

多面的機能支払交付金実施要領

制定 平成26年4月1日25農振第2255号
最終改正 平成29年3月31日28農振第2312号
農林水産省農村振興局長

第1 農地維持支払交付金

1 対象農用地

(1) 対象農用地の区分

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。以下「要綱」という。）別紙1の第3の対象農用地は、次に掲げる田、畑及び草地に区分する。

ア 「田」とは、^{たん}湛水するための畦畔及びかんがい機能を有している土地とする。

イ 「畑」とは、農用地のうちアに定める田及びウに定める草地を除くものとし、樹園地を含むものとする。

ウ 「草地」とは、牧草専用地及び採草放牧地とする。牧草専用地とは、農用地のうち牧草の栽培を専用とするものであって、播種後経過年数（概ね7年未満）と牧草の生産力から判断して、耕作の目的に供される土地としてみなしうる程度のものとする。ただし、農用地のうち牧草の立毛があるものであっても、作付けの都合により1年から2年の間に限り牧草を栽培している場合は、牧草専用地ではなく「畑」とする。また、採草放牧地とは、主として耕作又は養畜の業務のための採草又は家畜の放牧の目的に供される土地とする。

(2) 対象農用地の面積の測定

要綱別紙1の第3の対象農用地の面積の測定は、別記1-1に定めるとおりとする。

(3) 一団の農用地

要綱別紙1の第3の一団の農用地は、要綱別紙1の第1の農地維持活動（以下「農地維持活動」という。）により管理される水路・農道等施設と一体となって効果的に保全される農用地であって、要綱別紙1の第2の対象組織を構成する集落の区域の農用地とする。

2 対象活動

(1) 都道府県知事は、別記1-2の国が定める活動指針及び活動要件を基礎として、別記1-3の地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定に係るガイドラインに従い、要綱別紙3の第1の3に規定する多面的機能支払の実施に関する基本方針（以下「要綱基本方針」という。）において、地域活動指針及び同指針に基づき定める要件を策定する。

(2) 要綱別紙1の第4の2の地域資源の適切な保全管理のための推進活動（以下「推進活動」という。）は、別記1-4に定めるとおりとする。また、対象組織は、地域資源保全管理構想を策定後、市町村長に提出するものとする。なお、農地・水保全管

理支払交付金実施要綱（平成23年4月1日付け22農振第2261号。以下「交付金旧23要綱」という。）に基づき策定する体制整備構想については、地域資源保全管理構想の策定を含む推進活動の実施をもって取りまとめられたものとみなす。

- (3) 都道府県が定める農地維持活動に関する地域活動指針に基づき要綱別紙1の第5の2の活動計画書に定められた活動の実施を前提として、活動計画書に定められた都道府県が定める要綱別紙2の第4の1の活動（以下「資源向上活動（共同）」という。）又は2の活動（以下「資源向上活動（長寿命化）」という。）に関する地域活動指針に基づく活動を農地維持支払交付金により実施することができる。
- (4) 都道府県が定める農地維持活動に関する地域活動指針に基づき要綱別紙1の第5の2の活動計画書に定められる活動に加え、それらの活動を補完し効果を高める活動であって、多面的機能の発揮に必要な地域共同の活動を活動計画書に定め、実施することができる。
- (5) 要綱別紙1の第4の3の活動要件の特例の内容は、都道府県知事が策定する地域活動指針及び同指針に基づき定める要件にかかわらず、被災した対象農用地の区域内の農地周りの施設の応急措置又は補修・更新等に取り組むことにより、当該年度の活動要件を満たすものとみなすこととする。
- (6) 市町村長は、要綱別紙1の第4の3の活動要件の特例措置を適用しようとするときは、都道府県知事と協議の上、活動要件の特例措置を適用する対象組織を指定し、都道府県知事を通じて地方農政局長等（北海道にあつては農村振興局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあつては地方農政局長をいう。以下同じ。）の承認を受けるものとする。なお、当該対象組織の活動要件の特例措置の延長が必要な場合、市町村長は、毎年度、都道府県知事と協議した上で、当該措置の延長について、都道府県知事を通じて地方農政局長等の承認を受けるものとする。

3 事業計画

- (1) 要綱別紙1の第5の1の事業計画書の様式は、様式第6-5号とする。
- (2) 対象組織が、多面的機能支払交付金（以下「本交付金」という。）に加えて、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。以下「法」という。）第3条第3項第2号（中山間地域等直接支払交付金）、第3号（環境保全型農業直接支払交付金）又は第4号（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）に掲げる事業にも取り組む場合にあつては、要綱別紙1の第5の1の事業計画は、それらの事業と併せて作成することができる。

4 活動計画

要綱別紙1の第5の2の活動計画書は様式第1-3号により作成し、その内容については、次の事項に留意して記載する。なお、対象組織が、法第3条第3項第2号、第3号又は第4号に掲げる事業にも取り組む場合にあつては、様式第6-7号により作成することができる。

- (1) 要綱別紙1の第5の2の(2)の活動期間は、原則として5年間とする。ただし、平成26年度以前に協定を締結している場合の活動期間は、従前の協定期間終了年度末

までとすることができる。

- (2) 要綱別紙1の第5の2の(3)の保全管理する区域内の農用地、施設には、対象組織が事業計画に位置付けて活動を実施する農用地（以下「認定農用地」という。）の所在地及び面積、対象農用地の所在地及び面積並びに活動を実施する農業用水路その他の農業用施設の所在地、延長等を記載する。
- (3) 要綱別紙1の第5の2の(4)の交付金額には、要綱別紙1の第6の2の(1)及び要綱別紙2の第6の2の(1)の地目及び区分ごとの交付単価をそれぞれ該当する対象農用地の面積に乗じて得た年当たり交付金額及び活動期間の総額を記載する。
- (4) 要綱別紙1の第5の2の(5)の位置図には、対象組織が活動を行う農用地及び水路・農道等の施設を図示する。
- (5) 要綱別紙1の第5の2の(6)の構造変化に対応した保全管理の目標には、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、地域資源を適切に保全管理するための目標を記載する。
- (6) 要綱別紙1の第5の2の(7)の実施計画には、都道府県が策定する地域活動指針及び同指針に基づく要件に適合した対象組織の活動の計画を記載する。
- (7) 要綱別紙1の第5の2の(8)の保全管理する区域内に存在する集落数には、農林業センサスにおける農業集落数を計上する。
- (8) 要綱別紙1の第5の2の(9)の保全管理する区域の農業地域類型には、対象農用地に係る「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号）の農業地域類型区分を記載する。
- (9) 要綱別紙1の第5の2の(10)の保全管理する区域の地域振興立法8法の該当状況には、対象農用地が特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成5年法律第72号）第2条第4項の規定に基づき公示された特定農山村地域、山村振興法（昭和40年法律第64号）第7条第1項の規定に基づき指定された振興山村、過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）第2条第2項の規定に基づき公示された過疎地域（同法第33条第1項又は第2項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。）、半島振興法（昭和60年法律第63号）第2条第1項の規定に基づき指定された半島振興対策実施地域、離島振興法（昭和28年法律第72号）第2条第1項の規定に基づき指定された離島振興対策実施地域、沖縄振興特別措置法（平成14年法律第14号）第3条第1号に規定する沖縄、奄美群島振興開発特別措置法（昭和29年法律第189号）第1条に規定する奄美群島又は小笠原諸島振興開発特別措置法（昭和44年法律第79号）第4条第1項に規定する小笠原諸島（以下「8法地域」という。）に該当する場合は記載する。
- (10) 要綱別紙1の第5の2の(11)のその他必要な事項には、7の(5)に規定する場合にあっては、活動計画書に記載した農用地及び水路・農道等の管理に係る活動を本交付金により行う旨を記載する。
- (11) 2の(4)の多面的機能の発揮に必要な地域共同の活動を行う場合は、当該活動の計画を記載する。
- (12) 要綱別紙2の第2の1の(3)及び2の(4)の対象組織については、農地維持支払交付金の交付を受けずに農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理活動を行う

旨を記載する。

- (13) 要綱別紙2の第2の2の(4)の対象組織のうち、資源向上活動(長寿命化)を行う対象組織については、(12)に加え、施設の機能診断を行う旨を記載する。

5 事業計画の認定

- (1) 要綱別紙1の第5の4の(1)の事業計画書の提出は、農地維持活動を開始しようとする年度の6月30日(地方公共団体の関連予算の成立時期が遅れる等特別な事情がある場合において、市町村長が、都道府県知事を通じて、地方農政局長等に対して、同日までに様式第1-4号により届出を行ったときにあつては、当該年度の10月31日)までに様式第6-6号により市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙1の第5の4の(2)の認定の通知の様式は、様式第1-5号又は様式第1-15号とする。
- (3) 要綱別紙1の第5の4の(3)の事業計画の概要の様式は、様式第6-8号とする。

6 事業計画の変更

- (1) 要綱別紙1の第5の5の(1)の事業計画の変更認定申請は、変更があつた事業計画書に活動計画書等を添え、市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙1の第5の5の(1)の事業計画の変更の届出は、変更があつた年度の要綱別紙1の第5の7の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時に、変更があつた事業計画書等を添え、いずれか早い期日に提出するものとする。
- (3) 要綱別紙1の第5の5の(2)の事業計画の変更認定通知の様式は、様式第1-5号又は様式第1-15号とする。
- (4) 要綱別紙1の第5の5の(3)の事業計画の概要の様式は、様式第6-8号とする。

7 活動の実施

(1) 対象活動期間

農地維持支払交付金については、対象組織の事業計画が認定された年度の4月1日以降に実施した農地維持活動について支援の対象とする。

(2) 活動の記録

対象組織は、農地維持活動を行った場合は、様式第1-6号の活動記録に、活動の日時、内容、参加人数等を記録する。

(3) 会計経理の適正化

農地維持支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。

ア 農地維持支払交付金は、本交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。

イ 農地維持支払交付金の使用は、活動計画書に規定した内容に基づいて行い、その都度領収書等支払を証明する書類を受領し、保管しておくこと。

ウ 金銭の出納は、金銭出納簿より行うこと。この場合、必要に応じて金融機関に

預金口座等を設けること。なお、金銭出納簿は様式第1-7号により作成する。

(4) 事務の委託

対象組織は、農地維持支払交付金に係る事務の一部を当該対象組織以外の者に委託することができる。

- (5) 要綱別紙1の第5の6の(2)の規定により、活動を実施する対象組織は、中山間地域等直接支払交付金実施要領（平成12年4月1日付け12構改B第38号農林水産事務次官依命通知）第6の2の(1)に定める集落協定（以下「集落協定」という。）の代表者等の同意を得て、要綱別紙1の第5の2の活動計画書に記載した農用地及び水路・農道等の管理に係る活動を本交付金により行う旨を、当該計画に明記するものとする。

8 実施状況の報告

- (1) 要綱別紙1の第5の7の実施状況の報告は、市町村長が定めた期日までに様式第1-8号又は様式第1-16号の実施状況報告書に、様式第1-7号により作成した金銭出納簿又はその写しを添えて市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙1の第5の7の(2)の広域協定参加者からの活動報告及びその確認の方法は、別記1-5に定めるとおりとする。

9 実施状況の確認

- (1) 市町村長又は推進組織の長は、事業計画に定められた農用地及び対象施設の保全管理状況等の確認については、8の(1)に基づき報告された書類及び現地確認により行うものとする。
- (2) 市町村長は(1)の結果に基づき、実施状況の適否について確認を行う。
- (3) 実施状況の確認の方法等については、別記3-1に定めるとおりとする。
- (4) 市町村長は、対象組織が行う地域資源の適切な保全管理のための推進活動について、定期的に対象組織から自己評価を求めるとともに、取組の実施状況等をもとに評価し、必要に応じて指導・助言を行う。

10 抽出検査の実施

地方農政局長等は、毎年度、対象組織の中から抽出して証拠書類等について検査を行う。

11 農地維持支払交付金の清算

- (1) 対象組織は、事業計画に定める実施期間終了年度末に残額が生じたときは、当該残額を市町村長に返還するものとする。ただし、実施期間終了年度の翌年度を始期とする新たな事業計画の認定を受け、農地維持活動を継続する対象組織については、活動の円滑な継続のために、当該残額を新たな事業計画に基づく本交付金の経理に含めることができるものとする。
- (2) 市町村長は、(1)により対象組織から農地維持支払交付金を含む本交付金の返還があった場合は、当該返還額のうち、国及び都道府県の助成を都道府県に返還すると

ともに、都道府県は国の助成を国に返還するものとする。

12 農地維持支払交付金の交付方法

- (1) 国は、都道府県からの申請に基づき、要綱別紙1の第6の1の合計額の範囲内で都道府県に交付金を交付する。
- (2) 都道府県は、農地維持支払交付金の対象農用地が存する市町村からの申請に基づき、要綱別紙1の第6の1の合計額の範囲内で市町村に交付金を交付する。
- (3) 市町村は、農地維持活動を実施する対象組織からの交付申請に基づき、要綱別紙1の第6の1の合計額の範囲内で対象組織に農地維持支払交付金を交付する。

13 事業実績の報告

(1) 事業実績の報告

- ア 要綱別紙1の第8の1の(1)の報告は、様式第3-4号により作成し、都道府県知事に提出するものとする。
- イ 要綱別紙1の第8の1の(2)の報告は、様式第3-3号により作成し、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 実施状況の報告

- ア 要綱別紙1の第8の2の(1)の実施状況の確認結果の通知については、別記3-1に定めるとおりとする
- イ 要綱別紙1の第8の2の(2)の報告について、市町村長は9の実施状況の確認を終えたときには、速やかに様式第1-9号又は様式第1-17号の実施状況確認報告書及び地域資源の適切な保全管理のための推進活動の取組状況評価書を作成し、都道府県知事に提出するものとする。
- ウ 要綱別紙1の第8の2の(3)の報告は、様式第1-10号又は様式第1-18号及び地域資源の適切な保全管理のための推進活動の取組状況評価書を作成し、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

14 証拠書類の保管

- (1) 都道府県知事及び市町村長は、次に掲げる交付金の交付申請の基礎となった書類及び交付に関する証拠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年間保管しなければならない。
 - ア 予算書及び決算書
 - イ 交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書類及び承認書類
 - ウ その他交付金に関する書類
- (2) 交付金の交付を受けた対象組織は、次に掲げる交付の基礎となった証拠書類及び経理書類を交付を受けた日が属する年度の翌年度から起算して、5年間保管しなければならない。
 - ア 交付金の申請から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類
 - イ 金銭出納簿
 - ウ 領収書等支払を証明する書類

エ その他農地維持支払交付金に関する書類

15 農地維持支払交付金の返還

(1) 返還の免責事由

要綱別紙1の第9の1及び2において、自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合は、農地維持支払交付金の返還を免除することとする。

(2) 返還の手続

ア 市町村長は、対象組織が農地維持支払交付金を含む本交付金を返還する必要がある場合には、当該対象組織の代表者に速やかに通知し、市町村が交付した交付金の返還を求めるものとする。ただし、要綱別紙1の第9の2の場合は、当該年度以降の交付金の交付の際に、当該返還相当額を相殺し、交付することができることとする。

イ 市町村長は、アにより対象組織から農地維持支払交付金を含む本交付金の返還があった場合は、当該返還額のうち、国及び都道府県が助成した額を都道府県に返還するとともに、都道府県は国が助成した額を国に返還するものとする。

第2 資源向上支払交付金

1 対象農用地

(1) 対象農用地の区分

要綱別紙2の第3の対象農用地の区分は、第1の1の(1)に定めるとおりとする。

(2) 対象農用地の面積の測定

要綱別紙2の第3の対象農用地の面積の測定は、別記1-1に定めるとおりとする。

(3) 一団の農用地

要綱別紙2の第4の2の活動に取り組む場合は、原則として、一集落の区域以上とする。

2 対象活動

(1) 都道府県知事は、資源向上活動（共同）について、別記1-2の国が定める活動指針及び活動要件を基礎として、別記1-3の地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定に係るガイドラインに従い、要綱基本方針において、地域活動指針及び同指針に基づき定める要件を策定する。

(2) 要綱別紙2の第4の1の(2)の多面的機能の増進を図る活動は、地域の創意工夫に基づいた活動として、別記1-2に定めるとおりとする。

(3) 都道府県が定める資源向上活動（共同）に関する地域活動指針に基づき要綱別紙2の第5の2の活動計画書に定められた活動の実施を前提として、活動計画書に定められた都道府県が定める農地維持活動又は資源向上活動（長寿命化）に関する地域活動指針に基づく活動を資源向上活動（共同）に係る交付金により実施することができる。

(4) 都道府県が定める資源向上活動（共同）に関する地域活動指針に基づき要綱別紙

2の第5の2の活動計画書に定める活動に加え、それらの活動を補完し効果を高める活動であって、多面的機能の発揮に必要な共同活動を活動計画書に定め、実施することができる。

- (5) 要綱別紙2の第4の1の(3)の活動要件の特例の内容は、都道府県知事が策定する地域活動指針及び同指針に基づき定める要件にかかわらず、被災した対象農用地の区域内の農地周りの施設の応急措置又は補修・更新等に取り組むことにより、当該年度の活動要件を満たすものとみなすこととする。
- (6) 市町村長は、要綱別紙2の第4の1の(3)の活動要件の特例措置を適用しようとするときは、都道府県知事と協議の上、活動要件の特例措置を適用する対象組織を指定し、都道府県知事を通じて地方農政局長等の承認を受けるものとする。なお、当該対象組織の活動要件の特例措置の延長が必要な場合、市町村長は、毎年度、都道府県知事と協議した上で、当該措置の延長について、都道府県知事を通じて地方農政局長等の承認を受けるものとする。
- (7) 要綱別紙2の第4の2の(1)の農村振興局長が別に定める資源向上活動(長寿命化)の対象施設・対象活動に関する国の指針は、別記1-2に定めるとおりとする。都道府県知事は、国が定める活動指針を基礎として、資源向上活動(長寿命化)の対象施設・対象活動の指針を策定する。
- (8) 要綱別紙2の第4の2の(3)の活動内容の特例の内容は、都道府県知事が策定する対象施設・対象活動に関する指針及び要綱別紙2の第4の2の(2)の要件にかかわらず、被災した対象農用地の区域内の農地周りの施設の応急措置又は補修・更新等に取り組むことにより、当該年度の活動要件を満たすものとみなすこととする。
- (9) 市町村長は、要綱別紙2の第4の2の(3)の活動内容の特例措置を適用しようとするときは、都道府県知事と協議の上、活動内容の特例措置を適用する対象組織を指定し、都道府県知事を通じて地方農政局長等の承認を受けるものとする。なお、当該対象組織の活動の特例措置の延長が必要な場合、市町村長は、毎年度、都道府県知事と協議した上で、当該措置の延長について、都道府県知事を通じて地方農政局長等の承認を受けるものとする。
- (10) 要綱別紙2の第4の3の農村振興局長が別に定める地域資源保全プランの策定については、別記2-1により行うものとする。
- (11) 要綱別紙2の第4の4の対象組織の特定非営利活動法人化は、対象組織が資源向上支払交付金に係る事業の実施期間中に、本交付金による取組を実施するため、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条に規定された特定非営利活動法人を設立することとする。
- (12) 地域資源保全プランの策定、広域活動組織の設立又は対象組織の特定非営利活動法人化を前提として、活動計画書に定められた都道府県が定める農地維持活動、資源向上活動(共同)又は資源向上活動(長寿命化)を地域資源保全プランの策定又は組織の広域化・体制強化に係る交付金により実施することができる。

3 事業計画

- (1) 要綱別紙2の第5の1の事業計画書の様式は、様式第6-5号とする。

- (2) 対象組織が法第3条第3項第2号(中山間地域等直接支払交付金)、第3号(環境保全型農業直接支払交付金)及び第4号(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)に掲げる事業にも取り組む場合にあっては、要綱別紙2の第5の1の事業計画は、それらの事業と併せて作成することができる。

4 活動計画

- (1) 要綱別紙2の第5の2の活動計画書は、第1の4に定めるとおりとする。
- (2) 要綱別紙2の第2の1の(3)、2の(3)、(4)の対象組織並びに要綱別紙2の第2の3及び4のうち農地維持支払交付金の交付を受けずに農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理活動を行う対象組織(要綱別紙2の第4の1又は2の活動を行う組織を除く。)については、地域共同で農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理を行う旨を記載する。
- (3) 集落協定を締結し、農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理活動を行う集落の構成員から構成される対象組織が、交付金旧24要綱又は交付金旧23要綱に基づき平成25年度までの間に市町村と締結した協定については、当該組織が平成26年度以降も引き続き活動組織として取り組む場合には、要綱別紙2の第5の3の協定が締結されているものとみなすことができる。

5 事業計画の認定

- (1) 要綱別紙2の第5の4の(1)の事業計画書の提出は、要綱別紙2の第4に定める活動(以下「資源向上活動」という。)を開始しようとする年度の6月30日(地方公共団体の関連予算の成立時期が遅れる等特別な事情がある場合において、市町村長が、都道府県知事を通じて、地方農政局長等に対して、同日までに様式第1-4号により届出を行ったときにあっては、当該年度の10月31日)までに様式第6-6号により市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙2の第5の4の(1)のエの工事に関する確認書の様式は、様式第1-12号とする。
- (3) 要綱別紙2の第5の4の(2)の認定の通知の様式は、様式第1-5号又は様式第1-15号とする。
- (4) 要綱別紙2の第5の4の(3)の事業計画の概要の様式は、様式第6-8号とする。

6 事業計画の変更

- (1) 要綱別紙2の第5の5の(1)の事業計画の変更認定申請は、変更があった事業計画書に活動計画書等を添え、市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙2の第5の5の(1)の認定内容の変更の届出は、変更があった年度の要綱別紙2の第5の7の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時に、変更があった事業計画等を添え、いずれか早い期日に提出するものとする。
- (3) 要綱別紙2の第5の5の(2)の事業計画の変更の認定通知の様式は、様式第1-5号又は様式第1-15号とする。

- (4) 要綱別紙2の第5の5の(3)の事業計画の概要の様式は、様式第6-8号とする。

7 活動の実施

(1) 対象活動期間

資源向上支払交付金については、対象組織の事業計画が認定された年度の4月1日以降に実施した資源向上活動について支援の対象とする。

(2) 施設の長寿命化のための活動等の実施方法

対象組織は、資源向上活動（長寿命化）等を実施する場合、自ら施工する直営施工又は外注によって、対象活動を実施するものとし、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 直営施工においては、対象組織は、計画に基づき、工事の品質及び出来形について確認し、適正な活動の実施を図るとともに、活動期間中の事故防止等について細心の注意を払うものとする。なお、施工管理・安全管理等について、必要に応じて、専門的な知見又は技術を有している者の指導、助言等の活用を図るものとする。

イ 外注により行う場合においては、対象組織は、見積の徴収等により施工業者を選定し、契約に係る書類を整備・保管するとともに、適正な施工が行われるよう施工業者に施工管理、工事の記録等を行わせるものとする。また、工事が完了したときは、必要に応じて、専門的な知見又は技術を有している者の指導、助言等を活用し、現地確認等の検査を行うものとする。なお、資源向上活動の対象とする施設の管理者が検査方法を定める場合は、その方法に従って、検査を行うものとする。

(3) 活動の記録

対象組織は、資源向上活動について、様式第1-6号の活動記録に、活動の日時、内容、参加人数等を記録する。

(4) 会計経理の適正化

資源向上支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

ア 資源向上支払交付金は、本交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。

イ 資源向上支払交付金の使用は、事業計画又は活動計画書に規定した内容に基づいて行い、その都度領収書等支払を証明する書類を受領し、保管しておくこと。

ウ 金銭の出納は、金銭出納簿により行うこと。この場合、必要に応じて金融機関に預金口座等を設けること。なお、金銭出納簿は様式第1-7号により作成する。

(5) 事務の委託

対象組織は、資源向上支払交付金に係る事務の一部を当該対象組織以外の者に委託することができる。

8 助成措置

要綱別紙2の第6の資源向上支払交付金のうち2の(2)の資源向上活動（長寿命

化)の交付対象となる経費は、次のとおりとする。

区 分	経 費
工事費	資源向上支払交付金の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の長寿命化のための補修・更新等の工事等に必要な経費、積立費用
調査・設計費	対象施設の長寿命化のための補修・更新等を行うために必要な調査、設計、測量、試験等に要する経費
事務費	対象施設の長寿命化のための活動に必要な事務経費（日当、謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、保険料 等）

9 実施状況の報告

- (1) 要綱別紙2の第5の7の実施状況の報告は、市町村が定めた期日までに様式第1－8号又は様式第1－16号の実施状況報告書に、金銭出納簿及び活動記録その他必要な書類又はその写しを添えて、市町村長に提出するものとする。
- (2) 要綱別紙2の第4の3に定める地域資源保全プランの策定のための支援について認定された対象組織については、当該支援に係る交付金の交付を受けた年度の(1)の期日までに、地域資源保全プラン又はその写しを市町村長に提出するものとする。
- (3) 要綱別紙2の第4の4に定める組織の広域化・体制強化のための支援について認定された対象組織については、当該支援に係る交付金の交付を受けた年度の(1)の期日までに、広域協定書の認定通知書又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第13条第2項の登記事項証明書の写しを市町村長に提出するものとする。
- (4) 要綱別紙2の第5の7の(2)の広域協定参加者からの活動報告及びその確認の方法は、別記1－5に定めるとおりとする。

10 実施状況の確認

- (1) 市町村長又は推進組織の長は、事業計画に定められた事項の実施状況の確認について、9に基づき報告された書類等の審査により行うほか、必要に応じて、現地確認により行うものとする。
- (2) 市町村長は(1)の結果に基づき、実施状況の適否について確認を行う。
- (3) 実施状況の確認の方法等については、別記3－1に定めるとおりとする。
- (4) 市町村長は、対象組織が行う多面的機能の増進を図る活動について、定期的に対象組織から自己評価を求めるとともに、取組の実施状況等をもとに評価し、必要に応じて指導・助言を行う。

11 抽出検査の実施

抽出検査の実施にあつては、第1の10に定めるとおりとする。

12 資源向上支払交付金の清算

- (1) 対象組織は、事業計画に定める実施期間終了年度末に残額が生じたときは、当該残額を市町村長に返還するものとする。ただし、実施期間終了年度の翌年度を始期とする新たな事業計画の認定を受け、資源向上活動を継続する対象組織については、活動の円滑な継続のために、当該残額を新たな事業計画に基づく本交付金の経理に含めることができるものとする。
- (2) 市町村長は、(1)により対象組織から資源向上支払交付金を含む本交付金に返還があった場合は、当該返還額のうち、国及び都道府県の助成を都道府県に返還するとともに、都道府県は国の助成を国に返還するものとする。

13 資源向上支払交付金の交付方法

- (1) 国は、都道府県からの申請に基づき、要綱別紙2の第6の1の合計額の範囲内で都道府県に交付金を交付する。
- (2) 都道府県は、資源向上支払交付金の対象農用地が存する市町村からの申請に基づき、要綱別紙2の第6の1の合計額の範囲内で市町村に交付金を交付する。
- (3) 市町村は、資源向上活動を実施する対象組織からの交付申請に基づき、要綱別紙2の第6の1の合計額の範囲内で対象組織に交付金を交付する。

14 事業実績の報告

(1) 事業実績の報告

- ア 要綱別紙2の第8の1の(1)の報告は、様式第3-4号により作成し、都道府県知事に提出するものとする。
- イ 要綱別紙2の第8の1の(2)の報告は、様式第3-3号により作成し、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 実施状況の報告

- ア 要綱別紙2の第8の2の(1)の実施状況の確認結果の通知については、別記3-1に定めるとおりとする。
- イ 要項別紙2の第8の2の(2)の報告について、市町村長は10の実施状況の確認を終えたときには、速やかに様式第1-9号又は様式第1-17号の実施状況確認報告書及び多面的機能の増進を図る活動の取組状況評価書を作成し、都道府県知事に提出するものとする。
- ウ 要綱別紙2の第8の2の(3)の報告は、様式第1-10号又は様式第1-18号及び多面的機能の増進を図る活動の取組状況評価書を作成し、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

15 証拠書類の保管

- (1) 都道府県知事及び市町村長は、次に掲げる交付金の交付申請の基礎となった書類及び交付に関する証拠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年間保管しなければならない。

ア 予算書及び決算書

イ 交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書類及び承認書類

ウ その他交付金に関する書類

(2) 交付金の交付を受けた対象組織は、次に掲げる交付の基礎となった証拠書類及び経理書類を交付を受けた日が属する年度の翌年度から起算して、5年間保管しなければならない。

ア 交付金の申請から実施状況報告に至るまでの申請書類及び承認書類

イ 金銭出納簿

ウ 領収書等支払を証明する書類

エ 財産管理台帳

オ その他資源向上支払交付金に関する書類

16 財産の管理等

(1) 対象組織は、本交付金により取得し、又は効用の増加した財産を、本交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること（以下「財産処分」という。）を地方農政局長等の承認を受けずに行ってはならない。ただし、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年4月30日農林省令第18号。以下「交付規則」という。）別表（第5条関係）に掲げる処分制限期間を経過した場合は、この限りでない。

(2) 対象組織は、本交付金により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金の目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。なお、(1)に定める処分制限期間の期間内において、地方農政局長等の承認を受けて、財産処分を行ったことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(3) 対象組織は、本交付金により取得し、又は効用の増加した財産で(1)に定める処分制限期間を経過しない場合においては、15にかかわらず、様式第1-11号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(4) (1)から(3)までに規定する財産は、次に掲げるものとする。

ア 不動産

イ 1件の取得価格が50万円以上の機械及び器具

ウ 交付規則別表（第5条関係）に掲げるもの

17 資源向上支払交付金の返還

(1) 返還の免責事由

要綱別紙2の第9の1及び2において、自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合は、資源向上支払交付金の返還を免除することとする。

(2) 返還の手続

ア 市町村長は、対象組織が資源向上支払交付金を含む本交付金を返還する必要がある場合には、当該対象組織の代表者に速やかに通知し、市町村が交付した交

付金の返還を求めるものとする。ただし、要綱別紙2の第9の2の場合は、当該年度以降の交付金の交付の際に、当該返還相当額を相殺し、交付することができることとする。

イ 市町村長はアにより対象組織から資源向上支払交付金を含む本交付金の返還があった場合は、当該返還額のうち、国及び都道府県の助成を都道府県に返還するとともに、都道府県は国の助成を国に返還するものとする。

第3 多面的機能支払交付金に係る基本方針等の作成

1 基本方針及び促進計画の策定

(1) 法に基づく基本方針（以下、「法基本方針」という）の策定

ア 要綱別紙3の第1の1の法基本方針の様式は、様式第6-1号とする。

イ 当該都道府県が法第3条第3項第2号（中山間地域等直接支払交付金）、第3号（環境保全型農業直接支払交付金）及び第4号（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）に掲げる事業にも取り組む場合にあっては、要綱別紙3の第1の1の法基本方針は、それらの事業と併せて作成するものとする。

ウ 都道府県知事は、要綱別紙3の第1の1の（2）の同意を得ようとするときは、様式第6-2号の申請書に法基本方針を添付して、地方農政局長等に提出するものとする。

エ 地方農政局長等は、ウにより法基本方針の提出があった場合には、その内容を確認し、法、要綱及びこの要領に定める規定に合致するものであると認められる場合には、速やかに、同意する旨を都道府県知事に通知するものとする。

オ 都道府県知事は、法基本方針を変更しようとするときは、ウ及びエの手續に準じて、地方農政局長等の同意を得るものとする。

(2) 法に基づく促進計画の作成

ア 要綱別紙3の第1の2の促進計画の様式は、様式第6-3号とする。

イ 当該市町村が法第3条第3項第2号（中山間地域等直接支払交付金）、第3号（環境保全型農業直接支払交付金）及び第4号（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）に掲げる事業にも取り組む場合にあっては、要綱別紙3の第1の2の促進計画は、それらの事業と併せて作成するものとする。

ウ 市町村長は、要綱別紙3の第1の2の（2）の同意を得ようとするときは、様式第6-4号の申請書に促進計画を添付して、都道府県知事に提出するものとする。

エ 都道府県知事は、ウにより促進計画の提出があった場合には、その内容を確認し、法、要綱及びこの要領に定める規定に合致するものであると認められる場合には、速やかに、同意する旨を市町村長に通知するものとする。

オ 市町村長は、促進計画を変更しようとするときは、ウ及びエの手續に準じて、都道府県知事の同意を得るものとする。

(3) 要綱基本方針の策定

ア 要綱別紙3の第1の3の要綱基本方針は、様式第3-1号により作成し、その内容については、次の事項に留意して記載する。

- a 要綱別紙3の第1の3の(1)のアの本交付金による取組の推進に関する基本的考え方には、都道府県の現況、本交付金を交付する意義及び推進に関する基本的考え方について記載する。
- b 要綱別紙3の第1の3の(1)のイのaの農地維持支払交付金に関する地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定には、別記1-2の国が定める活動指針及び活動要件(以下、「国の指針」という。)を基礎として、別記1-3の地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定に係るガイドラインに従い、都道府県が策定する地域活動指針及び同指針に基づき定める要件の基本的考え方及びその内容について記載する。
- c 要綱別紙3の第1の3の(1)のイのbの交付単価等については、農地維持支払交付金の交付単価及び交付単価の基本的考え方について記載する。
- d 要綱別紙3の第1の3の(1)のイのcの交付金の算定の対象とする農用地については、以下を参考とし、農業生産の継続性、多面的機能の発揮の促進を図ることの効果や必要性等を踏まえて都道府県知事が定める、交付金の算定の対象とする農振農用地区域外農用地(農業振興地域の整備に関する法律(昭和44年法律第58号)第8条第2項第1項に規定する農用地区域内に存する農用地(以下「農振農用地区域内農用地」という。)以外の農用地をいう。)の考え方について記載することができるものとする。
 - (a) 生産緑地法(昭和49年6月1日法律第68号)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
 - (b) 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
 - (c) 多面的機能の発揮を図るための取組を、農振農用地区域内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
- e 要綱別紙3の第1の3の(1)のウのaの地域資源の質的向上を図る共同活動に関する地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定には、別記1-2の国の指針を基礎として、別記1-3の地域活動指針の策定及び同指針に基づき定める要件の設定に係るガイドラインに従い、都道府県が策定する地域活動指針及び同指針に基づき定める要件の基本的考え方及びその内容について記載する。
- f 要綱別紙3の第1の3の(1)のウのbの交付単価等については、地域資源の質的向上を図る共同活動の交付単価及び交付単価の基本的考え方について記載する。
- g 要綱別紙3の第1の3の(1)のウのcの施設の長寿命化のための活動の対象施設・対象活動の指針の策定には、別記1-2の国の指針を基礎として、都道府県が策定する資源向上活動(長寿命化)の対象施設・対象活動の基本的考え方及びその内容について記載する。
- h 要綱別紙3の第1の3の(1)のウのdの広域協定の規模については、要綱別紙5の第3の2に規定する広域協定の対象とする区域の規模を要綱基本方針に定めることができるものとする。

- i 要綱別紙3の第1の3の(1)のエの地域の推進体制には、本交付金の実施体制に関する基本的考え方及び地域の推進体制を構成する関係団体の役割分担等を記載する。
- イ 都道府県知事は、要綱別紙3の第1の3の(2)の同意を得ようとするときは、様式第3-2号の申請書に要綱基本方針を添付して、地方農政局長等に提出するものとする。
- ウ 地方農政局長等は、イにより要綱基本方針の提出があった場合は、その内容を確認し、要綱及びこの要領に定める規定に合致するものであると認められる場合は、速やかに、同意の旨を都道府県知事に通知する。
- エ 都道府県知事は、要綱基本方針を変更しようとするときは、イ及びウの手に準じて、地方農政局長等の同意を得るものとする。
- オ 都道府県知事は、要綱別紙3の第1の3の(1)のアからエの内容のほか、日本型直接支払推進交付金実施要綱（平成28年4月1日付け27農振第2218号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第1の1の(5)、2の(6)及び3の(4)に規定する事務支援組織の特定非営利活動法人化支援の対象となる区域の規模を要綱基本方針に定めることができる。

2 事業実施計画の策定

- (1) 要綱別紙3の第2の1の都道府県知事が作成する事業実施計画書の様式は、様式第3-3号とする。
- (2) 要綱別紙3の第2の3の市町村長が作成する事業計画書の様式は、様式第3-4号とする。

第4 広域活動組織

1 適用範囲

本交付金の対象組織を設立するに当たっての広域活動組織の適用範囲は次のとおりとする。

- (1) 要綱別紙5の第3の1の規模を有し、かつ、複数の集落から構成する組織又は集落等の代表者により意思決定を行う組織が、本交付金による取組を行おうとする場合、原則として、広域活動組織を設立するものとする。
- (2) (1)に規定するもののほか、要綱別紙5の第3の1又は2に規定する規模を有する組織が、本交付金による取組を行おうとする場合、広域活動組織を設立することができる。

2 設立手続

- (1) 要綱別紙5の第4の3の広域協定の認定申請は、市町村長に対する事業計画の認定申請時に、併せて行うことができる。また要綱別紙5の第4の4の認定通知は、市町村長による事業計画認定通知時に、併せて行うことができる。
- (2) 要綱別紙5の第4の4の認定通知書は、様式第5号を参考に作成する。

3 広域協定

要綱別紙5の第5に定める広域協定（以下「協定」という。）は、別記5-1に示した記載例等を参考に作成し、その内容については、次の事項に留意して記載する。

- (1) 要綱別紙5の第5の1の協定の対象となる区域、農用地及び施設については、広域活動組織が農用地、水路、農道等の地域資源の保全活動等を実施する区域、農用地（以下「協定農用地」という）の所在地及び面積、対象農用地の所在地及び面積並びに活動を実施する農業用水路その他の農業用施設の所在地、延長等を記載する。
- (2) 要綱別紙5の第5の2の協定の有効期間は、原則として、5年間とする。ただし、平成25年度以前に市町村長の認定を受けた協定の有効期間は、従前の協定期間終了年度末までとすることができる。
- (3) 要綱別紙5の第5の3の活動及び事業の内容には、要綱別紙5の第7に掲げる広域活動組織の業務及びその他業務について、協定参加者が行う活動及び事業を記載する。
- (4) 要綱別紙5の第5の4の協定参加者の役割に関する事項については、協定参加者の役割及び相互間の責任の分担、並びに相互間の協力、報告等の責務を記載する。
- (5) 要綱別紙5の第5の5の協定の運営に関する事項については、協定の適切な運営を図るため、広域協定運営委員会を設置する旨を記載する。
- (6) 要綱別紙5の第5の6の協定を変更し、又は廃止する場合の手続については、協定の内容を変更又は廃止する場合、協定参加者全員の合意をもってその旨を定め、市町村長の認定を受ける旨を記載する。

4 広域協定運営委員会

要綱別紙5の第6の運営委員会規則は、別記5-2に示した記載例等を参考に作成する。

5 広域活動組織の業務

要綱別紙5の第7の3の農村振興局長が別に定める事業は、次に掲げる事業とする。

- (1) 農業基盤整備促進事業
- (2) 農業基盤整備促進事業（農山漁村地域整備交付金）
- (3) 農地耕作条件改善事業
- (4) 小水力等再生可能エネルギー導入推進事業
- (5) 農山漁村振興交付金のうち都市農村共生・対流及び地域活性化対策

第5 活動組織

1 規約

要綱別紙6の第3の2の活動組織の運営等に係る規約（以下「活動組織規約」という。）は別記6-1に示した記載例等を参考に作成するものとする。

2 活動組織の業務

要綱別紙6の第4の3の農村振興局長が別に定める事業は、農地耕作条件改善事業

とする。

附則（平成29年3月31日付け28農振第2312号）

- 1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 交付金旧24要綱に基づき採択された対象農用地が転用等により減少した場合、平成26年度以降の農地維持支払交付金及び資源向上活動（共同）に係る交付金の交付の際に、当該返還額相当額を相殺し、交付することができるものとする。
- 3 交付金旧24要領により採択又は認定された農地・水・環境保全組織については、本要綱に基づく広域活動組織として採択又は認定されたものとみなす。
- 4 交付金旧24要領に基づき承認等された運営委員会規則及び農地・水・環境保全管理協定書、活動組織の規約及び活動計画書において、「農地・水保全管理支払交付金」とあるのは「多面的機能支払交付金」と、「共同活動支援交付金」とあるのは「農地維持支払交付金及び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）」と、「向上活動支援交付金」とあるのは「資源向上支払交付金」と、「農地・水・環境保全組織」とあるのは「広域活動組織」と、「農地・水・環境保全管理協定」とあるのは「広域協定」とそれぞれみなすことができるものとする。
- 5 高度な農地・水の保全活動については、交付金旧24要領に基づき策定された活動計画書に定められた活動期間の終了年度まで、当該計画書に基づく活動を、農地維持支払交付金及び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）を活用することにより継続することができるものとする。なお、この場合の報告様式については従前の例によることができるものとする。
- 6 高度な農地・水の保全活動については、農地維持支払交付金、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、施設の長寿命化のための活動、地域資源保全プランの策定、活動組織の広域化・体制強化）と区分して経理を行うものとする。
- 7 第2の4の（1）の活動計画について、（2）に掲げる対象組織については、様式第1－3号の活動計画書に交付金旧24要領に基づく様式第2－1号の地域資源保全管理計画書を添付することにより、当該活動計画書に農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理活動の計画を記載したものとみなすことができるものとする。
- 8 様式第1－6号の活動記録に代わり、交付金旧24要領に基づく様式第1－7号又は様式第2－6号を活用することができるほか、市町村長が都道府県知事を通じ地方農政局長等から同意を受けた様式を使用することができるものとする。
- 9 様式第1－7号の金銭出納簿に代わり、交付金旧24要領に基づく様式第1－8号、様式第2－8号又は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）に基づく様式第1－7号を活用することができるほか、市町村長が都道府県知事を通じ地方農政局長等から同意を受けた様式を使用することができるものとする。
- 10 平成26年度に要綱に基づき採択された協定において対象農用地が転用等により減少した場合、当該年度以降の交付金の交付の際に、当該返還額を相殺し、交付することができるものとする。
- 11 本要領に基づき平成28年度までに交付された多面的機能支払交付金の使途については、なお従前の例による。

- 12 平成27年度までに地方農政局長等に承認された要綱基本方針において、「多面的機能支払推進交付金」については「日本型直接支払推進交付金（うち多面的機能支払交付金に係る推進事業）」とみなすことができるものとする。
- 13 別記1－2の第2の2の（5）のイについては、平成28年度までに多面的機能の増進を図る活動を含んだ事業計画の認定を受けた対象組織について、当該事業計画に定める実施期間中はこれを適用しないものとする。

○ 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号農林水産省農村振興局長通知）一部改正新旧対照表

（下線の部分は改正部分）

改	正	後	現	行
第1 農地維持支払交付金 1～6（略）	第1 農地維持支払交付金 1～6（略）	第1 農地維持支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。 ア 農地維持支払交付金は、 <u>本</u> 交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。	第1 農地維持支払交付金 1～6（略）	第1 農地維持支払交付金 1～6（略）
7 活動の実施 (1)・(2)（略） (3) 会計経理の適正化 農地維持支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。	7 活動の実施 (1)・(2)（略） (3) 会計経理の適正化 農地維持支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。	ア 農地維持支払交付金は、 <u>本</u> 交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。 <u>また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、資源向上活動（共同）に係る交付金その他の資源向上支払交付金とは区別せずに経理を行うことができる。</u>	7 活動の実施 (1)・(2)（略） (3) 会計経理の適正化 農地維持支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次に掲げる事項に留意して会計経理を行うものとする。 ア 農地維持支払交付金は、 <u>多面的機能支払交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、資源向上活動（共同）に係る交付金その他の資源向上支払交付金とは区別せずに経理を行うことができる。</u>	ア 農地維持支払交付金は、 <u>多面的機能支払交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、資源向上活動（共同）に係る交付金その他の資源向上支払交付金とは区別せずに経理を行うことができる。</u>
イ・ウ（略） (4)・(5)（略）	イ・ウ（略） (4)・(5)（略）		イ・ウ（略） (4)・(5)（略）	イ・ウ（略） (4)・(5)（略）
8～15（略）	8～15（略）		8～15（略）	8～15（略）
第2 資源向上支払交付金 1～6	第2 資源向上支払交付金 1～6	第2 資源向上支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。 ア 資源向上支払交付金は、 <u>本</u> 交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。	第2 資源向上支払交付金 1～6（略）	第2 資源向上支払交付金 1～6（略）
7 活動の実施 (1)～(3)（略） (4) 会計経理の適正化 資源向上支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。	7 活動の実施 (1)～(3)（略） (4) 会計経理の適正化 資源向上支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。	ア 資源向上支払交付金は、 <u>多面的機能支払交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）以外の資源向上支払交付金は、資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、農地維持支払交付金とは区分せずに経理を行うことができる。</u>	7 活動の実施 (1)～(3)（略） (4) 会計経理の適正化 資源向上支払交付金の交付を受けた対象組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。 ア 資源向上支払交付金は、 <u>多面的機能支払交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）以外の資源向上支払交付金は、資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、農地維持支払交付金とは区分せずに経理を行うことができる。</u>	ア 資源向上支払交付金は、 <u>多面的機能支払交付金以外の事業と区分して経理を行うこと。また、要綱別紙2の第4の2の資源向上活動（長寿命化）以外の資源向上支払交付金は、資源向上活動（長寿命化）に係る交付金と区分して経理を行うこととするが、農地維持支払交付金とは区分せずに経理を行うことができる。</u>
イ・ウ（略） (5)（略）	イ・ウ（略） (5)（略）		イ・ウ（略） (5)（略）	イ・ウ（略） (5)（略）
以下（略）	以下（略）		以下（略）	以下（略）

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名:

Main ledger table with columns for date, category, content, and financial flows (income, expense, balance).

※領収書は、通し番号を記入し、必ず残額を記入してください。(領収書の残額の方法は説明による残額でも構いません。)

※高度な産地・水の保全活動(経過措置)については、別々の巻帳出納簿で管理してください。

Summary table for the current fiscal year (本年度) with columns for items, total income, total expense, and balance.

Summary table for the next fiscal year (次年度) with columns for items, total income, total expense, and balance.

※(分類)には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

Classification key table mapping activity numbers to specific expenditure categories.

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名:

Main ledger table for the second page, identical in structure to the first page.

※領収書は、通し番号を記入し、必ず残額を記入してください。(領収書の残額の方法は説明による残額でも構いません。)

※高度な産地・水の保全活動(経過措置)については、別々の巻帳出納簿で管理してください。

Summary table for the current fiscal year (本年度).

Summary table for the next fiscal year (次年度).

※(分類)には、下表を参考に該当する支出費目の番号を記入します。

Classification key table for the second page, identical to the first page.

平成〇〇年度 多面的機能支払交付金 金銭出納簿

組織名、

科目	分類	内二級	記入 (円)	支出 (円)	残高 (円)	活動区分	収取 数量	活動 実施日	備考
						① 農業性 ② 農向上(休耕田など) ③ 農産物 ④ 農向上(休耕地)など ⑤ 農産物加工 ⑥ 農向上(休耕地)など ⑦ 農業性 ⑧ 農向上(休耕地)など ⑨ 農産物加工 ⑩ 農向上(休耕地)など			
						⑪ 農産物加工 ⑫ 農向上(休耕地)など ⑬ 農業性 ⑭ 農向上(休耕地)など ⑮ 農産物加工 ⑯ 農向上(休耕地)など			
						⑰ 農産物加工 ⑱ 農向上(休耕地)など ⑲ 農業性 ⑳ 農向上(休耕地)など ㉑ 農産物加工 ㉒ 農向上(休耕地)など			
						㉓ 農産物加工 ㉔ 農向上(休耕地)など ㉕ 農業性 ㉖ 農向上(休耕地)など ㉗ 農産物加工 ㉘ 農向上(休耕地)など			
						㉙ 農産物加工 ㉚ 農向上(休耕地)など ㉛ 農業性 ㉜ 農向上(休耕地)など ㉝ 農産物加工 ㉞ 農向上(休耕地)など			
						㉟ 農産物加工 ㊱ 農向上(休耕地)など ㊲ 農業性 ㊳ 農向上(休耕地)など ㊴ 農産物加工 ㊵ 農向上(休耕地)など			
合 計									

※収取事は、同一農業者が同一年度において、必ず記録しなくてはならない。(領収書の裏面に記録しなくてはならない。)

※活動区分は、様式第1-6号の活動区分と同一活動区分については、別々の金銭出納簿で管理してはならない。

※活動区分は、様式第1-6号の活動区分と同一活動区分については、別々の金銭出納簿で管理してはならない。

なお、特例措置を適用した活動区分は、業務実施計画1の第2の5、第3の5の(3)及び(4)に基づき、活動実施又は活動計画に反映した活動区分になります。

項目	金額	(円)
1. 日当		
2. 購入リース費		
3. 外注費		
4. その他		
合 計		

項目	金額	(円)
1. 日当		
2. 購入リース費		
3. 外注費		
4. その他		
合 計		

項目	単価	内訳
1. 日当		
2. 購入リース費		
3. 外注費		
4. その他		