

平成31年度改訂版

対象組織向け

多面的機能支払交付金の 活動の手引き

広域活動組織用

(ひな形)

(都道府県・市町村向け記述)

本ひな形を参考に、地域の実情を踏まえ必要な追記・修正を行った上で、都道府県、市町村又は推進組織名義で対象組織に配布等して下さい。

〇〇県 農林水産部

〇〇年〇月

はじめに

農業・農村は、国土の保全、水源の涵養^{かん}、自然環境の保全、良好な景観の形成等の多面的機能を有しており、その利益は広く国民が享受しています。

しかしながら、近年の農村地域の過疎化、高齢化、混住化等の進行に伴う集落機能の低下により、地域の共同活動によって支えられている多面的機能の発揮に支障が生じつつあります。また、共同活動の困難化に伴い、農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理に対する担い手農家の負担の増加も懸念されています。

農林水産省では、このような状況に鑑み、多面的機能支払交付金により、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を行い、地域資源の適切な保全管理を推進します。また、これらの活動により、農業・農村の有する多面的機能が今後とも適切に維持・発揮させるとともに、担い手農家への農地集積という構造改革を後押しします。

この手引きは、地域の皆さんが「多面的機能支払交付金」を活用して活動に取り組んでいただけるよう、計画の策定、活動の実施、活動の報告など一連の流れに沿って具体的な進め方を解説したものです。

地域の共同活動の例と交付金の構成区分

地域資源の基礎的保全活動の例



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



ため池の草刈り



農道の路面維持

地域資源の質的向上を図る共同活動の例



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



植栽活動



水田魚道の設置

施設の長寿命化のための活動の例



素掘り水路からコンクリート水路への更新



老朽化した水路壁のコーティング



未舗装の農道をアスファルトで舗装

多面的機能支払交付金

農地維持支払交付金

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)

資源向上支払交付金
(施設の長寿命化のための活動)

目次

多面的機能支払交付金の概要

1	交付金の構成	1
2	活動の手順	2
3	手続きの概要	4
I	広域活動組織の設立	
1	設立のねらい	5
2	規模・構成員	6
3	広域協定書（案）の作成	7
4	広域協定運営委員会規則（案）の作成	16
5	事業計画（案）の作成	21
6	活動計画（案）の作成	23
7	広域協定運営委員会の開催	37
II	広域協定の締結	39
III	事業計画の認定	40
IV	交付金及び概算払の申請	44
V	活動の実施・記録	48
VI	活動の報告	59
VII	取組番号表	68
○	お問い合わせ先	72

(都道府県・市町村向け記述)
概要のページを2パターン作成したので
(1ページ、1'ページ)どちらかをお使い
下さい

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。

農地維持支払交付金

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

資源向上支払交付金

- (1) 地域資源の質的向上を図る共同活動
 - ① 施設の軽微な補修等
(水路、農道、ため池の軽微な補修など)
 - ② 農村環境保全活動
(植栽による景観形成、ビオトープづくりなど)
 - 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

多面的機能支払交付金の概要

(都道府県・市町村向け記述)
 概要のページを2パターン作成したので
 (1ページ、1'ページ)どちらかをお使い
 下さい

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全管理のための推進活動
 (体制の拡充・強化、保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
 (植栽による景観形成、ビオトープづくりなど)
- 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)

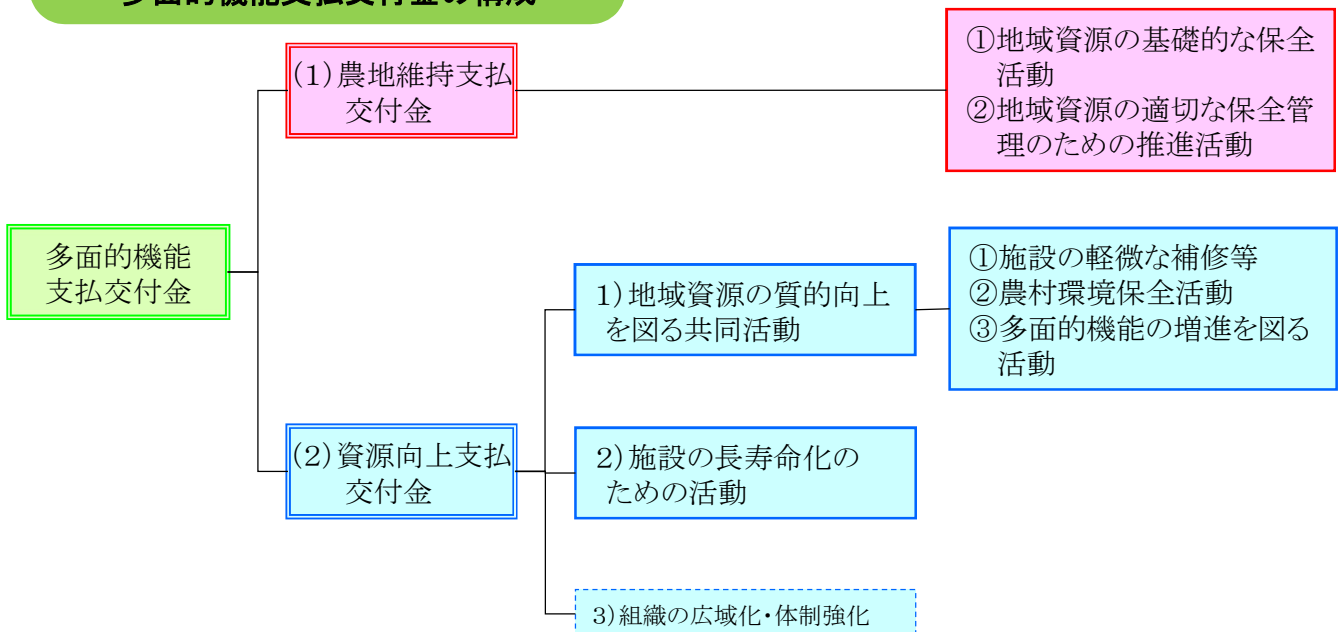
3) 組織の広域化・体制強化

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)



多面的機能支払交付金の構成



2. 活動の手順

多面的機能支払交付金を活用した活動は、以下の手順で実施します。

I 広域活動組織の設立



共同活動を実施する広域活動組織を設立します。設立にあたっては広域協定運営委員会を開催します。

- | | | |
|-----|-------------------|---------|
| I-1 | 設立のねらい | →5ページへ |
| I-2 | 規模、構成員 | →6ページへ |
| I-3 | 広域協定書（案）の作成 | →7ページへ |
| I-4 | 広域協定運営委員会規則（案）の作成 | →16ページへ |
| I-5 | 事業計画（案）の作成 | →21ページへ |
| I-6 | 活動計画（案）の作成 | →23ページへ |
| I-7 | 広域協定運営委員会の開催 | →37ページへ |

II 広域協定の締結



取組が円滑に実施されるよう、関係者間で広域協定を締結し市町村長の認定を受けます。

→39ページへ

III 事業計画の認定



市町村長に事業計画書などを提出します。事業計画が認定されると市町村長から認定通知書が送付されます。

→40ページへ

IV 交付金及び概算払の申請



当該年度の活動に必要な交付金を市町村長に申請します。市町村長から交付決定の通知が送付されます。必要に応じて、概算払請求書を市町村長に提出し、交付金の一部又は全部を請求することができます。

→44ページへ

V 活動の実施・記録



交付金を活用し、事業計画に基づき、活動計画書に定めた農用地、水路等の地域資源の保全活動等を実施します。

実施した日々の活動について、作業の内容や金銭の収支等を記録します。

→48ページへ

VI 活動の報告

当該年度の活動記録をとりまとめて実施状況報告書を作成し、市町村長に提出します。

→59ページへ

平成31年度 事務簡素化のポイント

事務負担の軽減を目的に活動項目・取組を整理統合し、申請・報告様式を見直しました。

(1) 活動項目・取組の整理統合

- ✓ 対象となる取組内容はそのままに**選択する取組数を削減**。
(162個→66個、削減率：約60%)
- ✓ **取組に通し番号を振り**、活動記録の取組番号入力などに対応。

見直しの内容（一例）

農地維持支払－地域資源の基礎的な保全活動		
これまで		これから
活動項目	取組	取組
実践活動	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	
	かんがい期前の注油	<9> 水路附帯施設の保守管理
	ゲート類等の保守管理	
	遮光施設の適正管理	
		7個→3個に削減

整理統合した取組番号表は68～71ページ～をご確認下さい。

(2) 申請・報告様式の見直し

- ✓ 文字を大きくする、分かりにくい箇所には説明を加えるなど、**見やすく分かりやすい様式に見直し**。
- ✓ 各様式間の記入項目を見直し、関連性の高い様式を1つのエクセルファイルに集約。様式間の連携による自動入力で**入力が必要な箇所を削減**、**入力間違い等を防ぐ**。

見直しの内容（エクセル形式の様式における一例）

活動記録

これまで

活動区分				施設又はテーマ	具体的な活動内容 <() 書きは長寿命化の場合>	
<input type="checkbox"/> 農地維持	<input type="checkbox"/> 資源向上(共同)	<input type="checkbox"/> 調査・計画	<input type="checkbox"/> 実践活動	<input type="checkbox"/> 事務処理等	活動項目(対象活動)	取組(取組内容)
<input type="checkbox"/> 資源向上(長寿命化)	<input type="checkbox"/> 広域化・体制強化	<input type="checkbox"/> 啓発・普及	<input type="checkbox"/> 研修・会議	<input type="checkbox"/> 研修・会議		
<input type="checkbox"/> 資源保全プラン	<input type="checkbox"/> 特別措置を要した活動	<input type="checkbox"/> 設置等	<input type="checkbox"/> 発注事務	<input type="checkbox"/> 発注事務		

複雑なチェックボックスから選択 → 活動項目、取組を記述

これから

①リストから取組に対応する番号を選択 → ②活動内容が**自動で表示**

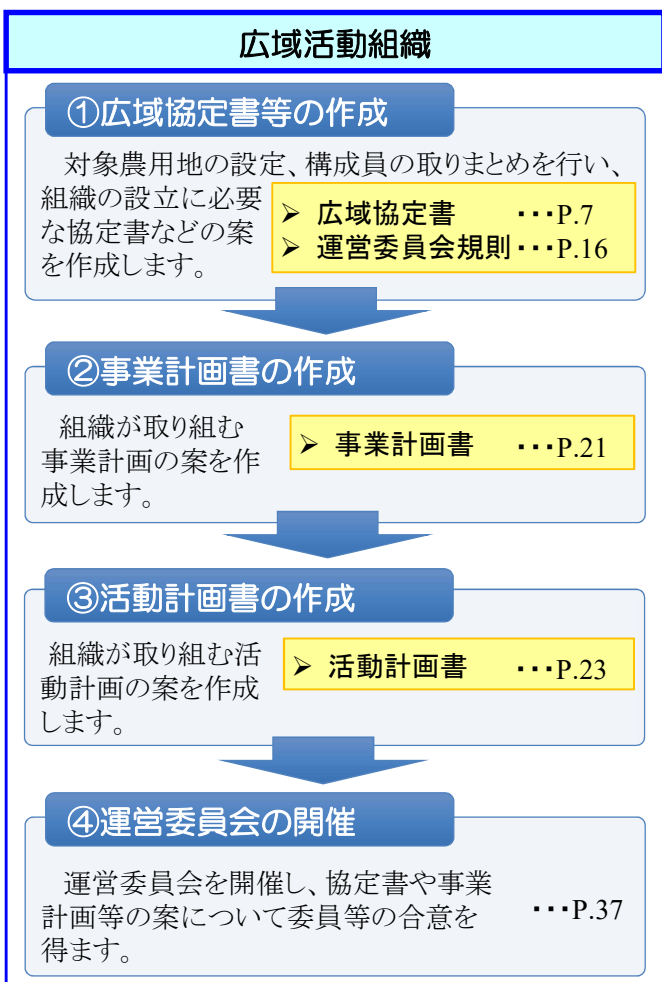
入力簡単!

取組番号 (左から詰めて入力してください)		活動内容		
支払区分	活動項目	取組		
7	10	農地維持	水路	水路の草刈り
		農地維持	農道	農道の草刈り

3. 手続きの概要

(都道府県・市町村向け記述)
各都道府県で市町村への
申請期限等を記述してください

組織の設立から事業計画の認定まで



⑤広域協定の締結（認定）

市町村長に広域協定書などを提出し、認定を受けます。 ……P.39

〇〇〇〇
市町村

【提出期限】

〇月〇日まで

⑥事業計画の申請

市町村長に事業計画書を提出し、事業計画の申請を行います。 ……P.40

〇〇〇〇
市町村

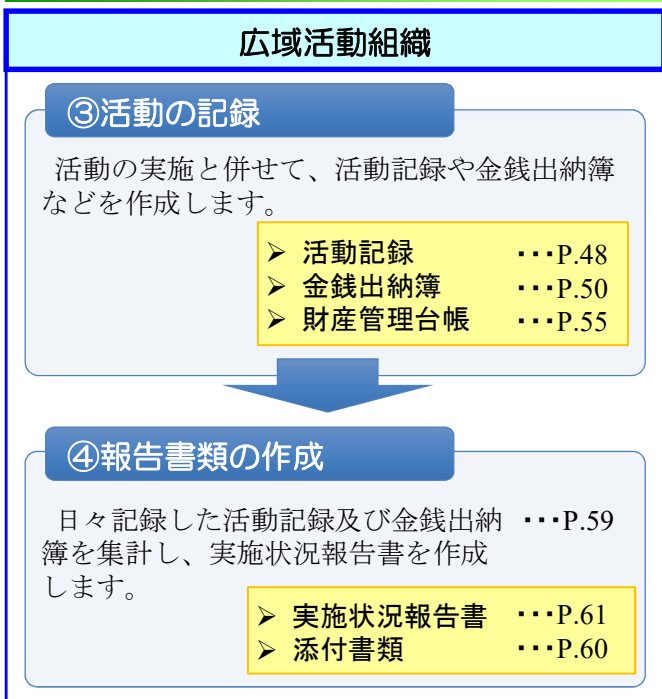
【申請期限】

6月30日まで

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。

交付金の交付申請から報告まで



①交付金の申請

市町村長に交付申請書を提出します。 ……P.44
➤ 交付申請書 ……P.45

〇〇〇〇
市町村

【申請期限】

〇月〇日まで

②交付決定・支払

市町村長から交付決定の通知が送付されます。その後、概算払請求により交付金が支払われます。

⑤実施状況報告

市町村長に実施状況報告書などを提出します。 ……P.59

〇〇〇〇
市町村

【報告期限】

〇月〇日まで

⑥確認通知の送付

市町村長から必要に応じて実施状況確認通知書が送付されます。