

多面的機能支払交付金の概要

農業・農村の多面的機能をめぐる現状と課題

- 農業・農村は、国土保全や水源かん養等の多面的機能を有しており、その利益は広く県民全体が享受しているが、近年、農村地域の高齢化、人口減少等により、これまで地域の共同活動等によって支えられてきた多面的機能の維持や発揮に支障が生じている。
- また、地域の共同活動の困難化に伴い、水路、農道等の地域資源の維持管理に対する担い手の負担が増大し、担い手の規模拡大が阻害されることも懸念されている。

多面的機能支払

農地維持支払

対象者：農業者等により構成される活動組織

多面的機能を支える共同活動を支援

- ①水路の草刈り・泥上げ、農道の砂利補充等の基礎的保全活動
- ②農村の構造変化に対応した体制の拡充・強化
- ③保安全管理構想の作成等

交付単価

田 3,000円/10a
畑 2,000円/10a
草地 250円/10a



水路の泥上げ

資源向上支払

※ 農地維持支払と併せて取り組むことが必要

対象者：農業者及び地域住民等で構成される活動組織

地域資源の質的向上を図る共同活動を支援

- ①施設の軽微な補修（農地・水路・道路・ため池）
- ②農村環境保全活動（生態系保全・景観形成等）
- ③多面的機能の増進を図る活動（鳥獣害防止柵設置等）

田 2,400円/10a
畑 1,440円/10a
草地 240円/10a

- ※ 5年以上経過した地区及び施設の長寿命化に併せて取り組む場合は交付単価の75%
- ※ ③多面的機能の増進を図る活動に取り組めない場合は交付単価の5/6
- ※ ③多面的機能の更なる増進、農村協働力深化に向けた活動を行う場合は加算措置あり



生物調査【生態系保全】

施設の長寿命化のための活動を支援

- ①施設の長寿命化のための活動
（水路や農道などの施設の更新）
（施設の老朽化部分の補修）

田 4,400円/10a
畑 2,000円/10a
草地 400円/10a

- ※ 広域活動の条件を満たさず、かつ直営施工を実施しない活動組織は交付単価の5/6
- ※ 活動組織、1集落当たりの上限額は200万円



老朽化した既設水路の更新

活動計画書に位置付けた「交付対象面積」により交付額を算定
[負担割合： 国 1/2、県 1/4、市町村 1/4]

期待される効果

- 施設の適正な管理を行うことで多面的機能の維持・発揮・増進が見込まれる。
- 地域ぐるみの活動による集落機能の維持・強化が見込まれる。
- 施設の管理を地域で支えて、担い手の負担軽減や規模拡大を後押しする。
- 集落の共同活動等により、地域の活性化が図られる。

多面的機能支払の活動事例

農地維持支払

多面的機能を支える基礎的保全活動



いいあらいけ
飯井荒池環境保全会
(瀬戸内市)
水路の泥上げ



倉敷地域資源広域保全会
(倉敷市)
農道法面の草刈り



北川環境保全協議会
(笠岡市)
ため池堤体の草刈り

資源向上支払(共同活動)

地域資源の質的向上を図る共同活動



(広域) アグリカルチャー浮田
(岡山市東区)
小学生による遊休農地での田植体験
[遊休農地の有効活用]



いけがはら
池ヶ原地域資源保全会
(津山市)
生物の生息状況の把握
[生態系保全]



はが
珙和地区保全組合
(美咲町)
植栽活動
[景観形成]

資源向上支払(長寿命化)

施設の長寿命化のための活動



ふくいたのくま
福井・田熊地域環境保全組合
(津山市)
老朽化した水路の補修



うしお
潮環境保全会
(新見市)
農道のコンクリート舗装



田中組織
(吉備中央町)
水路の更新

年間の手順と提出書類など

多面的機能支払交付金を活用した活動は、以下の手順で行います。
初年度は、組織の設立後、事業計画の申請を行い、市町村長の認定を受けます。
活動期間中(5年)は毎年、活動計画書に定めた活動に取り組み、活動の内容や金銭の収支などを記録し、1年間の活動が終了したら実施状況報告書にとりまとめ、市町村に報告します。

(作成書類は、記載例がありますので参考にしてください。)



初年度のみ

計画（組織の設立）

活動組織

1 組織の設立

規約や事業計画、活動計画を作成し、総会で構成員の合意を得る。



2 事業計画の認定

市町村長に事業計画の申請を行い、認定を受ける。

【認定の申請期限】

6月30日までに市町村へ申請してください。

作成書類

提出書類

- 事業計画書
- 組織の規約
- 活動計画書
- 参加同意書

様式及び記入方法は市町村にお聞きください。



ポイント:施設の長寿命化に関する計画を加えておきましょう。

毎年 交付申請から報告まで

活動組織

3 交付金の申請

当該年度の活動に必要な交付金を申請します。



4 活動の実施・記録

活動計画に定めた地域資源の保全活動を実施し、その作業内容や金銭の収支を記録します。



5 活動の報告

1年間の活動を実施状況報告書にとりまとめて報告します。

【申請及び報告期限】

市町村長が定める期日までに市町村へ提出してください。

作成書類

- 年度活動計画表

提出書類

- 交付申請書

様式及び記入方法は市町村にお聞きください。



作成書類

- 点検・機能診断チェックリスト
- 作業日報
- 推進活動の活動記録
- 総会資料・議事録

提出書類

- 活動記録
- 金銭出納簿
- 財産管理台帳



作成書類

提出書類

- 実施状況報告書
- 添付書類(市町村が定めるもの)
- 地域資源保全管理構想(5年目)



交付金による共同活動を行うためには

- 「活動計画書」に記載した活動に取り組み、活動の記録「作業日報」を作りましょう。
 - 活動の経費（消耗品の購入、報酬・謝金・日当など）を支払った場合は、必ず領収証を受け取って**金銭出納簿**に記入しましょう。
 - 活動状況の**写真**はできるだけ撮っておきましょう。
 - 年に1回は**総会**を開きましょう。
なお、事前に総会での承認の方法（例えば、総会出席者の過半数の賛成を得るなど）を決めておきましょう。
- 総会で話し合い、承認を得る議題

 - ①その年度に行う活動計画や交付金の使用計画
 - ②前年度の活動実績や決算報告

※総会の結果は議事録として作成し、皆さんにお知らせしましょう。
- 議事録、金銭出納簿及び支払証拠書類は、活動年度終了後5年間は**保管**しておきましょう。

事務手続きに困ったら

経理などの事務は、活動組織の構成員自ら行うことが望ましいですが、会計処理ができる人がいなくて困っている組織もあるかと思います。

その場合、事務手続きを引き受けてくれる、会計などの知識がある方や団体などに委託することが可能です。

（交付金から報酬や委託料を支払うことができます。）

事務支援ソフトの活用

ソフトの説明会・デモ版の貸出等を行っています。
興味のある方は市町村窓口までご連絡ください。

- 日報に入力した内容が各書類へ転記されるため、書類の不整合がなくなる
- 様式が変更されたときはソフトを更新するだけで対応できるなど、書類作成やチェックにかかる労力が軽減されます。