

令和5年度  
多面的機能支払に係る活動支援研修会

～ 多面的機能支払交付金 ～



高めよう 地域協働の力!

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<sup>かんよう</sup>、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。

# 目 次

## 活動に関する事務等について

1. 多面的機能支払交付金の概要	1
2. 令和5年度からの主な改正点等	3
3. 対象活動	12
4. 対象組織	19
5. 事業計画の認定	20
6. 活動の実施・記録	35
7. 活動の報告	49
8. 事業計画の変更	58

## 活動の実施等について

1. 農地維持活動	60
2. 資源向上活動（共同活動）	66
3. 資源向上活動（施設の長寿命化）	87

## 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. 地域資源の適切な保全管理のための推進活動	89
2. 地域資源保全管理構想の策定	92

## 組織の運営等について

1. 事業年度及び会計年度について	102
2. 書類等の保存・管理について	102
3. 資金の取り扱い等について	103
4. 決算、監査及び総会について	106
5. 抽出検査について	107
6. 実施状況報告に伴う現地確認について	107
7. 活動組織の自己評価について	107
8. 中間確認について	108
9. 令和5年度に事業計画の終期を迎える組織の注意事項について	109

## その他

1. 令和4年度実施状況アンケート調査結果について	110
2. 各種情報提供	111

# 1. 多面的機能支払交付金の概要

## 1. 交付金の構成

多面的機能支払交付金は、農地維持支払交付金と資源向上支払交付金から構成されます。

### (1) 農地維持支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

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



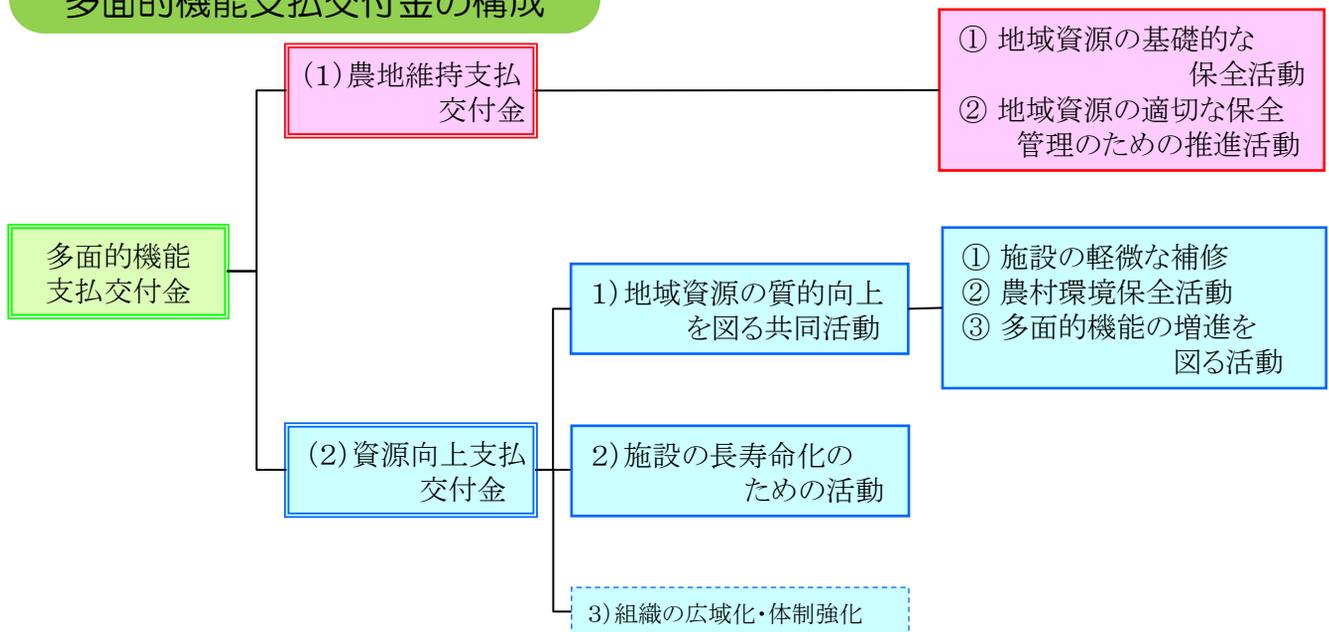
### (2) 資源向上支払交付金

以下の活動に対して支援を行います。

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



## 多面的機能支払交付金の構成



## 令和4年度 多面的機能支払交付金の取組状況

宮城県全体で982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65%にあたる約7万5千ヘクタールをカバーしています。令和4年度は、新たに10組織が新規活動組織として加わりました。

項目	組織数
活動組織数	982組織
農地維持支払	982組織
資源向上支払 (共同活動)	633組織
資源向上支払 (施設の長寿命化)	80組織

交付金額（県全体）	27億7千万円
農地維持支払交付金	18億2千万円
資源向上支払交付金（共同活動）	8億4千万円
資源向上支払交付金（施設の長寿命化）	1億円1千万円



市町村	取組面積 (ha)	組織数
白石市	405	19
角田市	2,334	42
蔵王町	320	10
七ヶ宿町	186	5
大河原町	211	8
村田町	588	1
柴田町	646	13
川崎町	397	8
丸森町	1,373	37
仙台市	3,125	51
塩竈市	22	1
名取市	1,642	19
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	675	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	10,287	150
色麻町	2,169	23
加美町	3,700	41
涌谷町	1,803	17
美里町	4,346	21
栗原市	8,797	136
登米市	12,060	148
石巻市	7,484	18
東松島市	2,217	29
気仙沼市	517	60
南三陸町	153	17
<b>計</b>	<b>75,137</b>	<b>982</b>

宮城県の農振農用地面積（116,462ha）に対するカバー率	65%
--------------------------------	-----

※ 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

※ 市町村跨りが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5年度からの主な改正点等

### (1) 様式の変更なし

これまで、毎年度様式を変更してきておりましたが、**令和5年度は様式の変更がありません。**

※ ただし、活動期間原則5年に1度の提出となっている様式第1-1号事業計画の認定申請書は変更あり。



### (2) 事務の簡素化

#### ① 「農村環境保全活動」及び「多面的機能の増進を図る活動」の活動項目の変更に係る手続き簡素化

資源向上支払（共同）における「農村環境保全活動」及び「多面的機能の増進を図る活動」の活動項目を変更する場合は、**申請ではなく、変更計画書の届け出**を行うこととします。※ 加算単価に変更がある場合は、引き続き申請が必要です。

申請・・・市町村の認定が必要      届出・・・市町村の認定が不要。

#### ② 活性化計画に多面支払の活動を定める場合、事業計画書の提出が不要

農用地等の保全を定めた活性化計画（農山漁村の活性化のための定住等及び地域間交流の促進に関する法律第5条第1項に規定する活性化計画）を作成しており、その添付書類として

- 様式第1-1号 事業計画の認定申請書
- 様式第1-2号 事業計画書
- 様式第1-3号 活動計画書
- 様式第1-4号 長寿命化整備計画書
- 様式第1-5号 工事に関する確認書



を既に市町村に提出している場合は、

**上記様式第1-1号から第1-5号の提出が不要**となります。

#### ③ 地域計画に定める場合、地域資源保全管理構想の作成が不要

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、地域資源保全管理構想の作成が不要となります。

### (3) 電子申請が利用可能になります

スマホやタブレット、パソコンなどから交付金申請が行えるよう、**共通申請サービス (eMAFF)** による行政手続きのオンライン化へ対応します。

### (4) 宮城県要綱基本方針

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、目的物の効用を発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) 活動組織等における会計に関する自主点検の実施について

活動組織及び広域活動組織における会計処理については、各活動組織等において定めている規約や都道府県・市町村で定めている多面的機能支払交付金の活動の手引き等において、その方法を定めているところですが、適正な処理が行われていない事案が発生しています。こうしたことを踏まえ、以下「自主点検チェックシート（別紙1）」に基づき、各活動組織等において『自主点検』を実施していただくこととなりました。

（宮城県内は7月中旬に実施済み）

### 【留意事項】

**回答済みチェックシートは、以下の①②の両方において構成員に周知し、改めて適正な会計処理に努めてください。**

**① 直近に活動組織等で行う合意形成の場**

**② 次回の総会資料**



**※ 実施状況確認の際に、市町村において総会での周知状況を確認する予定です。**

【別紙1】  
活動組織等における会計処理に関する自主点検チェックシート

回答日：令和5年 月 日

活動組織名 ○○組織 回答者名

組織の会計事務の方法に応じて、下記いずれかの表に「○」で回答願います。

【会計事務を活動組織内(直営)で実施している組織向け】

	や っ て い る	今 迄 進 捗 が な い が	そ の 他 ※
I 通帳、印鑑は別々の者が別々の場所に保管しているか。			
II 会計事務(金銭の出納)は複数人で確認する体制となっているか。			
III 会計の監査は最低年に一度は領収書、振込受領書、通帳等の確認も含め確実にやっているか。			
IV 会計の監査では、金銭出納簿の内容を通帳、証拠書類の原本で確認しているか。			
V 会計報告では、収支総額の他、費目ごとの分類やその内容の詳細などが分かる形式において、毎年、総会等で構成員に周知しているか。			

↑ ↓ いずれかの表に回答

【会計事務を外部委託して実施している組織向け】

	委託先		や っ て い る	今 迄 進 捗 が な い が	そ の 他 ※
	土地 改良 区	それ 以外			
I 会計事務(金銭の出納)を委託した外部組織又は活動組織は、通帳、印鑑を別々の者が別々の場所に保管しているか。					
II 会計事務(金銭の出納)を委託した外部組織は、複数人で確認する体制となっているか。また、外部組織が確認したものを、活動組織でも確認を行っているか。					
III 会計の監査(活動組織等の監査役)は最低年に一度は領収書、振込受領書、通帳等の確認も含め確実にやっているか。					
IV 会計の監査(活動組織等の監査役)では通帳、証拠書類の原本で確認を行っているか。					
V 会計報告では、収支総額の他、費目ごとの分類やその内容の詳細などが分かる形式において、毎年、総会等で構成員に周知しているか。					

※その他に「○」で回答された場合は、市町村等から個別に問い合わせを行います。

【 本チェックシートの報告後、活動組織においては、本チェックシートを直近に活動組織で行う合意形成等の場、②次回の総会資料の両方で構成員へ周知を確実に実施ください。 】

## 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っかりと行いましょう

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

#### 合意形成 3つのポイント

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

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

### (1) 活動組織での合意形成(総会等)

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

構成員全員に総会等の開催を事前に書面でお知らせします。  
・欠席者からは委任状をもらいます。  
・構成員に団体が含まれる場合は、団体内の意思決定を行います。

総会等を開催します(毎年度1回以上) 成立には構成員の過半数の出席が必要

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

説明と質疑応答

話し合い

議決

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

決定事項は説明資料とともに書面で構成員全員及び構成団体内に配布又は回覧し、格実にお知らせしましょう。  
・欠席者にも必ずお知らせしましょう。

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

もし合意形成が不十分だったら...



不透明な運営



トラブル発生

不正や揉めごとの発生など

最悪の場合 交付金の滞りになるケースも...

### (2) 広域活動組織での合意形成(運営委員会+参加集落等の合意形成)

広域協定運営委員会(各集落、活動組織、団体の代表者で構成) 全体の活動計画、実施状況、収支決算、会計監査報告、役員の変更や任期の改正などを話し合い、議決します。

運営委員会は、集落等における合意形成が確実に図られたか確認します。

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

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

集落の構成員全員に合意形成のための会合を行うことをお知らせします

合意形成の場合(会合)を開催します(毎年度1回以上) 過半数の出席

集落の取り決めに基づいて合意形成を行います。

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

説明と質疑応答



議決

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

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

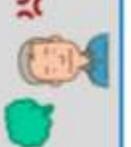
広域協定運営委員会で決まった内容は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧します。

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

もし合意形成が不十分だったら...



不透明な運営



トラブル発生

不正や揉めごとの発生など

最悪の場合 交付金の滞りになるケースも...



左と同じ

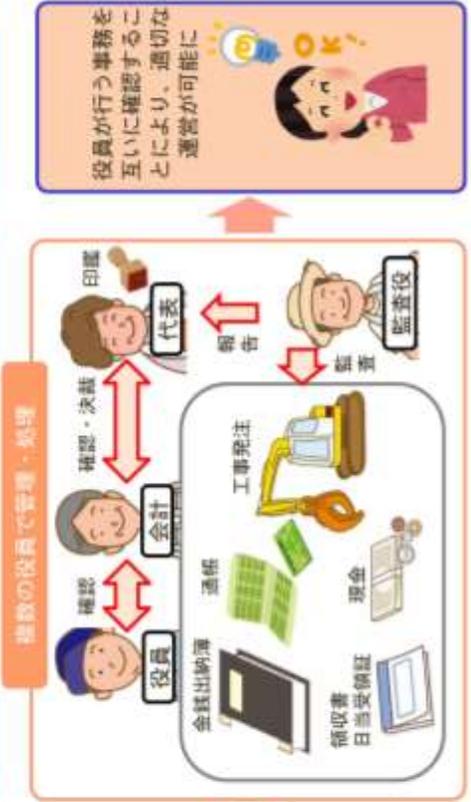
左と同じ

B集落

C集落

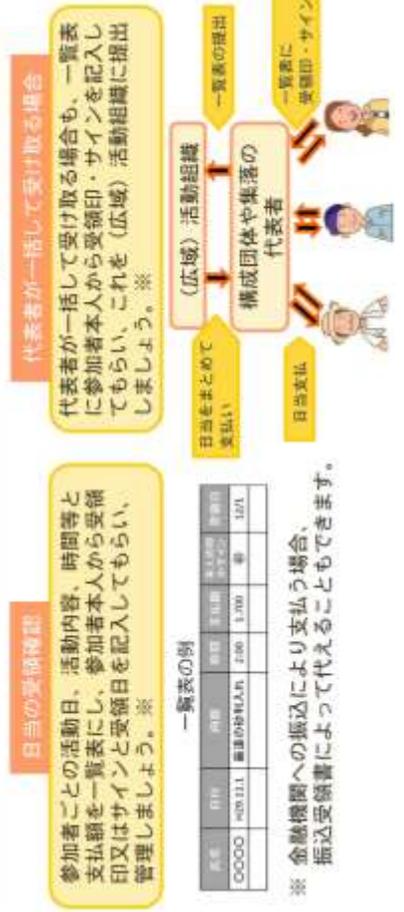
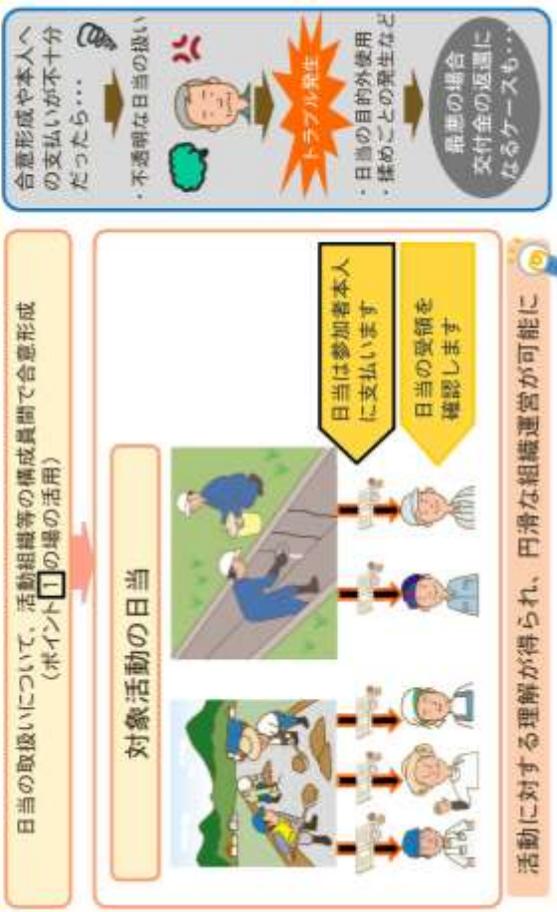
## 2 役員が行う事務はお互いに確認し合いましよう

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



## 3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

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



## 令和4年度 活動における事故発生状況

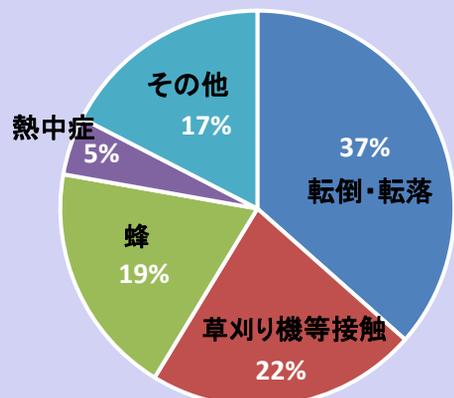
- 令和4年度に多面的機能支払交付金の活動中に発生した事故は**全国で160件**ありました。
- 状況として、**事前に作業場所の危険確認及び周囲の状況確認等を行っておらず**、転倒・転落が原因で起きた事故が多く見受けられています。
- 事故の発生場所として水路（54%）が最も多く、農道（17%）、農用地（14%）の順となっています。
- 事故が発生した活動としては、草刈り（62%）中の事故が最も多くなっています。
- 事故の原因としては、転倒・転落（44%）が最も多く、草刈機等との接触（21%）**が次いで多くなっています。
- 「その他」としては、水路などの資材との接触による被災、**熱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	70代男性	支障木除去作業中（枝打ち）、小型チェーンソーが小さく跳ね、左手の拳を負傷してしまった。3針を縫う怪我。
2	40代男性	水路の草刈作業時、足を滑らせ2m下の農道へ転落した際、草刈り機の刃が右膝上部に落下し、裂傷した。タオルで止血処理を行った。全治6か月。
3	60代男性	草丈30cm程度の中に隠れていた木片に、背負い式刈払機の刃が当たり、跳ね返った刃が左足にあたり切創を負った。
4	70代男性	農道の草刈り作業中にモアの高さ調整をしようとしたところ、エンジンを停止させていなかったため、回転している刃に左手の人差し指と小指が接触し負傷した。
5	60代男性	農道のゴミ等の清掃作業時、誤って蜂の巣に近付き、背中を複数刺された。事故後、救急車で病院に向かい点滴の処置を受けた。
6	70代男性	水路を越えようとした際、目測を誤りバランスを崩して水路に転落した。その際に左側胸部をコンクリートに強打し肋骨を骨折した。

### 宮城県内の事故発生状況について

令和4年度の宮城県内の活動中の事故発生件数は16件でした。草刈中の事故が多く「蜂さされ」も報告されています。事前に現地を確認し、蜂の巣等、危険な動植物がいる恐れがある箇所には近寄らないようにしましょう。

年度別の人身事故発生状況





高めよう 地域協働の力!

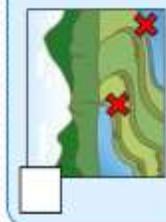
# 多面的機能支払交付金 共同活動の安全のしおり

## 共同活動前に安全確認を行い、 事故の発生を防止しましょう

### 安全確認チェックリスト



活動場所の下見をして  
作業環境を確認しましたか。



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



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



作業者は道具等の安全な操作  
方法を習得しましたが、



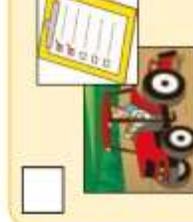
参加者は全員保険に入り  
ましたか。



緊急連絡表は作成しまし  
たか。



参加者に危険な箇所の説明  
をしましたが、



機具等を用いる場合、点検  
は済みましたが、



緊急連絡表の掲示や携帯  
はしましたか。

### 草刈作業中の留意点

#### 1. 防護の徹底

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

#### 2. 障害物の除去等

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

#### 3. 草刈機の点検・整備

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

#### 4. 草刈機の安全な使用

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

#### 5. 作業間隔の確保

・作業場所は事前に確認し、不安定な場所や転倒の恐れのある急斜面などでは無理な作業をしないようにしましょう。

#### 6. 休憩の確保

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

#### 7. 草刈作業への合図

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



事前チェック

当日チェック

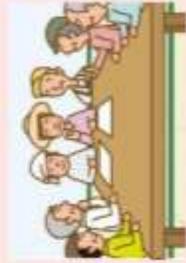
## <作業中の服装チエック>



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

## 活動前日までに、現地の下見、打合せ、緊急連絡先の確認を必ず行いましょう

- 活動中の事故を未然に防止するため、事前に活動場所の下見を複数名で行いましょう。**危険な箇所**（急傾斜地、窪地やぬかるみ、段差、電線や電話線、狭小地、急流の水路、危険物、蜂の巣などの危険な動植物等）のチエックを行い、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、適切な作業負担・配置を行うとともに、**無理のない作業計画**を立てましょう。
- 作業前には事前に体調チエ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
  - ・ 最寄り医療機関（複数）
  - ・ ご家族の連絡先
  - ・ 保険会社
  - ・ 市町村



## 活動を行う前に、必ず保険に入りましょう

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

## 活動に当たっては、参加者一人一人が事故防止の意識を持つことが大切です

- 活動当日は、事前にチエ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しましょう。

## ● 熱中症には十分注意しましょう。

- ・ 日陰を確保し、こまめに水分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。
- ・ テントや扇風機などの暑さ対策グッズも活用しましょう。
- ・ 手足のしびれやめまい、吐き気など、万が一熱中症が疑われる症状がみられた場合はすぐに作業を中断し、涼しい場所へ避難しましょう。
- ・ 意識がない場合や症状が良くならない場合は、すぐに病院で手当てを受けましょう。



- 万が一事故が起きた場合は**市町村に速やかに報告**しましょう。

## ■ 事故の傾向（令和4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4年度（令和4年4月から令和5年2月まで）に150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（53%）が最も多く、農道（19%）、農用地（13%）の順に多くっており、この3つで80%を超えています。

事故が発生した活動としては、草刈り（68%）が極めて多く、約70%を占めております。

事故の原因としては、転倒・転落（45%）が最も多く、草刈機等との接触（22%）が次いで多くっており、この2つで70%を超えています。

事故による怪我等の状況としては、創傷（35%）及び骨折（23%）で過半数を占めています。

【事故の発生場所の内訳】



【事故発生時の活動の内訳】



【事故原因の内訳】



【事故による怪我等の状況の内訳】



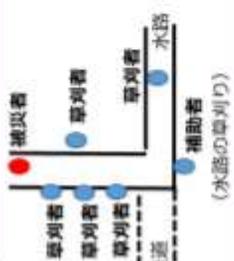
**活動中の事故の多くは、主に水路での草刈り作業で転倒・転落、草刈機等との接触により多く発生しています**

## ■ 事故の例



（水路の草刈り）

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



（水路の草刈り）

- ・活動項目：水路の草刈り
- ・作業内容：水路周りの草刈り作業
- ・事故概要：7人で水路の草刈り作業中、本人の操作の誤りにより、草刈機が左隣の裏に接触。
- ・被災状況：死亡（失血死）
- ・発生原因：防護服やヘルメットの非着用、危険箇所の確認や周囲の声かけ不足。



（ため池堤体の急傾斜）

- ・活動項目：ため池の草刈り
- ・作業内容：ため池の草刈り作業
- ・事故概要：14人でため池の草刈り作業中、1人が踏つたため池に転落。その後、救助を試みても1人も戻つてため池に転落。
- ・被災状況：死亡（溺死）※2人とも
- ・発生原因：安全な作業方法の周知不足、危険箇所の確認や周囲の声かけ不足。



（路面の維持）

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

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

[http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s\\_kikaika/anzen/](http://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/s_kikaika/anzen/)

※お問い合わせは、各都道府県推進組織又は地方農政協議会農村振興部農地整備課へお願いします。

※本交付金は農林水産省の補助事業です。

# 3. 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

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。

#### 地域資源の基礎的な保全活動の活動項目

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安全管理	4	遊休農地発生防止のための保安全管理	
		畦畔・法面・防風林の草刈り	5	畦畔・農用地法面等の草刈り 防風林の枝払い・下草の草刈り	
		鳥獣害防護柵等の保守管理	6	鳥獣害防護柵の適正管理 防風ネットの適正管理	
	水路	水路の草刈り	7	水路の草刈り ポンプ場、調整施設等の草刈り	
		水路の泥上げ	8	水路の泥上げ ポンプ吸水槽等の泥上げ	
		水路附帯施設の保守管理	9	かんがい期前の注油 ゲート類等の保守管理 遮光施設の適正管理	
	農道	農道の草刈り	10	路肩・法面の草刈り	
		農道側溝の泥上げ	11	側溝の泥上げ	
		路面の維持	12	路面の維持	
	ため池	ため池の草刈り	13	ため池の草刈り	
		ため池の泥上げ	14	ため池の泥上げ	
	共通	ため池附帯施設の保守管理	15	かんがい期前の施設の清掃・防塵 管理道路の管理 遮光施設の適正管理 ゲート類の保守管理	
			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(※)	農用地	野焼き	100	野焼き
			野ソ駆除	101	野ソ駆除
			農用地周りの施設の除排雪	102	農用地周りの施設の除排雪
水路		野焼き	103	野焼き	
		水路の除排雪	104	水路の除排雪	
農道		野焼き	105	野焼き	
		農道の除排雪	106	農道の除排雪	
ため池		野焼き	107	野焼き	
	ため池の除排雪	108	ため池の除排雪		

※朱書きについては、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  
廃棄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、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。（令和5年度改正）

### 地域資源の適切な保全管理のための推進活動の活動項目

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

#### ※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 地域資源の質的向上を図る共同活動

「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。

#### 施設の軽微な補修の活動項目

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	
研修	機能診断・補修技術等に関する研修	29	対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修	
実践活動	農用地	農用地の軽微な補修等	30	畦畔の再構築
				農用地法面の初期補修
				暗渠施設の清掃
				農用地の除れき
				鳥獣害防護柵の補修・設置
				防風ネットの補修・設置
	水路	水路の軽微な補修等	31	きめ細やかな雑草対策
				水路側壁のはらみ修正
				目地詰め
				表面劣化に対するコーティング等
				不同沈下に対する早期対応
				側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修
農道	農道の軽微な補修等	32	水路に付着した藻等の除去	
			水路法面の初期補修	
			破損施設の補修(水路)	
			きめ細やかな雑草対策(水路)	
			パイプラインの破損施設の補修	
			パイプ内の清掃	
ため池	ため池の軽微な補修等	33	給水栓ボックス基礎部の補強	
			破損施設の補修(水路の附帯施設)	
			給水栓に対する凍結防止対策	
			空気弁等への腐食防止剤の塗布等	
			遮光施設の補修等	
			路肩、法面の初期補修	
実践活動(※)	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

※朱書きについては、宮城県において追加した取組

「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。

### 農村環境保全活動の活動項目

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

「多面的機能の増進を図る活動」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。

### 多面的機能の増進を図る活動の活動項目

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

### 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 循環かんがいによる水質保全	循環かんがい施設の保全
	イ 浄化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	冬季湛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	カバープランツ(地被植物)の設置 法面への小段(犬走り)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は、機能診断を基に、地域で施設の状態等を検討した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。

### 施設の長寿命化のための活動項目

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	水路の補修	61	水路の破損部分の補修
				水路の老朽化部分の補修
	水路側壁の嵩上げ			
	U字フリューム等既設水路の再布設			
	集水柵、分水柵の補修			
	ゲート、ポンプの補修			
	安全施設の補修			
	水路	水路の更新等	62	素掘り水路からコンクリート水路への更新
				水路の更新
	ゲート、ポンプの更新			
農道	農道の補修	63	農道路肩、農道法面の補修	
			舗装の打換え(一部)	
農道	農道の更新等	64	農道側溝の補修	
			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				
ため池	ため池の補修	65	土側溝をコンクリート側溝に更新	
			洗掘箇所の補修	
漏水箇所の補修				
取水施設の補修				
ため池	ため池(附帯施設)の更新等	66	洪水吐の補修	
			安全施設の補修	
実践活動(※)	農地に係る施設	暗渠排水の補修 (モミタスを利用する場合に限る)	111	ゲート・バルブの更新
				安全施設の設置
				暗渠排水の補修 (モミタスを利用する場合に限る)

※朱書きについては、宮城県において追加した取組

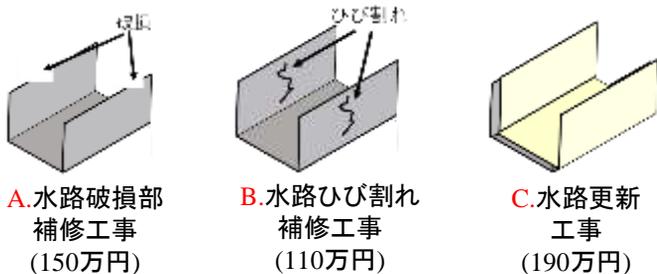
## ③ 組織の広域化・体制強化

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。

- ・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

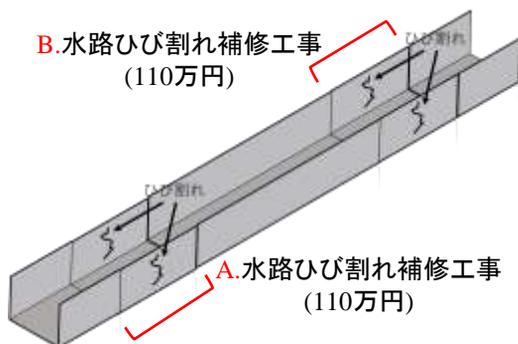
### パターン① 異なる路線別に補修工事・更新工事を一括で発注(450万円)



【工事1件の考え方】  
A,B,Cそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】  
A,B,Cとも作成が必要。

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

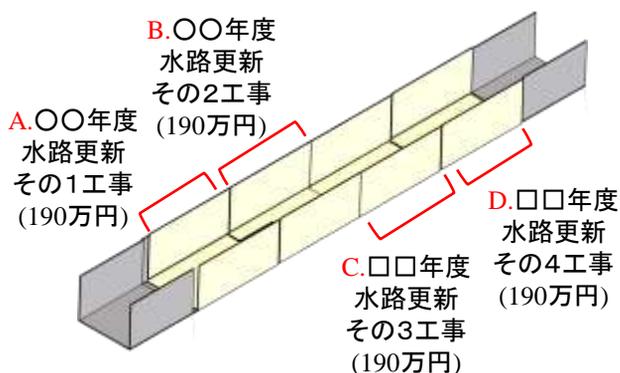


【工事1件の考え方】  
工事箇所の間隔が離れていれば、別工事とする。よってA,Bそれぞれ工事1件としてカウントする。

【長寿命化整備計画書の作成】  
A,Bとも作成が必要。

## ✕ 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)



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

【長寿命化整備計画書の作成】  
全体を工事1件として考え、要綱基本方針に定められた上限額200万円の要件を越えていることから、長寿命化の活動の対象外となり、他事業で実施すること。

## 4. 対象組織

多面的機能支払交付金の対象組織は、「活動組織」と「広域活動組織」の2種類があります。

### 広域活動組織とは

#### (1) 規模

- (1) 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、200ヘクタール以上を有する場合が対象となります。
- (2) (1)の規定にかかわらず、協定対象とする区域内の農用地で、生産条件が不利な農用地等が存在する場合には、広域協定の対象とする区域が50ヘクタール以上を有する場合、又は協定に参加する集落が3集落以上を有する場合には広域活動組織を設立することができます。

#### (2) 構成員

広域協定※に参加する以下の者により構成されます。

- 1) 集落等又はその構成員に加え、NPO、地域の関係団体等の地域の実情に応じた者
- 2) 集落等の構成員である農業者のほか、農業者団体等の地域の実情に応じた者

※広域協定とは、地域の農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理を図ることを目的として、集落等、その他関係者との間で締結する協定のことです。

### 農地維持支払交付金

以下の①又は②の広域活動組織が支援の対象です。

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

### 資源向上支払交付金

○地域資源の質的向上を図る共同活動

農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される広域活動組織

○施設の長寿命化のための活動、組織の広域化・体制強化、地域資源保全プランの策定

農地維持支払交付金と同様の広域活動組織

※「農業者」とは、活動計画書に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体

# 5. 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

多面的機能発揮促進事業に関する計画

令和〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会

## 1 多面的機能発揮促進事業の目標

### 1. 現況

(例) 本地域は、水資源に恵まれ、良質な米を生産している。今後とも農業振興を図るためには、農業用排水路を適切に保全管理することが必要である。

### 2. 目標

(例) 1を踏まえ、本地域では、地域住民と協力して農業用排水路の清掃等を行うことにより、多面的機能の発揮の促進を図ることとしている。

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。

活動内容を踏まえて記載してください。

## 2 多面的機能発揮促進事業の内容

### (1) 多面的機能発揮促進事業の種類及び実施区域

#### ① 種類（実施するものに○を付すこと。）

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

活動内容に合わせて記載してください。

#### ② 実施区域

(例) 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書（以下「活動計画書」という。）「(別添1) 実施区域位置図」のとおり。

(2) 活動の内容等

① 1号事業

1) 事業に係る施設の所在及び施設の種類、活動の別

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」及び「2. 実施区域内の農用地、施設」並びに「(別添1) 実施区域位置図」のとおり。

活動内容に合わせて記載してください。

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。

3 多面的機能発揮促進事業の実施期間

(例) 活動計画書「I. 地区の概要」の「1. 活動期間」のとおり。

4 農業者団体等の構成員に係る事項

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

(様式第1-1号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式

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。

〇年〇月〇日

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、下記関係書類を添えて認定を申請する。

記

1 事業計画

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

- 1号事業(多面的機能支払交付金)
- 2号事業(中山間地域等直接支払交付金)
- 3号事業(環境保全型農業直接支払交付金)

多面的機能支払交付金にのみ  
取り組む場合の記載例です。

3 その他

- 都道府県の同意書の写し(都道府県営土地改良施設の管理)

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

- ※に該当するため、書類の添付を省略する。

参考

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

(ふりがな)	(みやぎかつどうそしき)
組織名	みやぎ活動組織
(ふりがな)	(ためん たろう)
代表者氏名	多面 太郎
(ふりがな)	(まるけんさんかくしまるちょう)
所在地	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発揮の促進に資する事業に係る計画書	別紙

(注) 該当する活動にチェックし、取り組む活動の別紙のみ添付すること

<施行注意>

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

## I. 地区の概要

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

### 1. 活動期間

	活動開始年度	活動終了年度	交付金の交付年数	計画変更年度	計画変更年度
農地維持支払	令和5年度	令和9年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払(共同)	令和5年度	令和9年度	5年	○年度	○年度
資源向上支払(長寿命化)	令和5年度	令和9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

協定農用地面積 又は認定農用地 面積※1					計	うち遊休 農地面積	年当たり 交付金額 上限
	田	畑	草地	採草放牧地			
多面 支払	10,000a	1,000a	100a		11,100 a	10 a	10,675,980円
中山間 直払	a	a	a				円
	積算	積算	積算	積算			
取組 面積	環境 直払※2						円

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、届出を行います。

※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
うち、資源向上支払 (長寿命化)の対象施設	8.2 km	7.5 km	5 箇所
	1.9 km	km	3 箇所

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)

※ 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に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。

## 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	10,100 a	3,000 円/10a	3,030,000円
畑	900a	2,000 円/10a	180,000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。

合計	11,100a		
----	---------	--	--

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。

## (2) 資源向上支払（共同）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	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
----	---------	--	------------

※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を乗する

①のみ該当 ⇒ 単価の修正なし

②のみ該当 ⇒ 単価に0.625を乗する

①②に該当しない ⇒ 単価に5/6を乗する

## (3) 資源向上支払（長寿命化）

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	10,000a	4,400 円/10a	4,400,000円
畑	1,000a	2,000 円/10a	200,000円

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

※広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は、左記合計と集落数×200万円のいずれか小さい方が上限となります。

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○

集落数×200万円

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 5 年度	令和 9 年度

※「特定非営利活動法人」とは、営農法人とは別に多面的活動に関与する法人のことです。

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 100 a



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。

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> ①農地の利用集積に伴う管理作業        | <input type="checkbox"/> ④共同利用施設の保全管理 |
| <input type="checkbox"/> ②高齢農家の農用地に係る管理作業    |                                       |
| <input type="checkbox"/> ③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業 |                                       |

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将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。

3) 2) で選んだ内容に取り組むため、今後進めて

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化 |
| <input type="checkbox"/> ②入り作等の近隣の担い手との協力     |
| <input type="radio"/> ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制    |
| <input type="checkbox"/> 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。

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> 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             | <input type="checkbox"/> 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 |
| <input type="checkbox"/> 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査              | <input type="checkbox"/> 22. 有識者等による研修会、検討会の開催          |
| <input type="checkbox"/> 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等                  | <input type="checkbox"/> 23. その他 <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> 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 |   |

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。

(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。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期													
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
施設の軽微な補修	計画策定・ 機能診断	24 農用地の機能診断	○												
		25 水路の機能診断	○												
		26 農道の機能診断	○												
		27 ため池の機能診断	○												
		28 年度活動計画の策定	○												
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	令和○年度に受講予定 (活動期間内に1回以上受講)												
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
		31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施時期を決定												
32 農道の軽微な補修等		機能診断結果に応じて実施時期を決定													
33 ため池の軽微な補修等		機能診断結果に応じて実施時期を決定													
農村環境保全活動	計画策定	34 生物多様性保全計画の策定		○											
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定		○											
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定			○										
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定													
		38 資源循環計画の策定													

⑦1テーマ以上の取組みを行うこととし、その実施時期を「○」で示します。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
農村環境保全活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）							○						
	43 畑からの土砂流出対策（水質保全）							○						
	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃（景観形成・生活環境保全）								○					
	47 その他（景観形成・生活環境保全）								○					
	<p>⑱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。</p> <p>この線より上に行を挿入してください。</p>													
啓発・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）

⑲「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5/8になります。

活動区分	活動項目	毎年度の実施時期												備考	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
多面的機能の増進を図る活動	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										○				
	<p>⑳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。</p> <p>この線より上に行を挿入してください。</p>														
	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」は必須ではありません。

㉑増進を図る活動を実施する場合は、取組内容を選択した上で、広報活動を毎年度実施してください。ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または、「山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては毎年度必須ではありません。

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

56. を選択した場合に選択⇒  農村環境保全活動を1テーマ追加  「高度な保全活動の実施」

農村環境保全活動のテーマ  水田貯留・地下水かん養

高度な保全活動の活動項目

↑「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

㉒「農村環境保全活動を1テーマ追加」を選択をした場合は、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 を選択

(3) 資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり2  
を作成し、添付し  
えます。

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。

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで

②実施予定年度に「○」を記入します。この計画に基づき活動を実施します。

施設区分	活動項目	活動内容	延べ数量 (単位はkmが箇所を選択)	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○○-○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○○-○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					○
④1の2実施区域内の農用地、施設と整合させます。								
⑤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の】

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明らか活動について、下記に記載してください。

なお、1つの活動を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。

また、概算事業費の根拠となる資料（積算根拠や見積書）を整理してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

(1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置年度	改修年度	施設の概要	機能診断結果 (劣化状況等)	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事1件あたりの概算事業費	備考
1	○○用水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路幅○○mm	ひび割れや部分的な欠損、側壁の倒壊があり、水路の一部区間が破損している。	シーリング材等を塗布してひび割れを被覆する。	0.58km	令和4年度	230万円	
2										

1つの取組を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記入して下さい。

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

※ 延長は小数点以下第2位まで、概算事業費は10万円単位で記入してください。

#### 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。

⑤加算措置の「農地維持支払の小規模集落支援」に取り組む場合の記入例です。令和5年度以降の新規採択はありません(令和4年度末で廃止)。

##### (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
畑	50a	600 円/10a	3,000円
草地	10a	80 円/10a	80円
合計	160a		13,080円

##### ★小規模集落支援の適用条件

- 小規模集落の総農家戸数が10戸以下である
- 小規模集落がこれまでに農地・水・環境保全向上対策、農地・水保全管理支払、多面的機能支払の交付対象になっていない

小規模集落数	集落名
2集落	○集落、○集落

##### (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		
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		

⑦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。

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

##### ★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

※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。

(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

※構成員の総人数がわかる一覧表等の提出が必要です。

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  …… 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

個人  + 団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数   
 = 共同活動に参加する構成員の総人数  のうち、8割にあたる  以上が  
 参加する実践活動を毎年度行う。

③-2 あるいは、役員に女性が  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

個人  + 団体の構成員のうち、共同活動に参加する人数   
 = 共同活動に参加する構成員の総人数  のうち、6割にあたる  以上が  
 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。

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数の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数の合計

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

(4) 組織の広域化・体制強化に対する支援

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	<input type="checkbox"/>	40,000 円/年・組織
200ha以上1,000ha未満 又は特定非営利活動法人	<input type="checkbox"/>	80,000 円/年・組織
1,000ha以上	<input type="checkbox"/> ※面積は全て農地維持支払の認定農用地面積を対象とします。	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。  
（実施しない集落の面積は対象農用地面積より除くこと。）

a 実施期間

開始年度		最終年度	
令和5	年度	令和9	年度

④加算措置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5 年度	構成員に田んぼダムについて周知を行う。運営委員会が中心となり、田んぼダム実施体制を確立する。資源向上支払（共同）対象農用地のうち10%で田んぼダムを実施する。
令和6 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7 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8 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9 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		交付単価	年当たりの加算額	実施面積の割合
	うち、実施面積				
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

⑤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		実施面積の割合	備考
	うち、実施面積			
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

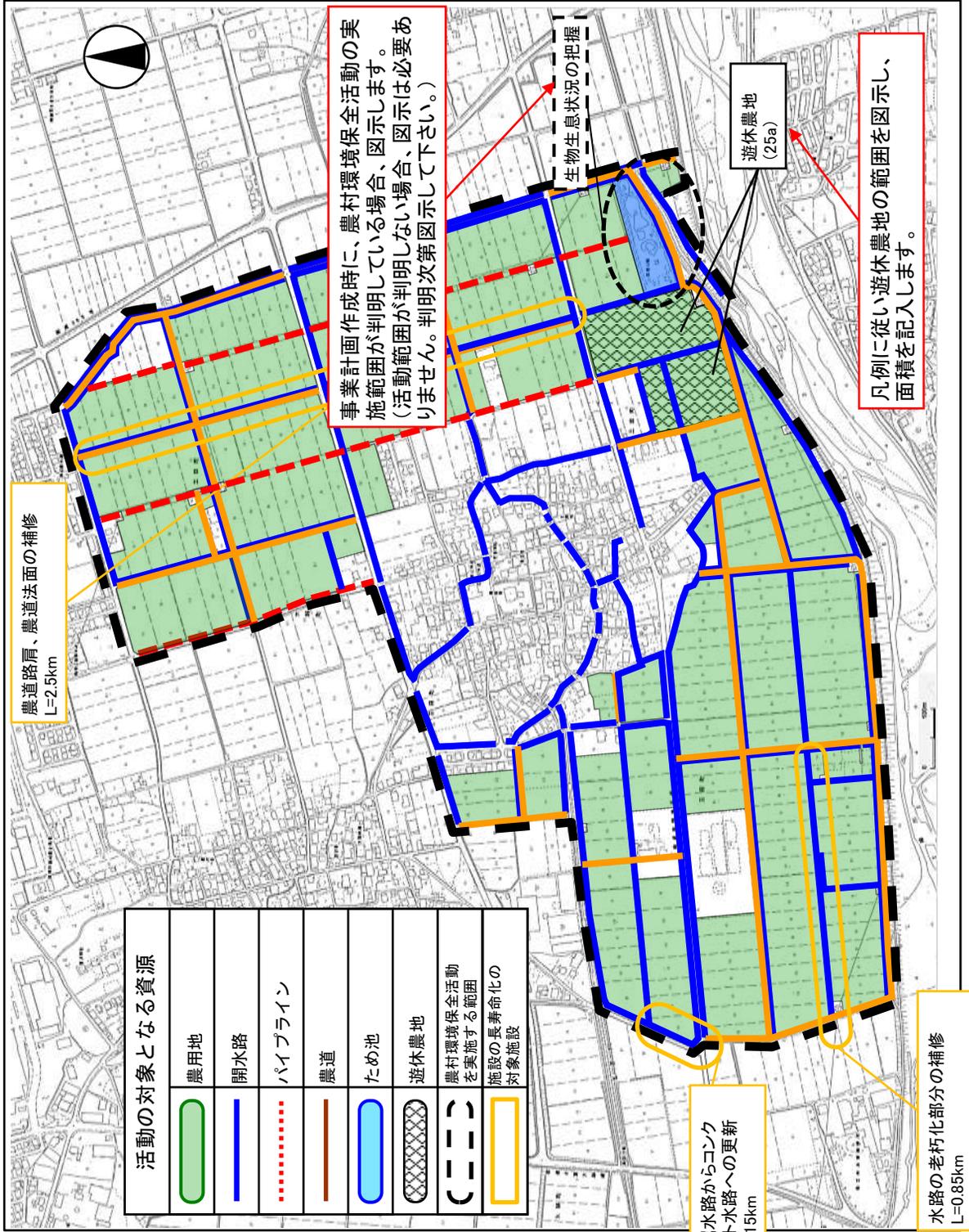
■ 1号事業 (多面支払)



- ・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)
- ・図面は複数枚になっても構いません。対象農用地や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。

組織名称：

〇〇地域資源保全会



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ください。

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	住所	備考
副代表	多面 花子	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇集落
会計	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇	〇〇自治会
—	.....	〇〇〇	

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

#### 3. 構成員

★分類欄は「分類番号リスト」より番号を選択してください

所属する集落や団体名を記載します。

★団体の場合は代表者名を記入してください。

(1) 〇〇集落

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

① 農業者の個人または農業者以外の個人に位置付けられている農用地において耕作又は営農している者

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. 農事組合法人	多面 次郎	〇〇県△△市〇町〇〇	
—	.....	〇〇〇	

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

② 農業者以外の個人

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	
—	.....	〇〇〇	

(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	分類番号リスト												
			農業者						農業者以外						
			個人として参加	団体として参加				個人として参加	団体として参加						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6. 自治会	副会長 多面 三郎														
7. 女性会	会長 多面 D美														
—	.....														

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

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号農林水産事務次官依命通知）別紙2の第5の5の（1）のエに基づき、〇〇活動組織（以下「活動組織」という。）と〇〇土地改良区（以下「土地改良区」という。）は、〇〇に存する水路、農道等の地域資源の質的向上を図る共同活動並びに施設の長寿命化のための活動が円滑に実施できるよう、下記のとおり工事に関して確認する。

記

（活動の対象となる施設及び内容）

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

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

（工事の施行に関する条件）

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

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

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

（その他）

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

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

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇地域資源保全会  
〇〇県△△市〇町〇-〇-〇

代表 〇〇〇〇

〇〇土地改良区

住所

理事長 〇〇〇〇

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。

〇〇〇〇広域協定  
運営委員会会長 〇〇〇〇

広域活動組織の場合は、協定名を記載します。

〇〇〇〇広域協定

（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。

### 農道の工事について

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

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

## 6. 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。

組織名：

(様式第1-6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

金銭の支出の有無にかかわらず、活動計画に位置づけた活動を行った場合には、それらの全てを活動記録に記載して下さい。

※「活動項目番号」欄には、実施時刻、実施時間を記入し、活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰め

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

日付	活動実施日時		活動参加人数		活動項目番号 (左詰め)	活動内容			備考 (具体的な活動内容を記入)
	開始時刻	実施時間	農業者	農業者以外		支払区分	活動区分	活動項目	
4/1	9:00	3.5時間	5人	20人	28	計画策定, 共同	計画策定, 共同	2 年度活動計画の策定, 28 年度活動計画の策定	
4/1	13:00	2.0時間	1人	0人	200	事務処理	事務処理	200 事務処理	領収書の整理
4/2	9:00	2.0時間	2人	4人	24 25 26 27	農地維持, 共同, 共同	機能診断, 機能診断	1 点検, 24 農用地の機能診断, 25 水路の機能診断, 26 農道の機能診断, 27 ため池の機能診断	点検、機能診断 (農用地、水路、農道、ため池)
4/9	13:00	2.0時間	5人	3人	34 36 56	共同, 共同, 共同	生態系保全, 環境形成・生活環境保全, 増進活動	34 生物多様性保全計画の策定, 36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定, 56 農村環境保全活動の幅広い展開	役員会
4/10	17:00	2.0時間	5人	10人	17	農地維持	推進活動	17 農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会
4/15	9:00	2.0時間	50人	30人	300	会議	会議	300 会議	総会
			40人	10人	5 7 8 10 31	農地維持, 農地維持, 農地維持, 共同	農用地, 水路, 農道, 水路	5 畦畔・法面・防風林の草刈り, 7 水路の草刈り, 8 水路の溜り上げ, 補修 (◆◆集溜)、〇〇水路の草刈り, 10 農道の草刈り, 31 水路の軽微な補修等	農用地法面の草刈り、〇〇水路の泥上げ、補修 (◆◆集溜)、〇〇水路の草刈り、△△農道の草刈り
10/10	13:00	4.0時間	30人	55人	46 47	共同, 共同	景観形成・生活環境保全, 景観形成・生活環境保全	46 施設等の定期的な巡回点検・清掃 (景観形成・生活環境保全), 47 その他 (景観形成・生活環境保全)	〇〇クリーン作戦
11/30	13:00	2.0時間	4人	2人	61	命化	水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇〇の目地補修

※エクセル様式では自動集計

左の合計人数を記入

農業者	50人	55人	合計	105人
農業者以外				

活動に参加した最大人数

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」「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で、省略することも可。) ※エクセル様式では活動項目番号から自動作成されます(本例はその場合を表示)。

「実施時間」には休憩時間を含まない実働時間を、概ね0.5時間単位で記入します。

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

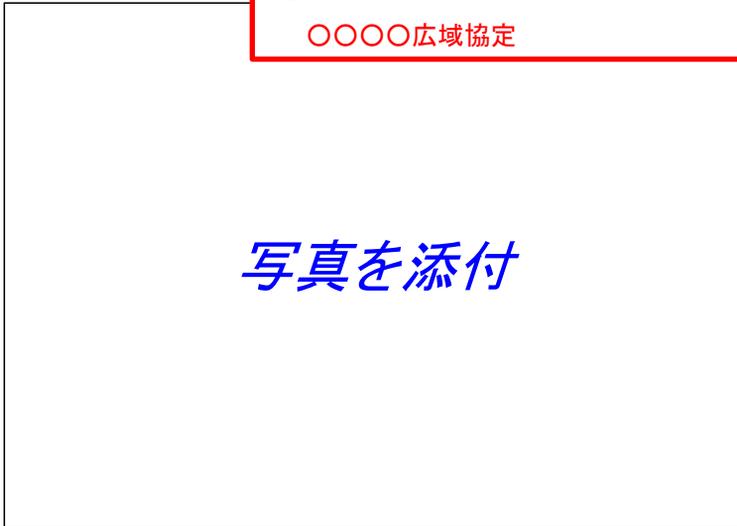


写真整理帳を作成する義務はありませんが、この資料には参考までに写真整理帳を掲載しております。

(参考)  
作業写真整理帳  
写真番号: 1

広域活動組織の場合は、「組織名」に協  
定名を記入します。  
○○○○広域協定

組 織 名 → ○○地域資源保全会



実施年月日	○年○月○日
活動区分	農地維持
	実践活動
施設等	農道
活動項目	施設の適正管理
取組内容	路面の維持

写真番号: 2



実施年月日	○年○月○日
活動区分	農地維持
	実践活動
施設等	水路
活動項目	水路の草刈り
取組内容	水路の草刈り

写真番号: 3



実施年月日	○年○月○日
活動区分	農村環境保全活動
	実践活動
施設等	—
活動項目	景観形成・生活環境保全
取組内容	景観形成のための施設への植栽等

## 2. 金銭出納簿

### (1) 金銭出納簿について

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

### (2) 金銭出納簿の作成に当たって(様式第1-7号の記載方法)

- 金銭出納簿は、毎年度新しいものを用意し、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金に係る全ての出納について記載します。
- 整理する順番は、活動日ではなく実際に収入や支出のあった日付順として下さい。収入や支出日とは別に、活動の実施日についても所定の欄に記載して下さい。
- 年度末には、金銭出納簿について内部監査を実施する必要があります。
- 金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付が完了した日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
  - ⇒ 営農組合単価
  - ⇒ 水利組合単価
  - ⇒ 自治会単価
  - ⇒ 土地改良区単価
  - ⇒ シルバー人材センター単価 等
- 農作業単価
  - ⇒ 市町村農業委員会の農作業標準料金 等
- 公共労務単価（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用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る場合があります。

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

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

(様式第1-7号)

【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

組織名：〇〇地域資源保全会

農林水産省様式

物品購入時の領収書と立て替えた構成員への支払に対する領収書の2枚が必要です。

領収書に記載した整理番号を記入します。

農地維持・資源向上(共同)から資源向上(長寿命化)に交付金を活用して行った活動の費用は、「区分」欄を「1」とし、「長寿命化」への活用「〇」を記入します。

領収書と同じ日付(実際に支払を行った日付)を記入します。

構成員が立替払いを行ったものは、精算した日付を記入します。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入します。

交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座に繰り入れた場合は、収入欄にその立替額を記入してください。また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に計上し、一時的な立替額が収入／支出の合計に計上されないように入力してください。

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。

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

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。)

日付	分類	内容	区分	収入(円)	支出(円)	残高(円)	領収書番号	活動実施日	備考	長寿命化への活用
4/1	1.前年度持越	前年度持越(農地維持・資源向上(共同))	1	150,000		150,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越(資源向上(長寿命化))	2	300,000		450,000				
4/7	3.利子等	構成員立替金の繰り入れ	1	500,000		950,000	1			
4/7	7.その他支出	お茶購入	1		7,200	942,800	2,3	4/12,4/19	役員会 総会	〇〇氏より
4/22	5.購入・リース費	植栽苗の購入費	1		55,000	887,800	4	5/5	植栽活動	
4/22	5.購入・リース費	〇〇資材の購入費	1		250,000	637,800	5	5/15	コンクリート等	
5/15	4.日当	水路の泥上げ	1		165,000	472,800	6	4/27	〇〇水路の泥上げ	
5/15	4.日当	農道の補修作業	1		32,000	440,800	7	5/15	農道の軽微な補修	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同) 交付金	1	2,671,616		3,112,416				
6/20	2.交付金	資源向上(長寿命化) 交付金	2	2,167,680		5,280,096				
6/20	3.利子等	構成員立替金の返済	1	▲500,000		4,780,096				〇〇氏へ
11/21	5.購入・リース費	〇〇資材及び重機リース	1		700,000	3,635,096	13,14	11/8,9		〇〇資材及び重機リース
11/9	4.日当	直営施工	2		144,000	3,491,096	15	11/8,9		直営施工による〇〇農道の補修
12/2	3.利子等	利子	1	5		891,101				
合計				5,289,301	4,958,200	331,101				

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

【集計】 1 農地維持・資源向上（共同）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	150,000	
2.交付金	2,671,616	
3.利子等	5	
4.日当		697,000
5.購入・リース費		1,355,000
6.外注費		276,320
7.その他支出		162,200
8.返還		
次年度への持越（残高）		331,101
合計	2,821,621	2,821,621

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。

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

前ページの「分類」欄へこの番号を選んで記入します。

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入／支出をここに集計します。  
※エクセル様式では前ページの表から自動集計されます。

【集計】 2 資源向上（長寿命化）（円）

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

残額は、次年度以降の活動に必要とされるもの限り、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。

### 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。）

財産管理台帳

【活動組織が作成・管理するもの】

工事費を記入して下さい。  
(調査費や事務費を除く。)

市町村名	〇〇市	対象組織名	〇〇地域資源保全会	活動期間		令和3年度	令和7年度	年度		備考	
				経費の内訳	経費の内訳			耐用年数	処分制限年月日		承認年月日
名称	事業の内容	工事期	経費の内訳	経費の内訳	耐用年数	耐用年数	耐用年数	耐用年数	耐用年数	耐用年数	
工種構造・規格	施工箇所 又は 設置場所	竣工年月日	総事業費 (単位:円)	国費分	地方費分	その他	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	備考	
水路	〇〇用水路 BF-100	〇〇県〇〇市〇〇番	630,000	315,000	315,000	0	R43.12.12	40	R43.12.12	無償譲渡	着工:〇〇地域資源保全会 R3.3.20に〇〇土地改良区へ譲渡済み
			630,000	315,000	315,000						

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

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

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

処分制限期間と処分状況の欄が必要です。

財産(物品)管理台帳(例)

〇〇地域資源保全会

番号	品目名	数量	購入金額	取得年月日	処分制限期間		処分の状況		摘要
					耐用年数	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
1	草刈り機(〇〇-〇)	10台	212,000円 (@21,200×10)	R3.4.21	7	R10.4.21			
2	パシコン(□□-□)	1台	54,000円	R3.6.25	4	R7.6.25			
	計		266,000円						

(注) 1. 交付金で購入した備品については、農林畜水産業関係補助金交付規則別表に参照し本表で整理する。  
 2. 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

## 財産の耐用年数について

○多面的機能支払交付金における財産の耐用年数の例  
 (農林畜水産業関係補助金等交付金規則別表(第5条関係)を参照)

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

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

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

### 財産管理台帳で整理する必要がないものの例

- 耐用年数1年未満の消耗品類
  - ・ コピー用紙、ボールペン、のり、テープ、CD-R、メモリー、事務用はさみ、ホッチキス、はんこ等の軽微な事務用品
  - ・ 軍手、タオル、ブラシ、ほうき、移植ごて、コーキングガン、ビニール傘、タッパ、種子、花苗等の軽微な物品  
（使い捨て又は長持ちしないもので安価なもの）
- 機械の燃料、潤滑油、乾電池、草刈り機替刃等の消耗品
- セメント、アスファルト、砕石、コーキング材、塗料、薬剤等、補修工事等に用いられる材料

## 7. 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。

活動組織

市町村

活動組織

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

○ 市町村へ提出する書類

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

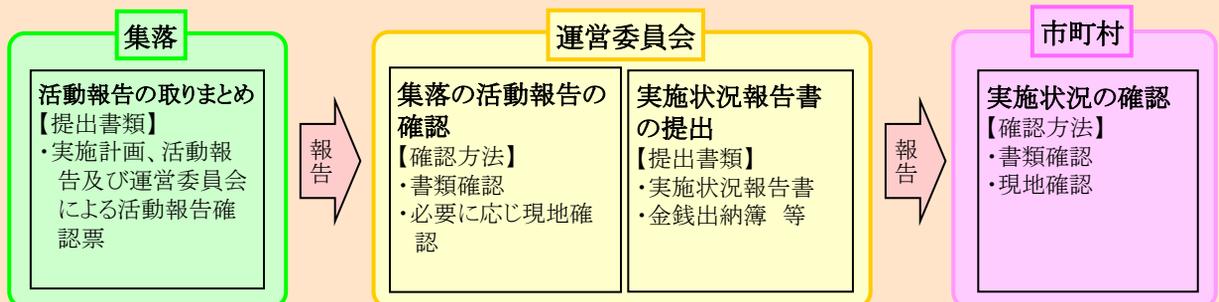
持越金について

- ・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。



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

(別添)

### 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

組織名称	〇〇地域資源保全会
------	-----------

<令和〇年度 収支実績 〇年〇月〇日現在>

収入の部	項目	金額
	1. 前年度からの持越金 (農地維持・資源向上(共同))	100,000円
	2. 前年度からの持越金 (資源向上(長寿命化))	200,000円
	3. 農地維持・資源向上(共同)交付金	2,654,500円
	4. 資源向上(長寿命化)交付金	1,840,000円
	5. 利息等	43円
	合計	4,794,543円

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の1と2から転記します。

・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の1と2から転記します。

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「3.利息等」の金額を合計して記入します。

支出の部	項目	金額	備考
	1. 支出総額 (農地維持・資源向上(共同))	2,648,000円	
	日当	2,020,000円	
	購入・リース費	500,000円	
	外注費		
	その他	128,000円	
	2. 支出総額(資源向上(長寿命化))	2,039,360円	
	日当	80,000円	
	購入・リース費	315,360円	
	外注費	1,644,000円	
	その他		
3. 返還		1,640円	
4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上(共同))		105,543円	水路の草刈りに係る資材の購入(4月)
5. 次年度への持越金 (資源向上(長寿命化))			(持越金の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入)

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」の集計欄の4~7から転記します。

・金銭出納簿の「2.資源向上(長寿命化)」の集計欄の4~7から転記します。

持越金がある場合は、備考欄にその使用予定を具体的に記入してください。

・金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上(共同)」と「2.資源向上(長寿命化)」両方の「8.返還」の金額を合計して記入します。

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

1. 総会又は運営委員会の実施時期

下記のとおり、総会又は運営委員会を開催し構成員の了解を得ています。

開催日	○年○月○日
-----	--------

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

「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. 「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。

「備考」欄  
・「実施」欄に「○」を記入した場合は、具体的な取組内容や研修実施日等を記入する。  
・「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

「備考」欄：「実施」欄に「○」を記入した場合は具体的な活動内容や研修実施日  
「実施」欄に「×」を記入した場合は要件を満たせなかった理由や実

(1) 農地維持支払

農地維持支払交付金の交付を受けずに活動を実施した場合も記入してください。

活動区分		活動項目	計画	実施	備考
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定	1 点検	○	○	施設の点検
		2 年度活動計画の策定	○	○	令和5年度活動計画の策定 4/1 実施日
	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	-	-	1 衣自研修(事務・組織運営等に関する研修)はR6、 機械の安全使用に関する研修はR7受講予定
		4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	○	農地の害虫駆除 遊休農地解消面積 5a
実践活動	農道	4 遊休農地発生防止のための保安全管理	○	×	点検の結果遊休農地化のおそれのある農地が無かったため未実施 遊休農地解消面積 a
		10 農道の草刈り	○	○	△△農道等
		11 農道側溝の泥上げ	○	○	□□農道等
		12 路面の維持	○	×	点検の結果、異常なし
ため池	ため池	13 ため池の草刈り	○	×	点検の結果、異常なし
		14 ため池の泥上げ	○	○	
		15 ため池附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし
共通	16 異常気象時の対応	○	○	8/1大雨後の見回り等	

研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。

保安全管理区域内に既遊休農地がなく、かつ、点検の結果、遊休農地発生防止のための保安全管理の活動を実施する必要がなかった場合は「実施」欄に「×」を記入し、備考欄に理由を記入します。

点検結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力して下さい。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考
地理 域の 資源 のため の適 切な 推進 活動 の管	17 農業者の検討会の開催	○	○	4/10	非農業者との連携強化のための検討会
	18 農業者に対する意向調査、現地調査	-	-		
	19 不在村地主との連絡体制の整備等	○	○	1/28	関係農業者などによる検討会を実施
	20 集落外住民や地域住民との意見交換等	-	-		
	21 地域住民等に対する意向調査等	-	-		
	22 有識者等による研修会、検討会の開催	-	-		
	23 その他	-	-		

研修や地域資源の適切な保全管理のための推進活動等を行った場合、実施日と具体的な実施内容を記入します。

(2) 資源向上支払 (共同)

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

活動区分	活動項目	計画	実施	実施日	備考	
施設の 軽微な 補修	機能 診断 策定	24 農用地の機能診断	○	○	4/1 ■■農地等	
		25 水路の機能診断	○	○	4/10 ○○水路等	
		26 農道の機能診断	○	○		
		27 ため池の機能診断	○	○		
	28 年度活動計画の策定	○	○	4/1	令和3年度活動計画の策定	
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	○	○	6/2	代表者研修
	実践 活動	30 農用地の軽微な補修等	○	○	5/1 ■■農地の除れき等	
31 水路の軽微な補修等		○	○	4/12 ○○水路の目地詰め等		
32 農道の軽微な補修等		○	○	6/1 ○○農道の補強		
33 ため池の軽微な補修等		○	×		機能診断の結果、補修の必要がなかったため	
農村 環境 保全 活動	計画 策定	34 生物多様性保全計画の策定	○	○	4/9 計画策定	
		35 水質保全計画、農地保全計画の策定	○	○		
		36 景観形成計画、生活環境保全計画の策定	○	○	4/9 計画策定	
		37 水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	-	-		
		38 資源循環計画の策定	-	-		
	実践 活動	39 生物の生息状況の把握 (生態系保全)	○	○		
		43 畑からの土砂流出対策 (水質保全)	○	○	○○水路沿いへのグリーンベルトの設置	
46 施設等の定期的な巡回点検・清掃 (景観形成・生活環境保全)		○	○	○○巡回点検		
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○			

機能診断の結果などに応じて実施する項目はエクセル様式を使う場合でも「計画」と「実施」の結果を手入力してください。

「実施」欄に「×」を記入した場合は、未実施となった理由を記入します。

選択したテーマに基づき行う実践活動の活動項目については、活動項目番号表からあてはまる「活動項目番号」と「活動項目」を選び記入します。  
※エクセル様式では活動計画書をもとに自動作成されます。

活動計画書で行を追加した場合は、同じ行数となるよう行を追加してください。

活動区分	活動項目	計画	実施	備考
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	○	○	地域住民との▲▲の作付
	53 鳥獣被害防除			
	54 地域住民による			
	55 防災・減災力の			
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○	畦畔の嵩上げ
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	○	○	福祉施設の利用者と植栽
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強			
	59 都道府県、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	○	○	広報誌作成

構成員の総人数の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数、内容を記入します。

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。

※以下は加算措置に取り組み場合のみ記入してください。

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

実践活動の参加者と構成員総人数がわかる資料（構成員一覧表など）を添付してください。

加算措置	計画	実施	備考
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	○	○	1,000 a 10,000 a

### (3) 資源向上支払（長寿命化）

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	完成数量 (km,箇所)			調査・設計等 のみ
				前年度まで	本年度	合計	
水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇の老朽化部分の目地補修を行う	0.03 km	0.00 km	0.02 km	0.02 km	
水路	62 水路の更新等	土水路からコンクリート水路への更新	0.24 km	0.00 km	0.10 km	0.10 km	
農道	63 農道の補修	農道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	0.00 箇所	0.00 箇所	0.00 箇所	

当該年度に工事を行わず、調査や設計のみを行った場合は「○」を記入してください。

活動計画書に位置付けた数量のうち、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○を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け	○
消費税に係る課税事業者の該当の有無	○

- ・ 計画内容などは活動計画書から転記して下さい。
- ・ エ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が、課税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

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「〇」記入してください。

活動組織の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方としてください。

実施計画欄及び活動報告欄は、参加集落が記入します。

参加集落（活動組織）	実施計画	策定日	令和 年 月 日	策定者	〇〇集落
	【1. 農地維持支払（地域資源の基礎的な保全活動）】 当該年度に実施する活動について「〇」を記入し、実施予定時期を記入する。 実施しない場合は、「-」を記入する。（研修等、運営委員会が一括して行う場合も「-」を記入する。以下同じ。） 【2. 資源向上支払（地域資源の質的向上を図る共同活動）】及び【3. 資源向上支払（地域資源の量的向上を図る共同活動）】 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。				
活動報告	報告日	令和 年 月 日	報告者	〇〇集落	〇〇
	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「×」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。				
運営委員会	確認日	令和 年 月 日	確認者	〇〇運営委員会	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。				

1. 農地維持支払交付金（地域資源の基礎的な保全活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認		
		実施予定時期		未実施理由		現地確認		
点検・計画策定	点検	〇	4月	〇		〇		
	年度活動計画の策定	〇	4月	〇		〇		
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R5、 機械の安全使用に関する研修はR6受講予定	-	代表者研修（事務・組織運営等に関する研修）はR5、 機械の安全使用に関する研修はR6受講予定			
実践活動	農用地	遊休農地発生防止のための保全管理	〇	7月	〇		〇	〇
		【遊休農地解消面積】	250 a		20 a			
	畦畔・法面・防風林の草刈り	〇	6月、7月、8月	〇		〇		
	鳥獣害防護柵等の保守管理	〇	点検結果に応じて実施時期を決定	〇		〇		
	水路	水路の草刈り	〇	6月、7月、8月	〇		〇	
		水路の泥上げ	〇	4月	〇		〇	
水路附帯施設の保守管理		-		-				
農道	農道の草刈り	〇	6月、7月、8月	〇		〇		
	農道側溝の泥上げ	-		-				
	路面の維持	-		-				
ため池	ため池の草刈り	-		-				
	ため池の泥上げ	-		-				
	ため池附帯施設の保守管理	-		-				
共通	異常気象時の対応	〇	洪水、台風、地震等の発生後	〇				

2. 資源向上支払交付金（地域資源の質的向上を図る共同活動）

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

実施計画欄、活動報告欄は参加集落が記入します。

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

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分	活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
			活動内容、数量等		未実施理由		現地確認
実践活動	水路	○	○○-○号線水路の老朽化部分の補修 (L=0.85km)	○		○	○
	水路	○	○○用水路を土水路からコンクリート水路への更新	×	水路の補修が想定より難しく、時間がかかることから次年度更新予定		
	農道	○	農道○○-○の路肩及び法面の補修 (L=2.50km)	○		○	○
	農道	-	農道□□-□のアスファルト舗装 (L=1.0km)	-			

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営委員会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。

## 8. 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

- ・ 保安全管理する対象農用地面積の変更
- ・ 保安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

## 活動組織

### ① 規約等の作成

変更する規約などを作成します。

➤ 規約

### ② 活動計画書等の作成

変更する活動計画などを作成します。

➤ 活動計画書  
➤ 工事に関する確認書

### ③ 事業計画書の作成

変更する事業計画を作成します。

➤ 事業計画書

### ④ 総会の開催

規約や事業計画などについて、組織構成員の合意を得ます。

### ⑤ 事業計画の変更申請

市町村長に変更があった事業計画などを提出し、事業計画の申請を行います。

➤ 事業計画書  
➤ 活動計画書  
➤ 規約  
➤ 工事に関する確認書

### ⑥ 事業計画の認定の通知

市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

## 広域活動組織

### ① 広域協定書等の作成

変更する広域協定書などを作成します。

➤ 広域協定書  
➤ 運営委員会規則

### ② 活動計画書等の作成

変更する活動計画などを作成します。

➤ 活動計画書  
➤ 工事に関する確認書

### ③ 事業計画書の作成

変更する事業計画を作成します。

➤ 事業計画書

### ④ 運営委員会の開催

広域協定や事業計画などについて、組織構成員の合意を得ます。

### ⑤ 広域協定の変更申請

市町村長に変更があった広域協定書などを提出し、認定を受けます。

### ⑥ 事業計画の変更申請

市町村長に変更があった事業計画書などを提出し、事業計画の申請を行います。

➤ 事業計画書  
➤ 活動計画書  
➤ 広域協定書  
➤ 運営委員会規則  
➤ 工事に関する確認書

### ⑦ 事業計画の認定の通知

市町村長から事業計画の認定通知書が送付されます。

# 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安全管理」、「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掲載しています)

## (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、地籍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)

- ・ ほ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必要があります。

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確認を行います。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？



- ✓ 鳥獣害防護柵や防風ネットが壊れたり、草におおわれたりしていないか？

### 水路



- <開水路>
- ✓ 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？
  - ✓ 制水井や給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？

- ✓ ゴミが投棄されていないか？



- ✓ 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はないか？

### 農道



- ✓ 路面の凸凹により交通に支障はないか？



- ✓ 側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？

## (記載例)

施設区分：農地		
施設名：－		
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

※遊休農地等の発生状況及び泥の堆積状況等は、別途図面・メモ等で整理

## (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)

実施予定時期	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	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
5月中旬	農道	路肩・法面の草刈り 側溝の泥上げ	責任者: 〇〇 △△、□□、××	〇〇線 △△分岐～××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

#### 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は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いたり、排水口が塞がれていたり、畦畔や法面が崩れていない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、砕石、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もあるので、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。

# 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)

## (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。

#### 【活動の内容】

各施設の機能診断に当たってのポイントは次に示すとおりです。

##### ①水路

目地が緩んでいないか、不同沈下を起こしていないか、表面が劣化していないか、土砂が堆積していないか等について、目視で確認し状況を記録します。また、側壁背面に土壌侵食により空洞が生じていないか、はらみがないかについて、目視で確認するとともに、水路周辺農用地の状態を点検し状況を記録します。側壁背面の侵食状況を打音により診断する場合は、水路側壁等をハンマーで叩き、周囲と異なった音がしないかどうかを確認します。また、水路に付着する藻類の発生等、開水路の通水に関して気が付いた点があれば、併せて記録します。

##### ②ゲート等施設

ゲート等施設の破損や、ゲートの開閉がスムーズに行えない等の問題が生じていないか確認し状況を記録します。

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。

農用地で安心して営農するために、畦畔や法面が保全されるとともに、鳥獣や風の被害を防ぐことが欠かせません。これらの状況をつかみ、適正に管理・補修を行きましょう。



## Q 機能診断のポイントは？

**A** 農用地を保全する畦畔や法面、鳥獣害防護柵や防風ネットなどに問題症状がないか、以下の項目にそってチェックします。その破損・劣化状況の進行具合を毎年つかみながら、必要な管理・補修計画を立て、その保全・予防活動を適期にすすめていくことが大切です。



### ⚠ 機能診断の実施にあたっての注意事項

- ・鳥獣害防護柵の機能診断にあたっては、電気柵の場合に感電等の危険があるため、ゴム手袋などを着用して安全に注意しましょう。
- ・勾配の急な法面、またグラウンドカバープランツの植栽やほ場整備を行って間もないところでは、植生が落ち着くまで、わずかな雨でも法面や畦畔が崩れる危険があるので、歩行に注意しましょう。

### 法面



✓ 侵食や水みちはないか？

### 畦畔



✓ 崩れたり、低くなったりしていないか？



✓ 漏水していないか？

### 鳥獣害防護柵・防風ネット



✓ 正常に機能しているか (機能異常はないか)？



✓ 破損はないか？

用水路や排水路のネットワークは農業を支える最大の施設です。その通水がスムーズに行われるように、普段から点検を欠かさず、問題状況は早期に改善しましょう。



## Q 機能診断のポイントは？

**A** 漏水や通水の障害となるような問題症状を、以下の項目にそってチェックしていきます。水路転落事故を防ぐ安全柵や蓋などのほか、ゲート類などの関連施設も忘れずにチェックしましょう。点検時期は、水田の非かんがい期で水路に水がないか少ない冬季から春先に行くと効果的です。



点検で問題のあった箇所は水路のなかに入って内側の状況も丁寧に確認してみましょう

### コンクリート水路



#### 全般・目地

✓ 不同沈下はないか？



✓ 目地の劣化やゆるみはないか？

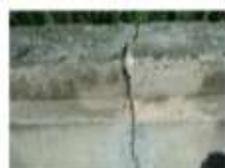


### 土水路

✓ 侵食や崩壊はないか？



### 側壁



✓ 側壁の破損やはらみはないか？



✓ 側壁背面の空洞はないか？  
※打音診断で



✓ 藻類や雑草の繁茂はないか？

### 法面など



✓ 法面の侵食や漏水はないか？



✓ 安全柵・手すりの破損はないか？



✓ 蓋の破損や劣化はないか？

### ゲート類



✓ 金属のサビや腐食はないか？



✓ ハンドルの操作異常はないか？



✓ ゴムパッキンの劣化による漏水はないか？

農道は日頃の農作業等で頻繁に利用するため、道路や周辺施設には経年劣化が避けられません。早めの点検により的確に状況確認を行いましょう。



## Q 機能診断のポイントは？

**A** 農道は車両等が通行する路上だけでなく、路肩や法面、側溝まで含めて、施設の状態を以下のチェックポイントにそって確認する必要があります。点検時期は、路肩や法面に雑草が繁茂していない冬季や春先に行うのが効果的です。



舗装

路面

側溝

路肩・法面

※土砂や落ち葉、雑草等で覆われたり、コケ等が繁茂したりしているときは取り除いてから確認しましょう。

✓ 路肩のくぼみ・穴はないか？

✓ 路肩の大きなひび割れはないか？

※雑草等で覆われているときは取り除くかき分けて確認しましょう。

✓ 不同沈下していないか？

✓ 側壁の破損やはらみはないか？

✓ 目地の劣化や破損はないか？

✓ 側壁背面に空洞はないか？

✓ 表面に劣化やひび割れはないか？

✓ 蓋の破損や倒れ込みはないか？

✓ 路肩や法面の崩れや亀裂・侵食はないか？

ため池は地域の田畑に必要な水を確保・供給する上で重要な役割を果たしてきました。この機能を維持するために機能診断をしっかりと行いましょう。



## Q 機能診断のポイントは？

**A** ため池は通常は満水状態であるため、機能診断は水位が低下する時期に行います。診断は目視で行うほか、コンクリートの構造物などはハンマーで叩き、周囲と異なる音がしないかどうか、打音により確認します。

ため池の施設ごとに以下のポイントにしたがってチェックしましょう。



常時水面下にある部分は水抜き時に機能診断と補修を行うとよい

### コンクリート部分



✓ ブロック類の破損やズレはないか？



✓ 目地(継ぎ目)の破損や劣化はないか？

✓ 目地裏に空洞が生じていないか？

※目視と打音で行う

### 堤体法面 (コンクリートブロックが張られていない堤体)



✓ 表面の侵食や崩れはないか？



✓ 表面の陥没や漏水はないか？

✓ 濾水シートの破損や劣化はないか？



✓ 下流側の法面の崩れや亀裂・侵食はないか？

### 他の構造物など



✓ ゲートの作動異常はないか？

✓ ゲートのサビや腐食はないか？



✓ 手すりや防護柵の破損や腐食はないか？

✓ 取水栓のサビや腐食はないか？



✓ 看板類の破損や設置の不備はないか？

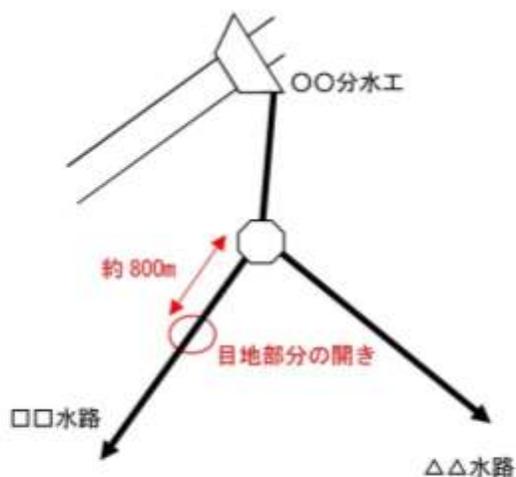
✓ 管理道路の路肩や法面の損傷はないか？

(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： ー		
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	一部分にはらみあり〔○○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、 下流に約〇〇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	○○○○			

【配慮事項】

- ・機能診断にあたっては、水土里ネット等の専門家に相談することが大切です。
- ・地区の空中写真やほ場整備時に作成した詳しい地図等があれば、診断結果の記録時等に利用できます。地域によっては、市販の住宅地図等も利用できます。



図への記載例

## (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)

実施予定時期	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	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
4月中旬	開水路	水路の泥上げ	〇〇水路関係農業者	〇〇水路全域
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: 〇〇 △△、□□、××	〇〇線 △△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、ごみ等も取り除きます。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。

コンクリート水路は長いあいだ使っていると、さまざまなトラブルが発生します。地域のコンクリート水路を定期的に点検し、漏水などのないよう管理をしましょう。

## 水路のこんな症状に注意しよう！

コンクリート水路に発生する不具合にはさまざまな種類があります。みなさんの水路にこんな症状はありませんか？見つけたら、補修対策を考えましょう。

(くわしい症状の解説は裏面の一覧を参照。)



## 点検から計画へ

水田に水を送らない晩冬から早春の時期に、地域の水路を総点検します。その結果をもとに来年度の補修計画をみんなで検討しましょう。

### 点検・診断



水路のチェック表と地図、記録用のカメラを用意して、事前に申告してもらっていた箇所を中心に点検して回ります



### 計画づくり



点検時に撮影した写真を並べ、地図と照合しながら補修箇所を確認して、みんなで来年度の補修計画を考えます

コンクリート水路の軽微な不具合は、簡単に直せます。ホームセンターなどで手に入る身近な材料や道具を使ってできる簡易な方法をご紹介します。

## 補修前の準備

補修作業を成功させるポイントは事前の清掃と乾燥です。補修材がよく接着するように、必ず事前に補修箇所の汚れやコケ、ゴミなどを取り除きます。また、補修箇所はよく乾いた状態にしておきましょう。



左から草刈鎌、庭ほうき、デッキブラシ（ポリエチレン製・ワイヤー製）、ワイヤーブラシ、金づち、たがね。このほかに、シーリング材は直接触れるとアレルギー症状を引き起こすことがあるので重子など手袋は必須

## 手順

### 点検



補修当日すみやかに作業に入れるよう、前日に水路の補修箇所を点検・確認し、清掃もすませておく



### 清掃



ワイヤーブラシ、高圧洗浄機を使い、目地付近に付着した泥・ゴミ・コケを徹底的に取りのぞく



### 清掃後



シーリング材が接着するように、水はスポンジで吸い取るか、ガスバーナーで十分乾かすとよい

## 補修の実施

目地の簡易補修を行う場合、開きの大きさにより処置の仕方が異なります。目地の開きが1cm以上の場合はシーリング材の注入で、1cm未満の場合はシーリング材を塗りつけてからテープを貼る方法で行います。

### ●目地の開きが1cm未満の場合



上段左からバックアップ材、プライマー（塗着剤）、マスキングテープ 下段左からコーキングガン、シーリング材（左よりシリコン系、ポリウレタン系、変成シリコン系）、ゴムペラ、金ペラ

### ●目地の開きが1cm以上の場合



上段左から陸置型テープ（幅10cm）、曲尺（差金）、油性ペン、マスキングテープ 下段左からコーキングガン、シーリング材、カッターナイフ、ゴムペラ

ホームセンターで揃えることができます

## 手順

### マスキングテープを貼る



補修箇所を被覆する接着型テープの幅に合わせ、あて紙を使ってマスキングテープを貼る



### シーリング材を塗る



シーリング材を塗る人とヘラで均す人の2人で作業。材が硬化しないうちに手早く処理する



### 作業完了



シーリング材を塗り終えたら接着型テープで被覆し、マスキングテープをはがす

補修の方法1

目地の開きが1cm以上の場合

1 バックアップ材を充填する



目地のすき間が大きいときにはバックアップ材を充填する。バックアップ材は5mm程度から各種サイズがある

2 マスキングテープを貼る



マスキングテープは目地隙いっぱい貼る

3 シーリング材注入



シーリング材は多すぎると思うくらい目地にたっぷり注入する（プライマーが必要な材料もあります）

4 金ペラで塗り伸ばす



たっぷりのシーリング材を金ペラで均一に塗り伸ばしていく

5 マスキングテープをはがす



塗り終わったところでマスキングテープをはがす。シリコン系は硬化するのが早いので手早く行う

6 完成



作業完了。乾きははじめたらさわらない。翌日以降にしっかり乾き、硬化していることを確認してから通水する

補修の方法2

目地の開きが1cm未満の場合

1 マスキングテープを貼る



目地に貼る接着型テープの幅約10cmを空けてマスキングテープを貼る。ペンで印をつけるとまっすぐ貼れる

2 シーリング材を塗る



目地にシーリング材をたっぷり塗っていく。コーナーにはより多めに塗る

3 接着型テープを貼る



曲がらないように注意して接着型テープを貼る。底面の角にすき間を作らないように貼るのが長持ちのコツ

4 マスキングテープをはがす



シーリング材が乾かないうちにマスキングテープをはがす

5 テープの際を圧着する



接着型テープとコンクリートにすき間を作らないようにテープの際を圧着していく。角はとくにしっかり

6 完成



作業完了。翌日以降にしっかりと硬化し、テープが貼りついていることを確認してから通水する

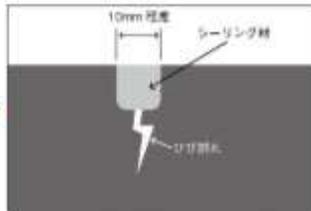
補修の方法3

ひび割れや穴あきの場合

ひび割れ



ディスクグラインダーで目地やひび割れに切り込みをいれ、シーリング材が注入できるU字の空間をつくる



U字状にカットした空間にシーリング材を充填する

穴あき



応急処置として水で濡れた面でも接着し固まる水中バテを補修箇所に埋め込む

## (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た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まれます。

- ・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になってきます。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。自然環境の概要は、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。

〇〇地域 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・・・、〇〇山の山麓に広がる、〇〇扇状地の中央部にあって、清らかな△〇川の恵みをうけ・・・、その景観は、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、専門家の〇〇氏もその保全が重要であると指摘している。

本地域の〇〇水路沿いは、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△〇周辺は、〇〇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〇〇水路沿い及び宇△〇について、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△〇中学校元教諭〇〇〇氏及び農家〇〇〇氏のご意見を伺った。

2. 活動範囲

活動の範囲は、本地域の内、〇〇水路のあじさい植栽箇所及び宇△〇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、〇〇水路のアジサイの植栽の管理及び宇△〇周辺における農村景観の管理並びに種々の啓発・普及活動である。

①〇〇水路のアジサイの植栽の管理

〇〇水路のアジサイは、付近の△〇寺の境内のアジサイが町の名所になっていることにちなみ平成〇年に植栽されたもので、地域全体として、良好な景観をつくりだしている。

梅雨期から夏期においては、水路沿いの雑草が繁茂するとともに、ごみが散在するため、景観の維持のため月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△〇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か月に1回はさ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、△〇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

概ね下記の活動を考えている。

テーマ	景観形成計画
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
5	「施設等の定期的な巡回点検・清掃」：水路沿い清掃
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
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
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
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 小学校写生大会
11	
12	水路沿い及び屋敷林等清掃
1	
2	水路沿い及び屋敷林等清掃 景観勉強会
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。

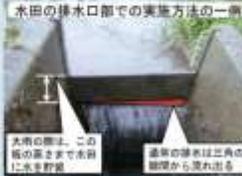
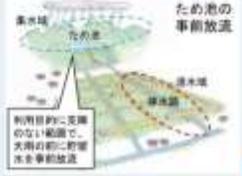
- ① **遊休農地の有効活用** 【国土保全、水源かん養機能の増進に寄与】  
地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動。
- ② **農地周りの環境改善活動の強化** 【国土保全、水源かん養の増進に寄与】  
鳥獣被害防止のための対策施設の設置や農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動。
- ③ **地域住民による直営施工** 【国土保全、水源かん養、自然環境の保全、景観形成の増進に寄与】  
農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地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・農的人口拡大』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。 （S県H市 O町環境みどり会）</p>  <p>小学生による野菜栽培体験学習</p> <p>遊休農地を利用し、昭和中期に途絶えたサトウキビ、黒砂糖づくりを復活。小学生への砂糖にまつわる地域の歴史学習や体験学習、地域の製菓業・加工業等との加工・販売に向けた取組を展開。 （W県S市 T区環境保全活動組織）</p>  <p>小学生による黒砂糖づくり体験</p>
② 鳥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、農地周りのヤブの伐採、害獣の忌避剤の設置、害獣の繁殖場となる空き家の見回り、害獣の捕獲等を実施。 （H県A市 Y環境保全グループ）</p>  <p>熊の伐採等による緩衝帯の設置</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。 （K県O市 U環境保全会）</p>  <p>侵入竹の伐採</p>  <p>竹の子狩り</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が中心の班等、各班の特性を活かし集落を越えて活動。 （S県H市 Y町農地・水・環境保全管理協定）</p>  <p>直営隊工による水路掃掃</p> <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。 （M県T町 T地域資源保全・活用協議会）</p>  <p>水土里サポート隊</p> <p>専門業者の技術指導</p>
④ 防災・減災力の強化	<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。 （N県T市 S農地・水・環境保全組織）</p>  <p>水田の排水口部での実施方法の一例</p> <p>大雨の際は、この板の高さまで水位に水を貯留</p> <p>通常の排水は土田の排水口から流れ出る</p> <p>下流河川での浸水被害を軽減するため、台風等の大雨が予想されるときには予めため池の水位を下げる取組を実施。 （H県I町 Iため池協議会）</p>  <p>ため池の事前放流</p> <p>集水域</p> <p>ため池</p> <p>排水路</p> <p>浸水域</p> <p>利用目的に支障のない範囲で、大雨の前夜に貯留水を事前放流</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
<p>⑤ 農村環境保全活動の幅広い展開</p>	<p>集落営農組織やNPOとも連携し、水質保全のための水田からの濁水防止や節水管理、景観形成作物の栽培、水田への魚道の設置、子ども達の環境学習等、多様な主体の参画による活動を展開。 (S県O市 Sの会)</p>  <p>水田魚道</p>  <p>環境学習</p> <p>炭焼窯の製作等から行った竹炭を用いた集落内水路の水質浄化、休耕田への景観作物等の植栽による景観形成等を実施。 (S県S市 Mの会)</p>  <p>水路への竹皮の設置</p>  <p>幼稚園とコスモス園</p>
<p>⑥ やすらぎ・福祉及び教育機能の活用</p>	<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。 (O県K町 K協議会)</p>  <p>苗作り作業</p>  <p>ジャガイモ袋詰めとラベル貼り</p> <p>集落内の特別養護老人ホームに、水路の泥上げ等の活動への参画を得る一方、転作によるひまわりのほ場(5ha、25万本)への入居者の散策のサポート等の交流を実施。 (K県M町 H保全活動組織)</p>  <p>ヒマワリ植栽ほ場の散策</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
<p>⑦ 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化</p>	<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。 (T県K市 N環境保全会)</p>  <p>水車の保全</p> <p>市外、県外の子供達と地元の老人会や子供会を交えた田植え交流会を開催。地域の伝統芸能である「花田植え」の供宴も行い、その練習や話し合いを通じ、世代間の交流や地域のつながり深化。 (H県S市 A農地・水・環境を守る会)</p>  <p>田植え交流会での田植え場</p>
<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>	<p>指定湖沼の水質保全を図るための水田からの濁水流出抑制対策、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。 (S県、O県)</p>  <p>湖沼への代かき期の濁水の流入</p>  <p>土壌流出防止のための植栽</p> <p>乾燥化の進む湿原の再生を図るための草地からの土砂流入抑制対策等の活動。 (H県)</p>  <p>草地からの排水路に設置した灰砂池の土砂上げ</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。

## (7) 水田の雨水貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動

大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留機能を人為的に高める取組である「田んぼダム」に一定の要件を満たして取り組む場合、資源向上支払（共同）の単価に加算を行うことができるようになりました。（令和3年度拡充）

### [ 流出を抑制する落水量調整装置の例 ]



田んぼダム実施

田んぼダム未実施

写真：新潟市

### [ 加算措置の要件 ]

#### ① 事業計画の作成・変更

- ・市町村が策定する『水田貯留機能強化計画』に基づき、田んぼダムの実施面積、年度別計画及び位置図を様式第1－3号の事業計画書に記載する必要があります。
- ・農村環境保全活動のうち「水田貯留機能増進・地下水かん養」または多面的機能の増進を図る活動のうち「防災・減災力の強化」のいずれかを活動項目に位置付けて取り組む必要があります。

#### ② 実施面積の考え方

事業計画期間中に次のいずれかの条件を満たす必要があります。

- 資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積全体のうち5割以上で活動に取り組むこと
- 広域活動組織にあっては、加算措置に取り組む集落毎に、交付を受ける田面積全体のうち5割以上で活動に取り組むこと

### [ 加算対象面積の考え方 ]

加算措置の要件①及び②を満たす場合、この加算措置に取り組む初年度から、当該活動を実施する活動組織の対象農用地面積のうち田面積全体を加算対象面積とします。

### [ 資源向上支払（共同）の加算単価（円/10a） ]

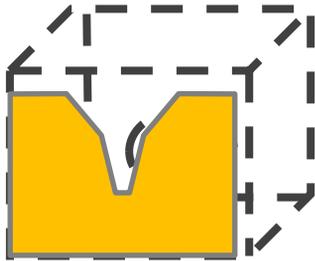
地目	都府県
田	400

※ 農地・水保全管理支払の取組を含め資源向上支払（共同）を5年間以上実施、または長寿命化のための活動に取り組む地区は単価に0.75を乗じた額（300円）になります。

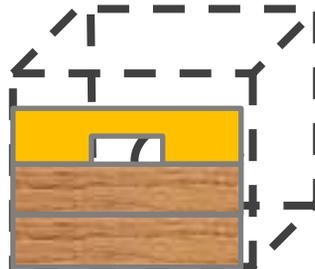
※ 要件を満たす限り、加算措置は次期の事業計画期間においても適用されます。

[ 田んぼダムに使用する排水調整板の例 ]

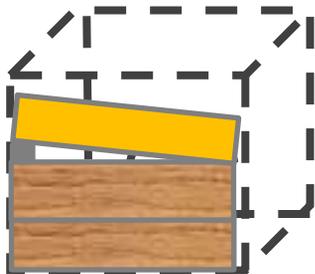
スリット式



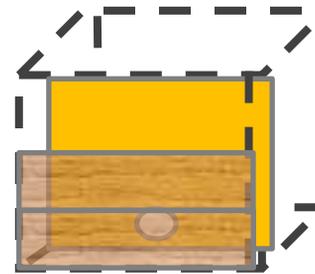
切欠式



片浮かせ式



立板式



ロート型堰板

宮城県の落水口枡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商(株)が共同開発



堰板設置



堰板+調整板設置

# 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

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、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。

#### 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 <sup>※</sup> (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 <sup>※</sup> (施工方法の提案を受けて工事発注する場合)	工事の内容を示す書類・図面など
契約	契約書(または請書) <sup>※</sup>	工事請負の契約を交わす文書 ※様式は市町村へ問い合わせる
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る書類
	平面図(出来高図面)、構造図など <sup>※</sup>	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、専門的な知見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

# 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。

## 2. 活動内容

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

- 1 構造変化に対応した保全管理目標とその内容、目標を実現するために実施すべき推進活動の内容等を活動計画書に位置づける
- 2 計画に位置付けた内容に基づき、地域における話し合いや意向調査等の推進活動を実施
- 3 推進活動の結果を踏まえて、5年間の活動終了時までに、目指すべき保全管理の姿やそれに向けて取り組むべき活動・方策等を「地域資源保全管理構想」として取りまとめる

### 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。

### ■ 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

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
<b>●活動計画の作成</b> (保全管理目標及びその内容、目標実現に向けた推進活動の内容)				
				
<b>推進活動（地域における検討会、意向調査等）の実施</b>				
				
<b>●素案</b> <b>●決定（総会の議決）</b>				
<b>地域資源保全管理構想策定</b> (策定後5年程度を見通した課題、目指すべき姿、取り組むべき活動・方策)				

# 1. 保安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ただき、農地や水路等の地域資源の①保安全管理目標を定めます。これを踏まえ、地域ぐるみで取り組んでいくべき②保安全管理の内容とその③取組方向を定めた上で、これを実現する具体的な行動として④取組内容を定めます。

これらの項目については活動計画書に記載しますが、いずれの項目についても以下に示すとおり、想定される主な内容を活動計画書に例示しておりますので、該当する項目から選択することにより記載が可能です。該当項目が無い場合は、「その他」の項目に具体的な内容を記載します。

## ① 構造変化に対応した保安全管理の目標

（「保安全管理の目標」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	保安全管理の目標	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安全管理を図る。	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安全管理を図る。	集落ぐるみ型
3	地域外の大規模経営体等の入り作者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・役割分担により保安全管理を図る。	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安全管理を図る。	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安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安全管理を図る。	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）	—



**ポイント!**

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。

## ② 保安全管理の内容【1項目以上選択】

- 農地の利用集積の進展に伴う農用地に係る管理作業
- 高齢化の進行に伴う高齢農家の農用地に係る管理作業
- 不在村地主等の遊休農地に係る管理作業
- 農業者、地域住民等が担う共同利用施設の保安全管理
- その他（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）



### ③ 取組方向【1項目以上選択】

- 担い手との連携の強化、担い手の人材・機材を有効活用した活動の実施
- 入り作等の近隣の担い手との協力・役割分担に基づく活動の実施
- 地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり、活動の実施
- 地域住民、新規・定年就農者等、新たな保全管理の担い手の確保
- 不在村地主との連絡・調整体制の構築、遊休農地等の有効活用
- 隣接集落との連携による相互の労力補完、広域的な活動の実施
- その他（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）



### ④ 取組内容【1項目以上選択】

- 農業者（入り作農家、土地持ち非農家を含む）による検討会
- 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
- 不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
- 地域住民等（集落外の住民・組織等も含む）との意見交換・ワークショップ・交流会
- 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査
- 有識者等による研修会、有識者を交えた検討会
- その他（地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定）

## 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がある「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。

話し合いの内容や調査結果については、総会等で構成員に周知しましょう。

### 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

# 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)

〇〇市町村長 殿

番 年 月 号

〇〇地域資源保全会  
代表 〇〇 〇〇

### 〇〇年度 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) 〇〇地区地域資源保全管理構想 (〇年〇月作成)

- 地域で保全管理していく農用地及び施設  
(1) 農用地  
(2) 水路、農道、ため池  
(3) その他施設等  
\*対象とする農用地、施設の種類、数量、位置を記載する。  
\*「その他施設等」には、鳥獣害防止施設、防風林等その他の地域で保全管理していく施設について記載する。
- 地域の共同活動で行う保全管理活動  
(1) 農用地について行う活動  
(2) 水路、農道、ため池について行う活動  
(3) その他施設について行う活動  
\*対象とする活動の種類、内容を記載する。
- 地域の共同活動の実施体制  
(1) 組織の構成員、意思決定方法  
(2) 構成員の役割分担  
① 農用地について行う活動  
② 水路、農道、ため池について行う活動  
③ その他施設について行う活動  
\*担い手農家、それ以外の農家、土地持ち非農家、地域住民等の参加等を記載する。
- 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、農業集積の状況及び目標を記載する。
- 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策  
\*作成後5年程度を見直し、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の法人化  
\*農地や施設、地味資源を保全するための農地境涯部の活動拡大や休耕地の有効利用  
\*地域を守る取組の魅力を積極的に発信する活動、活動への新たな参加者を募る活動  
\*地域の景観・環境の維持等、地域資源の能力を高め、関心を高める活動  
\*保全管理の審判のための関係各機関や組織と、保全管理に必要な施設整備

※ ため池やその他施設等は、該当がない場合は、項目を削除する。

## 2. 組織での話し合いのすすめ方について

「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いきましょう。

## 〇〇地区地域資源保全管理構想 (〇年〇月作成)

(注) 活動計画書に基づき活動状況や地域の現状等を踏まえ記載してください。

### 1. 地域で保全管理していく農用地及び施設

#### (1) 農用地

田 ○a  
畑 ○a  
草地 ○a

認定農用地面積を記載する。

(農用地の範囲・位置は別紙のとおり)

位置図を添付する。

#### (2) 水路、農道、ため池

水路 ○km (開水路 ○km、パイプライン ○km)  
農道 ○km  
ため池 ○箇所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

パイプラインがない場合は削除する。

#### (3) その他施設等

鳥獣害防止施設 ○箇所  
防風林 ○箇所  
防風ネット ○箇所  
揚水ポンプ ○箇所

(施設の範囲・位置は別紙のとおり)

その他施設等がない場合は削除する。

### 2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

#### (1) 農用地について行う活動

- ・遊休農地等の発生状況の把握 毎年〇回 (〇月)
  - ・遊休農地発生防止のための保全活動 毎年〇回 (〇月)
  - ・畦畔・農用地法面の草刈 毎年〇回 (〇月)
  - ・異常気象時の見回り 洪水、台風、地震等の発生後
  - ・応急措置 点検結果に応じて実施時期を決定
- (活動の範囲は別紙のとおり)

活動内容に基づき記載する。

#### (2) 水路、農道、ため池について行う活動

##### 1) 水路

- ・水路の草刈 毎年〇回 (〇月、〇月、〇月)
- ・水路の泥上げ 毎年〇回 (〇月)
- ・施設の適正管理 (かんがい期前の注油等) 毎年〇回 (〇月)
- ・異常気象時の見回り 洪水、台風、地震等の発生後
- ・応急措置 点検結果に応じて実施時期を決定

(活動の範囲は別紙のとおり)

## 2) 農道

- ・路肩、法面の草刈
  - ・側溝の泥上げ
  - ・施設の適正管理（農道の路面維持等）
  - ・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）

活動内容に基づき記載する。

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）

活動内容に基づき記載する。

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) その他施設について行う活動

- ・鳥獣害防護柵の適正管理
  - ・防風林の枝払い
  - ・防風ネットの適正管理
- （活動の範囲は別紙のとおり）

活動内容に基づき記載する。また、その他施設等がない場合は削除する。

毎年〇回（〇月、〇月、〇月）  
毎年〇回（〇月）  
毎年〇回（〇月）

## 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】

- ・組織の構成員は別紙のとおりとする。
- ・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、可否同数の場合は、議長が決するところによる。ただし、規約の変更、組織の解散、構成員の除名及び役員解任については、出席した構成員の3分の2以上により決する。

参加同意書を添付する。

規約に基づき記載する。

(2) 構成員の役割分担

<p>・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。</p> <p>構成員区分</p> <p>活動項目</p>	農業者 (担い手)	農業者 (担い手以外)	土地持ち 非農家	地域住民	その他 ( )
① 農用地について行う活動					
・遊休農地等の発生状況の把握	<input type="checkbox"/>				
・遊休農地発生防止のための保全活動	<input type="checkbox"/>				
・畦畔・農用地法面の草刈	<input type="checkbox"/>				
・異常気象時の見回り	<input type="checkbox"/>				
・応急措置	<input type="checkbox"/>				
② 水路、農道、ため池について行う活動					
1) 水路	<input type="checkbox"/>				
・水路の草刈	<input type="checkbox"/>				
・水路の泥上げ	<input type="checkbox"/>				
・施設の適正管理（かんがい期前の注水）	<input type="checkbox"/>				
・異常気象時の見回り	<input type="checkbox"/>				
・応急措置	<input type="checkbox"/>				
2) 農道	<input type="checkbox"/>				
・路肩、法面の草刈	<input type="checkbox"/>				
・側溝の泥上げ	<input type="checkbox"/>				
・施設の適正管理（農道の路面維持）	<input type="checkbox"/>				
・異常気象時の見回り	<input type="checkbox"/>				
・応急措置	<input type="checkbox"/>				
3) ため池	<input type="checkbox"/>				
・ため池の草刈	<input type="checkbox"/>				
・ため池の泥上げ	<input type="checkbox"/>				
・施設の適正管理（ゲートの保守管理等）	<input type="checkbox"/>				
・異常気象時の見回り	<input type="checkbox"/>				
・応急措置	<input type="checkbox"/>				
③ その他施設について行う活動					
・鳥獣害防護柵の適正管理	<input type="checkbox"/>				
・防風林の枝払い	<input type="checkbox"/>				
・防風ネットの適正管理	<input type="checkbox"/>				

#### 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

・人・農地プラン等を基に、担い手農家、農地集積の現状及び目標を記載する。

###### [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。

【例2】認定農業者への農業継続意向調査によると、「経営の継続が困難」と考えている農業者が〇名おり、このままでは5年後には〇〇経営体となることが見込まれる。

###### [目標]

【例1】〇〇の施策の活用や〇〇の取組により認定農業者、新規就農者の育成・確保に努めることとし、〇〇年度において〇〇経営体（うち法人〇〇経営体）とすることを目標とする。

【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落営農の組織化により〇〇作業の共同化を目指す。

##### (2) 農地の利用集積

「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、農地集積の現状及び目標を記入してください。

###### [現状]

【例1】担い手への農地集積率が〇割と低位にとどまっている。

【例2】担い手への農地集積率は〇割であるが、農地が分散している状況。

###### [目標]

【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、地域内の分散錯綜した農地について面的集積を図りつつ担い手に集積することとし、令和〇〇年における担い手集積率〇%を目指す。

【例2】併せて〇〇事業を活用した農地の畦畔除去による大区画化を図ることにより、担い手農家への農地集積と経営規模拡大に対応。

## 5. 適切な保安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
- ・保安全管理の省力化のための簡易な基盤整備や機械化、保安全管理に必要な施設整備

### 【記入例】

#### 〔今後の課題〕

本地域は〇〇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、ほ場整備事業から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てきたものの、将来的には更新や補修が困難になると考えている。

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、一体となった保安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り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、保安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。

## 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、草刈り作業等の保安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。守り繋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】 ほ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。地域の子どものも少なくなり、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へ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。

※ 上記の例は『参考』としてお示ししたものです。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。

## 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】少ない人数で効率的に保全活動が行えるよう維持管理の省力化や低コスト化を図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る、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移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ない。
- 【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。

※ 上記の例は『参考』としてお示ししたものです。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。

### 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の構築を図る。
- 【例 3】 地域の小規模農家や兼業農家が集落営農組織に参画し、活動組織と集落営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】 保全管理体制の省力化に向け、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り組み、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。

※ 上記の例は『参考』としてお示ししたものです。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。

# 組織の運営等について

## 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を行い、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、公民館等の保安全管理活動及び林地、里山の保安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**

〇〇地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、傷害保険料 として

令和〇年5月15日  
(株)〇〇〇〇 印

【自己資金戻入日】令和〇年5月31日

〇〇〇保全会 **2**  
〇〇〇〇〇(株)

令和〇年6月25日 9:10

お茶  
単110 10個 ¥1,100

小計 ¥1,100

.....

合計 ¥1,100  
(内消費税 100)

お預かり ¥2,000  
お釣り ¥900

【立替金受領日及び受領者】

令和〇年6月30日 代表 〇〇〇〇 印

領 収 証 **3**

〇〇地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、事務用品代 として

令和〇年7月15日  
(株)〇〇〇〇 印

【内訳】

コピー用紙 1箱  
プリンターのインク 3個

振込金受取書(兼手数料受領書) **4**

ご指定日 令和〇年9月10日

お振り込み先 〇〇銀行〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇

金 額 70,000円

お受取人 (フリガナ) ㇿ.〇〇〇〇〇〇  
(おなまえ) (株) 〇〇〇〇〇  
(おところ) 〇〇〇〇 手数料 〇〇〇円

ご依頼人 (フリガナ) 〇〇チイケンホゼンカイ  
(おなまえ) 〇〇地域資源保全会 〇〇農業協同組合  
(おところ) 〇〇〇〇 〇〇支店

【商品名・内訳等】

砂利代

領 収 証 **〇**

〇〇地域資源保全会 様

¥〇〇,〇〇〇-

但し、〇〇〇〇 として

令和〇年〇月〇日  
(株)〇〇〇〇 印

領 収 証 **30**

※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

〇〇地域資源保全会 様

¥10,000-

但し、コピー代 として

令和〇年3月30日  
(株)〇〇〇〇 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実に周知する

## (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決めて下さい。
- 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、記録を书面配布するなどにより、総会の議決事項の周知を行って下さい。

## 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

## 9 令和5年度に事業計画の終期を迎える組織の注意事項

令和元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5年度に事業計画の終期を迎えることとなります。

令和6年度以降も継続して活動に取り組む組織や令和5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5年度に事業計画の終期を迎える組織は、令和5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は、「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る。」とされております。

このことから、令和5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6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6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6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

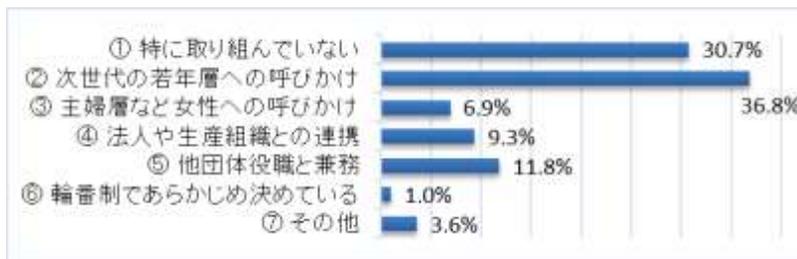
令和6年度以降も継続して活動に取り組む組織にあっては、新規組織と同様、新たに事業計画の認定を受ける必要があることから、活動組織の総会で再認定の議決を経て必要な書類を整え、令和6年度4月早々に市町村長へ申請してください。

# 令和4年度 実施状況アンケート調査結果（一部抜粋）

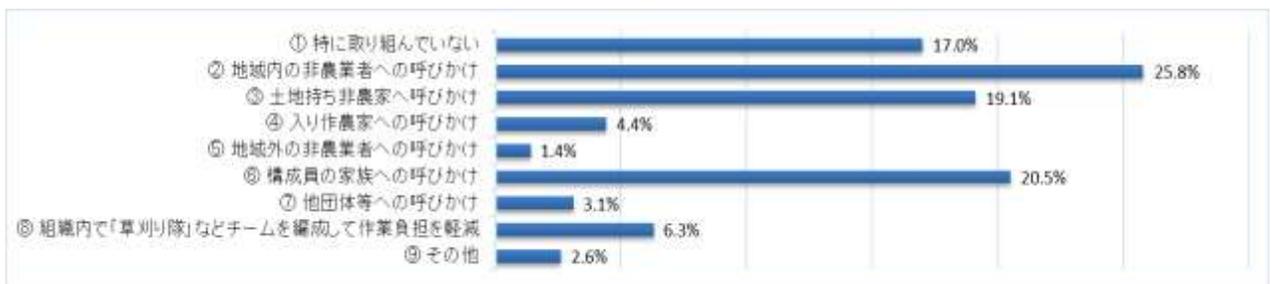
- 1 多面的機能支払交付金事業に取り組んだことにより、地域で「良くなった」と感じることがあれば教えてください。



- 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○）



# 活動組織の“広報誌”作成について

多面的機能支払交付金に係る啓発・普及活動などで作成する『広報誌』は、事業に対する地域住民等の理解向上や農的関係人口拡大に対するPR効果が期待されています。

農林水産省で発行している多面的機能支払メールマガジン『農村ふるさと保全通信』には、全国の活動組織の広報誌の作成事例の記事が掲載されておりますので一部ご紹介いたします。

いんどうり  
多気<sup>たけ</sup>の彩土里会<sup>さいど</sup>たより 4号

多気<sup>たけ</sup>の  
彩土<sup>さいど</sup>里<sup>り</sup>会

地域で農村を守る

**多気<sup>たけ</sup>の彩土<sup>さいど</sup>里<sup>り</sup>会**

**3年目の活動報告**

多面的機能支払交付金制度を活用した、津田地区を中心とする「多気<sup>たけ</sup>の彩土<sup>さいど</sup>里<sup>り</sup>会」R3年度の活動の一部を紹介します。

農地維持支払



**水路・水槽の掃除(4月)**

作業風景



**水路・池草刈(5-10月)**

各地区例年と同じように田植えの前には種堀(泥上げ)水槽の掃除、春～夏にかけては草刈(水路・農道・ため池)が行われました。

他にも地区によっては、ゲート保守管理(注油や再塗装)、農道の路面維持、池の泥吐け掃除、獣害柵の整備、水利施設の点検作業(住民or業者)も行われました。

資源向上支払(軽微な補修)



**獣害柵面崩れ補修**

**水路法面湧水補修**



**ゲート補修**

**池洪水吐ひび補修**

各団体から申請のあった補修箇所内、軽微なものは10箇所あり、早急に復旧が必要な補修などは専門業者へ依頼しましたが、その他は直営補修として申請地区の方と作業隊により補修を実施しました。

自分達で補修・更新した施設は今まで以上に愛着がわきますね。現在作業隊には17名の方が登録されています。大変な作業も多いですが、地元のためにと和気あいあいと作業されています。今年も秋以降に各地区で作業予定です。

資源向上支払(長寿命化)

老朽化した施設などの補修・改修を直営工事(8箇所)と外注工事(1箇所)で行いました。直営補修は申請地区の方と作業隊も参加し、地域内の力で補修・更新工事を行いました。

作業風景



**ゲート改修**

**水路改修**

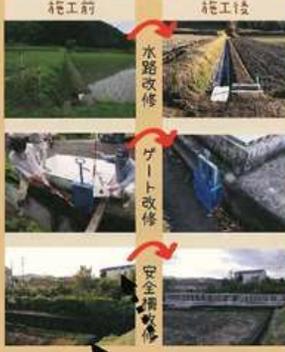
**蓋改修**

**バルブ改修**

**水路補修**

**安全柵補修**

完成写真



**水路改修**

**ゲート改修**

**安全柵改修**

作業隊員募集してます

【ポイント1】 活動エリア内の全集落の活動を写真で紹介

111

# ～工夫しているポイント（農村ふるさと保全通信より抜粋）～

- ★ポイント1★：活動エリア内の全集落の活動を写真で紹介！
- ★ポイント2★：農業に直接関りのない地域住民の方にも親しみやすい活動内容も写真で紹介！
- ★ポイント3★：活動組織で運営している「インスタグラム」を紹介！

## 【ポイント2】農業に直接関りのない地域住民の方にも親しみやすい活動内容も写真で紹介

**農村環境保全**

「ヒマワリ油」収穫した種でひまわり油が出来ました。作業参加された方などに配りました。

「ひまわり」7月下旬～8月中旬頃が見頃です。

7月上旬～7月下旬頃が見頃です。

「ひまわり油絞り体験」ひまわり油絞りの体験です。

花畑「コスモス」

花しょうぶの会が加入しました。

一緒に活動して頂ける方を募集中心の事です。

田越え、福刈り、さつまいも苗植え

令和2年度 収支報告

収入 (円)	支出 (円)
1. 持越金 3,089,315	1. 日当 5,452,200
2. 交付金 13,214,522	2. 購入・リース 6,304,315
3. 利息等	3. 外注費
	4. その他
	5. 次年度持越
合計	合計

令和3年度 収支計画

収入 (円)	支出 (円)
1. 持越金 1,374,505	1. 日当 5,300,000
2. 交付金 14,892,400	2. 購入・リース 4,400,000
3. 加算措置	3. 外注費
	4. その他
	5. 次年度持越
合計	合計

令和3年7月発行

多気郡多気町生 1620-3  
TEL 0598-49-7103  
FAX 0598-49-4828  
メール tsuda@sand.ocn.ne.jp

地域の方で農村風景を守りましょう。

### 【ポイント3】活動組織で運営している「インスタグラム」を紹介

詳細につきましては、メールマガジン「農村ふるさと保全通信」をご確認ください！！その他多数の事例があります！！



# SDGs (持続可能な開発目標) × 多面的機能支払交付金

## ～ 持続可能な開発目標 (SDGs) と本交付金活動との関わりについて ～

持続可能な開発目標 (以下「SDGs」という。) は、持続可能な世界を目指す国際目標です。

一方、多面的機能支払交付金は、地域資源の適切な保安全管理を推進するなど、農用地、水路、農道等の地域資源の保安全管理に資する各種の取組が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すものです。

SDGsと本交付金の活動目標は、持続可能な社会を目指す点において共通しており、親和性が高いものと考えられます。

このため、SDGsと本交付金の活動内容の関係性から、具体的に共通する部分を確認し、本交付金の活動が持続可能でよりよい世界を目指すSDGsの達成にどのように貢献しているか整理しました。



出典：国連広報センター及び日本ユニセフ協会HP掲載資料を基に加筆・修正して作成

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）

## 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関係する者

※「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現し、それを囲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

日本の農業・農村は「食」を支えているだけではなく、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、文化の伝承など様々な働きを持っています。

このような様々な働きを「農業・農村の多面的機能」といいます。

この「農業・農村の多面的機能」は、日本国民の大切な“財産”であり、これを維持・発揮させるためにも、農業を継続することが大変重要です。

農林水産省「農業・農村の多面的機能（H27.3月発行）」より

## 洪水を防ぐ働き

畦(あぜ)に囲まれた田や耕作された畑の土壌には、雨水を一時的に貯留する働きがあります。

そのため農地は、ダムのような洪水を防止する役割を果たしています。

## 土砂崩れや土の流出を防ぐ働き

田畑を耕作することで、雨が降っても雨水を地下にゆっくりとしみこませ、地下水位が急上昇することを抑える働きがあり、地すべりを防止しています。

## 河川の流れを安定させ、地下水を涵養(かんよう)する働き

田に貯留した雨水等は地下へ浸透し湧出して河川に戻ります。これらは河川の水量を安定させる役割を果たすとともに、地下に浸透した水は地下水にもなります。

## 生物のすみかになる働き

田畑は、自然との調和を図りながら継続的に手入れをすることにより、豊かな生態系を持った二次的な自然が形成され、多様な生物が生息しています。

## 農村の景観を保全する働き

農村地域では、農業が営まれることにより、田畑に育った作物と農家の家屋、その周辺の水辺や里山が一体となって美しい田園風景を形成しています。

## 文化を伝承する働き

全国各地に残る伝統行事や祭りは、稲作をはじめとする農業に由来するものが多く、地域において永きにわたり受け継がれています。



農林水産省ホームページ「農業・農村の多面的機能」より