

## 中山間地域等直接支払推進交付金実施要領の運用

平成12年4月1日付け12構改B第258号農林水産省構造改善局長通知  
最終改正 平成16年4月1日付け15農振第2585号農林水産省農村振興局長通知

### 第1 事業の内容

- 1 実施要領第3の1の(2)のアの(ア)の「国の第三者機関に提出するデータ」とは、「中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用について」(平成12年4月1日付け12構改B第74号構造改善局長通知。)第3の11の(2)に規定するものをいう。
- 2 実施要領第3の1の(2)のアの(イ)については、中山間地域等直接支払交付金実施要領(平成12年4月1日付け12構改B第38号農林水産事務次官依命通知。以下「直接支払交付金実施要領」という。)第8の2に規定する中山間地域等直接支払交付金(以下「直接支払交付金」という。)の交付状況の点検、市町村の対象農用地の指定の評価、特認地域についての審査検討を含むものとする。
- 3 実施要領第3の1の(2)のアの(ウ)については、直接支払交付金の交付の推進に関する事項及び当該交付金に関連する事項等とする。
- 4 実施要領第3の1の(2)のイの(ア)の「農業関係機関等」とは、都道府県農業会議、都道府県農業公社、都道府県農業協同組合中央会等とする。
- 5 実施要領第3の1の(2)のウに規定する所要額調書の様式は、別紙様式第1号のとおりとする。
- 6 実施要領第3の1の(3)については、推進事業の実施に必要な現地指導及び現地調査等とする。  
なお、本事業の対象には、測量、図面作成、図面印刷等は含まない。
- 7 実施要領第3の2の(1)のイの「中山間地域等直接支払制度の概要並びに集落協定及び個別協定の締結に必要な事項」とは、直接支払交付金実施要領第5の規定に基づき策定する中山間地域等直接支払市町村基本方針の内容とする。
- 8 実施要領第3の2の(1)のウについては、推進事務の実施に必要な現地指導及び現地調査等とする。  
なお、本事業の対象には、測量、図面作成、図面印刷等は含まない。
- 9 実施要領第3の2の(2)のイの(イ)の規定に基づく確認野帳の様式は、別紙参考様式第1号及び第2号のとおりとする。
- 10 実施要領第3の2の(2)のイの(ウ)の協力を要請する関係機関とは、農業委員会、市町村農業公社、土地改良区、農業協同組合、農業改良普及センター等とする。関係機関に対する協力要請事項としては、農用地の所有権移転等の状況、農作業受委託契約の状況、水路の管理状況、土地改良事業の実施状況、水田農業構造改革対策の実施状況等についての情報の提供、現地立会等が考えられる。
- 11 実施要領第3の2の(2)のイの(エ)の規定に基づく標示票の様式は、別紙参考様式第3号のとおりとする。

- 12 実施要領第3の2の(2)のウの(ア)のaの通知書の様式は、別紙参考様式第4号のとおりとする。
- 13 実施要領第3の2の(2)のウの(ア)のbの標示票へ記入すべき事項とは、集落協定又は個別協定に記載された事項とする。
- 14 実施要領第3の2の(2)のウの(イ)のbの立会を求めることができるのは、管理の実施等の確認が市町村のみでは困難であると判断される場合とし、集落協定の代表者又は個別協定の申請者等の立会を求めるものとする。
- 15 実施要領第3の2の(2)のウの(イ)のcの記入すべき事項とは、現地確認日、交付の適否等とする。
- 16 実施要領第3の2の(3)の規定に基づく支払調書の様式は、別紙参考様式第5号のとおりとする。

## 第2 事業の実施手続き

- 1 実施要領第4の1の中山間地域等直接支払都道府県推進事業実施計画の様式は、別紙様式第2号のとおりとする。
- 2 実施要領第4の1の実施計画の変更は、同要領第3の1の(1)、(2)及び(3)の経費の相互間における3割を超える増減とする。
- 3 実施要領第4の2の中山間地域等直接支払市町村推進事業実施計画の様式は、別紙様式第3号のとおりとする。
- 4 実施要領第4の2の実施計画の変更は、同要領第3の2の(1)、(2)及び(3)の経費の相互間における3割を超える増減とする。

## 第3 事業実績の報告

- 1 実施要領第6の1の事業実績の報告の様式は、別紙様式第3号のとおりとする。
- 2 実施要領第6の2の事業実績の報告の様式は、別紙様式第2号のとおりとする。

## 第4 助成措置

実施要領第2の中山間地域等直接支払推進交付金の交付対象となる経費は、別表のとおりとする。

(別紙様式第1号)

番 年 月 号 日

地 方 農 政 局 長 殿

都 道 府 県 知 事 印

中山間地域等直接支払交付金所要額調書

中山間地域等直接支払推進事業実施要領(平成12年4月1日付け12構改B第137号農林水産事務次官依命通知)第3の1の(2)のウの規定に基づき、別紙のとおり提出する。

(別紙)

1 対象農用地総量

(単位：㎡、円)

区 分	対象農用地総量		当該年度交付見込額			
	対 象 面 積	交 付 見 込 額	対 象 面 積	交 付 額	う ち 規 模 拡 大	う ち 国 費
田						
急傾斜						
小区画・不整形						
緩傾斜						
高齢化率・耕作放棄率						
8 法内特認						
8 法外特認						
畑						
急傾斜						
緩傾斜						
高齢化率・耕作放棄率						
8 法内特認						
8 法外特認						
草地						
急傾斜						
草地比率						
緩傾斜						
高齢化率・耕作放棄率						
8 法内特認						
8 法外特認						
採草放牧地						
急傾斜						
緩傾斜						
8 法内特認						
8 法外特認						
+ + +						

(注) 「対象農用地総量」とは、交付金実施要領第4の2の(1)から(5)の対象農用地の基準に該当する農用地のうち、市町村が基本方針で定めた対象農用地の農用地面積とする。

2 集落協定及び個別協定の締結状況

(単位：件、戸、m<sup>2</sup>、円)

		協定締結見込数	参加農家見込数	交付対象面積	交付見込額
対象農用地総量	集落協定				
	個別協定				
	計				

		協定締結数	参加農家数	交付対象面積	交付額
当該年度	集落協定				
	個別協定				
	計				

- 注：1 対象農用地総量は、それぞれの見込を記入する。  
 2 集落協定の参加農家（見込）数は、協定に参加している（参加が見込まれる）農家数を記入する。

(別紙様式第2号)

番 年 月 号 日

地 方 農 政 局 長 殿

都 道 府 県 知 事 印

平成 年度中山間地域等直接支払推進事業実施計画書・実績報告書

中山間地域等直接支払推進交付金実施要領(平成12年4月1日付け12構改B第137号農林水産事務次官依命通知)第4の1・第6の2の規定に基づき、別紙のとおり提出・報告する。

(別紙)

平成 年度中山間地域等直接支払推進事業実施計画書・実績報告書  
(都道府県推進事業分)

1 中山間地域等直接支払推進事業実施計画(実績)の概要  
別表記載のとおり。

2 推進指導計画(実績)

(1) 市町村説明会の開催計画(実績)

開催時期	説明内容	備考

(2) 推進に関する手引きの作成計画(実績)

資料名	資料の内容	配布対象	作成部数	備考
			部	

3 中山間地域等直接支払交付金の運営に関する第三者委員会の開催計画(実績)

(1) 構成員

名称 (設立年月日)	構成員		備考
	氏名	所属・職名	

注：備考欄には委員の選考理由、専門事項等を記入する。

(2) 委員会の開催計画（実績）

開催時期	審査・検討内容	備考

4 中山間地域等直接支払市町村基本方針の策定指導及び審査計画（実績）

(1) 基本方針の策定指導計画（実績）

指導時期	指導内容	指導対象	担当者名	備考

- 注：1 指導時期には、「月～月」等と記入する。  
2 指導内容を具体的に記入する。  
3 指導対象には、指導する（した）市町村数を記入する。  
4 担当者名には指導を行う（行った）者の職・氏名を記入する。

(2) 基本方針の審査計画（実績）

審査件数	備考
件	

(別表)

事業実施計画(実績)概要

事業実施 主 体	事業名	対 象 市町村数	事業の内容	事業量	単 価	推 進 事業費	負 担 区 分			備 考
							中山間地域等直接 支払推進交付金	都道府県費	市町村費	
					円	千円	千円	千円	千円	

- 注：1 事業名は「都道府県推進事業」と記入する。  
2 事業量には回数、件数、部数、人数等を記入する。

(別紙様式第3号)

番 年 月 号 日

都 道 府 県 知 事 殿

市 町 村 長 印

平成 年度中山間地域等直接支払推進事業実施計画書・実績報告書

中山間地域等直接支払推進交付金実施要領(平成12年4月1日付け12構改B第137号農林水産事務次官依命通知)第4の2・第6の1の規定に基づき、別紙のとおり提出・報告する。

(別紙)

平成 年度中山間地域等直接支払推進事業実施計画書・実績報告書  
(市町村推進事業分)

1 中山間地域等直接支払推進事業実施計画(実績)の概要  
別表記載のとおり。

2 推進計画(実績)

(1) 集落説明会の開催計画(実績)

開催時期	説明内容	備考

(2) 対象農用地、対象者基準検討会の開催計画(実績)

ア 構成員

名称 (設立年月日)	構成員		備考
	氏名	所属・職名	

イ 検討会の開催計画(実績)

開催時期	検討内容	備考

(3) 集落協定及び個別協定の作成指導計画（実績）

指導時期	指導内容	指導対象	指導者	備考

- 注：1 指導時期には、「月～月」等と記入する。  
 2 指導内容を具体的に記入する。  
 3 指導対象には、指導する（した）集落数及び農業者等の人数を記入する。  
 4 指導者には指導を行う（行った）者の職氏名を記入する。

3 確認計画（実績）

(1) 書類審査計画（実績）

	審査件数	備考
集落協定		
個別協定		
計		

(2) 現地確認計画（実績）

確認の時期	確認体制	備考

- 注：1 確認の時期は、「月末」等と記入する。  
 2 確認体制は、「職員5班体制により各地域を分担して確認」等と記入する。

4 交付計画（実績）

支払計画（実績）

支払先	交付対象面積	交付額	備考
件			

(別表)

事業実施計画(実績)概要

事業実施 主 体	事業名	事業の内容	事業量	単 価	推 進 事業費	負 担 区 分			備 考
						中山間地域等直接 支払推進交付金	都道府県費	市町村費	
				円	千円	千円	千円	千円	

- 注：1 事業名は「市町村推進事業」と記入する。  
2 事業量には回数、件数、部数、人数等を記入する。

(別紙参考様式第1号)

集 落 協 定 の 協 定 農 用 地 確 認 野 帳

現地確認日 平成 年 月 日 現地確認者 印 現地確認立会人 印

協定農用地について、下記のとおり相違ないことを確認しました。

記

1 協定農用地							交付の適否	適 否		
所 在 地		団 地 名								
対象基準 田:		畑:		草地:		採草放牧地:				
地 番	枝番	現 況		協 定 管 理 者	管 理 方 法	管 理 の 状 況 の 適 否			米の計画的生産の実施状況の確認	摘 要
		地 目	面 積 m <sup>2</sup>			適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
						適	否	( 耕 転 収 不 )		
2 協定に含めない耕作放棄地の管理										
所 在 地		団 地 名								
地 番	枝番	現 況		管 理 者	管 理 方 法	管 理 の 状 況 の 適 否			摘 要	
		地 目	面 積 m <sup>2</sup>			適	否	( )		
						適	否	( )		
						適	否	( )		
						適	否	( )		
3 水路・農道等の維持管理										
管 理 方 法		管 理 の 状 況 の 適 否								
水 路		適 否 ( )								
農 道		適 否 ( )								
そ の 他		適 否 ( )								
4 多面的機能を増進する活動										
具 体 的 に 取 り 組 む 行 為					実 施 状 況 の 適 否					
					適 否 ( )					
5 米・麦・大豆等の生産に関する目標										
米の生産に関する目標の適否		目 標 の 達 成		目 標		実 績				
		作付面積 適 否		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>				

注：1 団地ごとに作成する。  
 2 1、2、3の表の「管理の状況の適否」は、「管理方法」欄記載のとおり管理されているかどうかを確認する。  
 3 1の表の「管理の状況の適否」欄の( )書きの「耕」は耕作放棄「転」は農地転用、「収」は土地収用、「不」は不可抗力を示す。2及び3の表の「管理の状況の適否」欄の( )には、否と判定した理由を具体的に記入する。  
 4 1の表の「米の計画的生産の実施状況の確認」欄は、当該農地につき権原を持つ者が米の計画的生産を実施していることを確認済みである場合、「適」と記入する。  
 5 4の表の「実施状況の適否」は、「具体的に取る行為」欄記載のとおり実施されているかどうかを確認する。( )には、否と判定した理由を具体的に記入する。



( 別紙参考様式第3号 )

標 示 票

平成 年度中山間地域等直接支払対象農用地	
団 地 名	
対 象 基 準	
地 番	
枝 番	
地 目	
面 積	m <sup>2</sup>
管 理 方 法	
協 定 管 理 者	
現 地 確 認 日	平成 年 月 日
交 付 の 適 否	適 否 ( )

注 : 1 集落の代表者、個別協定の申請者は、団地名、対象基準、地番、枝番、地目、面積、管理方法、協定管理者の各欄に該当事項を記入し、現地確認日に現場に掲出するものとする。

2 現地確認者は、上記の記載内容について確認を行ったときは、現地確認日、交付の適否の各欄に該当事項を記入するものとする。交付の適否の記入は、適又は否の文字を で囲み、否の場合には、その理由を ( ) 内に簡潔に記入するものとする。

(別紙参考様式第4号)

番 年 月 日 号

集落協定の代表者又は  
個別協定の申請者 殿

市 町 村 長 印

### 中山間地域等直接支払交付金現地調査及び現地確認事前通知書

中山間地域等直接支払交付金実施要領(平成12年4月1日付け12構改B第38号農林水産事務次官依命通知)第6の5の規定に基づき、集落協定(個別協定)に定められている事項について、下記のとおり確認するので、通知します。

また、当該確認日には、中山間地域等直接支払対象農用地であることを示す「標示票」に必要事項を記入の上、現地に掲出して下さい。  
(なお、当該確認に際しては、立会方お願いします。)

#### 記

1 現地確認の日時  
平成 年 月 日 時

2 現地確認者

3 確認事項

- (1) 協定農用地の管理状況
- (2) 協定に含めない耕作放棄地の管理状況
- (3) 水路・農道等の管理状況
- (4) 米・麦・大豆等の作付状況
- (5) その他

4 確認の方法

現地確認者が、現場に掲出された標示票により、協定の対象農用地を確認し、現場において、協定に規定された事項が実施されているかの確認を行います。なお、現場にて確認した内容は、確認野帳に記録し保存されます。



別 表

中山間地域等直接支払推進交付金の対象経費

1 都道府県推進事業

区 分	内 容
謝 金 賃 金 印 刷 費 会 議 費 旅 費 連 絡 費 消 耗 品 費	委員等謝金 臨時雇用賃金 資料等印刷費 茶菓等購入費、会場借料等 委員等出席旅費、指導・調査旅費、連絡旅費 郵送料等 消耗品購入費

2 市町村推進事業

区 分	内 容
謝 金 賃 金 印 刷 費 会 議 費 旅 費 連 絡 費 賃 借 料 消 耗 品 費	委員等謝金 臨時雇用賃金 資料等印刷費 茶菓等購入費、会場借料等 委員等出席旅費、指導・調査旅費、連絡旅費 郵送料等 自動車、パソコン等賃借料 消耗品購入費