

多面的機能支払交付金に係る業務方法書

第1章 総 則

(目的)

第1条 本業務方法書は、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。以下「実施要綱」という。)、多面的機能支払交付金交付要綱(平成26年4月1日付け25農振第2253号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。)及び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号農林水産省農村振興局長通知。以下「実施要領」という。)、宮崎県多面的機能支払交付金交付要綱、市町村の交付要綱及び負担金に基づき宮崎県農地・水・環境保全向上活動推進協議会(以下「推進協議会」という。)が行う多面的機能支払交付金に係る事業(以下「本事業」という。)の業務の方法について基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 推進協議会長は、その行う業務の重要性にかんがみ、実施要綱、交付要綱、実施要領、多面的機能支払交付金の交付決定に当たって九州農政局長から付された条件、本業務方法書その他の法令等を遵守し、関係機関との緊密な連絡の下に交付金を安全に管理しつつ、実施要綱別紙1の第3又は別紙2の第3に定める対象組織(以下「対象組織」という。)に対する多面的機能支払交付金の交付その他の業務を適正かつ効率的に運営する。

2 推進協議会長は、実施要綱、実施要領その他法令等を遵守する対象組織が、本業務方法書に定めた手続きに従って多面的機能支払交付金の交付の対象となる活動を行う場合、多面的機能支払交付金を交付する。

第2章 事業の実施

(提出書類の取扱)

第3条 宮崎県多面的機能支払交付金交付要綱に基づき、対象組織及び市町村が推進協議会に書類を提出した場合は、提出した資料を当該市町村を管轄する西臼杵支庁又は農林振興局(以下、「県出先」という。)の長に報告すること。

(交付金の管理)

第4条 推進協議会長は、国の交付金及び地方公共団体からの交付金等につい

て、次の会計区分を設けて管理するものとする。この際、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こととする。また、国の交付金と地方公共団体からの交付金等とは区分して管理するものとする。

- (1) 多面的機能支払交付金の農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動を除く）会計
- (2) 多面的機能支払交付金の資源向上支払交付金（施設の長寿命化のための活動）

- 2 推進協議会長は、1の(1)及び(2)の会計の資金を対象組織に対する多面的機能支払交付金の交付以外の用途に使用してはならない。
- 3 推進協議会長は、1の交付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。
- 4 推進協議会長は、前項の交付金の運用により生じた運用益を1の(1)又は(2)の会計に繰り入れるものとする。
- 5 推進協議会長は、第8条により返還された多面的機能支払交付金について、返還額のうち、国費相当分については国に返還するものとし、地方公共団体相当分については地方公共団体に返還するものとする。
- 6 推進協議会長は、毎年度、1の(1)又は(2)の会計に残額が生じたときは、当該残額のうち国費相当分については国に返還し、地方公共団体相当分については地方公共団体に返還するものとする。

（多面的機能支払交付金に係る採択申請及び採択決定）

第5条 推進協議会長は、多面的機能支払交付金の交付を受けようとする対象組織の代表者から、実施要綱別紙1の第7の3の(1)又は同要綱別紙2の第7の3の(1)に基づき、多面的機能支払交付金に係る活動計画書に協定及び対象組織の運営に関する規約等（以下「規約等」という。）を添え、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り、地方公共団体の長が推進協議会長に対して、同日までに届出を行ったときは、当該年度の10月31日）までに、申請を受けるものとする。

- 2 推進協議会長は、前項の申請を受けたときは、提出があつた書類を審査の上、当該対象組織に多面的機能支払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、実施要綱別紙1の第7の3の(2)又は同要綱別紙2の第7の3の

(2)に基づき、速やかに対象組織の代表者に通知するものとする。

- 3 推進協議会長は、対象組織の代表者が、次に定める事項の変更が生じた場合として、実施要綱別紙1の第7の4又は同要綱別紙2の第7の4に基づき、活動計画書に変更があった協定又は規約等を添え、推進協議会長に提出があり、その内容が適切であると認められる場合には、これを承認し、速やかにその旨を対象組織の代表者に通知するものとする。
- a 対象農用地面積の変更
 - b 保全管理する対象施設の変更
 - c 対象組織の変更
 - d 活動の追加、中止又は廃止

- 4 推進協議会長は、3のa～dに該当しない活動計画書、協定又は規約等の変更があったとする対象組織の代表者から、実施要領第1の7の(2)又は同要領第2の7の(2)に基づき、変更があった活動計画書、協定又は規約等を添え、変更があった年度の第10条の実施状況の報告時又は翌年度の第6条の交付申請時のいずれか早い期日までに報告を受けるものとする。

(多面的機能支払交付金の申請及び支払)

第6条 対象組織の代表者は、多面的機能支払交付金の交付について、様式第1号により、推進協議会長に申請するものとする。ただし、対象組織が採択を受けようとする年度の申請については、第5条第2項の採択決定後、速やかに申請するものとする。

- 2 推進協議会長は、対象組織の代表者から前項の申請があり、その内容が適正であると認めた場合には、速やかに交付金を対象組織に交付するとともに、様式第2号により通知するものとする。この際、第4条の会計区分を明確にしておくこととする。

(多面的機能支払交付金の対象範囲)

第7条 多面的機能支払交付金については、対象組織が宮崎県知事が定めた地域活動指針に位置づけられた活動を実施するために必要な経費について、支援の対象とする。

- 2 多面的機能支払交付金については、対象組織が採択された年度の4月1日以降に実施した農地維持活動又は資源向上活動について支援の対象とする。

(交付金の返還等)

第8条 対象組織が農地維持活動又は資源向上活動を実施するに当たり、協定及び活動計画に定められた事項が遵守されていない場合等には、推進協議会長は、期日を定めて、是正又は対象組織に対して交付した交付金の全部又は一部について、返還を求めるものとする。

- 2 前項により交付金の返還を求める場合、推進協議会長は対象組織への多面的機能支払交付金の交付を停止し、交付金の返還を求める理由、返還の額及び返還の期日を記載した書面を対象組織の代表者に送付しなければならない。
- 3 推進協議会長は、交付金の返還を求められた対象組織の代表者が、やむを得ない事情があるとして、推進協議会長に対し、期日までに返還できない理由を記載した書面を返還の期日の前日までに、推進協議会長に提出することにより、期日の延長を願い出ることを認めるものとする。
- 4 推進協議会長は、前項の期日の延長を求められた場合には、その理由が真にやむを得ない事情であると認められるときにあつてはこれを認め、改めて、返還の期日を記載した書面を対象組織の代表者に送付するものとし、真にやむを得ない事情であると認められないときにあつては、その旨を対象組織の代表者に通知しなければならない。
- 5 推進協議会長からの交付金の返還請求に基づき、対象組織から交付金の返還があった場合、推進協議会長は、対象組織の代表者の多面的機能支払交付金の再開に係る意思を確認し、第6条第1項の手続きを経た後、多面的機能支払交付金の交付を再開するものとする。ただし、地域資源保全管理構想が作成されずに返還に至った場合は再開しない。
- 6 第1項において、自然災害等やむを得ない理由が認められる場合は、多面的機能支払交付金の返還を免除することとする。

第3章 確 認・報 告

(実施状況の確認)

第9条 市町村は県と連携を図りながら、実施要領第1の10の(1)又は第2の11の(1)で定められた書類等審査のほか、活動組織の会計経理内容についても確認するものとし、宮崎県多面的機能支払交付金交付要綱に基づき、市町村が対象組織に対し実施状況の確認を行う場合は、県出先へ実施する旨を連絡するとともに、

適宜、立会を依頼するものとする。

なお、県出先は市町村より依頼のあった場合、立会する対象組織について市町村に通知し、市町村と協力して実施状況の確認(全ての対象組織について、実施期間中に1回以上実施するもの)を行うものとする。

2 前項の確認のほか、必要に応じて年度途中で実施することができる。

(実施状況の報告)

第10条 対象組織の代表者は、毎年度、実施要綱第1の第7の6又は別紙2の第7の6に基づき、多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書を作成し、下表に掲げる書類その他必要な書類又はその写しを添えて、市町村長が定めた日までに、市町村長に提出するものとする。

	農地維持支払	資源向上支払（地域資源の質的向上を図る共同活動）	資源向上支払（施設の長寿命化のための活動）
金銭出納簿	提出	提出	提出
活動記録	—	提出	提出

2 市町村長は、毎年度、実施要綱第1の10の(2)又は第2の11の(2)により多面的機能支払交付金の実施状況確認報告書を作成し、実施状況報告書等を添付して、4月30日までに推進協議会長に提出するものとする。

3 推進協議会長は、前項により報告があった場合、実施要綱別紙1の第10の2又は別紙2の第10の2に基づき、対象組織の活動の実施状況を取りまとめ、事業を実施した翌年度の5月末日までに、九州農政局長に提出するものとする。

4 推進協議会長は、交付要綱第9に基づき、交付金の交付の決定に係る年度の各四半期(第4四半期を除く)の末日現在において、遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌月末までに正副2部を九州農政局長に提出するものとする。
ただし、概算払請求書をもってこれに代えることができるものとする。

5 推進協議会長は、交付要綱第10に基づき、実績報告書を作成し、交付金の交付の決定のあった翌年度の4月10日までに正副2部を九州農政局長に提出する

ものとする。

ただし、交付金の全額が概算払により交付された場合は、交付金の交付の決定のあった年度の翌年度の5月末日までとする。

(地域資源保全管理構想)

第11条 対象組織の代表者は、実施要領第1の2の(2)により活動期間中に地域資源保全管理構想を策定し、推進協議会長に提出するものとする。

なお、平成23年度までに採択された対象組織が策定する体制整備構想については、地域資源保全管理構想の策定を含む推進活動の実施をもって取りまとめられたものとみなす。

第4章 雑 則

(事務の委託等)

第12条 推進協議会は、多面的機能支払交付金に係る業務の適正かつ効率的な運営を図るため、推進協議会規約第5条に掲げる会員(以下「構成員」という。)と事務委託に関する契約(以下「委託契約」という。)を締結し、業務運営に当たっての代理事項及び事務の委託に関する事項を定めることが出来るものとする。

2 推進協議会は、委託契約に係る経費の一部を、構成員の請求に基づき助成することができるものとする。

附 則

1 この業務方法書は、九州農政局長の承認のあった日から施行する。

(平成26年5月〇〇日〇〇九整第〇〇号承認)

2 平成26年度における第5条に規定する推進協議会長に対する採択申請の提出期限は、同条の規定にかかわらず、平成26年12月25日までとする。

3 第5条に掲げる活動計画書の変更について、実施要綱附則11に規定する推進協議会長への提出期限は、平成26年12月25日までとする。

4 平成26年度においては、「多面的機能支払交付金」については「農地・水保全管理支払交付金」、「農地維持支払交付金及び資源向上支払交付金(地域資源の質的向上を図る共同活動)」については「共同活動支援交付金」、「資源向上支払交付金(施設の長寿命化のための活動)」については「向上活動支援交付金」に読み替えることができるものとする。

- 5 共同活動支援交付金に係る業務方法書又は向上活動支援交付金に係る業務方法書に基づき、平成25年度に交付金を交付した対象組織からの実施状況の報告等に関する取り扱いについては、なお従前の例によることとする。

