

# 活動の報告

毎年度、活動計画に定めた事項の実施状況を取りまとめ、市町村長に報告する必要があります。

## 1 報告の流れ

### (1) (「みどり加算」を受ける場合) 実施経過の取りまとめ・報告【R7拡充】

- 毎年度、活動の実施経過を取りまとめ、以下の書類を市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した年度の**1月31日まで**です。
- 市町村における確認（書類審査（必要に応じて現地確認））後、実施経過の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類（提出資料は市町村にお問い合わせください）	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 実施経過報告書                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 様式第1－12号(別紙1及び別紙2)</li> <li>□ 生産記録(参考様式)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ (市町村の求めに応じて)実施状況がわかる写真</li> </ul>

(2) 実施状況の取りまとめ・報告

- 毎年度の活動終了後、活動の実績を実施状況報告書に取りまとめ、以下の書類を市町村に提出します。
- 提出期日は、活動を実施した翌年度の〇月〇日までです。
- 市町村における確認（書類審査、現地確認）後、必要に応じ、実施状況の確認結果が通知されます。

市町村への提出書類（提出資料は市町村にお問い合わせください）	
必ず提出する書類	必要に応じて提出する書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 実施状況報告書                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 様式第1-8号</li> <li>□ (みどり加算を受ける場合)別紙1及び別紙2 <b>【R7拡充】</b></li> <li>□ (持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ100万円以上の場合)別紙3 持越金の予定表</li> </ul> </li> <li>◆ 活動記録 (※1)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 様式第1-6号</li> </ul> </li> <li>◆ 金銭出納簿 (※2)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 様式第1-7号</li> </ul> </li> <li>□ (みどり加算を受ける場合)生産記録(参考様式)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ (みどり加算を受ける場合、市町村の求めに応じて)実施状況がわかる写真<b>【R7拡充】</b></li> <li>□ その他市町村が求める書類 (※3)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・財産管理台帳(様式第1-10号)</li> <li>・通帳</li> <li>・領収書</li> <li>・総会資料及び議事録</li> <li>・点検及び機能診断記録簿</li> <li>・研修資料</li> <li>・活動写真</li> <li>・作業日報</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
活動期間の最終年度のみ提出する書類	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)チェックシート<b>【R7追加】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>※申請時及びR7年度に提出したチェックシートの報告欄を記入して提出。</li> <li>□ 様式第1-11号</li> </ul> </li> <li>◆ 地域資源保全管理構想                             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 別記1-4様式</li> </ul> </li> </ul>	

- ※1 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ですが、作成は必要です。
- ※2 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。
- ※3 財産管理台帳(様式第1-10号)、通帳、領収書、総会資料及び議事録は、市町村における確認対象書類です。

市町村が行う実施状況の確認内容

市町村において、毎年度、活動組織から提出のあった書類（前ページ）の書類確認及び現地確認を行います。

活動写真や作業日報の作成・提出は市町村から依頼があれば提出します。また、**みどり加算については、市町村が実施状況を確認する際、写真による確認又は現地確認をすることから、市町村の求めに応じて実施状況がわかる写真を作成・提出する必要があります。【R7拡充】**

実施状況の確認内容		
	書類確認	現地確認
農地維持支払	○	○
資源向上支払(共同)	○	必要に応じて実施
<b>うち、みどり加算</b>	<b>○</b>	<b>写真による確認 又は 現地確認を実施</b>
資源向上支払(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）を確認でき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できない物へ支出している。
- ・購入品の内容が領収書等で確認でき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。

(3) 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「実施状況確認チェックシート」（別記3-1様式第1号、第3号、第4号）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ください。
- ・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、事業計画書及び活動計画書の変更を行う必要があります。

(4) 自己評価

- ・毎年度の活動報告とは別に、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」及び「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む活動組織は、認定を受けている事業計画の開始年度から起算して4年目にこれらの活動の実施状況や効果の発現状況等について自己評価を行い、市町村に報告する必要があります。
- ・自己評価の詳細については市町村にお問合せください。

## 2 (みどり加算を受ける場合) 実施経過報告書の作成【R7拡充】

- 毎年度、活動の内容を取りまとめ、実施経過報告書（様式第1-12号）を作成します。
- ※ 様式第1-12号の別紙1及び別紙2は、様式第1-8号の別紙1及び別紙2と共通です。

### やむを得ない理由で取組を実施できなかった場合

多面的機能支払交付金では、原則5年間の活動計画に基づいて5年間継続して活動を実施する必要があり、実施要件を満たさない場合は、交付を受けた交付金を認定年度に遡って返還（遡及返還）を求める仕組みとなっています。

ただし、自然災害その他やむを得ない理由による場合は返還は免除される規定を設けており、みどり加算については、例えばブロックローテーション等地域の営農計画上の事情等により取組を実施できない事情が生じた場合は、市町村に相談し、備考欄に理由を記入してください。

なお、やむを得ない理由の整理に当たっては、地域において、十分に認識を共有し、合意を図ることが重要です。

次のページに示す別紙1及び別紙2、生産記録等を添付して提出します。

(様式第1-12号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇〇市長 殿

農林水産省様式

令和〇年〇月〇日

〇〇地域資源保全会  
多面 太郎

7年度 多面的機能支払交付金に係る実施経過報告書（環境負荷低減の取組への支援）

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8に基づき、多面的機能支払交付金の実施経過（環境負荷低減の取組への支援）について、別添のとおり報告します。

- 報告内容は全て実施済みです。
  - 報告内容は見込みのものも含まれます。
- (注) 該当する項目の□に■を入れること。

該当するものに「■」を記入してください。

別紙1 環境負荷低減の取組への支援(通称:みどり加算)取組面積

- 生産記録(参考様式)を基に活動の内容を取りまとめ、別紙1を作成します。

(別紙1) 環境負荷低減の取組への支援

1 実施時期

取組項目	実施時期		化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動	
	内容	作物名	栽培時期	
長期中干し	6月～7月	水稻	4月～9月	
冬期湛水	12月～2月	水稻	4月～9月	
	月～月		月～月	

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みのみを記載してください。  
 ※ 必要に応じて欄を追加してください。

「a 活動の計画」は、「活動計画書」の内容を転記してください。(パソコンで入力する場合、活動計画書から自動で転記されます。)

2 a 活動の計画(要件確認のため活動計画から転記)

取組項目	1年目 計画面積 (畦畔除く)	2年目 計画面積 (畦畔除く)	3年目 計画面積 (畦畔除く)	4年目 計画面積 (畦畔除く)	5年目 計画面積 (畦畔除く)	交付単価	1年目 交付上限額	2年目 交付上限額	3年目 交付上限額	4年目 交付上限額	5年目 交付上限額	備考
長期中干し	100a	101a	101a	101a	101a	800 円/10a	8,000円	8,080円	8,080円	8,080円	8,080円	
冬期湛水	50a	50a	55a	60a	70a	4,000 円/10a	20,000円	20,000円	22,000円	24,000円	28,000円	
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	150a	151a	156a	161a	171a		28,000円	28,080円	30,080円	32,080円	36,080円	

b 実施面積(報告年度のみ記載すること)

「備考」欄: 報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は「1年目 計画面積」を下回った場合は、その理由を記入する。

取組項目	1年目 実施面積 (畦畔除く)	2年目 実施面積 (畦畔除く)	3年目 実施面積 (畦畔除く)	4年目 実施面積 (畦畔除く)	5年目 実施面積 (畦畔除く)	交付単価	1年目 交付額	2年目 交付額	3年目 交付額	4年目 交付額	5年目 交付額	備考
長期中干し	a	101a	a	a	a	800 円/10a	円	8,080円	円	円	円	
冬期湛水	a	49a	a	a	a	4,000 円/10a	円	19,600円	円	円	円	〇〇のため
夏期湛水	a	a	a	a	a	8,000 円/10a	円	円	円	円	円	
中干し延期	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作済未実施)	a	a	a	a	a	3,000 円/10a	円	円	円	円	円	
合計	a	150a	a	a	a		円	27,680円	円	円	円	

※ 実施面積は、対象活動別(同一の対象活動であっても、単価毎)に、a未満を切り捨てた値を記載してください。

※ 同一圃場に対しては、複数の取組を行った場合に加算されるのは1つのみです。

※ 構成員別実施面積(別紙3)を添付してください。

3 添付書類

- 生産記録
- その他都道府

「実施面積」は、畦畔、法面を含まない本地面積を、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。  
 「実施面積」は、報告年度のみ記入してください。

報告年度の実施面積が計画面積を下回った場合又は1年目の計画面積を下回った場合、備考欄にその理由を記入してください。

別紙2 構成員別取組面積

- 生産記録（参考様式）を基に構成員ごとの実施状況を取りまとめます。

(別紙2) 環境負荷低減の取組への支援

組織名：

〇〇地域資源保全会

〇 年度 環境負荷低減の取組の構成員別実施面積

氏名	対象取組 (内容)	化学肥料及び化学合成農薬を5割以上低減する活動(作物名)	実施面積 (a)	備考
環境 太郎	長期中干し	水稻	101 a	
環境 太郎	冬期湿水	水稻	20 a	
環境 花子	冬期湿水	水稻	29 a	
集計	長期中干し		101 a	
	冬期湿水		49 a	
	夏期湿水		0 a	
	中干し延期		0 a	
	江の設置等(作溝実施)		0 a	
	江の設置等(作溝未実施)		0 a	
	合計		150 a	

※ 2月以降に活動が終了する場合は見込みを記載してください。

※ 必要に応じて欄を追加してください。

- ・構成員別に記入してください。
- ・複数人で協力して取り組む場合で、実施面積を該当する者ごとに分けて書くことができない場合には、氏名欄に該当する者の氏名を列記してください。

### 3 実施状況報告書の作成

毎年度、活動記録簿及び金銭出納簿を基に活動の内容を取りまとめ、実施状況報告書（様式第1－8号）を作成します。

※様式第1－8号の別紙1及び別紙2は、様式1－12号の別紙1及び別紙2と共通です。

みどり加算に取り組む場合は、別紙1及び別紙2（様式第1-12号 実施経過報告書と共通）を記入し、添付してください。

次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合には、別紙3を記入し、添付してください。

（様式第1－8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

○○市長 殿

○○地域資源保全会

多面 太郎

7年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書

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1の第5の7及び別紙2の第5の10に基づき、多面的機能支払交付金の実施状況について、別添のとおり報告します。

（環境負荷低減の取組への支援を受ける場合）

- 実施経過報告の時点で全て実施済みで報告しているため、環境負荷低減の取組への支援に係る報告を省略します。
- 実施経過報告書を見込みで報告しましたが、内容に変更がないため別紙1及び2を省略し生産記録等のみを提出します。
- 実施経過報告書から変更があったので別紙1及び2のとおり報告します。

（注1）該当する項目の□に■を入れること。

（注2）実施状況経過報告書から変更があった場合は変更があった箇所のみを報告することも可。

（注3）特定事業実施者の場合、「（別添）多面的機能交付金に係る実施状況報告書」を省略できる。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

「収支実績」は、金銭出納簿の集計表をもとに自動で作成されます。

(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

<7年度 収支実績 〇年〇月〇日現在>

	項 目	金額	備 考
収 入 の 部	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		
	合 計	4,794,500円	

	項 目	金額	備 考
支 出 の 部	1. 支出総額 (農地維持・資源向上 (共同))	2,623,000円	
	日当	120,000円	
	外注費		
	その他	2,503,000円	
	2. 支出総額 (資源向上 (長寿命化))	1,815,360円	
	日当	300,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他	315,360円	
	3. 返還	640円	
	4. 次年度への持越金 (農地維持・資源向上 (共同))	131,500円	水路の草刈りに係る資材の購入
	5. 次年度への持越金 (資源向上 (長寿命化))	224,000円	別紙のとおり
合 計	4,794,500円		

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。なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

「開催日」欄には、活動実績や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記入してください。

「計画」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動計画書をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。  
 計画した活動→「○」  
 計画外の活動→「－」  
 ※点検結果及び機能診断結果に応じて実施する項目は、点検の結果、実施することとしたものは「計画」欄に○を選択してください。

「実施」欄：一部（オレンジ着色セル）を除き、活動記録をもとに自動で作成されます。

オレンジ着色セルには、以下を入力してください。  
 実施した活動→「○」  
 実施できなかった活動、活動要件を満たせなかった活動→「×」  
 対象外の活動→「－」

※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。

「備考」欄：「実施」欄に「×」を記入した場合、未実施等となった理由を記入してください。

**【R7変更点】**  
 これまで「実施」欄に「○」を記入した場合に求めている具体的な活動内容等の記入は不要としました。

1. 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、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	活動支援班の設立
		○

3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「－」を記入

「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」、対象外の活動項目には「－」を記入する。

「備考」欄：「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施しなかった理由を記入してください。

(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	
地域資源の基礎的な保全活動	点検・計画策定	1 点検	○	○	
		2 年度活動計画の策定	○	○	
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	○	○	実施年度：令和7年
		機械の安全使用に関する研修	－	－	実施（予定）年度：令和9年
	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	遊休農地解消面積 10 a
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし
	水路	7 水路の草刈り	○	○	
		8 水路の泥上げ	○	○	
		9 水路附帯施設の保守管理	○	○	
	農道	10 農道の草刈り	○	○	
		11 農道側溝の泥上げ	○	○	
		12 路面の維持	－	－	
	ため池	13 ため池の草刈り	○	○	
		14 ため池の泥上げ	－	－	
		15 ため池附帯施設の保守管理	－	－	
共通	16 異常気象時の対応	○	○		

保全管理区域内に遊休農地がなく、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てください。

4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	×	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
--------------------	---	---	---

研修は、5年間の活動期間で各1回実施します。（研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。）  
 実施済みの場合 →「実施年度：令和○年」  
 今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和○年」と記入してください。

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

		計画	実施	備考	
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	-	-	
	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○	○	
		45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	
			-		
			-		
			-		
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○		

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。この場合、「活動項目」、「計画」、「実施」欄は自動入力されませんので、ご注意ください。

		計画	実施	備考
活動	活動の実施			
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	下の表中に取組面積を記入してください。
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-	
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	○	○	

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、面積を入力してください。

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	20 a
冬期湛水	200 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

・構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」の実施日と参加人数、内容を記入してください。  
・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。

【加算措置に取り組む場合】

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	
加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
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	○	○	5,500 a	10,000 a
加算措置	別紙1及び別紙2に記入してください。			
環境負荷低減の取組への支援				

実施状況報告書の作成方法（パソコン入力の場合）

(3) 資源向上支払（長寿命化）

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください。

※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。

「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、

「1箇所=0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

計画欄は、活動計画書を基に自動で作成されます。

施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	左記が水路 の場合、うち 排水路延長 (km)	実績				調査・ 設計等 のみ
					完成数量 (km,箇所)				
					前年度まで	本年度	左記が水路 の場合、うち排 水路延長 (km)	合計	
水路	61 水路の補修	水路〇〇の老朽化部分の 目地補修	0.03 km	0 km	km	0.03 km	km	0.03 km	
水路	62 水路の更新等	主水路からコンクリート水 路への更新	0.24 km	km	km	0.20 km	km	0.20 km	
農道	63 農道の補修	農道〇〇の路肩及び法面 の補修	1.54 km		km	0.50 km		0.50 km	
ため池	66 ため池（附帯 施設）の更新等	ゲートの更新	3.00 箇所		箇所	1.00 箇所		1.00 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「〇」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、当該年度の完成数量を記入してください。延長は小数点以下第2位まで記入してください。  
**【R7変更点】**  
 排水路には、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

計画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。その場合、「計画」欄は自動入力されませんので、ご注意ください。

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ください。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。

以下に当てはまる場合は〇を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

甚大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容

※施設名（〇〇水路等）及び具体的活動内容（L=〇〇mの復旧等）を記載すること。

消費税に係る課税事業者の該当の有無

**【R7変更点】**  
 甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合（※）、具体的活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

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、課税事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。

（※）多面的機能支払交付金実施要綱別紙1の第4の3並びに別紙2の第4の1の（4）及び第4の2の（3）の規定に基づく特例措置の適用を受けた場合

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は〇を記入してください。

- ・今年度、新たに構成員が加わった。
- ・今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。  
（仕組みを活用して人材を確保できた）
- ・今年度、新たに集落内外の人材・団体等（※）と連携して活動した。  
※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
- ・今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

**【R7変更点】**  
 多面的機能支払交付金の第3期対策（R7～R11）では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「〇」をしてください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

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、支出実績を記入してください。

（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
------	-----------

<7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	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から転記してください。
	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	金銭出納簿の「2.資源向上（長寿命化）」の集計欄の1と2から転記してください。
	4. 資源向上（長寿命化）交付金	1,840,000円	
	5. 利子等		・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.利子等」の金額を合計して記入してください。
合計	4,794,500円		

支出の部	項目	金額	
	1. 支出総額 （農地維持・資源向上（共同））	2,623,000円	金銭出納簿の「1.農地維持・資源向上（共同）」の集計欄の4～7から転記してください。
	日当	120,000円	
	外注費		
	その他	2,503,000円	
	2. 支出総額（資源向上（長寿命化））	1,815,360円	金銭出納簿の「2.資源向上（長寿命化）」の集計欄の4～7から転記してください。
	日当	300,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他	315,360円	
	3. 返還	640円	
	4. 次年度への持越金 （農地維持・資源向上（共同））	131,500円	水路の草刈りに係る資材の購入
5. 次年度への持越金 （資源向上（長寿命化））	224,000円	別紙のとおり	
合計	4,794,500円		

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。

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。なお、持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。

## 実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

「開催日」欄には、活動実績や収支決算について総会や運営委員会に諮った日を記入してください。

### 1. 総会又は運営委員会の実施時期

実施状況について、以下のとおり、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
-----	--------

「計画」欄：以下を記入してください。  
 計画した活動→「○」  
 計画外の活動→「－」  
 ※点検結果及び機能診断結果に応じて実施する項目は、点検の結果、実施することとしたものは「計画」欄に○を選択してください。

### 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	活動支援班の設立
		○

「実施」欄：以下を記入してください。  
 実施した活動→「○」  
 実施できなかった活動、活動要件を満たせなかった活動→「×」  
 対象外の活動→「－」

### 3. 多面的機能支払交付金に係る事業の成果

「計画」欄：活動計画書において計画した活動に「○」、計画外の活動項目に「－」を記入する。

「実施」欄：活動要件を満たした活動項目に「○」、要件を満たせなかった場合や実施しなかった場合に「×」、対象外の活動項目には「－」を記入する。

「備考」欄：「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施しなかった理由を記入する。

※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。

#### (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	○	○	
		2 年度活動計画の策定	○	○	
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	○	○	実施年度：令和7年
		機械の安全使用に関する研修	－	－	実施（予定）年度：令和9年
	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	○	遊休農地解消面積 10 a
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし
	水路	7 水路の草刈り	○	○	
		8 水路の泥上げ	○	○	
		9 水路附帯施設の保守管理	○	○	
	農道	10 農道の草刈り	○	○	
		11 農道側溝の泥上げ	○	○	
		12 路面の維持	－	－	
	ため池	13 ため池の草刈り	○	○	
		14 ため池の泥上げ	－	－	
		15 ため池附帯施設の保守管理	－	－	
共通	16 異常気象時の対応	○	○		

「備考」欄：「実施」欄に「×」を記入した場合、未実施等となった理由を記入してください。  
**【R7変更点】**  
 これまで「実施」欄に「○」を記入した場合に求めていた具体的な活動内容等の記入は不要としました。

保全管理区域内に遊休農地がなく、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てください。

研修は、5年間の活動期間で各1回実施します。（研修は、活動を開始後の早い段階で実施します。）  
 実施済みの場合 →「実施年度：令和○年」  
 今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和○年」と記入してください。

4 遊休農地発生防止のための保全管理	○	×	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

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

		計画	実施	備考	
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	-	-	
	実践活動	39 生物の生息状況の把握（生態系保全）	○	○	
		45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	
			-	-	
			-	-	
			-	-	
「活動計画書」と同じ行数になるよう、この線より上に行を挿入してください。					
啓発・普及	51 啓発・普及活動	○	○		

実践活動については、活動計画書に位置付けた活動項目を記入してください。

		計画	実施	備考
活動	活動の実施			
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	○	下の表中に取組面積を記入してください。
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	-	-	
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	○	○	

「多面的機能の増進を図る活動」においては、取組面積に関する要件はありませんが、実施状況を把握するため、面積を記入してください。

・構成員の総人数の8割以上が参加する「実践活動」の実施日と参加人数、内容を記入してください。  
・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。

【58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化に取り組む場合（該当取組のみ記載）】

環境負荷低減活動	取組面積
長期中干し	20 a
冬期湛水	200 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作溝実施）	0 a
江の設置（作溝未実施）	0 a

【加算措置に取り組む場合】

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	
加算措置	計画	実施	実施面積（右記の内数）	全対象水田面積
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	○	○	5,500 a	10,000 a
加算措置	別紙1及び別紙2に記入してください。			
環境負荷低減の取組への支援				

## 実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

### (3) 資源向上支払（長寿命化）

※延べ数量の延長は小数点以下第2位まで記入してください。

※施設単位について、「ため池」は「箇所」、「水路」及び「農道」は「km」とします。

「水路」「農道」でゲート等を施工するなど「箇所」単位とすることが一般的なものであっても、

「1箇所=0.01km」として扱い、「km」単位で記入してください。

計画欄は、活動計画書を基に記入してください。

計画				実績					
施設区分	活動項目	内容	延べ数量 (km,箇所)	左記が水路 の場合、うち 排水路延長 (km)	完成数量 (km,箇所)			調査・ 設計等 のみ	
					前年度まで	本年度	左記が水路の 場合、うち排 水路延長 (km)		合計
水路	61 水路の補修	水路〇〇の老朽化部分の 目地補修	0.03 km	0 km	km	0.03 km	km	0.03 km	
水路	62 水路の更新等	主水路からコンクリート水 路への更新	0.24 km	km	km	0.20 km	km	0.20 km	
農道	63 農道の補修	農道〇〇の路肩及び法面 の補修	1.54 km		km	0.50 km		0.50 km	
ため池	66 ため池（附帯 施設）の更新等	ゲートの更新	3.00 箇所		箇所	1.00 箇所		1.00 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「〇」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、当該年度の完成数量を記入してください。延長は小数点以下第2位まで記入してください。

**【R7変更点】**  
排水路には、水路のうち排水機能を有する水路（反復利用等が行われる用排兼用水路を含む）の数量を記入してください。

以下に当てはまる場合は〇を記入してください。

農地中間管理機構の借り受け

甚大な自然災害による特例措置の適用

上記を適用して取り組んだ活動内容

※施設名（〇〇水路等）及び具体的な活動内容（L=〇〇mの復旧等）を記載すること。

消費税に係る課税事業者の該当の有無

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ください。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。

**【R7変更点】**  
甚大な自然災害で被災した施設の小規模な被災箇所の補修や復旧等を行った場合（※）、具体的な活動内容と施設名を明らかにして記入してください。

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、課税事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。

（※）多面的機能支払交付金実施要綱別紙1の第4の3並びに別紙2の第4の1の（4）及び第4の2の（3）の規定に基づく特例措置の適用を受けた場合

以下の体制強化の取組に当てはまる場合は〇を記入してください。

- ・今年度、新たに構成員が加わった。
- ・今年度、都道府県等が行うマッチングの仕組みを活用した。  
（仕組みを活用して人材を確保できた）
- ・今年度、新たに集落内外の人材・団体等（※）と連携して活動した。  
※学校、企業、農業に関心のある非農業者等
- ・今年度、新たに土地改良区、JA等に事務を委託した。

**【R7変更点】**  
多面的機能支払交付金の第3期対策（R7～R11）では、活動組織の体制強化に向けた多様な人材の参画及び活動組織の広域化や、事務の効率化を推進することとしています。活動組織の体制強化の取組状況を把握するため、全ての当てはまる項目に「〇」を記入してください。

別紙3 持越金の使用予定表

- 残額は、次年度の当初期間に必要な額に限り、持越すことができます。
- 長寿命化の取組として、持越金を積立てる場合は、長寿命化整備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、使用時期、使用内容などを実施状況報告書の備考欄に記入してください。なお、農地維持と資源向上（共同）の持越金の合計額が、当該年度のそれらの交付額の合計の3割を超え、かつ100万円以上である場合と、資源向上（長寿命化）の持越金が当該年度の資源向上（長寿命化）の3割を超え、かつ100万円以上である場合は使用予定表を作成してください。
- 使用予定が明確でないものは、市町村に返還することが必要です。
- 持越金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使用してください。

別紙3

持越金の使用予定表

農地維持・資源向上（共同）

次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合に作成。  
算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路の目詰めで使用する資材の購入	〇〇〇円	見積書
4月	農道の路面の維持の活動で使用する砂利の購入	〇〇〇円	見積書
		円	
計		円	

使用内容を具体的に記入してください。

市町村担当者における妥当性の確認欄

確認結果	担当者記名
上記の内容について、妥当であると認める。	

別紙3

持越金の使用予定表

資源向上（長寿命化）

次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上である場合に作成。  
算定根拠について、市町村担当者から提出を求められた場合には添付すること。

使用時期	使用内容	使用予定金額	算定根拠
4月	水路更新で使用する資材購入	〇〇〇円	見積書
		円	

## 4 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)【R7追加】

- 令和7年度から、全ての活動組織が環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック)のチェックシートに取り組みする必要があります。
- チェックシート(様式第1-11号)は、活動期間の最終年度の実施状況報告時に「報告時(しました)」の欄にチェックを入れ、実施状況報告書と併せて市町村長に提出する必要があります。

みどりチェックの詳細は、活動組織向けの解説書を参照してください。

[https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen\\_siharai.html](https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai.html)

多面 クロスコンプライアンス



報告時(しました)の欄にチェックします。

(様式第1-11号)

農林水産省様式

申請時記入日: 令和7年4月

報告時記入日: 令和11年3月

### 多面的機能支払交付金 環境負荷低減のクロスコンプライアンス(みどりチェック) チェックシート

組織名: ○○地域資源保全会

(1) 適正な施肥	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)
① 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
② 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
(2) 適正な除草や害虫駆除等	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)
③ 多面支払(※2)の活動で農業を使った除草や害虫駆除等を行う場合やみどり加算の交付を受ける場合 農業の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨ 多面支払(※2)の活動で農業を使った除草や害虫駆除等を行う場合 雑草や害虫の発生状況を推定し、除草や害虫駆除等の要否及び実施時期の判断に努める ⑩ 生態系への影響が想定される工事等を実施する場合 生態系に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農業の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
(3) エネルギーの節減	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)	(7) 環境関係法令の遵守等	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)
⑤ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑪ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 「みどりの食料システム戦略」を理解し、適切な事業実施に努める ⑫ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 関係法令の遵守 ⑬ 活動組織で作業機械等を所有している場合 作業機械等の適切な整備と管理の実施に努める ⑭ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 正しい知識に基づく作業安全に努める	/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
⑥ 活動組織で作業機械等を所有している場合 省エネを意識し、作業機械等の不必要・非効率なエネルギー消費をしないよう努める	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
(4) 悪臭及び害虫の発生防止	該当しない	申請時(します)	報告時(しました)	注1 申請時は該当する全ての項目の「します」の□にチェックし、報告時(活動期間の最終年度)は実施した内容を踏まえ、該当する全ての項目の「しました」の□にチェックしてください。 注2 記載内容に該当しない場合は「(該当しない □)」にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。 ※1 多面的機能支払交付金実施要綱別紙2の第6の2の(1)のウのd及び第4の1の(3)の活動をいう。 ※2 便宜上、多面的機能支払交付金を「多面支払」と表記する。			
⑦ 全ての活動組織及び広域活動組織(特定事業実施者を除く) 除草や水路の泥上げ等を行う場合には、気温や周辺環境等を考慮し、草や土砂等を適切に処理することで悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				