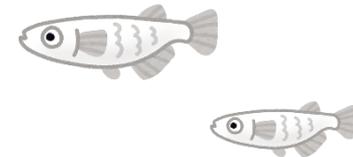




高めよう 地域協働の力！

資料-1



# 多面的機能支払交付金の

# 事業制度改革について

令和3年度



群馬県 農政部 農村整備課

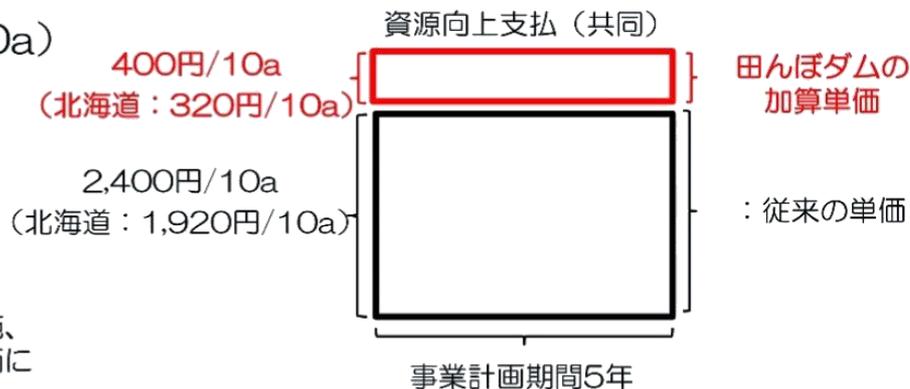
# 新たな加算措置が創設

## 水田の雨水貯留機能の強化(田んぼダム)の推進

- 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。
- 加算措置の要件
  - 「48水田の貯留機能向上の活動」または「55 防災・減災力の強化」に取り組む。
  - 田の交付面積の5割以上で取り組む。

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。

# 活動内容の拡充

## 鳥獣被害防止対策の強化

### □ 鳥獣被害防止対策の多面的機能の増進を図る活動

◇これまで

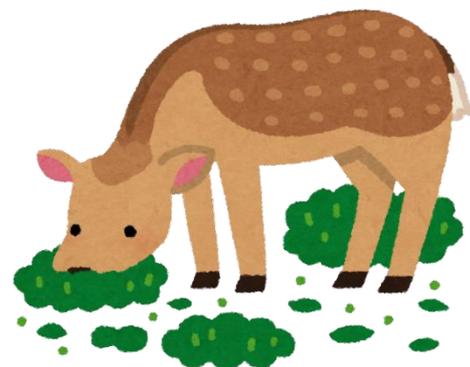
「53 農地周りの環境改善活動の強化」

◆これから

「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※の整備・保全管理」も対象となります。

※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



鳥獣緩衝帯（イメージ）

# 事務の簡素化

## 報告書等における押印を省略可能

- 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、活動に参加者した本人が受領したことを確認しましょう。

(様式第1-1号)

	令和○年○月○日
市町村長 殿	
	農業者団体等の名称 代表者の氏名 印

省略可





高めよう 地域協働の力！



# 多面的機能支払交付金の

---

# 事務書類作成について

群馬県 **水** **土** **里** 保全協議会

令和3年12月

# □ 必須活動項目（農地維持支払）

## 3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

**活動取組番号**

★実施する月に○を記入してください。

活動項目	取組	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○												
	2 年度活動計画の策定 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○												
研修	3 事務・組織運営等に関する研修 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	令和2年度に受講予定												
実践活動	農 用 地	4 遊休農地発生防止のための保全管理 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>				○								
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>			○	○									
	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>			○	○								
	8 水路の泥上げ <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○												
	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>			○	○								
	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>												
	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>									○			○	

必須取組番号  
が活動記録に  
記載されなけ  
れば活動要件  
を満たさない。

# □ 必須活動項目（資源向上支払 共同）

## （2）資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な補修、活動取組番号 実施する月に○を記入してください。

活動項目	取組	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 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○													
		25 水路の機能診断 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○													
		26 農道の機能診断 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○													
		27 ため池の機能診断 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>														
		28 年度活動計画の策定 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	○													
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修 <span style="border: 1px solid orange; border-radius: 5px; padding: 2px;">必須</span>	令和2年度に受講予定													
	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 <u>生物多様性保全計画の策定</u>														○
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定														
		36 <u>景観形成計画、生活環境保全計画の策定</u>														○
		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														

必須取組番号が活動記録に記載されなければ活動要件を満たさない。

選択した取組活動は必須。

# □ 必須活動項目（資源向上支払 共同）

活動項目	取組	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	
活動	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	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													
必須	38 資源循環計画の策定													
農村環境保全活動	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）							○						
必須	51 啓発・普及活動												○	

必須取組番号が活動記録に記載されなければ活動要件を満たさない。

活動取組番号

選択した取組活動は必須。

この線より上に行を挿入してください。

# □ 必須活動項目（資源向上支払 増進活動）

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。

活動項目	取組	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														

活動取組番号

必須取組番号が活動記録に記載されなければ活動要件を満たさない。

※増進を図る活動を実施する場合は、

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。**

ください  
必須で

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

高度な保全活動の取組内容

↑「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

# 活動記録記載例

(様式第1-6号)

組織名：

ぐんま活動組織

## 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

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。

★主な取組番号

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

【点検】
1 点検
【診断】
24 農用地
25 水路
26 農道
27 ため池

【農地】
4 遊休農地管理
5 農地草刈
6 鳥獣柵管理
16 異常気象対応
30 軽微な補修

【水路】
7 水路草刈
8 水路泥上げ
9 保守管理
16 異常気象対応
31 軽微な補修
100 配水操作

【農道】
10 農道草刈
11 側溝泥上げ

【ため池】
13 ため池草刈り
14 ため池泥上げ

【環境保全】
39 生き物調査
45 景観形成活動

【研修】
3 事務研修
29 技術研修

【長寿命化】
61 水路の補修
62 水路の更新等
63 農道の補修
64 農道の更新等
65 ため池の補修
66 ため池の更新等
102~116 県独自
【事務】
200 事務処理
300 会議等

「活動項目番号」欄には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。

活動実施日時		活動参加人数				取組番号 (左詰め)				活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)		
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数	2	28	36	24	25	26	支払区分		活動項目	取組
	開始時刻	実施時間													
4/6	9:00	3.0時間	8人	2人	10人	2	28	36				農地維持,共同,共同	計画策定 計画(診断) 計画(環境)	2 年度活動計画の策定 ,28 年度活動計画の策定 ,36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	年度活動計画の策定、役員会
4/6	13:00	3.0時間	8人	2人	10人	24	25	26				共同,共同,共同	機能診断 ,機能診断 ,機能診断	24 農用地の機能診断 ,25 水路の機能診断 ,26 農道の機能診断	機能診断
5/6	9:00	3.0時間	25人	40人	65人	56						共同	増進活動	56 農村環境保全活動の幅広い展開	〇〇クリーン作戦
6/10	9:00	3.0時間	20人	10人	30人	4	5	7	10			農地維持,農地維持,農地維持,農地維持	農用地 ,農用地 ,水路 ,農道	4 遊休農地発生防止のための安全管理 ,5 畦畔・法面・防風林の草刈り ,7 水路の草刈り ,10 農道の草刈り	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。
12/25	10:00	1.0時間	3人	0人	3人	60						共同	増進活動	60 広報活動	
			10人	5人	15人	19						農地維持	推進活動	19 不在村地主との連絡体制の整備等	所有者への連絡アンケートとりまとめ
			20人	10人	30人	300						-	会議	300 会議	総会

「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。

# □ 活動記録記載例(長寿命化 直営施工)

直営施工、直営施工を一部行った場合、活動記録の忘れずに記載してください。

平成 ○○ 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

ぐんま活動組織

★主な取組番号

1	点検
【診断】	
24	農用地
25	水路
26	農道
27	ため池

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実働時間を記入してください。

【農地】	
4	遊休農地管理
5	農地草刈
6	鳥獣柵管理
16	異常気象対応
30	軽微な補修

【水路】	
7	水路草刈
8	水路泥上げ
9	保守管理
16	異常気象対応
31	軽微な補修
100	配水操作

【農道】	
10	農道草刈
【ため池】	
12	ため池草刈

【環境保全】	
39	
45	
46	
51	
【増進】	
52	

【研修】	
17	
22	

【長寿命化】	
62	水路の更新等
64	農道の更新等
66	ため池の更新等
県独自	
300 会議等	

長寿命化の活動  
取組番号を入力

直営施工が分かるように  
備考欄に記入

活動実施日時			活動参加人数			取組番号 (左詰め)				活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数	62				支払区分	活動項目	取組	
	開始時刻	実施時間											
10/15	9:00	3.0時間	5人	0人	5人	62				長寿命化	水路	62 水路の更新等	直営施工、草刈り
11/1	10:00	2.0時間	10人	0人	10人	62				長寿命化	水路	62 水路の更新等	直営施工、資材の運搬
11/25	0:00	2.0時間	5人	0人	5人	62				長寿命化	水路	62 水路の更新等	直営施工、借地の耕起、後片付け

農地維持で長寿命化の直営施工による草刈りを行った場合。(日当を農地維持で支払)

活動実施日時			活動参加人数			取組番号 (左詰め)				活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)
日付	実施時間		農業者	農業者以外	総参加人数	7				支払区分	活動項目	取組	
	開始時刻	実施時間											
10/15	9:00	3.0時間	5人	0人	5人	7				農地維持	水路	7 水路の草刈り	長寿命化 直営施工による草刈り

# □ 金銭出納簿記載例

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。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記載します。

## 面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名： ぐんま活動組織

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		〇〇氏より	
4/7	7.その他支出	お茶購入	1		7,200	942,800	2,3	4/12,4/19		
4/22	5.購入・リース費	〇〇資材の購入	1		350,000	512,800	5	5/15		
5/15	4.日当	水路の泥上げ	1		165,000	347,800	6	4/27		
6/20	2.交付金	資源向上・長寿命化	2	2,167,680		5,087,096				
6/21	3.利子等	構成員立替金の返済	1	▲ 500,000		4,587,096	8			
11/2	5.購入・リース費	〇〇資材の購入費（農道補修及び重機のリース）	1		700,000	3,887,096	13,14	11/8,9	〇〇資材及び重機リース	○
11/9	4.日当	直営施工	2		144,000	3,743,096	15	11/8,9	直営施工による〇〇-〇農道の補修	
12/1	5.購入・リース費	草刈り機購入	1		200,000	3,393,096	17			
12/2	3.利子等		1	5		3,393,101				
2/15	6.外注費	水路の更新	2		1,200,000	2,193,101	18		〇〇水路の更新	
2/28	6.外注費	水路の補修	2		323,680	1,069,421	20			
3/20	3.利子等	広報看板設置	1		160,000	729,421	22	3/1		
この線より上										
				5,289,301	4,559,880	729,421				

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。

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。)

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。

持越しが当該年度の交付金の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。

番号	費目
1	前年度持越
2	交付金
3	利子等
4	日当
5	購入・リース費
6	外注費
7	その他支出
8	返還

【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		415,000
5.購入・リース費		1,330,000
6.外注費		
7.その他支出		187,200
8.返還		
次年度への持越（残高）		889,421
合計	2,821,621	2,821,621

【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

# □ 金銭出納簿記載例

## (農地維持共同→長寿命化への活用)

農地維持・資源向上(共同)の交付金を長寿命化で活用した場合は、支出区分は、農地維持・資源向上(共同)のまま処理してください。

(口座間で交付金を移動をする必要はありません。)

× 農地維持 ⇒ 区分2(長寿命化) ⇒ 日当支払

○ 農地維持 ⇒ 区分1(維持・共同) 日当支払

※金銭出納簿の備考欄に記載及び「長寿命化への活用」に○を記入する。

(様式第1-7号)

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名: ぐんま活動組織

★「分類」欄は、分類番号(1~8)から選択してください。

★「区分」欄には、農地維持・資源向上(共同)に係る収支は「1」を、資源向上(長寿命化)に係る収支は「2」を必ず入力してください。  
区別ができない収支は「1」を記入してください。

★農地維持・資源向上(共同)の交付金を活用して資源向上(長寿命化)の活動を行った際の費用は、区分を「1」にし、「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計口座へ繰り入れた場合は、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記入し、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。

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				
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)	1	2,500,000		2,650,000				
6/20	2.交付金	資源向上(長寿命化)	2	1,500,000		4,150,000				
10/20	4.日当	〇〇水路更新のための草刈り	1		15,000	4,135,000	10	10/15	長寿命化の直営施工による〇〇水路の草刈り	○

農地維持「1」  
を選択

長寿命化への活用欄  
「○」を記入

# □ 財産管理台帳について

- 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。

## 財産管理台帳に記載するもの

- 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）に掲げるものについては、財産管理台帳に整理が必要です。

※活動の手引きP79

# □ 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)

建築物 (工作物)	財産の名称、構造等	具体例	耐用年数 (年)
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	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
		その他のもの	ゲート、バルブ
	主として金属造のもの	水田魚道、柵	14
	主として木造のもの	遮水シート(ため池堤体)	5
	その他のもの		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	
	铸铁製のもの	铸铁管(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	一輪車	4
		その他のもの	
	その他のもの		
工具			
治具及び取付工具	切削工具	レンチ	3
		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	タカネ、ハンマー	8
	主として金属製のもの	スコップ(柄が木製)	4
	その他のもの		

# □ 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)

器具及び備品	財産の名称、構造等	具体例	耐用年数 (年)
家具及び備品	家具、電気機器、ガス機器及び家庭用品 (他の項に掲げるものを除く。)		
	事務机、事務いす及びキャビネット	机、椅子	15
	主として金属製のもの	机、椅子	8
	その他のもの		
	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)、ヘッドホン、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	のほり	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、プラスチック金庫	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			
除草機、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	
ソフトウェア			
その他のもの	事務支援ソフト、書籍	5	

# □ 財産管理台帳(様式1-10号)

工事等により更新等を行った施設(財産)に使用。  
(水路、舗装、ゲート、柵など)

(様式第1-10号)

## 財産管理台帳

(工事)

市町村名		〇〇市	対象組織名		〇〇地域資源保全会		活動期間		令和1年度	~	令和5年度	処分制限期間		処分の状況		備考
事業の内容			工期			経費の区分			耐用年数		承認年月日		処分の内容			
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	〇〇用水路 BF-400	〇〇市〇〇地先	200m	R1.11.12	R2.3.10	630,000	315,000	315,000		17	R19.3.10		無償譲渡	施工:〇〇地域資源保全会 R02.03.20に〇〇土地改良 区へ譲渡済み		
計						630,000	315,000	315,000	0							

工事費を記入して下さい。  
(調査費や事務費を除く。)

• 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(物品)

(物品)

財産管理台帳(物品)

工作物以外の物品等に使用。  
(カメラ、草刈機等の機械、器具)

市町村名	〇〇市	対象組織名		〇〇地域資源保全会		活動期間	令和1年度～令和5年度			
番号	品名	数量	購入金額 (円)	取得 年月日	処分制限期間		処分の状況		保管場所	備考
					耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容		
1	草刈機	10台	212,000	R1.5.10	7	R8.5.10			公民館倉庫	
2	パソコン	1台	100,000	R1.8.11	4	R5.8.11			公民館	
3	デジタルカメラ	2台	30,000	R1.12.12	5	R6.12.12			会長宅	
		11								
計			342,000							

処分制限期間内に処分する場合は、市町村の許可が必要になります。

注1: 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

• 農林畜水産業関係補助金等交付規則別表(第5条関係)に掲げるもの

- 草刈機 → 農業用設備 7年
- パソコン → パーソナルコンピュータ 4年
- デジタルカメラ → カメラ、映画撮影機、映写機及び望遠鏡 5年

# □ 財産管理台帳

## 財産管理台帳で整理する必要がないもの

### ○耐用年数1年未満の消耗品類

- コピー用紙、ボールペン、のり、テープ、CD-R、メモリー、事務用はさみ、ホッチキス、はんこ等の軽微な事務用品
- 軍手、タオル、ブラシ、ほうき、移植ごて、コーキングガン、ビニール傘、タッパ、種子、花苗等の軽微な物品  
(使い捨て又は長持ちしないもので安価なもの)

### ○機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品

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

※ 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用いら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

### 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	備 考
前年度からの持越金 1. (農地維持・資源向上(共同))	100,000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。
2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	200,000円	・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。
3. 農地維持・資源向上(共同) 交付金	2,654,500円	・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。
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	

・「収支実績簿」については、エクセル様式では金銭出納簿の集計表を自動作成されます。  
・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。

項 目	金額	備 考
1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	2,648,000円	・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4～7及び8から転記します。
日当	2,020,000円	
購入・リース費	500,000円	
外注費	128,000円	
その他		
2. 支出総額(資源向上(長寿命化))	2,039,360円	・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。
日当	80,000円	
購入・リース費	315,360円	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。
外注費	1,644,000円	
その他		
3. 返還	1,640円	水路の草刈りに係る資材の購入(4月)
4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))	105,543円	
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)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。

1. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日 0年0月0日

「開催日」欄  
当該年度の総会や運営委員会の開催日を記載してください。

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。

「実施」欄  
・地域活動指針に定められた要件以上の取組を実施した活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合や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。

3. 「計画」欄  
「実施」欄  
「備考」欄

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

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動項目	取組	計画	実施	備考	地域資源の基礎的な保全活動	
					実践	活動
点検・ 計画策定	1 点検	○	○	4/10 施設などの点検を実施		
	2 年度活動計画の策定	○	○	4/19 綿雲で議決		
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 R3年度に予定 6/2		
	4 遊休農地発生防止のための安全管理	○	○	7/28 草刈りを実施 遊休農地解消面積		5a
実践 活動	農	4 遊休農地発生防止のための安全管理	○	×	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	2
		10 農道の草刈り	○	○	6/8、7/30に実施	
		11 農道削溝の泥上げ	-	-		
		12 路面の維持	-	-		
	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	-	-		
		16 異常気象時の対応	○	×	異常気象発生せず	
	共通	4 遊休農地発生防止のための安全管理	○	×	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	2
		10 農道の草刈り	○	○	6/8、7/30に実施	
		11 農道削溝の泥上げ	-	-		
		12 路面の維持	-	-		
		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	-	-		
		16 異常気象時の対応	○	×	異常気象発生せず	

安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安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「計画」として実施の結果を手入力して下さい。

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

活動項目	取組	計画	実施	実施日	備考
地域資源のための適切な推進な活動全管	17 農業者の検討会の開催	○	○	10/10	〇〇集落で検討会を実施
	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	-	-	-		研修や地域資源の適切な安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。
23 その他					

(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。

活動項目	取組	計画	実施	備考
機能診断策定	24 農用地の機能診断	○	○	診断実施
	25 水路の機能診断	○	○	診断実施
	26 農道の機能診断	○	○	診断実施
機能診断策定	27 ため地の機能診断	-	-	
	28 年度活動計画の策定	○	○	4/19 総会にて議決 実施日 H32年度に予定
	29 機能診断・補修技術等に関する研修	-	-	
施設の軽微な補修	30 農用地の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施
	31 水路の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施
	32 農道の軽微な補修等	○	○	機能診断の結果より、一部の農道を補修
実践活動	33 ため地の軽微な補修等	-	-	
	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)	○	○	8月に〇〇小学校の児童と学習を兼ねて水路の生き物調査を実施
	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)	○	○	9月に〇〇クリーニング作戦を実施
	51 啓発・普及	○	○	広報誌作成、HP更新

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」とし「実施」の結果を手入力してください。

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

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.104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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	△△ため地の管理体制の確認
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	畦畔の嵩上げ
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	福祉施設の利用者と種裁
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュ			
	59 郡道府県・市町村が特に認める活動			
	60 広報活動	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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。

※以下は加算措置に取り組み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	参加人数
加算措置	9/3	100人

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。

構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動P105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かわかるよう該当する活動の実施日と参加人数、内容を記入します。

(3) 資源向上支払 (長寿命化)

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			調査・設計等のみ
				前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	水路○○-○○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	
ため地	66 ため地(附帯施設)の更新等	ゲートの更新を行う	3.00 箇所	0	0	0	

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。

※延長の数量は1数点以下第2位まで記入してください。

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

・ 計画内容などは活動計画書から転記して下さい。  
 ・ エキ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。

本交付金の活動組織で該当するケース又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。

# □ 実施状況報告書(要件確認)

エクセル事務ファイル(一連)を使用した場合、活動計画に位置づけた取組活動において活動記録に記載がない場合、実施欄 に「×」が記載されます。

また、欄外に「必須」要件チェック」欄があり、要件を満たしていない場合、「必須要件が未達成です。活動記録を見直してください」という表示になります。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a ribbon at the top and a table of activities. The table has columns for 'Activity Item', 'Group', 'Plan', 'Implementation', 'Implementation Date', and 'Remarks'. The 'Implementation' column contains 'O' for completed and 'X' for not completed. A red arrow points from the text above to a 'Required Conditions Check' table on the right, which has columns for 'Group Number' and 'Required Conditions Check'. The 'Required Conditions Check' table shows that group 17 has a message: 'Required conditions are not met. Please check the activity record.'.

活動項目	取組	計画	実施	実施日	備考
地域の資源の適切な推進活動の確保	17 農業者の検討会の開催	○	×		
	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	○	○		
	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	-	-		

取組番号	必須要件チェック
17	必須要件が未達成です。活動記録を見直してください。
18	-
19	OK
20	-
21	-
22	-
23	-

# □ 新聞社への情報提供

## みなさんの活動予定を教えてください。 ～新聞社へ投げ込みします。～

多面的の活動がときどき新聞記事になっているのはご存知ですか？

事前に活動予定を新聞社に情報提供（投げ込み）すると、取材を受けて新聞に掲載される場合があります。

協議会では、みなさんの活動をPRするために、新聞社への投げ込みをお手伝いします。この機会に、是非PRしたいという活動があれば情報提供をお願いします。

（※投げ込みにより取材が決まるわけではないことを御了承ください。）



（掲載例／上毛新聞）

### 例えば

- ・ 田んぼや農業水路の生き物調査
- ・ 学校、保育園との農業体験
- ・ 植栽などの美化清掃活動
- ・ 耕作放棄地の解消活動
- ・ ため池の安全点検
- ・ 地域との交流活動
- ・ 増進活動、推進活動など。

投げ込みしたい活動があれば、同封の用紙に必要事項を記入して協議会へFAX又は同内容をメールしてください。新聞社に投げ込みます。

# □ 協議会ホームページ

群馬県 水 土 里 保全協議会

ホーム 事業概要 **様式・マニュアル・パンフレット** 活動組織情報 資料・要領等 情報コーナー お知らせ

様式 マニュアル パンフレット

●●● 様式

活動組織

区分	様式番号	書類名称	改定日
エクセル版様式			
活動組織	別記6-1	令和3年度活動様式群馬県版	R3改正
	別記6-1別紙	活動組織規約	R2改正
組織の設立	別記5-1	構成員一覧	R2改正
	別記5-1別紙	広域協定書(例)	R2改正
	別記5-2	参加同意書(年次・個人・団体)	R3改正
事業計画書	別記5-2	広域協定運営委員会規則(例)	R2改正
	様式第1-1号	事業計画の認定申請書	R3改正
	様式第1-2号	多面的機能発揮促進事業に関する計画	R3改正
	様式第1-3号	活動計画書	R3改正
総会	様式第1-4号	長寿命化算価計画書	R2改正
	様式第1-5号	工事に関する確認書	
	任意様式	総会開催通知の例	
	任意様式	総会議事録の例	
	任意様式	年度活動計画	
活動の実施	任意様式	作業日報/参加者・支払者名簿	
	任意様式	作業写真整理※作成は任意です。	
	任意様式	点検チェックリスト(農地維持活動)	
	任意様式	機能診断チェックリスト(農用地・開水路・パイプライン・農道・ため池・問題箇所位置図と実態表)	
	任意様式	外部発注工事の提出書類チェック表	

群馬県 水 土 里 保全協議会

ホーム 事業概要 様式・マニュアル・パンフレット 活動組織情報 資料・要領等 情報コーナー お知らせ

様式 マニュアル パンフレット

●●● 様式

区分	様式番号	書類名称	改定日
活動組織	様式第1-8号	実施状況報告書	R3改正
	様式第1-10号	財産管理台帳	R2改正
	様式第1-10号	財産管理台帳(物品用)	R2改正
	県独自	活動記録(手書き用)	R2改正
	県独自	金銭出納簿(手書き用)	R2改正
広域活動組織	別記1-5-1	運営委員会活動報告書確認票	
	別記1-4	地域資源保全管理構想の提出書	
その他	別記1-4 別添	地域資源保全管理構想(記載例)	

市町村

区分	様式番号	書類名称	改定日
計画の認定	様式第2-1号	事業計画書提出期限延長届	
	様式第2-2号	事業計画認定通知書	
	様式第2-5号	広域協定の認定書(例)	
	様式第2-17号	水田野筋機能強化計画	R3改正
実施状況の確認	別記3-1-1	実施状況確認チェックシート(農地確認用)	R2改正
	別記3-1-2	認定農用地確認野帳(多面・中山間)	R2改正
	別記3-1-2	認定農用地確認野帳(共通)	R2改正
	別記3-1-3	実施状況確認チェックシート(現地確認用・共同活動)	
	別記3-1-4	実施状況確認チェックシート(現地確認用・長寿命化)	
別記3-1-5	実施状況の確認通知書	R2改正	

群馬県水土里保全協議会ホームページでは、多面的機能支払交付金要綱・要領、参考様式、マニュアルやパンフレット等、活動に参考になる情報を掲載しています。

今回、説明に使用した一連の事務ファイルは「様式・マニュアル・パンフレット」－「様式」－「令和3年度活動様式群馬県版」になります。

また、分割した各様式も同じページの下に記載していますのでご利用ください。

群馬県水土里保全協議会ホームページ  
URL : <http://www.nouti-mizu-gnm.jp>

# □ 協議会フェイスブックページ



群馬県水土里保全協議会ホームページからも見られます。

群馬県水土里保全協議会では、フェイスブックページを開設し活動組織の取組活動を掲載しています。

また、多面的機能支払交付金に関する情報や活動の新聞掲載などを発信しています。

今年度も、引き続き、取組活動を掲載しますので活動写真のご提供をお願いします。水土里保全協議会までご連絡ください。

掲載により活動組織の広報活動にもご利用になりますのでご活用ください。



URL:

<https://www.facebook.com/gunmamidori2018/>  
水土里保全協議会代表メールアドレス  
midorihozen@nouti-mizu-gnm.jp