

多面的機能支払交付金

交付金の使途に係るガイドライン



令和5年6月
糸魚川市

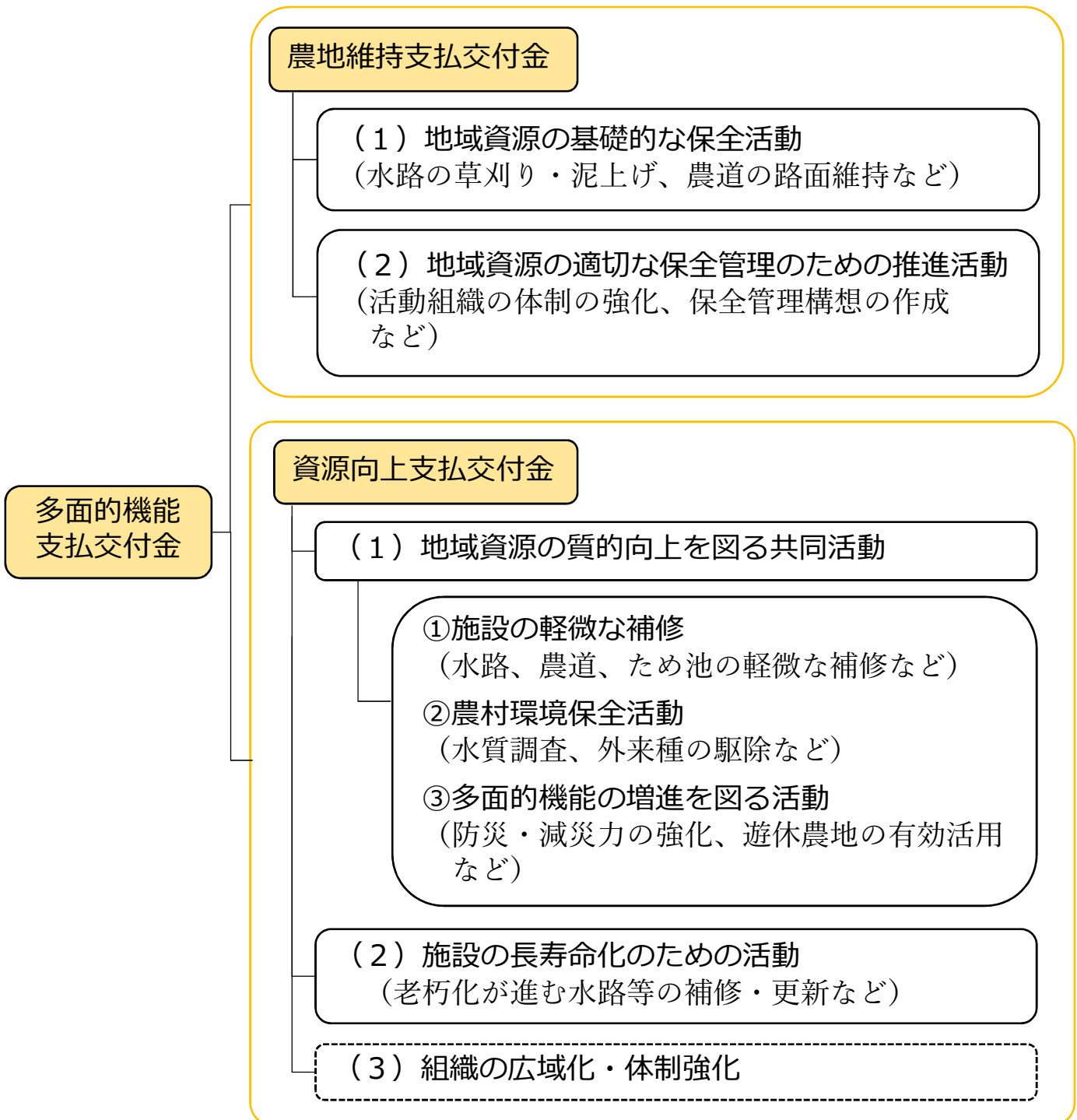
目 次

I	多面的機能支払交付金の概要	1
1	交付金の構成	1
2	交付単価	2
3	対象となる農用地	3
4	広域活動組織について	4
5	令和5年度の主な改正制度について	5
II	交付金の対象となる活動	8
1	農地維持活動の活動項目及び取組	8
2	資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動） の活動項目及び取組	10
3	資源向上活動（施設の長寿命化のための活動） の活動項目及び取組	13
III	交付金の使途について	14
1	基本的な考え方	14
2	支出ごとの基本項目	14
3	交付金の対象となる使途について	15
4	日当などの単価の考え方	27
5	交付金制度の対象とならないもの	28
6	持越金について	29
7	外注工事の検討	30
IV	外注（工事及び業務委託）の流れ	32
V	多面的機能支払交付金に関するQ&A	34

I 多面的機能支払交付金の概要

1 交付金の構成

多面的機能支払交付金は、農地維持支払交付金と資源向上支払交付金から構成されます。



2 交付単価

(単位:円/10a)

地目	①農地維持支払 ※8	②資源向上支払 (共同※1、2、3)	①と②に取り組む 場合	③資源向上支 (長寿命化※4、5、6)	①、②及び③に 取り組む場合※7
田	3,000	2,400	5,400	4,400	9,200
畑※9	2,000	1,440	3,440	2,000	5,080
草地	250	240	490	400	830

※1：農地・水保全管理支払の取組を含め5年間以上実施した地区は、②の単価に0.75を乗じた額になります。

※2：②の資源向上支払（共同）は、①の農地維持支払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めない地区は、単価は5/6を乗じた額になります。

※4：水路や農道等の施設の補修や更新を実施します。

※5：本単価は交付上限額になります。なお広域活動組織の規模を満たさず、かつ直営施工をしない地区は、単価は5/6を乗じた額になります。

※6：広域活動組織の規模を満たさない場合、③の交付上限額は、保全管理する区域内に存在する集落数に200万円を乗じた額と上記単価に対象農用地面積を乗じた額の小さい額となります。

※7：②及び③と一緒に取り組む地区は、②の単価は0.75を乗じた額になります。したがって、①、②及び③と一緒に取り組む場合、田では合計で9,200円/10aになります。

※8：事業計画中に畑地化する場合、当該期間中においては、農地維持支払の交付単価は地目変更前の単価を適用します。

※9：畑には樹園地を含みます。

加算措置 ①多面的機能の更なる増進に向けた活動への支援

地目	加算単価
田	400
畑※9	240
草地	40

多面的機能の増進を図る活動に取り組んでいる組織が、新たに活動項目を選択し、1活動項目以上追加する場合、または初めて本活動に取り組む組織が2活動項目以上選択して取り組む場合、資源向上支払（共同）に単価の加算を行います。

※農地・水保全管理支払の取組を含め5年間以上実施した地区は、単価に0.75を乗じた額になります。
※加算措置の適用期間は、本加算措置を受けた年度から、当該活動期間の最終年度までに限ります。

加算措置 ②農村協働力の深化に向けた活動への支援

地目	加算単価
田	400
畑※9	240
草地	40

上記①の加算措置を受ける活動組織において、下記の条件を全て満たす場合、上記①に更に単価の加算を行います。

<条件>

①構成員（人・団体）のうち、農業者以外の者が占める割合が4割以上であること。

②共同活動に参加する構成員の総人数※1の8割（役員に女性が2名以上参画している場合は6割※2）以上が参加する実践活動を毎年度行うこと。

※1：構成員の総人数とは、活動に参加する人数として活動計画書に添付する名簿に位置付けた構成員の人数。

※2：役員とは、活動組織構成員の「代表」及び「役員」を指します。また、2種以上の「実践活動」をそれぞれ別の日に行う必要があります。

※農地・水保全管理支払の取組を含め5年間以上実施した地区は、単価に0.75を乗じた額になります。

※加算措置の適用期間は、本加算措置を受けた年度から、当該活動期間の最終年度までに限ります。

加算措置 ③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

地目	加算単価
田	400

広域活動組織では集落毎に、交付を受ける田面積全体のうち5割以上で田んぼダムに取り組む場合、資源向上支払（共同）に単価の加算を行います。

※農地・水保全管理支払の取組を含め5年間以上実施した地区は、単価に0.75を乗じた額になります。

※要件を満たす限り、加算措置は次期の事業計画期間においても適用されます。

3 対象となる農用地

交付金の算定対象となる農用地は以下のとおりです。

農地維持支払及び資源向上支払交付金の算定対象

- ①農振農用地区域内の農用地
- ②新潟県知事が多面的機能の発揮の観点から必要と認める農用地（※）

（※）多面的機能の発揮を図るために取組を、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などが該当します。詳細は糸魚川市までお問い合わせください。

よくある質問

（Q1）活動期間中に、活動計画書に定める活動ができなくなった場合、交付金の返還はありますか。

（A）交付金の全部または一部を事業計画（原則5年間）の認定年度に遡って返還することになります。ただし、自然災害ややむを得ない理由（農業者の死亡、高齢または病気など）が認められる場合は、交付金の返還が免除されます。

（Q2）活動計画書に定める活動ができないことが確認されたが、農用地の保全管理を継続して行う場合は、交付金の返還の対象になりますか。

（A）いつでも耕作を再開できるように保全管理を行う場合は、交付金の返還は免除されます。

4 広域活動組織について

糸魚川市は、糸魚川市広域協定として広域活動組織を設立し、多面的機能支払交付金の取組を行っています。

広域活動組織とは

広域活動組織は、旧市区町村区域等の広域エリアで複数の集落又は活動組織、その他関係者の合意により設立される組織のことです。

※規模は、市区町村区域程度又は農用地面積200ha以上（中山間地域等は50ha以上又は3集落以上）を有していることが基本要件です。

糸魚川市広域協定の現状・課題

- (1) 事務作業を事務局に集約していることから、各活動集落の事務作業の負担が軽減しています。
- (2) 意思決定や活動集落間調整に時間を要する等、機動的な対応が難しいことがあります。
- (3) 広域活動組織の事務局任せになる等、参加集落によって活動に対して温度差があります。

今後に向けた提案

- (1) 優先度の高い施設への予算の重点配分や、小規模の活動集落への基礎配分（※）による活動の継続が可能です。

(※) 小規模の活動集落は、他の活動集落と一律の基準で交付金を配分すると配分が著しく少なくなる可能性があるため、必要な保全活動が行えるよう確保された最低限度の費用のこと。

- (2) 集落間連携により、資機材、人材、技術力の融通が可能になり、活動の活性化が期待できます。
- (3) 自然災害等の突発的な事象に対応する際に、交付金の弾力的な運用が可能です。

5 令和5年度の主な制度改正について

令和5年度は主な制度改正はありません。

令和5年度は第2期の最終年度となるため、組織内の合意形成の
図り方について今一度確認をお願いします。

組織内の合意形成について

活動組織が組織を円滑に運営していただくために、以下の点に留意してください。

- ◎ **構成員の合意形成をしっかり行う**
- ◎ **役員が行う事務はお互いに確認し合う**
- ◎ **日当は活動参加者本人に支払い、受領を確認**

◎ 構成員の合意形成をしっかり行う

① 活動組織ごとに下記の内容について、総会等で合意形成を図る。

- ・ 毎年度の事業計画（収支予算等）
- ・ 毎年度の活動報告（収支決算等）
- ・ その他組織の運営に関する重要な事項

② 総会等で決まったことなどを議事録にまとめる。

日時・場所、出席者数、議案
承認者数、決定事項など

③ 決定事項は説明資料とともに、配布又は回覧等で構成員全員に必ず周知する。

④ 糸魚川市広域協定運営員会に議事録と総会資料を提出する。

※議事録に関しては、糸魚川市広域協定の様式を参考にしてください。

構成員全員から活動に対する理解が得て、
組織運営を円滑に行いましょう。

◎ 役員が行う事務はお互いに確認し合う

- ・活動に伴う金銭の出納、工事発注などは、複数の役員で内容を確認する。
- ・毎年度の決算では、監査役による監査を確実にを行う。

◎ 日当は活動参加者本人に支払い受領を確認する

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

日当の受領確認

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

〈一覧表の例〉

氏名	日付	内容	時間	支払額	本人の印かサイン	受領日
〇〇〇	R5.5.1	法面草刈り	2 h	1,700	印	6/1

※金融機関への振込により支払う場合、振込受領書によって変えることもできる。

Ⅱ 交付金の対象となる活動

1 農地維持活動の活動項目及び取組

(1) 地域資源の基礎的な保全活動

活動区分		番号	活動項目	活動内容
点検・ 計画策定	点検	1	点検★	・遊休農地等の発生状況の把握 ・施設の点検(水路、農道、ため池)
	計画策定	2	年度活動計画の策定★	・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	・活動に関する事務(書類作成、事務手続き等)や組織の運営に関する研修 ・機械(刈払機等)の安全使用に関する研修
実践活動	農用地	4	遊休農地発生防止のための保全管理★	・遊休農地発生防止のための保全管理(農用地の草刈り、有害鳥獣の追い払い・追い上げ活動、鳥獣被害防止のための緩衝帯の整備、軟弱箇所への客土等)
		5	畦畔・法面・防風林の草刈り★	・畦畔・農用地法面等の草刈り ・防風林の枝払い・下草の草刈り
		6	鳥獣害防護柵等の保守管理	・鳥獣害防護柵等の適正管理(防護柵の下草刈り、簡易補修) ・防風ネットの適正管理
		100	融雪剤の散布	・融雪剤の散布
		101	除排雪	・除排雪(農用地や管理するための通路)
		102	農用地の溝切り	・農用地の溝切り
		水路	7	水路の草刈り★
	8		水路の泥上げ★	・水路の泥上げ ・ポンプ吸水槽等の泥上げ
	9		水路附帯施設の保守管理	・かんがい期前の注油 ・ゲート類等の保守管理 ・遮光施設の適正管理
	103		融雪剤の散布	・融雪剤の散布
	104		除排雪	・除排雪(水路や管理するための通路)
	105		積雪被害防止	・積雪被害防止
	106		配水操作	・配水操作
	農道	10	農道の草刈り★	・農道の草刈り
		11	農道側溝の泥上げ	・農道側溝の泥上げ
		12	路面の維持	・路面の維持
		107	融雪剤の散布	・融雪剤の散布
		108	除雪剤	・除排雪(農道や管理するための通路)
	ため池	13	ため池の草刈り★	・ため池の草刈り
		14	ため池の泥上げ	・ため池の泥上げ
15		ため池附帯施設の保守管理	・かんがい期前の注油 ・管理道路の管理 ・遮光施設の適正管理 ・ゲート類等の保守管理	
共通	16	異常気象時の対応★	・異常気象後の見回り ・異常気象後の応急措置	

○活動項目の★は毎年度、必ず実施します。

○活動取組の下線字は、点検結果に基づき、必要であれば実施します。(実施しない場合もあります。)

○研修は、活動期間中(5年間)に各1回以上実施します。

(2) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動区分	番号	活動項目	活動内容
地域資源の適切な保全管理のための推進活動	17	農業者による検討会の開催	・農業者(入り作農家、土地持ち非農家を含む)による検討会の開催
	18	農業者に対する意向調査等	・農業者に対する意向調査、農業者による現地調査
	19	不在村地主との連絡体制の整備等	・不在村地主との連絡体制の整備、調整、それに必要な調査
	20	地域住民等との意見交換等	・地域住民等(集落外の住民・組織等も含む)との意見交換、ワークショップ、交流会の開催
	21	地域住民等に対する意向調査等	・地域住民等に対する意向調査、地域住民等の集落内調査
	22	有識者等による研修会等の開催	・有識者等による研修会、有識者を交えた検討会の開催
	23	その他	・地域の実情に応じて対象組織が具体的に設定

○活動項目を選択し、毎年度、1項目以上実施します。

2 資源向上活動（地域資源の質的向上を図る共同活動）の活動項目及び取組

(1) 地域資源の適切な保全管理のための推進活動

活動区分		番号	活動項目	活動内容
機能診断・ 計画策定	機能診断	24	農用地の機能診断★	・施設の機能診断 ・診断結果の記録管理
		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★	
	計画策定	28	年度活動計画の策定★	・機能診断の結果を踏まえて、実践活動に関する年度計画を策定
研修		29	機能診断・補修技術等に関する研修	・対象組織による自主的な機能診断及び簡単な補修に関する研修 ・老朽化が進む施設の長寿命化のための補修、更新等に関する研修 ・農業用水の保全、農地の保全や地域環境の保全に資する新たな施設の設置等に関する研修 ・鳥獣被害防止のための施設の設置等に関する研修
実践活動	農用地	30	農用地の軽微な補修等	・畦畔の再構築 ・農用地法面の初期補修 ・暗渠施設の清掃 ・農用地の除れき ・鳥獣害防護柵等の補修・設置 ・防風ネットの補修・設置 ・きめ細やかな雑草対策
	水路	31	水路の軽微な補修等	・水路側壁のはらみ修正 ・目地詰め ・表面劣化に対するコーティング等 ・不同沈下に対する早期対応 ・側壁の裏込材の充填、水路耕畔の補修 ・水路に付着した藻等の除去 ・水路法面の初期補修 ・破損施設の補修(水路、附帯施設) ・きめ細やかな雑草対策(カバープランツの植栽、抑草ネットの設置等) ・パイプラインの破損施設の補修 ・パイプ内の清掃 ・給水栓ボックス基礎部の補強 ・給水栓に対する凍結防止対策 ・空気弁等への腐食防止剤の塗布等 ・遮光施設の補修等 ・安全施設等の適正管理
	農道	32	農道の軽微な補修等	・路肩、法面の初期補修 ・軌道等の運搬施設の維持補修 ・破損施設の補修(農道、附帯施設) ・きめ細やかな雑草対策(カバープランツの植栽、抑草ネットの設置等) ・側溝の目地詰め ・側溝の不同沈下への早期対応 ・側溝の裏込材の充填
	ため池	33	ため池の軽微な補修等	・遮水シートの補修 ・コンクリート構造物の目地詰め ・コンクリート構造物の表面劣化への対応 ・堤体浸食の早期補修 ・破損施設の補修(ため池、附帯施設) ・きめ細やかな雑草対策(カバープランツの植栽、抑草ネットの設置等) ・遮光施設の補修 ・安全施設等の適正管理

○活動項目の★は毎年度、必ず実施します。

○研修は、活動期間中(5年間)に1回以上実施します。

(2) 農村環境保全活動

活動区分	テーマ	番号	活動項目	活動内容
計画策定	生態系保全	34	生物多様性保全計画の策定	・生物多様性保全に向けて、基本方針、保全する生物、保全方法、活動内容等を示した計画の策定
	水質保全	35	水質保全計画、農地保全計画の策定	・水質保全に向けて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画の策定 ・農地からの濁流や土砂流出の防止に向けて、基本方針、活動内容等を示した計画の策定
	景観形成・生活環境保全	36	景観形成計画・生活環境保全計画の策定	・景観形成・生活環境保全に向けて、基本方針、目標達成方法、活動内容等を示した計画の策定
	水田貯留機能増進・地下水かん養	37	水田貯留機能増進計画、地下水かん養活動計画の策定	・水田等を利用した水田貯留機能増進や地下水かん養に向けて、基本方針、活動内容等を示した計画の策定
	資源循環	38	資源循環計画の策定	・資源循環のために、基本方針、循環する資源、循環方法、活動内容等を示した計画の策定
実践活動	生物多様性	39	生物の生息状況の把握	・地域に生息・生育する生物や保全する生物の分布図等の作成 ・モニタリング調査、記録管理
		40	外来種の駆除	・外来種の駆除
		41	その他(生態系保全)	・生物多様性保全に配慮した施設の適正管理 ・水田を活用した生息環境の提供 ・生物の生活史を考慮した適正管理 ・放流・植栽を通じた在来生物の育成 ・希少種の監視
	水質保全	42	水質モニタリングの実施・記録管理	・水質モニタリングの実施・記録管理
		43	畑からの土砂流出対策	・排水路沿いの林地帯等の適正管理 ・沈砂池の適正管理 ・土壌流失防止のためのグリーンベルト等の適正管理
		44	その他(水質保全)	・水質保全を考慮した施設の適正管理 ・水田からの排水(濁水)管理 ・循環かんがいの実施 ・非かんがい期における通水 ・管理作業の省力化による水資源の保全
	景観形成・生活環境保全	45	植栽等の景観形成活動	・景観形成のための施設への植栽等 ・農用地等を活用した景観形成活動
		46	施設等の定期的な巡回点検・清掃	・施設等の定期的な巡回点検・清掃
		47	その他(景観形成・生活環境保全)	・農業用水の地域用水としての利用・管理 ・伝統的施設や農法の保全・実施 ・農用地からの風塵の防止活動
	水田貯留機能増進・地下水かん養	48	水田の貯留機能向上活動	・水田の落水口に排水調節板を設置等
		49	水田の地下水かん養機能向上活動・水源かん養林の保全	・水田の地下水かん養機能向上活動 ・水源かん養林の保全
	資源循環	50	地域資源の活用・資源循環活動	・有機性物質のたい肥化、間伐材等を利用した防護柵等の適正管理等
	啓発・普及	51	啓発・普及活動	・広報活動 ・啓発活動 ・地域住民等との交流活動 ・学校教育等との連携 ・行政機関等との連携 ・地域内の規制等の取り決め

○各活動区分ごとに選択したテーマについて毎年度1項目以上実施します。

(3) 多面的機能の増進を図る活動

活動区分	番号	活動項目	活動内容
多面的機能の増進を図る活動	52	遊休農地の有効活用	・地域内外からの営農者の確保、地域住民による活用
	53	鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化	・鳥獣被害防止のための対策施設の設置、有害鳥獣の追い払い・追い上げ活動等
	54	地域住民による直営施工	・地域住民による直営施工
	55	防災・減災力の強化	・水田やため池の雨水貯留機能の活用、危険ため池の管理体制の整備・強化、災害時における応急体制の整備等
	56	農村環境保全活動の幅広い展開	・農村環境保全活動の幅広い展開(注1) ・持続的な畦畔管理のためのカバープランツ(地被植物)の設置
	57	やすらぎ・福祉及び教育機能の活用	・地域の医療・福祉施設等と連携した農村環境保全活動への参画や農業体験等
	58	農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化	・農村文化の伝承を通じた農村コミュニティの強化
	59	都道府県、市町村が特に認める活動	・地域資源を活用した活動による関係人工の創出・拡大
	60	広報活動・農関係人口の拡大	・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関係人口のための広報活動

○任意の実施とし、実施する場合は選択したテーマについて、毎年度活動を実施します。

○取組をする場合、広報活動が必須です。ただし、農業地域類型区分の「中間・山間農業地域」、地域振興立法8法地域においては必須ではありません。

(注1)共同活動で取り組む農村環境保全活動に加えて、それと異なる農村環境保全活動を1テーマ以上実施、または、以下の「高度な保全活動」を実施します。

<高度な保全活動>

活動区分	活動項目	活動内容
農業用水の保全	循環かんがいによる水質保全	・循環かんがい施設の保全等
	浄化水路による水質保全	・水路への木炭等の設置
	地下かん養	・冬期湛水等のためのポンプ設置
	持続的な水管理	・末端ゲート・バルブの自動化等 ・給水栓・取水口の自動化等
農地の保全	土壌流出防止	・グリーンベルト等の設置 ・防風林の設置
地域環境の保全	生物多様性の回復	・水田魚道の設置 ・生息環境向上施設の設置 ・生物の移動経路の確保
	水環境の回復	・水環境回復のための節水かんがいの導入
	持続的な畦畔管理	・カバープランツ(地被植物)の設置 ・法面への小段(犬走り)の設置
専門家の指導	専門家による技術的指導の実施	・専門家による技術的指導の実施

3 資源向上活動（施設の長寿命化のための活動）の活動項目及び取組

活動区分	施設区分	番号	活動項目	活動内容
実践活動	水路	61	水路の補修	<ul style="list-style-type: none"> ・水路の破損部分の補修 ・水路の老朽化部分の補修 ・水路側壁の嵩上げ ・U字フリューム等既設水路の再布設 ・堆積土砂の浚渫(水路・附带施設) ・集水枡、分水枡の補修 ・ゲート、ポンプ等の補修 ・安全施設の補修 ・水路法面、取水施設の補修
		62	水路の更新等	<ul style="list-style-type: none"> ・素掘り水路や欄渠水路等からコンクリート水路等への更新 ・水路の更新 ・ゲート、ポンプ等の更新 ・安全施設の設置 ・水路蓋の設置
	農道	63	農道の補修	<ul style="list-style-type: none"> ・農道路肩、農道法面の補修 ・舗装の打換え(一部) ・農道側溝の補修
		64	農道の更新等	<ul style="list-style-type: none"> ・未舗装農道を舗装(砂利、コンクリート、アスファルト) ・側溝蓋の設置 ・土側溝をコンクリート側溝に更新
	ため池	65	ため池の補修	<ul style="list-style-type: none"> ・洗堀箇所補修 ・漏水箇所補修 ・堆積土砂の浚渫 ・取水施設の補修 ・洪水吐の補修 ・安全施設の補修
		66	ため池(附带施設)の更新等	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲート、バルブの更新 ・安全施設の更新
	農地に係る施設	109	農地に係る施設の補修・更新等(注1)	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥獣害防護柵の補修・更新等

○原則として工事は、1件あたり200万円未満です。

(注1)鳥獣害防護柵を新たに設置する場合、直営施工で設置した日当や機械借り上げ費等が対象となります。

原則として資材は、鳥獣被害防止総合対策交付金等を活用して調達してください。

ただし、鳥獣被害防止総合対策交付金等が活用できず、緊急に対策を講じる必要がある場合は、資材の購入も対象とすることがあります。

Ⅲ 交付金の使途について

1 基本的な考え方

多面的機能支払交付金は、公的資金であることから、活動内容や成果、交付金の使用実績等を対外的に説明する「義務」と「責任」があります。目的外使用や不適切な支出があった場合は、交付金を返還する必要があることから、活動内容や交付金の使用にあたっては、支出等が適正に行われていることを証明するための書類（領収書や活動記録等）を整理・保管する必要があります。

2 支出費目ごとの基本事項

(1) 日当

活動参加者に対して支払った日当

- ・日当を支払う場合は、作業日報（作業内容、作業時間等）を記録し、保管してください。
- ・日当は1日あたりの単価ですが、1日数時間程度の活動は、1時間あたりの単価で計算してください。（※糸魚川市広域協定は統一単価を設けています。）
- ・児童などへの日当支払いは好ましくないため、文房具等の記念品としてください。

(2) 購入・リース費

資材（碎石、砂利、セメント等）の購入費、共同活動に必要な機械（草刈り機等）の購入費、パソコンなどのリース費、車両・機械等の借上げ料、花の種・苗代 等

- ・高額な事務用品や機械を購入する場合は、利用頻度等を検討し、借上げについても比較検討のうえ、決定してください。

- ・複数購入する場合は、その数量とした理由を説明できるよう整理してください。
- ・購入した機械等を目的外の用途に使用した場合は、交付金の返還対象となるので注意してください。
- ・業者選定にあたっては、少額の場合などを除き、複数の見積りを徴収し、比較検討のうえ決定してください。

(3) 外注費

補修・更新等の工事（調査、設計、測量、試験等を含む）に係る建設業者への外注費、事務の外注費 等

- ・対象活動の実施にあたっては、自主施工を基本とします。
- ・外注する場合は、金額に関わらず、外注する理由（自主施工ができない理由）や業者選定、金額の算出根拠等を整理のうえ、適正な手続きを行ってください。特に契約は書面により行ってください。
- ・業者選定にあたっては、少額の場合などを除き、複数の見積りを徴収し、比較検討のうえ決定してください。

3 交付金の対象となる用途について

(1) 農地維持支払

日当

区分	交付金対象の可否
農地維持支払に係る日当	<p>① 共同活動として活動計画に位置づけ、活動組織の構成員の合意の上で行う基礎的保全活動(草刈りや泥上げ等)に係る日当は対象となります。</p> <p>② 構成員が一堂に集まって活動することが難しく、日時や範囲を分けて活動を行う場合も対象となります。</p> <p>③ 日当は活動した時間により支払うことが原則ですが、<u>単位面積当たりの活動に要するコストを算出した上で、活動した農地面積により日当を支払う方式をとることも可能です。</u>ただし、この場合も、構成員の合意を得て行うとともに作業日報を記録し保管してください。</p> <p>※ <u>構成員が所有する農地面積の割合に応じて交付金を分配する方法は対象外です。</u></p>

区分	交付金対象の可否
活動組織の事務処理に係る日当	① 対象となります。報酬支払対象者の事務日当は対象となりません。
研修会・説明会等への参加に係る日当	<p>① 国や県、市、広域協定などが開催する研修会に参加する場合は、参加者数分・開催時間分のみ対象となります。(移動時間等は対象外となります)</p> <p>② 活動組織内の研修会についても同様に開催時間のみ対象となります。なお、研修会の開催は、構成員全員に周知し、総会等の場を活用するなど多くの参加につなげるよう工夫してください。</p> <p>また、欠席者には、研修会資料を送付するなどの対応をしてください。</p> <p>※地区の総会等と活動組織の研修会を同日開催する場合は、研修会の開催時間分のみ対象となります。</p>

購入・リース費

区分	交付金対象の可否
砂利等の資材購入	点検の結果に基づいて行う、ゲート類の塗装、農道への砂利の補充等に係る資材購入費は、対象となります。
草刈機等の機械購入	<p>対象となります。ただし、購入した機械は、個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。</p> <p>また、草刈機を持ち寄りで使用する場合は、替刃等の実費相当額を支払うことも可能です。</p>
デジカメ、パソコン等の事務機器購入	<p>活動の記録やとりまとめに使用するデジカメやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。</p> <p>なお、購入した事務機器は、台帳を作成し記録してください。</p>
バックホウ等の重機・車両の借上	<p>水路の泥上げなどに必要なバックホウ等の重機・リース会社等からの車両の借上料は、対象となります。</p> <p>また、軽トラックを持ち寄りで使用する場合は、燃料費等の実費相当額を支払うことも可能です。</p>

外注費

区分	交付金対象の可否
重機作業等を 建設会社等へ外注	<u>活動組織による自主施工を基本としますが、専門技術を要する作業を建設会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
施設の点検を 専門業者等へ外注	<u>活動組織による実施を基本としますが、専門技術を要する業務を測量設計会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
会計事務や実績報告 とりまとめなどの 事務の外注	対象となります。なお、外注費は必要経費を積み上げて算定することとし、最終的には作業日報で出役を確認するなど、実績に応じて変更してください。

その他

区分	交付金対象の可否
先進地研修に係る旅費	原則として日帰りの場合は対象となります。 なお、 <u>研修目的を明確にし、行程や参加者等を記載した研修計画を作成するとともに、研修結果を総会の場などで構成員に報告してください。</u> また、観光旅行との指摘や誤解を受けない研修計画としてください。 <u>行程に観光地等が入っているような研修は、たとえ観光部分を別会計にしても適切ではありません。</u>
研修会、説明会等に係る 旅費	① 鉄道やバスの乗車賃は、対象となります。 ② <u>私用車利用の場合の旅費は、要したガソリン代や駐車場代等の経費相当額が対象となります。</u> なお、糸魚川市等の規定に準じて走行距離に応じて支払う方法も対象となります。 ③ <u>タクシー料金は、バス路線がない等、利用の必要性を説明できる場合に限り対象となります。</u>
活動に係る傷害保険料	対象となります。なお、子供会活動等他の活動も含めて傷害保険に入る場合は、 <u>多面的機能支払交付金分と他の活動分の保険料を区分してください。</u> （糸魚川市広域協定は既に参加済みです。）
構成員への総会案内等に係る 通信費 (切手、はがき等)	対象となります。なお、台帳等を作成し、切手やはがきを何の目的に何枚使ったか、その必要性を説明できるように整理してください。また、残余がある場合は、枚数を管理してください。

区分	交付金対象の可否
総会、研修会等に係る 会場使用料	対象となります。なお、町内会の総会などと合わせて支払う場合は、 <u>多面的機能支払交付金分と他の活動分の使用料を区分してください。</u>
活動記録に係る写真代	対象となります。なお、実績報告などに使用しない写真も対象となりますが、 <u>プリントした写真はすべて保管してください。</u>
普及啓発のための会誌、 パンフレット、 説明会資料等の作成費	① 対象となります。活動に対する構成員の意識啓発を行ってください。 ② 活動の情報発信のための看板・パンフレット等の作成費も対象となりますので、 <u>地域住民等の多面的機能支払交付金制度に対する理解醸成に向けた取組を行ってください。</u>
活動のために必要な 技術資料等の図書購入費	対象となります。
コピー代、ノート、 ボールペン、鉛筆・ 消しゴム・ファイル等の 文具代	<u>事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。</u> ただし、コピー代は用途(〇〇の会議資料等)や使用枚数などを整理し、書面に残してください。
会計事務や活動記録の とりまとめなどのために 構成員以外から雇う アルバイト等の賃金	対象となります。ただし、 <u>活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。</u> なお、活動組織の構成員が会計事務などを行う場合は、 <u>事務日当として処理してください。</u>
役員に対する報酬	対象となります。ただし、 <u>活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。</u> なお、 <u>同一の活動に対して報酬と会議日当との重複支出はできませんので、注意してください。</u>
活動時の弁当、お茶代等	① 弁当代については、 <u>食事時間帯にまたがる活動で支出の正当性が対外的に説明できる場合のみ、対象となります。</u> <u>ただし、日当を支払う場合は、原則として対象外となります。</u> また、 <u>研修の開始前や終了後に配布する弁当代や、慰労会等での食事代などは対象外となります。</u> ② お茶代（小昼などの茶菓子も含む）以外は、 <u>対象外となります。</u> ※弁当やお茶などを購入した場合は、 <u>単価と個数（参加人数の内数）がわかる領収書かレシートが必要となります。</u>

区分	交付金対象の可否
活動に係る土地の借地料	活動に伴い必要となる仮設道路や資材置場などの借地料は、対象となります。
先進地視察先への謝礼	対象となります。ただし、 <u>謝金を現金で支払う場合は、視察先からの領収書が必要となります。</u> なお、 <u>おみやげ代は、謝金を現金で支払わない場合に限り、対象となります。</u>
研修会等の指導に対する講師等への謝金	対象となります。なお、単価は、25ページの「日当など単価の考え方」を参照してください。

(2) 資源向上支払（共同活動）

日当

区分	交付金対象の可否
資源向上支払（共同活動）に係る日当	共同活動として活動計画に位置づけた施設の軽微な補修や、農村環境保全活動、多面的機能の増進を図る活動に係る日当は対象となります。
活動組織の事務処理に係る日当	対象となります。 <u>報酬支払対象者の事務日当は対象となりません。</u>
研修会・説明会等への参加に係る日当	① 国や県、市、広域協定などが開催する研修会に参加する場合は、 参加者数分・開催時間分のみ対象となります。（移動時間等は対象外となります） ② <u>活動組織内の研修会についても同様に開催時間のみ対象となります。</u> なお、 <u>研修会の開催は、構成員全員に周知し、総会等の場を活用するなど多くの参加につなげるよう工夫してください。</u> また、欠席者には、研修会資料を送付するなどの対応をしてください。 ※地区の総会等と活動組織の研修会を同日開催する場合は、研修会の開催時間分のみ対象となります。

購入・リース費

区分	交付金対象の可否						
<p>砕石、砂利、セメント、土砂、目地材等の資材購入</p>	<p>機能診断の結果に基づいて行う、破損施設の補修等に係る資材購入費は対象となります。なお、施設の補修等に当たっては、施工に先立ち、必要に応じて生きもの調査を行い、保護・移植等を行うなど環境との調和に配慮してください。</p> <p>また、<u>水路等の補修・更新についての資源向上支払（共同活動）と資源向上支払（長寿命化）の区分は、以下のとおりです。</u></p> <table border="1" data-bbox="529 647 1458 1464"> <thead> <tr> <th data-bbox="529 647 995 703">資源向上支払（共同活動）</th> <th data-bbox="995 647 1458 703">資源向上支払（長寿命化）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="529 703 995 871"> <p>水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）</p> </td> <td data-bbox="995 703 1458 871"> <p>水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="529 871 995 1464"> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 </td> <td data-bbox="995 871 1458 1464"> <p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「<u>土水路からコンクリート水路等への更新</u>」及び「<u>水路全線の更新</u>」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。 </td> </tr> </tbody> </table> <p>※延長の長い水路等は、両方の交付金で補修することが可能ですが、どちらの交付金で補修するか活動計画書でそれぞれの区間を明確に区分してください。</p>	資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）	<p>水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）</p>	<p>水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」</p>	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「<u>土水路からコンクリート水路等への更新</u>」及び「<u>水路全線の更新</u>」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。
資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）						
<p>水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）</p>	<p>水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」</p>						
<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「<u>土水路からコンクリート水路等への更新</u>」及び「<u>水路全線の更新</u>」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。 						
<p>草刈機等の機械購入</p>	<p>対象となります。ただし、<u>購入した機械は、個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。</u></p>						
<p>デジカメ、パソコン等の事務機器購入</p>	<p>活動の記録やとりまとめに使用するデジカメやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。</p> <p>なお、購入した事務機器は、台帳を作成し記録してください。</p>						

区分	交付金対象の可否
バックホウ等の重機・ 車両の借上	補修工事などに必要なバックホウ等の重機・リース会社等からの車両の借上料は、対象となります。 また、軽トラックを持ち寄りで使用する場合は、燃料費等の実費相当額を支払うことも可能です。
農村環境保全活動に係る 種子、苗、肥料等の 資材購入	対象となります。
水路の補修等に 使用する鎌、ブラシ等の 物品購入	対象となります。ただし、購入した物品は、個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。
除草剤の購入	対象となります。ただし、使用場所や回数等、 <u>活動組織内での合意形成を図ったうえで、最小限としてください。</u>

外注費

区分	交付金対象の可否
重機作業等の 建設会社等への外注	<u>活動組織による自主施工を基本としますが、専門技術を要する作業を建設会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
施設の機能診断の 専門業者等への外注	<u>活動組織による実施を基本としますが、専門技術を要する業務を測量設計会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
会計事務や実績報告 とりまとめなどの 事務の外注	対象となります。なお、 <u>外注費は必要経費を積み上げて算定することとし、最終的には作業日報で出役を確認するなど、実績に応じて変更してください。</u>

その他

区分	交付金対象の可否
先進地研修に係る旅費	原則として日帰りの場合は対象となります。 なお、 <u>研修目的を明確にし、行程や参加者等を記載した研修計画を作成するとともに、研修結果を総会の場などで構成員に報告してください。</u> また、観光旅行との指摘や誤解を受けない研修計画としてください。 <u>行程に観光地等が入っているような研修は、たとえ観光部分を別会計にしても適切ではありません。</u>

区分	交付金対象の可否
研修会、説明会等に 係る旅費	① 鉄道やバスの乗車賃は、対象となります。 ② <u>私用車利用の場合の旅費は、要したガソリン代や駐車場代等の経費相当額が対象となります。</u> なお、糸魚川市等の規定に準じて走行距離に応じて支払う方法も対象となります。 ③ <u>タクシー料金は、バス路線がない等、利用の必要性を説明できる場合に限り対象となります。</u>
活動に係る傷害保険料	対象となります。なお、子供会活動等他の活動も含めて傷害保険に入る場合は、 <u>多面的機能支払交付金分と他の活動分の保険料を区分してください。</u>
構成員への総会案内等に 係る通信費 (切手、はがき等)	対象となります。なお、台帳等を作成し、切手やはがきを何の目的に何枚使ったか、その必要性を説明できるように整理してください。また、残余がある場合は、枚数を管理してください。
総会、研修会等に係る 会場使用料	対象となります。なお、町内会の総会などと合わせて支払う場合は、 <u>多面的機能支払交付金分と他の活動分の使用料を区分してください。</u>
活動記録に係る写真代	対象となります。なお、実績報告などに使用しない写真も対象となりますが、プリントした写真はすべて保管してください。
普及啓発のための会誌、 パンフレット、 説明会資料等の作成費	① 対象となります。活動に対する構成員の意識啓発を行ってください。 ② 活動の情報発信のための看板・パンフレット等の作成費も対象となりますので、地域住民等の多面的機能支払交付金制度に対する理解醸成に向けた取組を行ってください。
活動のために必要な 技術資料等の図書購入費	対象となります。
コピー代、ノート、 ボールペン、鉛筆・ 消しゴム・ファイル等の 文具代	<u>事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。</u> ただし、コピー代は用途(〇〇の会議資料等)や使用枚数などを整理し、書面に残してください。
会計事務や活動記録の とりまとめなどのために 構成員以外から雇う アルバイト等の賃金	対象となります。ただし、 <u>活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。</u> なお、活動組織の構成員が会計事務などを行う場合は、事務日当として処理してください。

区分	交付金対象の可否
役員に対する報酬	<p>対象となります。ただし、<u>活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。</u></p> <p>なお、<u>同一の活動に対して報酬と会議日当との重複支出はできませんので、注意してください。</u></p>
活動時の弁当、お茶代等	<p>① 弁当については、<u>食事時間帯にまたがる活動で支出の正当性が対外的に説明できる場合のみ、対象となります。</u></p> <p>ただし、<u>日当を支払う場合は、原則として対象外となります。</u>また、<u>研修の開始前や終了後に配布する弁当や、慰労会等での食事代などは対象外となります。</u></p> <p>② お茶代（小昼などの茶菓子も含む）以外は、対象外となります。 ※弁当やお茶などを購入した場合は、<u>単価と個数（参加人数の内数）</u>がわかる領収書かレシートが必要となります。</p>
活動に係る土地の借地料	<p>活動に伴い必要となる仮設道路や資材置場などの借地料は、対象となります。</p>
先進地視察先への謝礼	<p>対象となります。ただし、<u>謝金を現金で支払う場合は、視察先からの領収書が必要となります。</u></p> <p>なお、<u>おみやげ代は、謝金を現金で支払わない場合に限り、対象となります。</u></p>
目地詰め作業や破損施設の補修、生きもの調査等の技術指導に対する講師等への謝金	<p>対象となります。なお、単価は、24ページの「日当など単価の考え方」を参照してください。</p>

(3) 資源向上支払（長寿命化）

日当

区分	交付金対象の可否
資源向上支払 （長寿命化）に係る日当	① 施設の補修・更新等（自主施工）に係る日当は対象となります。 ② 工事等に関する立会・検査の日当は対象となります。
活動組織の事務処理 に係る日当	対象となります。報酬支払対象者の事務日当は対象となりません。

購入・リース費

区分	交付金対象の可否						
砕石、砂利、セメント、 目地材、土、ヒューム管、 U字溝等の資材購入	<p>長寿命化対策として活動計画書に位置づけた、集落等が管理する施設を対象に行う、補修・更新等に係る資材購入費は、対象となります。</p> <p>なお、実施に当たっては、施工に先立ち、必要に応じて生きもの調査を行い、保護・移植等を行うなど環境との調和に配慮してください</p> <p>また、<u>水路等の補修・更新についての資源向上支払（共同活動）と資源向上支払（長寿命化）の区分は、以下のとおりです。</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>資源向上支払（共同活動）</th> <th>資源向上支払（長寿命化）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）</td> <td>水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」</td> </tr> <tr> <td> 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 </td> <td> 【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。 </td> </tr> </tbody> </table> <p>※延長の長い水路等は、両方の交付金で補修することが可能ですが、どちらの交付金で補修するか活動計画書でそれぞれの区間を明確に区分してください。</p>	資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）	水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）	水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」	【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 	【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。
資源向上支払（共同活動）	資源向上支払（長寿命化）						
水路等の機能維持のために行う「軽微な補修」（「目地詰め」や「破損施設の補修」等）	水路等の長寿命化対策として活動計画に位置づけて行う「補修」や「更新」						
【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・土水路が洗掘される場合等、施設の点検・診断に基づき、限られた区間をスポット的にコンクリート水路等で補強を行うことは可能です。 ・ただし、コンクリート水路等を布設しなければならない理由を写真とともに整理し、実施前に市町村等の確認を受けてください。 	【留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・一定のまとまりのある区間について、「土水路からコンクリート水路等への更新」及び「水路全線の更新」が可能です。 ・なお、資源向上支払（共同活動）の対象となるような軽微な補修であっても、一定のまとまりのある区間を対象として取り組むことが可能です。 						

区分	交付金対象の可否
デジカメ、パソコン等の事務機器購入	活動の記録やとりまとめに使用するデジカメやパソコン、プリンタ等の事務機器の購入費は、対象となります。 なお、購入した事務機器は、台帳を作成し記録してください。
バックホウ等の重機・車両の借上	補修工事などに必要なバックホウ等の重機・車両に係るリース会社等からの借上料は、対象となります。 また、軽トラックを持ち寄りを使用する場合は、燃料費等の実費相当額を支払うことも可能です。
補修・更新等に使用する鎌、スコップ等の物品購入	対象となります。ただし、購入した物品は、個人所有できませんので、活動組織が所有・保管・管理し、必要なときに活動参加者に貸与してください。

外注費

区分	交付金対象の可否
重機作業等の建設会社等への外注	<u>活動組織による自主施工を基本としますが、専門技術を要する作業を建設会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
施設の機能診断の専門業者等への外注	<u>活動組織による実施を基本としますが、専門技術を要する業務を測量設計会社等へ外注する場合は、対象となります。</u>
会計事務や実績報告とりまとめなどの事務の外注	対象となります。なお、外注費は必要経費を積み上げて算定することとし、最終的には作業日報で出役を確認するなど、実績に応じて変更してください。

その他

区分	交付金対象の可否
活動に係る傷害保険料	対象となります。なお、子供会活動等他の活動も含めて傷害保険に入る場合は、 <u>多面的機能支払交付金分と他の活動分の保険料を区分してください。</u>
活動記録に係る写真代	対象となります。なお、実績報告などに使用しない写真も対象となりますが、プリントした写真はすべて保管してください。
活動のために必要な技術資料等の図書購入費	対象となります。
コピー代、ノート、ボールペン、鉛筆・消しゴム・ファイル等の文具代	<u>事務処理や活動に必要な文具代は、対象となります。</u> ただし、コピー代は用途(〇〇の会議資料等)や使用枚数などを整理し、書面に残してください。
会計事務や活動記録のとりまとめなどのために構成員以外から雇うアルバイト等の賃金	対象となります。ただし、 <u>活動内容や時間などの活動実績を整理し、書面に残してください。</u> なお、活動組織の構成員が会計事務などを行う場合は、事務日当として処理してください。
活動時の弁当、お茶代等	① 弁当代については、食事時間帯にまたがる活動で支出の正当性が対外的に説明できる場合のみ、対象となります。 ただし、 <u>日当を支払う場合は、原則として対象外となります。</u> また、研修の開始前や終了後に配布する弁当代や、慰労会等での食事代などは対象外となります。 ② お茶代（小昼などの茶菓子も含む）以外は、対象外となります。 ※弁当やお茶などを購入した場合は、 <u>単価と個数（参加人数の内数）</u> がわかる領収書かレシートが必要となります。
活動に係る土地の借地料	活動に伴い必要となる仮設道路や資材置場などの借地料は、対象となります。
補修・更新等の技術指導に対する講師等への謝金	対象となります。なお、単価は、下記「日当など単価の考え方」を参照してください。

4 日当などの単価の考え方

- (1) 単価は総会に諮る等、構成員参加のもと決定してください。

合わせて、当日の会議録の作成と保管をしてください。また、単価決定の場に参加できなかった構成員にも決定の過程を必ず周知してください。

- (2) 会計検査等で単価の根拠や理由等を求められることがありますので、糸魚川市等の基準単価を参考にして、対外的に説明できるように整理してください。

- (3) 広域組織内で活動集落ごとに日当等の単価が違っているのは適切ではありませんので、統一単価を設定してください。

※糸魚川市広域協定は、既に統一単価を設けています。

5 本交付金制度の対象とならないもの

以下については、本交付金制度の対象とはなりませんので、留意してください。

項 目	内 容
営農に関わる活動	販売を目的とした農作物の生産や活動は、対象となりません。
地域資源や農村環境の保全に関連しない活動	宗教に関わる活動、自治会や学校の運動会などは、対象となりません。
河川や国・県・市町村道等 管理者が決められている 施設における活動	管理者が決まっている施設の管理については、管理者が行うことが原則ですので、対象となりません。 ただし、施設管理者の了解のもと、地域の慣例として農地・農業用水などの地域資源の保全管理と一体的に実施している草刈りなどの活動については、対象となります。
補助事業への充当	公共事業などの農家負担分への充当は、対象となりません。
他団体への補助金及び寄付金 としての支出	他団体が行う活動に対して補助金及び寄付金として支出する場合は、対象となりません。 ただし、委託費としての支出は可能です。必要経費の積上げをしたうえで、必要に応じて精算をお願いします。

6 持越金について

以下については、翌年度以降の具体的な使用予定に基づく必要な額について、年度末に生じた残額を持ち越して翌年度の交付金の経理に含めることができます。

①次年度当初に交付金が交付されるまでの間に活動を実施するための活動資金

②資源向上活動（長寿命化）の実施に必要な資金の積立金

※実施期間終了年度末から翌年度を始期とする新たな事業計画への持越しは、新たな事業計画の初年度の使用予定に基づくものに限るものとし、終了年度の年度交付額の3割程度を越えないように努めてください。

持越金の報告義務

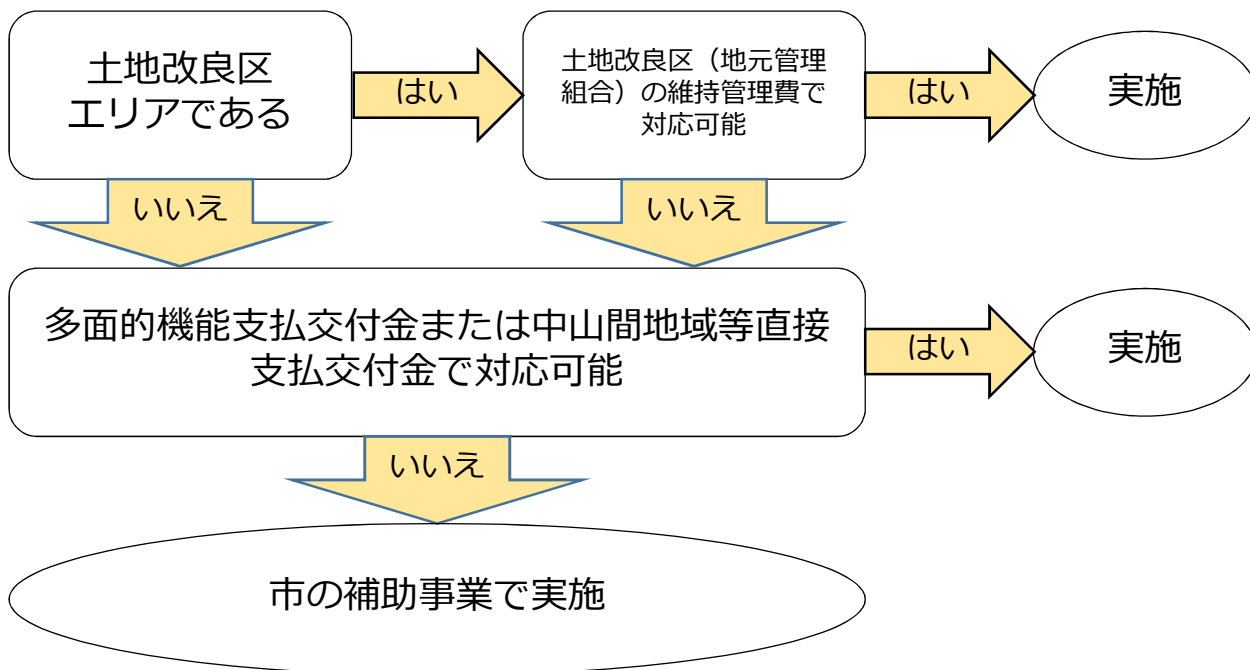
活動組織は、翌年度以降の具体的な使用予定に基づく必要な持越額について、実施状況報告書にて報告して下さい。

- ・農地維持と資源向上（共同）持越額が、農地維持と資源向上（共同）の交付額の3割を超え、かつ100万以上の場合、持越金の使用予定表を実施報告書に添付して提出してください。
- ・資源向上（長寿命化）の持越額が、資源向上支払（長寿命化）の交付額の3割を超え、かつ100万以上の場合、持越金の使用予定表を実施報告書に添付して提出してください。

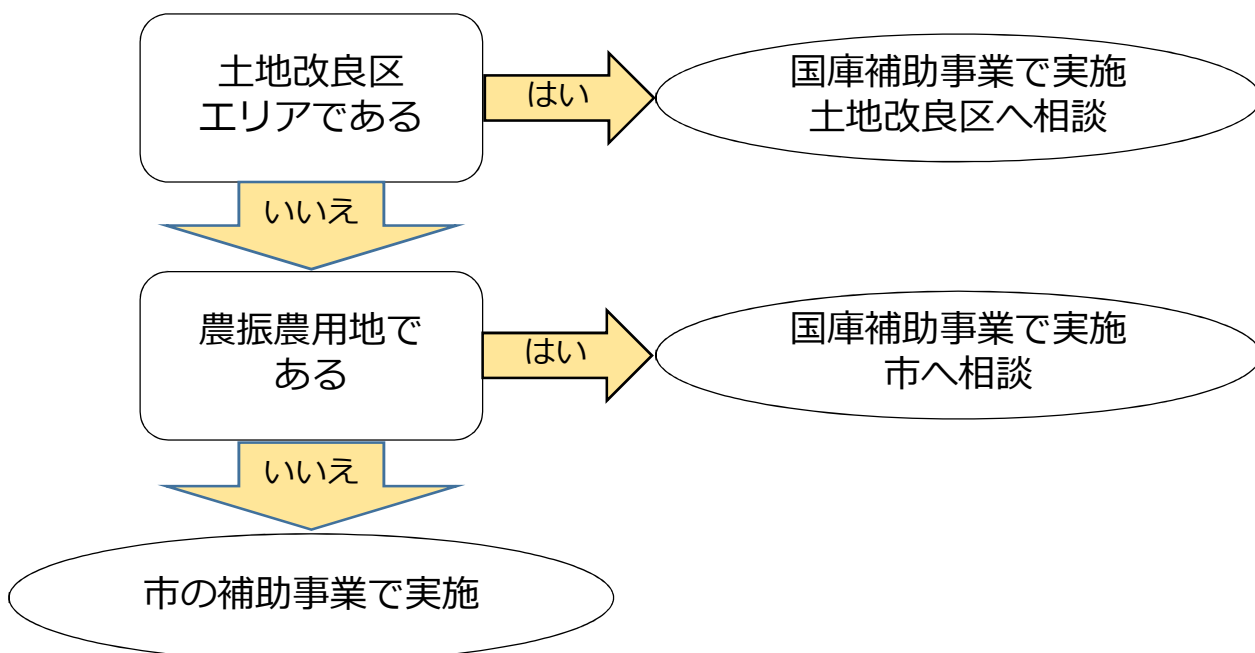
7 外注工事の検討

地元で外注工事を検討している場合は、下記を参考にし、どの事業で実施するかをよく検討してください。

事業費 1 件あたり 200 万円未満の場合



事業費 1 件あたり 200 万円以上の場合

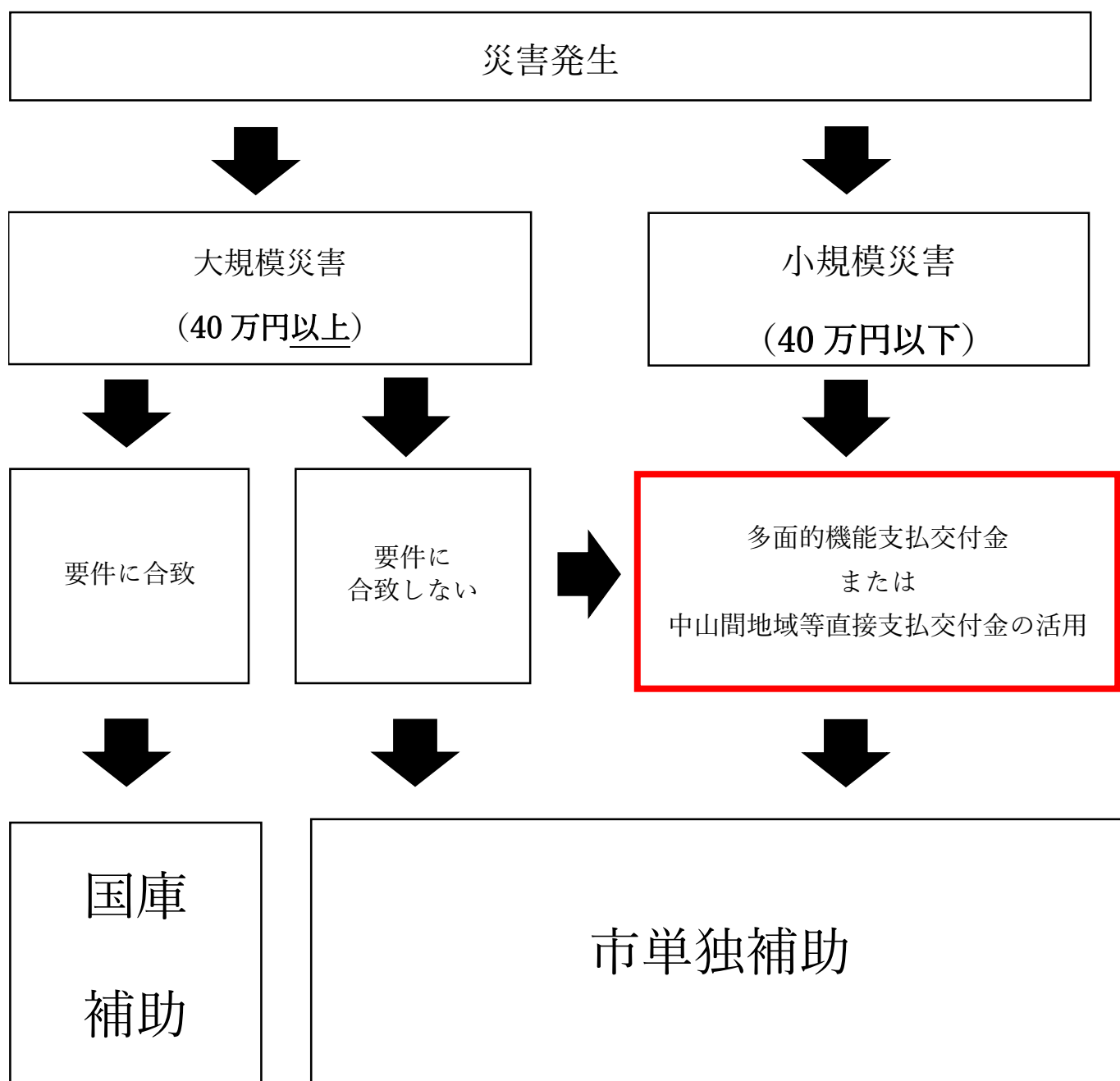


小規模（40万円以下）災害発生時の交付金活用について

災害により、農用地や農業用施設が破損した場合には、迅速に対応できる多面的機能支払交付金もしくは中山間地域等直接支払交付金の活用を優先してご検討ください。

なお、災害対応として国や市の補助金を申請した場合、多面的機能支払交付金や中山間地域等直接支払交付金の活動とは区別する必要があるため、交付金通帳への入金は行わないでください。

【フローチャート】



IV 外注（工事及び業務委託）の流れ

1 見積者数について

- ・工事・委託契約金額3万円未満のものは 不要
- ・工事・委託契約金額3万円以上10万円未満は 1者
- ・ただし、単に重機の借上や土工事のみのも
（施設として構造物が残らないもの）、応急工事で
緊急を要するもの等 不要
- ・工事・委託契約金額10万円以上130万円未満は 2者
- ・工事・委託契約金額130万円以上は 3者

2 完了までの流れ

- ①工事・業務委託の内容を決めて（どのような工事をどれくらいやりたいのか）、見積りを業者に依頼します。
- ②金額に応じた見積数をとって業者を決定します。
- ③決定した業者に注文書を出し、請書を提出してもらいます。
注文書で数量と工期の記載をお願いします。（別紙1参照）。
- ④変更があれば変更手続きをします。
- ⑤工事の完了後、完成資料を提出してもらい、支払いをして領収書を受け取ります。

3 請書について

契約金額が10万円未満は請書を省略できます。

請書には収入印紙を貼ってもらってください。

（ただし、工事契約は1件200万円未満としているため、印紙代200円です。）

4 完成資料について

完成資料として、出来高管理図（延長や幅員等の管理）、竣工写真（起点、終点の着手前、完了後）、工事中写真（数枚程度）を請負者から提出してもらってください。また、同一施設で複数年に渡り工事を施工した場合は、年度ごとの区分がわかるよう鉤・杭など（農作業の邪魔にならないもの）で表示を指示してください。なお、工程表の提出は不要とします。

工 事 注 文 書

様

令和 年 月 日

- | | | | | |
|---|-------|-------------------------------|----------------|--------|
| 1 | 工 事 名 | | | |
| 2 | 工事場所 | 糸魚川市大字 | 地内 | |
| 3 | 工事金額 | | 円 | |
| 4 | 工事期間 | | から | まで |
| 5 | 支払条件 | 完成引き渡し後に全額支払い。ただし交付金入金後以降とする。 | | |
| 6 | 工事概要 | 施工延長 | m | |
| | | BF〇〇型 | L=〇〇 | m |
| 7 | 提出書類 | 竣工写真 | 着前と完了後比較できるもの | 起終点 2部 |
| | | 工事中写真 | 主要工事の内容がわかるもの | 1部 |
| | | 管理資料 | 延長、幅員等が確認できるもの | 1部 |

上記のとおり工事を注文しますので、お引き受けの際には請書の提出をお願いします。

令和 年 月 日

組織名

代表

Ⓔ

IV 多面的機能支払交付金に関するQ&A

(Q1) 多面的機能支払交付金と中山間地域等直接支払交付金を同一地区で取り組むことはできますか。

(回答) 同一地区で取り組むことは可能です。この場合、多面的機能支払交付金の活動計画書に位置付けられた農地、水路、農道等の保全に係る活動については、多面的機能支払交付金により行ってください。

(Q2) 農地維持支払交付金による資源向上支払（共同・長寿命化）の活動実施や、資源向上支払（共同・長寿命化）による農地維持支払交付金の活動実施は可能ですか。

(A) 農地維持支払交付金による資源向上支払（共同・長寿命化）の活動実施と、資源向上支払（共同）による農地維持支払交付金の活動実施は、可能です。ただし、資源向上支払（長寿命化）による農地維持支払や資源向上支払（共同）の活動は実施できません。

(Q3) 甚大な自然災害が発生した場合、被災した対象農用地周りの施設の応急措置や補修・更新等に交付金により取り組むことは可能ですか。

(A) 可能です。甚大な自然災害により、活動計画書に定めた活動が困難な場合は、地方農政局等の承認を受け、活動要件を満たすものとみなす特例を受けることができます。活用したい場合は、市町村にご相談ください。

(Q4) 対象農用地が災害により被害を受けたことから、次年度以降、農地災害復旧工事を行い、復旧までに2～3年の期間を要する見込みであるが、この期間は多面的機能支払交付金の対象になりますか。

(回答) 農地維持活動の「異常気象時の対応」又は、特例措置により、対象農用地や周辺施設の応急復旧や補修・更新等に取り組む場合は、対象となります。ただし、立入規制等の理由により、活動に取り組めない場合は、対象となりません。この場合、やむを得ない理由に該当するため、返還の対象にはなりません。

【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】

(Q5) 活動期間中に、田んぼダムの面積要件（5割以上）を達成していなくても加算措置を受けることはできますか。

(A) 活動期間の終了年度に5割以上を達成すれば、活動期間中に達成していない場合も加算措置の対象になります。

(Q6) 田んぼダムは、1年を通じて実施しなければいけませんか。

(A) 実施期間に規定はないため、営農に支障が生じない範囲で実施してください。

(Q7) 加算措置が適用されるのは、取組を開始した活動期間のみですか。

(A) 取組を開始した活動期間に限らず、要件を満たす限り、次期活動期間においても加算措置が適用されます。

■問合先

糸魚川市産業部農林水産課
農業経営支援センター 農村振興係
TEL：025-552-1511（内線2342）
メール：nouson@city.itoigawa.lg.jp

糸魚川市日本型直接支払運営委員会
TEL：025-552-1511(内線2605,2606)
メール：itochokubarai@amail.plala.or.jp