令和８年４月改訂

組織向け

多面的機能支払交付金の活動の手引き

広域活動組織用

（複数集落で構成される活動組織は、
必要に応じて本手引きも参照してください。）

埼玉県多面的機能支援推進会議

はじめに

農業は、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。

このため、農業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、これにより、農業の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮されるとともに、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。

農業の有する多面的機能



目　次

改訂のポイント、手引きの見方 …… 3
多面的機能支払交付金の構成 …… 4
手続の概要 …… 5

Ⅰ　広域活動組織の設立、事業計画の作成
1　広域活動組織の設立のねらい …… 6
2　広域活動組織の規模及び構成員 …… 7
3　広域協定書（案）の作成 …… 8
4　広域協定運営委員会規則（案）の作成） …… 17
5　事業計画（案）の作成 …… 23
6　活動計画（案）の作成 …… 25
7　工事に関する確認書の締結 …… 47
8　長寿命化整備計画書の作成 …… 48
9　多面的機能支払交付金「みどりチェック」　【R8変更点】 …… 50
10　設立委員会の開催 …… 51
11　広域協定運営委員会の開催 …… 52

Ⅱ　事業計画の認定 …… 53

Ⅲ　交付金及び概算払いの申請 …… 55

Ⅳ　活動の実施、記録
1　活動の実施 …… 56
2　活動の記録 …… 57
3　金銭出納簿 …… 66
4　財産管理台帳 …… 74

Ⅴ　活動の報告
1　報告の流れ …… 78
2　実施経過報告書の作成 …… 84
3　実施状況報告書の作成 …… 87
4　多面的機能支払交付金「みどりチェック」　【R8変更点】 …… 97

Ⅵ　地域資源保全管理構想 …… 98

Ⅶ　活動項目番号表 …… 106

令和８年４月改訂のポイント

令和８年４月版の手引きにおいては、主に以下の変更に伴い、記載内容を変更しました。
変更箇所は、「R８変更点」等赤字で明記しています。

・制度変更とそれに伴う様式変更

手引きの見方

各項目の内容

・ 各項目の内容を記載しています。

各種様式を記入する際の留意事項等を記載しています。

参考情報

参考例、〇〇等の参考情報を記載しています。

注意するべき不適切な実施例

不適切な事例を記載しています。

会計検査関係指導

会計検査において指摘のあった内容に関することを記載しています。

多面的機能支払交付金の構成

農地維持支払交付金

多面的機能を支える共同活動を支援します。

担い手に集中する水路・農道等の管理を地域で支え、農地集積を後押しします。

支援対象
- 農地法面の草刈り、水路の泥上げ、農道の路面維持等の基礎的保全活動
- 農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化、保全管理構想の作成　等

（1） 地域資源の基礎的な保全活動　※以下は活動例


水路の泥上げ


農道の路面維持


施設の点検


年度活動計画の策定

（2） 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

資源向上支払交付金

地域資源（農地、水路、農道等）の質的向上を図る共同活動を支援します。

支援対象
- 水路、農道、ため池の軽微な補修
- 外来種の駆除、ビオトープづくり
- 施設の長寿命化のための活動　等

（1）地域資源の質的向上を図る共同活動　※以下は活動例

① 施設の軽微な補修


ひび割れの補修


農道の部分補修

② 農村環境保全活動


外来種駆除


生きもの調査

③多面的機能の増進を図る活動

（2）施設の長寿命化のための活動　※以下は活動例


末舗装農道の舗装


素堀り水路からの更新





手続の概要

組織の設立から事業計画の認定まで

広域活動組織

① 広域協定書（案）等の作成

対象地域の設定、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。

⇒詳細は8ページ～

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。

⇒詳細は23ページ～

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。

⇒詳細は25ページ～

④ 設立委員会の開催

広域協定運営委員会の設置等について議決を得ます。

⇒詳細は51ページ

⑤ 広域協定運営委員会の開催

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。

⇒詳細は52ページ

（市町村向け記述）
市町村への
申請期限等を記述してください。

⑥ 事業計画の申請

市町村長に事業計画書等を提出し、認定の申請を行います。

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。

〇〇〇〇市町村

【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

③ 活動の記録

交付金を活用し、認定を受けた事業計画及び活動計画に基づいて活動を実施します。
また、日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

⇒詳細は56ページ～

④ 報告書類の作成

毎年度、活動計画に定めた事項の実施状況を取りまとめます。

⇒詳細は78ページ～

① 交付金の申請

市町村長に交付申請書を提出します。

② 交付決定・支払

交付決定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。

〇〇〇〇市町村

【申請期限】
〇月〇日まで

⑤ 実施経過報告（みどり加算のみ）

市町村長に実施経過報告書などを提出します。

⑥ 確認結果の通知

市町村長から確認結果が通知されます。

〇〇〇〇市町村

【報告期限】
1月31日まで

⑦ 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。

⑧ 確認結果の通知

必要に応じ、確認結果が通知されます。

〇〇〇〇市町村

【報告期限】
〇月〇日まで

I 広域活動組織の設立、事業計画の作成

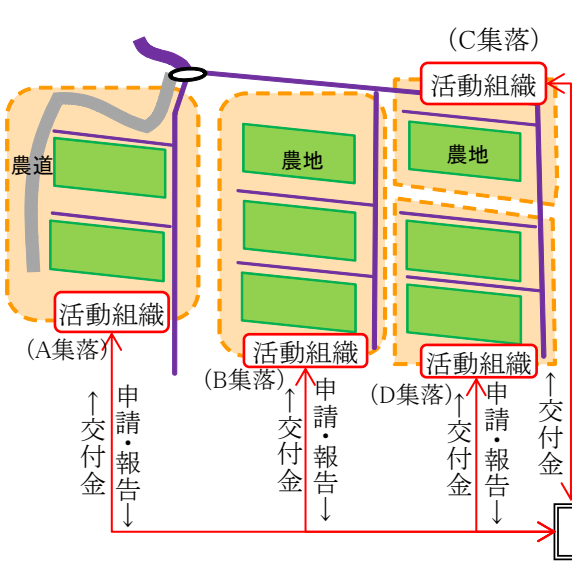
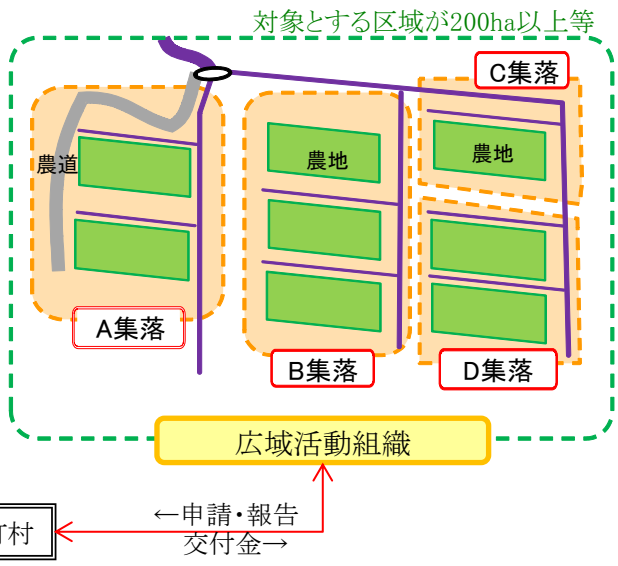
多面的機能支払交付金を活用した活動を行うためには、活動組織又は広域活動組織を設立する必要があります。

1 広域活動組織の設立のねらい

- 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法人、地域の関係団体等の間で広域協定（※）を締結し、市町村長の認定を受けた組織です。
- 次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）。

※「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。

活動組織と広域活動組織の対比

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

2 広域活動組織の規模及び構成員

（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。

（2）構成員

- 広域協定に参加する者によって構成されます。
- 団体の場合は、その団体の中で、活動組織の構成員となることを合意・決定した上で参加してください。

農地維持支払交付金

① **農業者のみ**で構成される広域活動組織

② 農業者及びその他の者(地域住民、団体など)で構成される広域活動組織

資源向上支払交付金

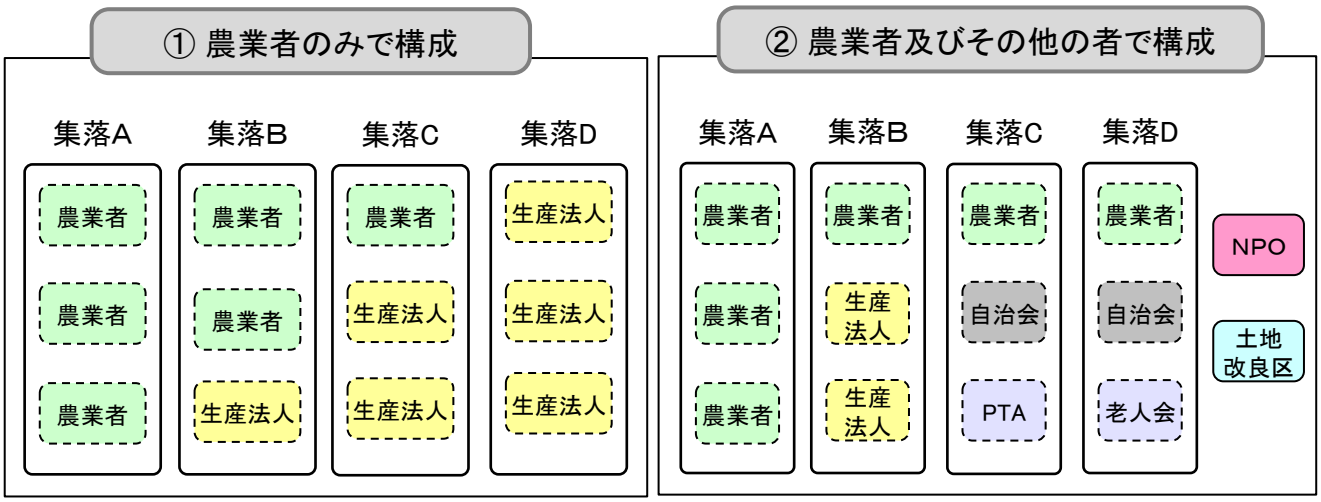
○共同活動

農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される広域活動組織

○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

- 広域協定は、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ものです。広域協定では、協定の対象となる区域や活動内容、構成員の役割分担等を定めます。

（別記５－１）

別記5－1は、協定書の記載例です。
必要に応じて追記等してください。

市町村長の認定を受けた後に記入します。

○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ください。

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。

（続き）

協定の有効期間は、原則、５年間とします。

（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」に置き換えてください。

（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ください。

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ください。

（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」に置き換えてください。

（続き）

（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 ○○集落 ○○集落 ○○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。）
○○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ください。

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。

（続き）

（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項中の「市」を「市町村又は土地改良区」に置き換えてください。

（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ください。

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、これを市町村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ください。

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○○市町村長に提出し、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。

（別記5－1 別紙）

○○○○広域協定参加同意書

年　月　日

○○○○広域協定

運営委員会会長　氏　名　殿

参加集落（活動組織）　A集落

所　在　地　○○県○○市○○

代　表　者　多面　太郎

当集落（活動組織）については、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

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

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

	対象農用地（資源向上支払交付金）								備考
	地域資源の質的向上を図る共同活動				施設の長寿命化のための活動				
地目	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,532 a	868 a	a	5,400 a	5,432 a	868 a	a	5,400 a	

2. 協定の対象となる施設

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4 km	8.5 km	箇所	

3. 協定参加集落（活動組織）の構成員[注1]

① 農業者の個人又は団体[注2]

番号	氏名	備考	活動支援班員
1	多面　太郎	運営委員会委員	○
2	多面　花子		

② 農業者以外の個人

番号	氏名	備考	活動支援班員
5	多面　A子		○

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	備考	活動支援班員
6	○○自治会・多面　三郎		
7	○○女性会・多面　D美		

4. 構成員人数

		番号	分類	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	団体
		7	女性会	団体
		8	子供会	団体
		9	土地改良区	団体
		10	JA	団体
		11	学校・PTA	団体
		12	NPO	団体
		13	その他の農業者以外団体	団体

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。

協定に参加する集落又は活動組織向け

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、取りまとめてください。

【R8変更点】
・住所欄を削除しました。
・「活動支援班」の班員欄を作成しました。

「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入してください。

「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入してください。

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」と記載してください。

【R8変更点】
「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

行が足りない場合は追加してください。

番号欄には、「4. 構成員人数」（左）の分類番号から当てはまる番号を選択して記入してください。

番号別に集計してください。（パソコンで入力する場合、自動で集計されます。）

（続き）

協定に参加する農業（経営）者（※）向け
※「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

（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				備考
地目	田	畑	草地	計	
面積	2,500　a	300　a	a	2,800　a	

「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入してください。

	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」には、交付金の算定の対象となる農用地面積を記入してください。

	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。

（続き）

協定に参加する団体向け

（別記５－１　別紙）

各団体における所定の手続を経てから提出してください。

○○○○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　氏　名　殿

団　体　名　NPO法人○○○

所　在　地　○○県○○市○○

代　表　者　○○　○○

当団体については、○○○○広域協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

○○○することを目的とする。

2. 団体の設立年月日

令和○年○月○日

3. 協定における役割

参加集落が取り組む多面的機能の増進を図る活動に係る技術的指導を行う。

4. 構成員人数

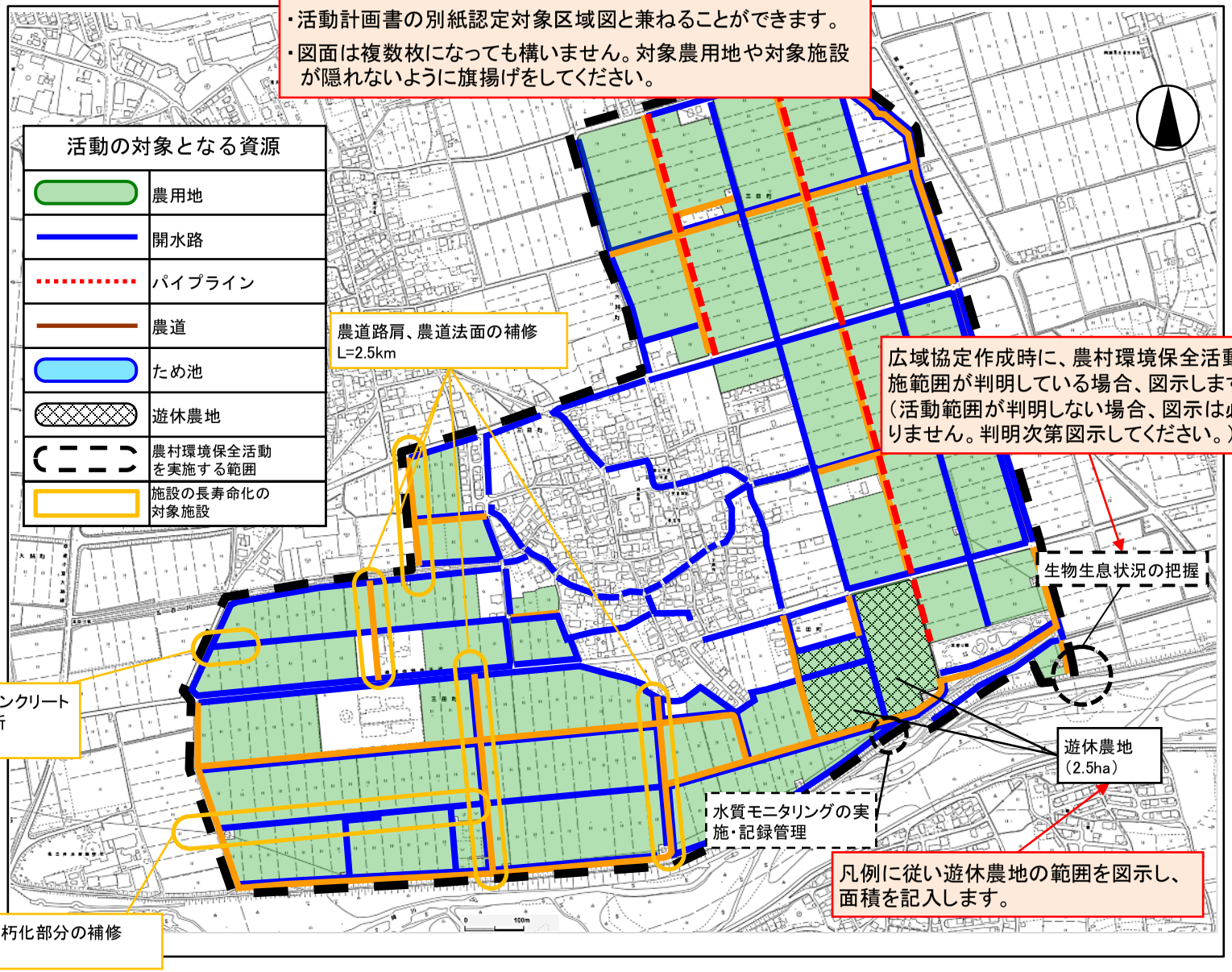
団体の構成員のうち、広域活動組織の共同活動に参加する者の人数を記載します。

計	農業者	農業者以外
15　人	人	15　人

（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ください。

組織名：〇〇〇〇広域協定



（別表）

協定対象農用地及び施設

参加同意書に記載されている農用地面積を集計します。

1．協定の対象となる農用地

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

参加同意書に記載されている施設の数量を集計します。

2．協定の対象となる施設

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

4 広域協定運営委員会規則（案）の作成

- 広域協定に基づく広域活動組織には、協定の適切な運営を図るため、運営委員会を設置する必要があります。
- 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、内部監査の方法等の協定の運営に必要な事項を定めた運営委員会規則の案を作成します。

別記5－2

○年○月○日認定	○○市長○○○○

別記5－2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ください。

市町村の認定を受けた後、記載します。

○○○○広域協定運営委員会規則

年　月　日制定

第1章　総則

（目的）
第1条　この規則は、○○市○○において締結された「○○○○広域協定（以下「協定」という。）」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

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

（事務所）
第3条　本委員会は、主たる事務所を○○県○○市○○○○に置く。

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

（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。

（続き）

（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。

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ください。

（委員会の権能）
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。

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

（続き）

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ください。

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。

（続き）

各団体への資金配分を行わない場合は、第13条を削除してください。

（活動の資金とその経理）
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交付金の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。

交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

（資金）
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

（事務経費支弁の方法等）
第20条 本委員会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

（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。

（続き）

（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、新たに
正に管理するものとする。

（物品の管理）
第28条　本委員会が購入又は借り
に管理するものとする。

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ください。

（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、委員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。

（続き）

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ください。

（規約別紙）

○年○月○日

農林水産環境保全団体構成員一覧

以下３．の構成員は、農林水産環境保全団体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。

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

１．代表

役職名	氏名	備考	活動支援班員
代表	環境　花子		

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

２．役員

役職名	氏名	備考	活動支援班員
副代表	多面　花子	○○集落	○
書記	多面　次郎	○○自治会	○
会計	○○　○○		
監査役	○○　○○		

「備考」欄には、所属する集落や団体名を記載します。

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

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は養畜の業務を営む農業者又は団体。）

分類	氏名	備考	活動支援班員
1.農業者個人	○○　○○		
2.農事組合法人	○○　○○		
この線より上に行を挿入してください。			

「分類」欄には下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）。

②　農業者以外の個人

分類	氏名	備考
5.農業者以外個人	○○　○○	
この線より上に行を挿入してください。		

（３）農業者以外の団体　（代表者名のみ記載する。）

分類	氏名	備考
6.自治会	会長　○○　○○	○○自治会
8.子供会	会長　○○　○○	○○子供会
この線より上に行を挿入してください。		

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

団体の場合、「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。

5 事業計画（案）の作成

- 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書（様式第１－２号）を作成します。

本様式に上記様式（様式第１－２号）を添付し提出してください。

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です。

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。

（様式第１－１号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

令和〇年〇月〇日

〇〇市長　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）

3　その他

□ 都道府県の同意書の写し（都道府県営土地改良施設の管理）

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

□ ※に該当するため、書類の添付を省略する。

（様式第１－２号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

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です。
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。

多面的機能発揮促進事業に関する計画

○○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○を付すこと。）

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

活動内容に合わせて「○」を記入してください。

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。

6 活動計画（案）の作成

- 多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づいて実施します。
- 活動計画書（様式第１－３号）は、都道府県が策定する「要綱基本方針」（※）に基づいて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。

様式の経過措置等について（令和７年度改正の実施要領附則３）【R7変更】

令和７年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動計画書等の様式をそのまま使ってもかまいません。（埼玉県多面的機能支払の実施に関する方針７．（３））

（様式第１－３号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式
○年○月○日

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書
（多面的機能支払に係る活動計画書、中山間地域等直接支払に係る集落協定、環境保全型農業直接支払に係る営農活動計画書）

（ふりがな）	（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○-○-○

「Ⅰ.地区の概要（共通）」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

- 活動期間は、原則、５年間です。
- 資源向上支払交付金（長寿命化）については、対象施設の補修や更新等の目的が達成可能な年数に短縮することもできます。

１．活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	計画変更年度	計画変更年度
農地維持支払	７年度	11年度	５ 年	○年度	○年度
資源向上支払（共同）	７年度	11年度	５ 年	○年度	○年度
資源向上支払（長寿命化）	７年度	11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	○年度	○年度

計画変更を行った場合は変更した年度を記入してください。

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ください。

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、事業計画に位置付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

- 管理者が定められた施設（例えば市町村道等）は、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付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	うち解消する遊休農地面積	年当たり交付金額上限
	多面支払	4,600a	900a	a		5,500 a	25 a	
	中山間直払	a	a	a	a	a		
		傾斜	傾斜	傾斜	傾斜			
取組面積	環境直払※２							

※１　多面支払の認定農用地面積は、集落が管理する農用地面積を記載する。
※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を記載するものとする。

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

農用地面積については、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。詳細は市町村に確認してください。

農業用施設（多面支払）	水路	うち、排水路	農道	ため池
	8.2 km	4.0 km	7.5 km	3 箇所
うち、資源向上支払（長寿命化）の対象施設	0.3 km	0.3 km	1.5 km	1 箇所

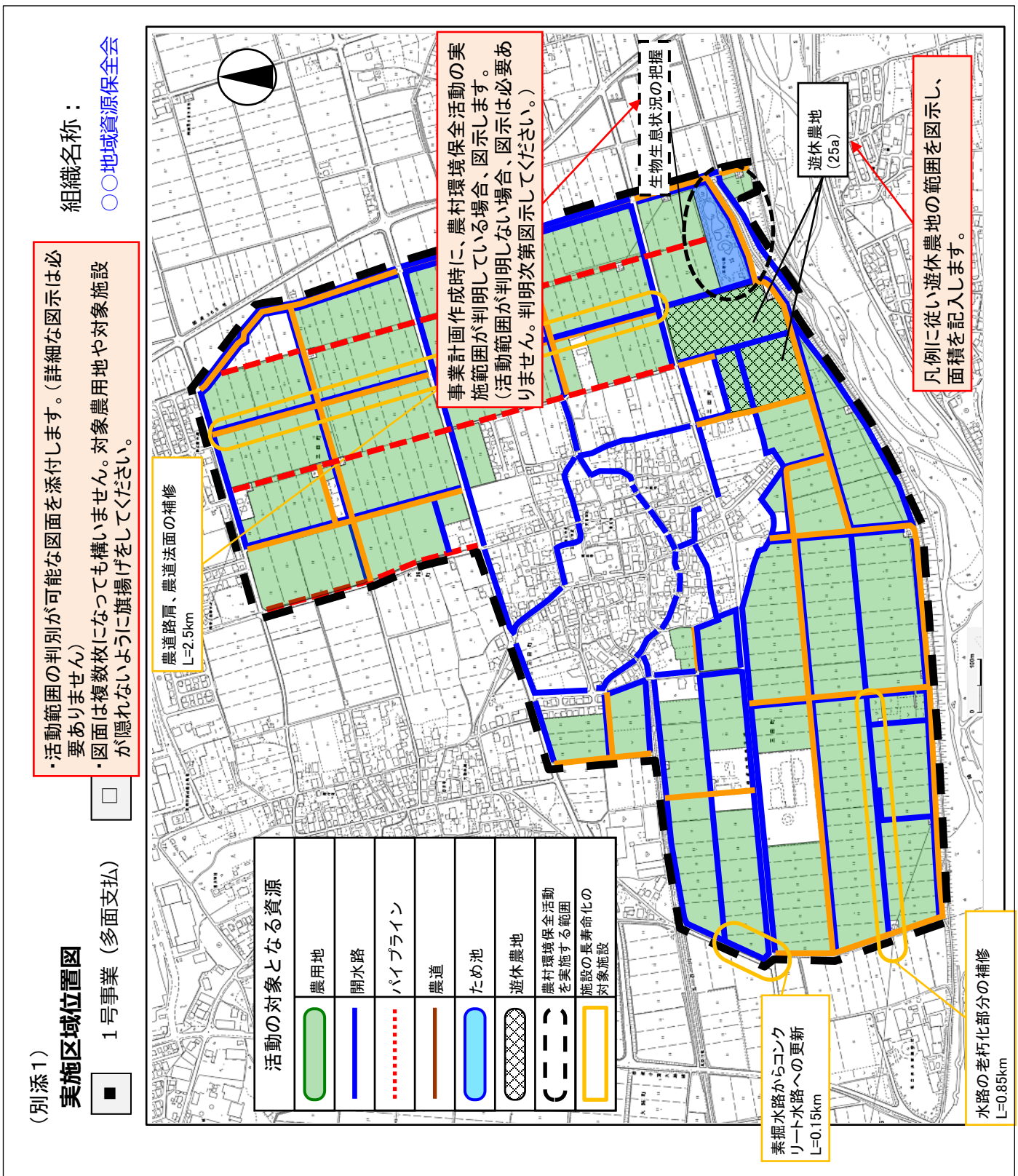
※　延長は、小数点以下第１位まで記入する。

・認定農用地の区域内において、保全管理を行う施設の数量を記入してください。
・下段欄には、上段の内数として資源向上活動（長寿命化）を実施する施設の数量を記入してください。
※ 農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金（共同）を活用して資源向上活動（長寿命化）を行う場合も同欄に記入してください。
・本交付金の活動で保全管理されている地域の防災・減災に資する排水路を把握するため、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

※ 注 「みどり加算」の計画面積を含みます。
ただし、現在の認定農用地の範囲内で「みどり加算」の取組面積を拡大するのではなく、認定農用地を現在の範囲より拡大することによって「みどり加算」の取組面積を拡大する計画の場合は、当初の認定申請時には拡大分を認定農用地面積に含めず、認定農用地を拡大する年度に、他の対象農用地等とともに面積を変更し、変更の認定申請を提出してください。

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。
- Ⅰの2.「実施区域内の農用地、施設」の欄に遊休農地が位置付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。



【令和7年次会計実地検査関係指導】【R8追加点】

令和8年2月に、会計検査院から次のような場合に不適切な交付金を受けていた事態について、指摘を受けました※。

※会計検査院法第34条の規定による処置要求（令和8年2月16日）「多面的機能支払交付金及び中山間地域等直接支払交付金に係る対象農用地の保全管理等について」

- 宅地、駐車場、倉庫、資材置き場、畜舎、道路、太陽光発電パネル等に転用した場合

- 耕作や維持管理が適切に行われていない場合



（写真）会計検査院処置要求の「報告のポイント」より

- 田の交付単価で交付を受けている農地で、畦畔やかんがい機能（水路、揚水ポンプ等）を無くした場合



（写真）会計検査院処置要求の「報告のポイント」より

【令和6年次会計実地検査関係指導】

① 活動の対象となる農用地の確認

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

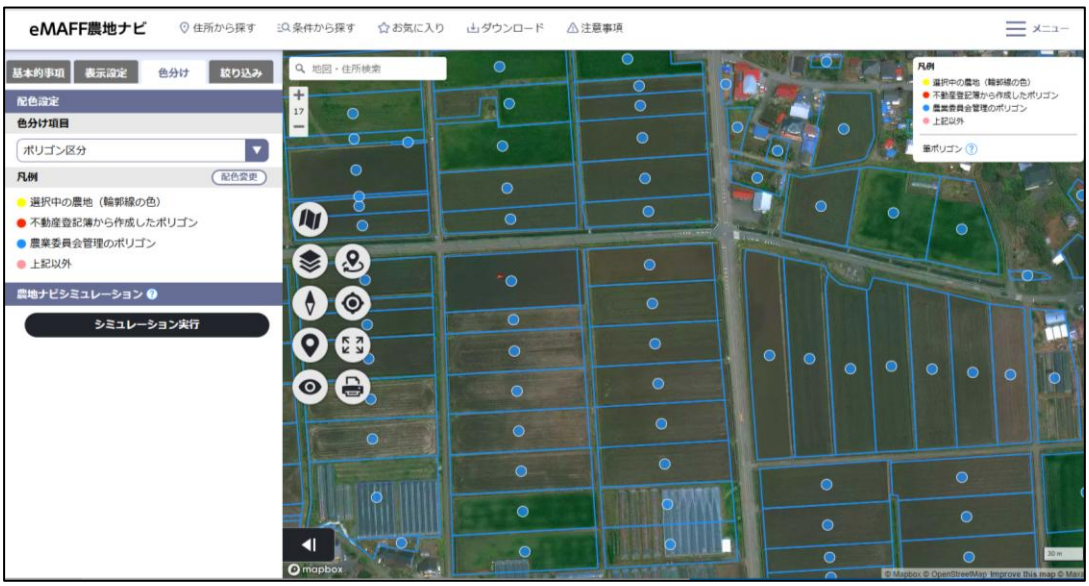
そのため、対象農用地に農地とは認められない土地が含まれることや地目の判断が適切でない状況とならないよう、見回りによる現地確認に加えて、衛星写真及び航空写真の閲覧サービス等も活用して対象農用地の設定を適切に実施してください。

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

衛星写真閲覧サービスの一例

eMAFF農地ナビ（https://map.maff.go.jp/）

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



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

② 管理者が定められた施設の保全管理

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

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

4．組織構成員一覧

- 別添２「構成員一覧」を作成します。なお、多面的機能支払のみに取り組む場合は、「広域協定参加同意書」（別記５－１）に代えることができます。

（別添２）

構成員一覧

年　月　日

役職名	氏名（代表者名、団体名）	住所	多面的機能支払 分類番号	多面的機能支払 農振活動支援班員	中山間地域等直接支払 分類記号	中山間地域等直接支払 年齢分類記号	環境保全型農業直接支払 他の市町村で環境保全型農業直接支払を実施している場合は、その市町村名を全て記載	みどり認定 認定済	みどり認定 申請又は申請予定	みどり認定 申請無し
代表	多面　太郎		○ 1							
副代表	多面　花子		○ 1	○						
	NPOかんきょう		○ 12							
	○○自治会		○ 6							

「別添2 構成員一覧」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です。

「役職名」欄には活動組織における役職名を記入します。

構成員が団体の場合は、「氏名」欄に代表者名もしくは団体名を記入してください。

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

「分類番号」欄には左の「多面的機能支払分類番号リスト」から該当する番号を選び、記入してください。

多面的機能支払分類記号リスト

農業者	個人として参加	1	農業者個人
	団体として参加	2	農事組合法人
		3	営農組合
		4	その他の農業者団体
農業者以外	個人として参加	5	農業者以外個人
	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
		12	NPO
		13	その他の農業者以外団体

中山間地域等直接支払分類記号リスト

農業者（人）	A	
法人	B	
	C	
	D	
	E	
農業生産組織	F	機械・施設共同利用組織
	G	農作業受委託組織
	H	栽培協定
	I	その他の組織
その他	J	土地改良区
	K	水利組合
	L	非農業者（人）
	M	その他

年齢分類記号リスト

カ	60～64歳
キ	65～69歳
ク	70～74歳
ケ	75～79歳
コ	80歳以上

注１：「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」の欄は、各支払に取り組む者に○印を記入。

注２：多面的機能支払に取り組む場合は、「分類番号」を分類番号リストの１～１３から選択。

注３：「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において農業生産活動等（多面的機能支払においては、耕作又は養畜）を実施する農業者又は団体である。

注４：中山間地域等直接支払の場合には、「分類記号」を分類記号リストのA～Mから選択するとともに、「年齢分類記号」を年齢分類記号リストのア～コから選択。
また、市町村の中山間地域等直接支払担当部局と税務部局との間で調整が調っている場合には、例えば、「農業所得の確認に関する承諾」欄や「生年月日」欄など、農業所得の確認の承諾に必要な欄を本様式に設けることができる。この場合、「農業所得の確認に関する承諾書」（参考様式第４号別紙様式５）の作成は不要。

注５：他の市町村で環境保全型農業直接支払を実施している場合は、その市町村名を全て記載すること。

注６：「みどり認定」の欄は、みどりの食料システム法に基づき、環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画を作成し、都道府県知事の認定を受けた若しくは受ける予定がある、又は申請予定がない場合についてもいずれかに○をすること。

注７：「多面的機能支払」のみに取り組む場合、住所の記入は不要。

多面的機能支払交付金のみに取り組む場合、住所の記入は不要です。

5．多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

- 認定農用地の区域内における中山間地域等直接支払交付金の協定面積を把握します。
- 重複する区域がある場合は、活動が重複しないように注意してください。

５．多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積（多面支払・中山間直払）
100 a

※　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。

活動計画書に位置付けた農地維持活動の実施に当たっては、農地維持支払交付金により行います。

また、資源向上支払（共同）に取り組む場合、中山間地域等直接支払の「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します。

（別紙1） 多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式）
Ⅱ．1号事業（多面的機能支払）

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、取組状況や地域に応じて異なります。詳細は、市町村に確認してください。
- 加算措置については、「４．加算措置」の項目で整理します。

（別紙1）

多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式）

Ⅱ． 1号事業（多面的機能支払）

対象組織が広域活動組織の場合は○ ⇒ □

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。 ※加算措置は除きます。

広域活動組織は、「○」を記入してください。

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。

・交付単価の欄には、基礎単価が表示されています。
・交付単価は、条件に応じて異なります。（パソコンで入力する場合、該当する条件を選択すると、自動で計算されます。手書きの場合は、次ページに示す方法で算出してください。）

・複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入してください。

（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	900 a	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 25 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	4,575 a	1,800 円/10a	823,500円
畑	925 a	1,080 円/10a	99,900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	5,500a		923,400円

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

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

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

※「特定事業実施者」（令和６年度に環境保全型農業直接支払交付金を受けていた農業者団体等）が加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみを実施する場合は、○を付けてください。

加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみ実施する場合は○ ⇒ □

（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	a	400 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	5,500a		2,198,000円

※交付単価は、直営施工の取組状況によって異なります。左の表には、減額する前の単価が入力されており、直営施工を実施しない場合は、以下に○を付けると自動で減額されます。

直営施工を実施しない場合は○（単価×5/6） ⇒ □

※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、左記合計と集落数×200万円のいずれか小さい方が上限となります。

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）の交付単価は、広域活動組織であっても、直営施工を実施しない場合は5/6となります。

加算措置は別途「4．加算措置」の様式に整理します。

資源向上支払（長寿命化）は、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。

交付額の算定方法　①基礎単価

【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	3,665
畑※1	2,000	1,440	1,200	1,080	900	2,000	1,665
草地※2	250	240	200	180	150	400	332

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。

②～⑤：資源向上支払交付金（共同）は、①の農地維持支払交付金と併せて取り組むことが基本となります。

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支払交付金（共同）を5年間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：資源向上支払交付金（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：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。

※1　畑には樹園地を含みます。　　※2　草地は、牧草専用地及び採草放牧地を指します。

【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. 組織の広域化・体制強化の計画

- 広域活動組織の設立、活動組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）、広域活動組織における活動支援班の設置を行う場合は、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	活動支援班の設立
実施予定年度	令和　　年度	令和　　年度	令和　9　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。

加算措置「広域化・体制強化に対する支援」又は「（活動支援班加算）」を活用する場合は、「4. 加算措置」の様式に整理します。

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ください。

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

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活動を、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

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。
- 「1 点検」及び「4～15　各実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目を毎年度実施する必要があります。ただし、「実践活動」の一部の活動項目については、点検結果に基づき、必要と判断したものについて実施します。

3．活動の計画

（1）農地維持支払　　※毎年度実施するものに○を記

活動区分		活動項目	計画
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	5年間に各1回以
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
	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
	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
		12　路面の維持	点検結果に応じて
	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
		15　ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施
	共通	16　異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後に実施
地域資源の適切な保全管理のための推進活動			※必ず選択してください。

・「点検」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。

・「1　点検」は、活動計画書に位置付けた全ての農用地、水路、農道、ため池について、毎年度実施する必要があります。

・「1　点検」、「2　年度活動計画の策定」、「4～15　各実践活動」については、毎年度実施する必要があります。

「3　研修」は全ての対象組織で、
・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
の両方を、活動期間内に1回以上実施する必要があります。

・実施するものに「○」を記入してください。
（次ページ以降も同様）

・必須項目等には記入欄横に注意書きを表示しています。パソコンで入力する場合、記入状況に応じて注意書きが消えるよう設定しています。
（次ページ以降も同様）

地域資源保全管理構想の策定に向けて、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」を毎年度実施する必要があります。
具体的な内容は、次ページのとおりです。

「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」又は「－」と記入してください。

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

地域資源の適切な保全管理のための推進活動

- 担い手農家への農地集積の加速化や過疎化・高齢化等の農村地域の構造変化に対応し、農用地、水路等の地域資源を適切に保全管理するための目標を定めます。
- 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（※）」を取りまとめる必要があります。
- ただし、農業経営基盤強化促進法第19条第１項に定める地域計画において、別記１－４の第４の２に定める地域資源保全管理構想に準ずる内容が含まれる場合は、地域資源保全管理構想を作成したとみなすことができます。

※「地域資源保全管理構想」とは

「地域資源保全管理構想」とは、それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、今後の課題や取り組むべき活動・方策について、活動期間中に構想として取りまとめるものです。（詳細は、98ページ以降）



地域資源保全管理構想の策定に向けた「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、今後進めていく活動の方向性を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、毎年実践する活動を17～23から1項目以上選んでください。

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

4）に示す17～23が「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の活動内容です。農地維持支払の交付を受ける場合、必ず毎年度実施する必要があります。
番号は、106ページ以降に示す活動項目番号表の一連の番号になっています。

3. 活動の計画 （2）資源向上支払（共同）

- 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

- 「計画策定・機能診断」、「研修」、「実践活動」で構成されます。機能診断及び実践活動は、活動計画書に位置付けた施設に該当する全ての項目を毎年度実施する必要があります。
- ただし、実践活動については、機能診断の結果に基づき、必要と判断したものについて実施します。

２）農村環境保全活動

- 活動指針に定められたテーマ（※）を１つ以上選択し、テーマに該当する計画策定及び実践活動を毎年度実施する必要があります。

※農村環境保全活動のテーマ
「生態系保全」、「水質保全」、「景観形成・環境生活保全」、「水田貯留機能増進・地下水かん養」、「資源循環」

（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　※毎年度実施するものに○を記入してくださ

活動区分		活動項目	計画
施設の軽微な補修	計画策定・機能診断	24 農用地の機能診断	○
		25 水路の機能診断	○
		26 農道の機能診断	○
		27 ため池の機能診断	○
		28 年度活動計画の策定	○
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	5年間に1回以上実
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じ
		31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じ
		32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じ
		33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じ
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）	○
		45 植栽等の景観形成活動（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	○

・「機能診断」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。
・「計画策定・機能診断」、「実践活動」は毎年度実施する必要があります。ただし、実践活動については、機能診断結果に基づいて実施します。

「24～27 機能診断」は、活動計画書に位置付けた全ての施設の劣化状況等を早期に発見できるよう、施設等の状況確認を毎年度実施する必要があります。

「29 研修」は、活動期間内に1回以上実施する必要があります。

・一つ以上のテーマについて、該当する「計画策定」欄と「実践活動」欄を記入してください。
・「実践活動」欄については、106ページ以降に示す活動項目番号表から実施する「活動項目番号」及び「活動項目」を記入してください。（パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。）
・計画策定、実践活動共に毎年度実施する必要があります。

・資源向上支払（共同）に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。
・「51 啓発・普及活動」は、広報活動、啓発活動に関する活動、地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携に関する活動が該当します。

3. 活動の計画 （2）資源向上支払（共同）（続き）

3）多面的機能の増進を図る活動

- 取組は任意です。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。

毎年度実施するものに「〇」を記入してください。

2）多面的機能の増進を図る活動（任意） ※毎年度実施するものに〇を記入してください。

活動区分	活動項目	計画
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	〇
	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	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	〇
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	
	58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	〇
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	〇
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	
	この線より上に行を挿入してください。	
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	〇

下の太枠内も記入してください。

下の太枠内も

※増進を図る活動を実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、「60 広報活動・農村関係人口の拡大」を毎年度実施してください。
ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または「山間農業地域」、地域振興立法８法地域においては「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は必須ではありません。

「56 農村環境保全の幅広い展開」
「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」
「59 都道府県、市町村が特に認める活動」
を選択した場合は、様式下の太枠内にも記入してください。

・「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。
・ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域に該当する場合は、実施を必ずしも求めるものではありません。
・「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は、活動に対する多様な主体の参画の促進や地域外からの呼込みによる農村関係人口拡大のための、パンフレット等の作成・頒布、看板の設置、ホームページの開設・更新等の活動が該当します。

「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合

「①農村環境保全活動を１テーマ追加」又は「②高度な保全活動の実施」のいずれかを選択し、実施する活動を選択してください。

①農村環境保全活動を１テーマ追加	〇	・・・追加する農村環境保全活動	水田貯留・地下水かん養
②「高度な保全活動の実施」		・・・高度な保全活動の活動項目	

「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」を選択した場合

実施する取組の実施予定面積を記入してください。

長期中干し	20 a
冬期湛水	300 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

「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。

・「56 農村環境保全の幅広い展開」を選んだ場合、①、②のいずれかを選択の上、該当する活動を記入してください。
・①の場合、「追加する農村環境保全活動」には、追加で実施するテーマを記入してください。
・②の場合、要領別記１－２の第４の４を参照し、実施する活動を記入してください。
（パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。）

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、計画面積を入力してください。

3. 活動の計画 （3）資源向上支払（長寿命化）

- 施設の長寿命化のための活動は、機能診断の結果に基づき、地域で施設の状況等を勘案した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。
- 工事１件当たり200万円以上となることが明らかな場合、都道府県の要綱基本方針に基づき、「長寿命化整備計画書」（様式第１－４号）（48ページ）を作成します。

※　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、以下に留意してください。

☑ 活動計画書に施設の長寿命化のための活動を位置付ける。

☑ 費用の支出の有無に関わらず、実施した全ての活動について活動記録に記載する。

（３）資源向上支払（長寿命化）

工事１件当たり200万円以上となることが明らかな場合は、様式第１－４号「長寿命化整備計画書」を
し、添付してください。なお、１つの活動項目を分けて実施する場合は、それぞれを１件として考えま
※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。
※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。
「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、
「１箇所＝0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

活動内容			延べ数量	左記が水路の場合、うち排水路延長
施設区分	活動項目	内容	（各単位）	（各単位）
水路	61 水路の補修	水路○－○の老朽化部分の目地補修	0.03 km	0.03 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	km
水路	62 水路の更新等	ゲートの更新	0.01 km	km
農道	63 農道の補修	農道○－○の路肩及び法面の補修	1.54 km	
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新	3.00 箇所	
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	転落防止柵の設置	1.00 箇所	
この線より上に行を挿入してください。				

・活動計画書に位置付けた農用地及び施設について、機能診断の結果に基づき、５年間の活動期間で計画的に実施する活動を記入してください。
・106ページ以降に示す活動項目番号表から、実施する「活動項目番号」及び「活動項目」を記入してください。（パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。）
・「水路」、「農道」でゲート等を「１箇所」施工する場合は「0.01km」と記入してください。
なお、既に認定を受けている事業計画書（活動計画書）について、これに係る変更の届出は不要です。

施設数量は、「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桁まで記入してください。

排水路には、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

☆直営施工の実施方針について　□ 全部直営施工又は一部直営施工を実施する　○ 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
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

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「○」を記入してください。

4．加算措置

- 資源向上支払（共同）を実施する活動組織において、加算措置を受けようとする場合は、活動計画書の「４．加算措置」を記入します。

一部加算措置の廃止について

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

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

一部加算措置の追加について

令和７年度、加算措置のうち「環境負荷低減の取組への支援」（通称：みどり加算）及び「組織の体制強化に対する支援」（通称：活動支援班加算）を創設しました。

詳しくは、42～45ページを参照してください。

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。取り組まない場合、本項目に係るページは提出不要です。

加算一覧	計画	
多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援	○	→（ 40ページへ
農村協働力の深化に向けた活動への支援		→（２）へ
水田の貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援		→（ 41ページへ
環境負荷低減の取組への支援	○	→別葉（６）へ
組織の体制強化に対する支援	○	→（ 42ページへ
組織の広域化・体制強化に対する支援		→（ 45ページへ

4. 加算措置　多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援（通称：増進加算）

- 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（共同）に単価の加算を行います。
- 新たに本活動に取り組む場合は、「広報活動・農村関係人口の拡大」を除き、２つ以上の活動項目が必要です。

加算対象となる例

【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

（１）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
活動を継続する組織　…（本事業計画の活動項目数）＞（前年度又は変更前の活動項目数）
新規の組織　…　本事業計画の活動項目数２つ以上

加算措置の適用条件を確認して様式に必要事項を記入してください。

多面的機能の増進を図る活動の活動項目

↓活動を継続する組織のみ記入

項目	本事業計画の活動	前年度又は変更前の活動
52 遊休農地の有効活用	○	○
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		
56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○
57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用		
58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		
58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○	
58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	
59 都道府県、市町村が特に認める活動		

活動計画書の「3. 活動の計画（2）2）多面的機能の増進を図る活動」において、選択した取組に「○」を記入してください。（パソコンで入力する場合は、自動で記入されます。）

活動を継続中の組織は、前年度又は変更前の取組に「○」を記入してください。

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,575a	300 円/10a	137,250円
畑	925a	180 円/10a	16,650円
草地	a	30 円/10a	円
合計	5,500a		153,900円

※対象農用地面積とは、交付なる農用地の面積のことです り捨て、整数で記入してくだ

※資源向上支払（共同）の交に該当する場合は、本加算措様に減額されます。

・加算を受ける対象農用地面積を記入してください。（パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額（2）資源向上支払（共同）」で記入した面積が、自動で記入されます。必要に応じて修正してください。）
・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。

・交付単価（加算単価）の欄には、基礎単価が表示されています。
・交付単価（加算単価）は、条件に応じて異なります。（パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額（2）資源向上支払（共同）」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。手書きの場合は、46ページに示す方法で算出してください。）

4. 加算措置　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
（通称：田んぼダム加算）【R3拡充】

- 「田んぼダム」（※）に以下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。

＜広域活動組織における加算措置の要件＞

事業計画最終年度までに、集落ごとに、資源向上支払（共同）の交付を受ける集落内の田面積全体のうち５割以上において田んぼダムに取り組むこと

※　「田んぼダム」とは

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のことです。

落水量調整装置の例



（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

★適用条件

①資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積のうち５割以上において、雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動を行っていること。

②広域活動組織にあっては、本活動を実施する集落ごとに、資源向上支払（共同）の交付を受ける水田面積のうち５割以上において、雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動を行っていること。
（実施しない集落の面積は対象農用地面積より除くこと。）

a　実施期間

開始年度			最終年度		
令和	7	年度	令和	11	年度

※最終年度は、資源向上（共同）の活動終了年度と同じです。

b　実施計画

年度			年次計画・実施体制等
令和	7	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	8	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	9	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	10	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	11	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。

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	22,312a	12,000a	300　円/10a	669,360円	54%

※資源向上支払（共同）の交付単価の減額条件に該当する場合は、本加算措置の交付単価も同様に減額されます。

（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	11,000　a	6,000　a	55%	
B	5,800　a	3,000　a	52%	
C	2,712　a	1,500　a	55%	
D	2,800　a	1,500　a	54%	

d　活動実施区域位置図

別添３「田んぼダム実施区域位置図」のとおり

※なお、別添１「実施区域位置図」に田んぼダム実施区域位置を記載している場合、別添３は省略できる。

市町村が策定する「水田貯留機能強化計画」に基づいて記載してください。

田んぼダム加算に取り組む初年度から、活動組織の対象農用地面積のうち、田面積全体が加算対象面積となります。（パソコンで入力する場合、活動計画書の「１．交付金額（２）資源向上支払（共同）」で記入した面積が、自動で記入されます。）

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。

面積が一致しているか確認してください。

・交付単価（加算単価）の欄には、基礎単価が表示されています。
・交付単価（加算単価）は、条件に応じて異なります。（パソコンで入力する場合、活動計画書の「１．交付金額（２）資源向上支払（共同）」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。手書きの場合は、46ページに示す方法で算出してください。）

田んぼダム加算に取り組む場合、

活動計画書の「３．活動の計画　（２）１）農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」

又は

活動計画書の「３．活動の計画　（２）２）多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55　防災・減災力の強化」

のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。

4. 加算措置　環境負荷低減の取組への支援（通称：みどり加算）

- 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則５割以上低減する取組と合わせて行う対象取組（※１）について、取組面積（※２）に対し、交付します。

＜加算措置の要件＞

① 対象取組について、各取組の要件（次ページ）を満たすこと（毎年度実施）。

② 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則として５割以上低減する取組と組み合わせて行うこと（毎年度実施）。

③ 取組ごとに２年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回ること。

※１ 対象取組
長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、中干し延期、江の設置等

※２ 取組面積
交付対象面積は、取組を実施する面積（畦畔及び法面面積を含めない）です。

- 同一ほ場で複数の取組を実施した場合も、受けられる加算は１つの取組分のみです。

（別葉）
（６）環境負荷低減の取組への支援

a 実施期間

開始年度	最終年度
令和 7 年度	令和 11 年度

※最終年度は、資源向上（共同）の活動終了年度と同じです。

b 実施時期

取組項目			化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動	
内容	実施時期		作物名	栽培時期
長期中干し	6 月 ～ 7 月		水稲	4 月 ～ 9 月
冬期湛水	12 月 ～ 2 月		水稲	4 月 ～ 9 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月
	月 ～ 月			月 ～ 月

※必要に応じて欄を追加してください。

「作物名」は水稲、麦、豆、いも、野菜、なたね等を記入してください。（パソコンで入力する場合、プルダウン選択できます。）

・「計画面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

・「計画面積」は、取組ごとに、２年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回る必要があります。

c 活動の計画

取組項目	1年目 計画面積（畦畔除く）	2年目 計画面積（畦畔除く）	3年目 計画面積（畦畔除く）	4年目 計画面積（畦畔除く）	5年目 計画面積（畦畔除く）	交付単価	1年目 交付上限額	2年目 交付上限額	3年目 交付上限額	4年目 交付上限額	5年目 交付上限額	備考
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期湛水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝実施）	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝未実施）	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

※ 計画面積は、対象活動別（同一の対象活動であっても、単価毎）に、a未満を切り捨てた値を記載すること。
※ 計画面積は、取組ごとに、２年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回る必要があります。
※ 資源向上支払（共同）の活動期間の途中からみどり加算に取り組む場合は、当該活動期間中の実施計画のみを記入します。

d 活動実施区域位置図
別添４「環境負荷低減の取組実施区域位置図」のとおり
※なお、別添１「実施区域位置図」に環境負荷低減の取組実施区域を記載している場合、別添４は省略できます。

e （特定事業実施者のみ）添付書類
特定事業実施者の場合であって、
農業者の組織する団体の場合、規約など令和６年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる書類
一定の要件を満たす農業者の場合、一定の要件を満たし令和６年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる書類

環境負荷低減の取組の取組要件（増進活動※1、みどり加算共通）

※１　多面的機能の増進を図る活動の
　　ｉ：水管理を通じた環境負荷低減活動の強化

＜取組要件＞

以下の取組から１つ以上を選択して実施します。ただし、「多面的機能の増進を図る活動」として実施する場合、5割低減の取組と組み合わせての実施及び長期中干しにおける溝切りの実施の要件は適用しません。

○長期中干し

①　栽培する主作物が水稲とします。
②　稲の生育中期に10a当たり１本以上の溝切りを実施した上で14日以上の中干しを実施します。

○冬期湛水

①　栽培する主作物は水稲とします。ただし、R6年度まで環境保全型農業直接支払交付金において、水稲以外を対象として取組実績がある場合は、この限りではありません。
②　２ヶ月間以上の湛水期間を確保するため、適切な取水措置及び漏水防止措置を講じます。
③　市町村等が作成した計画に即して実施している取組であること、または、生物多様性保全に資するものとして、その実施に関して市町村長の承認等を得た取組であることが必要です。なお、市町村等が作成する計画には、以下の内容が記載されている必要があります。
　ａ　生物多様性保全に関する市町村等の基本的考え方が記載されていること。
　ｂ　生物多様性保全の取組を推進するための方策として冬期湛水が位置付けられていること。

○夏期湛水

①　栽培する主作物は野菜、大麦、なたね等とします。
②　転作田または湛水可能なほ場で実施します。
③　6月下旬～9月上旬の期間内に2ヶ月以上の湛水期間を確保するため、前作の収穫後に耕起、代かき、畦畔補修等を行い、適切な漏水防止措置および適切な取水措置を講じます。
④　湛水期間中の開放水面を維持するため、深水管理等の雑草対策に努めます。また、雑草の繁茂がみられた部分については、必要に応じて適宜代かきを行う等、適切に管理します。
⑤　市町村等が作成した計画に即して実施している取組であること、または、生物多様性保全に資するものとして、その実施に関して市町村長の承認等を得た取組であることが必要です。なお、市町村等が作成する計画には、以下の内容が記載されている必要があります。
　a 生物多様性保全に関する市町村等の基本的考えが記載されていること。
　b 生物多様性保全の取組を推進するための方策として夏期湛水が位置付けられていること。

○中干し延期

①　栽培する主作物は水稲とします。
②　中干し開始時期を慣行時期より1ヶ月程度延期または中止し、慣行の水稲栽培期間において常時湛水状態を保ちます。
③　常時湛水状態を保つため、定期的な水管理および畦畔の点検・補修を実施します。

○江の設置等

①　栽培する主作物は水稲とします。
②　10a当たり原則10m以上とします。10m/10aに満たない場合は、取組面積（a（※1a未満切り捨て））＝設置した長さ（m）として取組面積を調整します。江の形状は、原則として「深さ10cm以上、水面幅30cm」とします。
③　湛水の状態とする期間は、原則として、中干し開始時から8月中旬までとします。
④　湛水等の期間中は、江に除草剤を使用しません。
⑤　魚類等の希少種が水田内で保護されるよう、適切に管理します。

※魚類保護を行う場合は、上記①・⑤の要件をすべて満たせばよいものとします。
※R6年度まで環境保全型農業直接支払交付金の地域特認取組によって魚類保護の取組を行っていた都道府県においては、江の設置等（作溝未実施）として当該取組を実施することを可能とします。

参考：５割低減の取組（みどり加算）

【 ５割低減の取組とは 】

主作物について、化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則として５割以上低減 ※1 する取組です。

※１ 化学肥料及び化学合成農薬の低減割合の特例の設定がされている場合はその低減割合となります。詳細については都道府県、市町村にお問い合わせください。

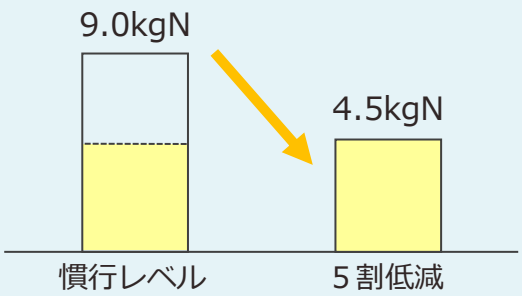
【 算定の仕方 】

低減割合の比較に用いる慣行レベル ※2 は、個々の農業者の現行の施用量ではなく、都道府県が定めた化学肥料と化学合成農薬の慣行レベルを用います。
化学肥料は窒素成分量、化学合成農薬は成分使用回数により算定を行います。

※２ 「特別栽培農産物に係る表示ガイドライン」に基づき、都道府県が定めた地域の慣行レベルなどを基に、都道府県が地域の施肥・防除の実態を踏まえて品目ごとに設定したものです。詳細については、都道府県・市町村にお問い合わせください。

～ 化学肥料・化学合成農薬の低減割合の算定の仕方 ～

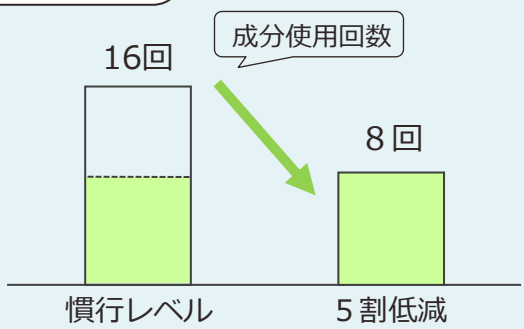
化学肥料



計算の仕方

NK化成
30 kg/10a × 15% = **4.5** kgN / 10a
↑
窒素成分の割合

化学合成農薬



計算の仕方

殺虫剤（２成分）	１回×２成分 ＝ 2
殺菌剤（１成分）	１回×１成分 ＝ 1
殺菌剤（２成分）	１回×２成分 ＝ 2
除草剤（１成分）	３回×１成分 ＝ 3
成分使用回数合計	**８回**

５割以下になるよう取り組んでください

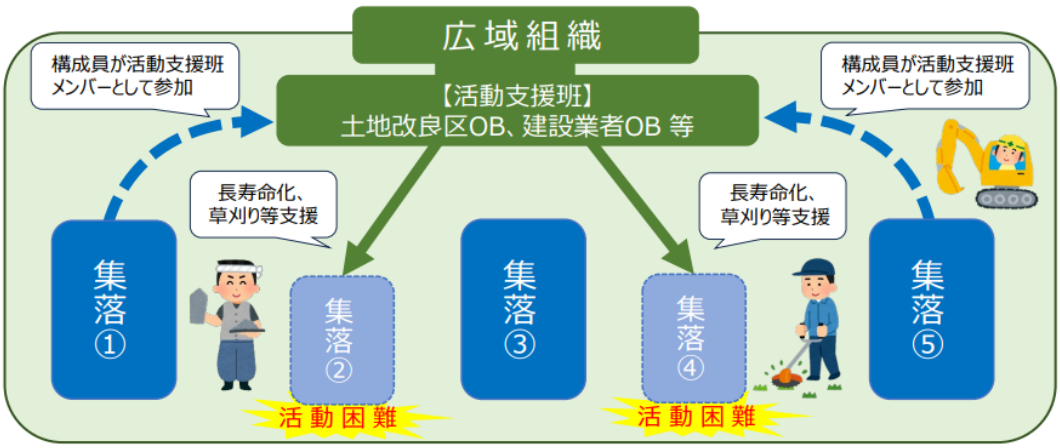
4. 加算措置 【参考】組織の体制強化に対する支援（通称：活動支援班加算）

- 広域活動組織を設立し、活動支援班（※１）を設置する場合、40万円／広域活動組織を交付します。
- なお、令和６年度までに既に広域活動組織が設立されている場合は支援の対象外（※２）です。

※１　「活動支援班」とは
広域活動組織において、複数の集落をまたいで共同活動を行う班のことです。
活動支援班は、複数の活動組織の構成員で構成します。

※２　ただし、既に設立されている広域活動組織が他の活動組織と統合する等により認定農用地を拡大する場合、拡大前の認定農用地面積が拡大後の認定農用地面積の20%以下であれば、支援を受けることができます。

【活動支援班による支援体制のイメージ】



（３）組織の体制強化に対する支援

区分	交付年度	交付額
広域活動組織の設立及び活動支援班の設置	令和 9 年度	400,000 円/広域活動組織

広域活動組織の設立及び活動支援班の
を設置を行う年度を記入してください。
交付は記入した年度の１年限りです。

交付額の算定方法　②資源向上支払交付金（共同）への加算単価

【加算単価】

単位：円/10a

地目	増進加算 詳細は40ページ		田んぼダム加算 詳細は41ページ	
	①	② =①*0.75	③	④ =③*0.75
田	400	300	400	300
畑※1	240	180	－	－
草地※2	40	30	－	－

②、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支払交付金（共同）を5年間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、①、③に0.75を乗じた額を加算単価とする。

①、②：増進加算の適用期間は、加算措置を受けた年度から、当該活動期間の最終年度までに限ります。

③、④：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。

※1　畑には樹園地を含みます。

※2　草地は、牧草専用地及び採草放牧地を指します。

単位：円/10a

取組	みどり加算 詳細は43ページ
	⑤
長期中干し	800
冬期湛水	4,000
夏期湛水	8,000
中干し延期	3,000
江の設置等（作溝実施）	4,000
江の設置等（作溝未実施）	3,000

⑤：5年間以上実施した農用地は、⑤に0.75を乗じた額を加算単価とする。（実質、令和12年度以降の適用となります。）

【交付額の算出方法】

（1）（増進加算の例）資源向上支払交付金（共同）の対象農用地面積に、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）

○ 増進加算の交付額の算出

田：5,000a × 400 円/10a ＝ 200,000 円
畑：4,999a × 240 円/10a ＝ 119,976 円
計：319,976円

（2）（みどり加算の例）資源向上支払交付金（共同）みどり加算の対象農用地面積（畦畔及び法面面積を含めない）に、取組別の交付単価を乗じて算出します。なお、毎年度の交付額は、当該年度の取組面積（実績）に対して支払われます。

（算定例）

対象農用地面積　長期中干し：5,000.4a、冬期湛水：4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

長期中干し：5,000.4a → 5,000a（小数第一位切り捨て）
冬期湛水　：4,999.6a → 4,999a（小数第一位切り捨て）

○ みどり加算の交付額の算出

長期中干し：5,000a × 800 円/10a ＝ 400,000 円
冬期湛水　：4,999a × 4,000 円/10a ＝ 1,999,600 円
計：2,399,600円

7 （該当する場合）工事に関する確認書の締結

- 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場合は、当該所有者又は管理者と「工事に関する確認書」（様式第１－５号）を交わし、事業計画書と併せて市町村長に提出する必要があります。

（様式第１－５号）

【活動組織から市町村に提出するもの】　　農林水産省様式

工事に関する確認書

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

土地改良区等との協議内容に応じて、記載してください。

記

（活動の対象となる施設及び内容）

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

２　活動組織が資源向上支払交付金により行う活動は、別添「多面的機能支払交付金に係る活動計画書」のⅡに定めるとおりとする。

（工事の施行に関する条件）

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

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

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

（その他）

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

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

○○年○○月○○日

○○地域資源保全会
○○県△△市○町○-○-○
代　表　　○○○○

○○土地改良区
住　所
理事長　　○○○○

農道の工事について

長寿命化の取組は、原則として道路法上の道路は対象外としています（道路法第24条に基づき道路に関する工事の設計及び実施計画について道路管理者の承認を受ける必要があるため）。

ただし、市町村道に認定された農道であっても、地域の慣行として組織が農用地や農業用施設と一体的に管理している場合、道路法施行令第３条に基づく軽易な維持活動は可能な場合がありますので、市町村と協議の上、調整を了したものについて、活動の対象とします。

8 （該当する場合）長寿命化整備計画書の作成

- 工事１件当たり200万円以上の工事を実施する場合、該当する工事について、「長寿命化整備計画」（様式第１－４号）を作成し、市町村の認定を受ける必要があります。

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

（様式第１－４号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名：○○地域資源保全会

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。

（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４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４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。	0.01km	令和５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。

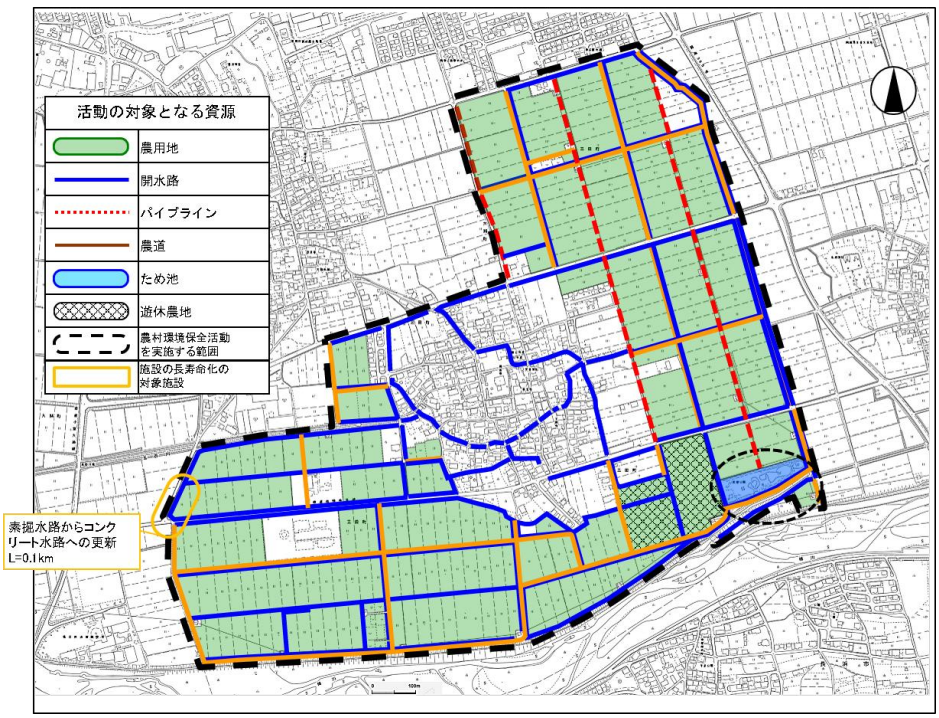
「改修年度」は、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

「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

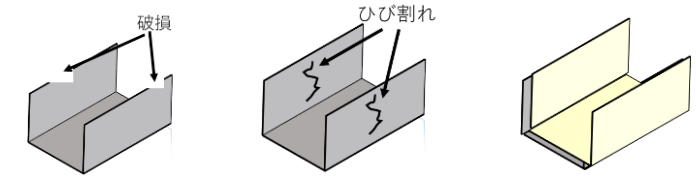
対象施設の位置図を添付し、長寿命化対策を行う施設について、活動内容、数量等を記載すること。



長寿命化に係る工事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外注又は直営施工（450万円）



A.水路破損部
補修工事
(150万円)

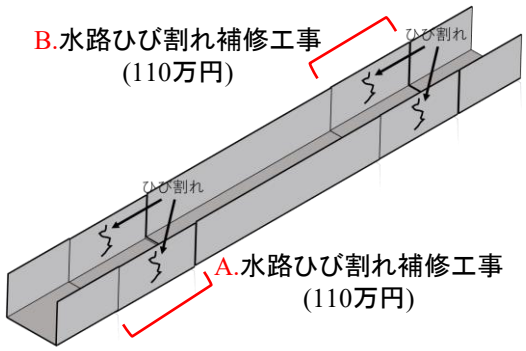
B.水路ひび割れ
補修工事
(110万円)

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外注又は直営施工（220万円）



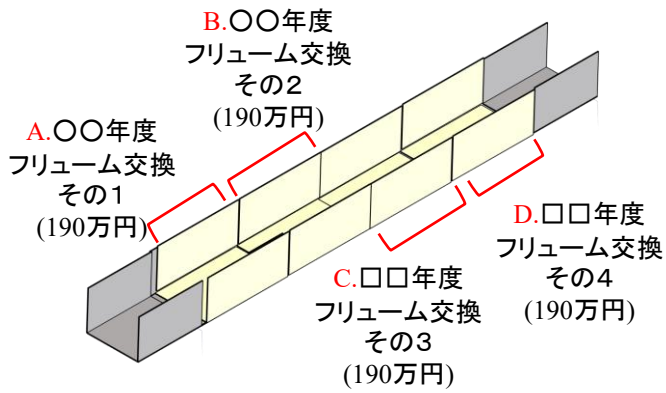
【工事1件の考え方】
工事箇所の間隔が離れていれば、別工事とする。
よってA,Bそれぞれ工事1件としてカウントする。

【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、他事業による実施を検討すること

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外注又は直営施工（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】
工事1件200万円以上となることから、原則は他事業による実施を検討すること。
また、1件当たり200万円以上の工事を実施する場合、長寿命化整備計画書の作成が必要

※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。

9 多面的機能支払交付金「みどりチェック」【R8変更点】

- 令和７年度から、全ての活動組織等が多面的機能支払交付金「みどりチェック」のチェックシートに取り組む必要があります。
- チェックシート（様式第１－11号）は、事業計画の認定申請時に「申請時（します）」の欄にチェックを入れ、事業計画書と併せて市町村長に提出する必要があります。

みどりチェックの詳細は、活動組織向けの解説書を参照してください。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/attach/pdf/tamen_siharai-201.pdf

多面　みどりチェック



【R8変更点】
・様式を変更しました。詳しくは解説書を参照してください。
・R7年度に既に提出したチェックシートを、新たな様式で提出し直す必要はありません。

申請時（します）の欄にチェックします。

（様式第１－11号）　　農林水産省様式

申請時記入日：　　年　　月
報告時記入日：　　年　　月

多面的機能支払交付金　「みどりチェック」チェックシート

組織名：○○活動組織

	（1）適正な施肥	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
①	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	□	☑	□
②	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	□	☑	□

	（2）適正な除草や害虫駆除等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
③	多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合や「環境負荷低減の取組への支援」（※１）の交付を受ける場合 農薬の適正な使用・保管	□	☑	□
④	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	□	☑	□

	（3）エネルギーの節減	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑤	活動組織又は広域活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	□	☑	□

	（4）悪臭及び害虫の発生防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑥	全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	特定事業実施者のみ □	☑	□

	（5）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑦	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理		☑	□

	（6）生物多様性への悪影響の防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑧	多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	□	☑	□
⑨	生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	□	☑	□

	（7）環境関係法令の遵守等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑩	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める		☑	□
⑪	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守		☑	□
⑫	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める		☑	□

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

10 設立委員会の開催

- 設立委員会（設立総会）を開催し、広域協定の締結、広域協定運営委員会の設置等について、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。

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。

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、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。

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（８ページ）を参考に作成してください。

- 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ください。

- 施工後の工作物の帰属や管理責任
- 市町村等が管理する施設の工事内容の報告等に関すること
- その他市町村等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。

11 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規則に基づき、広域協定運営委員会で決定し、議決事項を構成員全員に周知する必要があります。

別記５－２ 運営委員会規則（例）に示す委員会の開催

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。
- 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。
- その他代表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流れ

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。招集に当たっては、運営委員会規則で定める日までに（運営委員会規則例では、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D等の案内方法、目的、審議事項を委員に通知します。

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

（特別議決事項においては、協定参加団体の除名及び協定の変更又は廃止に係る事項の議決に当たっては、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確実に周知します。

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います。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で話し合って適切に定めてください。
- 採決に当たっては、挙手や起立等の賛成者数を把握できる方法で行い、賛成者数、反対者数を把握し、議決の可否を確認してください。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録してください。
- 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年間保管してください。

II 事業計画の認定

「Ⅰ　組織の設立、事業計画の作成」のとおり、事業計画及び活動計画の案を作成し、構成員の合意形成を図ったら、市町村に認定の申請をします。

1 事業計画の認定の申請

- 構成員の合意形成を行った以下の書類を市町村に提出します。その他、市町村における審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。
- 提出期日は、活動を開始しようとする年度の**6月30日まで（※）**です。
- 市町村における審査後、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。

※ 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。

市町村への提出書類
（提出資料は市町村にお問い合わせください）

必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 事業計画書 ☐ 様式第1－1号 ☐ 様式第1－2号 ◆ 活動計画書 ☐ 様式第1－3号 ☐ 別添1 実施区域位置図 ☐ 別添2 構成員一覧 ☐ 別紙1 多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式） ◆ 多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート【R8変更点】 ☐ 様式第1-11号 ◆ 広域協定書 ◆ 広域協定運営委員会規則	◆ （該当する場合）長寿命化整備計画書 ☐ 様式第1－4号 ◆ （該当する場合）工事に関する確認書 ☐ 様式第1－5号

活性化計画の作成による提出書類の省略

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

2 事業計画の変更

- 市町村長から認定を受けた事業計画や活動計画等に変更が生じた場合は、変更の内容に応じて、以下の①又は②の手続が必要です。その際も、事前に構成員の合意形成を行ってください。
- ①の場合、市町村における審査後、変更した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。

	① 認定された事業計画の**変更の申請**	② 認定された事業計画の**変更の届出**
変更内容	・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（※1） ・活動の追加、中止又は廃止（※2） ・活動期間の延長 ※1 組織をNPO法人化した場合も該当。 ※2 単価に変更がある場合を含む。	左記以外の変更 （例） ・役員の交代、構成員の変更 ・遊休農地を一部解消した場合 ・保全管理する施設の延長又は路線の増減等 ・多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート【R8変更点】の変更
変更の申請又は届出の時期	変更が生じたとき	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	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の認定、変更手続について

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、事業計画の変更（対象農用地面積や対象施設の変更等）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、市町村長への届出を行います。

☑ 工事１件当たり200万円以上の工事の追加

☑ 工事１件当たり概算事業費の３割以上の増加

Ⅲ 交付金及び概算払いの申請

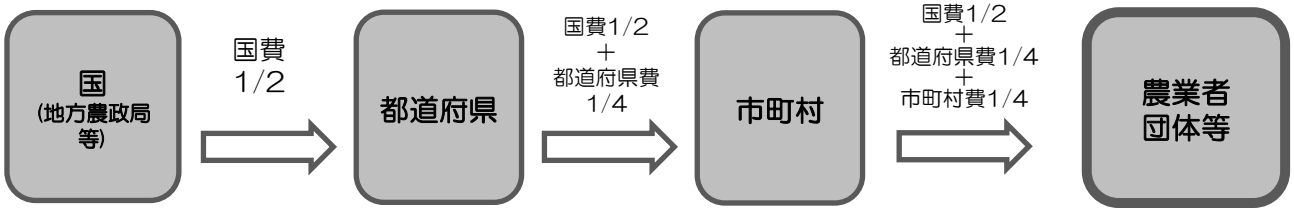
事業計画が認定された後、多面的機能支払交付金の交付を受けようとするときは、毎年度、市町村長へ申請を行います。

1 交付金の交付申請

（市町村向け記述）
市町村が定める期日を記入してください。

- 毎年度、○月○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。
- 市町村における審査後、市町村長から交付金の交付決定通知が送付されます。

交付金の交付ルート



交付申請時の留意点

（都道府県・市町村向け記述）
交付申請時の留意点や交付申請の変更手続き方法等、手続き上必要な事項があれば追記してください。

2 概算払いの請求

- 交付決定の通知がなされた後、交付金の概算払い（前払い）を受けようとするときは、概算払い請求書を市町村長に提出します。
- 市町村における審査後、市町村長から概算払い決定通知書等が送付され、交付金が支払われます。

交付申請書、概算払請求書は、市町村が定める様式を使用してください。

Ⅳ 活動の実施、記録

交付を受けた交付金を活用し、認定を受けた事業計画及び活動計画に基づいて活動を実施します。
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 活動の実施

- 活動計画書に位置付けた活動は、研修を除き、毎年度実施する必要があります。
- 活動計画書に位置付けた全ての活動について、活動を実施したら、その内容を活動記録に記録する必要があります。（詳細は次ページ）
- 活動の実施に当たっては、農林水産省ウェブサイトに掲載している以下の資料も参考にしてください。

＜活動の解説＞
多面的機能支払交付金の各活動について、項目ごとに活動のねらい、内容、配慮事項等を具体的に解説しています。

＜共同活動の安全のしおり＞
毎年度、多面的機能支払交付金の活動中に転倒・転落、草刈り機等との接触、飛び石、熱中症等の事故が発生しています。活動前にしおりを用いて安全確認を行い、事故の発生を防止しましょう。

＜直営施工のすすめ＞
直営施工のメリット、実施手順等を解説しています。

＜多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート解説書＞
多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート【R8変更点】の取組の内容、実施手順等を解説しています。

＜取組事例集＞
全国の取組事例を掲載しています。

＜円滑な組織運営のためのポイント＞
活動組織が組織を円滑に運営していくためのポイントを解説しています。



各資料は、一部（※）を除き、農林水産省の多面的機能支払交付金のウェブサイトに掲載しています。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.htm

※ 「円滑な組織運営のためのポイント」は市町村から配布されたものを確認してください。

多面的機能支払交付金

2 活動の記録

- 活動計画書に位置付けた全ての活動について、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動を実施したら、活動実施日、参加人数、内容等を活動記録に記録する必要があります。
- 市町村は、活動記録の内容を基に、活動要件の適否の確認・指導等を行います。記載漏れがないよう留意してください。

様式の経過措置等について（令和７年度改正の実施要領附則３及び４）【R7変更】

令和７年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動計画書等の様式をそのまま使ってもかまいません。（埼玉県多面的機能支払の実施に関する方針７．（３））

また、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。

機能診断結果の記録について

資源向上活動（共同・長寿命化）においては、機能診断の結果を踏まえて必要と判断したものについて、実践活動や長寿命化工事を行います。このため、

- 機能診断の結果
- 機能診断結果を踏まえた実践活動の優先順位や具体的な対応方針

等については、記録を残し、構成員の間で認識を共有する等が重要です。

機能診断の記録方法については、前ページに掲載している「活動の解説」を参照してください。

民間の事務支援システムの活用について

事務効率化のため、作業内容の記録、交付金の収支、申請・報告様式等の作成に当たり、民間の事務支援システムを活用している例があります。

詳しくは、市町村等にお問合せください。

活動記録の作成方法（パソコン入力の場合）

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。
また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

・日付順に自動で並び変わるよう設定しています。
・「活動時間」は、休憩時間を含まない実動時間を30分単位で記入（プルダウンリスト、「0.5」等直接入力も可能）してください。

（様式第１－６号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

年度　多面的機能支払交付金　活動記録　　○○地域資源保全会

★「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。

★「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活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された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番を記入します。
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てください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日及び活動時間		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）	様式欄外（参考）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目		農業施工した場合は○	活動支援班による活動の場合は○
4/1	1時間	1人		1人	200						-	200 事務処理	活動のお知らせ作成		
4/1	3時間	5人	2人	7人	2	28	34				農地維持,共同,共同	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定,34 生物多様性保全計画の策定	年度計画の作成		
4/5	3時間	4人	2人	6人	1	24					農地維持,共同	1 点検,24 農用地の機能診断	点検、機能診断（農用地）		
4/15	2.5時間	5人	2人	7人	300						-	300 会議	役員会		
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	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	○○水路、○○農道、○○農道の草刈り		○
7/11	2時間	5人		5人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	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	活動支援班による、○○の草刈り		
8/12	2時間	5人	30人	35人	17						農地維持	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		
10/15	2時間	3人	2人	5人	45						共同	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○○の植栽		
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61						長寿命化	61 水路の補修	○○水路の補修	○	○
3/1	1.5時間	3人	2人	5人	62						長寿命化	62 水路の更新等	○○水路の更新（外注、現場立会）		
3/29					200						-	200 事務処理	年間の事務作業は、事務作業日報のとおり。		
3/29	1時間	5人	15人	20人	300						-	300 会議	総会		

この線より上に行を挿入してください。

様式欄外（参考）

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	5人	30人	35人
活動に参加した延べ人数	41人	59人	100人

自動で計算されます。

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じてプルダウン選択してください。
・プルダウンリストは、「活動計画書」で「○」を記入したもののみを選択できるよう設定しています。

・事務処理や会議等は以下の番号を選択してください。
「事務処理」　→ 200番
「会議、打合せ」→ 300番

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、どれだけ行ったか」具体的に記入します。

活動記録の作成方法（手書きの場合）

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。
また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

・「活動時間」は、休憩時間を含まない実動時間を30分単位で記入してください。

（様式第１－６号）
【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名：

**　　年度　多面的機能支払交付金　活動記録**

○○地域資源保全会

★「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。

★「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活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された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番を記入します。
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てください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日及び活動時間		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）	様式欄外（参考）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目		農業施工した場合は○	活動支援班による活動の場合は○
4/1	1時間	1人		1人	200						-	200 事務処理	活動のお知らせ作成		
4/1	3時間	5人	2人	7人	2	28	34				農地維持,共同,共同	2 年度活動計画の策定,28 年度活動計画の策定,34 生物多様性保全計画の策定	年度計画の作成		
4/5	3時間	4人	2人	6人	1	24					農地維持,共同	1 点検,24 農用地の機能診断	点検、機能診断（農用地）		
4/15	2.5時間	5人	2人	7人	300						-	300 会議	役員会		
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	5 畔畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,10 農道の草刈り	○○水路、○○農道、○○農道の草刈り		○
7/11	2時間	5人		5人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	5 畔畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り,10 農道の草刈り	活動支援班による、○○の草刈り		
8/12	2時間	5人	30人	35人	17						農地維持	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		
10/15	2時間	3人	2人	5人	45						共同	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○○の植栽		
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61						長寿命化	61 水路の補修	○○水路の補修	○	○
3/1	1.5時間	3人	2人	5人	62						長寿命化	62 水路の更新等	○○水路の更新（外注、現場立会）		
3/29					200						-	200 事務処理	年間の事務作業は、事務作業日報のとおり。		
3/29	1時間	5人	15人	20人	300						-	300 会議	総会		

この線より上に行を挿入してください。

様式欄外（参考）

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	5人	30人	35人
活動に参加した延べ人数	41人	59人	100人

「最大人数」の欄は、「活動参加人数」欄の「農業者」、「農業者以外」それぞれについて年間最大の人数を選び、その合計を記入してください。
「延べ人数」の欄には、「農業者」、「農業者以外」のそれぞれの合計人数を記入してください。

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じて記入してください。

・事務処理や会議等は以下の番号を選択してください。
「事務処理」　→ 200番
「会議、打合せ」→ 300番

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、どれだけ行ったか」具体的に記入します。

・「活動内容」の「支払区分」及び「活動項目」は、簡略に記入する又は記入を省略しても構いません。

活動記録の記入例①　事務作業の記録方法

（例）作業日ごとに記入する場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
4/1	1 時間	1人		1人	200						-	200 事務処理	活動のお知らせ作成

（例）まとめて記入する場合（別途事務作業日報等を整理している場合に限ります。）

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
3/15				1人	200						-	200 事務処理	年間の事務作業は、事務作業日報のとおり。

活動記録の記入例②　草刈り等複数日実施する活動の記録方法

（例）作業日ごとに記入する場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7					農地維持,農地維持	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り	○○水路の草刈り
7/3	2.5時間	3人		3人	5	7					農地維持,農地維持,	5 畦畔・法面・防風林の草刈り,7 水路の草刈り	○○水路の草刈り
7/10	2時間	4人	2人	6人	10						農地維持,	10 農道の草刈り	○○農道、○○農道の草刈り

（例）まとめて記入する場合（別途作業日報等を整理している場合に限ります。）

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
8/20	6時間	8人	4人	12人	5	7	10				農地維持,農地維持農地維持	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	8/20~8/25　草刈り（活動時間と参加人数は延べ数）。詳細は作業日報のとおり。

活動記録の記入例③　直営施工、活動支援班による活動の記録方法

（例）備考欄に明記する場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
7/3	2時間	3人		3人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	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	活動支援班による○○水路の草刈り
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61						長寿命化	61 水路の補修	○○水路のひび割れ補修（直営施工）

（例）様式欄外（参考）を活用する場合

活動実施日及び活動時間		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）	様式欄外（参考）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目		直営施工した場合は○	活動支援班による活動の場合は○
7/3	2時間	3人		3人	5	7	10				農地維持,農地維持,農地維持	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	○○水路の草刈り		○
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61						長寿命化	61 水路の補修	○○水路のひび割れ補修	○	○

活動記録の記入例④　「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」の記入例

（例）長期中干しの場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○	2時間	1人		1人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	溝切り○本（本/10a）実施
○/○		1人		1人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（○月○日～○月○日、○日間）

（例）冬期湛水、夏期湛水の場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○	2時間	2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の畔塗り
○/○	0.5時間	2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理（湛水期間：12月5日～2月10日。）
○/○	0.5時間	2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	湛水ほ場の見回り、水位管理

（例）中干し延期の場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○		2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	中干し（○月○日～○月○日）（慣行的な中干し開始時期：○月○日）

（例）江の設置の場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
○/○	2時間	2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置（補修）（（江の形状：長さ○m、水面幅○cm、深さ○cm）深みの設置（底面からの深さ○cm、○箇所）
○/○		2人		2人	58-3						共同	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	江の設置期間（湛水期間：○月○日～○月○日）

活動記録の記入例④　「田んぼダム加算」の整理について

「田んぼダム加算」を受ける場合、活動計画書の
「3.（2）1）農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」
　又は
「3.（2）2）多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55　防災・減災力の強化」
のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。

活動記録においては、選択した活動項目番号を用いて行った活動内容を記入してください。

（例）「農村環境保全活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
4/5	2時間	5人	3人	8人	37						共同	37 水田貯留計画、地下水かん養計画の策定	年度計画の策定
4/20	2時間	100人	10人	110人	48						共同	48 水田の貯留機能向上活動（水田貯留機能増進・地下水かん養）	田んぼダム説明会、堰板の設置

（例）「多面的機能の増進を図る活動」で田んぼダムに取り組む場合

活動実施日及び活動時間		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	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数							支払区分	活動項目	
4/20	2時間	100人	10人	110人	55						共同	55 防災・減災力の強化	田んぼダム説明会、堰板の設置

活動記録の記入例⑤　「みどり加算」の整理について

「みどり加算」を受ける場合、「生産記録」（参考様式）に活動内容を記入してください。
詳細は、次ページを参照してください。

活動記録の記入例⑥　広域活動組織における整理について

集落ごとに活動記録を作成することも可能です。

「みどり加算」の活動の記録について

- 対象取組の実施時期、肥料や農薬の使用記録を整理した生産記録を作成する必要があります。
- 必要に応じて、実施状況がわかる写真を撮影し、整理します。詳細は、市町村に確認してください。

（参考様式）生産記録

●対象活動：長期中干し

組織名	○○
氏　名	○○

ほ場名	実施面積（a）※	作物名（5割低減）	備考
100-1	100a	水稲	

（注1）記入欄が足りない場合は、別様式（任意）を用いることも可。
（注2）実施時期が複数日ある場合は、「実施時期（開始日）」及び「実施時期（終了日）」いずれも記載すること。
※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1. 対象活動

実施時期	溝切り実施日	溝切り本数（本/10a）	備考
○年○月○日～○年○月○日	○年○月○日	10	

（注1）中干しは生育中期に14日以上実施すること。
（注2）溝切りは10aあたり1本以上実施すること。
（留意事項）地域の生物相に応じて、地域内に江の設置や中干しを実施しない水田の確保など、生態系保全の対策を検討することが望ましい。

2. 使用肥料（5割低減の取組）

資材等の名称	化学肥料 窒素成分 の割合(%)	使用量(kg/10a)	【5割低減】 化学肥料 窒素成分 (kgN/10a)	【慣行レベル】 化学肥料 窒素成分 (kgN/10a)	使用時期	備考
○○500（基肥）	15	20	3		○年○月○日	
合計			3	8		

（注1）化学肥料のほか、指定混合肥料、混合堆肥複合肥料、混合汚泥複合肥料等などの化学肥料窒素成分を含む肥料を施用する場合は全て記載すること。
（注2）適宜、行を追加して記入すること。

3. 使用農薬（5割低減の取組）

農薬名 （商品名、剤型）	用途		【5割低減】 節減対象農薬 成分回数	【慣行レベル】 節減対象農薬 成分回数	使用時期	備考
○○粒剤	殺菌剤		1		○年○月○日	
○○粒剤	殺虫殺菌剤		3		○年○月○日	
○○粒剤	殺菌剤		1		○年○月○日	
○○フロアブル	植物成長調整剤		1		○年○月○日	
○○乳剤	除草剤		2		○年○月○日	
○○顆粒水和剤	殺虫剤		―		○年○月○日	日本農林規格（JAS）適合
○○フロアブル	その他		1		○年○月○日	
合計			9	18		

（注1）有機農産物の日本農林規格で使用可能な表B.1の農薬も含め、使用した農薬は全て記入すること。
（注2）適宜、行を追加して記入すること。

4. 保管書類

☑ 現地確認を写真で行う場合

該当する項目の□に✓を記入すること。

（参考様式）生産記録

●対象活動：冬期湛水、夏期湛水

組織名	○○
氏　名	○○

ほ場名（番号）	実施面積	作物名（5割低減）
1000	100a	水稲

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1．対象活動

（1）主な作業

作業名	措置方法（措置番号を記載）	実施時期	備　考
取水措置	①		
漏水防止措置	②	○年○月○日	
定期的な水位管理		○年○月○日、○月○日	

（2）湛水期間

	実施時期	備　考
湛水開始時期	○年○月○日	
排水開始時期	○年○月○日	
湛水期間	○年○月○日～○年○月○日	

（留意事項）メタン発生量を増加させない及び地耐力の低下を防ぐため春に一時落水して圃場を乾かす（地域の保全対象生物に応じ実施。例えばアカガエル類の産卵が確認された冬期湛水圃場では春落水を行わないなど。）。また、生き物調査などモニタリングを合わせて行うことが望ましい。

※　使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

（参考様式）生産記録

●対象活動：江（水田ビオトープ、生き物緩衝帯）の設置

組織名	○○
氏　名	○○

ほ場名（番号）	実施面積	作物名（5割低減）
1000	100a	水稲

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1．対象活動

（1）主な作業等

作業名	実施状況	実施時期（年月日）	備考
本年取組向けの作溝作業 ☑ 作溝の実施あり □ 作溝の実施なし （　令和　年　月頃設置）	☑ 新設	○年○月○日	
	□ 延長　（　　）		
	□ 補修　（　　）		
	【江の形状】　長さ　m 、水面幅　cm 、深さ　cm		
深みの設置	底面からの深さ　cm 、設置数　箇所		

（2）江の設置箇所への除草剤の使用実績（本田内の除草剤使用実績を除く）

□ 使用なし

（3）江の設置期間

	実施状況	備考
湛水開始時期	○年○月○日	
湛水終了時期	○年○月○日	
湛水期間	○ 日間	

（留意事項）ウシガエルやアメリカザリガニ等の侵略的外来生物が生息する場合は水を抜いて駆除を検討する。
生き物調査などモニタリングを合わせて行うことが望ましい。

※　使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

（参考様式）生産記録

●対象活動：中干し延期

組織名	○○
氏　名	○○

ほ場名（番号）	実施面積	作物名（5割低減）
1000	100a	水稲

※実施面積は法面や畦畔を除いた値とすること

1．対象活動

（1）主な作業

作業名	実施作業	実施時期	備考
定期的な水管理		○年○月○日	
畦畔の点検・補修活動		○年○月○日、○月○日	

（注1）実施作業は、実際に行った（行う予定の）作業名を記載してください。

（2）湛水期間

	実施時期	備　考
湛水開始時期	○年○月○日	
中干開始時期※	○年○月○日	
湛水期間	○年○月○日～○年○月○日	

※地域の慣行的な実施時期を記載

※　使用肥料及び農薬の欄は「長期中干し」を参照

3 金銭出納簿

- 交付を受けた全ての交付金に関する収入及び支出を記録し、交付金を適切に管理する必要があります。
- 市町村は、金銭出納簿の内容を基に、不適切な支出がないか、交付金が適切に管理されているか、透明性の高い会計が行われているか等の確認・指導等を行います。
- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意します。
- 委員会規則に基づき、毎年度末、金銭出納簿について内部監査を実施する必要があります。
- 金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管する必要があります。
- 保管すべき書類のうち、電磁的記録により保管可能なものは、電磁的記録によることができます。その際、不鮮明なデータとならず、バックアップを作成し、データの改ざん防止措置を行うことを推奨します。

様式の経過措置等について（令和７年度改正の実施要領附則３及び４）【R7変更】

令和７年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動計画書等の様式をそのまま使ってもかまいません。（埼玉県多面的機能支払の実施に関する方針７．（３））

また、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。

支出費目について

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	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
6	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 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
7	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　① 日当の単価について

日当の単価は、以下に示すとおり、地域で一般的に適用されている類似作業の労務単価等を参考にするなど、地域の実情を踏まえて決定し、毎年構成員全員に周知してください。

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

支出に当たっての留意点　② 外注について

- 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ください。

注意するべき不適切な実施例

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

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

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

支出に当たっての留意点　③ 物品の購入等について

- 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。
- 共同活動には草刈り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。

支出に当たっての留意点　④ 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

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

注意するべき不適切な実施例

［ 本交付金の活動以外又は活動のみに使途の限定が難しいものへの支出 ］

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

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。ただし、法令等に基づいて管理者が定められた施設を、慣行として活動組織が水路等の施設と一体的に管理している場合は、共同活動の対象とすることが可能（資源向上支払（長寿命化）は除く。）としています。この場合は、原則として施設管理者との覚書や協議記録簿等の書面により管理区分等を明確にしてください。

持越について

残額は、次年度の当初期間に必要な額に限り、持越すことができます。

長寿命化の取組として持越金を積み立てる場合は、活動計画書に位置付けた取組（要件に該当する場合は長寿命化整備計画書にも位置付けた取組）で、次年度以降に必要な費用に限ります。

持越金については、実施状況報告書の中で使用時期、使用内容などを明記する必要があります（８８ページ以降参照）。持越金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使用してください。

使用予定が明確でないものは、市町村に返還することが必要です。

金銭出納簿の作成方法（パソコン入力の場合）

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入してください。

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てください。

（様式第１－7号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

年度　多面的機能支払交付金 金銭出納簿

農林水産環境保全団体

★「分類」欄は、分類番号（1～7）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）
区別ができない収支は「1」を記入してください。

「分類」は、下部に記載の費目及び内容に該当するものを選択（プルダウンリスト）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
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）	領収書等番号	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	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越（資源向上（長寿命化））	2	200,000		300,000				
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰入	2	120,000		420,000	1		○○氏より	
5/15	6.その他支出	お茶購入	1		3,000	417,000	2,3	4/5	○○集落	
5/20	6.その他支出	○○資材の購入費	2		315,360	101,640	4	7/1	草刈り用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	2,654,500		2,756,140				
6/20	2.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	1,840,000		4,596,140				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲ 120,000		4,476,140	5		○○氏へ	
7/1	4.日当	草刈り	1		120,000	4,356,140	6	7/1		
7/10	6.その他支出	○○資材の購入費	1		500,000	3,856,140	7	10/15	農道補修用	○
3/31	7.返還	返還額の支払（資源向上（長寿命化））	2		640	3,855,500	15			
		この線より上に行を挿入してください。								
合　計				4,794,500	939,000	3,855,500				

※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。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入してください。

「区分」は以下を選択してください。
「農地維持」又は「資源向上（共同）」→「1」
「資源向上（長寿命化）」　→「2」
区別ができない支出　→「1」

合計欄や集計欄は、自動で計算されます。

領収書等の整理番号を記入してください。

※領収書は必ず保管してください。
※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ください。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、コピーも保管してください。）
※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ください。

・活動実施日を記入してください。（活動記録の日付と一致させてください。）
・活動実施日（プルダウンリスト）は、「活動記録」で記入した日付のみを選択できるよう設定しています。

※「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。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

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	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
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・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 ・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、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿の作成方法（手書きの場合）

（様式第１－7号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

年度　多面的機能支払交付金 金銭出納簿

農林水産環境保全団体

★「分類」欄は、分類番号（1～7）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）
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
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）	領収書等番号	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	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越（資源向上（長寿命化））	2	200,000		300,000				
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰入	2	120,000		420,000	1		○○氏より	
5/15	6.その他支出	お茶購入	1		3,000	417,000	2,3	4/5	○○集落	
5/20	6.その他支出	○○資材の購入費	2		315,360	101,640	4	7/1	草刈り用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	2,654,500		2,756,140				
6/20	2.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	1,840,000		4,596,140				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲ 120,000		4,476,140	5		○○氏へ	
7/1	4.日当	草刈り	1		120,000	4,356,140	6	7/1		
7/10	6.その他支出	○○資材の購入費	1		500,000	3,856,140	7	10/15	農道補修用	○
3/31	7.返還	返還額の支払（資源向上（長寿命化））	2		640	3,855,500	15			
		この線より上に行を挿入してください。								
合　計				4,794,500	939,000	3,855,500				

※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。

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入してください。

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てください。

「分類」は、下部に記載の費目及び内容に該当するものを記入してください。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入してください。

「区分」は以下を記入してください。
「農地維持」又は「資源向上（共同）」→「1」
「資源向上（長寿命化）」　→「2」
区別ができない支出　→「1」

領収書等の整理番号を記入してください。

※領収書は必ず保管してください。
※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ください。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、コピーも保管してください。）
※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ください。

・活動実施日を記入してください。（活動記録の日付と一致させてください。）

※「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。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

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	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
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・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 ・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、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿【集計】の作成方法（手書きの場合）

【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	100,000	
2.交付金	2,654,500	
3.利子等		
4.日当		120,000
5.外注費		
6.その他支出		2,503,000
7.返還		
次年度への持越（残高）		131,500
合　計	2,754,500	2,754,500

金銭出納簿の「区分」が「1」の収入／支出を集計します。

【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	200,000	
2.交付金	1,840,000	
3.利子等		
4.日当		300,000
5.外注費		1,200,000
6.その他支出		315,360
7.返還		640
次年度への持越（残高）		224,000
合　計	2,040,000	2,040,000

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入／支出を集計します。

金銭出納簿の記入例①　構成員の立替払いの記録方法

（例）交付金交付前にまとまった活動資金を立て替えて会計口座に繰り入れた場合
- 繰入時：収入欄に立替額を記載
- 返済時：収入欄に返済額をマイナスで計上（一時的な立替が収入及び支出の合計額に計上されないようにするため。）

日付	分類	内　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書等番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰入	1	120,000		420,000	1		○○氏より	
・・	・・・	・・・	‥	・・・						
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	1	▲ 120,000		4,476,140	5		○○氏へ	

（例）構成員が立て替えて物品等を購入した場合
- 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枚を保管する必要があります。

日付	分類	内　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書等番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
5/15	6.その他支出	お茶購入（構成員立替）	1		3,000	417,000	2,3	5/1	○○氏立替、役員会用	

金銭出納簿の記入例②　農地維持・資源向上（共同）と長寿命化を分ける場合

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。

金銭出納簿の記入例③　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

- 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（詳細は38ページ参照）は、「長寿命化への活用」欄に〇を記入してください。
- 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。

日付	分類	内　容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書等番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
11/15	6.その他支出	○○資材の購入	1		30,000	643,000	12	11/20	○○水路補修用	○

金銭出納簿の記入例④　広域活動組織における整理について

集落ごとに通帳がある場合は、通帳ごとに金銭出納簿を作成します。この場合、広域活動組織の事務局の金銭出納簿に、集落ごとの金銭出納簿を統合する必要はありません。ただし、集計欄は別途整理する必要があります。

4 財産管理台帳

- 財産とは、多面的機能支払交付金で取得又は効用を増加した
  - 不動産
  - １件の取得価格が50万円以上の機械及び器具
  - 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

  のことです。
- これらの財産は、「財産管理台帳」（様式第１－10号）等関係書類を整理し、交付が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管する必要があります。
- また、これらの財産は、地方農政局長等の承認を受けずに、本交付金の目的以外で使用等してはなりません（※）。また、事業完了後も、本交付金の目的に従って適切に管理しなければなりません。
- 土地改良区等の施設において更新等を行い、活動組織が財産を取得した場合、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、指示を受けてください。）
- 保管すべき書類のうち、電磁的記録により保管可能なものは、電磁的記録によることができます。その際、不鮮明なデータとならず、バックアップを作成し、データの改ざん防止措置を行うことを推奨します。

注意するべき不適切な実施例

[財産管理台帳の記載・作成漏れ]

- 更新等を行った施設（水路・農道等）、取得した機械（草刈機等）や器具（パソコン、プリンター、カメラ等）の財産管理台帳への記載漏れ
- 活動において管理すべき財産を取得している場合における財産管理台帳の作成漏れ

※上記に該当する場合、早急に該当する施設等の財産管理台帳への記載等を行うよう、今後対応を改善する必要があります。

（※）財産の使用等の制限

活動組織が更新等を行った施設（財産）や購入した機械や器具等の物品については、処分制限期間内は、本交付金の目的以外で使用等してはなりません。

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、76、77ページの財産の耐用年数の例を参考にしてください。

処分制限期間内に、本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は不要です。）

（様式第１－10号）
【活動組織が作成・管理するもの】

農林水産省様式

財　産　管　理　台　帳

工事費を記入してください。
（調査費や事務費を除く。）

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

事業の内容				工期		経費の区分				処分制限期間		処分の状況		備考
名称	工種構造・規格	施工箇所又は設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	総事業費(単位:円)	経費内訳(単位:円)			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	R5.9.12	R5.12.12	630,000	315,000	315,000	0	40	R44. 12. 11		無償譲渡	着工:○○地域資源保全会 R4.3.20に○○土地改良区へ譲渡済み
計						630,000	315,000	315,000						

多面的機能支払交付金で取得又は効用を増加した
・不動産
・１件の取得価格が50万円以上の機械及び器具
・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
がある場合に作成します。

具体的には、更新等を行った施設や取得価格が50万円以上の機械及び器具等の物品が該当します。

注１：処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
注２：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
注３：備考欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。
　　また、外注工事の場合には施工業者名等を記入するなど、今後の財産管理において必要となる事項について適宜記入すること。
注４：この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。
注５：複数年にわたって施工する施設については、完成した年度で記載するものとする。
注６：「名称」は「水路」や「農道」等、対象施設の名称を記入すること。

財　産（物　品）管　理　台　帳（例）

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

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。

○○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)	R5.4.21	7	R12. 4. 20			
2	パソコン（□□-□）	1台	54,000円	R5.6.25	4	R9. 6. 24			
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）

※ 具体例として記載がない施設や物品等については、市町村にお問合せください。

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

（続き）

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

財産管理台帳で整理する必要がないものの例

○　耐用年数1年未満の消耗品類
- コピー用紙、ボールペン、のり、テープ、ＣＤ－Ｒ、メモリー、事務用はさみ、ホッチキス、はんこ等の軽微な事務用品
- 軍手、タオル、ブラシ、ほうき、移植ごて、コーキングガン、ビニール傘、 タッパ、種子、花苗等の軽微な物品（使い捨て又は長持ちしないもので安価なもの）

○　機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品
○　セメント、アスファルト、砕石、コーキング材、塗料、薬剤等、補修工事等に使われる材料

V 活動の報告

毎年度、活動計画に定めた事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告する必要があります。

1 報告の流れ

(1)(「みどり加算」を受ける場合)実施経過の取りまとめ・報告

- 毎年度、活動の実施経過を取りまとめ、以下の書類を市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した年度の**1月31日まで**です。
- 市町村における確認(書類審査(必要に応じて現地確認))後、実施経過の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類 (提出資料は市町村にお問い合わせください)	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 実施経過報告書 □ 様式第1－12号(別紙1及び別紙2) □ 生産記録(参考様式)	□ (市町村の求めに応じて)実施状況がわかる写真

（市町村向け記述）
市町村が定める期日を記入してください。

（2） 実施状況の取りまとめ・報告

- 毎年度の活動終了後、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめ、以下の書類を市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した翌年度の〇月〇日までです。
- 市町村における確認（書類審査、現地確認）後、必要に応じ、実施状況の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類 （提出資料は市町村にお問い合わせください）

必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
◆ 実施状況報告書 □ 様式第１－8号 □ （みどり加算を受ける場合）別紙１及び別紙２ □ （持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ100万円以上の場合）別紙３ 持越金の予定表 ◆ 活動記録 （※1） □ 様式第１－６号 ◆ 金銭出納簿 （※2） □ 様式第１－７号 □ （みどり加算を受ける場合）生産記録（参考様式）（※3）	□ （みどり加算を受ける場合、市町村の求めに応じて）実施状況がわかる写真 □ その他市町村が求める書類（※4） ・財産管理台帳（様式第1-10号） ・通帳 ・領収書 ・運営委員会資料及び議事録 ・点検及び機能診断記録簿 ・研修資料 等
活動期間の最終年度のみ提出する書類	
◆ 多面的機能支払交付金「みどりチェック」チェックシート【R8変更点】 □ 様式第1-11号 ◆ 地域資源保全管理構想 □ 別記１－４様式	

※1 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ですが、作成は必要です。

※2 法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

※3 実施経過報告から変更があった場合又は実施経過報告書を見込みで報告した場合は、提出が必要です。

※4 財産管理台帳（様式第１－10号）、通帳、領収書、総会資料及び議事録は、市町村における確認対象書類です。

市町村が行う実施状況の確認内容

市町村において、毎年度、活動組織から提出のあった書類（前ページ）の書類確認及び現地確認を行います。

活動写真や作業日報の作成・提出は求めていません。ただし、みどり加算については、市町村が実施状況を確認する際、写真による確認又は現地確認をすることから、市町村の求めに応じて実施状況がわかる写真を作成・提出する必要があります。

実施状況の確認内容		
	書類確認	現地確認
農地維持支払	○	○
資源向上支払（共同）	○	必要に応じて実施
うち、みどり加算	○	写真による確認又は現地確認を実施
資源向上支払（長寿命化）	○	活動期間中に1回以上実施

注意するべき不適切な実施例

［領収書等の書類がない支出］

- 自動販売機での購入等、領収書（レシート）を確認できない物へ支出している。
- 領収書等が紛失している等により支払いが確認できない物へ支出している。
- 購入品の内容が領収書等で確認できない物へ支出している。

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。

（3） 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「実施状況確認チェックシート」（別記３－１様式第１号、第３号、第４号）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ください。
- 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、事業計画書及び活動計画書の変更を行う必要があります。

（4） 自己評価

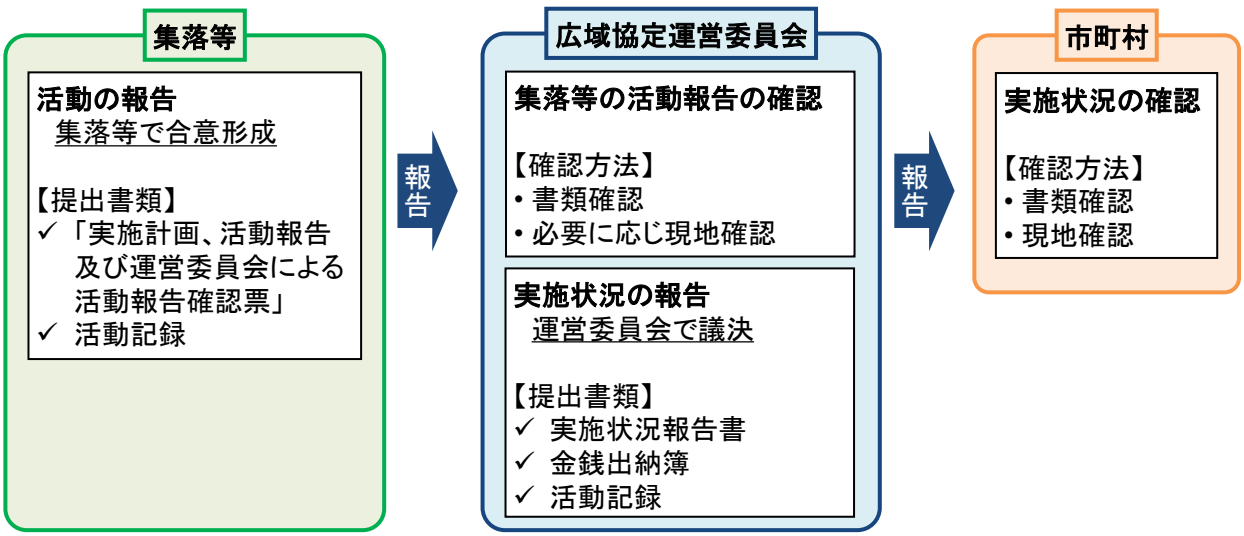
- 毎年度の活動報告とは別に、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」及び「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む活動組織は、認定を受けている事業計画の開始年度から起算して４年目にこれらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。
- 自己評価の詳細については市町村にお問合せください。

（5） 複数集落で構成される組織における活動の報告

- 複数の集落又は活動組織（以下「集落等」という。）で構成される広域活動組織においては、組織を構成する各集落等が、「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」（別記１－５様式第１号）（次ページ）を作成し、各集落等における合意を得て、活動記録を添付して広域協定運営委員会に提出する必要があります。

- 広域協定運営委員会は、集落等からの報告内容を確認し、実施状況報告書等を取りまとめ、運営委員会における議決を得て、市町村に提出します。

- 複数の集落で構成される活動組織においても、必要に応じて同様の手順で活動の報告を行います。



（別記１－５様式第１号）
【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】
令和　　年度　多面的機能支払交付金に係
実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認

広域活動組織においては、参加集落ごとに作成します。
複数集落で構成される活動組織においては、必要に応じて参加集落ごとに作成します。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	令和　年　月　日	策定者	○○集落　　○○　○○
		【１．農地維持支払（地域資源の基礎的保全活動）】 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「－」を記入する。（研修等、運営委員会が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。			

確認者は、確認の対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

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	実施予定時期	活動報告	未実施理由	活動報告の確認	現地確認
点検・計画策定		点検	○	４月	○		○	
		年度活動計画の策定	○	４月	○		○	
研修		事務・組織運営に関する研修、機械の安全使用に関する研修	－	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はＲ６、機械の安全使用に関する研修はＲ７受講予定	－	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はＲ６、機械の安全使用に関する研修はＲ７受講予定		
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	○	７月	○		○	○
		【遊休農地解消面積】	250 a		20 a			
		畦畔･法面･防風林の草刈り	○	６月、７月、８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、８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、８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	○			

・活動報告の確認欄は、広域活動組織においては運営委員会が、複数集落で構成される活動組織においては活動組織の事務局が記入します。
・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。

（続き）

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		活動報告		活動報告の確認	
				活動内容、数量等		未実施理由		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	－	令和６年度に実施予定	－	令和６年度に実施予定		
	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	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施	○	
		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	○	８月　水質モニタリング調査を実施	－		○	
		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	－		－			

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		活動報告		活動報告の確認	
				活動内容、数量等		未実施理由		現地確認
実践活動	水路	水路の補修	○	○○号線水路の老朽化部分の補修（L=1.00km）	×	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		
	水路	水路の補修	○	△-△△号用水路を土水路からコンクリート水路への更新	○		○	○
	農道	農道の補修	○	□号線農道の路肩及び法面の補修（L=2.50km）	○		○	○
	農道	農道の更新等	－	□－□号線農道のアスファルト舗装（L=1.24km）	－			

※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、運営委員会が組織全体として取りまとめた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。

長寿命化の実施計画欄は、参加集落が、毎年度行おうとする取組の計画又は要望を記入してください。

長寿命化の活動報告欄は、広域活動組織においては運営委員会が、複数集落で構成される活動組織においては活動組織の事務局が、参加集落の計画又は希望を調整した結果に応じて記入してください。

活動計画書に位置付けられた取組→「○」
活動計画書に位置付けられなかった取組→「－」

2 （みどり加算を受ける場合）実施経過報告書の作成

- 毎年度、活動の内容を取りまとめ、実施経過報告書（様式第１－１２号）を作成します。

※ 様式第１－１２号の別紙１及び別紙２は、様式第１－８号の別紙１及び別紙２と共通です。

やむを得ない理由で取組を実施できなかった場合

多面的機能支払交付金では、原則５年間の活動計画に基づいて５年間継続して活動を実施する必要があり、実施要件を満たさない場合は、交付を受けた交付金を認定年度に遡って返還（遡及返還）を求める仕組みとなっています。

ただし、自然災害その他やむを得ない理由による場合は返還は免除される規定を設けており、みどり加算については、例えばブロックローテーション等地域の営農計画上の事情等により取組を実施できない事情が生じた場合は、市町村に相談し、備考欄に理由を記入してください。

なお、やむを得ない理由の整理に当たっては、地域において、十分に認識を共有し、合意を図ることが重要です。

次のページに示す別紙1及び別紙2、生産記録等を添付して提出します。

（様式第１－12号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

令和〇年〇月〇日

〇〇市 長　殿

〇〇地域資源保全会
多面　太郎

年度 多面的機能支払交付金に係る実施経過報告書（環境負荷低減の取組への支援）

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８に基づき、多面的機能支払交付金の実施経過（環境負荷低減の取組への支援）について、別添のとおり報告します。

該当するものに「■」を記入してください。

□ 報告内容は全て実施済みです。

■ 報告内容は見込みのものも含まれます。

（注）該当する項目の□に■を入れること。

別紙1　環境負荷低減の取組への支援（通称：みどり加算）取組面積

- 生産記録（参考様式）を基に活動の内容を取りまとめ、別紙１を作成します。

（別紙１）環境負荷低減の取組への支援

1　実施時期

取組項目				化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動			
内容	実施時期			作物名	栽培時期		
長期中干し	6 月	～	7 月	水稲	4 月	～	9 月
冬期湛水	12 月	～	2 月	水稲	4 月	～	9 月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みのみを記載してください。
※ 必要に応じて欄を追加してください。

「a 活動の計画」は、「活動計画書」の内容を転記してください。（パソコンで入力する場合、活動計画書から自動で転記されます。）

2　a　活動の計画（要件確認のため活動計画から転記）

取組項目	1年目 計画面積（畦畔除く）	2年目 計画面積（畦畔除く）	3年目 計画面積（畦畔除く）	4年目 計画面積（畦畔除く）	5年目 計画面積（畦畔除く）	交付単価	1年目 交付上限額	2年目 交付上限額	3年目 交付上限額	4年目 交付上限額	5年目 交付上限額	備考
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期湛水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝実施）	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝未実施）	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

b　実施面積（報告年度のみ記載すること）

「備考」欄：報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は「１年目 計画面積」を下回った場合は、その理由を記入する。

取組項目	1年目 実施面積（畦畔除く）	2年目 実施面積（畦畔除く）	3年目 実施面積（畦畔除く）	4年目 実施面積（畦畔除く）	5年目 実施面積（畦畔除く）	交付単価	1年目 交付額	2年目 交付額	3年目 交付額	4年目 交付額	5年目 交付額	備考
長期中干し	a	101a	a	a	a	800 円/10a	円	8,080円	円	円	円	
冬期湛水	a	49a	a	a	a	4,000 円/10a	円	19,600円	円	円	円	○○のため
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝実施）	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等（作溝未実施）	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	a	150a	a	a	a		円	27,680円	円	円	円	

※ 実施面積は、対象活動別（同一の対象活動であっても、単価毎）に、a未満を切り捨てた値を記載してください。
※ 同一圃場に対しては、複数の取組を行った場合に加算されるのは１つのみです。
※ 構成員別実施面積（別紙３）を添付してください。

3　添付書類

・生産記録
・その他都道府

・「実施面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

・「実施面積」は、報告年度のみ記入してください。

報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は1年目の計画面積を下回った場合、備考欄にその理由を記入してください。

別紙2　構成員別取組面積

- 生産記録（参考様式）を基に構成員ごとの実施状況を取りまとめます。

（別紙２）環境負荷低減の取組への支援

組織名：○○広域協定

年度　環境負荷低減の取組の構成員別実施面積

氏名	対象取組（内容）	化学肥料及び化学合成農薬を５割以上低減する活動（作物名）	実施面積（a）	備考
環境　太郎	長期中干し	水稲	101 a	
環境　太郎	冬期湛水	水稲	20 a	
環境　花子	冬期湛水	水稲	29 a	
集計	長期中干し		101 a	
	冬期湛水		49 a	
	夏期湛水		0 a	
	中干し延期		0 a	
	江の設置等（作溝実施）		0 a	
	江の設置等（作溝未実施）		0 a	
	合計		150 a	

※ ２月以降に活動が終了する場合は見込みを記載してください。
※ 必要に応じて欄を追加してください。

・構成員別に記入してください。

・複数人で協力して取り組む場合で、実施面積を該当する者ごとに分けて書くことができない場合には、氏名欄に該当する者の氏名を列記してください。

3 実施状況報告書の作成

毎年度、活動記録簿及び金銭出納簿を基に活動の内容を取りまとめ、実施状況報告書（様式第１－８号）を作成します。

※様式第１－８号の別紙１及び別紙２は、様式１－１２号の別紙１及び別紙２と共通です。

みどり加算に取り組む場合は、別紙1及び別紙2（様式第1-12号実施経過報告書と共通）を記入し、添付してください。

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は、別紙3を記入し、添付してください。

（様式第1－８号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

〇年〇月〇日

〇〇市長　殿

〇〇地域資源保全会

多面　太郎

　　年度　多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年４月１日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知）別紙１の第５の７及び別紙２の第５の10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。

（環境負荷低減の取組への支援を受ける場合）

□　実施経過報告の時点で全て実施済みで報告しているため、環境負荷低減の取組への支援に係る報告を省略します。

■　実施経過報告書を見込みで報告しましたが、内容に変更がないため別紙１及び２を省略し生産記録等のみを提出します。

□　実施経過報告書から変更があったので別紙１及び２のとおり報告します。

（注１）該当する項目の□に■を入れること。

（注２）実施状況経過報告書から変更があった場合は変更があった箇所のみを報告することも可。

（注３）特定事業実施者の場合、「（別添）多面的機能交付金に係る実施状況報告書」を省略できる。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

「収支実績」は、金銭出納簿の集計表をもとに自動で作成されます。

（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

＜　年度　収支実績　　○年○月○日現在＞

	項　　目	金額	備　考
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		
	合　　計	4,794,500円	

	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））	2,623,000円	
	日当	120,000円	
	外注費		
	その他	2,503,000円	
	2．支出総額（資源向上（長寿命化））	1,815,360円	
	日当	300,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他	315,360円	
	3．返還	640円	
	4．次年度への持越金（農地維持・資源向上（共同））	131,500円	4月　水路の草刈りに係る資材購入
	5．次年度への持越金（資源向上（長寿命化））	224,000円	別紙のとおり
	合　　計	4,794,500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予定表を作成してください。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

広域活動組織は「〇」を記入してください。

「開催日」欄には、活動実績や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記入してください。

「計画」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動計画書をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。
計画した活動→「〇」
計画外の活動→「ー」
※点検結果及び機能診断結果に応じて実施する項目は、点検の結果、実施することとしたものは「計画」欄に〇を選択してください。

「実施」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動記録をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。
実施した活動→「〇」
実施できなかった活動、活動要件を満たせなかった活動→「×」
対象外の活動→「ー」

※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。

1． 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ていま

開催日	〇年〇月〇日

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〇を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人	活動支援班の設立
〇		〇

3． 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「〇」、計画外の活動項目に「ー」を記
「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「〇」、
要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」、
対象外の活動項目には「ー」を記入する。
「備考」欄：「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

（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	
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定		1 点検	〇	〇	
			2 年度活動計画の策定	〇	〇	
	研修		3 事務・組織運営等に関する研修	〇	〇	実施年度：令和７年
			機械の安全使用に関する研修	ー	ー	実施（予定）年度：令和９年
	実践活動	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	〇	〇	遊休農地解消面積 10 a
			5 畦畔・法面・防風林の草刈り	〇	〇	
			6 鳥獣害防護柵等の保守管理	〇	×	点検の結果、異常なし
		水路	7 水路の草刈り	〇	〇	
			8 水路の泥上げ	〇	〇	
			9 水路附帯施設の保守管理	〇	〇	
		農道	10 農道の草刈り	〇	〇	
			11 農道側溝の泥上げ	〇	〇	
			12 路面の維持	ー	ー	
		ため池	13 ため池の草刈り	ー	ー	
			14 ため池の泥上げ	ー	ー	
			15 ため池附帯施設の保守管理	ー	ー	
		共通	16 異常気象時の対応	〇	〇	

「備考」欄：「実施」欄に「×」を記入した場合、未実施等となった理由を記入してください。

研修は、5年間の活動期間で各1回実施します。（研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。）
実施済みの場合　→「実施年度：令和〇年」
今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和〇年」と記入してください。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

		～ため池の軽微な補修等		―	
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）	○	○	
		45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	
			―		
			―		
			―		
		「活動計画書」と同じ行数になるよう、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	○	○	

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。
この場合、「活動項目」、「計画」、「実施」欄は自動入力されませんので、ご留意ください。

る活動		活動の実施			
		58-3　水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	下の表中に取組面積を記入してください。
		59　都道府県、市町村が特に認める活動	―	―	
		60　広報活動・農村関係人口の拡大	○	○	

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、面積を入力してください。

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	20 a
冬期湛水	200 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

・構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」の実施日と参加人数、内容を記入してください。
・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。

【加算措置に取り組む場合】

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施

加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援	○	○	5,500 a	10,000 a

加算措置	
環境負荷低減の取組への支援	別紙１及び別紙２に記入してください。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

（３）資源向上支払（長寿命化）

※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。
※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。
「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、
「１箇所＝0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

計画欄は、活動計画書を基に自動で作成されます。

計画					実績				
施設区分	活動項目	内容	延べ数量（km,箇所）	左記が水路の場合、うち排水路延長（km）	完成数量（km,箇所） 前年度まで	本年度	左記が水路の場合、うち排水路延長（km）	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	0.03 km	0 km	km	0.03 km	km	0.03 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	km	km	0.20 km	km	0.20 km	
農道	63　農道の補修	農道○ー○の路肩及び法面の補修	1.54 km		km	0.50 km		0.50 k	
ため池	66　ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新	3.00 箇所		箇所	1.00 箇所		1.00 箇	
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。									

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。

活動計画書に位置付けた数量のうち、当該年度の完成数量を記入してください。
延長は小数点以下第2位まで記入してください。

排水路には、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

計画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。
その場合、「計画」欄は自動入力されませんので、ご留意ください。

以下に当てはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

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ください。
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。

甚大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容

※施設名（○○水路等）及び具体の活動内容（L=○○mの復旧等）を記載すること。

甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合（※）、具体の活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

（※）多面的機能支払交付金実施要綱別紙１の第４の３並びに別紙２の第４の１の（４）及び第４の２の（３）の規定に基づく特例措置の適用を受けた場合

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。

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は○を記入してください。

・今年度、新たに構成員が加わった。 ○
・今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。
（仕組みを活用して人材を確保できた）
（仕組みを活用したが人材の確保はできなかった）
・今年度、新たに集落内外の人材・団体等（※）と連携して活動した。 ○
※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
・今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

多面的機能支払交付金の第3期対策（R7～R11）では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。
活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「○」をしてください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

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、支出実績を記入してください。

（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

＜7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		
	合　計	4,794,500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から転記してください。

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「3.利子等」の金額を合計して記入してください。

	項　目	金額	
支出の部	1．支出総額（農地維持・資源向上（共同））	2,623,000円	
	日当	120,000円	
	外注費		
	その他	2,503,000円	
	2．支出総額（資源向上（長寿命化））	1,815,360円	
	日当	300,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他	315,360円	
	3．返還	640円	
	4．次年度への持越金（農地維持・資源向上（共同））	131,500円	水路の草刈りに係る資材の購入
	5．次年度への持越金（資源向上（長寿命化））	224,000円	別紙のとおり
	合　計	4,794,500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から転記してください。

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。

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予定表を作成してください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

広域活動組織は「〇」を記入してください。

「開催日」欄には、活動実績や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記入してください。

1． 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ていま

開催日	〇年〇月〇日

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〇を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人	活動支援班の設立
〇		〇

「計画」欄：以下を記入してください。
計画した活動→「〇」
計画外の活動→「ー」
※点検結果及び機能診断結果に応じて実施する項目は、点検の結果、実施することとしたものは「計画」欄に〇を選択してください。

「実施」欄：以下を記入してください。
実施した活動→「〇」
実施できなかった活動、活動要件を満たせなかった活動→「×」
対象外の活動→「ー」

※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。

3． 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「〇」、計画外の活動項目に「ー」を記
「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「〇」、
要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」、
対象外の活動項目には「ー」を記入する。
「備考」欄：「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

（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	〇	〇	
			2 年度活動計画の策定	〇	〇	
	研修		3 事務・組織運営等に関する研修	〇	〇	実施年度：令和７年
			機械の安全使用に関する研修	ー	ー	実施（予定）年度：令和９年
	実践活動	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	〇	〇	遊休農地解消面積 10 a
			5 畦畔・法面・防風林の草刈り	〇	〇	
			6 鳥獣害防護柵等の保守管理	〇	×	点検の結果、異常なし
		水路	7 水路の草刈り	〇	〇	
			8 水路の泥上げ	〇	〇	
			9 水路附帯施設の保守管理	〇	〇	
		農道	10 農道の草刈り	〇	〇	
			11 農道側溝の泥上げ	〇	〇	
			12 路面の維持	ー	ー	
		ため池	13 ため池の草刈り	ー	ー	
			14 ため池の泥上げ	ー	ー	
			15 ため池附帯施設の保守管理	ー	ー	
		共通	16 異常気象時の対応	〇	〇	

「備考」欄：「実施」欄に「×」を記入した場合、未実施等となった理由を記入してください。

研修は、5年間の活動期間で各1回実施します。（研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。）
実施済みの場合　→「実施年度：令和〇年」
今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和〇年」
と記入してください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

		～ため池の軽微な補修等		―	
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）	○	○	
		45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	
			―		
			―		
			―		
		「活動計画書」と同じ行数になるよう、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	○	○	

実践活動については、活動計画書に位置付けた活動項目を記入してください。

る活動		活動の実施			
		58-3　水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	下の表中に取組面積を記入してください。
		59　都道府県、市町村が特に認める活動	―	―	
		60　広報活動・農村関係人口の拡大	○	○	

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、面積を記入してください。

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	20 a
冬期湛水	200 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

・構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」の実施日と参加人数、内容を記入してください。
・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。

【加算措置に取り組む場合】

加算措置	計画	実施	備考（参加人数及び内容等を記入）
農村協働力の深化に向けた活動への支援			実施

加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援	○	○	5,500 a	10,000 a

加算措置	
環境負荷低減の取組への支援	別紙１及び別紙２に記入してください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

（３）資源向上支払（長寿命化）

※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。
※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。
「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、
「１箇所＝0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

計画欄は、活動計画書を基に記入してください。

計画					実績				
施設区分	活動項目	内容	延べ数量（km,箇所）	左記が水路の場合、うち排水路延長（km）	完成数量（km,箇所） 前年度まで	本年度	左記が水路の場合、うち排水路延長（km）	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	0.03 km	0 km	km	0.03 km	km	0.03 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	km	km	0.20 km	km	0.20 km	
農道	63　農道の補修	農道○ー○の路肩及び法面の補修	1.54 km		km	0.50 km		0.50 k	
ため池	66　ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新	3.00 箇所		箇所	1.00 箇所		1.00 箇	

「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してくだ

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。

活動計画書に位置付けた数量のうち、当該年度の完成数量を記入してください。
延長は小数点以下第2位まで記入してください。

排水路には、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

以下に当てはまる場合は○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

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ください。
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。

甚大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容

※施設名（○○水路等）及び具体の活動内容（L=○○mの復旧等）を記載すること。

甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合（※）、具体の活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

（※）多面的機能支払交付金実施要綱別紙１の第４の３並びに別紙２の第４の１の（４）及び第４の２の（３）の規定に基づく特例措置の適用を受けた場合

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。

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は○を記入してください。

・今年度、新たに構成員が加わった。 ○
・今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。
（仕組みを活用して人材を確保できた）
（仕組みを活用したが人材の確保はできなかった）
・今年度、新たに集落内外の人材・団体等（※）と連携して活動した。 ○
※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
・今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

多面的機能支払交付金の第３期対策（R7～R11）では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。
活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「○」を記入してください。

別紙3　持越金の使用予定表

- 残額は、次年度の当初期間に必要な額に限り、持越すことができます。
- 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化整備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、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記入してください。なお、農地維持と資源向上（共同）の持越金の合計額が、当該年度のそれらの交付額の合計の３割を超え、かつ100万円以上である場合と、資源向上（長寿命化）の持越金が当該年度の資源向上（長寿命化）の３割を超え、かつ100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。
- 使用予定が明確でないものは、市町村に返還することが必要です。
- 持越金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使用してください。

別紙3

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	
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3

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	

4　多面的機能支払交付金「みどりチェック」【R8変更点】

- 令和７年度から、全ての活動組織等が多面的機能支払交付金「みどりチェック」のチェックシートに取り組む必要があります。
- チェックシート（様式第１－11号）は、活動期間の最終年度の実施状況報告時に「報告時（しました）」の欄にチェックを入れ、実施状況報告書と併せて市町村長に提出する必要があります。

みどりチェックの詳細は、活動組織向けの解説書を参照してください。

https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/attach/pdf/tamen_siharai-201.pdf

多面　みどりチェック



【R8変更点】
・様式を変更しました。詳しくは解説書を参照してください。
・R7年度に既に提出したチェックシートについて「報告時（しました）」を提出する際は、統合された項目は適宜斜線を引く、もしくは空欄にしておく等してください。

報告時（しました）の欄にチェックします。

（様式第１－11号）　　農林水産省様式

申請時記入日：　年　月
報告時記入日：　年　月

多面的機能支払交付金　「みどりチェック」チェックシート

組織名：○○活動組織

	（１）適正な施肥	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
①	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	□	☑	☑
②	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	□	☑	☑

	（２）適正な除草や害虫駆除等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
③	多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合や「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 農薬の適正な使用・保管	□	☑	☑
④	「環境負荷低減の取組への支援」（※1）の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	□	☑	☑

	（３）エネルギーの節減	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑤	活動組織又は広域活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	□	☑	☑

	（４）悪臭及び害虫の発生防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑥	全ての活動組織及び広域活動組織（特定事業実施者を除く） 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	特定事業実施者のみ □	☑	☑

	（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑦	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理		☑	☑

	（６）生物多様性への悪影響の防止	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑧	多面支払（※2）の活動で農薬を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める	□	☑	☑
⑨	生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	□	☑	☑

	（７）環境関係法令の遵守等	該当しない	申請時（します）	報告時（しました）
⑩	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める		☑	☑
⑪	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守		☑	☑
⑫	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める		☑	☑

注１　申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時（活動期間の最終年度）は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。
注２　記載内容に該当しない場合は「（該当しない　□）」にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
注３　⑩の関係法令の遵守の対象となる法令は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年 法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）並びにこれらの法律に基づく命令とします。
※１　多面的機能支払交付金実施要綱別紙２の第６の２の（１）のウのdの活動をいう。
※２　便宜上、多面的機能支払交付金のことを「多面支払」と表記する。

VI 地域資源保全管理構想

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

【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】

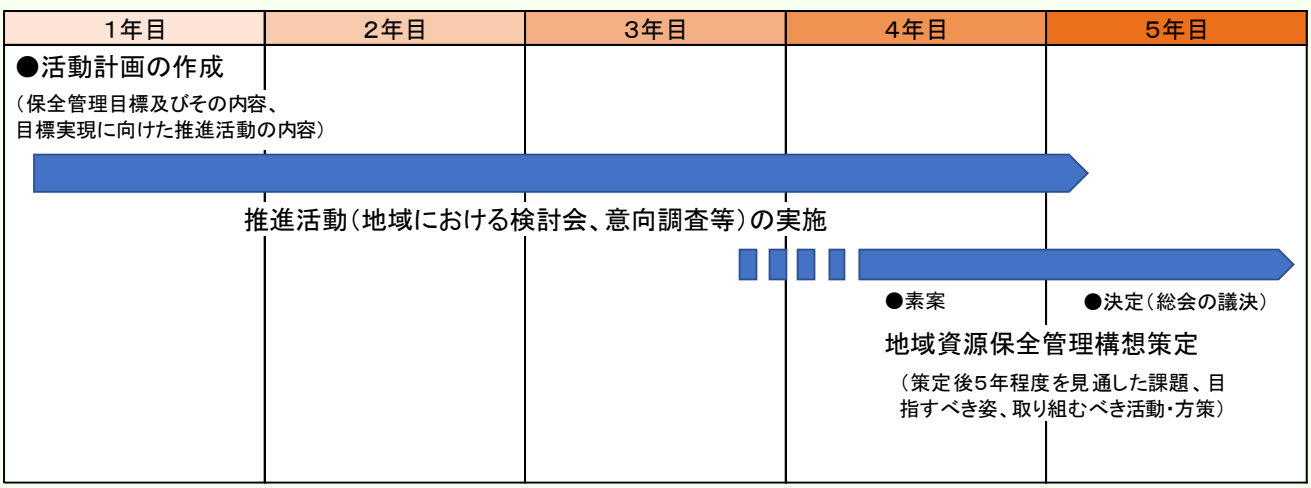
「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」は、以下の１～３の手順で実施します。

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（次ページ）に示すとおりです。

地域計画の策定に伴う「地域資源保全管理構想」のみなし規定について

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

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。	「地域計画」のうち「目標地図（基盤法第19条第3項の地図をいう。）に位置付けられた者」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、地域計画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。

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

（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。
・地域計画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）

・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。

（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）

2．地域の共同活動で行う保全管理活動

（1）農用地について行う活動

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

対象とする活動の範囲、内容を記載する。

（2）水路、農道、ため池について行う活動

1）水路

・水路の草刈　　毎年3回（6月、8月、9月）
・水路の泥上げ　　毎年1回（4月）
・施設の適正管理（かんがい期前の注油）　　毎年1回（4月）
・異常気象時の見回り　洪水、台風、地震等の発生後
・応急措置 点検結果に応じて実施時期を決定
（活動の範囲は別紙のとおり）

2）農道

・路肩、法面の草刈　　毎年3回（6月、8月、9月）
・側溝の泥上げ　　毎年1回（4月）
・施設の適正管理（農道の路面維持）　点検結果に応じて実施時期を決定
・異常気象時の見回り　洪水、台風、地震等の発生後
・応急措置　　点検結果に応じて実施時期を決定
（活動の範囲は別紙のとおり）

（3）その他施設について行う活動

・鳥獣害防護柵の適正管理　　毎年3回（6月、8月、9月）
・防風林の枝払い　　毎年1回（4月）
・防風ネットの適正管理　　毎年1回（4月）
（活動の範囲は別紙のとおり）

3. 地域の共同活動の実施体制

（1）組織の構成員、意思決定方法

・組織の構成員は別紙のとおりとする。

・組織の意思決定は総会により行う。

担い手農家、それ以外の農家、土地持ち非農家、地域住民等の参画等を記載する。

（2）構成員の役割分担

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	■	■	□	□	□
・遊休農地等発生防止のための保全活動	■	■	□	□	□
・畦畔・農用地法面の草刈り	■	■	□	□	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
②水路、農道、ため池について行う活動					
1）水路					
・水路の草刈り	■	■	■	■	□
・水路の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理（かんがい期前の注油）	■	■	■	■	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
2）農道					
・路肩、法面の草刈り	■	■	■	■	□
・側溝の泥上げ	■	■	■	■	□
・施設の適正管理（農道の路面維持）	■	■	■	■	□
・異常気象時の見回り	■	■	□	□	□
・応急措置	■	■	□	□	□
③その他施設について行う活動					
・鳥獣被害防止柵の適正管理	■	■	□	□	□
・防風林の枝払い	■	■	□	□	□
・防風ネットの適正管理	■	■	□	□	□

4. 地域農業の担い手の育成・確保

（1）担い手農家の育成・確保

【現状の例】

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

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

【目標の例】

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

・法人化を進め、令和〇〇年までに新たに〇〇法人の設立を目指す。

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

2）農地の利用集積

【現状の例】

・担い手への農地集積率が〇割と低位にとどまっている。
・担い手への農地集積率は〇割であるが、農地が分散している状況。

【目標の例】

・農地中間管理機構と市、JAが連携して話し合いを進め、地域内の分散錯綜した農地について面的集積を図りつつ担い手に集積することとし、令和〇〇年における担い手集積率〇%を目指す。
・併せて〇〇事業を活用した農地の畦畔除去による大区画化を図ることにより、担い手農家への農地集積と経営規模拡大に対応。

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

5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

【今後の課題、目指すべき姿の例】

・過疎化や高齢化に伴う農家戸数の減少により、共同活動を前提としていた施設の維持管理が困難となっている。地域住民を巻き込んだ施設の維持管理体制を構築するため、地域住民とのコミュニケーションを深める必要がある。
・集落内には小規模農家、兼業農家しかいないため、隣接する〇〇集落の大規模法人に集積して地域の農業、農地を維持するとともに、地域内の農業者と地域外の担い手の適切な役割分担に基づき地域資源を保全管理する必要がある。
・構成員の高齢化、非農業者の増加により、農地法面の草刈や水路の泥上げ等の地域資源の保全管理活動への参加者が減少傾向となっており、少ない人数で効率的に保全活動が行えるよう維持管理の省力化や低コスト化を図る必要がある。
・離農や後継者不足による耕作面積の縮小により、耕作放棄地の発生・拡大が懸念されており、耕作放棄地の発生防止・解消に向けた取組を強化する必要がある。
・ほ場整備事業の完了から〇〇年が経過し、水路等の施設の老朽化が顕著となっており、施設の長寿命化に継続的に取り組んでいく必要がある。
・集落機能の低下とともに、農村の自然環境に関する意識が薄れており、豊かな生態系が失われることが危惧される。地域の自然環境を保全するため、〇〇等と連携した〇〇活動を行う必要がある。
・5年後の地域をまとめるリーダーや役員のなり手がおらず、後任の育成が急務となっている。

【取り組むべき活動・方策の例】

・3の（2）の役割分担に基づき地域資源の保全管理を図る。
・地域資源の保全管理体制の強化に向け活動組織の広域化を進める（NPO法人化を図る）とともに、これに併せて〇〇活動の担い手として〇〇団体の参画を得ることとする。
・農地を保全するための農地周辺部における活動として新たに〇〇の駆除に取り組むこととする。
・遊休農地を活用し〇〇を栽培することで、農地の保全を図るとともに、観光資源や地域特産品として活用する。
・年に〇回、町の広報誌に保全活動の紹介記事を掲載し、地域を守る取組の魅力を情報発信する。
・地域の生態系の保全に資する〇〇活動について、〇〇を活用して積極的にPRすることにより、地域住民の参画を促す。
・植栽活動や清掃活動を通じ、地域の景観を良好に保つとともに、「自分たちの地域は自分たちが守る」という意識を地域住民に醸成し、これまで活動に参加していなかった方に水路や農道等の施設の保全活動への参加を促す。
・学校教育と連携し、子供たちに農業用施設の役割や保全管理の重要性について学び理解を深めてもらう。
・保全管理の省力化に向け、〇〇事業を活用した簡易な基盤整備により〇〇を整備する。
・保全管理の省力化に向け、草刈作業については〇〇農業法人が所有するモアを用いて実施する。

Ⅶ 活動項目番号表

活動項目番号表を参考に、活動計画書や活動記録等を作成します。

（都道府県向け記述）都道府県において、要綱基本方針で追加する活動項目については、活動項目番号100番台を用いて、追加して使用してください。

活動項目番号表

	活動項目番号
事務処理	200
会議など	300

【農地維持活動】
（地域資源の基礎的な保全活動）

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

（地域資源の適切な保全管理のための推進活動）

支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
1（農地維持）	推進活動	農業者の検討会の開催	17	農業者（入り作農家、土地持ち非農家を含む）による検討会の開催
		農業者に対する意向調査、現地調査	18	農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
		不在村地主との連絡体制の整備等	19	不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
		集落外住民や地域住民との意見交換等	20	地域住民等（集落外の住民・組織等も含む）との意見交換・ワークショップ・交流会の開催
		地域住民等に対する意向調査等	21	地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査
		有識者等による研修会、検討会の開催	22	有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催
		その他	23	－

【資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）】
（施設の軽微な補修）

支払区分	活動区分		活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
2（資源向上）	機能診断・計画策定	機能診断	農用地の機能診断	24	施設の機能診断（農用地）
					診断結果の記録管理（農用地）
			水路の機能診断	25	施設の機能診断（水路）
					診断結果の記録管理（水路）
			農道の機能診断	26	施設の機能診断（農道）
					診断結果の記録管理（農道）
			ため池の機能診断	27	施設の機能診断（ため池）
					診断結果の記録管理（ため池）
		計画策定	年度活動計画の策定	28	年度活動計画の策定
	研修		機能診断・補修技術等に関する研修	29	対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修
					老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修
					農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修
	実践活動	農用地	農用地の軽微な補修等	30	畦畔の再構築
					農用地法面の初期補修
					暗渠施設の清掃
					農用地の除れき
					鳥獣害防護柵の補修・設置
					防風ネットの補修・設置
					きめ細やかな雑草対策
		水路	水路の軽微な補修等	31	水路側壁のはらみ修正
					目地詰め
					表面劣化に対するコーティング等
					不同沈下に対する早期対応
					側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修
					水路に付着した藻等の除去
					水路法面の初期補修
					破損施設の補修（水路）
					きめ細やかな雑草対策（水路）
					パイプラインの破損施設の補修
					パイプ内の清掃
					給水栓ボックス基礎部の補強
					破損施設の補修（水路の附帯施設）
					給水栓に対する凍結防止対策
					空気弁等への腐食防止剤の塗布等
					遮光施設の補修等
		農道	農道の軽微な補修等	32	路肩、法面の初期補修
					軌道等の運搬施設の維持補修
					破損施設の補修（農道）
					きめ細やかな雑草対策（農道）
					側溝の目地詰め
					側溝の不同沈下への早期対応
					側溝の裏込材の充填
					破損施設の補修（農道の附帯施設）
		ため池	ため池の軽微な補修等	33	遮水シートの補修
					コンクリート構造物の目地詰め
					コンクリート構造物の表面劣化への対応
					堤体侵食の早期補修
					破損施設の補修（ため池の堤体）
					きめ細やかな雑草対策（ため池の堤体）
					破損施設の補修（ため池の附帯施設）
					遮光施設の補修等

（農村環境保全活動）

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

（多面的機能の増進を図る活動）

支払区分	活動区分	活動項目	活動項目番号	取組の内容（平成30年度までの取組名）
2（資源向上）	増進活動	遊休農地の有効活用	52	遊休農地の有効活用
		鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強	53	農地周りの共同活動の強化
		地域住民による直営施工	54	地域住民による直営施工
		防災・減災力の強化	55	防災・減災力の強化
		農村環境保全活動の幅広い展開	56	農村環境保全活動の幅広い展開
		やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	57	医療・福祉との連携
		農村文化の伝承を通じた 農村コミュニティの強化	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
		広域活動組織における活動支援班による 活動の実施	58-2	-
		水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	58-3	-
		都道府県、市町村が特に認める活動	59	都道府県、市町村が特に認める活動
		広報活動・農村関係人口の拡大	60	広報活動

【資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）】

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

※　都道府県において、要綱基本方針で追加する取組については、取組番号100番台を用いて、上の表に追加すること。

事務負担の軽減について

・令和７年度制度改正のポイント（参考）
令和７年度の制度改正に合わせて、以下の事務負担の軽減を図っております。詳しくは「令和７年度改正のポイント」をご覧ください！

① 様式の簡素化

住所の記入欄の削除、活動計画の記入欄の簡素化、開始時間と活動区分の記入欄の削除等

② 中山間直接支払との様式の共通化

活動記録と金銭出納簿の共通化

③ 様式の入力負担の軽減

数式等の変更防止（入力制限の設定）、備考欄の記入ルールの変更



オンライン申請について



令和5年度より、オンライン申請が可能となりました。
今までのエクセルの申請データからの読み込みが可能になる、同じデータの再入力が不要になるなど、事務の簡素化につながります。
詳しくは多面的機能支払交付金HPをご覧ください。

学習教材の活用について

学習マンガ

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





▲「草刈りは地球を救う」
～SDGs達成につながる農村の共同活動～

動 画

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



▲ のぞいてみよう！田んぼの世界

多面的機能支払交付金について分かりやすく解説した動画

活動組織の体制強化や、推進組織の業務効率化・省力化に貢献できるよう多面的機能支払交付金に係る研修教材用動画を作成しました。
多面的機能支払交付金の事務等に携わる新規担当者や活動組織に向けた説明会等でご活用ください。

多面的機能支払交付金利用の手続
（動画：14分）

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



多面的機能支払交付金でできること
（動画：18分）

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



多面的機能支払交付金活動組織の広域化のすすめ（動画：20分）

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



いずれも動画で見ることができます！
ぜひQRコードを読み取ってご覧ください！

多面的機能支払メールマガジン

農村ふるさと保全通信

月１～２回程度配信しています。
ぜひ、登録してください！

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



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

エスティージーズ
SDGsと多面的機能支払交付金の活動との関わりってなんだろう？

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



多面的機能支払

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

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

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

共同活動の例

例１）生き物調査



活動組織と地域の子ども達等が田んぼや水路に生息する生き物を観察する取組。

例２）草刈り・泥上げ



農地やため池周辺の草刈りと水路の泥上げをする取組。

活動の企画・運営の例

例３）多様な人材が参画した活動



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

活動による効果

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

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

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

②保全管理が行き届いていることで異常気象時等の被害軽減につながる。

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

SDGsへの貢献

※多面版SDGsの目標文になっています

目標４
地域内外の人に質が高い教育、生涯学習の機会を提供する。

目標11
住み続けられる地域を作る。

等

目標２
持続可能な農業生産を支える。

目標13
気候変動及びその影響を軽減するための対策を実践する。

等

目標３
やすらぎや福祉の機会を提供する。

目標16
多様な主体の参画による地域づくりを促進する。

等

複数の目標貢献に期待できます！

～多面的機能支払交付金は
農林水産省の補助事業です～

多面的機能支払

高めよう 地域協働の力！

【お問い合わせ先】
埼玉県多面的機能支援推進会議
事務局：（電話）０４８－５３０－７３５２（埼玉県土地改良事業団体連合会）
：（電話）０４８－８３０－４３４８（埼玉県農村整備課）
地域部会：県の地域機関の「農林振興センター農村整備部」にお問い合わせください。
市町村：多面的機能支払交付金担当にお問い合わせください。

本手引に掲載されている各種様式の電子データは、
農林水産省ウェブサイトに掲載しています。

（https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai/n_youshiki/youshiki.html）