

令和 7 年 4 月

鳥取県農地・水・環境保全協議会

多面的機能活動の留意点について

はじめに

多面的機能支払交付金は、多面的機能支払の実施に関する基本方針（要綱基本方針、以下、基本方針）に基づいて実施することになっています。

従って、基本方針及び同指針に基づく要件に記載のない活動を実施されても交付金の対象にはなりません。交付金対象外の活動等を行っている場合は、遡って交付金返還を求められる場合がありますので、基本方針を活動組織の中で共通認識していただき、組織構成員の合意の下、活動計画を作成され、各市町村から認定を受けられた上で、その計画に沿って活動を実施することになります。

以下、特に注意すべき点について記載します。なお、不明点があれば、市町村担当者又は、協議会にお問合せ下さい。

1. 活動計画（作成）・活動実施の注意点

（1）農地維持支払・・・水路の泥上げ・清掃、農道等の草刈など

【保全活動】

- ・「1 点検」及び「2 計画策定」は、毎年度実施する。
- ・「3 研修（事務・組織運営及び機械安全使用）」は、活動期間の5年間に各々1回以上受講する。
- ・「4～16, 100 実践活動」は、毎年度実施する活動と点検結果に基づいて実施する活動があります。
- ・「100 除排雪」は、対象となっているのは農道です。集落内の市町村道は対象外ですので、ご注意ください。

【推進活動】

- ・**地域資源の適切な安全管理のための推進活動**は、毎年度実施する（17～23 選択）。総会日に実施している場合は、活動記録には当該活動項目も記載する。

（2）資源向上支払（共同）・・・施設の軽微な補修（更新不可）、環境保全活動など

※この取組は、農業者及びその他の者（地域住民、団体）を構成員とする組織が対象になります。

【施設の軽微な補修】

- ・「24～28 機能診断・計画策定」は、毎年度実施する。
- ・「29 研修」は、活動期間の5年間に1回以上実施する。
- ・「30～33 実践活動」は、機能診断結果・計画策定に基づき、必要に応じて毎年度実施する。
- ・「30 農用地の軽微な補修等」

☐ 鳥獣害防護柵の補修・設置

補修・設置はできますが、他の事業（交付金）と重複しないこと。但し、現物のみ支給された防護柵の補修・設置に係る日当は支出可能。

☐ 農用地進入路の補修・再構築

新設することはできません。

- ・「31 水路の軽微な補修等」

□ 水路法面の初期補修

維持管理（草刈り等）が大変だからといって、全面に渡っての張りコンクリートをするとはできません。あくまで浸食・崩落や漏水が発見された箇所に限られます。

・「32 農道の軽微な補修等」

□ 路肩、法面の初期補修

維持管理（草刈り等）が大変だからといって、全面に渡っての張りコンクリートをするとはできません。

□ 安全施設の補修・設置

ガードレールの新設は対象外です。

（事故があった場合、設置者が賠償責任を負う場合があるため）

【農村環境保全活動】

・「計画策定」は、「34 生物多様性保全計画の策定」～「38 資源循環計画の策定」から1つ以上の活動項目（テーマ）を選択し、毎年度策定する。

・「実践活動」は、「計画（活動項目）」に従い毎年度実施する（「39 生物の生息状況の把握」～「50 地域資源の活用・資源循環活動（資源循環）」から選択）。

・「40 外来種の駆除」

外来の魚類や植物等の生物を駆除する活動となっています。

・「45 植栽等の景観形成のための施設への植栽等」

多くの活動組織で取り組んでいる活動ですが、以下の点に注意して下さい。

景観植物の植栽、プランターの設置場所は、農用地（畦畔、防風林含む）、水路、ため池、農道（路肩含む）、農村公園、親水広場、伝統的農業施設、農産物加工施設等となっています。

・「46 施設等の定期的な巡回点検・清掃」

対象施設を定期的に巡回し、ゴミを除去する。

・「47 その他（景観形成・生活環境保全）」

「農業用水を防火用水として利用する」活動には、防火訓練への協力がありますが、組織（集落）で実施している防火訓練に補助金が出ている場合、この活動に対して、交付金を支出することはできませんので、ご注意ください（費目が重複しないように留意）。

・「51 啓発・普及活動」

□ 広報活動

組織で機関誌などを作成する場合に限り、カメラの購入は認められますが、使用は多面的の活動に限られます。なお、購入理由として「市町村から写真提出を求められている」というのは認められていません。

【多面的機能の増進を図る活動】（任意）※計画組織のみ

※この任意活動を取組むことにより交付単価は 6/6 が適用されます。（取組まれない場合は、交付単価は 5/6 に減額されます。）

・「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」（≡共同活動の「30～33（施設の軽微な補修等）」）

長寿命化で直営施工しているということでは選択できません。（長寿命化に係る（一部）直営

施工との重複はできません。)

「地域住民による直営施工」の意味は、農業者・非農業者(地域住民)が施設の補修等を共同活動で実施する場合です。

- ・「56 農村環境保全活動の幅広い展開」を選択した場合は、農村環境保全活動を2テーマ以上取り組む必要があります。
- ・「58 農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化」

神事に関する行事は、原則対象外としています。但し、農業・農村に由来する祭事(田植え祭、虫送りなど)については認められています。

また、遊休農地の有効活用で米、野菜、蕎麦作り等の発表の場としての「収穫祭」は対象となりますが、単に「餅つき大会」といった活動内容(記載)は不適切です。なお、県東部で多い麒麟獅子舞は交付金対象としていませんのでご注意ください。

- ・「67 広域活動組織における活動支援班の設置及び活動の実施」(R7 新)は、広域活動組織(既広域組織含む)において、活動支援班が設置されており、その活動支援班が広域活動組織内の集落をまたいで活動を実施する場合です。

※「広域活動組織」とは、規模要件を満たした上で、参加する活動組織、集落などの間で「広域協定」を締結し、市町村長の認定を受けた組織。

※「活動支援班」とは、広域活動組織の構成員の中から、複数人のメンバーを決め、草刈りや施設の補修等を行う班のことをいいます。

(3) 資源向上支払(長寿命化)・・・施設の補修・更新等

【実践活動】

- ・長寿命化は、原則、新設はできません。施設の補修・更新が対象となります。素掘り水路のコンクリート製水路へ更新、農道側溝への側溝蓋設置及び土側溝のコンクリート側溝への更新、ため池の安全施設の設置等は交付金対象となります。
- ・また、県独自の施設を対象とした活動項目(101～110)については、集落の合意の下に、水路、農道等の施設の長寿命化活動(61～66)が実施された上で、交付金の対象活動とすることができます。(県独自の活動項目のみ実施することはできません。)
- ・なお、工事1件当たり200万円以上となる活動は、「長寿命化整備計画書」を策定し、市町村の認定を受けることになっています。

(4) 加算措置(任意) ※計画組織のみ

※任意活動ですが、毎年度、取組むことにより共同の交付単価に加算単価が付与されます。

- ・「多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援」、「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」、「組織の体制強化に対する支援」(R7 新)など、加算措置に係る活動を計画する場合は、活動計画書の該当箇所に記入し、必要資料を添付します。

2. 実績報告での注意点

活動組織から市町村に提出するものとして、「活動記録」(農地維持のみの活動組織は提出不要。ただし、資料は保存してください。)、 「金銭出納簿」及び「実施状況報告書」があります。この報告を市町村及び県が取りまとめて、最終的には国に報告となります。なお、集計された

実績報告は、会計検査時には、会計検査院に提出されています。

(1) 活動記録(様式第 1-6 号)

- ①金銭(交付金)の支払いがなかった活動についても、すべて記載します。交付要件である計画した活動を実施しているかどうかは、すべて活動記録から読み取ることになりますので、記載漏れや未実施があれば、要件未達成となり、交付金の返還となることになります。
- ②資源向上支払(共同)は、農業者及びその他の者(※)を構成員とする活動組織による取組であり、構成員が参加しやすいように日程調整等に留意し、農村環境の保全に努めます。
※その他の者：非農業者、自治会、子ども会、女性会、老人会など
- ③長寿命化活動として「(一部)直営施工」を選択している場合は、この活動実施が交付単価の要件になりますので、『工事前草刈り(直営施工)』のように、活動内容を備考欄に記載します。また、外注工事についても、活動記録に記載します。

(2) 金銭出納簿(様式第 1-7 号)

- ①長寿命化の交付金は、農地維持・共同活動の日当等への支出はできません。逆に、農地維持・共同活動の交付金は、計画に位置付けている活動を実施した上で、組織の合意があれば、長寿命化活動へ流用できます。
- ②前年度持越金は、当該年度交付金の交付までの活動資金として認められていますので、原則、当該年度中に使い切ってください。前年度持越金の残があれば、原則、返還となります。但し、長寿命化の活動計画において複数年での実施等(概ね3年程度)の場合は、持越可能です。(活動計画、実施状況報告で整合がとれること)
- ③遊休農地発生防止等の活動で野菜等の販売があった場合は、その収益は、全額活動組織の収入(利子等)で受入して下さい。また、共同活動にのみ支出して下さい。
- ④日当について、団体(自治会、女性会等)への一括支出が見られますが、日当は本来、活動参加者に対する性格のもので、助成金のような支出は認められません。あくまで、労務単価×時間で清算した金額を、活動参加者本人へ支払います。
- ⑤本交付金は単年度会計となっており、年度外での支出は認められませんので、ご注意ください(過年度の活動に係る未支払い分には当該年度交付金による支出はできません。)
- ⑥飲食への支払いには交付金は充てられません。ただし、熱中症予防のための飲み物代は例外としています。
- ⑦カード払いは、ポイントが個人に付与されることになりますので、なるべく現金で購入するようにして下さい。ただし、ポイント付与等の取り扱いなどについて構成員の合意があれば支払できます。なお、ポイントを利用して物品等を購入する取引については、ポイント利用分は金銭出納簿に記帳しないでください。
- ⑧立替金について、口座への入出金のない取引は、金銭出納簿に記帳する必要はありません。このような場合は、組織が立替者に支払った(返金)支出日のみを記帳します(立替精算)。

(3) 実施状況報告書(様式第 1-8 号)

①収支実績

次年度への持越金については、翌年度の使用予定に基づく金額を持越することができます(総会での承認要)。備考欄に具体的に何月頃、何の活動に支出するのか記載します。なお、農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(共同)については積立金ではありませんので、

ご注意ください。

また、農地維持＋共同、長寿命化のそれぞれの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は、「持越金の使用予定表」を作成し、市町村へ提出します。

②総会又は運営委員会の実施時期

当該年度の開催日を記載します。（令和5年度の実績状況報告であれば、令和5年度内の開催日とする。）また、活動記録へも記載します。

総会は、必ず議事録を作成し、委任状提出者・欠席者へ総会資料及び議事結果を周知します。

③多面的機能支払交付金に係る事業の成果

【農地維持支払】

- ・「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」

各々、活動期間中に1回以上実施します。実施された場合は、「〇〇年実施済み」と備考欄に記載します。

- ・「4 遊休農地発生防止のための保全管理」

遊休農地解消面積は記入しません。（記載する場合は、遊休農地が活動以前からあった組織であり、活動計画に記載のある組織のみ）

- ・「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」

活動計画している推進活動（17～23 選択）は、必ず毎年度実施し、備考欄に実施日と具体的な内容を記入します。また、実施した活動内容は議事録等で整理し、総会資料などに添付し、構成員へ周知を図ります。

【資源向上支払（共同）】

- ・「24～28 機能診断・計画策定」

計画している活動項目は毎年度実施し、備考欄に実施日と具体的な内容を記入します。未実施の場合は、その理由を備考欄に記入します。

- ・「29 機能診断・補修技術等に関する研修」

活動期間中に1回以上実施し、備考欄に実施日と具体的な内容を記入します（あるいは、「〇〇年実施済み」と記載します）。

- ・「30～33 実践活動」

機能診断に基づく補修等の実施となるため、補修等の必要がなかった場合は、「機能診断の結果、補修の必要がなかったため未実施」などと備考欄に記載します。

- ・「34～38 計画策定」

計画している活動項目は毎年度、計画策定します。

- ・「39～50 実践活動」

計画している活動項目は毎年度実施し、実施日と活動内容を備考欄に記載します。

- ・「51 啓発・普及」

毎年度実施します。

【多面的機能の増進を図る活動】（任意）

- ・計画している場合は、毎年度実施し、実施日と活動内容を備考欄に記載します。
- ・「54 住民による直営施工」は、共同活動の「30 農用地の軽微な補修等」～「33 ため池の軽微な補修等」を対象としていますので、長寿命化活動の「（一部）直営施工」との重複は不可となります。

【加算措置】（任意）

- ・「多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援」、「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」、「組織の体制強化に対する支援」（R7 新）など、加算措置に係る活動を計画している場合は毎年度実施し、その活動内容を備考欄に記載するとともに、関係する実績資料を添付します（参加者名簿、田んぼダム実施図など）。

【資源向上支払（長寿命化）】

- ・長寿命化の活動計画対比で、当該年度を含め活動実績を記入します。また、活動計画に対して、工事内容や箇所の変更がある場合は、その計画欄を変更した上で、実績を記入します。
- ・活動計画において、「全て直営施工」又は「一部直営施工」を選択している組織は、毎年度必ず、「（全て又は一部）直営施工」を実施することが必要になります。また、「活動記録」の備考欄には、「（全て又は一部）直営施工」の活動実績が分かるように、「直営施工」又は直営施工したことが分かる内容を記載します。
- ・なお、「（一部）直営施工」には、実際の工事のほか、工事箇所の調査、工事前の事前準備としての草刈、資材購入などが含まれますが、工事立会は含まれませんので留意してください。
- ・長寿命化活動により更新した施設（農道舗装、水路の更新、土水路の製品敷設など）は、「財産管理台帳」（様式第 1-10 号）を作成し管理者へ引き渡します。

3. 会計事務に関する注意点**（1）通帳管理**

- ・通帳と印鑑はできるだけ会計役員と別の役員で管理して下さい。
- ・日当などの支払は、できるだけ振込を活用して下さい。また、日当等の受領確認はできるだけ印鑑ではなく本人のサインで受けて下さい。

4. 活動組織の自己評価・市町村評価

- ・活動 4 年目の全ての活動組織は、様式第 2 号に従い、自己評価を実施します。

5. 地域資源保全管理構想

- ・活動組織は、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いけばいいのか、地域で話し合ってもらい、活動期間中にまとめます。（別記 1－4 様式）

6. 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 新

- ・令和7年度から、すべての活動組織は(活動継続組織含む)、認定申請の際に、「環境負荷低減のチェックシート」(様式第1-11号)に取り組む内容を記入して提出します。また、活動期間の最終年度の事業報告時に取り組んだ内容を記入して提出します。