

中山間地域等直接支払交付金 eMAFF（電子申請）の対応マニュアル

1. 対応方針について

中山間地域等直接支払交付金（以下「本交付金」といいます。）に係る行政手続については、令和5年1月31日からeMAFFによる申請ができるようになります（当面は、eMAFF以外の方法による申請も引き続き可能です）。

eMAFFによる申請に対応いただく事業実施主体及び地方公共団体の皆さまにおかれましては、アカウントの発行等のご準備をお願いいたします。

なお、今後、eMAFFによる申請が中心となることが考えられるため、その際に多くの事業実施主体等が円滑にeMAFFに移行することができるよう、試行的にでもeMAFFを利用いただき、改善すべき点等があればご意見をいただけると幸いです。

2. 本マニュアルについて

本交付金のeMAFFによる申請手続は多岐に渡るため、まずは必要最低限の事項を記載したマニュアルを提供することで、利用者の方に、eMAFFの利用に向けた準備をしていただきたいと考えています。

このため、本マニュアルは順次内容を充実していくこととしますので、掲載を希望する事項等がありましたら、こちらについてもご意見をいただけると幸いです。

3. 用語の説明

このマニュアルで使用される略語と正式用語は、次のとおりです。

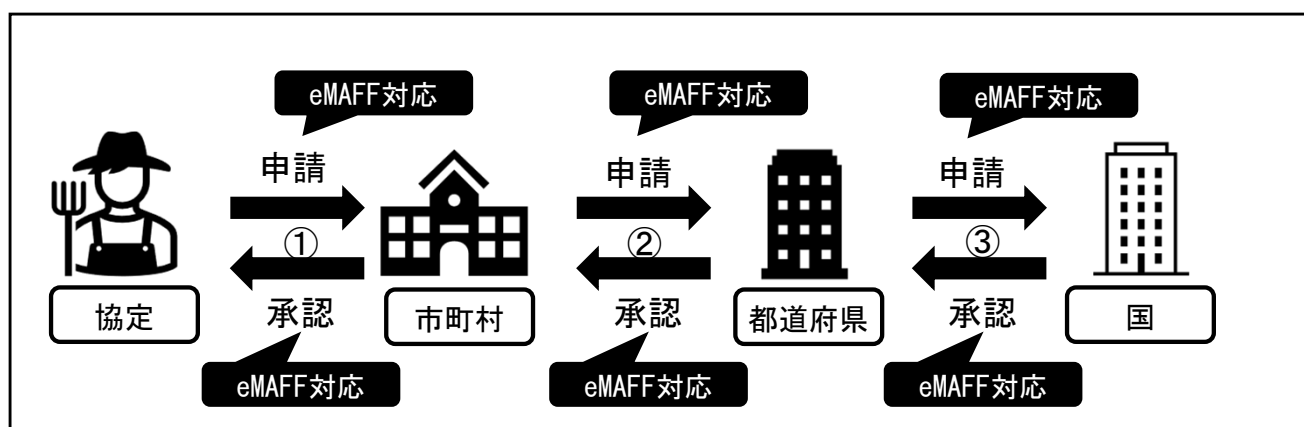
略語	正式用語
多面法	農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律（平成26年法律第78号）
実施要領	中山間地域等直接支払交付金実施要領（平成12年4月1日付け12構改B第38号農林水産事務次官依命通知）
運用通知	中山間地域等直接支払交付金実施要領の運用（平成12年4月1日付け12構改B第74号農林水産省構造改善局長通知）
交付要綱	中山間地域等直接支払交付金交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第392号農林水産事務次官依命通知）
都道府県規則	中山間地域等直接交付金の交付事務を行うために各都道府県が定める規則
市町村規則	中山間地域等直接交付金の交付事務を行うために各市町村が定める規則

1. はじめに

本交付金に係る行政手続については、

- ① 集落協定・個別協定と市町村の間
- ② 市町村と都道府県の間
- ③ 都道府県と国（農林水産本省・地方農政局、内閣府沖縄総合事務局）の間

のいずれの手続についてもeMAFFにより申請を行うことができます。



ただし、上記の①及び②の手続については、市町村及び都道府県がeMAFFでの申請に対応している必要がありますので、あらかじめ申請先から案内があった場合を除き、申請の際は、申請先に対してeMAFFでの申請の可否を確認してください。

2. 申請可能な具体的手続

本交付金に係る手続は、全てeMAFFで申請可能です。

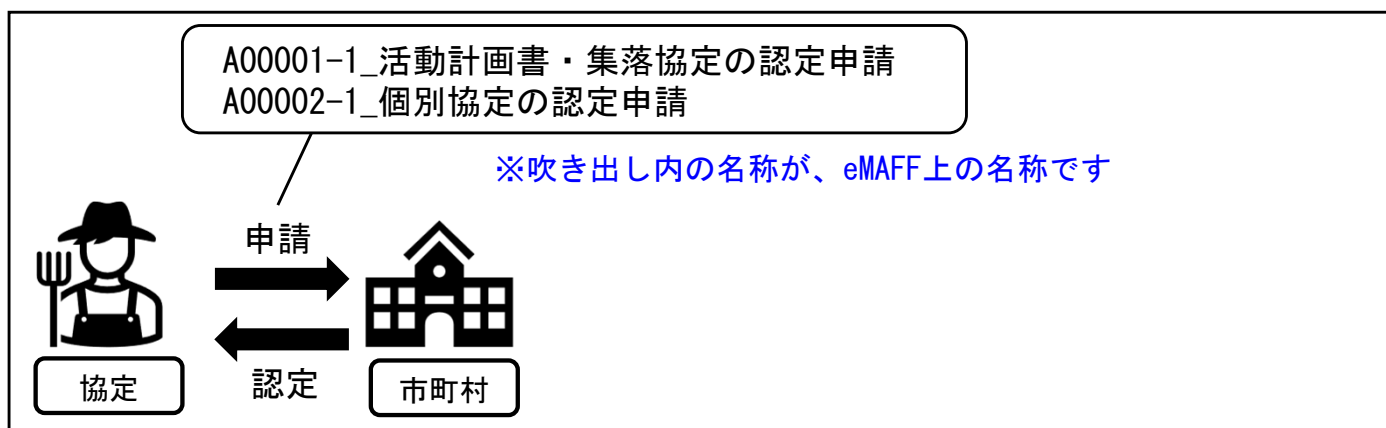
具体的な手続は以下のとおりです。eMAFF上の手続の名称も合わせて記載しますので、eMAFFで手続を検索するときは、この名称で検索してください。

(1) 本交付金実施に当たっての最初の手続

集落協定・個別協定の認定申請

根拠：多面法第7条第1項、実施要領第3、運用通知第7の4、市町村規則 等

本交付金は5年間で1つの対策期間として実施しており、本交付金の交付を受ける集落協定又は個別協定は、各対策期間ごとに、事業計画に集落協定書又は個別協定書を添付して、市町村の認定の申請をします。



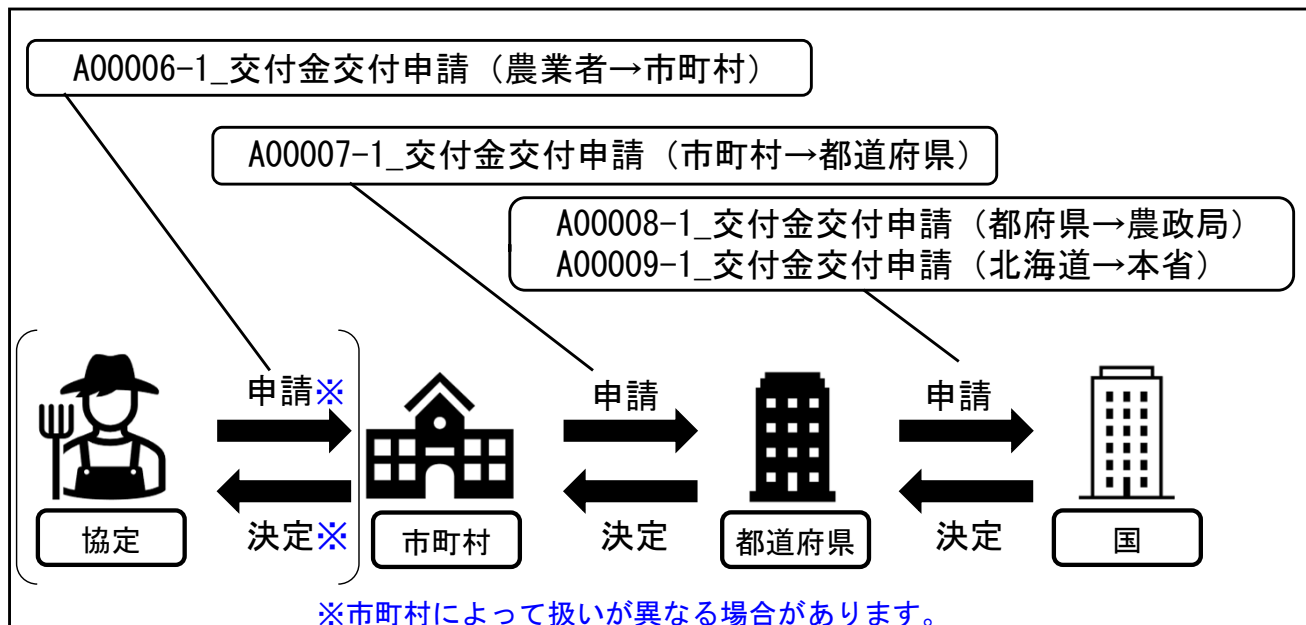
(2) 毎年度行う手続

毎年度行う必要がある手続は、以下のとおりです。

① 交付申請

根拠：交付要綱第4、都道府県規則、市町村規則

本交付金の交付を受けるための申請です。

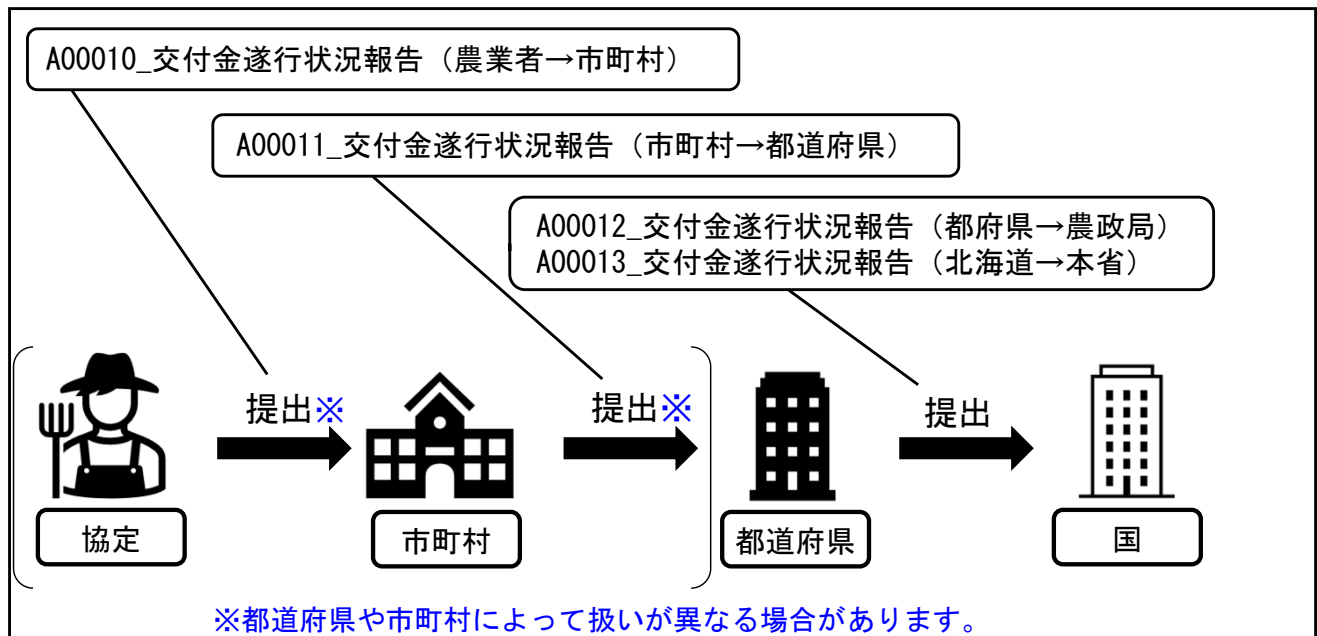


② 遂行状況報告

根拠：交付要綱第11、都道府県規則、市町村規則

毎年度12月31日現在の事業の遂行状況を翌年1月31日までに（都道府県から国への報告期限）提出するものです。ただし、概算払請求書の提出をもって、これに代えることができます。

なお、都道府県や市町村によっては、報告を求めている場合や報告時点異なる等、国への報告方法と扱いが異なる場合があります。

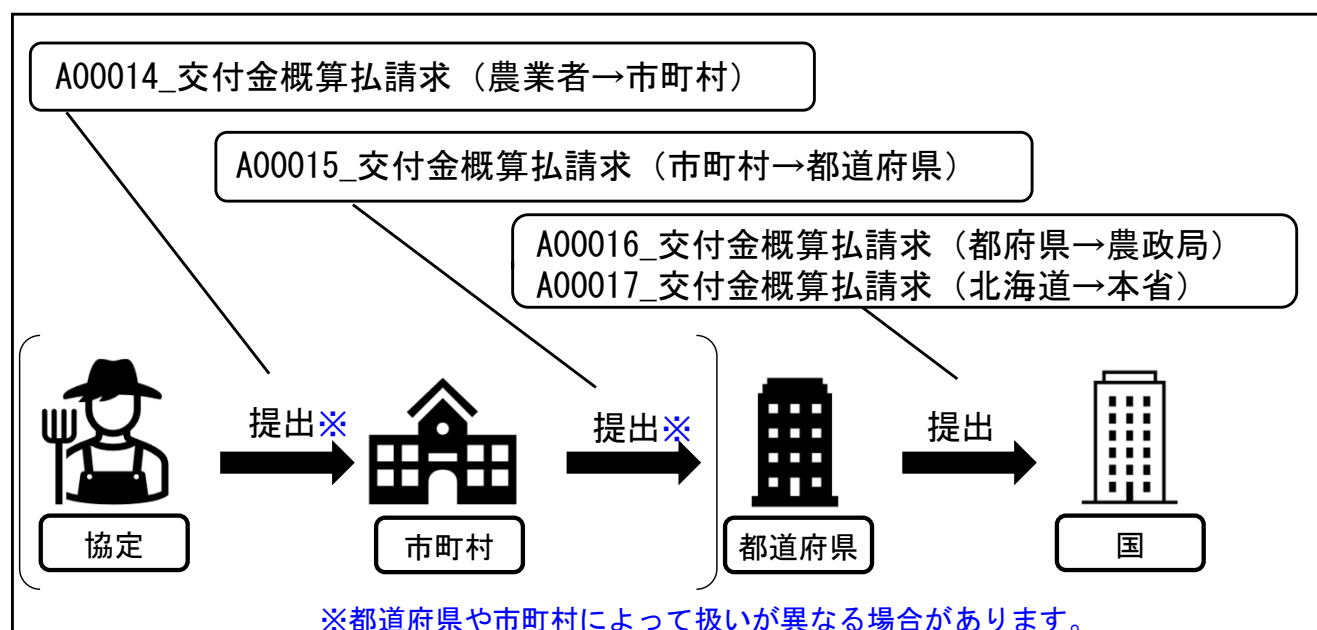


③ 概算払請求

根拠：交付要綱第12、都道府県規則、市町村規則

交付決定（変更承認）を受けた金額の範囲内で概算払を受けることができます。

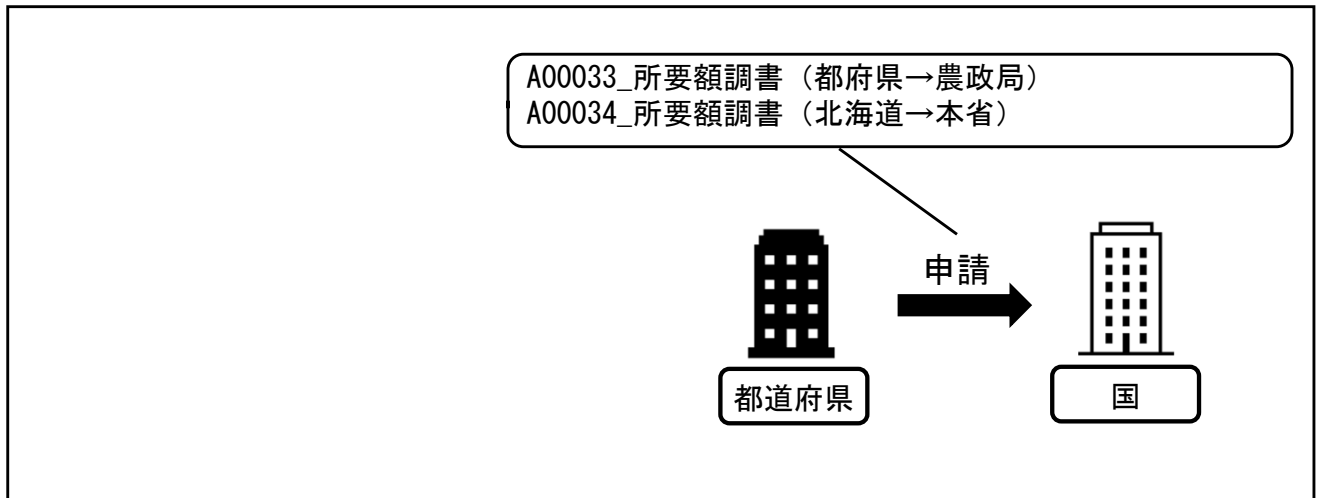
なお、都道府県や市町村によって本手続の扱いが異なる場合があるため、それぞれの規則に従ってください。



④ 所要額調書

根拠：運用通知第14の2

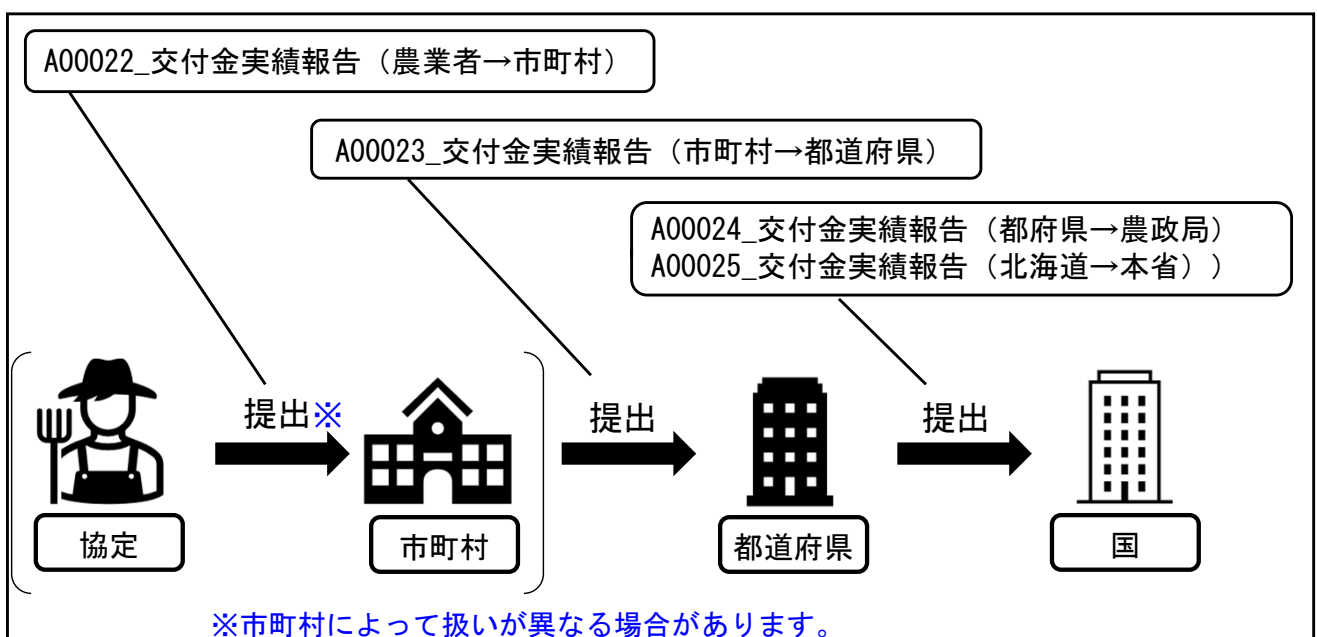
毎年度9月30日までに（都道府県から国への提出期限）毎年度の本交付金の所要額を提出します。



⑤ 交付金実績報告書

根拠：交付要綱第13の1、都道府県規則、市町村規則

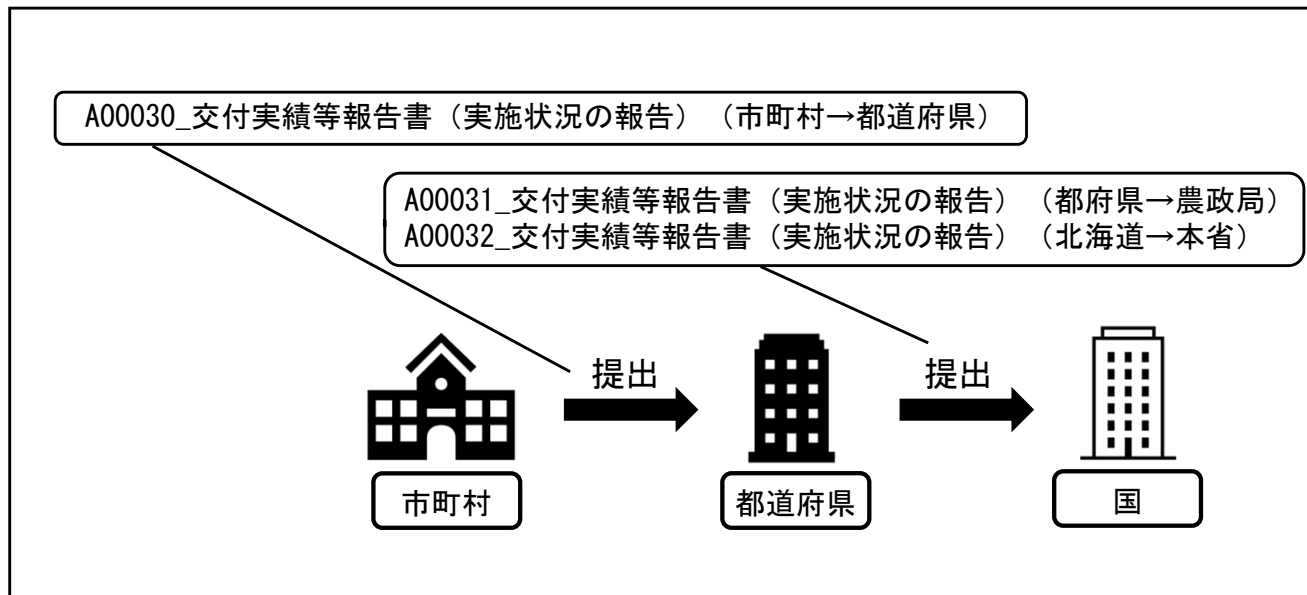
本事業が完了したとき、その日から1月を経過した日又は翌年度4月10日のいずれか早い日（交付金の全額が概算払により交付された場合は翌年度の6月10日）までに（都道府県から国への報告期限）提出します。



⑥ 交付実績等報告書

根拠：実施要領第11、運用通知第15

前年度の交付金の交付実績及び実施状況を5月末日までに（都道府県から国への報告期限）提出します。

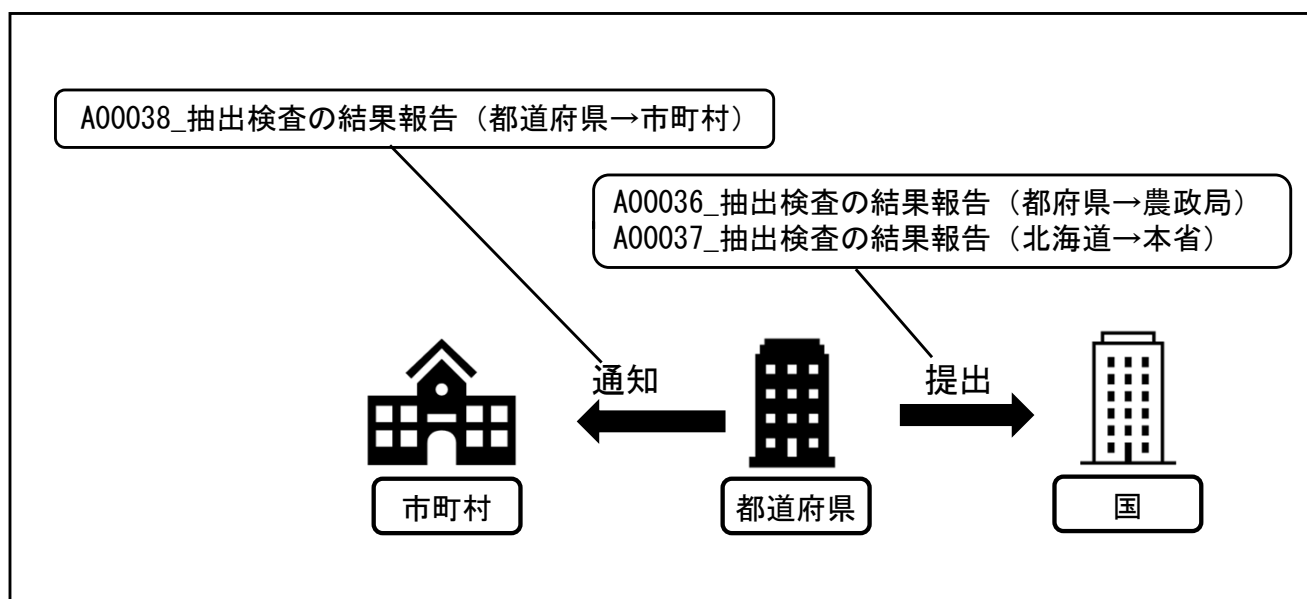


⑦ 抽出検査の結果報告

根拠：運用通知第11の5

都道府県は市町村に対し、対象協定の中から抽出して証拠書類等について検査を行い、不適切な事項等があった場合は、市町村に対して指導・助言を行います。

都道府県は、抽出検査の結果を翌年度の4月末までに地方農政局等に報告します。



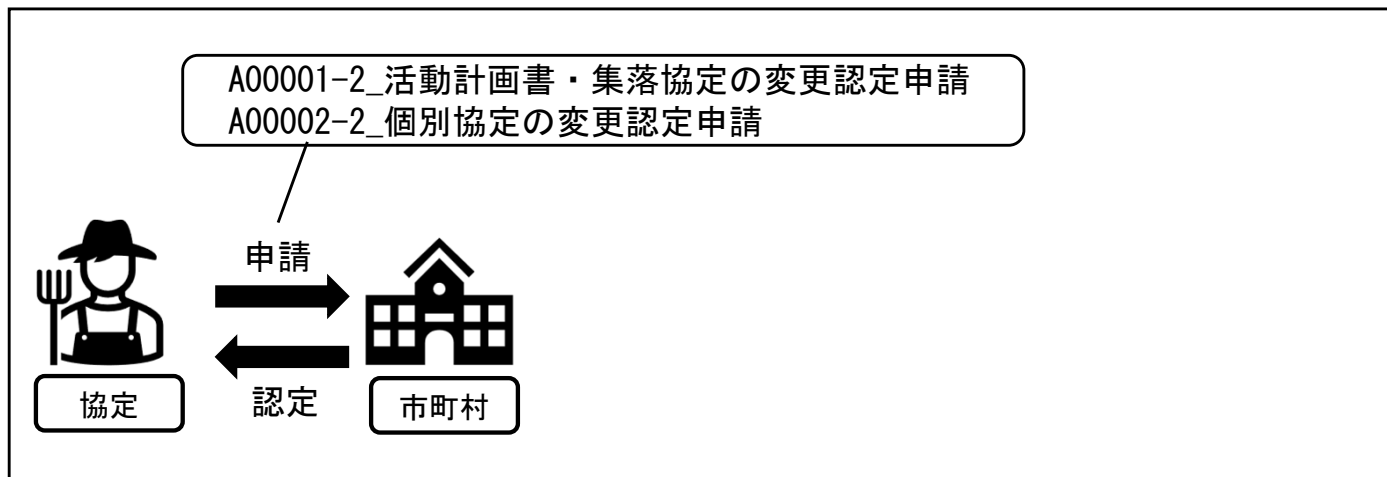
(3) 必要に応じて行う手続

特定の事由が発生した場合など、必要に応じて行う手続は、以下のとおりです。

① 集落協定・個別協定の変更認定申請

根拠：運用通知第7の4の(5)の①

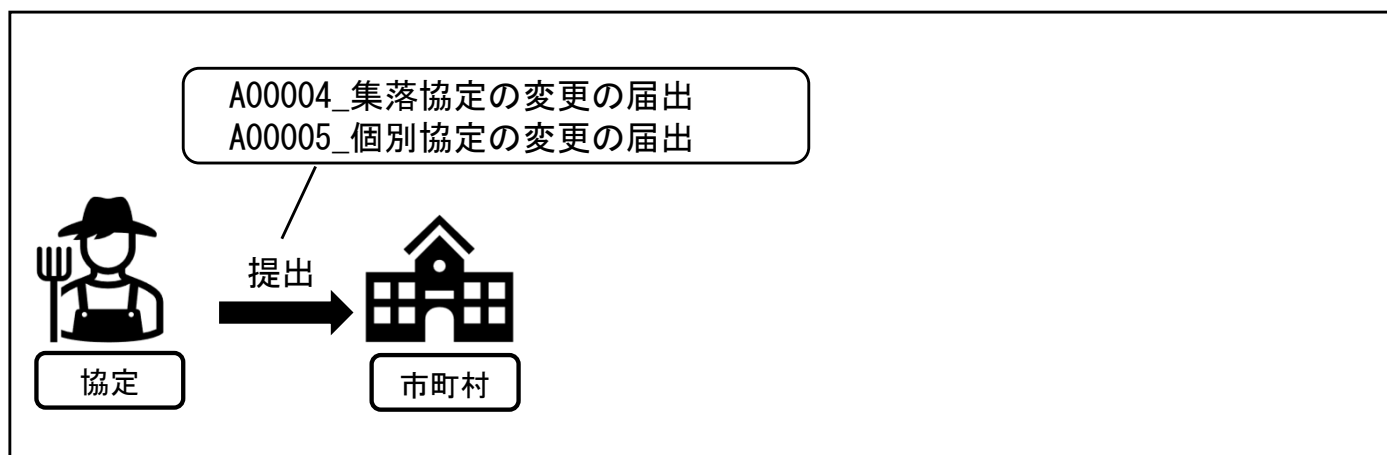
集落協定・個別協定の内容に変更※が生じた場合に変更の認定申請書を提出します。ただし、変更内容が軽微※なものについては、届出で足りります（次の②に記載）。



② 集落協定・個別協定の変更届出

根拠：運用通知第7の4の(5)の②

集落協定・個別協定の内容に軽微な変更※が生じた場合に変更の届出を行います。



※ 変更認定申請が必要な変更の内容は次のとおりです。それ以外の軽微な変更は、届出が必要となります。

○ 集落協定

- (ア) 中核的リーダーの指定の変更
- (イ) 協定農用地の面積の追加
- (ウ) 農業生産活動等として取り組むべき事項の変更
- (エ) 集落マスタープランの内容の変更
- (オ) 農業生産活動等の体制整備として取り組むべき事項の変更
- (カ) 加算措置適用のために取り組むべき事項の変更
- (キ) 促進計画の「その他促進計画の実施に関し当該市町村が必要と認める事項」により規定すべき事項に基づき定めた事項の変更

○ 個別協定につき変更認定を要する事項

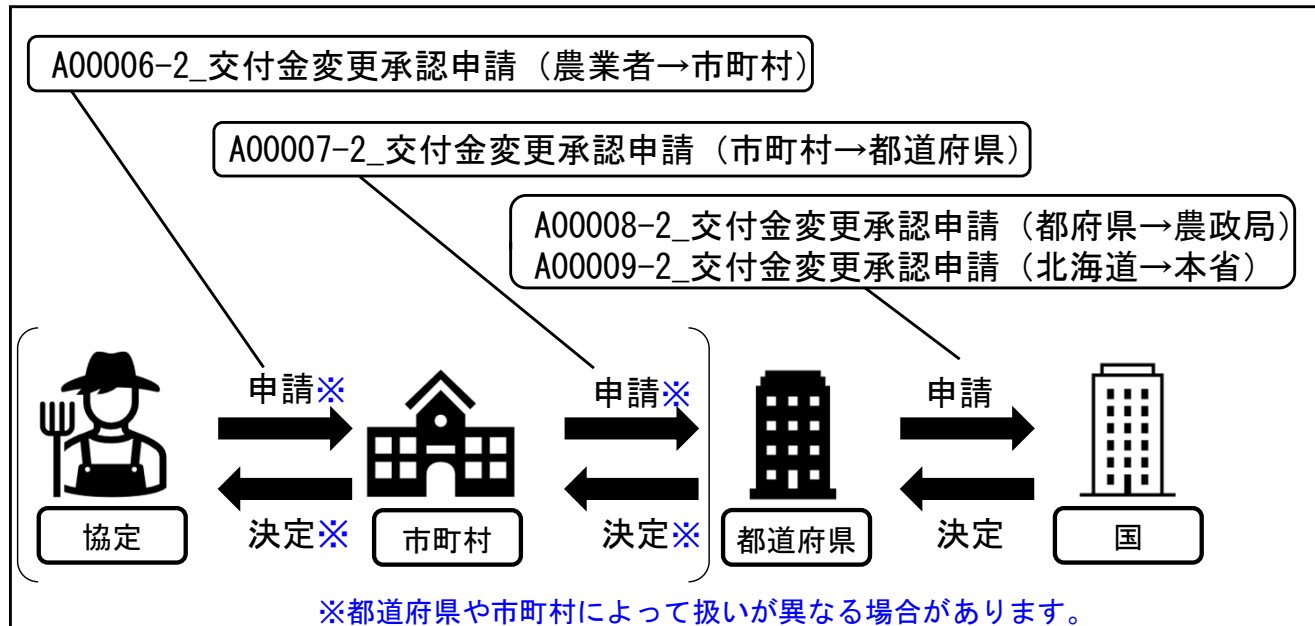
- (ア) 協定農用地の面積の追加
- (イ) 利用権の設定等及び農作業受委託契約の更新
- (ウ) 自作地を対象としている協定の農業生産活動等として取り組むべき事項又は農用地の利用権の設定等として取り組むべき事項の変更
- (エ) 加算措置適用のために取り組むべき事項の変更

③ 交付金変更承認申請

根拠：交付要綱第8、都道府県規則、市町村規則

交付決定を受けた申請内容を変更する場合や、事業の廃止等を行う場合は、変更承認申請をします。

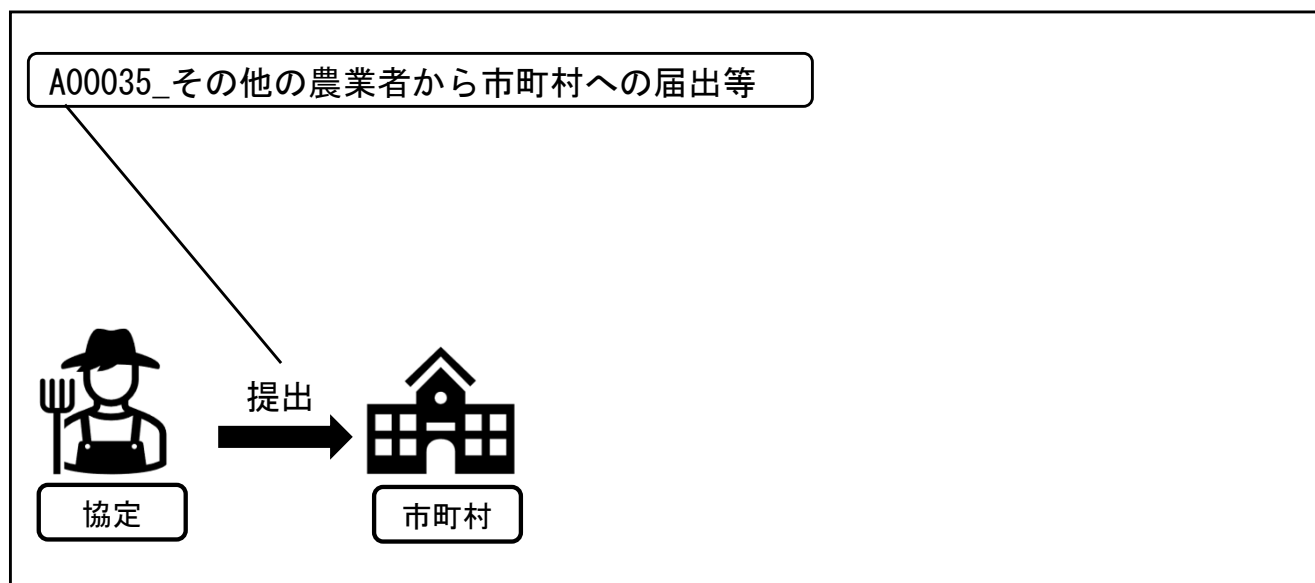
なお、承認が必要な変更の内容を含め、都道府県や市町村によって本手続の扱いが異なる場合がありますため、それぞれの規則に従ってください。



④ 災害復旧計画の提出

根拠：運用通知第4の4、参考様式第11号

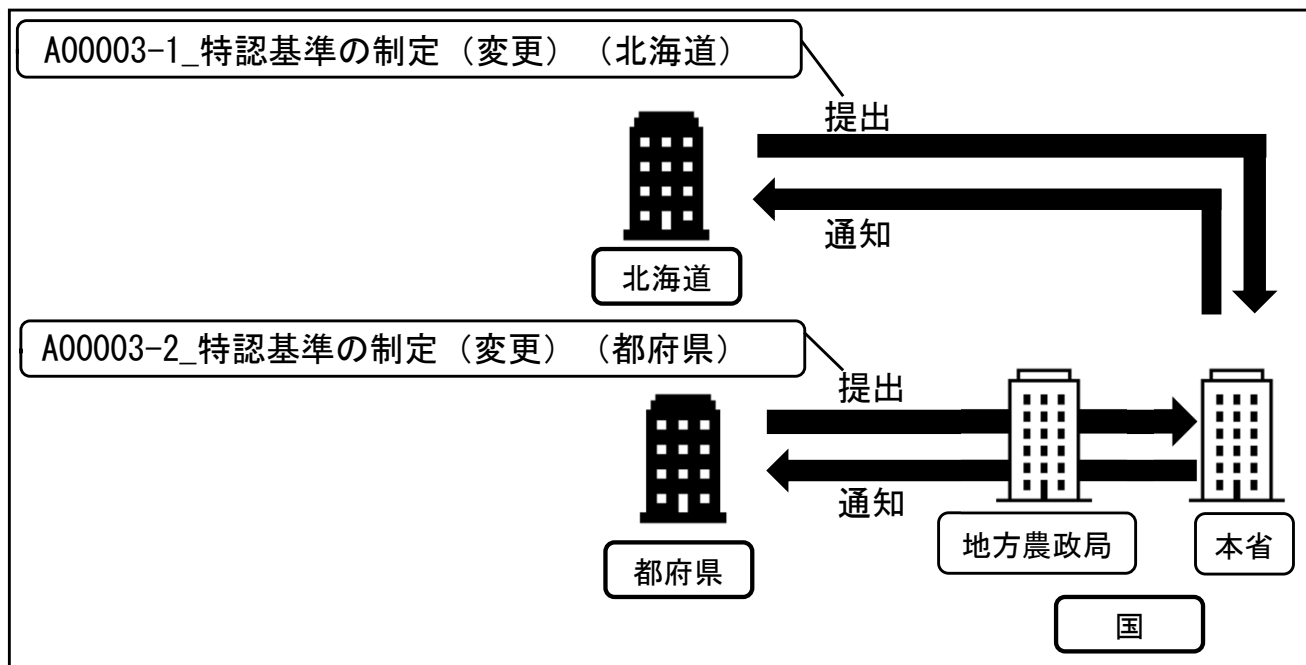
交付対象農用地が自然災害を受けた場合は、復旧計画市町村長に提出することにより、引き続き交付対象とすることができます。



⑤ 特認基準の制定（変更）

根拠：運用通知第3の13の(2)

都道府県知事は、特認地域及び特認基準を設定及び変更する場合は、都道府県の第三者機関の審査検討を経た上で、地方農政局長を経由して農村振興局長に協議します。



その他

このほかに、交付要綱に基づく「事業遅延の届出」及び「交付金年度終了実績報告書」の申請をeMAFFから行うことができますが、通常、行う可能性が低い手続ですので、説明は省略します。

Ⅲ. eMAFFによる申請方法について

手続ごとの操作方法のマニュアルは、eMAFFの申請者ページから閲覧することができます。
現在は年度当初に必要な手続のマニュアルを掲載していますが、順次他の手続きについても掲載することとしています。

eMAFFの申請者画面

このリストを検索...

全 52 件中 1~50 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 50

種類	制度	手続	申...	申請開始	申請終了	参考情報	入...	お...	新規
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00001-1_活動計画書・集落協定の認定申請	2023	2023/02/01	2024/03/31	マニュアル (A00001-1_活動計画書・集落協定の認定申請)	未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00001-1_活動計画書・集落協定の認定申請	2022	2023/01/31				♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00001-2_活動計画書・集落協定の変更認定申請	2022	2023/01/31		ここをクリックすると手続ごとのマニュアルを閲覧することができます。		♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00002-1_個別協定の認定申請	2022	2023/01/31				♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00002-2_個別協定の変更認定申請	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00003-1_特認基準の制定(変更)(北海道)	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00003-2_特認基準の制定(変更)(都府県)	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00004_集落協定の変更の届出	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00005_個別協定の変更の届出	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00006-1_交付金交付申請(農業者→市町村)	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00006-2_交付金変更承認申請(農業者→市町村)	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目
補助金	中山間地域等直接支払交付金	A00007-1_交付金交付申請(市町村→農業者)	2022	2023/01/31	2023/03/31		未申請	♡	目

※ 画像は、試験ページの画面のため、実際の画面とは異なります。

1. 入力方法

本制度に係る手続のeMAFFの入力は、次の方法により行うことができます。

① 申請書類一式のファイル添付

申請書類の一式を1つのファイル（データ）にして、添付（アップロード）することにより申請します。

例えば、

- ・申請書類のデータをPDFとして出力したり
- ・紙をスキャンしてPDFファイルにしたり
- ・WordやExcelの様式で作成し、

それらのデータを、申請画面に添付することで申請できます。

The screenshot shows the '申請内容' (Application Content) section of the eMAFF system. It explains that users can apply by either uploading a file or filling out a form. Two radio buttons are present: '① 申請書のファイルの添付' (selected) and '② フォームへの入力'. Below the first option, instructions state that users should upload a file from their device and click the '申請' (Apply) button in the bottom right. A button labeled 'ファイルの添付による申請' (Apply by file attachment) is shown, containing a sub-button '↑ ファイルをアップロード' (Upload file) and the text 'またはファイルをドロップ' (or drop file). Below the second option, it says users should enter information in the subsequent fields. A label '申請画面のイメージ' (Image of application screen) is in the bottom right corner.

② フォームへの入力

申請画面のフォームに文字や数字を直接入力します。

The screenshot shows the '令和4年度において以下のとおり事業を実施したいので、中山間地域等直接支払交付金交付要綱第4条を申請する。' (I want to implement the following business in the Reiwa 4 fiscal year, so I am applying for the Chugankan Area Direct Payment Grant according to Article 4 of the Grant Guidelines). Below this, there is a text input field for '交付申請額' (Grant application amount) with the value '500000' and a unit '円' (Yen). Below that, there is a section titled '1. 事業の目的' (Purpose of the business) with a text input field containing '〇〇を図る。' (I want to achieve 〇〇). A label '申請画面のイメージ' (Image of application screen) is in the bottom right corner.

③ Excel取込機能の活用による入力

所定のExcel様式に必要な事項を入力し、申請画面からデータを取り込む（アップロード）ことで、フォームに自動的に入力内容が反映されます。

ただし、自動的に反映できる項目とできない項目があるため、できない項目についてはフォームでの入力が必要です。

例えば、Excelファイルで申請書を作成し、組織内の処理（稟議）は当該ファイルで行った上で、eMAFFに当該ファイルを取り込んで申請する、といった方法をとることができます。

The screenshot shows a web form titled "Excelファイル取込" (Excel File Upload). Below the title, there is a description: "入力済みのExcelファイルをアップロードすると、データが画面の各項目に自動入力されます。 ※ファイル名が異なる場合はアップロードできませんのでご注意ください。" (When you upload an Excel file with input, the data is automatically entered into each item on the screen. ※Please be careful as files with different names cannot be uploaded). Below this is a label "取込ファイル" (Upload File) and a button with an upward arrow icon and the text "ファイルをアップロード" (Upload File), followed by the text "またはファイルをドロップ" (or drop the file). To the right of this section is a box labeled "申請画面のイメージ" (Image of the application screen).

④ 所定の様式の添付

国が定めた様式に必要な事項を入力し、ファイルを添付します。

「① 申請書類一式のファイル添付」との違いは、文書番号や申請者名等はフォームに入力した上で、フォームでの入力が困難な事項について、所定の様式を添付することです。

例えば、集落協定書について、自動集計機能が付いたExcel様式を国で用意しますので、当該様式に必要な事項を入力して添付することで申請を行います。

The screenshot shows a web form with two tabs: "申請内容" (Application Content) and "活動計画書" (Activity Plan). The "活動計画書" tab is selected. Below the tabs, there is a title: "農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書（中山間地域等直接支払に係る集落協定）" (Activity Plan for Promoting the Multifunctionality of Agriculture (Settlement Agreements for Direct Payments in Mountainous Areas)). Below the title, there is a description: "集落協定を添付してください。" (Please attach the settlement agreement). Below this is a label "集落協定" (Settlement Agreement) and a button with an upward arrow icon and the text "ファイルをアップロード" (Upload File), followed by the text "またはファイルをドロップ" (or drop the file). To the right of this section is a box labeled "申請画面のイメージ" (Image of the application screen).

2. 各手続の操作方法

先ほど、eMAFFでの入力方法について説明しましたが、全ての手続が①から④までの入力方法に対応しているわけではなく、手続により対応しているものと対応していないものがあります。

対応している入力方法の種類ごとに、手続を次の4類型に区分し、具体的な操作方法について説明します。

(1) 類型1 (①書類一式添付、②フォーム入力、③Excel取込)

具体的な操作方法について、交付申請を例に説明します。

A00008-1_交付金交付申請 (都府県→農政局)

申請内容

本手続きのeMAFFによる申請は、①申請書のファイルの添付又は②フォームへの入力
該当する申請方法を選択してください。 **必須**

☐ ①申請書のファイルの添付 ☐ ②フォームへの入力

①ファイルの添付により申請を行う場合は、本欄からファイルを添付し、画面右下の「申請」ボタンを押下してください。

ファイルの添付による申請

またはファイルをドロップ

②フォームへの入力により申請を行う場合は、本欄の次の欄以降への入力を

「①申請書のファイルの添付」により申請するか（申請書類一式を一つのファイルにして添付）、
「②フォームへの入力」により申請するか、
いずれかの申請方法を選択します。

上段で「①申請書のファイルの添付」を選択した場合は、ドラッグアンドドロップかファイルの選択により、申請書類一式を添付します。
その後に画面右下（この説明画面では表示されていません）の「申請」を押下すれば入力が完了です。

「フォームへの入力」により申請する場合は、下に進みます。

②フォームへの入力により申請を行う場合は、本欄の次の欄以降への入力をしてください。

Excelファイル取込

入力済みのExcelファイルをアップロードすると、データが画面の各項目に
※ファイル名が異なる場合はアップロードできませんのでご注意ください。

取込ファイル

またはファイルをドロップ

令和4年度中山間地域等直接支払交付金交付申請書

文書番号
4農1000号

申請先 地方農政局長等名

申請者 都府県知事
都道府県知事 氏 名

令和4年度において以下のとおり事業を実施したいので、中山間地域等直接支払交付金交付要綱第4
請する。

交付申請額
500000 円

1. 事業の目的
〇〇を図る。

取込用のExcelファイル（農林水産省ホームページにマニュアルとともに掲載予定）に必要事項を入力し、ここにアップロードすれば、項目の一部が自動入力されます。

緑枠部分はExcelファイル取込機能で取込ができない項目ですので、直接、リストからの選択等を行ってください。

2. 事業計画及びその内容
中山間地域等直接支払交付金交付計画

Q このリストを検索...

編集	保存	▼	区分	▼	交付額	▼	交付額のうち国費	▼	前年度交付	
+	-	✎	🗑	1		▼	100000	円	50000	円
+	-	✎	🗑	2		▼	200000	円	100000	円
+	-	✎	🗑	3		▼	300000	円	150000	円
+	-	✎	🗑	4		▼	400000	円	200000	円

全 4 件中 1~4 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

合計額

交付額

交付額のうち国費

前年度交付額

前年度交付額のうち国費

3. 経費の配分及び負担区分

Q このリストを検索...

編集	保存	▼	区分	▼	交付事業に要する経費 (A + B + C)	▼	国庫交付金 (A)
+	-	✎	🗑	1		▼	自動入力されます

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

4. 事業完了予定年月日

カレンダーから年月日を選択

5. 添付書類 都道府県の補助金交付規程又は要綱 ①

📎 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

ウェブサイトで閲覧が可能なため添付書類の添付を省略する場合はurlを記載

備考

特段の伝達事項がある場合は備考欄に記載します。

最後に、この下に表示される「申請」ボタンを押下して完了です。

(注)

- 1 交付金交付規程は、間接交付事業のみに添付すること。
- 2 記載事項及び添付書類が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略する資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載うえ、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 3 添付書類は、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略する。

入力項目は以上となります。必須項目の入力漏れがないことを確認し、画面右下の「申請」ボタンを押下してください。

Excelファイル取込機能で使用するExcelファイルは、次のようなフォーマットとなっています。

別記様式第1号（第4関係）

令和4年度中山間地域等直接支払交付金交付申請書

黄色のセルに入力した内容をフォームに取り込むことができます

4農1000号

令和4年6月11日

〇〇農政局長
内閣府沖縄総合事務局長 殿

都道府県知事 氏 名

令和4年度において下記のとおり事業を実施したいので、中山間地域等直接支払交付金交付要綱第4に基づき、金 500,000 円の交付を申請する。

記

1. 事業の目的

〇〇を図る。

2. 事業計画及びその内容

中山間地域等直接支払交付金交付計画

(単位：円)

区分	交付額	うち国費	前年度交付額	うち国費
田	100,000	50,000	110,000	55,000
畑	200,000	100,000	210,000	105,000
草地	300,000	150,000	310,000	155,000
採草放牧地	400,000	200,000	410,000	205,000
計	1,000,000	500,000	1,040,000	520,000

注：集落協定及び個別協定に基づく交付額を記載する。

3. 経費の配分及び負担区分

区分	交付事業に要する経費 (A + B + C)	負担区分		
		国庫交付金 (A)	都道府県 (B)	市町村 (C)
	円	円	円	円
中山間地域等直接支払交付金	1,000,000	500,000	200,000	300,000

4. 事業完了予定年月日

令和5年3月31日

5. 添付書類 都道府県の補助金交付規程又は要綱

(注) 1 交付金交付規程は、間接交付事業にのみ添付すること。
2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
3 添付書類は、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

黄色セル部分を入力すると、該当するフォームの項目が自動入力されます。

フォーム上も交付申請額が自動入力されます。

合計欄は、フォームの合計欄でも自動集計されます。

交付申請のような交付要綱に基づく手続については、国に申請する場合のみならず、

- ① 市町村から都道府県
- ② 集落協定・個別協定から市町村

に申請する場合についても同様に、先ほど説明した操作方法によりeMAFFで申請することができます。

ただし、国への申請様式を参考に申請画面を設計しているため、都道府県規則や市町村規則の申請様式と申請画面が異なることなどから、フォームを活用した入力に対応していない場合がありますので、ご注意ください。

次のとおり、市町村から都道府県への交付申請を例に操作方法について説明します。

A00007-1_交付金交付申請（市町村→都道府県）

本手続きのeMAFFによる申請は、①申請書のファイルの添付又は②フォームへの入力により行うことができます。

ただし、フォームへの入力による申請は、都道府県が対応している場合に限られますので、不明な場合は、申請前に必ず都道府県に確認してください。

該当する申請方法を選択してください。 **必須**

☐ ① 申請書のファイルの添付 ☐ ② フォームへの入力

①ファイルの添付により申請を行う場合は、本欄からファイルを添付し、画面右下の「申請」ボタンを押下してください。

ファイルの添付による申請

またはファイルをドロップ

②フォームへの入力により申請を行う場合は、本欄の次の欄以降への入力をしてください。

Excelファイル取込

入力済みのExcelファイルをアップロードすると、データが画面の各項目に自動入力されます。
※ファイル名が異なる場合はアップロードできませんのでご注意ください。

取込ファイル

またはファイルをドロップ

令和4年度中山間地域等直接支払交付金交付申請書

文書番号

申請先 都道府県知事 **必須**

☐ 〇〇都道府県知事 ☐ 〇〇 〇〇

申請者 市町村長

☐ 〇〇市町村長 ☐ 〇〇 〇〇

都道府県及び市町村に「②
フォームへの入力」により
申請する場合は、都道府県
及び市町村が、フォームで
定める申請項目に対応して
いる必要がありますので、
申請先である都道府県か市
町村に対応しているか確認
してください。

令和4年度において以下のとおり事業を実施したいので、次の規定に基づき、次の額の交付を申請する。

根拠規定

交付申請額

例) ○○県中山間地域等直接支払交付金交付要綱第○

円

1. 事業の目的

2. 事業計画及びその内容

中山間地域等直接支払交付金交付計画

このリストを検索...

▼	交付額	▼	交付額のうち国費	▼	交付額のうち県費	▼	前年度交付額
▼		円		円		円	

中 1~1 件を表示中

前 1 次>

項目の一部について、
申請先に合わせて、
国への申請様式から
変更しています。

合計額

交付額

円

交付額のうち国費

円

交付額のうち県費

円

前年度交付額

円

前年度交付額のうち国費

円

前年度交付額のうち県費

円

3. 経費の配分及び負担区分

このリストを検索...

編集	保存	▼	区分	▼	交付事業に要する経費 (A + B + C)	▼	国庫交付金 (A)
+	-		1		自動入力されます	円	

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

4. 事業完了予定年月日

カレンダーから年月日を選択

日

(注)

添付書類は、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURL等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

入力項目は以上となります。必須項目の入力漏れがないことを確認し、画面右下の「申請」ボタンを押下してください。

(2) 類型2 (①書類一式添付、②フォーム入力、④所定の様式の添付)

具体的な操作方法について、活動計画書・集落協定の認定申請を例に説明します。

A00001-1_活動計画書・集落協定の認定申請

申請内容 活動計画書

本手続きのeMAFFによる申請は、①申請書のファイルの添付又は②フォームへの入力による。

該当する申請方法を選択してください。 **必須**

☐ ①申請書のファイルの添付 ☐ ②フォームへの入力

①ファイルの添付により申請を行う場合は、ファイルを添付し、画面右下の「申請」ボタンをクリックしてください。

ファイルの添付による申請

またはファイルをドロップ

②フォームへの入力により申請を行う場合は、次の欄以降への入力をしてください。

多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請について

文書番号

番 号

申請先 市町村長名

〇〇市町村長

農業団体等の名称

協定の名称を記入

代表者氏名

このことについて、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律（平成26年法律第78号）第7条第1項の規定に基づき、下記関係書類を添えて認定を申請する。

「①申請書のファイルの添付」により申請するか（申請書類一式を一つのファイルにして添付）、

「②フォームへの入力」により申請するか、いずれかの申請方法を選択します。

「①申請書のファイルの添付」により申請する場合は、こちらにファイルをアップロードしてください。

「②フォームへの入力」により申請する場合は、下に進みます。

1 事業計画

事業計画を添付してください。

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

所定の様式（農林水産省ホームページにマニュアルとともに掲載予定）に必要事項を入力し、添付します。

2 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書

1号事業（多面的機能支払交付金）

☐

2号事業（中山間地域等直接支払交付金）

☐

3号事業（環境保全型農業直

☐

※中山間地域等直接支払交付金の申請ですので、「2号事業（中山間地域等直接支払交付金）」にチェックを入れてください。

3 その他

都道府県の同意書の写し（都道府県営土地改良施設の管理）

☐

※中山間地域等直接支払交付金は該当しませんので、チェックを入れないでください。

入力画面上部のタブ「活動計画書」を選択し、必要書類の添付等を行ってください。

申請内容

活動計画書

最初の画面の入力完了後にタブを切り替えます。

農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する活動計画書（中山間地域等直接支払に係る集落協定）

集落協定を添付してください。

集落協定

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

所定の様式（農林水産省ホームページにマニュアルとともに掲載予定）に必要事項を入力し、添付します。

所定の集落協定のファイル以外のファイルを添付する場合は、資料名を入力した上で資料を添付してください。

資料①

添付ファイル1

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

資料②

添付ファイル2

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

資料③

添付ファイル3

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

備考

入力項目は以上となります。必須項目の入力漏れがないことを確認し、画面右下の「申請」ボタンを押下してください。

(3) 類型3 (①書類一式添付、②フォーム入力、④所定の様式の添付)

具体的な操作方法について、交付申請を例に説明します。

A00031_交付実績等報告書(実施状況の報告)(都府県→農政局)

申請内容

本手続きのeMAFFによる申請は、①申請書のファイルの添付又は②フォームへの入力により行うことができます。

該当する申請方法を選択してください。 **必須**

☐ ①申請書のファイルの添付 ☐ ②フォームへの入力

①ファイルの添付により申請を行う場合は、申請書のファイルを添付し、画面下方部の該当箇所を実施状況報告の様式を添付の上、画面右下の「報告」ボタンを押下してください。

ファイルの添付による申請

↑ ファイルをアップロード

 またはファイルをドロップ

②フォームへの入力により申請を行う場合は、次の欄以降への入力をしてください

Excelファイル取込

入力済みのExcelファイルをアップロードすると、データが画面の各項目に自動入力されます。
※ファイル名が異なる場合はアップロードできませんのでご注意ください。

取込ファイル

↑ ファイルをアップロード

 またはファイルをドロップ

令和4年度中山間地域等直接支払交付金交付実績等報告書の提出について

文書番号

番 号

報告先 地方農政局長等名

報告者 都府県知事

〇〇都府県知事 〇〇 〇〇

基本的な画面は類型1や類型2と変わりますが、申請書のファイルを添付した場合であっても、所定の様式を添付する必要があります。

このことについて、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）の第11及び中山間地域等直接支払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74号農林水産省構造改善局長通知）の第15の2の規定に基づき、下記項目について報告する。

記

- (1) 集落協定の概要
- (2) 協定農用地の基準別の面積
- (3) 集落協定締結数、個別協定締結数及び各集落等への交付実績
- (4) 農業生産活動等の実施状況
- (5) 農業生産活動等の体制整備の実施状況

実施状況報告の様式（excelファイル）を添付してください。 **必須**

↑ ファイルをアップロード

 またはファイルをドロップ

「①申請書のファイルの添付」、「②フォームへの入力」のいずれの申請方法による場合も、所定の様式を添付する必要があります。

備考

入力項目は以上となります。必須項目の入力漏れがないことを確認し、画面右下の「報告」ボタンを押下してください。

20

(4) 類型4 (②フォーム入力、④所定の様式の添付)

具体的な操作方法について、所要額調書を例に説明します。

A00033_所要額調書 (都府県→農政局)

令和4年度中山間地域等直接支払交付金所要額調書

文書番号

番 号

報告先 地方農政局長等名

報告者 都府県知事

〇〇都府県知事 〇〇 〇〇

中山間地域等直接支払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74号農林水産省構造改善局長通知）第14の2の規定に基づき、下記項目について提出する。

記

- (1) 集落協定の概要
- (2) 協定農用地の基準別の面積
- (3) 集落協定締結数、個別協定締結数及び各集落等への交付金所要額

所要額調書の様式（excelファイル）を添付してください。 **必須**

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

フォームへの入力後に所定の様式を添付します。

備考

入力項目は以上となります。必須項目の入力漏れがないことを確認し、画面右下の「提出」ボタンを押下してください。

3. 各手続の申請パターン

各手続の申請画面のパターン（類型）は次のとおりです。

eMAFF上の手続名称	類型 1	類型 2	類型 3	類型 4
A00001-1_活動計画書・集落協定の認定申請		○		
A00001-2_活動計画書・集落協定の変更認定申請		○		
A00002-1_個別協定の認定申請		○		
A00002-2_個別協定の変更認定申請		○		
A00003-1_特認基準の制定（変更）（北海道）		○		
A00003-2_特認基準の制定（変更）（都府県）		○		
A00004_集落協定の変更の届出		○		
A00005_個別協定の変更の届出		○		
A00006-1_交付金交付申請（農業者→市町村）	○			
A00006-2_交付金変更承認申請（農業者→市町村）	○			
A00007-1_交付金交付申請（市町村→都道府県）	○			
A00007-2_交付金変更承認申請（市町村→都道府県）	○			
A00008-1_交付金交付申請（都府県→農政局）	○			
A00008-2_交付金変更承認申請（都府県→農政局）	○			
A00009-1_交付金交付申請（北海道→本省）	○			
A00009-2_交付金変更承認申請（北海道→本省）	○			
A00010_交付金遂行状況報告（農業者→市町村）	○			
A00011_交付金遂行状況報告（市町村→都道府県）	○			
A00012_交付金遂行状況報告（都府県→農政局）	○			
A00013_交付金遂行状況報告（北海道→本省）	○			
A00014_交付金概算払請求（農業者→市町村）	○			
A00015_交付金概算払請求（市町村→都道府県）	○			
A00016_交付金概算払請求（都府県→農政局）	○			
A00017_交付金概算払請求（北海道→本省）	○			
A00022_交付金実績報告（農業者→市町村）	○			
A00023_交付金実績報告（市町村→都道府県）	○			
A00024_交付金実績報告（都府県→農政局）	○			
A00025_交付金実績報告（北海道→本省）	○			
A00030_交付実績等報告書（実施状況の報告） （市町村→都道府県）			○	
A00031_交付実績等報告書（実施状況の報告） （都府県→農政局）			○	
A00032_交付実績等報告書（実施状況の報告） （北海道→本省）			○	
A00033_所要額調書（都府県→農政局）				○
A00034_所要額調書（北海道→本省）				○
A00035_その他の農業者から市町村への届出等	○			
A00036_抽出検査の結果報告（都府県→農政局）		○		
A00037_抽出検査の結果報告（北海道→本省）		○		
A00038_抽出検査の結果報告（都道府県→市町村）		○		

※利用可能性が低い手続は記載を省略しています。