



多面的機能支払交付金

令和6年度 多面的機能支払に係る活動支援研修会



宮城県多面的機能支払推進協議会



はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養、自然環境の保全、良好な景観の形成等の多面的機能を有しており、その利益は広く国民が分かち合っています。しかし、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。

このような状況を踏まえ、平成19年度に創設された「農地・水保全管理支払交付金」を前身とし、平成26年度には「多面的機能支払交付金」の事業制度が創設されました。本事業制度により、農業・農村の有する多面的機能の維持・発揮を図るための地域の共同活動に係る支援が行われ、さらに平成27年度からは、「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律」に基づく事業制度として位置付けられました。

この研修会資料については、「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まとめた「多面的機能支払交付金の活動の手引き」と、国が定める活動指針に位置付けられた各活動について、活動のねらい、活動の内容、配慮事項等参考となる情報をとりまとめた「多面的機能支払交付金【農地維持活動】農地、水路等の基礎的な保全管理」及び「多面的機能支払交付金【資源向上活動（共同）】地域資源の質的向上を図る共同活動の解説」等より抜粋し、編集したものです。

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律の概要（平成26年度法律第七十八号）

基本理念

（第2条）

- 農業の有する多面的機能が、国民に多くの恩恵をもたらすものであることを踏まえ、その発揮の促進を図る取組に対し、国、都道府県及び市町村が相互に連携を図りながら集中的かつ効果的に支援を行うことを旨として、その発揮の促進が図られなければならない。
- 農業の有する多面的機能の発揮の促進に当たっては、その発揮に不可欠であり、かつ、地域における貴重な資源である農用地の保全に資する各種の取組が、長年にわたって農業者その他の地域住民による共同活動により営まれ、良好な地域社会の維持及び形成に重要な役割を果たしているとともに、農用地の効率的な利用の促進にも資するものであることに鑑み、当該共同活動の実施による各種の取組の推進が図られなければならない。

制度の仕組み

各計画に基づき、多面的機能支払、中山間地域等直接支払及び環境保全型農業直接支払の3つの支払を組み合わせ、計画的に取組を実施

■ 基本指針

■ 都道府県 基本方針

■ 市町村 促進計画

■ 活動組織 事業計画

日本型直接支払の対象となる取組

①【多面的機能支払】

農地、農業用水等の保全のための地域の共同活動

②【中山間地域等直接支払】

中山間地域等における農業生産活動の継続を推進する取組

③【環境保全型農業直接支援】

自然環境の保全に資する農業生産活動を推進する取組

事業計画に記載された事業の実施に対する措置

国、都道府県及び市町村による費用の補助（第9条）

日本型直接支払の効果

- 地域の共同活動等を支援することにより農業の有する多面的機能の発揮を促進。
- 担い手に集中した水路・農道等の管理を地域で支えることにより農業の構造改革を後押し。

目 次

事業概要及び情報提供等について

1. 多面的機能支払交付金の概要	1
2. 令和6年度の情報提供等	3
3. 機械の安全使用	7
4. 対象活動	11
5. 組織の広域化	20
6. 機能診断・補修技術	24

活動に関する事務等について

1. 事業計画の認定	37
2. 活動の実施・記録	52
3. 活動の報告	64
4. 事業計画の変更	73

活動の実施等について

1. 農地維持活動	75
2. 資源向上活動（共同活動）	80
3. 資源向上活動（施設の長寿命化）	95
4. 地域資源の適切な保全管理のための推進活動	97
5. 地域資源保全管理構想の策定	99

組織の運営等について

1. 組織の運営	106
2. 事業計画の終期を迎える組織の注意事項	113

その他

1. 実施状況アンケート調査結果	114
2. 各種情報提供	115

1. 多面的機能支払交付金の概要

多面的機能支払交付金は「農地維持支払交付金」と「資源向上支払交付金」から構成されます。

(1) 農地維持支払交付金

- ① 地域資源の基礎的な保全活動（水路の草刈り・泥上げ、農道の路面維持など）
- ② 地域資源の適切な保全管理のための推進活動（組織体制の強化、保全管理構想の作成など）

(2) 資源向上支払交付金

- 1) 地域資源の質的向上を図る共同活動
 - ① 施設の軽微な補修（水路、農道、ため池の軽微な補修など）
 - ② 農村環境保全活動（水質調査、外来種の駆除など）
 - ③ 多面的機能の増進を図る活動（防災・減災力の強化、遊休農地の有効活用など）
- 2) 施設の長寿命化のための活動（老朽化が進む水路等の補修・更新など）
- 3) 組織の広域化・体制強化（令和6年度より新規終了）

多面的機能支払交付金の構成



令和5年度 多面的機能支払交付金の取り組み状況

宮城県全体で989組織（全国では約2万6千組織）が多面的機能支払交付金事業に取り組み、県内農振農用地の64.9%にあたる約7万5千6百ヘクタールをカバーしています。

項目	組織数	市町村	取組面積 (ha)	組織数
活動組織数	989組織	白石市	409	19
農地維持支払	989組織	角田市	2,360	42
資源向上支払 (共同活動)	638組織	蔵王町	320	10
資源向上支払 (施設の長寿命化)	81組織	七ヶ宿町	184	5
		大河原町	208	8
		村田町	588	1
		柴田町	646	13
		川崎町	397	8
		丸森町	1,380	38
		仙台市	3,231	52
		塩竈市	22	1
		名取市	1,690	20
		多賀城市	271	7
		岩沼市	1,247	19
		富谷市	295	6
		亘理町	2,936	3
		山元町	693	9
		松島町	654	6
		七ヶ浜町	120	1
		大和町	1,821	35
		大郷町	1,390	16
		大衡村	946	11
		大崎市	10,271	150
		色麻町	2,167	23
		加美町	3,700	41
		涌谷町	1,803	17
		美里町	4,346	21
		栗原市	8,901	139
		登米市	12,187	150
		石巻市	7,557	18
		東松島市	2,217	29
		気仙沼市	515	59
		南三陸町	153	17
		計	75,625	989

高めよう 地域協働の力！

交付金額（県全体）	27億9千9百万円
農地維持支払交付金	18億3千6百万円
資源向上支払交付金（共同活動）	8億4千7百万円
資源向上支払交付金（施設の長寿命化）	1億1千6百万円



宮城県の農振農用地面積（116,462ha）に対するカバー率

64.9%

※ 各市町村の「取組面積」についてはha以下を四捨五入して表示。

※ 市町跨がりが5組織あるため、合計で5減している（大崎市と美里町2、東松島市と美里町2、栗原市と登米市1）

2. 令和6年度の情報提供等

(1) 様式の変更なし

昨年度と同様に、令和6年度も
様式の変更はありません。



様式はそのまま！
変更がないから昨年と同じように申請できるね！



(2) 加算措置の一部が廃止されます

加算措置 農村協働力の深化に向けた活動への支援

農業者以外の者の構成比率が高く、また多くの参加を得た共同活動が毎年度行われる場合、資源向上支払（共同）の単価に加算

加算措置 活動の広域化・体制強化への支援

広域活動組織の面積規模等に応じた交付額とともに、最長5年間（当該活動期間中）にわたって継続的に支援



令和6年4月より廃止

※ 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、詳しくは所管の市町村までお問い合わせください。

学習教材の活用について

学習マンガ

次世代を担うこともたちへ、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

ぜひQRコードを読み取ってご覧ください！

・農村の共同活動とSDGsのつながりについて、マンガやクイズで楽しく学べます。

・多面的機能支払の共同活動への参加を呼びかける際の説明資料としてもご利用いただけます。

(3) 動画の紹介について



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。
多面支払に係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/l/pr/e-mag/reg.html>)



円滑な組織運営のためのポイント

1 構成員の合意形成をしつかり行いましょう

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

合意形成 3つのポイント

1. 活動内容について毎年度話し合う 2. 話し合いの記録を作る

3. 決まった内容は書面で全員にお知らせ

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

(1) 活動組織での合意形成(総会等)

役員間で話し合い、総会等の開催、日程等を決めます。
・役員は総会等にはかかる事項の資料作成を行います。

構成員全員に総会等の開催を事前に書面でお知らせします。
・欠席者がらは委任状をもらいます。
・構成員に自体が含まれる場合は、団体外の意見決定を行います。

総会等を開催します(毎年度1回以上)
・毎年度の活動計画
・収支決算
・その他組織の運営に関する重要な事項

成立には構成員の過半数の出席が必要です。
・最初と質疑が終了した後
・他の議題で承認で承認されますが、
・了解は総会等で決まります。
・総会等で決まりた内容は書面で総会の構成員全員に配布されます。

総会等で決まったことなどを議事録(メモ)にまとめます。
・日時、場所、出席者数、議題、決定事項など

決定事項は説明資料とともに書面で構成員全員及び構成団体内に配布又は回覧し、端末にも必ず掲載します。
・欠席者にも必ず掲載します。

活動に対する理解が得られ、円満な組織運営が可能になります。

(2) 広域活動組織での合意形成(運営委員会+参加集落等の合意形成)

「団体活動の運営方針」「活動規則」「活動細則」「会員登録規約」「会員登録規約」等の書面で合意形成を行います。

構成員全員は、開催時に提出された書類や手帳等を、議事録とともに運営委員会に提出します。

集落の役員で合意形成を終る事項、個性日本等を決めます。民間資料の作成も行います。

協議の構成員全員に合意形成のための会合を行うことをお知らせします。

合意形成の場(会合)を開催します(毎年度1回以上)
・総会の取り扱いについて検討を行います。
・協議での来年度の実施計画
・協議での来年度の活動報告
・その他組織の運営に関する重要な事項

合意事項などを議事録(メモ)にまとめます。
・日時、場所、出席者数、議題、会員登録など

・合意事項と資料は書面で構成員全員に配布します。
・了解は総会等で承認されますが、
・了解は総会等で決まります。
・総会等で決まりた内容は書面で構成員全員に配布されます。

総務課における連絡が得られ、円満な組織運営が可能になります。

もし合意形成が不十分だったら…
・不透明な運営
・不正や誤めごとの発生など

総務課の場合は、会員登録登録の方法が不透明な場合、不正や誤めごとの発生など

2 役員が行う事務はお互いに確認し合いましょう

活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。

工事発注を行う組織は業者の選定方法等を内規に定め、それを守つて対応しましょう。

毎年度の決算では、監査役による監査を行いましょう。



こんなことを

- ・申請や証明書類の提出処理、船支金の仕切な
用
- ・車両からの金品
の受領

申請の場合は
交付金の支給
手配をスムーズ
に行なう



確認

会計室



日報



会計室



工事発注



通帳



現金



領収書



日当受領書



金庫



監査役の不在



悪い



確認



会計室



日報



会計室



工事発注



通帳



現金



領収書

日当受領書

金庫

監査役



良い

3 日当は活動参加者本人に支払いを確認しましょう

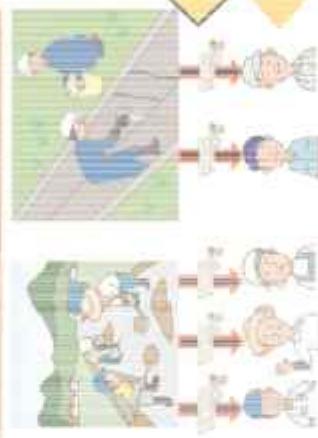
日当の取扱いについては、活動組織等の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。

革刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。

日当の取扱いについて、**(ボット口)の場の活用**



対象活動の日当



日当は参加者本人
に支払います

日当の受領を
確認します

会員登録時に
登録する

会員登録して手形を出す

代表者が一括して受け取る場合も、一員達
に参加者本人から支票印・サインを記入し
てもらい、これを(底本)活動組織に提出
しましょう。※

(底本)活動組織
→
日当用紙にて
記入

構成団体や委嘱者
代表者
→
日当用紙

金融機関への振込により支払う場合、
振込受取額によって代えることができます。

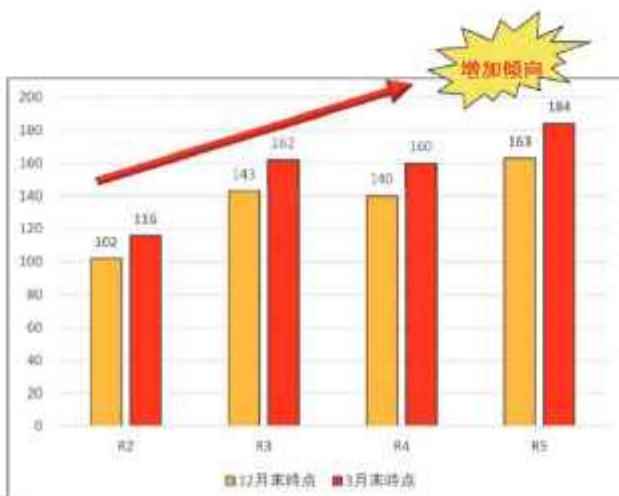
3. 機械の安全使用

令和5年度 活動における事故発生状況

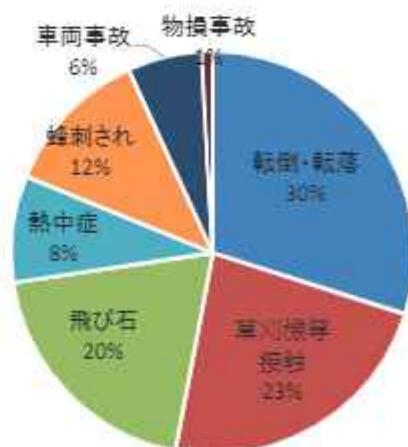
- 令和5年度に多面的機能支払交付金の活動中に発生した事故は全国で184件ありました。
- 状況として、事前に作業場所の危険確認及び周囲の状況確認等を行っておらず、転倒・転落が原因で起きた事故が多く見受けられています。
- 事故の発生場所として水路（49%）が最も多く、農道（20%）、農用地（17%）の順となっています。
- 事故が発生した活動としては、草刈中（77%）の事故が最も多くなっています。
- 草刈中における事故の原因としては、転倒・転落（30%）が最も多く、草刈機等との接触（23%）、飛び石（20%）が次いで多くなっています。
- 「その他」としては、水路などの資材との接触による被災、熱中症等の事例も増加しています。
- 被災者が保険に加入していなかった事故が4件ありました。

番号	被災者	事故状況（概要）
1	60代男性	水路法面の雑木をチェーンソーで伐採していたところ、チェーンソーの刃が左手甲にあたり切創。
2	50代男性	支障木の伐採作業中、倒木の危険を回避するため避難しようとした際、誤って土手に転落。転落した場所には鎌が置いてあったためふくらはぎに刺さり怪我をした。
3	70代男性	草刈作業時（高さ2m近い草）、草地内に落下していたコンクリートブロックの基礎に用いられた針金と接触し、飛ばされた針金が左ふくらはぎに刺さった。
4	40代男性	草刈作業中、刈刃に草等が絡まったため、エンジンを切らずに除去を行ったところ、刈刃が回転し、指を切創した。
5	70代男性	農道の草刈作業時、草刈機が蜂の巣に接触してしまい、アシナガバチに手の甲を刺された。
6	60代男性	水路法面の草刈を終え、水路を渡ろうとしたところ足を踏み外し転落。その際、コンクリートに下腹部を強打し、肋骨骨折及び肝臓損傷。
7	60代女性	水路の泥上げ作業で堰の板を外す際に持っていた堰の板に水圧がかかりバランスを崩して頭から4m落下。水かさが50cm程度あったため軽症で済んだ。頭を縫う怪我及び腕の擦過傷、背中の打撲。
8	70代男性	水路から上がろうとした際、雨上がりで水路の縁が濡れていたため、バランスを崩してコンクリート水路に左太ももを強打。

各年度毎の事故発生数の推移



草刈中における事故原因割合

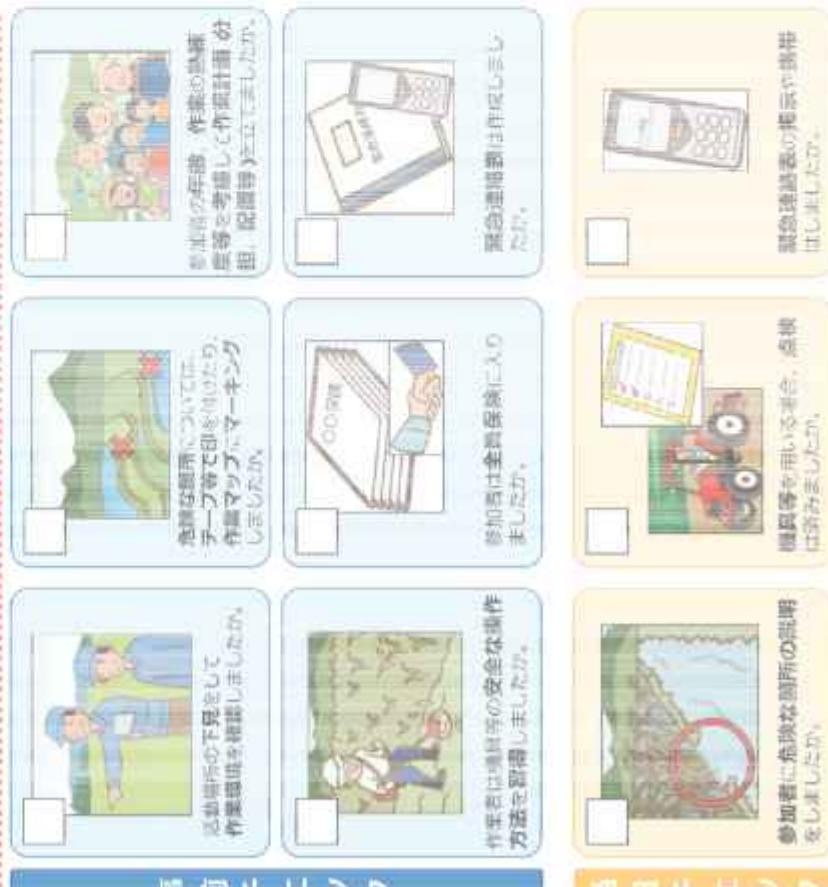


高めよう地域活性化の力！

多面的機能支払交付金 共同活動の安全のしおり

共同活動前に安全確認を行い、
事故の発生を防止しましょう

安全確認チェックリスト



草刈作業中の留意点

- 防護の着用
草刈機を使用する際は、ヘルメットや防護メガネ、手袋、長靴（または安全靴）などを着用しましょう。
- 障害物の除去等
事前に、草刈機用の空き缶や石、木片などを取り除いておきましょう。
 - 落去できない木や樹木がある場合は、その周辺は草刈機を使用せず、誰等で草刈りしましょう。
 - 野菜を折ぐために、適切な服装や殺虫スプレーを携行し、特に刃に刺された場合の対象者を事前に確認しましょう。
 - 刈刀に石や木片があたつて飛び散る恐れがあるので、自動車は作業場所から離れた場所に停車させましょう。
- 草刈機の点検・整備
刈刀のひび割れや欠け等がある場合には、新しい刈刀と交換しましょう。
 - 刈刀が確実に固定されていることや、飛散物保護バーが装着されていることを確認しましょう。
- 草刈機の安全な使用
 - 安全な使用方法を理解した作業者が行いましょう。
 - 火災の恐れがあるので、エンジンを始動する場合は、給油場所から3m以上離れます。
 - 刈刀に詰った草や異物を取り除く等作業を中断する際や移動する際にはエンジンを切り、刃の回転が止まつたことを確認してからにします。
 - 機器物や地面などにぶつかって起きた刈刀の跳ね（キックバック）には十分注意しましょう。
 - 安全な使用方法の修復には、「機械の安全使用に関する研修」の取組も活用してください。
 - 作業場所は事前に確認し、不安定な場所や転倒の恐れのある急斜面などでは作業をしないようにします。
- 作業箇所の確保
複数名で作業を行う場合は、15m以上間隔を置き、接触事故を防止しましょう。
- 休憩の確保
活動とエンジンの騒音で疲労がたまるので、時間差を空けてごまめに休憩を入れましょう。
 - 途中休憩のため、水分補給をこまめに行いましょう。
 - また、必要に応じて体温を測定を行いましょう。
- 草刈作業番への合図
草刈機は騒音が大きいため、作業者に声をかける際には、鏡や笛を用いて遠くから合図をしましょう。



<作業中の服装チェック>



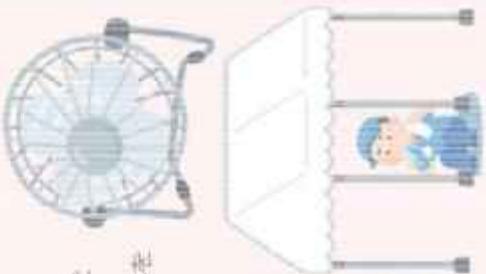
- ヘルメットは被りましたか？
- 長袖、長ズボンは着用しましたか？
- 手袋、長靴等は着用しましたか？
- 防護メガネは着用しましたか？

活動を行う前に、必ず保険に入りましょう

- ・共同活動を行った際には、必ず**保険**に入りましょう。
丘の保険会社に相談してみましょう。
- ・活動日の1～2週間前までに手続きが必要なので、早めに参加者を決めるようにしましょう。
- ・1日あたり數十円～数百円のものまで様々な保険があります。保険料は、多面的機能支払交付金による支度の対象になります。

活動に当たつては、**参加看一人一人が事故防止の意識を持つことが大切です**

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



- ・熱中症には十分注意しましょう。
・日陰を確保し、こまめに水分補給や休憩をとりましょう。
・保冷剤、氷、冷たいタオルなどを使って体を冷やしましょう。
・テントや眉画具などの暑さ対策グッズも活用しましょう。
・手足のしづれやめまい、吐き気など、万が一熱中症が疑われる症状を中斷し、涼しい場所へ退避しましょう。
・運転がない場合は、すぐに病院で手当てを受けましょう。



活動前日までに、現地の下見、打合せ、緊急連絡先の確認を必ず行いましょう

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

- ・万が一事故が起きた場合は市町村に速やかに報告しましょう。

■ 事故の傾向（令和5年度の発生状況）

交付金における共同活動においては、令和5年度（令和5年4月から令和6年3月末まで）に184件の事故が報告されています。

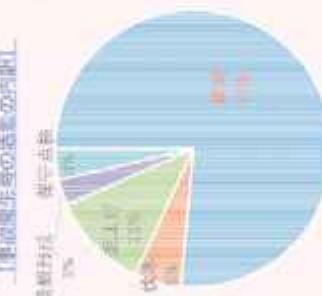
事故の発生場所としては、水路（49%）、農道（20%）、農用地（17%）の順に多くなっています。この3つで80%を占めています。

事故が発生した活動としては、草刈り（77%）が種めで多く、約60%を占めています。

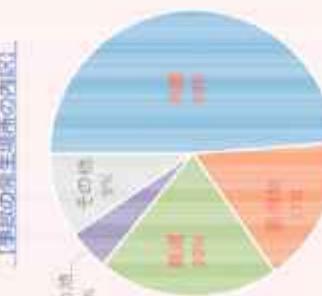
事故の原因としては、転倒・転落（33%）が最も多く、草刈機等との接触（16%）が次いで多くなっています。この2つで約50%を占めています。

事故による怪我等の状況としては、割傷（23%）及び骨折（21%）で約40%を占めています。

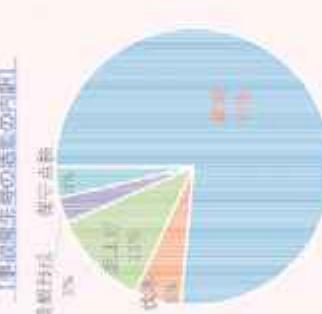
【事故の発生場所の内訳】



【事故の発生原因の内訳】



【事故による怪我等の状況】



【事故原因の内訳】



【事故による怪我等の状況】



■ 事故の例



（人身事故）

・活動項目：草刈り作業

・作業内容：水路清掃の草刈り作業

・事故概要：10人で水路の草刈り作業中、頭部から左側の草刈り機に刃が当たり、頭部に刃で切られました。

・被災状況：骨折（左足）

・発生場所：水路清掃作業現場



（人身事故）

・活動項目：水路・水路の草刈り

・作業内容：水路・水路・木質の草刈り作業

・事故概要：自走式トリマーモードで草刈り作業中、アラーム音をかけられ、直面しないため、エンジンをかけてしまい、直面しようとしたら、急にブレーキがかかるました。

・被災状況：軽度の頭部創傷

・発生原因：エンジンをかけられないまま、直面を行った。



（人身事故）

・活動項目：ため池の草刈り作業

・作業内容：ため池の草刈り作業

・事故概要：直角カットでため池の草刈り作業中、1人が直角カットでため池に転落。その後、救助が決まりましたが、救助が間に合わず、救助された人を救出する際に死亡しました。

・被災状況：倒れるとともに死亡。

・発生原因：直角カットでため池の草刈り作業が不可能でした。



（人身事故）

・活動項目：ため池の草刈り

・作業内容：ため池の草刈り

・事故概要：直角カットでため池の草刈り作業中、1人が直角カットでため池に転落。その後、救助が決まりましたが、救助が間に合わず、救助された人を救出する際に死亡しました。

・被災状況：死亡。

・発生原因：ため池の草刈り作業を怠った可能性。

活動中の事故の多くは、主に水路での草刈り作業で転倒・転落、草刈機等との接触により発生しています

動作別別別の全文対策の組合せを実施した「農地運営会員による行動指針」や連絡会員の「行動指針」が作成されました。
http://www.maff.go.jp/seisan/sien/sien/6_kikinka/annen/

この掲載一覧には、各都道府県連携組織又は地方農政司機関が整備しておられます。

4. 対象活動

(1) 農地維持支払

① 地域資源の基礎的な保全活動

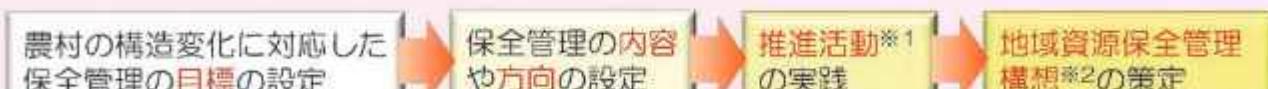
活動計画書に位置づけた農用地、水路、農道等について、点検・計画策定、実践活動を毎年度実施します。（実践活動の一部は、点検の結果に基づき、実施の必要性を判断します。）



※研修は、活動期間中に組織運営に関するものと
機械の安全な使用に関するものを各1回以上実施

② 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

地域での話し合いにより地域資源の保全管理の目標を定め、目標に即した取組を実施しながら、将来にわたる地域資源の保全管理に関する構想を策定します。



※1 推進活動の例（毎年度実施）

- 農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会
- 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
- 地域住民等との意見交換・ワークショップ・交流会 等

※2 推進活動を通じて、目指すべき地域資源の保全管理の姿、取り組むべき活動・方策をとりまとめたものになります。なお、活動期間中に本構想を策定する必要があります。

また、地域計画（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）に地域資源保全管理構想に準ずる記載がある場合は作成不要です。

① 地域資源の基礎的な保全活動の活動項目

地域資源の基礎的な保全活動は、「点検・計画策定・研修」と「実践活動」で構成されます。

これらの活動については、活動計画書に位置づけた施設に該当する全ての項目を実施します。

対象となる施設が存在しない活動項目は除外します。

また、「事務・組織運営の研修」並びに「機械の安全使用に関する研修」については、両方の研修を活動期間内に1回以上研修を受ける、又は実施するものとします。

活動項目

活動区分		取組	活動区分 番号	取組の内容
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	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
		水路附着施設の保守管理	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
		ため池附着施設の保守管理	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)
実践活動(災)	農用地	野焼き	100	野焼き
		野ソ驅除	101	野ソ驅除
		農用地周りの施設の除排害	102	農用地周りの施設の除排害
	水路	野焼き	103	野焼き
		水路の除排害	104	水路の除排害
	農道	野焼き	105	野焼き
		農道の除排害	106	農道の除排害
	ため池	野焼き	107	野焼き
		ため池の除排害	108	ため池の除排害

*未書きについては、宮城県において追加した取組

こちらの「取組番号」を各種様式に入力、活用することで、様式間の連携が可能になります

「野焼き」について
農業物の処理及び清掃に関する法律
に基づき、所在の市町村及び所管消防署の指導の上で行ってください。

② 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

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

目標に基づき、地域ぐるみで取り組む保全管理の内容及びそれを推進していくための活動を定めます。（地域資源の適切な保全管理のための推進活動）

それらの取組の適切な実施や確実な効果発現を図るために、活動の達成状況等を市町村により点検・評価するとともに、活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保全管理構想※」をとりまとめる必要があります。

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

活動項目

推進活動	農業者の検討会の開催	17	農業者(入り作農家、土地持ち外農家を含む)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、経営者等も含む)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	-

※地域資源保全管理構想とは

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



(2)資源向上支払

①施設の軽微な補修

活動計画書に位置づけた農用地、水路、農道等の機能診断や補修等を毎年度実施します。

「計画策定・機能診断」「実践活動」「研修」から構成されます。

計画策定	機能診断	実践活動(例)	研修(例)
		 水路のひび割れ補修  農道の部分補修	

*研修は活動期間中に1回以上実施

②農村環境保全活動

生態系保全、景観形成などの農村環境の保全を図るための活動を、テーマを選択して毎年度実施します。「計画策定」「啓発・普及」「実践活動」から構成されます。

計画策定	啓発・普及(例)	実践活動(例)
		 水質調査  グリーンベルトの設置  外来種の駆除

③多面的機能の増進を図る活動

地域の創意工夫に基づく下記のa～hの活動を毎年度実施※1します。

なお、多面的機能の増進を図る活動に取り組む場合は、a～hの選択した活動に加え、iの広報活動も毎年度実施※2します。

a : 遊休農地の有効活用	b : 烏鵲被害防止対策及び環境改善活動の強化
地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動	烏鵲被害防止のための対策施設の設置や鳥獣緩衝帯の整備・保全管理、農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動
c : 地域住民による直営施工	d : 防災・減災力の強化
農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動	水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等、地域が一体となった防災・減災力の強化活動
e : 農村環境保全活動の幅広い展開	f : やすらぎ・福祉及び教育機能の活用
農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動	地域の医療・福祉施設等との連携を強化する活動や、地域内外の法人、専門家等と連携した、地域資源の有するやすらぎや教育の場としての機能増進を図る活動
g : 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	
農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、農業に由来する行事の継承等、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動	
h : a～gのほか、都道府県が実施要綱に基づく基本方針において対象活動とすることとした活動	
i : 広報活動・農的関係人口の拡大	

※1 直ちにa～hのいずれかの活動に取り組めない地区については、資源向上支払（共同）の交付単価は基本単価に5/6を乗じた額になります。

※2 対象農用地に中山間地域等が含まれる場合は、広報活動の実施を任意としています。

1) 地域資源の質的向上を図る共同活動

① 施設の軽微な補修

「施設の軽微な補修」の活動は、活動計画書に位置づけた施設に該当するすべての項目を実施する必要があります。（点検や機能診断の結果、実施する必要性がない実践活動については、この限りではありません。）

また、「機能診断・補修技術等の研修」は、活動期間内に1回以上の研修を受けるものとします。

活動項目

活動区分		取組	活動区分番号	取組の内容	
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 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関する研修 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	29	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 きの種やかな雑草対策	
			30	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、水路横畔の補修 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)	
			31	きの種やかな雑草対策(水路) バイブラインの破損施設の補修 バイブ内の清掃 給水栓ボックス基礎部の補修 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 空氣弁等への腐食防止剤の塗布等 遮光施設の補修等	
			32	暗渠、法面の初期補修 筋渠等の漏泥施設の補修 破損施設の補修(農道) きの種やかな雑草対策(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)	
			33	透水シートの補修 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 埋設便座の早期補修 破損施設の補修(ため池の堤体) きの種やかな雑草対策(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	
	ため池	ため池の軽微な補修等	109	安全施設の補修	
			110	安全施設の補修	
実践活動(O)		水路 安全施設の補修	109	安全施設の補修	
		ため池 安全施設の補修	110	安全施設の補修	

※未書きについては、吉野県において追加した取組

② 農村環境保全活動

「農村環境保全活動」の活動は、都道府県が策定する地域活動指針に定められたテーマについて1つ以上を選択し、テーマに該当する活動を毎年度1つ以上実施します。

活動項目

活動区分 テーマ	取組	活動区分 番号	取組の内容
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 外来種の駆除	39 40	生物の生息状況の把握 外来種の駆除
	生態系保全 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
	水質保全 煙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 土壤流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理
	水質保全 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過水 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
	景観形成・生活環境保全 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
	景観形成・生活環境保全 その他(景観形成・生活環境保全)	47	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
	水田貯留機能増進・地下水かん養 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
啓発・普及	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

③多面的機能の増進を図る活動

「多面的機能の増進を図る活動」の活動は、任意により取組が可能です。
 なお、取組を実施する場合は、実施する「取組」を選択し、農村環境保全活動の計画策定と同様に、基本方針、活動内容等を示した計画を策定した上で、毎年度実施します。
 また、「多面的機能の増進を図る活動」を実施する組織は、『広報活動・農的関係人口の拡大』を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法地域においては毎年度必須ではありません。※市町村にご確認ください。

活動項目

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

「56.農村環境保全活動の幅広い展開」を選択し、「高度な保全活動の実施」を選択する場合

高度な保全活動の活動項目

活動区分	取組の内容	
農業用水の保全	ア 優良かんがいによる水質保全	優良かんがい施設の保全
	イ 処理水路による水質保全	水路への木炭等の設置
	ウ 地下水かん養	冬季漏水等のためのポンプ設置
	エ 持続的な水管理	末端ゲート・バルブの自動化等 給水栓・取水口の自動化等
農地の保全	ア 土壌流出防止	グリーンベルト等の設置 防風林の設置
地域環境の保全	ア 生物多様性の回復	水田魚道の設置 水路魚道の設置 生育環境向上施設の設置 生物の移動経路の確保
	イ 水環境の回復	水環境回復のための節水かんがいの導入
	ウ 持続的な畦畔管理	カバーブランチ(地被植物)の設置 法面への小段(大走り)の設置
専門家の指導		専門家による技術的指導の実施

2) 施設の長寿命化のための活動

施設の長寿命化のための活動

施設の長寿命化のための活動は、機能診断を基に、地域で施設の状況等を検討した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

老朽化が進む農地周りの農業用用排水路、農道などの施設の長寿命化のための補修・更新等の活動を支援します。

補修(例)



摩耗した水路壁への表面被覆材の塗布



未舗装農道の舗装

更新等(例)



コンクリート水路の更新



ゲート、バルブの更新

活動項目

活動区分 施設区分	取組	活動区分 番号	取組の内容
実践活動	水路	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
			集水桿、分水桿の補修
			ゲート、ポンプの補修
	農道	62	安全施設の補修
			渠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
	ため池	63	安全施設の設置
			農道脇肩、農道法面の補修
			舗装の打換え(一部)
			農道側溝の補修
	ため池	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
			洗掘箇所の補修
			溜水箇所の補修
			取水施設の補修
	農地に係る施設	65	洪水吐の補修
			安全施設の補修
			ゲート・バルブの更新
			安全施設の設置
実践活動(次)	農地に係る施設	66	暗渠排水の補修 (モミタスを利用する場合に限る)
		111	暗渠排水の補修 (モミタスを利用する場合に限る)

※先書きについては、宮城県において追加した取組

3) 組織の広域化・体制強化

組織の広域化・体制強化は、広域活動組織の設立又は対象組織の特定非営利活動法人化(NPO法人)を行います。

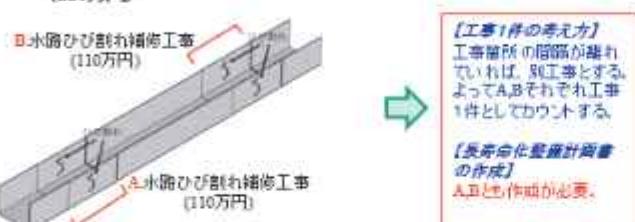
長寿命化にかかる工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

○ 対象となるパターン

パターン① 異なる路線別に補修工事・更新工事を一括で発注(450万円)



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



宮城県の要綱基本方針において、原則、工事1件当たり200万円未満となりますが、事務の効率化の観点から併せて発注することは可能です。

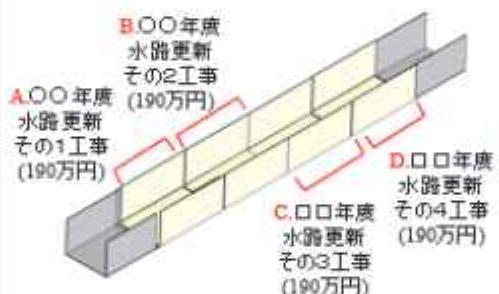
※ 広域活動組織については別途基準が定められていますので、市町村にご確認ください。

※ イメージ図は、水路の更新・補修の場合。

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。

✖ 対象とならないパターン

パターン③ 同一路線で水路の補修・更新を年度ごとに分割して発注(760万円)



宮城県の資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）の対象施設・対象活動に関する指針（「宮城県要綱基本方針」より抜粋）

工事1件当たりの上限額

原則として、工事1件当たり2百万円未満とする。ただし、下記の場合に限り、1件当たり2百万円以上を可能とすることができる。

ア、当初の活動計画書で工事1件当たり2百万円未満として実施した工事が、現場条件の変更に伴い設計の見直しが必要となり、目的物の効用を發揮するうえでやむを得ず増額となった場合。

イ、事務の効率化の観点から、工事1箇所当たり2百万円未満の工事を併せて発注する場合。

ウ、対象施設において、その緊急度等を踏まえ、農業農村整備事業管理計画の優先順位を見直しても予算規模等から5年以内の事業化が困難な場合及び適用可能な事業がない場合で以下の要件を全て満たす場合。

・広域活動組織であること。

・工事1件あたり5百万円未満であること。

・対象施設の施設管理者との協議を行っていること。

・市町村が県と協議し承認を得ていること。

なお、ア、イ、ウに該当する場合は、多面的機能支払交付金実施要綱（別紙2）第5の4に基づき、長寿命化整備計画を作成し、これを事業計画書に添付し、市町村長の認定を受けるものとする。また、市町村長は活動組織から提出された長寿命化整備計画の認定にあたり、県による審査及び技術的指導を受けるものとする。

※ 技術的指導とは、活動計画書に位置づけようとする工事の設計内容の妥当性の確認及び工事完了時に目的物に係る検査（出来形管理及び品質管理の結果の確認等）を行うことをいう。

5. 組織の広域化

I 広域活動組織とは

1 制度上の目的・要件等

広域活動組織とは、旧市町村区域等の広域工リアにおいて複数の事業者等により、農用地、水路、林道等の地城資源の保全管理等を実施する体制を整備することを目的として設立される組織です。

(1) 規模・構成

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。
※中山間地域等は50ha以上（北海道にあっては1,500ha以上）又は3集落以上。

2) 構成員

広域協定に参加する以下の者により構成されます。

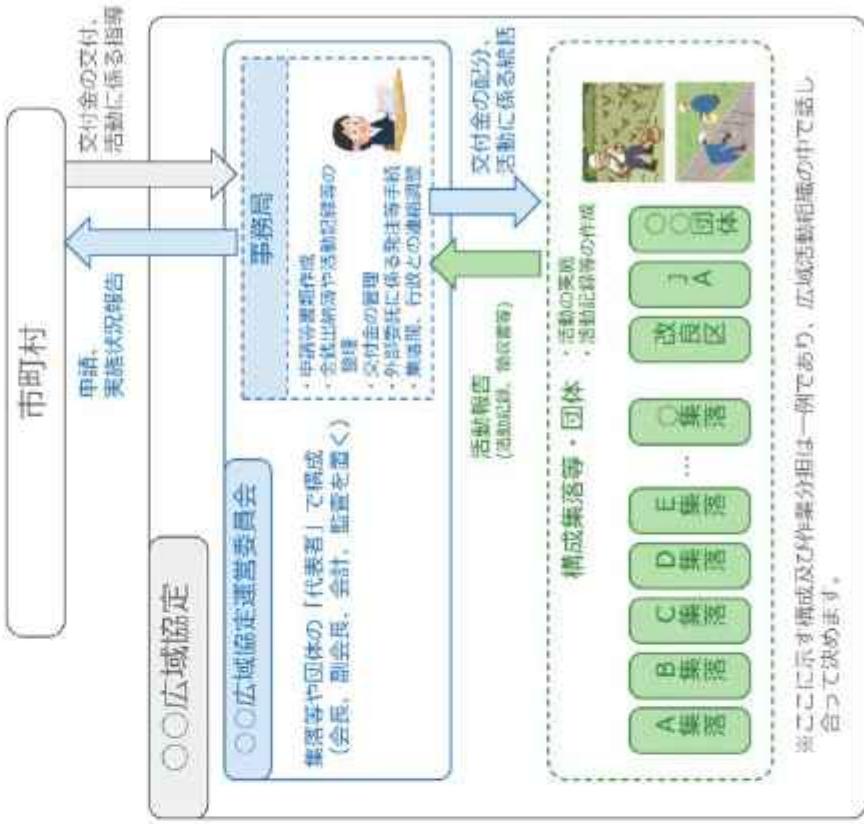
- ① 集落等又はその構成員に加え、NPO、地域の関係団体等の地域の実情に応じた者
→農業者以外の地域住民や団体を含む
- ② 集落等の構成員である農業者のほか、農業者団体等の地域の実情に応じた者
→農業者のみで構成

*広域協定とは、地域の農用地、水路、林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。

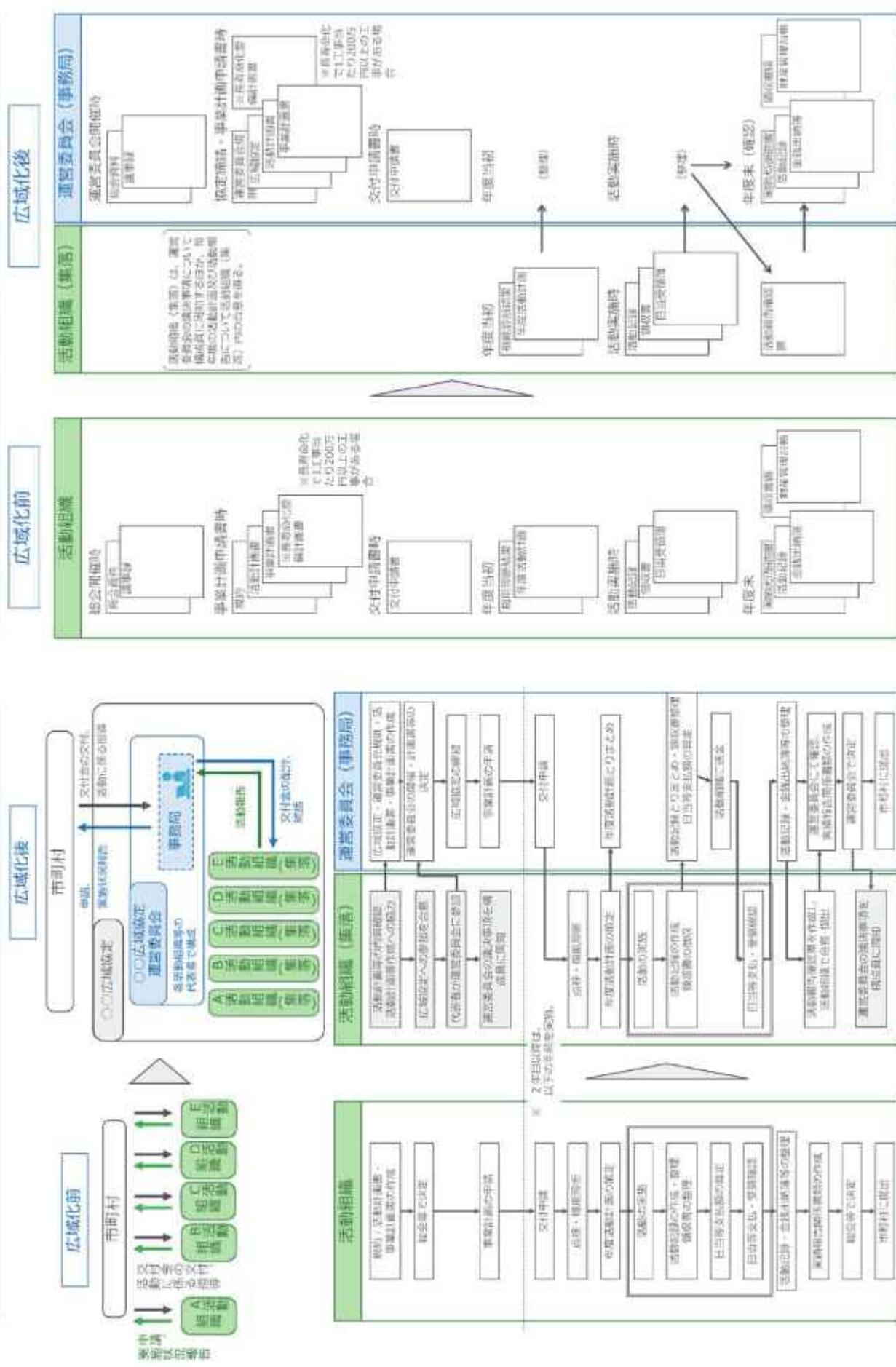
▲ メンバ向上支払交付金（共同）の交付を受けるには、①の構成である必要があります。

3) 運営体制

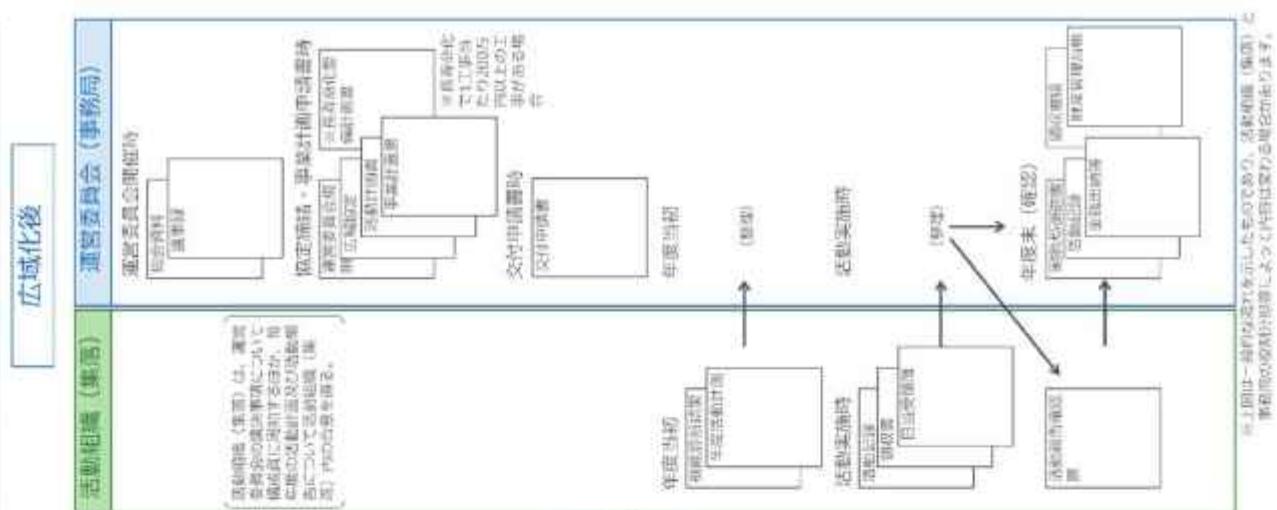
集落等及びその他の団体の代表者等で構成される広域協定運営委員会（以下、「運営委員会」という。）を設置し、活動計画の内容や活動報告、収支予算又は決算に関する事項等を決定します。
各集落等又は団体は、年度の活動計画を立て運営委員会に提出し、この計画に基づき活動を実施するとともに実施状況を報告します。



2) 活動組織と広域活動組織の活動の流れ(イメージ)



3) 広域化による事務作業及び作成書類の合理化(イメージ)



※上図は一般的な例を示したものであり、実際の場合は異なる場合があります。

※上図は一般的な例を示したものであり、実際の場合は異なる場合があります。

Ⅱ 広域化の必要性とメリット・デメリット

1 広域化の必要性

集落単位等の比較的小さなまとまりで活動組織を設立した場合、高齢化や農業者の減少が進行すると、共同活動の人手が不足するなどの問題が生じることがあります。また、集落の課題解決や活性化につながる何か新しい企画を始めようとしても、ノウハウを持った人が身近にいなければ、なかなか実現には至りません。

そのままでは共同活動が立ち行かなくなり、いずれ集落としての機能が失われてしまうかもしれません。

こうした状況を改善する手段の一つが、活動組織の広域化です。同じ問題を抱える近隣の集落等や活動組織が連携し、事務を集約して効率的に処理したり、各集落等がもつ人材や知識・経験を提供したりすることで組織力を強化し、活動を維持・発展させることができます。

活動組織が抱える以下のような問題は、活動組織の広域化で解決できるかもしません。今は問題として頭在化していないなくても、数年後のことを考え不安がある場合には広域化を考えてみてはいかがでしょうか。

●広域化で解決できる可能性のある集落・活動組織の諸問題

- ・共同活動を実施しようとしても、なかなか人が集まらない。
- ・組織のリーダーや役員のなり手がない。
- ・組織内の特定の人物に事務処理等の負担が集中している。
- ・組織の運営体制の世代交代が進まない。
- ・集落の立地等条件の違いにより活動内容に不均衡が生じている。
- ・耕作放棄地対策や鳥獣害対策など、地域の新たな課題に対応するための活動を行いたいが、知識がなくどうしたらいいのか分からず。
- ・学校教育や企業等と連携した活動を行いたいが、きっかけや伝手がない。



2 広域化によるメリット

<集落等・活動組織のメリット>

組織の広域化により期待される集落等・活動組織のメリットとして、具体的には以下のようなもののが挙げられます。

●広域化による集落等・活動組織のメリット

<活動の連続・新規実施>

- ・里地では地域資源の保全管理が難しくなった事態を取り込み、集落間連携により活動を継続することが可能。
- ・これまで農地維持のみに取り組んできた集落においても、資源向上などの新たな活動に取り組みやすくなる。
- ・未取組業務が新たに活動を開始したい場合、広域活動組織に取り込むことで、単独で設立する場合に比べて設立や申請に係る手続等の労力が少なくて済む。



<事務負担削減や経費の合理化>

- ・各集落等が個別に実施していた交付申請、活動報告、会計処理、工事の外注手続き、保障加入等の事務作業を事務局に集約することによって、各集落の事務作業の負担を減らすことができ、構成員は活動に集中できる。
- ・事務委託や工事発注、資材や物品の購入等をまとめて行うことで、経費の節減が図られる。

<地域における収穫物や交付金の活用>

- ・施設の補修等を行う際に、老朽化が著しい施設や重複度が高い施設に予算を重点配分することができる。
- ・自然災害等突発的な事象に対応する際に、交付金の彈力的な運用が可能。
- ・ごく小規模な集落でも、広域活動組織の大好きなエリアの中で交付金の配分方法を工夫することができる。必要な農地や施設の保全管理を行つごとができる。
- ・資源向上され交付金（長野県化）において、交付額のメリット指標（上野原市の適用外）が要付けられる。

<活動及び地域の活性化>

- ・集落間連携により、資機材、人材、技術力の融通を行うことで、活動を活性化することができます。
- ・単独ではハートルの高い学校教育や企業との連携による取組が進めやすくなる。
- ・農業基盤整備促進事業や農地耕作条件改善事業等、広域活動組織が事業実施主体となるれる事業に取り組むことができます。
- ・安定した事務局体制により、他の支援施策が活用しやすくなる。
- ・集落間連携により、地域の農業振興や若い手育成等幅広い効果が期待できる。

3 広域化によるデメリット

広域化にはメリットばかりではありません。複数の組織が合併することや組織が大きくなることで、以下に挙げるようないくつかのデメリットが生じる可能性があることがあります。

広域化に向けた検討の中では、自分たちの地域ではどのようなデメリットが生じ得るのかを列挙し、それらをできるだけ小さくするためにどのように方法があるのかを考えましょう。

●広域化したことによって生じる可能性のあるデメリット

<広域活動組織設立時の調整>

- ・従前の各組織で決めた交付金の使途や日当単価等のルールを広域活動組織で統一する必要が生じるなど、業務間の調整が必要になる。
- ・資本向上支払交付金（共同）において、補修する箇所が特定の集落に集中した場合、環境保全活動に取り組む集落が喧嘩されるなど、集落によって取組が偏る場合があるため、統一的なルールづくりや、合意形成方法の工夫など、調整が必要となる場合がある。

<意思決定や監査向反映の課題>

- ・小規模集落や山間部等条件不満足での活動に関する意見が広域活動組織の活動に反映されにくい。
- ・意思決定や集落間調整時に時間を要するなど機動的な対応に支障が生じる。

<費用負担の課題>

- ・集落ごとに事務量が大幅に異なる場合など、事務経費にかかる費用の負担割合の問題が生じる。
- ・事務局を設置する場合、各集落等が作成した活動計画や活動報告の確認、市町村に提出する書類の整理及び作成、集落間の調整等の作業に係る運営経費が生じる。

<活動時の課題>

- ・広域活動組織傘下となることで、事務局任せになるなど参加集落の主体性が弱くなる場合がある。
- ・運営委員会の委員は、運営委員会の会合にも出席するなど、運営委員会の確認や現地確認を行うなどの責任や負担が生じる。



IV よくある質問

Q 今までの活動組織で行っていた活動は、広域化した後もそのまま継続できますか。

A 事業等における活動内容は各集落等で決めることがありますため、基本的に今は今までと同じ活動ができます。ただし、同様の活動を行った結果等と比較して交付金の便益や單価に苦しい不均衡が認められるなど、集落間の話し合いにより適正な水準に調整することが必要となる場合もあります。

Q 事務局の経費として、交付金の中からどの程度支出する必要があるのですか。

A 事業の内容にもよりますが、事務処理に必要な作業時間に応じた金額を基に経費を算定しているのが一般的です。
この金額は、他地区的事例や既存の活動組織における事務作業の実績から算定することとし、最終的には、事務局の担当手数及び参加各集落等との話し合いにより決定することとなります。
活動費が少なくなるということと、特色を示される方も中にはいるかもしませんが、既存の組織で実際の業務を担当してもらおうと説明を聞くなど、その妥当性や必要性を組織の皆さんに理解してもらおうと説明をかけましょう。

Q 合併する既存組織の活動期間の終期が異なる場合、広域活動組織の活動期間はどういうふうに設定すればよいのですか。

A 活動期間の終期を既存の活動組織の中で最も新しく設立したものに合わせるか、広域活動組織の設立年度以降の新たに5年間とするかどちらかとなります。
ただし、広域活動組織の設立時点において活動期間の終期を迎えていない既存の活動組織においては、以下に留意する必要があります。
－ 過渡期間が並前の活動期間の始期のままである。
－ 地域資源保全管理構想の策定期限は並前の活動期間の終期のままである。

Q 活動組織で事務処理自担の課題を図るために事務員を配置（雇用）する場合には、交付金から資金を支払う場合、有給休暇（夏季特別休暇等）や賞与の支払いはどのようにすればよいのですか。

A 多面的機能充実の事務局において専任職員を配置（雇用）する場合には、
その報与・処遇について、以下に留意する必要があります。
－ 賞与は、構成員の日当や事務作業アリバイト等の賃金と比較して適正である
－ 労働法制度等を遵守する
職員の報与、賞与、時間外手当、法定福利費等は、雇用契約に基づいて支払うこととなり、これらは交付金から支出が可能です。
具体的な給与の算定、年次有給休暇の付与日数等、労働条件に関する事項は、各都道府県の労働部局にご相談ください。

6. 機能診断・補修技術

活動組織は、自主的な機能診断や軽微な補修等の予防保全活動が行えるよう、技術研修等を受けることにより組織の技術向上を目指すことが大切です。本研修で習得した技術や技能、作業内容、手順などを構成員に伝え、機能診断や補修技術の向上を図ります。

農業水利施設の長寿命化に 向けたポイントについて

東北農政局土地改良技術事務所
保全技術課

目 次

1. 点検及び機能診断
2. 計画策定
3. 実践活動(目地補修)
4. まとめ

1. 点検及び機能診断

・協定に位置付けた農用地及び施設について、点検・機能診断を行い、現状を把握する。

多面的機能支払交付金に係る活動計画書【抜粋】(農地維持支払・資源向上支払)

1. 活動の計画

(1) 農地維持支払

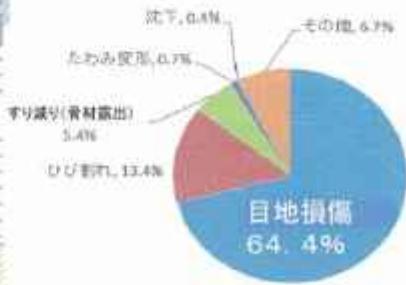
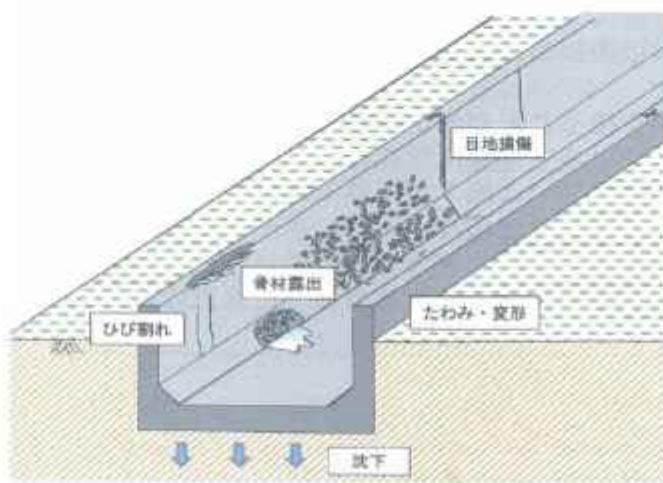
活動区分	活動項目	年平均の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・評価実施	1. 点検												
	2. 年度実績の確認												
研修	3. 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	○井戸（4月～半度）に受講予定（活動期間内に各1回以上受講）											
	4. 辞令発行・障害防止のための保管管理												
整備	5. 雨耕・放苗・苗床耕作の早期化												
	6. 鳥獣害防護施設の保守管理	○植樹率に応じて実施時期を決定											
水路	7. 水路の草刈り												
	8. 水路の土上げ												
実施時期	9. 水路周囲地盤の保土管理	○植樹結果に応じて実施時期を決定											
	10. 水路の草刈り												
機械	11. 耕耘機具の定期点検	○耕作結果に応じて実施時期を決定											
	12. 路面の整備												
ため池	13. ため池の底浚り												
	14. ため池の泥上げ	○植樹結果に応じて実施時期を決定											
灌漑	15. ため池周囲地盤の保土管理	○植樹結果に応じて実施時期を決定											
	16. 洪水・台風・地震等の避難対応	洪水、台風、地震等の避難対応											

(2) 資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な整備

活動区分	活動項目	年平均の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画実施	24. 農地の整地診断												
	25. 水路の側正立堀												
研修	26. 水路の機能診断												
	27. ため池の機能診断												
調査測量	28. 年度活動計画の策定												
	29. 地形踏査・被災技術等に関する研修	○地形の変化に応じて実施予定（活動期間内に1回以上実施）											
機械	30. 農地の軽微な整備	機械診断結果に応じて実施時期を決定											
	31. 水路の軽微な整備	機械診断結果に応じて実施時期を決定											
灌漑	32. 水路の軽微な整備	機械診断結果に応じて実施時期を決定											
	33. ため池の軽微な整備	機械診断結果に応じて実施時期を決定											

1-1. コンクリート水路の劣化要因



変状の内訳※

(※全国水土里ネットの調査結果)

1-2. コンクリート水路の目視点検 機能診断の着目点

①目地の損傷



目地の損傷・ひび割れ等はないか

- ・漏水
- ・目地の劣化、剥離
- ・目地及び周辺のひび割れ

②部分的な破損



部分的な破損・漏水等はないか

- ・漏水
- ・ひび割れ
- ・部分的な欠損
- ・側壁の倒壊

5

③側壁からの溢水(水路の沈下)



側壁からの溢水等はないか

- ・溢水している箇所の前後に水糸を張る等して、必要な水量を確保するための嵩上げ高さを調べます。

④水路のズレ



水路のズレ、泥や土砂の堆積等はないか

- ・漏水
- ・溢水
- ・泥や土砂の堆積
- など生じて、必要な水量が流れなくなっていないかを確認

6

【参考】農業用水路の主要な変状と簡易補修の可否の判定表

タイプ	症状	特徴と原因	対策	簡易補修の可否
目地の開き		目地材の劣化により、目地材が完全に剥離した場合に生じる。		○
目地の損傷		モルタルなど固まった後に伸び縮みしない材料では、目地の動きに追従できずに割れてしまう。	漏水防止の措置 補修材としてシーリング材、止水セメント、モルタル、テープなどが使用できる	○
ひび割れ(縫方向)		コンクリートが固まるときに発生するひび割れであり、それ以上成長する可能性は低い。本数も少なく、開口をあけて発生している場合が多い。		○
ひび割れ(斜め方向)		地震や地すべり、大型車両の通行など外から大きな力が加わって発生した可能性が高い。	重大な損壊につながる場合があるため、状態を記録し専門家に相談 (水路の設置位置や構造の見直し、鉄筋の腐食対策や塗装などの原因物質の遮断など大がかりな対策が必要)	×
ひび割れ(亜平状・斜め状・直線)		凍害や塩害、アルカリ骨材風化と呼ばれる現象によって発生している可能性が高い。ひび割れがどんどん成長していく。		×
摩耗		表面に凸凹がある。水の流れによりコンクリートが摩耗して、粗骨材といわれるコンクリート中の砂利が表面に現れることにより生じる。	コンクリート粗骨材がはがれていながら状態が悪化していく場合、専門業者に補修を依頼(壁の厚さを修復する作業等)	×
穴あき		コンクリートを打設したときの詰め因め不足などにより発生する。放っておくと中の鉄筋が腐食したり、鉄骨材が剥がれ、壁の反対側まで穴が貫通することもある。	専門業者に補修を依頼。ただし表面を叩いても粗骨材が剥がれず、穴の深さが3cm程度までであれば簡易補修による対応が可能	△
沈下・たわみ・変形		広範囲にわたって積蓋物の沈下や走行、段差が生じている場合は地盤沈下が原因。周辺地盤の陥没。ひび割れ、背土との空隙化が生じている場合は土砂の流出が原因。たわみ、変形は目視で確認でき、周辺地盤の外力が原因	重大な損壊につながる場合があるため、状態を記録し専門家に相談	×

※「水路の簡易補修マニュアル(農文協)」より抜粋

1-3. 記録管理

記録例

開拓年: 2005年
点検日: 2009/4/6
状況: 改善・整備が見えない
点検日: 2009/12/9
状況: 土砂の堆積が増加している
施設状況のメモ

開拓年: 2005年		直後年: 2009年	
施設名: 0000水路		地図・位置: -	
確認診断		修理概要	
実測距離 点長さ	計測結果	対応担当者	修理箇所等 対象面
H117.18	目地部分が一部剥離している(0.0分水ゲート～ムダ合水ゲートの範囲)	○○○○	○○分水ゲートから、 ○○分水ゲートまで H17.328 H17.332 モルタルを充填せしめた目地詰めを実施
H117.17	一部部分にひび割れ(0.0分水点下流に約20mの場所の0m程度の範囲)	○○○○	○○分水ゲートから、 ○○分水ゲートまで H17.328 樹脂背溝の詰めを土を取り替え、側面を適正位置に引張る
	目地部分が一部剥離している(ムダ合水ゲート～ムダ合水ゲートの範囲)	○○○○	ムダ分水ゲートから、 ムダ分水ゲートまで H17.318 H17.322 モルタルを充填せしめた目地詰めを実施

記録ポイント

- ①いつ
- ②なにが
- ③どこで
- ④どうなっていたか。

2. 計画策定

点検・機能診断結果に基づき、補修又は一部改修をする施設の管理者を確認します。

対象施設、活動項目、実施時期、実施範囲、実施内容、役割分担等を検討します。

↓ 小さい 補修費用 大きい ↓
多面的機能支払で対応
①補修の優先度
②施工方式の検討
③補修方法・費用の検討

施設管理者が対応

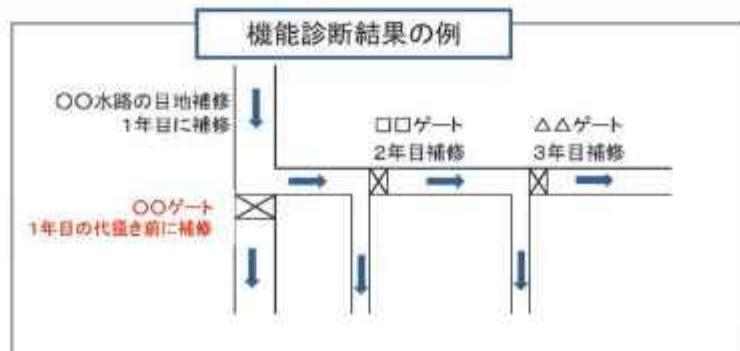
9

2-① 補修の優先度

- ・機能診断の結果により、補修の優先度、施工時期の検討をします。

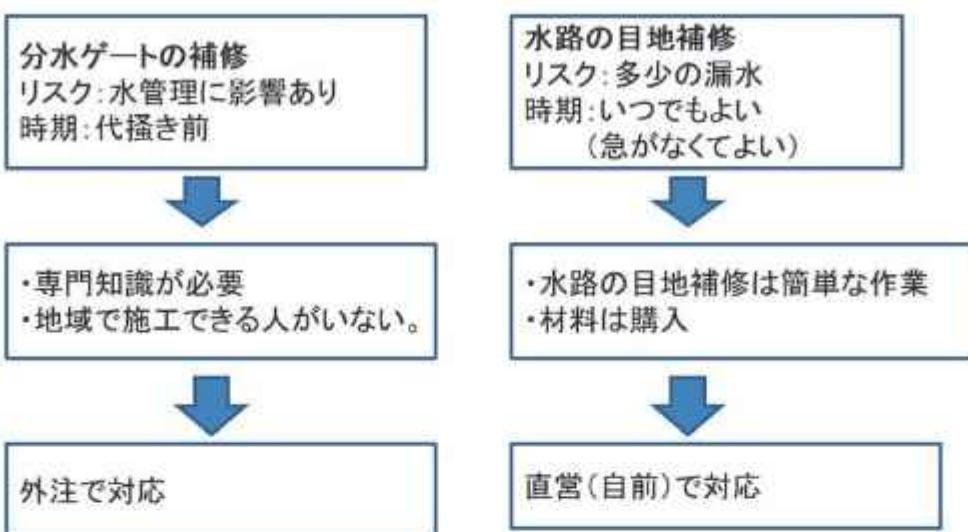
分水ゲートの補修
状況:水管管理に影響あり
時期:代掻き前

水路の目地補修
状況:多少の漏水はあるが影響が小さい。
時期:落水後の秋に施工



10

2-② 施工方式の検討



11

2-③ 補修方法・費用の検討

注意事項

1. 補修方法

補修方法については、点検・機能診断の結果を踏まえ施設管理者又は関係機関に相談してください。

2. 工事価格および材料単価

価格の決定に当たっては、複数の業者から見積を比較検討したうえで決定してください。

(詳細は市町村担当者に問い合わせをしてください。)

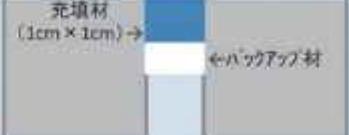
3. 契約書の作成

外注で実施する場合は、必要事項(金額、工期、水路延長・規格、施工位置等)を明確にして、詳細は市町村担当者に問い合わせをしてください。

12

3. 実践活動(目地補修)

3-1. 目地補修工法の概要

工法	材料	経済性 (概算材料費)	水中施工	概要図
充填	普通モルタル	300円	×	 <p>水路目地</p> <p>充填材 (1cm × 1cm) → ハックアップ材</p>
	織維モルタル	500円	×	
	シーリング 变成シリコーン	2,000円	×	
	水中ボンド	—	○	
表面被覆	HBシート	6,000円	×	 <p>水路目地 ↓フィルム</p>
経済性は450×450の水路目地を補修した場合の目安				

13



14

【参考】目地補修に用いる主な材料・道具類 (充填工法)



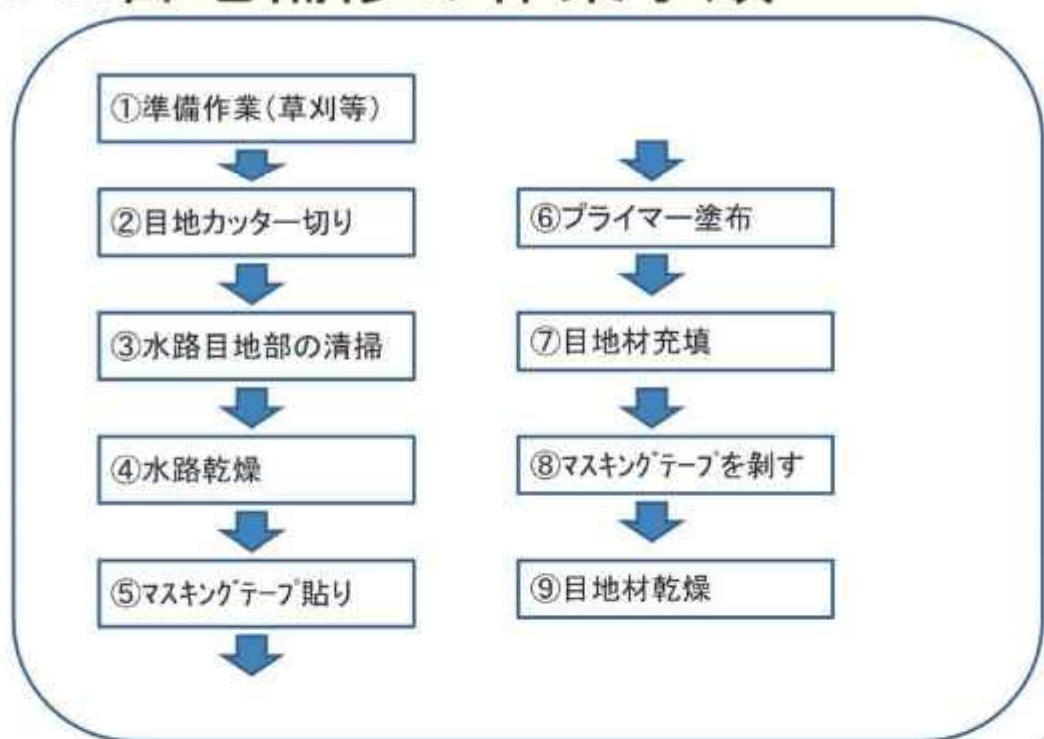
15

【参考】目地補修に用いる主な材料・道具類



16

3-2. 目地補修の作業手順



17

①準備作業



使用するもの

・草刈り機、たわし、ワイヤーブラシ、高圧洗浄機、錆

注意事項

・水路両辺の草を刈り、目地の状態がわかるように泥やコケなどを取り除いてください。

②目地カッターカutting



使用するもの デスクグラインダー(刃はコンクリート用)、タガネ、ハンマー、発電機、コードリール、防護用ゴーグル、マスク

目地材を充填する隙間を開け、接着できるように黒
赤なった目地を除去する。

注意事項

・粉塵が飛びますので、目や顎を保護する。
・その日の作業開始前には1分以上、研削といしを取り替える時は3分以上の試験運転を行い安全確認をする。

18

③水路清掃



使用するもの：高圧洗浄機

目地材の付着を阻害する目地部分の泥等をきれいに除去する。

注意事項

・特に底の部分には泥がたまりやすいので注意する。

④水路乾燥



水路を乾燥(自然、トーチ)させる。

注意事項

- ・プライマーが塗布出来る状態(マスキングテープが貼れる状態)にまで乾燥させる。
- ・水路に水が流れている場合は、土のうを積んでポンプで排水する。

19

⑤マスキングテープ貼り



使用するもの

マスキングテープ、バックアップ材

注意事項

- ・目地部の両脇にマスキングテープを貼ります。
- ・マスキングテapeを貼ることで、目地材を充填する時の目印となり、資材の無駄を省ぶきます。
- ・目地の開きが大きいところや、切り込みが深い場合は目地の深さが1cm程度になるようにバックアップ材を入れてください。

⑥プライマー塗布



使用するもの

プライマー、はけ、プライマーを入れる容器

注意事項

- ・プライマーはコンクリートと目地材をよく接着させる能のような役目を果たします。
- ・新しく目地材を塗る部分には切り込みの内側も含めてすべて塗ってください。
- ・使ったはけ等は長時間放置すると固まるので、固まる前に布等で拭き取り洗ってください。

20

⑦目地材充填



使用するもの

・シーリング材、コーティングガン、金べら

注意事項

・シーリング材充填後、金べらで均し仕上げる。

⑧マスキングテープを剥す



注意事項

- ・シーリング材の充填後、すぐにマスキングテープを剥がします。剥さずに放置するとシーリング材が固まり、きれいにマスキングテープが剥せなくなります。
- ・シーリング材が指で触って付着しないを確認後に通水する。

21

【参考】簡易目地補修を行った箇所のその後の状態(モニタリング)

4年経過(盛岡市)



3年経過(つがる市)



H29.3月撮影

※ 3~4年経過後

- ・表面にキレツ等の劣化は、ほぼみられなかった。
- ・経年的な硬化はあるが、目地の動き追従できる弾力を維持

(今後もモニタリングを継続予定)

※ 参考

モルタルによる目地補修事例
(1年経過)



22

3-3. 水路の目地補修の課題

悪い例



ケース①

原因:重ね塗り団子状態で通水阻害になっている。

対応:古い目地材を撤去し、新たに目地を充填する。

ケース②

原因:古い目地を撤去しないため、ひび割れが連鎖している。

対応:古い目地を撤去し、新たに目地を充填する。

23

水路のコンクリートは、目地間隔を10mとした場合、気温10°Cの変化で1mm伸縮します。



ケース③

原因:既存の目地位置を無視して、嵩上げコンクリートを打設したため、温度変化により、ひび割れが生じている。

対応:嵩上げ部にも既設目地と同位置に目地を設ける。



ケース④

原因:目地の伸縮に表面被覆材が追随できず、ひび割れが生じている。

対応:伸縮性のある被覆材の選定が必要である。

24

3-4 留意事項

1. 材料選定

シーリング材は「ウレタン系」、「シリコーン系」、「変成シリコーン」などあるが重ね塗りが可能な「**変成シリコーン**」が使いやすい。

2. 材料の正しい取り扱い

簡易補修で取り扱う材料にはアレルギーなど健康を害する成分、水質などに悪影響を及ぼす可能性のある成分が含まれるものがあります。正しく使用するこ**とが重要**です。

簡易補修に用いる材料における主な化学製品

- ①セメント ②塗料 ③接着材 ④シーリング材等は吸引かぶれに注意してください。

3. 施工上

ティスクグランダーの“といし”的交換、試験運転は、「自由研削といしの取替え等の業務に係る特別教育」の講義を受講し、講義修了証を保有する者が行うことがのぞましい。

(事業者は労働安全衛生法の規定により義務付け)

【特別教育実施機関】

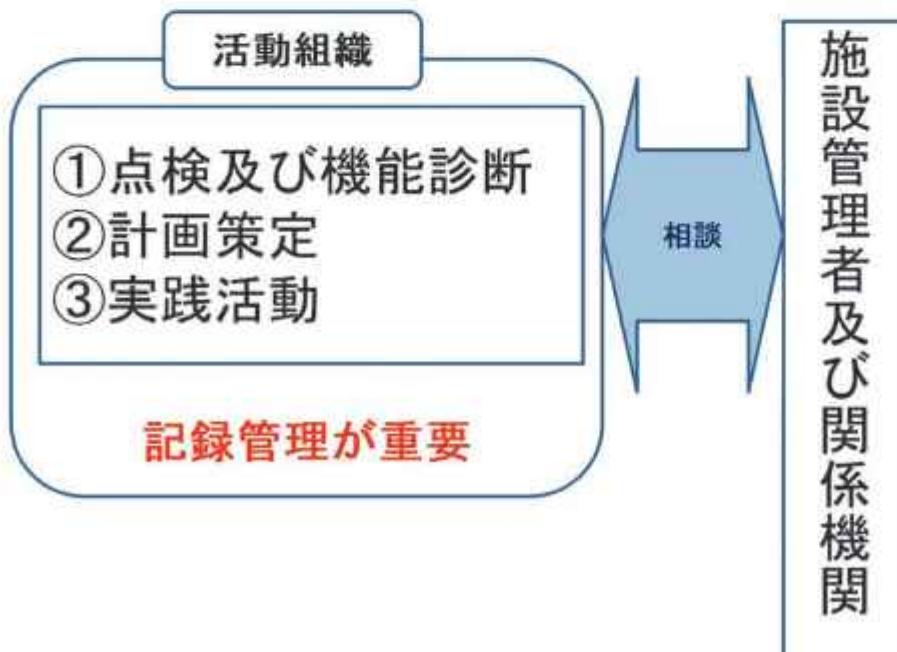
労働基準協会等で実施

講習期間は1~2日、費用は12,000円程度



25

4. まとめ



25

1. 事業計画の認定

活動組織が農地維持活動及び資源向上活動を円滑に実施できるようにするため、事業の目標、内容、実施期間及び構成員に係る事項を定めた事業計画（案）を作成し、市町村長に提出して、認定を受ける必要があります。

多面的機能支払交付金の対象となる活動は、活動計画に基づき実施されます。活動計画は、都道府県が策定する「要綱基本方針」に基づき作成する必要があります。

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。

※ 「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。

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

これは多面的機能支払交付金のみに取り組む場合の記載例です。必要に応じて追記等してください。

中山間地域等直接支払交付金など、他の事業にも併せて取り組む場合は、必要事項を書き加えます。

（様式第1-2号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

多面的機能發揮促進事業に関する計画

令和〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会

1 多面的機能發揮促進事業の目標

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、農業用排水路を適切に保全管理することが必要である。

2. 目標

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 多面的機能發揮促進事業の内容

（1）多面的機能發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）	
<input checked="" type="radio"/>	農業の有する多面的機能の發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）
<input type="radio"/>	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發揮の促進に資する事業）	

② 実施区域

（例）農業の有する多面的機能の發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。

活動内容に合わせて記載してください。

(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 多面的機能發揮促進事業の実施期間

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

(例) 「(別添2) 構成員一覧」に記載のとおり。多面的機能支払交付金実施要領「別記6-1 活動組織規約」の「(別紙) 構成員一覧」に代えることもできる。

(様式第1-1号)

【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

本様式に上記様式(様式第1-2号)を添付し提出して下さい。

市町村長 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、下記開示書類を添えて認定を申請する。

記

1 事業計画

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

■ 1号事業(多面的機能支払交付金)

□ 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)

□ 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)

} 多面的機能支払交付金にのみ取り組む場合の記載例です。

3 その他

□ 都道府県の同意書のなし(都道府県管土地改良施設の管理)

※ 嵐山渓谷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43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1-3号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

○年○月○日

農林水産省様式

参考

農業の有する多面的機能の發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) 組織名	(みやざかつどうそしき) みやざ活動組織
(ふりがな) 代表者氏名	(ためん たろう) 多面 太郎
(ふりがな) 所在地	(まるけんさんかくしまるちょう) 〇〇県△△市〇町〇-〇-〇

I. 地区の概要（共通）

＜活動の計画＞

<input checked="" type="checkbox"/> II. 1号事業（多面的機能支払）	別紙1
<input type="checkbox"/> III. 2号事業（中山間地域等直接支払）	別紙
<input type="checkbox"/> IV. 3号事業（環境保全型農業直接支払）	別紙
<input type="checkbox"/> V. その他多面的機能の發揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

（注）該当する活動にチェックし、取り組む活動の別紙のみ添付すること

＜施行注意＞

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

I. 地区の概要

※ 以下、（多面的機能支払、中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払）をそれぞれ（多面支払、中山間直払、環境直払）と一部で表示

1. 活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	計画変更年度	計画変更年度
農地維持支払	令和6年度	令和10年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払 (共同)	令和6年度	令和10年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払 (長寿命化)	令和6年度	令和10年度	5年	○年度	○年度
中山間地域等直接支払	○年度	○年度	年	○年度	○年度
環境保全型農業直接支払	○年度	○年度	年	○年度	○年度

①活動期間は原則5年

②計画変更を行った場合は変更した年度を記入して下さい。

③交付金の交付を受けずに活動を行う場合は、いずれの欄も記入しないで下さい。

2. 実施区域内の農用地、施設

認定農用地面積 又は認定農用地面積※1	田	畠	草地	採草放牧地	計	うち遊休農地面積	年当たり交付金額上限
多面支払	10,000a	1,000a	100a		11,100 a	10 a	10,665,980円
中山間直払	a	a	a				
取組面積 環境直払※2	傾斜	傾斜	傾斜	傾斜			

④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。
・遊休農地の一部を解消した場合は、数値を変更の上、離出を行います。

※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額上限の合計を記載するものとする。

農業用施設 (多面支払)	水路	農道	ため池	⑤農業用施設欄には、認定農用地内の農業用施設はすべて記載します(長寿命化の対象施設欄は実施する施設量となります)
	8.2 km	7.5 km	5箇所	
うち、資源向上支払 (長寿命化)の対象施設	1.9 km	km	3箇所	

※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。

3. 実施区域位置図

別添1「実施区域位置図」のとおり

4. 組織構成員一覧

別添2「構成員一覧」のとおり

※ 多面支払のみに取り組む場合は、活動組織規約の別紙「構成員一覧」に代えることができる。

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	⑥資源向上活動(共同)に取り組む場合には、中山間地域等直接支払交付金の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施します。
----------------------	-------	--

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

<施行注意>

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

(別紙1)

多面的機能支払に係る活動計画書（1号事業様式）

II. 1号事業（多面的機能支払）

対象組織が広域活動組織の場合は○ → □

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

(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	10,000a	3,000 円/10a	3,000,000円
畑	1,000a	2,000 円/10a	200,000円
草地	100a	250 円/10a	2,500円
この線より上に行を挿入してください。			

(2) 資源向上支払（共同）

⑧資源向上支払（共同活動）交付金の算定対象となる農用地は、農振農用地に加えて「県が必要と認める地域」も対象となります（県要綱基本方針を参照）。
 •資源向上支払（共同活動）交付金は、農業者以外（人・団体）の方々も含めて活動を行う必要があります。

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	10,000a	1,800 円/10a	1,800,000円
畑	1,000a	1,080 円/10a	108,000円
草地	100a	180 円/10a	1,800円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	11,100a		1,909,800円

(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	10,000a	4,400 円/10a	4,400,000円
畑	1,000a	2,000 円/10a	200,000円
⑨資源向上支払（長寿命化）は、交付上限額を記入します。この交付上限額以内で施設の長寿命化のための活動に必要な金額により交付申請を行うものとします。			
合計	11,100a		4,604,000円

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

	広域活動組織の設立	特定非営利活動法人化
実施予定年度	令和 年度	令和 年度

⑦交付単価は、県要綱基本方針で定めた市町村の単価となります。
 •各支払の中で複数の交付単価が適用される場合には、それぞれの行を追加して記入します。

※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 □

※交付単価は以下①、②への取組状況によって単価が異なりますので、乗じた額を記入してください。
 ①多面的機能の増進活動に取り組む
 ②資源向上支払（共同）を5年以上実施、又は資源向上支払（長寿命化）に取り組む

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

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

※広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は、左配合計と集落数×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 □ 円

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	②農業センサス等における集落数。					
農業地域類型	都市的地域	<input type="checkbox"/>	平地農業地域	<input type="checkbox"/>	中間農業地域	<input type="checkbox"/>	山間農業地域
地域振興立法の適用	特定農山村	<input type="checkbox"/>	振興山村	<input type="checkbox"/>	過疎	<input type="checkbox"/>	半島
	離島	<input type="checkbox"/>	①対象農用地に係る農業地域類型区分のうち、該当するものを選択。また、8法のいずれかの指定地域に該当の場合には該当するものを選択。				
指定棚田地域の該当状況	<input type="checkbox"/>						
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	100a	資源向上支払 (計画)	100a	資源向上支払 (未実行化)	100a	

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
点検・ 計画策定	1 点検	<input type="checkbox"/>											
	2 年度活動計画の策定	<input type="checkbox"/>											
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	<input type="checkbox"/>											
農 用 地	4 遊休農地発生防止のための保全管理					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>			
	5 畦畔・法面・防風林の草刈り			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	6 烏獣害防護柵等の保守管理												
水 路	7 水路の草刈り			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	8 水路の泥上げ	<input type="checkbox"/>											
	9 水路附帯施設の保守管理												
農 道	10 農道の草刈り					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
	11 農道側溝の泥上げ												
	12 路面の維持												
ため 池	13 ため池の草刈り												
	14 ため池の泥上げ												
	15 ため池附帯施設の保守管理												
井 通	16 異常気象時の対応												
地域資源の適切な保全管理のための推進活動										<input type="checkbox"/>			

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)

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | ①中心経営体との役割分担による保全管理 | <input type="checkbox"/> | ④集落間連携や広域的活動による保全管理 |
| <input type="checkbox"/> | ②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保全管理 | <input type="checkbox"/> | ⑤多様な地域資源管理の担い手による保全管理 |
| <input type="checkbox"/> | ③地域外の経営体との協力・役割分担による保全管理 | <input type="checkbox"/> | 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
- ②高齢農家の農用地に係る管理作業
- 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

- ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化
- ②入り作等の近隣の担い手との協力
- ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制
- ④新たな保全管理の担い手の確保

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

- 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
- 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
- 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等
- 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共同利用施設の保全管理

⑤「3. 活動の計画 (1)農地維持支払 1)保全管理の目標」に記載した目標に基づき、地域で取り組んでいくべき保全管理の内容を定め、それを推進していくための活動を定めます。
農地維持活動に取り組む場合は、毎年度、必ず実施します。
・定めた活動の実施を通じて、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得来にわたってどのように引き継いでいけば良いのかを地域で話し合い、活動期間中に「地域資源保全管理構想」をとりまとめ、市町村へ提出する必要があります。

(2) 資源向上支払（共同）

1) 施設の軽微な補修、農村環境保全活動

★実施する月に○を記入してください。

⑥機能診断の結果に応じて、必要な活動を毎年度実施します。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設の軽微な補修	24 農用地の機能診断	<input type="radio"/>											
	25 水路の機能診断	<input type="radio"/>											
	26 農道の機能診断	<input type="radio"/>											
	27 ため池の機能診断	<input type="radio"/>											
	28 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>											
実践活動	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和〇年度に受講予定（活動期間内に1回以上受講）											
	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
	31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
	32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定											
農村環境保全活動	33 た ⑦1テーマ以上の取組みを行うこととし、その実施時期を「〇」で示します。												
	34 生物多様性保全計画の策定	<input type="radio"/>											
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	<input type="radio"/>											
	36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	<input type="radio"/>											
	37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	<input type="radio"/>											
	38 資源循環計画の策定												

活動区分		活動項目	毎年度の実施時期											
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
農 村 環 境 保 全 活 動	実 践 活 動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）						○						
		43 烟からの土砂流出対策（水質保全）						○						
		46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）							○					
		47 その他（景観形成・生活環境保全）							○					
		※選択したテーマに基づき行う実践活動の取組については、取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選択し記入します。 ※エクセル様式ではブルダウンで取組を選択して入力します。												
この線より上に行を挿入してください。														
被災・普及		51 啓発・普及活動								○				

2) 多面的機能の増進を図る活動 (任意の取組)

※「多面的機能の増進を図る活動」に取り組まない場合は、資源向上支払(共同)の単価は基本単価の5/6になります。

活動区分	活動項目	毎年度実施実施時期												備考
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
多 面 的 的 機 能 の 増 進 を 図 る 活 動	52 遊休農地の有効活用								○					
	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								○					
	※取組番号表からあてはまる「取組番号」と「取組」を選択し記入します。 ※エクセル様式ではブルダウンで取組を選択して入力します。													
この線より上に行を挿入してください。														
60 広報活動・農的関係人口の拡大														

※増進を図る活動を実施する場合は、活動区分に選択した場合に該当する活動を実施してください。

ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては毎年度必須ではありません。

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

56. を選択した場合に選択⇒



農村環境保全活動を1テーマ追加

「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ

水田貯留・地下水かん養

高度な保全活動の活動項目

1 「生態系保全」「水質保全」「景観形成・生活環境保全」、「水田貯留機能増進・地下水かん養」「資源循環」から選択

②「農村環境保全活動を1テーマ追加」を選択した場合は、様式の説明に従って必要な内容を記入します。「(2)1 農村環境保全活動」で選択したテーマと異なるテーマを選択します。

59. 都道府県、市町村が特に認める活動 在選択

(3) 資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり2万円未満となります。
※広域活動組織については別途基準が定められていますので、市町村にご確認ください。

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入します。この計画に基づき活動を実施します。

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (単位はkmか箇所を選択)	年度計画				
				1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
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	0.53 km	○				
水路	61 水路の補修	水路〇〇ー〇の老朽化部分の目地補修を行う	0.58 km		○			
農道	61 水路の補修	水路〇〇ー〇の老朽化部分の目地補修を行う	0.70 km			○		
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00 箇所					○
※①の2 実施区域内の農用地。施設と整合させます。								
※直営施工に取り組む場合、交付単価のメリット措置を受けられる場合があります。								
※直営施工とは、対象組織が施設の補修等を全て又は一部実施することです。								
この線より上に行を挿入してください。								

☆直営施工の実施方針について

■ 全て直営施工

○ 一部直営施工

□ 直営施工は実施しない

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

（様式第1～4号）

【活動組織から市町村に提出するも

宮城県の要綱基本方針において、原則、工事1件当たりの上限額は200万円未満となります。
※広域活動組織については別途基準が定められていますので、市町村にご確認ください。

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件として考え方、1件ずつ記載してください。

また、複数事業者の横断となる資料（複数横断や見渡書）を整理してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

（1）施設の複数診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置年数	改修年数	施設の概要	複数診断結果 (劣化状況)	長寿命化対策の内容	延長	実施年数	工事1件あたりの複数診断費	備考
1	二ノ瀬水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路 幅20mm	ひび割れや部分的な欠損、剥離の現象があり、水路の一剖区間が破壊している。	シーリング材等を塗布してひび割れを抑止する。	0.58km	令和4年春	230万円	
2										

※ 改修年数欄には、施設の改修次回は必ず既往改修年数によって更新が行われた農地の年度を記入してください。

※ 価格は小数点以下第2位まで、複数事業者は10万円単位で記入してください。

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

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、この先2枚は提出不要です。

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。
 (1) 農地維持支払の小規模集落支援

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額	
田	100a	1,000 円/10a	10,000円	
畠	50a	600 円/10a	3,000円	
草地	10a	80 円/10a	80円	
合計	160a		13,080円	

小規模集落数	集落名
2集落	○集落、□集落

(2) 資源向上支払（共同）の多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

適用条件の確認

多面的機能の増進を図る活動の取組項目数

↓ 取組を継続中の組織のみ記入

項目	本事業計画の取組	前年度又は変更前の取組
遊休農地の有効活用	○	○
農地周りの環境改善活動の強化		
地域住民による直営施工		
防災・減災力の強化	○	
農村環境保全活動の幅広い展開	○	○
やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	②新たな活動計画において、実施する増進活動の取組に○を記入してください。	
農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		
都道府県、市町村が特に認める活動		

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	10,000a	300 円/10a	300,000円
畠	1,000a	180 円/10a	18,000円
草地	100a	30 円/10a	300円
合計	11,100a		318,300円

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

★ 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援の適用条件

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

○新規の活動組織又は広域活動組織
 本事業計画の取組項目数 2つ以上

(3) 資源向上支払（共同）の農村協働力の深化に向けた活動への支援

適用条件の確認

- ① 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受ける
 ○
 ② 農業者以外の割合

・組織の構成員

農業者	個人	40人	+団体	1団体	=	41人・団体	
農業者以外	個人	25人	+団体	5団体	=	30人・団体	…①
合計	個人	65人	+団体	6団体	=	71人・団体	…②

・農業者以外の割合 42% …… ①/②

③-1 共同活動に参加する構成員の総人数の8割が参加する実践活動の実施

$$\begin{aligned} \text{個人 } 65\text{人} + \text{団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数 } 41\text{人} \\ = \text{共同活動に参加する構成員の総人数 } 106\text{人 } \text{のうち、8割にあたる } 85\text{人 } \text{以上が} \\ \text{参加する実践活動を毎年度行う。} \end{aligned}$$

③-2 あるいは、役員に女性が **入** 選任されていて、共同活動に参加する構成員の総人数の6割が参加する実践活動を、2種以上、それぞれ別の日に実施

$$\begin{aligned} \text{個人 } 65\text{人} + \text{団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数 } 41\text{人} \\ = \text{共同活動に参加する構成員の総人数 } 65\text{人 } \text{のうち、6割にあたる } 39\text{人 } \text{以上が} \\ \text{参加する実践活動を、2種以上、それぞれ別の日に毎年度行う。} \end{aligned}$$

③-1、2いずれの場合も、共同活動に参加する構成員の総人数の内訳がわかる名簿（様式自由）を添付してください。

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	10,000a	300 円/10a	300,000円
畑	1,000a	180 円/10a	18,000円
草地	100a	30 円/10a	300円
合計	11,100a		318,300円

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

★ 農村協働力の深化に向けた活動への支援の適用条件

○多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援を受けること

○構成員の農業者以外の割合 4割以上

○共同活動に参加する構成員の総人数（※）の8割以上が参加する実践活動を行うこと、あるいは女性役員が2名以上の組織で構成員の総人數の6割以上が参加する実践活動を複数回行うこと

※構成員個人と、団体の構成員のうち共同活動に参加する人數の合計

(4) 組織の広域化・体制強化に対する支援

○令和6年度以降の新規採択はできません（継続組織を除き令和5年度末で廃止）

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

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

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

(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

適用条件の確認

- 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。

a 実施期間

開始年度		最終年度	
令和6	年度	令和10	年度

追加算指標に取り組む場合に応じて様式を記入して活動計画書に添付してください。

・市町村の策定する水田貯留機能強化計画に基づき、田んぼダムの実施面積、年度別計画等を記載してください。

b 実施計画

年度		年次計画・実施体制等			
令和6	年度	構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7	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8	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9	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10	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	10,000a	6,000a	300 円/10a	300,000円	60%

（参考）広域活動組織における集落ごとの実施面積と割合

※面積が一致しているか確認してください。

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

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。

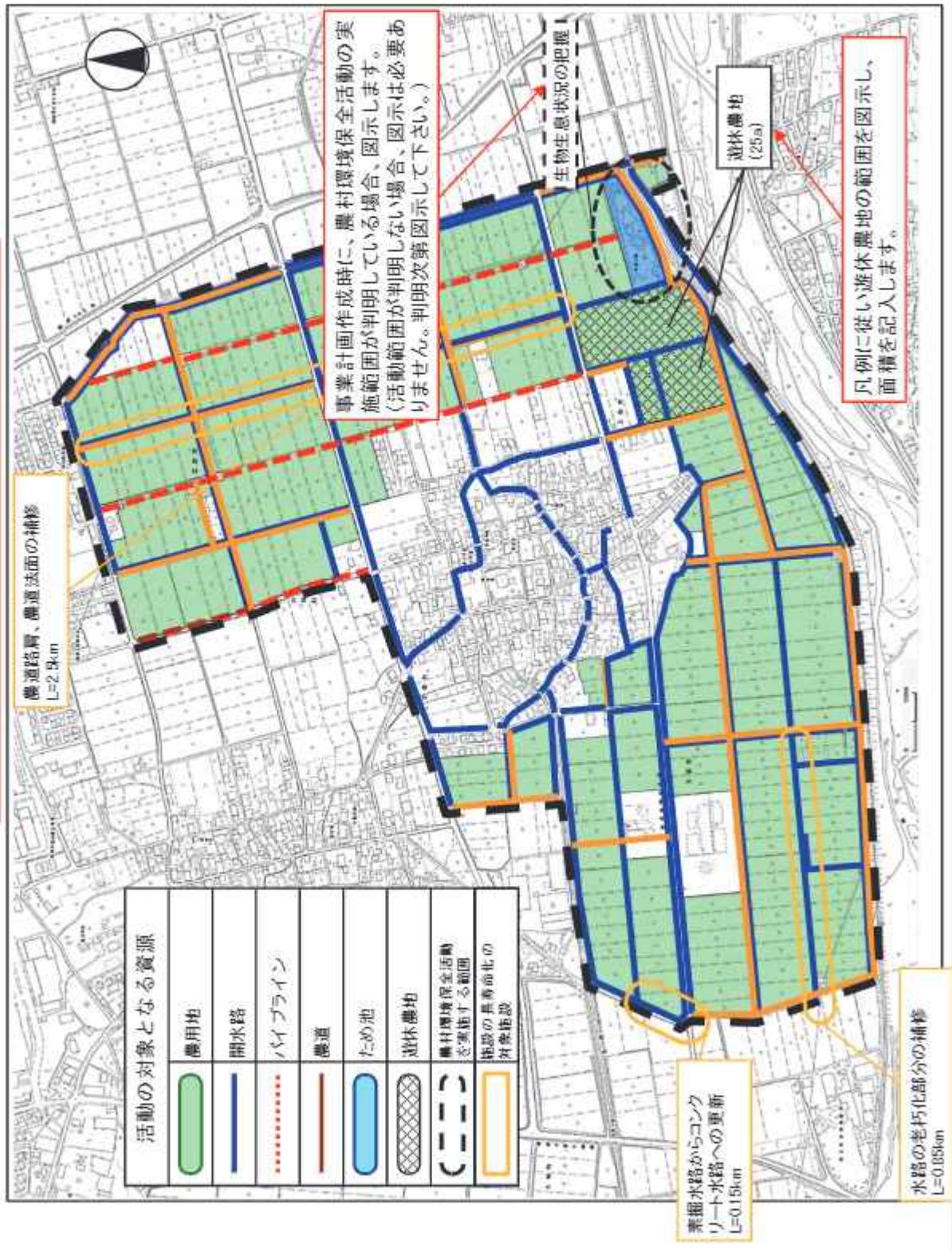
(別添1)
実施区域位置図

■ 1号事業（多面支法）

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

組織名称：

○○地域資源保全会



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

(規約別紙)

令和〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会構成員一覧

以下3. の構成員は、〇〇地域資源保全会へ参加するとともに、活動組織の代表、役員を下記1. 2. のとおり定めます。

1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	

2. 役員

役職名	氏名	備考
副代表	多面 花子	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇
会計	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇

3. 構成員

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

所属する集落や団体名を記載します。

★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) 〇〇集落

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

分類	氏名	住所	備考（団体名等）
1. 農業者個人	多面 太郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落代表
2. 農業組合法人	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇〇	

② 農業者以外の個人

分類	氏名	住所	備考
5. 農業者以外個人	多面 A子	〇〇県△△市〇町〇〇	

(2) 農業者以外の団体（代表者名のみ記載）

「氏名」欄には、団体の代表者氏名及び団体における役職名を記載します。

分類	氏名	住所	備考（団体名等）
6. 自治会	副会長 多面 三郎	〇〇県△△市〇町〇〇	〇〇自治会
7. 女性会	会長 多面 D美	〇〇	

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

1 農業者個人	2 農業組合法人	3 商業法人	4 その他の中の農業者団体	5 農業者以外個人	6 自活会	7 女性会	8 予供会	9 土地改良区	10 J.A.	11 学校	12 N.P.O.	13 その他の農業者以外団体	

土地改良区等（市町村を除く）が所有又は管理する施設を対象とした活動を行う活動組織にあっては、当該所有者又は管理者と交わした「工事に関する確認書」を事業計画書と併せて市町村長に提出します。

（様式第1～5号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

工事に関する確認書

多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産省次官命令通知）別紙2の第5の5の（1）のニに基づき、○○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、○○に在する水路、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する確認書を提出します。

記
広域活動組織の場合は、協定名を記載します。

○○○○広域協定

（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）

（注）土地改良区との協議内容に応じて不要な記述は削除して下さい。

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る、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、又は疑惑が生じた場合には、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 ○○○○

広域活動組織の場合は、協定名、役職と代表者名を記入します。

○○○○広域協定

運営委員会会長 ○○○○

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緒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。

2. 活動の実施・記録

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。

1. 活動記録

(1) 活動記録について

- 日々の作業を記録しその内容を点検することにより、作業上の課題を抽出し、その改善を図るなど、効率的な活動に資することができます。
- また、活動記録は、実施状況報告書の根拠資料となるものであり、市町村による活動要件の確認、活動の評価及び指導等を行う上で不可欠な資料です。
- これらのことから、日当等金銭の支出の有無を問わず、活動計画に位置付けられた活動（活動の準備等を含む）を実施した場合は、その内容を記録することが重要です。

(2) 活動記録の作成に当たって（様式第1－6号の記載方法）

○ 「活動項目番号」「活動内容」欄の記載方法

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

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

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

○ 「備考」欄の記載方法

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

○ 「活動に参加した最大人数」欄の記載方法

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

エクセル形式の活動記録では、この欄は自動的に集計記入されます。

【活動組織から市町村に提出するもの】 令和〇〇年度 多面的

金額の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置づけた活動を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端で一行に記入します。

活動項目の番号を記入します。その他、事業処理日200番、会議等は100番、同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左端で一行に記入します。

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

活動実施日時 日付	実施時間 開始時間	実施時間 終了時間	活動参加人数			活動項目番号 (左詰め)	活動区分	活動区分	活動内容	備考 (個別的な活動内容を記入)
			農業者 以外	農業者	総参加 人数					
例 4/1	9:00	3.5時間	5人	20人	25人	2 28	農地耕作, 旦	活動区分未定, 農地耕作未定	2年度活動申請の確定, 28年活動申請の確定	
4/1	13:00	2.0時間	1人	0人	1人	200	事務処理	事務処理	200 事務処理	取扱書の整理
4/2	9:00	2.0時間	2人	2人	4人	1 24	25	26	27	点検, 調査診断, 地
4/9	13:00	2.0時間	5人	3人	8人	34	35	56	点検, 調査診断, 地	点検, 調査診断, 25, 調
4/10	17:00	2.0時間	5人	10人	15人	17	地	地	27, 29, 農地の地	地の地の地の地の地
4/15	20:00	2.0時間	50人	30人	80人	300	地	地	30	能診断
「実施時間」には休憩時間も含まない実働時間を、概ね0.5時間単位で記入します。			40人	10人	50人	5	7	8	10	31.
10/10	13:00	4.0時間	30人	55人	85人	46	47	48	49	50
11/30	13:00	2.0時間	4人	2人	6人					

※エクセル様式では自動集計

農業者 以外	農業者	合計
50人	55人	105人

活動に参加した最大人数
左の合計
人数を記入

地域での活動内容をできるだけ具体的に記入します。

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

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

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

写真添付欄を作成する過程はありましたが、この資料には
は参考までに写真添付欄を掲載しております。

(参考)
作業写真整理帳
写真番号:

**広報活動組織の場合は、「組織名」に指
定名を記入します。**

〇〇〇広報協定

書類等の事務処理の記録について、参考までに
「業務日報」を掲載しております。
なお、図記、会計等の事務処理は、「活動記録」に記録
して頂いて下さいません。

「広報活動組織の場合は、「組織
名」に指定期を記入します。

〇〇〇広報協定

写真を添付

写真番号:

実施年月日	〇年〇月〇日
活動区分	組織運営
施設等	本館
活動項目	本部の準備
取組内容	本部の準備

写真を添付

実施年月日	〇年〇月〇日
活動区分	組織運営
施設等	本館
活動項目	本部の準備
取組内容	本部の準備

写真を添付

実施年月日	実施時間	実施場所	実施内容
〇月〇日	13時～17時	2時～3時	会報出物置きの整理
〇月〇日	13時～17時	2時～3時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理
月 日	時～時	時～時	会報出物置きの整理

2. 金銭出納簿

(1) 金銭出納簿について

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

(2) 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1-7号の記載方法)

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

経理区分の整理、長寿命化への活用について

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

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

各種費目

「分類」欄には、以下の区分から該当する費目を選択し記載して下さい。

番号	支出費目	内容
1	前年度持越	前年度からの持越し金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金(共同)、資源向上支払交付金(長寿命化)、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	購入・リース費	資材(碎石、砂利、セメントなど)の購入費、活動に必要な機械(草刈り機など)の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など
6	外注費	補修・更新等の工事等(調査、設計、測量、試験等を含む)に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
7	その他支出	技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、草刈り機の替刃、役員報酬、お茶代など
8	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

支出に当たっての留意点①

○ 日当

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

- 地域別最低賃金
- 地方公共団体単価
 - ⇒ 都道府県の非常勤職員単価
 - ⇒ 市町村の非常勤職員単価
- 地域別組織単価
 - ⇒ 岩農組合単価
 - ⇒ 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(施設の長寿命化のための活動など)
 - ⇒ 公共工事設計労務単価 等

支出に当たっての留意点②

○ 購入・リース費

- 機械や事務機器の購入に当たっては、財産管理や目的外使用防止の徹底が必要であり、利用回数や期間、価格を踏まえ、リースやレンタルする場合の条件と比較して判断する必要があります。
- 購入・リースした機械等を本交付金の目的以外の用途に使用した場合、購入・リースに要した経費を全額返還する必要があることから、適切な管理が求められます。

○ 外注費

- 本交付金は、地域が共同で行う地域資源の保全管理活動等を支援するものですが、活動の規模や技術面から見て活動組織で実施可能な範囲を超えていると判断される場合に限り、作業委託等の外注により実施することが可能です。
- 外注を行う場合には、3者以上から見積もりを徴収するなど効率的かつ透明性の高い予算執行に努めて下さい。

注意するべき不適切な実施例

作業委託（外注）等の際に見積徴収を行っていない又は見積徴収先が3者未満】

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

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

○ その他

- 共同活動には草刈や泥上げといった危険を伴う作業が多いことから、作業内容に応じた保険に必ず加入してください。

支出費目

交付金の支出対象とならない経費

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

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

注意するべき不適切な実施例

[本交付金の活動以外又は活動のみに使途の限定が難しいものへの支出]

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

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

※「区分」欄に「1」のみを入れる金額出納簿と、「2」のみを入れる金額出納簿と、長寿命化とそれ以外を区分した経理を行っている場合に対応できます。

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

(例文第1～7号)

【活動組織から市町村に提出するもの】 令和〇〇年度 多面的機能支払交付金・金銭出納簿

*「区分」欄には、農地維持・資源向上(共同)の収支は「1」を、資源向上(長寿命化)の収支は「2」を記入します。区別ができない支出は「1」を記入してください。
*複数登録されている場合は、該当する登録番号を記入してください。

*交付金支給時に活動資金を他の繩が一時的に立て替えて受け取った場合は、該当する登録番号をマイナスの値として記入してください。

*交付金支給時に活動資金を他の繩が一時的に立て替えて受け取った場合は、該当する登録番号をマイナスの値として記入してください。

領収書と同
じ日付(実際に
支払を行った
日付)を記入
します。

領収書に記載
した整理番号
を記入します。

区分	内 容	収入(円)	支出(円)	残高(円)	期初	期末
4/1 1.前年度出納	前年度出納(農地維持・資源向上(共同))	1 150,000		150,000		
4/1 1.前年度出納	前年度出納(資源向上(長寿命化))	2 300,000		450,000		
4/7 3.利子等	積立積立資金の取り入れ	1 □ 500,000		950,000	1	950,000
4/7 7.その他支出	石炭購入	1 □ 7,200		942,800	2,3	942,800
4/22 5.購入・リース費	活動資金の購入費	1 □ 55,000		887,800	4	887,800
4/22 5.購入・リース費	□ 口座の解凍	1 □ 250,000		637,800	5	637,800
5/15 4.日当	水道の元上げ	1 165,000		472,800	6	472,800
5/15 4.日当	活動資金の解凍	1 □ 32,000		440,800	7	5/15
6/20 2.交付金	活動経営・資源向上(共同) 支付金	1 □ 2,674,616		3,112,416		
6/20 2.交付金	資源向上(長寿命化) 支付金	2 □ 2,167,680		5,280,096		
6/20 3.利子等	積立積立資金の返済	1 □ 500,000		4,780,096		
1/2 5.購入・リース費	□ 口座の解凍	1 □ 70,000		3,625,096	13,14	3,625,096
1/9 4.日当	資源向上	2 □ 144,000		3,481,096	15	3,481,096
12/2 3.利子等	□ 購入した資材や日 当等の内訳を具 体的に記入します。	1 □ 5		331,101		331,101
合計		5,289,301	4,938,200			

※領収書は、適し番号記入した上で、必ず保管してください。

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

実際の活動実施日を
記入します。
(活動記録の「日付」と
一致します。)

実際の活動実施日を
記入します。
(活動記録の「日付」と
一致します。)

交付金支給前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座に繰り入れた場合は、
支払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値として収入欄に計上し、一時的な立替額が収入／
支出の合計に計上されないようにしてください。

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

[集計] 1 地域維持・資源向上(共同) (円)

項目	金額	
	収入	支出
1. 前年度持越	150,000	
2. 交付金	2,671,616	
3. 利子等	5	
4. 日当		69,7,000
5. 購入・リース費		4,355,000
6. 外注費		276,320
7. その他支出		162,200
8. 返還		
(次年度への持越(残高))		331,101
合計	2,821,621	2,821,621

※(分類)には、下表を参考に該当する料目を記入します。

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

前ページの
「分類」欄へ
この番号を
運んで記入
します。

残額は、次年度以降の活動に必要とされるものに限り、持越することができます。
持越額を次年度に活用する際には、前年度の実施状況報告書で定めた用途に従ってください。
次年度以降使用する見込みのないものは、市町村に返還してください。

[集計] 2 資源向上(長寿命化) (円)

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

3. 財産管理台帳

(1) 財産の取扱いについて

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

(2) 財産管理台帳の整備

- 更新等を行った施設については、活用した交付金の種類を問わず、その都度、財産管理台帳に整理し保管する必要があります。
- また、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具と農林畜水産業関係補助金等交付規則別表（第5条関係）に掲げるものについても、同様に財産管理台帳に整理が必要です。
- 財産管理台帳には、施設の構造・規格、施工箇所、処分制限期間等を記載します。
※ 財産管理台帳（様式第1－10号）の様式については、処分制限期間欄及び処分の状況を含む独自様式で管理することもできます。
※ 軽微な事務用品や物品、燃料等の消耗品、施設の補修工事等に使われる材料などについては台帳で整理する必要はありません。

注意するべき不適切な実施例

〔財産管理台帳の記載・作成漏れ〕

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

財産の処分制限期間について

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

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

※ 処分制限期間内に、交付金の目的以外の譲渡、使用等を行う場合は、地方農政局長等の承認が必要となります。

（施設の従前の所有者である土地改良区等への譲渡については、交付金の目的に反して行われるものではないため、地方農政局長等への承認申請不要です。）

(様式第1-10号)
【活動組織が作成・管理するもの】

農林水産省様式

工事費を記入して下さい。
(調査費や事務費を除く。)

財産管理台帳

店舗料金		○○○○		新規出店		○○地盤改良会社		新規開業		新規期間		新規の区分		新規の区分期間		新規の区分	
名前	工場場所・店舗	施工箇所 又は 設置場所	事業者	竣工 年月日	新工 年月日	新規会社 (新規会社の 名前)	新規会社 (新規会社の 名前)	新規分	地方管分	その他	新規年数	新規 年月日	新規年数	新規 年月日	新規の内訳	新規の内訳	
本館	○○川本館 1F-400	○○の森のロードの口番	200m	18年1月17日	18年1月17日	○○川本館会社	○○川本館会社	650,000	315,000	145,000	0	30	18年1月17日	無償譲渡	新工(○○川本館会社) 新規(○○川本館会社)	新規の内訳	

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

注1：新規開業には、店舗、支店、営業、文庫、会館、資料館等の名称又は交付会員登録票を記入すること。

注2：新規開業には、施設、支社、会社、新規開業の既定権者の名前又は交付会員登録票を記入すること。

注3：この新規ににより他の場合は、新規開業の既定権者及び他の既存開業及び既存の既定権者をして同反対書を提出することができる。

注4：この新規にわざって新規に於ては、新規開業の既定権者をして同反対書を提出することとする。

注5：「各種」は「本館」や「支店」等、新規開業の既定権者を記入すること。

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

財産(物品)管理台帳(例)

品目名		販路		輸入会社		販路		輸入会社		販路		輸入会社		販路		輸入会社	
番号	品目名	販路	輸入会社	販路	年月日	販路	年月日	輸入会社	販路	年月日	輸入会社	販路	年月日	輸入会社	販路	年月日	輸入会社
1	新規開業(○○-○)	100	712,000円 (921,200×10)	33年4月1日	33年4月1日	1	33年4月1日	110,421	4	33年6月1日	111年6月3日						
	計																

(注1) 1. 受付会で導入した商品については、農林水産省関係機関会員登録票に記載し本部で整理する。
2. 既存開業平月日欄には、各会員の新規を記入すること。

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耐用年の耐用年数別表（第5条別表）を参照)

耐用年数 期間別 耐用年数用のもの 主としてコンクリート壁、れんが瓦、石造又は物品プロック等 のもの	耐用年数 （年）	具体例	耐用年数 （年）
その他のものの 主として金属のもの	17	コンクリート製水路、埋設口打ち水路、 普通鉄筋の橋（コンクリート二次製 筋）、アート、バルブ、金属フェンス、廻転 遮断機（電動機）、水田柵、梢 木ボシート（ためせき原木）	14
その他のもの 主として木造のもの	20	コンクリート製水路、砂利排水 管、木造樹脂及び鉄筋（工事排水溝等に巻まれるもの）	8
その他のもの 耐久性及び耐用年数 のもの	15	コンクリート製、れんが瓦又は土管のもの アスファルト敷又は木工しんが管のもの	10
合板等のもの 合板製のもの	30	合板管（水路）、 合板（水路）、合板端扣管（水路）	15
耐久性及び耐用年数 のもの	4	合板等のもの その他のもの	4
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	3	レンチ ディスクグライドナー、のこぎり	3
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	2	タガネ、ハサミ スコップ（頭が木製）	8
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	5	スコップ（頭が木製）	4

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

耐用年数 期間別 耐用年数用のもの 主として金屬製のもの	耐用年数 （年）	具体例	耐用年数 （年）
その他のもの 主として金屬製のもの	15	電話機、事務用可及り生やごネット 主として金屬製のもの	8
その他のもの その他の家電 その他の家電	5	ラジオ、テレビジョン、テープレコーダーその他の家庭機器 （ハンドマイクを含む）、アンプ、スピーカー	
事務機及び通信機器 電子計算機	4	バーソナルコンピューター（サーバー用のものを除く。）	
電動機、計量機（電子計量機を除く。）金錢錠等、タイムレ コード、その他のもの	5	時計、式錠機及し施設定期錠 光学機器及び監視装置	
測量機及び測量器具	5	カメラ、ドローン 測量及び監視装置	
測量機及び監視装置	3	測量器具	
その他のもの その他のもの	5	ロボット その他のもの	
その他のもの ドームガム、コンテナー、その他の包装 合板等のもの	20	プラスチックコンテナー、プランター 合板	
耐久性及び耐用年数 のもの	5	耐久性及び耐用年数 のもの	
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	5	工具シート、耐震ネット 工具及び工具	
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	7	車両修理、モニア（専用アダッチャメン ト）、トラクター用除雪機（アタッチ メント）、チエニンツ、ボンブ	
工具 工具及び取扱工具 その他のもの	5	事務文書ソフト、書類 その他のもの	

財産管理台帳で算定する必要がないものの判明

- 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、種子、花苗等の軽微な物品
(便)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、卓刈り機替刃等の消耗品
○セメント、アスファルト、砂石、コーニング材、塗料、薬剤等、補修工事等に使
われる材料

3. 活動の報告

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

(1) 実施状況の取りまとめ

毎年度の活動終了後に、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめます。

実施状況報告書は、日々記録した活動記録及び金銭出納簿に基づき作成します。

また、広域活動組織については、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も取りまとめて下さい。

なお、複数集落から構成される活動組織については、必要に応じて「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び活動組織による活動報告確認票」を集落毎に取りまとめて下さい。

(2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、次の書類を添付し市町村長に提出します。

- ・活動記録
- ・金銭出納簿
- ・その他必要な書類（総会資料・議事録、点検記録簿、研修資料、検討会資料等）
→ 提出資料は、市町村にお問い合わせ下さい

(3) 実施状況のとりまとめ確認

市町村は、活動計画書に定められた事項の実施状況について、書類確認及び現地確認により行います。

確認に当たっては、実施状況確認チェックシートを活用します。

(4) 次年度の年度活動計画の策定

市町村が実施状況の確認に用いたチェックシートは、活動組織に送付されます。

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

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

実施状況報告書に添付し市町村に提出する資料と
市町村が行う実施状況の確認の区分

○ 市町村へ提出する書類

書類名	作成	保管	提出
実施状況報告書	様式第1~8号	○	○
活動記録※2	様式第1~6号	○	○
金銭出納簿※3	様式第1~7号	○	○
財産管理台帳	様式第1~10号	○	○
領収書	-	○	○
総会資料	-	○	○
総会議事録	-	○	○
通帳	-	○	○
活動写真	-	-	-
作業日報	-	-	-

※1 市町村から提出を求められた場合は、提出が必要です。

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

※3 法人化した組織においては、金銭出納簿の市町村への提出は不要です。

○ 実施状況の確認内容

	実施状況の確認内容	
	書類確認	現地確認
農地維持支払交付金	○	○
資源向上支払交付金(共同)	○	必要に応じて実施
資源向上支払交付金(長寿命化)	○	活動期間中に1回以上実施

注意するべき不適切な実施例

[領収書等の書類がない支出]

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

※上記に該当する場合、交付金返還の対象となります。

持越金について

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

複数の集落(活動組織)から構成される広域活動組織については、組織を構成する集落(活動組織)が、各集落等における決定を得て、運営委員会に対し当該年度の活動の内容を報告します。

報告書は、「多面的機能支払交付金に係る実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票」により作成します。運営委員会は、参加集落(活動組織)の活動報告を確認し、実施状況報告書を市町村に提出して下さい。

なお、複数の集落から構成される活動組織についても、同様の報告手順により、組織を構成する各集落が、組織役員等に対し活動の報告を行うことが可能です。

集落

活動報告の取りまとめ
【提出書類】
・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

報告

運営委員会

集落の活動報告の確認
【確認方法】
・書類確認
・必要に応じ現地確認

実施状況報告書の提出
【提出書類】
・実施状況報告書
・金銭出納簿等

報告

市町村

実施状況の確認
【確認方法】
・書類確認
・現地確認

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

(参考)

多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称 ○○地域資源保全会

<令和〇年度 収支実績 ○年〇月〇日現在>

項目		金額	
収入の部	前年度からの持越し金 (農地維持・資源向上(共同))	100,000円	・金錢出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の1と2から転記します。
	前年度からの持越し金 (資源向上(長寿命化))	200,000円	・金錢出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の1と2から転記します。
	農地維持・資源向上(共同)交付金	2,654,500円	
	資源向上(長寿命化)交付金	1,840,000円	・金錢出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「3.利子等」の金額を合計して記入します。
	利子等	43円	
	合 計	4,794,543円	

項目		金額	備考
支出の部	支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	2,648,000円	・金錢出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4~7から転記します。
	日当	2,020,000円	
	購入・リース費	500,000円	
	外注費		
	その他	128,000円	・金錢出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の4~7から転記します。
	支出総額(資源向上(長寿命化))	2,039,360円	
	日当	80,000円	
	購入・リース費	315,360円	
	外注費	1,644,000円	持越し金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入してください。
	その他		
	返還	1,640円	
	次年度への持越し金 (農地維持・資源向上(共同))	105,543円	水路の草刈りに係る資材の購入(4月)
	次年度への持越し金 (資源向上(長寿命化))		(持越し金の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入)
・金錢出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。			

1. 総会又は運営委員会の実施時期

「開催日」欄

当該年度の活動や収支決算について総会や運営委員会に詰った日を記載してください。

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日	○年○月○日
-----	--------

2. 組織の広域化・体制強化の状況

下記にあてはまる場合は○を記入してください。

広域活動組織	特定非営利活動法人
--------	-----------

「計画」欄

・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「×」を記入します。

※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

「実施」欄

・実施した活動項目に「○」、実施できなかった項目は「×」を記入します。

※ エクセル様式では一部を除き、活動記録をもとに自動作成されます(対象外の項目は「-」を記入します。)

※ 農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入します。

3. 「備考」欄

・活動計画に位置づけられた取組に「○」、それ以外は「×」を記入します。

※ エクセル様式では一部を除き、活動計画書をもとに自動作成されます。

・活動項目に「-」を記入する場合や未実施とした場合や「-」を記入する。

「備考」欄
・「実施」欄に「○」を記入した場合は、具体的な取組内容や研修実施日等を記入する。

・「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

(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	1 点検	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	施設の点検
	2 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/1 令和5年度活動計画の策定 研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。
	3 事務・組織運営等に関する研修、機械の安全使用に関する研修	-	-	実施日 （代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）は4月6日、機械の安全使用に関する研修はコラボ講習会）
	4 遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	農地の害虫駆除 遊休農地解消面積 5a
実践活動	4 遊休農地発生防止のための保全管理	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農地解消面積 a
	10 農道の草刈り	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	△△農道等
	11 農道側溝の泥上げ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□農道等
	12 路面の維持	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	点検の結果、異常なし
	13 ため池の草刈り	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。
	14 ため池の泥上げ	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	点検の結果、異常なし
	15 ため池附帯施設の保守管理	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	点検の結果、異常なし
	16 異常気象時の対応	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6/1大雨後の見回り等

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考	
				実施日	
地域の資源ための適切な活動全般	17 農業者の検討会の開催	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/10	非農業者との連携強化のための検討会
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1/28	関係農業者などによる検討会を実施
	20 集客外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-			研修や地域資源の適切な保全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。
	23 その他	-			

(2) 資源向上支払（共同）

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

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
施設の軽微な補修	24 農用地の機能診断	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/1 ■■農地等
	25 水路の機能診断	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/10 ○○水路等
	26 農道の機能診断	<input type="radio"/>		機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。
	27 ため池の機能診断	<input type="radio"/>		
	28 年度活動計画の策定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	実施日 4/1 令和3年度活動計画の策定
	29 機能診断・補修技術等に関する研修	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	実施日 6/2 代表者研修
	30 農用地の軽微な補修等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5/1 ■■農地の除草等
農村環境保全活動	31 水路の軽微な補修等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4/12 ○○水路の目地詰め等
	32 農道の軽微な補修等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6/1 ○○農道の補強
	33 ため池の軽微な補修等	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	機能診断の結果、補修の必要がなかったため
	34 生物多様性保全計画の策定	<input type="radio"/>		「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。 選択したテーマに基づき行う実践活動の活動項目についてでは、活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選び記入します。 ※エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。
	35 水質保全計画、農地保全計画の策定	<input type="radio"/>		
	36 農耕形成計画、生活環境保全計画の策定	<input type="radio"/>		
	37 水田貯留機能導進計画、地下水かん養活動計画の策定	-		
	38 窒素債権計画の策定	-		
啓発・普及活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	<input type="radio"/>		○○水路沿いへのグリーンベルトの設置
	43 火からの土砂流出対策（水質保全）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（農耕形成・生活環境保全）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	51 啓発・普及活動	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多目的機能の発揮を図る活動	52 遊休農地の有効活用	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	地域住民との▲▲の作付
	53 鳥獣被害防止対策	構成員の総人數の8割以上が参加する「実践活動」の活動項目番号表の活動項目で「実践活動」と位置づけられている取組を実施したことがわかるよう該当する活動の実施日と参加人數、内容を記入します。		
	54 地域住民による活動			
	55 防災・減災力の強化			
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	畦畔の植上げ
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	福祉施設の利用者と連携
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	活動項目番号52～59の増進活動の取組に関する広報活動の実施状況及び、農的関係人口の拡大に向けた広報活動の実施状況を記入してください。		
	59 郡道府県、市町村が特に認める活動			
	60 広報活動・農的関係人口の拡大	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	広報誌作成

*以下は加算措置に取り組む場合のみ記入してください。

加算措置	計画	実施	備考（参加人數及び内容等を記入）
農村協働力の深化に向けた活動への支援	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	実施日 9/3 「〇〇クリーン作戦」に85名が参加した。

加算措置	実践活動の参加者と構成員総人數がわかる資料（構成員一覧表など）を添付してください。		
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1,000 ～ 10,000

(3) 資源向上支払（長寿命化）

計画				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「〇」を記入してください。			
施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			調査・設計等のみ
				前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇の老朽化部分の目標補修を行う	0.03 km	0.00 km	0.02 km	0.02 km	
水路	62 水路の更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.24 km	0.00 km	0.10 km	0.10 km	
農道	63 農道の補修	農道〇〇-〇の路肩及び法面の補修	1.54 km	0.00 km	0.00 km	0.00 km	
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00 箇所	活動計画書に位置付けた数量のうち、本年度の完成数量を記入します（延長は小数点以下2位まで記入します）。			

*延長の数量は小数点以下第2位まで記入してください。

下記にあてはまる場合は〇を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け	<input type="radio"/>
消費税に係る課税事業者の該当の有無	<input type="radio"/>

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

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。課税事業者に該当する場合には、市町村が定める様式で「仕入れに係る消費税等相当額報告書」の提出が必要となります。

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

(別記1～5様式第1号)

複数集落から構成される活動組織は、必要に応じ集落毎に本様式を作成します。

【参加集落（活動組織）から運営委員会に提出するもの】

農林水産省様式

令和 年度 多面的機能支払交付金に係る

実施計画、活動報告及び運営委員会による活動報告確認票（〇〇集

参 加 集 落 （ 活 動 組 織 ）	実施 計画	策定日	令和 年 月 日	策定者	
		【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的保全活動）】			
活動 報告		当該年度に実施する活動について「〇」を記入し、実施予定期を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。（耕作等、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（地域資源の質的向上を図る自立的活動）】			
運 営 委 員 会	活動 報告	当該年度に実施する活動について「〇」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。			
		報告日	令和 年 月 日	報告者	〇〇集落 〇〇 〇〇
活動報告 の確認		活動を実施した場合は、活動報告欄に「〇」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「x」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「-」を記入する。			
活動報告 の確認		確認日	令和 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会 〇〇 〇〇
		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「〇」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、「〇」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「〇」を記入する。			

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

活動報告の確認欄は、活動組織が記入します。

〇〇

〇〇

〇〇

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（地域資源の基礎的保全活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認 現地 確認
		実施予定期	未実施理由			
点検・ 計画策定	点検	<input type="radio"/> 4月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	年度活動計画の策定	<input type="radio"/> 4月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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R 5. 機械の安全使用に関す る研修はR 5受講予定	- 代表者研修（事務・組織運 営等に関する研修）はR 5、機械 の安全使用に関する研修はR 6受講予定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	遊休農地発生防止の ための保全管理	<input type="radio"/> 7月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
実 践 活 動	【遊休農地解消面積】 畠畔・法面・防風林の 草刈り	250 a	20 a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	鳥獣害防護柵等の 保守管理	<input type="radio"/>	点検結果に応じて実施時間 を決定	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	水路の草刈り	<input type="radio"/>	6月、7月、8月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	水路の泥上げ 水路附帯施設の 保守管理	<input type="radio"/> 4月	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
農 道	農道の草刈り	<input type="radio"/>	6月、7月、8月	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	農道側溝の泥上げ	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	路面の維持	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ため 池	ため池の草刈り	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ため池の泥上げ	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	ため池附帯施設の 保守管理	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
共 通	異常気象時の対応	<input type="radio"/>	洪水、台風、地震等の发生 後	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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 現地 確認
		活動内容、数量等	未実施理由		
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	○	○		
	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	○		○
農村環境保全活動	ため池の軽微な補修等	-	-		
	生態系保全	○ 8月 生き物調査実施	○		○
	水質保全	-	-		
	景観形成・生活環境保全	○ 9月 ○○クリーン作戦	○		○
	水田貯留機能増進・地下水かん養	-	-		
実践活動	資源循環	-	-		

実施計画欄、活動報告欄は参加集落が記入します。

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

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告	活動報告の確認 現地 確認
		活動内容、数量等	未実施理由		
実践活動	水路 水路の補修	○ 沖ノ瀬二号導水路の老朽化部分の補修 (L=0.85km)	○		○ ○
	水路 水路の補修	○ 沖ノ瀬水路を土水路からコンクリート水路への更新	×	水路の補修が法定より難しく、時間がかかることから次年度更新予定	
	農道 農道の補修	○ 農道ロコーコの路肩及び沿道の補修 (L=2.50km)	○		○ ○
	農道 農道の更新等	- 農道ロコーコのアスファルト舗装 (L=1.0km)	-		

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

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

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

4. 事業計画の変更

活動組織の代表者は、市町村から認定を受けた事業計画内容に変更が生じた場合、事業計画書等を市町村長に提出します。

認定された書類（事業計画書、活動計画書等）に変更が生じた場合は、以下の①又は②の手続きが必要となります。

以下を参考に手続きを行ってください。

① 認定された事業計画の変更の申請

- ・保全管理する対象農用地面積の変更
- ・保全管理する対象施設の変更
- ・対象組織の変更（※組織をNPO法人化した場合も該当します）
- ・活動の追加、中止又は廃止（単価に変更がある場合含む）
- ・活動期間の延長

【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

【添付書類】

- ・活動組織
変更があった事業計画書、活動計画書、活動組織規約等
- ・広域活動組織
変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、運営委員会規則等

② 認定された事業計画の変更の届出

- ・上記①以外の変更
(例)
 - ・役員の交代、構成員の変更が生じた場合
 - ・遊休農地を一部解消した場合 等

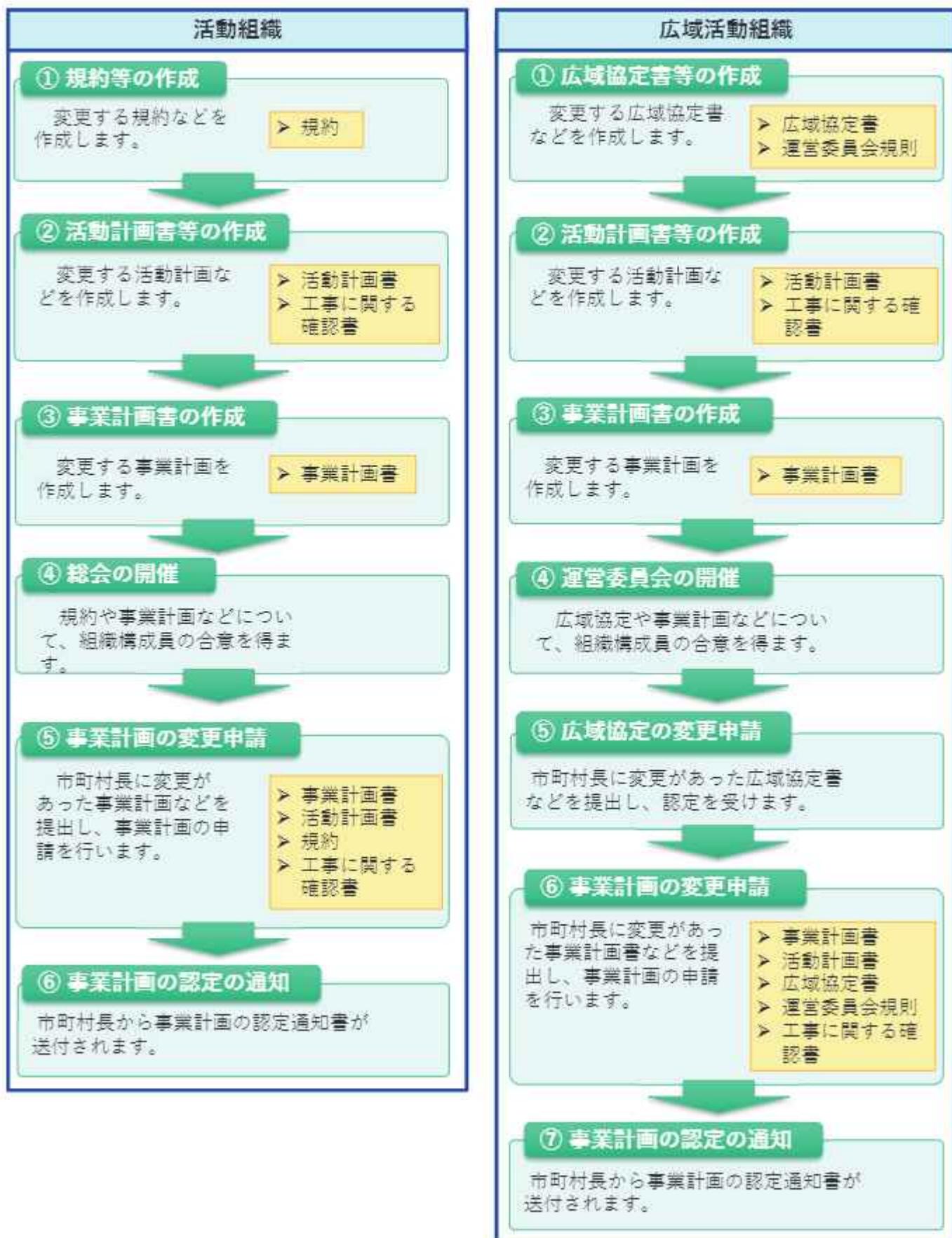
【届出時期】

変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日

【提出書類】

- ・活動組織
変更があった事業計画書、活動計画書、活動組織規約等
- ・広域活動組織
変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、運営委員会規則等

変更手続きの概要



1. 農地維持活動

農地維持活動の詳細については、別冊「農地、水路等の基礎的な保全管理」、「活動のすすめ方」をご確認ください（こちらは一部抜粋したものをお掲載しています）

※協議会ホームページからダウンロード可

農地の維持と活用
【活動のねらい】

農地の活用と保全

農地水路整備行動規則

（1）点検

農用地に関する施設の点検

- 活動計画書に位置付けたすべての農用地について、遊休農地等の発生状況を把握していること。

【活動のねらい】

農用地は、地域の生産活動や農村環境の基盤です。活動計画書に位置付けたすべての農用地について、遊休農地等の発生状況を把握していることが大切です。

注) 遊休農地等：農用地であって現に耕作の目的に使われておらず、耕作の放棄により荒廃し、通常の農作業では作物の栽培が客観的に不可能な農地のうち、人力、農業用機械で農業生産が再開できない土地及び現在は遊休農地になっていないが、今後遊休農地となるおそれのある農用地。

【活動の内容】

農用地の点検の際は、地図や国土基本図のような地区内の農用地を一筆単位で把握できる詳しい地図を用意します。この地図を基に、各筆での遊休農地等の発生状況を現地で確認する等の方法で把握します。把握した遊休農地等の発生状況は、一筆単位で記録します。



遊休農地の発生及び点検の状況

【配慮事項】

（遊休農用地）

- は場整備の際に作成した詳しい図面等があれば、利用できます。
- 詳しい地図が無い場合には、国土地理院や地元の自治体等が撮影した空中写真があれば地図の代わりに用います。
- 他の点検活動と併せることにより、効率的に状況確認が行えます。
- 点検活動を行う際には、事前に市町村から遊休農地化のおそれのある農用地の有無等について聞き取りを行うことが必要です。

点検(農地維持活動)

別冊「活動のすすめ方」より抜粋 →

活動のすすめ方

(多面的機能支払交付金)

農地・水路などの地域資源の基礎的な保全活動に向けて、農用地や農業用施設の状況この点検結果に基づいて、年間の活動計画を立てます。



Q 点検のポイントは?

A 農用地・施設の点検は、毎年水田等の非かんがい期に行います。協定に位置づけた農用地・施設のすべてについて、以下のポイントにそって施設に問題がないかを点検しましょう。

農用地



- 遊休農地が発生していないか?



水路



- <排水路>**
- 土砂の堆積や漏水により通水に支障はないか?
- ゲートやポンプ等の水利施設は正常に作用するか?



- <パイプライン・ポンプ吸水槽>
- ポンプ吸水槽への泥やゴミの堆積はないか?
- 制水弁や絶水栓等に異常はないか?
- 通水に問題はないか?

ため池



- 水中に土砂が堆積していないか?



- 堤体に雑草が茂っていないか?



- 取水施設のコンクリート構造物の基礎部分に空洞はないか?

- 斜橋や取水塔のゲート等に破損がないか?



農道



- 路面の凸凹により交通に支障はないか?



- 倒溝に泥などが堆積していないか?
- ゴミが投棄されていないか?
- 路肩・法面に雑草が繁茂していないか?

点検区分：農地		
種類名：-		
点検		
実施時期 (年月日)	点検結果	点検担当者
H25. 4. 8	異常なし	〇〇〇〇
H26. 4. 7	協定農用地の一部に遊休農地となるおそれのある農地あり	〇〇〇〇
H27. 4. 10	異常なし	〇〇〇〇

〔点検記録の記載例〕

(2) 計画の策定

年度活動計画の策定

点検活動や機能診断の結果を踏まえて、実践活動に関する年間の活動計画を策定すること。

【活動のねらい】

農用地、水路、ため池、農道等の施設について、その施設能力の維持・発揮に資するため、点検結果に基づく保全活動、異常気象後の見回りの役割分担等について年度活動計画を策定し、計画に沿って効率的に活動を行うことが大切です。

【活動内容】

活動計画書に位置付けた農用地、水路等に関し、今後の活動として位置付けられた農地維持活動について、点検結果に基づいて、実践活動の対象施設、活動項目、実施時期、実施範囲、実施内容、役割分担等、具体的な年度活動計画を策定します。

年度活動計画の記載様式は自由ですが、次頁に2種類例示します。

【配慮事項】

- ・計画の作成に当たっては、対象組織の構成員が活動に参加しやすい曜日や作業分担となるよう留意することが大切です。計画を周知するため、地区の公民館や集会所に掲示したり、回覧板・広報誌等を活用し参加を構成員に呼びかけることが必要です。
- ・また、作業当日に向けて、緊急対応のために、事前に水土里ネットや市町村関係者、医療機関との連絡体制をつくっておく必要があるとともに、危険箇所の把握や傷害保険への加入など不測時の対応について検討することも重要です。
- ・点検結果や市町村から通知される実施状況の確認通知書の内容により、遊休農地発生防止のための保全管理を行う必要のある農用地が新たに判明し、その農用地を解消すべき遊休農地として計画に位置付けた場合は、活動期間内にすべて解消する必要があるため、計画的に保全管理することが重要です。

(様式1)

実施予定期	活動の内容		参加者	活動場所
	施設	活動項目・内容		
3月中旬	開水路	開水路の目地詰め	○○水路関係農業者	○○水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	○○水路関係農業者	○○水路全域
5月中旬	農道	路肩・法面の草刈り 側溝の泥上げ	責任者:○○ △△、□□、××	○○線 △△分歧～××地点

※「活動場所」は、点検の結果、施設全域ではなく活動の場所を特定する場合に記載

「活動項目・内容」は、活動括弧の活動項目および具体的な活動の内容を記載

(3) 実践活動

遊休農地発生防止のための保全管理

農地の草刈り等や害虫駆除を適正に行い、耕作可能な状態に農用地を保全管理すること。なお、既遊休農地については、活動期間内に遊休農地を解消すること。

【活動のねらい】

年度活動計画に基づき、遊休農地等の草刈りや害虫駆除等を適正に行い、農用地を耕作可能な状態に保全管理することが大切です。

【活動の内容】

農用地を耕作可能な状態にするため、草刈りや害虫駆除等を適正に行います。

草刈りや害虫駆除等の活動を行った農用地は、草刈りや耕耘等を実施して、その後の営農活動に伴う耕起が円滑に行えるよう継続的な保全管理を行います。

また、草刈りや害虫駆除等と併せて、畦畔や法面等も適切に管理し、いつでも農用地として利用可能な状態に保全します。

遊休農地等が原因で近隣のほ場に有害な害虫等が発生している場合には、農薬を散布する等、害虫の駆除を行うとともに、害虫のすみかとなる草類を取り除きます。



遊休農地となるおそれのある
農用地の草刈り作業

異常気象時の対応

①異常気象後の見回り

洪水・台風・地震・豪雪等の異常気象等が治まった後に、十分に安全を確認した上で、畦畔、排水口、法面等の見回りを行い、状況を把握すること。

【活動のねらい】

台風や豪雪、洪水、地震等、施設破損のおそれがある異常気象等が治まった後には、安全を確認した後に、畦畔、排水口、法面等の見回りにより状況の把握を行うことが大切です。

【活動の内容】

異常気象等後には、水田内にごみ等が流れてしまったり、排水口が塞がれてしまったり、畦畔や法面が崩れていなか等について見回りを行い状況を把握します。

異常を確認した場合には、図面（概略図）や写真、メモ等を作成して、関係機関への連絡や補修作業に役立てます。記録については保管します。



水田へのゴミの流入状況



法面の崩壊状況

【配慮事項】

見回りは、畦畔や法面が崩れやすくなっていることがありますので、十分気をつけて複数人で見回りを行って下さい。重大な異常を発見した場合は、早急に水土里ネットや市町村等の関係機関に連絡します。

②異常気象後の応急措置

異常気象等後の見回りの結果、農用地に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。

【活動のねらい】

異常気象等後の見回りの結果、畦畔や農用地法面等に障害が生じている場合は、応急措置を行い、施設の機能を維持できる状態に保全管理することが大切です。

【活動の内容】

畦畔は、土のう等により本来の高さや幅を確保します。

農用地法面は、水みちの状態や法面の侵食状況から、土を補充して締め固めるか、碎石、土のう等を用いて補修します。

土を補充し締め固める場合は、安全を確保しつつ侵食部分を整形し、補充用の土と混合する等盛土が地盤によくなじむようにします。

【配慮事項】

- ・長大な法面は、法尻の小規模な侵食が大きな被害につながることがあるので、早急な補修が必要な場合があります。一方、地すべり地域では、補修に伴うわずかな法面整形が地すべりを誘発する場合もあるので、大きな被害が予想される場合には、市町村や水土里ネット等に連絡し、補修対策等を依頼します。

2. 資源向上活動（共同活動）

資源向上活動（共同活動）の詳細については、別冊「地域資源の質的向上を図る共同活動の解説」、「活動のすすめ方」をご確認ください（こちらは一部抜粋したものを掲載しています）

※協議会ホームページからダウンロード可

（1）機能診断

開水路に関する施設の機能診断

- 活動計画書に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（はらみの発生状況、目地部分の劣化状況、表面の劣化状況、沈下状況、側壁背面の浸食状況、藻等の発生状況、調整施設の遮光施設の状況、法面の侵食の発生状況、破損箇所の把握等）を行うこと。
- 状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【活動のねらい】

活動計画書に位置付けた開水路やゲート類の施設破損・劣化状況については、その結果を記録管理します。これに加え、施設の破損状況や老朽化の進行度合いを経年的に把握し、必要な管理・補修計画を立て、予防保全活動を適期に実施することが大切です。

機能診断の結果は、あらかじめ点検表を作成し、異常がない場合も含めて、診断結果を記録します。異常を確認した場合は、必要に応じて図面（概略図）や写真、メモ等を添付して、その内容とともに発生位置等も判るようにします。記録は保管し、施設保全の管理計画作りに役立てます。

（記載例）

施設区分： 開水路			整備年度： 昭和58年		
施設名： ○○○○水路		地区・区間等： -			
機能診断			修復履歴		
実施時期 (年月日)	診断結果	診断担当者	修復区間等	実施時期 (年月日)	作業内容
H25.4.8	目地部分が一部開いている[○○分水ゲート～△△分水ゲートの範囲]	○○○○	○○分水ゲートから、○○分水ゲートまで	H27.3.20 H27.3.22	モルタルを充填材とした目地詰めを実施
H26.4.7	一部にはらみあり[○○分水の下流に約30mの場所の2m程度の範囲]	○○○○	○○分水ゲートから、下流に約○○m	H27.11.26	側壁背面の過剰な土を取り除き、側壁を適正位置に再設置
	目地部分が一部開いている[△△分水ゲート～△△分水ゲートの範囲]	○○○○	△△分水ゲートから、△△分水ゲートまで	H28.3.18 H28.3.20	モルタルを充填材とした目地詰めを実施
H27.4.10	異常なし	○○○○			

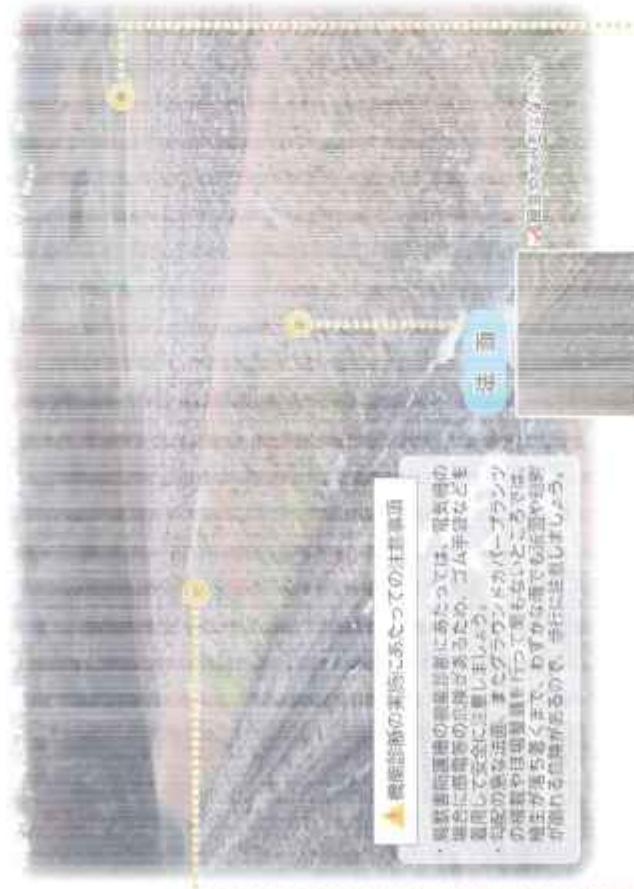
通用地で安心して営業するために、監視や巡回が保たれることなどに、課題や豆の回答を順次にどうぞ

用語や書き方のスケッチを支える限りです。その流れがスムーズに行われるよう



Q 建築診断のポイントは？

A 建物地を保全する鮮やかな表面、鳥獣害防護網やぬれネットなどに剥離症状がないか、以下の項目にそつてチェックしてください。その確認・劣化状況の進行段合を毎年つかうながら、必要な修理・補修計画を立て、その保全・予防活動を前にすめでいくことが大切です。



► 建築診断の実際における注目箇所

建築診断の診査箇所にあたっての注目箇所

・建物表面の調査箇所にあたっては、外装性の面色に腐食等の故障があるため、JIS規格などを適用して検査する。また、クラックやバーブランジの剥離や目隠裏剥離についてもならないところでは、発生が落ちるまで、わずかな隙間でひびきが割れるのがあるので、手に付けて見ましょう。



Q 建築診断のポイントは？

A 深水や漏水の障害となるような問題状況を、以下の項目にそつてチェックしてください。水路敷設取扱いを高く安全帽や墨などのほか、ゲート類などとの関連確認も忘れずにチェックしましょう。点検時期は、水田の耕耘がい期で水路に水がないか少ない冬季から春先に行なうと効率的です。



► 建築診断の実際における注目箇所

建築診断の診査箇所にあたっては、外装性の面色に腐食等の故障があるため、JIS規格などを適用して検査する。また、クラックやバーブランジの剥離や目隠裏剥離についてもならないところでは、発生が落ちるまで、わずかな隙間でひびきが割れるのがあるので、手に付けて見ましょう。



Q 建築診断のポイントは？

A 深水や漏水の障害となるような問題状況を、以下の項目にそつてチェックしてください。水路敷設取扱いを高く安全帽や墨などのほか、ゲート類などとの関連確認も忘れずにチェックしましょう。点検時期は、水田の耕耘がい期で水路に水がないか少ない冬季から春先に行なうと効率的です。



► 建築診断の実際における注目箇所

建築診断の診査箇所にあたっては、外装性の面色に腐食等の故障があるため、JIS規格などを適用して検査する。また、クラックやバーブランジの剥離や目隠裏剥離についてもならないところでは、発生が落ちるまで、わずかな隙間でひびきが割れるのがあるので、手に付けて見ましょう。



用語や書き方のスケッチを支える限りです。その流れがスムーズに行われるよう

に、皆様がつとめておこなってください。

施設は日本の操作室等で頻繁に利用するため、運転や運営課題には非常に多くあります。

A ためには運転は運転員が行います。運転する上で重要な要素をまとめてみました。この問題も解いてみましょう。

Q 運転のポイントは？



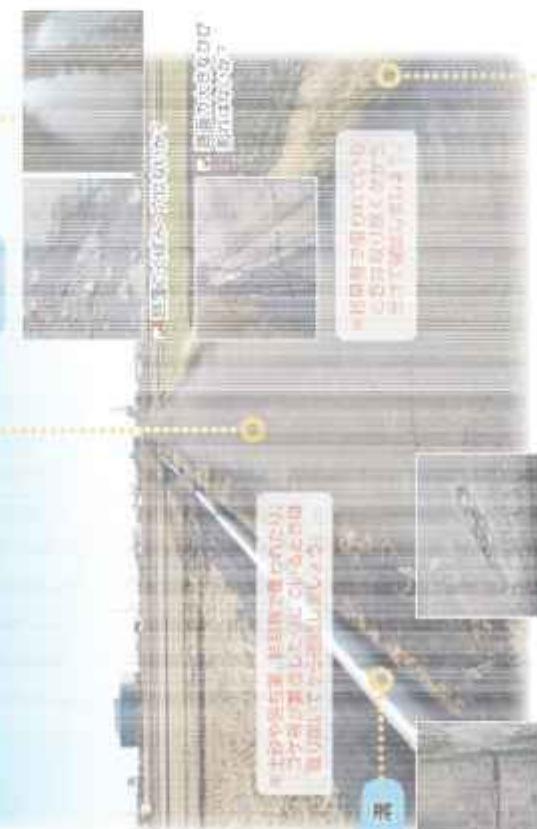
A 運転は車両等が直進する路面上だけでなく、踏面や法面、側溝まで含めて、複数の状況を以下のチェックポイントにて確認する必要があります。まずは、点検踏面は、踏面や正面「この運転が走行している冬季や春先に行こうのが走行条件です。

踏面

法面

コンクリート面

側溝



△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する



Q 車両側面のポイントは？

A ためには運転は運転員が行います。運転する上で重要な要素をまとめてみました。この問題も解いてみましょう。

側面

車両側面

コンクリート面

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する



Q 車両側面のポイントは？

A ためには運転は運転員が行います。運転する上で重要な要素をまとめてみました。この問題も解いてみましょう。

側面

車両側面

コンクリート面

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する

△運転の状況を確認する



(2) 計画の策定

年度活動計画の策定

機能診断結果を踏まえて、実践活動の当該年度の活動計画を策定すること。

【活動のねらい】

農用地、水路、ため池、農道等の施設について、その施設能力の維持や効率的な予防保全活動に資するため、機能診断の結果に基づき、施設の破損状況や老朽化の進行度合に応じた補修等について年度活動計画を策定し、計画に沿って効率的に活動を行うことが大切です。

【活動内容】

活動計画書に位置付けた農用地、水路等に関し、今後の活動として位置付けられた資源向上活動について、機能診断結果に基づいて、実践活動の対象施設、活動項目、実施時期、実施範囲、実施内容、役割分担等、具体的な年度活動計画を策定します。

年度活動計画の記載様式は自由ですが、次頁に2種類例示します。

【配慮事項】

- ・計画の作成に当たっては、対象組織の構成員が活動に参加しやすい曜日や作業分担となるよう留意することが大切です。計画を周知するため、地区の公民館や集会所に掲示したり、回覧板・広報誌等を活用し参加を構成員に呼びかけることが必要です。
- ・また、作業当日に向けて、緊急対応のために、事前に水土里ネットや市町村関係者、医療機関との連絡体制をつくっておく必要があるとともに、危険箇所の把握や傷害保険への加入など不測時の対応について検討することも重要です。

(様式1)

実施予定期	活動の内容		参加者	活動場所
	施設	活動項目・内容		
3月中旬	開水路	開水路の目地詰め	○○水路関係農業者	○○水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	○○水路関係農業者	○○水路全域
5月中旬	農道	破損施設の改修 路面のひび割れ補修	責任者: ○○ △△、□□、××	○○線 △△分岐～××地点
6月中旬	農地	農地法面の草刈り	農業者個々の実施	地域全体

※「活動場所」は、点検の結果、施設全域ではなく活動の場所を特定する場合に記載

「活動項目・内容」は、活動指針の活動項目および具体的な活動の内容を記載

(3) 実践活動

水路の目地詰め

U字溝等のコンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きもを行うこと。

【活動のねらい】

U字溝等のコンクリート構造物の目地部が劣化する等していた場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うことにより、水路の通水能力を維持できる状態に保全管理することが大切です。

【活動の内容】

2-1) 準備作業

補修に当たっては、目地が普通目地か伸縮（膨張）目地かにより補修材が変わってきます。

- ・普通目地：コンクリート製品間をつなぎ、止水等の役割を果たします。通常、セメント系の目地材で作成されています。
- ・伸縮（膨張）目地：コンクリート製品間をつなぎ、止水等の他、温度変化に伴うコンクリート製品の伸び縮みを吸収する役割を果たします。通常、アスファルト系やゴム系の目地材で作成されています。

補修を行う目地やその周辺部分について、雑草等を抜き取り、落ち葉や土砂、コケ類、ごみ等を取り除きます。本体から浮き上がった目地については取り除き、また、脆くなったりセメント系の目地もたがね等で叩いて取り除きます。補修部分は必要に応じて洗浄等を行い、補修面をきれいにします。また、草刈り時には目地部分の草抜きも併せて行います。

2-2) 補修作業

補修作業は、隙間に補修材を注入したり、ヘラ等で埋め込むことにより行います。狭い隙間にセメントミルク等を詰める場合には、水を加えて補修材を柔らかくするのではなく、固く絞ったぼろ布等を用いて、補修材を強く押し込んだり、塗り込んだりします。

①普通目地

普通目地には、モルタルやセメントミルク等のセメント系補修材やシリコン樹脂系の補修材を用います。コンクリート板側の劣化・破損により目地部分に隙間が生じている場合は、コンクリート破損部分を補修・補強します。

②伸縮目地

伸縮（膨張）目地には、目地材と馴染みやすく、伸縮性に富んだアスファルト乳剤系の補修材等を用いて隙間を塞ぎます。コンクリート板側の劣化・破損により目地部分に隙間が生じている場合は、コンクリート破損部分を補修・補強します。

(4) 農村環境保全活動の計画策定 景観形成・生活環境保全計画の策定

地域における景観形成・生活環境保全に向けて、基本方針、目標達成方法、活動内容等を示した計画を策定すること。

【活動のねらい】

景観形成・生活環境保全計画は、日々の活動が適正に行われるよう、地域を知っている有識者の意見を十分参考にして、基本方針、目標達成方法、活動内容等を設定するもので、これにより豊かな農村の景観や生活環境の保全向上が図れます。

【活動の内容】

1-1) 景観形成・生活環境保全活動の視点

農村地域の景観は、人が自然に働きかけながら、長い年月をかけて作り出されたもので、地域固有の美しさを持っています。その景観には、

- ・農業と地域社会が溶け合った、生活感溢れる景観
- ・農用地が周辺の自然環境と結びついで二次的自然として構成する水辺や緑の景観
- ・世代を超えて、労働や日々の暮らしを通じて継承されている農作業やお祭り等の伝統文化に係る景観
- ・農業、自然、生活、文化が凝縮された農村景観 等

多様な要素があります。これらの景観を保全し、さらに向上させるために、景観形成の活動は重要です。

また、農村の生活環境保全には、農業用水が役立っています。農業用水路を流れる水は生活用水、防火用水、消雪用水等の地域用水として、管理されることにより、地域の生活に密着し、環境保全に貢献します。

1-2) 地域特性を考慮した計画の策定

どのような活動を通じて景観を保全していくのかは、地域の特性を十分に踏まえて計画することが重要です。

その地域の景観は、地域の気候や地形・地質等の自然的条件や、人による土地の利用の歴史等の人為的条件等により、その成り立ちが異なります。

したがって、景観形成・生活環境保全活動計画を立案する場合には、以下のようないくつかの事項を整理した上で、地域の特徴的な景観が保全できるような活動を選択することが望されます。

- ・自然的条件……気候、地形・地質、植生 等
- ・社会的条件……土地利用、伝統的建造物、伝統的農法 等

1-3) 景観形成・生活環境保全活動が有効な地域

景観形成活動が有効な地域としては、農村独特の美しい景観を持っている地域があげられます。例えば、散居村や棚田の景観やはさ木等の伝統的な農法を残している地域の景観があれば、この活動を行うことが有効です。

また、地域住民の利用が多い場所や、景観の悪化が著しい地域においても、この活動を行うことが有効です。

生活環境保全活動が有効な地域としては、農業用水が地域用水として利用されているところや風塵等の被害の著しいところがあげられます。

1-4) 景観形成・生活環境保全活動の内容

景観形成活動や生活環境保全活動には、活動指針に示された次のような項目があります。

No.	活動項目	活動内容の概要	関連ページ
1	非かんがい期における通水	水質改善や悪臭発生防止のために、非かんがい期においてもゲート等の適正な管理等によって水路に通水する活動です。	
2	農業用水の地域用水としての利用・管理	農業用水路を流れる水は、集落の生活用水、防火用水、消雪用水等の地域用水として利用され、集落の生活環境保全に役立っています。この用水の管理は、農産物の生産のために用いる水の管理を地域用水利用の観点から行われる活動で、有力な環境保全活動です。	
3	景観形成のための施設への植栽等	用排水路や農道の斜面にシバザクラ等の景観植物を植栽、管理することや、農道の歩道部分に木材チップを敷き管理する等、地域の景観に調和した活動や地域の景観を創造する活動です。	
4	農用地等を活用した景観形成活動	屋敷林の適正管理、廃屋の撤去、複数の施設の壁の同系色化を実施し、景観を保全する活動です。	
5	伝統的施設や農法の保全・実施	地域に残っている伝統的土地改良施設の保全や、地域で古くから行われてきた農法を実施することにより、地域古来の景観を保全する活動です。	
6	施設等の定期的な巡回点検・清掃	ごみの不法投棄防止のために巡回点検することや、農用地、農業用施設等のごみを定期的に除去する活動です。	

なお、実践活動と関連して、啓発・普及活動も、地域の農村環境を保全向上するために重要な要素になります。その活動の種類は、後節で詳細に示しますが、例えば、勉強会等の組織内部への啓発活動、パンフレットやホームページ作成等組織外部への普及活動、地域住民との交流を通して農村の環境保全を普及する活動等があり、多様な主体の参画を促すものです。これらの活動の計画をまとめたものが、景観形成・生活環境保全計画となります。

1-5) 計画に記載すべき内容

保全計画に記載すべき内容は、原則として以下の通りです。

①計画の趣旨（要綱基本方針）

- ・地域の自然や歴史の概要を示し、景観形成・生活環境保全活動を行う具体的な趣旨を記載します。自然環境の概要是、市町村の環境基本計画、田園環境整備マスタープラン、市町村誌等を参考にし、計画の具体的な趣旨は、前節で示した「農業用水の地域用水としての利用・管理」等、活動指針の活動項目を参考にします。
- ・有識者から意見を得た場合は、その有識者の名前を記載します。

②活動の場所

- ・実践活動の場所については、市町村、大字等まで記述するほか、5千分の1程度以上の地図に、おおよその範囲を示します。活動計画書に添付する位置図で代用してかまいません。
- ・活動の範囲は、必ずしも地域全域である必要はありませんが、豊かな農村景観を目指す場合は、できるだけ広範囲に設定します。

③活動内容

- ・実践活動及び啓発・普及活動の内容を示します。

④年度活動計画

- ・年間を通しての活動予定、活動の分担等を記載します。

<景観形成計画の例>

□○地域 景観形成計画

1.はじめに（要綱基本方針）

本地域は、歴史的に・・・、□○田の山麓に広がる、□○畠状地の中央部にあって、清潔な△△川の恵みをうけ・・・。その景觀は、日本では、比較的普通に見られる農村風景であるが、世界的に見ると非常に貴重なものであり、専門家の□△氏もその保全が重要であると指摘している。

本地域の△△水路沿いは、アジサイの植栽により景観形成がなされているとともに、宇△○周辺は、△△町誌においても記述されている美しい農村景観の代表地である。

本活動計画は、地域における美しい農村景観を代表する△△水路沿い及び宇△○について、景観形成することを目的として設定されたものである。

なお、本計画を設定するにあたって、有識者として、町立△○中学校元教師□△△氏及び農業□△△氏のご意見を得た。

2.活動範囲

活動の範囲は、本地域の内、△△水路のみにさき拂拭箇所及び宇△○周辺における農村景観とする。（別添活動範囲図参照）

3.活動内容

活動は、△△水路のアジサイの植栽の管理及び宇△○周辺における農村景観の整備・美化活動である。

①△△水路のアジサイの植栽の管理

△△水路のアジサイは、付近の△○寺の境内のアジサイが町の名所になっていることにもなみ平成〇年に植栽されたもので、地域全体として、良好な景観をつくめだしている。

梅雨期から夏期においては、本路沿いの雑草が繁茂するとともに、ごみが散在するため、除草の維持のため月1回の草刈り及び清掃を行うことが必要である。なお、9月より翌年5月までは、2か月に1回の清掃を行うこととする。

②宇△○周辺における農村景観の管理

当該箇所は、屋敷林が良好な農村景観を形成しており、町誌にも記載されている。この景観を守るために、2ヶ月に1回は木の周辺の清掃活動及び屋敷林の下草刈り、清掃活動を実施することとする。

③啓発・普及活動

年1回景観に関する勉強会を開催する。

また、あじさい水路の管理（清掃活動）に合わせ、△○小学校の写生大会に協力するものとする。

4.年度活動計画

概ね下表の活動を考えている。

テーマ	景観形成計画	参加者
月	活動項目・内容	
4	「景観形成・生活環境保全計画の策定」年度活動計画の打ち合わせ	あじさい水路管理部会+△△農村景観保存組合（合議）
5	「施設等の定期的な巡回点検・清掃」△△水路沿い清掃	あじさい水路管理部会
6	「施設等の定期的な巡回点検・清掃」△△水路沿い及び屋敷林等草刈り及び清掃	合議
7	「施設等の定期的な巡回点検・清掃」△△水路沿い草刈り及び清掃	あじさい水路管理部会
8	「施設等の定期的な巡回点検・清掃」△△水路沿い及び屋敷林等草刈り及び清掃	合議
9		
10	「学校教育等との連携」、「施設等の定期的な巡回点検・清掃」△△水路沿い及び屋敷林等清掃 小学生写生大会	合議
11		
12	△△水路沿い及び屋敷林等清掃	合議
1		
2	△△水路沿い及び屋敷林等清掃 景観勉強会	合議
3		

（別添）

景観形成活動範囲図
(活動申請書に添付する別紙様式1)



(5) 啓発・普及

広報活動

- 農村環境保全活動に対する地域住民等の理解を深めるために、パンフレット、機関誌等の作成・頒布、看板の設置、インターネットのホームページの開設・更新等の活動を行うこと。
- 外来種の侵入防止や駆除に対する理解を醸成する取組を行うこと。

【活動のねらい】

農業用水の保全や農地の保全等の各テーマにおける取り組みに多くの人の参加、協力を呼びかけることにより、活発な取り組みが行えます。自分たちがどのような活動をしているのか等を分かりやすく伝えることにより、活動への参加者、協力者を得ることができます。

【活動の内容】

1-1) 広報活動の実施方法

①広報手段

地域からの理解を得るために、パンフレット等の作成・頒布、看板等の設置等の広報活動を実施します。次表は、広報手段の比較をしたものです。

パンフレットや看板以外にも、ポスター、機関誌、ビデオ等を作成して紹介することができます。市区町村の広報誌へ積極的に情報提供を行い、行政が作成するパンフレット等でPRすることも考えられます。

また、地域の人だけでなく、都道府県内や全国の人に活動等を紹介する手段として、ホームページを作成し、インターネット上で情報提供をすることも有効です。

(参考) 広報手段の比較

	パンフレット、リーフレット、機関誌	ポスター、看板	ビデオ	ホームページ
伝達範囲	中	狭	狭～中	広
作成経費	低～中	低～中	高（一般には委託）	高（委託した場合）
活用にあたり工夫すべき点	配布先、レイアウト	掲示、設置場所	イベント等上映機会の確保	アクセスしてもらえるような内容

②掲載内容

パンフレット等に掲載する内容は、活動の紹介、協力の呼びかけ等、何を伝達するかによって異なります。活動の紹介の場合は、活動の計画の内容やなぜこの場所で行っているか等といったこと、協力の呼びかけの場合は、活動の必要性や活動主体とその代表者等を掲載します。

特定外来種の駆除や希少種の保護を訴える場合には、該当する生き物の写真や特徴、なぜ増えているか、減っているかと言った理由、駆除（保護）の方法等を分かりやすく記載します。

【配慮事項】

①パンフレットや看板の表現

あまり環境保全活動に関わったことがない人や興味のない人が見ても理解しやすいように、分かりやすく、また、興味をひくように表現する必要があります。図や写真、イラスト等を用いたり、印象に残るようなキャッチコピーや共通ロゴを作ったりすることを考えます。

パンフレットや看板等を自分たちで作成する場合でも、専門の会社に依頼する場合でも、自分たちが伝えたいメッセージをはっきりさせ、伝達していくことが重要です。広報活動の手段や表現方法、内容等は型にはまらず、独自の個性を生かし、その対象組織らしさを表現できるよう工夫することが必要です。

②発行、更新

できるだけ最新の情報を提供していく必要があります。予算にもよりますが、定期的な発行日又は更新日を設けると効果的です。ホームページの場合には、できるだけ頻繁に内容を更新することが重要です。

パンフレットのページ数はあまり多くなく、印刷数量は、広報しようとする対象人数を念頭に置いて決定します。

③頒布、設置

パンフレット等はイベントの時や普段から自分で配布したり、関連のある団体や行政に頒布してもらったりすることとなります。公共の場等でパンフレットを配布する場合、施設の管理者等への届けが必要になりますので注意してください。

看板等は活動場所の近くに設置すると効果的です。条例や町づくり協定等を遵守し、周囲の景観を乱さないようにするとともに、通行の障害や交通の安全を妨げないように注意します。

(6) 多面的機能の増進を図る活動

【活動のねらい】

地域資源の質的向上を図る共同活動として、地域の創意工夫に基づいた活動により地域ぐるみの取組の質を高め、活動を促進・発展させることにより、農業・農村が持つ多面的機能の増進を図る取組を支援するものです。

【活動の内容】

本活動は、以下の活動から該当する取組を選択した上で、毎年度実施します。都道府県、市町村、地域協議会と十分に相談の上、進めることが大切です。

① 遊休農地の有効活用 【国土保全、水源かん養機能の増進に寄与】

地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動。

② 農地周りの環境改善活動の強化 【国土保全、水源かん養の増進に寄与】

鳥獣被害防止のための対策施設の設置や農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動。

③ 地域住民による直営施工 【国土保全、水源かん養、自然環境の保全、景観形成の増進に寄与】

農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動。

④ 防災・減災力の強化 【国土保全の増進に寄与】

水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等、地域が一体となった防災・減災力の強化のための活動。

⑤ 農村環境保全活動の幅広い展開 【自然環境の保全、景観形成、保健休養の増進に寄与】

農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動及び高度な保全活動。

(高度な保全活動又は農村環境保全活動を1テーマ以上追加して実施する活動組織が対象)

⑥ やすらぎ・福祉及び教育機能の活用 【保健休養の増進に寄与】

地域の医療・福祉施設等と連携した、高齢者や障害者の農村環境保全活動への参画や農業体験等を通じた交流活動等、地域と医療・福祉施設等との連携を強化する活動。

⑦ 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化 【文化の伝承に寄与】

農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、農業に由来する伝統行事の継承等、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動。

⑧ 都道府県、市町村が特に認める活動

地域の特性や課題に応じて、農業の多面的機能の増進に寄与する活動として、特に促進が必要と認める活動。(例: 公共用水域の水質保全、希少な野生生物の保護等)

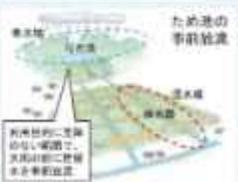
※「多面的機能の増進を図る活動」を実施する組織は、『広報活動・農的入口拡大』を毎年度実施する必要があります。

(但し、中山間地域等を対象農用地に含む組織は除く) ※市町村にご確認ください。

「多面的機能の増進を図る活動」に関する取組事例（1／4）

活動項目	活動事例
① 遊休農地の有効活用	<p>遊休農地の保全・解消のため、①景観植物の栽培、②町内児童・父兄の収穫体験や小学生の栽培学習、③地域住民との協働農業活動、④新規営農者への斡旋（野菜栽培：6ha）等、多様な取組を展開。</p> <p>（S県H市 O町環境みどり会）</p> 
② 害獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	<p>熊やアライグマ等の害獣から、農作物、地域の生活環境を守るために、農地周りのヤブの伐採、害獣の忌避剤の設置、害獣の繁殖場となる空き家の見回り、害獣の捕獲等を実施。</p> <p>（H県A市 Y環境保全グループ）</p>  <p>農地への竹害を防止するため、地域外のボランティアを含め侵入竹林の伐採、竹の子狩りのイベントを実施。竹害を防止する活動への参加者や伐採する範囲が徐々に拡大。</p> <p>（K県O市 U環境保全会）</p> 

「多面的機能の増進を図る活動」に関する取組事例（2／4）

活動項目	活動事例
③ 地域住民による直営施工	<p>旧町全域12地区を対象とした組織のうち8地区に、土木作業経験者を中心とする作業班を編成。重機を所有する班や左官作業を中心の班等、各班の特性を活かし集落を越えて活動。</p> <p>（S県H市 Y町農地・水・環境保全管理協定）</p> 
④ 防災・減災力の強化	<p>各集落の共同活動を支援する「水土里サポート隊」を結成。各集落及び土地改良区からメンバーを選出し、農業用施設の補修技術を専門業者等から習得し、共同活動の場で地域住民に普及。</p> <p>（M県T町 T地域資源保全・活用協議会）</p>  <p>大雨時に水田の排水口の堰板を10cm上げる等の取組を地域全体で実施。降雨時の排水路の急激な水位上昇が緩和され、地域内に多く作付けされている転作大豆の冠水被害が大幅に軽減。</p> <p>（N県T市 S農地・水・環境保全組織）</p>   <p>下流河川での浸水被害を軽減するため、台風等の大風が予想されるときには予めため池の水位を下げる取組を実施。</p> <p>（H県I町 Iため池協議会）</p>

※基本方針、活動内容等を示した計画を策定し、市町村に相談のうえ、実施してください。

「多面的機能の増進を図る活動」に関する取組事例（3／4）

活動項目	活動事例
⑤ 農村環境保全活動の幅広い展開	<p>集落宮農組織やNPOとも連携し、水質保全のための水田からの漏水防止や節水管理、景観形成作物の栽培、水田への魚道の設置、子ども達の環境学習等、多様な主体の参画による活動を展開。</p> <p>(S県〇市 Sの会)</p>   <p>環境学習</p>   <p>水路への竹炭の設置 水路への竹炭の設置</p>   <p>有機園芸とコスト削減 ジャガイモ詰め・ラベル貼り</p> <p>苗作り作業</p>  <p>ジャガイモ詰め・ラベル貼り</p> <p>(S県S市 Mの会)</p>
⑥ やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	<p>農業への関心を高める取組として、障がい者特別支援高等学校と連携し、生徒の職業訓練として地域の農業者が使用する苗作り作業や、ジャガイモの袋詰め・ラベル貼り作業等を実施。</p> <p>(O県K町 K協議会)</p>   <p>ヒマワリ摘みは場の販売</p>  <p>ヒマワリ摘みは場の販売</p> <p>苗作り作業</p>  <p>ジャガイモ詰め・ラベル貼り</p> <p>(K県M町 H保全活動組織)</p>

「多面的機能の増進を図る活動」に関する取組事例（4／4）

活動項目	活動事例
⑦ 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	<p>昭和30年代まで水車が20数台あり、水車の里として知られていたが数台まで減少。これらを次世代に引き継ぐため、水車の新たな製作や補修を行う等、住民参加により農村特有の景観を保全。</p> <p>(T県K市 N環境保全会)</p>  <p>水車の保存</p>  <p>田植え交流会での田植え唄</p> <p>田植え交流会での田植え唄</p>
⑧ 地域の特性や課題に応じて特に促進が求められる活動	<p>指定湖沼の水質保全を図るための水田からの漏水流出抑制対策、海域の環境保全を図るための畑からの表土流出防止対策等の活動。</p> <p>(S県、O県)</p>  <p>漏水流出抑制のための築堤</p>  <p>土壤流出防止のための築堤</p> <p>草場からの漏水路に設置した支砂池の土砂上げ</p> <p>(H県)</p>  <p>草場からの漏水路に設置した支砂池の土砂上げ</p>

※基本方針、活動内容等を示した計画を策定し、市町村に相談のうえ、実施してください。

農地利用の効率どおりの生産を防ぐ対策は、地域の認識・生活環境全体の改善や収穫されることにつながります。地域振興全体を取り組んでみましょう。

Q 農業から地域を守るにはどうする？

A 農業に害獣がやつてくるには理由があります。その理由を悩んで考え、総合ぐるみで対策に取り組みましょう。

問題1 飛れ場所
耕作放棄地やわら木の放置などによつて畠地内外に前にたちの間い畠地が広がっています。山林から事業者に連なる越境や竹林などほどくに配置しないよう、取りやめたりなど措置的な手入れが必要です。

問題2 飼付け
農作物にかかる被害や生き残るためには、自分のように「相手に」している異性が対応のめちこちにあります。こうした工夫をすることで対策が実現の一歩です。

問題3 人慣れ
鳥類のエサとなるものが畠地内に放置され、しかも食べているところを見直しもしないれば、人慣れして何處でもやつてきます。大きな手を出さずって野鳥にくましい出し合い、「人は怖い」「人は敵だ」と思われるこれが原因です。

注記 イノシソバ二合づきの際には、糞量さばほいふうにわざり細工して育れ、静かに立ち止まらうにします。

身の回りの環境をチェックしてみましょう！



守れる農業に田畠改善する方法



壁刈りによって畠地をなくす

耕作放棄地やヤブなどの壁れ

張網をなくすことが被害を防ぐための基

本です。すべて解消するのが物理でも農

地や施設当面から離れて畠地をなくしてい

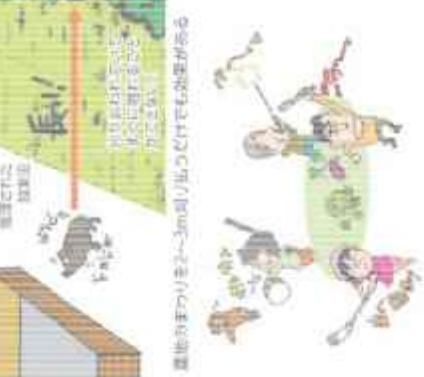
くようには努力しましょう。

1 壁刈りによって畠地をなくす
耕作放棄地やヤブなどの壁れ張網をなくすことで、耕作放棄地やヤブなどの壁れ張網をなくすことが被害を防ぐための基本です。すべて解消するのが物理でも農地や施設当面から離れて畠地をなくしていくようには努力しましょう。

2 みんなで追い出そう
畠地の生育期や収穫期だけでなく、児童がいたら年中追い出しうるようにしましょう。「人間は怖い！危険だ！」と學習させることができます。

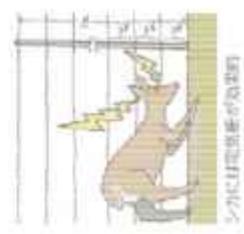
3 「工サ場」をなくす
農作物はどちらんのこと、身の回りの周辺のものが野生鳥獣を引き寄せせるエサとなります。野生鳥獣にそこがエサ場だと手習させないように、田畠や家の周りの樹木を放題してしませう。

4 防護柵でしつかりと囲う
逃げるのに欠かせないのが防護柵です。畠には、ネットや電気柵、金属フェンスなどいくつかの選択があります。それぞれの柵の特徴を把握するとともに、野鳥や鳩鳴に合わせたもの設置しましょつ、また、定期的な柵のメンテナンスを欠かさないことも大切です。



壁刈り手つきをとつだけでも効果が示る

本がけたら、とにかく追い出しう



シカにおける影響を防ぎます

水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）の推進

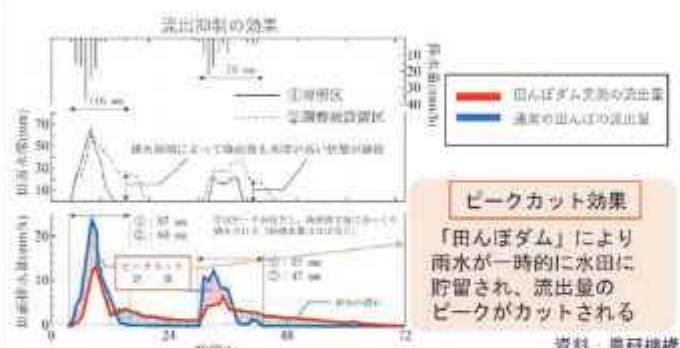
- 近年多発する豪雨災害への対策に向け、水田の持つ雨水貯留機能を活用した取組を推進する必要があることから、資源向上支払（共同）の支援対象となっている「田んぼダム」の取組に対して、一定の取組面積等の要件を設けた上で、加算措置を設定。
- 「田んぼダム」の効果発現には面的な広がりが重要であることから、より広範囲で取り組まれるよう支援するもの。

1. 加算対象となる「田んぼダム」の定義

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、水田の排水口に流出量を抑制するための落水量調整装置を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組をいう。



流出を抑制する落水量調整装置の例



2. 加算措置の要件

① 市町村による計画の策定

市町村は都道府県知事と協議の上、水田貯留機能強化計画^{注1)}を策定する。
注1：既に、流域治水プロジェクトの計画等に「田んぼダム」が位置付けられている地域は策定不要

② 活動組織による事業計画の変更

- ・資源向上支払（共同）の活動項目「48 水田の貯留機能向上の活動」または「55 防災・減災力の強化」の取組として田んぼダムを実施すること。
- ・実施面積、年度別計画及び位置図を事業計画書に記載すること。

③ 実施面積

- ・事業計画期間中に、資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積全体のうち、5割以上（広域活動組織の場合は、加算措置に取り組む集落毎に交付を受ける田面積全体の5割以上）で「田んぼダム」に取り組むこと。

3. 加算単価

資源向上支払（共同）	単価
400円/10a (北海道: 320円/10a)	従来の単価
2,400円/10a (北海道: 1,920円/10a)	事業計画期間5年

注1：本支払の活動を5年以上実施、又は長寿化のための活動に取組む場合は、事業計画期間5年。

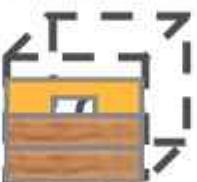
300円/10a

[田んぼダムに使用する排水調整板の例]

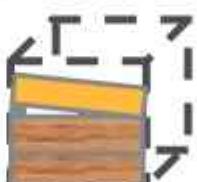
スリット式



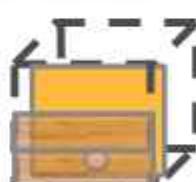
切欠式



片浮かせ式



立板式



ロート型堰板

宮城県の落水口枠に適した田んぼダム用堰板を、宮城県古川農業試験場と東北興産(株)が共同開発



堰板設置

堰板+調整板設置

3. 資源向上活動（施設の長寿命化）

(1) 外部発注工事に必要な書類

外部発注工事に必要な書類は？

一定の費用がかかる工事を外部に発注する場合には、公平性や透明性、低価格などを実現するためには、業者の選定を慎重に行う必要があります。また、施工業者が決まったあとも、以下のように業者との間でさまざまな書類のやり取りがあります。

資源向上活動（施設の長寿命化）の詳細については、別冊「農地周りの水路、農道等の長寿命化のための活動の解説」、「活動のすすめ方」をご確認ください。
(こちらは一部抜粋したものを掲載しています)

外部発注工事の書類一覧

赤字の書類は必須のもの

工程	書類の種類	内容
契約前	見積依頼書	見積依頼の文書
	設計書 [*] (事業主体が仕様を決めて工事発注する場合)	工事の内容を示す書類・図面など
	見積書	業者からの見積書（複数社）
	内訳書	請負代金の内訳明細がわかる書類
	設計書 ^{**} (施工方法の提案を受けた工事発注する場合)	工事の内容を示す書類・図面など
契約	契約書（または請書）*	工事請負の契約を交わす文書 <small>*様式は市町村へ問い合わせる</small>
施工中	工程表	工事の進行計画を記した書類
	現場代理人通知書	現場の監督を行う責任者を知らせる通知
	着手届	工事の着手日を知らせる通知
完成後	完成届	仕様通りに工事が完了したことを届出する書類
	平面図（出来高図面）、構造図など ^{**}	工作物等の所在、構造、規模、数量等が明示された図面など
	工事写真（完成写真）	施工前・施工中・施工後の3種類
	使用材料調書	工事で使用した材料の仕様や品質、個数などを保証する書類
	完成検査書（検査記録）	設計書通り完成したことを確認した書類
	工事目的物引渡書	工事が完了した物件を引渡す際の書類
	請負代金請求書	引渡し後に契約書通りに工事費用を請求する書類

*水路の延長範囲や箇所など、工事数量を明確にしましょう。

別冊「活動のすすめ方」より抜粋

(2)工事の施工管理と完成検査

別冊「活動のすすめ方」より抜粋

工事が適正かつ円滑に実施されるように、着工前に業者と打ち合わせ、定められた基準にしたがって施工されるよう確認します。完成後も現地確認の検査が必要です。



Q 施工中の工事の管理をどうする？

A 図面に基づいて工事を実施する際は、適正に施工が行われるように、施設の管理者（市町村や土地改良区など）が定めた基準に基づいて、施工業者に責任をもって工事の管理を行ってもらいます。事前に工事の管理を行う責任者が誰であるのかを確認しておく必要があります。必要に応じて工事の進行計画を表した「工程表」や「使用材料調書」などを提出してもらいましょう。

※業者との打ち合わせや施工中の現地確認などの立会状況を写真撮影しておくことも忘れないようにしましょう。



水路のゲート更新の前に業者と現地で確認を行う



施工前に図面を使って現地で業者から説明を受ける



Q 完成検査はどう行う？

A 工事が完成したら、施工業者から完成届や平面図（出来形図面）、工事写真（完成写真）などを提出してもらいます。また、活動組織では契約通りに施工が行われたかどうかを、提出された図面や写真などを参考に現地で検査を行います。その際に、専門的な知識や技術が必要な場合は、市町村、土地改良区など専門家の指導、助言を得ながら検査を行うとよいでしょう。なお、完成検査後には、完成検査書を作成します。

また、市町村や土地改良区などが施設管理者で、それらの団体が検査方法を定めている場合には、その方法にしたがって検査を行います。

なお、現場が正しく施工されていることを確認したら、工事の引渡しを行い、請求書に基づいて支払いを行います。

(注)施工延長は必ず実測により確認を行います。また、完成検査の状況写真も撮影しましょう。



更新した水路の完成検査を行う

4. 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

1. 活動のねらい

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する農村地域では、今後、農地、水路、農道等の地域資源の維持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、地域資源の維持管理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。

ポイント！

皆さまの地域が、今後進展が想定される農地集積の加速化や過疎化、高齢化など、農村の構造変化に対応していくため、将来的にどのようなかたちで地域を守り、資源の保全管理を図っていけばよいか、目指すべき地域の目標を選択し、活動を展開していくものです。

2. 活動内容

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、農地や水路等の地域資源の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取組内容を定めます。

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、「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。

■ 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

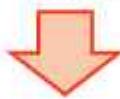


構造変化に対応した保全管理の目標

(「保全管理の目標」は複数選択可。皆さまの組織の「活動計画書」をご確認ください)

	地域の現状や将来の展望	保全管理の目標	類型
1	「人・農地プラン」の「今後の地域の中心となる経営体」に相当する経営体である「中心経営体」との役割分担や労力補完を図る地域等	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。	中心経営体型
2	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	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。	集落ぐるみ型
3	地域外の大規模経営体等の入り作と地域内の農業者等との連携を図る地域等	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。	地域外経営体連携型
4	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	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。	集落間・広域連携型
5	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	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。	多様な参画・連携型
6	—	その他 (地域の実情に応じて活動組織が具体的に設定)	—

取組内容【1項目以上選択】



目指すべき地域の目標達成に向けて、推進活動を展開していきます。

ポイント!

- 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（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）

ポイント! 段階を踏んでステップアップしていきましょう!

1年目

ステップ0

話し合いの場を持つための体制を整えている段階である

ステップ1

地域の現状や目標を関係者の間で共有できた

ステップ2

目標に向けてどのような課題があるか整理できた

ステップ3

課題解決や保全管理の方法（体制や役割分担等）を検討した

ステップ4

保全管理の体制強化の方針が決まった

5年目

ステップ5

地域資源保全管理構想を作成し、構想に沿って実践を開始

※農地維持支払交付金の交付を受けている活動組織は、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」を毎年度、必ず実施していただくこととなっています

5. 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。

策定には、今後の担い手や農地管理のあり方なども見据えながら、地域ぐるみで農地や水路等をどのように守っていくのか、話し合いを深めていただきたいと考えています。

具体的には、「地域資源の保全管理のための推進活動」の実践を通じて、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、その実現に向けて取り組むべき活動・方策をとりまとめていくものです。

(別記1-4様式)

○○市町村長 殿

番
年 月 日

○○地域資源保全会
代表 ○○ ○○

○○年度 多面的機能支払交付金に係る地域資源保全管理構想の届出書

多面的機能支払交付金実施要領（平成26年4月1日付け25農振第2255号農村振興局長通知）第1の2の（2）に基づき、別添のとおり、地域資源保全管理構想を提出します。

(別記1-4様式)
○○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場所

- (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、各種看板や広報紙、田園耕作等の機械等で保全管理していく方法について記載する。

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) その他施設等について行う活動

・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) 設立の構成員、立派な担当者
(2) 機構等の役割分担
(3) 農用地について行う活動
① 水路、農道、ため池について行う活動
② その他施設等について行う活動

・複数の事業者、それ以外の農家、土地持ち役員等、地被者若手の参加等を記載する。

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、農地の状況及び目標を記載する。

5. 対応的な保全育成に向けて取り組む活動・方策

- ・既往から耕種未実現化し、耕種の課題、目標すべき事、そのため取り組むべき活動、方策を記載する。

「取り組むべき活動一覧表の例」
・組織体制の強化や活動の拡大を図るためにの底面組織化や戸内の人材育成
・農地や地盤、地域環境を保全するための農地保全活動の活動拡大や耕作農家の有効利用
・地域を守る取組の魅力を周知化する活動、若勤への新たな参画者を募る活動
・地域の農業・環境の活性化、地域資源の活用を進め、懇心を高める活動
・保全管理の能力化のための機器や施設整備や機械化、後継者育成等に必要な施設整備

※ 担い手やその他の説明等は、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すすめ方について

「構想」の策定は、5年間の活動期間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ことが必要です。

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。
(次世代の後継者の育成や活動の継続を考え、若手を積極的に加えていきたいものです)
- ・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を資料として配布し周知します。保全対象施設の位置図や一覧表も準備しておきます。
- ・また、これまでの推進活動において検討会や意向調査等を実施している場合、それらの資料を準備します。
- ・人・農地プランや市町村が定めるビジョン等の抜粋があると、方向性の決定の際に参考になります。

③ 課題の抽出

- ・用意した資料を参考に、地域資源の保全管理を取り巻く状況やこれまで行った意向調査等の結果を踏まえ、地域における共同活動でどのような課題（施設の状態、作業体制、活動内容、年齢構成等）があるのかを参加者から発言してもらい、5年後に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. 検討会・意見交換会開催にあたっての注意点

検討会や意見交換会等については、地域の状況に応じた実施方法を検討して行いましょう。

また、これらを行った際には必ず会議録を作成するとともに、会議資料や会議録、意向調査等の調査結果は、実施状況報告の根拠資料となるため、適切に記録・保管します。

検討会や意見交換会等の内容は、総会等で構成員に周知し、組織の合意形成を図りながら、「構想」の策定をすすめて行きましょう。

「構想」は、交付金の活動期間中に策定するように義務づけられていますので、早めに策定に向けた準備をすすめて行きましょう。

〇〇地区地域資源保全管理構想

(〇年〇月作成)

1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

(1) 農用地

田 機 建 草地

(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 田 道 池 槽ため池 槽所 池所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

位置地を添付する。

○印(開水路 ○印バイブライン ○印)

バイブラインがない。
場合は削除する。

(3) その他施設等

島根防止施設 槽所防風林 槽所防風ネット 槽所排水ポンプ 槽所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

その他の地盤等がない
場合は削除する。

○印

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

・遊休農地発生防止のための保全活動

・畦畔・農用池法面の草刈

・異常気象時の見回り

・応急措置

(活動の範囲は別紙のとおり)

毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)解消 池所 槽所・洪水、台風、地震等の発生後
点検結果に応じて実施時期を決定活動内容に書き
記載する。毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)

(活動の範囲は別紙のとおり)

2) 路道

(注) 通行許可申請に届き
活動実績や地域の現状等を
踏まえ記載してください。

- ・路肩、歩面の草刈
 - ・側溝の運上げ
 - ・施設の適正管理（路道の路面維持等）
 - ・異常気象時の見回り
 - ・応急措置
- (活動の範囲は別紙のとおり)

毎年〇回 (〇月、〇月、〇月)
毎年〇回 (〇月)
点検結果に応じて実施時期を決定
洪水、台風、地震等の発生後
点検結果に応じて実施時期を決定

3) ため池

- ・ため池の草刈
 - ・ため池の泥上げ
 - ・施設の適正管理（ゲートの保守管理等）
 - ・異常気象時の見回り
 - ・応急措置
- (活動の範囲は別紙のとおり)

毎年〇回 (〇月、〇月、〇月)
毎年〇回 (〇月)
点検結果に応じて実施時期を決定
洪水、台風、地震等の発生後
点検結果に応じて実施時期を決定

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

- 【例】
・組織の構成員は別途のとおりとする。
・組織の意思決定は総会により行う。
・総会の議事録は出席した構成員の過半数により決定し、可否同数の場合には、議長が決するところによる。ただし、契約の変更、組織の解散、構成員の除名及び役員の解任については、出席した構成員の三分の二以上により決する。

(活動の範囲は別紙のとおり)

毎年〇回 (〇月、〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)

(活動の範囲は別紙のとおり)

(2) 水路

- ・水路の草刈
 - ・水路の運上げ
 - ・施設の適正管理（かんがい開前の仕曲等）
 - ・異常気象時の見回り
 - ・応急措置
- (活動の範囲は別紙のとおり)

毎年〇回 (〇月、〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)
毎年〇回 (〇月)

(活動の範囲は別紙のとおり)

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

(2) 構成員の役割分担

構成員区分	活動項目	農業者（自ら）	農業者（他人）	地主	土地行商人等	その他
① 農用地についてを行う活動	・農地整地等の整地実況の把握	□	□	□	□	□
	・退休農地売主防止のための様々な活動	□	□	□	□	□
	・耕作・農用地面積の算定	□	□	□	□	□
	・異常気象時の見回り	□	□	□	□	□
	・応急措置	□	□	□	□	□
② 水辺	・水辺、農道、ため池について行う活動	□	□	□	□	□
	・木漏の草刈	□	□	□	□	□
	・木漏の泥上げ	□	□	□	□	□
	・施設の適正管理（かみがい防備の注水）	□	□	□	□	□
	・異常気象時の見回り	□	□	□	□	□
	・応急措置	□	□	□	□	□
③ 農道	・熟耕、法面の草刈	□	□	□	□	□
	・地溝の泥上げ	□	□	□	□	□
	・施設の適正管理（施設の密着部分）	□	□	□	□	□
	・異常気象時の見回り	□	□	□	□	□
	・応急措置	□	□	□	□	□
④ ため池	・ため池の底刈	□	□	□	□	□
	・ため池の泥上げ	□	□	□	□	□
	・施設の適正管理（ゲートの保管運営）	□	□	□	□	□
	・異常気象時の見回り	□	□	□	□	□
	・応急措置	□	□	□	□	□
⑤ その他整備について行う活動	・鳥獣害防護柵の適正管理	□	□	□	□	□
	・防風林の枝払い	□	□	□	□	□
	・防風ネットの適正管理	□	□	□	□	□

4. 地域農業の担い手の育成・確保

(1) 担い手農家の育成・確保

〔現状〕

【例1】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等を基に、担い手農家の育成・確保

【例2】認定農業者への農業継続意向調査によると、「転営の懸念が困難」と考へ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〕

【例1】〇〇の施設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（うち法人の〇〇経営体）とすることを目標とする。

【例2】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。

【例3】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客営農の組織化により〇〇作業の共同化を目指す。

「人・農地プラン」を作成されて
いる場合は、そちらを基に担い手、
農地集積の現代及び目標を記入し
てください。

〔現状〕

(2) 農地の利用実績

〔目標〕

【例1】担い手への農地耕種率が〇割と低位にとどまっている。
【例2】担い手への農地耕種率

【例1】農地中間管理機構と市、JAが連携して話し合いを進め、地域内の分散耕種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耕種率〇%を目指す。

【例2】併せて〇〇事業を活用した農地集積と経営規模拡大に対応。
担い手農家への農地集積と経営規模拡大により、

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活用
- ・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

【記入例】

〔今後の課題〕

本地域は○○町西部の山間部に位置した農村地帯であるが、近年、過疎化や高齢化が進展している地域である。

地域の現状として、後継者不足による耕作面積の縮小や離農が進み、新たな遊休農地が発生する恐れがあり、この傾向が年々拡大することが危惧されている。

また、は場整備事業から40年以上が経過し、水路等農業用施設の老朽化が顕著となっできているものの、将来的には更新や補修が困難になると想定している。

さらに、地域住民のコミュニケーションの低下や環境に関する意識も薄れてきており、昔は関わりの多かった住民同士の交流も失われ、豊かな生態系の保全や集落を取り囲む美しい水田の維持に不安を感じている。

〔目指すべき姿〕

今後、地域の環境を良好に保全していくためには、後継者や担い手の育成を強化しながら、農業者だけでなく非農家も含めて地域の魅力を再確認することが重要であるとともに、推進する事務局体制の強化も若年層を加えた体制作りが必要である。

〔取り組むべき活動・方策〕

令和〇〇年度までに、新たな担い手農家を育成・確保するとともに、活動組織の協力・役割分担を明確にし、一体となった保全管理の構築を図る。

また、地域住民全員で地域の景観や環境保全に資する農村環境保全活動に積極的に取組んでいく仕組みづくりを構築していく。

学校教育と連携し、子ども達に地域の環境や農業用施設の役割、保全管理の重要性について理解を深めてもらう。

※ 上記【記入例】は、次ページから記載している「Ⅰ群 今後の課題」、「Ⅱ群 目指すべき姿」、「Ⅲ群 取り組むべき活動・方策」のそれぞれの例を参考にお示ししたものです。

みなさまの地域の今後の状況や農地管理のあり方などを見据えながら、地域ぐるみで、農地や水路などをどのように守っていくのか、みなさまで話し合いを深めていただき策定してください。

※以下の例は『参考』としてお示しするものです。地域の実情に合わせて編集するなど、参考としてご活用ください。

I 群 今後の課題

- 【例1】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。
- 【例2】構成員の高齢化、非農業者の増加により作業への参加者が減少傾向となり、草刈り作業等の保全管理への負担が増加している。今後いかにして地域資源を守っていくかが重要な課題となっている。
- 【例3】過疎化や兼業化が進展し、今後の地域の活動を担う若年層が減少している。守り難いできた地域資源をいかにして後世に引き継いでいくかが課題となっている。
- 【例4】後継者不足による耕作面積の縮小や離農が進み、新たな遊休農地が発生する恐れがある。利活用を目指しても経営規模拡大を希望する者がおらず、この傾向が年々拡大することが危惧される。
- 【例5】は場整備事業から〇〇年以上が経過し、水路等農業用施設の老朽化が顕著となってきている。水漏れ等の発生箇所も増加しているが、構成員の減少により、今後はさらに更新や補修が困難になるとを考えている。
- 【例6】条件不利地などで管理作業に手が回らない構成員の農地を今後どのように保全していくか課題となっている。
- 【例7】急速な都市化、混住化の進展に伴い、水路や農道への不法投棄が懸念される。
- 【例8】昔から培われてきた「結い」により、集落全員で農道や用水路等の維持管理を行ってきたが、過疎化や住民の高齢化などにより農業者だけでの維持管理作業となっていくことが想定される。また、住民同士の交流も失われ、コミュニケーションが少なくなり、地域の「絆」が薄れていくことが想定される。
- 【例9】高齢化の進展に伴い、管理作業に手が回らない住民の農地を今後いかにして保全していくか、集落を取り囲む美しい水田や地域の将来に不安を感じている。
- 【例10】地域住民の環境に関する意識が薄れており、豊かな生態系の保全が危惧される。地域の子どもも少なくなり、いかにして地域の環境を守っていくか啓発活動が難しくなっている。
- 【例11】農地や農村が持つ多面的機能が生活環境へ大きな役割を担っていることの認識が希薄になってきている。
- 【例12】制度や活動に関する事務が煩雑であり、庶務や会計担当の負担が大きいため、役員の後任が危惧される。後任の育成が急務な課題である。

II 群 目指すべき姿

- 【例1】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。
- 【例2】少ない人數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っていく必要がある。【例3】地域住民へのアンケートを実施するなど、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。
- 【例4】入り作農家や他地区との連携を図り、新たな地域づくりを進めていく必要がある。
- 【例5】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。
- 【例6】地域の環境を良好に保全していくためには、農業者だけでなく非農家も含めて地域の魅力を再確認する必要があり、地域住民全員で保全管理をしていくことが重要である。
- 【例7】引き継いできた農地を後世に繋いでいくためには、地域住民全員が活動に参加できるようなネットワークの構築が必要である。
- 【例8】これまで同様、地域を良好に守っていくためには、各構成団体との連携や後継者、担い手の育成を地域全体でバックアップしていくことが重要と考える。

- 【例9】地域の魅力を理解してもらうため、非農家との交流や子どもたちへ地域環境の素晴らしさを発見してもらう啓発活動が必要である。
- 【例10】地域の財産である里山ときれいな水、農地の保全を今後も同レベルで推進できる体制づくりの構築のため、活動を通して子どもたちに地域の特性を認識してもらい、地域を守る取組みや次世代へ繋がるような取組みの構築が急務である。
- 【例11】各構成団体との連携や後継者、担い手の育成を地域全体で考え、バックアップしていかなければならぬ。
- 【例12】隣接する活動組織との情報交換や意見交換の場を設け、統合や広域化を含めた組織運営を検討していく必要がある。

III 群取り組むべき活動・方策

- 【例1】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。
- 【例2】担い手と活動組織の協力・役割分担を明確にし、一体となった保全管理体制を図る。
- 【例3】地域の小規模農家や兼業農家が集落宮農組織に参画し、活動組織と集落宮農組織の協力体制の強化を図る。
- 【例4】隣接する活動組織との合併や広域化により、組織体制を強化し、さらなる活動の展開を図る。
- 【例5】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。
- 【例6】地域外の法人や福祉施設等との連携で保全管理体制の強化を図る。
- 【例7】若年層を積極的に役員へ登用し事務体制の強化を図る。
- 【例8】活動組織をNPO法人化し、保全管理体制や事務体制の強化を図る。
- 【例9】遊休農地を活用し〇〇〇を栽培することで農地の保全を図るとともに、観光資源や地域の特産品としてブランド化を図る。
- 【例10】本地域は観光地域へ通じる道路に面していることから、美しい農村風景を維持するため、遊休農地の利活用のため地域住民を含めた植栽活動を行う。
- 【例11】地域の景観や環境保全に資する農村環境保全活動に積極的に取組み、地域の魅力を住民全員にPRし、保全活動に参加したことのない住民が参加できるような仕組みを構築するとともにコミュニケーションの向上を図る。
- 【例12】地域の魅力を地域外に発信し、1ターン就職や農村と都市が補完し合う新しい「結い」のかたちを構築する。
- 【例13】植栽活動や清掃活動を通じ、共同活動による地域の景観を良好に保ち、「自分たちの地域を自分たちで守る」という意識を地域住民に醸成し、更なる活動への参加を促す。
- 【例14】都市住民との交流やホームページ・SNSで地域の魅力や地域が抱える課題を発信し、外部から活動に参加してもらうことで、保全管理体制の強化を図る。
- 【例15】将来の担い手を育成するべく、教育機関と連携して、これからを担う子ども達や若年層を引き受け、保全活動への理解の向上を図る。
- 【例16】生物の生息状況の把握や水質モニタリングにより記録管理し、生態系や水質の保全を図る。

1. 組織の運営等

1 事業年度及び会計年度について

(1) 事業年度

事業年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までです。

当該年度の活動に要した経費については、次年度の交付金から支出できません（当該年度の交付金より当該年度の活動に要した経費の総額が上回り、当該年度の活動に要した経費の支払いに不足額が生じた場合、この不足額は対象組織の自己負担となります）。

また、事業計画に定める活動期間中において、当該年度の残額に次年度以降の使用予定がある場合、この残額を次年度以降に持ち越して使用することができます（当該年度の残額は、次年度以降の使用予定がない場合、この残額は利息を含めて市町村に返還となります）。

ただし、事業計画に定める活動期間終了年度末に残額が生じた場合、原則として、この残額は利息も含めて市町村に返還となります。

(2) 会計年度

会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までです。

活動に要した経費は、活動の実施に係る当該年度中（4月1日から翌年の3月31日）に支払うことが原則です。

2 書類等の保存・管理について

(1) 書類・帳簿の備付け及び書類の保存

次に掲げる書類及び帳簿は、活動組織の事務所に備え付けます。

また、これらの書類は事業終了年度の翌年度から5年間保存します。

[活動組織]

- ① 活動組織規約
- ② 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- ③ 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿及び財産管理台帳
- ④ 交付金の交付から実施状況報告書に至るまでの申請書類及び承認書類
- ⑤ その他代表が必要と認めた書類

[広域活動組織]

- ① 広域協定書
- ② 委員会規則
- ③ 委員の氏名及び住所を記載した書面
- ④ 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- ⑤ 交付金の交付から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類
- ⑥ その他代表が必要と認めた書類

(2) 物品の管理

活動組織が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、減失及び
き損のないよう、適正に管理してください。

なお、購入した器具、備品（金額に関係なく、長期間使用する機械、器具、
備品）については、その都度、備品台帳に整理してください。

(3) 物品の購入

50万円以上の物品の購入については、複数社から見積書を徴収してください。
なお、購入先以外からの見積書の徴収が困難な特殊な事情（1社しか扱って
いない等）がある場合は、金額の妥当性を証明できるもの（新聞広告、カタ
ログ等）でもよいこととしますが、購入先からの見積書は必ず徴収してく
ださい。また、5万円以上の物品の購入については、購入先から見積書を徴収して
ください。

3 資金の取り扱い等について

(1) 資金

預貯金通帳の保管者は、印鑑の管理者と別にします。

また、活動組織の自己資金及び別途資金については、交付金の預貯金と別に
管理します。資金の支出者は代表となります。

(2) 金銭出納の明確化

活動組織の会計は、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ます。

(3) 金銭の収納

金銭を収納したときは、領収証を発行します。

また、金融機関への振込の方法により入金するときは、入金先の要求がない
場合、領収証を発行しません。

(4) 領収証の徴収

金銭の支払いについては、受取人の領収証を徴収します。

ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシートをもって領収証に代えることができます。なお、領収証等に品名及び数量等の記載がない場合は、メモしてください。

また、金融機関への振込の方法により支払いを行うときは、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ます。

なお、領収証等の整理について、参考までに「領収証等整理帳」を記載しております。

また、構成員への日当等の支払については、活動参加者の氏名、活動月日、活動内容、活動時間、支払額を明記した活動明細書（参加者名簿など）に参加者の押印又はサインをもらうことによって、領収証に代えることができます。

なお、構成員への日当等を構成団体の代表等に一括して支払うことはできませんが、その場合、一括して受け取った構成団体の代表者等から領収証のほか、一括して支払った構成団体の代表者等が構成員に支払いを行った際に押印又はサインをもらった活動明細書（参加者名簿など）を徴収します。

(5) 資金の使途

交付金の使途について、主な内容は次のとおりです。

【日当】

活動参加者に対して支払った日当（総会に出席した構成員への日当については、交付金の対象となりません。）

【購入・リース費】

資材（碎石、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

【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、土地改良区等への事務の外注費など

【その他】

技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代など

また、活動参加者への日当等については、構成員の合意により単価表を作成すると共に、その単価に基づき支払いを行ってください。

なお、農村公園、公民館等の保全管理活動及び林地、里山の保全管理活動そのものを目的とした活動は対象外となります。

(参考)

領収証等整理帳

※レシートの余白に活動組織名
を記入して下さい。

※交付金が交付されるまで、自己資金より支払いを行ったため、交付金から自己資金に戻し入れた場合

領 収 証 1

○○地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、運送保険料として

令和〇年6月15日

(株)○○○○○ 印

【自己資金戻入日】令和〇年5月31日

○○○保全会

○○○○○(株)

2

令和〇年6月25日 9:10

お茶

單110 10個 ¥1,100

小計

¥1,100

+

合計

¥1,100

(内消費税

100)

お預かり

¥2,000

お取り

¥900

【立替金受領日及び受領者】

令和〇年6月30日 代表 ○○○○ 郡

領 収 証

3

○○地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、事務用品代として

令和〇年7月15日

(株)○○○○○ 印

【内訳】

コピー用紙 1箱

プリンターのインク 3個

振込金受取客(兼手数料受領客)

4

ご指定日 令和〇年9月10日

お振り込み先 ○○銀行○○支店 普通預金 ○○○○○

全額 70,000円

お受取人 (クリガナ) 〒○○○○○

(おなまえ) (株)○○○○○

(おとこも) ○○○○○ 手数料 ○○○円

ご送頲人 (クリガナ) ○○チ/○○チ/○○チ/○○チ

(おなまえ) ○○地域資源保全会 ○○農業協同組合

(おとこも) ○○○○ ○○支店

【商品名・内訳等】

砂利代

※交付金が不足したため、自己資金を加えて
支払いを行った場合

領 収 証

○

○○地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、○○○○○として

令和〇年8月10日

(株)○○○○○ 印

領 収 証

30

○○地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、コピー代として

令和〇年8月30日

(株)○○○○○ 印

【支出内訳】

交付金: 9,500円、自己負担: 500円

4 決算、監査及び総会について

(1) 決算

決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納帳、事業報告書及び財産管理台帳を、規約に定めた日までに監査役に提出します。

(2) 監査

監査役は、監査資料（金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳など）を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、規約に定めた日以内に総会の承認を受けることとします。

(3) 総会の開催

通常総会は、毎年度1回以上開催します。

臨時総会は、次に掲げる場合に開催します。

- ① 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。なお、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集します
- ② 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
- ③ その他代表が必要と認めたとき

いずれの総会も、構成員現在数の過半数の出席（委任状含む）がなければ成立しません。なお、総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知します。

(4) 総会の権能

総会は、次に掲げる事項を議決します。

- ① 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
- ② 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
- ③ 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の収支決算に関すること
- ④ 活動組織規約の制定及び改廃に関すること
【広域活動組織の場合：規則の制定及び改廃に関すること】
- ⑤ その他組織の運営に関する重要な事項

(5) 総会の議決方法

総会の議決方法等については、次のとおりです。

- ① 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。
ただし、出席は委任状をもって代えることができる
- ② 総会においては、あらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない
- ③ 総会の議事は、特別議決事項を除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決する

【若しくは】

- 総会の議事は、特別議決事項を除き、各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長が決する
- ④ 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布等により確實に周知する

(6) 特別議決事項

次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とします。

[活動組織]

- ① 規約の変更、② 活動組織の解散、③ 構成員の除名、④ 役員の解任

[広域活動組織]

- ① 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

ただし、広域活動組織において、上記③及び④については、全員一致による議決を必要とする。なお、③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。

総会の開催、議決に当たっての留意点

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

5 抽出検査について

多面的機能支払交付金実施要領第1の10及び第2の11に基づき、毎年度、活動組織の中から抽出して証拠書類等について、東北農政局による抽出検査が行われます。

6 実施状況報告等に伴う現地確認について

活動組織より提出される実施状況報告書及びこれに添付する書類に基づき、市町村は書類等の審査及び必要に応じて現地確認を行います。

現地確認には、活動組織の構成員の立会いが必要となりますのでご協力ください。

7 活動組織の自己評価について

多面的機能支払交付金の効果的な取組を支援するため、活動組織による自己評価及び市町村による評価の仕組みが導入されています。

8 中間確認について

毎年度、市町村による中間確認が行われます。
なお、主な確認事項は次のとおりです。

■ 活動記録

- ① 活動記録が整理されているか
- ② 活動実施日時が記入されているか
- ③ 活動参加人数が記入されているか

■ 金銭出納簿

- ① 金銭の出納は、金銭出納簿により行い、日付順に整理されているか
- ② 他の事業と区分して経理が行われているか
- ③ 支出費目の欄に金額が記入されているか
- ④ 支出が同一日でも費目が異なる場合は分けて記入されているか
- ⑤ 支出費目が正しく分けられているか
- ⑥ 領収証（レシート、振込証明）番号が記入されているか
- ⑦ 活動実施日や支出額など活動記録と整合がとれているか
- ⑧ 「残高」欄の計算は合っているか
- ⑨ 金銭出納簿の残高と預金通帳の残高は合っているか
- ⑩ 交付金の使途に不明な点はないか

■ 領収証

- ① 領収証（レシート、振込証明）は全てあるか
- ② 領収証（レシート、振込証明）に日付が記入してあるか
- ③ 領収証の宛先は活動組織名になっているか
- ④ 領収証（レシート、振込証明）に商品名等の内訳が記載されているか
- ⑤ 領収証（レシート、振込証明）に通し番号が記入されているか
- ⑥ 領収証（レシート、振込証明）番号及び金額・人数等が金銭出納簿と一致しているか
- ⑦ 日当支払いの領収証（参加者名簿等）に参加者の押印又はサインがあるか

■ 総会（決算及び監査）

- ① 活動組織の会計及び監査が、総会等において適正に実施されているか（総会資料等が整理されているか）
- ② 総会等の設立要件（出席者など）は満たされているか
- ③ 総会等の議決事項について、構成員全員に周知を行っているか

■ その他

- ① 外注（委託）や高額な購入がある場合、見積書、契約書、納品書、請求書等が整理されているか
- ② 取得した財産等がある場合、適切に保管及び台帳に記載されているか
- ③ 市町村や土地改良区等の施設に係る更新等により財産を取得した場合、市町村や土地改良区等に対して譲渡が行われているか

2. 令和6年度に事業計画の終期を迎える組織の注意事項

令和2年度を始期とする活動計画となっている組織については、令和6年度に事業計画の終期を迎えることになります。

令和7年度以降も継続して活動に取り組む組織や令和6年度をもって活動を終了する組織があると思いますが、事業計画の終期を迎えるにあたり、以下の事項について適切にご対応ください。

1. 地域資源保全管理構想の策定

令和6年度に事業計画の終期を迎える組織は、令和6年度中に『地域資源保全管理構想』を策定する必要があります。

2. 事業費の精算

多面的機能支払交付金において、「対象組織は、事業計画に定める実施期間終了年度末に残額が生じたときは、当該残額を市町村長に返還するものとする。ただし、実施期間終了年度の翌年度を始期とする新たな事業計画の認定を受け、農地維持活動、資源向上活動を継続する対象組織については、活動の円滑な継続のために、当該残額を新たな事業計画に基づく農地維持支払交付金及び資源向上活動に係る交付金の経理に含めることができます。」とされております。

このことから、令和6年度に事業計画の終期を迎える組織については、年度末に農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に残額が生じた場合、当該残額は市町村長に返還することとなります。

ただし、令和7年度以降も継続して活動に取り組む組織については、令和7年度に農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金が交付されるまでの間に真に必要な金額について精査を行い、必要最小限の金額のみ（年度交付額の3割まで）を令和7年度に持越しすることができます。なお、明確な支出予定のない交付金については、市町村長に返還することとなります。

3. 事業計画の再認定

令和7年度以降も継続して活動に取り組む組織にあっては、新規組織と同様、新たに事業計画の認定を受ける必要があることから、活動組織の総会で再認定の議決を経て必要な書類を整え、令和7年度4月早々に市町村長へ申請してください。

令和5年度 実施状況アンケート調査結果（一部抜粋）

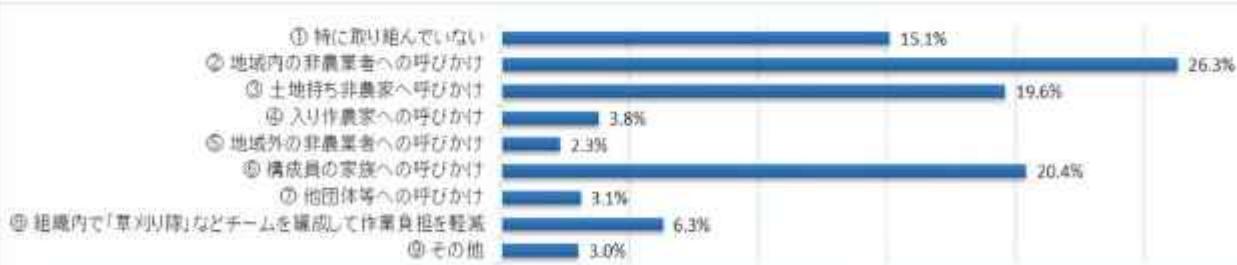
1 多面的機能支払交付金事業に取組んだことにより、地域で「良くなった」と感じることがあれば教えてください。



2 貴組織でリーダー（代表、庶務、会計などの役員）育成に取り組んでいる事、工夫している事などがあれば教えてください。



3 組織の継続のためには、参加者（構成員）の減少を抑えていくことが必要ですが、貴組織で取り組んでいる事、工夫している事などがあれば教えてください。



4 貴組織が安定的に活動を継続できるのは、この先、おおよそ何年くらいまでと考えていますか。（1つだけ○）



女性の参画について

高めよう 地域協働の力！



多面的機能支払の活動の進化に向けて 地域の女性の活躍の場を広げよう

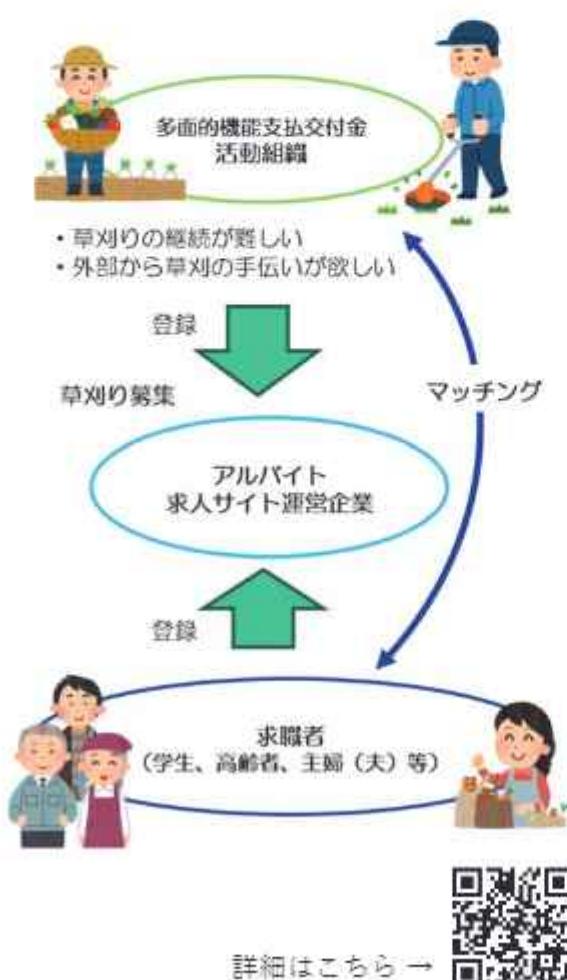
地域における女性の活躍の推進は、現場に多様な価値観や創意工夫をもたらすため、
多面的機能支払の活動において、女性の活躍を推進します。

※女性活躍加速のための重点方針2018（すべての女性が輝く社会づくり本部）

アルバイト求人サイト活用について

農林水産省では、多面的機能支払交付金との連携にご協力いただけるパートタイム労働者求人サイト運営企業から意見募集し、必要な情報をホームページに掲載しました！

活動組織の方は、免責事項等をご理解いただいた上で、活用をご検討ください！



パートタイム労働者が活動に 参加するまでの流れ（一例）

- ① QRコードを読み取り、「1.趣旨」内の免責事項を確認する。
- ② 「2.とりまとめ内容」から、求人サイト情報を確認する。
- ③ 留意事項等を確認したうえで、求人サイトに登録する。
- ④ 求人サイトの規約に基づき、求人サイトに登録し、活動を行う人材を募集する。
- ⑤ マッチング
- ⑥ マッチング後は、求人サイトの規約に基づき、求職者が活動に参加する。

多面的機能支払交付金におけるパートタイム労働者求人サイト運営企業との連携免責事項等について（一部抜粋）

第3 免責事項

- 1 農林水産省は、運営企業から提出された様式に基づき農林水産省ホームページに公開した情報が農業者等が利用することで発生した紛争や損害等に対し、一切の責任を負わないものとします。
- 2 運営企業が農林水産省に誤った事項又は不正確な事項を記載した様式を提出した場合、農林水産省は当該事項に従って当該運営企業を扱えば足り、そのことによって生じた損害について責任を負いません。
- 3 農林水産省は、農林水産省ホームページの公開中止によって生じるいかなる損害等についても、責任を負わないものとします。

多面的機能支払交付金のロゴマークについて

多面的機能支払交付金については、全国で約2万6千の組織において取り組まれているところですが、その活動や意義について関心を高め、活動の輪を広げることを目的として、ロゴマークやキャッチフレーズを活用しています。

本ロゴマークの詳細及び使用方法等については、以下の「多面的機能支払交付金のロゴマークの決まり」に示すとおりであり、本交付金の活動に関わる組織・団体及び個人において幅広く活用して頂きたいと考えています。

多面的機能支払交付金のロゴマーク使用の決まり

(目的)

第1条 この決まりは、「多面的機能支払交付金」の活動や意義について関心を高め、活動の輪を広げることを目的として、多面的機能支払交付金のロゴマークを定め、その使用について必要な事項を示すものです。活動内容の紹介や広報などの発信の機会には、ぜひロゴマークをご活用ください。

(ロゴマーク)

第2条 多面的機能支払交付金のロゴマークは、別紙に掲げるものとします。

(ロゴマークの使用者)

第3条 ロゴマークの使用者は、次に掲げる者とします。

- (1) 多面的機能支払交付金の活動組織又は広域活動組織
- (2) 国、都道府県及び市町村
- (3) 推進組織
- (4) 上記の他、多面的機能支払交付金の活動に關係する者

※「ロゴマーク」等のご使用、「別紙」の内容については、当協議会ホームページをご覧ください

(ロゴマークの表示方法)

第4条 ロゴマークの表示方法は、次によるものとします。

- (1) ロゴマークは、別紙の基本デザインを縦横の比を固定して縮小又は拡大して使用するものとし、カラー表現も別紙によって下さい。
- (2) ロゴマークの上に他の図形、文字等を重ねないで下さい。

(キャッチフレーズ)

第5条 多面的機能支払交付金のロゴマークと併せて使用できるキャッチフレーズ及びその標準的な文字デザインは別紙に掲げるものとします。

2 キャッチフレーズの使用及び文字デザインについては、特に制約はありません。

(ロゴマークの使用停止等)

第6条 この決まりに反する不適当な使用があった場合は、農林水産省多面的機能支払推進室はその使用者にロゴマークの使用の停止等の指示をすることが出来るものとし、当該使用者はその指示に従って下さい。

<ロゴマーク画像>



<キャッチフレーズ画像>

高めよう 地域協働の力！

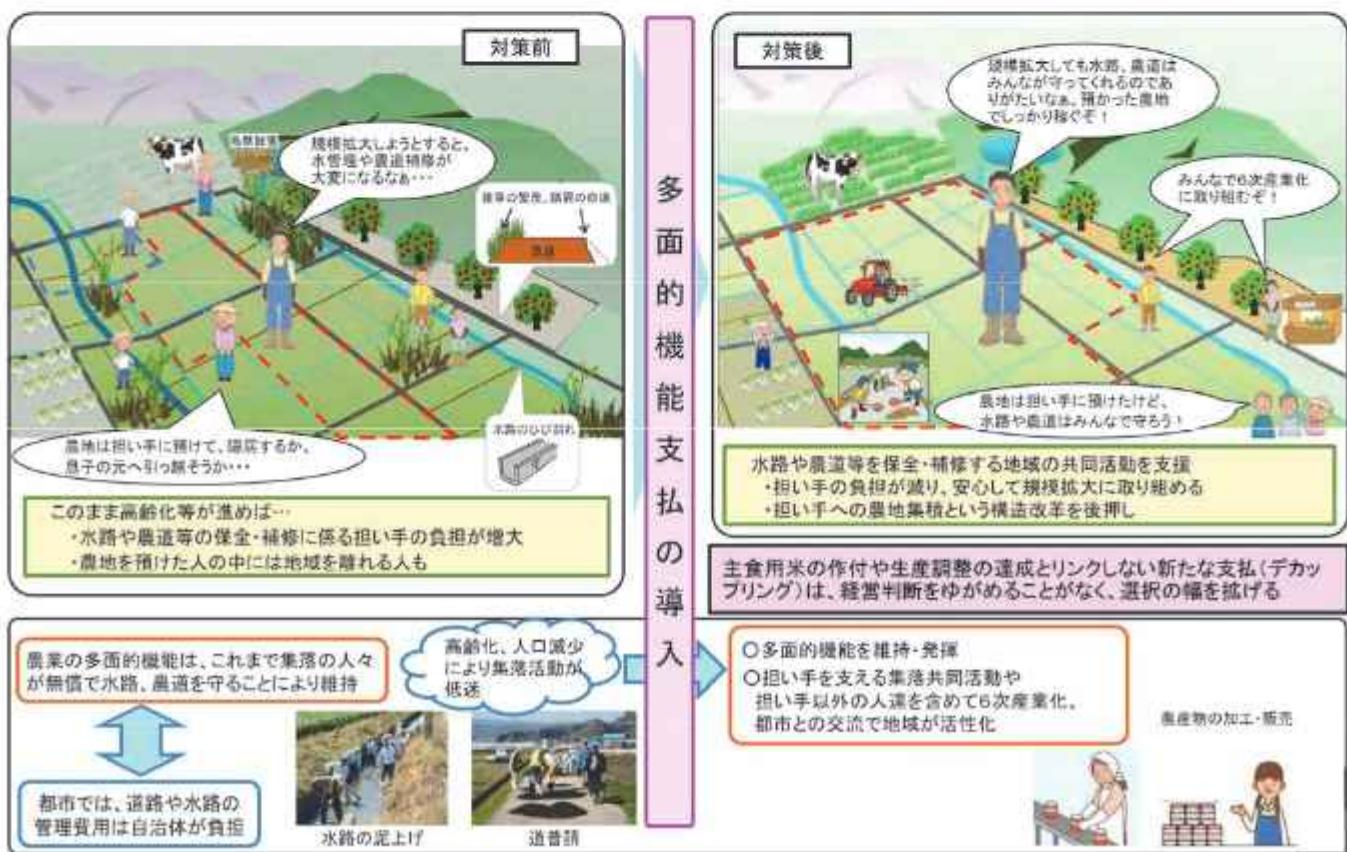
<意味>

中央の多面体は農業・農村の有する多面的機能を体现し、それを包む両手は多面的機能支払の地域共同活動の手でそれを守っている様子を表しています。

また、中央の多面体の各色は、それぞれ以下のとおり多面的機能支払の活動で守っている農地・水の情景を表しています。地域の農作物や地域資源に合わせて、多様に解釈してください。

農業・農村の多面的機能とは

- 農業の多面的機能とは、「国土の保全、水源のかん養、自然環境の保全、良好な景観の形成、文化の伝承等農村で農業生産活動が行われることにより生ずる食料その他の農産物の供給の機能以外の多面にわたる機能」
(食料・農業・農村基本法第3条)
- 農業の多面的機能が将来にわたって適かつ十分に発揮されるためには、農業の持続的発展とその基盤である農村の振興に努める必要(同法第4条、5条)



農林水産省発行『多面的機能支払交付金をめぐる状況』より抜粋