

7. 広域協定運営委員会の開催

広域活動組織は、多面的機能支払交付金の実施に関する事項を広域協定運営委員会にて決定し、議決事項を構成員全員に周知する必要があります。

【参加者の取りまとめ】

集落又は活動組織並びに各団体において、①広域協定書、②広域協定運営委員会規則、③活動計画書の案について検討し、協定に参加することについて合意形成した上で、参加者を取りまとめます。
(参加同意書は、13～15ページ)

【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。協定対象区域図面を作成します。

必要に応じて、活動計画書の案を見直します。

(協定対象農用地及び施設は、12ページ)
(協定対象区域図面は、11ページ)

【広域協定の締結】

広域活動組織における活動の対象となる区域や活動計画、構成員の役割分担などについて定めた協定を、構成員間において締結します。

【広域協定運営委員会の設立】

広域協定の運営に関する意思決定機関として設置します。

広域協定運営委員会は、協定に参加する集落又は活動組織並びに地域の関係団体等を代表する委員から構成されます。

広域協定運営委員会の設置等には、広域協定運営委員会の委員となる予定の者で構成する設立委員会又は会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、議決を得る必要があります。

【広域協定運営委員会の開催について】

広域協定運営委員会は、毎年度1回以上開催するほか、次に掲げる場合に開催します。

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

いずれも委員の過半数の出席（委任状を含む）がなければ成立しません。

運営委員会開催から議決までのながれ

- 1) あらかじめ役員会等で話し合い、委員会の審議事項、開催日等について設定します。審議事項は、活動計画の作成又は変更、収支決算及び実施計画に関すること等広域活動組織の運営に関する重要な事項等となります。
- 2) 委員会の招集を行います。招集にあたっては、開催の7日前までに、書面にて会議の日時、場所、目的、審議事項を構成員に配布します。
- 3) 委員会は、委員の過半数をもって成立します。開会前に出席者数の確認を行います。なお、出席は委任状をもって代えることができます。
議事は、出席した委員の過半数で決めます。議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行って下さい。

特別議決事項においては、協定参加団体の除名及び協定の変更又は廃止に係る事項の議決にあたっては、出席者全員の一致を必要とし、以下に該当する事項については出席者の3分の2以上の多数による議決を必要とします。

- 1) 広域協定運営委員会規則の変更
- 2) 役員解任
- 3) 協定参加団体の除名
- 4) 協定の変更又は廃止

- 4) 活動事項を構成員全員の承知のもとで実施するため、委員会閉会后速やかに、委員会により議決した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等の構成員全員に配布又は周知します。

委員会の開催、議決に当たっての留意点

- 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。
- 委員会は、広域協定運営委員会規則に基づいて行われます。地域の事情に応じて委員会の議決方法等を広域協定運営委員会規則の制定時に構成員等で話し合って適切に決めて下さい。
- 委員会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料になるので、適切な記録・保管を行って下さい。

II 広域協定の締結

広域活動組織は、多面的機能支払交付金の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。

広域活動組織は、地域共同で農用地、水路等の地域資源の保全管理活動に取り組む集落又は活動組織及びその他関係者との間で広域協定を締結し、認定農用地が存する市町村長の認定を受けます。

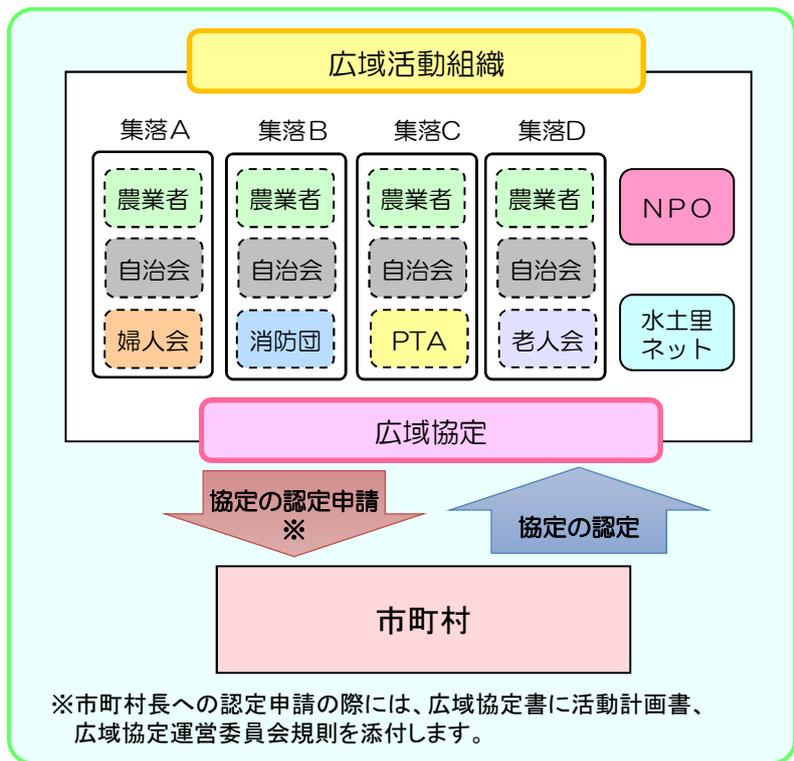
広域協定で定める事項は以下のとおりです。なお、広域活動組織が行う活動の内容に応じて規定内容が異なります。詳しくは、広域協定書記載例（7ページ）を参考に作成して下さい。

- ・協定の有効期間、協定の対象となる区域、農用地及び施設並びに活動計画に関すること
- ・協定に参加する集落又は活動組織及び団体の役割に関すること
- ・運営委員会に関すること
- ・工事の施工の条件に関すること

資源向上活動に取り組む場合には、市町村から発出される広域協定の認定書に、以下の事項について規定されている必要がありますのでご確認ください。

- ・施工後の工作物の帰属や管理責任
- ・市町村が管理する施設の工事内容の報告等に関すること
- ・その他市町村が必要に応じて規定する事項（施設の譲渡手続き等）

広域活動組織の構成イメージと市町村の認定手続き



これからの農地、水路、農道などの保全管理について、みんなで考えて体制を強化していこう！



II 事業計画の認定

広域活動組織の代表者は、多面的機能支払交付金の活動に取り組む場合は、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に係る活動を実施しようとする場合には、事業計画（案）に活動計画書、広域協定書及び広域協定運営委員会規則等の関係書類を添付し、市町村長に提出し、その審査を受けます。

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（認定通知書）が送付されます。

事業計画（案）に添付する書類は以下のとおりです。

➡ 事業計画の様式は21ページへ

その他、市町村長の審査に当たり、設立総会の議事録等が必要となる場合があります。

➡ 提出資料は市町村にお問い合わせください。

	添付書類	提出時期
農地維持支払交付金	・活動計画書 様式は23ページへ	活動を開始しようとする年度の6月30日まで。 (特別な事情がある場合、市町村長が都道府県知事を通じて、地方農政局等に対して届出を行ったときには、当該年度の10月31日まで)
資源向上支払交付金(共同)	・広域協定運営委員会規則 様式は16ページへ	
資源向上支払交付金(長寿命化)	・広域協定書 様式は7ページへ ・長寿命化整備計画書 (長寿命化で1工事当たり200万円以上の工事がある場合) 様式は34ページへ	
資源向上支払交付金(組織の広域化・体制強化)	【広域活動組織の設立】 (別途、市町村との間で広域協定を締結) 【組織のNPO法人化】 ・登記事項証明書	登記事項証明書は事業計画申請時又は計画変更時に添付。

また、既に活動を実施している広域活動組織が、認定された事業計画の内容を変更する場合は、以下を参考に手続きを行って下さい。

認定された事業計画の変更手続きについて

認定された事業計画書、活動計画書、広域協定書及び運営委員会規則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。

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※
- ・ 活動の追加、中止又は廃止
- ・ 活動期間の延長

※組織をNPO法人化した場合も該当します

【申請時期】

上記のいずれかの変更が生じたとき

【申請書に添付する書類】

変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、広域協定運営委員会規則等

② 認定された事業計画の変更の届出

- ・ 左記以外の変更
(例)

- ・ 役員の変更、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
- ・ 保安全管理する対象施設の延長又は路線の増減等

【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】

変更があった事業計画書、活動計画書、広域協定書、広域協定運営委員会規則等

長寿命化整備計画書（34ページ）の認定、変更手続きについて

①長寿命化整備計画書の認定

資源向上支払交付金（長寿命化）で工事1件当たり200万円以上の工事となることが明らかな場合は、該当する取組（1件当たり200万円以上の工事）について「長寿命化整備計画書」を作成し、事業計画書に添付して市町村長に提出します。

長寿命化整備計画書は、都道府県が定める要綱基本方針に基づき市町村で審査が行われ、必要に応じ都道府県との協議を経た上で、その内容が適当と認められる場合に認定されます。

なお審査の結果、整備内容等の見直しを市町村から指示されることもあり得ますので、その場合は市町村の指示に従い、必要な長寿命化整備計画や活動計画書の見直しを行ってください。

②長寿命化整備計画書の変更

認定された長寿命化整備計画書の記載事項に以下の変更が生じた場合は、34ページの計画変更の有無にかかわらず、変更内容を記載した長寿命化整備計画書を市町村長に提出し、その審査・認定を受けます。

また以下に該当しない変更の場合は、市町村長への届け出を行います。

- 工事1件当たり200万円以上の工事の追加
- 工事1件当たり概算事業費の3割以上の増加

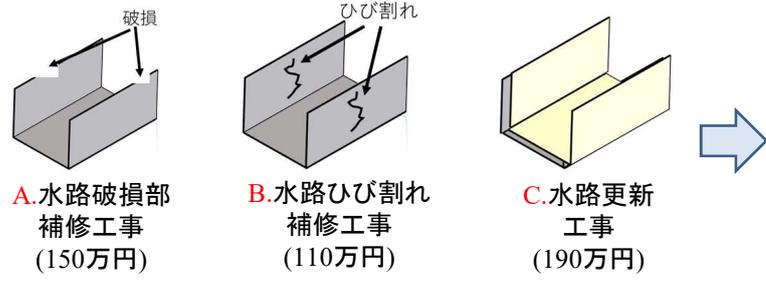
③その他留意点

平成30年度までに交付され積み立てた交付金を使い、工事1件当たり200万円以上の工事を行おうとする場合も、例外なく長寿命化整備計画書の作成が必要となりますので注意が必要です。
（根拠：平成31年度改正の実施要領附則第2）

長寿命化にかかる工事1件の考え方と長寿命化整備計画書作成の必要性

- ・ 都道府県が定める要綱基本方針において、工事1件当たりの上限額200万円を要件にした場合を想定。
- ・ 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。

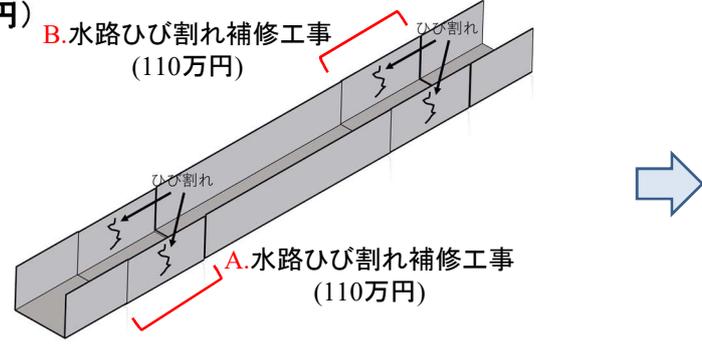
パターン① 異なる路線別に補修工事・更新工事を一括で発注(450万円)



【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とも作成不要。

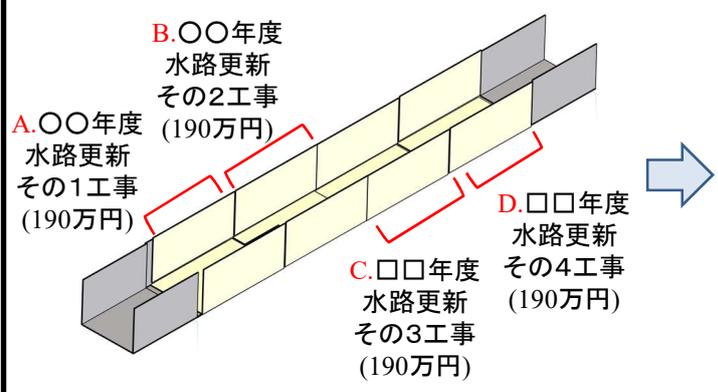
パターン② 同一路線で連続していない箇所の補修工事・更新工事を一括で発注(220万円)



【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とも作成不要。

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】
ただし、全体を工事1件として考えるものの、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。

工事に関する確認書

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つては、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)

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4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IIIに定めるとおりとする。

(工事の施行に関する条件)

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

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

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

(その他)

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

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

あいうえお活動組織
〇〇県△△市〇町〇-〇-〇
代 表 〇〇〇〇 印

〇〇土地改良区
住 所
理事長 〇〇〇〇 印

土地改良区等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です。

III 交付金及び概算払の申請

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

申請に係る手続きについては、以下のとおりです。

(1) 交付金の交付申請

① 交付申請書の提出

広域活動組織は、毎年度〇月〇日までに、当該年度の活動に必要な交付金の交付申請書を市町村長に提出します。

(市町村向け記述) 市町村で定める期日を記入して下さい。

② 交付決定の通知

市町村が、交付申請書の内容について必要な審査を行った後に、市町村長から交付金の交付決定通知が広域活動組織に送付されます。

交付申請時の注意点

1. 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。
2. 振込先が複数ある場合は、振込口座・口座名義様式をコピーして記載し、提出して下さい。
3. 組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写しを提出して下さい。（提出は、事業計画の認定申請時や実施状況報告時でも可。）

(市町村向け記述)

交付申請時の留意点や交付申請の変更手続き方法等、手続き上必要な事項があれば追記して下さい。

交付金の交付ルート



(2) 概算払の請求

交付決定の通知がなされた後、多面的機能支払交付金の概算払(前払い)を受けようとするときは、市町村長に概算払を請求します。

① 概算払申請書の提出

交付決定の後、概算払請求書を市町村長に提出します。

② 概算払決定の通知

市町村は、概算払請求書の内容について必要な審査を行った後に、概算払額を決定し、概算払決定通知書等により広域活動組織に通知するとともに、交付金を支払います。

中山間地域等直接支払交付金及び環境保全型農業直接支払交付金の活動と併せて取り組む場合

申請年月日	平成	年	月	日
平成	年度	第	回	

〔 平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 交付申請書
 平成〇〇年度 中山間地域等直接支払交付金 交付申請書
 平成〇〇年度 環境保全型農業直接支払交付金 交付申請書 〕 例

〇〇市町村長 殿

組織名 ○○○○
 代表者名 ○○○○ 印

平成〇年度において、下記のとおり交付を受けたいので、申請します。

市町村から都道府県に提出する様式についても、本様式を参考に作成することができます。

記

1. 多面的機能支払交付金交付申請

項目	多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金)	1. 農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動を除く)	2. 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)
認定額 (年度交付額) ①	円	円	※ 円
既交付額 ②	円	円	円
今回申請額 ③	円	円	円
認定額 (年度交付額)との差額 ④=①-②-③	円	円	円

※ 施設の長寿命化のための活動については、年度交付上限額以内で申請する場合には、その必要額を計上する。

添付書類

- ① 組織の広域化・体制強化に係る支援を受ける場合は、広域協定の認定書の写しや登記事項証明書の写し
- ② 地域資源保全プランの策定に係る支援を受ける場合は、地域資源保全プランの写し

2. 中山間地域等直接支払交付金交付申請

項目	計
既交付申請額	円
今回交付申請額	円
合計	円

添付書類

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定(変更認定)書の写し

3. 環境保全型農業直接支払交付金交付申請

対象取組	交付単価	取組面積		交付申請額	
		1取組目	2取組目	1取組目	2取組目
カバークロープの取組	円/10a	a	a	円	円
堆肥の施用の取組	円/10a	a	a	円	円
有機農業の取組	円/10a	a	a	円	円
(地域特認取組名)	円/10a	a	a	円	円
(地域特認取組名)	円/10a	a	a	円	円
合計		a	a	円	円

(注1) 「カバークロープの取組」は「5割低減の取組とカバークロープ(緑肥の作付け)を組み合わせた取組」、「堆肥の施用の取組」は「5割低減の取組と炭素貯留効果の高い堆肥の水質保全に資する施用を組み合わせた取組」を示す。

(注2) 面積は、対象取組別に構成員の実施面積を合計して、a未満を切り捨てた値を記載すること。

(注3) 交付単価は、対象取組の交付単価(円/10a)を記入すること。

(注4) 必要に応じて行を追加すること。

交付申請額合計(1取組目+2取組目)

円

添付書類

構成員別取組面積一覧(別紙)

中山間地域等直接支払交付金及び環境保全型農業直接支払交付金の活動と併せて取り組む場合

口座情報

下記口座へ振込む交付金について該当するものにチェックマークを記入して下さい。

<input type="checkbox"/> 多面的機能支払交付金(農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金) ※資源向上支払交付金(長寿命化)とそれ以外を区分せずに申請する場合に記載。	<input type="checkbox"/> 資源向上支払交付金(長寿命化)
<input type="checkbox"/> 農地維持支払交付金・資源向上支払交付金(長寿命化以外)	<input type="checkbox"/> 環境保全型農業直接支払交付金
<input type="checkbox"/> 中山間地域等直接支払交付金	

口座名義欄	フリガナ			
	口座名義			
	住所	(〒 -)		
			都道府県	市区町村
電話	— —	FA		

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下さい。

交付金の振込口座	金融機関(ゆうちょ銀行以外)												
	金融機関名						支店名						
	農業協同組合 銀行 信用金庫												
	信用組合 労働金庫 信連 農林中金												
	預金種別(該当のものにし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 type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	<input type="checkbox"/> 別段	<input type="checkbox"/> 通知									
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				0	※							1	
注 1													

(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
振込先が複数ある場合は、口座名義様式・振込口座を振込先分コピーして記載し、提出