

## 岩手県多面的機能支払交付金事務取扱要領

### (目的)

第1 この要領は、多面的機能支払交付金の実施に関する事務の取扱いについて定め、もって多面的機能支払交付金の適性かつ円滑な執行に資することを目的とする。

### (定義)

第2 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 国実施要綱 多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年4月1日付け25農振第2254号農林水産事務次官依命通知、最終改正平成28年6月9日付け28農振第707号）をいう。
- (2) 国実施要領 多面的機能支払交付金実施要領（平成26年4月1日付け25農振第2255号農林水産事務次官依命通知、最終改正平成28年6月9日付け28農振第708号）をいう。
- (3) 県交付要綱 岩手県多面的機能支払交付金交付要綱（平成27年4月24日付け農建第53号農林水産部長通知、最終改正平成28年4月26日付け農建第60号）をいう。
- (4) 県基本方針 多面的機能支払の実施に関する基本方針（平成27年4月15日付け農建第40号知事通知）をいう。
- (5) 県要領 岩手県多面的機能支払交付金事務取扱要領（平成28年3月28日付け農建第520号通知）をいう。
- (6) 推進協議会 岩手県多面的機能支払推進協議会をいう。
- (7) 対象組織 国実施要綱別紙1の第2及び別紙2の第2に規定する対象組織をいう。

### (事業計画の認定事務)

## 第3

### 1 事業計画の審査

- (1) 市町村長は、対象組織の代表から、国実施要綱（別紙1）の第5の4又は（別紙2）の第5の4に基づく事業計画（以下、「事業計画」という。）の申請があったときは、その内容を審査し、推進協議会長に対し、様式第1号に別表1に定める書類の写しを添えて、広域振興局長（以下、「局長」という。）を経由して、審査を依頼するものとする。
- (2) 市町村長は、県基本方針の2の(3)の②及び③に規定する農業振興地域外の農用地を交付金の算定の対象と認めるときは、対象組織に対し、様式第2号により通知するとともに、その写しを添えて前項(1)の審査を依頼するものとする。
- (3) 局長は、市町村長から様式第1号により審査依頼の提出があったときは、対象組織の農用地面積を面積調書等により審査したうえ、様式第3号により推進協議会長に送付するものとする。
- (4) 推進協議会長は、市町村長から提出された事業計画の申請に係る書類を審査し、その結果について様式第4号により局長を経由し様式第5号により市町村長に報告するものとする。
- (5) 市町村長は、(3)及び(4)による審査結果の報告を受け、国実施要綱（別紙1）の第5の4(2)及び（別紙2）の第5の4(2)に基づき、事業計画を認定した対象組織の代表者に通知したときは、様式第6号に別表1に定める書類の写しを添えて、局長を経由して、農村建設課総括課長に提出するものとする。

## 2 事業計画の変更

- (1) 市町村長は、対象組織の代表から、国実施要綱（別紙1）の第5の5又は（別紙2）の第5の5に基づく事業計画の変更（以下、「事業計画の変更」という。）の申請があった場合は、前項1の事業計画の審査に準じて行うものとする。

ただし、対象農用地面積が減少する際に、国実施要領第1の15の(2)のア及び第2の17の(2)のアに基づき、返還相当額を相殺する場合は、様式第7号を変更認定申請書に添付するものとする。

- (2) 交付金の変更を伴う対象組織の事業計画の変更認定申請は、原則として毎年度6月末日までに市町村長に提出するものとする。

- (3) 市町村長は、次に定める事項以外の変更の場合、対象組織から提出された届出（様式第8号）の写しを添付し、様式第9号により局長を経由し推進協議会長に提出するものとする。

ア 保全管理する対象農用地面積の変更

イ 保全管理する対象施設の変更

ウ 活動の追加、中止又は廃止

エ 活動期間の変更

オ 資源向上（共同）の交付単価の変更

カ 対象組織の変更

キ 広域協定書の変更

（交付金の交付事務）

## 第4

### 1 前金払に係る支出予定の報告

市町村長は、交付金の前金払いを請求するときは、県交付要綱第9に基づき、岩手県多面的機能支払交付金前金払請求書に様式第10号を添付し、市町村における交付金の支出予定を報告するものとする。

なお、支出予定の額を上回る前金払いの請求は認めない。

### 2 交付金の返還

- (1) 市町村長は、対象組織において交付金を返還する必要があることを把握した場合、又は活動組織から返還の申出があった場合は、速やかに様式第11号により局長を経由し、農村建設課総括課長に報告するものとする。

- (2) 市町村長は、国実施要領第1の15の(2)のア及び第2の17の(2)のアにより、対象組織に対し、交付金の返還を求める場合は、様式第12号により当該対象組織の代表者に通知するものとする。

（対象組織の指導業務）

## 第5 中間確認指導

- 1 市町村長は、対象組織が行う多面的機能支払交付金の対象となる活動について、毎年度経理の状況等に係る中間確認指導を行うものとする。ただし、中間確認指導を行う対象組織については、抽出により実施することができる。

## 2 指導職員の派遣依頼

市町村長が行う対象組織の指導に当たり、県の職員の派遣を依頼するときは、様式第 13 号により局長に提出するものとする。

また、市町村長は、推進協議会の現地指導を依頼するときは、様式第 14 号により、局長を経由し、推進協議会長に依頼するものとする。

なお、局長は市町村長から様式第 14 号により現地指導の派遣依頼があったときは、様式第 15 号により推進協議会長に送付するものとする。

(補助事業の完了確認事務等)

## 第 6

### 1 県交付要綱別表 1 に定める事業（以下、「補助事業」という。）の完了確認検査

(1) 局長は、県補助金交付規則第 13 条の規定により、市町村長から県交付要綱別表 2 に定める書類を添えて交付金請求（精算）書が提出されたときは、市町村長に対し様式第 16 号により補助事業の完了確認検査（以下、「完了確認検査」という。）の実施を通知するものとする。

(2) 局長は、完了確認検査によって、補助事業の完了を確認した場合は、市町村長に対し様式第 17 号を交付するものとする。

### 2 補助事業の実施状況確認検査

市町村長における補助事業の完了の確認が、当該年度の末日となることが見込まれるときは、局長は、市町村長に対し様式第 18 号により、補助事業の実施状況確認検査の実施を通知するものとする。

(実施状況の確認及び報告)

## 第 7

1 国実施要綱（別紙 1）第 5 の 7 及び（別紙 2）第 5 の 7 に定める対象組織からの実施状況の報告期限は、毎年度 4 月 10 日までとする。

2 市町村長は、国実施要綱（別紙 1）第 5 の 7 及び（別紙 2）第 5 の 7 に定める実施状況の報告を受けたときは、様式第 19 号により、推進協議会長に内容の確認を依頼するものとする。

ただし、国実施要領（別記 3-1）の第 5 に係るチェックシート及び認定農用地確認野帳を実施状況確認報告書に添付するものとする。

3 推進協議会長は、前項 2 の依頼を受けたときは、内容を確認し、その結果を様式第 20 号により市町村長に報告するものとする。

4 市町村長は、国実施要領第 1 の 13 の (2) のイ及び第 2 の 14 の (2) のイに定める実施状況確認報告書及び国実施要領第 1 の 13 の (1) のア及び第 2 の 14 の (1) のアに定める事業実績を、毎年度 5 月 10 日までに局長に報告するものとする。

5 局長は、前項 4 の報告内容を確認し、その結果を国実施要領様式第 1-10 号に取りまとめの上、様式第 21 号により毎年度 5 月 20 日までに農村建設課総括課長に報告するものとする。

(附則) (平成 28 年 3 月 28 日付け農建第 520 号)

1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 27 年度の対象組織からの実施状況の報告期限については、なお従前のおりとする。  
(附則) (平成 29 年 3 月 24 日付け農建設第 599 号)  
この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 事業計画の認定事務に係る提出書類

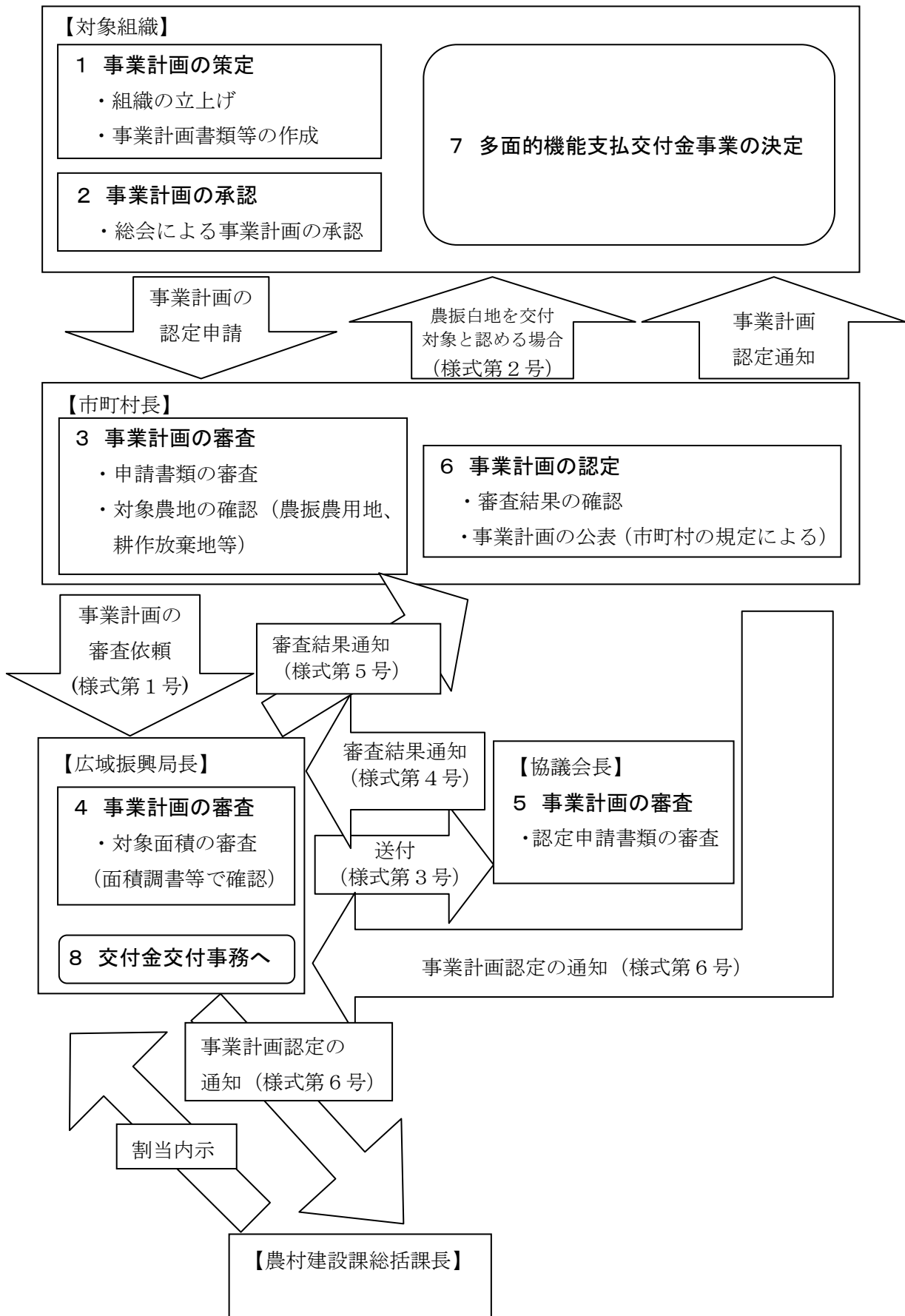
条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出（通知）先
第3の1(1)	<p>多面的機能支払交付金に係る事業計画の審査依頼書</p> <p>【添付資料】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 多面的機能発揮促進事業に関する計画の認定の申請書の写し</li> <li>2 多面的機能発揮促進事業に関する計画の写し</li> <li>3 多面的機能支払交付金に係る活動計画書の写し</li> <li>4 農業振興地域内の農用地と一体的に取り組む必要がある農用地に係る認定書の写し</li> <li>5 活動組織規約及び参加同意書の写し、又は、広域協定書及び広域協定参加同意書並びに広域協定運営委員会規則の写し</li> <li>6 工事に関する確認書の写し</li> <li>7 認定対象区域図</li> <li>8 認定対象農用地一覧表（必要に応じて）</li> </ol>	<p>様式第1号</p> <p>国実施要領様式第6-6号</p> <p>国実施要領様式第6-5号</p> <p>国実施要領様式第1-3号</p> <p>様式第2号</p> <p>国実施要領別記6-1参照</p> <p>国実施要領別記5-1、5-2参照</p> <p>国実施要領様式第1-12号</p> <p>任意様式</p> <p>任意様式</p>	<p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p>	<p>市町村長から協議会長（局長経由）</p>
第3の1の(2)	<p>農業振興地域内の農用地と一体的に取り組む必要がある農用地に係る認定書</p>	<p>様式第2号</p>	<p>1部</p>	<p>市町村長から活動組織</p>
第3の1の(3)	<p>多面的機能支払交付金に係る事業計画（変更）審査依頼の送付について</p>	<p>様式第3号</p>	<p>1部</p>	<p>局長から協議会長</p>
第3の1の(4)	<p>多面的機能発揮促進事業に係る事業計画（変更）の審査結果について</p>	<p>様式第4号</p> <p>様式第5号</p>	<p>1部</p> <p>1部</p>	<p>協議会長から局長</p> <p>協議会長から市町村長（局長経由）</p>
第3の1(5)	<p>多面的機能支払交付金に係る認定</p> <p>【添付書類】</p> <p>計画認定書の写し</p> <p>多面的機能支払にかかる活動計画書の写し</p>	<p>様式第6号</p> <p>国実施要領第1-5号（又は1-15号）の写し</p> <p>国実施要領様式第1-3号</p>	<p>1部</p> <p>1部</p> <p>1部</p>	<p>市町村長から農村建設課総括課長（局長経由）</p>

条項	提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出（通知）先
第3の2 (1)	多面的機能支払交付金に係る事業計画変更の審査依頼書 【添付資料】 1 多面的機能発揮促進事業に関する計画の変更の認定の申請書の写し 2 第3の1（1）添付資料の3から6のうち、変更があるもの 3 変更理由書の写し 4 総会議事録の写し 5 対象農用地面積による交付額の相殺計算表	様式第1号 国実施要領様式第6-6号変更 前段参照 任意様式 任意様式 様式第7号（該当する場合）		
第3の2 (3)	多面的機能支払交付金に係る事業計画の変更届について ” 【添付資料】 多面的機能支払に係る活動計画書の写し	様式第9号 様式第8号 国実施要領様式第1-3号	1部 1部 1部	市町村長から協議会 長（局長経由） 対象組織から市町村 長

別表2 事業計画の変更要件

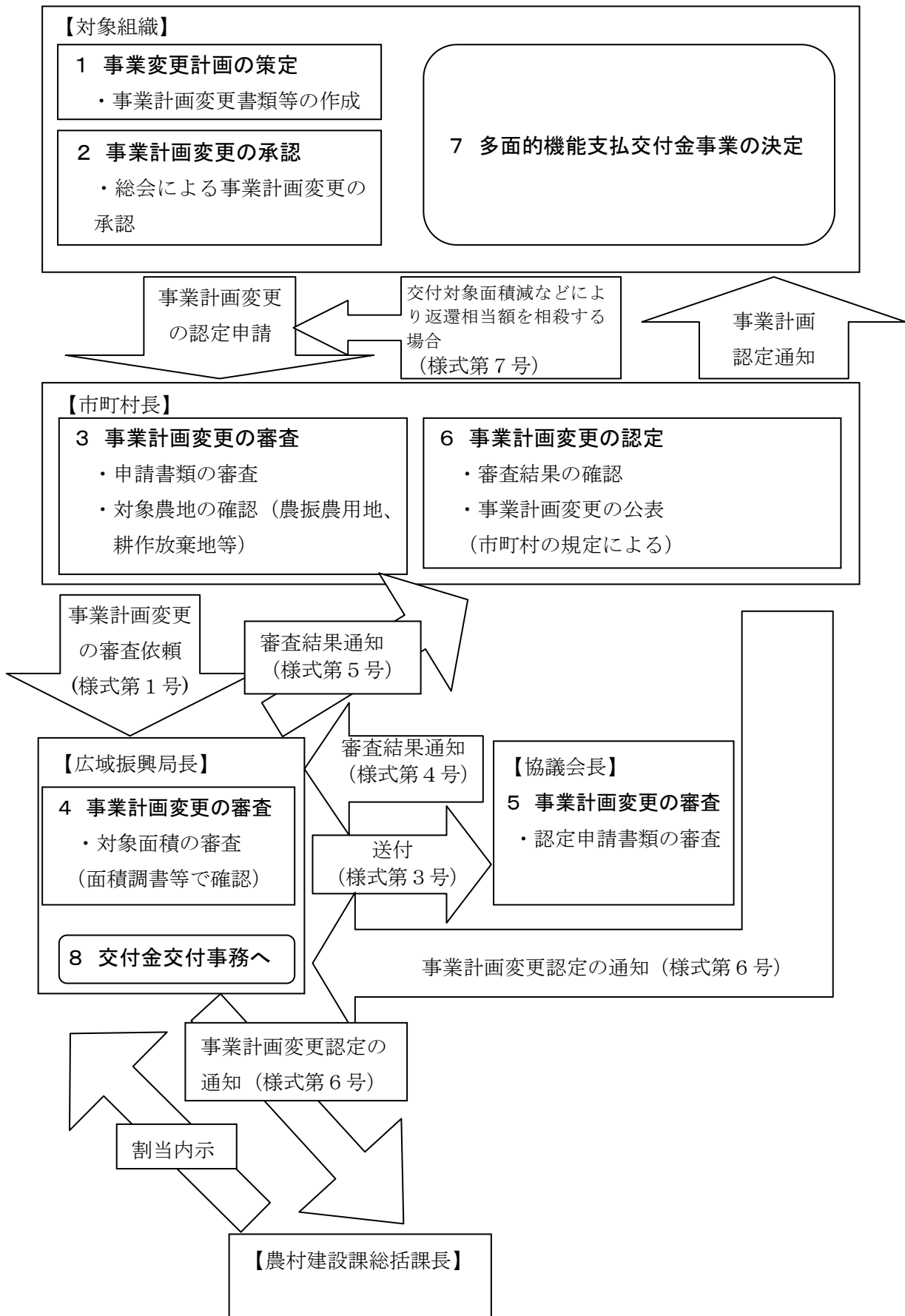
項目	変更届が必要な要件及び提出書類	事業計画変更の認定申請が必要な要件
変更の要件	① 役員及び構成員名の変更 (a、d、f ※) ② 遊休農地を解消した場合 (a、b、f ※) ③ 対象施設数量の変更 (a、b、e、f ※) ④ 規約の変更 (a、c、d、f ※) ⑤ その他、右記以外の変更 ※ 市町村長から局長及び協議会長に通知する際は、添付不要。	① 対象農用地面積の増変更 (a、b、e、f、g、h、i) ② 対象農用地面積の減変更 (a、b、c、e、f、g、h、i) ③ 対象施設の変更 (a、b、f、g、h) ④ 活動項目の追加、中止又は廃止※ (a、b、e、f、g、h) ⑤ 活動期間の変更 (a、b、g、h) ⑥ 資源向上支払交付金の交付単価の変更 (a、b、g、h) ※ 交付金の増減を問わない。
提出書類	a 多面的機能支払交付金に係る採択内容の変更届 (様式第8号) b 多面的機能支払交付金に係る活動計画書 (国実施要領様式第1-3号) c 活動組織規約 (国実施要領別記6-1) d 活動組織参加同意書 (国実施要領別記6-1別紙) e 認定対象区域図 (任意様式) f 総会議事録 (任意様式)	a 多面的機能発揮促進事業に関する計画の変更の認定の申請書 (国実施要領様式第6-6変更) b 多面的機能支払交付金に係る活動計画書 (国実施要領様式第1-3号) c 対象農用地面積減による交付額の相殺計算書 (様式第7号) d 活動組織規約 (国実施要領別記6-1) e 活動組織参加同意書 (国実施要領別記6-1別紙) f 認定対象区域図 (任意様式) g 総会議事録 (任意様式) h 変更理由書 (任意様式) i 対象農用地一覧表 (任意様式)
提出時期	変更があった年度の実施状況の報告時又は翌年度の交付申請時のいずれか早い期日	変更が生じた場合速やかに

別紙1 事業計画認定事務フロー（第3の1関係）

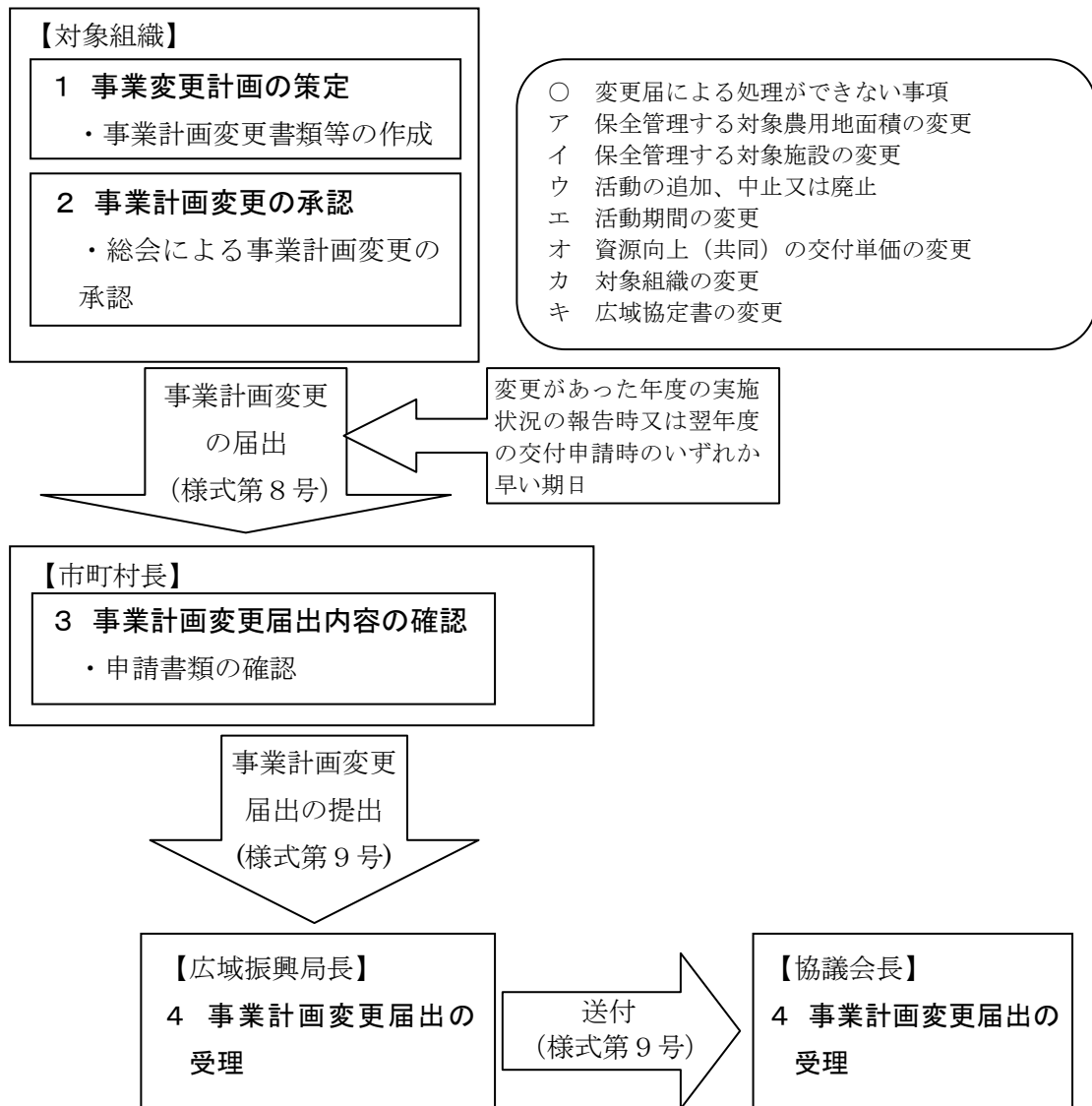




事業計画変更認定事務フロー

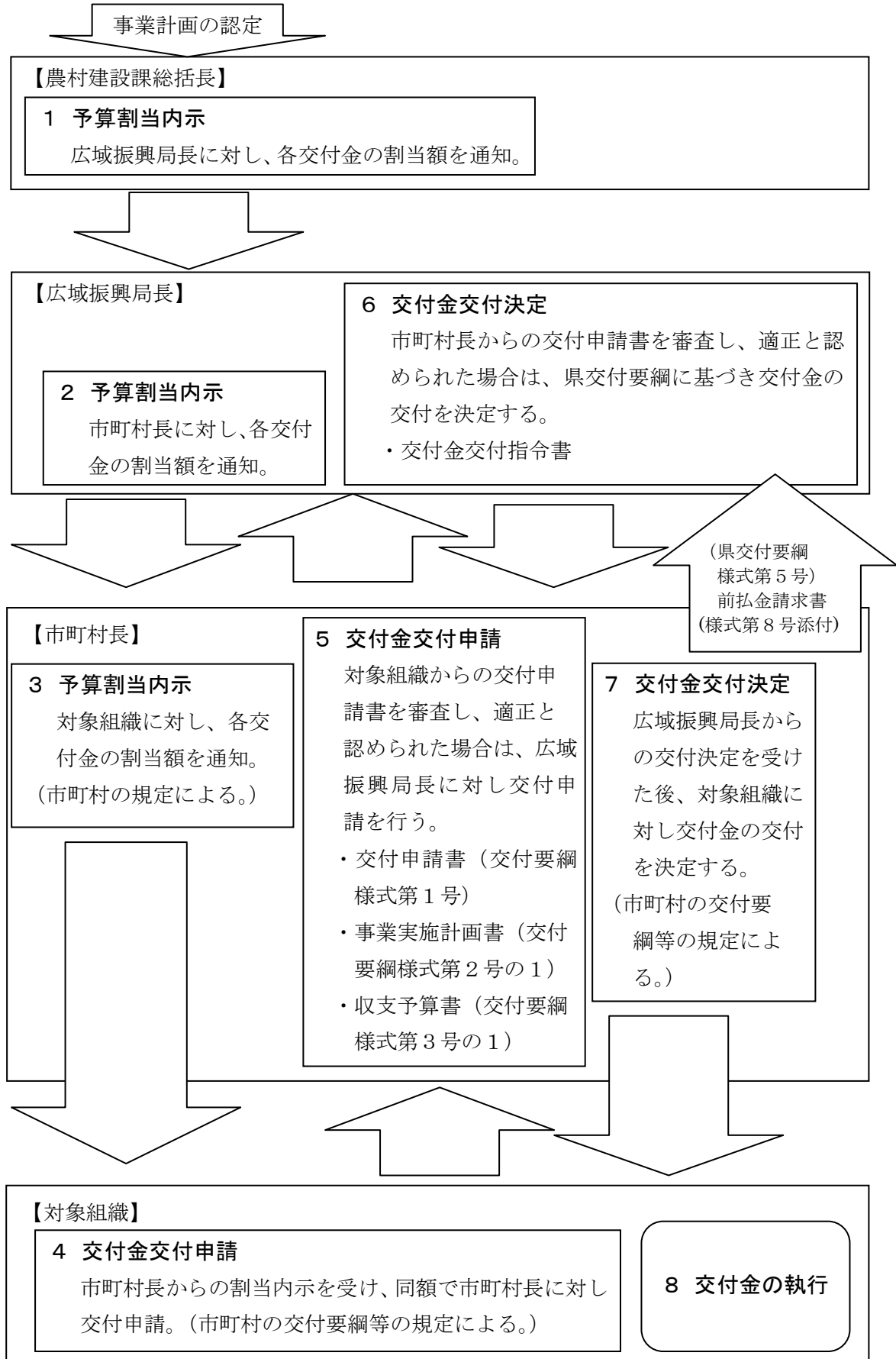


事業計画変更届出事務フロー（第3の2(3)関係）

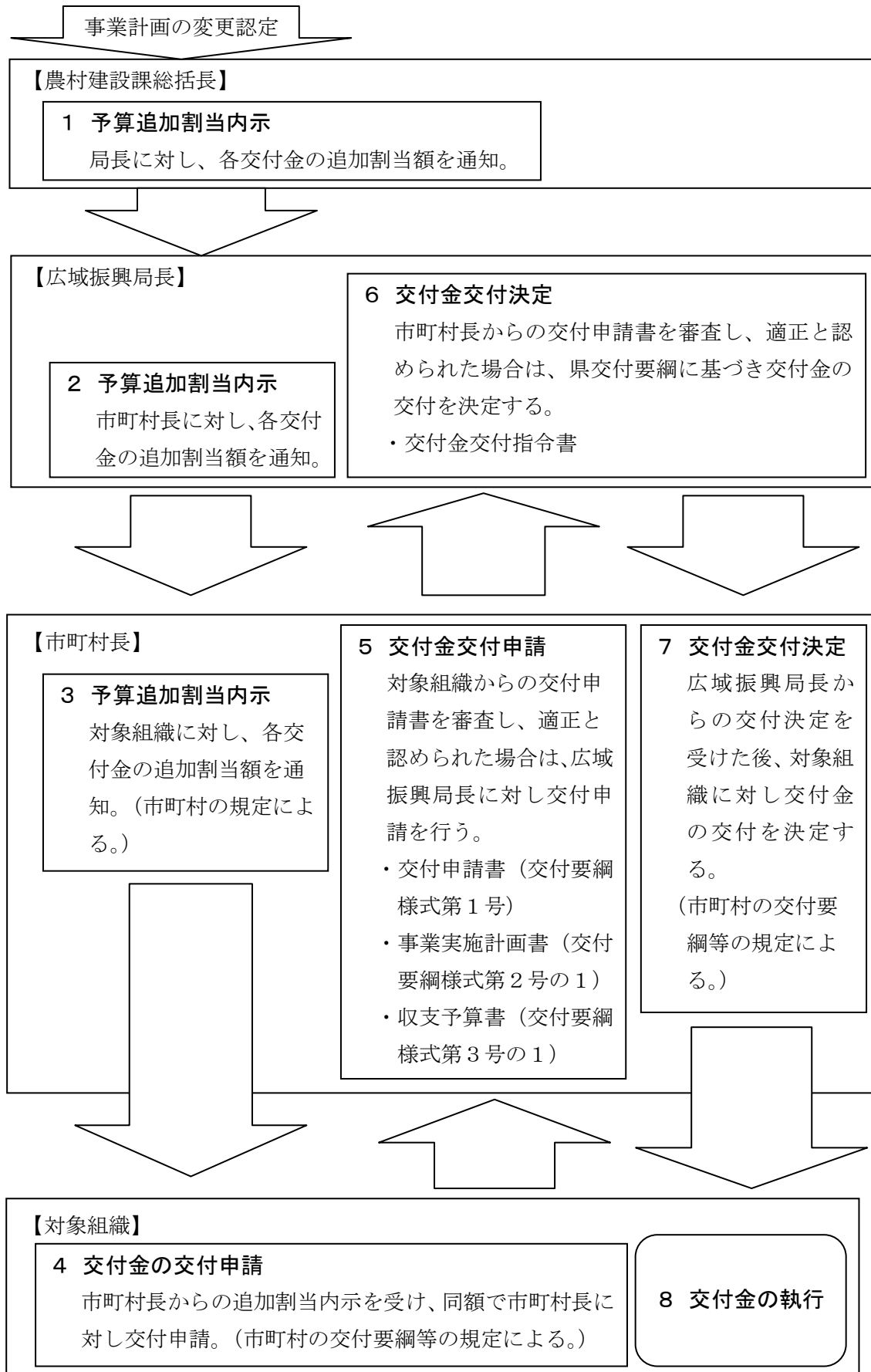


別紙2 交付金交付事務フロー（第4関係）

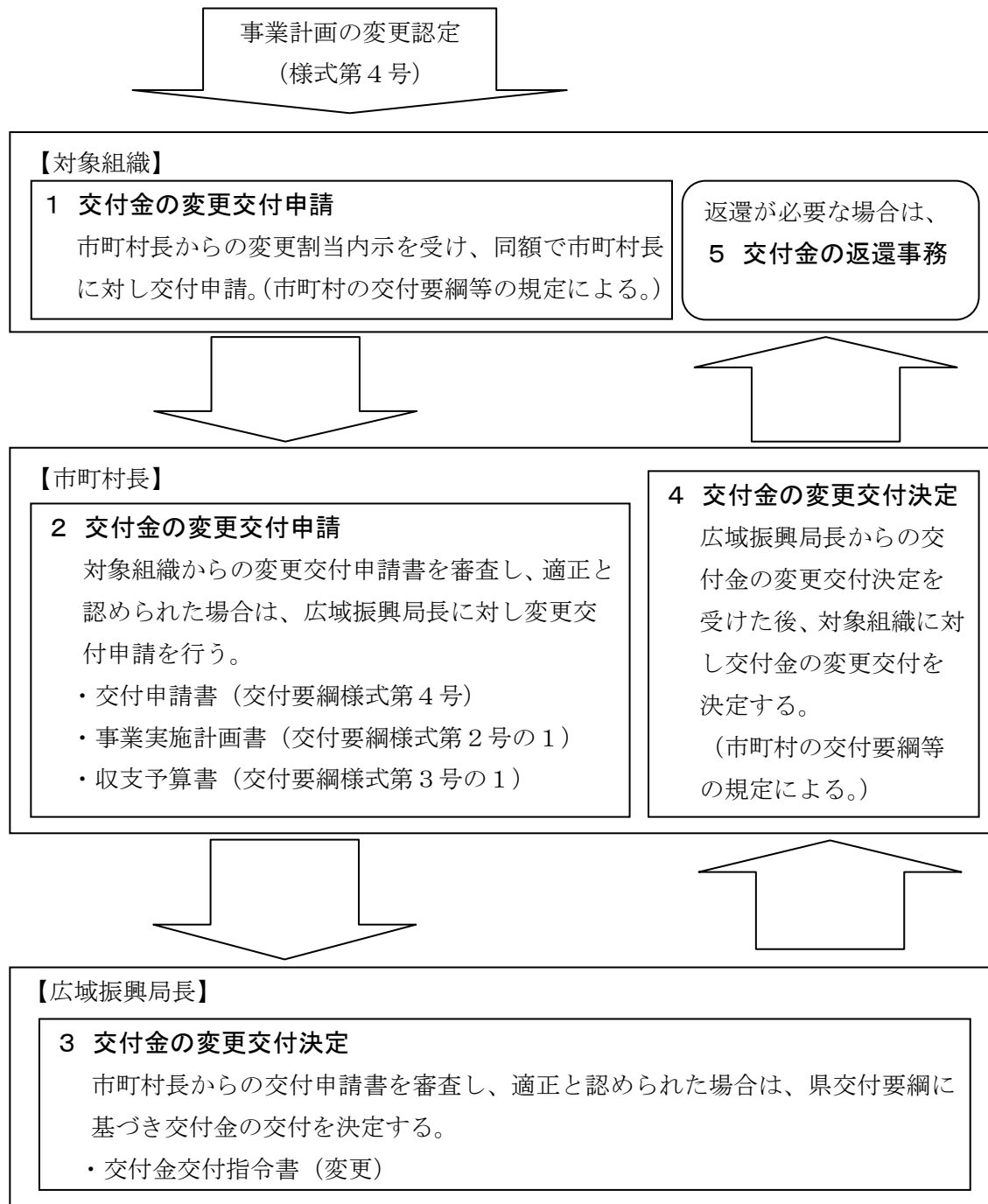
1 交付金の交付決定



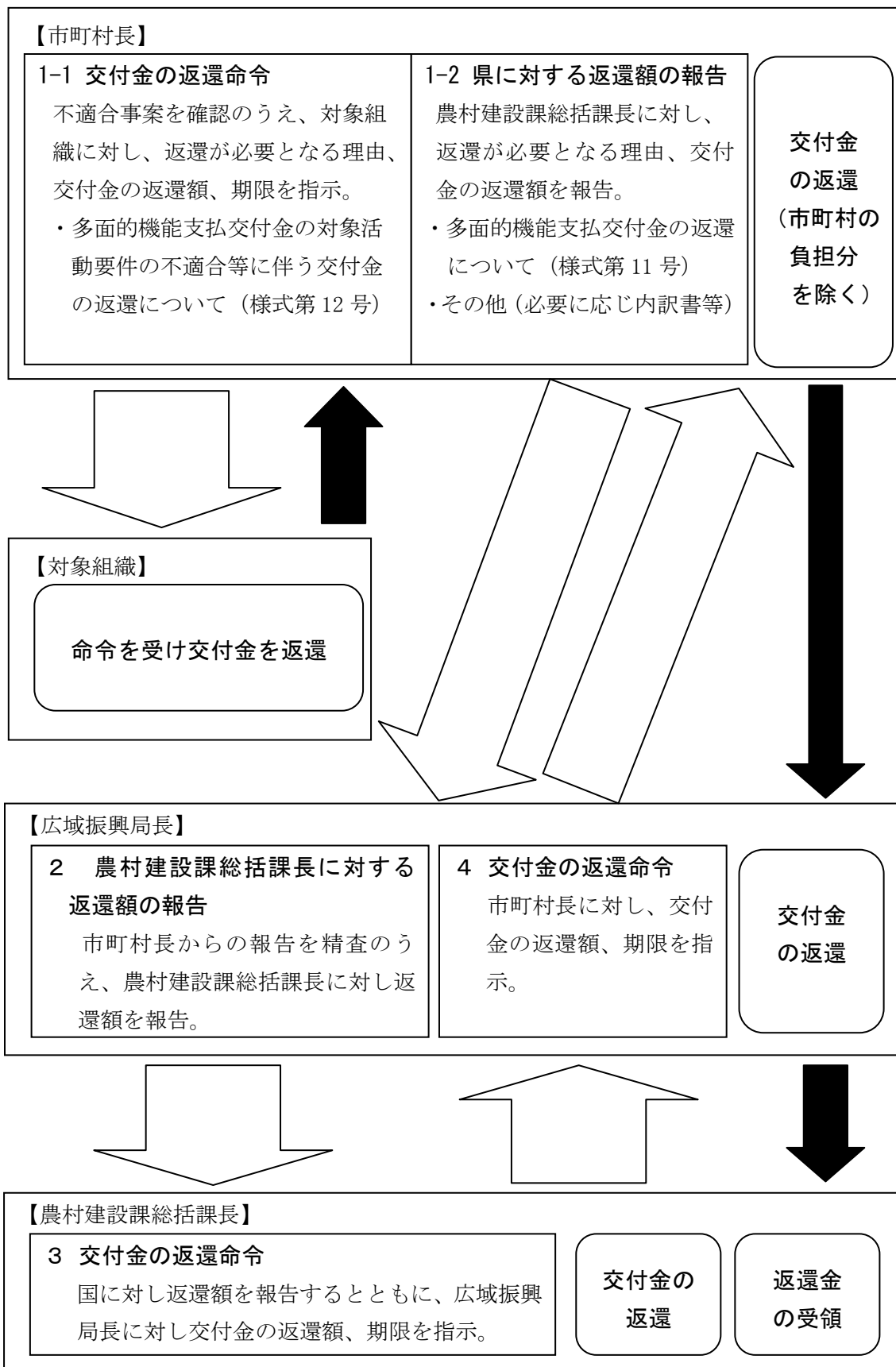
## 2 交付の変更交付（追加交付の場合）



### 3 交付の変更（交付金の減の場合）



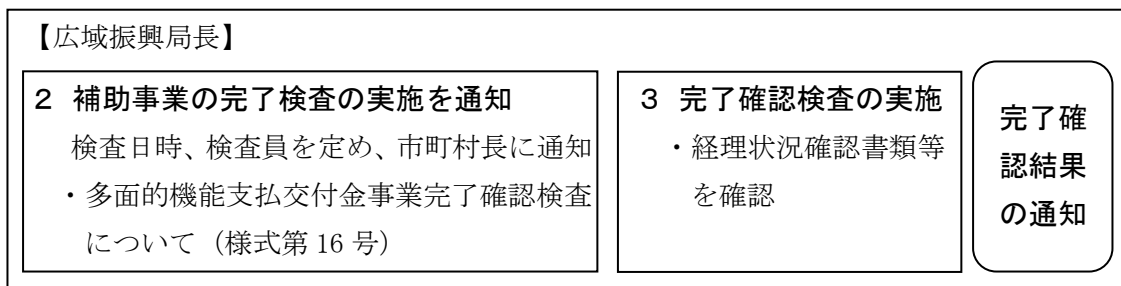
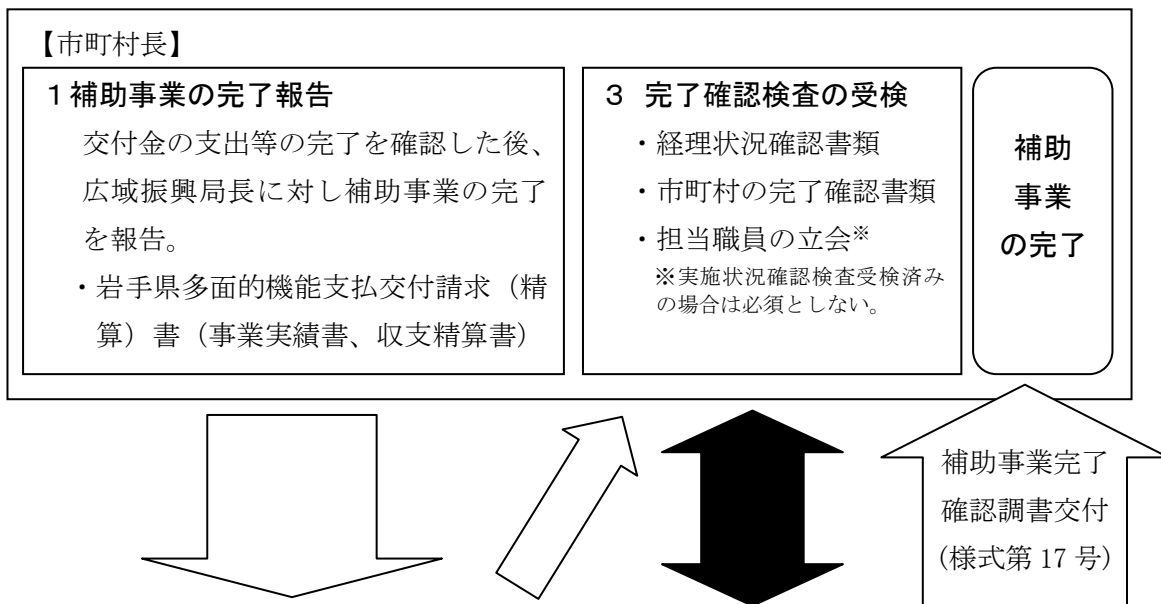
#### 4 交付金の返還事務（不適合事案の場合）



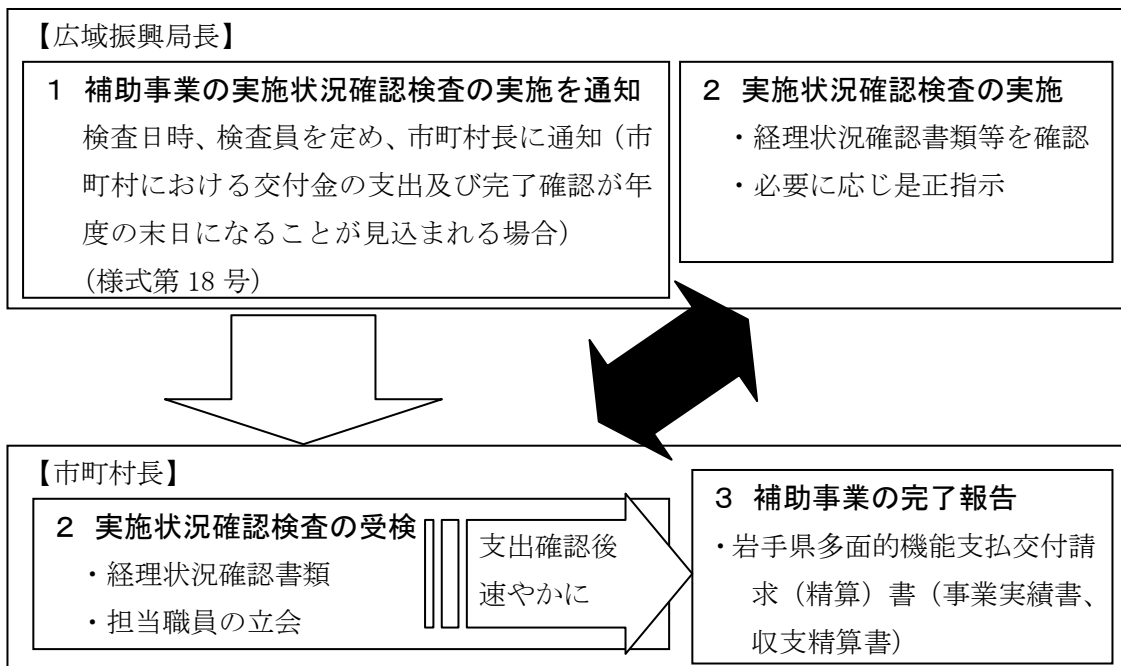
※実施状況報告に伴う返還金については、別途手続きを通知する。

別紙3 補助金の完了確認事務フロー（第6関係）

1 補助事業の完了確認検査



2 補助事業の実施状況確認検査



別紙4 実施状況の報告事務フロー（第7関係）

