

令和6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

活動組織用

福岡県 農林水産部

令和6年12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



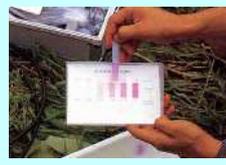
水路のひび割れ補修



農道の部分補修

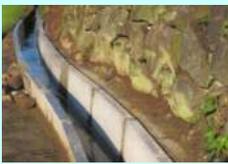


ため池の外来種駆除



水質調査

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

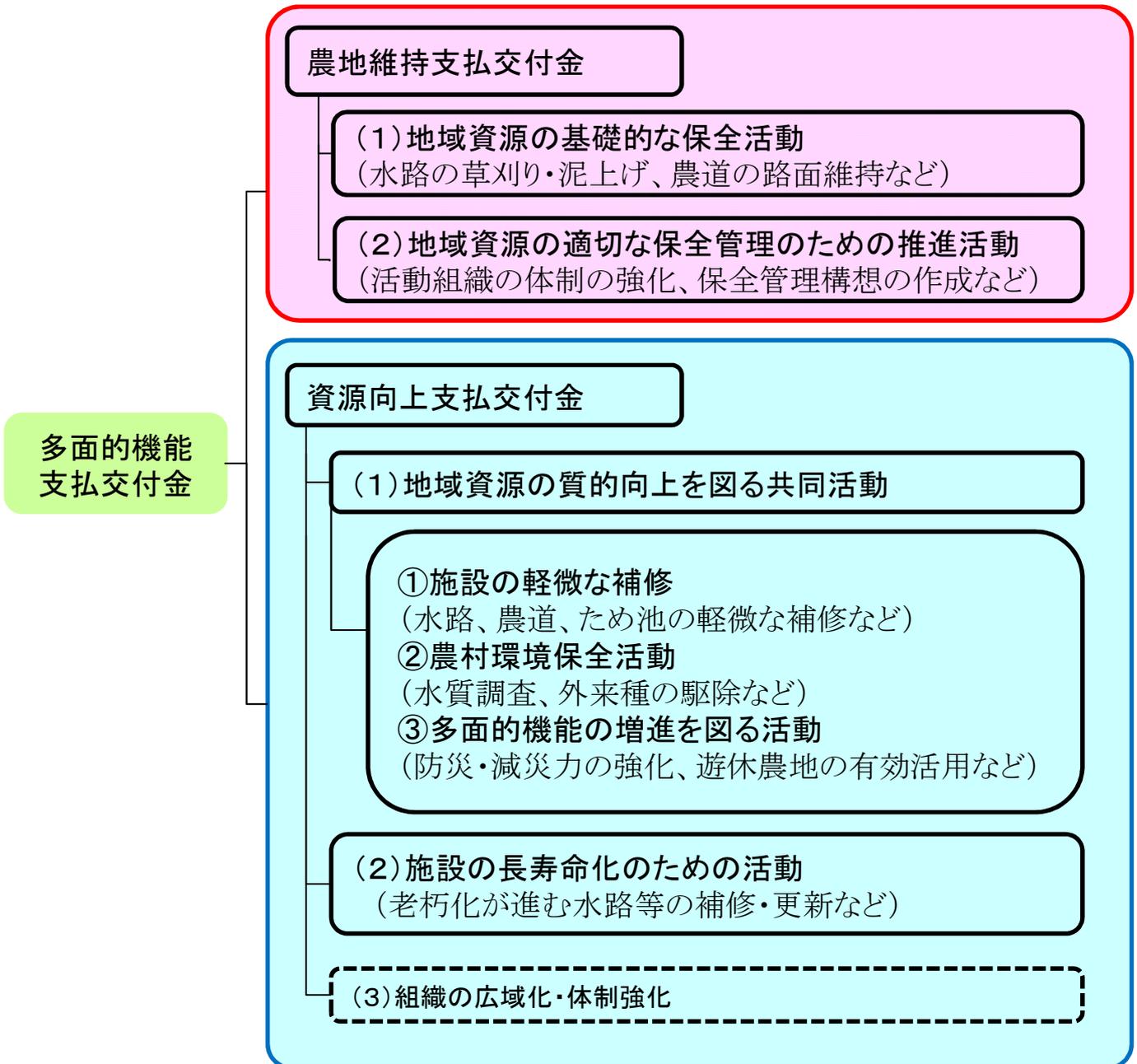
多面的機能支払交付金の概要

1	交付金の構成	1
2	活動の手順	2
3	手続きの概要	4
I	組織の設立	
1	対象地域の設定	5
2	構成員の取りまとめ	6
3	規約（案）の作成	7
4	事業計画（案）の作成	12
5	活動計画（案）の作成	14
6	総会の開催	30
II	事業計画の認定	31
III	交付金及び概算払の申請	35
IV	活動の実施・記録	36
V	活動の報告	48
VI	地域資源保全管理構想	58
VII	活動項目番号表	66
○	参考情報	70
○	お問い合わせ先	73

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。



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 組織の設立



活動組織を設立します。設立に当たっては設立総会等を開催します。事前に、規約や事業計画書、活動計画書の案を作成し、総会で構成員からの合意を得ます。

- | | |
|----------------|---------|
| I-1 対象地域の設定 | →5ページへ |
| I-2 構成員の取りまとめ | →6ページへ |
| I-3 規約（案）の作成 | →7ページへ |
| I-4 事業計画（案）の作成 | →12ページへ |
| I-5 活動計画（案）の作成 | →14ページへ |
| I-6 総会の開催 | →30ページへ |

II 事業計画の認定



市町村長に事業計画書を提出します。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。→31ページへ

III 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。→35ページへ

IV 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。→36ページへ

V 活動の報告

当該年度の活動記録を取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。→48ページへ

参考情報

(1) 電子申請が利用可能です

令和5年度より、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した。

※今までどおり、紙による申請も可能です。

(2) 市町村への提出書類の留意点

下表の書類は、市町村への提出や市町村での保管は義務ではありません。ただし、実施状況確認等のために必要であるため、活動組織において作成・保管は必要です（活動写真は活動組織の作成・保管も不要）。

書類名	作成・ 組織保管	提出・ 市町村保管
財産管理台帳	○	× ※
領収書・通帳の写し	○	× ※
総会資料・議事録	○	× ※
活動写真	○	× ※

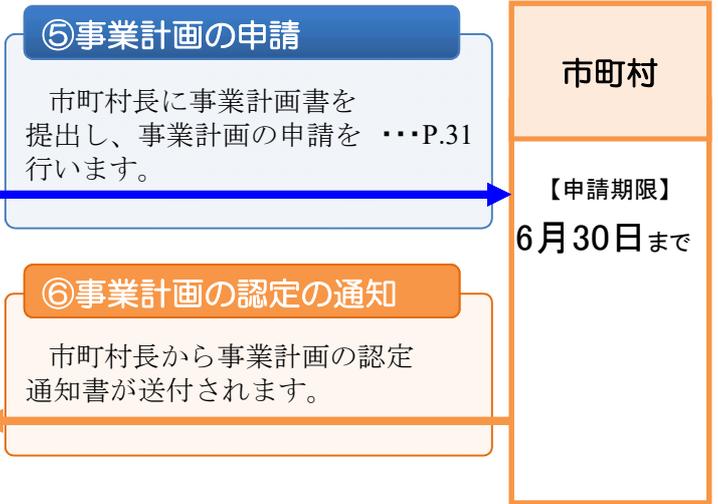
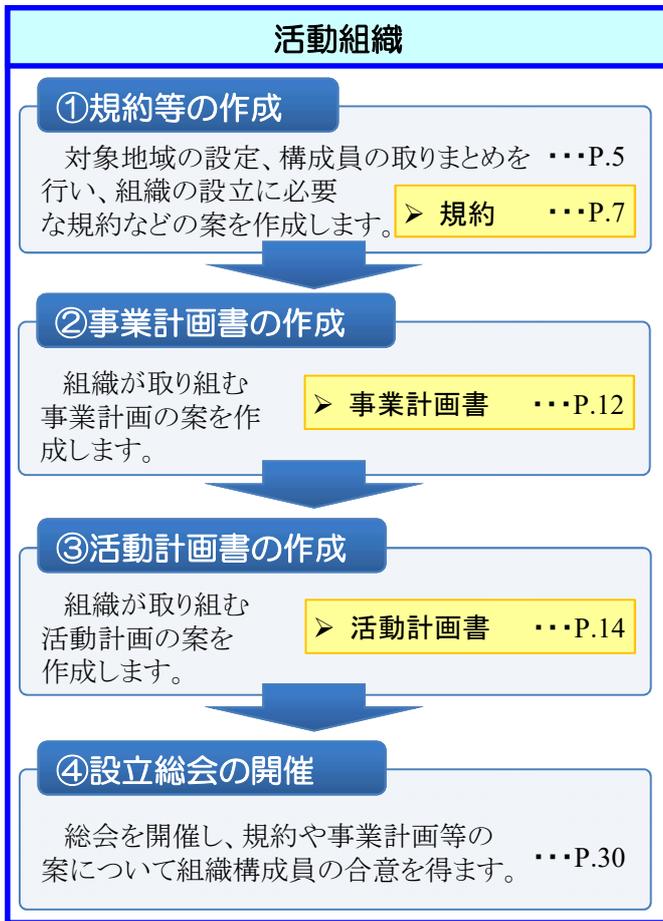
「○」…義務あり、「×」…義務ではない

※ 市町村から提出を求められた場合は、提出が必要です。

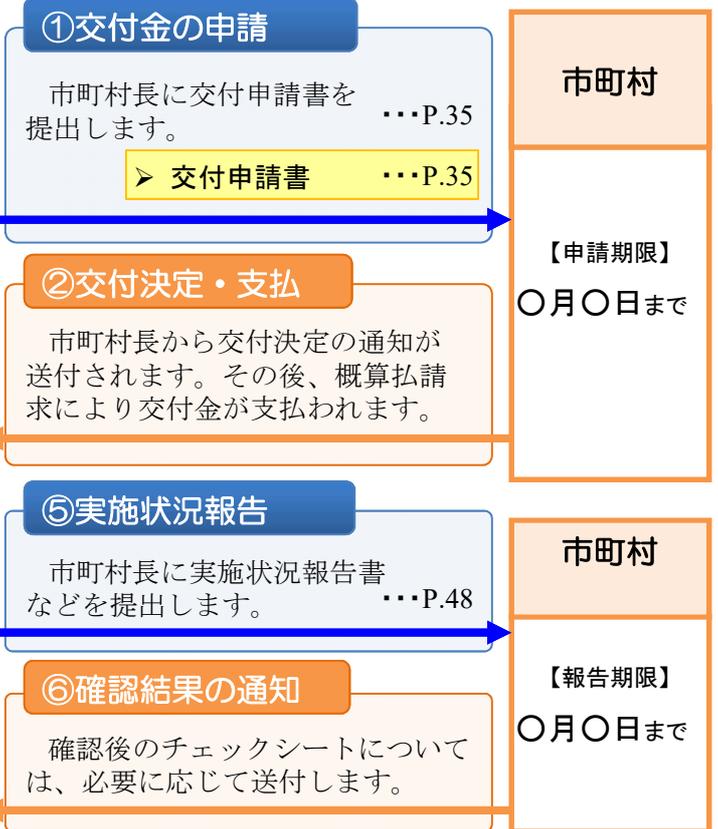
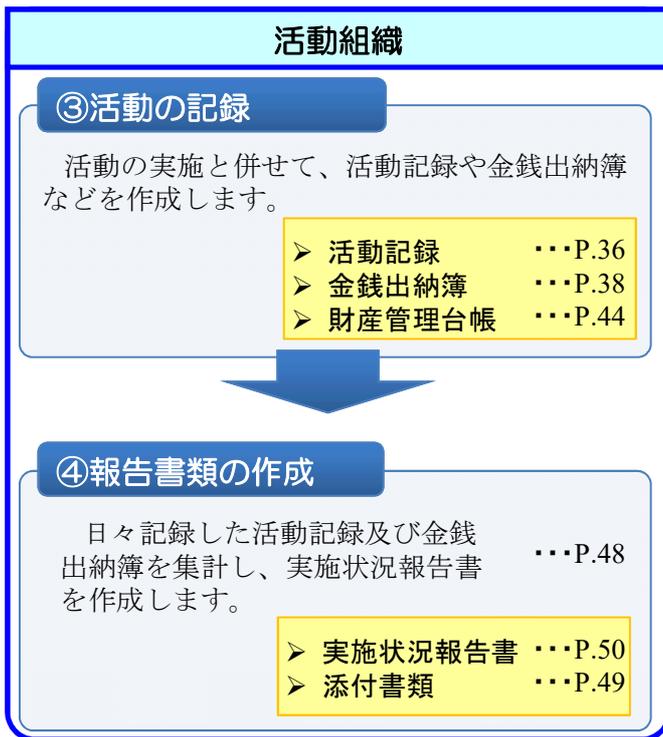
また、令和4年度より予算書や決算書、金銭出納簿等、都道府県・市町村または活動組織が保管すべき証拠書類のうち、電磁的記録により保管が可能なものは、電磁的記録での保管をすることもできます。

3. 手続きの概要

組織の設立から事業計画の認定まで



交付金の交付申請から報告まで



I 組織の設立

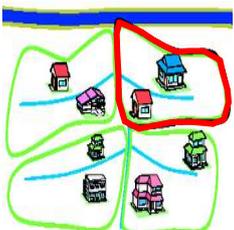
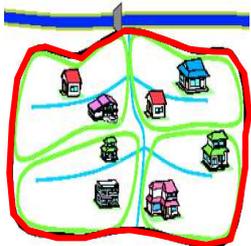
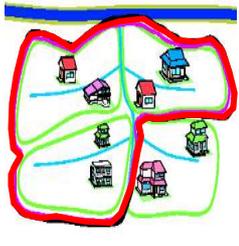
多面的機能支払交付金を活用した活動を行うためには、活動組織を設立する必要があります。

1. 対象地域の設定

- 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、ほ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。

※ 活動の対象となる区域が旧市区町村等の広域に及ぶ場合には、広域活動組織を設立することができます。広域活動組織化により、事務負担の軽減や運営体制の強化が期待できます。広域活動組織を設立して活動を実施する場合は、「多面的機能支払交付金の活動の手引き（広域活動組織用）」を参照してください。

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単位で保全活動を行う体制	ほ場整備事業などの事業実施区域単位で保全活動を行う体制

2. 構成員の取りまとめ

構成員

活動組織の構成員は、以下の者により構成されます。

- 1) 農業者、地域住民、自治会、農業者団体等の地域の実情に応じた者
- 2) 農業者、農業者団体等の地域の実情に応じた者

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。

活動組織の構成

農地維持支払交付金

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

資源向上支払交付金

○共同活動

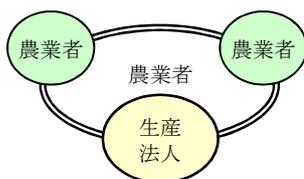
農業者及びその他の者（地域住民、団体など）で構成される活動組織

○施設の長寿命化、組織の広域化・体制強化

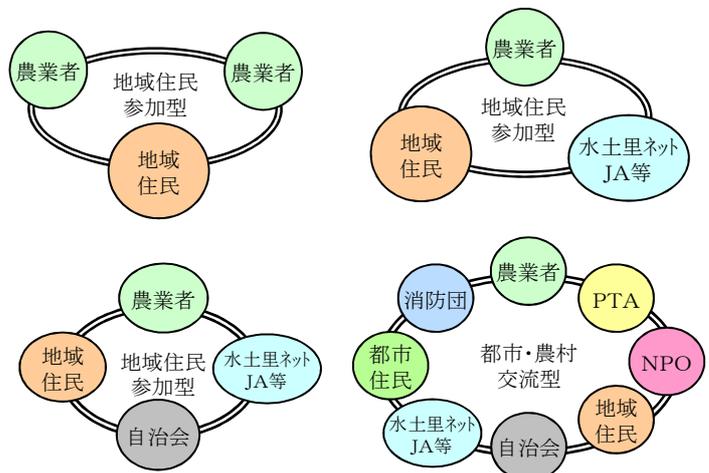
農地維持支払交付金と同様の活動組織

活動組織の構成例

① 農業者のみで構成



② 農業者及びその他の者で構成



3. 規約(案)の作成

(1) 規約の作成

活動の目的、構成員、議決方法など組織運営の基本となる事柄を確認するため、規約を定めます。

(2) 規約の内容について

規約の内容は、以下の様式のとおりです。(多面的機能支払交付金実施要領別記6-1)

(別記6-1)

このページは規約の記載例です。
必要に応じて追記等してください。

〇〇地域資源保全会 規約

〇〇年〇月〇日制定

第1章 総則

総会で本規約が制定された日付を記入します。

(名称)

第1条 この活動組織は、〇〇地域資源保全会(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県〇〇市〇〇△△に置く。

資源向上活動を実施する場合のみ記載します。

(目的)

第3条 活動組織は、第4条の構成員による農地維持活動又は資源向上活動を通じ、〇〇市〇〇に存する農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全並びに水路・農道等の施設の長寿命化を図ることを目的とする。

資源向上活動(共同)を実施する場合のみ記載します。

資源向上活動(長寿命化)を実施する場合のみ記載します。

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。

活動組織の構成に当たっては、地域の実情を踏まえ、関係者が十分協議してください。

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、この活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。

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、活動組織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。

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。

実施する活動内容に応じて選択して記載します。

(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 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事
- 二 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事
- 三 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)の収支決算に関する事
- 四 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)の収支決算に関する事
- 五 活動組織規約の制定及び改廃に関する事
- 六 その他活動組織の運営に関する重要な事項

これまで資源向上支払(長寿命化)を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払(共同)との経理を区分しない場合は、三及び四を区分せずに「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事」と記載するようになっていましたが、令和元年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上(共同)と資源向上(長寿命化)双方の交付金の収支が1つの様式で把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

(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等により確実に周知するものとする。

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ください。

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交付金の交付が完了した日が属する年度の翌年度から起算して、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 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)
- 二 資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)
- 三 その他の収入

交付を受ける交付金の内容に応じて記載します。

これまで資源向上支払(長寿命化)を実施する場合で、農地維持支払及び資源向上支払(共同)との経理を区分しない場合は、一及び二を区分せずに「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」と記載するようでしたが、令和元年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上(共同)と資源向上(長寿命化)双方の交付金の収支が1つの様式で把握できるようになったため、規約の変更は必須ではなくなりました。

(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、総会の議決を得てこれを定める。なお、計画の作成に当たっては、活動時の安全(作業前の危険箇所の確認・共有など)について考慮し作成するものとする。

(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行い、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、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。

資源向上活動により、施設の更新又は新たに設置を行う場合は、以下の第22条の規定を追加してください。

(財産の管理)

第22条 資源向上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。

活動にかかる日当単価、草刈機や軽トラック等資機材の賃借料、研修旅費等のほか、外部委託する場合の契約方法(見積徴集や契約単価等)について、細則に規定し、総会で議決してください。

第7章 雑則

(細則)

第25条 多面的機能支払交付金実施要綱、多面的機能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、令和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、令和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。

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

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

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

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

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	
農業者個人	農事組合法人	営農組合	その他の農業者団体	農業者以外個人	自治会	女性会	子供会	土地改良区	J A	学校・PTA	N P O	その他の農業者以外団体	

4. 事業計画(案)の作成

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)を作成します。

事業計画(案)の内容は、以下の様式のとおりです(多面的機能支払交付金実施要領様式第1-2号)。

なお、本事業計画(案)の市町村長への提出に当たっては、多面的機能支払交付金実施要領様式第1-1号の認定申請書を作成し、これに添付します。

※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

農林水産省様式

多面的機能発揮促進事業に関する計画

○年○月○日

○○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。

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)を添付し提出してください。

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。

5. 活動計画(案)の作成

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。

※「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。

※活動計画書の様式第1-3号のⅠ. 地区の概要(共通)は、多面的機能支払と中山間地域等直接支払、環境保全型農業直接支払と共通様式です。多面的機能支払交付金の活動計画については、Ⅱ. 1号事業の別紙1を使用します。

様式の経過措置等について(令和3年度改正の実施要領附則3)

- 令和2年度までに事業計画の認定を受けた対象組織は、従来の活動計画書の様式をそのまま使ってもかまいません。

(様式第1-3号)
【活動組織から市町村に提出するもの】

農林水産省様式
○年○月○日

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）	（まるまるちいきしげんほぜんかい）
組織名	○○地域資源保全会
（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	○○県△△市○町○-○-○

Ⅰ. 地区の概要(共通)

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活動計画書な
どで使用する共通様式です。

<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

(1) 活動期間

活動の実施期間を設定します。

活動期間は、原則として5年間とします。

資源向上支払交付金（長寿命化）については、対象施設の補修や更新等の目的が達成可能な年数に短縮することもできます。

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

計画変更を行った場合は変更した年度を記入してください。

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ください。

(2) 実施区域内の農用地、施設

実施区域内の農用地、施設とは、事業計画に位置づけて活動を実施する農用地（認定農用地※）及び水路等の施設のことです。

- ※ 認定農用地・・・活動組織が共同活動を実施する農用地
- 対象農用地・・・交付金の算定の対象となる農用地

公共用施設は、市町村等の施設管理者が管理を行っているため、原則として共同活動の対象にはなりません。保全管理対象施設に位置づけてよいかどうかは市町村に確認してください。

協定農用地面積又は認定農用地面積※1	農用地				計	うち遊休農地面積
	田	畑	草地	採草放牧地		
多面支払	4,600a	900a			5,500a	25a
中山間直払						a
取組面積						a

農用地の面積については、国土調査等による地籍図等に基づく台帳の合計面積や1/2,500程度以上の縮尺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ください。

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。
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。

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
	0.3 km	1.5 km	3 箇所

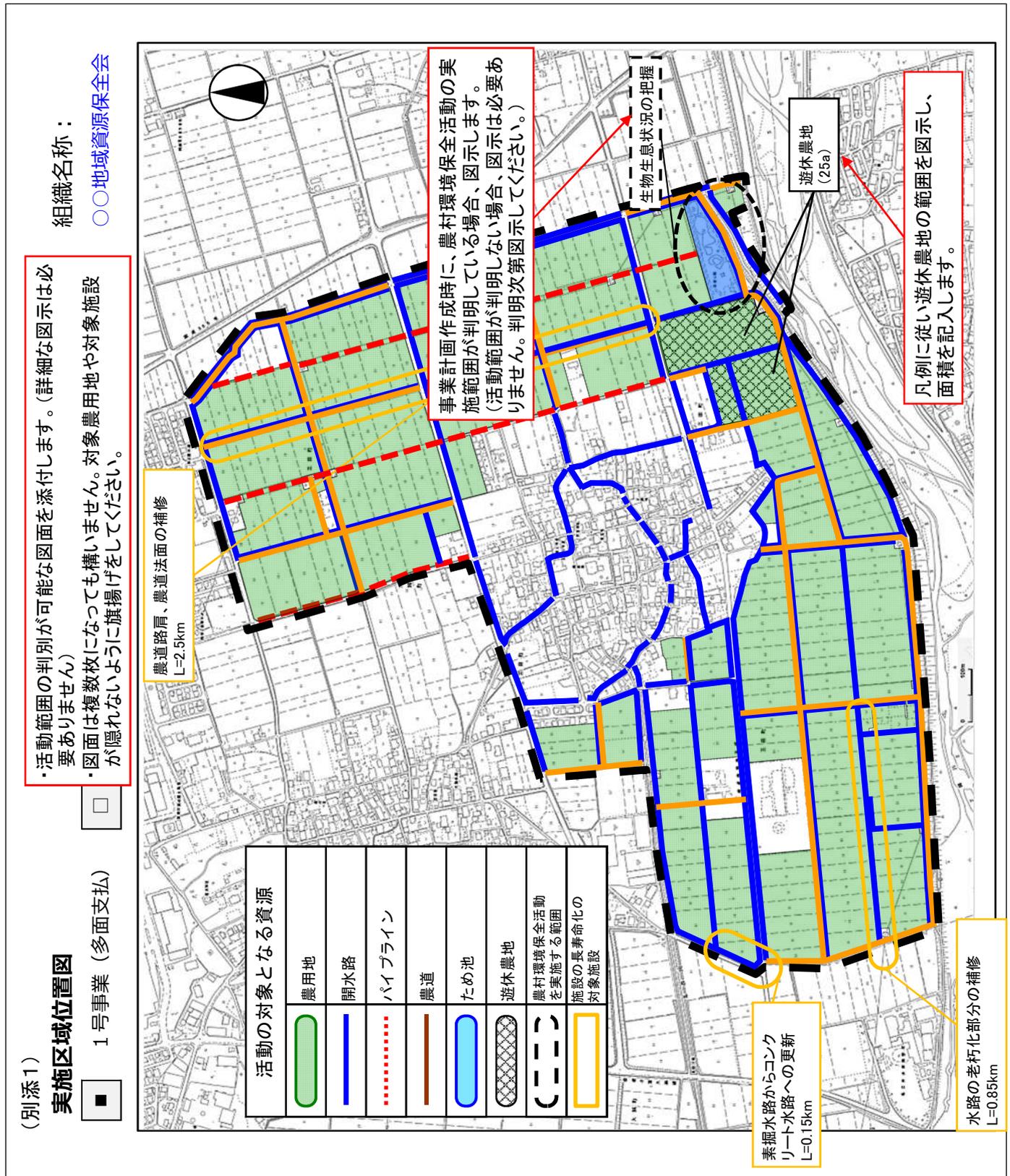
認定農用地の区域内において、共同活動による保全管理活動等を実施する施設量を記入します。
下段欄には、上段の数量の内数として資源向上活動(長寿命化)を実施する対象施設の量を記入します。
農地維持支払交付金又は資源向上支払交付金(共同)を活用して資源向上活動(長寿命化)を行う場合も「うち、施設の長寿命化の対象施設」欄に記入します。

※ 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

活動範囲が判別可能な図面に、活動の対象となる全ての農用地及び農業用排水路、農道等の施設を図示します。

また、Iの(2)「実施区域内の農用地、施設」の欄に遊休農地が位置づけられている場合は、この範囲を図示し面積を記入します。



【令和6年次会計実地検査関係指導】

① 活動の対象となる農用地の確認

会計実地検査において、活動組織の対象農用地に交付金算定の対象とならない土地が含まれていることや地目の判断が適切ではないことが判明し、交付金の返還に至るケースが確認されています。

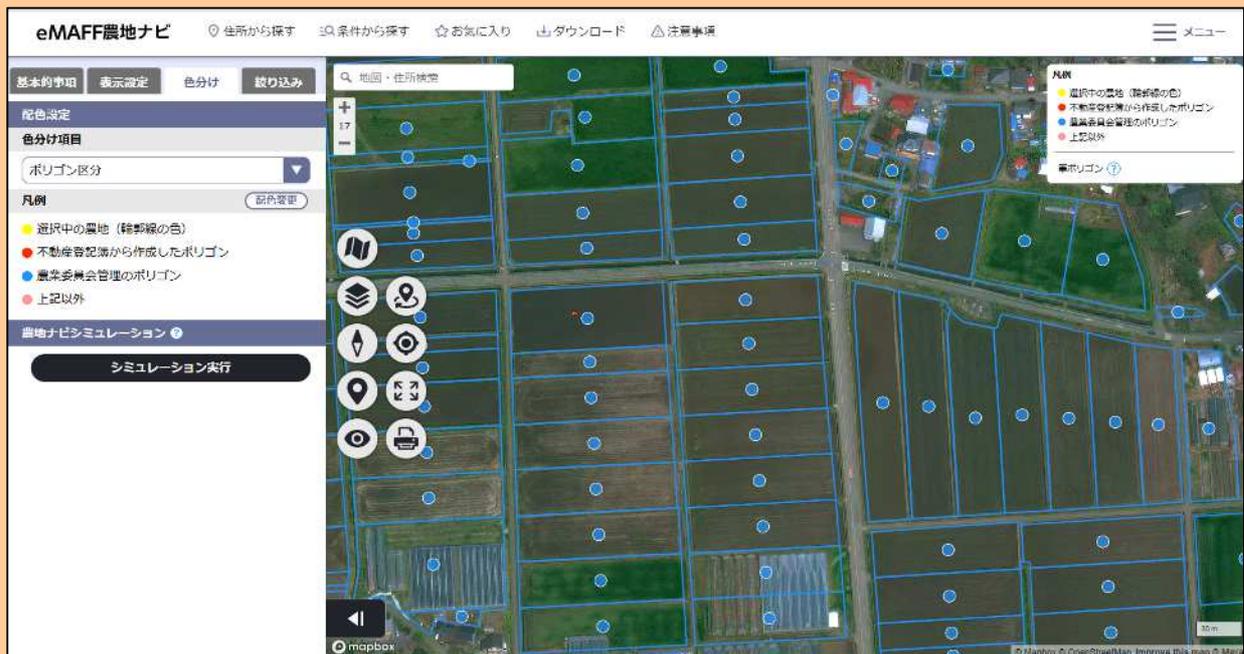
そのため、対象農用地に農地とは認められない土地が含まれることや地目の判断が適切でない状況とならないよう、見回りによる現地確認に加えて、衛星写真及び航空写真の閲覧サービス等も活用して対象農用地の設定を適切に実施してください。

また、対象農用地に農業関連施設等が存在するなど、農用地の判断に迷う場合は、市町村に確認してください。

衛星写真閲覧サービスの一例

eMAFF農地ナビ (<https://map.maff.go.jp/>)

農業委員会等（農業委員会が置かれていない市町村を含む。）が備えている農地台帳と農地に関する地図について、農地法により公開するとされた一部の情報をインターネット上で閲覧できるサイト



- ※農地台帳上の地番及び地目・面積等各種分類の表示も可能
- ※衛星写真の撮影時期は公開されていないので注意
- ※使用料等が発生する場合には、交付金の活用が可能

② 管理者が定められた施設の保全管理

法令等において管理者が定められた施設（例えば、道路法第十六条に基づき市町村が管理する市町村道）の一部（法面等）を、慣行として活動組織が水路等の施設と一体的に管理している場合は、共同活動の対象とすることを可能（資源向上支払（長寿命化）は除く。）としています。

この場合は、原則として施設管理者との覚書や協議記録簿等の書面により管理区分等を明確にしてください。