

# 農地、水路等の基礎的な保全管理と 農村環境の保全の手引き

農地・水保全管理支払交付金  
（共同活動支援交付金）

福岡県 農林水産部  
福岡県農地・水・環境保全協議会  
農林水産省 農村振興局

平成24年4月

# はじめに

農林水産省では、平成19年度から「農地・水保全管理支払交付金」により、地域共同による農地・農業用水等の資源の保全管理と農村環境の保全向上の取組に対し、支援しています。

平成24年度からは、集落を支える体制の強化や仕組みの簡素化を図り、平成28年度までの対策として継続します。

また、老朽化が進む農地周りの水路等の施設の長寿命化の取組や、水質・土壌などの高度な保全活動への支援を拡充します。

この手引きは、地域の皆さんが「農地・水保全管理支払交付金」を活用して、農地、農業用水等の基礎的な保全管理活動や農村環境の保全活動に取り組んでいただくために、計画の策定、活動の実施、活動の報告など一連の流れに沿って具体的な進め方を解説したものです。

## 地域共同による農地、農業用水、農村環境の保全活動の例

### 基礎的な保全活動の例



■ 点検・機能診断



■ 遊休農地発生防止



■ 水路の保全管理



■ 農道の保全管理



■ ため池の保全管理



■ 地域環境の保全

### 施設の長寿命化や水質・土壌の保全等の高度な保全活動の例



■ 農道舗装の補修



■ 水路の老朽化箇所の補修



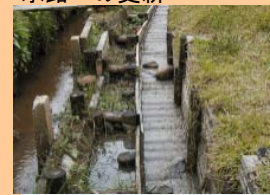
■ 素掘り水路からコンクリート水路への更新



■ 水田湛水による地下水かん養



■ グリーンベルトの設置



■ 水田魚道の設置

# 目次

## I 農地・水保全管理支払交付金の概要

1	農地・水保全管理支払交付金の構成	P 1
2	支援の対象となる組織	P 2
3	共同活動支援交付金の対象活動と支援単価	P 3
4	向上活動支援交付金の対象活動と支援単価	
4-1	施設の長寿命化のための活動	P 4
4-2	高度な農地・水の保全活動	P 5
4-3	農地・水・環境保全組織の取組	P 5
5	実施体制	P 6

## II 農地、水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動

1	活動の手順	P 7
2	組織の設立	
2-1	活動組織の設立	P 9
2-2	農地・水・環境保全組織の設立	P 12
3	計画の策定	
3-1	対象活動（基礎活動）	P 14
3-2	対象活動（農村環境保全活動）	P 15
3-3	活動計画書の策定手順	P 18
4	申請書類の提出	P 19
5	活動の実施	
5-1	基礎活動	P 20
5-2	農村環境保全活動	P 22
6	活動の記録・報告	
6-1	活動の記録	P 24
6-2	活動の報告	P 25
	（参考）様式集	P 26
○	農地・水保全管理支払交付金（共同活動支援交付金）に関するQ&A	P 64
○	連絡先窓口	P 64

# I 農地・水保全管理支払交付金の概要

## 1. 農地・水保全管理支払交付金の構成

農地・水保全管理支払交付金は、以下に示す、(1) 共同活動支援交付金と、(2) 向上活動支援交付金から構成されます。

### (1) 共同活動支援交付金

以下の活動に対して支援を行います。

- ① 農地、水路等の基礎的な保全管理活動  
(水路の草刈り・泥上げ、農道の砂利補充など)
- ② 農村環境の保全のための活動  
(生物多様性保全、景観形成など)

#### 概要は3ページへ

- ・申請等の事務手続きや書類の作成方法等について  
→7ページへ
- ・活動項目毎の具体的な活動内容や配慮事項について  
→別冊「活動の解説」へ

### (2) 向上活動支援交付金

以下の活動に対して支援を行います。

- ① 施設の長寿命化のための活動  
(農業用排水路等の補修・更新など)
- ② 高度な農地・水の保全活動  
(水質、土壌、地域環境の保全のための高度な取組)
- ③ 農地・水・環境保全組織の取組  
(組織の設立、地域資源保全プランの策定など)

#### 概要は4、5ページへ

- ・申請等の事務手続きや書類の作成方法等について  
→別冊「農地周りの水路・農道等の長寿命化と水質・土壌等の高度な保全活動の手引き(向上活動の手引き)」へ
- ・活動項目毎の具体的な活動内容や配慮事項について  
→別冊「活動の解説」へ

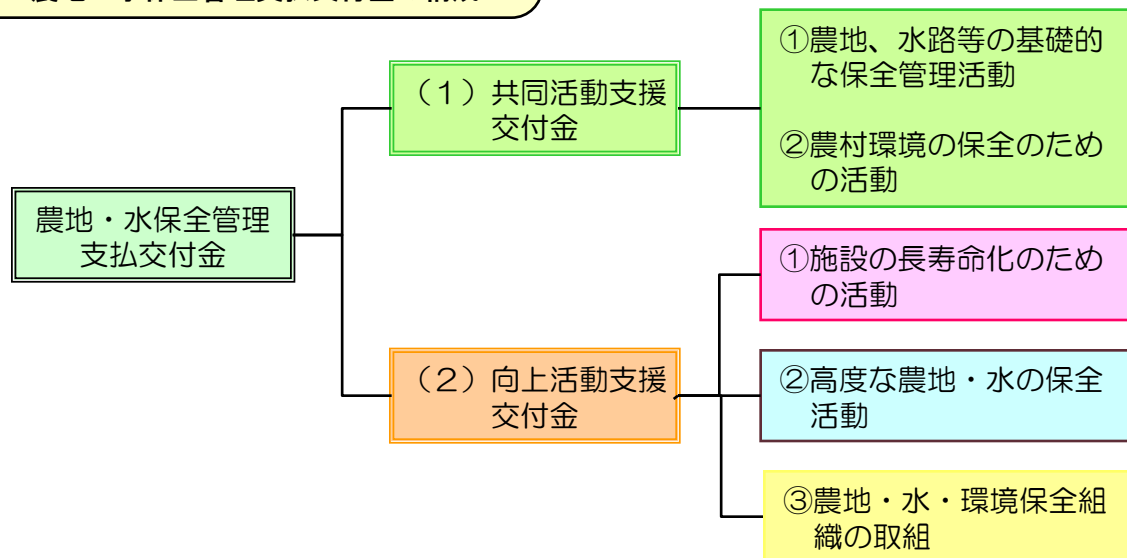
保全活動の詳細な解説を、以下のURLで公表していますので参照してください。

[http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti\\_mizu/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti_mizu/index.html)

共同活動支援交付金: 農地、水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説

向上活動支援交付金: 農地周りの水路、農道等の長寿命化、高度な農地・水の保全、農地・水・環境保全組織の取組支援のための活動の解説

### 農地・水保全管理支払交付金の構成



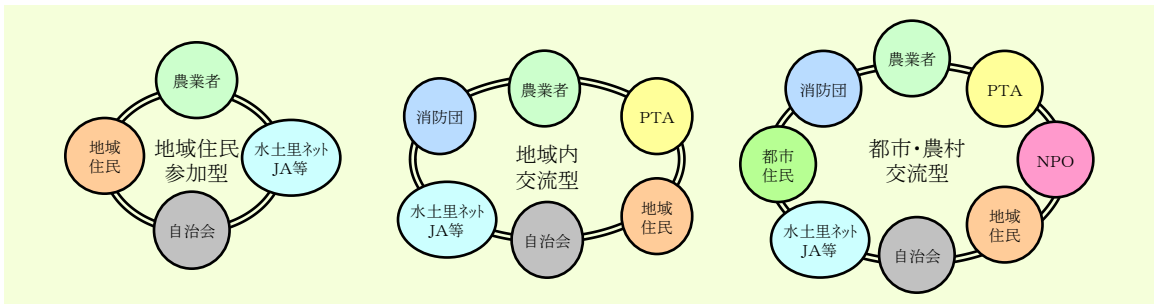
## 2. 支援の対象となる組織

農地・水保全管理支払交付金を活用した取組を行うためには、以下に示す(1)活動組織、または(2)農地・水・環境保全組織のいずれかを設立する必要があります。なお、組織には農業者以外の構成員が参加することが必要です。

### (1) 活動組織

集落等の比較的小規模な単位で、個人の農業者に加え、地域住民、自治会、関係団体などの多様な主体が参画する組織です。

#### 活動組織の構成例



### (2) 農地・水・環境保全組織

旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落（活動組織）、土地改良区、地域の関係団体などから構成される、構成員間の協定に基づく組織です。組織設立等への支援を受けることができます。

➡ 支援内容は5ページへ

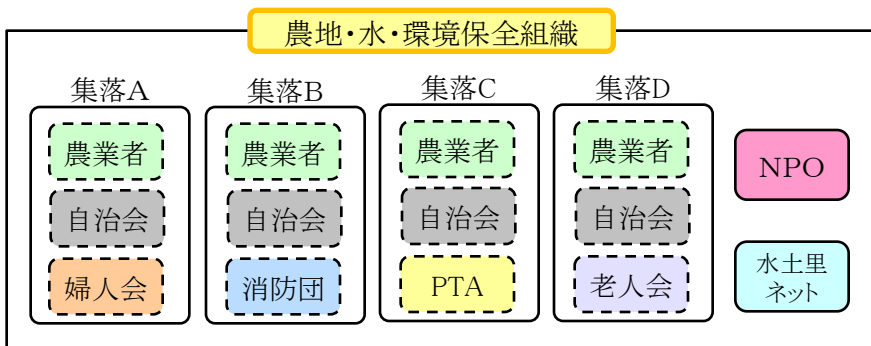
#### 【構成】

対象区域の農地・農業用水等の保全管理活動を行う集落、NPO、地域の関係団体等複数の団体等から構成

#### 【対象区域（面積）】

協定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、又は協定の対象となる区域内の農用地面積が、200ha以上（北海道にあっては、3,000ha以上）

#### 農地・水・環境保全組織の構成例



### 3. 共同活動支援交付金の対象活動と支援単価

農地、水路等の資源の基礎的な保安全管理活動（①基礎活動）と、生物多様性保全、景観形成などの農村環境の保全のための活動（②農村環境保全活動）に対し、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

#### (1) 対象活動

##### ①基礎活動

協定に位置づけた農用地、水路、農道等の資源を対象とする基礎的な保安全管理活動です。「点検・機能診断」、「計画策定」、「研修」、「実践活動」から構成されます。

##### 点検・機能診断



遊休農地の発生状況や施設の劣化状況等の確認

##### 計画策定



点検・機能診断結果を踏まえた活動計画の策定

##### 研修



技術力の向上や事務手続き等に関する研修の受講

##### 実践活動



耕作可能な状態への農地の保安全管理



漏水箇所の目地補修等による水路の保安全管理



砂利の補充等による農道の保安全管理



堤体の草刈り等によるため池の保安全管理

【実践活動の例】

##### ②農村環境保全活動

生物多様性保全、景観形成などの農村環境の保全を図るための活動です。「計画策定」、「啓発・普及」、「実践活動」から構成されます。

##### 計画策定



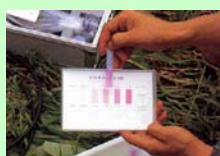
地域の農村環境の保全に向けた計画策定

##### 啓発・普及



地域住民との交流活動や広報等による啓発・普及

##### 実践活動



水質調査等による農業用水の保全



グリーンベルトの適正管理等による農地の保全



植栽による景観形成等による地域環境の保全

【実践活動の例】

#### (2) 支援単価

##### 新規地区（基本単価）

	都府県	北海道
田	4,400円/10a	3,400円/10a
畑	2,800円/10a	1,200円/10a
草地	400円/10a	200円/10a

##### 継続地区※

基本単価の7.5割を上限

・ 上表は、国と地方公共団体の合計額  
 ・ 交付額は、上表の単価に交付対象農用地面積を乗じて算出

※ 農地・水・環境保全向上対策又は農地・水保安全管理支払交付金により共同活動を5年間以上実施した地域又は、共同活動の実施期間が5年未満で向上活動に取り組む地域

## 4. 向上活動支援交付金の対象活動と支援単価

### 4-1. 施設の長寿命化のための活動

老朽化が進む農地周りの農業用排水路、農道などの施設の長寿命化のための補修・更新等の活動に対し、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

##### (1) 対象活動

水路、農道などの施設の老朽化部分の補修や、機能維持のための更新等の活動が対象です。

##### (2) 支援単価

	都府県	北海道
田	4,400円/10a	3,400円/10a
畑	2,000円/10a	600円/10a
草地	400円/10a	400円/10a

〔 ・ 左表は、国と地方公共団体の合計額  
 ・ 交付額は、左表の単価に交付対象農用地面積を乗じて算出 〕



### 4-2. 高度な農地・水の保全活動

水質、土壌、生物多様性等の地域環境の保全に資する高度な保全活動に対し、取組内容、対象となる農地面積に応じて支援します。

#### 対象活動と支援単価

##### (1) 対象活動

水質、土壌、生物多様性等の地域環境の保全を行うもので、専門家の指導など高度な技術が求められる活動が対象です。

##### 農業用水の保全



水田湛水による地下水かん養

【活動例】

##### 農地の保全



グリーンベルト設置による土壌流出防止

【活動例】

##### 地域環境の保全



水田魚道の設置による生物多様性の保全

【活動例】

##### (2) 支援単価

	都府県	北海道
田	500/1,000/2,000円 /10a	500/1,000/1,500円 /10a
畑	500/1,000/1,500円 /10a	500/1,000円 /10a
草地	—	—

〔 ・ 左表は、国と地方公共団体の合計額  
 ・ 交付額は、1組織あたり、200万円を上限 〕

## 4-3. 農地・水・環境保全組織の取組

旧市区町村単位等の広域エリアにおいて農地・農業用水等の資源と地域環境の保全を行う「農地・水・環境保全組織」に対しては、その設立及び地域資源保全プランの策定を支援します。

### 支援内容と支援単価

#### (1) 支援内容

##### 【農地・水・環境保全組織の設立等】

農地・水・環境保全組織の設立等の際に必要な経費を支援します。

##### 【地域資源保全プランの策定】

農業施設の劣化状況の把握等により、施設の長寿命化対策の計画的な推進等を図る「地域資源保全プラン」の策定を支援します。

#### (2) 支援単価

対象活動	支援額
農地・水・環境保全組織等の設立	40万円/組織
地域資源保全プランの策定	50万円/組織

〔 ・左表は、国と地方公共団体の合計額  
 ・交付額は、設置された農地・水・環境保全組織1組織あたり 〕



## 5 実施体制

国（地方農政局等）、都道府県、市町村、活動組織、農地・水・環境保全組織が相互に連携を図って、農地・水保管理支払交付金による取組を推進・実施します。

### 役割分担と交付ルート

#### (1) 役割分担

##### 【活動組織、農地・水・環境保全組織】

市町村との協定や活動計画に基づき、保管理活動を実施します。

##### 【地域の推進体制（都道府県、市町村、農業者団体等から構築）】

活動組織等の行う活動に関する助言や指導、活動組織等から提出された申請書等の審査や交付金の交付などを行います。

##### 【国（地方農政局等）】

申請書等の審査や交付金の交付などを行います。

#### (2) 交付ルート

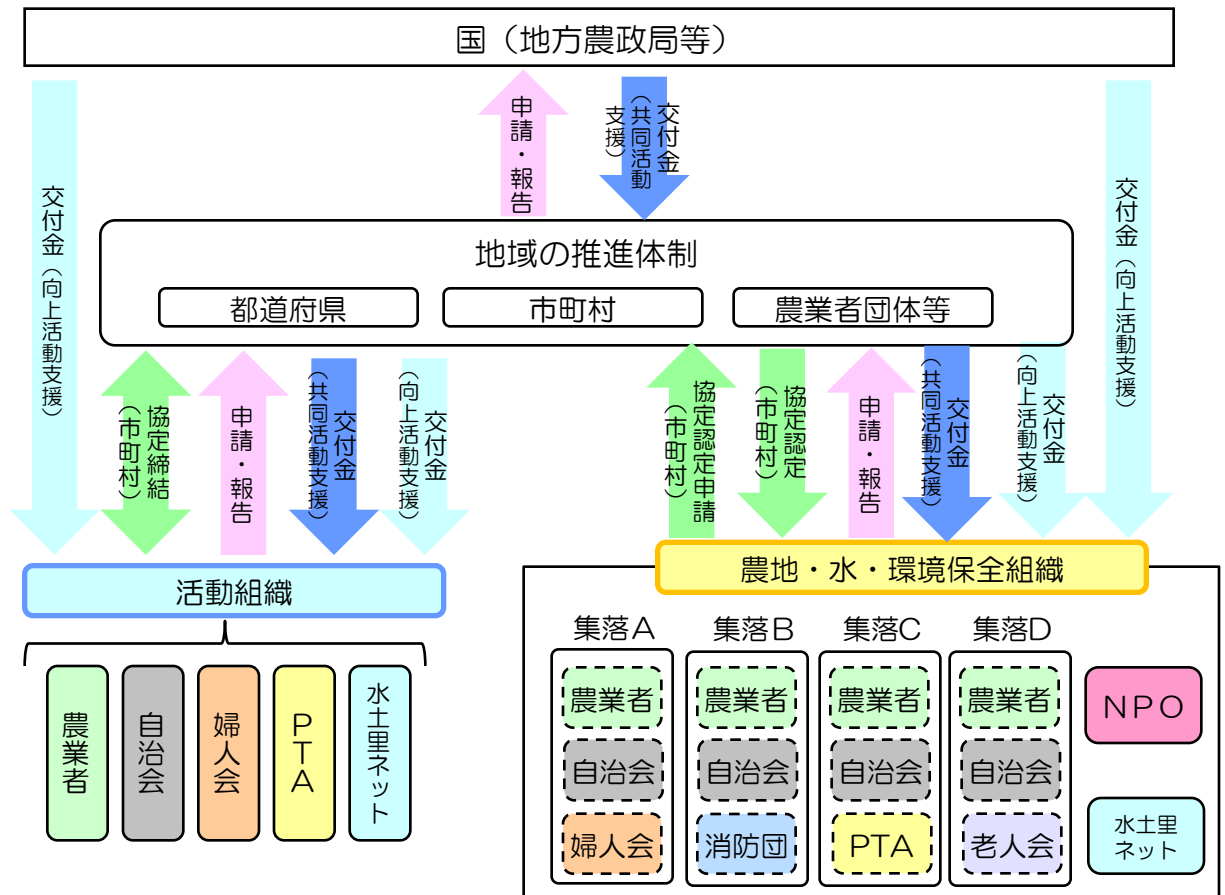
##### 【共同活動支援交付金】

地域の推進体制から活動組織等に交付されます。

##### 【向上活動支援交付金】

国からの交付金は活動組織等へ直接交付されます。都道府県、市町村からの交付金は都道府県が定めたルートにより活動組織等へ交付されます。

### 実施体制



## II 農地、水路等の保安全管理と農村環境の保全のための活動の実施

### 1. 活動の手順

農地、水路等の資源の基礎的な保安全管理活動と農村環境の保全のための活動（共同活動）は、以下に示す、組織の設立、計画の策定、申請書類の提出、活動の実施、活動の記録・報告のステップで実施します。

これらのステップが、Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）のサイクルを形成し、翌年度以降の活動に反映されます。

#### (1) 組織の設立

保安全管理活動を実施する活動組織または農地・水・環境保全組織を設立します。  
[活動組織の設立について→9ページへ](#)、[農地・水・環境保全組織の設立について→11ページへ](#)

#### (2) 計画の策定

共同活動支援交付金により実施する共同活動の計画を策定します。  
[計画の策定について→13ページへ](#)

Plan（計画）

#### (3) 申請書類の提出

活動組織、農地・水・環境保全組織から地域の推進体制へ採択申請を行います。  
 採択された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請します。  
[採択申請について→19ページへ](#)、[交付申請について→19ページへ](#)

#### (4) 活動の実施

農地、水路等の資源の基礎的な保安全管理活動（基礎活動）と農村環境の保全のための活動（農村環境保全活動）を実施します。  
[基礎活動について→20ページへ](#)、[農村環境保全活動について→22ページへ](#)

Do（実行）

#### (5) 活動の記録・報告

日々の活動について、作業の内容や金銭の収支等について記録します。  
 当該年度の活動記録をとりまとめ、実施状況報告書を作成し、市町村に提出します。

[活動の記録について→24ページへ](#)、[活動の報告について→25ページへ](#)

Check（評価）

#### (6) 次年度の計画への反映

市町村が実施状況の確認を行い、活動組織に確認通知書を送付します。  
 次年度の年度活動計画の参考としてください。

Action（改善）

# 活動の手順とスケジュール

各都道府県で事業実施主体への提出時期を記述してください

## 活動組織

### ①組織の設立

- 活動組織または農地・水・環境保全組織の設立。

#### 作成書類

(詳細は赤字のページを参照して下さい)

- ①組織の規約 (P10)
- ②協定書 (P10)

### ②計画の策定

- 共同活動の計画を策定。

- ③活動計画 (P13)

### ③申請書類の提出

#### 採択申請、交付申請

- 採択申請（規約、協定書の添付）。
- 採択された後に、当該年度の活動に必要な交付金を申請。

- ④採択申請 (P19)
- ⑤交付申請 (P19)

### ④活動の実施

- 基礎活動、農村環境保全活動の実施

### ⑤活動の記録・報告

#### (1)活動の記録

- 日々の活動について、作業内容や金銭の収支等について記録。

- ⑥活動記録 (P24)
- ⑦金銭出納簿 (P24)

#### (2)報告

- 当該年度の活動記録を取りまとめ、実施状況報告書を作成し、市町村へ提出。

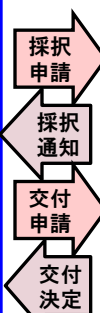
- ⑧実施状況報告書 (P25)

### ⑥次年度の計画への反映

- 市町村が実施状況を確認
- 市町村の確認結果を反映

## 地域の推進体制

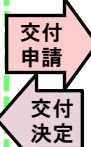
【書類の提出期限】



《採択申請》  
6月30日まで  
(特別な理由がある場合は10月31日)  
※実施要領第1-6-(1)に準ずる)

《交付申請》  
協議会が別に定める交付日の15日前まで  
(採択年度1回目については、採択決定後20日以内に)

第1回：第1四半期  
第2回：第3四半期  
第3回：第4四半期に交付



《実施状況報告》  
毎年度5月10日まで



## 国 (地方農政局等)

【書類の提出期限】

《実施状況報告》  
毎年度5月31日まで

## 2. 組織の設立

農地・水保管理支払交付金を活用した取組を行うためには、活動組織または農地・水・環境保全組織を設立する必要があります。

### 2-1. 活動組織の設立

#### (1) 対象地域の設定





活動組織づくりは、対象地域を設定することから始めます。

地域の水路や農道などを守っていく共同活動に、もっとも取り組みやすいまとまりを、それぞれの地域に応じて設定します。

対象地域の単位は、集落ごと、ため池や堰などの用水がかりごと、圃場整備などの事業実施区域ごとなど、様々なまとまりが考えられます。

合意形成が可能なまとまりで、対象地域を検討してください。

対象地域の単位の例

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

#### (2) 構成員の取りまとめ

##### ① 構成員

活動組織には、農業者だけではなく、農業者以外の構成員（個人又は団体）が参加することが必要です。構成員の種類や数は地域の実情に応じて、望ましい枠組みにしてください。

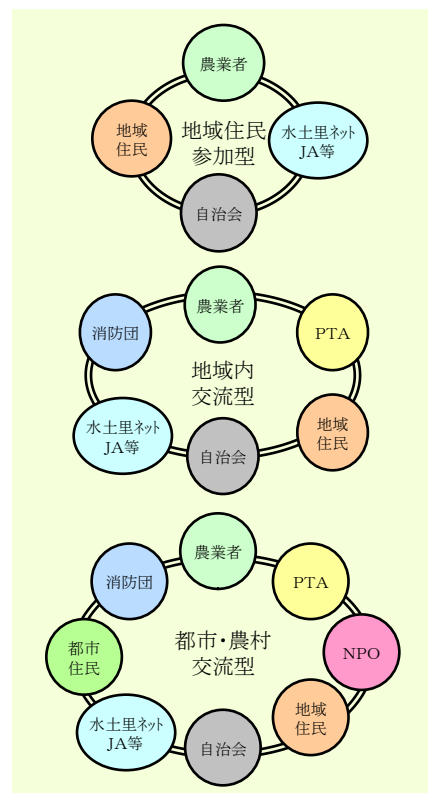
活動組織の構成員は、個人でも団体でも構いません。団体の場合は、その団体の中で、活動組織の構成員となることを合意・決定した上で、参加してください。

##### ② 構成員の範囲

農業者の方は、原則として、対象地域の中で農業を営んでいる方を構成員とします。

農業者以外の構成員は、地域の資源を守る共同活動に参加していただくことができれば、地域の内外は問いません。

様々な構成員の参加の例



**(3) 規約の作成**

様式は28～32ページ参照

**① 活動組織における規約の作成について**

それぞれの活動組織において、活動の目的、構成員、合議方法など組織の運営の基本となる事柄を確認するため、活動組織の規約を定めます。規約は市町村との協定の締結にも必要になります。

**② 規約の内容について**

規約の内容は、28～32ページに示す様式のとおりとし、それぞれの活動組織で定めてください。

平成23年度までに農地・水保全管理支払に取り組んでいる活動組織においても、上記のとおり規約を定めてください。

**総会における議決について**

活動計画、収支決算等の議決については、以下のいずれかの方法により、活動組織全体で決定してください。

- ① 出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- ② 各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。

以下に該当する事項について議決する場合には、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が必要です。

- ・ 活動組織規約の変更
- ・ 活動組織の解散
- ・ 構成員の除名
- ・ 役員解任

**(4) 協定の締結**

様式は33～35ページ参照

活動組織が農地、水路等の資源の基礎的な保全管理活動と農村環境の保全のための活動が円滑に実施できるよう、その内容等について明確化し、双方が確認するため、活動組織と市町村との間で協定を締結します。

平成23年度までに、農地・水保全管理支払に取り組んでいる活動組織においても、活動計画や協定期間等に変更が生じますので、再度、協定を締結してください。

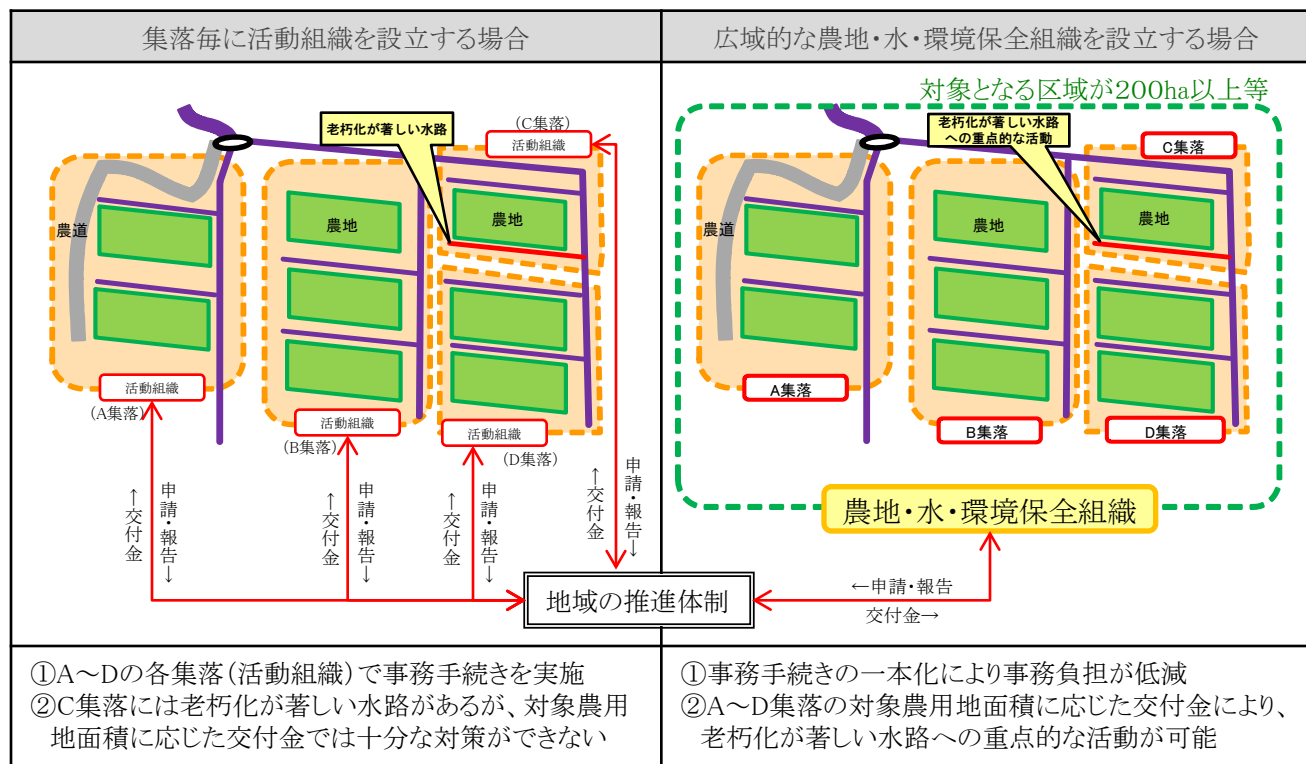
## 2-2. 農地・水・環境保全組織の設立

### (1) 設立のねらい

農地・水・環境保全組織は、旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落（活動組織）、NPO、地域の関係団体等などから構成される、構成員間の協定に基づく組織です。

(注) 以下(2)①に示す広域エリアで、複数集落から構成する組織や集落等の代表者により意思決定を行う組織は、原則として、農地・水・環境保全組織により、共同活動に取り組みます（その他の場合も、取組面積や組織形態に応じて、農地・水・環境保全組織を設立することが可能です）。

#### 活動組織と農地・水・環境保全組織との対比



### (2) 規模、構成員

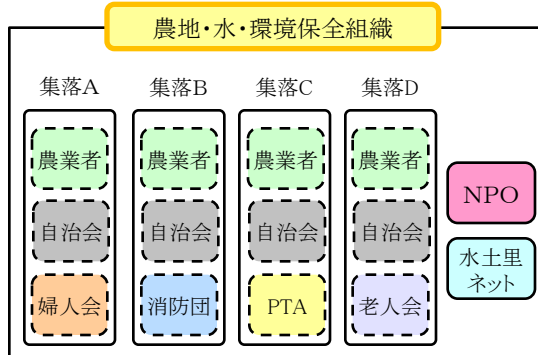
#### ①規模

協定の対象となる区域が、昭和25年2月1日時点の市区町村区域程度、又は協定の対象とする区域内の農用地面積が200ha以上（北海道にあっては、3,000ha以上）を有する場合は対象となります。

#### ②構成員

地域共同で農地・農業用水等の保安全管理に取り組む集落（活動組織）に加え、NPO、地域の関係団体等から構成します。

#### 農地・水・環境保全組織の構成例



### (3) 設立手続き

農地・水・環境保全組織は、以下の手続きで設立します。

#### ① 協定（案）、運営委員会規則（案）、活動計画（案）の作成

##### 【協定（案）】

農地・水・環境保全組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定（案）を作成します。

協定書について→37ページ

##### 【活動計画書（案）】

活動計画書（案）を策定します。

活動計画について 共同活動→51ページ、向上活動→別冊「向上活動の手引き」

##### 【運営委員会規則（案）】

意思決定方法、構成団体の責務、会計の処理方法、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確化した運営委員会規則（案）を作成します。

運営委員会規則について→44ページ

#### ② 協定の参加者の取りまとめ

##### 【参加者の取りまとめ】

集落（活動組織）や各団体において、①の3案について検討し、協定に参加することについて合意形成した上で、参加者を取りまとめます。

参加同意書について→42、43ページへ

##### 【協定対象農用地及び施設の集計と協定対象区域図面の作成】

参加同意書に記載されている協定の対象となる農用地と施設を集計します。また、協定対象区域図面を作成します。

必要に応じて、活動計画（案）の見直しを行います。

協定対象農用地及び施設について→41ページへ、協定対象区域図面について→40ページ

#### ③ 協定の締結と運営委員会の設立

##### 【協定の締結】

農地・水・環境保全組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などを定めた協定を、構成員間において締結します。

協定書について→37ページ

##### 【運営委員会の設立】

農地・水・環境保全協定の運営に関する意思決定機関として設置します。

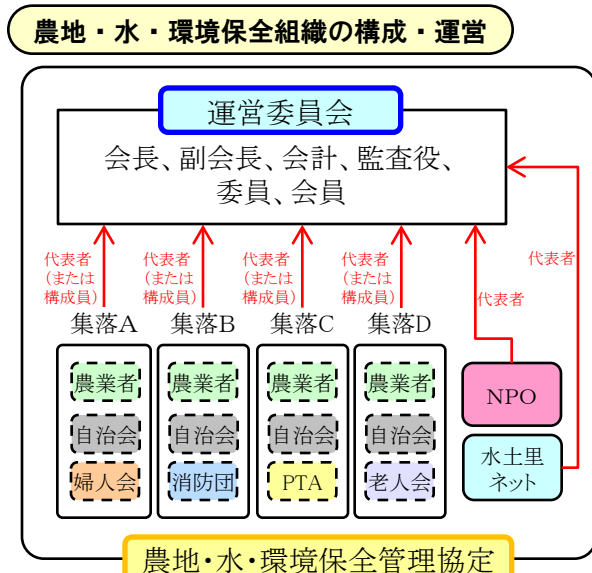
運営委員会は、協定に参加する団体を代表する委員から構成されます。

#### ④ 市町村の認定

構成員間の合意が得られた協定、活動計画書及び運営委員会規則について、市町村長の認定を受けます。

協定書に以下の資料を添付して、市町村長に協定の認定を申請します。

1. 活動計画書
2. 農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則



### 3. 計画の策定

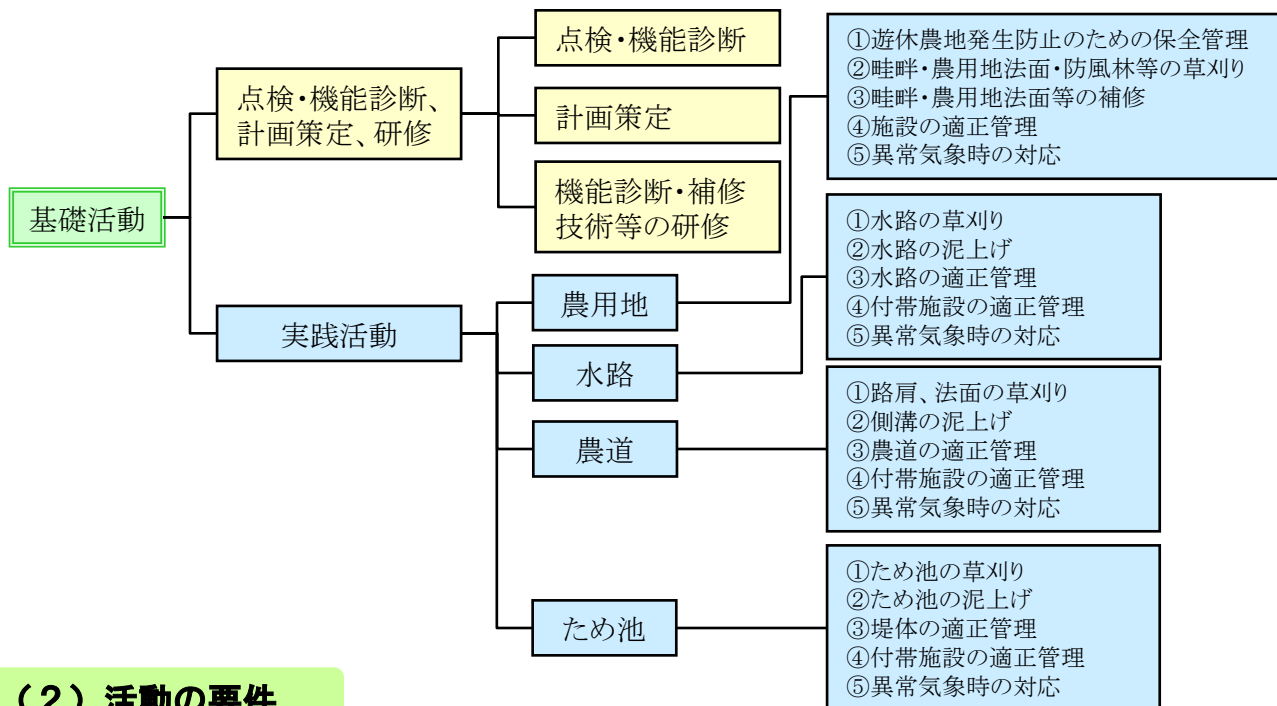
共同活動支援交付金により実施する共同活動の計画を策定します。

#### 3-1. 対象活動（基礎活動）

基礎活動では以下の取組を実施します。

##### (1) 活動の構成

基礎活動は、「点検・機能診断、計画策定、研修」と「実践活動」で構成されます。実践活動は、農用地、水路、農道、ため池のいずれも5つの活動項目で構成されます。



##### (2) 活動の要件

基礎活動は、協定に位置づけた施設に該当するすべての活動項目を実施します。対象となる施設が存在しない活動項目は除外します。

実践活動のうち、施設の適正管理、付帯施設の適正管理及び異常気象時の対応については、点検及び機能診断に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取組を実施します。

機能診断・補修技術等の研修は、協定期間内に1回以上の研修を受けるものとします。

[基礎活動の取組内容→14ページ](#)

##### 基礎活動の活動項目と活動要件

活動項目		活動要件	
基礎活動	点検・機能診断、 計画策定、 研修	点検及び機能診断	毎年実施
		計画策定	毎年実施
		機能診断・補修技術等の研修	協定期間内に1回以上
	実践活動	農用地 ①～⑤	・①、②は、毎年実施 ・③、④、⑤は、点検・機能診断に基づいて各活動項目に含まれる必要な取組を実施
		水路 ①～⑤	
		農道 ①～⑤	
		ため池 ①～⑤	



基礎活動の取組内容

点検・機能診断



【農用地】

遊休農地等の発生状況、畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵等の状況の確認と記録

【水路、ため池、農道】

雑草の繁茂や泥の堆積状況、施設の劣化状況等の確認と記録

計画策定



・点検及び機能診断の結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を策定

研修



・活動に関する事務手続きや組織の運営に関する研修  
 ・施設の機能診断に関する研修  
 ・施設の長寿命化のための補修・更新等に関する研修  
 ・農村環境の保全に資する高度な取組等に関する研修

実践活動

【農用地】



- ①遊休農地発生防止のための保全管理
- ②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り
- ③畦畔・農用地法面等の補修
- ④施設の適正管理
- ⑤異常気象時の対応

④施設の適正管理の取組の例

- ・鳥獣害防護柵の適正管理
- ・暗渠排水の清掃
- ・きめ細やかな雑草対策 等

【水路】



- ①水路の草刈り
- ②水路の泥上げ
- ③水路の適正管理
- ④付帯施設の適正管理
- ⑤異常気象時の対応

③水路の適正管理の取組の例

- ・目地詰め
- ・表面劣化に対するコーティング 等
- ④付帯施設の適正管理の取組の例
- ・ゲート類等の保守管理の徹底
- ・破損施設の補修 等

【農道】



- ①路肩、法面の草刈り
- ②側溝の泥上げ
- ③農道の適正管理
- ④付帯施設の適正管理
- ⑤異常気象時の対応

③農道の適正管理の取組の例

- ・砂利の補充
- ・路肩、法面の初期補修 等
- ④付帯施設の適正管理の取組の例
- ・側溝の目地詰め
- ・破損施設の補修 等

【ため池】



- ①ため池の草刈り
- ②ため池の泥上げ
- ③堤体の適正管理
- ④付帯施設の適正管理
- ⑤異常気象時の対応

③堤体の適正管理の取組の例

- ・コンクリート構造物の目地詰め
- ・堤体侵食の初期補修 等
- ④付帯施設の適正管理の取組の例
- ・ゲート類等の保守管理の徹底
- ・管理道路の管理 等

都道府県において、取組を追加している場合や、特定の取組を必須としている場合がありますので、事前に都道府県、地域協議会又は市町村に確認してください。

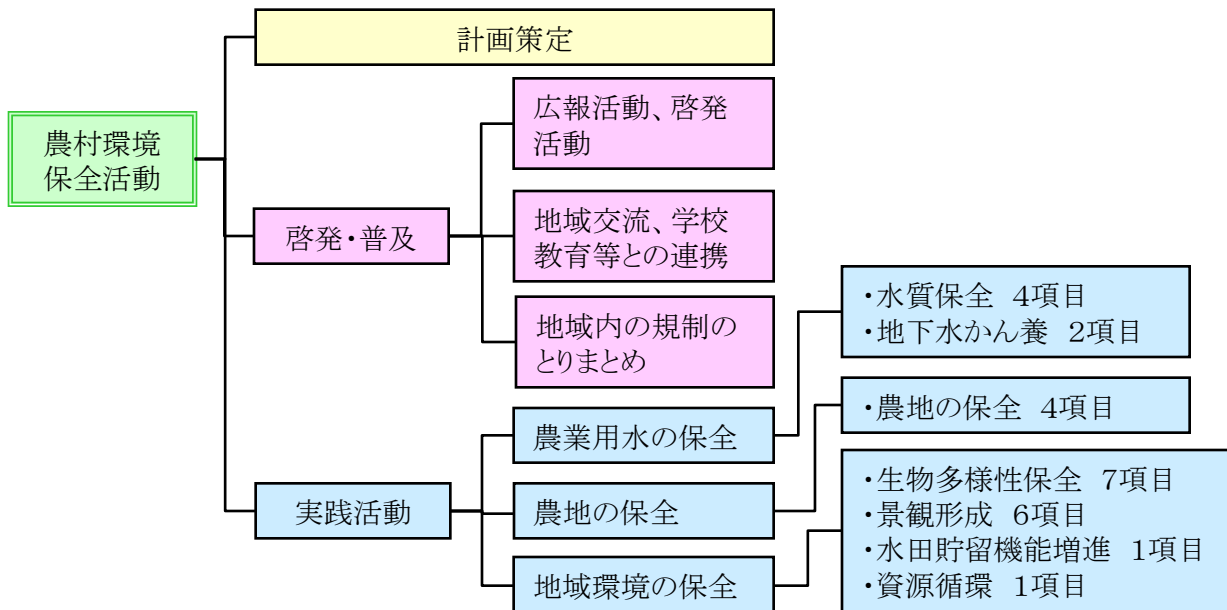
## 3-2. 対象活動（農村環境保全活動）

農村環境保全活動では以下の取組を実施します。

### （1）活動の構成

農村環境保全活動は、「計画策定」、「啓発・普及」、「実践活動」で構成されます。「農業用水の保全」、「農地の保全」、「地域環境の保全」から、1つ以上のテーマを選択します。

[テーマ選択時の留意事項→17ページへ](#)



### （2）活動の要件

#### 【計画策定】

選択したテーマについて、活動実施のための計画を毎年策定します。

#### 【啓発・普及】

選択したテーマに応じた広報活動、啓発活動等を毎年1以上実施します。

#### 【実践活動】

選択したテーマに応じた取組を毎年1以上実施します。

[農村環境保全活動の取組内容→16ページ](#)

#### 農村環境保全活動の活動項目と活動要件

活動項目		活動要件	
農村環境 保全活動	計画策定	テーマを1以上定めた上で、そのテーマに該当する計画策定、啓発・普及及び実践活動のそれぞれの取組を1以上実施	
	啓発・普及		
	実践活動		農業用水の保全
			農地の保全
	地域環境の保全		

農村環境保全活動の取組内容

計画策定



以下のテーマから1つ以上を選択し、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定する。

- ・農業用水の保全
- ・農地の保全
- ・地域環境の保全

啓発・普及



- ・広報活動、啓発活動
- ・地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携
- ・地域内の規制等の取り決め  
例) 希少生物の生息環境保全のために立ち入りを制限する区域や時期の設定  
希少生物の生活史に配慮した草刈り、泥上げ時期の設定 等

実践活動

【農業用水の保全】



- (水質保全)
  - ・循環かんがいの実施
  - ・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
  - ・水質モニタリングの実施・記録管理
- (地下水かん養)
  - ・水田の地下水かん養機能向上活動
  - ・水源かん養林の保全

【農地の保全】



- (農地の保全)
  - ・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
  - ・農用地から風塵の防止活動

【地域環境の保全】



- (生物多様性保全)
  - ・生物の生息状況の把握
  - ・生態系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
  - ・外来種の駆除
  - ・希少種の監視
- (景観形成)
  - ・非かんがい期における通水
  - ・農業用水の地域用水としての利用・管理
  - ・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
  - ・伝統的施設や農法の保全・実施
  - ・施設等の定期的な巡回点検・清掃(水田貯留機能増進)
  - ・水田の貯留機能向上活動
- (資源循環)
  - ・地域資源の活用・資源循環のための活動

都道府県において、取組を追加している場合や、特定の取組を必須としている場合がありますので、事前に都道府県、地域協議会又は市町村に確認してください。

### (3) テーマ選定時の留意事項

農村環境保全活動のテーマの選定に当たっては、どのような活動を通じて農村環境を保全していくのか、地域の現状（自然的条件や社会的条件等）を整理し、地域の持つ特徴や課題等を整理した上で検討します。

市町村が策定する「田園環境整備マスタープラン」や各自治体の計画の内容等を参考に実施する活動を選定します。

#### 農村環境保全活動のテーマと地域の特徴

テーマ	活動内容	活動の対象となる地域の例
農業用水の保全	農村地域及び周辺の水質を保全する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>下流に水質を保全するあるいは向上しなければいけない池沼等がある地域</li> <li>利水し水質を保全するあるいは向上しなければいけない地域</li> </ul>
	地下水のかん養を行う活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>下流又は周辺に地下水利用が多い箇所がある地域</li> </ul>
農地の保全	農地からの土壌流出を防止する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>降雨等により、土壌が流出して、農地の土壌が減少する恐れがある地域</li> <li>下流に濁水による水質への悪影響が生じる池沼等がある地域</li> </ul>
地域環境の保全	農村地域及び周辺の動植物を守り、多様な生物相にする活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>希少な生き物が生育・生息する地域</li> <li>生物多様性に配慮した水路等を設置した地域</li> <li>外来生物の進入が著しく、駆除が急がれる地域</li> </ul>
	農村地域及び周辺の景観、生活環境を向上する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>美しい農村景観が形成されている地域</li> <li>農用地・農業用水等で地域の生活環境が保全・向上できる地域</li> </ul>
	水田に貯水することにより、洪水を抑制する機能を増進する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>下流に大雨による被害が多い箇所がある地域</li> </ul>
	地域の資源の循環を図る活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の資源循環、エネルギー資源等を循環により有効利用できる地域</li> </ul>

#### 向上活動支援（高度な農地・水の保全活動）を実施する場合の留意事項

向上活動支援（高度な農地・水の保全活動）では、水田魚道や浄化水路などの施設の設置等に係る費用について支援されます。施設設置後の維持管理については、共同活動支援（農村環境保全活動）で支援されます。

向上活動支援（高度な農地・水の保全活動）に取り組まれる場合には、共同活動支援（農村環境保全活動）において、施設の維持管理に関する活動が実施できるように、活動項目を選択してください。

※向上活動支援（高度な農地・水の保全活動）の詳細については、別冊「向上活動の手引き」を参照してください。

## 3-3. 活動計画の策定手順



様式は51～53ページ参照

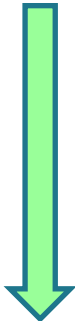
計画策定の流れは以下のとおりです。

### (1) 協定期間の設定



対象活動の実施に係る協定期間を設定します。協定期間は平成24年度から平成28年度までの5年間を原則とします。

### (2) 対象施設の検討



①農用地面積（農用地面積の詳細については、市町村に確認してください）

#### 【協定農用地面積欄】

対象活動組織が共同活動を実施する農用地面積を記入します。

協定区域内の遊休農地面積を記入します。

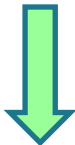
#### 【対象農用地面積欄】

共同活動支援交付金の算定の対象となる農振農用地の面積を記入します。

②農業用施設

農業用施設欄には、共同活動を実施する農業用施設の数量を記入します。

### (3) 位置図の作成



活動範囲が判別可能な図面に、共同活動の対象となる全ての水路、農道等の施設を図示します。

遊休農地の範囲を図示し、その面積も記入します。

### (4) 交付金額の算定



対象農用地面積に地目毎の交付金の単価を乗じて、交付金額を算出します。  
(交付金の単価は市町村に確認してください)

### (5) 活動項目の選定



基礎活動、農村環境保全活動のそれぞれについて、実施する活動を選択します。

### (6) 活動実施時期の記入

選択した活動項目毎に代表的な実施時期を記載します。年度ごとに実施時期に変更が生じても構いません。

#### 実施計画、資金計画、構成員の役割分担について

活動組織においては、採択申請書の基礎資料として、活動の実施計画及び資金計画、構成員の役割分担を作成してください。

また、複数の集落から構成する活動組織又は複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、集落等の単位で取り込まれる活動の内容について、毎年度、当該年度の活動の実施計画を策定し、運営委員会に提出してください。

[実施計画について→61ページへ](#)

#### 異常気象について

施設の見回りを行う異常気象の種類、程度については、当該市町村の地域防災計画に定める基準を参考にするなどして活動計画に位置づけてください。

○市町村地域防災計画において被害情報の収集を行う基準の例

大雨・洪水・暴風警報が発令されたとき  
震度4以上の地震が発生したとき

## 4. 申請書類の提出

活動組織、農地・水・環境保全組織から地域の推進体制へ申請書を提出します。

### (1) 採択申請



活動計画書の様式は51～53ページ参照

共同活動支援交付金による活動を実施しようとする場合には、その初年度に活動計画書を提出する必要があります。

#### 農地・水・環境保全組織 における採択申請について

農地・水・環境保全組織の場合は、活動計画書に次の書類を添付します。  
1. 農地・水保全管理協定  
2. 運営委員会規則  
→37ページを参照ください

活動計画書には、次の書類を添付します。  
・農地・水保全管理支払交付金の実施に関する協定書→33ページを参照ください  
・組織の規約→28ページを参照ください

活動組織等は、地域の推進体制に活動計画書を提出します。→提出先は64ページの問い合わせ先にご確認ください。

### (2) 交付金の申請



交付金交付申請書の様式は55ページ参照

#### ①交付申請書の提出

毎年度、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を協議会が別に定める交付日の15日前までに（採択年度第1回目については、採択決定後20日以内までに）地域の推進体制に提出します。

→提出先は64ページの問い合わせ先にご確認ください。

#### ②交付決定の通知

地域の推進体制が、交付申請書の内容について、必要な審査を行った後に、地域の推進体制から交付金の交付決定通知を活動組織等に送付します。

#### 採択内容の変更手続きについて

活動計画書、協定書、規約に変更が生じた場合は以下の手続きが必要となります。

##### ①採択内容の変更承認申請

- ・保全管理する農振農用地面積の変更（農地転用による除外等）
- ・保全管理する対象施設の変更
- ・対象組織の変更（活動組織の合併や分割）
- ・活動の中止又は廃止

【提出書類】  
活動計画書(51ページ)  
【添付書類】  
協定書、規約のうち変更が生じたもの

##### ②採択内容の変更の届出

- 左記以外の変更  
・役員の交代、構成員の変更 等

【提出書類】  
以下の書類のうち提出日が早いものに書類を添付  
・当該年度の実施状況報告書(62ページ)  
・翌年度の交付申請書(55ページ)  
【添付書類】  
活動計画書、協定書、規約のうち変更が生じたもの

## 5. 活動の実施

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

### 5-1. 基礎活動

基礎活動を実施します。

活動内容の詳細については別冊「活動の解説」を参考としてください。

[別冊「活動の解説」→21ページへ](#)

#### (1) 点検及び機能診断

##### ①農用地

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

##### ②農業用施設

水路や側溝の泥の堆積状況、施設の劣化状況等について状況確認及び記録管理を行います。

#### (2) 計画策定

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

#### (3) 機能診断・補修技術等の研修

活動組織の技術の向上のため、活動に関する事務、施設の機能診断や簡単な補修、地域環境の保全に資する新たな施設の設置などに関する研修を受けます。

#### (4) 実践活動

点検及び機能診断の結果に基づいて、各活動項目に含まれる必要な取組を実施します。

取組ごとの具体的な内容や配慮事項等については、別冊「活動の解説」を参照してください。

[具体的な取組について→21ページ](#)

基礎活動（実践活動）の具体的な取組

活動項目	取組	【参考】活動の解説	
農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理	遊休農地発生防止のための保全管理 農用地の除れき	第2章 1 (1) 第2章 1 (2)
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	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	第2章 2 (1) 第2章 2 (2)
	③畦畔・農用地法面等の補修	畦畔の再構築 農用地法面の初期補修	第2章 3 (1) 第2章 3 (2)
	④施設の適正管理	鳥獣害防護柵の適正管理	第2章 4 (1)
		防風ネットの適正管理	第2章 4 (2)
⑤異常気象時の対応	暗渠施設の清掃 きめ細やかな雑草対策	第2章 4 (3) 第2章 4 (4)	
水路	①水路の草刈り	水路の草刈り ポンプ場、調整施設等の草刈り	第3章 1 (1) 第3章 1 (2)
	②水路の泥上げ	水路の泥上げ	第3章 2 (1)
		ポンプ給水槽等の泥上げ	第3章 2 (2)
	③水路の適正管理	水路側壁のはらみ修正	第3章 3 (1)
		目地詰め	第3章 3 (2)
		表面劣化に対するコーティング等	第3章 3 (3)
		不同沈下に対する早期対応	第3章 3 (4)
		側壁の裏込材の充填、水路畦畔の補修	第3章 3 (5)
		水路に付着した藻等の除去	第3章 3 (6)
		水路法面の初期補修	第3章 3 (7)
	④付帯施設の適正管理	破損施設の補修	第3章 3 (8)
		きめ細やかな雑草対策	第3章 3 (9)
		パイプラインの破損施設の補修	第3章 3 (10)
		パイプ内の清掃	第3章 3 (11)
		ゲート類等の保守管理の徹底 かんがい期前の注油 給水栓ボックス基礎部の補強	第3章 4 (1) 第3章 4 (2) 第3章 4 (3)
⑤異常気象時の対応	破損施設の補修	第3章 4 (4)	
	遮光施設の適正管理 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	第3章 4 (5) 第3章 4 (6) 第3章 4 (7)	
農道	①路肩、法面の草刈り	異常気象後の見回り 異常気象後の応急措置	第3章 5 (1) 第3章 5 (2)
	②側溝の泥上げ	路肩、法面の草刈り	第4章 1 (1)
	③農道の適正管理	側溝の泥上げ	第4章 2 (1)
		砂利の補充	第4章 3 (1)
		路肩、法面の初期補修	第4章 3 (2)
	④付帯施設の適正管理	軌道等の運搬施設の維持補修	第4章 3 (3)
		破損施設の補修	第4章 3 (4)
	⑤異常気象時の対応	きめ細やかな雑草対策	第4章 3 (5)
		側溝の目地詰め 側溝の不同沈下への早期対応	第4章 4 (1) 第4章 4 (2)
	ため池	①ため池の草刈り	側溝の裏込材の充填 破損施設の補修
②ため池の泥上げ		異常気象後の見回り 異常気象後の応急措置	第4章 5 (1) 第4章 5 (2)
③堤体の適正管理		ため池の草刈り	第5章 1 (1)
		ため池の泥上げ	第5章 2 (1)
		遮水シートの補修	第5章 3 (1)
		コンクリート構造物の目詰め	第5章 3 (2)
④付帯施設の適正管理		コンクリート構造物の表面劣化への対応	第5章 3 (3)
		堤体侵食の早期補修	第5章 3 (4)
⑤異常気象時の対応		破損施設の補修	第5章 3 (5)
		きめ細やかな雑草対策	第5章 3 (6)
④付帯施設の適正管理	かんがい期前の施設の清掃・除塵	第5章 4 (1)	
	管理道路の管理	第5章 4 (2)	
⑤異常気象時の対応	ゲート類の保守管理の徹底	第5章 4 (3)	
	遮光施設の適正管理	第5章 4 (4)	
異常気象時の対応	異常気象後の見回り 異常気象後の応急措置	第5章 5 (1) 第5章 5 (2)	

取組毎の具体的な内容や配慮事項等について別冊「農地・水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説」に整理しています。

上記の「活動の解説」については、以下のURLで公表していますので参照してください。

[http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti\\_mizu/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti_mizu/index.html)

※上記の他、福岡県では、水路及びため池の適正管理の取組として「配水操作」を追加しています。



## 5-2. 農村環境保全活動

農村環境保全活動を実施します。

活動内容の詳細については別冊「活動の解説」を参考としてください。

別冊「活動の解説」→23ページへ

### (1) 計画策定

「農業用水の保全」、「農地の保全」及び「地域環境の保全」のうちから選択したテーマに応じて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定します。

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

計画策定に当たっては、専門的技術を有する者の意見を参考にしてください。

### (2) 啓発・普及

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

### (3) 実践活動

選択したテーマに含まれる取組から、1項目以上の取組を選択して実施します。取組ごとの具体的な内容や配慮事項等については、別冊「活動の解説」を参照してください。

具体的な取組について→23ページ

#### ① 農業用水の保全

##### 【水質保全】

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

##### 【地下水かん養】

水田の地下水かん養機能向上活動や水源かん養林の保全などの活動

#### ② 農地の保全

##### 【農地の保全】

土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理や沈砂池の適正管理などの活動

#### ③ 地域環境の保全

##### 【生物多様性保全】

生物の生息状況の把握や生物多様性に配慮した施設の適正管理などの活動

##### 【景観形成】

施設への植栽や農用地等を活用した景観形成などの活動

##### 【水田貯留機能増進】

大雨時の水田からの排水を調節するための調整板設置などの活動

##### 【資源循環】

有機物の堆肥化や間伐材等を利用した防護柵等の適正管理などの活動

農村環境保全活動の具体的な取組

活動項目		取組	【参考】活動の解説
計画策定		農業用水の保全	第4章 1 (1)
		農地の保全	第4章 1 (2)
		地域環境の保全	第4章 1 (3)
啓発・普及		広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等)	第4章 2 (1)
		地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携	第4章 2 (2)
		地域内の規制の取りまとめ	第4章 2 (3)
実践活動	①農業用水の保全	循環かんがいの実施	第4章 3 (1) 1)
		水質保全を考慮した施設の適正管理	第4章 3 (1) 2)
		水田からの排水(濁水)管理	第4章 3 (1) 3)
		水質モニタリングの実施・記録管理	第4章 3 (1) 4)
		水田の地下水かん養機能向上活動	第4章 3 (1) 5)
		水源かん養林の保全	第4章 3 (1) 6)
	②農地の保全	排水路沿いの林地帯等の適正管理	第4章 3 (2) 1)
		沈砂池の適正管理	第4章 3 (2) 2)
		土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理	第4章 3 (2) 3)
		農用地から風塵の防止活動	第4章 3 (2) 4)
	③地域環境の保全	生物の生息状況の把握	第4章 3 (3) 1)
		生物多様性保全に配慮した施設の適正管理	第4章 3 (3) 2)
		水田を活用した生息環境の提供	第4章 3 (3) 3)
		生物の生活史を考慮した適正管理	第4章 3 (3) 4)
		放流・植栽を通じた在来生物の育成	第4章 3 (3) 5)
外来種の駆除		第4章 3 (3) 6)	
希少種の監視		第4章 3 (3) 7)	
非かんがい期における通水		第4章 3 (3) 8)	
農業用水の地域用水としての利用・管理		第4章 3 (3) 9)	
景観形成のための施設への植栽等		第4章 3 (3) 10)	
農用地等を活用した景観形成活動		第4章 3 (3) 11)	
伝統的施設や農法の保全・実施	第4章 3 (3) 12)		
施設等の定期的な巡回点検・清掃	第4章 3 (3) 13)		
水田の貯留機能向上活動	第4章 3 (3) 14)		
地域資源の活用・資源循環のための活動	第4章 3 (3) 15)		

取組毎の具体的な内容や配慮事項等について別冊「農地・水路等の基礎的な保全管理と農村環境の保全のための活動の解説」に整理しています。

上記の「活動の解説」については、以下のURLで公表していますので参照してください。

[http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti\\_mizu/index.html](http://www.maff.go.jp/j/nousin/kankyo/nouti_mizu/index.html)

## 6. 活動の記録・報告

日々の作業の内容や金銭の収支等について記録します。  
当該年度の活動の記録を取りまとめ、市町村に報告します。

### 6-1. 活動の記録

日々の活動を記録し、活動記録、金銭出納簿を作成します。

#### (1) 活動記録



活動記録の様式は57ページ参照

活動の実施及びそのための準備やその後の整理など、共同活動支援に係る活動を行った日は、活動記録に記入して下さい。

##### 【活動実施日時欄、活動参加人数欄】

活動日、時間、活動に参加した人数を記入します。

##### 【活動区分欄】

該当する口に「し」を記入して下さい。

##### 【施設又はテーマ欄】

基礎活動：活動の対象となった施設を記入します。

農村環境保全活動：

対象としたテーマ（農業用水の保全、農地の保全、地域環境の保全）を記入します。

##### 【活動項目、取組内容欄】

具体的な取組内容を記入します。

※上記に加え、実施状況が明確に分かる写真を、活動日、活動項目ごとに整理をしておいてください。

#### 複数の集落等から構成される対象組織における 活動記録、金銭出納簿の作成について

複数の集落から構成する活動組織又は複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、は、日々の活動の内容をP59の作業日報又は活動記録に記録し、運営委員会へ報告して下さい。作業日報について→59ページ

運営委員会は、参加集落(活動組織)からの報告を基に、活動記録、金銭出納簿を作成します。

#### (2) 金銭出納簿



金銭出納簿の様式は58ページ参照

金銭出納簿は、活動組織の共同活動に係る全ての出納について記入して下さい。

なお、金銭出納簿や領収書等支払を証明する書類は、交付金の交付が完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管する必要がありますのでご留意下さい。

## 6-2. 活動の報告

活動の実績を取りまとめ、市町村に報告します。

### (1) 実施状況の取りまとめ



実施状況報告書の様式は62～63ページ参照

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を集計して作成します。

### (2) 実施状況報告書の提出

実施状況報告書は、市町村を経由して、地域の推進体制あてに提出します。また、実施状況報告書の提出の際には、次の書類を添付します。

- ・活動記録→57ページを参照下さい
- ・金銭出納簿→58ページを参照下さい

→提出先は64ページの問い合わせ先にご確認下さい。

### (3) 実施状況の確認

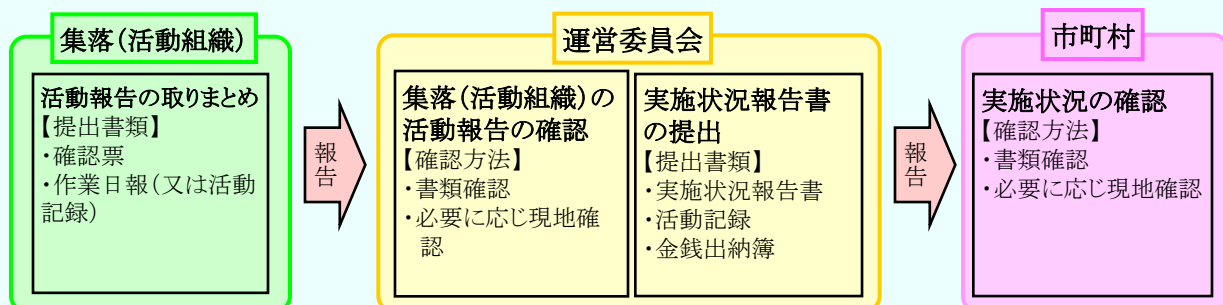
市町村において、協定に定められた事項の実施状況の確認を行います。実施状況の確認は、書類確認及び必要に応じ現地確認により行われます。

### (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、活動組織等に送付されます。チェックシートには、確認を実施した際の所見が記入されていますので、次年度の年度活動計画策定時の参考として下さい。

複数の集落等から構成される対象組織における  
活動の記録・報告

複数の集落から構成する活動組織又は複数の集落若しくは活動組織から構成する農地・水・環境保全組織については、当該年度の活動の内容を、運営委員会へ報告します。報告書は、「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。確認票について→61ページ  
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。



# (参考)様式集

I	組織の設立	
1	活動組織	
(1)	規約 .....	P28
(2)	協定書 .....	P33
2	農地・水・環境保全組織	
(1)	協定書 .....	P37
(2)	運営委員会規則 .....	P44
II	計画の策定	
1	活動計画書 .....	P51
III	申請書類	
1	交付申請書 .....	P55
IV	活動の記録	
1	活動記録 .....	P57
2	金銭出納簿 .....	P58
3	作業日報 .....	P59
V	活動の報告	
1	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 .....	P61
2	実施状況報告書 .....	P62

# I 組織の設立に関する書類

## 1 活動組織

(1)規約 .....	P28
(2)協定書 .....	P33

(別記6-1)

## 〇〇活動組織規約

平成〇〇年〇月〇日制定

### 第1章 総則

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)という。

(事務所)

第2条 活動組織は、主たる事務所を〇〇に置く。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による共同活動を通じ〇〇〇〇に存する農地・農業用水等の資源の保全管理や農村環境の保全を図ること、水路・農道等の施設の長寿命化や水質・土壌等の高度な保全を図ることを目的とする。

**(注) 活動組織が行う活動の内容に応じて、不要な記述を削除して下さい。**

### 第2章 構成員等

(構成員)

第4条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

(備考)

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

### 第3章 役員等

(役員の定数及び選任)

第5条 活動組織に、代表1名、副代表〇名、書記〇名、会計〇名、監査役〇名を置くこととする。  
代表等役員は別紙のとおりとする

2 代表、副代表及び監査役は総会において構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。

3 代表は、この〇〇を代表し、〇〇の業務を統括する。

4 副代表は、代表を補佐し、代表が欠けたときは、代表を代行する。

5 書記は、〇〇の活動の事務等を行う。

6 会計は、責任者として事業の会計を行う。

7 監査役は、責任者として会計の監査を行う。

(役員の任期)

第6条 役員の任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

## 第4章 総会

### （総会の開催）

第7条 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- 一 構成員現在数の3分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
- 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
- 三 その他代表が必要と認めたとき。

3 前項第一号の規定により請求があったときは、代表は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

4 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって構成員に通知しなければならない。

### （総会の権能）

第8条 総会はこの規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 共同活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施に関すること。
- 二 向上活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 三 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 四 その他活動組織の運営に関する重要な事項。

**（注）向上活動に取り組まない場合は、上記第8条の第二号を削除して下さい。**

### （総会の議決方法等）

第9条 総会は、構成員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、出席は委任状をもって代えることができる。

2 総会においては、第7条第4項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した構成員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 議長は、構成員として総会の議決に加わることができない。

5 総会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを構成員全員に配布するものとする。

**（注）総会の議決方法は、上記第9条第3項に示す方法もしくは以下に示す方法のいずれかを選択して規定して下さい。**

3 総会の議事は、第10条に規定するものを除き、各集落の構成員それぞれ1票により集落としての議決を行った後、各集落及び団体の代表でそれぞれ1票により行い、過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### （特別議決事項）

第10条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 活動組織規約の変更
- 二 活動組織の解散
- 三 構成員の除名
- 四 役員解任



## 第5章 事務、会計及び監査

（書類及び帳簿の備付け）

第11条 活動組織は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 活動組織規約
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 四 その他代表が必要と認めた書類

（書類の保存）

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

（事業及び会計年度）

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

（資金）

第14条 活動組織の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の会計と区分して経理する。

- 一 共同活動支援交付金
- 二 向上活動支援交付金
- 三 その他の収入

**（注） 向上活動に取り組まない場合は、上記第14条の第二号を削除して下さい。**

（事務経費支弁の方法等）

第15条 活動組織の事務に要する経費は、第14条の資金をもって充てる。

（活動計画の作成）

第16条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、総会の議決を得てこれを定める。

（資金の支出）

第17条 資金の支出者は、代表とする。

（資金の流用）

第18条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）

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

（金銭の収納）

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）

第21条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

**（注）向上活動支援交付金を活用して、施設の更新又は新たな設置を行う場合は、以下の規定を追加してください。**

（財産の管理）

第22条 向上活動支援交付金に係る活動により更新又は新たに設置した施設については、財産管理台帳に記録し、適正に管理するものとする。

（物品の管理）

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

（決算及び監査）

第23条 活動組織の決算については、代表が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して代表に報告するとともに、代表は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

## 第6章 活動組織規約の変更

（規約の変更）

第24条 この規約を変更した場合は、市町村長に報告をしなければならない。

## 第7章 雑則

（細則）

第25条 農地・水保全管理支払交付金実施要綱、農地・水保全管理支払交付金実施要領、その他この規約に定めるもののほか、活動組織の事務の運営上必要な細則は、代表が別に定める。

### 附 則

1 この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

2 活動組織の設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条第1項の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。

3 活動組織の設立初年度の活動計画の議決については、第16条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。

(別紙)

集会の会合、または、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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 〇〇活動組織参加同意書

以下3.の構成員は、〇〇活動組織へ参加するとともに、活動組織の代表、役員について下記1. 2. のとおり定めます。

### 1. 代表

役職名	氏名	住所	備考
代表	山田太郎	〇〇〇	〇〇自治会会長

### 2. 役員

役職名	氏名	住所	備考
副代表	鈴木一郎	〇〇〇	〇〇集落代表
書記	中村次郎	〇〇〇	水土里ネット〇〇
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落
役員	高橋五郎	〇〇〇	〇〇集落代表
役員	………	〇〇〇	□□集落代表

・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入します。

### 3. 構成員

#### (1) 〇〇集落

##### ① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
副代表	鈴木一郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	………	〇〇〇	
	………	〇〇〇	

・活動組織における役職名を記入します。

・所属する集落や団体名を記入します。

##### ② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
会計	渡辺三郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	………	〇〇〇	
	………	〇〇〇	

#### (2) 〇〇集落

##### ① 農業者

役職名	氏名	住所	備考
役員	高橋五郎	〇〇〇	〇〇集落代表
	………	〇〇〇	
	………	〇〇〇	

##### ② 農業者以外

役職名	氏名	住所	備考
	………	〇〇〇	
	………	〇〇〇	
	………	〇〇〇	

#### (3) 団体

氏名	住所	団体名
理事長 村山六郎	〇〇〇	水土里ネット〇〇
理事長 齋藤七郎	〇〇〇	JA〇〇
保護者代表 伊藤八郎	〇〇〇	〇〇こども会

注1: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。

注2: 団体においては、活動組織の構成員となる者は代表者とする。

## 別記6-2

### 農地・水保全管理支払交付金の実施に関する協定書

農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年〇月〇日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

**(注) 土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び対象活動組織(集落)の三者の間での協定として、以下の内容の規定として下さい。**

農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年〇月〇日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づき、〇〇活動組織(以下「活動組織」という。)と〇〇町(以下「町」という。)及び〇〇土地改良区(以下「土地改良区」という。)は、下記のとおり協定を締結する。

#### 記

(目的)

第1条 この協定は、〇〇に存する農地・農業用水等の資源の保全管理や環境の保全を図る活動に加え、水路・農道等の施設の長寿命化や水質・土壌等の高度な保全を図る活動が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

**(注) 活動組織が行う活動の内容に応じて不要な記述を削除して下さい。**

#### 【共同活動支援交付金】

(協定期間)

第2条 共同活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる農用地及び施設)

第3条 共同活動の協定の対象となる農用地及び施設は、別紙〇「共同活動支援交付金に係る活動計画」のⅠの2に定めるとおりとする。

(実施計画)

第4条 活動組織が共同活動支援交付金により行う活動は、別紙〇「共同活動支援交付金に係る活動計画」のⅡに定めるとおりとする。

**(注) 共同活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、第2条から第4条を削除して下さい。**

#### 【向上活動支援交付金】

(協定期間)

第5条 向上活動の協定期間は、協定締結の日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(協定の対象となる区域及び施設)

第6条 向上活動の協定の対象となる区域及び施設は、別紙〇「向上活動支援交付金に係る活動計画」の2の(1)から(4)に定めるとおりとする。

**(注) 共同活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、以下の第7条の規定を追加して下さい。**

#### **(基礎的な保全活動の実施)**

第7条 活動組織は、協定の対象となる区域において、地域共同により、水路、農道等の基礎的な保全活動を実施するものとする。

（実施計画）

第7条 活動組織が向上活動支援交付金により行う活動は、別紙○「向上活動支援交付金に係る活動計画」の3に定めるとおりとする。

【その他】

（町の役割）

第8条 町は、協定の対象区域において、活動組織が第4条及び第7条に定める実施計画に基づき行う活動に対して、次の事項を行う。

- (1) 町は、活動組織が第4条及び第7条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。
- (2) 町は、第4条及び第7条に定めた実施計画に基づいた活動の実施状況について確認する。

**（注）向上活動支援交付金を受けない活動組織の場合は、第5条から第7条を削除して下さい。また、上記第8条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。**

（町の役割）

第8条 町は、協定の対象区域において、活動組織が第4条に定める実施計画に基づき行う活動に対して、次の事項を行う。

- (1) 町は、活動組織が第4条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。
- (2) 町は、第4条に定めた実施計画に基づいた活動の実施状況について確認する。

**（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、以下の規定を追加して下さい。（土地改良区の役割）**

第9条 土地改良区は、協定の対象区域において、活動組織が第7条に定める実施計画を策定し、又は活動を実施する際は、必要に応じて助言又は技術的な指導を行う。

（工事の施行に関する条件）

第9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、若しくは与える恐れのあるときは、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 町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、所要の手続きを経て、町に無償で譲渡するものとする。
- 3 活動組織は、町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町に提出し、工事内容に変更が生じた場合には、あらかじめ、町に協議し、その指示を受けるとともに、工事が完了したときには、町にその旨を報告し、町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。

**（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記第9条第2項、第3項の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。**

- 2 町又は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、所要の手続きを経て、町又は土地改良区に無償で譲渡するものとする。
- 3 活動組織は、町又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町又は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、町又は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には、町又は土地改良区にその旨を報告し、町又は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10条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、町と活動組織が協議をして定めるものとする。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記第10条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

（その他）

第10条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合には、町又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。

上記協定の締結を証するため、町と活動組織は、本書2通を作成し記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、上記の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

上記協定の締結を証するため、町と土地改良区及び活動組織は、本書3通を作成し記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

平成〇〇年〇月〇日

〇〇活動組織

住 所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

代 表 〇〇 〇〇 印

〇〇町

住 所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

町 長 〇〇 〇〇 印

（注）土地改良区の管理する施設を向上活動の対象とする場合は、市町村と土地改良区及び活動組織の三者の間での協定として、上記に以下を追加して下さい。

〇〇土地改良区

住 所 〇〇県〇〇町〇〇〇〇〇〇 〇〇-〇

理 事 長 〇〇 〇〇 印

# I 組織の設立に関する書類

## 2 農地・水・環境保全組織

(1)協定書 .....	P37
(2)運営委員会規則 .....	P44

### 農地・水・環境保全組織の名称と申請者名の記載方法について

- ①農地・水・環境保全組織の名称については、各地区固有の組織名の前または後に「農地・水・環境保全組織」を入れたものとして下さい。  
(例) ○○地区農地・水・環境保全組織  
農地・水・環境保全組織○○会
- ②申請書は、運営委員会会長名で提出します。  
(例) ○○地区農地・水・環境保全管理協定  
運営委員会会長 ○○ ○○

別記5-1

〇年〇月〇日認定

〇〇町長〇〇〇〇

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定書

第1条 この協定は、農地・水保全管理支払交付金実施要綱(平成24年〇月〇日付け23農振第2342号農林水産事務次官依命通知)に基づき、農地・農業用水及び地域環境の保全管理活動に関する事項を協定することにより、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定と称する。

(協定の対象となる区域、農用地及び施設)

第3条 この協定の対象となる区域、農用地及び施設は、別紙図面及び別表に定めるとおりとする。

(協定の締結)

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落及びその他の団体の合意により締結する。

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第4条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落の構成員及びその他の団体の合意により締結する。

(協定の有効期間)

第5条 この協定の有効期間は、〇〇町長の認定のあった日から平成〇年〇月〇日までとする。

(活動及び事業)

第6条 協定参加集落及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。

(注)集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第6条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。

第6条 協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体は、第1条の目的を達成するため、次に掲げる活動及び事業を行うものとする。

- (1) 農地・農業用水等の日常の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (2) 農村環境の保全活動(共同活動支援交付金に係る活動)
- (3) 水路・農道等の施設の長寿命化のための活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (4) 水質・土壌等の保全のための高度な活動(向上活動支援交付金に係る活動)
- (5) その他の事業

① 農地の区画拡大・汎用化等を図る事業

② 〇〇〇〇を図る事業

2 前項の活動及び事業の実施に際しては、それぞれ計画を策定する。



（協定参加集落及び団体の役割）

第7条 協定参加集落及び団体の役割分担は次のとおりとする。

集落・団体	役割
〇〇集落	・各集落区域内の農地・農業用水等の保全活動の実施。
〇〇集落	・地域環境の保全活動の実施。
〇〇集落	・水路等施設の長寿命化のための活動の実施。
〇〇集落	・〇〇〇〇 (畦畔・農地法面の草刈り等の活動は、個々の農業者が実施。)
〇〇土地改良区	・協定の事務局として全体の調整を図る。 ・参加集落及び団体と連携して〇〇地区の施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定。 ・参加集落が取り組む農地周りの水路等の長寿命化対策への技術指導。 ・上記の全体構想に基づく、支線水路の補修・更新等を実施。 ・〇〇〇〇〇〇
〇〇〇団体	・参加集落が取り組む高度な農地・水の保全活動の技術指導。 ・〇〇〇〇〇〇

2 協定参加集落及び団体は、その分担業務の実施に関し、常に事故や災害の発生防止に努めるものとし、当該業務が原因で、第三者に損害を与え、若しくは与える恐れのあるときは、当該集落又は団体の負担において必要な措置を講ずるものとする。

（注）施設のリスク管理と機能保全のための全体構想（資源保全プラン）を策定する場合は、以下の規定を追加して下さい。

（施設のリスク管理と機能保全のための全体構想の策定）

第8条 協定参加集落及び団体は、〇〇年〇月までに、本協定の対象とする施設のリスク管理と機能保全のための全体構想を策定するものとする。

（協定参加集落及び団体間の協力）

第8条 協定参加集落及び団体は、第1条の目的を達成するために、相互に協力するものとする。

2 協定参加集落及び団体は、その分担業務に関し、協定の履行に影響を及ぼす事態が発生する恐れのあるときは、直ちにその旨を第9条に定める運営委員会に報告するものとする。

3 前項の場合、運営委員会は参加集落及び団体間の業務分担の変更など適切な措置を講じるものとする。

4 活動の実施に伴い、協定参加集落及び団体間で施設の管理区分の変更を行う場合は、所要の手続きに沿って処理するものとする。

（運営委員会）

第9条 この協定の運営に関する事項を処理するために、〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、協定に参加する集落及びその他団体の代表をもって構成する。

3 委員会に次の役員を置く。

会長 1名  
副会長 1名  
会計 1名  
監査役 1名

4 役員は、委員の互選により選出する。

5 会長は委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。

6 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。

7 会計は委員会の経理に関する業務を処理する。

8 監査役は委員会の会計の監査を行う。

9 この協定に規定するもののほか、本協定の運営について必要な事項は、委員会規則において、これを定めるものとする。

（協定内容の変更及び廃止）

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

**注）集落の構成員（個人）及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第10条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。**

第10条 この協定の内容を変更または廃止しようとする場合は、協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体全員の合意をもってその旨を定め、これを町長に申請して認定を受けるものとする。

附則

上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

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

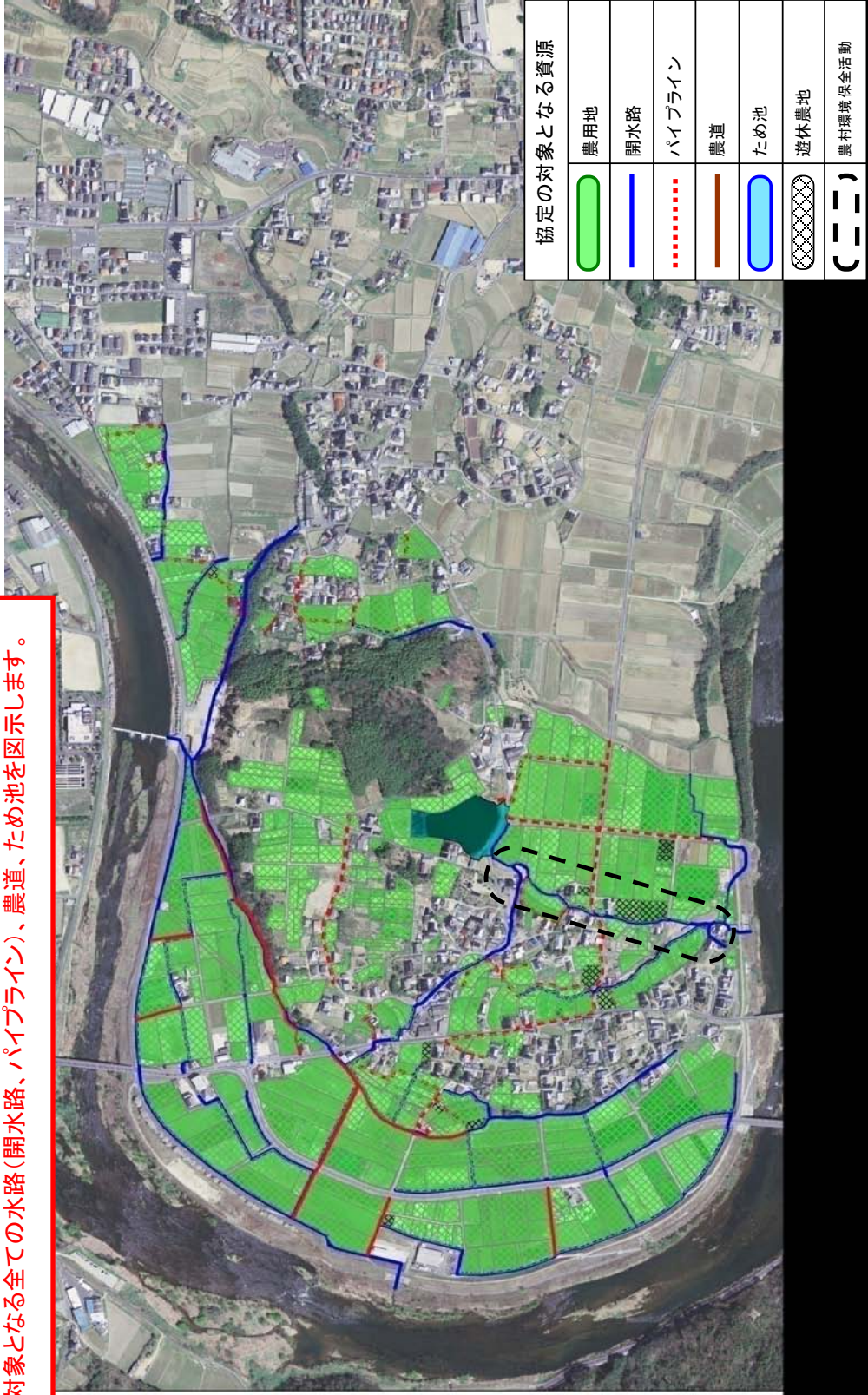
附則 上記協定の締結を証するため、本書2通を作成し、その1通を〇〇町長に提出し、他の1通を運営委員会会長が保管し、その写しを協定参加集落の構成員及びその他の協定参加団体の代表が保管する。

組織名：〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全組織

・協定区域が判別可能な図面を添付します。  
(詳細な図示は必要ありません)

(別紙)  
協定対象区域図面

・協定の対象となる全ての水路(開水路、パイプライン)、農道、ため池を図示します。



※実際の計画書では、通常の平面図で可。

（別表）

## 協定対象農用地及び施設

### 1. 協定の対象となる農用地

・参加同意書に記載されている農用地を集計します。

集落 (活動組織)	地目	協定農用地				対象農用地			
		田	畑	草地	計	田	畑	草地	計
A		4,600 a	900 a	0a	5,500 a	4,532 a	868 a	0a	5,400 a
B		3,500 a	500 a	0a	4,000 a	3,200 a	480 a	0a	3,680 a
C		2,000 a	300 a	0a	2,300 a	1,800 a	250 a	0a	2,050 a
D		2,300 a	150 a	0a	2,450 a	2,100 a	130 a	0a	2,230 a
E		a	a	a	a	a	a	a	a
F		a	a	a	a	a	a	a	a
G		a	a	a	a	a	a	a	a
H		a	a	a	a	a	a	a	a
I		a	a	a	a	a	a	a	a
J		a	a	a	a	a	a	a	a
....		a	a	a	a	a	a	a	a
合計		12,400 a	1,850 a	0a	14,250 a	11,632 a	1,728 a	0a	13,360 a

・参加同意書に記載されている施設を集計します。

### 2. 協定の対象となる施設

集落(活動組織)	水路	農道	ため池
A	13.4 km	8.5 km	0 箇所
B	12.2 km	6.2 km	1 箇所
C	10.8 km	4.1 km	1 箇所
D	12.0 km	4.5 km	0 箇所
E	km	km	箇所
F	km	km	箇所
G	km	km	箇所
H	km	km	箇所
I	km	km	箇所
J	km	km	箇所
....	km	km	箇所
合計	48.4 km	23.3 km	2 箇所

・本同意書は、協定に参加する集落（活動組織）向けのものであります。

## 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成 年 月 日

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定

運営委員会会長 鈴木 次郎 殿

参加集落（活動組織）  A集落

所 在 地  〇〇町〇〇

代 表 者  農林 太郎  (印)

当集落（活動組織）については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定に参加することを同意します。

記

1. 協定の対象となる農用地

・「協定農用地」には活動を実施する農用地面積を記入します。「対象農用地」には、交付金の算定の対象となる農振農用地面積を記入します。

地目	協定農用地				対象農用地				備考
	田	畑	草地	計	田	畑	草地	計	
面積	4,600 a	900 a	0a	5,500 a	4,532 a	868 a	0a	5,400 a	

2. 協定の対象となる施設

・共同活動支援交付金に係る活動、向上活動支援交付金に係る活動の対象となる施設の数量を記入します。数値は概ねの数値で構いません

施設	水路	農道	ため池	備考
数量	13.4 km	8.5 km	0 箇所	

3. 協定参加集落（活動組織）の構成員

① 農業者

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	運営委員会委員
2	〇〇 〇〇	〇〇〇	
3	〇〇 〇〇	〇〇〇	
4	〇〇 〇〇	〇〇〇	
5	〇〇 〇〇	〇〇〇	
6	〇〇 〇〇	〇〇〇	

・集落（活動組織）の代表者の他に、農地・水・環境保全組織運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載します。

・協定に参加する集落（活動組織）の構成員を記載します。

② 農業者以外

番号	氏名	住所	備考
1	〇〇 〇〇	〇〇〇	
2	〇〇 〇〇	〇〇〇	
3	〇〇 〇〇	〇〇〇	

③ 集落内のその他の団体（婦人会、老人会他）

番号	団体名・代表者	住所	備考
1	〇〇 農協組合 代表 〇〇 〇〇	〇〇〇	

注1: 「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。

注2: 集落（活動組織）の代表者の他に、農地・水環境保全組織運営委員会の委員を選定する場合は、当該構成員の備考欄に「運営委員会委員」と記載する。

・参加同意書については、集落（活動組織）において、合意形成した上で、取りまとめしてください。

・本同意書は、協定に参加する団体向けのものであります。

## 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定参加同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定

運営委員会会長 氏 名 殿

団 体 名 NPO法人〇〇〇  
所 在 地 〇〇県〇〇町〇〇  
代 表 者 〇〇 〇〇 (印)

当団体については、〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定に参加することを同意します。

記

1. 団体の設立目的

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

2. 団体の設立年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

3. 協定における役割

参加集落が取り組む高度な農地・水の保全活動の技術指導

・参加同意書については、団体における所定の手続きを経て、提出してください。

## 別記5-2

### 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

平成〇〇年〇月〇日制定

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、〇〇町〇〇地域において締結された「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定(以下「協定」という。)」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農地・農業用水等の資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定運営委員会」(以下「委員会」という。)という。

(事務所)

第3条 本委員会は、主たる事務所を〇〇に置く。

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

(会員)

第4条 本委員会の会員は、協定に参加する集落の構成員及びその他団体の代表者とする。

#### 第2章 委員会の構成及び運営

(委員会の構成)

第4条 本委員会の委員は、協定に参加する集落及びその他団体の代表者をもって構成する。

(役員の定数及び選任)

第5条 本委員会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 1名
- 三 会計 1名
- 四 監査役 1名

- 2 役員は委員会において委員の互選により選出する。
- 3 会長は本委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。
- 4 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。
- 5 会計は本委員会の経理に関する業務を処理する。
- 6 監査役は本委員会の会計の監査を行う。

（役員任期）

第6条 役員任期は、〇年とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

（委員会の開催）

第7条 委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 委員現在数の3分の1以上の要求があったとき。
- 二 監査役が不正な事実を発見し、報告するために招集したとき。
- 三 その他会長が必要と認めたとき。

2 前項第一号の規定により要求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に委員会を招集しなければならない。

3 委員会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって委員に通知しなければならない。

（委員会の権能）

第8条 委員会は、この規則において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 共同活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算及び実施に関すること。
- 二 向上活動に関する活動計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 三 ○○○○事業に係る計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 四 規則の制定及び改廃に関すること。
- 五 その他協定の運営に関する重要な事項。

**（注）その他事業に取り組まない場合は、上記第8条第三号を削除して下さい。**

（委員会の議決方法等）

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

2 委員会の議長は、会長がこれを務める。

3 委員会においては、第7条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

4 委員会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した委員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員会により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に配布するものとする。

（特別議決事項）

第10条 次の各号に掲げる事項は、委員会において、出席者の議決権の3分の2以上の多数による議決を必要とする。ただし、第三号及び第四号については、全員一致による議決を必要とする。なお、第三号の協定参加団体の除名は、当該参加団体の代表を除く委員の一致による議決とする。

- 一 規則の変更
- 二 役員解任
- 三 協定参加団体の除名
- 四 協定の変更又は廃止



(注)集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、以下の第3章の総会に関する規定を加えて下さい。

### 第3章 総会

(総会の開催等)

第12条 総会は第4条に定める協定参加者をもって構成し、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 協定参加者現在数の4分の1以上の署名による請求があったとき。
  - 二 監査役から文書による総会開催の請求があったとき。
  - 三 その他会長が必要と認めたとき。
- 2 前項一号及び二号の規定により請求があったときは、会長は、正当な理由がない限り、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。正当な理由により総会を開催しない場合は、会長は会員に対し、文書でその理由を報告しなければならない。
- 3 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって協定参加者に通知しなければならない。

(総会の機能)

第13条 総会は次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 委員の選任及び解任
- 二 各年度の決算報告
- 三 前条第1項第一号により、協定参加者が請求した事項
- 四 前条第1項第二号により、監査役が請求した事項
- 五 その他重要な事項

(総会の議決方法等)

第14条 総会は、協定参加者現在数の過半数の出席により成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 総会においては、第12条第3項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りではない。
- 3 総会の議事は、出席者数の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 議長は、協定参加者として総会の議決に加わることができない。
- 5 会議により決定した事項については、決定事項を記載した書面を作成するとともに、その写しを協定参加者全員に配布するものとする。

### 第3章 協定参加団体における保全管理活動等の実施

(実施計画)

第11条 協定参加団体は、毎年それぞれが行おうとする活動の実施計画を作成し、各団体における決定を経て、委員会に提出する。

2 委員会は、各団体から提出された実施計画について会計区分毎にとりまとめ、その議決を得てこれを定める。

(保全管理活動等の実施)

第12条 協定参加団体は、実施計画に基づき、保全管理活動等を実施するものとする。

（活動の資金とその経理）

第13条 委員会は、各団体の実施計画の実施に必要な資金について、本委員会の資金から各団体に適正に配分するものとする。

2 委員会から配分された資金について、協定参加団体は適正に経理を行うものとする。

**（注）各団体への資金配分を行わない場合は、上記第13条を削除して下さい。**

（活動の報告）

第14条 協定参加団体は、保全管理活動の活動報告についてとりまとめ、毎年、委員会に報告を行うものとする。

（活動報告の確認）

第15条 協定参加団体における共同活動支援交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

2 委員会は、協定参加団体における活動報告の確認結果について、当該団体に通知するものとする。

3 委員会は、協定参加団体における共同活動支援交付金に係る活動報告の確認結果を踏まえて実施状況報告書等の関係書類を作成し、〇〇町に報告を行うものとする。

#### 第4章 事務、会計及び監査

（書類及び帳簿の備付け）

第16条 本委員会は、第3条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 〇〇町〇〇地域農地・水・環境保全管理協定
- 二 委員会規則
- 三 委員の氏名及び住所を記載した書面
- 四 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 五 その他会長が必要と認めた書類

（書類の保存）

第17条 本委員会は、前条各号に掲げる書類を事業終了年度の翌年度から5年間保存することとする。

（事業及び会計年度）

第18条 本委員会の事業及び会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（資金）

第19条 本委員会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の資金と区分して経理する。

- 一 共同活動支援交付金
- 二 向上活動支援交付金
- 三 その他の収入

（事務経費支弁の方法等）

第20条 本委員会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

（活動計画の作成）

第21条 活動計画は、会計区分ごとに作成し、委員会の議決を得てこれを定める。

（資金の支出）

第22条 本委員会の資金の支出者は、会長とする。

（資金の流用）

第23条 資金は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

（金銭出納の明確化）

第24条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にいき、日々出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

（金銭の収納）

第25条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

（領収証の徴収）

第26条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、レシート等をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

（財産の管理）

第27条 活動の実施により、新たに取得した施設等については、財産管理台帳に記録し、協定に基づき、適正に管理するものとする。

（物品の管理）

第28条 本委員会が購入又は借り入れした器具、備品及び資材については、滅失及びき損のないよう、適正に管理するものとする。

（決算及び監査）

第29条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、委員会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告し、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に委員会の承認を受けなければならない。

**（注）集落の構成員（個人）及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第29条の規定に代え、以下の内容の規定として下さい。**

**（決算及び監査）**

第33条 本委員会の決算については、会長が事業年度終了後、金銭出納簿、事業報告書及び財産管理台帳を、通常総会の開催の日の○日前までに監査役に提出しなければならない。

2 監査役は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して委員会に報告するとともに、会長は監査について、毎会計年度終了後○日以内に総会の承認を受けなければならない。

## 第5章 雑則

（規則の変更）

第30条 この規則を変更した場合は、〇〇町長に報告をしなければならない。

（細則）

第31条 農地・水保全管理支払交付金実施要綱、農地・水保全管理支払交付金実施要領、その他この規則に定めるもののほか、本委員会の事務の運営上必要な細則は、会長が別に定める。

### 附 則

- 1 この規則は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。
- 2 設立初年度の役員を選任については、第5条第2項中「委員会」とあるのは、「設立委員会」と読み替えるものとし、その任期については、第6条の規定にかかわらず、平成〇〇年〇月〇日までとする。
- 3 設立初年度の会計年度については、第18条の規定にかかわらず、この規則の施行の日から平成25年3月31日までとする。

## II 計画に関する書類

1 活動計画書 .....	P51
---------------	-----

(様式第1-4号)

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書

〇〇地域協議会  
会長 〇〇 〇〇 殿

農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る活動計画書を提出します。

名称	〇〇地区環境保全会	代表者氏名	山田 太郎	申請年月日	平成〇〇年〇月〇日
所在地	〇〇県〇〇市〇〇	印			

I. 地区の概要

1. 活動期間

平成24年度 ~ 平成28年度

2. 保全管理する農用地、施設

農用地	地目	田	畑	草地	計	遊休農地面積
	協定農地面積(集落の管理する農用地)	4,600 a	900 a	0 a	5,500 a	250 a
	対象農地面積	4,532 a	868 a	0 a	5,400 a	
農業用施設	水路		農道	ため池	計	
	開水路	バイブライン			11.2 km	2.2 km

・「協定農地面積」には対象活動組織が共同活動を実施する農地面積を、「対象農地面積」には共同活動支援交付金の算定の対象となる農振農地面積を記入します。

・農用地の面積については、国土調査による地積図に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の図面の図測による算定を基本とします。詳細については市町村に確認して下さい。

・協定対象区域内の遊休農地面積を記入します。

・「農業用施設」には、共同活動を実施する開水路、バイブライン、農道の延長を記入します。なお、数値は概ねの数値で構いません。ため池については共同活動を実施する箇所数を記入します。

3. 交付金額

	対象農地面積	交付単価	年当たり交付金額	活動期間の総額
田	4,532 a	3,300 円/10a	1,495,560 円	7,477,800 円
畑	868 a	2,100 円/10a	182,280 円	911,400 円
草地	0 a	300 円/10a	0 円	0 円
計	a		1,677,840 円	8,389,200 円

(注)複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入する。

・交付単価については、市町村に確認して記入して下さい。

4. 位置図

別紙のとおり

5. 中山間地域等直接支払交付金との重複面積

重複面積	10 ha
------	-------

・協定農用地に中山間地域等直接支払交付金を受けている農地が含まれている場合は、重複面積を記入して下さい。

(注)中山間地域等直接支払交付金の集落協定と重複する協定農用地のうち、この活動計画に位置付けた農用地及び水路・農道等の管理に係る活動については、農地・水保全管理支払交付金により行う。

II. 活動の計画

1. 基礎活動

活動項目	取組	実施時期
点検・機能診断、計画策定、研修	①点検及び機能診断 協定に位置付けた農用地について、遊休農地等の発生状況の把握、畦畔等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	毎年〇月
	協定に位置付けた施設について、泥の堆積状況等の点検、施設の劣化状況等の施設の機能診断及び診断結果の記録管理を毎年実施する。	<input checked="" type="checkbox"/> 水路: 毎年〇月 <input checked="" type="checkbox"/> 農道: 毎年〇月 <input type="checkbox"/> ため池: 毎年 月
	②年度活動計画の策定 点検結果、機能診断結果を踏まえて、実践活動に関する年度活動計画を毎年策定する。	毎年〇月
実践活動 農用地	③機能診断・補修技術等の研修 活動に関する事務等の研修について、協定期間内に1回以上受講する。 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 活動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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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	平成〇年度、平成 年度
	①遊休農地発生防止のための保全管理 協定に位置付けた農用地について、遊休農地発生防止のための保全管理等を実施する。	毎年 〇回(〇月、〇月、月)
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り 協定に位置付けた農用地について、畦畔・農用地法面等の草刈り等を実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、月)
	③畦畔・農用地法面等の補修 協定に位置付けた農用地について、畦畔の再構築等、農用地の保全管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じ 施時期を決定
	④施設の適正管理 協定に位置付けた農用地について、鳥獣害防護柵等の適正管理等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じ 施時期を決定
⑤異常気象時の対応 協定に位置付けた農用地について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後	

・「機能診断、補修技術等の研修」については、協定期間内に1回以上の研修を受けます。

・活動を実施する項目について、実施時期を記入します(代表的な実施時期を記入して下さい)。

・協定農用地に中山間等直接支払交付金を受けている農地が含まれている活動組織等においては、農地・水保全管理支払交付金により実施する活動のみを計画して下さい。

・協定農用地に中山間等直接支払交付金を受けている農地が含まれている活動組織等においては、農地・水保全管理支払交付金により実施する活動のみを計画して下さい。

活動項目		取組	実施時期
水路	①水路の草刈り	協定に位置つけた水路及び付帯施設(ポンプ場、調整施設等)やその周辺部について、草刈りを実施する。	毎年〇回(〇月、〇月)
	②水路の泥上げ	協定に位置つけた水路及びポンプ吸水槽等について泥上げを実施する。	毎年〇月
	③水路の適正管理	協定に位置つけた水路について、水路側壁のはらみ修正等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置つけた水路の付帯施設について、ゲート類等の保守管理の徹底等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置つけた水路について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後
農道	①路肩、法面の草刈り	協定に位置つけた農道について、路肩・法面の草刈りを実施する。	毎年〇回(〇月、〇月、月)
	②側溝の泥上げ	協定に位置つけた農道について、点検及び機能診断結果に基づいて、側溝の泥上げを実施する。	毎年〇月
	③農道の適正管理	協定に位置つけた農道について、砂利の補充等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置つけた農道の付帯施設について、側溝の目地詰め等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置つけた農道について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後
ため池	①ため池の草刈り	協定に位置つけたため池について、草刈りを実施する。	毎年 回( 月、月、月)
	②ため池の泥上げ	協定に位置つけたため池について、点検及び機能診断結果に基づいて、泥上げを実施する。	毎年 月、月
	③堤体の適正管理	協定に位置つけたため池について、遮水シートの補修等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	④付帯施設の適正管理	協定に位置つけたため池の付帯施設について、かんがい期前の施設の清掃・除塵等、施設の適正管理のために必要な取組を実施する。	点検・機能診断の結果に応じて実施時期を決定
	⑤異常気象時の対応	協定に位置つけたため池について、洪水、台風、地震等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、見回り及び必要に応じて応急措置を実施する。	洪水、台風、地震等の発生後

・活動を実施する項目について、実施時期を記入します(代表的な実施時期を記入して下さい)。

・対象となる施設がない場合には、記入する必要はありません。

・施設の見回りを行う異常気象の種類や程度について位置付けて下さい。

(注1) すべての活動項目について実施する。「取組」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。  
 (注2) 「実施時期」欄に実施時期を記入する。「実施時期」欄内にチェックボックス「」がある場合には、該当する項目にチェックを入れる。

**施設の見回りを行う異常気象について**

(例1)〇〇市の区域において、大雨、洪水、暴風警報が発令された場合、または、震度4以上の地震が発生した場合とする。  
 (例2)〇〇市の区域において、大雨、洪水、暴風の発生や大規模な地震の発生など、施設への被害が予想される場合とする。

**2. 農村環境保全活動**

・1つ以上のテーマを選択します。

活動項目	取組	実施時期
(1) 計画策定	選択したテーマについて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を毎年策定する。 <input type="checkbox"/> 農業用水の保全 <input type="checkbox"/> 農地の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全	〇月
(2) 啓発・普及	選択したテーマに基づき、地域住民等の理解を深めるための広報活動等の取組を毎年1つ以上実施する。 <input type="checkbox"/> 広報活動(パンフレット等の作成・頒布、看板設置等)、啓発活動(有識者の指導、勉強会等) <input checked="" type="checkbox"/> 地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携 <input type="checkbox"/> 地域内の規制の取り決め	〇月
(3) 実践活動	選択したテーマに基づき、実践活動の取組を毎年1つ以上実施する。 <input checked="" type="checkbox"/> 地域環境の保全 <input checked="" type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握 <input checked="" type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動	〇月、〇月

(注1) 「計画策定」、「啓発・普及」について、1つ以上の取組を選択し、「取組」欄のにチェックを入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。  
 (注2) 実践活動については、「計画策定」で選択した活動項目から1つ以上の取組を選択し、「取組」欄のにチェックを入れる。また、「実施時期」欄に実施時期を記入する。

<添付書類>

- ・農地・水保全管理支払交付金の実施に関する協定書 / 農地・水・環境保全管理協定
- ・活動組織の規約 / 農地・水・環境保全管理協定運営委員会規則

・選択したテーマを記入します。

・P23の表に示す実践活動の取組から選択して記入します。

・上表については都道府県で独自に定めている場合がありますので、都道府県、地域協議会又は市町村に確認して下さい。

### 協定対象区域図面

- ・活動範囲の判別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。対象区域や対象施設が隠れないように旗揚げをして下さい。

・農地・水・環境保全組織の場合、本図面の添付は不要です

組織名：○○地区環境保全会

・保全管理を行う全ての農用地、水路(開水路、パイプライン)、農道、ため池を図示します。



地域環境の保全

・遊休農地の範囲を判例に従い図示し、併せて面積を記入します。

遊休農地  
(○. ○ha)

・協定策定時に、農村環境保全活動の実施範囲が判明している場合、図示します。(まだ活動範囲が判明しない場合、図示は必要ありません)

協定の対象となる資源	
	農用地
	開水路
	パイプライン
	農道
	ため池
	遊休農地
(三三三)	農村環境保全活動

※実際の計画書では、通常の平面図で可。



### III 申請書類

1 交付申請書 .....	P55
---------------	-----

申請年月日	平成〇〇年〇月〇日
平成 24 年度	第 1 回

## 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)交付申請書

〇〇地域協議会  
会長 〇〇 〇〇

殿

〇〇地区環境保全会  
代表 〇〇 〇〇

印

農地・水保全管理支払交付金

・活動計画の「5. 交付金額」の年当たり交付金額の計を転記します。

ので、下

・今回申請額の記入に当たっては、地域の推進体制に相談願います。

項目	金額
採択決定額(年間交付額) ①	1,777,160 円
既交付額 ②	0 円
今回申請額 ③	888,580 円
採択決定額(年間交付額)との差額 ④=①-②-③	888,580 円

・振込先の金融機関名を記入します。

※以下の事項については、振込先口座の変更がない場合は、記載不要です。

・振込先の金融機関に応じて、該当するものに丸を記入します。

金融機関(ゆうちょ銀行以外)	
金融機関名	支店名
〇〇〇〇	〇〇支店
預金種別(該当のものにレ印をつけてください)	口座番号(7ケタに満たない場合は、右づめで記入)
<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
《ゆうちょ銀行の方はこちらに記入してください。》	
ゆうちょ銀行	
記号(6ケタ目がある場合は※部分に記入)	番号(右づめで記入)
1 〇 ※	

・振込先の支店名を記入してください。

・該当する種目にチェックを記入します。

・フリガナは口座登録したとおりに記入して下さい。(特に数字には注意)

フリガナ	マルマルチクカンキョウホゼンカイ ダイヒョウ ヤマダ タロウ
口座名義	〇〇地区環境保全会 代表 山田 太郎
住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ) 〇〇 都 道 府 県 〇〇 (市 区 町 村)
	〇〇〇

・口座名義を記入してください。

・口座名義人宛に振込通知書を郵送するため、確実に郵便物が届く住所を記入してください。

・通帳の写し(口座番号、口座名義が分かる箇所)を添付して下さい。

(注) 交付金の振込口座の通帳の写し(口座番号、口座名義が分かる箇所)を添付して下さい。

## IV 活動の記録

1 活動記録	.....	P57
2 金銭出納簿	.....	P58
3 作業日報	.....	P59



(様式第1-8号)

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金 共同活動支援交付金 金銭出納簿

組織名: 〇〇地区環境保全会

日付	内容	収入 (円)	支出(円)				残高 (円)	領収書 番号	活動 実施日	備考 (財産の保管場所)
			日当	購入・リース費	委託費	その他				
5月10日	共同活動支援交付金の受取	1,777,160								
5月15日	パソコンリース料		50,000				1		〇〇公民館	
6月25日	砂利購入費		70,000				2	6月25日		
6月25日	日当 (1,000円 x 30人)		30,000				3	6月25日		
7月5日	事務用品代 (コピー用紙その他)				10,000		4			
7月15日	研修講師代			10,000			5	7月15日		
...	...	...	...	...	...	...	...	...		
...	...	...	...	...	...	...	...	...		
3月31日	次年度繰越									
	合計	1,777,160	200,000	1,100,000	30,000	400,000	1,730,000			
									47,354	

・購入又はリースした資材の保管場所を記入します。

・領収書に記入した整理番号を記入します。

・購入した資材や日当などの内訳を分かる範囲で記入します。

・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。

・領収書は必ず保管しておいてください。  
・領収書はシシートでも構いません。(日付、店名が記載されていない場合はメモしてください。)

※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。(領収書の保管の方法は袋等による保管でも構いません。)

※「支出」には、下表を参考に該当する支出費目の欄に金額を記入します。

支出費目	内	容
日当	活動参加者に対して支払った日当	
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	
委託費	建設業者等への外注費、事務の外注費、または、技術指導等のための外部から招く専門家等への謝金	
その他	先進地視察や研修にかかる旅費、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	
次年度繰越	次年度へ繰り越す交付金	

※共同活動支援交付金と向上活動支援交付金は、別々の金銭出納簿で管理しましょう。

(別記1-4様式第2号)

NO. 3

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る作業日報

参加集落(活動組織)名 A集落

1. 活動実施日時

実施月日	5月10日(火)		
実施時間	10時00分	~	12時00分
		~	2時00分

2. 活動参加人数

総参加人数	農業者	農業者以外
10人	10人	0人

3. 活動内容(実施したものに「レ」をつける。また、活動項目等を記入する。)

事務処理 内容: \_\_\_\_\_

・事務処理や打合せ、活動の取りまとめについても記録します。

<input checked="" type="checkbox"/> 基礎活動	施設	活動項目	取組
<input type="checkbox"/> 点検・機能診断			
<input type="checkbox"/> 計画策定			
<input type="checkbox"/> 研修			
<input checked="" type="checkbox"/> 実践活動	農道	農道の適正管理	砂利の補充

・実践活動については具体的な活動項目、取組を記入します。

<input type="checkbox"/> 農村環境保全活動	テーマ	取組
<input type="checkbox"/> 計画策定		
<input type="checkbox"/> 啓発・普及		
<input type="checkbox"/> 実践活動		

4. 金銭出納 40,000円 ( 日当、砂利購入費 )

内訳	日当	10,000円	委託費	円
	購入・リース費	30,000円	その他	円

・活動に係る支出があった場合に記入します。具体的な用途や内訳も記入します。

活動に係る費用の支出があった場合には、領収書を添付

・領収書等の証拠書類を添付して下さい。

5. 特記事項

## V 報告に関する書類

- |                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 1 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 ..... | P61 |
| 2 実施状況報告書 .....                    | P62 |

(別記1-4様式第1号)

・実施計画欄、活動報告欄は参加集落(活動組織)が記入します。

・活動報告の確認欄は運営委員会が記入します。

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)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(A集落)

参加集落 (活動組織)	実施計画	策定日	平成〇〇年〇月〇日	策定者	A集落 農林 太郎
	(記入要領) 当該年度に実施する活動について「○」を記入し、実施予定時期を記入する。				
活動報告	報告日	平成〇〇年〇月〇日	報告者	A集落 農林 太郎	
	(記入要領) ①活動を実施した場合 活動報告欄に「○」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に活動実施日を記入する。 ②活動を実施しなかった場合 活動報告欄に「●」を記入し、「実施日または未実施理由」欄に未実施の理由を記入する。				
運営委員会	活動報告の確認	確認日	平成〇〇年〇月〇日	確認者	〇〇運営委員会 農林 太郎
	(記入要領) ①運営委員会は参加集落(活動組織)から別途提出される作業日報により、「実施日または未実施理由」欄の記載内容を確認する。 ②必要に応じて現地確認を行い、現地確認を行った場合は、その旨を備考欄に記載する。 ③実施日または未実施理由の記述が適正な場合には、「○」または「●」を実施状況確認欄から転記する。 ④計画に沿った活動が実施されていない場合には、活動を適正に実施するように指導する。当該年度の活動要件が未達成となる場合は、活動の実施を確認し、「○」を記入する。				

・運営委員会の確認者は、確認対象集落とは異なる集落の方として下さい。

・遊休農地を解消した面積を記入して下さい。

記入様式

活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認 (運営委員会記入)		
		実施予定時期		実施日または未実施理由		備考	
点検及び機能診断	農用地	○	4月	○	4/15	○	
	施設	○	4月	○	4/15	○	
年度活動計画の策定		○	4月	○	4/22	○	
機能診断・補修技術等の研修		—	平成〇〇年度	—	平成〇〇年度実施予定	—	
農用地	①遊休農地発生防止のための保全管理 【遊休農地解消面積】	○	5月	○	6/20 0.3ha	○	
	②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	③畦畔・農用地法面等の補修	○	5月	○	4/25	○	
	④施設の適正管理	○	5月	○	4/25	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
水路	①水路の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②水路の泥上げ	○	5月	○	4/25	○	
	③水路の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
農道	①路肩、法面の草刈り	○	5月、7月、8月	○	5/10、7/28、8/25	○	
	②側溝の泥上げ	○	5月	○	6/30	○	
	③農道の適正管理	○	10月	○	10/20	○	現地確認
	④付帯施設の適正管理	○	10月	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	●	現地確認
	⑤異常気象時の対応	○	異常気象発生後	●	異常気象がなかったため本年度未実施	●	
ため池	①ため池の草刈り	—	—	—	—	—	
	②ため池の泥上げ	—	—	—	—	—	
	③堤体の適正管理	—	—	—	—	—	
	④付帯施設の適正管理	—	—	—	—	—	
	⑤異常気象時の対応	—	—	—	—	—	



(様式第1-9号)

平成〇〇年度 農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

(市町村長経由)  
 〇〇地域協議会  
 会長 〇〇 〇〇 殿

報告年月日	平成〇〇年〇月〇日	
名称	〇〇地区環境保全会	
代表者氏名	山田 太郎	印

平成〇〇年度の農地・水保全管理支払交付金(共同活動支援交付金)の実施状況について、報告します。

1. 平成〇〇年度収支実績 (平成〇〇年3月31日現在)

・金銭出納簿を集計し、当該年度の交付金の収入、支出実績を記入します。

収入の部	項目	金額(円)	備考
	1. 前年度繰越	0	
	2. 共同活動支援交付金	1,777,160	
	3. 利子等	194	
	合計	1,777,354	

支出の部	項目	金額(円)	備考
	1. 日当	200,000	
	2. 購入・リース費	1,100,000	
	3. 委託費	30,000	
	4. その他	400,000	
	5. 次年度繰越	47,354	
	合計	1,777,354	

(注) 支出の部「5 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

2. 事業の成果

- ・支出費目の内容は以下のとおりです。
1. 日当・・・活動参加者に対して支払った日当
  2. 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
  3. 委託費・・・建設業者等への外注費、事務費の外注費、または、技術指導等のための外部から招く専門家等への謝金
  4. その他・・・先進地視察や研修にかかる旅費、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
  5. 次年度繰越・・・次年度へ繰り越す交付金額

基礎活動	実践活動	水路	②水路の泥上げ	〇	〇	4/25
			③水路の適正管理	〇	〇	10/20
		④付帯施設の適正管理	〇	〇	10/20	
		⑤異常気象時の対応	〇	●	異常気象がなかったため本年度未実施	
	農道	①路肩、法面の草刈り	〇	〇	5/10、7/28、8/25	
		②側溝の泥上げ	〇	〇	4/25	
		③農道の適正管理	〇	〇	10/20	
		④付帯施設の適正管理	〇	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった	
		⑤異常気象時の対応	〇	●	異常気象がなかったため本年度未実施	
	ため池	①ため池の草刈り	-	-	-	
		②ため池の泥上げ	-	-	-	
		③堤体の適正管理	-	-	-	
		④付帯施設の適正管理	-	-	-	
		⑤異常気象時の対応	-	-	-	
農村環境保全活動	計画策定		〇	〇	5/15	
	啓発・普及		〇	〇	7/25	
	実践	農業用水の保全	-	-	-	
		農地の保全	-	-	-	
地域環境の保全		〇	〇	6/10、7/25、10/10		

(注)「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。

(様式第1-9号)

平成〇〇年度 農地・水保管理支払交付金(共同活動支援交付金)に係る実施状況報告書

報告年月日 平成〇〇年〇月〇日

(市町村長経由)

名称 〇〇地区環境保全会

・複数の参加集落の基礎活動を確認している場合の記入方法  
 計画欄: 活動計画に実施時期が記入された活動項目について「○」を記入(基礎活動の実践活動の場合、①、②に実施時期が記入された場合、③～⑤にも「○」を記入)。保安全管理する施設がない場合は「-」を記入。  
 実施欄: 点検及び機能診断、年度活動計画の策定、研修、基礎活動(実践活動) ①、②  
 全ての参加集落が活動実施の場合、「○」を記入。取組を実施しなかった集落があった場合、「●」を記入。  
 基礎活動(実践活動) ③、④、⑤  
 取組を実施した集落があった場合、「○」を記入。全ての参加集落が活動未実施の場合、「●」を記入。  
 実施日または未実施理由欄: 「別添のとおり」と記入  
 別添として、参加集落から提出された「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」を添付。

入の	2. 共同活動支援交付金	1,777,160
	3. 利子等	194
支	2. 購入・リース費	1,100,000
		000
		000
		000
		354
	合計	1,777,354

・定められた要件以上の取組を実施した項目に「○」を記入します。  
 ・取組を実施しなかった場合は「●」を記入します。  
 ・対象外の項目には「-」を記入します。

・実施欄で「○」を記入した場合は、活動実施日を記入します。  
 ・実施欄で「●」を記入した場合は、未実施とした理由を記入します。  
 ・対象外の項目については「-」を記入します。

・活動計画において計画した項目に「○」を記入します。  
 ・対象外の項目には「-」を記入します。

・遊休農地を解消した面積を記入して下さい。

(注) 支出の部「5 次年度繰越」の備考欄には、繰越額の使用予定(使用時期、使用内容)等を記入する。

2. 事業の成果

活動項目		計画	実施	実施日または未実施理由	
基礎活動	点検及び機能診断	農用地	○	○	4/15
		施設	○	○	4/15
	機能診断・補修技術等の研修		-	-	平成〇〇年度実施予定
	農用地	①遊休農地発生防止のための保安全管理	○	○	6/20
		【遊休農用地解消面積】			0.3ha
		②畦畔・農用地法面・防風林等の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		③畦畔・農用地法面等の補修	○	○	4/25
		④施設の適正管理	○	○	4/25
	水路	⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施
		①水路の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		②水路の泥上げ	○	○	4/25
		③水路の適正管理	○	○	10/20
		④付帯施設の適正管理	○	○	10/20
	農道	⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施
		①路肩、法面の草刈り	○	○	5/10、7/28、8/25
		②側溝の泥上げ	○	○	4/25
		③農道の適正管理	○	○	10/20
		④付帯施設の適正管理	○	●	点検及び機能診断の結果、破損箇所等が確認されなかった
	ため池	⑤異常気象時の対応	○	●	異常気象がなかったため本年度未実施
		①ため池の草刈り	-	-	-
②ため池の泥上げ		-	-	-	
③堤体の適正管理		-	-	-	
④付帯施設の適正管理		-	-	-	
農村環境保全活動	計画策定		○	○	5/15
	啓発・普及		○	○	7/25
	実践	農業用水の保全	-	-	-
		農地の保全	-	-	-
	地域環境の保全	○	○	6/10、7/25、10/10	

(注) 「実施日または未実施理由」欄には、取組の実施日または未実施となった理由を記入します。