

お問い合わせ先

活動組織、広域活動組織向け

本パンフレットや多面的機能支払交付金に関するお問い合わせは、最寄りの地方農政局等にご相談ください。

お問い合わせ先	対象都道府県
北海道農政部農村振興局農村設計課 日本型直接支払グループ 011-231-4111 (内線27-876)	北海道
東北農政局農村振興部農地整備課 022-263-1111 (内線4491/4349)	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、 山形県、福島県
関東農政局農村振興部農地整備課 048-600-0600 (内線3565)	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、 千葉県、東京都、神奈川県、 山梨県、長野県、静岡県
北陸農政局農村振興部農地整備課 076-263-2161 (内線3563)	新潟県、富山県、石川県、福井県
東海農政局農村振興部農地整備課 052-201-7271 (内線2658)	岐阜県、愛知県、三重県
近畿農政局農村振興部農地整備課 075-451-9161 (内線2569)	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、 奈良県、和歌山県
中国四国農政局農村振興部農地整備課 086-224-4511 (内線2671)	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、 山口県、徳島県、香川県、愛媛県、 高知県
九州農政局農村振興部農地整備課 096-211-9111 (内線4772)	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、 大分県、宮崎県、鹿児島県
沖縄総合事務局農林水産部農村振興課 098-866-0031 (内線83334)	沖縄県

農林水産省 農村振興局 整備部 農地資源課 多面的機能支払推進室
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
(電話) 03-3502-8111 (内線5618)

高めよう 地域協働の力! 多面的機能支払交付金



令和3年度 改正のポイント



令和3年4月

農林水産省

新たな加算措置が創設されます

水田の雨水貯留機能の強化(田んぼダム)の推進

田んぼダムの取組を行い、一定の取組面積等の要件を満たす場合、資源向上支払（共同）の単価が加算されます。

1. 加算対象となる田んぼダムの定義

「田んぼダム」とは、大雨時に河川や水路の水位の急上昇を抑えることで下流域の湛水被害リスクを低減させることを目的に、水田の落水口に流出量を抑制するための排水調整板を設置する等して雨水貯留能力を人為的に高める取組。



2. 加算措置の要件

①事業計画の変更

市町村が策定する水田貯留機能強化計画に基づいて、資源向上支払（共同）の活動項目「48 水田の貯留機能向上の活動」または「55 防災・減災力の強化」の取組として田んぼダムを実施すること。
実施面積、年度別計画及び位置図を様式第1-3号の事業計画書に記載すること。

②実施面積

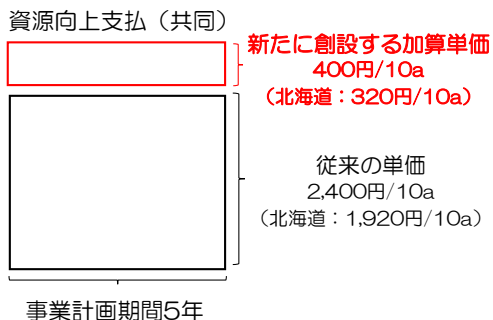
事業計画期間中に、資源向上支払（共同）の交付を受ける田面積全体のうち、5割以上（広域活動組織の場合は、加算措置に取り組む集落毎に交付を受ける田面積全体の5割以上）で田んぼダムに取り組むこと。

3. 加算単価

資源向上支払（共同）の加算単価（円/10a）

	都府県	北海道
田	400	320

※ 本支払の活動を5年以上実施、または長寿命化のための活動に取組む地区は加算単価に0.75を乗じた額とする。



注1）加算対象面積は、当該活動を実施する活動組織の対象農用地面積のうち田面積全体です。
注2）要件を満たす限り、加算措置は次期の事業計画期間においても適用されます。

活動内容が拡充されます

鳥獣被害防止対策の強化

◆これまで

「53 農地周りの環境改善活動の強化」

◆これから

「53 鳥獣被害防止対策及び環境改善活動の強化」

「鳥獣緩衝帯※1の整備・保管理」も対象となります。

※1 鳥獣被害防止特措法に基づき、市町村が策定する鳥獣被害防止計画に基づく活動の中で設置されたもの等



鳥獣緩衝帯（イメージ）

事務が簡素化されます

法人化した活動組織は金銭出納簿の提出を免除

法人化した組織※1においては、金銭出納簿の市町村への提出が不要※2になります。

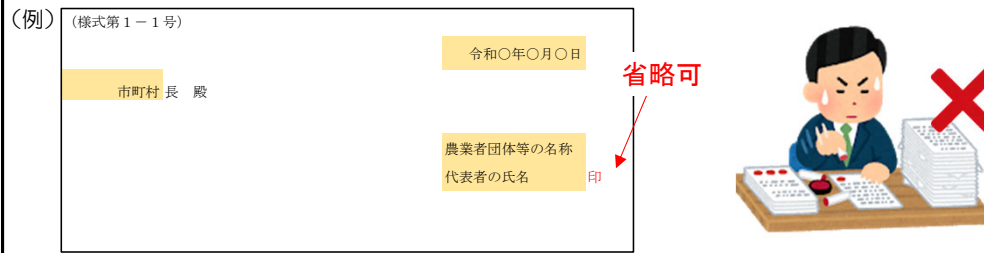
- ※1 法人化した活動組織とは、法人登記した組織（NPO法人や一般社団法人等）を指す。
- ※2 金銭出納簿の作成については、従来通り行うものとし、交付金の目的に沿った使用の確認のために、実施状況の確認等において必要に応じて確認する。なお、金銭出納簿の様式については、様式第1-7号又は実施要領附則（H30.3.30付け）の4に基づく様式とする。



報告書等における押印を省略可能

多面的機能支払交付金実施要領に定める、市町村へ提出する様式について、押印を省略することが可能になります。

※日当の受領印については、活動組織内での合意のもと省略することも可能ですが、サインに代替するなどして、活動に参加した本人が受領したことを確認しましょう。

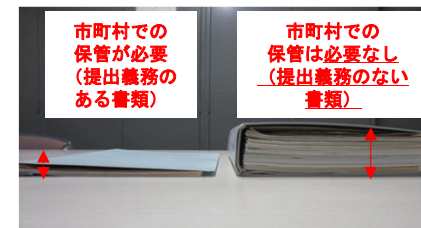


（参考）市町村への提出資料について

下表の書類は、市町村への提出や市町村での保管は義務ではありません。ただし、実施状況確認等のために必要であるため、活動組織において作成・保管は必要です（活動写真は除く）。

書類名	作成・組織保管	提出・市町村保管
財産管理台帳	○	×
領収書・通帳の写し	○	×
総会資料・議事録	○	×
活動写真	×	×

「○」…義務あり、「×」…義務ではない



書類の比較