

# 日本型直接支払

【令和4年度予算概算決定額 77,452 (77,202) 百万円】

## ＜対策のポイント＞

農業・農村の多面的機能の維持・発揮を図るため、地域の共同活動、中山間地域等における農業生産活動、自然環境の保全に資する農業生産活動を支援します。

## ＜政策目標＞

地域の共同活動、中山間地域等における農業生産活動、自然環境の保全に資する農業生産活動による農業・農村の多面的機能の維持・発揮

## ＜事業の全体像＞

○ 農業・農村は、国土保全等の多面的機能を有しており、その利益は広く国民全体が享受していますが、近年、農村地域の高齢化、人口減少等により、地域の共同活動等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ています。また、地域の共同活動の困難化に伴い、担い手への水路、農道等の地域資源の維持管理の負担が増大し、担い手による規模拡大が阻害されることが懸念される状況にあります。

○ このため、「農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律」に基づき、農業・農村の多面的機能の発揮のための地域活動や営農の継続等に対して支援を行い、多面的機能が今後とも適切に発揮されるようにするとともに、担い手の育成等構造改革を後押ししていく必要があります。

### 多面的機能支払 48,702 (48,652) 百万円

#### 農地維持支払

多面的機能を支える共同活動を支援

※担い手に集中する水路・農道等の管理を地域で支え、規模拡大を後押し

- ・ 農地法面の草刈り、水路の泥上げ、農道の路面維持等の基礎的保全活動
- ・ 農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化、地域資源の保全管理に関する構想の策定 等



農地法面の草刈り



水路の泥上げ

#### 資源向上支払

地域資源（農地、水路、農道等）の質的向上を図る共同活動を支援

- ・ 水路、農道、ため池の軽微な補修
- ・ 景観形成や生態系保全などの農村環境保全活動
- ・ 施設の長寿命化のための活動 等



水路のひび割れ補修



ため池の外来種駆除

### 中山間地域等直接支払 26,100 (26,100) 百万円

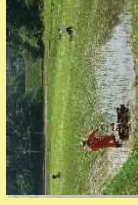
中山間地域等において、農業生産条件の不利益を補正することにより、将来に向けて農業生産活動を維持するための活動を支援



中山間地域  
(山口県長門市)

### 環境保全型農業直接支払 2,650 (2,450) 百万円

自然環境の保全に資する農業生産活動の実施に伴う追加的コストを支援



有機農業



カバークローブ



堆肥の施用

<対策のポイント>

地域共同で行う、多面的機能を支える活動や、地域資源（農地、水路、農道等）の質的向上を図る活動を支援します。

<事業目標>

- 農地・農業用水等の保安全管理に係る地域共同活動への多様な人材の参画率の向上（5割以上 [令和7年度まで]）
- 農地・農業用水等の保安全管理に係る地域の共同活動により広域的に保安全管理される農地面積の割合の向上（6割以上 [令和7年度まで]）

<事業の内容>

**1. 多面的機能支払交付金 47,050 (47,050) 百万円**

- ① **農地維持支払**  
地域資源の基礎的保全活動等の多面的機能を支える共同活動を支援します。
- ② **資源向上支払**  
地域資源の質的向上を図る共同活動、施設の長寿命化のための活動を支援します。

※「広報活動・農的関係人口の拡大」の中で「地域外からの呼び込み活動」も対応可

交付単価

|    | 都府県                |                          | 北海道                |                          |
|----|--------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
|    | ①農地維持支払<br>(共同) ※1 | ②資源向上支払<br>(長寿命化) ※1,2,3 | ③農地維持支払<br>(共同) ※1 | ④資源向上支払<br>(長寿命化) ※1,2,3 |
| 田  | 3,000              | 2,400                    | 4,400              | 1,920                    |
| 畑  | 2,000              | 1,440                    | 2,000              | 480                      |
| 草地 | 250                | 240                      | 400                | 120                      |

[5年間以上実施した地区は、②に75%単価を適用]

- ※1：②、③の資源向上支払は、①の農地維持支払と併せて取り組むことが必要
- ※2：①、②と併せて④の長寿命化に取組む場合は、②に75%単価を適用
- ※3：④の長寿命化において、直営施工を行わない等の場合は、5/6単価を適用

**2. 多面的機能支払推進交付金 1,652 (1,602) 百万円**

都道府県、市町村等による事業の推進を支援します。また、本交付金の効果や取組状況等の調査を実施します。

<事業の流れ>



農地維持支払

- ・農地法面の草刈り、水路の泥上げ、農道の泥上げ、農道の路面維持等
- ・農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化、地域資源の保安全管理に関する構想の策定等



農地法面の草刈り



水路の泥上げ



農道の路面維持

資源向上支払

- ・水路、農道、ため池の軽微な補修、景観形成や生態系保全などの農村環境保全活動等
- ・老朽化が進む水路、農道などの長寿命化のための補修等



水路のひび割れ補修



農道の窪みの補修



ため池の外柵駆除

実施主体：農業者等で構成される組織（①及び③は農業者のみで構成する組織でも取組可能）  
対象農用地：農振農用地及び多面的機能の発揮の観点から都道府県知事が定める農用地

【加算措置】

| 項目          | 都府県  |       | 北海道 |     |
|-------------|--|-------|-----|-----|
|             | 交付金  | 交付金   | 交付金 | 交付金 |
| 多面的機能の更なる増進 | 多面的機能の増進を図る活動の取組数を新たに1つ以上増加させる場合等  | 400   | 320 |     |
| 農村協働力の深化    | 上記の支援を受けた上で、構成員のうち非農業者等が4割以上を占め、かつ実践活動に構成員の8割（役員に女性が2名以上参画している場合は6割）以上が毎年度参加する場合 | 240   | 80  |     |
|             | 資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積の1/2以上で取組む場合   | 40    | 20  |     |
|             | 既存活動組織が、地域資源の保安全管理が困難な小規模集落を取り込み、集落間連携により保安全管理を行う取組を支援                           | 1,000 | 700 |     |
| 小規模集落支援     | 田  | 600   | 300 |     |
|             | 畑  | 80    | 40  |     |
|             | 草地   | 80    | 40  |     |

※下線部は拡充内容

【お問い合わせ先】農村振興局農地資源課 (03-6744-2197)

# 多面的機能支払交付金における農的関係人口の拡大について

## 拡充の内容

多面的機能の増進を図る活動の活動項目「広報活動」を「広報活動・農的関係人口の拡大」に改正し、地域外からの呼び込み活動も対象とすることで、地域資源の管理を広域的に担う体制整備を推進する。

## 資源向上支払交付金

- ①施設の軽微な補修（必須）  
活動計画書に位置づけた農用地、水路、農道等の機能診断や補修等を毎年度実施。
- ②農村環境保全活動（必須）  
生態系保全、景観形成などの農村環境の保全を図るための活動を、テーマを選択して毎年度実施。

令和4年度拡充

- ③多面的機能の増進を図る活動（任意）  
地域の創意工夫に基づく右記のa～iの活動を毎年度実施。  
なお、多面的機能の増進を図る活動に  
取り組む場合は、a～hの選択した活動に  
加え、「i：広報活動・農的関係人口の拡大」も毎年度実施。

### ○多面的機能の増進を図る活動における活動項目

|  |  |
|--|--|
| <p><b>a：遊休農地の有効活用</b><br/>地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用、企業と連携した特産物の作付等、遊休農地の有効活用のための活動</p>   | <p><b>b：鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化</b><br/>鳥獣被害防止のための対策施設の設置や鳥獣緩衝帯の整備・保全管理、農地周りの藪等の伐採、農地への侵入竹等の防止等、農地利用や地域環境の改善のための活動</p> |
| <p><b>c：地域住民による直営施工</b><br/>農業者・地域住民が直接参加した施設の補修や環境保全施設の設置、そのための技術習得等、地域住民が参加した直営施工による活動</p>   | <p><b>d：防災・減災力の強化</b><br/>水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等、地域が一体となった防災・減災力の強化活動</p>               |
| <p><b>e：農村環境保全活動の幅広い展開</b><br/>農地等の環境資源としての役割を活かした、景観の形成、生態系の保全・再生等、農村環境の良好な保全に向けた幅広い活動</p>  | <p><b>f：やすらぎ・福祉及び教育機能の活用</b><br/>地域の医療・福祉施設等との連携を強化する活動や、地域内外の法人、専門家等と連携した、地域資源の有するやすらぎや教育の場としての機能増進を図る活動</p>      |
| <p><b>g：農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化</b><br/>農村特有の景観や文化を形成してきた伝統的な農業技術、文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化に資する活動</p>  |  |
| <p><b>h：a～gのほか、都道府県が実施要綱に基づき基本方針において対象活動とすることとした活動</b></p>   |  |
| <p><b>i：広報活動・農的関係人口の拡大</b><br/>多面的機能支払交付金の活動に対する多様な主体の参画を促進するために、パンフレット、機関誌等の作成・頒布、看板の設置、インターネットのホームページの開設・更新、地域外からの呼び込み等の活動を行うこと。</p> |  |

令和4年度拡充

# 多面的機能支払交付金 実施要綱・要領の改正について

## 改正項目(案)(令和4年度4月1日付け改正予定)

1. 資源向上支払(多面的機能の増進を図る活動)にかかる拡充
2. 組織の広域化・体制強化にかかる文言の修正
3. 各様式に提出先を明示
4. 様式第2-8号の重複提出の解消
5. 文言の統一含む軽微な修正等

### 1. 資源向上支払(多面的機能の増進を図る活動)にかかる拡充(前述)

#### 2. 組織の広域化・体制強化にかかる文言の修正

実施要綱別紙2第6の1及び2(3)

組織の広域化・体制強化の交付額は、面積規模に応じて1組織当たりの交付額であることを第6の1に明記

### 3. 各様式に提出先を明示

国が提出を義務付けている様式を明示するために提出先を明示

### 4. 様式第2-8号(事業実施計画書(実績報告書))の重複提出の解消

交付要綱別記様式第1号(交付金交付申請書)及び第6号(交付金実績報告書)への添付形式で提出した際は単体での提出を免除

### 5. 文言の統一含む軽微な修正等

- ・実施要綱別紙2の第6の2(2)交付単価表 「資源向上活動(共同)」→「資源向上活動(長寿命化)」
- ・実施要領第2の16(2)イ 「11」→「12」
- ・実施要領第2の18(3) 「16」→「17」
- ・実施要領別記3-1様式第5号(実施状況の確認通知書)の廃止
- ・様式第1-3号(活動計画書) 別紙1の2 「組織の広域化・体制強化の計画」の省略
- ・様式第1-3号(活動計画書) 別紙1の4 「農地周りの～」→「鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化」
- ・様式第1-6号(活動記録) 「取組」→「活動項目」
- ・様式第1-8号(実施状況報告書) 「令和」を削除
- ・様式第2-1号(事業計画書の提出期限の延長届出書) 「平成」を削除、「第2の6の(1)」→「第2の7の(1)」
- ・様式第2-8、9号(事業実施計画書(実績報告書)) 「令和」を削除
- ・様式第2-17号(水田貯留機能強化計画の協議文書) 「制定」→「策定」、「別添」→「添付」→「提出」

(参考) 実施要綱別紙2第6の1及び2(3)

## 第6 資源向上支払交付金の算定

### 1 資源向上支払交付金の交付額

対象組織への資源向上支払交付金の交付額は、事業計画に位置付けられている対象農用地について、2に規定する交付単価を該当する対象農用地の面積に乗じて得た金額に相当する金額の合計とする。

### (3) 組織の広域化・体制強化

対象組織への組織の広域化・体制強化に対する支援として当該活動期間中に限り交付できる交付額は、次に掲げる表中の①の欄に定めるとおりとする。また、このうち国の助成による交付額は、同表中の②の欄に定めるとおりとする。

(参考) 実施要領別記3-1様式第5号(実施状況の確認通知書)

|  |              |
|--|--------------|
| (別記3-1様式第5号)   | 番 号<br>年 月 日 |
| 対象組織代表<br>氏 名 殿  | 〇〇市町村長       |
| 〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る実施状況の確認通知書   |              |
| 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農安第2254号農林水産事務次官依命通知)別紙1の第5の8及び別紙2の第5の9に基づき、実施状況について確認したことを通知する。 |              |
| 記  |              |
| 1 農地維持支払 実施状況確認チェックシート   |              |
| 2 資源向上活動(地域資源の質的向上を図る共同活動) 実施状況確認チェックシート   |              |
| 3 資源向上活動(施設の長寿命化のための活動) 実施状況確認チェックシート  |              |
| <施行注意><br>該当しない項目については削除するものとする。   |              |

(参考) 実施要領様式第1-3号 (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) 別紙1の2

2. 組織の広域化・体制強化の計画 (計画がない場合、この項目への記入は不要です)

|        |                            |                            |   |
|--------|----------------------------|----------------------------|---|
|        | 広域活動組織の設立                  | 特定非営利活動法人化                 | ※「特定非営利活動法人」とは、営農法人とは別に多面的活動に關与する法人のこゝです。 |
| 実施予定年度 | 令和 <input type="text"/> 年度 | 令和 <input type="text"/> 年度 |   |

以下は市町村担当者と相談の上、記入してください。

集落数  集落

農業地域類型  都市的地域  平地農業地域  中間農業地域  山間農業地域

地域振興立法の適用  特定農山村  振興山村  過疎  半島

離島  沖縄  奄美群島  小笠原諸島

指定棚田地域の該当状況

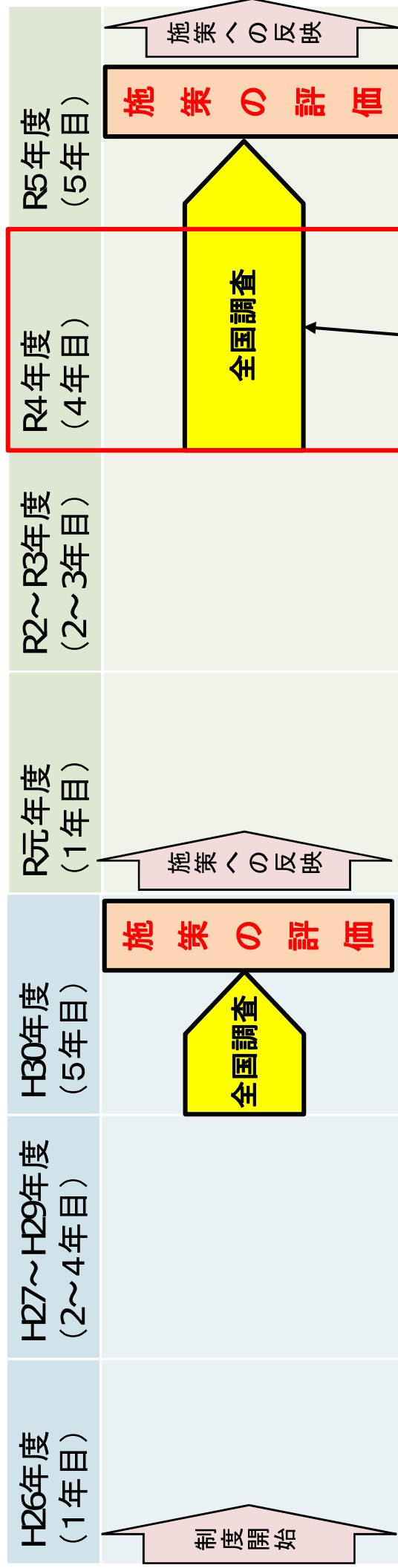
交付金算定の対象としている農振農用地区域外の対象農用地面積

農地維持支払  a      資源向上支払 (共同)  a      資源向上支払 (長寿命化)  a

# 多面的機能支払交付金の効果や取組状況等の調査について

○制度開始から5年目となる平成30年度に施策の評価を実施したところ。

○平成30年度の施策の評価から5年が経過する令和5年度に施策の評価を行うため、令和4年度に全国調査を実施する必要がある。



○全国調査の内容  
活動の実施体制や活動時間の把握、加算措置の効果・課題、農振農用地以外の対象農用地における詳細調査、長寿命化の実施状況と効果の把握等

※参考

○農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する基本指針（平成27年農林水産省告示第756号）

第三 多面的機能発揮促進事業に関する基本的な事項

四 その他

国は、法に基づき施策が計画的かつ効果的に実施されるよう、その点検及び効果の評価を行うための第三者機関を設置する。

○多面的機能支払交付金実施要綱

第3 実施体制

1 国の役割

国は、（中略）本交付金の交付が計画的かつ効果的に実施されるよう、交付状況の点検及び効果の評価を行い、施策に反映するため、第三者機関を設置することとする。

高めよう 地域協働 の力!



# 令和3年度 多面的機能支払交付金 Web 全国研究会 Inみやぎ

配信期間

令和3年12月27日(月)から  
令和4年3月31日(木)まで

Web配信

視聴  
無料

宮城県多面的機能支払推進協議会  
YouTubeチャンネル  
URL: <http://www.nmk-miyagi.org/>



宮城県多面的機能支払推進協議会

検索

## 第1部 事例発表

「多様な参画・連携の促進」  
「多面活動前後の地域コミュニティの変化」

### 発表組織

宮城県加美町 石母田ふる里保全会  
宮城県仙台市 三本塚集落資源保全隊  
山形県鶴岡市 いなばエコフィールド協議会  
福島県南会津町 なかあらい大地を育む会活動組織



## 第2部 パネルディスカッション

「多面的機能支払交付金と地域の活性化」

コーディネーター /  
五日市 知香 氏

(㈱パイロットフィッシュ代表取締役)

パネラー /

小野 吉信 氏

(宮城県仙台市 三本塚集落資源保全隊)

佐藤 友二 氏

(山形県鶴岡市 農地・水・環境保全組織  
いなばエコフィールド協議会)

嶋崎 康二 氏

(一般社団法人かかしの一本足かえるのあぐら)

秋永 邦治 氏

(農村振興局農地資源課 多面的機能支払推進室)



<主催> 農林水産省 宮城県 宮城県多面的機能支払推進協議会  
<お問合せ> 宮城県多面的機能支払推進協議会 TEL: 022-263-5829



# ～ 組織・登壇者紹介 ～

## ★農林水産大臣政務官からのメッセージ

### ★第1部 事例発表

宮城県加美町 **石母田ふる里保全会** 渡邊 哲 氏

NPO法人化して農業法人や学校PTA等多様な参画で活動を展開  
平成28年度に多面的機能支払交付金優良活動表彰で宮城県知事賞を受賞



宮城県仙台市 **三本塚集落資源保全隊**

佐藤 敏之 氏

震災の津波により被災するも、3年で農地を復旧させて活動を再開

山形県鶴岡市 **いなばエコフィールド協議会** 佐藤 友二 氏

田んぼダムをモデル的に実施して地域の防災・減災への意識醸成を目指す



福島県南会津町 **なかあらい大地を育む会活動組織**

渡部 雅俊 氏

NPO法人等と連携して多様な活動を行っている

令和元年度に多面的機能支払交付金優良活動表彰で福島県知事賞を受賞

### ★第2部 パネルディスカッション

三本塚集落資源保全隊代表であり三本塚町内会の会長。地域住民と協力して農地復旧に取り組み、3年での活動再開に尽力するとともに、活動参加者を増加させ、地域の活性化につなげている。



パネラー

三本塚集落資源保全隊  
代表

おの よしのぶ  
小野 吉信 氏

コーディネーター

株式会社パイロットフィッシュ  
代表取締役

いつかいち ちか  
五日市 知香 氏



株式会社パイロットフィッシュ代表取締役。食農連携コーディネーターや6次産業化ボランティアプランナーを務め、食農連携推進に向けた商品開発コーディネーターなどで活躍。

大学卒業後、外資系生命保険会社、信用調査会社を経て、H29に(一社)かしの一本足かえるのあぐらを共同設立。令和3年4月から「みやぎグリーン・ツーリズム推進協議会」事務局長に就任。



パネラー

一般社団法人  
かしの一本足かえるのあぐら  
地方×都市部コーディネーター

しまざき こうじ  
嶋崎 康二 氏

パネラー

農地・水・環境保全組織  
いなばエコフィールド協議会  
因幡堰土地改良区事務局長

さとう ゆうじ  
佐藤 友二 氏



因幡堰土地改良区事務局長。子供会等と連携したイベントでの説明や、郷土研究サークルの支援として講演を行っている。

# 令和3年度に事業実施期間が終了する活動組織について

## 令和4年度以降、活動を実施しない組織

3月中に活動を終了し、精算する。  
(交付金が残った場合は返還となります)



通帳を解約する。

(注意)返還が生じた場合は、返還手続きが終了するまで通帳を解約しないでください。



市町に実施状況報告及び地域資源保全管理構想を提出する。

収支決算及び事業報告、組織の解散について総会で承認を得る。

## 令和4年度以降、活動を継続する組織

3月中に活動を終了し、精算する。



農地維持及び資源向上支払(長寿命化以外)の活動は持越が認められていますが、必要最小限としてください。

資源向上支払(長寿命化)の活動は持越が認められません。持越額は「0」です。

※ 次年度への持越金が当該年度交付金の3割を超え、かつ、100万円以上の場合は、持越金の使用予定表(様式1-8号別紙)を作成してください。

※ 会計を1本化している組織は、長寿命化の交付金を使い切っているか、注意してください。



市町に実施状況報告及び地域資源保全管理構想を提出する。

収支決算及び事業報告、次期活動計画等について総会で承認を得る。

※ 再認定の申請時期については、市町の担当者に確認してください。

(別記1-4様式)

令和 年 月 日

〇〇市町村長 殿

〇〇活動組織  
代表 〇〇〇〇

令和〇〇年度 多面的機能支払交付金に係る地域資源保全管理構想の届出書

多面的機能支払交付金実施要領（平成26年4月1日付け25農振第2255号農林水産事務次官依命通知）第1の2の（2）に基づき、別添のとおり、地域資源保全管理構想を提出します。

# 地域資源保全管理構想 (令和 年 月作成)

別添

## 1. 地域で保全していく農用地及び施設

|               |  |
|---------------|--|
| (1) 農用地       |  |
| (2) 水路、農道、ため池 |  |
| (3) その他施設等    |  |

## 2. 地域の共同活動で行う保全管理活動

|                       |
|-----------------------|
| (1) 農用地について行う活動       |
|                       |
| (2) 水路、農道、ため池について行う活動 |
|                       |
| (3) その他施設等について行う活動    |
|                       |

## 3. 地域の共同活動の実施体制

|                   |
|-------------------|
| (1) 組織の構成員、意思決定方法 |
|                   |

(2) 構成員の役割分担

該当するところを■にしてください。(複数も可です)  
 その他が■の場合は、( )に具体的に記入してください。

| 構成員区分<br>活動項目       | 農業者<br>(担い手)             | 農業者<br>(担い手以外)           | 土地持ち<br>非農家              | 地域<br>住民                 | その他<br>( )               |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ① 農用地について行う活動       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・遊休農地等の発生状況の把握      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・遊休農地発生防止のための保全活動   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・畦畔・農用地法面の草刈        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・異常気象後の見回り          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・応急措置               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ② 水路、農道、ため池について行う活動 |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1) 水路               |                          |                          |                          |                          |                          |
| ・水路の草刈              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・水路の泥上げ             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・施設の適正管理(かんがい期前の注水) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・異常気象後の見回り          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・応急措置               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2) 農道               |                          |                          |                          |                          |                          |
| ・路肩、法面の草刈           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・側溝の泥上げ             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・施設の適正管理(農道の路面維持)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・異常気象後の見回り          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・応急措置               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③ その他施設について行う活動     |                          |                          |                          |                          |                          |
| ・鳥獣害防護柵の適正管理        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・防風林の枝払い            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ・防風ネットの適正管理         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 4. 地域農業の担い手農家の育成・確保

(1) 担い手農家の育成・確保

(2) 農用地の利用集積

#### 5. 適切な保全管理に向けて取り組む活動・方策

## 事業実施期間の終了を迎える組織は、 新たに事業計画の認定が必要になります!!

👉 活動を継続する場合、事業計画をつくる必要はあるの？

注目!!

- 継続して活動に取り組む組織にあつては、新規組織と同様に法律に基づく事業計画を作成して新たに市町村の認定を受けてください。

👉 事業計画をつくるのは大変なの？

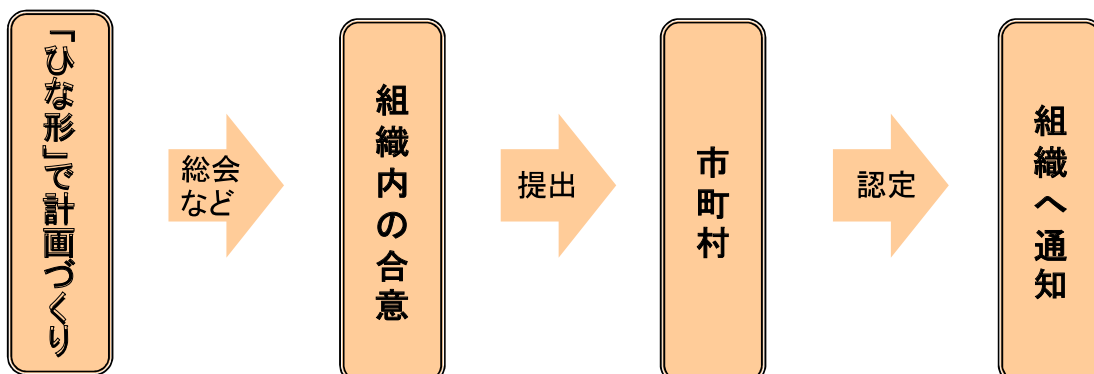
簡単!!

- 次ページの事業計画書の「ひな形」に必要事項を記載し、活動計画書等を添付すればOKです。
- 次期活動に向け組織で合意した新たな活動計画書、規約、参加同意書等を添付します。
- 中山間地域等直接支払や環境保全型農業直接支払も、この「ひな形」へ一緒に書き込めば事業計画が出来ます。

👉 どんな手続きが必要なの？

早めに  
準備を!!

- 簡単な手続きで、事業計画の認定が受けられます。



早期の事業計画認定のため、実施期間終了年度の3月中に事業計画をつくりましょう。

**青字** は個別に記載していただく箇所です。

(様式第1-2号)

多面的機能発揮促進事業に関する計画

令和〇〇年〇月〇日  
〇〇〇〇組織

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全管理することが必要である。

2. 目標

(注)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。

(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。

2 多面的機能発揮促進事業の内容

(注)活動内容を踏まえて記載してください。

(1) 多面的機能発揮促進事業の種類及び実施区域

○ 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)

(注)活動内容に合わせて記載してください。

○ 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。

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。

(注)活動内容に合わせて記載してください。

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。

(注)これは多面的機能支払のみに取り組む場合の記載例です。

中山間地域等直接支払など、他の事業にも一緒に取り組む場合は、必要事項を書き加えます。



(参考)様式第1-8号別紙

| 別紙   |      |        |      |
|--|------|--------|------|
| <b>持越金の使用予定表</b><br>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。<br>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 |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  |      | 円      |      |
|  | 計    | 円      |      |
| 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。   |      |        |      |

※次年度交付金が入るまでの間（概ね4～6月の間）の計画として下さい。  
 ※残額のうち使用予定を上回る額は、返還となります。

# 1. 残金の返還処理の流れ

## 1) 活動を更新しない場合

3月末で会計を閉める。

↓

実績報告、返還額（残額）の確定

↓

返還金は利息のつかない口座にて管理する。（決済用口座等）

↓

市町村を経由し、返還手続きの様式にて県まで報告

↓

2～3月納付書にて返還を行う。

# 1. 残金の返還処理の流れ

## 2) 活動を更新する場合

3月末で会計を閉める。残金のうち次年度当初に活用する額については、使用予定を作成の上、持越が可能。※ 使用予定通り執行すること。  
持越金は次年度交付金が入るまで（概ね4月～6月）の支出。  
長寿命化予算の持越は不可。

↓

残金のうち、使用予定を上回る額は、返還用の利息のつかない口座  
（決済用口座等）に移す。

↓

市町村を経由し、返還手続きの様式にて県まで報告

↓

2～3月納付書にて返還を行う。

## 多面的機能支払交付金に係る活動の適切な実施 及び会計の適正化の徹底について

多面的機能支払交付金の事業執行に当たっては、関係法令及び多面的機能支払交付金実施要綱等の遵守をお願いします。

### 1. 活動組織及び広域活動組織の構成員の合意形成の徹底

#### (1) 活動組織の場合

活動組織の運営等に係る活動組織規約に基づき総会等を開催し、合意形成を図ること。

具体的には以下のとおり。

- ① 活動組織は活動組織規約に基づき、あらかじめ構成員に書面で開催を通知した上で、毎年度1回以上総会を開催し、毎年度の活動計画、活動の実施状況報告、収支決算、その他活動組織の運営に関する重要な事項について審議し、議決する。
- ② 総会を行った際には、その日時、場所、出席者数、議案、決定事項等がわかるよう議事録（メモ）を作成するとともに、決定事項については当日の説明資料とともに、構成員全員に書面で配布又は回覧により確実に周知する。

#### (2) 広域活動組織の場合※

広域活動組織の運営委員会における合意形成とともに、広域活動組織の参加集落又は活動組織（以下「集落等」という）においても合意形成を図ること。

具体的には以下のとおり。

- ① 集落等は、毎年度の実施計画や活動の実施状況報告、収支決算、その他集落等の運営に関する重要な事項について、構成員の合意形成を図る。

集落等における合意形成に当たっては、活動組織の総会等に準

じ、あらかじめ集落等の構成員に通知した上で、毎年度1回以上合意形成の場（会合）を設け、集落等の構成員の過半数の出席の下、上記事項等について話し合い、合意形成を図ることが望ましい。

- ② ①で合意形成が図られたら、会合等を行った日時、場所、出席者数、議案、決定事項等がわかるよう議事録（メモ）を作成するとともに、合意事項については、構成員全員に書面で配布又は回覧を行う。
- ③ ①で合意された実施計画や活動の実施状況報告と②の議事録を運営委員会へ提出する。
- ④ 運営委員会役員は、集落等から提出された③の書類をもとに、適宜聞き取り等により、合意形成が確実に行われているか確認を行う。
- ⑤ 運営委員会で議決された広域活動組織の毎年度の活動計画、実施状況報告、収支決算、運営委員会規則、その他広域活動組織の運営に関する重要な事項については、書面により、集落等の構成員全員に書面で配布又は回覧により確実に周知する。

※ 集落等の構成員個人を広域協定運営委員会の会員に位置付けている場合、広域活動全体で総会等を行うこととなるため、（1）に準じた対応を行う。

## 2. 活動組織及び広域活動組織の役員等が行う事務の相互確認の徹底

- ① 活動に伴う金銭の出納、外部への発注などは、複数の役員によりその内容を確認すること。
- ② 外部への発注を行う活動組織及び広域活動組織にあつては、その方法を内規に定め、これを順守することで、公正な契約となるよう努めること。

- ③ 活動組織及び広域活動組織の毎年度の決算において、監査役による監査を確実に行うこと。総会又は運営委員会へ報告すること。
- ④ 活動組織の構成員及び役員は、県や市町村が開催する研修会等に参加するなど、自己研鑽、法令の遵守に努める。

### 3. 日当の本人への支払いの徹底について

- ① 日当は、草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として、活動参加者本人に支払われるべきものであることを、活動組織等の構成員に周知徹底を図ること。
- ② 活動参加者本人へ日当の支払いを行うにあたっては、支払いの事実が確認できるよう、活動日ごとの参加者、活動内容、活動時間等と支払額を一覧表にし、そこに活動参加者本人から受領印又はサインと受領日を記入してもらうこと。ただし、金融機関への振込の方法により支払う場合には、取扱金融機関の振込受領書を以て受領したこととすることが可能。
- ③ また、活動組織の構成団体や広域活動組織傘下の集落等の代表者一括して日当の支払いを行うにあたっては、代表者からの受領書の徴収のほか、②に示す一覧表に活動参加者本人から受領印又はサインと受領日を記入してもらい、これを活動組織や広域活動組織の役員に提出すること。

### 4. 適正な会計処理の徹底について

#### (1) 印鑑と預金通帳の別管理

印鑑と預金通帳については、別人による管理を徹底すること。  
預金払戻書への押印については、代表また役員自らが行うか、若しくは、会計担当者の押印を目視する等、厳格に対応すること。

#### (2) 現預金残高と金銭出納簿の残高照合の実施

毎月末に現預金残高と金銭出納簿の残高照合を代表又は役員の複数名で行うこと。

(3) 手持ち現金の最小化

緊急やむを得ない支払いがない限り、預金をまとめて引き出さないようにし、手持ち現金は最小限とすること。

(日当等の支払いを効率的行うために、ある程度まとまった現金を引き出しておく場合は、現金の保管を適正に行うとともに、出納簿に現金欄を設けるか、小口現金出納簿を設置するなどして管理。)

(4) 口座振り込みによる処理の推進

支払は極力現金で行わず、口座振り込みによる処理を行うこと。

(日当払いのように、現金払いしたほうが効率的に支払いができる場合もあるので、活動内容や金額等で支払い方法を決めておくことが重要。)

5. 疑義案件の関係機関（市町村・県）への報告について

疑義案件情報の発生や疑わしい情報が外部等から寄せられた場合には、速やかに関係機関（市町村・県）へ報告すること。



高めよう 地域協働の力！

改訂版

多面的機能支払交付金

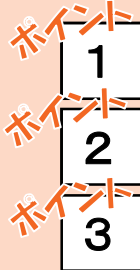
# 円滑な組織運営のためのポイント



～みんなの合意形成が大事です～

日頃より、農業・農村の多面的機能の維持・発揮のための共同活動に取り組みいただき、ありがとうございます。

このしおりでは、活動組織が組織を円滑に運営していくために守っていただきたい3つのポイントを説明しています。



1 構成員の合意形成をしっかり行う

2 役員が行う事務はお互いに確認し合う

3 日当は活動参加者本人に支払い、受領を確認

この3つのポイントを守って、地域協働の力を確かなものにしましょう！

役立ち情報

積極的な活動の情報発信



令和元年〇月

農林水産省

農村振興局 整備部 農地資源課 多面的機能支払推進室

〇〇県〇〇部〇〇課 市町村〇〇課等



ポイント

# 1 構成員の合意形成をしっかりと行いましょう

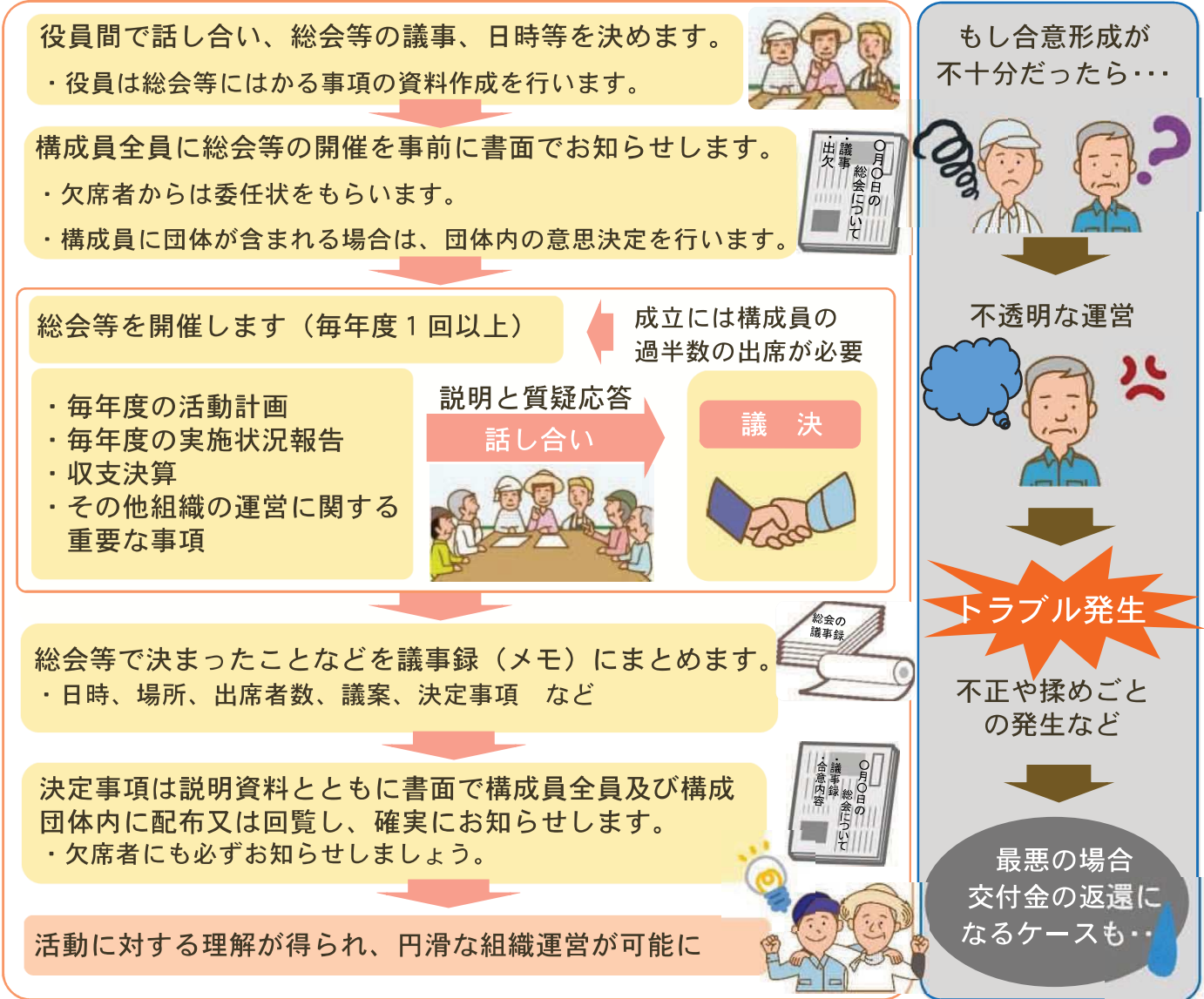
○多面的機能支払交付金の実施に関する事項は総会等で議決し、その内容は、活動組織の構成員全員にお知らせしましょう。

## 合意形成 3つのポイント

- 1. 活動内容について毎年度話し合う
- 2. 話し合いの記録を作る
- 3. 決まった内容は書面で全員にお知らせ

○複数の集落等の協定による「広域活動組織」では、運営委員会の合意形成に加えて、協定に参加する集落等でも合意形成を図りましょう。

### (1)活動組織での合意形成(総会等)



## (2) 広域活動組織での合意形成(運営委員会+参加集落等の合意形成)

広域協定運営委員会（各集落、活動組織、団体の代表者で構成）

・全体の活動計画、実施状況、収支決算、会計監査報告、役員の改選や規則の改正などを話し合い、議決します。

運営委員会は、集落等における合意形成が確実に図られたか確認します。

集落等は合意された実施計画や活動報告を、議事録とともに運営委員会に提出します。

運営委員会で決まったことは、議事録にまとめ書面で各集落等に通知するとともに、各集落等内の全員へ周知を依頼します。

### A 集落

集落の役員で合意形成を図る事項、開催日時等を決めます。・説明資料の作成も行います。



集落の構成員全員に合意形成のための会合を行うことのお知らせします



合意形成の場（会合）を開催します（毎年度1回以上）  
※集落の取り決めに従って合意形成を行います。

過半数の出席

説明と質疑応答

話し合い

決定



- ・集落での毎年度の実施計画
- ・集落での毎年度の活動報告
- ・その他組織の運営に関する重要な事項

合意事項などを議事録（メモ）にまとめます。  
・日時、場所、出席者数、議案、合意事項など



- ・合意事項と資料は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧でお知らせします。
- ・広域協定運営委員会に議事録と資料を提出します。

広域協定運営委員会で決まった内容は書面で集落の構成員全員に配布又は回覧します。



### B 集落

### C 組織

左と同じ

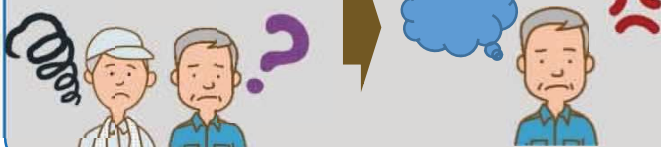
左と同じ

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に



もし合意形成が不十分だったら...

不透明な運営



トラブル発生

不正や揉めごとの発生など

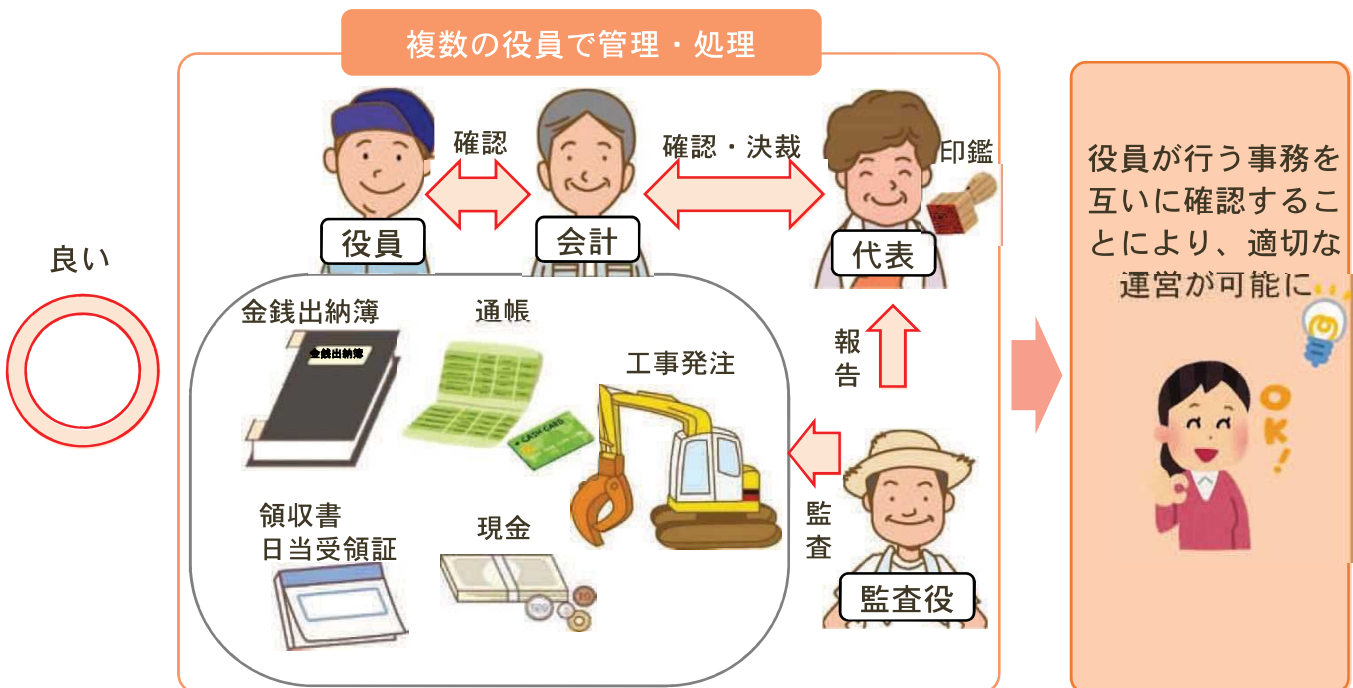
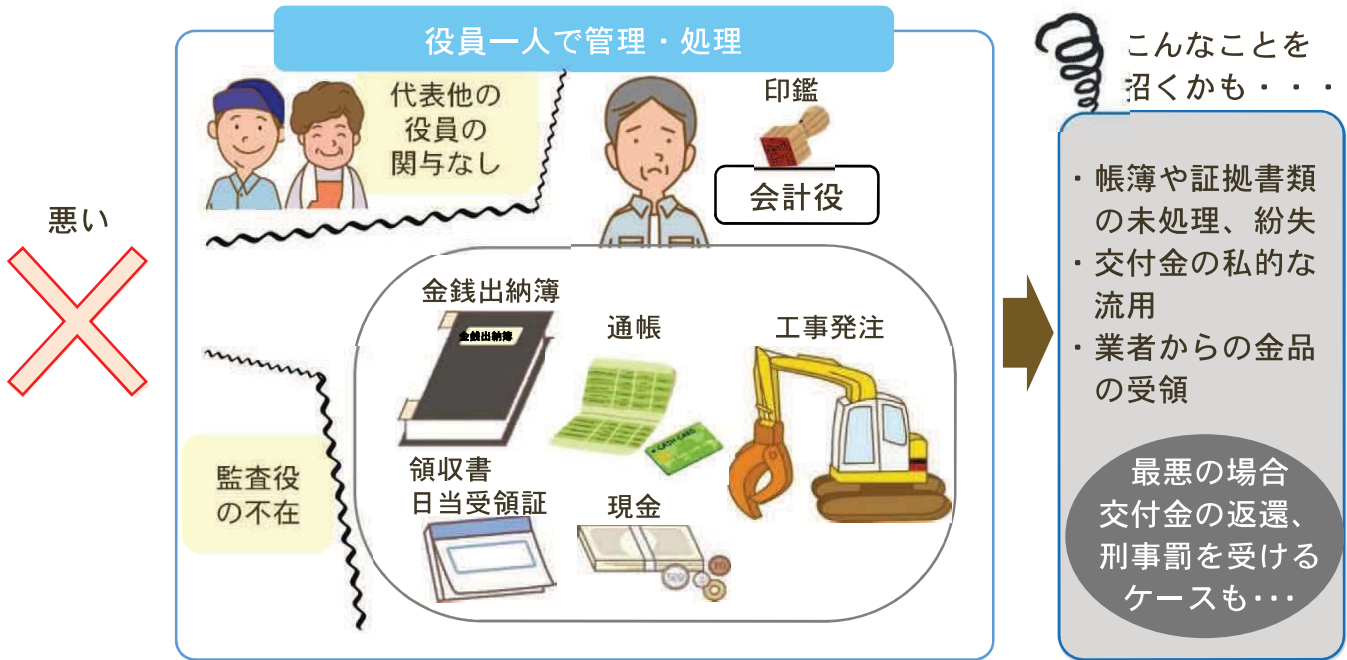
最悪の場合  
交付金の  
返還になる  
ケースも...

3

## 2 役員が行う事務はお互いに確認し合いましょう



- 活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員でその内容を確認しましょう。
- 工事発注を行う組織は業者の選定方法等を内規に定め、それを守って対応しましょう。
- 毎年度の決算では、監査役による監査を確実に行いましょう。



※ため池等の施設の点検、草刈り等について、地域の自主的な判断により組織で担いきれない作業を外部に委託して行うことも可能です。委託先や委託料などは複数の役員で確認してください。

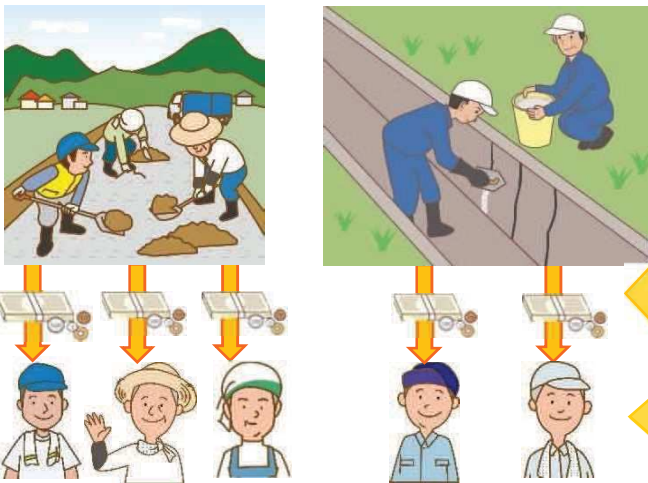


### 3 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認しましょう

- 日当の取扱いについては、活動組織等の構成員間で十分な合意形成を図りましょう。
- 草刈りや泥上げ、補修作業などの労力提供の対価として日当を支払う場合は、活動に参加した本人に支払い、受領を確認しましょう。

日当の取扱いについて、活動組織等の構成員間で合意形成  
(ポイント1の場の活用)

#### 対象活動の日当



日当は参加者本人に支払います

日当の受領を確認します

合意形成や本人への支払いが不十分だったら...

- ・不透明な日当の扱い



トラブル発生

- ・日当の目的外使用
- ・揉めごとの発生など

最悪の場合  
交付金の返還になるケースも...

活動に対する理解が得られ、円滑な組織運営が可能に

#### 日当の受領確認

参加者ごとの活動日、活動内容、時間等と支払額を一覧表にし、参加者本人から受領印又はサインと受領日を記入してもらい、管理しましょう。※

一覧表の例

| 氏名   | 日付       | 内容      | 時間   | 支払額   | 本人の印かサイン | 受領日  |
|------|----------|---------|------|-------|----------|------|
| 〇〇〇〇 | H29.11.1 | 農道の砂利入れ | 2:00 | 1,700 | 印        | 12/1 |
|      |          |         |      |       |          |      |

※金融機関への振込により支払う場合、振込受領書によって代えることもできます。

#### 代表者が一括して受け取る場合

代表者が一括して受け取る場合も、一覧表に参加者本人から受領印・サインを記入してもらい、これを(広域)活動組織に提出しましょう。※



## 令和3年度 農政局抽出検査における主な指摘・指導事項

|    | 指導事項   |
|----|--|
| 1  | 活動計画、実施状況報告書、活動記録簿の整合性を図ってください。  |
| 2  | 金銭出納簿と活動記録簿の整合性を図ってください。   |
| 3  | 金銭出納簿は日付順に記載してください。日当支払の日付は活動実施日ではなく、日当受領確認簿の支払確認日に記載してください。   |
| 4  | 金銭出納簿の支出費目を正しく分類してください。  |
| 5  | 金銭出納簿に領収書番号を記載してください。  |
| 6  | レシート等の感熱紙はコピーを原本とともに整理・保管してください。   |
| 7  | 領収書の宛先は活動組織名(正式名称)を記入してください。(上様、未記入は不可)  |
| 8  | 領収書は、内訳が記載されたものを保管してください。  |
| 9  | 領収書に通し番号を記載してください。   |
| 10 | 立替払いの場合は、立替領収書を作成・保管してください。  |
| 11 | 日当受領簿の受領日を記載してください。  |
| 12 | 日当受領簿で別人物への支払いに他の同一人物によるサインが見受けられます。適切に日当支払い、確認をしてください。  |
| 13 | 計画に位置づけていた活動で、実施しなかった活動は実施状況報告書の備考欄にその理由を記載し、未実施の妥当性を確認してください。   |
| 14 | 次年度への持越額がある場合、その使用時期、内容を具体的に実施状況報告書の備考欄へ記載してください。  |
| 15 | 総会の開催においては、活動組織規約に基づき総会の成立要件(構成員の過半数の出席(委任状含む))を整理してください。  |
| 16 | 活動組織の規約に基づき、総会資料や決定事項について、構成員全員に書面で周知してください。   |
| 17 | 取得した財産は土地改良区に譲渡されるように書面で取り交わされているが、工事や譲渡に必要な条件を確認して、必要な書類を整理してください。  |
| 18 | 見積書と請求書は金銭出納簿上の金額と同じものを保管してください。(追加工事が発生し、当初の見積額と請求額・支払額に相違があった。追加工事を実施する場合は再見積を行うこと。)                               |
| 19 | 見積書の内容で一式表示になっているものについては、数量、規格、材質等が確認できるようにしてください。   |
| 20 | 資材、機器の購入や外注等に関して、見積もり条件を明確にするとともに、見積もりの要件(金額や内容等に応じて複数社見積もりを行うのかどうかなど)を決めておく必要があります。多くの活動組織は土地改良区や市町村の既定に準じて作成しています。 |
| 21 | 啓発・普及活動は農村環境保全活動で選択した活動テーマに基づいた内容も踏まえた活動を実施してください。   |