

農地・水保全管理支払交付金実施要領

平成23年4月1日22農振第2262号
農林水産省農村振興局長

第1 地域協議会

1 手続

(1) 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「要綱」という。）第5の1の農林水産省農村振興局長（以下「農村振興局長」という。）が別に定める手続は、次に掲げる地域協議会の意思決定の方法、事務及び会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理及び使用の方法及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした地域協議会の運営等に係る規約（以下「地域協議会規約」という。）その他の規程を定めるとともに、地域協議会の事業計画を作成し、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得るものとする。

なお、地域協議会規約その他の規程は、別記11から別記16までに示した規程例等を参考に作成するものとする。

- a 地域協議会規約
- b 事務処理規程
- c 会計処理規程
- d 文書取扱規程
- e 公印取扱規程
- f 内部監査実施規程

(2) 要綱第5の3の農村振興局長が別に定める手続は、次に定めるとおりとする。

ア 地域協議会の代表者（以下「地域協議会長」という。）は、要綱別紙1に定める共同活動支援交付金（以下「共同活動支援交付金」という。）、及び要綱別紙3に定める農地・水保全管理支払推進交付金（以下「推進交付金」という。）に係る事業を実施しようとするときは、当該地域協議会が事務所を置く都道府県を管轄する地方農政局長等（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（以下「沖縄総合事務局長」という。）をいう。以下同じ。）に会員名簿、地域協議会規約その他の規程及び事業計画書を添えて、参考様式第1号により承認を申請しなければならない。なお、地域協議会規約を変更する場合も同様の手続を経るものとする。

イ 地方農政局長等は、アの申請の内容を審査し、要綱第5の2の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、その旨を地域協議会長に通知しなければならない。

ウ 地域協議会長は、(1)のbからfまでの規程を変更した場合は、速やかに地方農政局長等に参考様式2号により届け出なければならない。

エ 地方農政局長等は、地域協議会が要綱第5の2の要件を欠いたと認められる場

合又は共同活動支援交付金及び推進交付金の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置を執らなかつたと認められる場合は、イの承認を取り消すことができるものとする。また、イの承認を取り消したときは、承認を取り消した理由を書面により地域協議会長に通知しなければならない。

2 事務の委託

地域協議会は、共同活動支援交付金及び推進交付金に係る事務の一部を地域協議会規約その他の規程に定めるところにより、当該地域協議会以外の者に委託することができるものとする。

3 関係書類の閲覧

地方農政局長等は、必要に応じて、共同活動支援交付金及び推進交付金に係る地域協議会の経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができる。また、地域協議会は、必要に応じて、共同活動支援交付金の交付の対象となる活動組織（以下「対象活動組織」という。）に対して行った助成に係る経理内容を調査し、当該助成の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができる。

4 経理事務指導

地方農政局長等は、必要に応じて、地域協議会に対し、共同活動支援交付金及び推進交付金に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。また、地域協議会は、必要に応じて、対象活動組織に対し、助成に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。

5 証拠書類の保管

地域協議会長又はその地位を承継した者は、共同活動支援交付金及び推進交付金の交付申請の基礎となった証拠書類及び交付に関する証拠書類を、対策に係る国からの各交付金の交付が完了した年度の終了の日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

6 地域協議会の業務運営の透明性の確保

地域協議会は、会員名簿、地域協議会規約その他の規程、事業計画その他共同活動支援交付金及び推進交付金を実施する上で定めた計画等について、インターネット、広報誌等により公開に努めるものとする。また、この措置を実施するに当たり、都道府県及び市町村以外の地域協議会の会員は、地域協議会に協力するものとする。

第2 第三者機関

要綱第8の第三者機関の構成員は、農地・農業用水等の資源の良好な保全と質的向上に係る問題等について高い識見を有する者であつて、共同活動支援交付金及び向上活動支援交付金（以下「共同活動支援交付金等」という。）の執行に当たって利害を有しない

者とする。

なお、既存の審議会、協議会等を活用する場合にあっても、共同活動支援交付金等に
係る利害関係者を除くものとする。

第3 報告

要綱第9の農村振興局長が別に定める報告は、次に定めるところによるものとする。

1 地域協議会の年度事業報告書及び年度事業計画書の提出

地域協議会長は、毎年度、当該年度の地域協議会の業務内容を記載した年度事業報告書及び次年度の地域協議会の業務内容を記載した年度事業計画書を翌年度の5月31日までに地方農政局長等に提出するものとする。ただし、初年度の年度事業計画書は当該年度の4月30日までに地方農政局長等へ提出するものとする。また、最終年度にあつては、当該年度の年度事業報告書を翌年度の5月31日までに地方農政局長等へ提出するものとする。

2 各事業に係る報告

各事業に係る報告は、第4の15及び第6の4に定めるところによるものとする。また、地方農政局長等は、必要に応じて地域協議会長に対し、各事業の実施状況について報告を求めることができる。

第4 共同活動支援交付金

1 対象農用地

(1) 対象農用地の定義

要綱別紙1第3の対象農用地とは、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3条第1号に定める農用地とし、これらを次に掲げる田、畑及び草地に区分する。

ア 「田」とは、たん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つて、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つても、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第3の対象農用地の面積の測定は、別記1に定めるとおりとする。

2 実施方針等

(1) 実施方針及び業務方法書の作成及び承認の手続

要綱別紙1第4の1の農村振興局長が定める手続のうち、実施方針及び業務方法書に関するものは、次に定めるとおりとする。

ア 地域協議会長は、要綱別紙3第2の1の(2)のイに定める都道府県が作成する地方裁量に係る方針等を踏まえ、次に掲げる項目を内容とする実施方針を作成し、第1の1による地域協議会の設立に関する承認を得た後速やかに、参考様式第3号により、地方農政局長等に承認を申請しなければならない。

- a 地域協議会の本事業の実施に関する基本的考え方
- b 効果的な事業実施に関する事項
- c その他必要な事項

イ 地域協議会長は、次に掲げる項目を内容とする業務方法書を作成し、第1の1による地域協議会の設立に関する承認を得た後速やかに、参考様式第3号により、地方農政局長等に承認を申請しなければならない。

- a 共同活動支援交付金に係る地域協議会の業務運営の基本方針
- b 共同活動支援交付金に係る資金の管理方法
- c 対象活動組織の共同活動支援交付金の申請等の手続
- d 共同活動支援交付金の返還等の手続
- e その他業務運営に必要な事項

ウ 地方農政局長等は、ア及びイにより申請があった実施方針及び業務方法書について、その内容が適切であると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、地域協議会長に通知しなければならない。

(2) 実施方針及び業務方法書の変更

地域協議会長は、実施方針及び業務方法書を変更しようとするときは、地方農政局長等に承認を申請しなければならない。この場合において、実施方針及び業務方法書の様式並びに実施方針及び業務方法書の承認から承認の通知までの手続については、(1)に準ずるものとする。

(3) 地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等の策定

要綱別紙1第4の1の農村振興局長が定める手続のうち、地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等に関するものは、次に定めるとおりとする。

ア 地域協議会長は、別記2に定める活動指針、別記3に定める地域活動指針の策定に係るガイドライン、別記4に定める地域活動指針に基づき定める要件の策定に係るガイドライン及び要綱別紙3第2の1の(2)のイに定める都道府県が作成する地方裁量に係る方針に従い、地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件を策定し、地方農政局長等に参考様式第4号により承認を申請しなければならない。

イ 地域協議会長は、地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件に加え、対象活動組織の構成員に係る事項又は共同活動支援交付金の使途に係る事項を定めた場合は、アと同様に地方農政局長等に参考様式第4号により承認を申請しなければならない。

ウ 地方農政局長等は、ア及びイにより申請があった地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等について、その内容が適切であると認められる場合には、

申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、地域協議会長に通知しなければならない。

(4) 地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等の変更

地域協議会長は、地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等を変更しようとするときは、地方農政局長等に承認を申請しなければならない。この場合において、地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等の様式並びに地域活動指針及び地域活動指針に基づき定める要件等の承認から承認の通知までの手続については、(3)に準ずるものとする。

3 対象活動組織

(1) 要綱別紙1第4の2の(1)に定める対象活動組織の規約について、農村振興局長が別に定める要件は、協定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のほか、当該農用地を所有し、かつ、他人に貸し付けている者若しくは団体又は当該農用地を所有し、若しくは収益する権原を有しない者若しくは団体がその構成員となることを定めていることとする。

(2) 要綱別紙1第4の2の(1)の規約は、参考様式第5号を参考に作成するものとする。

(3) 要綱別紙1第4の2の(3)の農村振興局長が別に定める手続は、次のとおりとする。

ア 対象活動組織の代表者は、要綱別紙1第4の2の(2)の協定締結年次から起算して3年目の年度末までに、地域協議会長に体制整備構想(案)を参考様式第6号により届け出るものとする。

イ 対象活動組織の代表者は、要綱別紙1第4の2の(2)の協定締結年次から起算して5年目の年度末までに、地域協議会長に体制整備構想の承認を参考様式第7号により申請しなければならない。

ウ 地域協議会長は、イにより申請があった体制整備構想について、その内容が適切であると認められる場合には、速やかにこれを承認し、参考様式第8号により対象活動組織の代表者に通知しなければならない。

4 協定

(1) 協定の内容等

要綱別紙1第4の2の(2)の協定は、参考様式第9号を参考に作成するものとし、その内容については、次の事項を参考に記載する。

ア 要綱別紙1第4の3の協定の締結者は、対象活動組織の代表者及び対象農用地が存する市町村長又はこれに準ずる者(以下「市町村長」という。)とする。

イ 要綱別紙1第4の3のウの協定の対象となる資源には、対象活動組織が要綱第1の共同活動(以下「共同活動」という。)を実施する農用地(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共同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及び延長等を記載する。

ウ 要綱別紙1第4の3のエの実施計画には、対象活動組織が実施する具体的な共

同活動の内容を記載する。

エ 要綱別紙1第4の3のオのその他必要な事項には、本事業とは別に市町村が必要に応じて、対象活動組織が実施する共同活動に対して支援又は指導を行う場合等に、具体的な行為等を記載する。

(2) 協定の変更

要綱別紙1第4の3の(1)の協定締結内容の変更に当たって、対象活動組織の代表者と市町村長との協議を要する事項は次のとおりとし、アからウまでに該当しない事項については対象活動組織の代表者から市町村長へ届出を行うものとする。

ア 協定の対象となる資源

イ 実施計画

ウ その他市町村長が定める事項

5 集落協定等関連対象活動組織における追加の要件

(1) 要綱別紙1第4の4の(1)のイの農村振興局長が別に定める追加の要件は別記5のとおりとする。

(2) 要綱別紙1第4の4の(1)のイの集落協定等関連対象活動組織（以下「集落協定等関連対象活動組織」という。）は、参考様式第9号に代えて参考様式第10号を参考に協定を作成するものとする。

(3) 集落協定等関連対象活動組織に適用される活動の要件は、2の(3)のうち、地域活動指針に基づき定める要件に代えるものとする。

6 特認要件

要綱別紙1第4の4の(1)のウの農村振興局長が別に定める手続は次に定めるとおりとする。

(1) 地域協議会長は、特に必要と認める場合、別記6の特認要件に関する地方裁量に係るガイドライン及び要綱別紙3第2の1の(2)のイの都道府県が作成する地方裁量に係る方針により、特認要件に関する地方裁量を活用する理由、別記6の第2の1の特認要件の適用水準に応じた拡大面積の下限値等を定め、参考様式第11号により、地方農政局長等に承認を申請することができるものとする。

(2) 地方農政局長等は、(1)の申請の内容が適切であると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、地域協議会長に通知しなければならない。

(3) 地域協議会長は、(2)により地方農政局長等から承認があった場合、2の(3)のうち、地域活動指針に基づき定める要件に代えて、特認要件を対象活動組織に適用できるものとする。

7 促進費

(1) 促進費対象活動等を実施計画に位置付ける場合には、促進費対象活動等実施計画を参考様式第12号により作成し、実施計画に添付するものとする。

(2) 要綱別紙1第4の4の(2)のアの高度な農地・水向上活動は、農地・農業用水

等の資源の部分的補修を行う活動、又は農地・農業用水等の資源の保全及び質的向上を図る活動の効率化につながる活動であって、以下のすべてを満たすものとする。

ア 2の(3)に定める地域活動指針の農地・水向上活動の実践活動に位置付けられる活動であること。

イ 促進費対象活動に関する専門的な知見又は技能を有している者の指導や助言を受け取り組むものであること。

ウ 対象活動組織の構成員自らが実施するものであること。

エ 別記7に定める方法により算出される促進費対象活動の実施に必要な費用の年度ごとの額が概ね30万円以上であること。

(3) 要綱別紙1第4の4の(2)のイの質の高い農村環境向上活動は、農村環境の保全及び質的向上のための施設の設置、改修又は補修を行う活動であって、以下のすべてを満たすものとする。

ア 2の(3)に定める地域活動指針の農村環境向上活動の実践活動に位置付けられる活動であること。

イ 促進費対象活動に関する専門的な知見又は技能を有している者の指導や助言を受け取り組むものであること。

ウ 対象活動組織の構成員自らが実施するものであること。

エ 別記7に定める方法により算出される促進費対象活動の実施に必要な費用の年度ごとの額が概ね30万円以上であること。

(4) 要綱別紙1第4の4の(2)のウの対象活動組織の特定非営利活動法人化は、活動組織が本対策の実施期間中に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となることであって、法人化目標年次を定め、特定非営利活動法人化に向けての行動計画を添付した促進費対象活動等実施計画に基づき取り組むものであることとする。

(5) 要綱別紙1第4の4の(2)のエの自立的活動実施は、対象活動組織が本対策の実施期間中に共同活動支援交付金の交付を受けずに協定に位置付けられた実施計画に基づく共同活動の実施に取り組むことであって、あらかじめ自立的活動実施に移行する時期を促進費対象活動等実施計画に定めて取り組むものであることとする。

8 共同活動支援交付金の採択申請等

(1) 共同活動支援交付金の交付について採択を受けようとする対象活動組織の代表者は、共同活動支援交付金の採択申請書を参考様式第13号により作成し、規約及び協定を添付し、採択を受けようとする年度の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は、地域協議会長が地方農政局長等に対して、同日までに参考様式第13号の2により届出を行ったときは、当該年度の10月31日)までに地域協議会長に提出するものとする。

(2) 地域協議会長は、(1)の規定による申請を受けたときは、申請書を審査の上、当該対象活動組織に共同活動支援交付金を交付することが適当と認められるときは、採択を決定し、速やかに対象活動組織の代表者に参考様式第14号により共同活動支援交付金の採択通知書を交付する。

(3) 共同活動支援交付金の採択申請の内容及び別添の規約又は協定に変更があった場合の事務手続は、次に定めるとおりとする。

ア 対象活動組織の代表者は、地域協議会長から通知された採択通知の内容及び地域協議会長に提出した規約又は協定に変更がある場合（ウの場合を除く。）は、速やかに地域協議会長に参考様式第15号により承認を申請しなければならない。

イ 地域協議会長は、アの申請の内容を審査し、その内容が適切であると認められる場合には、速やかにこれを承認し、参考様式第16号により対象活動組織の代表者に通知しなければならない。

ウ 対象活動組織の代表者は、協定又は規約のうち共同活動支援交付金の交付金額及び交付に係る要件に該当しない変更をしたときは、地域協議会長に参考様式第17号により届出を行うものとする。

(4) 要綱別紙1第4の5の(2)の農村振興局長が別に定める点数とは次に掲げるとおりとする。

ア 高度な農地・水向上活動
活動を実施する年度ごとに20点とする。

イ 質の高い農村環境向上活動
活動を実施する年度ごとに20点とする。

ウ 対象活動組織の特定非営利活動法人化
法人設立年度により、以下のとおりとする。

法人設立年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度
点 数	60点	50点	40点	30点	20点

9 実施状況の報告

(1) 要綱別紙1第4の7の実施状況の報告は、市町村長が定めた期日までに参考様式第18号により行うものとする。

(2) 対象活動組織の代表者は、(1)の報告を行う場合、別記8を参考に作成するものとする。

10 実施状況の確認

(1) 市町村長は、要綱別紙1第4の3の協定に定められた事項の実施状況の確認について、9の(1)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、要綱別紙1第4の3の協定に定められた事項の実施状況の確認を終えたときは、速やかにその確認結果について、対象活動組織の代表者に対し参考様式第19号により通知し、また、地域協議会長に対し参考様式第20号により報告するものとする。

- (3) 実施状況の確認の方法及び実施状況の確認の実施体制については、別記8のとおりとする。

11 共同活動支援交付金の返還

(1) 共同活動支援交付金の返還

要綱別紙1第4の9の(1)の農村振興局長が定める基準は次に掲げるとおりとする。

ア 協定の対象となる資源に記載された協定農用地及び農業用水路その他の農業用施設に対する対象活動組織の共同活動が要綱別紙1第4の1の(4)に定める要件を満たさないことが確認された場合は、原則として、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(1)及び(2)の交付金の全部を協定認定年度に遡って返還するものとする。ただし、協定農用地のうち農振農用地(農業振興地域の整備に関する法律第8条第2項第1号に定める農用地区域内の農用地をいう。以下同じ。)が転用等により減少した場合は、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(1)の交付金のうち当該協定農用地のうち農振農用地部分に相当する交付金を協定認定年度に遡って返還するものとする。

イ 要綱別紙1第4の2の(3)の体制整備構想(案)又は体制整備構想が作成されなかった場合は、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(1)及び(2)の交付金の一部又は全部を協定認定年度に遡って返還するものとする。なお、体制整備構想(案)が作成されなかった場合、当該年度以降の共同活動支援交付金の交付は行わないこととする。

ウ 共同活動支援交付金が地域活動指針に位置付けられた活動の実施及び体制整備構想の策定以外の目的に使用されていると認められた場合は、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(1)及び(2)の交付金のうち、地域活動指針に位置付けられた活動の実施及び体制整備構想の策定以外の目的に支出された交付金に相当する金額を返還するものとする。

エ 要綱別紙1第4の4の(2)のアからウまでの促進費対象活動等に係る促進費の交付を受けた対象活動組織については、平成23年度末までに履行が確認された促進費対象活動等を第4の8の(4)に定めた基準により点数化し、その合計が100点に満たないことが確認された場合は、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(2)のアの交付金の全部を協定認定年度に遡って返還するものとする。

オ 要綱別紙1第4の4の(2)のアからウまでの促進費対象活動等に係る促進費の交付を受けた対象活動組織のうち協定に促進費対象活動等の点数の合計が200点以上となる活動を位置付けた対象活動組織については、平成23年度までに履行が確認された促進費対象活動等を第4の8の(4)に定めた基準により点数化し、その合計が100点以上かつ200点に満たないことが確認された場合は、対象活動組織に対して交付した要綱別紙1第4の5の(2)のアの交付金の半分を協定認定年度に遡って返還するものとする。

(2) 返還の免責事由

(1)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、共同活動支援交付金の返還を免除することとする。ただし、災害からの復旧等を除き、当該対象活動組織については、当該年度以降の共同活動支援交付金の交付は行わないこととする。

(3) 返還の手続

地域協議会長は、対象活動組織が共同活動支援交付金を返還する必要がある場合には、当該対象活動組織の代表者に速やかに通知し、地域協議会長が交付した共同活動支援交付金を返還させることとする。

12 共同活動支援交付金の会計経理

(1) 証拠書類の保管

地域協議会及び共同活動支援交付金の交付を受けた対象活動組織は、次の証拠書類を保管するものとする。

ア 地域協議会

- a 予算書及び決算書
- b 共同活動支援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
- c その他共同活動支援交付金に関する書類

イ 共同活動支援交付金の交付を受けた対象活動組織

- a 金銭出納簿
- b 領収書等支払を証明する書類

(2) 会計経理の適正化

共同活動支援交付金の交付を受けた対象活動組織の代表者は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

- ア 共同活動支援交付金の経理は、他の事業と区分して経理を行うこと。
- イ 共同活動支援交付金の使用は、協定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。

(3) 共同活動支援交付金の清算

対象活動組織は、平成23年度末に残額が生じたときは、当該残額を地域協議会に返還するものとする。

また、要綱別紙1第4の4の(2)のエの自立的活動実施に取り組む場合については、自立的活動実施に移行する前年度末に残額が生じたときは、当該残額を地域協議会に返還するものとする。

(4) 抽出検査の実施

地方農政局長等は、毎年度、対象活動組織の中から抽出して証拠書類等について検査を行うものとする。

13 地域協議会の資金

(1) 資金の積立て

地域協議会は、国から交付される共同活動支援交付金の全額を資金として積み立てるものとする。

(2) 資金の管理・運用

ア 地域協議会は、本資金について、他の事業と区分して経理しなければならない。

イ 地域協議会は、本資金以外の資金の積立てを行う場合には、別の勘定を設けなければならない。

ウ 地域協議会は、資金を金融機関への預金又は貯金により管理するものとする。

エ 地域協議会は、資金の運用により生じた運用益を資金に繰り入れるものとする。

オ 地域協議会は、平成23年度末に残額が生じたときは、当該残額を国に返還するものとする。

14 共同活動支援交付金の交付方法

(1) 国は、対象となる農用地の総量及び協定の締結状況等を勘案し、地域協議会が資金を積み立てるための経費として交付金を交付する。

(2) 地域協議会は、共同活動を実施する対象活動組織からの交付申請に基づき、要綱別紙1第4の5の(1)のアの合計額及び(2)のアの額の範囲内で対象活動組織に交付金を交付する。

なお、地域協議会長は、参考様式第21号により、共同活動支援交付金に係る所要額調書を作成し、毎年度5月末日までに地方農政局長等に提出するものとする。ただし、平成19年度においては、7月末日までに提出するものとする。

15 事業の実施状況及び資金管理状況の報告

要綱別紙1第6の農村振興局長が別に定める報告は、次によるものとする。

(1) 事業の実施状況報告書

ア 対象活動組織の代表者は、毎年度、参考様式第22号により、共同活動支援交付金に係る実施状況調書を作成し、9の(1)により提出する実施状況の報告に添付し、市町村長に提出するものとする。

イ 市町村長は、毎年度、アにより提出のあった共同活動支援交付金に係る実施状況調書を、10の(2)により報告する実施状況の確認結果に添付し、地域協議会長に提出するものとする。

ウ 地域協議会長は、毎年度、イにより提出のあった共同活動支援交付金に係る実施状況調書及び10の(2)により報告のあった実施状況確認書を取りまとめ、参考様式第23号により、当該事業を実施した翌年度の5月31日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 資金管理状況報告書

地域協議会長は、毎年度、積み立てた資金の収支を取りまとめて参考様式第24号により、資金管理状況報告書を作成し、当該事業を実施した翌年度の5月31日までに、地方農政局長等に提出するものとする。

第5 向上活動支援交付金

1 対象活動組織（集落）

要綱別紙2第2の1に定める対象活動組織（集落）（以下「対象活動組織（集落）」という。）は、自治会、町内会等を構成する区域で水路の泥上げ等の地域ぐるみの活動を行い、かつ、そのための合意を形成し、効果的に農業用排水路等の施設の長寿命化のための補修・更新等（以下「向上活動」という。）を実施できる単位を基本として、地域の実情に応じて構成することとし、次の要件を満たすものとする。

- (1) 代表者が定められていること。
- (2) 構成員に、協定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のほか、当該農用地を所有し、かつ、他人に貸し付けている者若しくは団体又は当該農用地を所有し、若しくは収益する権原を有しない者若しくは団体が含まれていること。
- (3) 向上活動支援交付金の事務手続を適正かつ効率的に行うため、対象活動組織（集落）の意思決定の方法、会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした対象活動組織（集落）の規約（以下「規約」という。）が定められていること。なお、規約は、参考様式第25号を参考に作成するものとする。

2 対象農用地

(1) 対象農用地の定義

要綱別紙2第2の2の対象農用地とは、要領第4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第2の2の対象農用地の面積の測定は、別記1に定めるとおりとする。

(3) 一団の農用地

要綱別紙2第2の2に定める一団の農用地については、要綱別紙1第4の4に定める対象活動を実施する活動組織においては、当該活動組織が要綱別紙1第4の4に定める対象活動を実施する農用地区域内の農用地の全部又は一部とする。

なお、当該活動組織が要綱別紙1第4の4に定める対象活動を実施する農用地区域内の一部を対象農用地とする場合は、原則として、一集落の区域以上とする。

3 対象施設・対象活動

要綱別紙2第3の(1)の農村振興局長が別に定める対象施設・対象活動に関する国の指針は別記9のとおりとする。

4 協定

要綱別紙2第4の1の協定は、参考様式第26号を参考に作成するものとし、その内容については、次の事項を参考に記載する。

- (1) 要綱別紙2第4の1の(2)の協定期間は、原則として5年間とする。
- (2) 要綱別紙2第4の1の(3)の協定の対象となる区域には、対象農用地の所在地及び面積等を記載する。
- (3) 要綱別紙2第4の1の(4)の協定の対象となる施設には、対象活動組織（集落）

が向上活動の対象として位置付ける農業用水路その他の農業用施設の所在地及び延長等を記載する。

- (4) 要綱別紙2第4の1の(5)の実実施計画には、対象活動組織(集落)が実施する具体的な向上活動の内容を記載する。
- (5) 要綱別紙2第4の1の(6)の施工に関する事項には、工事の瑕疵責任、工作物の帰属等を記載する。
- (6) 要綱別紙2第4の1の(7)のその他必要な事項には、本事業とは別に市町村が必要に応じて、対象活動組織(集落)が実施する向上活動に対して支援又は指導を行う場合等に、具体的な行為等を記載する。

5 活動計画

要綱別紙2第4の2の活動計画は、参考様式第27号を参考に作成するものとし、その内容については、次の事項を参考に記載する。

- (1) 要綱別紙2第4の2の(2)の向上活動支援交付金の対象区域には、対象農用地の所在地及び面積等を記載する。
- (2) 要綱別紙2第4の2の(3)の向上活動支援交付金の対象施設には、対象活動組織(集落)が向上活動の対象として位置付ける農業用水路その他の農業用施設の所在地及び延長等を記載する。
- (3) 要綱別紙2第4の2の(4)の向上活動支援交付金により補修・更新等を行う施設には、向上活動支援交付金の対象施設のうち、補修・更新等を行う施設の延長等を記載する。
- (4) 要綱別紙2第4の2の(5)の活動期間は、原則として5年間とする。
- (5) 要綱別紙2第4の2の(6)の実実施計画は、活動期間において、対象活動組織(集落)が実施する具体的な向上活動の内容を記載する。
- (6) 要綱別紙2第4の2の(7)の交付金額は要綱別紙2第4の3に掲げる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。
- (7) 要綱別紙2第4の2の(8)の活動組織(集落)の役割等は、対象活動組織(集落)が向上活動を実施する上での具体的な役割等を記載する。

6 採択申請

- (1) 要綱別紙2第4の3の(1)の採択申請書は、参考様式第28号により作成し、規約、協定及び活動計画を添付して、要綱別紙3第3の2の(1)に基づき、都道府県知事が策定する事業実施に関する方針において、地域の推進体制の中で、申請事務を担うこととして定めた者(以下「都道府県が定めた者」という。)が別に定める日までに都道府県が定めた者に提出するものとする。
- (2) 都道府県が定めた者は、参考様式第29号に対象活動組織(集落)から提出された採択申請書を添え、対象活動組織(集落)が採択を受けようとする年度の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、当該地方公共団体の長が、都道府県が定めた者を經由して地方農政局長等に対して、

同日までに参考様式第30号により届出を行ったときにあつては、10月31日)までに地方農政局長等に提出するものとする。

(3) 要綱別紙2第3の3の(2)の採択の通知は参考様式第31号によるものとする。

7 採択内容の変更

(1) 要綱別紙2第4の4の採択内容の変更承認申請は、参考様式32号により作成し、変更があつた規約、協定又は活動計画を添え、都道府県が定めた者に提出するものとする。

(2) 都道府県が定めた者は、参考様式第29号に対象活動組織(集落)提出された採択内容の変更承認申請書を添え、速やかに地方農政局長等に提出するものとする。

(3) 要綱別紙2第4の4の採択内容の変更の届出は、変更があつた年度の農地・水保全管理支払交付金交付要綱(平成23年4月1日付け22農振第2260号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。)第10の(2)に定める実績報告書又は翌年度の交付要綱第4の(2)に定める交付申請書に、変更があつた規約、協定又は活動計画を添え、いずれか早い期日に提出するものとする。

8 活動の実施

(1) 事業の着手

ア 向上活動支援交付金に係る事業の着手は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」という。)後に着手するものとする。

ただし、事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合にあつては、対象活動組織(集落)は、あらかじめ、都道府県が定めた者の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を参考様式第33号により、都道府県が定めた者を經由して地方農政局長等に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前に着手する場合においては、対象活動組織(集落)は、事業の内容が的確となり、かつ、交付金の交付が確実となつてから、着手するものとする。また、この場合においても、対象活動組織(集落)は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(2) 活動の実施方法

対象活動組織(集落)は、自ら施工する自主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 自主施工においては、対象活動組織(集落)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、対象活動組織(集落)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、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) 向上活動支援交付金の会計経理

ア 証拠書類の保管

対象活動組織（集落）は、向上活動支援交付金に係る事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、次に掲げる証拠書類、証拠物等を、交付を受けた日が属する年度の終了の日から起算して、5年間保管しなければならない。

- a 予算及び決算に関する書類
- b 向上活動支援交付金の申請から実績報告に至るまでの申請書類及び承認書類
- c 金銭出納簿
- d 領収書等支払を証明する書類
- e 財産管理台帳
- f その他向上活動支援交付金に関する書類

イ 会計経理の適正化

向上活動支援交付金の交付を受けた対象活動組織（集落）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。

- a 向上活動支援交付金の経理は、他の事業と区分して経理を行うこと。
- b 向上活動支援交付金の使用は、協定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。
- c 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。

(4) 事務の委託

対象活動組織（集落）は、向上活動支援交付金に係る事務の一部を当該対象活動組織（集落）以外の者に委託することができるものとする。

9 助成措置

要綱別紙2第5の1の向上活動支援交付金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	向上活動支援交付金の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の施設の長寿命化のための補修・更新等の工事等に必要経費
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、測量及び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）
-----	--

10 実施状況の報告

要綱別紙2第6の1の実施状況の報告は、市町村長が定めた期日までに交付要綱第10の（2）に定める様式に、参考様式第34～36号により作成した次に掲げる書類等を添えて行うものとする。

- ア 活動記録
- イ 作業日報
- ウ 金銭出納簿

11 実施状況の確認

- （1）市町村長は、要綱別紙2第4の1の協定に定められた事項の実施状況の確認について、10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、要綱別紙2第4の1の協定に定められた事項の実施状況の確認を終えたときは、速やかにその確認結果について、参考様式第37号に対象活動組織（集落）から提出された交付要綱第10の（2）に定める実績報告書を添えて、都道府県が定めた者を経由して、地方農政局長等に提出するものとする。
- （3）実施状況の確認の方法等については、別記10のとおりとする。

12 向上活動支援交付金の返還

要綱別紙2第6の3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、向上活動支援交付金の返還を免除することとする。

第6 農地・水保全管理支払推進交付金

1 共同活動の推進に係る事業実施の手続

（1）地域協議会推進事業

- ア 要綱別紙3第3の1の（1）の地域協議会推進事業実施計画の様式は、参考様式第38号のとおりとする。
- イ 要綱別紙3第3の1の（1）の実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第4の2の（3）に基づき、向上活動の推進に係る推進交付金を国が地域協議会に対し交付する場合において、同要綱別紙3第2の1の（1）及び2の（1）の経費の相互間における3割を超える流用とする。

（2）都道府県推進事業

- ア 要綱別紙3第3の1の（2）都道府県推進事業実施計画の様式は、参考様式第39号のとおりとする。
- イ 要綱別紙3第3の1の（2）実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第2の1

の(2)及び2の(2)の経費の相互間における3割を超える流用とする。

(3) 市町村推進事業

ア 要綱別紙3第3の1の(3)の市町村推進事業実施計画の様式は、参考様式第40号のとおりとする。

イ 要綱別紙3第3の1の(3)の実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第2の1の(3)及び2の(3)の経費の相互間における3割を超える流用とする。

2 向上活動の推進に係る事業実施の手続

(1) 事業実施に関する方針等の策定

要綱別紙3第3の2の(1)の農村振興局長が定める手続は、次に定めるとおりとする。

ア 都道府県知事は、次に掲げる項目を内容とする事業実施に関する方針を策定し、参考様式第42号により地方農政局等に提出するものとする。

a 向上活動の推進に関する基本的な考え方

b 対象施設・対象活動に関する基本的な考え方

c 地域における推進体制（関係団体の役割分担、市町村等への推進交付金の交付の方法等を含む。）

d その他必要事項

イ 都道府県知事は、別記9に定める対象施設・対象活動に関する国の指針及び事業実施に関する方針において作成した対象施設・対象活動に関する基本的な考え方に従い、対象施設・対象活動に関する指針を策定し、参考様式第42号により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、ア及びイにより提出された事業実施に関する方針又は対象活動・対象施設に関する指針について、その内容が適切であると認められる場合には、速やかにこれを認定し、都道府県知事に通知しなければならない。

エ 都道府県知事は、事業実施に関する方針及び対象施設・対象活動に関する指針を変更しようとするときは、ア～ウの手続に準じて、地方農政局長等の認定を受けるものとする。

(2) 推進事業実施計画の策定

ア 地域協議会推進事業

a 要綱別紙3第3の2の(2)のアの地域協議会推進事業実施計画の様式は、参考様式第41号のとおりとする。

b なお、要綱別紙3第4の2の(3)に基づき、国が地域協議会に対し推進交付金を交付する場合、上記aに関わらず地域協議会推進事業実施計画の様式は、参考様式第38号のとおりとし、要綱別紙3第3の2の(2)のアの実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第2の1の(1)及び2の(1)の経費の相互間における3割を超える流用とする。

イ 都道府県推進事業

a 要綱別紙3第3の2の(2)のイの都道府県推進事業実施計画の様式は、参考様式第39号のとおりとする。

- b 要綱別紙3第3の2の(2)のイの実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第2の1の(2)及び2の(2)の経費の相互間における3割を超える流用とする。

ウ 市町村推進事業

- a 要綱別紙3第3の2の(2)のウの市町村推進事業実施計画の様式は、参考様式第40号のとおりとする。
- b 要綱別紙3第3の2の(2)のウの実施計画の変更の要件は、同要綱別紙3第2の1の(3)及び2の(3)の経費の相互間における3割を超える流用とする。

3 事業の着手

- (1) 事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。

ただし、事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合には、地域協議会長及び都道府県知事は、あらかじめ、地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を参考様式第43号により地方農政局長等に提出するものとする。

- (2) (1)のただし書により交付決定前に着手する場合には、都道府県及び地域協議会は、事業の内容が的確となり、かつ、交付金の交付が確実となつてから、着手するものとする。また、この場合においても、都道府県及び地域協議会は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

4 実施状況等の報告

- (1) 共同活動の推進

- ア 要綱別紙3第5の1の(1)の事業実績の報告の様式は、参考様式第38号のとおりとする。

- イ 要綱別紙3第5の1の(2)の事業実績の報告の様式は、参考様式第39号のとおりとする。

- ウ 要綱別紙3第5の1の(3)の事業実績の報告の様式は、参考様式第40号のとおりとする。

- (2) 向上活動の推進

- ア 要綱別紙3第5の2の(1)の事業実績の報告の様式は、参考様式第41号のとおりとする。なお、要綱別紙3第4の2の(3)に基づき、国が地域協議会に対し推進交付金を交付した場合の事業実績の報告の様式は、参考様式第38号のとおりとする。

- イ 要綱別紙3第5の2の(2)の事業実績の報告の様式は、参考様式第39号のとおりとする。

- ウ 要綱別紙3第5の2の(3)の事業実績の報告の様式は、参考様式第40号のとおりとする。

5 助成措置

要綱別紙3第2の推進交付金の交付対象となる経費は、次の（1）から（4）までのとおりとする。

- （1）旅費
- （2）諸謝金
- （3）委託費
- （4）事務費（通信運搬費、使用料、賃借料、賃金等）

附 則

- 1 この要領は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この要領及び環境保全型農業直接支援対策実施要領（平成23年4月1日付け22生産第10954号生産局長通知）の制定に伴い、農地・水・環境保全向上対策実施要領（平成19年3月30日付け18農振第1778号生産局長及び農村振興局長通知）（以下「旧要領」という。）は廃止する。ただし、旧要領に基づいて平成22年度までに交付された交付金に係る報告、返還及び証拠書類の保管に関しては、なお従前の例によることとする。
- 3 旧要領に基づく地域協議会による共同活動支援交付金及び推進交付金のうち共同活動の推進に係る事業の実施については、当該地域協議会の規約等が改定されるまでの間、なお従前の例によることとする。

実施要領 別記一覧

番号	関係条項 (実施要領)	内 容	作成者	提出先、協議 先、通知先等
1	第 4 の 1 の (2)	対象農用地等面積の測定について	—	—
2	第 4 の 2 の (3)	活動指針	—	—
3	第 4 の 2 の (3)	地域活動指針の策定に係るガイド ライン	—	—
4	第 4 の 2 の (3)	地域活動指針に基づき定める要件 の策定に係るガイドライン	—	—
5	第 4 の 5 の (1)	集落協定等関連対象活動組織に対 する追加の要件について	—	—
6	第 4 の 6 の (1)	特認要件に関する地方裁量に係る ガイドライン	—	—
7	第 4 の 7 の (2)	促進費対象活動の費用の算出方法 について	—	—
8	第 4 の 9 の (2)	共同活動の実施報告に関する実施 状況の確認について	—	—
9	第 5 の 3	対象施設・対象活動に関する指針	—	—
10	第 5 の 11 の (3)	向上活動の実施状況の確認につい て	—	—

番号	関係条項 (実施要領)	内 容	作成者	提出先、協議 先、通知先等
11	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会規約	地域協議会長	農村振興局長 地方農政局長 沖縄総合事務 局長
12	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会事務処理規程	地域協議会長	
13	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会会計処理規程	地域協議会長	
14	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会文書取扱規程	地域協議会長	
15	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会公印取扱規程	地域協議会長	
16	第 1 の 1 の (1)	■■地域協議会内部監査実施規程	地域協議会長	

(別記1)

対象農用地等面積の測定について

- 1 対象農用地及び協定農用地の面積には、畦畔及び法面面積を含める。
- 2 対象農用地及び協定農用地の面積は、原則として筆ごとに次の方法により把握する。
 - (1) 国土調査による地籍図又は土地改良法に基づく区画整理事業に伴う確定測量図等(以下「地籍図等」という。)がある場合には、地籍図等に基づく台帳の合計面積とする。
 - (2) (1)の地籍図等はないが、2,500分の1程度以上の縮尺図面等がある場合には、当該図面等の図測により行うこととする。なお、2,500分の1程度以上の縮尺図面等がなく、5,000分の1程度以上の縮尺図面等がある場合には、当該図面等の図測により算定された面積に0.95を乗じた面積を対象農用地及び協定農用地の面積とすることができるものとする。
 - (3) (1)の地籍図等及び(2)の図面等がない場合には、農林水産省農村振興局測量作業規程に準拠し、現地において実測する。
- 3 2により難しい場合であって、かつ、合理的な理由がある場合には、地域協議会長が別に定める方法により、対象農用地及び協定農用地の面積を把握することができるものとする。
- 4 土地改良事業を施行中の地域における対象農用地及び協定農用地の面積は、一時利用地が指定される以前にあっては、従前の土地の面積とし、一時利用地が指定された以後にあっては、当該一時利用地の指定面積とする。

(別記2)

活動指針

第1 活動指針

活動指針は、農地・農業用水等の資源及び農村環境が将来にわたり良好な状態で全管理され、及びその質的な向上が図られるよう、全国で実施されている標準的な地域ぐるみの共同活動を体系的に整理したものである。本活動指針は、活動の対象を及び畑に区分するものであり、草地は、畑に含まれるものとする。

1 活動指針の構成

本活動指針は、農地・農業用水等の資源の適切な維持及び保全のためにすべての象活動組織が取り組むべき活動に関する項目（以下「活動項目」という。）を体系に整理した部分（以下「基礎部分」という。）及びこれらの資源の質的な向上を図観点から地域の実情に応じて選択的に取り組む活動項目を体系的に整理した部分（下「誘導部分」という。）で構成するものとする。

さらに、誘導部分は、農地・農業用水等の資源の長寿命化等に資する活動（以下「地・水向上活動」という。）及びこれら資源を活用して行われる生態系保全、水質全、景観形成等のテーマに応じた農村環境の保全向上に資する活動（以下「農村環向上活動」という。）からなる。

2 田の活動指針

(1) 基礎部分

区 分	施 設	活 動 項 目	
点検活動	農用地	<input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握	
	開水路	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	ため池	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	農 道	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
計画策定	全施設	<input type="checkbox"/> 共同作業計画の策定	
実践活動	農用地	<input type="checkbox"/> 畦畔・農用地法面等の草刈り	<input type="checkbox"/> 遊休農地発生防止のための保 <u>全管理</u>
	開水路	<input type="checkbox"/> 配水操作	<input type="checkbox"/> 水路の草刈り

		<input type="checkbox"/> <u>水路の泥上げ</u>	
パイプライン	<input type="checkbox"/> 配水操作		<input type="checkbox"/> ポンプ場、調整施設等の草刈り
	<input type="checkbox"/> <u>ポンプ吸水槽等の泥上げ</u>		<input type="checkbox"/> かんがい期前の注油
ため池	<input type="checkbox"/> 定期的な見回り		<input type="checkbox"/> 配水操作
	<input type="checkbox"/> ため池の草刈り		<input type="checkbox"/> <u>ため池の泥上げ</u>
	<input type="checkbox"/> かんがい期前の施設の清掃・除塵		<input type="checkbox"/> 管理道路の管理
農道	<input type="checkbox"/> <u>砂利の補充</u>		<input type="checkbox"/> 路肩・法面の草刈り
	<input type="checkbox"/> <u>側溝の泥上げ</u>		

注) 下線の実践活動は点検結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて施す活動

(2) 誘導部分

ア 農地・水向上活動

区分	施設	活動項目		
機能診断	農用地	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断	<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	
	開水路	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断	<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断	<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	
	ため池	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断	<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	
	農道	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断	<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理	
計画策定	全施設	<input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定		
実践活動	農用地	<input type="checkbox"/> <u>畦畔の再築立</u>	<input type="checkbox"/> <u>農用地法面の初期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>鳥獣害防護柵の適正管理</u>

	<input type="checkbox"/> <u>防風ネットの適正管理</u>	<input type="checkbox"/> 暗きよ施設の清掃	<input type="checkbox"/> 農用地の除れき
	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策
	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修		
開水路	<input type="checkbox"/> <u>水路側壁のはらみ修正</u>	<input type="checkbox"/> <u>目地詰め</u>	<input type="checkbox"/> <u>表面劣化に対するコーティング等</u>
	<input type="checkbox"/> <u>不同沈下に対する早期対応</u>	<input type="checkbox"/> <u>側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強</u>	<input type="checkbox"/> <u>水路に付着した藻等の除去</u>
	<input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>	<input type="checkbox"/> <u>水路法面の初期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>
	<input type="checkbox"/> 通水試験の実施	<input type="checkbox"/> ゲート類等の保守管理の徹底	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り
	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修
パイプライン	<input type="checkbox"/> <u>給水栓ボックス基礎部の補強</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>	<input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>
	<input type="checkbox"/> 通水試験の実施	<input type="checkbox"/> パイプ内の清掃	<input type="checkbox"/> 給水栓に対する凍結防止対策
	<input type="checkbox"/> 空気弁等への腐食防止剤の塗布等	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置
	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修	
ため池	<input type="checkbox"/> <u>遮水シート</u> の補修	<input type="checkbox"/> <u>コンクリート</u> 構造物	<input type="checkbox"/> <u>コンクリート</u> 構造物の

		<u>の目地詰め</u>	<u>表面劣化に対する対応</u>
	<input type="checkbox"/> <u>堤体侵食の早期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>
	<input type="checkbox"/> <u>ゲート類の保守管理の徹底</u>	<input type="checkbox"/> <u>水抜きによる点検・補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>異常気象等後の見回り</u>
	<input type="checkbox"/> <u>異常気象等後の応急措置</u>	<input type="checkbox"/> <u>きめ細やかな雑草対策</u>	<input type="checkbox"/> <u>機能診断・補修技術の研修</u>
農道	<input type="checkbox"/> <u>側溝の目地詰め</u>	<input type="checkbox"/> <u>側溝の不同沈下に対する早期対応</u>	<input type="checkbox"/> <u>側溝の裏込め材の充填</u>
	<input type="checkbox"/> <u>路肩・法面の初期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>	<input type="checkbox"/> <u>異常気象等後の見回り</u>
	<input type="checkbox"/> <u>異常気象等後の応急措置</u>	<input type="checkbox"/> <u>きめ細やかな雑草対策</u>	<input type="checkbox"/> <u>機能診断・補修技術の研修</u>

注) 下線の実践活動は機能診断結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動

イ 農村環境向上活動

区分	テーマ	活動項目
計画策定	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生態系保全計画の策定
	水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全計画の策定
	水田貯留機能増進・地下水かん養	<input type="checkbox"/> 水田貯留機能増進・地下水かん養に係る地域計画の策定

	資源循環	□資源循環に係る地域計画の策定	
啓発・普及	共通	□広報活動	□啓発活動
		□地域住民等との交流活動	□地域内の規制等の取り決め
		□学校教育等との連携	□行政機関等との連携
実践活動	生態系保全	□生物の生息状況の把握	□生態系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	□外来種の駆除
		□希少種の監視	
	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
		□水質モニタリングの実施・記録管理	
	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	□景観形成のための施設への植栽等
		□農用地を活用した景観に配慮した作付け	□施設等の定期的な巡回点検・清掃
		□伝統的施設や農法の保全・実施	□農用地等を活用した景観形成活動
	水田貯留機能増進・地下水かん養	□水田の貯留機能向上活動	□地域排水機能向上のための施設操作

		<input type="checkbox"/> 水田の地下水かん養機能向上活動	<input type="checkbox"/> 水源かん養林等の保全
資源循環		<input type="checkbox"/> 有機性資源のたい肥化	<input type="checkbox"/> 間伐材等を利用した防護柵等の適正管理
		<input type="checkbox"/> 農業用水の反復利用	<input type="checkbox"/> 小水力発電施設の適正管理

3 畑の活動指針

(1) 基礎部分

区分	施設	活動項目	
点検活動	農用地	<input type="checkbox"/> 遊休農地等の発生状況の把握	
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	開水路	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	ため池	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
	農道	<input type="checkbox"/> 施設の点検	
計画策定	全施設	<input type="checkbox"/> 共同作業計画の策定	
実践活動	農用地	<input type="checkbox"/> 農用地法面等の草刈り	<input type="checkbox"/> 防風林の枝払い・下草の草刈り
		<input type="checkbox"/> 遊休農地発生防止のための <u>保全管理</u>	
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 配水操作	<input type="checkbox"/> ポンプ場、調整施設等の草刈り
		<input type="checkbox"/> ポンプ吸水槽等の泥上げ	<input type="checkbox"/> かんがい期前の注油
	開水路	<input type="checkbox"/> 配水操作	<input type="checkbox"/> 水路の草刈り
		<input type="checkbox"/> 水路の泥上げ	
ため池	<input type="checkbox"/> 定期的な見回り	<input type="checkbox"/> 配水操作	

		<input type="checkbox"/> ため池の草刈り	<input type="checkbox"/> <u>ため池の泥上げ</u>
		<input type="checkbox"/> かんがい期前の施設の清掃・除塵	<input type="checkbox"/> 管理道路の管理
	農道	<input type="checkbox"/> <u>砂利の補充</u>	<input type="checkbox"/> 路肩・法面の草刈り
		<input type="checkbox"/> <u>側溝の泥上げ</u>	

注) 下線の実践活動は点検結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動

(2) 誘導部分

ア 農地・水向上活動

区分	施設	活動項目		
機能診断	農用地	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断		<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断		<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理
	開水路	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断		<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理
	ため池	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断		<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理
	農道	<input type="checkbox"/> 施設の機能診断		<input type="checkbox"/> 診断結果の記録管理
計画策定	全施設	<input type="checkbox"/> 年度活動計画の策定		
実践活動	農用地	<input type="checkbox"/> 農用地法面の初期補修	<input type="checkbox"/> 鳥獣害防護柵の適正管理	<input type="checkbox"/> 防風ネットの適正管理
		<input type="checkbox"/> 暗きょ施設の清掃	<input type="checkbox"/> 農用地の除れき	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り
		<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修
	パイプライン	<input type="checkbox"/> 給水栓ボックス基	<input type="checkbox"/> 破損施設の改修	<input type="checkbox"/> 遮光施設の適正管

	<u>礎部の補強</u>		<u>理</u>
	<input type="checkbox"/> 通水試験の実施	<input type="checkbox"/> パイプ内の清掃	<input type="checkbox"/> 給水栓に対する凍結防止対策
	<input type="checkbox"/> 空気弁等への腐食防止剤の塗布等	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置
	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修	
開水路	<input type="checkbox"/> <u>水路側壁のはらみ修正</u>	<input type="checkbox"/> <u>目地詰め</u>	<input type="checkbox"/> <u>表面劣化に対するコーティング等</u>
	<input type="checkbox"/> <u>不同沈下に対する早期対応</u>	<input type="checkbox"/> <u>側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強</u>	<input type="checkbox"/> <u>水路に付着した藻等の除去</u>
	<input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>	<input type="checkbox"/> <u>水路法面の初期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>
	<input type="checkbox"/> 通水試験の実施	<input type="checkbox"/> ゲート類等の保守管理の徹底	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り
	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修
ため池	<input type="checkbox"/> <u>遮水シートの補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>コンクリート構造物の目地詰め</u>	<input type="checkbox"/> <u>コンクリート構造物の表面劣化に対する対応</u>
	<input type="checkbox"/> <u>堤体侵食の早期補修</u>	<input type="checkbox"/> <u>遮光施設の適正管理</u>	<input type="checkbox"/> <u>破損施設の改修</u>
	<input type="checkbox"/> ゲート類の保守管理の徹底	<input type="checkbox"/> 水抜きによる点検・補修	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り
	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修

農 道	<input type="checkbox"/> 側溝の目地詰め	<input type="checkbox"/> 側溝の不同沈下に対する早期対応	<input type="checkbox"/> 側溝の裏込め材の充填
	<input type="checkbox"/> 路肩・法面の初期補修	<input type="checkbox"/> 軌道等の運搬施設の維持保全	<input type="checkbox"/> 破損施設の改修
	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の見回り	<input type="checkbox"/> 異常気象等後の応急措置	<input type="checkbox"/> きめ細やかな雑草対策
	<input type="checkbox"/> 機能診断・補修技術の研修		

注) 下線の実践活動は機能診断結果に基づいて実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動

イ 農村環境向上活動

区 分	テーマ	活 動 項 目	
計画策定	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生態系保全計画の策定	
	水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全計画の策定	
	景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 景観形成・生活環境保全計画の策定	
	資源循環	<input type="checkbox"/> 資源循環に係る地域計画の策定	
啓発・普及	共 通	<input type="checkbox"/> 広報活動	<input type="checkbox"/> 啓発活動
		<input type="checkbox"/> 地域住民等との交流活動	<input type="checkbox"/> 地域内の規制等の取り決め
		<input type="checkbox"/> 学校教育等との連携	<input type="checkbox"/> 行政機関等との連携
実践活動	生態系保全	<input type="checkbox"/> 生物の生息状況の把握	<input type="checkbox"/> 生態系保全に配慮した施設の適正管理
		<input type="checkbox"/> 生物の生活史を考慮した適正	<input type="checkbox"/> 放流・植栽を通じた在来生物の

	管理	育成
	<input type="checkbox"/> 外来種の駆除	<input type="checkbox"/> 希少種の監視
水質保全	<input type="checkbox"/> 水質保全を考慮した施設の適正管理	<input type="checkbox"/> 排水路沿いの林地帯等の適正管理
	<input type="checkbox"/> 沈砂池の適正管理	<input type="checkbox"/> 土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理
	<input type="checkbox"/> 水質モニタリングの実施・記録管理	
景観形成・生活環境保全	<input type="checkbox"/> 農業用水の地域用水としての利用・管理	<input type="checkbox"/> 景観形成のための施設への植栽等
	<input type="checkbox"/> 農用地を活用した景観に配慮した作付け	<input type="checkbox"/> 施設等の定期的な巡回点検・清掃
	<input type="checkbox"/> 伝統的施設や農法の保全・実施	<input type="checkbox"/> 農用地等を活用した景観形成活動
	<input type="checkbox"/> 農用地からの風塵の防止活動	
資源循環	<input type="checkbox"/> 有機性資源のたい肥化	<input type="checkbox"/> 間伐材等を利用した防護柵等の適正管理
	<input type="checkbox"/> 小水力発電施設の適正管理	

第2 活動指針の活動項目の説明

1 田の活動指針

(1) 基礎部分

ア 点検活動

【農用地に関する項目】

遊休農地等の発生状況の把握

- ・協定に位置付けたすべての農用地について、適切な共同作業計画を策定するために、遊休農地等の発生状況を把握すること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

施設の点検

- ・協定に位置付けたすべての水路について、適切な共同作業計画を策定するために、泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

施設の点検

- ・協定に位置付けたすべてのパイプラインについて、適切な共同作業計画を策定するために、ポンプ吸水槽等の泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【ため池（管理道路含む）に関する項目】

施設の点検

- ・協定に位置付けたすべてのため池について、適切な共同作業計画を策定するために、泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）、管理道路の状況（側溝のゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【農道に関する項目】

施設の点検

- ・協定に位置付けたすべての農道について、適切な共同作業計画を策定するために、路面の凹凸の状況、側溝の泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

イ 計画策定

【全施設共通の項目】

共同作業計画の策定

- ・点検活動結果も踏まえて、次のウの実践活動の当該年度の作業計画を策定すること。

ウ 実践活動

下線の活動項目は点検結果に基づいて、当該年度の実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動である。

【農用地に関する項目】

畦畔・農用地法面等の草刈り

- ・ほ場内の作業性の確保、病害虫発生低減等のために、協定に位置付けた畦畔
- ・農用地法面やその周辺部の草刈り又は除草を行い、農業生産への障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

遊休農地発生防止のための保全管理

- ・遊休農地等の草刈り等や害虫駆除を適正に行い、耕作可能な状態に農用地を保全管理すること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

□配水操作

- ・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□水路の草刈り

- ・通水機能の維持、病虫害発生低減等のために、協定に位置付けた水路やその周辺部の草刈り又は除草を行い、通水機能等に障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□水路の泥上げ

- ・協定に位置付けた水路の泥上げを実施し、通水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

□配水操作

- ・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□ポンプ場、調整施設等の草刈り

- ・協定に位置付けたポンプ場、調整施設、営農飲雑用水施設等のパイプライン付帯施設やその周辺部の草刈り又は除草を行い、農業生産等への障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□ポンプ吸水槽等の泥上げ

- ・協定に位置付けたポンプ吸水槽等の泥上げを実施し、施設機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□かんがい期前の注油

- ・協定に位置付けた制水弁等への注油により、施設機能に障害が生じないようにすること。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

□定期的な見回り

- ・堤体、取水施設、洪水吐等ため池の状況を把握するため、協定に位置付けたため池の定期的な見回りを行うこと。

□配水操作

- ・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□ため池の草刈り

- ・協定に位置付けたため池やその周辺部の草刈り又は除草を行い、ため池の機能等に障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、ため池の機能及び農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□ため池の泥上げ

- ・協定に位置付けたため池の泥上げを実施し、ため池の貯水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□かんがい期前の施設の清掃・除塵

- ・協定に位置付けたため池の施設について、清掃、除塵等の活動を行い、ため池の貯水及び配水等機能に障害が生じないようにすること。

□管理道路の管理

- ・協定に位置付けたため池の管理道路を適正に管理（草刈り、側溝の泥上げ、通行の障害となる程度の路面の凹凸の解消等）し、管理道路としての機能に障害が生じないようにすること。

【農道に関する項目】

□砂利の補充

- ・協定に位置付けた農道への砂利の補充を行い、通行の障害となる程度の路面の凹凸をなくすようにすること。

□路肩・法面の草刈り

- ・協定に位置付けた農道の路肩・法面やその周辺部の草刈り、除草又は枝払いを行い、通行及び農業生産に障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□側溝の泥上げ

- ・協定に位置付けた農道側溝の泥上げを実施し、通水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

(2) 誘導部分

ア 農地・水向上活動

a 機能診断

【農用地に関する項目】

□施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように畦畔、農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット等の状況確認を行うこと。

□診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

□施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（はらみの発生状況、目地部分の劣化状況、表面の劣化状況、沈下状況、側壁背面の侵食状況、藻等の発生状況、調整施設の遮光施設の状況、法面の侵食の発生状況、破損箇所の把握等）を行うこと。

□診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

□施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（給水栓ボックスの基礎部の状況、破損箇所の把握、調整施設の遮光施設の状況等）を行うこと。

□診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

□施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（遮水シーートの劣化状況、目地部分の劣化状況、コンクリート構造物の表面劣化状況、堤体部の侵食状況、遮光施設の状況、破損箇所の把握等）を行うこと。

□診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【農道に関する項目】

□施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（側溝の目

地部分の劣化状況、側溝の劣化状況、側溝背面の劣化状況、路肩・法面の侵食状況、破損箇所の把握等)を行うこと。

診断結果の記録管理

・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

b 計画策定

【全施設共通の項目】

年度活動計画の策定

・機能診断結果も踏まえて、次のcの実践活動に関する年間の活動計画を策定すること。

c 実践活動

下線の活動項目は機能診断結果に基づいて、当該年度の実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動である。

【農用地に関する項目】

畦畔の再築立

・形状の劣化、沈下、破損等がみられる畦畔（土、コンクリート問わず）の幅や高さ等の形状回復等の対策を行うこと。

農用地法面の初期補修

・降雨による影響等で農用地法面に侵食が発見された場合、補修、補強等の対策を行うこと。

鳥獣害防護柵の適正管理

・鳥獣被害防止のための防護柵の下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと。

防風ネットの適正管理

・防風ネットの下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと、又は、新たに防風ネットを設置し、適正な管理を行うこと。

暗きょ施設の清掃

・暗きょ施設への高圧水による清掃等を実施し、機能の維持、回復等の対策を行うこと。

農用地の除れき

・生産性の確保による遊休農地発生の防止のために、石れき等の除去を行うこと。

異常気象等後の見回り

・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、畦畔、排水口、法面等の見回りを行い、状況を把握すること。

異常気象等後の応急措置

・異常気象等後の見回りの結果、農用地に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。

きめ細やかな雑草対策

・畦畔又は農用地法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、「カバープランツ又はハーブの植栽・管理」、「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用する場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。

□機能診断・補修技術の研修

・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように、技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

□水路側壁のはらみ修正

・柵渠等により整備された水路の側壁部にはらみが発見された場合、はらみ修正等の対策を行うこと。

□目地詰め

・U字溝等のコンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。

□表面劣化に対するコーティング等

・コンクリート構造物等の表面が劣化していた場合、表面部へのコーティング剤の塗布等の対策を行うこと。

□不同沈下に対する早期対応

・水路敷きが一部不同沈下していた場合、当該部分の補修等の対策を行うこと。

□側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強

・柵渠等の水路側壁の背面で土壌侵食によって空洞等が発見された場合、当該部分への裏込め材の充填、水路耕畔を補強する等の対策を行うこと。

□水路に付着した藻等の除去

・除塵機の破損や通水障害を解消するため、除塵機や水路内に繁茂した藻や水生植物を除去する等の対策を行うこと。

□遮光施設の適正管理

・アオコによる通水障害やかんがい施設の損傷等を防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。

□水路法面の初期補修

・法面に侵食や漏水が発見された場合、補修、補強等の対策を行うこと。

□破損施設の改修

・破損箇所や老朽化した箇所の改修等の対策を行うこと。

□通水試験の実施

・かんがい期前に通水試験を実施し、通水状況を把握すること。

□ゲート類等の保守管理の徹底

・腐食等により劣化しやすいゲート、水門、除塵機等の開水路付帯施設の長寿命化に資するため、非かんがい期の屋内保管・冬期間の防寒対策、塗料や被覆

資材の再塗布、管理運転等のきめ細やかな保安全管理を行うこと。

- 異常気象等後の見回り
 - ・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、水路の見回りを行い、施設状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、水路に土砂や雑木等がみられる場合や水路の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・水路法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生の抑制のために、芝等の「カバープランツの植栽・管理」や「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。
- 機能診断・補修技術の研修
 - ・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

- 給水栓ボックス基礎部の補強
 - ・特に洗掘を受けやすい給水栓ボックス付近の洗掘が判明した場合、補修等の対策を行うこと。
- 破損施設の改修
 - ・破損箇所や老朽化した箇所の改修等の対策を行うこと。
- 遮光施設の適正管理
 - ・アオコによる通水障害やかんがい施設の損傷等を防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。
- 通水試験の実施
 - ・かんがい期前にパイプラインの通水試験を実施し、通水状況を把握すること。
- パイプ内の清掃
 - ・パイプライン及び排泥工等の付帯施設内に堆積した土砂やゴミ等を除去するために、高圧水による除去活動等の対策を行うこと。
- 給水栓に対する凍結防止対策
 - ・特に冬期間を中心とした低温期及び夜間の低温を原因とするパイプ等の破裂防止のために、給水栓ボックスに保温材を投入するなどの保温対策を行うこと。
- 空気弁等への腐食防止剤の塗布等
 - ・空気弁、バルブ、制御施設等のパイプライン付帯施設の機能を継続的に発揮させるために、腐食防止剤の塗布、清掃等のきめ細やかな保安全管理を行うこと。
- 異常気象等後の見回り

- ・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、地上部のパイプライン付帯施設（ポンプ場、調整施設等）の見回りを行い、施設状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、パイプライン及び付帯施設の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・ポンプ場や調整施設等の施設周辺の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生の抑制のために、芝等の「カバープランツの植栽・管理」や「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。
- 機能診断・補修技術の研修
 - ・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

- 遮水シートの補修
 - ・遮水シートに破損がみられた場合、部分的に補修する等の対策を行うこと。
- コンクリート構造物の目地詰め
 - ・コンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。
- コンクリート構造物の表面劣化に対する対応
 - ・コンクリート構造物等の表面に劣化が発見された場合、表面部にコーティング剤を塗布する等の対策を行うこと。
- 堤体侵食の早期補修
 - ・堤体の表面に侵食がみられた場合、補修等の対策を行うこと。
- 遮光施設の適正管理
 - ・アオコによる通水障害やかんがい施設の損傷を防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。
- 破損施設の改修
 - ・破損箇所や老朽化した箇所の改修等の対策を行うこと。
- ゲート類の保守管理の徹底
 - ・腐食等により劣化しやすいゲート類等のため池付帯施設の長寿命化に資するため、非かんがい期の屋内保管・冬期間の防寒対策、又は、塗料や被覆資材の再塗布等のきめ細やかな保全管理を行うこと。
- 水抜きによる点検・補修
 - ・ため池の水抜きを行い、ゲート等のため池付帯施設の点検を行うとともに、機能の低下が懸念される部分の補修等の対策を行うこと。

- 異常気象等後の見回り
 - ・洪水、台風、地震、融雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、ため池及び付帯施設の見回りを行い、施設状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、ため池に土砂や雑木等がみられる場合やため池の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・ため池法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、芝等の「カバープランツの植栽・管理」や「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。
- 機能診断・補修技術の研修
 - ・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【農道に関する項目】

- 側溝の目地詰め
 - ・U字溝などのコンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。
- 側溝の不同沈下に対する早期対応
 - ・側溝が一部不同沈下していた場合、当該部分の補修等の対策を行うこと。
- 側溝の裏込め材の充填
 - ・側溝側壁の背面で土壌侵食による空洞等が発見された場合、当該部分に裏込め材の充填等の対策を行うこと。
- 路肩・法面の初期補修
 - ・降雨による影響等で路肩・法面に侵食が発見された場合、補修、補強等の対策を行うこと。
- 破損施設の改修
 - ・破損箇所や老朽化した箇所の改修、簡易な補強等の対策を行うこと。
- 異常気象等後の見回り
 - ・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、農道の見回りを行い、施設状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、農道に土砂や雑木等がみられた場合や農道機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・路肩又は法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、芝等の「カバープランツの植栽・管理」や「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない

草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。

機能診断・補修技術の研修

・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

イ 農村環境向上活動

a 計画策定

【生態系保全に関する項目】

生態系保全計画の策定

・地域における生態系保全に向けて、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を策定すること。

【水質保全に関する項目】

水質保全計画の策定

・地域における水質保全に向けて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定すること。

【景観形成・生活環境向上に関する項目】

景観形成・生活環境保全計画の策定

・地域における景観形成・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を策定すること。

【水田貯留機能増進・地下水かん養に関する項目】

水田貯留機能増進・地下水かん養に係る地域計画の策定

・地域における水田等を利用した水田貯留機能増進・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を策定すること。

【資源循環に関する項目】

資源循環に係る地域計画の策定

・地域における資源循環のために、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を策定すること。

b 啓発・普及

以下に示す各活動項目の具体の例示に該当する活動又は各活動項目の趣旨・目的に合致する活動を一つ以上実施するものとする。

【各テーマ共通の項目】

広報活動

・農村環境向上活動に対する地域住民等の理解を深めるために、パンフレット、

機関誌等の作成・頒布、看板の設置、インターネットのホームページの開設・更新等の活動を行うこと。

・外来種の侵入防止や駆除に対する理解を醸成する取組を行うこと。

□啓発活動

・地域の農村環境向上のために、農村環境の各テーマに詳しい専門家の意見を伺う等、有識者の指導・助言を得ること。

・地域で保全する生物の種類を検討するためや、地域の水質保全計画・景観形成計画等を策定するため等に、集落等での寄合等の場を活用した勉強会等を行うこと。

□地域住民等との交流活動

・活動を契機として、農村環境向上活動に対する地域住民等の関心を高めるために、地域住民等との交流活動を行うこと。

・地域における生態系保全、景観形成等への認識を高めるために、地域内の水路等でみられる生物を対象とした観察会や地域の農村環境を再点検するためのウォーキング等を行うこと。

・生態系保全への意識向上のために設置した植物等の観察路や鳥の観察台について、定期的なゴミ除去等による適正な維持管理を行うこと。又は、新たに観察路等を設置し、管理を行うこと。

・農村環境向上活動に取り組む団体との意見交換会の実施等により、連携を図ること。

・地域における水田を利用した水田貯留機能増進・地下水かん養を推進していくために下流域と上流域との間での情報交換会の実施等により、連携を図ること。

□地域内の規制等の取り決め

・農村環境向上活動を推進していくために、規制（ルール、約束事等）について、地域の合意の下で取り決めること。

□学校教育等との連携

・農村環境向上活動の啓発等のために、テーマに応じた出前講座や体験の場の提供等により、小中学校、高等学校、幼稚園等と連携を図ること。

□行政機関等との連携

・市町村が田園環境整備マスタープランを策定（変更）する際に、地域における生息生物、水質等の各テーマに関する情報を提供したり、内容について意見を述べる。また、地域での取組等をマスタープランに位置付ける等の連携強化を図ること。

・市町村等が作成する広報誌について、地域における生息生物・景観等についての情報を提供したり、地域の取組実績等を投稿したりすること。

c 実践活動

以下に示す各活動項目の具体の例示に該当する活動又は各活動項目の趣旨・目的に合致する活動を一つ以上実施するものとする。

【生態系保全に関する項目】

□生物の生息状況の把握

- ・地域における生態系保全を推進するために、保全する生物を中心とした生物等の調査を行うこと。地域に生息・生育する生物、又は保全する生物の分布図を、地域情報が把握できる地形図を活用して作成すること。
- ・地域において保全する生物の動向を把握するために、モニタリング調査を行うとともに、その記録管理を行うこと。

□生態系保全に配慮した施設の適正管理

- ・地域において保全する生物（主に魚類）の生息環境を創出するワンドの設置、石積み・多孔コンクリートによる護岸等を行った水路や多自然型に復元した水路等について、ゴミの除去等により適正な維持管理を行うこと。又は、新たに魚巣ブロック等を設置し、適正な維持管理を行うこと。
- ・地域における魚類の生息環境を改善する魚道や段差解消等を行った水路等について、ゴミの除去等により適正な維持管理を行うこと。又は、新たに魚道等を設置し、適正な維持管理を行うこと。
- ・地域における魚類等の生息環境を改善するために、水路への堰板の設置等を通じて、流速、水深の管理を行うことや、保全池等の水位管理を行うこと。
- ・動物等の生息環境改善のために、植栽等によって確保した連続性のある緑地帯や動物等が道路や水路を横断しやすくするような施設について、適正な維持管理を行うこと。又は、新たに道路や水路を横断しやすくするような施設を設置し、適正な維持管理を行うこと。

□水田を活用した生息環境の提供

- ・遊休農地等をビオトープとして位置付けるとともに、畦畔の維持や水管理等による適正な維持管理を行うこと。
- ・鳥類の餌場、ねぐらの確保又は両生類や昆虫類の産卵等のために、作物の収穫後の水田を湛水状態にする活動を行うこと。
- ・渡り鳥への保護活動として、遊休農地等を利用して鳥の餌となる植物の栽培等を行うこと。
- ・魚類、両生類等の生息場、待避場を確保するため、ほ場内に小水路等を設置し、適正な維持管理を行うこと。

□生物の生活史を考慮した適正管理

- ・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した草刈りを行うこと。なお、その際は水路等内の刈草等とともに捕獲された生物を水路等に戻すこと。
- ・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した水路の泥上げを行うこと。なお、その際は土砂とともにすくい上げられた生物を水路等に戻すこと。
- ・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、農用地から林地等までを移動範囲とする生物のネットワークを考慮して、農用地・林地等の適正な維持管理を行うこと。

□放流・植栽を通じた在来生物の育成

- ・生態系保全の観点から、地域内に以前から生息していたが、近年減少していると感じられる生物について、放流・植栽したり、生息環境を継続的に確保するための適正な維持管理を行うこと。
- ・水路法面や畦畔等に植栽する場合、通常地域内に生息しない植物を植栽するのではなく、通常地域内に生息する在来植物を植栽するとともに、定期的な草刈り等による適正な維持管理を行うこと。
- ・農地・水向上活動としてため池の水抜きを行った後、外来種以外の魚類等の生息が確認された場合に、元のため池に戻すか、連続性のある同一水系のため池や河川等に移植すること。
- ・デコイ（鳥の模型）や遮光壁の設置・管理や鳴き声を発生させる等の、鳥類の呼び寄せに寄与する活動を行うこと。
- ・鳥類の生息環境の改善のために、巣箱を設置・管理すること。

□外来種の駆除

- ・地域における生態系保全のため、外来の魚類等の生物を駆除する活動を行うこと。

□希少種の監視

- ・地域における生態系保全のために、水路、ため池等に希少種が生息・生育する場合、乱獲等を防ぐための定期的な監視を行うこと。

【水質保全に関する項目】

□水質保全を考慮した施設の適正管理

- ・水質保全のために、排水路やため池内に植栽したヨシ等の植物について、適正な時期に刈り取りを行い、排水路やため池外に搬出し処分する等の適正な維持管理を行うこと。又は、新たにヨシ等を植栽し、適正な維持管理を行うこと。
- ・水質保全のために、排水路やため池内に設置した木炭等の接触材を利用した浄化施設等の水質改善施設について、接触材を定期的に更新する等の適正な維持管理を行うこと。又は、新たに水質改善施設を設置し、適正な維持管理を行うこと。
- ・水質保全のために、排水路末端に設置した浄化池について、泥上げ、清掃等の適正な維持管理を行うこと。又は、新たに浄化池を設置して適正な維持管理を行うこと。

□水田からの排水（濁水）管理

- ・水田からの濁水流出防止を図るために、濁水がほ場内に滞留して浮遊（懸濁）物質の沈殿が図られるように、排水止水板を設置し、その適正な維持管理を行うこと。

□循環かんがいの実施

- ・地域内外の水質を保全するため、地域内での循環かんがいを実施すること。

□非かんがい期における通水

- ・水質改善や悪臭発生防止のために、非かんがい期においてもゲート等の適正

な管理等によって水路に通水すること。

□水質モニタリングの実施・記録管理

・水質の動向を把握するために、水質モニタリング調査を行うとともに、その記録管理を行うこと。

【景観形成・生活環境保全に関する項目】

□農業用水の地域用水としての利用・管理

・農業用水を生活用水として利用するとともに、適正な利用が可能となるように利用区間の水路底やその周辺部の清掃及び適正な維持管理を行うこと。

・農業用水を防火用水として利用するとともに、適正な利用が可能となるように防火水槽の定期的な清掃、防火訓練への協力、水位確保のための堰板管理等を行うこと。

・農業用水を消流雪用に利用するとともに、その適正な利用が可能となるように降雪期前の点検、補修、及びその他期間にも適正な維持管理を行うこと。

・集落内にある水路を親水空間として利活用し、定期的な清掃等により、適正な維持管理を行うこと。

・農村の水辺空間の景観形成を図るため、非かんがい期においても、ため池に貯水すること。

□景観形成のための施設への植栽等

・農用地（畦畔含む）、水路、ため池、農道（路肩含む）を活用して景観を良くするために、花壇、植生土のうの設置や景観植物の植栽を行うとともに、ゴミの除去等による適正な維持管理を行うこと。

・景観形成のために、水路等に水生植物（花き等）を植栽するとともに、補植等による適正な維持管理を行うこと。

・景観形成のために、農道の歩道部分を木材チップで覆う等の活動を行うこと。

□農用地を活用した景観に配慮した作付け

・農村の景観を良好にするために、遊休農地等に景観植物等の植栽を行うこと。

□施設等の定期的な巡回点検・清掃

・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、ゴミの不法投棄防止のための巡回点検を行うこと。

・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、農用地、開水路、パイプライン付帯施設、ため池、農道等の施設周辺のゴミを定期的に除去すること。

・地域の重要な通行の場となっている農道の除雪を行うこと。

□伝統的施設や農法の保全・実施

・はさ掛け等の伝統農法の実践を通じて農村特有の景観形成を図ること。

・地域に賦存する歴史的な価値のある農業施設の保全を行うこと。

・景観形成のために、機械作業が不可能な棚田等の石垣法面の草刈りや補修等を適正に行うこと。

□農用地等を活用した景観形成活動

・農用地等の資源が活用されて形成される良好な景観を維持、改善するため、

農用地周辺の屋敷林の適正管理、廃屋の撤去又は周辺景観に配慮した利活用、複数の施設の壁の同系色化等の活動を実施し、景観形成を図ること。

【水田貯留機能増進・地下水かん養に関する項目】

□水田の貯留機能向上活動

- ・大雨時の水田からの排水を調節するため、水田の落水口に排水調整板の設置等を行うこと。
- ・大雨時の水田での貯留効果を向上させるため、畦畔の嵩上げ等を行うこと。

□地域排水機能向上のための施設操作

- ・大雨時等の水路、ため池等の地域排水機能を増進させるため、ゲート等の操作を行うこと。
- ・大雨時の地域排水を促進するため、排水ポンプを臨時に稼働する等により、排水ブロック外に排出すること。

□水田の地下水かん養機能向上活動

- ・水田の持つ地下水かん養機能を発揮させるため、かんがい・防除等の営農以外の目的で水田への水張りを行うこと。
- ・水田の持つ地下水かん養機能を効果的に発揮させるため、収穫後に耕起を行うこと。

□水源かん養林等の保全

- ・地下水かん養の便益を受ける地域が上流域の地域と連携を取りながら、水源かん養林を対象にした保全活動を行うこと。

【資源循環に関する項目】

□有機性資源のたい肥化

- ・資源の循環を推進するために、家庭からの生ゴミ等を収集し、たい肥化を図ること。
- ・資源の循環を推進するために、農業集落排水施設から発生する汚泥を収集し、たい肥化を図ること。

□間伐材等を利用した防護柵等の適正管理

- ・地域及び周辺で産出される間伐材を利用して設置した防護柵について、破損があった場合などには早急な対応を行うなど、適正な維持管理を行うこと。又は、新たに間伐材を利用した防護柵を設置し、維持管理すること。

□農業用水の反復利用

- ・地域において農業用水を有効活用するために、農業用水を反復して循環的な利用を行うこと。

□小水力発電施設の適正管理

- ・地域内にある水路に設置した小水力発電施設について、継続的に発電が可能となるような適正な維持管理を行うこと。又は、新たに発電施設を設置し、維持管理することや、小水力発電の導入に向けた実験活動を行うこと。

2 畑の活動指針

(1) 基礎部分

ア 点検活動

【農用地に関する項目】

□遊休農地等の発生状況の把握

- ・協定に位置付けたすべての農用地について、適切な共同作業計画を策定するために、防風林の枝や下草の繁茂状況、遊休農地等の発生状況を把握すること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

□施設の点検

- ・協定に位置付けたすべてのパイプラインについて、適切な共同作業計画を策定するために、ポンプ吸水槽等の泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

□施設の点検

- ・協定に位置付けたすべての水路について、適切な共同作業計画を策定するために、泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

□施設の点検

- ・協定に位置付けたすべてのため池について、適切な共同作業計画を策定するために、泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）、管理道路の状況（側溝のゴミの投棄状況含む）を確認すること。

【農道に関する項目】

□施設の点検

- ・協定に位置付けたすべての農道について、適切な共同作業計画を策定するために、路面の凹凸の状況、側溝の泥の堆積状況（ゴミの投棄状況含む）を確認すること。

イ 計画策定

【全施設共通の項目】

□共同作業計画の策定

- ・点検活動結果も踏まえて、次のウの実践活動の当該年度の作業計画を策定すること。

ウ 実践活動

下線の活動項目は点検結果に基づいて、当該年度の実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動である。

【農用地に関する項目】

□農用地法面等の草刈り

・ほ場内の作業性の確保、病虫害発生低減等のために、協定に位置付けた農用地法面やその周辺部の草刈り又は除草を行い、農業生産への障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草等を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□防風林の枝払い・下草の草刈り

・ほ場隣接の防風林やその周辺部の枝払い、草刈り又は除草等の作業により、適正な管理を行うこと。この際には、枝払いや草刈り又は除草活動後の草等を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□遊休農地発生防止のための保全管理

・遊休農地等の草刈り等や害虫駆除を適正に行い、耕作可能な状態に農用地を保全管理すること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

□配水操作

・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□ポンプ場、調整施設等の草刈り

・協定に位置付けたポンプ場、調整施設、営農飲雑用水施設等のパイプライン付帯施設やその周辺部の草刈り又は除草を行い、農業生産等への障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□ポンプ吸水槽等の泥上げ

・協定に位置付けたポンプ吸水槽等の泥上げを実施し、施設機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□かんがい期前の注油

・協定に位置付けた制水弁等への注油により、施設機能に障害が生じないようにすること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

□配水操作

・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□水路の草刈り

・通水機能の維持、病虫害発生低減等のために、協定に位置付けた水路やその周辺部の草刈り又は除草を行い、通水機能等に障害が生じないようにすること。

この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□水路の泥上げ

・協定に位置付けた水路の泥上げを実施し、通水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

【**ため池（管理道路等含む）に関する項目**】

□定期的な見回り

・堤体、取水施設、洪水吐等ため池の状況を把握するため、協定に位置付けたため池の定期的な見回りを行うこと。

□配水操作

・計画に基づいた配水操作を行うこと。

□ため池の草刈り

・協定に位置付けたため池やその周辺部の草刈り又は除草を行い、ため池の機能等に障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、ため池の機能及び農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□ため池の泥上げ

・協定に位置付けたため池の泥上げを実施し、ため池の貯水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと。又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

□かんがい期前の施設の清掃・除塵

・協定に位置付けたため池の施設について、清掃、除塵等の活動を行い、ため池の貯水及び配水等機能に障害が生じないようにすること。

□管理道路の管理

・協定に位置付けたため池の管理道路を適正に管理（草刈り、側溝の泥上げ、通行の障害となる程度の路面の凸凹の解消等）し、管理道路としての機能に障害が生じないようにすること。

【**農道に関する項目**】

□砂利の補充

・協定に位置付けた農道への砂利の補充を実施し、通行の障害となる程度の路面の凹凸をなくすようにすること。

□路肩・法面の草刈り

・協定に位置付けた農道の路肩・法面やその周辺部の草刈り、除草又は枝払い

を行い、通行・農業生産に障害が生じないようにすること。この際には、草刈り又は除草活動後の草を適正に処理し、刈り取った場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

側溝の泥上げ

・協定に位置付けた農道側溝の泥上げを実施し、通水機能に障害が生じないようにすること。この際には、泥上げした土砂を適正に処理し、その場所に放置しないこと、又は、その場に存置する場合にあっては、農業生産・生活環境への支障が生じないようにすること。

(2) 誘導部分

ア 農地・水向上活動

a 機能診断

【農用地に関する項目】

施設の機能診断

・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように農用地法面、鳥獣害防護柵、防風ネット等の状況確認を行うこと。

診断結果の記録管理

・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

施設の機能診断

・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（給水栓ボックスの基礎部の状況、破損箇所 の把握、調整施設の遮光施設の状況等）を行うこと。

診断結果の記録管理

・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

施設の機能診断

・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（はらみの発生状況、目地部分の劣化状況、表面の劣化状況、沈下状況、側壁背面の侵食状況、藻等の発生状況、調整施設の遮光施設の状況、法面の侵食の発生状況、破損箇所 の把握等）を行うこと。

診断結果の記録管理

・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（遮水シートの劣化状況、目地部分の劣化状況、コンクリート構造物の表面劣化状況、堤体部の侵食状況、遮光施設の状況、破損箇所の把握等）を行うこと。

診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

【農道に関する項目】

施設の機能診断

- ・協定に位置付けたすべての施設の劣化状況等を早期に発見し、「実践活動」に位置付けた予防保全活動を適期に実施できるように施設の状況確認（側溝の目地部分の劣化状況、側溝の劣化状況、側溝背面の劣化状況、路肩・法面の侵食状況、軌道等の運搬施設の劣化状況、破損箇所の把握等）を行うこと。

診断結果の記録管理

- ・状況確認の結果を経年的に記録管理すること。

b 計画策定

【全施設共通の項目】

年度活動計画の策定

- ・機能診断結果も踏まえて、次のcの実践活動に関する年間の活動計画を策定すること。

c 実践活動

下線の活動項目は機能診断結果に基づいて、当該年度の実施の必要性を判断し、必要に応じて実施する活動である。

【農用地に関する項目】

農用地法面の初期補修

- ・農用地の法面に侵食が発見された場合、補修・補強等の対策を行うこと。

鳥獣害防護柵の適正管理

- ・鳥獣被害防止のための防護柵の下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと。

防風ネットの適正管理

- ・防風ネットの下草刈りや簡易補修等による適正な管理を行うこと、又は、新たに防風ネットを設置し、適正な管理を行うこと。

暗きょ施設の清掃

- ・暗きょ施設への高圧水による清掃等を実施し、機能維持、回復等の対策を行うこと。

農用地の除れき

- ・生産性の確保による遊休農地発生防止のために、農用地の石れき等の除去を行うこと。
- 異常気象等後の見回り
 - ・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、排水口、法面等の見回りを行い、状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、農用地に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・農用地法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、「カバープランツ・ハーブの植栽・管理」、「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。
- 機能診断・補修技術の研修
 - ・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【パイプライン（ポンプ場、調整施設等含む）に関する項目】

- 給水栓ボックス基礎部の補強
 - ・特に洗掘を受けやすい給水栓ボックス付近の洗掘が判明した場合、補修等の対策を行うこと。
- 破損施設の改修
 - ・破損箇所や老朽化した箇所の改修等を行うこと。
- 遮光施設の適正管理
 - ・アオコによる通水障害やかん水施設が目詰まりを防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。
- 通水試験の実施
 - ・農閑期等にパイプラインの通水試験を実施し、通水状況を把握すること。
- パイプ内の清掃
 - ・パイプライン及び排泥工等の付帯施設内に堆積した土砂やゴミ等を除去するために、高圧水による除去活動等の対策を行うこと。
- 給水栓に対する凍結防止対策
 - ・特に冬期間を中心とした低温期及び夜間の低温を原因とするパイプ等の破裂防止のために、給水栓ボックスに保温材を投入するなどの保温対策を行うこと。
- 空気弁等への腐食防止剤の塗布等
 - ・空気弁、バルブ、制御施設等パイプライン付帯施設の機能を継続的に発揮させるために、腐食防止剤の塗布、清掃等のきめ細やかな保全管理を行うこと。
- 異常気象等後の見回り

- ・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、地上部のパイプライン付帯施設（ポンプ場、調整施設等）の見回りを行い、施設状況を把握すること。
- 異常気象等後の応急措置
 - ・異常気象等後の見回りの結果、パイプライン及び付帯施設の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。
- きめ細やかな雑草対策
 - ・ポンプ場、調整施設等の施設周辺の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生の抑制のために、「カバープランツの植栽・管理」、「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。
- 機能診断・補修技術の研修
 - ・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【開水路（ゲート等含む）に関する項目】

- 水路側壁のはらみ修正
 - ・柵渠等により整備された水路の側壁部にはらみが発見された場合、はらみ修正等の対策を行うこと。
- 目地詰め
 - ・U字溝等のコンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。
- 表面劣化に対するコーティング等
 - ・コンクリート構造物等の表面に劣化が発見された場合、表面部へのコーティング剤の塗布等の対策を行うこと。
- 不同沈下に対する早期対応
 - ・水路敷きが一部不同沈下していた場合、当該部分の補修等の対策を行うこと。
- 側壁の裏込め材の充填・水路耕畔の補強
 - ・柵渠等の水路側壁の背面で土壌侵食によって空洞等が発見された場合、当該部分への裏込め材の充填、水路耕畔の補強等の対策を行うこと。
- 水路に付着した藻等の除去
 - ・除塵機の破損や通水障害を解消するため、除塵機や水路内に繁茂した藻や水生植物を除去する等の対策を行うこと。
- 遮光施設の適正管理
 - ・アオコによる通水障害やかんがい施設の損傷等を防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。
- 水路法面の初期補修
 - ・法面に侵食や漏水が発見された場合、補修、補強等の対策を行うこと。

□破損施設の改修

・破損箇所や老朽化した箇所の改修等を行うこと。

□通水試験の実施

・農閑期等に通水試験を実施し、通水状況を把握すること。

□ゲート類等の保守管理の徹底

・腐食等により劣化しやすいゲート、水門、除塵機等の開水路付帯施設の長寿命化に資するため、非かんがい期の屋内保管・冬期間の防寒対策等、塗料や被覆資材の再塗布、管理運転等のきめ細やかな保全管理を行うこと。

□異常気象等後の見回り

・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、水路の見回りを行い、施設状況を把握すること。

□異常気象等後の応急措置

・異常気象等後の見回りの結果、水路に土砂や雑木等がみられる場合や水路の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。

□きめ細やかな雑草対策

・水路法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生抑制のために、「カバープランツの植栽・管理」、「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。

□機能診断・補修技術の研修

・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【ため池（管理道路等含む）に関する項目】

□遮水シートの補修

・遮水シートに破損がみられた場合、部分的に補修する等の対策を行うこと。

□コンクリート構造物の目地詰め

・コンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。

□コンクリート構造物の表面劣化に対する対応

・コンクリート構造物等の表面に劣化が発見された場合、表面部へのコーティング剤を塗布する等の対策を行うこと。

□堤体侵食の早期補修

・堤体の表面に侵食が発見された場合、補修等の対策を行うこと。

□遮光施設の適正管理

・アオコによる通水障害やかんがい施設の損傷を防止するために設置している遮光施設の簡易補修等の対策を行うこと、又は、新たに遮光施設を設置し、適正な管理を行うこと。

□破損施設の改修

・破損箇所や老朽化した箇所の改修等を行うこと。

□ゲート類の保守管理の徹底

・腐食等により劣化しやすいゲート類等のため池付帯施設の長寿命化に資するため、非かんがい期の屋内保管・冬期間の防寒対策等、又は、塗料や被覆資材等の再塗布等のきめ細やかな保全管理を行うこと。

□水抜きによる点検・補修

・ため池の水抜きを行い、ゲート等のため池付帯施設の点検を行うとともに、機能の低下が懸念される部分の補修等の対策を行うこと。

□異常気象等後の見回り

・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、ため池及び付帯施設の見回りを行い、施設状況を把握すること。

□異常気象等後の応急措置

・異常気象等後の見回りの結果、ため池に土砂や雑木等がみられた場合やため池の施設機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。

□きめ細やかな雑草対策

・ため池法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生の抑制のために、「カバープランツの植栽・管理」、「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。

□機能診断・補修技術の研修

・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

【農道に関する項目】

□側溝の目地詰め

・U字溝などのコンクリート構造物の目地部に劣化が発見された場合、目地部に充填剤を詰める等の対策を行うこと。また、目地部分の草抜きも行うこと。

□側溝の不同沈下に対する早期対応

・側溝が一部不同沈下していた場合、当該部分の補修等の対策を行うこと。

□側溝の裏込め材の充填

・側溝側壁の背面で土壌侵食による空洞等が発見された場合、当該部分に裏込め材を充填する等の対策を行うこと。

□路肩・法面の初期補修

・降雨による影響等で路肩・法面に侵食が発見された場合、補修、補強等の対策を行うこと。

□軌道等の運搬施設の維持保全

・軌道等の運搬施設に劣化等による障害が発生している場合、維持、補修等の

対策を行うこと。

破損施設の改修

・破損箇所や老朽化した箇所の改修、簡易な補強等の対策を行うこと。

異常気象等後の見回り

・洪水、台風、地震、豪雪等の異常気象等が収まった後に、十分に安全を確認した上で、農道の見回りを行い、施設状況を把握すること。

異常気象等後の応急措置

・異常気象等後の見回りの結果、農道に土砂や雑木等がみられる場合や農道機能に障害が生じるような状況である場合、必要に応じて応急措置を行うこと。

きめ細やかな雑草対策

・路肩又は法面の形状確保や雑草繁茂・病虫害発生の抑制のために、芝等の「カバープランツの植栽・管理」や「抑草ネットの設置」、又は、「薬剤を使わない草刈り（薬剤でも地上部のみを枯死させる特別なものを使用している場合は該当）」を行うこと。なお、抑草ネットについては、機能診断結果に基づき、必要に応じた適正な管理を行うこと。

機能診断・補修技術の研修

・活動組織による自主的な機能診断及び簡単な補修が行えるように技術研修の実施等の活動組織の技術向上対策を行うこと。

イ 農村環境向上活動

a 計画策定

【生態系保全に関する項目】

生態系保全計画の策定

・地域における生態系保全に向けて、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を策定すること。

【水質保全に関する項目】

水質保全計画の策定

・地域における水質保全に向けて、基本方針、保全方法、活動内容等を示した計画を策定すること。

【景観形成・生活環境向上に関する項目】

景観形成・生活環境保全計画の策定

・地域における景観形成・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を策定すること。

【資源循環に関する項目】

資源循環に係る地域計画の策定

・地域における資源循環のために、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を策定すること。

b 啓発・普及

以下に示す各活動項目の具体の例示に該当する活動又は各活動項目の趣旨・目的に合致する活動を一つ以上実施するものとする。

【各テーマ共通の項目】

□広報活動

- ・農村環境向上活動に対する地域住民等の理解を深めるために、パンフレット、機関誌等の作成・頒布、看板の設置、インターネットのホームページの開設・更新等の活動を行うこと。
- ・外来種の侵入防止や駆除に対する地域理解を醸成する取組を行うこと。

□啓発活動

- ・地域の農村環境向上のために、農村環境の各テーマに詳しい専門家の意見を伺う等、有識者の指導・助言を得ること。
- ・地域で保全する生物の種類を検討するためや、地域の水質保全計画・景観形成計画等を策定するため等に、集落等での寄合等の場を活用した勉強会等を行うこと。

□地域住民等との交流活動

- ・活動を契機として、農村環境向上活動に対する地域住民等の関心を高めるために、地域住民等との交流活動を行うこと。
- ・地域における生態系保全、景観形成等への認識を高めるために、地域内の水路等でみられる生物を対象とした観察会や地域の農村環境を再点検するためのウォーキング等を行うこと。
- ・生態系保全への意識向上のために設置した植物等の観察路や鳥の観察台について、定期的なゴミ除去等による適正な維持管理を行うこと。又は、新たに観察路等を設置し、適正な維持管理を行うこと。
- ・農村環境向上活動に取り組む団体との意見交換会の実施等により、連携を図ること。

□地域内の規制等の取り決め

- ・農村環境向上活動を推進していくために、規制（ルール、約束事等）について、地域の合意の下で取り決めること。

□学校教育等との連携

- ・農村環境向上活動の啓発等のために、テーマに応じた出前講座や体験の場の提供等により、小中学校、高等学校、幼稚園等と連携を図ること。

□行政機関等との連携

- ・市町村が田園環境整備マスタープランを策定（変更）する際に、地域における生息生物、水質等の各テーマに関する情報を提供したり、内容について意見を述べること。また、地域での取組等をマスタープランに位置付ける等の連携強化を図ること。
- ・市町村等が作成する広報誌等について、地域における生息生物・景観等についての情報を提供したり、地域の取組実績等を投稿したりすること。

c 実践活動

以下に示す各活動項目の具体の例示に該当する活動又は各活動項目の趣旨・目的に合致する活動を一つ以上実施するものとする。

【生態系保全に関する項目】

□生物の生息状況の把握

・地域における生態系保全を推進するために、保全する生物を中心とした生物等の調査を行うこと。地域に生息・生育する生物、又は保全する生物の分布図を、地域情報が把握できる地形図を活用して作成すること。

・地域において保全する生物の動向を把握するために、モニタリング調査を行うとともに、その記録管理を行うこと。

□生態系保全に配慮した施設の適正管理

・動物等の生息環境改善のために、植栽等によって確保した連続性のある緑地帯や動物等が道路や水路を横断しやすくするような施設について、適正な維持管理を行うこと。又は、新たに道路や水路を横断しやすくするような施設を設置し、適正な維持管理を行うこと。

□生物の生活史を考慮した適正管理

・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した草刈りを行うこと。なお、その際は水路等内の刈草等とともに捕獲された生物を水路等に戻すこと。

・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、当該生物の生活史に配慮した水路の泥上げを行うこと。なお、その際は土砂とともにすくい上げられた生物を水路等に戻すこと。

・地域において保全する生物の生息環境を維持保全するために、農用地から林地等までを移動範囲とする生物のネットワークを考慮して、農用地・林地等の適正な維持管理を行うこと。

□放流・植栽を通じた在来生物の育成

・生態系保全の観点から、地域に以前から生息していたが、近年減少していると感じられる生物について、放流・植栽したり、生息環境を継続的に確保するための適正な維持管理を行うこと。

・水路法面等に植栽する場合、通常地域に生息しない植物を植栽するのではなく、通常地域に生息する在来植物を植栽するとともに、草刈り等による適正な維持管理を行うこと。

・農地・水向上活動としてため池の水抜きを行った後、外来種以外の魚類等の生息が確認された場合に、元のため池に戻すか、連続性のある同一水系のため池や河川等に移植すること。

□外来種の駆除

・地域における生態系保全のため、外来の魚類等の生物を駆除する活動を行うこと。

□希少種の監視

・地域における生態系保全のために、水路、ため池等に希少種が生息・生育する場合、乱獲等を防ぐための定期的な監視を行うこと。

【水質保全に関する項目】

□水質保全を考慮した施設の適正管理

・水質保全のために、ため池等内に植栽したヨシ等の植物について、適正な時期に刈り取りを行い、ため池の外に搬出し処分する等の適正な維持管理を行うこと。又は、新たにヨシ等を植栽し、適正な維持管理を行うこと。

・水質保全のために、排水路やため池内に設置した木炭等の接触材を利用した浄化施設等の水質改善施設について、接触材を定期的に更新する等の適正な維持管理を行うこと。又は、新たに水質改善施設を設置し、適正な維持管理を行うこと。

□排水路沿いの林地帯等の適正管理

・水質保全に向けて、畑からの濁水等の流出抑制を図るために排水路沿いに設置した林地帯等について、下草刈り等による適正な維持管理を行うこと。又は、新たに林地帯等の設置を行い、適正な維持管理を行うこと。

□沈砂池の適正管理

・水質保全に向けて、土砂堆積機能の効果的発揮や浮遊物の流出防止を図るため、沈砂池や土砂溜柵の泥上げやその施設への植栽を行い、適正な管理を行うこと。又は、新たに沈砂池の設置を行い、適正な維持管理を行うこと。

□土壌流出防止のためのグリーンベルト等の適正管理

・水質保全に向けて、農用地からの土壌流出を抑制するために設置したグリーンベルト（緑地帯、畦畔等）について、適正な維持管理を行うこと。又は、新たにグリーンベルトを設置し、適正な維持管理を行うこと。

・水質保全に向けて、作物収穫後に通常裸地期間となる場合、土壌流出を抑制するために営農目的以外で流出防止対策（マルチ、敷きわら、植物の植栽等）を行い、適正な維持管理を行うこと。

□水質モニタリングの実施・記録管理

・水質の動向を把握するために、水質モニタリング調査を行うとともに、その記録管理を行うこと。

【景観形成・生活環境保全に関する項目】

□農業用水の地域用水としての利用・管理

・農業用水を防火用水として利用するとともに、適正な利用が可能となるように防火水槽の定期的な清掃、防火訓練への協力、水位確保のための堰板管理等を行うこと。

・農村の水辺空間の景観形成を図るため、非かんがい期においても、ため池に貯水すること。

□景観形成のための施設への植栽等

・農用地（防風林含む）、水路、ため池、農道（路肩含む）を活用して景観を良

- くするために、花壇、植生土のうの設置や景観植物の植栽を行うとともに、ゴミの除去等による適正な維持管理を行うこと。
- ・景観形成のために、農道の歩道部分を木材チップで覆う等の活動を行うこと。
- 農用地を活用した景観に配慮した作付け
- ・農用地への作物の作付け及び輪作を行う際に、農用地への景観作物の作付けや景観に配慮した輪作を行うこと。
 - ・農村の景観を良好にするために、遊休農地等に景観植物等の植栽を行うこと。
- 施設等の定期的な巡回点検・清掃等
- ・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、ゴミの不法投棄防止のための巡回点検を行うこと。
 - ・地域内の景観保全及び生活環境保全のために、農用地、開水路、パイプライン付帯施設、ため池、農道、防風林等の施設周辺のゴミを定期的に除去すること。
 - ・地域の重要な通行の場となっている農道の除雪を行うこと。
- 伝統的施設や農法の保全・実施
- ・豆類のお積み等の伝統農法の実践を通じて農村特有の景観形成を図ること。
 - ・地域に賦存する歴史的な価値のある農業施設のための保全を行うこと。
 - ・景観形成のために、機械作業が不可能な棚田等の石垣法面の草刈りや補修等を適正に行うこと。
- 農用地等を活用した景観形成活動
- ・農用地等の資源が活用されて形成される良好な景観を維持、改善するため、農用地周辺の屋敷林の適正管理、廃屋の撤去又は周辺景観に配慮した利活用、複数の施設の壁の同系色化等の活動を実施し、景観形成を図ること。
- 農用地からの風塵の防止活動
- ・農用地周辺に立地する住宅等に対して、農用地からの風塵による影響を小さくするため、主として営農目的以外で農用地への植物の植栽を行い、適正な維持管理を行う等の取組を行うこと。又は、風塵防止のための並木を整備し、枝打ち等により適正な維持管理を行うこと。

【資源循環に関する項目】

- 有機性資源のたい肥化
- ・資源の循環を推進するために、家庭からの生ゴミ等を収集し、たい肥化を図ること。
 - ・資源の循環を推進するために、農業集落排水施設から発生する汚泥を収集し、たい肥化を図ること。
- 間伐材等を利用した防護柵等の適正管理
- ・地域及び周辺で産出される間伐材を利用して設置した防護柵について、破損があった場合などには早急な対応を行うなど、適正な維持管理を行うこと。又は、新たに間伐材を利用した防護柵を設置し、維持管理すること。

- ・地域内で発生した伐採木や剪定屑等をほ場の排水改良を行う際の資材として利用すること。

□小水力発電施設の適正管理

- ・地域内にある水路に設置した小水力発電施設について、継続的に発電が可能となるような適正な維持管理を行うこと。又は、新たに発電施設を設置し、維持管理することや、小水力発電の導入に向けた実験活動を行うこと。

(別記3)

地域活動指針の策定に係るガイドライン

第1 基本的考え方

共同活動支援交付金は、地域の創意工夫を引き出し、地域の多様な実態を踏まえた取組が可能となるよう、別記2の活動指針を基礎として地域協議会が策定する地域の特性を踏まえた地域活動指針に基づき実施することとする。

地域活動指針は、共同活動支援交付金で実施することが望ましい活動を体系的に整理したものであり、地域活動指針に位置付ける活動項目は、農業生産の基盤となる農用地及び農業用水並びに農業用排水施設、農業用道路、その他の農用地及び農業用水等の適切な確保又は有効利用に必要な資源を適切に保全するための活動と農村環境の保全等にも役立つ質的向上を図る活動であって、かつ、地域共同で行う活動に限るものとする。

また、地域協議会は、地域の特性等を踏まえて対象活動組織を区分し、これに対応した複数の地域活動指針を策定することができるものとする。

第2 地域活動指針策定の考え方

地域活動指針は、本施策の趣旨・目的、自然条件及び共同活動の実態等の地域特性等を十分に踏まえた上で策定するものとし、具体の考え方は次のとおりとする。

1 基礎部分

- (1) 地域活動指針の構成については、別記2の活動指針の構成（点検活動、計画策定、実践活動）と同じとすること。
- (2) 地域活動指針の活動項目については、別記2の活動指針の活動項目と同じとすること。ただし、必要最小限の活動項目を追加することはできるものとする。
- (3) 地域活動指針の各活動項目ごとの説明については、別記2の活動指針の各活動項目ごとの説明と同じとすること。ただし、各活動項目ごとの説明に追加的に記述することはできるものとする。

2 誘導部分

(1) 農地・水向上活動

ア 地域活動指針の構成については、別記2の活動指針の構成（機能診断、計画策定、実践活動）と同じとすること。

イ 地域活動指針の「機能診断」、「計画策定」に係る活動項目については、別記2の活動指針の活動項目と同じとすること。

ウ 地域活動指針の「実践活動」に係る活動項目については、別記2の活動指針の活動項目に対し、特定の活動項目の削除及び新たな活動項目の追加を行うことができるものとする。

エ 地域活動指針の各活動項目ごとの説明については、変更することができるものとする。

(2) 農村環境向上活動

ア 地域活動指針の構成については、別記2の活動指針の構成（計画策定、啓発・

- 普及、実践活動)と同じとすること。
- イ 地域活動指針の「計画策定」に係る活動項目については、別記2の活動指針の活動項目と同じとすること。
- ウ 地域活動指針の「テーマ」並びに「啓発・普及」及び「実践活動」に係る活動項目については、別記2の活動指針の活動項目に対し、特定のテーマ及び活動項目の削除及び新たなテーマ及び活動項目の追加を行うことができるものとする。
- エ 地域活動指針の各活動項目ごとの説明については、変更することができるものとする。

(別記4)

地域活動指針に基づき定める要件の策定に係るガイドライン

第1 基本的考え方

地域活動指針に基づき定める要件については、地域ぐるみの効果の高い共同活動を誘導するための事業要件の一つであり、地域の創意工夫を引き出し、地域の多様な実態を踏まえた取組が可能となるようにするとともに、本事業の趣旨・目的と合致する範囲内で、地方公共団体の施策と整合が図られ、かつ、その相乗効果が発揮されるものとすることが重要である。

このため、国が定める活動指針に基づき定める要件（以下「国が定める活動要件」という。）を基本とし、これを下回らないことを前提として、地域協議会は地域活動指針に基づき定める要件を定めるものとする。

第2 国が定める活動要件

1 基礎部分

地域活動指針の基礎部分のすべての活動項目を実施するものであること。ただし、活動の対象となる施設が存在しない活動項目は、除外するものとする。

2 誘導部分

(1) 農地・水向上活動

ア 農地・水向上活動について、機能診断及び計画策定のすべての活動項目を実施し、かつ、実践活動の活動項目のうち50パーセント以上の活動項目を実施するものであること。ただし、活動の対象となる施設が存在しない活動項目は、除外するものとする。

イ アの実施に当たっては、従来地域で行われていなかった新たな実践活動が一つ以上含まれていること。

(2) 農村環境向上活動

ア 地域活動指針の農村環境向上活動について、取り組む活動テーマを1以上定めた上で、そのテーマに該当する計画策定、啓発・普及及び実践活動のそれぞれの活動項目を実施するとともに、全体として四以上の活動項目を実施するものであること。

イ アの実施に当たっては、従来地域で行われていなかった新たな実践活動が一つ以上含まれていること。

第3 地域活動指針に基づき定める要件策定の考え方

1 基礎部分

国が定める活動要件と同じとすること。

2 誘導部分

(1) 農地・水向上活動

国が定める活動要件のうち、共同活動の実態、地方公共団体の施策等を十分に踏まえた上で、「実践活動」に係る要件に限り、特定の活動項目を必須とする等の変更を行うことができるものとする。

(2) 農村環境向上活動

国が定める活動要件のうち、共同活動の実態、地方公共団体の施策等を十分に踏まえた上で、特定のテーマ又は活動項目を必須とする等の変更を行うことができるものとする。

(別記5)

集落協定等関連対象活動組織に対する追加の要件について

- 1 集落協定等関連対象活動組織は、次に掲げる(1)及び(2)について、集落協定等の規定を満たすために必要とされる最小限の行為として位置付けられる活動項目の数と同数を地域活動指針の誘導部分から追加実施(「異常気象等後の見回り」及び「異常気象等後の応急措置」を除く。)するものとする。
 - (1) 協定農用地の一部又は全部が位置付けられている集落協定等において「耕作放棄の防止等の活動」及び「水路、農道等の管理活動」として位置付けられている活動であって、地域活動指針の基礎部分の実践活動と同等の内容であること。
 - (2) 協定農用地の一部又は全部が位置付けられている集落協定等において「多面的機能を増進する活動」「農用地等保全マップ活動の実践」及び「自然生態系の保全に関する学校教育等との連携」として位置付けられている活動であって、地域活動指針の誘導部分の実践活動と同等の内容であること。
- 2 協定農用地と協定農用地に含まれる集落協定等の対象となる農用地の面積が一致していない場合、追加する活動項目数を補正することができるものとする。
- 3 2の補正は、1で算定した活動項目数に協定農用地に含まれる集落協定等の対象となる農用地の面積を協定農用地の面積で除した値を乗じた数を追加する活動項目数に代えることによるものとする。

(別記6)

特認要件に関する地方裁量に係るガイドライン

第1 基本的考え方

本事業の実施に当たっては、将来にわたる地域ぐるみでの効果の高い共同活動の持続的・自立的な実施の観点から、対象活動組織ごとに適切な協定の対象となる資源を定めることが重要である。

他方、このような視点で設立される活動組織の区域内において、現況における共同活動の水準又は今後必要とされる共同活動の水準は一律ではない場合等も想定され持続的・自立的な共同活動の実施の観点からの望ましい区域の設定が困難な活動組織が存在する可能性がある。

これらのことから、地域の実情を踏まえ、地域協議会に対し、地域協議会が対象活動組織に対して特認要件を適用することを可能とする地方裁量を認めるものとする。

第2 特認要件の適用に関する考え方

1 特認要件の適用水準に応じた拡大面積の下限值

(1) 地域協議会は、地域の実情及び地方公共団体の施策等を十分に踏まえ、特認要件の適用水準に応じて、対象農用地に含まれない活動面積の拡大（以下「拡大面積」という。）の下限值を設定するものとする。なお、拡大面積の下限值は、次表に掲げる対象農用地面積に対する割合を下回らないものとする。

		農地・水向上活動（実践活動）の実施割合の減少度合い（x）		
		0%	$0\% < x \leq 10\%$	$10\% < x \leq 20\%$
農村環境向上活動の活動項目数の減	0	0%	10%以上	25%以上
	1	5%以上	15%以上	25%以上

(2) (1) により難しい場合であって、かつ、合理的な理由がある場合には、地域協議会長が別に定める方法により、拡大面積の下限值を設定することができるものとする。

(3) 拡大面積の算定の対象となる農用地は、農振農用地に限るものとする。

2 拡大面積の上限値

拡大面積は、対象農用地面積を上限とする。

3 地域活動指針に基づき定める要件の変更の対象と下限

地域活動指針に基づき定める要件の変更の対象は、誘導部分に関する要件のみとし、具体の考え方は次のとおりとする。なお、特認要件が適用される対象活動組織におい

ても、別記4の第2の2の(1)のイ及び(2)のイを満足するものとする。

(1) 農地・水向上活動

要件の変更の対象は、実践活動に係るもののみとし、その下限は活動項目の30パーセント実施とする。

(2) 農村環境向上活動

要件の変更の下限は、取り組む活動のテーマを一以上定めた上で、そのテーマに該当する計画策定、啓発・普及及び実践活動のそれぞれの実施とする。

(別記7)

促進費対象活動の費用の算出方法について

促進費対象活動を実施する上で必要な以下の区分の費用を積み上げて算出すること。

区 分	内 容
物材費	促進費対象活動を実施する上で必要な資材の購入に要する費用
機械賃料	促進費対象活動を実施する上で必要な作業期間、機材等の借用に要する費用
報償費	技術指導等のための専門家等への謝金
保険料	促進費対象活動参加者に対する安全管理の一環として加入する保険料
換算労務費	対象活動組織の構成員が提供する労務を以下の算定式により算出した費用 換算労務費＝作業延べ時間×労務単価

(別記8)

共同活動の実施報告に関する実施状況の確認について

第1 実施計画の市町村への提出について

基礎支援における基礎部分に列挙される活動及び農地・水向上活動に係る共同作業計画及び年度活動計画は、施設の点検及び機能診断を実施した後、対象活動組織の代表者から市町村長へ提出するものとする。また、農村環境向上活動の年度活動計画は当該計画を策定した後、対象活動組織の代表者から市町村長へ提出するものとする。

第2 共同活動の記載事項及び写真等の添付について

対象活動組織の代表者が行う実施状況の報告に係る記載事項、写真等の添付については、次に掲げるとおりとする。

活動区分	記載事項及び写真の添付等について
1 基礎部分に列挙される活動	
点検活動	点検結果の記録、又は点検活動の写真等を添付。
計画策定	計画策定状況の写真又は共同作業計画を添付。
実践活動	実施状況の写真等を添付。 なお、点検の結果、実施する必要がなかった場合は、点検の際の写真等で代用可。
2 農地・水向上活動	
機能診断	機能診断結果の記録、実施状況の写真等を添付。
計画策定	計画策定状況の写真又は年度活動計画を添付。
実践活動	実施状況の写真等を添付。なお、機能診断の結果、実施する必要がなかった場合は、機能診断の際の写真等で代用可。
3 農村環境向上活動	
計画策定	計画策定状況の写真又は策定した計画を添付。
啓発・普及	実施状況の写真等を添付。

	実践活動	実施状況の写真等を添付。
4	促進費対象活動等	
	高度な農地・農業用水等の資源の保全向上活動及び質の高い農村環境保全向上活動	実施日、実施内容、参加人数、交付金の支出項目及び支出額等を記載し、実施状況の写真及び領収書等支払を証明する書類の写し等を添付。
	対象活動組織の特定非営利活動法人化	設立認証年月日、認証機関、法人登記年月日を記載し、法人の定款、関係する認証機関が発行した認証書の写し及び法人登記簿の謄本を添付。

第3 共同活動の実施状況の確認について

市町村長が行う実施状況の確認方法については、次に掲げるとおりとする。

活動区分	確認方法
1 基礎部分に列挙される活動	
点検活動	実施状況報告書による。
計画策定	実施状況報告書による。
実践活動	実施状況報告書による。また、必要に応じ現地確認を行う。
2 農地・水向上活動	
機能診断	実施状況報告書による。
計画策定	実施状況報告書による。
実践活動	実施状況報告書による。また、必要に応じ現地確認を行う。
3 農村環境向上活動	
計画策定	実施状況報告書による。

啓発・普及	実施状況報告書による。また、必要に応じ啓発・普及実施時に現地確認を行う。
実践活動	実施状況報告書による。また、必要に応じ現地確認を行う。
4 促進費対象活動等	
高度な農地・農業用水等の資源の保全向上活動及び質の高い農村環境保全向上活動	実施状況報告書による。また、必要に応じ現地確認を行う。
対象活動組織の特定非営利活動法人化	実施状況報告書による。
自立的活動実施への移行	地域活動指針の基礎部分に列挙される活動、農地・水向上活動及び農村環境向上活動の実施状況の確認をもって代える。

第4 共同活動に関する確認の実施体制について

市町村は、対象活動組織との協定に基づき当該対象活動組織が実施する対象活動実施状況を確認するものとし、その事務処理は、次のとおりとする。

1 書類審査

書類審査は、対象活動の実施状況を確認するための書類に基づき、対象活動が協定に即して適正に実施されていることを確認するものとする。

2 現地確認の事前準備

(1) 現地確認計画の策定

市町村は、対象活動組織の対象活動の実施状況を確認するため、確認の時期、確認体制、確認の方法等について、あらかじめ具体的な計画を策定するものとする。

(2) 関係機関への協力要請

市町村は、現地確認を円滑に実施するため、土地改良区等の関係機関への協力を要請することができる。

3 現地確認の方法

(1) 現地確認は、現地において協定に規定された対象活動の実施状況について、調査及び確認を行うものとする。

(2) 現地確認に当たって、対象活動の確認が市町村のみでは困難であると判断される

場合には、対象活動組織の構成員、土地改良区等の関係機関の立会を求めるとができる。

第5 確認業務の委託

市町村は、第3の確認項目に係る確認業務について、次の要件を満たす組織に委託することができるものとする。ただし、この場合においても、市町村は委託を受けた組織において確認業務が適切に行われていることについて確認するものとする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 実施確認に必要な技術的な能力を有していること。
- (3) 実施確認を適正に行うための手続、体制等に関する規約その他の規定が定められていること。
- (4) 対象活動組織の構成員でないこと。

(別記9)

対象施設・対象活動に関する指針

第1 対象施設・対象活動に関する国の指針

1 対象施設・対象活動に関する国の指針の位置付け

対象施設・対象活動に関する国の指針は、農業用排水路、農道等の施設の長寿化を図るための活動として、一般的な対象活動を整理したものである。

2 対象施設・対象活動に関する国の指針

対象施設		対象活動	
		補修	更新等
集落が管理する施設	水路 (開水路) (パイプライン)	(水路本体) <input type="checkbox"/> 水路の破損部分の補修 <input type="checkbox"/> 水路の老朽化部分の補修 <input type="checkbox"/> 水路側壁の嵩上げ <input type="checkbox"/> U字フリューム等既設水路の再布設 (付帯施設) <input type="checkbox"/> 集水枡、分水枡の補修 <input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの補修 <input type="checkbox"/> 安全施設の補修	(水路本体) <input type="checkbox"/> 素掘り水路からコンクリート水路への更新 <input type="checkbox"/> 水路の更新(一路線全体) (付帯施設) <input type="checkbox"/> ゲート、ポンプの更新 <input type="checkbox"/> 安全施設の設置
	農道	(農道本体) <input type="checkbox"/> 農道路肩、農道法面の補修 <input type="checkbox"/> 舗装の打換え(一部) (付帯施設) <input type="checkbox"/> 農道側溝の補修	(農道本体) <input type="checkbox"/> 未舗装農道を舗装(砂利、コンクリート、アスファルト) (付帯施設) <input type="checkbox"/> 側溝蓋の設置 <input type="checkbox"/> 土側溝をコンクリート側溝に更新
	ため池	(ため池本体) <input type="checkbox"/> 洗掘箇所への補修 <input type="checkbox"/> 漏水箇所への補修	(ため池本体)

	(付帯施設) <input type="checkbox"/> 取水施設の補修 <input type="checkbox"/> 洪水吐の補修 <input type="checkbox"/> 安全施設の補修	(付帯施設) <input type="checkbox"/> ゲート、バルブの更新 <input type="checkbox"/> 安全施設の設置
--	---	---

3 活動項目の説明

【水路（開水路、パイプライン）に関する対象活動】

(1) 水路本体

ア 補修

水路の破損部分の補修

・ひび割れや部分的な欠損、側壁の倒壊など、水路の一部区間が破損している場合、破損状況に応じた工法による補修等の対策を行うこと。

水路の老朽化部分の補修

・目地の劣化やコンクリート表面の磨耗、ひび割れ、はく離など、水路の一部区間が老朽化している場合、老朽化の状況に応じた工法による補修等の対策を行うこと。

水路側壁の嵩上げ

・水路敷きの不同沈下により溢水するといった通水機能に支障が生じている場合、水路側壁を嵩上げすることによる対策を行うこと。

U字フリューム等既設水路の再布設

・水路敷きの不同沈下により溢水や漏水、あるいは、土砂の堆積など、通水機能に支障が生じている場合、U字フリューム等既設水路の再布設による対策を行うこと。

イ 更新等

素掘り水路からコンクリート水路への更新

・水路法面の崩壊や土砂の堆積等による通水機能の喪失や、清掃や泥上げなどの日常管理が困難な場合、コンクリート製の水路に更新するなどの対策を行うこと。

水路の更新（一路線全体）

・老朽化や不同沈下等による通水機能への支障が路線全体を通じて生じている場合、水路の路線全体の更新による対策を行うこと。

(2) 付帯施設

ア 補修

集水柵、分水柵の補修

・集水柵、分水柵の破損箇所や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

ゲート、ポンプの補修

・ゲート、ポンプの破損や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

安全施設の補修

- ・水路内への侵入や転落を防止するフェンスなど安全施設の破損箇所や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

イ 更新等

ゲート、ポンプの更新

- ・老朽化等により機能に支障が生じているゲート、ポンプの更新等の対策を行うこと。

安全施設の設置

- ・水路内への転落防止や危険区域内への立入り防止等のために、新たに安全施設を設置することによる対策を行うこと。

【農道に関する対象活動】

(1) 農道本体

ア 補修

農道路肩、農道法面の補修

- ・農道路肩、農道法面に侵食や土砂の崩壊などが生じている場合、当該箇所の状況に応じた工法による補修等の対策を行うこと。

舗装の打換え（一部）

- ・老朽化等により農道の舗装路面の凹凸、輪だち、ひび割れ等がみられた場合、その一部を撤去するなどした後、新たに舗装するなどの対策を行うこと。

イ 更新等

未舗装農道を舗装（砂利、コンクリート、アスファルト）

- ・未舗装農道において、農道の維持管理等に支障が生じている場合、新たに路面を舗装することによる対策を行うこと。

(2) 付帯施設

ア 補修

農道側溝の補修

- ・ひび割れや部分的な欠損、側壁の倒壊といった破損や目地の劣化、コンクリート表面の磨耗、ひび割れ、はく離等といった老朽化が生じている場合、当該箇所の状況に応じた工法による補修等の対策を行うこと。

イ 更新等

側溝蓋の設置

- ・農道において、側溝に蓋がないために車両通行時に脱輪したり、農業機械の移動や作業等に伴って側溝を傷付けるなどの恐れがある場合、当該箇所に新たな蓋を設置することにより対策を行うこと。

土側溝をコンクリート側溝に更新

- ・土側溝において、側溝法面の崩壊や土砂の堆積等による通水機能の喪失や、清掃や泥上げなどの日常管理が困難な場合、コンクリート製の側溝に更新するなどの対策を行うこと。

【ため池に関する対象活動】

(1) ため池本体

ア 補修

洗掘箇所の補修

・ため池において、堤体が洗掘されている場合、土のうを積んで補修する等の対策を行うこと。

漏水箇所の補修

・ため池において、老朽化等による堤体からの漏水等がみられた場合、遮水シートを設置する等の対策を行うこと。

(2) 付帯施設

ア 補修

取水施設の補修

・ため池の縦樋、底樋、斜樋などの取水施設の破損や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

洪水吐の補修

・ため池の洪水吐の破損や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

安全施設の補修

・転落防止や危険区域内への立入り防止等のために設置されている安全施設の破損や老朽化した箇所の補修等の対策を行うこと。

イ 更新等

ゲート、バルブの更新

・老朽化等により機能に支障が生じているため池のゲート、バルブの更新等の対策を行うこと。

安全施設の設置

・ため池への転落防止や危険区域内への立入り防止等のために、新たに安全施設を設置することによる対策を行うこと。

第2 対象施設・対象活動に関する都道府県の指針

都道府県は対象施設・対象活動に関する国の指針を基に、農業用排水路、農道の施設の長寿命化を図る観点から、地域の状況に応じて対象施設・対象活動に関する指針を策定するものとする。

都道府県が対象施設・対象活動に関する指針を策定するに当たっては、地域の状況に応じて、農地に係る施設や対象活動を追加することができるものとする。

なお、農地に係る施設・活動を位置付ける場合には、当該活動については、対象活動組織（集落）が管理する水路、農道等の施設の長寿命化のための活動を行った上で、交付金の範囲の中で実施することができる旨を記載するものとする。

(別記10)

向上活動の実施状況の確認について

第1 確認事項及び確認内容について

実施状況に係る確認事項及び確認内容については、次に掲げるとおりとする。

確認事項	確認内容
交付金の精算額	実績報告書の交付金の精算額について、金銭出納簿により確認するものとする。
事業期間	事業着手の時期、事業完了の時期について、活動記録、作業日報及び金銭出納簿により確認するものとする。
事業の成果	実績報告書の事業の成果について、活動記録、作業日報及び金銭出納簿により確認する。なお、必要に応じ現地確認を行うものとする。

第2 確認の事務処理について

第1の確認事項及び確認方法の事務処理については、以下のとおりとする。

1 書類審査

書類審査は、実績報告書及びこれに添付する書類に基づき、対象活動が協定に即して適正に行われていることを確認するものとする。

2 現地確認

現地確認を行う場合は、次のとおり実施するものとする。

(1) 現地確認の事前準備等

ア 現地確認計画の策定

市町村長は、対象活動組織（集落）の対象活動の実施状況を確認するため、確認の時期、確認体制、確認の方法等について、あらかじめ具体的な計画を策定するものとする。

イ 関係機関への協力要請

市町村長は、現地確認を円滑に実施するため、必要に応じ土地改良区等の関係機関への協力を要請するものとする。

(2) 現地確認の方法

ア 現地確認は、現地において対象活動組織（集落）の構成員の立会いのもと、協

定に規定された対象活動の実施状況について、調査及び確認を行うものとする。
イ 現地確認に当たって、対象活動の確認が市町村のみでは困難であると判断される場合には、必要に応じ土地改良区等の関係機関の立会いを求めるものとする。

第3 確認業務の委託

市町村は、第1の確認業務について、次の要件を満たす組織に委託することができるものとする。ただし、この場合においても、市町村は委託を受けた組織において確認業務が適切に行われていることについて確認するものとする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 実施確認に必要な技術的な能力を有していること。
- (3) 実施確認を適正に行うための手続、体制等に関する規約その他の規定が定められていること。
- (4) 対象活動組織（集落）の構成員でないこと。

(別記11)

■■地域協議会規約

平成■■年■■月■■日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）という。

(事務所)

第2条 地域協議会は、主たる事務所を■■に置く。

(備考)

地域協議会の事務を複数の組織が分担して行う場合は、第2条中「■■」には、主たる事務を分担する組織の住所をそれぞれ記載する。

(目的)

第3条 地域協議会は、農地・水・環境の良好な保全と質的向上を図るため、地域ぐるみでの効果の高い共同活動の推進、農業用排水路等の施設の長寿命化を図るための向上活動の推進、■■等に資することを目的とする。

(備考)

第3条の「農業用排水路等の施設の長寿命化を図るための向上活動の推進」の下に、「■■等に資すること」等を新たな目的に加えた場合は、第4条には、それに対応する事業を記載する。

(備考)

向上活動に係る推進事業を実施しない地域協議会にあつては、第3条の「農業用排水路等の施設の長寿命化を図るための向上活動の推進」を削除する。

(事業)

第4条 地域協議会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- 一 共同活動支援交付金に関すること。
- 二 農地・水保全管理支払推進交付金に関すること。
- 三 ■■■を達成するために必要なこと。

(備考)

第二号の下に「■■■を達成するために必要なこと」等新たな事業を加えた場合は、第3条にはそれに対応する目的を記載する。

2 地域協議会は、前項第■号に関する事務の一部を■■に委託して実施する。

(備考)

第2項は、地域協議会が事務の一部を他に委託して実施しない場合には削除する。

第2章 会員等

(地域協議会の会員)

第5条 地域協議会は、次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 ■■■
- 二 ■■■
- 三 ■■■
- 四 ■■■

(備考)

地域協議会の組織の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

(届出)

第6条 会員は、その氏名又は住所（会員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく地域協議会にその旨を届け出なければならない。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第7条 地域協議会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 ■名
- 三 監事 ■名

2 前項の役員は、第5条の会員の中から総会において選任する。

3 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない。

(役員の仕事)

第8条 会長は、会務を総理し、地域協議会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときは、その職務を行う。

3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 地域協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
- 二 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。

三 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。

(役員任期)

第9条 役員任期は、平成■年■月とする。

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。

(任期満了又は辞任の場合)

第10条 役員は、その任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員解任)

第11条 地域協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を解任することができる。この場合において、地域協議会は、その総会の開催の日の■日前までに、その役員に対し、その旨を書面をもって通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

一 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。

二 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。

(役員報酬)

第12条 役員は、無報酬とする。

2 役員には、費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第4章 総会

(総会の種別等)

第13条 地域協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

2 総会の議長は、総会において出席会員のうちから選出する。

3 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

一 会員現在数の■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 第8条第3項第三号の規定により監事が招集したとき。

三 その他会長が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第14条 前条第4項第一号の規定により請求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

2 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会員に通知しなければならない。

(総会の議決方法等)

第15条 総会は、会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。

2 会員は、総会において、各1個の議決権を有する。

3 総会においては、前条第2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 総会の議事は、第17条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

(総会の権能)

第16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。

一 年度事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること。

二 年度事業報告及び収支決算に関すること。

三 諸規程の制定及び改廃に関すること。

四 共同活動支援交付金の実施に関すること。

五 農地・水保全管理支払推進交付金の実施に関すること。

六 その他地域協議会の運営に関する重要な事項。

(特別議決事項)

第17条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分2以上の多数による議決を必要とする。

一 地域協議会規約の変更

二 地域協議会の解散

三 会員の除名

四 役員解任

(書面又は代理人による議決)

第18条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに地域協議会に到達しないときは、無効とする。

3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を地域協議会に提出しなければならない。

4 第15条第1項及び第4項並びに第17条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第19条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。

一 開催日時及び開催場所

二 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第18条第4項により当該総会に出席したとみなされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名

三 議案

四 議事の経過の概要及びその結果

五 議事録署名人の選任に関する事項

3 議事録は、議長及び当該総会に出席した会員のうちから、その総会において選任された議事録署名人2名以上が署名押印しなければならない。

4 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

第5章 幹事会

(備考)

幹事会を置かない地域協議会においては、本章を削除する。

(幹事会の構成等)

第20条 地域協議会の業務を円滑に行うため、幹事会を置く。

2 幹事会は、第22条第4項の事務局長及び次の各号に掲げるものをもって組織する。

一 ■ ■ ■

二 ■ ■ ■

三 ■ ■ ■

四 ■ ■ ■

(備考)

幹事会の組織の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

3 幹事の中から幹事長を互選する。

4 幹事会は、必要に応じ幹事長が招集する。

(幹事会の権能)

第21条 次の各号に掲げる事項は、幹事会において協議する。

一 総会に付議すべき事項に関すること。

二 総会の議決した事項の執行に関すること。

三 その他幹事会において必要と認めた事項に関すること。

2 幹事会において、前項第一号にあっては総会開催の直前に、第二号及び第三号にあっては必要に応じて協議する。

第6章 事務局

(事務局)

第22条 総会の決定に基づき地域協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

2 事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 ■ ■ ■
- 二 ■ ■ ■
- 三 ■ ■ ■
- 四 ■ ■ ■

(備考)

第2項の事務局の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

- 3 前項の事務局は、各事務の区分ごとに責任者を置く。
- 4 地域協議会は、業務の適正な執行のため、事務局長を置く。
- 5 事務局長は、第3項の責任者の中から会長が任命する。
- 6 地域協議会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する。

(業務の執行)

第23条 地域協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- 一 事務処理規程
- 二 会計処理規程
- 三 文書取扱規程
- 四 公印取扱規程
- 五 内部監査実施規程
- 六 その他幹事会において特に必要と認めた規程

(備考)

第六号は、幹事会を置かない場合には削除する。

(書類及び帳簿の備付け)

第24条 地域協議会は、第2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 地域協議会規約及び前条各号に掲げる規程
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- 四 その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第7章 会計
(事業年度)

第25条 地域協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第26条 地域協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 共同活動支援交付金
- 二 国からの交付金と一体的に交付される地方公共団体からの交付金
- 三 農地・水保全管理支払推進交付金
- 四 その他の収入

(資金の取扱い)

第27条 地域協議会の資金の取扱方法は、業務方法書及び会計処理規程で定める。

(事務経費支弁の方法等)

第28条 地域協議会の事務に要する経費は、第26条第1項第三号の農地・水保全管理支払推進交付金及び同条第五号のその他の収入をもって充てる。

2 地域協議会の事務に要する経費は、第26条第1項第一号及び第二号の資金から支弁してはならない。

(年度事業計画及び収支予算)

第29条 地域協議会の年度事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得なければならない。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第29条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

(監査等)

第30条 会長は、事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の■日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- 一 年度事業報告書
- 二 収支計算書
- 三 正味財産増減計算書
- 四 貸借対照表
- 五 財産目録

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会

の承認を得た後、これを第2条の事務所に備え付けておかなければならない。

(報告)

第31条 会長は、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「要綱」という。）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2262号。以下「要領」という。）その他の規程の定めるところにより次の各号に掲げる書類を■■農政局長に提出しなければならない。

- 一 当該年度の年度事業報告書及び次年度の年度事業計画書
- 二 当該年度の正味財産増減計算書及び財産目録及び貸借対照表
- 三 当該年度の収支計算書及び次年度の収支予算書

(備考)

「■■農政局長」を、北海道に主たる事務所を置く地域協議会にあつては「農村振興局長」に、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあつては「内閣府沖縄総合事務局長」にそれぞれ改める。第32条から第34条について同じ。

第8章 地域協議会規約等の変更、解散及び残余財産の処分

(規約の変更)

第32条 この規約を変更した場合は、■■農政局長の承認を受けなければならない。

(届出)

第33条 第23条各号に掲げる規程に変更があつた場合には、会長は、遅滞なく■■農政局長に届け出なければならない。

(事業終了後及び地域協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第34条 第4条第1項第一号及び第二号の事業が終了した場合及び地域協議会が解散した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、国費相当額及びその運用益にあつては要綱に基づき■■農政局長に返還するとともに、同条第1項第一号及の事業に係る地方公共団体からの交付相当額及びその運用益にあつては、当該地方公共団体に返還するものとする。

2 前項以外の残余財産については、総会の議決を経て地域協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄付するものとする。

第9章 雑則

(細則)

第35条 要綱、要領その他この規約に定めるもののほか、地域協議会の事務の運営上必要な細則は、幹事会の承認を得た後、会長が別に定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第35条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

- 1 この規約は、平成■■年■月■日から施行する。
- 2 地域協議会の設立初年度の役員を選任については、第7条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第9条第1項の規定にかかわらず、平成■■年■月■日までとする。
- 3 地域協議会の設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第29条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。
- 4 本地域協議会の設立初年度の会計年度については、第25条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から平成■年3月31日までとする。

(備考)

附則第4項において、「この規約の施行の日から」は、「平成■■年■月■日から」とすることができる。

(備考)

地域協議会規約の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記12)

■■ 地域協議会事務処理規程

平成■■年■月■日制定

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）における事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正、かつ、能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第2条 地域協議会の事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理体制)

第3条 地域協議会の事務処理は、次の各号に掲げる区分ごとに、当該各号に掲げる事務責任者を置き、分担して行うものとする。

(事務の区分)	(事務分担組織)	責任者)
一 共同活動支援交付金に係る事務	■■■	▲▲▲
二 農地・水保全管理支払推進交付金に係る事務	■■■	▲▲▲

(備考)

本項の事務分担組織は、複数の事務の区分を兼ねることができる。

2 前項の事務責任者は、当該事務の区分に係る■■地域協議会文書取扱規程第5条第1項の文書管理責任者又は当該事務の区分に係る■■地域協議会会計処理規程第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

(雑則)

策4条 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）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2262号）、■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第4条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、平成■■年■月■日から施行する。

(備考)

地域協議会事務処理規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記13)

■■地域協議会会計処理規程

平成■■年■■月■■日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）の会計の処理に関する基準を確立して、地域協議会の業務の適正、かつ、能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 地域協議会の会計業務に関しては、農地・水保全管理支払交付金交付要綱（平成23年4月1日付け22農振第2260号。以下「要綱」という。）及び■■地域協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(会計原則)

第3条 地域協議会の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 地域協議会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(会計区分)

第4条 地域協議会の会計区分は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ区分して経理する。

- 一 共同活動支援交付金会計
- 二 農地・水保全管理支払推進交付金会計
- 三 ■■会計

2 地域協議会の業務遂行上必要のある場合は、前項の会計と区分して特別会計を設けることができるものとする。

(口座の開設)

第5条 前条に関する口座は、■■に開設するものとする。

(会計年度)

第6条 地域協議会の会計年度は、協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、地域協議会が設立された当初

の会計年度については、設立総会の日から翌年の3月31日までとする。

2 地域協議会の出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(出納責任者)

第7条 出納責任者は、会長とする。

(経理責任者)

第8条 次の各号に掲げる■■■地域協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める各事務の区分ごとに当該各号に掲げる経理責任者を置く。

(事務の区分)

(経理責任者)

一 共同活動支援交付金に係る事務

▲▲▲

二 農地・水保全管理支払推進交付金に係る事務

▲▲▲

2 前項の各事務の区分の経理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る■■■地域協議会文書取扱規程第5条第1項による文書管理責任者を兼務することができる。

(帳簿書類の保存及び処分)

第9条 会計帳簿、会計伝票その他の書類の保存期間は、次の各号に掲げるものとする。

一 予算及び決算書類 ■■年

二 会計帳簿及び会計伝票 ■■年

三 証ひょう（領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。以下同じ。） ■■年

四 その他の書類 ■■年

(備考)

第1項は、文書等の標準的な保存分類等を参考に規定する。ただし、5年を下回ることはいできない。

2 前項各号の保存期間は、決算完結の日から起算する。

3 第1項各号に掲げる会計帳簿、会計伝票その他の書類を廃棄する場合には、あらかじめ、第8条第1項の経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。

4 前項において個人情報記録されている会計帳簿、会計伝票その他の書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第10条 第4条の各会計区分には、収入及び支出の状況及び財政状態を的確

に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称、配列及び内容については、会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、次の各号に掲げる原則に留意しなければならない。

- 一 すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理すること。
- 二 収入と支出は、相殺してはならないこと。
- 三 その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行うこと。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次の各号に掲げるものとする。

一 主要簿

- ① 仕訳帳
- ② 総勘定元帳

二 補助簿

- 2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
- 3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。
- 4 総勘定元帳及び補助簿の様式は会長が別に定める。

(会計伝票)

第13条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、会長が別に定める。

- 一 入金伝票
- 二 出金伝票
- 三 振替伝票

- 3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。
- 4 会計伝票は、作成者が押印した上で、第8条第1項の経理責任者の承認印を受けるものとする。

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又は証ひょうに基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第15条 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 予算

(予算の目的)

第16条 予算は、会計年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(年度事業計画及び収支予算の作成)

第17条 年度事業計画及び収支予算は、会計区分ごとに作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得てこれを定める。

2 前項の年度事業計画及び収支予算は、■ ■農政局長に報告しなければならない。

(備考)

1 幹事会を置かない場合には、第17条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

2 「■ ■農政局長」を、北海道に主たる事務所を置く地域協議会にあっては「農村振興局長」に、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては「内閣府沖縄総合事務局長」にそれぞれ読み替える。

(予算の実施)

第18条 予算の執行者は、会長とする。

(予算の流用)

第19条 予算は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第20条 この規程において、「金銭」とは現金及び預貯金をいい、「現金」とは通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第21条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第22条 金銭を収納したときは、会長が別に定める様式の領収証を発行しなければならない。

2 入金先の要求その他の事由より、前項の様式によらない領収証を発行する必要があるときは、第8条第1項の経理責任者の承認を得てこれを行う。

3 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場

合のほか、領収証を発行しないものとする。

(支払方法)

第23条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、第8条第1項の経理責任者の承認を得て行うものとする。

2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これによりがたい場合として第8条第1項の経理責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(支払期日)

第24条 金銭の支払は、毎月末とする。ただし、随時払の必要のあるもの及び定期払のものについては、この限りではない。

(領収証の徴収)

第25条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(預貯金証書等の保管)

第26条 預貯金証書又は預貯金通帳については、所定の金庫に保管し、又は金融機関等に保護預けをするものとする。

(金銭の過不足)

第27条 出納の事務を行う者は、原則として毎月1回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第8条第1項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 物品

(物品の定義)

第28条 物品とは、消耗品並びに耐用年数1年以上の器具及び備品をいう。

(物品の購入)

第29条 前条の物品の購入については、稟議書に見積書を添付し、第8条第1項の経理責任者を経て、会長の決裁を受けなければならない。ただし、1件の購入金額が20万円未満のときは、事務局長の専決処理とすることができる。

(物品の照合)

第30条 出納の事務を行う者は、耐用年数1年以上の器具及び備品について、備品台帳を設けて保全状況及び移動について所要の記録を行うとともに、その移動又は滅失及びき損があった場合は、第8条第1項の経理責任者に通知しなければならない。

2 第8条第1項の経理責任者は、事業年度中に1回以上、現物照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て、前項の備品台帳の整備を行わなければならない。

(規定の準用)

第31条 地域協議会の運営に必要な経費であって、会議費等軽微なものの支出については、第29条の規定を準用する。

第6章 決算

(決算の目的)

第32条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第33条 決算は、毎半期末の半期決算と毎年3月末の年度決算に区分する。

(半期決算)

第34条 第8条第1項の経理責任者は、毎半期末に会計記録を整理し、次の各号に掲げる計算書類を作成して翌月の15日までに事務局長を経て会長に報告しなければならない。

- 一 合計残高試算表
- 二 予算対比収支計算書

(財務諸表の作成)

第35条 第8条第1項の経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 正味財産増減計算書
- 三 貸借対照表
- 四 財産目録

(年度決算の確定)

第36条 会長は前条の計算書類に基づいて監事の監査を受けた後、当該計算

書類に監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

(報告)

第37条 会長は、前条の規定により決算が確定したときは、速やかにその旨を■■農政局長に報告しなければならない。

(備考)

「■■農政局長」は北海道に主たる事務所を置く地域協議会にあつては「農村振興局長」に、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあつては「内閣府沖縄総合事務局長」にそれぞれ改める。

第7章 雑則

第38条 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）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け農振第2262号）、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第38条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、平成■■年■月■日から施行する。

(備考)

地域協議会会計処理規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記14)

■■ 地域協議会文書取扱規程

平成■■年■月■日制定

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）における文書の取扱いについて必要な事項を定め、文書による事務の処理を適正、かつ、能率的にすることを目的とする。

(文書の処理及び取扱いの原則)

第2条 地域協議会における事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

2 ファクシミリ、電子メールその他で照会、回答、報告又は打合せを行ったときは、次項、第16条、第22条又は第23条に準じて処理するものとする。

3 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴るものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第3条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

(文書の発行名義人)

第4条 文書の発行名義人は、会長及び事務局長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書管理責任者)

第5条 次の各号に掲げる■■地域協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める各事務の区分ごとに当該各号に掲げる文書管理責任者を置く。

(事務の区分)

(文書管理責任者)

一 共同活動支援交付金に係る事務

▲▲▲

二 農地・水保全管理支払推進交付金に係る事務

▲▲▲

(備考)

本項の事務分担組織は、複数の事務の区分を兼ねることができる。

2 前項の文書管理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る■■地域協議会会計処理規程（以下「会計処

理規程」という。) 第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

(文書に関する帳簿)

第6条 文書に関する帳簿として次の各号に掲げるものを備え置くものとする。

- 一 文書登録簿
- 二 簡易文書整理簿
- 三 文書保存簿

(文書接受及び配布)

第7条 会長あて及び事務局長あての封書については、開封し、事務を担当する者に配布する。この場合において、その内容が緊急かつ適正に処理を要するものについては、会長が別に定める受付印を押印の上、事務を担当する者あてに配布する。

2 前項を除くほか、特定の名義人あての封書については、そのまま当該名義人あてに配布し、当該名義人は開封の上、その内容が前項に準じるもので必要と認める場合には、受付印を押印するものとする。

(文書の登録)

第8条 文書の接受又は発議により起案した文書(以下「起案文書」という。)は、第6条第1項第一号の文書登録簿に登録する。

2 前項の登録は、当該文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他必要な事項を記載するものとする。

3 軽微な通知、照会等簡易な内容の文書及び発行名義人が事務局長に係る文書は、前2項の規定にかかわらず、第6条第1項第二号の簡易文書整理簿に所要事項を登録して整理するものとする。

(起案)

第9条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2件以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを1件とみなし、一つの起案により処理することができる。

2 接受した文書については、特別の事情のあるものを除き、接受の日から7日以内に起案しなければならない。

第10条 文書の起案をするときは、会長が別に定める起案用紙を用いるとともに、起案年月日、決裁年月日、施行年月日等を必ず記入しなければならない。

(文書の決裁)

第11条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁

に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(決裁等の順序)

第12条 起案文書の決裁の順序は、原則として起案者が属する事務の区分の第5条第1項の文書管理責任者、起案者が属する事務の区分の会計処理規程第8条第1項の経理責任者、事務処理規程第3条第1項各号に掲げるすべての事務責任者、事務局長、副会長、会長（以下「決裁権者」と総称する。）の順序とする。

(後伺い)

第13条 決裁権者が不在であって、かつ、緊急を要する場合には、最終決裁権者(会長又は第14条の規定により専決処理することが認められた者をいう。)を除き、当該決裁権者の決裁を後伺いとして処理できる。

(文書の専決)

第14条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第15条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

(供覧文書)

第16条 供覧に係る文書については、起案文書によらず、接受した文書の余白にゴム印等による決裁欄を設けて供覧することとして、差し支えない。

(文書番号)

第17条 文書番号は、次の各号に掲げる名義人ごとに当該各号に掲げるものとする。

- 一 地域協議会会長 □□△△地域協議会第 号
- 二 事務局長 □□△△地域協議会事第 号

(備考)

□□は年度、△△は地域協議会の名称とする。

2 文書番号は、事務処理規程第3条第1項各号に掲げる事務の区分ごとに小区分を設ける。

3 文書番号は、■ ■地域協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定める事業年度ごとに起番するものとする。

(文書の施行)

第18条 起案文書の施行に当たっては、第6条第1項第一号の文書登録簿又は同条第1項第二号の簡易文書整理簿に所要事項を記入し、当該文書の発行名義人の公印を押印するものとする。

2 ■■■地域協議会公印取扱規程第11条の契印は、施行のための浄書文書と起案文書とを照合し、誤りのないことを確認した上で行うものとする。

(発送)

第19条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第5条第1項の文書管理責任者の指示を受けて速達、書留その他特殊扱いにすることができる。

第20条 前条の規定にかかわらず、地域協議会の近傍に所在する関係機関等あてに文書を発送する場合には、使送によることができる。

(文書の完結)

第21条 起案文書の決裁又は発送が終了したことにより、当該文書に係る事案が終了したときは、第6条第1項第一号の文書登録簿又は同条第1項第二号の簡易文書整理簿に完結の旨を記入することとする。

(保存期間)

第22条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(類別区分) (保存期間)

第1類	■年
第2類	■年
第3類	■年
第4類	■年

2 文書の保存期間は、文書が完結した日から起算する。

3 類別区分の標準は、会長が別に定めるところによるものとする。

(備考)

第1項の保存期間及び第3項の類別区分については、文書等の標準的な保存分類を参考に規定すること。

(文書の廃棄)

第23条 文書で保存期間を経過したものは、第6条第1項第三号の文書保存簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を第6条第1項第三号の文書保存簿に記入し、保存しておくことができる。

2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

(雑則)

第24条 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）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2262号）、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第24条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、平成■■年■月■日から施行する。

(備考)

■■地域協議会文書取扱規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記15)

■■ 地域協議会公印取扱規程

平成■■年■■月■■日制定

(趣旨)

第1条 ■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）における公印の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、地域協議会の業務遂行上作成された文書に使用する印章で、それを押印することにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(種類)

第3条 公印の種類は、次に掲げるものとする。

- 一 地域協議会印 「■■地域協議会」の名称を彫刻
- 二 職務印
 - イ 会長印 「■■地域協議会会長」の名称を彫刻
 - ロ 事務局長印 「■■地域協議会事務局長」の名称を彫刻

(備考)

第一号の地域協議会印及び第二号ロの事務局長印を作成しない場合は、削除する。

(公印の形状、寸法等)

第4条 公印の名称及び寸法は、別表に掲げるものとし、その字体及び材質は、会長が別に定める。

(登録)

第5条 会長は、公印を新たに調製し、再製し、又は改印したときは、その印影を公印登録簿に登録しなければならない。

(交付)

第6条 会長は、前条の規定による公印の登録を終えたときは、直ちにその公印を第8条第1項の公印管理責任者に交付しなければならない。

(返納)

第7条 公印が不用となり、又は破損若しくは減耗して使用ができなくなったときは、次条第1項の公印管理責任者は、直ちに会長に返納しなければならない。

- 2 会長は、前項の公印の返納を受けたときは、1年間保管し、その期限が満了した後、廃棄する。
- 3 公印が廃棄されたときは、遅滞なく、第5条の登録を抹消するものとする。

(公印管理責任者)

第8条 公印の適切な使用及び管理を図るため、公印管理責任者を置く。

- 2 前項の公印管理責任者は、事務局長とする。

(管守)

第9条 前条第1項の公印管理責任者は、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されないときは、金庫その他の確実な保管設備のあるものに格納し、これに施錠の上、厳重に保管しなければならない。

- 2 前条第1項の公印管理責任者は、第5条の公印登録簿を厳重に保管しなければならない。

(押印)

第10条 公印の押印は、原則として、会長又はその委任を受けた者の指示により第8条第1項の公印管理責任者が行うものとする。

- 2 第8条第1項の公印管理責任者が出張若しくは休暇その他の事由により不在の場合、又は秘密を要する文書に押印する必要がある場合等特別の事情がある場合に限り、前項の規定にかかわらず、会長の指名する者が行うものとする。

(使用範囲)

第11条 公印は、決裁が終了した文書を施行するときに限り使用するものとする。なお、共同活動支援交付金及び農地・水保全管理支払推進交付金の交付等に関する文書、契約又は通知に関する文書その他特に必要と認める文書については、当該文書とその原議にわたって、会長が別に定める契印を押印した上で使用するものとする。

(雑則)

第12条 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）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2262号）、■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第12条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、平成■■年■月■日から施行する。

(備考)

■■地域協議会公印取扱規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記16)

■■地域協議会内部監査実施規程

平成■■年■月■日制定

(趣旨)

第1条 ■■地域協議会の業務及び資金管理に関する内部監査は、この内部監査実施規程により実施するものとする。

(監査員の指名)

第2条 内部監査を行う監査員は、複数名とし、会員の所属組織のうちから会長が指名する。

(内部監査の種類)

策3条 内部監査は、半期ごとの定期監査及び必要に応じての臨時監査とする。

(内部監査実施計画の作成等)

第4条 監査員は、毎事業年度■月末日までに内部監査責任者1名を定め、及び内部監査実施計画を作成し、会長に報告するものとする。

(内部監査結果の報告)

第5条 前条の内部監査責任者は、内部監査の終了ごとにその結果を取りまとめた内部監査報告書を作成し、会長に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた会長は、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

3 第1項の内部監査報告書は、当該年度終了後■年間保管するものとする。

(内部監査結果の不適合の是正)

第6条 第4条の内部監査責任者は、内部監査の結果、不適合が認められた場合は、是正のための指示書を作成し、会長に報告するとともに、被内部監査部門の責任者に指示するものとする。

2 前項の指示を受けた被内部監査部門の責任者は、指摘された不適合事項について速やかに是正措置を講ずるものとする。

3 被内部監査部門の責任者は、前項の是正措置が終了した場合には、速やかにその結果についての報告書を作成し、第4条の内部監査責任者に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた第4条の内部監査責任者は、その内容を確認し会長に報告した上で、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

5 第1項の指示書、第3項の報告書は、当該事業年度終了後■年間保管す

るものとする。

(雑則)

第7条 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）、農地・水保全管理支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2262号）、■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第7条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

この規程は、平成■■年■月■日から施行する。

(備考)

■■地域協議会内部監査実施規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。