で連続していない箇所の補修工事を一括で発注（220万円）



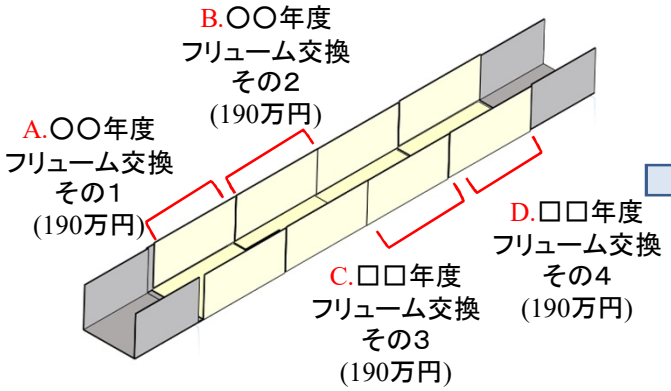
【工事1件の考え方】
工事箇所の間隔が離れていれば、別工事とする。よってA,Bそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
A,Bとも作成不要。

長寿命化整備計画書の作成が必要な場合

※　原則200万円以上の工事は、他事業で実施すること

パターン③　同一路線で水路の補修工事を年度ごとに分割して発注（760万円）



【工事1件の考え方】
連続しているA,B,C,Dは、4つまとめて工事1件（A+B+C+D）としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】
上記の考え方から作成が必要。
ただし、1件当たり2百万円以上の工事を実施したい場合は、まずは他事業による実施を検討すること。

・イメージ図は、水路の補修工事の場合。あくまでイメージであり、必ずこれによるものではありません。

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）

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に係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通を作成し記名押印の上、それぞれ１通を保有するものとする。

令和○○年○○月○○日

○○地域資源保全会
○○県△△市○町○-○-○
代　表　　多面　太郎

○○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。

Ⅳ 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
　活動組織は、毎年度市町村長が定める日までに、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。
3．組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写しを提出して下さい。（提出は、事業計画の認定申請時や実施状況報告時でも可。）

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。

Ⅴ 活動の実施

農地、水路等の資源の基礎的な保全管理活動と農村環境の保全のための活動を実施します。

１－１．基礎的保全活動（農地維持）

（１）点検

①農用地

遊休農地の発生状況の把握や、畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット等の状況確認を行います。

②農業用施設

水路や側溝の泥の堆積等の状況確認を行います。

（２）計画策定

点検結果に基づき、活動の実施時期や実施範囲、実施内容、役割分担などを定めた具体的な年度活動計画を策定します。

（３）実践活動

点検の結果に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取り組みを実施します。

１－２．地域資源の適切な保全管理のための推進活動（農地維持）

保全管理の目標に基づき、下記明記の作業を行う。

○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、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、交流会の開催
○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の開催
○その他（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）

具体的な取り組みは１０４ページへ

２－１．施設の軽微な補修（資源向上）

（１）機能診断

畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット、水路、農道、側溝など劣化状況等について状況確認を行い、対策を検討する。

（２）計画策定

診断結果に基づき、活動の実施時期や実施範囲、実施内容、役割分担などを定めた具体的な年度活動計画を策定します。

（３）実践活動

機能診断の結果に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取り組みを実施します。

具体的な取り組みは１０５ページへ

2－2. 農村環境保全活動（資源向上）

(1)計画策定

「生態系保全」・「水質保全」・「景観形成・生活環境保全」・「水田貯留機能増進・地下水かん養」及び「資源循環」のうちから選択したテーマに応じて、基本方針・保全方法・活動内容等を示した計画を策定します。

計画には、活動の場所・活動内容・年間を通じての活動予定・活動の役割分担等を定めます。

計画策定に当たっては、必要に応じて、専門的知識又は技術を有する者の意見を得て実施してください。

(2)啓発・普及

農村環境の保全について地域住民等の理解を深めるために、広報・啓発活動、地域住民との交流活動などを実施します。

(3)実践活動

選択したテーマに含まれる取組から、１項目以上の取組を選択して実施します。

【生態系保全】
生物の生息状況の把握や生物多様性に配慮した施設の適正管理などの活動

【水質保全】
水質保全を考慮した施設の適正管理や水質モニタリングの実施・記録管理などの活動

【景観形成・生活環境保全】
施設への植栽や農用地等を活用した景観形成などの活動

【水田貯留機能増進・地下水かん養】
大雨時の水田からの排水を調節するための調整板設置などの活動

【資源循環】
有機物の堆肥化や間伐材等を利用した防護柵等の適正管理などの活動

具体的な取り組みは１０６ページへ

2－3. 多面的機能の増進を図る活動（資源向上）

地域ぐるみの取組の質を高め、地域の知恵や努力に基づく取組を、促進・発展させる活動が該当します。

取り組みの内容は以下の通りです。

広報活動　（必須）
①遊休農地の有効活用
②鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化
③地域住民による直営施工
④防災・減災力の強化
⑤農村環境保全活動の幅広い展開
⑥やすらぎ・福祉及び教育機能の活用
⑦農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
⑧都道府県、市町村が特に認める活動

取り組まない場合は資源向上支払の単価が5/6になります。

具体的な取り組みは１０７・１０９・１１０ページへ

3－1. 施設の長寿命化を図る活動（資源向上）

(1)計画策定

活動計画書に位置づけた取組について、施設の長寿命化のための活動を実施します。

(2)実践活動

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

具体的な取り組みは１０８ページへ

取組毎の具体的な内容や配慮事項等について以下の別冊に整理しています

【農地維持活動】農地、水路等の基礎的な保全管理（農地維持活動）の解説
【資源向上活動】地域資源の質的向上を図る共同活動の解説
【資源向上活動】農地周りの水路、農道等の長寿命化のための活動の解説

上記の「活動の解説」については、群馬県水土里保全協議会のホームページで掲載していますので参照してください。

Ⅵ 活動の記録

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。
- これらのことから、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)

○ 「取組番号」「活動内容」欄の記載方法

平成31年度からの活動記録の様式は、「取組番号」を選んで記入する方式にしたのが特徴です。１０２～１０８ページの取組番号表から、その活動に該当する取組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、取組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、手書き用活動記録がありますので、そちらを利用してください。

○ 「備考」欄の記載方法

備考欄には、地域での活動内容をできるだけ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）　　組織名：

令和　○○　年度　多面的

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.102～P.108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。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における取
活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番
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

	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 開始時刻	実施時間 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	
例	4/1	9:00	3.5時間	5人	20人	25人	2	28					農地維持,共同	計画策定,計画策定	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定	
	4/1	13:00	2.0時間	1人	0人	1人	200						-	事務処理	200 事務処理	領収書の整理
	4/2	9:00	2.0時間	2人	2人	4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）
	4/9	13:00	2.0時間	5人	3人	8人	34	36	56				共同,共同,共同	生態系保全,景観形成・生活環境保全,増進活動	34 生物多様性保全計画の策定,36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定,56 農村環境保全活動の幅広い展開	役員会
	4/10	12:00	2.0時間	5人	10人	15人	17						農地維持	推進活動	17 農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会
	4/15	9:00	3.0時間	50人	30人	80人	300						-	会議	300 会議	総会
	[illegible]	[illegible]	[illegible]時間	40人	10人	50人	5	7	8	10	31		農地維持,農地維持,農地維持,農地維持,共同	農用地,水路,水路,農道,水路	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,8 水路の泥上げ,10 農道の草刈り,31 水路の軽微な補修等	農用地法面の草刈り、○○水路の泥上げ、補修（◆◆集落）、○○水路の草刈り、△△農道の草刈り
	10/10	13:00	4.0時間	30人	55人	85人	46	47					共同,共同	景観形成・生活環境保全,景観形成・生活環境保全	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）,47 その他（景観形成・生活環境保全）	○○クリーン作戦
	11/30	13:00	2.0時間	4人	2人	6人							[illegible]命化	水路	61 水路の補修	水路○○-○の目地補修

「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。

※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	50人	55人	105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.102～P.108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。

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。

令和　〇〇　年度　多面的機能支払交付金 活動記録

手書用

活動実施日時			活動参加人数			活動内容						備考
実施月日	実施時間		農業者	農業者以外	農業者以外	活動区分				活動内容		
	開始時刻	実施時間				支払区分	活動項目			取組	具体的な活動内容	
4月10日	12時00分	2時間	5人	5人	10人	☑農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☑点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	点検	水路、農道の点検	
4月12日	13時00分	2.5時間	5人	5人	10人	☐農地維持 ☑資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☑診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	機能診断	農用地、水路、農道の機能診断	
4月14日	13時00分	2.5時間	10人	10人	20人	☑農地維持 ☑資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☑計画策定	計画策定 計画（診断）	年度活動計画の策定	
5月14日	14時00分	2.5時間	10人	10人	20人	☐農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☑共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☑事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☑会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	会議	役員会	
6月25日	10時00分	2時間	25人	5人	30人	☑農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☑実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	農道	路面の維持	
				2人		☐農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☑実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	水路	破損箇所の補修	
6月29日	13時00分	12時00分	10人	10人	20人	☑農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☑実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定	水路	老朽箇所の補修	長寿命化に係る活動
			人	人	人	☐農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定			
					人	☐農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定			
					人	☐農地維持 ☐資源向上（共同） ☐長寿命化 ☐共通	☐点検 ☐診断 ☐啓発普及 ☐事務処理	☐実践活動 ☐軽微な補修 ☐環境保全 ☐会議	☐推進活動 ☐補修/更新（長寿命化） ☐増進活動 ☐研修　☐計画策定			

活動の実施時間を概ね30分単位で記載します。

該当する項目を全て選択して下さい。

農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）を活用した活動である旨を明らかにします。

「支払区分」、「活動項目」、「取組」について、活動記録整理表を参考に、選択して下さい。

「具体的な活動内容」について、できるだけ具体的に記入します。

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載して下さい。

- 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）の活動として行う施設の長寿命化のための活動について、「活動区分」欄には支出元となった交付金を選択し、備考欄にはその活動が「長寿命化に係る活動」である旨記載します。

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、交付が完了した日が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。

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」欄に〇を記入することで整理することとしました。
- 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）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
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、草刈り機の替刃、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

支出に当たっての留意点

○　日当

・　日当の単価は、地域で一般的に総会で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。

○　購入・リース費

・　機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。

・　購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。

○　外注費

・　本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。

・　外注を行う場合には、３者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。

○　その他

・　共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、保険への加入を推奨します。

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に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。

農道の工事について

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です。ただし、長寿命化の取組は、道路法上の道路は対象外としています。

※「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つを作れば、長寿命化とそれ以外を区分した経理を行っている場合に対応できます。

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。

「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）。

（様式第１－7号）

令和○○年度　　多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名：　○○地域資源保全会

「区分」欄には、農地維持・資源向上（共同）の収支は「１」を、資源向上（長寿命化）の収支は「２」を記入します。区別ができない支出は「１」を記入してください。

★「分類」欄は
★「区分」欄に
区別ができ

★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）の活動を行った際の費用は、区分を「１」とし、「長寿命化への活用」欄に○を記入してください。

★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
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

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。

領収書に記載した整理番号を記入します。

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入します。

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	長寿命化への活用
4/1	１.前年度持越	前年度持越（農地維持・資源向上（共同））	1	150,000		150,000				
4/1	１.前年度持越	前年度持越（資源向上（長寿命化）	2	300,000		450,000				
4/7	３.利子等	構成員立替金の繰り入れ	1	500,000		950,000	1		○○氏より	
4/7	７.その他支出	お茶購入	1		7,200	942,800	2,3	4/12,4/19	役員会、総会	
4/22	５.購入・リース費	植栽苗の購入費	1		55,000	887,800	4	5/5	植栽活動	
4/22	５.購入・リース費	○○資材の購入費	1		250,000	637,800	5	5/15	コンクリート等	
5/15	４.日当	水路の泥上げ	1		165,000	472,800	6	4/27	□□水路の泥上げ	
5/15	４.日当	農道の補修作業	1		32,000	440,800	7	5/15	農道の軽微な補修	
6/20	２.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	2,671,616		3,112,416				
6/20	２.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	2,167,680		5,280,096				
6/20	３.利子等	構成員立替金の返済	1	▲ 500,000		4,780,096			○○氏へ	
11/2	５.購入・リース費	○○資材の購入費（農道補修）及び重機リース代	1		700,000	3,635,096	13,14	11/8,9	○○資材及び重機リース	○
11/9	４.日当	直営施工	2		144,000	3,491,096	15	11/8,9	直営施工による○○-○農道の補修	
12/2	３.利子等	利子	1	5		891,101				
合　計				5,289,301	4,958,200	331,101				

※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。）

構成員が立替払いを行ったものは、精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	150,000	
2.交付金	2,671,616	
3.利子等	5	
4.日当		697,000
5.購入・リース費		1,355,000
6.外注費		276,320
7.その他支出		162,200
8.返還		
次年度への持越（残高）		331,101
合　計	2,821,621	2,821,621

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	300,000	
2.交付金	2,167,680	
3.利子等		
4.日当		144,000
5.購入・リース費		
6.外注費		2,323,680
7.その他支出		
8.返還		
次年度への持越（残高）		
合　計	2,467,680	2,467,680

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）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
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、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

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.90～P.91）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。

（様式第１－７号）

令和　　〇〇　　年度　多面的機能支払交付金 金銭出納簿

手書用

組織名：

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記載します。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記載します。

領収書に記載した整理番号を記載します。

構成員が立替払いを行ったものは、清算した日付を記載します。

実際の活動実施日を記載します。（活動記録の「実施月日」と一致します。）

構成員の立替払を組織の収入とした場合には、立替分の返済はマイナスの収入として計上し、収入及び支出の合計に計上されないようにします。

日付	分類	内　容	1. 農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化を除く）			2. 資源向上支払（施設の長寿命化）			領収書番号	活動実施日		
			収入（円）	支出（円）	残高（円）	収入（円）	支出（円）	残高（円）				
4月1日	1.前年度持越	前年度持越金	15,000		15,000	150,000		150,000				
4月6日	3.利子等	構成員立替	30,000		45,000			150,000				
5月20日	7.その他支出	お茶購入		3,000	42,000			150,000	1	5月20日		
6月20日	2.交付金	交付金	300,000		342,000	400,000		550,000				
6月21日	3.利子等	構成員返済	-30,000		312,000			550,000				
5月10日	5.購入・リース費	砂利購入		120,000	192,000			150,000	3			
6月30日	4.日当	日当（1000円×30人）		30,000	162,000			550,000	4	6月30日	砂利補充	
11月6日	5.購入・リース費	コンクリートU字溝購入費			162,000		150,000	400,000	5			
11月10日	4.日当	日当（1000円×13人）			162,000		13,000	387,000	6	11月10日	U字溝敷設	
11月20日	4.日当	日当（1000円×20人）		20,000	142,000			387,000	7	11月10日	U字溝敷設	〇
11月30日	6.外注費	水路補修工事外注費			142,000		387,000		8			
					142,000							
					142,000							
					142,000							
					142,000							
合　計			315,000	173,000	142,000	550,000	550,000	3,424,000				

- 農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）で施設の長寿命化のための活動に係る支出をした場合は、「１農地維持支払及び資源向上支払（施設の長寿命化を除く）」欄に支出を記載し、長寿命化の活動欄に〇をつけます。

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。
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。

※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、店名が記載されていない場合は記載して下さい。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、購入数量等も記載してもらうようにして下さい。

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。

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、８１、８２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）

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3　年度　～　令和7　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）			耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
							国費分	地方費分	その他					
水路	○○用水路 BF-400	○○県○○市○○番	200m	R3.9.12	R3.12.12	630,000	315,000	315,000	0	40	R43.12.12		無償譲渡	着工:○○地域資源保全会 R3.3.20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）に揚げるものについて、作成します。

注１
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。

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

財 産（物 品）管 理 台 帳（例）

○○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		処分の状況		摘要
					耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
1	草刈り機（○○-○）	10台	212,000円 （@21,200×10）	R3.4.21	7	R10.4.21			
2	パソコン（□□-□）	1台	54,000円	R3.6.25	4	R7.6.25			
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（工作物）		
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	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
へい、街灯路、ガードレール	金網フェンス、鳥獣害防護柵	10
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、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

〇耐用年数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）
〇機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品
〇セメント、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

Ⅶ 活動の報告

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

活動組織

（1）実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。
→85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。

複数集落から構成される活動組織については、必要に応じて「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び活動組織による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。
→92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　→71ページを参照（様式第1－6号） ※ただし、農地維持活動のみ実施する活動組織は提出不要。
- 金銭出納簿　→76、77ページを参照（様式第1－7号）
- その他必要な書類（総会議事録、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。

活動組織

（4）次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

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

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

※　毎年度の活動報告とは別に、地域資源の適切な保全管理のための推進活動及び多面的機能の増進を図る活動に取り組む活動組織は、活動開始から２年目及び４年目に、これらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。（自己評価の詳細については市町村にお問合せ下さい。）
　なお、自己評価・市町村評価の４年目を実施した後、活動期間が終了した活動組織については、次期の活動期間における自己評価・市町村評価の実施は任意とし、報告は求めません。

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　※2	様式第1－6号	○	○	○
金銭出納簿　※3	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

○ 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

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

※3　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。

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計画書を作成してください。

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。

令和○年○月○日

△△市 長　殿

○○地域資源保全会

多面　太郎

令和○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。

・「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。

（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	○○地域資源保全会

＜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））	100,000円	
	2．前年度からの持越金（資源向上（長寿命化））	200,000円	
	3．農地維持・資源向上（共同）交付金	2,654,500円	
	4．資源向上（長寿命化）交付金	1,840,000円	
	5．利子等	43円	
	合　　計	4,794,543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））	2,648,000円	
	日当	2,020,000円	
	購入・リース費	500,000円	
	外注費		
	その他	128,000円	
	2．支出総額（資源向上（長寿命化））	2,039,360円	
	日当	80,000円	
	購入・リース費	315,360円	
	外注費	1,644,000円	
	その他		
	3．返還	1,640円	
	4．次年度への持越金（農地維持・資源向上（共同））	105,543円	水路の草刈りに係る資材の購入（４月）
	5．次年度への持越金（資源向上（長寿命化））		（持越金の使用予定（使用時期、使用内容）等を記入）

・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。

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使用計画書を作成してください。

・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。

「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。

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

「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、活動記録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。

2． 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人

「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。

3．

「計 …外の活動項目に「－」を記入する
「実 …たせなかった場合や「－」を記入する。

「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、未実施となった理由を記入します。

「備考」欄：「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
「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

（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	○	○	4/1 令和３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	－	－	実施日 代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR4、機械の安全使用に関する研修はＲ５受講予定
	実践活動	農用	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 5ａ
			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
		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、異常なし
		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、異常なし
		共通	16 異常気象時の対応	○	○	8/1大雨後の見回り等

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

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。

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、未実施とな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	○	○	1/28	関係農業者などによる検討会を実施
	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	○	○	4/1 ■■農地等
		25　水路の機能診断	○	○	4/10 ○○水路等
		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	○	○	実施日 4/1 令和3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	○	○	実施日 6/2 代表者研修
	実践活動	30　農用地の軽微な補修等	○	○	5/1 ■■農地の除れき等
		31　水路の軽微な補修等	○	○	4/12○○水路の目地詰め等
		32　農道の軽微な補修等	○	○	6/1○○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ため
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	－		
	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○		
		43 畑からの土砂流出対策（水質保全）	○	○	○○水路沿いへのグリーンベルトの設置
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）	○	○	○○
	啓発・普及	51　啓発・普及活動	○	○	

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、未実施となった理由を記入します。

選択したテーマに基づき行う実践活動の活動項目については、P.106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。

活動区分	活動項目	計画	実施	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	○	○	地域住民との▲▲の作付
	53　鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	－	－	
	54　地域住民による直営施工	－	－	
	55　防災・減災力の強化	○	○	△△ため池の管理体制の確認
	56　農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	畦畔の嵩上げ
	57　やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	○	○	福祉施設の利用者と植栽
	58　農村文化の伝承を通じた農村コミュ			
	59　都道府県、市町村が特に認める活動			
	60　広報活動	○	○	広報誌作成

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状況を記入してください。

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」P.105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。

※以下は加算措置に取り組む場合のみ記入して

加算措置				
農村協働力の深化に向けた活動への支援	○	○	実施日 9/3	「○○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。

（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							
施設区分	活動項目	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	水路○○ー○の老朽化部分の目地補修を行う	0.03 km	0.00 km	0.02 km	0.02 km	
水路	62　水路の更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.24 km	0.00 km	0.10 km	0.10 km	
農道	63　農道の補修	農道○○-○の路肩及び法面の補修	1.54 km	0.00 km	0.00 km	0.00 km	
ため池	66　ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00 箇所	0			

※延長の数量は小数点以下第２位まで記入してください。

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）。

・ 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。

下記にあてはまる場合は○を記入してください。	
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	○

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。

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。

別紙

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を作成してください。

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	水路の目字詰めで使用する資材の購入	○○○	円	見積書
４月	農道の路面の維持の活動で使用する砂利の購入	○○○	円	見積書
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
計			円	

使用内容を具体的に記入してください。

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。	

別紙

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を作成してください。

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	水路更新で使用する資材購入	○○○	円	見積書
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
計			円	

使用内容を具体的に記入してください。

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。	

（別記１－５様式第１号）

複数集落から構成される活動組織は、必要に応じ集落毎に本様式を作成します。

令和　　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

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。
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。

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	令和　年　月　日	策定者	○
		【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、運営委員会が一括して行う場合も「－」を記入する。以下同じ。） 【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【３．資源向上支払（施設の長寿命化を図る活動）】 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、活動内容及び数量等を記入する。 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、活動の実施を確認する。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。			

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

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		活動報告		活動報告の確認	
				実施予定時期		未実施理由		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・組織運営等に関する研修）はR4、機械の安全使用に関する研修はＲ５受講予定	－	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR4、機械の安全使用に関する研修はＲ５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】	○ 25 a	７月	○ 5 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	○	点検結果に応じて実施時期を決定	○		○	
	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	－		－			
	農道	農道の草刈り	○	６月、７月	○		○	
		農道側溝の泥上げ	－		－			
		路面の維持	－		－			
	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	○			

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	機能診断・計画策定	農用地の機能診断	○	４月	○		○	
		水路の機能診断	○	４月	○		○	
		農道の機能診断	○	４月	○		○	
		ため池の機能診断	－		－			
		年度活動計画の策定	○	４月	○		○	
	研修	機能診断･補修技術等に関する研修	○		○			
	実践活動	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	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		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	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施		
		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	○		○	
		ため池の軽微な補修等	－		－			
農村環境保全活動	実践活動	生態系保全	○	８月　生き物調査実施	○		○	
		水質保全	－		－			
		景観形成・生活環境保全	○	９月　○○クリーン作戦	○		○	
		水田貯留機能増進･地下水かん養	－		－			
		資源循環	－		－			

実施計画欄、活動報告欄は参加集落が記入します。

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。
必要に応じて現地確認を行った場合は「○」を記入して下さい。

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=0.85km）	○		○	○
	水路	水路の補修	○	○○用水路を土水路からコンクリート水路への更新	×	水路の補修が想定より難しく、時間がかかることから次年度更新予定		
	農道	農道の補修	○	農道○○－○の路肩及び法面の補修（L=2.50km）	○		○	○
	農道	農道の更新等	－	農道□□－□のアスファルト舗装（L=1.0km）	－			

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営
実施計画によって実施計画の変更があった場合には、変更箇所が分かるように記入すること。

活動組織で調整の結果、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活動は「－」などわかるように記入して下さい。

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

Ⅷ 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。

【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】

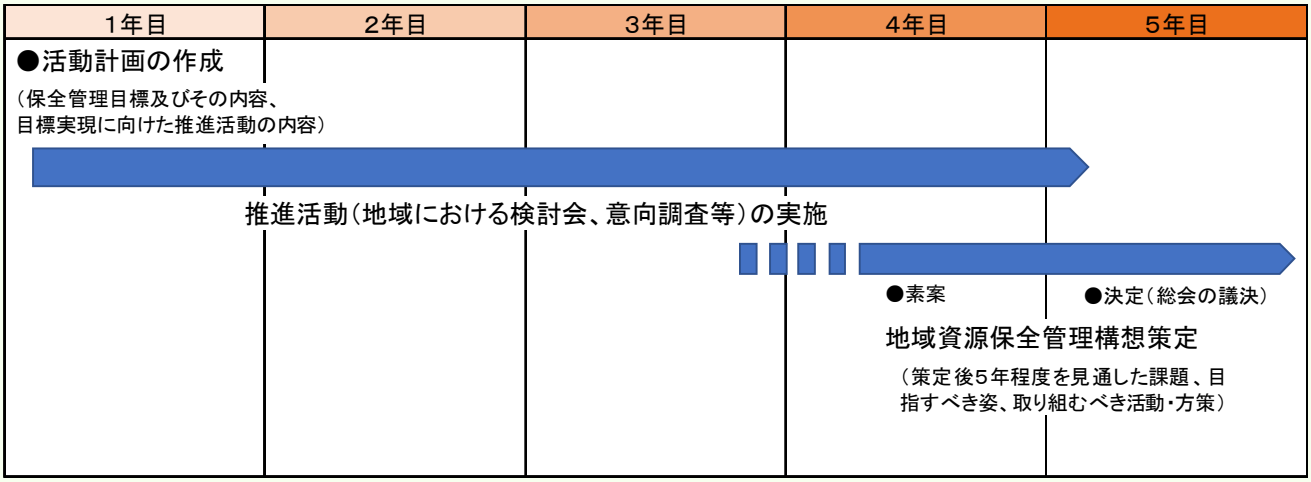
「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」は、以下の１～３の手順で実施します。

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
□	ー	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 活動の方向

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

鳥獣害防護柵　　○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）

（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）

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

・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

活動項目＼構成員区分	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	■	■	□	□	□
・遊休農地発生防止のための保全活動	■	■	□	□	□
・畦畔・農用地法面の草刈	■	■	□	□	□
・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	■	■	■	■	□
・水路の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理（かんがい期前の注水）	■	■	□	□	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
2）農道					
・路肩、法面の草刈	■	■	■	■	□
・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					
・鳥獣害防護柵の適正管理	■	■	□	□	□
・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。

活動記録選択項目（早見表）

全体

事務処理	200
会議など	300
年度活動計画（点検）	2
年度活動計画（診断）	28
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
機能診断・補修技術等に関する研修	29

保全管理活動

農用地

点検	1
遊休農地発生防止のための保全管理	4
畦畔・法面・防風林の草刈り	5
鳥獣害防護柵等の保守管理	6
異常気象時の対応	16
積雪の対応	101
安全対策の実施	117
機能診断	24
軽微な補修等	30
畦畔撤去・簡易整地	112
暗渠排水の補修等	113
給水栓等の補修等	114
進入路の補修等	115
鳥獣害対策施設の補修等	116
安全対策の実施	118

水路

点検	1
水路の草刈り	7
水路の泥上げ	8
水路附帯施設の保守管理	9
配水操作	100
異常気象時の対応	16
積雪の対応	101
安全対策の実施	117
機能診断	25
軽微な補修等	31
水路の補修	61
水路の更新等	62
環境水路の補修等	102
貯水槽の補修	103
水路法面の補修	104
枡の設置	105
沈砂池の設置	106
水路蓋の設置	107
管理用地の舗装	108

農道

点検	1
農道の草刈り	10
農道側溝の泥上げ	11
路面の維持	12
-	-
異常気象時の対応	16
積雪の対応	101
安全対策の実施	117
機能診断	26
軽微な補修等	32
農道の補修	63
農道の更新等	64
待避所の設置	109
隅切り部の拡幅	110

ため池

点検	1
ため池の草刈り	13
ため池の泥上げ	14
ため池附帯施設の保守管理	15
配水操作	100
異常気象時の対応	16
積雪の対応	101
安全対策の実施	117
機能診断	27
軽微な補修等	33
ため池の補修	65
ため池（附帯施設）の更新等	66
管理用地の舗装	108
ため池の浚渫	111

推進活動

農業者による検討会の開催	17
農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	18
不在村地主との連絡体制の整備等	19
集落外住民や地域住民との意見交換等	20
地域住民等に対する意向調査等	21
有識者等による研修会、検討会の開催	22
その他	23

農村環境保全活動

啓発・普及活動	51

生態系保全

計画の策定	34
生物の生息状況の把握	39
外来種の駆除	40
その他（生態系保全）	41

水質保全

計画の策定	35
水質モニタリングの実施・記録管理	42
畑からの土砂流出対策	43
その他（水質保全）	44

景観形成・生活環境保全

計画の策定	36
植栽等の景観形成活動	45
施設等の定期的な巡回点検・清掃	46
その他（景観形成・生活環境保全）	47

水田貯留機能増進・地下水かん養

計画の策定	37
水田の貯留機能向上活動	48
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

資源循環

計画の策定	38
地域資源の活用・資源循環活動	50

増進活動

遊休農地の有効活用	52
鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	53
地域住民による直営施工	54
防災・減災力の強化	55
農村環境保全活動の幅広い展開	56
やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	57
農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	58
都道府県、市町村が特に認める活動	59
広報活動	60

「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
事務	書類作成、発注や業者などとの打合せなど	—	事務処理	事務処理	書類作成、発注事務等	200	
	役員の打合せ、活動の事前打ち合わせなど	—	会議	会議	打合せ	300	
	総会				総会		
	年度計画の策定	農地維持	計画策定（点検）	年度活動計画の策定（点検）		2	毎年度策定
		資源向上（共同）	計画策定（診断）	年度活動計画の策定（機能診断）		28	
			計画策定（環境）	生物多様性保全計画の策定		34	選択したテーマに基づき、毎年度策定
				水質保全計画の策定		35	
				農地の保全に係る計画の策定			
				景観形成計画、生活環境保全計画の策定		36	
				水田貯留機能増進に係る地域計画の策定		37	
				地下水かん養に係る地域計画の策定			
				資源循環に係る地域計画の策定		38	
	事務の研修	農地維持	研修（事務）	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	5年間に各1回以上実施
	技術の研修	資源向上（共同）	研修（技術）	機能診断・補修技術等に関する研修		29	
点検・診断	農用地や水路等の点検	農地維持	点検	点検	遊休農地等の発生状況の把握 水路、農道、ため池の点検	1	毎年度実施
	農用地や水路等の機能診断	資源向上（共同）	機能診断	農用地の機能診断、記録管理		24	活動計画書に位置付けた農用地水路等の施設の機能診断、記録管理を毎年実施する。
				水路の機能診断、記録管理		25	
				農道の機能診断、記録管理		26	
				ため池の機能診断、記録管理		27	

「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
農地維持支払	耕作放棄地の草刈りや耕起	農地維持	農用地（実践活動）	遊休農地発生防止のための保全管理	農用地草刈り等や害虫駆除（農用地を耕作可能な状態に保全管理する）	4	活動計画書に位置づけた農用地、水路等の施設について、毎年度実施。ただし、下線部の活動については点検結果により必要に応じて実施。
	草刈り	農地維持	農用地（実践活動）	畦畔・法面・防風林の草刈り	畦畔・農用地法面等の草刈り	5	
					防風林の枝払い、下草の草刈り		
			水路（実践活動）	水路の草刈り	水路の草刈り	7	
					ポンプ場、調整施設等の草刈り		
			農道（実践活動）	農道の草刈り	路肩・法面の草刈り	10	
			ため池（実践活動）	ため池の草刈り	堤体の草刈り	13	
	堀さらい、泥上げ	農地維持	水路（実践活動）	水路の泥上げ	水路の泥上げ	8	
					ポンプ吸水槽等の泥上げ		
			農道（実践活動）	農道側溝の泥上げ		11	
			ため池（実践活動）	ため池の泥上げ		14	
	鳥獣害防護柵、防風ネットの簡易補修、下草刈り	農地維持	農用地（実践活動）	鳥獣害防護柵等の保守管理	鳥獣害防護柵の適正管理	6	
					防風ネットの適正管理		
	水門の塗装、施設の注油、清掃など	農地維持	水路（実践活動）	水路附帯施設の保守管理	かんがい期前の注油	9	
					ゲート類等の保守管理		
					遮光施設の適正管理		
	水門の塗装、施設の注油、清掃など	農地維持	ため池（実践活動）	ため池附帯施設の保守管理	かんがい期前の施設の清掃・防塵	15	
					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		
	配水操作	農地維持	水路、ため池（実践活動）	配水操作		100	
	道路舗装の補修	農地維持	農道（実践活動）	路面の維持	砂利補充等	12	
	大雨や台風などの異常気象後の対応	農地維持	共通（実践活動）	異常気象時の対応	異常気象後の見回り	16	
					異常気象後の応急措置		
	積雪時の対応	農地維持	共通（実践活動）	積雪の対応	除排雪、融雪剤の散布	101	
	安全対策の実施	農地維持	共通（実践活動）	安全対策の実施	法面への小段や蓋、看板等の設置 危険が予測される箇所への対策	117	
	今後の農用地や水路、農道等の保全管理に向けた地域ぐるみの話合い	農地維持	推進活動	農業者による検討会の開催		17	該当する取組を選択し、毎年度実施
				農業者に対する意向調査、現地調査		18	
				不在村地主との連絡体制の整備等		19	
				集落外住民や地域住民との意見交換等		20	
				地域住民等に対する意向調査等		21	
				有識者等による研修会、検討会の開催		22	
				その他		23	

「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
資源向上支払（共同）　軽微な補修	農用地の軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	農用地の軽微な補修等	畦畔の再構築	30	診断結果に基づき、必要な取組を毎年度実施する
					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		
	水路の軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	水路の軽微な補修等	水路側壁のはらみ修正	31	
					水路目地詰め		
					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）		
	パイプラインの軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	水路の軽微な補修等	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		
	農道の軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	農道の軽微な補修等	路肩、法面の初期補修	32	
					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）		
	側溝の軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	農道の軽微な補修等	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）		
	ため池の軽微な補修	資源向上（共同）	軽微な補修	ため池の軽微な補修等	遮水シートの補修	33	
					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		
					堤体浸食の早期補修		
					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		

「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
資源向上支払（共同）　農村環境保全活動	生き物調査 ビオトープづくり 在来種の放流・植栽	資源向上（共同）	生態系保全（環境保全）	生物の生息状況の把握		39	選択したテーマに基づき、毎年度、取組を一つ以上実施
				外来種の駆除		40	
				その他（生態系保全）	生物多様性保全に配慮した施設の適正管理	41	
					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		
	水質調査 ヨシ等の植栽・管理	資源向上（共同）	水質保全（環境保全）	水質モニタリングの実施・記録管理		42	
				畑からの土砂流出対策	排水路沿いの林地帯等の適正管理	43	
					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）	水質保全を考慮した施設の適正管理	44	
					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		
	水路脇や農道脇の植栽 農用地への作付や植栽	資源向上（共同）	景観形成・生活環境保全（環境保全）	植栽等の景観形成活動	景観形成のための施設への植栽等	45	
					農用地等を活用した景観形成活動		
	地域内の清掃活動、クリーン作戦			施設等の定期的な巡回点検・清掃		46	
	農業用水の防火用水としての利用　など			その他（景観形成・生活環境保全）	農業用水の地域用水としての利用・管理	47	
	はさ掛け　など				伝統的施設や農法の保全・実施		
	風塵防止のための植物の植栽				農用地からの風塵の防止活動		
	水田への排水調整板の設置 水田への水張り、湛水	資源向上（共同）	水田貯留機能増進・地下水かん養（環境保全）	水田の貯留機能向上活動		48	
				水田の地下水かん養機能向上活動		49	
				水源かん養林の保全			
	生ゴミ、汚泥の堆肥化	資源向上（共同）	資源循環（環境保全）	地域資源の活用・資源循環活動		50	
	広報誌の作成、看板の設置等	資源向上（共同）	啓発・普及	啓発・普及活動	広報活動	51	選択したテーマに基づき、毎年度実施
	有識者の指導、勉強会等				啓発活動		
	地域住民との交流活動				地域住民等との交流活動		
	学校・保育園等との連携、行政機関等との連携				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				地域内の規制等の取り決め		

「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
多面的機能の増進を図る活動	遊休農地への特産物の作付け等、景観植物の植栽	資源向上支払（共同）	増進活動	遊休農地の有効活用		52	任意の取組とし、実施する場合は、選択したテーマに基づき、毎年度実施 広報活動は毎年度実施
	鳥獣害防護柵の設置、鳥獣緩衝帯の整備・保全管理、藪等の伐採			鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化		53	
	地域住民が直接参加した施設の補修、技術習得			地域住民による直営施工		54	
	大雨時の水田排水口の堰板の嵩上げ等			防災・減災力の強化		55	
	農村環境保全活動を２つ以上実施			農村環境保全活動の幅広い展開		56	
	地域の福祉施設、教育機関等との農業体験を通じた交流			やすらぎ・福祉及び教育機能の活用		57	
	伝統的な農業技術・行事の継承等			農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		58	
	農業水利施設等の見学会やウォークラリー等			都道府県、市町村が特に認める活動		59	
	広報誌等の作成、ホームページの開設・更新			広報活動　（増進活動を対象とした広報）		60	

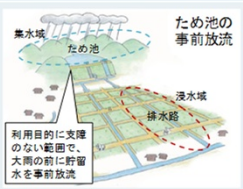
「活動記録」活動内容の区分・項目一覧

※「活動記録」に活動内容を記載するにあたって、活動区分項目を選択する際にご参照ください。

活動内容		活動内容				取組番号	要件
		支払区分	活動項目	取組内容	対象活動例		
資源向上支払（長寿命化）	水路の補修 水路の補修 集水枡の補修 安全柵の補修	長寿命化	水路 （実践活動）	水路の補修 （附帯施設）	水路の破損部分の補修	61	原則として工事１件当たり２百万円未満とする。 また、県知事が策定する要綱基本方針に基づき、対象組織が工事１件当たり２百万円以上の活動を実施する場合、県、市町村又は推進組織の技術的指導を受ける。
					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 土水路からコンクリート水路へ 安全柵の設置	長寿命化	水路 （実践活動）	水路の更新等 （附帯施設）	素掘り水路からコンクリート水路への更新	62	
					水路の更新		
					ゲート、ポンプの更新		
					安全施設の設置		
	環境水路の補修 集水枡の設置 水路蓋設置 など	長寿命化	水路 （実践活動）	環境水路の補修等	石張り水路などの自然環境型の施設の補修、設置	102	
				貯水槽の補修		103	
				水路法面の補修		104	
				枡の設置	集水枡、分水枡の設置	105	
				沈砂池の設置		106	
				水路蓋の設置		107	
				管理用地の舗装	調整池の管理用地の舗装	108	
	農道の補修 再舗装、路肩の補修 など	長寿命化	農道 （補修／更新）	農道の補修	農道路肩、農道法面の補修	63	
					舗装の打換え（一部）		
					農道側溝の補修		
	農道の更新 舗装、側溝蓋の設置 など			農道の更新等	未舗装農道を舗装	64	
					側溝蓋の設置		
					土側溝をコンクリート側溝に更新		
	待避所の設置など			待避所の設置		109	
				交差点隅切り部の拡幅		110	
	ため池の補修	長寿命化	ため池 （補修／更新）	ため池の補修 （附帯施設）	洗掘箇所の補修	65	
					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			ため池（附帯施設）の更新等	ゲート、バルブの更新	66	
					安全施設の設置		
	ため池の浚渫など			管理用地の舗装	ため池の管理用地の舗装	108	
				ため池の浚渫		111	
	畦畔撤去、簡易整地 給水栓の補修、設置、 鳥獣害対策施設の補修、設置 など	長寿命化	農地 （補修／更新）	畦畔撤去、簡易整地	畦畔の撤去及び簡易整地	112	
				暗渠排水の補修等	暗渠排水等の補修、設置	113	
				給水栓等の補修等	給水栓等の補修、設置	114	
				進入路の補修等	進入路の補修、設置	115	
				鳥獣害対策施設の補修等	鳥獣害対策施設の補修、設置	116	
				安全対策の実施	法面への小段や蓋、看板等の設置 危険が予測される箇所への対策	118	

多面的機能の増進を図る活動の具体的な取り組み事例

	活動項目	活　動　事　例	
①	遊休農地の有効活用	遊休農地の保全・解消のため、①景観植物の栽培、②町内児童・父兄の収穫体験や小学生の栽培学習、③地域住民との協働農業活動、④新規営農者への斡旋（野菜栽培 6ha）等、多様な取組を展開。 （Ｓ県Ｈ市　Ｏ町環境みどり会）	 小学生による野菜栽培体験学習
		遊休農地を利用し、昭和中頃に途絶えたサトウキビ、黒砂糖づくりを復活。小学生への砂糖にまつわる地域の歴史学習や体験学習、地域の製菓業・加工業等との加工・販売に向けた取組を展開。 （Ｗ県Ｓ市　Ｔ区環境保全活動組織）	 小学生による黒砂糖づくり体験
②	鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	熊やアライグマ等の害獣から、農作物、地域の生活環境を守るため、農地周りのヤブの伐採、害獣の忌避剤の設置、害獣の繁殖場となる空き家の見回り、害獣の捕獲等を実施。 （Ｈ県Ａ市　Ｙ環境保全グループ）	 藪の伐採等による緩衝帯の設置
		農地への竹害を防止するため、地域外のボランティアを含め侵入竹林の伐採、竹の子狩りのイベントを実施。竹害を防止する活動への参加者や伐採する範囲が徐々に拡大。 （Ｋ県Ｏ市　Ｕ環境保全会）	 侵入竹の伐採 竹の子狩り

	活動項目	活　動　事　例	
③	地域住民による直営施工	旧町全域１２地区を対象とした組織のうち８地区に、土木作業経験者を中心とする作業班を編成。重機を所有する班や左官作業が中心の班等、各班の特性を活かし集落を越えて活動。 （Ｓ県Ｈ市　Ｙ町農地・水・環境保全管理協定）	 直営施工による水路補修
		各集落の共同活動を支援する「水土里サポート隊」を結成。各集落及び土地改良区からメンバーを選出し、農業用施設の補修技術を専門業者等から習得し、共同活動の場で地域住民に普及。 （Ｍ県Ｔ町　Ｔ地域資源保全・活用協議会）	 水土里サポート隊 専門業者の技術指導
④	防災・減災力の強化	大雨時に水田の排水口の堰板を１０ｃｍ上げる等の取組を地域全体で実施。降雨時の排水路の急激な水位上昇が緩和され、地域内に多く作付けされている転作大豆の冠水被害が大幅に軽減。 （Ｎ県Ｔ市　Ｓ農地・水・環境保全組織）	 水田の排水口部での実施方法の一例 大雨の際は、この板の高さまで水田に水を貯留 通常の排水は三角の隙間から流れ出る
		下流河川での浸水被害を軽減するため、台風等の大雨が予想されるときには予めため池の水位を下げる取組を実施。 （Ｈ県Ｉ町　Ｉため池協議会）	 ため池の事前放流 集水域 ため池 浸水域 排水路 利用目的に支障のない範囲で、大雨の前に貯留水を事前放流

多面的機能の増進を図る活動の具体的な取り組み事例

活動項目		活　動　事　例	
⑤	農村環境保全活動の幅広い展開	集落営農組織やＮＰＯとも連携し、 ・水質保全のための水田からの濁水防止や節水管理 ・景観形成作物の栽培 ・水田への魚道の設置 子ども達の環境学習等、多様な主体の参画による活動を展開。 （Ｓ県Ｏ市　Ｓの会）	
		炭焼窯の製作等から行った竹炭を用いた集落内水路の水質浄化、休耕田への景観作物等の植栽による景観形成等を実施。 （Ｓ県Ｓ市　Ｍの会）	
⑥	やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	農業への関心を高める取組として、障がい者特別支援高等学校と連携し、生徒の職業訓練として地域の農業者が使用する苗作り作業や、ジャガイモの袋詰め・ラベル貼り作業等を実施。 （Ｏ県Ｋ町　Ｋ協議会）	
		集落内の特別養護老人ホームに、水路の泥上げ等の活動への参画を得る一方、転作によるひまわりのほ場（５ha、25万本）への入居者の散策のサポート等の交流を実施。 （Ｋ県Ｍ町　Ｈ保全活動組織）	

活動項目		活　動　事　例	
⑦	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	昭和30年代まで水車が20数台あり、水車の里として知られていたが数台まで減少。これらを次世代に引き継ぐため、水車の新たな製作や補修を行う等、住民参加により農村特有の景観を保全。 （Ｔ県Ｋ市　Ｎ環境保全会）	
		市外、県外の子供達と地元の老人会や子供会を交えた田植え交流会を開催。地域の伝統芸能である「花田植え」の供宴も行い、その練習や話合いを通じ、世代間の交流や地域のつながり深化。 （Ｈ県Ｓ市　Ａ農地・水・環境を守る会）	

（参考）施設の長寿命化に係る活動の実施に係る費用の算出

※費用の算出にあたっては、市町村、水土里ネット等へご相談下さい。

施設の長寿命化のための活動の内容や実施年度の検討にあたり、活動の実施に係る費用を算出する際の参考としてください。

活動に係る費用の内訳

原則として、交付決定通知日以降の活動が、当該年度の交付金の支払いの対象となりますので、ご留意ください。

費用の内訳	内容
工事費	施設の補修・更新等を行うための工事に係る費用
調査・設計費	施設の補修・更新等を行うための調査・設計等に係る費用
事務費	・保険料 ・活動の実施に係る消耗品費 ・工事発注資料の作成に係る委託費　等

①工事費の算出

工事費は、専門業者からの見積徴収等により計上します。

なお、地域における積算基準等もありますので、市町村、水土里ネット等へお問い合わせください。

②調査・設計費の算出

調査・設計費については、工事費の一定割合を計上することや、大規模な工事については、専門業者への見積徴収により計上する方法があります。

専門業者の見積が必要な内容かどうか、市町村、水土里ネット等に確認してください。

なお、地域における積算基準等もありますので、市町村、水土里ネット等へお問い合わせください。

③事務費の算出

活動のための諸経費や事務に必要な経費を事務費として計上します。

- 自主施工により活動を行う際の保険料
- プリンタ用紙やインク等の消耗品費
- 工事発注資料の作成に係る委託費　等

参考　保険料の目安

A社（農地・水・環境保全向上対策の共同活動を対象。開催日数１日、１名につき）
　イベント傷害保険　　21円
　イベント賠償責任保険　12円
B社（傷害事故、賠償責任事故を対象。年間、１名につき）
　傷害保険（賠償責任含む）　15,080円
保険料は商品や加入・給付条件により異なりますので、個別に確認願います。

④活動費用の算出

上記の①～③を合計して対象活動の実施に係る費用を算出します。

（参考）農林水産省土地改良工事積算基準による工事単価の算出の例

農林水産省土地改良工事積算基準により工事費を算出した事例を示します。現場条件、地域や発注時期により工事費は大きく異なりますので、下表の値はあくまでも目安としてください。

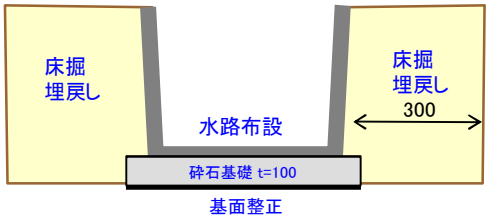
※構造等については、市町村の担当窓口との協議を行ってください。

◆素掘り水路からコンクリート水路への更新　（1m当たり）

水路規格	サイズ 300×300	サイズ 400×400	サイズ 500×500	サイズ 600×600
請負工事費（円/m2）※	10,272	12,542	15,777	18,611
直接工事費（円/m2）	6,420	7,839	9,861	11,632

水路規格	サイズ 300×300	サイズ 400×400	サイズ 500×500	サイズ 600×600
資材単価（円/本）	4,470	6,830	9,730	12,500

水路工　標準断面図　※　上記単価は、参考に出したものです実際の工事の場合は担当市町村と協議してください。



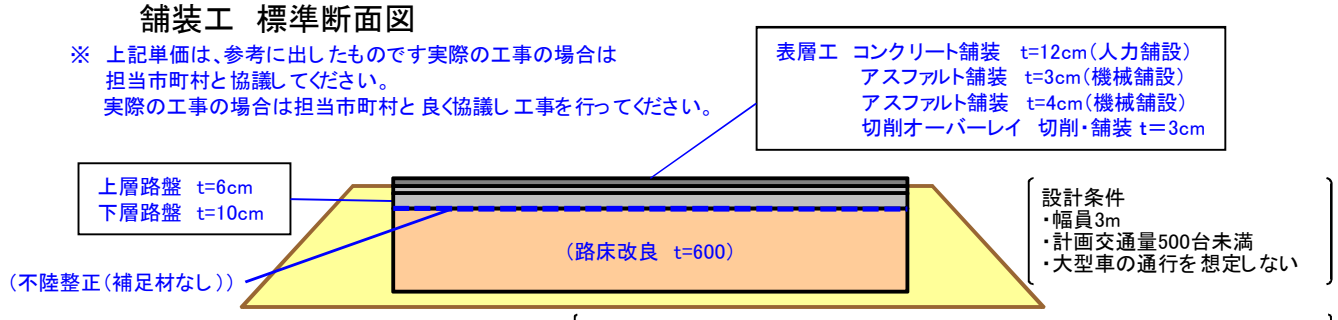
・仮設費（水替工）は含まない。

◆農道をコンクリート舗装又はアスファルト舗装に更新　（1㎡当たり）

	コンクリート舗装	アスファルト舗装	アスファルト舗装	コンクリート舗装	アスファルト舗装	アスファルト舗装	切削オーバーレイ
舗装厚（cm）	12	3	4	12	3	4	切削・舗装厚3
路床処理	不陸整正			路床改良			―
請負工事費（円/m2）※	5,992	3,978	4,292	7,126	7,400	7,622	2,202
直接工事費（円/m2）	3,239	2,150	2,320	3,852	4,000	4,120	1,190

舗装工　標準断面図

※　上記単価は、参考に出したものです実際の工事の場合は担当市町村と協議してください。
実際の工事の場合は担当市町村と 良く協議し 工事を行ってください。



設計条件
・幅員3m
・計画交通量500台未満
・大型車の通行を想定しない

・切削オーバーレイには上層路盤、下層路盤、路床改良、不陸整正を含まない。
・切削したアスファルトの処分費・運搬費を含む。

※注3　請負工事費＝直接工事費×1.85により算出。
1.84は、農林水産省土地改良工事積算基準（土木工事）により「ほ場整備工事　300万円以下」の条件で算出した場合の諸経費率。

（参考）施設の長寿命化のための活動の実施方法

（１） 自主施工の場合

①自主施工による活動

施設の長寿命化のための活動のうち施設の簡易な補修・更新等については、活動組織等が自主施工により実施することができます。

補修・更新等の内容によっては、専門業者による工事が必要となる場合があります。自主施工によることが可能かどうか、事前に市町村、水土里ネット等へ相談してください。また、設計や施工に関する基準については、対象とする施設の管理者に事前に確認してください。

②活動組織（集落）が管理・確認する事項

自主施工では、資材・重機の手配や人員の配置、資材等の品質確認や出来形の管理、安全の配慮など工事全般について、活動組織等が直接、管理・確認していく必要があります。

管理・確認する事項	管理・確認方法
資材等の品質	資材納入時に、カタログ等の資料や試験成績表、材料納品書を併せて受領して確認。
工事の出来形※	対象施設の機能に着目した管理を行う。
安全の配慮	活動時の安全に配慮するとともに、自主施工参加者の傷害保険等への加入。

※出来形：工事が完了した部分のこと

これらの管理・確認を円滑に行うため、必要に応じて水土里ネット等に委託することも可能です。

③工事の実施

工事の実施に先立ち、以下を参考に工事に関する段取りを決めます。

ア．工事の作業手順や日程
イ．現場における作業分担
ウ．機械、資材の調達方法、使用計画
エ．施工方法、仮設計画
オ．廃材等の処分方法　など

工事に係る日数や資機材の調達先等については、市町村、水土里ネット等に相談してください。

対象活動毎に施工内容や配慮事項等を別冊〔【資源向上活動】農地周りの水路、農道等の長寿命化のための活動の解説〕に整理しています。
資料については、群馬県水土里保全協議会のホームページで掲載していますので参照してください。

【留意事項】

作業にあたっては、ヘルメット、安全靴、革手袋等を着用し、安全確保の徹底を図るとともに、専門業者等の指導を受け適切な方法で施工します。

④工事の出来形について

自主施工における出来形管理については、各施設の機能に着目した管理を行います。出来形管理の例を以下に示します。
出来形の管理を行う際の基準については、対象とする施設の管理者に事前に確認して、必要な基準を適用してください。

自主施工における出来形管理の例

・掘削
　掘削幅、深さに不足や掘り過ぎが生じない。
・基礎材、舗装材
　幅や厚さが設計値を下回らない。
　（完成後に見えなくなる箇所は寸法が分かる写真を撮っておく）
　構造物の安定化や車両の走行性を確保するため、平滑な仕上げを心がける。
・コンクリート水路の布設
　逆勾配とならないこと。中弛みを生じないこと。
　漏水が生じないように目地処理を確実に行うこと。

※現場条件や施工内容により異なります。市町村等集落以外の者が所有する施設について施工を行う場合には、出来形管理方法について、施設の管理者と相談してください。

⑤工事終了後の確認（検査）について

工事が目的どおりに実施されたか現場を確認します。
なお、市町村等集落（活動組織等）以外の者が所有する施設について施工を行う場合等、施設の管理者が検査方法を定める場合は、その方法に従ってください。

自主施工時の保険加入について

自主施工を行う際に加入する保険については、被保険者の障害に適用する「普通傷害保険」を基本契約として、他人にケガを負わせたり、他人の物を壊した場合の「賠償責任保険」を特約とする場合が基本となります。

民間保険会社等で各種保険を取扱いしていますが、適用にあたっては、加入条件及び給付条件を十分に確認してください。

自主施工による実施が困難な例

・厳密な測量を伴う工事

測量、施工の精度が、施設の機能に影響を与える場合（水路勾配が緩く、厳密な水路高さの管理が必要な場合など）

・専門的な技術が要求される工事

特殊な品質管理が必要となる場合（アスファルト合材の温度管理等）

・施工量が多い工事

工事期間内に完了させるために専門技術者による効率的な施工が必要な場合

・危険を伴う工事や施設の管理者の許可が必要な工事

交通量の多い道路に隣接した箇所での施工
鉄道に隣接した箇所での施工
掘削断面確保のために土留め工などの仮設が必要な施工　等

※現場条件や施工内容により異なります。自主施工の検討にあたっては、市町村、水土里ネット等と相談してください。

（２） 外部発注する場合

①外部発注について

厳密な測量や専門的な技術が求められる工事の場合は、専門業者に外部発注することができます。

また、大規模な工事で、工事前に測量・設計等が必要な場合には、これらの作業についても、専門業者に発注することができます。設計や施工に関する基準については、対象とする施設の管理者に事前に確認してください。

②外部発注の方法

外部発注は
ケース１：業者から施工方法の提案を受けて工事発注する場合
ケース２：実施主体が仕様を定めて工事発注する場合
があります。

③外部発注における契約の方法

交付金の適正な執行の観点から、複数社の見積の結果により、最低価格を提出した業者を採用するなど契約相手先を選定します。
契約方法等の詳細については、市町村等に相談してください。

④工事の施工管理について

施工図面に基づき工事を実施する場合には、適正に施工が行われるよう、定められた基準に基づき施工業者が施工管理を実施します。
施工管理の基準については、施設を管理している市町村や水土里ネットに確認してください。
また、活動組織等が現地において補修箇所を特定するような工事（現場合わせの工事）の場合には、補修後に施設の機能が確保されるよう施工することが必要です。

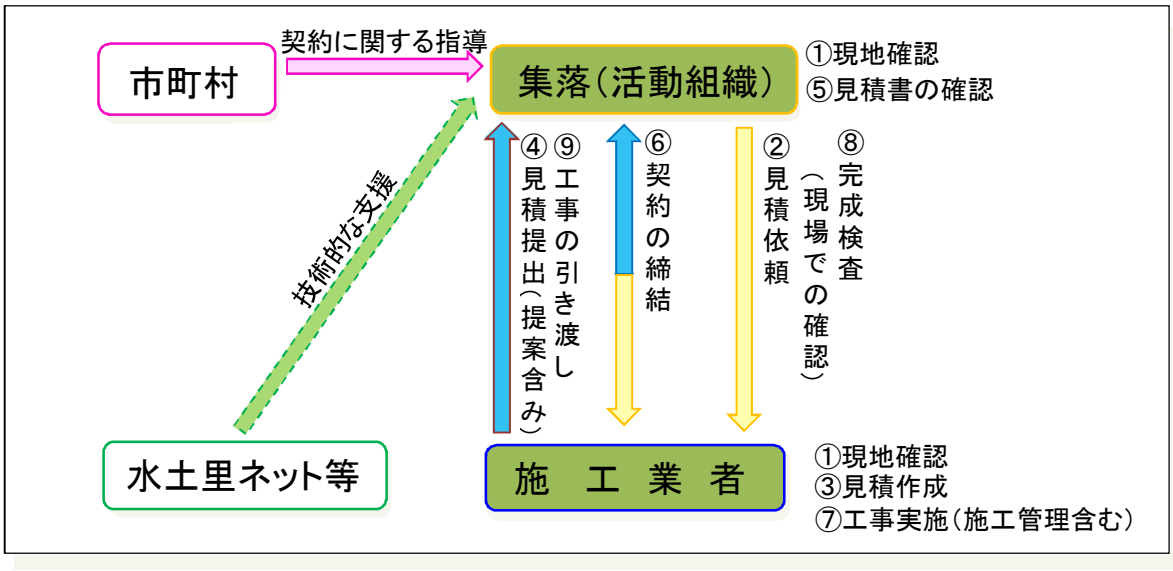
⑤完成検査（現場での確認）について

活動組織等は、工事が目的どおりに実施されたかどうかについて現地確認等の検査を行います。必要に応じて、専門的な知見または技術を有している者の指導、助言等を活用して、検査を行うことができます。
なお、市町村等集落（活動組織等）以外の者が管理する施設について施工を行う場合等、施設の管理者が検査方法を定める場合は、その方法に従ってください。

外部発注の方法ごとの流れ

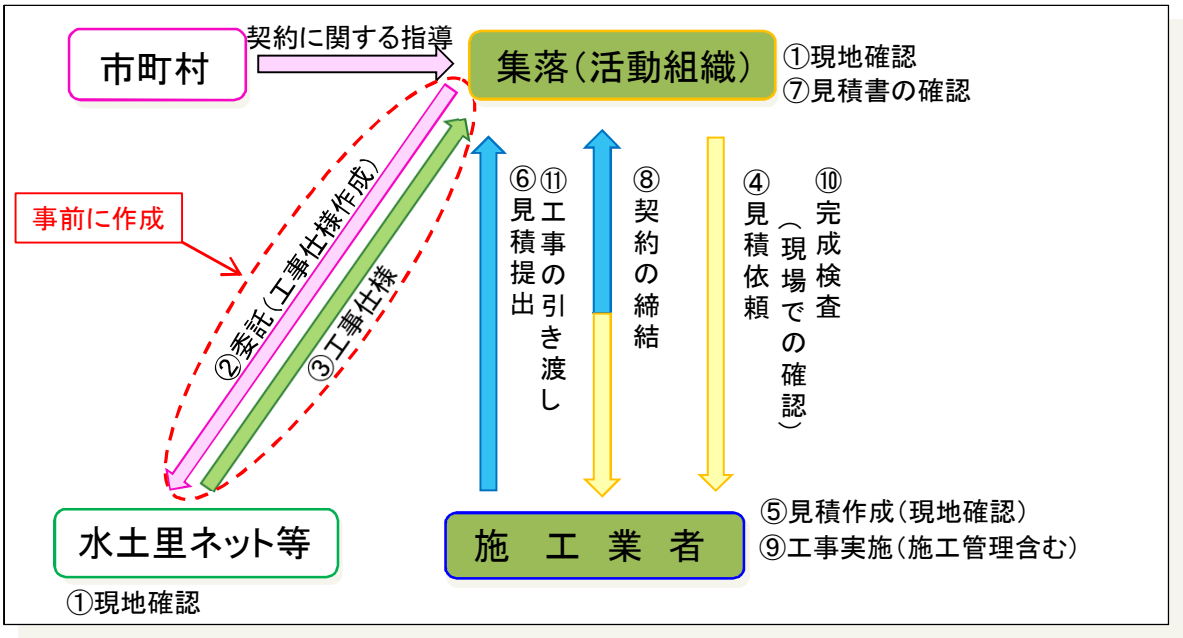
ケース１：業者から施工方法の提案を受けて工事発注する場合

○現地に施工業者を案内し、どの部分をどのように補修あるいは更新したいのか説明を行い、見積徴収。この際、施工方法の提案も受け付ける旨を説明。



ケース２：実施主体が仕様を定めて（※）工事発注する場合

○集落（活動組織）は水土里ネット等への委託等により事前に作成した工事仕様に基づき業者から見積徴収し、工事発注。



（※）現地に水土里ネット等を案内し、集落（活動組織）が補修または更新したい施設について、工事仕様（工期、数量、図面）の作成を水土里ネット等に委託。

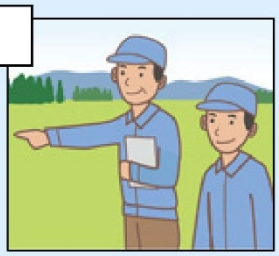
高めよう 地域協働の力！

多面的機能支払交付金
共同活動の安全のしおり

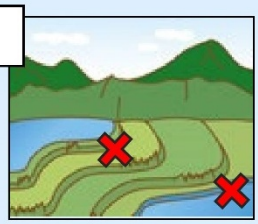
共同活動前に安全確認を行い、事故の発生を防止しましょう

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。

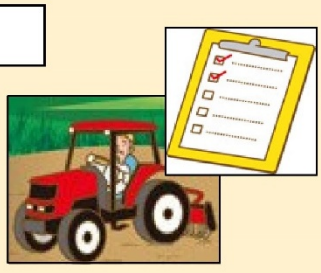
☐ 作業者は機具等の**安全な操作方法**を**習得**しましたか。

☐ 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。

＜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？

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象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３m以上離れましょう。
・作業を中断する際や移動する際には、エンジンを切って刃の回転が止まってからにしましょう。
・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。

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、水分補給をこまめに行いましょう。また、必要に応じて検温を行いましょう。

7．草刈作業者への合図

・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。

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、**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。
- 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

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。

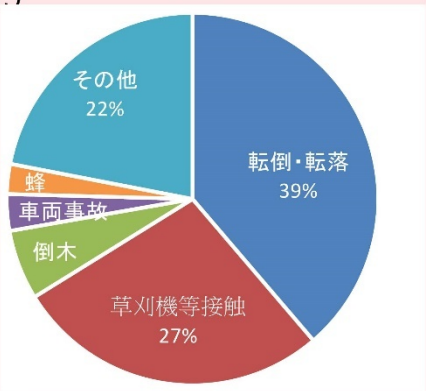
活動に当たっては、参加者一人一人が事故防止の意識を持つことが大切です

- 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。

■ 事故の傾向（平成24年度～令和２年度の発生状況）

平成24年度から令和２年度に350件の事故が農林水産省に報告されています。発生原因では、転倒・転落（39%）及び草刈機等の接触（27%）で過半数を占めています。

樹木の伐採を行う場合や重機を用いる場合は、重大な事故につながる恐れがあります。また、障害事故のみならず、物損事故も増加しており、特に注意が必要です。



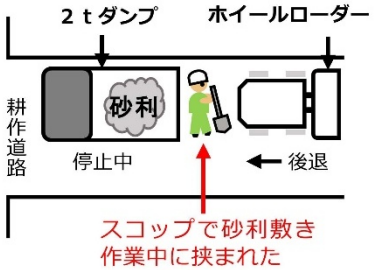
事故原因の内訳（%）

活動中の事故は、草刈りや雑木伐採時、車両等機械操作中に多く発生しています

■ 事故の例

（雑木の伐採）

- **活動項目**：水路の草刈り
- **作業内容**：雑木の伐採・除去作業
- **事故概要**：単独で水路横の直径約30cmの雑木をチェーンソーで伐採中、作業面反対側への切り込みを行わなかったために雑木が地上２m付近で破断し、頭部を直撃したものと推定。
- **被災状況**：重体の後、死亡
- **発生原因**：ヘルメットの非着用。安全な作業方法（作業面反対側への切り込み）の周知不足。



（路面の維持）

- **活動項目**：路面の維持
- **作業内容**：砂利敷き作業
- **事故概要**：スコップでの砂利撒き出し作業中、後退してきた小型特殊自動車ホイールローダーと停止中の２ｔダンプトラックとの間に挟まれた。
- **被災状況**：死亡（内臓損傷）
- **発生原因**：安全な作業方法の周知不足。組織内での安全管理に係る取り決めの周知不足。

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。

※本交付金は農林水産省の補助事業です。

群馬県水土里保全協議会では、ホームページを運営しており、多面的機能支払交付金の関連情報を掲載しています。

群馬県水土里保全協議会　検索　URL：https://www.nouti-mizu-gnm.jp/

①：事業概要

②：様式・マニュアル・パンフレット
◇様式･･･各種書類関係
◇マニュアル
【農地維持活動】農地、水路等の基礎的な保全管理（農地維持活動）の解説
【資源向上活動】地域資源の質的向上を図る共同活動の解説
【資源向上活動】農地周りの水路、農道等の長寿命化のための活動の解説　････など
◇パンフレット

③：活動組織情報
・群馬県多面的活動エリア図
・活動組織一覧

④：要綱・要領等
・本交付金の要綱要領、群馬県基本方針

⑤：情報コーナー
・多面的機能支払優良活動表彰地区
・群馬県水土里保全協議会通信
・事務及び技術研修会
・Q&A

※令和３年８月時点でのHP掲載内容であるため、変更となる場合があります。

多面的機能支払交付金については、市町村の多面的機能支払交付金担当課、又は以下の連絡先にお問い合わせください。

問い合わせ先	電　話　番　号	対象市町村
群馬県水土里保全協議会	０２７-２５１-４１０５	
中部農業事務所 農村整備課	０２７-２３３-０５０１	前橋市　伊勢崎市 玉村町
中部農業事務所 渋川農村整備センター	０２７９-２２-４０４０	渋川市　榛東村 吉岡町
西部農業事務所 農村整備課	０２７-３２２-５６９７	高崎市　藤岡市 富岡市　安中市 上野村　神流町 下仁田町　南牧村 甘楽町
吾妻農業事務所 農村整備課	０２７９-７５-７００６	中之条町　長野原町 嬬恋村　草津町 高山村　東吾妻町
利根沼田農業事務所 農村整備課	０２７８-２３-０３７７	沼田市　片品村 川場村　昭和村 みなかみ町
東部農業事務所 農村整備課	０２７６-３１-８３８４	桐生市　太田市 みどり市
東部農業事務所 館林農村整備センター	０２７６-７２-２８５５	館林市　板倉町 明和村　千代田町 大泉町　邑楽町
県庁農政部農村整備課	０２７-２２６-３１５７	

関連情報はホームページで詳しくご覧いただけます。
群馬県水土里保全協議会　https://www.nouti-mizu-gnm.jp/
フェイスブックページ　https://www.facebook.com/gunmamidori2018/
メールアドレス　midorihozen@nouti-mizu-gnm.jp

群馬県水土里保全協議会　検索

農林水産省　多面的機能支払交付金について
https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html

令和３年８月

高めよう 地域協働の力！