

令和7年度改訂版

多面的機能支払交付金の 活動の手引き

農林水産省
広島県 農業基盤課
広島県多面的機能支払協議会

3 規約(案)の作成

- 活動組織は、次に掲げる要件を満たす必要があります。

- ☑ 代表者が定められていること
- ☑ 活動組織の意思決定方法、会計の処理方法及びその責任者並びに内部監査の方法等を明確にした活動組織の運営等に係る規約を定めること

(別記6-1)

別記6-1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は記載します。

(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。

(続き)

(役員の任期)

第6条 役員の任期は、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。

(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。

実施する活動内容に応じて選択して記載します。

- 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こと。
- 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こと。
- 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こと。
- 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こと。
- 五 活動組織規約の制定及び改廃に関すること。
- 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。

(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はできない。

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。

(続き)

【R7変更点】

- ・住所欄を削除しました。
- ・「活動支援班」の班員欄を作成しました。

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。

(規約別紙)

令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇保全会構成員一覧

以下3. の構成員は、〇〇〇〇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	備考	活動支援
代表	多面 太郎		

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

【R7変更点】

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

2. 役員

役職名	氏名	備考	活動支援班員
副代表	△△ △△	〇〇集落	○
会計	□□ □□	△△自治会	

「備考」欄には、所属する集落や団体名を記載します。

役員が団体に所属する場合は、「備考」欄に3の(3)と同じ団体名を記載します。

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。

★団体の場合は代表者名を記入してください。

(1) 〇〇集落

① 農業者の個人または団体（「農業者」は、活動計画書に位置付けられている農用地において耕作又は養畜の業務を営む農業者又は団体。）

分類	氏名	備考	活動支援
1. 農業者個人	〇〇 〇〇		
2. 農事組合法人	△△ △△		○
3. 営農組合	□□ □□		

「分類」欄には下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)。

この線より上に行を挿入してください。

② 農業者以外の個人

分類	氏名	備考
5. 農業者以外個人	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇町〇

この線より上に行を挿入してください。

(3) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載する。)

分類	氏名	備考
6. 自治会	〇〇 〇〇	〇〇自治会
7. 女性会	△△ △△	□□女性会
8. 子供会	□□ □□	△△子供会

この線より上に行を挿入してください。

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		5	6	7	8	9	10	11	12	13
農業者個人	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	JA	学校・PTA	NPO	その他の農業者以外団体

団体の場合、「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。

4 事業計画(案)の作成

- 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書（様式第1－2号）を作成します。

(様式第1－1号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

〇〇市長 様

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。

農林水産省様式

令和7年4月1日

〇〇〇〇保全会

代表 多面 太郎

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です。

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。

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

- 事業計画
- 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）
- 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。

(様式第1－2号)
【活動組織から市町村に提出するもの】

多面的機能発揮促進事業に関する計画

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です。
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。

〇〇地域資源保全会

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全管理することが必要である。

市町と相談し、地域の特色を踏まえて記載してください。

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。

活動内容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「○」を記入してください。

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。

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。

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、活動計画に基づいて実施します。
- 活動計画書（様式第1－3号）は、都道府県が策定する「要綱基本方針」（※）に基づいて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。

様式の経過措置等について（令和7年度改正の実施要領附則3）【R7変更】

令和6年度までに事業計画の認定を受けた活動組織は、従来の活動計画書等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
〇年〇月〇日

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	〇〇地域資源保全会
（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	〇〇県△△市〇町〇-〇-〇

I. 地区の概要（共通）

「I.地区の概要（共通）」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です。

<活動の計画>

☒ II. 1号事業（多面的機能支払）	別紙1
☐ III. 2号事業（中山間地域等直接支払）	別紙
☐ IV. 3号事業（環境保全型農業直接支払）	別紙
☐ 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

- 活動期間は、原則、5年間です。
- 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。

1. 活動期間

	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7年度	令和11年度	5年	令和○年度	令和○年度
資源向上支払（共同）	令和7年度	令和11年度	5年	令和○年度	令和○年度
資源向上支払（長寿命化）	令和○年度	令和○年度	5年	令和○年度	令和○年度
中山間地域等直接支払	令和○年度	令和○年度	年	令和○年度	令和○年
環境保全型農業直接支払	令和○年度	令和○年度	年	令和○年度	令和○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、事業計画に位置付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

- 管理者が定められた施設（例えば市町道等）は、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付けてよいかどうかは市町に確認してください。

2. 実施区域内の農用地、施設

認定農用地面積又は認定農用地面積※1	田	畑	草地	採草放牧地	計	うち解消する遊休農地面積	年別交付金
多面支払	4,600a	900a	a		5,500b	25a	5,866
中山間直払	a	a	a	a	a		
取組面積	傾斜	傾斜	傾斜	傾斜			

- 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。

農用地面積については、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。詳細は市町に確認してください。

※1 多面支払の認定農用地面積は、集落が管理する農用地面積を記載する。
※2 環境直払に取り組む場合は、IVの4の交付金額の取組面積の合計及び年当たり交付金額上限を記載するものとする。

農業用施設（多面支払）	水路 うち、排水路	農道	ため池
	8.2 km	4.0 km	7.5 km
うち、資源向上支払（長寿命化）の対象施設	0.3 km	0.3 km	1.5 km

※ 延長は、小数点以下第1位まで記入する。

※注【R7変更点】「みどり加算」の計画面積を含みます。
ただし、現在の認定農用地の範囲内で「みどり加算」の取組面積を拡大するのではなく、認定農用地を現在の範囲より拡大することによって「みどり加算」の取組面積を拡大する計画の場合は、当初の認定申請時には拡大分を認定農用地面積に含めず、認定農用地を拡大する年度に、他の対象農用地等とともに面積を変更し、変更の認定申請を提出してください。

- 認定農用地の区域内において、保全管理を行う施設の数量を記入してください。
- 下段欄には、上段の内数として資源向上活動（長寿命化）を実施する施設の数量を記入してください。
※ 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）を行う場合も同欄に記入してください。

【R7変更点】

- 本交付金の活動で保全管理されている地域の防災・減災に資する排水路を把握するため、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。

4. 組織構成員一覽

- ・別添2「構成員一覧」を作成します。なお、多面的機能支払のみに取り組む場合は、活動組織規約の別紙「構成員一覧」に代えることができます。
- ・広域組織においては、「広域協定参加同意書」（別記5－1）に代えることができます。

(別添2)

構成員一覽

[illegible]

「別添2 構成員一覧」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です。

「役職名」欄には活動組織における役職名を記入します。

構成員が団体の場合は、「氏名」欄に代表者名もしくは団体名を記入してください。

【R7變更点】

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

【R7變更点】

多面的機能支払交付金のみに取り
組む場合、住所の記入は不要としま
しました。

注1：「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」の欄は、各支払に取り組む者に○印を記入。

注2：多面的機能支払に取り組む場合は、「分類番号」を分類番号リストの1～13から選択

注3：「農業者」とは、協定に位置付けられている農用地において農業生産活動等（多面的機能支払においては、耕作又は養畜）を実施する農業者又は団体である。

注4：中山間地域等直接支払の場合には、「分類記号」を分類記号リストのA～Mから選択するとともに、「年齢分類記号」を年齢分類記号リストのA～Cから選択。

また、市町村の中山間地域等直接支払担当局と務務部局との間で調整が完了している場合には、例えば、「農業所得の確認に関する承諾」欄や「生年月日」欄など、農業所得の確認のために必要な欄を本様式に設けることができる。この場合、「農業所得の確認に関する承諾書（参考事例第4号別添様式）」の作成は不要。

注5：他の市町村で環境保全型農業直接支払を実施している場合は、その市町村名を全て記載すること。

注6:「みどり認定」の欄は、みどりの食料システム法に基づき、環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画を作成し、都道府県知事の認定を受けた若しくは受ける予定がある、又は申請予定がない場合についてもいずれかに○をすること。

注7：「多面的機能支払」のみに取り組む場合、住所の記入は不要。

5. 多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

- ・ 認定農用地の区域内における中山間地域等直接支払交付金の協定面積を把握します。
- ・ 重複する区域がある場合は、活動が重複しないように注意してください。

5. 多面的機能支払と中山間地域等直接支払との重複面積

重複面積 (多面支払・中山間直払)	100 a
----------------------	-------

※ 多面支払の活動計画書及び中山間直払の集落協定に位置づけられている施設等については、多面支払の活動組織により活動を実施し、また、多面支払の交付金を充てることとする。

活動計画書に位置付けた農地維持活動の実施に当たっては、農地維持支払交付金により行います。

また、資源向上支払(共同)に取り組む場合、中山間地域等直接支払の「多面的機能を増進する活動」で選択している活動以外の活動を実施します。

(別紙1) 多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式)

Ⅱ. 1号事業(多面的機能支払)

1. 交付金額

- ・ 農地維持支払交付金、資源向上支払交付金のそれぞれの対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて、年当たり交付金額を算出します。
- ・ 交付単価は、取組状況や地域に応じて異なります。詳細は、市町に確認してください。
- ・ 加算措置については、「4. 加算措置」の項目で整理します。

(別紙1)

多面的機能支払に係る活動計画書(1号事業様式)

Ⅱ. 1号事業(多面的機能支払)

対象組織が広域活動組織の場合は○ ⇒ ☐

広域活動組織は、「○」を記入してください。

1. 交付金額

※複数の交付単価がある場合には、行を追加してください。
※加算措置は除きます。

(1) 農地維持支払

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,600 a	3,000 円/10a	1,380,000円
畑	900 a	2,000 円/10a	180,000円
草地	a	250 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	5,500a		1,560,000円

※対象農用地面積とは、交付金の算定の対象となる農用地の面積のことです。小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

★活動期間中に、田から畑への地目の変更が生じた場合は下記に記入し、市町村に提出してください。農地維持支払の単価が活動終了年度まで田の単価となります。

地目を田から畑に変更する面積

対象農用地面積は、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

【R7変更点】

・ 交付単価の欄には、基礎単価が表示されています。
・ 交付単価は、条件に応じて異なります。(パソコンで入力する場合、該当する条件を選択すると、自動で計算されます。手書きの場合は、次ページに示す方法で算出してください。)

・ 複数の交付単価が適用される場合には、行を追加して記入してください。

(2) 資源向上支払(共同)

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,600 a	1,800 円/10a	828,000円
畑	900 a	1,080 円/10a	97,200円
草地	a	180 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	5,500a		925,200円

※交付単価は、以下①、②への取組状況によって異なります。左の表には減額する前の単価が入力されており、以下の該当するパターンに○を付けると自動で減額されます。

①多面的機能の増進活動に取り組む
②資源向上支払(共同)を5年以上実施、又は資源向上支払(長寿命化)に取り組む

①のみ該当(修正なし) ☐ ②のみ該当(単価×0.625) ☐

①②に該当(単価×0.75) ☐ 該当なし(単価×5/6) ☐

※「特定事業実施者」(令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金を受けていた農業者団体等)が加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみを実施する場合は、○を付けてください。

加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」のみ実施する場合は○ ⇒ ☐

(3) 資源向上支払(長寿命化)

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付上限額
田	4,600a	4,400 円/10a	2,024,000円
畑	900a	2,000 円/10a	180,000円
草地		400 円/10a	円
この線より上に行を挿入してください。			
合計	5,500a		2,204,000円

※交付単価は、直営施工の取組状況によって異なります。左の表には、減額する前の単価が入力されており、直営施工を実施しない場合は、以下に○を付けると自動で減額されます。

直営施工を実施しない場合は○(単価×5/6) ⇒ ☐

※広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は、左記合計と集落数×200万円のいずれか小さい方が上限となります。

広域活動組織となるための規模要件を満たさない場合は○
集落数×200万円

【R7変更点】

・ 資源向上支払(長寿命化)の交付単価は、広域活動組織であっても、直営施工を実施しない場合は5/6となりました。

加算措置は別途「4. 加算措置」の様式に整理します。

資源向上支払(長寿命化)は、交付上限額以内で施設の長寿命化のための活動に必要な金額により交付申請を行うものとします。

広域活動組織の規模(200ha以上)を満たさない場合、長寿命化の交付上限は、「対象農用地面積×交付単価の合計額」と「保安全管理する区域内に存在する集落数×200万円」の小さい方の額となります。

交付額の算定方法 ①基礎単価

【交付単価】

単位：円/10a

地目	農地維持 支払交付金	資源向上支払交付金（共同）				資源向上支払交付金 （長寿命化）	
	①	②	③ =②*5/6	④ =②*0.75	⑤ =②*0.75*5/6	⑥	⑦ =⑥*5/6
田	3,000	2,400	2,000	1,800	1,500	4,400	3,666
畑※1	2,000	1,440	1,200	1,080	900	2,000	1,666
草地※2	250	240	200	180	150	400	333

- ①：事業計画期間中に地目を変更した場合、当該期間中においては、地目変更前の単価を適用する。
 ②～⑤：資源向上支払交付金（共同）は、①の農地維持支払交付金と併せて取り組むことが基本となります。
 ③：多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に5/6を乗じた額を交付単価とする。
 ④：農地・水保管理支払交付金の取組期間も含め、共同活動又は資源向上支払交付金（共同）を5年間以上実施した農用地及び資源向上支払交付金（長寿命化）の対象農用地については、②に0.75を乗じた額を交付単価とする。
 ⑤：資源向上支払交付金（共同）を5年間以上実施した農用地又は資源向上支払交付金（長寿命化）の対象農用地であり、かつ、多面的機能の増進を図る活動に取り組まない場合は、②に0.75及び5/6を乗じた額を交付単価とする。
 ⑦：直営施工を実施しない活動組織にあっては、⑥に5/6を乗じた額を交付単価とする。【R7変更】
 ※1 畑には樹園地を含みます。 ※2 草地は、牧草専用地及び採草放牧地を指します。

【交付額の算出方法】

(1) 対象農用地面積に地目別の交付単価を乗じて算出します。

(算定例)

対象農用地面積 田：5,000.4a、畑：4,999.6a

○ 対象農用地面積の端数処理

田：5,000.4a → 5,000a（小数第一位切り捨て）

畑：4,999.6a → 4,999a（小数第一位切り捨て）

○ 農地維持支払交付金の交付額の算出

田：5,000a × 3,000 円/10a = 1,500,000 円

畑：4,999a × 2,000 円/10a = 999,800 円

計：2,499,800 円

(2) 資源向上支払交付金（長寿命化）について、広域活動組織となるための規模（200ha以上（北海道は3,000ha以上））を満たさない活動組織にあっては、以下a又はbのいずれか小さい額を年交付金額の上限とします。

a. 上表⑥又は⑦の交付単価に対象農用地面積を乗じて得た額

b. 保土管理する区域内に存在する集落数に200 万円を乗じて得た額

(算定例)

対象農用地面積15,000a（=150ha）（畑）で、直営施工を実施しない1集落で構成される活動組織

○ 資源向上支払交付金（長寿命化）の交付上限額の算出

a. 15,000a × 1,666 円/10a = 2,499,000 円

b. 1集落 × 2,000,000 円 = 2,000,000 円

の小さい額である2,000,000 円を年交付金額の上限とする。

2. 組織の広域化・体制強化の計画

- 広域活動組織の設立、活動組織の特定非営利活動法人化（NPO法人化）、**広域活動組織における活動支援班の設置【R7拡充】**を行う場合は、実施予定年度を記入します。

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	活動支援班の設立	※「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とです。
実施予定年度	令和 4 年度	令和 9 年度	令和 7 年度	

加算措置「広域化・体制強化に対する支援」又は「（活動支援班加算）」を活用する場合は、「4. 加算措置」の様式に整理します。

この欄は、市町担当者と相談及び確認の上、組織の情報を記入してください。

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

3 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

10 a

 資源向上支払 (共同)

10 a

 資源向上支払 (長寿命化)

10 a

農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金の算定の対象とする区域（対象農用地）内に、都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地（※）が含まれる場合には、対象農用地面積を記載します。
（令和元年度より資源向上支払交付金も対象）

（※）都道府県知事が策定する「要綱基本方針」に位置づけられた交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地の例

- 生産緑地法第3条第1項の規定により定められた生産緑地地区内に存する農地
- 地方公共団体との契約、条例等により、多面的機能の発揮の観点から適正な保全管理が図られている農用地
- 多面的機能の発揮を図るための活動を、農振農用地区域内の農用地と一体的に取り組む必要があると認められる農用地

27

3. 活動の計画 (1) 農地維持支払

- 農地維持支払のうち地域資源の基礎的保全活動は、「点検・計画策定」と「研修」、「実践活動」で構成されます。
- 「1 点検」及び「4～15 各実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目を毎年度実施する必要があります。ただし、「実践活動」の一部の活動項目については、点検結果に基づき、必要と判断したものについて実施します。

3. 活動の計画

(1) 農地維持支払

※毎年度実施するものに○を記入

活動区分	活動項目	計画
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、機械の安全使用に関する研修	5年間に各1回以上
実践活動	農用地 4 遊休農地発生防止のための保全管理	○
	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	点検結果に応じて実施
	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	点検結果に応じて実施
	農道 10 農道の草刈り	○
	11 農道側溝の泥上げ	点検結果に応じて実施
	12 路面の維持	点検結果に応じて実施
	ため池 13 ため池の草刈り	○
	14 ため池の泥上げ	点検結果に応じて実施
	15 ため池附帯施設の保守管理	点検結果に応じて実施
	共通 16 異常気象時の対応	洪水、台風、地震等の発生後に実施
地域資源の適切な保全管理のための推進活動		※必ず選択してください。

・「点検」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。

・「1 点検」は、活動計画書に位置付けた全ての農用地、水路、農道、ため池について、毎年度実施する必要があります。

・「1 点検」、「2 年度活動計画の策定」、「4～15 各実践活動」については、毎年度実施する必要があります。

「3 研修」は全ての対象組織で、
・事務・組織運営等に関する研修
・機械の安全使用に関する研修
の両方を、活動期間内に1回以上実施する必要があります。

【R7変更点】

・これまで実施予定月を記入する様式でしたが、実施有無のみを記入する様式に変更しました。
・実施するものに「○」を記入してください。
(次ページ以降も同様)

地域資源保全管理構想の策定に向けて、「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」を毎年度実施する必要があります。
具体的な内容は、次ページのとおりです。

【R7変更点】

・必須項目等には記入欄横に注意書きを表示しています。パソコンで入力する場合、記入状況に応じて注意書きが消えるよう設定しています。
(次ページ以降も同様)

「6 鳥獣害防護柵等の保守管理」
「9 水路附帯施設の保守管理」
「15 ため池附帯施設の保守管理」等に係る対象施設がない場合は「対象施設なし」又は「－」と記入してください。

農地維持支払交付金の交付を受けずに資源向上活動に取り組む場合は、「点検」、「年度活動計画の策定」、「実践活動」、「研修」のうち活動の対象となる施設の項目について記入してください。

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動

- ・ 担い手農家への農地集積の加速化や過疎化・高齢化等の農村地域の構造変化に対応し、農用地、水路等の地域資源を適切に保安全管理するための目標を定めます。
- ・ 目標に基づき、地域ぐるみで取り組む保安全管理の内容及びそれを推進していくための活動を定めます。（地域資源の適切な保安全管理のための推進活動）
- ・ それらの取組の適切な実施や確実な効果発現を図るため、活動の達成状況等を市町により点検・評価するとともに、活動の実施を通じて、活動期間中に「地域資源保安全管理構想（※）」を取りまとめる必要があります。
- ・ ただし、農業経営基盤強化促進法第19条第1項に定める地域計画において、別記1－4の第4の2に定める地域資源保安全管理構想に準ずる内容が含まれる場合は、地域資源保安全管理構想を作成したとみなすことができます。

※「地域資源保安全管理構想」とは

「地域資源保安全管理構想」とは、それぞれの地域で守ってきた農用地や水路、農道等の地域資源を将来にわたってどのように引き継いで行けば良いのかを地域で話し合い、今後の課題や取り組むべき活動・方策について、活動期間中に構想として取りまとめるものです。（詳細は、110ページ以降）



地域資源保安全管理構想の策定に向けた「地域資源の適切な保安全管理のための推進活動」について、様式中の各項目についてあてはまるものを選択して「○」を記入します（複数選択可）。

地域資源の適切な保安全管理のための推進活動について、1)～4)を記入してください。

1) 保安全管理の目標を①～⑥から選んでください。（複数選択可）

☐ ①中心経営体との役割分担による保安全管理	☐ ④集落間連携や広域的活動による保安全管理
☐ ②集落営農組織を基礎とした地域ぐるみの保安全管理	☐ ⑤多様な地域資源管理の担い手による保安全管理
☐ ③地域外の経営体との協力・役割分担による保安全管理	☐ ⑥その他

2) 今後、地域で取り組んでいくべき保安全管理の内容を①～⑤から1項目以上選んでください。

☐ ①農地の利用集積に伴う管理作業	☐ ④共同利用施設の保安全管理
☐ ②高齢農家の農用地に係る管理作業	☐ ⑤その他
☐ ③不在村地主等の遊休農地に係る管理作業	

3) 2) で選んだ内容に取り組むため、今後進めていく活動の方向性を①～⑦から1項目以上選んでください。

☐ ①担い手の人材・機材の有効活用、連携強化	☐ ⑤不在村地主との連絡・調整体制の構築
☐ ②入り作等の近隣の担い手との協力	☐ ⑥集落間の連携や広域的な活動
☐ ③地域住民、土地持ち非農家等を含めた体制づくり	☐ ⑦その他
☐ ④新たな保安全管理の担い手の確保	

4) 2) で選んだ内容に取り組むため、毎年実践する活動を17～23から1項目以上選んでください。

☐ 17. 入り作農家や土地持ち非農家を含む農業者の検討会の開催	☐ 21. 地域住民等に対する意向調査、地域住民等との集落内調査
☐ 18. 農業者に対する意向調査、農業者による現地調査	☐ 22. 有識者等による研修会、検討会の開催
☐ 19. 不在村地主との連絡体制の整備、調整等	☐ 23. その他
☐ 20. 集落外の住民・組織や地域住民との意見交換・ワークショップ・交流会の開催	

4)に示す17～23が「地域資源の適切な保安全管理のための推進活動」の活動内容です。農地維持支払の交付を受ける場合、必ず毎年度実施する必要があります。番号は、118ページ以降に示す活動項目番号表の一連の番号になっています。

3. 活動の計画 (2) 資源向上支払(共同)

- 地域資源の質的向上を図る共同活動は、「1) 施設の軽微な補修」、「2) 農村環境保全活動」、「3) 多面的機能の増進を図る活動」の3つで構成されます。

1) 施設の軽微な補修

- 「計画策定・機能診断」、「研修」、「実践活動」で構成されます。機能診断及び実践活動は、活動計画書に位置付けた施設に該当する全ての項目を毎年度実施する必要があります。
- ただし、実践活動については、機能診断の結果に基づき、必要と判断したものについて実施します。

2) 農村環境保全活動

- 活動指針に定められたテーマ(※)を1つ以上選択し、テーマに該当する計画策定及び実践活動を毎年度実施する必要があります。

※農村環境保全活動のテーマ

「生態系保全」、「水質保全」、「景観形成・環境生活保全」、「水田貯留機能増進・地下水かん養」、「資源循環」

(2) 資源向上支払(共同)

1) 施設の軽微な補修、農村環境保全活動

※毎年度実施するものに○を記入してください。

活動区分		活動項目	計画
施設の軽微な補修	機能診断・計画策定	24 農用地の機能診断	○
		25 水路の機能診断	○
		26 農道の機能診断	○
		27 ため池の機能診断	○
		28 年度活動計画の策定	○
	研修	29 機能診断・補修技術等に関する研修	5年間に1回以上実施
	実践活動	30 農用地の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
		31 水路の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
		32 農道の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
		33 ため池の軽微な補修等	機能診断結果に応じて実施
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	45 植栽等の景観形成活動(景観形成・生活環境保全)	○
		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	○

・「機能診断」及び「実践活動」については、活動計画書に位置付けた農用地及び施設に該当する全ての活動項目に「○」を記入してください。

・「計画策定・機能診断」、「実践活動」は毎年度実施する必要があります。ただし、実践活動については、機能診断結果に基づいて実施します。

「24～27 機能診断」は、活動計画書に位置付けた全ての施設の劣化状況等を早期に発見できるよう、施設等の状況確認を毎年度実施する必要があります。

「29 研修」は、活動期間内に1回以上実施する必要があります。

・一つ以上のテーマについて、該当する「計画策定」欄と「実践活動」欄を記入してください。

・「実践活動」欄については、118ページの活動項目番号表から実施する「活動項目番号」及び「活動項目」を記入してください。(パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。)

・計画策定、実践活動共に毎年度実施する必要があります。

・資源向上支払(共同)に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。

・「51 啓発・普及活動」は、広報活動、啓発活動に関する活動、地域住民との交流活動、学校教育、行政機関等との連携に関する活動が該当します。

3. 活動の計画 (2) 資源向上支払(共同) (続き)

3) 多面的機能の増進を図る活動

- ・ 取組は任意です。取り組まない場合の交付単価は、基本単価に5/6を乗じた額になります。

2) 多面的機能の増進を図る活動 (任意) ※毎年度実施するものに○を記入してください。

活動区分	活動項目	計画
多面的機能の増進を図る活動	52 遊休農地の有効活用	
	53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	○
	54 地域住民による直営施工	
	55 防災・減災力の強化	
	56 農村環境保全活動の幅広い展開	○
	57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	
	58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	
	58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○
	58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○
	59 都道府県、市町村が特に認める活動	
	この線より上に行を挿入してください。	
	60 広報活動・農村関係人口の拡大	-

※増進を図る活動を実施する場合は、活動項目を選択した上で、毎年度実施するとともに、「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は必須ではありません。

毎年度実施するものに「○」を記入してください。

【R7変更点】

「58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施」
「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」
が追加となりました。

下の太枠内も記入してください。

「56 農村環境保全の幅広い展開」
「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」
「59 都道府県、市町村が特に認める活動」
を選択した場合は、様式下の太枠内にも記入してください。

- ・「多面的機能の増進を図る活動」に取り組む場合、毎年度実施する必要があります。
- ・ただし、農業地域類型区分の「中間農業地域」または「山間農業地域」、地域振興立法8法地域に該当する場合は、実施を必ずしも求めるものではありません。
- ・「60 広報活動・農村関係人口の拡大」は、活動に対する多様な主体の参画の促進や地域外からの呼び込みによる農村関係人口拡大のための、パンフレット等の作成・頒布、看板の設置、ホームページの開設・更新等の活動が該当します。

【R7変更点】

名称を「広報活動・農的関係人口の拡大」から「広報活動・農村関係人口の拡大」に変更しました。

「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合

「①農村環境保全活動を1テーマ追加」又は「②高度な保全活動の実施」のいずれかを選択し、実施する活動を選択してください。

①農村環境保全活動を1テーマ追加

・・・追加する農村環境保全活動

水田貯留・地下水かん養

②「高度な保全活動の実施」

・・・高度な保全活動の活動項目

「58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化」を選択した場合

実施する取組の実施予定面積を記入してください。

長期中干し	20 a
冬期湛水	300 a
夏期湛水	0 a
中干し延期	15 a
江の設置（作満実施）	0 a
江の設置（作満未実施）	0 a

- ・「56 農村環境保全の幅広い展開」を選んだ場合、①、②のいずれかを選択の上、該当する活動を記入してください。
- ・①の場合、「追加する農村環境保全活動」には、追加で実施するテーマを記入してください。
- ・②の場合、要領別記1-2の第4の4を参照し、実施する活動を記入してください。（パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。）

「59 都道府県、市町村が特に認める活動」を選択した場合

具体的な活動内容を記載してください。

【R7変更点】

「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、計画面積を入力してください。

3. 活動の計画 (3)資源向上支払(長寿命化)

- 施設の長寿命化のための活動は、機能診断の結果に基づき、地域で施設の状況等を勘察した上で、必要な活動に計画的に取り組みます。
- 工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合、都道府県の要綱基本方針に基づき、「長寿命化整備計画書」（様式第1－4号）（42ページ）を作成します。

※ 農地維持支払又は資源向上支払（共同）の交付金を活用して行う施設の長寿命化のための活動について

活動計画書に定めた農地維持活動及び資源向上活動（共同）を適切に実施することを前提とし、農地維持支払又は資源向上支払（共同）の交付金を活用して施設の長寿命化のための活動を実施することができます。この場合、以下に留意してください。

- ☑ 活動計画書に施設の長寿命化のための活動を位置付ける。
- ☑ 費用の支出の有無に関わらず、実施した全ての活動について活動記録に記載する。

(3) 資源向上支払（長寿命化）

工事1件当たり200万円以上となることが明らかな場合は、様式第1～4号「長寿命化整備計画書」を作成し、添
ください。なお、1つの活動項目を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考えます。
※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。

活動内容			延べ数量 (各単位)	左記が水路の場合、うち排水路延長 (各単位)
施設区分	活動項目	内容		
水路	61 水路の補修	水路〇〇-〇の老朽化部分の目地補修	0.03 km	km
水路	62 水路の更新等	土水路からコンクリートへの更新	0.24 km	km
農道	63 農道の補修	農道〇〇-〇の路肩及び法面の補修	1.54 km	
ため池	66 ため池（附帯施設）の更新等	ゲートの更新を行う	3.00箇所	

この線より上に行を挿入してください。

☆直営施工の実施方針について

○ 全部直営施工又は一部直営施工を実施する

直営施工は実施しない

☆上記以外に農業の多面的機能の維持・発揮に必要な共同活動を実施する場合は、その活動内容を、この活動計画
ください。（別紙でも可。）（実施要領第1の2の（4）又は第2の2の（4）に基づく活動）

・活動計画書に位置付けた農用地及び施設について、機能診断の結果に基づき、5年間の活動期間で計画的に実施する活動を記入してください。

・118ページの活動項目番号表から、実施する「活動項目番号」及び「活動項目」を記入してください。（パソコンで入力する場合、プルダウンで選択できます。）

【R7變更点】

対象施設ごとの施設単位を統一しました。
「水路」、「農道」でゲート等を「1箇所」施
工する場合は「0.01km」と記入してくださ
い。

なお、既に認定を受けている事業計画書（活動計画書）について、これに係る変更の届出は不要です。

施設数量は、「実施区域内の農用地、施設」の値の内数です。数字は小数点以下2桁まで記入してください。

【R7變更点】

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。

直営施工とは、活動組織が自ら施設の補修等を全て又は一部実施することです。該当するものに「○」を記入してください。

【R7変更点】

選択肢を2つに削減しました。

4. 加算措置

- 資源向上支払（共同）を実施する活動組織において、加算措置を受けようとする場合は、活動計画書の「4. 加算措置」を記入します。

一部加算措置の廃止について【R6変更】

令和6年度、加算措置のうち「農村協働力の深化に向けた活動への支援」及び「組織の広域化・体制強化への支援」が廃止されました。

なお、令和5年度に上記の加算措置を受けている組織は、経過措置が適用される場合がありますので、詳しくはお住まいの市町までお問い合わせください。

一部加算措置の追加について【R7拡充】

令和7年度、加算措置のうち「環境負荷低減の取組への支援」（通称：みどり加算）及び「組織の体制強化に対する支援」（通称：活動支援班加算）を創設しました。

詳しくは、36～39ページを参照してください。

4. 加算措置

加算措置に取り組む場合は以下を記入してください。取り組まない場合、本項目に係

加算一覧	計画	
多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援	○	→ (34ページへ
農村協働力の深化に向けた活動への支援		→ (2) へ
水田の貯留機能の強化（田んぼダム）を推進する活動への支援		→ (35ページへ
環境負荷低減の取組への支援	○	→別葉（6）へ
組織の体制強化に対する支援		→ (36ページへ
組織の広域化・体制強化に対する支援		→ (39ページへ

【R7変更点】

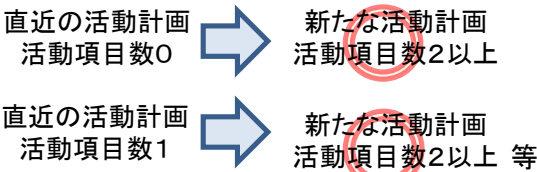
- ・加算措置の一覧を設け、分かりやすくしました。
- ・「環境負荷低減の取組への支援」、
「組織の体制強化に対する支援」が追加となりました。

4. 加算措置 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援(通称:増進加算)【R1拡充】

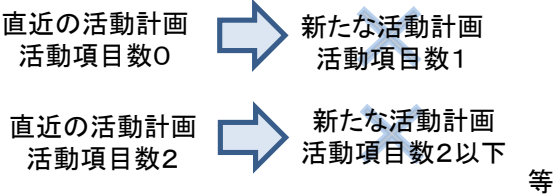
- 組織が多面的機能の増進を図る活動の活動項目を増加させる場合、資源向上支払（共同）に単価の加算を行います。
- 新たに本活動に取り組む場合は、2つ以上の活動項目が必要です。

加算対象となる例

【加算対象となる例】



【加算対象とならない例】



(1) 多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

- ★適用条件
- 活動を継続する組織 … (本事業計画の活動項目数) > (前年度又は変更前の活動項目数)
- 新規の組織 … 本事業計画の活動項目数 2 以上

加算措置の適用条件を確認して様式に必要事項を記入してください。

多面的機能の増進を図る活動の活動項目

項目	本事業計画の活動	前年度又は変更前の活動
52 遊休農地の有効活用		
53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	○	○
54 地域住民による直営施工		
55 防災・減災力の強化		
56 農村環境保全活動の幅広い展開	○	○
57 やすらぎ・福祉及び教育機能の活用		
58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化		
58-2 広域活動組織における活動支援班による活動の実施	○	
58-3 水管理を通じた環境負荷低減活動の強化	○	
59 都道府県、市町村が特に認める活動		

↓活動を継続する組織のみ記入

活動計画書の「3. 活動の計画(2)2)多面的機能の増進を図る活動」において、選択した取組に「○」を記入してください。(パソコンで入力する場合は、自動で記入されます。)

活動を継続中の組織は、前年度又は変更前の取組に「○」を記入してください。

地目	対象農用地面積	交付単価	年当たり交付金額
田	4,600a	300 円/10a	138,000円
畑	900a	180 円/10a	16,200円
草地	a	30 円/10a	円
合計	5,500a		154,200円

※対象農用地面積とは、交付金の算出に使用する農用地の面積のことです。小数点以下で記入してください。

※資源向上支払（共同）の交付単価の場合は、本加算措置の交付単価です。

・加算を受ける対象農用地面積を記入してください。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した面積が、自動で記入されます。必要に応じて修正してください。)

・対象農用地面積は、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

【R7変更点】

- 交付単価(加算単価)の欄には、基礎単価が表示されています。
- 交付単価(加算単価)は、条件に応じて異なります。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。手書きの場合は、40ページに示す方法で算出してください。)

4. 加算措置 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

(通称:田んぼダム加算)【R3拡充】

- 「田んぼダム」(※)に以下の要件を満たして取り組む場合、資源向上支払(共同)に単価の加算を行います。

<加算措置の要件>

事業計画最終年度までに、資源向上支払(共同)の交付を受ける田面積全体のうち5割以上で活動に取り組むこと。

<広域活動組織における加算措置の要件>

事業計画最終年度までに、集落ごとに、資源向上支払(共同)の交付を受ける集落内の田面積全体のうち5割以上において田んぼダムに取り組むこと

落水量調整装置の例



※ 「田んぼダム」とは

大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組のことです。

(5) 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

★適用条件

- ①資源向上支払(共同)の交付を受ける田面積のうち5割以上において、雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動を行っていること。
- ②広域活動組織にあっては、本活動を実施する集落ごとに、資源向上支払(共同)の交付を受ける水田面積のうち5割以上において、雨水貯留機能の強化(田んぼダム)を推進する活動を行っていること。
(実施しない集落の面積は対象農用地面積より除くこと。)

a 実施期間

開始年度	最終年度
令和 7 年度	令和 11 年度

※最終年度は、資源向上(共同)の活動終了年度と同じです。

b 実施計画

年度	年次計画・実施体制等
令和 7 年度	構成員に田んぼダムについて周知を行う。運営委員会が中心となり、田んぼダムを実施する体制を確立する。資源向上支払(共同)対象農用地のうち10%で田んぼダムを実施する。
令和 8 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち30%で田んぼダムを実施する。
令和 9 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち50%で田んぼダムを実施する。
令和 10 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち55%で田んぼダムを実施する。
令和 11 年度	資源向上支払(共同)対象農用地のうち60%で田んぼダムを実施する。

c 最終年度における実施面積及び加算額

地目	全対象農用地面積	うち、実施面積	交付単価	年当たりの加算額	実施面積の割合
田	22,312a	12,000a	300 円/10a	669,360円	54%

※資源向上支払(共同)の交付単価の減額条件に該当する場合は、本加算措置の交付単価も同様に減額されます。

(参考) 広域活動組織における集落ごとの実施面積と割合

集落名	対象農用地面積	うち、実施面積	実施面積の割合	備考
A	11,000 a	6,000 a	55%	
B	5,800 a	3,000 a	52%	
C	2,712 a	1,500 a	55%	
D	2,800 a	1,500 a	54%	

市町が策定する「水田貯留機能強化計画」に基づいて記載してください。

田んぼダム加算に取り組む初年度から、活動組織の対象農用地面積のうち、田面積全体が加算対象面積となります。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した面積が、自動で記入されます。)

対象農用地面積は、小数点以下を切り捨て、整数で記入してください。

面積が一致しているか確認してください。

【R7変更点】

・交付単価(加算単価)の欄には、基礎単価が表示されています。

・交付単価(加算単価)は、条件に応じて異なります。(パソコンで入力する場合、活動計画書の「1. 交付金額(2)資源向上支払(共同)」で記入した条件に応じて、自動で計算されます。手書きの場合は、40ページに示す方法で算出してください。)

田んぼダム加算に取り組む場合、

活動計画書の「3. 活動の計画 (2)1)農村環境保全活動」のうち、テーマ「水田貯留機能増進・地下水かん養」

又は、活動計画書の「3. 活動の計画 (2)2)多面的機能の増進を図る活動」のうち、「55 防災・減災力の強化」

のいずれかを選択し、当該活動項目の中で田んぼダムに取り組んでください。

4. 加算措置 環境負荷低減の取組への支援(通称:みどり加算)【R7拡充】

- 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則5割以上低減する取組と合わせて行う対象取組(※1)について、取組面積(※2)に対し、交付します。

＜加算措置の要件＞

- 対象取組について、各取組の要件(次ページ)を満たすこと(毎年度実施)。
- 化学肥料及び化学合成農薬の使用を地域の慣行レベルから原則として5割以上低減する取組と組み合わせて行うこと(毎年度実施)。
- 取組ごとに2年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回ること。

※1 対象取組

長期中干し、冬期湛水、夏期湛水、
中干し延期、江の設置等

※2 取組面積

交付対象面積は、取組を実施する面積(畦畔
及び法面面積を含めない)です。

- 同一ほ場で複数の取組を実施した場合も、受けられる加算は1つの取組分のみです。

(別葉)

(6) 環境負荷低減の取組への支援

a 実施期間

開始年度	最終年度
令和 7 年度	令和 11 年度

※最終年度は、資源向上(共同)の活動終了年度と同じです。

b 実施時期

取組項目			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	実施時期		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
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月
	月 ~	月		月 ~ 月

※必要に応じて欄を追加してください。

「作物名」は水稻、麦、豆、いも、野菜、
なたね等を記入してください。(パソコン
で入力する場合、プルダウン選択できま
す。)

・「計画面積」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。

・「計画面積」は、取組ごとに、2年目以
降の取組面積が初年度の取組面積を
下回らず、終了年度の取組面積が初年
度の取組面積を上回る必要があります。

c 活動の計画

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 (作満実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作満未実施)	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	

※ 計画面積は、対象取組(1年目以降の活動)の計画面積を合計したものです。

※ 計画面積は、取組ごとに、2年目以降の取組面積が初年度の取組面積を下回らず、終了年度の取組面積が初年度の取組面積を上回る必要があります。

※ 資源向上支払(共同)の活動期間の途中からみどり加算に取り組む場合は、当該活動期間中の実施計画のみを記入します。

d 活動実施区域位置図

別添4「環境負荷低減の取組実施区域位置図」のとり

※なお、別添1「実施区域位置図」に環境負荷低減の取組実施区域を記載している場合、別添4は省略できます。

e (特定事業実施者のみ) 添付書類

特定事業実施者の場合であって、

農業者の組織する団体の場合、規約など令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる書類

一定の要件を満たす農業者の場合、一定の要件を満たし令和6年度に環境保全型農業直接支払交付金の交付を受けていたことが分かる書類

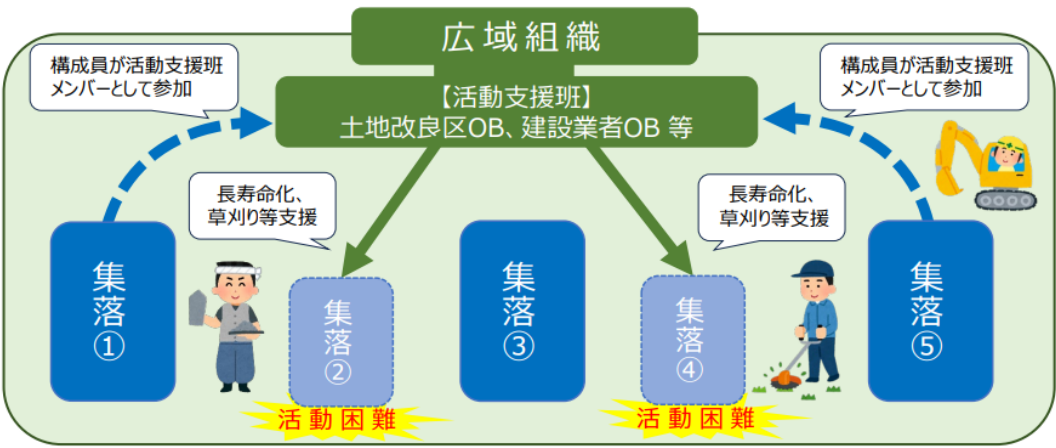
4. 加算措置【参考】組織の体制強化に対する支援(通称:活動支援班加算)【R7拡充】

- ・ 広域活動組織を設立し、活動支援班（※１）を設置する場合、40万円／広域活動組織を交付します。
- ・ なお、令和6年度までに既に広域活動組織が設立されている場合は支援の対象外（※２）です。

※１「活動支援班」とは
広域活動組織において、複数の集落をまたいで共同活動を行う班のことです。
活動支援班は、複数の活動組織の構成員で構成します。

※２ ただし、既に設立されている広域活動組織が他の活動組織と統合する等により認定農用地を拡大する場合、拡大前の認定農用地面積が拡大後の認定農用地面積の20%以下であれば、支援を受けることができます。

【活動支援班による支援体制のイメージ】



(3) 組織の体制強化に対する支援

区分	交付年度	交付額
広域活動組織の設立及び活動支援班の設置	令和 9 年度	400,000 円/広域活動組織

広域活動組織の設立及び活動支援班の設置を行う年度を記入してください。
交付は記入した年度の1年限りです。

7（該当する場合）長寿命化整備計画書の作成

- 工事1件当たり200万円以上の工事を実施する場合、該当する工事について、「長寿命化整備計画」（様式第1－4号）を作成し、市町の認定を受ける必要があります。

工事1件当たり200万円以上の工事がある場合、該当する工事については「長寿命化整備計画」の作成が必要です。

(様式第1－4号)
【活動組織から市町村に提出するもの】

組織名： ○○地域資源保全会

長寿命化整備計画書

＜留意事項＞
活動計画書の資源向上支払（長寿命化）において、工事1件あたり200万円以上となることが明らかな活動について、下記に記載してください。
なお、1つの活動を分けて実施する場合は、それぞれを1件として考え、1件ずつ記載してください。
また、概算事業費の根拠となる資料（積算根拠や見積書）を整理してください。

(1) 施設の機能診断結果及び長寿命化対策の計画等

番号	施設名	設置 年度	改修 年度	施設の概要	機能診断結果 (劣化状況等)	長寿命化対策の内容	数量	実施年度	工事1件あたりの 概算事業費	備考
1	○○用水路	不明	-	土水路 幅○○mm	水路法面の崩壊や土砂の堆積により通水機能が喪失。清掃や泥上げなどの日常管理が困難である。	コンクリート水路として更新する。	0.10km	令和4年度	280万円	
2	○○用水路	昭和41年	昭和60年	コンクリート水路 幅○○mm	ひび割れや部分的な欠損、側壁の倒壊があり、水路の一部区間が破損している。	シーリング材等を塗布してひび割れを被覆する。	0.02km	令和4年度	230万円	
3	○○揚水機	昭和50年代	-	ゲート 幅○○mm 高さ○○mm	経年変化による戸当たり金物の腐食及び水密ゴムの劣化がみられる。	補修材及び塗料を塗布。水密ゴムを交換。	0.01km	令和5年度	210万円	

※ 改修年度欄には、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

※ 延長は小数点以下第2位まで、概算事業費は10万円単位で記入してください。

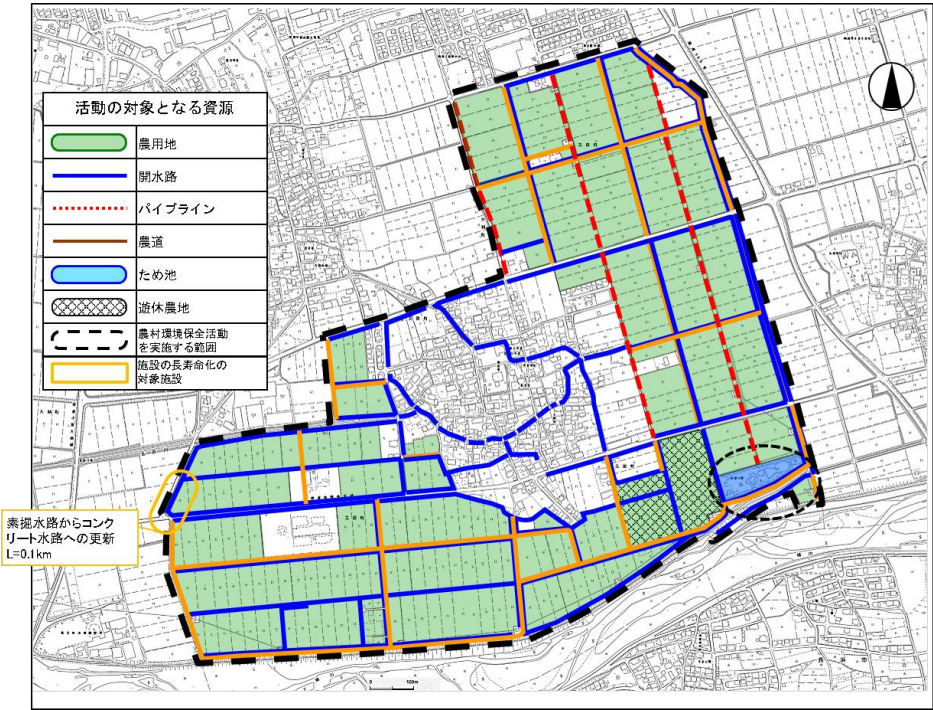
「改修年度」は、施設の改修又は災害復旧等によって更新が行われた最近の年度を記入してください。

延長はkm単位で小数点以下2桁まで記入します。

「概算事業費」は10万円単位で記入してください。

(2) 施設の位置図

対象施設の位置図を添付し、長寿命化対策を行う施設について、活動内容、数量等を記載すること。



8 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む必要があります。
- チェックシート(様式第1-11号)は、事業計画の認定申請時に「申請時(します)」の欄にチェックを入れ、事業計画書と併せて市町長に提出する必要があります。

令和7年度が活動計画期間の途中である場合は、チェックシートのみをできるだけ速やかに提出(変更の届出)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

多面 クロスコンプライアンス



申請時(します)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: 2025年 4月
報告時記入日: 2029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: ○○○○保全会

	該当しない	申請時 (します)	報告時 (しました)
(1) 適正な施肥			
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	☐	☒	☒
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	☐	☒	☒
(2) 適正な除草や害虫駆除等			
③ 多面支払(※2)の活動で農薬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 農薬の適正な使用・保管	☐	☒	☒
④ 「環境負荷低減の取組への支援」(※1)の交付を受ける場合 農薬の使用状況等の記録・保存	☐	☒	☒
(3) エネルギーの節減			
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	☒	☐	☐
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	☒	☐	☐
(4) 悪臭及び害虫の発生防止			
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	☐	☒	☒
(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			
⑧ 全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 ブラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐	☒	☒
(6) 生物多様性への悪影響の防止			
⑨ 多面支払(※2)の活動で農薬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	☐	☒	☒
(7) 環境関係法令の遵守等			
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 正しい知識に基づき作業安全に努める	☐	☒	☒

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)のつと及び第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のことを「多面支払」と表記する。

I-② 広域活動組織の設立、事業計画の作成

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

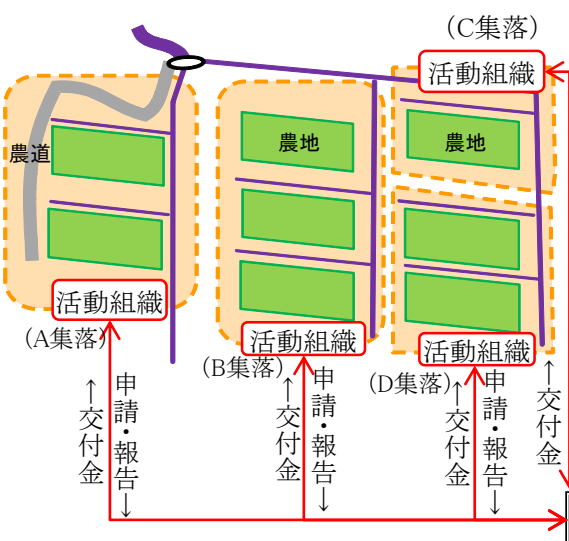
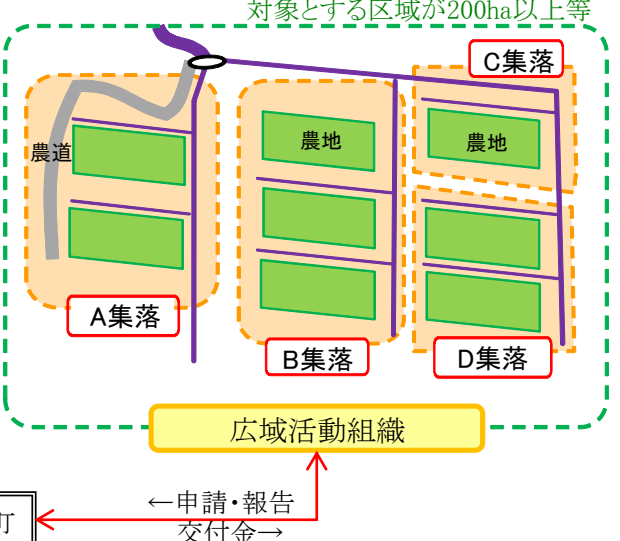
1 広域活動組織の設立のねらい

- ・ 広域活動組織は、旧市区町村単位等の広域エリアにおいて、集落又は活動組織（以下「集落等」という。）、NPO法人、地域の関係団体等の間で広域協定（※）を締結し、市町長の認定を受けた組織です。
- ・ 次ページに示す規模で、複数の集落から構成される組織や集落等の代表者により意思決定を行う組織は、原則として、広域活動組織を設立して活動に取り組みます（その他の場合も、取組面積や組織形態に応じて、広域活動組織を設立することが可能です）。

※「広域協定」とは

地域の農用地、水路、農道等の地域資源の保安全管理を図ることを目的として、集落等、その他関係者との間で締結する協定のことです。

活動組織と広域活動組織の対比

集落毎に活動組織を 設立する場合	広域エリアにおいて広域活動組織を 設立する場合
 (A集落) 活動組織 (B集落) 活動組織 (C集落) 活動組織 (D集落) 活動組織 申請・報告 ↓ 交付金 ↑ 市町	 対象とする区域が200ha以上等 A集落 B集落 C集落 D集落 広域活動組織 ←申請・報告 交付金→ 市町
①A～Dの各集落等がそれぞれ事務手続きを実施 ②組織の規模によっては、地域住民との交流活動や多面的機能の増進を図る活動等の実施のハードルが高い。	①A～Dの各集落等の申請、報告等の事務手続きを一括して行えるため事務負担が低減 ②組織の規模が大きくなることで、単独組織では実施のハードルが高い、地域住民との交流活動や多面的機能の増進を図る活動を進めやすくなる。

3 広域協定書(案)の作成

- ・ 広域協定は、地域の農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理を図ることを目的として、集落等、その他関係者との間で締結するものです。広域協定では、協定の対象となる区域や活動内容、構成員の役割分担等を定めます。

(別記5-1)

別記5-1は、協定書の記載例です。
必要に応じて追記等してください。

市町長の認定を受けた後に記入します。

〇年〇月〇日認定

〇〇市長〇〇〇〇

〇〇〇〇広域協定書(例)

資源向上活動(共同)を実施する場合のみ記載します。

(目的)

第1条 この協定は、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)に基づき、農用地、水路、農道等の地域資源及び農村環境の保全活動並びに水路・農道等の施設の長寿命化のための活動に関する事項を協定することにより、地域資源の保全管理と環境の保全を図ることを目的とする。

資源向上活動(長寿命化)を実施する場合のみ記載します。

(名称)

第2条 この協定は、〇〇〇〇広域協定と称する。

(協定の対象となる区域、農用地及び施設)

第3条 この協定の対象となる区域、農用地及び施設は、別紙図面及び別表に定めるとおりとする。

(協定の締結)

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落及びその他の団体の合意により締結する。

集落の構成員(個人)及びその他の団体の代表者を協定参加者とする場合は、上記第4条の規定に代え、以下の内容の規定としてください。

第4条 この協定は、前条に定める協定区域内の農用地、施設及び地域環境の保全管理活動を行う集落の構成員及びその他の団体の合意により締結する。

4 広域協定運営委員会規則(案)の作成

- ・ 広域協定に基づく広域活動組織には、協定の適切な運営を図るため、運営委員会を設置する必要があります。
- ・ 意思決定方法、構成団体の責務、会計の処理方法、財産管理の方法、内部監査の方法等の協定の運営に必要な事項を定めた運営委員会規則の案を作成します。

別記5－2

〇〇年〇月〇日認定 〇〇市長〇〇〇〇

別記5－2は運営委員会規則の記載例です。
必要に応じて追記等してください。

市町の認定を受けた後、記載します。

〇〇〇〇広域協定運営委員会規則

年 月 日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、〇〇市〇〇において締結された「〇〇〇〇広域協定(以下「協定」という。)」の第9条の規定に基づき、協定運営委員会について必要な事項を定めることにより、協定の適切な運営を図り、地域の農用地、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。

(名称)

第2条 本委員会は、「〇〇〇〇広域協定運営委員会」(以下「委員会」という。)という。

(事務所)

第3条 本委員会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇〇〇に置く。

集落の構成員(個人)及びその他団体の代表者を協定参加者とする場合は、集落の構成員について委員会の会員と位置づけます。このため、以下の第4条の規定を追加してください。

(会員)

第4条 本委員会の会員は、協定に参加する集落の構成員及びその他団体の代表者とする。

第2章 委員会の構成及び運営

(委員会の構成)

第4条 本委員会の委員は、協定に参加する集落及びその他団体の代表者をもって構成する。

(役員の定数及び選任)

第5条 本委員会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
 - 二 副会長 1名
 - 三 会計 1名
 - 四 監査役 1名
- 2 役員は委員会において委員の互選により選出する。
3 会長は本委員会を代表し、協定運営の事務を総括する。
4 副会長は会長に事故があるときにこれを代理する。
5 会計は本委員会の経理に関する業務を処理する。
6 監査役は本委員会の会計の監査を行う。

(続き)

(役員の任期)

第6条 役員の任期は、○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。

(委員会の開催)

第7条 委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- 一 委員現在数の3分の1以上の要求があったとき。
- 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 その他会長が必要と認めたとき。

2 前項第一号の規定により要求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に委員会を招集しなければならない。

3 委員会の招集は、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委員に通知しなければならない。

(委員会の権能)

第8条の一～五は、取組を行う活動内容に応じて選択して記載してください。

第8条 委員会は、この規則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こと。
- 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こと。
- 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こと。
- 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こと。
- 五 ○○○○事業に係る計画の設定又は変更、収支決算、年度実績報告及び実施に関すること。
- 六 規則の制定及び改廃に関すること。
- 七 その他協定の運営に関する重要な事項。

その他事業に取り組まない場合は削除してください。

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こと」と記載するようにしていましたが、令和元年度からの金銭出納簿では、農地維持支払・資源向上支払(共同)と資源向上支払(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。

(委員会の議決方法等)

第9条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。なお、出席は委任状をもって代えることができる。

- 2 委員会の議長は、会長がこれを務める。
- 3 委員会においては、第7条第3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。
- 4 委員会の議事は、第10条に規定するものを除き、出席した委員の過半数で決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員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、その写しを協定に参加する集落の構成員全員に配布等により確実に周知するものとする。

(特別議決事項)

第10条 次の各号に掲げる事項は、委員会において、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。ただし、第三号及び第四号については、全員一致による議決を必要とする。なお、第三号の協定参加団体の除名は、当該参加団体の代表を除く委員の一致による議決とする。

- 一 規則の変更
- 二 役員の解任
- 三 協定参加団体の除名
- 四 協定の変更又は廃止

(続き)

各団体への資金配分を行わない場合は、第13条を削除してください。

(活動の資金とその経理)

第13条 委員会は、各団体の実施計画の実施に必要となる資金について、本委員会の資金から各団体に適正に配分するものとする。

2 委員会から配分された資金について、協定参加団体は適正に経理を行うものとする。

(活動の報告)

第14条 協定参加団体は、毎年、保全管理活動の活動報告についてとりまとめ、各団体における合意を得て、委員会に報告を行うものとする。

(活動報告の確認)

第15条 協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告については、毎年、委員会が確認を行うものとする。

2 委員会は、協定参加団体における活動報告の確認結果について、当該団体に通知するものとする。

3 委員会は、協定参加団体における多面的機能支払交付金に係る活動報告の確認結果を踏まえて実施状況報告書等の関係書類を作成し、〇〇市長に報告を行うものとする。

第4章 事務、会計及び監査

(書類及び帳簿の備付け)

第16条 本委員会は、第3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 〇〇〇〇〇広域協定書
- 二 委員会規則
- 三 委員の氏名及び住所を記載した書面
- 四 収入及び支出に関する証拠書類、帳簿及び財産管理台帳
- 五 その他会長が必要と認めた書類

(書類の保存)

第17条 本委員会は、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18条 本委員会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19条 本委員会の資金は、次の各号に掲げるものとし、その会計に当たっては他の資金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のうち、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・資源向上支払(共同)と資源向上支払(長寿命化)双方の交付金の収支が1つの様式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20条 本委員会の事務に要する経費は、第19条の資金をもって充てる。

(活動計画の作成)

第21条 活動計画は、委員会の議決を得てこれを定める。

(資金の支出)

第22条 本委員会の資金の支出者は、会長とする。

(続き)

【R7変更点】

- ・住所欄を削除しました。
- ・「活動支援班」の班員欄を作成しました。

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。

(規約別紙)

令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇保全会構成員一覧

以下3. の構成員は、〇〇〇〇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

「役職名」欄には活動組織における役職名を記載します。

1. 代表

役職名	氏名	備考	活動支
代表	多面 太郎		

【R7変更点】

「活動支援班」を設置している場合、活動支援班のメンバーになっている構成員の「活動支援班員」欄に「○」を記入します。

2. 役員

役職名	氏名	備考	活動支援班員
副代表	△△ △△	〇〇集落	○
会計	□□ □□	△△自治会	

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。
- ★団体の場合は代表者名を記入してください。

「備考」欄には、所属する集落や団体名を記載します。

役員が団体に所属する場合は、「備考」欄に3の(3)と同じ団体名を記載します。

(1) 〇〇集落

- ① 農業者の個人または団体（「農業者」は、活動計画書に位置付けられている農用地において耕作・畜の業務を営む農業者又は団体。）

分類	氏名	備考	活動支
1.農業者個人	〇〇 〇〇		
2.農事組合法人	△△ △△		
3.営農組合	□□ □□		

「分類」欄には下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)。

この線より上に行を挿入してください。

② 農業者以外の個人

分類	氏名	備考
5.農業者以外個人	〇〇 〇〇	〇〇県〇〇市〇町

この線より上に行を挿入してください。

(3) 農業者以外の団体 (代表者名のみ記載する。)

分類	氏名	備考
6.自治会	〇〇 〇〇	〇〇自治会
7.女性会	△△ △△	□□女性会
8.子供会	□□ □□	△△子供会

この線より上に行を挿入してください。

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
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	JA	学校・PTA	NPO	その他の農業者以外団体	

団体の場合、「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。

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規則に基づき、広域協定運営委員会で決定し、議決事項を構成員全員に周知する必要があります。

別記5－2 運営委員会規則（例）に示す委員会の開催

委員会は、毎年度1回以上開催するとともに、次に掲げる場合に開催する。

- ・ 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。
- ・ その他代表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流れ

- 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、開催方法（対面、書面、オンライン等）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關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。招集に当たっては、運営委員会規則で定める日までに（運営委員会規則例では、開催の7日前まで）、書面にて会議の日時、場所、オンライン開催の場合は、招待ID等の案内方法、目的、審議事項を委員に通知します。
- 3) 委員会は、委員の過半数の出席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します。
議決前に議案説明、質疑応答を行った上で採決を行ってください。

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当たっては、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) 役員の解任
 - 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、運営委員会規則に定める方法により（運営委員会規則例では、委員会で決定した事項を記載した書面を作成して、その写しを協定に参加する集落等の構成員全員に配布する）協定に参加する集落等の構成員全員に確実に周知します。

委員会の開催、議決に当たっての留意点

- ・ 委員会は、広域協定運営委員会規則に基づいて行います。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で話し合って適切に定めてください。
- ・ 採決に当たっては、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ください。また、議事録に議案ごとの賛成者数を記録してください。
- ・ 総会資料や議事録は、実施状況報告の根拠資料ともなりますので、適切に記録し、5年間保管してください。

活動記録の作成方法（パソコン入力の場合）

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。
また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

【R7変更点】
・日付順に自動で並び変わるよう設定しています。
・「活動時間」は、休憩時間を含まない実動時間を30分単位で記入（プルダウンリスト、「0.5」等直接入力も可能）してください。
【R7変更点】
これまで求めていた「開始時刻」の記入は不要となりました。

(様式第1～6号)

【活動組織から市町村に提出するもの】

令和 7 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実動時間を記入してください。
★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1～2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。
同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）										活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）		様式欄外（参考）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数											支払区分	活動項目			直接施工した場合は○	活動支援による活動の場合は○
4/1	1時間	1人		1人	200									-	200 事務処理	活動のお知らせ作成				
4/1	3時間	5人	2人	7人	2	28	34							農地維持,共同,共同	2年度活動計画の策定,28年度活動計画の策定,34生物多様性保全計画の策定	年度計画の作成				
4/5	3時間	4人	2人	6人	1	24	25	26	27					農地維持,共同,共同,共同,共同	1点検,24農用地の機能診断,25水路の機能診断,26農道の機能診断,27ため池の機能診断	施設の点検、機能診断				
4/15	2.5時間	5人	2人	7人	300									-	300 会議	役員会				
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7	10	13						農地維持,農地維持,農地維持,農地維持	5畦畔・法面・防風林の草刈り,7水路の草刈り,10農道の草刈り,13ため池の草刈り	〇〇水路、〇〇農道、△△農道、〇〇ため池の草刈				
7/11	2時間	5人		5人	5	7	8	10	11	582				農地維持,農地維持,農地維持,農地維持,共同	5畦畔・法面・防風林の草刈り,7水路の草刈り,8水路の泥上げ,10農道の草刈り,11農道側溝の泥上げ,58-2広域活動組織における活動支援班による活動の実施	活動支援班による、〇〇の草刈、泥上		○		
8/12	2時間	5人	30人	35人	17									農地維持	17農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会				
10/15	2時間	3人	2人	5人	4	45	51	53						農地維持,共同,共同,共同	4遊休農地発生防止のための保全管理,45植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）,51啓発・普及活動,53鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	遊休農地の耕運 〇〇の植栽、看板の設置 雑木の伐採				
11/2	3.5時間	3人	2人	5人	61											△△水路の補修	○	○		
2/10	0.5時間	2人		2人	583									環境負荷	湛水圃場の評選り					
		2人		5人	62											□□水路の更新（外注、現場）				
					200															

自動で計算されます。

この線より上に行を挿入してください

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じてプルダウン選択してください。
・プルダウンリストは、「活動計画書」で「○」を記入したもののみを

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、ど

自動で計算されます。

この線より上に行を挿入してください

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	5人	30人	35人
様式欄外（参考） 活動に参加した延べ人数	39人	44人	83人

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じてプルダウン選択してください。
・プルダウンリストは、「活動計画書」で「○」を記入したもののみを選択できるよう設定しています。
・事務処理や会議等は以下の番号を選択してください。
「事務処理」 → 200番
「会議、打合せ」 → 300番

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、どれだけ行ったか」具体的に記入します。

活動記録の作成方法（手書きの場合）

金銭の支出の有無に関わらず、活動計画に位置付けた活動を行った場合には、それらの全てを本様式に記載してください。
また、活動の取りまとめ等の事務処理や打合せ等も記入してください。

・「活動時間」は、休憩時間を含まない実動時間を30分単位で記入してください。

【R7変更点】

これまで求めていた「開始時刻」の記入は不要となりました。

（様式第1～6号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

令和 7 年度 多面的機能支払交付金 活動記録

★「実施時間」には休憩時間を含めず、実動時間を記入してください。

★「活動項目番号」欄には、実施要領別記1-2の国が定める活動指針における活動項目の番号及び要領第1の2の(1)に基づき都道府県が定める要綱基本方針において追加された活動項目の番号を記入します。その他、事務処理は200番、会議等は300番を記入します。
同一日に複数の活動を行った場合は、該当する全ての活動項目番号を左詰めで一行に記入してください。番号欄が足りない場合は、複数行に分けて記入してください。

活動実施日及び活動時間		活動参加人数			活動項目番号（左詰め）				活動内容		備考（具体的な活動内容を記入）	様式欄外（参考）	
日付	活動時間	農業者	農業者以外	総参加人数					支払区分	活動項目		直接施工した場合は○	活動支援による活動の場合は○
4/1	1時間	1人		1人	200				-	200 事務処理	活動のお知らせ作成		
4/1	3時間	5人	2人	7人	2	28	34		農地維持,共同,共同	2年度活動計画の策定,28年度活動計画の策定,34生物多様性保全計画の策定	年度計画の作成		
4/5	3時間	4人	2人	6人	1	24	25	26	農地維持,共同,共同,共同,共同	1点検,24農用地の機能診断,25水路の機能診断,26農道の機能診断,27ため池の機能診断	施設の点検、機能診断		
4/15	2.5時間	5人	2人	7人	300				-	300 会議	役員会		
7/1	2時間	3人	2人	5人	5	7	10	13	農地維持,農地維持,農地維持,農地維持	5畦畔・法面・防風林の草刈り,7水路の草刈り,10農道の草刈り,13ため池の草刈り	〇〇水路、〇〇農道、△△農道、〇〇ため池の草刈		
7/11	2時間	5人		5人	5	7	8	10	農地維持,農地維持,農地維持,農地維持,共同	5畦畔・法面・防風林の草刈り,7水路の草刈り,8水路の泥上げ,10農道の草刈り,11農道側溝の泥上げ,58-2広域活動組織における活動支援班による活動の実施	活動支援班による、〇〇の草刈、泥上		○
8/12	2時間	5人	30人	35人	17				農地維持	17 農業者の検討会の開催	非農業者との連携強化のための検討会		
					4	45	51	53	農地維持,共同,共同,共同	4 遊休農地発生防止のための保全管理,45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）,51 啓発・普及活動,53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	遊休農地の耕運 〇〇の植栽、看板の設置 雑木の伐採		
					61				長寿命化	61 水路の補修	△△水路の		
					58-3					58-3 水管理を通じた環境負荷軽減	基水團地の		
3/1	1.5時間	3人	2人	5人	62					〇〇水路の	年間の事務あり		
3/29					200								

「最大人数」の欄は、「活動参加人数」欄の「農業者」、「農業者以外」それぞれについて年間最大の人数を選び、その合計を記入してください。
「延べ人数」の欄には、「農業者」、「農業者以外」のそれぞれの合計人数を記入してください。

・「活動項目番号」は、活動計画に位置付けた活動項目から、実施した活動内容に応じて記入してください。

・事務処理や会議等は以下の番号を選択してください。
「事務処理」 → 200番
「会議、打合せ」 → 300番

備考欄には、地域での活動内容を「何を、どのように、どれだけ行ったか」具体的に記入します。

・「活動内容」の「支払区分」及び「活動項目」は、簡略に記入する又は記入を省略しても構いません。

	農業者	農業者以外	合計
活動に参加した最大人数	5人	30人	35人
様式欄外（参考） 活動に参加した延べ人数	39人	44人	83人

金銭出納簿の作成方法（パソコン入力の場合）

（様式第1～7号）

【活動組織から市町村に提出するもの】

令和 7 年度 多摩

組織名：

- ★「分類」欄は、分類番号（1～8）から選択してください。
- ★「区分」欄には、「農地維持・資源向上（共同）」に係る収支は「1」を、「資源向上（長寿命化）」に係る収支は「2」を、「区分」欄に記入してください。
- ★農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動を行った際の費用は、区分「2」に記入してください。
- ★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立て替え額を記入し、また、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入してください。

構成員が立替払いを行ったものは、精算した日付を記入してください。

「分類」は、下部に記載の費目及び内容に該当するものを選択（プルダウンリスト）してください。

【R7変更点】

これまでの「購入・リース費」は「6 その他支出」に統合しました。

日付	分類	内 容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書 番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/1	1.前年度持越	前年度持越 農地維持・資源向上（共同）	1	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越 資源向上（長寿命化）	2	15,000		115,000				
4/8	6.その他支出	事務支援ソフト	1		100,000	15,000	1			
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰入	2	140,000		155,000	長-1		〇〇氏より	
5/15	6.その他支出	お茶購入	1		4,000	151,000	2,3	4/5	〇〇集落	
5/20	6.その他支出	〇〇資材の購入費	1		150,000	1,000	4	7/1	草刈用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上（共同）交付金	1	2,485,200		2,486,200				
6/20	2.交付金	資源向上（長寿命化）交付金	2	2,204,000		4,690,200				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲ 140,000		4,550,200	長-2		〇〇氏へ	
6/30	6.その他支出	事務備品	1		50,000	4,500,200	5			
7/1	4.日当	草刈	1		150,000	4,350,200	6	7/1		
8/12	4.日当	会議	1		63,000	4,287,200	7	8/12		
7/10	6.その他支出	〇〇資材の購入費	1		500,000	3,787,200	8	11/2	水路補修用	〇
8/29	4.日当	事務・技術研修	1		20,000	3,767,200	9	8/27	研修	
8/29	6.その他支出	旅費・交通費	1		35,000	3,732,200	10	8/27	研修	
10/10	6.その他支出	花の苗	1		20,000	3,712,200	11	10/15	植栽用	
11/20	4.日当	△△水路の補修	2		250,000	3,462,200	長-3	11/2		
3/10	5.外注費	□□水路の更新	2		1,200,000	2,262,200	長-4	3/1		
3/31	7.返還	返還金の支払（資源向上（長寿命化））	2		640	2,261,560	長-5			
この線より上に行を挿入してください。										
合 計				4,804,200	2,542,640	2,261,560				

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入してください。

「区分」は以下を選択してください。
「農地維持」又は「資源向上（共同）」→「1」
「資源向上（長寿命化）」→「2」
区別ができない支出 →「1」

合計欄や集計欄は、自動で計算されます。

領収書等の整理番号を記入してください。

※領収書は必ず保管してください。
※領収書はレシートでも構いません。（日付、店名が記入されていない場合は記入してください。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管してください。）
※領収書は品名、規格、購入数量等も記入してもらうようにしてください。

・活動実施日を記入してください。（活動記録の日付と一致させてください。）

【R7変更点】

・活動実施日（プルダウンリスト）は、「活動記録」で記入した日付のみを選択できるように設定しています。

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

番号	費目	内 容（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）、資源向上支払交付金（長寿命化）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	外注費	補修・更新等の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・資材（砕石、砂利、セメントなど）の購入費、活動に必要な機械（草刈り機など）の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など ・技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿の作成方法（手書きの場合）

(様式第1-7号)
【活動組織から市町村に提出するもの】

令和 7 年度 多

- ★「分類」欄は、分類番号（1～8）から選択してください。
- ★「区分」欄には、農地維持・資源向上（共同）に係る収支は「1」を、資源向上（長寿命化）に係る収支は「2」を記入してください。
- ★農地維持・資源向上（共同）の交付金を活用して資源向上（長寿命化）の活動を行った際の費用は、区分「2」で記入してください。
- ★交付金交付前に活動資金を構成員が一時的に立て替えて会計口座へ繰り入れた場合は、収入欄にその立て替え額を記入し、返済の際は返済額をマイナスの収入として収入欄に記入し、一時的な立替額が収入/支出の合計に計上されないようにしてください。

領収書と同じ日付（実際に支払を行った日付）を記入してください。

構成員が立替払いを行ったものは、精算した日付を記入してください。

「分類」は、下部に記載の費目及び内容に該当するものを記入してください。

【R7変更点】
これまでの「購入・リース費」は「6 その他支出」に統合しました。

日付	分類	内 容	区分	収入（円）	支出（円）	残高（円）	領収書 等番号	活動 実施日	備考	長寿命化 への活用
4/1	1.前年度持越	前年度持越 農地維持・資源向上(共同)	1	100,000		100,000				
4/1	1.前年度持越	前年度持越 資源向上(長寿命化)	2	15,000		115,000				
4/8	6.その他支出	事務支援ソフト	1		100,000	15,000	1			
4/20	3.利子等	構成員立替金の繰入	2	140,000		155,000	長-1		〇〇氏より	
5/15	6.その他支出	お茶購入	1		4,000	151,000	2,3	4/5	〇〇集落	
5/20	6.その他支出	〇〇資材の購入費	1		150,000	1,000	4	7/1	草刈用	
6/20	2.交付金	農地維持・資源向上(共同)交付金	1	2,485,200		2,486,200				
6/20	2.交付金	資源向上(長寿命化)交付金	2	2,204,000		4,690,200				
6/25	3.利子等	構成員立替金の返済	2	▲ 140,000		4,550,200	長-2		〇〇氏へ	
6/30	6.その他支出	事務用品	1		50,000	4,500,200	5			
7/1	4.日当	草刈	1		150,000	4,350,200	6	7/1		
8/12	4.日当	会議	1		63,000	4,287,200	7	8/12		
7/10	6.その他支出	〇〇資材の購入費	1		500,000	3,787,200	8	11/2	水路補修用	○
8/29	4.日当	事務・技術研修	1		20,000	3,767,200	9	8/27	研修	
8/29	6.その他支出	旅費・交通費	1		35,000	3,732,200	10	8/27	研修	
10/10	6.その他支出	花の苗	1		20,000	3,712,200	11	10/15	植栽用	
11/20	4.日当	△△水路の補修	2		250,000	3,462,200	長-3	11/2		
3/10	5.外注費	□□水路の更新	2		1,200,000	2,262,200	長-4	▲/1		
3/31	7.返還	返還金の支払(資源向上(長寿命化))	2		640	2,261,560	長-5			
この線より上に行を挿入してください。										
合 計				4,804,200	2,542,640	2,261,560				

※領収書は、通し番号を記入した上で、必ず保管しておいてください。

購入した資材や日当等の内訳を具体的に記入してください。

「区分」は以下を記入してください。
「農地維持」又は「資源向上(共同)」→「1」
「資源向上(長寿命化)」→「2」
区別ができない支出 →「1」

領収書等の整理番号を記入してください。

※領収書は必ず保管してください。
※領収書はレシートでも構いません。（日付、店名が記入されていない場合は記入してください。また、感熱紙のレシートは、経年により文字が消えてしまうので、コピーも保管してください。）
※領収書は品名、規格、購入数量等も記入してもらってください。

・活動実施日を記入してください。（活動記録の日付と一致させてください。）

※「分類」には、下表を参考に該当する費目の番号を記入します。（他組織との交付金のやりとりがある場合は、その旨を備考欄に記載）

番号	費目	内 容（例）
1	前年度持越	前年度からの持越金
2	交付金	農地維持支払交付金、資源向上支払交付金（共同）、資源向上支払交付金（長寿命化）、他の活動組織からの融通額・返還額
3	利子等	利子等、構成員による活動資金の立替金
4	日当	活動参加者に対して支払った日当
5	外注費	補修・更新等の工事等（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者等への外注費、事務の外注費など
6	その他支出	「4 日当」、「5 外注費」以外の支出 具体的には、 ・資材（碎石、砂利、セメントなど）の購入費、活動に必要な機械（草刈り機など）の購入費、パソコンなどのリース費、車両、機械等の借り上げ費、花の種、苗代など ・技術指導等のために外部から招く専門家等への謝金、活動に係る旅費、保険料、文具代及び光熱費の費用、アルバイト等への賃金、草刈り機や車の燃料代、役員報酬、お茶代、加算措置「環境負荷低減の取組に係る支援」の取組を実施する農業者に対する配分など
7	返還	返還金、他の活動組織への融通額・返還額

金銭出納簿【集計】の作成方法（手書きの場合）

【集計】 1 農地維持・資源向上（共同）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	100,000	
2.交付金	2,485,200	
3.利子等		
4.日当		155,000
5.外注費		1,230,000
6.その他支出		779,000
7.返還		
次年度への持越（残高）		421,200
合 計	2,585,200	2,585,200

金銭出納簿の「区分」が「1」の収入／支出を集計します。

【集計】 2 資源向上（長寿命化）（円）

項目	金額	
	収入	支出
1.前年度持越	15,000	
2.交付金	2,204,000	
3.利子等		
4.日当		250,000
5.外注費		1,570,000
6.その他支出		
7.返還		640
次年度への持越（残高）		398,360
合 計	2,219,000	2,219,000

金銭出納簿の「区分」が「2」の収入／支出を集計します。

(続き)

2. 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）

活動区分		活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
			活動内容、数量等		未実施理由			現地 確認
施設の 軽微な 補修	機能 計画 策 定	農用地の機能診断	○	4月	○		○	
		水路の機能診断	○	4月	○		○	
		農道の機能診断	○	4月	○		○	
		ため池の機能診断	—		—			
		年度活動計画の策定	○	4月	○		○	
	研 修	機能診断・補修技術等 に関する研修	—	令和6年度に実施予定	—	令和6年度に実施予定		
	実 践 活 動	農用地の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施 時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要 がなかったため未実施		
		水路の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施 時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要 がなかったため未実施		
		農道の軽微な補修等	○	機能診断結果に応じて実施 時期を決定	×	機能診断の結果、補修の必要 がなかったため未実施	○	
		ため池の軽微な補修等	—		—			
農 村 環 境 保 全 活 動	実 践 活 動	生態系保全	○	8月 生き物調査実施	○		○	
		水質保全	○	8月 水質モニタリング調査を 実施	—		○	
		景観形成・ 生活環境保全	—		—			
		水田貯留機能増進・ 地下水かん養	—		—			
		資源循環	—		—			

3. 資源向上支払交付金（施設の長寿命化を図る活動）

活動区分		活動項目	実施計画		活動報告		活動報告の確認	
			活動内容、数量等		未実施理由			現地 確認
実 践 活 動	水路	水路の補修	○	〇〇号線水路の老朽化部分の補修 (L=1.00km)	×	水路の補修が想定より難しく、時間 がかかることから次年度更新予定		
	水路	水路の補修	○	△-△△号用水路を土水路からコン クリート水路への更新	○		○	○
	農道	農道の補修	○	□号線農道の路肩及び法面の補修 (L=2.50km)	○		○	○
	農道	農道の更新等	—	□-□号線農道のアスファルト舗 装 (L=1.24km)	—			

※参加集落（活動組織）が毎年度それぞれ行おうとする実施計画を運営委員会に提出した後、運営委員会が組織全体として取りまとめた実施計画によって実施計画の変更があった場合には、変更箇所が分かるように記入すること。

長寿命化の実施計画欄は、参加集落が、毎年度行おうとする取組の計画又は要望を記入してください。

長寿命化の活動報告欄は、広域活動組織においては運営委員会が、複数集落で構成される活動組織においては活動組織の事務局が、参加集落の計画又は希望を調整した結果に応じて記入してください。

活動計画書に位置付けられた取組→「○」
活動計画書に位置付けられなかった取組→「—」

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 様

農林水産省様式

令和8年1月31日

〇〇〇〇保全会
代表 多面 太郎

令和 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				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	実施時期			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
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	月
	月	～	月		月	～	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 (作満実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作満未実施)	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 (作満実施)	a	a	a	a	a	4,000 円/10a	円	円	円	円	円	
江の設置等 (作満未実施)	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
- その他都道府県又は市町村が求める書類

「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：
〇〇〇〇保全会

令和 7 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	冬期温水	水稻	20 a	
環境 花子	冬期温水	水稻	29 a	
集計	長期中干し		101 a	
	冬期温水		49 a	
	夏期温水		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

令和8年〇月〇日

〇〇市長様

〇〇〇〇保全会
代表 多面 太郎

令和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	〇〇〇〇保全会
------	---------

<令和7年度 収支実績 令和8年3月31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））	15,000円	
	3. 農地維持・資源向上（共同）交付金	2,485,200円	
	4. 資源向上（長寿命化）交付金	2,204,000円	
	5. 利子等		
	合 計	4,804,200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））	1,092,000円	
	日当	233,000円	
	外注費		
	その他	859,000円	
	2. 支出総額（資源向上（長寿命化））	1,450,000円	
	日当	250,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他		
	3. 返還	640円	
	4. 次年度への持越金 （農地維持・資源向上（共同））	1,493,200円	水路の草刈に係る資材の購入
	5. 次年度への持越金 （資源向上（長寿命化））	768,360円	別紙のとおり
	合 計	4,804,200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）

広域活動組織は「〇」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	令和〇年〇月〇日
-----	----------

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〇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
〇		〇

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「〇」、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「〇」、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	〇	〇	施設の点検
		2 年度活動計画の策定	〇	〇	令和7年度計画の策定
	研修	3 事務・組織運営等に関する研修	〇	〇	令和7年度実施
		機械の安全使用に関する研修	〇	〇	令和7年度実施
	農用地	4 遊休農地発生防止のための保全管理	〇	〇	遊休農地解消面積 5 a
		5 畦畔・法面・防風林の草刈り	〇	〇	農用地法面の草刈
		6 鳥獣害防護柵等の保守管理	〇	×	点検の結果、異常なし
	水路	7 水路の草刈り	〇	〇	〇〇水路等
		8 水路の泥上げ	〇	〇	〇〇
		9 水路附帯施設の保守管理	〇	×	点検の結果、異常なし
	農道	10 農道の草刈り	〇	〇	△△
		11 農道側溝の泥上げ	〇	〇	□□
		12 路面の維持	〇	×	点検の結果、異常なし
	ため池	13 ため池の草刈り	〇	〇	〇〇
		14 ため池の泥上げ	〇	×	点検の結果、異常なし
		15 ため池附帯施設の保守管理	〇	×	点検の結果、異常なし
	共通	16 異常気象時の対応	〇	×	異常気象の発生なし

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	〇	×	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
--------------------	---	---	---

「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→「〇」
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」欄に〇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→「〇」
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「〇」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。

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：令和〇年」
今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和〇年」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）

農村環境保全活動	活動	32 農道の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施
		33 ため池の軽微な補修等	○	×	機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施
	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	○	×	4/1 計画策定
		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	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	花の植栽活動の実施
			－		活動計画書で行を追加し、 行数となるよう行を追加し、 この場合、「活動項目」、「 欄は自動入力されません ださい。
			－		
			－		
			－		
「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	○	○	看板を設置	

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、ご留意ください。

活動	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（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

〇〇〇〇保全会

<令和7年度 収支実績 令和8年3月31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））	15,000円	
	3. 農地維持・資源向上（共同）交付金	2,485,200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	2,204,000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	4,804,200円	

支出の部	項 目	金額	備 考
	1. 支出総額 （農地維持・資源向上（共同））	1,092,000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	233,000円	
	外注費		
	その他	859,000円	
	2. 支出総額（資源向上（長寿命化））	1,450,000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	250,000円	
	外注費	1,200,000円	
	その他		
	3. 返還	640円	
	4. 次年度への持越金 （農地維持・資源向上（共同））	1,493,200円	水路の草刈に係る資材の購入
	5. 次年度への持越金 （資源向上（長寿命化））	768,360円	別紙のとおり
	合 計	4,804,200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）

広域活動組織は「○」を記入してください。

「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	令和〇年〇月〇日
-----	----------

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
○		○

「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。

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してください。

「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→「－」

※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	○	○	施設の点検		
		2	年度活動計画の策定	○	○	令和7年度計画の策定		
	研修	3	事務・組織運営等に関する研修	○	○	令和7年度実施		
			機械の安全使用に関する研修	○	○	令和7年度実施		
	実践活動	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	5 a
			5	畦畔・法面・防風林の草刈り	○	○	農用地法面の草刈	
			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	○	○	〇〇水路等	
			8	水路の泥上げ	○	○	〇〇水路等	
			9	水路附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし	
		農道	10	農道の草刈り	○	○	△△農道	
			11	農道側溝の泥上げ	○	○	□□農道	
			12	路面の維持	○	×	点検の結果、異常なし	
		ため池	13	ため池の草刈り	○	○	〇〇ため池	
			14	ため池の泥上げ	○	×	点検の結果、異常なし	
			15	ため池附帯施設の保守管理	○	×	点検の結果、異常なし	
		共通	16	異常気象時の対応	○	×	異常気象の発生なし	

「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。

保安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安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安全管理	○	×	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：令和〇年」
今後実施予定の場合→「実施（予定）年度：令和〇年」と記入してください。

実施状況報告書の作成方法（手書きの場合）

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	○	×	4/1 計画策定
		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	45 植栽等の景観形成活動（景観形成・生活環境保全）	○	○	花の植栽活動の実施
			-		
			-		
			-		
			-		
		「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	○	○	看板を設置

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。

活動	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。

【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				

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、持越することができます。
- ・ 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。
- ・ 協定最終年度においては、やむを得ない事情を除き、持越金が無い様にしてください。

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	水路の草刈に係る資材の購入	993,200円	見積書
4～6月	春作業の日当	500,000円	
		円	
計		1,493,200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。	

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	398,360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む必要があります。
- 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

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: 2025年 4月
報告時記入日: 2029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: ○○○○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)
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	☐	☒	☒		
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	☐	☒	☒		
(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)
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	☐	☒	☒		
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	☐	☒	☒		
(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)
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	☒	☐	☐		
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	☒	☐	☐		
(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)
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	☐	☒	☒		
(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)
⑧	全ての活動組織、広域活動組織、特定事業実施者 ブラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☒	☒	☒		
(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)
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	☐	☒	☒		
(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)
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	☒	☒	☒		

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のことを「多面支払」と表記する。

活動前日までに、現地の下見、打合せ、 緊急連絡先の確認を必ず行いましょう

- 活動中の事故を未然に防止するため、事前に活動場所の下見を複名で行いましょう。 **危険な箇所**（急傾斜地、窪地やぬかるみ、段差、
- 電線や電話線、狭小地、急流の水路、危険物、蜂の巣などの危険な動植物等）のチェックを行い危険物の除去や危険箇所をわかりやすく表示しましょう。
- 参加者の年齢、体力、作業の熟練度等や当日の健康状態を確認し、適切な作業分担・配置を行うとともに、**無理のない作業計画**を立てましょう。
- 作業前には事前に体調チェックを行いましょう。
- 緊急時に備え、**緊急連絡表**を作成し、全員で確認しておきましょう。
- 緊急連絡先の確認
 - ・最寄りの医療機関（複数）
 - ・ご家族の連絡先
 - ・保険会社
 - ・市町



活動を行う前に、必ず保険に入りましょう

- 共同活動を行う際には、必ず**保険**に入りましょう。
近隣の保険会社に相談してみましょう。
- 活動日の1～2週間前までに手続きが必要なので、早めに参加者を決めるようにしましょう。
- 1日あたり数十円～数百円のものまで様々な保険があります。保険料は、多面的機能支払交付金による支援の対象になります。

～多面的機能支払交付金は
農林水産省の補助事業です～

【お問い合わせ先】

広島県 農業基盤課

(電話) 082-513-3657

(FAX) 082-228-1301

広島県多面的機能支払協議会

http://www.hdn.or.jp/nouchi/nouchi_main.htm

(電話) 082-502-7476

(FAX) 082-502-7480



高めよう 地域協働の力!

本手引に掲載されている各種様式の電子データは、
農林水産省ウェブサイトに掲載しています。



(https://www.maff.go.jp/j/nousin/kanri/tamen_siharai/n_youshiki/youshiki.html)