

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用

制定 平成25年5月16日付け25水港第125号

水産庁長官通知

最終改正 令和4年3月24日付け3水港第2503号

第1 対象事業

この通知の対象となる事業は、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付25水港第123号農林水産事務次官通知。以下「交付要綱」という。）の第3に掲げる事業とする。

第2 助成措置

国は、予算の範囲内において、都道府県、市町村及び地域協議会に対し、事業を実施するために必要な経費を助成するものとする。また、地域協議会の承認に基づき活動を行う活動組織に対する交付額は次の各号によるものとし、地域協議会が活動組織に対し交付金を交付する。

1 活動組織への国の交付額は、当該組織が活動を行う場所の市町村との間で締結した協定及び地域協議会により承認された活動計画により実施される活動の交付額の合計額とし、2千万円を上限とする。

2 活動組織への国の交付額は、事業に要する経費の一部として別表2に定める事業の対象となる活動項目（以下「活動項目」という。）ごとの交付単価等に面積等を乗じて算出した交付金額を合計した額とする。

また、国と地方公共団体が連携の下に事業を実施することが重要であることから、地方公共団体は自らの財源により国の交付金と一体的に交付金として交付することができる。

なお、国の事業と一体的に地方公共団体が交付金の交付を行えるよう、所要の地方財政措置が講じられている。

3 地方交付税措置が適用される金額の上限は、交付要綱第10に基づいて決定した当該事業に係る国からの交付決定額とする。

第3 活動項目

1 活動項目及び活動項目別の活動内容は、別表1に掲げるものとし、同表中の活動内容にある「その他特認活動」及び活動項目の⑧に定める「③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動」（以下「特認活動等」という。）は、都道府県知事が、地域の実情を鑑み必要であると認めた多面的機能の発揮に資する活動とする。

2 別表1の環境・生態系保全の支援メニューのうち①から⑦までの各活動項目（別表2の※3ただし書において水産庁長官が別に定める災害による活動を支援する場合を除く。）については、モニタリングを必須とする。

第4 地域協議会

1 地域協議会の設置

事業の実施主体として地域協議会を設置するものとする。地域協議会の設置に当たっては、地域協議会の意思決定の方法を定めた規約（以下「地域協議会規約」という。）並びに事務及び会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理及び使用の方法及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした地域協議会の運営等に係る規程（以下「その他の規程」という。）を定めるとともに、地域協議会の事業計画を作成し、2に定める会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得るものとする。

なお、地域協議会規約及び次に掲げるその他の規程は、別記1から別記6までに定める規程例を参考に作成するものとする。

- ア 事務処理規程
- イ 会計処理規程
- ウ 文書取扱規程
- エ 公印取扱規程
- オ 内部監査実施規程

2 地域協議会の要件

地域協議会は、都道府県内の地域特性を反映した効果的な事業の推進が可能な地域を単位とし（事務処理及び活動組織の承認を円滑に行うためには、原則各都道府県ごとに1つとすることが望ましい。）、都道府県、関係市町村（多数の場合は互選で選出も可。）、漁業者団体、学識経験者、非営利団体等の各都道府県の実情に応じた者で構成するとともに、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- ア 代表者が定められていること。
- イ 会員に、都道府県、活動組織が存する市町村（互選で選出された場合は当該市町村）、都道府県漁業協同組合連合会等の漁業者団体、学識経験者等の機能発揮活動の指導・監督を行うことができる者が含まれていること。
- ウ 事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、地域協議会規約及びその他の規程が定められていること。
- エ 地域協議会規約及びその他の規程において、一つの手続に複数名が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- オ イに掲げる会員（学識経験者等の個人を除く。本項において同じ。）のうち一以上が地域協議会の事務局の一部を構成し、又はイに掲げる会員の役員、管理職その他本事業の実施に係る職責を有する者のうち一人以上が当該地域協議会における事務及び会計の処理に責任を有する地位にあること。
- カ 地域協議会の事業計画が作成されており、かつ、その内容が本事業の趣旨に沿っていること。

3 地域協議会に係る承認

- (1) 地域協議会は、参考様式第1号による申請書に、会員名簿、地域協議会規約、その他の規程及び事業計画書を添えて、水産庁長官又は沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては内閣府沖縄総合事務局長（以下「水産庁長官等」という。）に提出し、前項の要件を満たすことについての承認を受けなければならない。
- (2) 水産庁長官等は、第1号による申請の内容を審査し、前項の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から20日以内に承認し、地域協議会に対しその旨を通知するものとする。
- (3) 地域協議会は、地域協議会規約を変更した場合は、第1号の規定を準用するものとし、その他の規程を変更した場合は、参考様式第2号の届出書により、水産庁長官等に遅滞なく届け出なければならない。
- (4) 水産庁長官等は、地域協議会が前項の要件を欠いたと認められるとき又は事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置を執らなかったと認められる場合は、第2号の承認を取り消すことができるものとする。なお、当該承認を取り消したときは、その理由を書面により地域協議会に通知しなければならない。

4 事務の委託

地域協議会は、事業に係る事務の一部についてその他の規程に定めるところにより、当該地域協議会以外の者に委託することができるものとする。

5 経理内容の調査

水産庁長官等は、事業に係る地域協議会の経理内容を調査し、当該事業の交付申請の基礎とな

った関係書類等の閲覧又は写しの提出を求めることができるものとする。また、地域協議会は、活動組織に対し行った助成に係る経理内容を調査し、当該助成の基礎となった申請書類等の閲覧又は写しの提出を求めることができるものとする。

6 経理事務の指導

水産庁長官等は、地域協議会に対し、事業に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。また、地域協議会は、活動組織に対し、助成に係る経理が適切に行われるよう指導するものとする。

7 証拠書類の保管

地域協議会は、交付要綱第24第3項による証拠書類又は証拠物等について、国からの交付が完了した年度の終了の日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

8 業務運営の透明性の確保

地域協議会は、会員名簿、地域協議会規約等、事業計画及びその他事業を実施する上で定めた計画等について、インターネット、広報誌等により公開することに努めるものとする。また、公開するに当たり、地域協議会の会員は、地域協議会に協力するものとする。

第5 事業の実施

1 実施方針等の作成及び承認

地域協議会は、第4第1項から第3項の規定による地域協議会の設立に関する承認を得た後、速やかに次の各号に定めるところにより、実施方針、業務方法書及び地域活動指針（事業の趣旨・目的、自然条件で実施することが望ましい活動を体系的に整理したものをいう。以下同じ。）を作成し、水産庁長官等の承認を受けなければならない。

(1) 実施方針及び業務方法書の作成及び承認の手続

次に掲げる項目を内容とする実施方針及び業務方法書を作成し、参考様式第3号により水産庁長官等に申請しなければならない。

ア 実施方針

- (ア) 本事業の実施に関する地域協議会の基本的考え方
- (イ) 効果的な事業実施に関する事項
- (ウ) その他必要な事項

イ 業務方法書

- (ア) 地域協議会の業務運営の基本方針
- (イ) 資金の管理方法
- (ウ) 活動組織の申請等の手続
- (エ) 交付金の返還等の手続
- (オ) その他業務運営に必要な事項

ウ 水産庁長官等は、ア及びイによる申請の内容を審査し、その内容が適切であると認められる場合には、申請を受けた日から20日以内に承認し、地域協議会に対しその旨を通知するものとする。

(2) 実施方針及び業務方法書の変更

地域協議会は、実施方針又は業務方法書を変更しようとするときは、第1号の規定を準用するものとする。

(3) 地域活動指針の策定

地域活動指針の策定に関する手続は、次のとおりとする。

ア 地域協議会は、別記7の地域活動指針及び別記8の地域活動指針の策定に当たっての基本的事項に従い、地域活動指針を策定し、参考様式第4号により水産庁長官等に申請しなければならない。

イ 水産庁長官等は、アによる申請の内容を審査し、その内容が適切であると認められる場合には、申請を受けた日から20日以内に承認し、地域協議会に対しその旨を通知するものとする。

る。

(4) 地域活動指針の変更

地域協議会は、地域活動指針を変更しようとするときは、第3号の規定を準用するものとする。

2 活動組織

交付要綱第5第2項第2号の活動組織は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 事業の趣旨を踏まえ、活動組織の構成員として漁業者以外の者の参加を必須とすること。
- (2) 効果的に活動を実施できる区域を基本として地域の実情に応じて設立されていること。
- (3) 参考様式第5号に従い、次に掲げるすべての事項を活動組織の規約（以下「規約」という。）として定めていること。
 - ア 活動の目的、構成員、合議方法その他組織運営に必要な事項
 - イ 第3に定める活動項目及び活動内容
 - ウ 地域活動指針に基づいて活動を行うこと
- (4) 活動組織は、活動を行う場所の市町村との間で、第3項第1号に掲げる事項を定めた協定（以下「協定」という。）を締結すること。
- (5) 一つの手続に複数名が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

3 協定

(1) 協定書

活動組織は、参考様式第6号の協定書及び同様式別紙の協定書を作成する際の留意点等に従い、次に掲げるすべての事項を定めた協定書を作成するものとする。なお、同様式別紙は、協定書とともに保管するものとする。

ア 協定の締結者の住所及び氏名

協定の締結者は、対象活動組織の代表者及び活動を行う場所の市町村長とする。ただし、活動項目の海の監視ネットワーク強化については、対象活動組織の根拠地がある市町村の長とする。

イ 協定期間

活動を行う期間は、原則として5年間とする。

ウ 協定の対象となる活動項目

対象活動組織が実施する活動項目を行う位置及び規模（面積・回数等）を記載する。ただし、活動項目の海の監視ネットワーク強化については、活動を行う水域名の記載でも可とし、添付様式6の別添1の位置図は要しない。

エ 実施活動

対象活動組織が実施する具体的な保全活動の内容を別記9に定める実施活動に関する基本的事項に従い、記載する。

オ その他必要な事項

本事業とは別に市町村長が必要に応じて、対象活動組織が実施する活動に対して支援、指導等を行う場合には、具体的な行為等を記載する。

(2) 協定の変更

協定締結内容の変更にあたり、活動組織と市町村との協議を要する事項は次のとおりとする。

なお、軽微な変更や次に該当しない事項については、活動組織から市町村への届出によるものとする。

ア 協定の対象となる活動項目

イ 明らかな活動場所の変更

ウ その他市町村長が定める事項

4 事務等の委託

活動組織は、事業に係る活動及び事務の一部について、当該活動組織以外の者に委託することができるものとする。

5 事業の採択申請等

(1) 事業の採択を受けようとする活動組織は、参考様式第7号による採択申請書に規約及び協定を添付し、地域協議会が指定する期日までに申請を行うものとする。

(2) 地域協議会は、第1号よる申請の内容を審査し、その内容が適当であると認められる場合には、当該活動組織に対する採択を決定し、参考様式第8号により速やかにその旨を通知するものとする。

ただし、有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法（平成28年法律第33号）第2条第2項に規定する特定有人国境離島地域における活動については、予算の範囲内において、その他の地域の活動とは別に審査することができる。

なお、前年度に引き続き活動組織の代表者から申請を受けた場合にあっては、地域協議会長は、前年度に行われた10の（1）の事業評価の結果等も踏まえ、審査するものとする。

(3) 活動組織は、第1号による採択申請の内容又は別添の規約若しくは協定に変更があった場合は、参考様式第9号により採択変更の申請を行うものとする。

ただし、事業の交付金額及び交付にかかる要件に該当しない変更である場合は、参考様式第11号による届出とする。

(4) 地域協議会は、第3号による採択変更の申請内容を審査し、その内容が適当であると認められる場合はこれを承認し、参考様式第10号により速やかにその旨を通知するものとする。

6 事業の着手

事業への着手は、原則として国からの交付決定通知又は地域協議会からの採択通知を受けてから行うものとする。ただし、事業の円滑な実施を図るため、交付決定前又は採択決定前に着手する必要がある場合は、あらかじめその理由を明記し、地域協議会は、参考様式第12号の1により水産庁長官等あてに、活動組織は参考様式第12号の2により地域協議会あてに提出するものとする。

7 実施状況の報告

活動組織は、協定に定められている事項の実施状況について、市町村が定める期日までに参考様式第13号により報告するものとする。

8 実施状況等の確認

(1) 市町村は、前項に基づき報告された実施状況を審査し、必要に応じて現地確認を行うものとする。

(2) 市町村は、第1号の確認結果について、参考様式第14号により活動組織に通知するものとし、通知を受けた活動組織は、地域協議会に対し参考様式第15号により報告するものとする。

(3) 実施状況等の確認方法及び確認の実施体制については、別記10のとおりとする。

9 交付金の返還

(1) 次のいずれかに該当するときは、地域協議会は活動組織に対し、交付金の返還等の措置を講ずるものとする。

ア 協定で定められた事項が遵守されていないとき

イ 地域活動指針に位置付けられた活動の実施以外の目的に使用されていると認められたとき

(2) 活動組織が第1号に該当した場合において、自然災害その他やむを得ない理由であると認められるときは、交付金の返還を免除することができるものとする。ただし、災害からの復旧等を除き、当該年度以降の当該活動組織への交付金の交付は行わないものとする。

(3) 地域協議会は、活動組織が交付金を返還する必要があるときには、速やかに当該活動組織に通知するものとする。

10 交付金の会計経理

(1) 証拠書類の保管

地域協議会及び活動組織は、交付要綱第24の規定に基づく次の証拠書類について、交付金の交付が完了した日の属する年度の終了日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

ア 地域協議会

- a 予算書及び決算書
- b 交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書類及び承認書類
- c その他交付金に関する書類

イ 活動組織

- a 金銭出納簿
- b 領収書その他支払いを証明する書類
- c その他交付金に関する書類

(2) 会計経理の適正化

地域協議会及び活動組織は、次の事項に留意して会計経理を行うものとする。

ア 他の事業と区分して経理を行うこと。

イ 交付金は、第6に規定する事業の実施内容に基づいて使用し、その都度領収書その他支払いを証明する書類を受領し、保管しておくこと。

ウ 金銭の出納は、帳簿により行うこととし、必要に応じて金融機関に口座を設けること。

エ 活動組織において年度末に残額が生じたときは、当該残額を地域協議会に返還するものとする。

(3) 活動組織への交付

地域協議会は、第2第1項及び第2項により算出された額を上限とし、活動組織に対して実費額において交付金を交付する。なお、交付金の交付対象となる活動項目の要件については別表3のとおりとする。

(4) 活動組織への交付の対象となる主な経費

- ア 日当
- イ 謝金
- ウ 備船料
- エ 資材費
- オ 機材費
- カ リース費
- キ 交通費
- ク 運搬費
- ケ 委託費
- コ 啓発普及費
- サ 教材費
- シ 施設利用料
- ス 廃棄物等処理費
- セ 魚介類購入費
- ソ その他事業に必要な経費

第6 運営事業

国は、予算の範囲内において、交付要綱第3第2項に規定する運営事業に必要な経費に充てるため、地域協議会及び都道府県に対し交付金を交付する。

1 地域協議会運営事業

地域協議会が運営事業を実施しようとするときは、次の各号に掲げる事項の実施計画を策定するものとし、交付要綱第4に規定する別記様式第1号の1の交付申請書と併せて参考様式第19号による運営事業実施計画の概要を提出するものとする。

また、地域協議会が実施計画を変更するときは、交付要綱第13に規定する別記様式第3号の

変更等承認申請書によるものとし、前段を準用する。

ただし、交付要綱第14に規定する軽微な変更を除く。(以下、第2項及び第3項において同じ。)

(1) 推進・指導

ア 説明会の開催

地域協議会は、活動組織を対象とした説明会を開催し、当該年度の事業の交付等に必要事項について、周知徹底を図るものとする。

イ 活動組織の指導

地域協議会は、活動組織に対し適宜指導を行い、協定に位置付けられた活動の適切な実施を図るものとする。

ウ 推進に関する手引きの作成

地域協議会は、地域の実情に応じた手引きを作成し、事業の普及・推進を図るものとする。

(2) 実施方針、業務方法書及び地域活動指針の作成

(3) 活動組織への交付事務

地域協議会は、活動組織から提出された採択申請等を審査するとともに交付額等を通知し、交付手続きを行うものとする。

(4) その他必要な事項

2 都道府県事業

都道府県が運営事業を実施しようとするときは、次の各号に掲げる事項の実施計画を策定するものとし、交付要綱第4に規定する別記様式第1号の2の交付申請書と併せて参考様式第20号による運営事業実施計画の概要を提出するものとする。

また、都道府県が実施計画を変更するときは、交付要綱第13に規定する別記様式第3号の変更等承認申請書によるものとし、前段を準用する。

なお、第3項の市町村事業は、都道府県において添付様式22による実施計画を取りまとめ、都道府県事業の実施計画の概要に添付し提出するものとする。

(1) 第三者機関の設置・運営

都道府県知事が第3第1項に定める特認活動等を認定しようとするときは、その活動について高い識見を有する者を構成員とする第三者委員会を設置するとともに、その結論を踏まえて判断するものとする。

なお、第三者委員会の運営は都道府県が行うものとする。

(2) 市町村の指導

都道府県は、市町村に対し適宜指導を行い、事業の適切な実施を図るものとする。

(3) その他必要な事項

3 市町村事業

市町村が運営事業を実施しようとするときは、参考様式第22号により以下の各号に掲げる事項の実施計画を策定するものとし、都道府県が別に定める期日までに都道府県あて提出するものとする。なお、市町村が実施計画を変更するときも同様とする。

(1) 協定締結

市町村は、活動組織との協定の締結に当たり、協定内容の審査及び指導を行うものとする。

(2) 確認事務

市町村は、活動組織の活動計画及び活動実績の確認を行うとともに、必要に応じて適切な実施のための指導を行うものとする。

(3) その他必要な事項

4 運営事業の着手

運営事業への着手は、原則として国からの交付決定通知を受けてから行うものとする。ただし、事業の円滑な実施を図るため、交付決定前に着手する必要がある場合は、あらかじめその理由を明記し、都道府県は参考様式第21号により、水産庁長官等あてに、市町村は参考様式第23号により都道府県あてに提出するものとする。なお、地域協議会においては、第5第6項の規定を準用

する。

5 運営事業の交付の対象となる主な経費

- (1) 旅費
- (2) 諸謝金
- (3) 委託費
- (4) 事務費（通信運搬費、使用料、賃借料、報酬・給料・職員手当等を含む。）

6 市町村への交付

運営事業費の交付を受けた都道府県は、交付を受けた交付額のうち第3項に掲げる市町村事業にかかる経費について、遅滞なく市町村に交付するものとする。

第7 報告

1 実施状況の報告

地域協議会は、第5第7項及び第8項に基づいて報告された活動組織に係る実施状況報告書を取りまとめ、参考様式第17号により、当該事業を実施した翌年度の5月末日までに、水産庁長官等あてに報告するものとする。

2 運営事業に係る報告

地域協議会及び都道府県は、交付要綱第18の規定による実績報告と併せ、第6第1項及び第2項により提出した運営事業実施計画の概要に基づき実施した運営事業の実施状況を報告するものとする。また、市町村は、第6第3項による運営事業の実施状況について、参考様式第22号により都道府県あてに報告するものとする。

3 地域協議会の年度事業報告書及び年度事業計画書の提出

地域協議会は、当該年度の地域協議会の業務内容を記載した年度事業報告書及び次年度の地域協議会の業務内容を記載した年度事業計画書を総会開催後30日以内に水産庁長官等に提出するものとする。

ただし、地域協議会が設立していない場合の年度事業計画書は地域協議会の承認後速やかに水産庁長官等へ提出するものとする。

第8 事業の成果目標及び評価

1 事業の成果目標

交付要綱第5第4項の水産庁長官が定める事業の成果目標については、別表4のとおりとする。

2 事業の評価

(1) 活動組織は、前項に定める成果目標の達成状況について、事業を実施した翌年度の4月10日までに成果目標の達成状況についての自己評価を行い、その結果を参考様式第16号により地域協議会に報告するものとする。その際、成果目標が達成されていない場合には、その理由と今後の改善策を明らかにするものとする。

(2) 地域協議会は、第1号による活動組織の自己評価について、その内容を評価し取りまとめの上、参考様式第18号により事業を実施した翌年度の5月末日までに、水産庁長官等に報告するものとする。

(3) 地域協議会は、第2号による評価の結果、成果目標が達成されていないと判断される場合には、当該活動組織に対し、目標達成に向けて取り組むよう継続して指導し、その内容を水産庁長官等に報告するものとする。

(4) 水産庁長官等は、第3号の事業評価の報告を受けた場合には、その内容についての評価を行い、成果目標が達成されていないと判断される場合には、引き続き、目標達成に向けて取り組むよう指導する。

(5) 水産庁長官等は第4号の事業評価の結果等を公表し、翌年度以降の交付金の交付に当たっては、本事業の評価を考慮するものとする。

- (6) 第1号による自己評価及び第5第8項による実施状況の確認の結果、当該年度の活動成果が認められないと判断された活動組織については、地域協議会と国が協議の上、翌年度の交付を中止又は減額する等の措置をとるものとする。

第9 抽出検査の実施

水産庁長官は、毎年度、活動組織の中から抽出して証拠書類等について検査を行うものとする。

第10 韓国・中国等外国漁船操業対策事業のうち外国漁船操業等調査・監視事業との調整

別表1の活動項目⑫は、韓国・中国等外国漁船操業対策事業のうち外国漁船操業等調査・監視事業が行われていない海域において実施することができるものとする。

第11 本事業の全ての構成員は、第1から第10に定めることのほか、別記第11に定める役割分担整理表に定めるそれぞれの役割を明確にするとともに、交付金の対象となる活動の的確な履行に向けて相互に連携し取り組むものとする。

附 則（平成26年3月20日付け25水港第3246号）

- 1 この通知は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 平成25年度予算に係る改正前の本要綱の規定により行うこととされている事業については、なお従前の例による。

附 則（平成27年4月9日付け26水港第3902号）

- 1 この通知は、平成27年4月9日から施行する。
- 2 平成26年度予算に係る改正前の本通知の規定により行うこととされている事業については、なお従前の例による。
- 3 平成27年度においては、この通知による改正前の本通知に基づき承認された実施方針及び地域活動指針については、この通知により、改正された第6の1の(3)アの別記7に定める地域活動指針及び別記8に定める地域活動指針の策定に当たっての基本的事項に従っているものとみなし、水産庁長官の承認を得たものとする。
- 4 平成27年度においては、この通知による改正前の本通知に基づき、対象活動組織の代表者と活動を行う場所の市町村長との間で締結された協定において、協定の対象となる活動は、この通知により改正された第4の別表1中の活動項目に変更されたものとみなし、第5の3の(2)の変更に当たっての協議を要しないものとする。

附 則（平成28年3月29日付け27水港第3232号）

- 1 この通知は、平成28年3月29日から施行する。
- 2 この通知による改正前の実施要領の運用により行うこととされている平成27年度予算に係る事業については、なお従前の例による。
- 3 平成27年度までに設置された地域協議会が定めた地域協議会規約その他規程及び地域協議会等において策定した指針等については、本通知による改正後の実施要領の運用の規定に基づく水産庁長官等の承認を受けるまでの間は、従前のものを有効とみなす。

附 則（平成28年5月9日付け28水港第733号）

この通知は、平成28年5月9日から施行する。

附 則（平成29年3月28日付け28水港第3139号）

- 1 この通知は、平成29年4月1日から施行する。

- 2 この通知による改正前の実施要領の運用により行うこととされている平成28年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

附 則（平成30年3月28日付け29水港第3197号）

- 1 この通知は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の実施要領の運用により行うこととされている平成29年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

附 則（平成31年3月27日付け30水港第2380号）

この通知は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日付け元水港第1960号）

- 1 この通知は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の要領により行うこととされている令和元年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

附 則（令和3年3月26日付け2水港第2503号）

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の実施要領の運用により行うこととされている令和2年度予算に係る事業については、なお従前の例による。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和4年3月24日付け3水港第2503号）

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の水産多面的機能発揮対策交付金実施要領の運用により行うこととされている令和3年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

別表1

活動項目別の実施できる活動内容

支援メニュー	活動項目	活動内容
1 環境・生態系保全	① 藻場の保全	母藻の設置 海藻の種苗生産 海藻の種苗投入 アマモの移植及び播種 食害生物の除去(ウニ類) 食害生物の除去(魚類) 保護区域の設定 ウニの密度管理 栄養塩類の供給 岩盤清掃 流域における植林 浮遊・堆積物の除去 その他特認活動 モニタリング
	② サンゴ礁の保全	サンゴの種苗生産 サンゴの移植 食害生物の除去 保護区域の設定 浮遊・堆積物の除去 その他特認活動 モニタリング
	③ 魚介類の放流	生態系の維持・環境保全又は国民が自由に使用することができる藻類・魚介類の放流 モニタリング
	④ 干潟等の保全	砂泥の移動防止 客土 耕うん 死殻の除去 機能低下を招く生物の除去(腹足類) 機能低下を招く生物の除去(魚類) 機能低下を招く生物の除去(節足類) 機能低下を招く生物の除去(その他) 保護区域の設定 稚貝等の沈着促進 稚貝の密度管理 機能発揮のための生物移植 流域における植林 浮遊・堆積物の除去 その他特認活動 モニタリング
	⑤ ヨシ帯の保全	ヨシ帯の刈取り・間引き ヨシの移植 競合植物の管理 保護柵の設置 保護区域の設定 浮遊・堆積物の除去 その他特認活動 モニタリング
	⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	河川や湖沼内の水草等の駆除や清掃等の活動 モニタリング
	⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	漁業者等が行う砂浜、海底、沖等の廃棄物等処理 モニタリング
	⑧ 海洋環境の把握	都道府県知事が漁場の環境異変等の情報を収集するために必要と認める海洋環境調査等
	⑨ ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	都道府県知事が地域の特性を配慮して認定する環境・生態系保全を行うために必要と認める活動
	⑩ ①～⑧の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用	①～⑧の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の有効利用のための技術開発、食材加工又は販路開拓に向けた活動
2 海の安全確保	⑪ 国境・水域の監視(監視に必要な費用)	(国境の監視) 監視・連絡のための体制の構築 (水域の監視) 国民の財産である海洋生物の保全
	⑫ 海の監視ネットワーク強化(監視・情報集約に必要な費用)	(海の監視ネットワーク強化) 監視ネットワーク強化のための海上監視・情報収集
	⑬ 海難救助訓練(訓練に必要な費用)	(海難救助訓練) 非常時の通信手段の確保支援、救援体制の構築
	⑭ 国境・水域の監視(⑪)、海の監視ネットワーク強化(⑫)、海難救助訓練(⑬)の活動と一体的に行う資機材等の整備	無線機器類の整備・設置(陸上・海上とのネットワークが構築できるような機器を選定) 受信体制整備 機器整備(救命索、担架等)
⑮ 多面的機能の理解・増進を図る取組		上記1、2の活動に併せて実施する多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組

別表2

I 活動に係る交付単価表

支援メニュー	活動項目	単位	国の交付単価 又は交付率等	国の交付に連携し 地方公共団体が 地方単独事業として 実施する場合の 交付単価	国の交付に連携し 地方公共団体が 地方単独事業として 実施する場合の 交付単価(特定有 人国境離島地域)	内容等
1 環境・生態系保全	① 藻場の保全	円/ha	336,000	480,000	420,000	
	② サンゴ礁の保全	円/ha	75,600	108,000	94,500	
	③ 魚介類の放流	円/ha	504,000	720,000	630,000	
	④ 干潟等の保全(浅場を含む)	円/ha	134,400	192,000	168,000	
	⑤ ヨシ帯の保全	円/ha	525,000	750,000	656,250	
	⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	円/ha	84,000	120,000	105,000	
	⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	円/ha	336,000	480,000	420,000	
	⑧ 海洋環境の把握	式	—	—	—	1式当たりの上限は12回(日)
	⑨ ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	式・円	840,000	1,200,000	1,050,000	
	⑩ ①～⑧の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用	式・円	672,000	960,000	840,000	技術開発費
式・円		672,000	960,000	840,000	食材加工費	
式・円		336,000	480,000	420,000	販路開拓経費	
2 海の安全確保	⑪ 国境・水域の監視(監視に必要な費用)	円/Km ²	120,000	120,000	120,000	国費の上限額は8,000千円
	⑫ 海の監視ネットワーク強化(監視・情報集約に必要な費用)	円/隻・日	2,000	2,000	2,000	海上
		円/回・日	1,700	1,700	1,700	陸上
	⑬ 海難救助訓練(訓練に必要な費用)	円/回	240,000	240,000	240,000	1回当たり参加する構成員が15人以上30人未満
		円/回	480,000	480,000	480,000	1回当たり参加する構成員が30人以上60人未満
円/回		960,000	960,000	960,000	1回当たり参加する構成員が60人以上	
⑭ 国境・水域の監視(⑪)、海の監視ネットワーク強化(⑫)、海難救助訓練(⑬)の活動と一体的に行う資機材等の整備	交付率	1/2以内			国費の上限額は1式(設置費込)当たり200千円	

※1 上記の①から⑧まで(④の活動項目を除く。)の各活動項目の単価には、モニタリング費が含まれる。

※2 ⑧、⑨、⑩、⑭の活動項目について、単独の実施はできない。

※3 「国の交付に連携し地方公共団体が地方単独事業として実施する場合の交付単価」の欄に示す額以上の場合に優先採択する。

(有人国境離島地域の保全及び特定有人国境離島地域に係る地域社会の維持に関する特別措置法(平成28年法律第33号)第2条第2項に規定する特定有人国境離島地域における活動については、「国の交付に連携し地方公共団体が地方単独事業として実施する場合の交付単価(特定有人国境離島地域)」の欄に示す額以上の場合に優先採択する。)

ただし、以下の要件に該当する災害であって水産庁長官が別に定めるものにより被災した場合であって、速やかに環境・生態系保全の活動項目のいずれかを実施しなければその地域の主要生物資源が死滅するおそれがあるため、当該活動を緊急的に実施することが必要なときは、この限りでない。

(災害の要件)

波浪(うねり及び津波を含む。)、高潮、暴風、洪水、降雨、融雪、地すべり及び地震等の異常な天然現象による災害であって、原則として次の条件に該当するものを除くものとする。

ア 最大風速15メートル未満の風により発生した災害

イ 暴風若しくはその余波による異常な高潮若しくは波浪(うねりを含む。)又は津波による災害で、被災の程度が比較的軽微と認められるもの

ウ 最大24時間雨量80ミリメートル未満の降雨により発生した災害

ただし、次の場合を除くものとする。

(ア) 時間雨量又は連続雨量が特に大である場合

(イ) 河川において警戒水位(警戒水位の定めがない場合は河岸高(低水位から天端までの高さをいう。))の5割程度の水位以上の出水による場合

(ウ) 比較的長時間にわたる融雪出水等による場合

II 多面的機能の理解・増進を図る取組の取扱い

・ 多面的機能の理解・増進を図る取組とは、上記①から⑬までの活動(⑧及び⑫の活動を除く。)の活動と併せて実施する多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組をいう。

・ 多面的機能の理解・増進を図る取組を実施しない場合は、上記①から⑬(⑧及び⑫の活動を除く。)の活動に基づき算出した交付単価に5/6乗じた額を上限として交付する。

別表3

交付金の交付対象となる活動項目の要件

支援メニュー	活動項目	要件
1 環境・生態系保全	① 藻場の保全	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・モニタリングは必須
	② サング礁の保全	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・モニタリングは必須
	③ 魚介類の放流	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・モニタリングは必須
	④ 干潟等の保全(浅場を含む。)	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・モニタリングは必須
	⑤ ヨシ帯の保全	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・モニタリングは必須
	⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。
	⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。
	⑧ 海洋環境の把握	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・1活動組織1式までとする。 ・当該活動項目は、単独では実施できない。 ・各都道府県等からの助言を受けて適切な計画を策定するものとする。
	⑨ ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・1活動組織1式までとする。 ・当該活動項目は、単独では実施できない。
	⑩ ①から⑦までの活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・1活動組織1式(食害魚介類・藻類の1種類)までとする。 ・当該活動項目は、単独では実施できない。
2 海の安全確保	⑪ 国境・水域の監視(監視に必要な費用)	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・1日当たりの1隻に支払う金額の上限は、29,200円(ただし、監視員1名分の金額を含むことから、監視員を乗せない場合は22,400円)までとする。
	⑫ 海の監視ネットワーク強化(監視・情報集約に必要な費用)	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・当該活動項目は海上と陸上の取組の組み合わせであるため、当該活動は陸上単独では実施できない。
	⑬ 海難救助訓練(訓練に必要な費用)	・当該活動項目を実施する活動組織は、当該活動項目を重複して実施することはできない。 ・訓練実施回数は、年間2回までとする。
	⑭ 国境・水域の監視(⑩)、海の監視ネットワーク強化(⑪)、海難救助訓練(⑫)の活動と一体的に行う資機材等の整備	・実施に当たっては⑩(国境・水域の監視)、海の監視ネットワーク強化(⑪)、海難救助訓練(⑫)と合わせて実施すること。 ・無線機器類及び受信体制整備については、1回限りとする。 (本事業において、これまでに整備した船等に再度整備することはできない。)
⑮ 多面的機能の理解・増進を図る取組		・活動内容は、①から⑬までの活動(⑧及び⑫の活動を除く。)の多面的機能の理解・増進を図る取組(教育・学習)とすること。 ・活動の対象者を特定することとする。 ・座学による講義等を実施することとする。 ・活動後、対象者の理解度を把握することとする。 (活動の対象者は、できる限り1回当たり10人以上が望ましい。)

※1 ①、②及び④から⑦までの活動項目に係る要件は、別表2の※3のただし書に規定する場合にあっては適用しない。

別表4

対策事業の成果目標

活動項目		成果指標
1 環境・生態系保全	① 藻場の保全	対象水域における生物量の増加
	② サンゴ礁の保全	
	③ 種苗放流	
	④ 干潟等の保全(浅場を含む。)	
	⑤ ヨシ帯の保全	
	⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	
	⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	
	⑧ 海洋環境の把握	
	⑨ ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	
	⑩ ①から⑧までの活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用	
2 海の安全確保	⑪ 国境・水域の監視 (監視に必要な費用)	不審船又は環境異変の通報件数
	⑫ 海の監視ネットワーク強化 (監視・情報集約に必要な費用)	
	⑬ 海難救助訓練 (訓練に必要な費用)	海難救助に参加した件数
	⑭ 国境・水域の監視(⑪)、海の監視ネットワーク強化(⑫)、海難救助訓練(⑬)の活動と一体的に行う資機材等の整備	

(参考様式第1号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地
〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策に係る地域協議会の承認（変更）申請書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）の第4第3項第1号（又は第4第3項第3号）に基づき、〇〇地域協議会の承認（変更）について、下記の関係書類を添えて申請する。

記

- 1 〇〇地域協議会 会員名簿（添付様式1-1）
- 2 〇〇地域協議会規約その他の規程
- 3 〇〇地域協議会 事業計画書（添付様式1-2）
- （4 〇〇地域協議会規約の変更 新旧対照表（添付様式1-3））

< 施行注意 >

- 1 []内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。
- 2 地域協議会規約の変更に伴う変更申請の場合は、標題等の「承認」を「変更」と置き換え、「〇〇地域協議会規約の変更 新旧対照表（添付様式1-3）」を添付するものとする。

(添付様式 1 - 2)

〇〇地域協議会 事業計画書

1 目的

2 範囲

3 主な業務

4 主な業務計画

時 期	業 務	内 容

(添付様式 1 - 3)

〇〇地域協議会規約の変更 新旧対照表

変更後	変更前

添付資料

〇〇地域協議会規約 (変更後)

(参考様式第2号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地
〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策に係る地域協議会規程の変更届出書

水産多面的機能発揮対策に係る地域協議会規程のうち、〇〇規程を変更したので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）の第4第3項第3号に基づき、下記の関係書類を添えて届け出る。

記

添付資料

- 1 〇〇地域協議会〇〇規程の変更 新旧対照表（添付様式1－3を参考に作成すること。）
- 2 〇〇地域協議会〇〇規程（変更後）

<施行注意>

[]内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(参考様式第3号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地
〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る実施方針等承認（変更）申請書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)の第5第1項第1号に基づき、実施方針及び業務方法書を作成（変更）したので、下記の関係書類を添えて申請する。

記

- 1 実施方針
- 2 業務方法書
- 3 新旧対照表

<施行注意>

- 1 []内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。
- 2 実施方針及び業務方法書を変更しようとする場合は、交付等要綱の運用の第5第1項第2号に基づくものとし、標題等の「承認」を「変更」と、「第5第1項第1号」を第5第1項第2号と置き換え、変更する実施方針等の新旧対照表（添付様式1－3を参考に作成すること。）を添付するものとする。

(参考様式第4号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地

〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る地域活動指針の承認（変更）申請書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）の第5第1項第3号に基づき、地域活動指針を策定（変更）したので、下記の関係書類を添えて申請する。

記

- 1 地域活動指針
- 2 新旧対照表

<施行注意>

- 1 []内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。
- 2 地域活動指針を変更しようとする場合は、交付等要綱の運用の第5第1項第4号に基づくものとし、標題等の「承認」を「変更」と、「第5第1項第3号」を第5第1項第4号と置き換え、変更する地域活動指針の新旧対照表（添付様式1-3を参考に作成すること。）を添付するものとする。

(参考様式第5号)

■■■活動組織規約

令和●●年●月●日制定

(名称)

第1条 この活動組織は、■■■（以下「■■■」という。）と称する。

(目的)

第2条 ■■■は、第3条の構成員による、●●地域協議会が策定した地域活動指針に基づく共同活動や●●を通じ、■■■■に存する藻場の地域資源の維持・回復を図ることや●●を目的とする。

(構成員)

第3条 ■■■の構成員は別紙のとおりとする。

(代表等)

第4条 ■■■に、代表1名、副代表●名、書記●名、会計●名、監査役●名を置くこととする。代表等役員は別紙のとおりとする。

- 2 代表、副代表及び監査役は構成員の互選により選任するものとし、書記及び会計は、代表が指名するものとする。
- 3 代表は、■■■を代表し、■■■の業務を統括する。
- 4 副代表は代表を補佐し、代表が欠けたときは代表を代行する。
- 5 書記は、■■■の業務の事務等を行う。
- 6 会計は、責任者として事業の会計を行う。
- 7 監査役は、責任者として事業会計の監査を行う。

(会議)

第5条 ■■■の会議は、必要に応じて代表が招集する。

- 2 ■■■の会議は、構成員の●●以上の出席によって成立する。ただし、出席は、委任状をもって代えることができる。
- 3 会議の議長は代表があたり、議案は出席した構成員の●●以上により決定する。可否同数の場合は、議長が決するところによる。
- 4 会議により決定した事項については、書面に記載するとともに、その写しを構成員全員に配布して確認するものとする。

(付議)

第6条 ■■■の目的を達成するため、会議には次の事項を付議するものとする。

- 一 ■■■の組織運営に関すること
- 二 ■■■が実施する活動についての計画に関すること
- 三 ■■■の出納の監査に関すること
- 四 その他■■■の目的を達成するために必要な事項
- 五

(雑則)

第7条 この規約で定めるもののほか、必要な事項については、その都度協議するものとする。

(添付様式5別添)

■■■ 構成員一覧表

■■■の構成員及び役員は次のとおり。

1 役員

区 分	氏 名	住 所	備 考

2 漁業者

氏 名	備 考

氏 名	備 考

3 漁業者以外

氏 名	備 考

氏 名	備 考

- (注) 1 「区分」には、活動組織内の役割（代表、副代表等）を記載
2 「漁業者」とは、漁業を営む個人又は団体。
3 氏名欄は、団体、会社名でも可。その場合、当該団体、会社の構成人数を備考欄に記載のこと。

(参考様式第6号)

水産多面的機能発揮対策事業に係る協定書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱に基づき、■■■（以下「■■■」という。）と▲▲市（以下「市」という。）は、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、■■■を行うことで■■■を図る活動が円滑に実施できるよう、その内容等について定めることを目的とする。

（協定期間）

第2条 協定期間は、協定締結の日から令和●●年●月●日までとする。

（協定の対象となる活動）

第3条 協定の対象となる活動は「活動計画」の第1に定めるとおりとする。

（実施活動）

第4条 ■■■が実施する活動は、「活動計画」の第2に定めるとおりとする。

（市町村の役割）

第5条 市は、協定の対象区域において、第4条に定める実施活動とは別に、次の事項を行う。

(1) 必要に応じて記述

（その他）

第6条 この協定に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、■■■と市が別に協議して定めるものとする。

以上を証するため、本協定書2通を作成し、■■■及び市は、それぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和●●年●月●日

▲▲市■■■町●●番地

■■■

代表 ■■■■ 印

▲▲市■■■町●●番地

▲▲市長 ■■■■ 印

添付資料「■■■活動組織規約」

(添付様式第6号)

水産多面的機能発揮対策事業に係る活動計画

令和〇〇年〇月〇日策定

■■■活動組織

第1 協定の対象となる活動

位置							「位置図」のとおり
活動項目	活動内容						「位置図」に示す範囲
	活動の面積 (ha)・回数 (回)						
	活動の面積 ・回数の算 定根拠						

(注) 1 ①から⑨まで及び⑪の活動項目については、活動の面積及びその算定根拠を必ず記載すること。

2 活動項目⑧「海洋環境の把握」については、調査等の目的及び調査により得られた情報の活用方法等を位置図に記載すること。

第2 活動項目

年次計画のとおり。

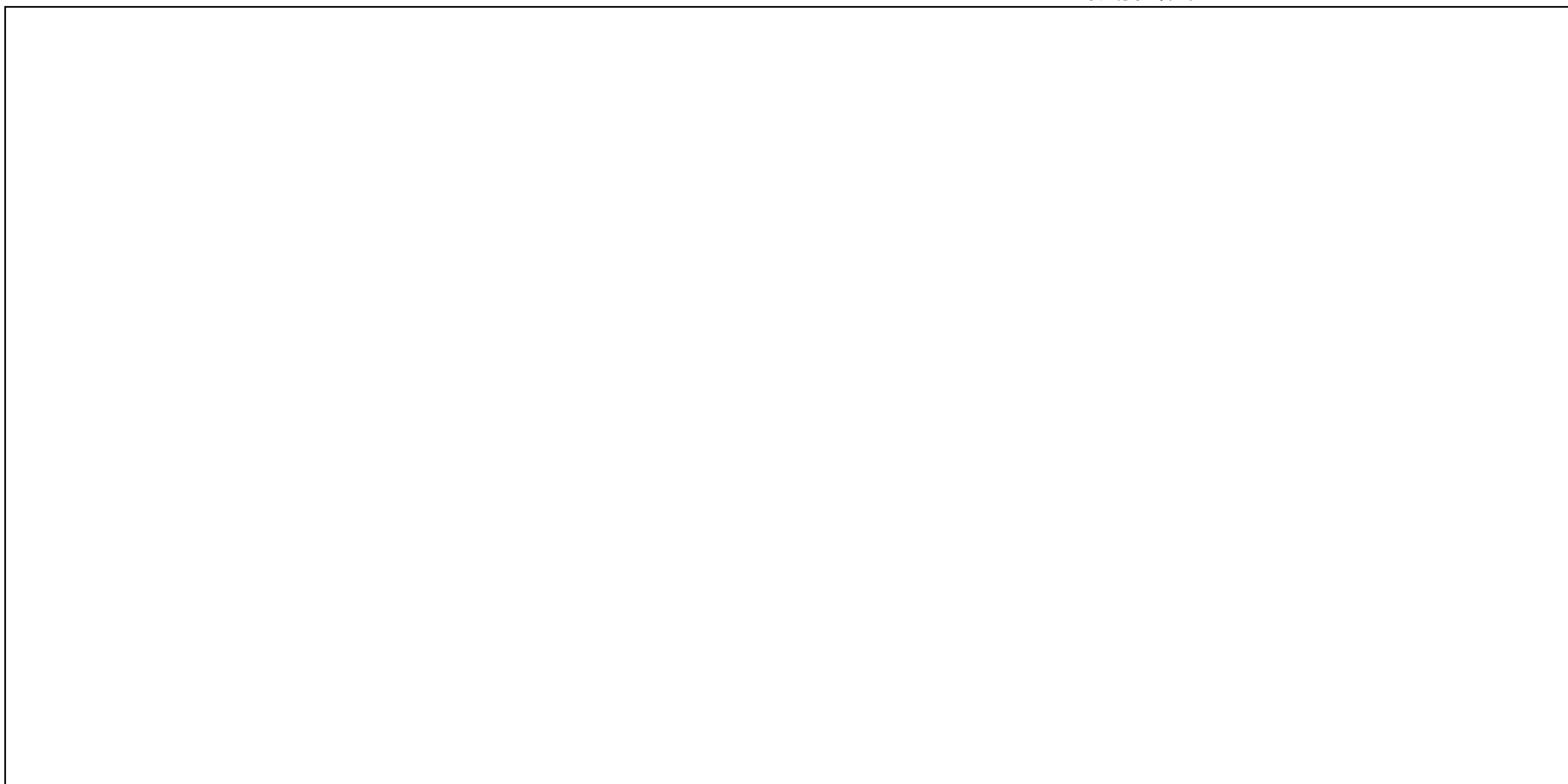
第3 添付書面

- 1 位置図 (添付様式6 別添1)
- 2 年次計画 (添付様式6 別添2)

(添付様式 6 別添 1)

位 置 図

活動組織名



- (注) 1 活動項目毎に活動する範囲を記載するとともに、当該範囲にて行う活動の項目を記載すること。
2 活動項目⑧「海洋環境の把握」については、他の活動項目とは別に位置図を作成すること。
3 別表 3 の活動項目の要件において「モニタリングは必須」とされている活動項目は、定期モニタリングの定点の場所を位置図上に示すこと。

(添付様式 6 別添 2)

年次計画

活動組織名

○年○月○日作成

活動項目	活動内容	実施予定年度					備考
		○年度	○年度	○年度	○年度	○年度	

(注) 1 実施予定年度の欄には、当該年度で実質的な活動を行う面積（活動面積）を記入すること。

2 モニタリングが必須とされている①から⑦までの活動項目については、実施する活動内容のほかに定期モニタリングを記入し、備考欄に定点数、対象生物、方法及び時期を記入すること。

(参考様式第6号別紙)

水産多面的機能発揮対策に係る協定書を作成する際の留意点等（確認表の作成）

- 1 活動組織の代表者と活動組織が存する市町村長が締結する協定は、活動の実施から交付金の交付に至る諸手続等を実施する上で根幹となる重要なものなので、活動組織及び市町村におかれては、特に以下の留意点について確認表などにより確実に確認を行い、適正な協定となるようにしてください。

留意点	確認欄
予定協定区域と計画している活動とが整合しているか	<input type="checkbox"/>
活動が想定されない区域を含むなど協定区域が無用に広大な区域となっていないか	<input type="checkbox"/>
協定区域の活動に関係のない区域は含まれていないか	<input type="checkbox"/>
モニタリング定点は予定協定区域内に設定されているか	<input type="checkbox"/>
協定書に添付が予定されている図面は協定の内容と整合しているか	<input type="checkbox"/>

なお、活動中の取組におかれては、上記に準じて、協定の内容と実際の活動が整合していることを適時、確認してください。（確認後は、確認欄に☑してください。）

- 2 地域協議会におかれては、活動組織から採択申請書が提出された場合には、活動組織から上記確認表を徴収して、協定の内容が妥当なものかどうかの審査を行うようにしてください。

令和〇年〇月〇日

所在地

〇〇活動組織 代表者氏名

（市町村確認者）

所在地

〇〇市〇〇課 担当者氏名

(参考様式第7号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る採択申請書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)の第5第5項第1号に基づき、下記のとおり水産多面的機能発揮対策事業の採択を申請する。

記

- 1 活動組織名
- 2 協定の対象となる資源の位置
- 3 協定内容
 - ・ 協定締結年度
 - ・ 協定締結市町村名
- 4 水産多面的機能発揮対策（水産多面的機能発揮対策事業）の交付金の額

活動項目	活動内容名	面積等	教育・学習の有無	交付金額
				円
				円
総額				円

※面積等には、協定面積、回数又は交付率等を記載すること。

- 添付資料
- 1 活動組織規約（参考様式第5号）
 - 2 協定書（参考様式第6号）

(参考様式第8号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

所在地
〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策（水産多面的機能発揮対策事業）に係る採択通知書

令和〇年〇月〇日付け第〇号で提出のあった水産多面的機能発揮対策に係る採択申請書について、水産多面的機能発揮対策事業による交付金を交付することが適当と認められたので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）第5第5項第2号に基づき、下記のとおり通知する。

記

- 1 活動組織名
- 2 協定の対象となる位置
- 3 協定内容
 - ・協定締結年度
 - ・協定締結市町村名

4 交付金額

活動項目	活動内容名	面積等	教育・学習の有無	交付金額
				円
				円
総額				円

※面積等には、採択した面積等、回数又は交付率等を記載すること。

(参考様式第9号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る採択変更承認申請書

令和〇年〇月〇日付け第〇号で採択通知のあった水産多面的機能発揮対策事業による交付金
円を 円に変更したいので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年
5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）第5第5項第3号に基づき、下記により採択の変
更承認を申請する。

記

- 1 活動組織名
- 2 変更内容
- 3 既採択決定額

活動項目	活動内容名	面積等	教育・学習の 有無	交付金額
				円
				円
総額				円

- 4 変更後の交付金額

活動項目	活動内容名	面積等	教育・学習の 有無	交付
				円
				円
総額				円

※面積等には、協定面積等、回数又は交付率等を記載すること。

- 添付資料
- 1 協定書及び規約の新旧対照表
 - 2 協定書及び規約（変更後）

(参考様式第10号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織代表
氏 名 殿

所在地
〇〇地域協議会長 氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る変更承認通知書

令和〇年〇月〇日付け第〇号で提出のあった水産多面的機能発揮対策に係る採択変更承認申請書について、採択変更を承認したので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）第5第5項第4号に基づき、下記のとおり通知する。

記

- 1 活動組織名
- 2 協定の対象となる位置
- 3 協定内容
 - ・協定締結年度
 - ・協定締結市町村名
- 4 変更後交付金額

活動項目	活動内容名	面積等	教育・学習の有無	交付金額
				円
				円
総額				円

※面積等には、採択した面積等、回数又は交付率等を記載すること。

(参考様式第11号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

水産多面的機能発揮対策事業に係る採択変更届出書

水産多面的機能発揮対策事業に係る協定書を変更したので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）第5第5項第3号ただし書きに基づき、下記の関係書類を添えて届け出る。

記

- 1 変更後の協定書（活動組織規約）
- 2 新旧対照表

<施行注意>

規約の変更を行う場合、「協定書」を「活動組織規約」に置き換えるものとする。

(参考様式第12号の1) (地域協議会)

番 号
年 月 日

〔 水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長 〕 殿

所在地

〇〇地域協議会長 氏名

令和〇〇年度水産多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第5第6項に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業に要する経費等

- (1) 水産多面的機能発揮対策事業(支払予定件数: 件) 円
(2) 水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 地域協議会推進事業 円

2. 実施主体

3. 着手予定年月日

4. 交付決定前の着手を必要とする理由

- (1) 水産多面的機能発揮対策事業
(2) 水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した活動に損失を生じた場合、これらの損失は、交付決定前着手届を提出した実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

<施行注意>

[]内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(参考様式第12号の2) (活動組織)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

令和〇〇年度水産多面的機能発揮対策交付金採択決定前着手届

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第5第6項に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出する。

記

1. 事業に要する経費 円
2. 対象活動組織名
3. 着手予定年月日
4. 採択決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 採択決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した活動に損失を生じた場合、これらの損失は、採択決定前着手届を提出した対象活動組織が負担すること。
2. 採択決定を受けた交付金額が、採択申請額又は採択申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該活動については、着手から採択決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

(参考様式第13号)

番 号
年 月 日

市町村長 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

令和〇〇年度 水産多面的機能発揮対策事業に係る実施状況報告書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第5第7項に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 添付資料
- 1 年次実施状況報告書 (添付様式13-1)
 - 2 作業写真整理帳 (添付様式13-2)
 - 3 対象活動状況報告書 (添付様式13-3)

〈施行注意〉

市町村は当該報告書を受け、事業実施に疑義及びその内容が適当でないと判断した場合には、内容を確認の上、事業の円滑な推進を図るため、指導及び書類の再提出を行わせることとする。

(添付様式13-1)

令和〇〇年度 年次実施状況報告書

活動組織名

活動項目	活動内容	協定面積	活動面積	活動時期	活動した 構成員人 数(延べ 人数)	活動した ボランテ ィア人数 (延べ人 数)	教育・学習 を受けた人 数(延べ人 数)	使用 備船 (延べ 隻数)	活動目標(成果)・ 活動内容を具体的に 記入	市町村確認欄	
										現場確認	書類確認
理解・増進 を図る取組											

<活動組織検証欄>

担当者氏名

<市町村確認欄>

担当者氏名

(注) 市町村は、実施計画書に基づき、活動項目(活動内容)ごとに事業が適正に行われていることを確認し、市町村確認欄にその結果を記入すること。また、添付様式13-2及び添付様式13-3により書類確認を行うとともに、必要に応じて活動組織における現場確認を行うこと。

(添付様式13-2)
作業写真整理帳

No.
活動組織名：

写真番号

--

実施年月日	
場 所	
活動項目 (活動内容)	
備 考	

写真番号

--

実施年月日	
場 所	
活動項目 (活動内容)	
備 考	

写真番号

--

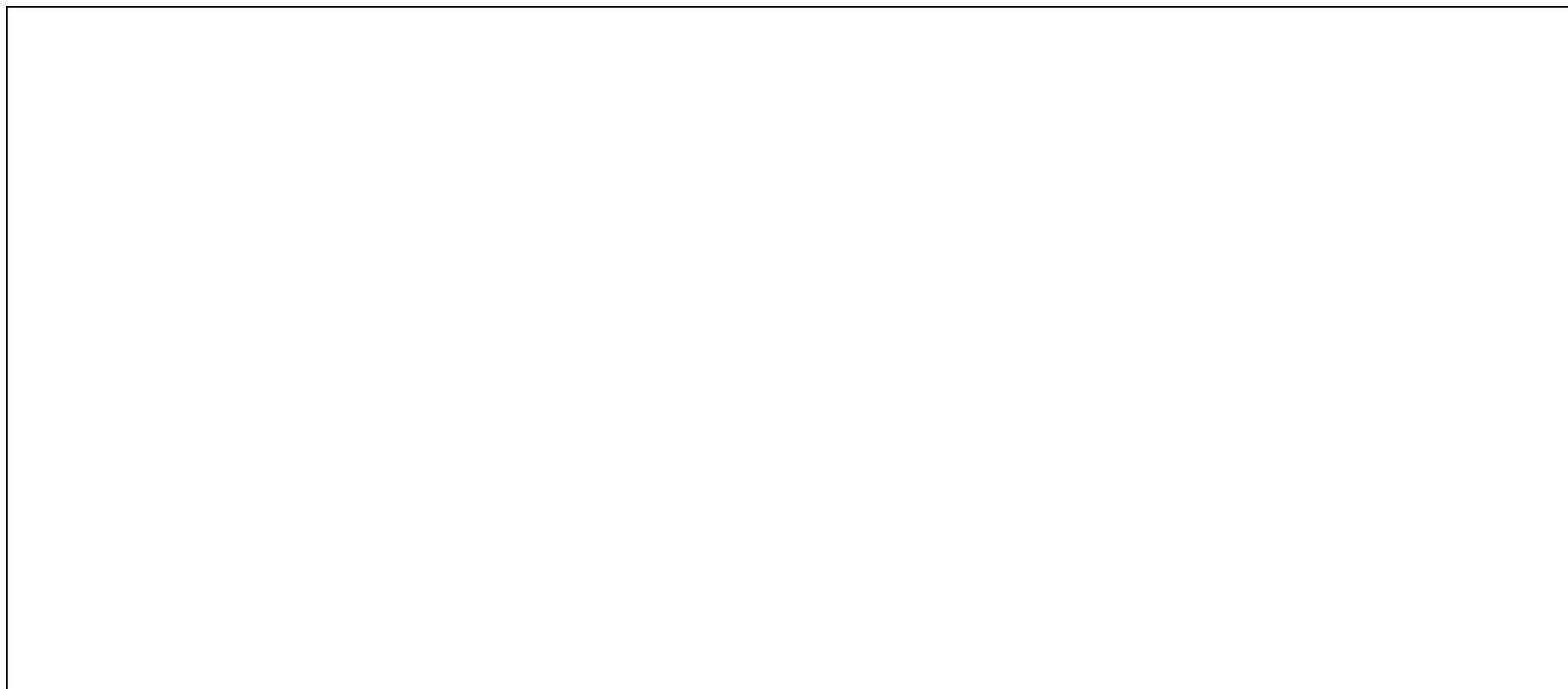
実施年月日	
場 所	
活動項目 (活動内容)	
備 考	

(添付様式13-3)

令和〇〇年度 対象活動状況報告書

活動組織名

位置図



(参考様式第14号)

番 号
年 月 日

〇〇活動組織代表
氏 名

所在地
市町村長 氏名

令和〇〇年度 水産多面的機能発揮対策事業に係る実施状況確認通知書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第5第8項第2号に基づき、実施状況について、下記の関係書類を添えて確認したことを通知する。

記

添付様式13-1 (原本)

(参考様式第15号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

令和〇〇年度 水産多面的機能発揮対策事業に係る実施状況報告書

水産多面的機能発揮対策事業に係る活動を行ったので、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知）第5第8項第2号に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 添付資料
- 1 年次実施状況報告書（添付様式13-1）（原本）
 - 2 作業写真整理帳（添付様式13-2）
 - 3 対象活動状況報告書（添付様式13-3）
 - 4 年次構成員一覧表（添付様式15-1）
 - 5 支払経費の内訳等

(添付様式15-1)

令和〇〇年度 年次構成員一覧表

活動組織名

1 漁業者

氏名	備考

氏名	備考

2 漁業者以外

氏名	備考

氏名	備考

- (注) 1 「漁業者」とは、漁業を営む個人又は団体。漁業従事者も含まれる。
2 漁業者の備考欄には、漁業従事者の所属団体名を記入すること。
3 「年次実施状況報告書」提出時には、構成員のうち実際に活動に携わった者及び団体名を記入する。
なお、団体名の記入の際は、実際に活動した人数を備考欄に記載すること。

(参考様式第16号)

番 号
年 月 日

〇〇地域協議会長
氏 名 殿

所在地
〇〇活動組織 代表者氏名

令和〇〇年度における水産多面的機能発揮対策事業に係る事業評価の報告について

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第8第2項第1号に基づき、令和〇〇年度における事業評価について、下記の関係書類を添えて報告する。

記

活動組織の自己評価表(添付様式16)

都道府県名: _____

市町村名: _____

活動組織名: _____

活動項目: (添付様式16別紙の活動項目①～⑦から選択)			
成果指標: 対象水域における生物量の増加		目標値: 対象生物量の5%以上増加	
対象生物:		(各活動項目で設定)	
前年度(又は開始時)の対象生物量等(a):		本年度実績の対象生物量等(b):	
成果実績((本年度実績の対象生物量等(b)/前年度(又は開始年度)の対象生物量等(a)-1)×100)(%)			
協定面積(ha):		本年度の活動面積(ha):	
本年度活動した人数(延べ)A:		Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ):	
Aのうち構成員の人数(延べ):		*1: ボランティアの定義: 構成員ではないが、活動に参加した人	

項目	評価の視点	配点	点数	ウエイト	項目の評価点 (点数×ウエイト)
成果目標	前年度より対象生物が5%以上増加	5点		0.4	
	前年度より対象生物が3%以上5%未満増加	4点			
	前年度より対象生物が1%以上3%未満増加	3点			
	前年度より対象生物が0%以上1%未満増加	2点			
	前年度より対象生物が減少した	1点			
組織体制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数5%以上)	5点		0.3	
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横展開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点		0.3	
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			

評価点(5点満点)

【①成果実績が目標値を下回ったときはその理由、②次年度に向けた改善策及び③適宜評価項目以外の活動の成果を記入して下さい。】

都道府県名: _____

市町村名: _____

活動組織名: _____

活動項目:(添付様式16別紙の活動項目①~⑬から選択)			
成果指標:(添付様式16別紙の活動項目に対応した成果指標を記載)		目標値:対応件数の増加	
前年度(又は開始時)の件数(a):		本年度の件数(b):	
成果実績((本年度の件数(b)/前年度の件数(a)-1)×100)(%)			
本年度活動した人数(延べ)A:		Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ):	
Aのうち構成員の人数(延べ):		*1:ボランティアの定義:構成員ではないが、活動に参加した人	

項目	評価の視点	配点	点数	ウエイト	項目の評価点 (点数×ウエイト)
成果目標	本年度の実績が前年度より5%以上増加	5点		0.4	
	本年度の実績が前年度より3%以上5%未満増加	4点			
	本年度の実績が前年度より1%以上3%未満増加	3点			
	本年度の実績が前年度より0%以上1%未満増加	2点			
	本年度の実績が前年度を下回った	1点			
組織体制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数5%以上)	5点		0.3	
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横展開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点		0.3	
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			

評価点(5点満点)

【①成果実績が目標値を下回ったときはその理由、②次年度に向けた改善策及び③適宜評価項目以外の活動の成果を記入して下さい。】

都道府県名: _____

市町村名: _____

活動組織名:

教育・学習の目的(必須):			
教育・学習の内容(必須):			
教育・学習を計上した活動項目:			
前年度の理解度:		本年度の理解度:	
指導者(対象活動を学び、単独で第三者に対し講習できる者)			
前年度の指導者数:		本年度の指導者数:	
本年度活動した人数(延べ)A:		Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ):	
Aのうち構成員の人数(延べ):		*1:ボランティアの定義:構成員ではないが、活動に参加した人	

項目	評価の視点	配点	点数	ウエイト	項目の評価点 (点数×ウエイト)
理解度	受講者の理解度が、80%以上	5点			
	受講者の理解度が、60%以上80%未満	4点			
	受講者の理解度が、40%以上60%未満	3点			
	受講者の理解度が、20%以上40%未満	2点			
	受講者の理解度が、0%以上20%未満	1点			
組織体制	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数5%以上)	5点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数3%以上5%未満)	4点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数1%以上3%未満)	3点			
	構成員に漁業者以外が参画し、実際に活動している(活動人数全体に占める漁業者以外の人数0%以上1%未満)	2点			
	構成員に漁業者以外が参画しているが、実際の活動はしていない	1点			
横展開	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れ、改善が図られた	5点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に積極的に取り入れた	4点			
	講習会、報告会やその他事例を参考に、自らの活動に取り入れるべく検討を行った	3点			
	講習会や報告会に参加するなど他の活動組織の事例の情報収集を行った	2点			
	他の活動組織の事例を参考にしなかった	1点			
評価点(5点満点)					

【①次年度に向けた改善策及び②適宜評価項目以外の活動の成果を記入して下さい。】

自己評価表の記載要領

ア 自己評価表は、各活動組織ごと、活動項目ごとに作成して下さい。

イ 活動項目及び成果指標については、下表に基づき記載して下さい。

支援メニュー	活動項目	成果指標
1 環境・生態系保全	① 藻場の保全	対象水域における生物量の増加
	② サング礁の保全	
	③ 魚介類の放流	
	④ 干潟等の保全(浅場を含む)	
	⑤ ヨシ帯の保全	
	⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	
	⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	
2 海の安全確保	⑪ 国境・水域の監視(監視に必要な費用)	不審船または環境異変の通報件数の増加
	⑫ 海の監視ネットワーク強化(監視・情報集約に必要な費用)	
	⑬ 海難救助訓練(訓練に必要な費用)	海難救助に参加した件数の増加

ウ 自己評価表は、モニタリング結果と整合するようして下さい。なお、モニタリング結果はいつでも確認できるように保存して下さい。

エ (ア) 1 環境・生態系保全については、各活動項目の対象生物を記載の上、「前年度(又は開始時)の対象生物の量」、及び「本年度実績の対象生物の量」を記入して下さい。

(イ) 2 海の安全確保については、各活動項目の成果指標に基づき「前年度の件数」及び「本年度の件数」を記入して下さい。

オ 環境・生態系保全、海の安全確保及びその他の活動について、それぞれ「本年度活動した人数(延べ)」及び「その人数のうちボランティアの人数(延べ)」を記載して下さい。

カ 項目(成果目標、組織体制及び横展開)ごとに評価の視点のうち最も適切な配点を選択し、点数欄に点数を記載して下さい。

キ 項目毎の評価点を求めて下さい。

ク 成果実績が目標値を下回ったときはその理由、次年度へ向けた改善方策及び適宜評価項目以外の活動の成果を記入して下さい(必須)。

ケ 活動終了後、確定した事業評価を翌年度の4月10日までに地域協議会に報告して下さい。

(参考様式第17号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地

〇〇地域協議会会長 氏名

令和〇〇年度 水産多面的機能発揮対策（水産多面的機能発揮対策事業）に係る
実施状況取りまとめ報告書

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用（平成25年5月16日付け25水港第125号水産
庁長官通知）第7第1項に基づき、活動組織の実施状況を取りまとめたので、提出する。

記

活動確認一覧表（添付様式17）

<施行注意>

[]内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(添付様式17)
 活動確認一覧表
 令和〇〇年度

											実施状況調書																										
											収入の部					支出の部																					
都道府県名	地域協議会名	市町村名	活動組織名	活動項目	協定面積	活動内容	当該年度の活動面積	活動時期	活動した構成員人数	ボランティア人数	協定に係る要件確認	市町村チェック覽	合計	国費	都道府県費	市町村費	その他	合計	①日当	②謝金	③備胎料	④資材費	⑤機材費	⑥リース費	⑦交通費	⑧運搬費	⑨委託費	⑩啓発普及費	⑪教材費	⑫施設利用料	⑬廃棄物等処理費	⑭種苗購入費	⑮その他対策事業に必要な経費				
合計																																					

(参考様式第18号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地

〇〇地域協議会会長 氏名

令和〇〇年度における水産多面的機能発揮対策事業に係る事業評価の報告について

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第7第2項第2号に基づき、令和〇〇年度における事業評価について、下記の関係書類を添えて報告する。

記

- 1 事業評価のとりまとめ結果(2次評価、対象活動組織に対して実施した指導内容の報告を含む)(添付様式18)
- 2 各対象活動組織の自己評価表(写し)(添付様式16)

<施行注意>

[]内は、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあつては内閣府沖縄総合事務局長とする。

都道府県名: _____

地域協議会名: _____

活動組織数: _____

1 環境・生態系保全

(1)-1 活動項目ごとの成果実績について

活動項目	目標値	実施した活動組織数	成果実績(%)
① 藻場の保全	5%		
② サンゴ礁の保全	5%		
③ 魚介類の放流	5%		
④ 干潟等の保全(浅場を含む。)	5%		
⑤ ヨシ帯の保全	5%		
⑥ 環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善	5%		
⑦ 海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理	5%		

(1)-2 活動組織の成果目標の達成度について

項目	のべ活動組織数	構成比
目標値を達成した活動組織数		
目標値を達成できなかった活動組織数		
計		

(1)-3 各対象活動組織が実施した自己評価において、記載された成果目標の実績が目標を下回った理由及び今後の改善策について、地域協議会としての妥当性の判断

活動組織名	活動項目番号	地域協議会の妥当性の判断
(行は適宜追加)		

(2) 対象活動組織の評価点について

評価点の区分	のべ活動組織数	構成比
4点以上		
3点以上4点未満		
2点以上3点未満		
1点以上2点未満		
0点以上1点未満		
計		

2 海の安全確保

(1)－1 活動項目ごとの成果実績について

活動項目	目標値	実施した活動組織数	成果実績(%)
⑪ 国境・水域の監視 (監視に必要な費用)	5%		
⑫ 海の監視ネットワーク強化(監視・ 情報集約に必要な費用)	5%		
⑬ 海難救助訓練 (訓練に必要な費用)	5%		

(1)－2 活動組織の成果目標の達成度について

項目	のべ活動組織数	構成比
目標値を達成した活動組織数		
目標値を達成できなかった活動組織数		
計		

(1)－3 各活動組織が実施した自己評価において、記載された成果目標の実績が目標を下回った理由及び今後の改善策について、地域協議会としての妥当性の判断

活動組織名	活動項目番号	地域協議会の妥当性の判断
(行は適宜追加)		

(2) 活動組織の評価点について

評価点の区分	のべ活動組織数	構成比
4点以上		
3点以上4点未満		
2点以上3点未満		
1点以上2点未満		
0点以上1点未満		
計		

3 多面的機能の理解・増進を図る取組

(1) 活動組織の理解度について

評価点の区分	のべ活動組織数	構成比
80%以上		
60%以上80%未満		
40%以上60%未満		
20%以上40%未満		
0%以上20%未満		
計		

(2) 活動組織の評価点について

評価点の区分	のべ活動組織数	構成比
4点以上		
3点以上4点未満		
2点以上3点未満		
1点以上2点未満		
0点以上1点未満		
計		

(添付様式18 別紙)

事業評価のとりまとめ結果（2次評価）記載要領（添付様式18関係）

- 1 地域協議会は、傘下のすべての活動組織の自己評価について、「環境・生態系保全」、「海の安全確保」及び「多面的機軸の理解・増進を図る取組」ごとにとりまとめ、評価を行うこと。
その際、活動組織が行った自己評価はモニタリング結果と整合していることを確認して下さい。また、活動組織においてモニタリング結果が保存されていることを確認して下さい。
- 2 翌年度の5月末日までに報告すること。
- 3 添付様式18の1及び2の「(1)－1 活動項目ごとの成果実績について」
各活動組織が行った自己評価表(各添付様式16)に基づき以下の事項を記入して下さい。
実施した活動組織数には、活動項目ごとに実施している対象活動組織数を記載して下さい。
成果実績については、各対象活動組織からの数字の平均(加重平均)の割合を記載して下さい。
- 4 添付様式18の1及び2の「(1)－2 活動組織の成果目標の達成度について」
各活動組織が行った自己評価の結果を受け、評価点の区分に該当する活動組織数を記入して下さい。
(各添付様式16の自己評価表の項目「成果目標」の「評価の視点」において配点5点となっている、本年度の実績が「前年度より5%以上増加」を達成した活動組織数となります。)
- 5 添付様式18の1及び2の「(1)－3 各活動組織が実施した自己評価において、記載された成果目標の実績が目標を下回った理由及び今後の改善策について、地域協議会としての妥当性の判断」について、各活動組織が、対象活動項目ごとに自己評価表に記載した、成果目標の実績が目標を下回った理由及び今後の改善策について、それぞれが真に妥当なものであるか、地域協議会としての判断を記載して下さい。
記載に当たっては活動組織が複数の活動項目で下回ったときは、それら全ての活動項目に記載して下さい。
なお、活動項目の記載については、活動項目ごとに振られている番号のみを記入して下さい。
- 6 添付様式18の1、2及び3の「(2) 対象活動組織数の評価点について」
各活動組織が行った添付様式16の自己評価の結果を受け、評価点の区分に該当する活動組織数を記入して下さい。
- 7 添付様式18の3の「(1) 対象活動組織の理解度について」
各活動組織が行った添付様式16自己評価の結果を受け、理解度の区分に該当する活動組織数を記入して下さい。

(参考様式第19号)

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 地域協議会運営事業実施計画（実績）の概要

事業実施 主 体	事業名	事業項目	対象経費	運営事業費 (円)	備考
	地域協議会運営事業	1. 指導・推進	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
		小計			
		2. 地域活動指針等作成	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
		小計			
		3. 交付事務	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
(3) 委託費					
小計					
4. その他必要な事項	(1) 旅費				
	(2) 諸謝金・日当				
(3) 委託費					
(4) 事務費					
小計					
合計					

- ※1 対象経費の項目は適宜追加して作成すること。
 2 備考欄に内訳を記載すること。

(参考様式第20号)

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 都道府県事業実施計画（実績）の概要

事業実施 主 体	事業名	事業項目	対象経費	運営事業費 (円)	備考
	都道府県事業	1. 第三者機関の設置、運営	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
		小計			
		2. 市町村の指導	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
		小計			
		3. その他必要な事項	(1) 旅費		
(2) 諸謝金・日当					
(3) 委託費					
(4) 事務費					
小計					
合計					

※1 対象経費の項目は適宜追加して作成すること。

2 備考欄に内訳を記載すること。

(参考様式第21号)

番 号
年 月 日

〔水産庁長官
内閣府沖縄総合事務局長〕 殿

所在地
都道府県知事 氏名

令和〇〇年度水産多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第6第4項に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業に要する経費等

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業

都道府県事業 円

市町村事業 円

2. 実施主体

3. 着手予定年月日

4. 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した活動に損失を生じた場合、これらの損失は、交付決定前着手届を提出した実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

<施行注意>

[]内は、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長とする。

(参考様式第22号)

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

所在地
市町村長 氏名

令和〇〇年度 水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 市町村事業実施計画書 (実績報告書)

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第6第3項に基づき、下記の関係資料を添えて提出(報告)する。

- 1 水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 市町村事業実施計画(実績)の概要(添付様式22)記載のとおり

- 2 協定締結計画(実績)

締結時期	締結組織数	備考
	組織	

- 3 確認計画(実績)

- (1) 書類の確認計画(実績)

活動項目	確認組織数	備考
	組織	

- (2) 現地確認計画(実績)

活動項目	確認の時期	確認内容	確認組織数	備考
			組織	

- 4 その他必要な事項

<施行注意>

- 1 実績報告の際は、「実施計画書」を「実績報告書」に、第6第3項を第7第2項に、「提出」を「報告」に置き換えるものとする。
- 2 実施計画を変更する場合は、「市町村事業実施計画書」を「市町村事業実施計画書(変更)」に置き換え、添付様式第22の市町村推進事業の実施計画(変更)の概要を添付するものとする。

(添付様式22)

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業 市町村事業実施計画（実績）の概要

事業実施 主 体	事業名	事業項目	対象経費	運営事業費 (円)	備考
	市町村事業	1. 協定締結	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
		小計			
		2. 確認事務	(1) 旅費		
			(2) 諸謝金・日当		
		(3) 委託費			
小計					
3. その他必要な事項	(1) 旅費				
	(2) 諸謝金・日当				
(3) 委託費					
(4) 事務費					
小計					
合計					

※1 対象経費の項目は適宜追加して作成すること。

2 備考欄に内訳を記載すること。

(参考様式第23号)

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

所在地
市町村長 氏名

令和〇〇年度水産多面的機能発揮対策交付金交付決定前着手届

水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱の運用(平成25年5月16日付け25水港第125号水産庁長官通知)第6第4項に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり提出します。

記

1. 事業に要する経費等

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業
市町村事業

円

2. 実施主体

3. 着手予定年月日

4. 交付決定前の着手を必要とする理由

(別記条件)

1. 交付決定を受けるまでの期間に天災等の事由によって実施した活動に損失を生じた場合、これらの損失は、交付決定前着手届を提出した実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた交付金額が、交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても異議を申し立てないこと。
3. 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては計画の変更は行わないこと。

(別記1)

■■地域協議会規約

令和■■年■■月■■日制定

第1章 総則

(名称)

第1条 この協議会は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）という。

(事務所)

第2条 地域協議会は、主たる事務所を■■に置く。

(備考)

地域協議会の事務を複数の組織が分担して行う場合は、第2条中「■■」には、主たる事務を分担する組織の住所をそれぞれ記載する。

(目的)

第3条 地域協議会は、水産業・漁村の持つ多面的機能の発揮を図るため、漁業者や地域の住民等が行う効果的・効率的な多面的機能の発揮に資する活動の推進、■■等に資することを目的とする。

(備考)

第3条の「多面的機能の発揮に資する活動の推進」の下に、「■■等に資すること」等を新たな目的に加えた場合は、第4条には、それに対応する事業を記載する。

(事業)

第4条 地域協議会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- 一 水産多面的機能発揮対策事業に関すること。
- 二 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業に関すること。
- 三 ■■■を達成するために必要なこと。

(備考)

第二号の下に「■■■を達成するために必要なこと（例：協議会の目的に資する取組を達成するために必要なこと）」等新たな事業を加えた場合は、第3条にはそれに対応する目的を記載する。

2 地域協議会は、前項第■号に関する事務の一部を■■に委託して実施する。

(備考)

第2項は、地域協議会が事務の一部を他に委託して実施しない場合には削除する。

第2章 会員等

(地域協議会の会員)

第5条 地域協議会は、次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 ■ ■ ■
- 二 ■ ■ ■
- 三 ■ ■ ■
- 四 ■ ■ ■

(備考)

地域協議会の組織の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

(届出)

第6条 会員は、その氏名又は住所（会員が団体の場合には、その名称、所在地又は代表者の氏名）に変更があったときは、遅滞なく地域協議会にその旨を届け出なければならない。

第3章 役員等

(役員の数及び選任)

第7条 地域協議会に次の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 ■名
- 三 監事 ■名

2 前項の役員は、第5条の会員の中から総会において選任する。

3 会長、副会長及び監事は、相互に兼ねることはできない。

(役員の職務)

第8条 会長は、会務を総理し、地域協議会を代表する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理し、会長が欠けたときは、その職務を行う。

3 監事は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 地域協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
- 二 前号において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
- 三 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。

(役員任期)

第9条 役員任期は、令和■年■月とする。

2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(任期満了又は辞任の場合)

第10条 役員は、その任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員解任)

第11条 地域協議会は、役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会の議決を経て、その役員を解任することができる。この場合において、地域協議会は、その総会の開催の日の■日前までに、その役員に対し、その旨を書面（電子メールにより送信する電子文書を含む。以下同

じ。)により通知し、かつ、議決の前に弁明する機会を与えるものとする。

- 一 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
- 二 職務上の義務違反その他役員たるにふさわしくない非行があったとき。

(役員報酬)

第12条 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、会長が別に定める。

第4章 総会

(総会の種別等)

第13条 地域協議会の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会の議長は、総会において出席会員のうちから選出する。
- 3 通常総会は、毎年度1回以上開催する。
- 4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。
 - 一 会員現在数の■分の1以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。
 - 二 第8条第3項第三号の規定により監事が招集したとき。
 - 三 その他会長が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第14条 前条第4項第一号の規定により請求があったときは、会長は、その請求のあった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

- 2 総会の招集は、少なくともその開催の7日前までに、会議の日時、場所(オンライン上での出席の可否)、目的及び審議事項を記載した書面により会員に通知しなければならない。ただし、大規模災害など緊急を要する事態が発生した場合の総会の招集に当たっては、この限りでない。

(総会の議決方法等)

第15条 総会は、会員現在数の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 会員は、総会において、各1個の議決権を有する。
- 3 総会においては、前条第2項によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。
- 4 総会の議事は、第17条に規定するものを除き、出席者の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 議長は、会員として総会の議決に加わることができない。

(総会の権能)

第16条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を議決する。

- 一 年度事業計画及び収支予算の設定又は変更（執行残額が生じる場合において国の求めにより単に減額する場合を除く。）に関する事。
- 二 年度事業報告及び収支決算に関する事。
- 三 諸規程の制定及び改廃に関する事。
- 四 水産多面的機能発揮対策事業の実施に関する事。
- 五 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業の実施に関する事。
- 六 その他地域協議会の運営に関する重要な事項。

（特別議決事項）

第17条 次の各号に掲げる事項は、総会において、出席者の議決権の3分2以上の多数による議決を必要とする。

- 一 地域協議会規約の変更
- 二 地域協議会の解散
- 三 会員の除名
- 四 役員解任

（書面又は代理人による議決）

第18条 やむを得ない理由により総会に出席できない会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は代理人をもって議決権を行使することができる。

- 2 前項の書面は、総会の開催の日の前日までに地域協議会に到達しないときは、無効とする。
- 3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を地域協議会に提出しなければならない。
- 4 第15条第1項及び第4項並びに第17条の規定の適用については、第1項の規定により議決権を行使した者は、総会に出席したものとみなす。

（議事録）

第19条 総会の議事については、議事録を作成しなければならない。

- 2 議事録は、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載する。
 - 一 開催日時及び開催場所
 - 二 会員の現在数、当該総会に出席した会員数、第18条第4項により当該総会に出席したとみなされた者の数及び当該総会に出席した会員の氏名
 - 三 議案
 - 四 議事の経過の概要及びその結果
 - 五 議事録署名人の選任に関する事項
- 3 議事録は、議長及び当該総会に出席した会員のうちから、その総会において選任された議事録署名人2名以上が署名又は押印しなければならない。
- 4 議事録は、第2条の事務所に備え付けておかななければならない。

第5章 幹事会

（備考）

幹事会を置かない地域協議会においては、本章を削除する。

(幹事会の構成等)

第20条 地域協議会の業務を円滑に行うため、幹事会を置く。

2 幹事会は、第22条第4項の事務局長及び次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 ■ ■ ■
- 二 ■ ■ ■
- 三 ■ ■ ■
- 四 ■ ■ ■

(備考)

幹事会の組織の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

3 幹事の中から幹事長を互選する。

4 幹事会は、必要に応じ幹事長が招集する。

(幹事会の権能)

第21条 次の各号に掲げる事項は、幹事会において協議する。

- 一 総会に付議すべき事項に関する事。
- 二 総会の議決した事項の執行に関する事。
- 三 その他幹事会において必要と認められた事項に関する事。

2 幹事会において、前項第一号にあっては総会開催の直前に、第二号及び第三号にあっては必要に応じて協議する。

第6章 事務局

(事務局)

第22条 総会の決定に基づき地域協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

2 事務局は次の各号に掲げるものをもって組織する。

- 一 ■ ■ ■
- 二 ■ ■ ■
- 三 ■ ■ ■
- 四 ■ ■ ■

(備考)

第2項の事務局の設定に当たっては、都道府県の実情を踏まえ、関係者が十分協議する。

3 前項の事務局は、各事務の区分ごとに責任者を置く。

4 地域協議会は、業務の適正な執行のため、事務局長を置く。

5 事務局長は、第3項の責任者の中から会長が任命する。

6 地域協議会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する。

(業務の執行)

第23条 地域協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次の各号に掲げる規程による。

- 一 事務処理規程
- 二 会計処理規程

- 三 文書取扱規程
- 四 公印取扱規程
- 五 内部監査実施規程
- 六 その他幹事会において特に必要と認めた規程
(備考)

第六号は、幹事会を置かない場合には削除する。

(書類及び帳簿の備付け)

第24条 地域協議会は、第2条の事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- 一 地域協議会規約及び前条各号に掲げる規程
- 二 役員等の氏名及び住所を記載した書面
- 三 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- 四 その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第7章 会計

(事業年度)

第25条 地域協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(資金)

第26条 地域協議会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 水産多面的機能発揮対策事業の交付金
- 二 国からの交付金、または、一体的に交付される地方公共団体からの交付金
- 三 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業の交付金
- 四 その他の収入

(資金の取扱い)

第27条 地域協議会の資金の取扱方法は、業務方法書及び会計処理規程で定める。

(事務経費支弁の方法等)

第28条 地域協議会の事務に要する経費は、第26条第1項第三号の水産多面的機能発揮対策協議会運営事業の交付金及び同条第四号のその他の収入をもって充てる。

- 2 地域協議会の事務に要する経費は、第26条第1項第一号及び第二号の資金から支弁してはならない。

(年度事業計画及び収支予算)

第29条 地域協議会の年度事業計画及び収支予算は、会長が作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得なければならない。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第29条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

(監査等)

第30条 会長は、事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の日の■日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- 一 年度事業報告書
- 二 収支計算書
- 三 正味財産増減計算書
- 四 貸借対照表
- 五 財産目録

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第2条の事務所に備え付けておかなければならない。

(報告)

第31条 会長は、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）その他の規程の定めるところにより次の各号に掲げる書類を水産庁長官に提出しなければならない。

- 一 当該年度の年度事業報告書及び次年度の年度事業計画書
- 二 当該年度の正味財産増減計算書及び財産目録及び貸借対照表
- 三 当該年度の収支計算書及び次年度の収支予算書

(備考)

「水産庁長官」を、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては「内閣府沖縄総合事務局長」に改める。第32条から第34条について同じ。

第8章 地域協議会規約等の変更、解散及び残余財産の処分

(規約の変更)

第32条 この規約を変更した場合は、水産庁長官の承認を受けなければならない。

(届出)

第33条 第23条各号に掲げる規程に変更があった場合には、会長は、遅滞なく水産庁長官に届け出なければならない。

(事業終了後及び地域協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第34条 第4条第1項第一号、第二号及び第三号の事業が終了した場合及び地域協議会が解散した場合において、その債務を弁済して、なお残余財産があるときは、国費相当額及びその運用益にあっては要綱に基づき水産庁長官に返還するとともに、同条第1項第一号及び第二号の事業に係る地方公共団体からの交付相当額及びその運用益にあっては、当該地方公共団体に返還するものとする。

- 2 前項以外の残余財産については、総会の議決を経て地域協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄付するものとする。

第9章 雑則

(細則)

第35条 要綱その他この規約に定めるもののほか、地域協議会の事務の運営上必要な細則は、幹事会の承認を得た後、会長が別に定める。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第35条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

附 則

- 1 この規約は、令和■■年■月■日から施行する。
- 2 地域協議会の設立初年度の役員を選任については、第7条第2項中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとし、その任期については、第9条第1項の規定にかかわらず、令和■■年■月■日までとする。
- 3 地域協議会の設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第29条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。
- 4 本地域協議会の設立初年度の会計年度については、第25条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から令和■■年■月■日までとする。

(備考)

- ・附則第4項において、「この規約の施行の日から」は、「令和■■年■月■日から」とすることができる。
- ・地域協議会規約の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記2)

■■地域協議会事務処理規程

令和■■年■月■日制定

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）における事務の取扱いについて必要な事項を定め、事務処理を適正、かつ、能率的に行うことを目的とする。

(事務処理の原則)

第2条 地域協議会の事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

(事務処理体制)

第3条 地域協議会の事務処理は、次の各号に掲げる区分ごとに、当該各号に掲げる事務責任者を置き、分担して行うものとする。

(事務の区分) (事務分担組織 責任者)

- | | | |
|---|-------------------------|---------|
| 一 | 水産多面的機能発揮対策事業に係る事務 | ■■■ ▲▲▲ |
| 二 | 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業に係る事務 | ■■■ ▲▲▲ |

(備考)

本項の事務分担組織は、複数の事務の区分を兼ねることができる。

- 2 前項の事務責任者は、当該事務の区分に係る■■地域協議会文書取扱規程第5条第1項の文書管理責任者又は当該事務の区分に係る■■地域協議会会計処理規程第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

(雑則)

策4条 水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知）、■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

この規程は、令和■■年■月■日から施行する。

(備考)

- ・幹事会を置かない場合には、第4条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。
- ・地域協議会事務処理規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記3)

■■地域協議会会計処理規程

令和■■年■月■日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）の会計の処理に関する基準を確立して、地域協議会の業務の適正、かつ、能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 地域協議会の会計業務に関しては、水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知）（以下「要綱」という。）及び■■地域協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

(会計原則)

第3条 地域協議会の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- 一 地域協議会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。
- 二 すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- 三 会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

(会計区分)

第4条 地域協議会の会計区分は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ区分して経理する。

- 一 水産多面的機能発揮対策事業会計
- 二 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業会計
- 三 ■■会計

2 地域協議会の業務遂行上必要のある場合は、前項の会計と区分して特別会計を設けることができるものとする。

(口座の開設)

第5条 前条に関する口座は、■■に開設するものとする。

(会計年度)

第6条 地域協議会の会計年度は、協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、地域協議会が設立された当初の会計年度については、設立総会の日から翌年の3月31日までとする。

2 地域協議会の出納は、翌年度の4月30日をもって閉鎖する。

(出納責任者)

第7条 出納責任者は、会長とする。

(経理責任者)

第8条 次の各号に掲げる■■地域協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める各事務の区分ごとに当該各号に掲げる経理責任者を置く。

(事務の区分)

(経理責任者)

一 水産多面的機能発揮対策事業に係る事務

▲▲▲

二 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業に係る事務

▲▲▲

2 前項の各事務の区分の経理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る■■地域協議会文書取扱規程第5条第1項による文書管理責任者を兼務することができる。

(帳簿書類の保存及び処分)

第9条 会計帳簿、会計伝票その他の書類の保存期間は、次の各号に掲げるものとする。

一 予算及び決算書類 ■■年

二 会計帳簿及び会計伝票 ■■年

三 証ひょう（領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。以下同じ。） ■■年

四 その他の書類 ■■年

(備考)

第1項は、文書等の標準的な保存分類等を参考に規定する。ただし、5年を下回ることはできない。

2 前項各号の保存期間は、決算完結の日から起算する。

3 第1項各号に掲げる会計帳簿、会計伝票その他の書類を廃棄する場合には、あらかじめ、第8条第1項の経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。

4 前項において個人情報記録されている会計帳簿、会計伝票その他の書類を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第10条 第4条の各会計区分には、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。

2 各勘定科目の名称、配列及び内容については、会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、次の各号に掲げる原則に留意しなければならない。

一 すべての収入及び支出は、予算に基づいて処理すること。

二 収入と支出は、相殺してはならないこと。

三 その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行うこと。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次の各号に掲げるものとする。

一 主要簿

① 仕訳帳

② 総勘定元帳

二 補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

4 総勘定元帳及び補助簿の様式は会長が別に定める。

(会計伝票)

第13条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次の各号に掲げるものとし、その様式は、会長が別に定める。

一 入金伝票

二 出金伝票

三 振替伝票

3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。

4 会計伝票は、作成者が押印又は署名をした上で、第8条第1項の経理責任者の承認印又は署名を受けるものとする。

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又は証ひょうに基づいて記帳しなければならない。

(会計帳簿の更新)

第15条 会計帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 予算

(予算の目的)

第16条 予算は、会計年度の事業活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(年度事業計画及び収支予算の作成)

第17条 年度事業計画及び収支予算は、会計区分ごとに作成し、幹事会の承認を得た後、総会の議決を得てこれを定める。

2 前項の年度事業計画及び収支予算は、水産庁長官に報告しなければならない。

(備考)

「水産庁長官」を、沖縄県に主たる事務所を置く地域協議会にあっては

「内閣府沖縄総合事務局長」に改める。第37条について同じ。

(備考)

幹事会を置かない場合には、第17条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。

(予算の実施)

第18条 予算の執行者は、会長とする。

(予算の流用)

第19条 予算は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第20条 この規程において、「金銭」とは現金及び預貯金をいい、「現金」とは通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第21条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に
行い、日々出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第22条 金銭を収納したときは、会長が別に定める様式の領収証を発行し
なければならない。

2 入金先の要求その他の事由より、前項の様式によらない領収証を発行
する必要があるときは、第8条第1項の経理責任者の承認を得てこれ
を行う。

3 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある
場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(支払方法)

第23条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請
求書その他取引を証する書類に基づき、第8条第1項の経理責任者の
承認を得て行うものとする。

2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払そ
の他これによりがたい場合として第8条第1項の経理責任者が認めた支
払のときには、この限りでない。

(支払期日)

第24条 金銭の支払は、毎月末とする。ただし、随時払の必要のあるもの及
び定期払のものについては、この限りではない。

(領収証の徴収)

第25条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込の方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(預貯金証書等の保管)

第26条 預貯金証書又は預貯金通帳については、所定の金庫に保管し、又は金融機関等に保護預けをするものとする。

(金銭の過不足)

第27条 出納の事務を行う者は、原則として毎月1回以上、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第8条第1項の経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 物品

(物品の定義)

第28条 物品とは、消耗品並びに耐用年数1年以上の器具及び備品をいう。

(物品の購入)

第29条 前条の物品の購入については、稟議書に見積書を添付し、第8条第1項の経理責任者を経て、会長の決裁を受けなければならない。ただし、1件の購入金額が20万円未満のときは、事務局長の専決処理とすることができる。

(物品の照合)

第30条 出納の事務を行う者は、耐用年数1年以上の器具及び備品について、備品台帳を設けて保全状況及び移動について所要の記録を行うとともに、その移動又は滅失及びき損があった場合は、第8条第1項の経理責任者に通知しなければならない。

2 第8条第1項の経理責任者は、事業年度中に1回以上、現物照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て、前項の備品台帳の整備を行わなければならない。

(規定の準用)

第31条 地域協議会の運営に必要な経費であって、会議費等軽微なものの支出については、第29条の規定を準用する。

第6章 決算

(決算の目的)

第32条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第33条 決算は、毎半期末の半期決算と毎年3月末の年度決算に区分する。

(半期決算)

第34条 第8条第1項の経理責任者は、毎半期末に会計記録を整理し、次の各号に掲げる計算書類を作成して翌月の15日までに事務局長を経て会長に報告しなければならない。

- 一 合計残高試算表
- 二 予算対比収支計算書

(財務諸表の作成)

第35条 第8条第1項の経理責任者は、事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次の各号に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- 一 収支計算書
- 二 正味財産増減計算書
- 三 貸借対照表
- 四 財産目録

(年度決算の確定)

第36条 会長は前条の計算書類に基づいて監事の監査を受けた後、当該計算書類に監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

(報告)

第37条 会長は、前条の規定により決算が確定したときは、速やかにその旨を水産庁長官に報告しなければならない。

第7章 雑則

第38条 要綱、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

この規程は、令和■■年■月■日から施行する。

(備考)

- ・幹事会を置かない場合には、第38条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。
- ・地域協議会会計処理規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記4)

■■地域協議会文書取扱規程

令和■■年■月■日制定

(目的)

第1条 この規程は、■■地域協議会（以下「地域協議会」という。）における文書の取扱いについて必要な事項を定め、文書による事務の処理を適正、かつ、能率的にすることを目的とする。

(文書の処理及び取扱いの原則)

第2条 地域協議会における事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない。

2 ファクシミリ、電子メールその他で照会、回答、報告又は打合せを行ったときは、次項、第16条、第22条又は第23条に準じて処理するものとする。

3 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して保管する（電子媒体による保管でも可）ものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第3条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかななければならない。

(文書の発行名義人)

第4条 文書の発行名義人は、会長及び事務局長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

(文書管理責任者)

第5条 次の各号に掲げる■■地域協議会事務処理規程（以下「事務処理規程」という。）第3条に定める各事務の区分ごとに当該各号に掲げる文書管理責任者を置く。

(事務の区分)

(文書管理責任者)

一 水産多面的機能発揮対策事業に係る事務

▲▲▲

二 水産多面的機能発揮対策協議会運営事業に係る事務

▲▲▲

(備考)

本項の事務分担組織は、複数の事務の区分を兼ねることができる。

2 前項の文書管理責任者は、当該事務に係る事務処理規程第3条第1項の事務責任者及び当該事務に係る■■地域協議会会計処理規程（以下「会計処理規程」という。）第8条第1項の経理責任者を兼務することができる。

(文書に関する帳簿)

第6条 文書に関する帳簿として次の各号に掲げるものを備え置くものと

する。

- 一 文書登録簿
- 二 簡易文書整理簿
- 三 文書保存簿

(文書接受及び配布)

第7条 会長あて及び事務局長あての封書については、開封し、事務を担当する者に配布する。この場合において、その内容が緊急かつ適正に処理を要するものについては、会長が別に定める受付印を押印の上、事務を担当する者あてに配布する。

- 2 前項を除くほか、特定の名義人あての封書については、そのまま当該名義人あてに配布し、当該名義人は開封の上、その内容が前項に準じるもので必要と認める場合には、受付印を押印するものとする。

(文書の登録)

第8条 文書の接受又は発議により起案した文書(以下「起案文書」という。)は、第6条第1項第一号の文書登録簿に登録する。

- 2 前項の登録は、当該文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他必要な事項を記載するものとする。
- 3 軽微な通知、照会等簡易な内容の文書及び発行名義人が事務局長に係る文書は、前2項の規定にかかわらず、第6条第1項第二号の簡易文書整理簿に所要事項を登録して整理するものとする。

(起案)

第9条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2件以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを1件とみなし、一つの起案により処理することができる。

- 2 接受した文書については、特別の事情のあるものを除き、接受の日から7日以内に起案しなければならない。

第10条 文書の起案をするときは、会長が別に定める起案用紙を用いるとともに、起案年月日、決裁年月日、施行年月日等を必ず記入しなければならない。

(文書の決裁)

第11条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(決裁等の順序)

第12条 起案文書の決裁の順序は、原則として起案者が属する事務の区分の第5条第1項の文書管理責任者、起案者が属する事務の区分の会計処理規程第8条第1項の経理責任者、事務処理規程第3条第1項各号に掲げるすべての事務責任者、事務局長、副会長、会長(以下「決裁権者」と総称する。)の順序とする。

(後伺い)

第13条 決裁権者が不在であって、かつ、緊急を要する場合には、最終決裁権者（会長又は第14条の規定により専決処理することが認められた者をいう。）を除き、当該決裁権者の決裁を後伺いとして処理できる。

(文書の専決)

第14条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第15条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

(供覧文書)

第16条 供覧に係る文書については、起案文書によらず、接受した文書の余白にゴム印等による決裁欄を設けて供覧することとして、差し支えない。

(文書番号)

第17条 文書番号は、次の各号に掲げる名義人ごとに当該各号に掲げるものとする。

- 一 地域協議会会長 □□△△地域協議会第〇〇号
- 二 事務局長 □□△△地域協議会事第〇〇号

(備考)

□□は年度、△△は地域協議会の名称とする。

- 2 文書番号は、事務処理規程第3条第1項各号に掲げる事務の区分ごとに小区分を設ける。
- 3 文書番号は、■ ■地域協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定める事業年度ごとに起番するものとする。

(文書の施行)

第18条 起案文書の施行に当たっては、第6条第1項第一号の文書登録簿又は同条第1項第二号の簡易文書整理簿に所要事項を記入し、当該文書の発行名義人の公印を押印するものとする。

- 2 施行に当たっては、浄書文書と起案文書とを照合し、誤りのないことを確認するものとする。

(発送)

第19条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第5条第1項の文書管理責任者の指示を受けて速達、書留その他特殊扱い又は電子メールによる送信を行うことができる。

第20条 前条の規定にかかわらず、地域協議会の近傍に所在する関係機関等あてに文書を発送する場合には、使送によることができる。

(文書の完結)

第21条 起案文書の決裁又は発送が終了したことにより、当該文書に係る事案が終了したときは、第6条第1項第一号の文書登録簿又は同条第1項第二号の簡易文書整理簿に完結の旨を記入することとする。

(保存期間)

第22条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(類別区分) (保存期間)

第1類	■年
第2類	■年
第3類	■年
第4類	■年

2 文書の保存期間は、文書が完結した日から起算する。

3 類別区分の標準は、会長が別に定めるところによるものとする。

(備考)

第1項の保存期間及び第3項の類別区分については、文書等の標準的な保存分類を参考に規定すること。

(文書の廃棄)

第23条 文書で保存期間を経過したものは、第6条第1項第三号の文書保存簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるものについては、その旨を第6条第1項第三号の文書保存簿に記入し、保存しておくことができる。

2 前項において個人情報記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

(雑則)

第24条 水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知）、■■協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

この規程は、令和■■年■月■日から施行する。

(備考)

- ・幹事会を置かない場合には、第24条中「幹事会の承認を得た後」を削除する。
- ・■■地域協議会文書取扱規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記5)

■■地域協議会公印取扱規程

令和■■年■月■日制定

(趣旨)

第1条 ■■地域協議会(以下「地域協議会」という。)における公印の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「公印」とは、地域協議会の業務遂行上必要とされた文書に使用する印章で、それを押印することにより、当該文書が真正なものであることを認証することを目的とするものをいう。

(種類)

第3条 公印の種類は、次に掲げるものとする。

- 一 地域協議会印 「■■地域協議会」の名称を彫刻
- 二 職務印
 - イ 会長印 「■■地域協議会会長」の名称を彫刻
 - ロ 事務局長印 「■■地域協議会事務局長」の名称を彫刻

(備考)

第一号の地域協議会印及び第二号ロの事務局長印を作成しない場合は、削除する。

(公印の形状、寸法等)

第4条 公印の名称及び寸法は、別表に掲げるものとし、その字体及び材質は、会長が別に定める。

(登録)

第5条 会長は、公印を新たに調製し、再製し、又は改印したときは、その印影を公印登録簿に登録しなければならない。

(交付)

第6条 会長は、前条の規定による公印の登録を終えたときは、直ちにその公印を第8条第1項の公印管理責任者に交付しなければならない。

(返納)

第7条 公印が不用となり、又は破損若しくは減耗して使用ができなくなったときは、次条第1項の公印管理責任者は、直ちに会長に返納しなければならない。

2 会長は、前項の公印の返納を受けたときは、1年間保管し、その期限が満了した後、廃棄する。

3 公印が廃棄されたときは、遅滞なく、第5条の登録を抹消するものとする。

(公印管理責任者)

第8条 公印の適切な使用及び管理を図るため、公印管理責任者を置く。

2 前項の公印管理責任者は、事務局長とする。

(管守)

第9条 前条第1項の公印管理責任者は、公印が適切に使用されるよう管理するとともに、公印が使用されないときは、金庫その他の確実な保管設備のあるものに格納し、これに施錠の上、厳重に保管しなければならない。

2 前条第1項の公印管理責任者は、第5条の公印登録簿を厳重に保管しなければならない。

(押印)

第10条 公印の押印は、原則として、会長又はその委任を受けた者の指示により第8条第1項の公印管理責任者が行うものとする。

2 第8条第1項の公印管理責任者が出張若しくは休暇その他の事由により不在の場合、又は秘密を要する文書に押印する必要がある場合等特別の事情がある場合に限り、前項の規定にかかわらず、会長の指名する者が行うものとする。

(使用範囲)

第11条 公印は、決裁が終了した文書のうち、契約及びその他特に必要と認める文書については、会長が確認した上で使用するものとする。

(雑則)

第12条 水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知）、■■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

この規程は、令和■■■年■■月■■日から施行する。

(備考)

- ・ 幹事会を置かない場合には、第12条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。
- ・ ■■■地域協議会公印取扱規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記6)

■■地域協議会内部監査実施規程

令和■■年■月■日制定

(趣旨)

第1条 ■■地域協議会の業務及び資金管理に関する内部監査は、この内部監査実施規程により実施するものとする。

(監査員の指名)

第2条 内部監査を行う監査員は、複数名とし、会員の所属組織のうちから会長が指名する。

(内部監査の種類)

第3条 内部監査は、半期ごとの定期監査及び必要に応じての臨時監査とする。

(内部監査実施計画の作成等)

第4条 監査員は、毎事業年度■月末日までに内部監査責任者1名を定め、及び内部監査実施計画を作成し、会長に報告するものとする。

(内部監査結果の報告)

第5条 前条の内部監査責任者は、内部監査の終了ごとにその結果を取りまとめた内部監査報告書を作成し、会長に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた会長は、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

3 第1項の内部監査報告書は、当該年度終了後■年間保管するものとする。

(内部監査結果の不適合の是正)

第6条 第4条の内部監査責任者は、内部監査の結果、不適合が認められた場合は、是正のための指示書を作成し、会長に報告するとともに、被内部監査部門の責任者に指示するものとする。

2 前項の指示を受けた被内部監査部門の責任者は、指摘された不適合事項について速やかに是正措置を講ずるものとする。

3 被内部監査部門の責任者は、前項の是正措置が終了した場合には、速やかにその結果についての報告書を作成し、第4条の内部監査責任者に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた第4条の内部監査責任者は、その内容を確認し会長に報告した上で、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする。

5 第1項の指示書、第3項の報告書は、当該事業年度終了後■年間保管するものとする。

(雑則)

第7条 水産多面的機能発揮対策交付金交付等要綱（平成25年5月16日付け25水港第123号農林水産事務次官依命通知）、■■地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める。

附 則

この規程は、令和■■年■月■日から施行する。

(備考)

- ・幹事会を置かない場合には、第7条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。
- ・■■地域協議会内部監査実施規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

(別記7)

活動指針

第1 活動指針

活動指針は、水産業・漁村の持つ多面的機能が将来にわたり良好な状態で発揮されるとともに、その質的な向上が図られるよう、全国で実施されている標準的な多面的機能の発揮に資する活動を体系的に整理したものである。

1 活動指針の構成

本活動指針は、水産業・漁村の持つ多面的機能の発揮のため、すべての対象活動組織が取り組むべき活動に関する内容（以下「活動内容」という）を体系的に整理した部分（計画づくり、モニタリングにあっては効果の発揮を評価するために必要な活動内容）及び地域の実情に応じて選択的に取り組む活動内容を体系的に整理した部分（機能発揮活動）で構成するものとする。

2 計画づくりの活動指針

活 動 内 容
計画策定、進行管理

3 モニタリングの活動指針

活 動 内 容
現状把握
効果調査

4 機能発揮活動

別表 1 に掲げる「活動項目及び活動内容」により作成するものとする。

第 2 活動指針の活動項目の説明

1 計画づくりの活動指針

計画策定・進行管理

・当該年度の年間の活動計画を策定すること。また実施した活動について記録・管理するとともに、活動計画の進行管理を行うこと。

2 モニタリング（単価が設定されているものに限る）

現状把握

・活動地域の現状把握のため、藻場・干潟等の分布状況調査や環境・生物調査等を行うこと。

効果調査

・活動実施後の効果を確認するため、藻場・干潟等の分布状況の変化等について調査を行うこと。

※多面的機能の発揮に資する活動に対する地域住民等の理解を深めるため、モニタリングに係る広報活動、地域住民等との交流活動等の促進に努める。

3 機能発揮活動

(1) 環境・生態系保全

【藻場の保全】

母藻の設置

・磯焼けの進行等により、海藻の生産力が衰え、藻場の機能が低下した海域において、藻場の再生を促すための母藻を設置すること。

海藻の種苗生産

・海藻の生産力が衰えた藻場において、その機能の維持・回復を図るため、種苗投入を目的とした人工的な海藻の種苗生産を行うこと。

海藻の種苗投入

・海藻の生産力が衰えた藻場において、その機能の維持・回復を図るため、海藻の種苗を投入すること。

アマモの移植及び播種

・アマモ場の維持・回復のため、アマモの栄養株の移植や播種を行うこと。

食害生物の除去(ウニ類)

・ウニの食害により磯焼けの見られている藻場又は磯焼けのおそれのある藻場において、藻場形成の阻害要因となるウニの除去を行うこと。この際には、除去されたウニを適正に処理すること。

食害生物の除去(魚類)

・魚類の食害により磯焼けの見られている藻場又は磯焼けのおそれのある藻場において、藻場形成の阻害要因となる魚類の除去を行うこと。この際には、除去された魚類を適正に処理すること。

保護区域の設定

- ・藻場の維持・回復にとって重要な核となる区域において、食害生物の侵入の防護、海藻の採取制限等の保護措置を講じること。

ウニの密度管理

- ・ウニの食害により磯焼けの見られている藻場又は磯焼けのおそれのある藻場において、藻場形成の阻害要因となるウニを採取し、海藻の生産力の高い他の藻場へ移動させること。この際には、移動先の藻場の維持に配慮すること。

栄養塩類の供給

- ・栄養塩類の濃度が低いため、海藻の生産力が抑制されている海域において、施肥によって栄養塩類を供給し、海藻の生産力を向上させること。

岩盤清掃

- ・海藻の世代交代期に、海藻の着生や発芽を促進しやすい条件を確保するため、岩盤（礫帯を含む）の清掃を行うこと。

流域における植林

- ・藻場に流入する河川水の水質・水量を確保することにより、藻場の環境を保全するため、当該河川流域において植林を行うこと。

浮遊・堆積物の除去

- ・藻場の保全に影響を及ぼすと懸念される藻場内及び藻場周辺の浮遊・堆積物の除去を行うこと。この際には、除去された浮遊・堆積物を適正に処理すること。

その他特認活動

- ・上記のほか、都道府県知事が地域の特性を配慮して認定した藻場の保全に必要と認める活動を行うこと。

【サンゴ礁の保全】

サンゴの種苗生産

- ・サンゴ礁の維持・回復を図るため、移植用のサンゴ種苗の生産を行うこと。

サンゴの移植

- ・サンゴ礁の維持・回復を図るため、サンゴ種苗の移植を行うこと。

食害生物の除去

- ・サンゴ礁の保全を図るため、サンゴを捕食するオニヒトデ等の食害生物の除去を行うこと。この際には、除去された食害生物を適正に処理すること。

保護区域の設定

- ・サンゴの生育及びサンゴ礁内に形成される生態系の保全を図るため、サンゴ礁内における利用制限等の保護措置を講じること。

浮遊・堆積物の除去

- ・サンゴ礁の保全に影響を及ぼすと懸念されるサンゴ礁内及びサンゴ礁周辺の浮遊・堆積物の除去を行うこと。この際には、除去された浮遊・堆積物を適正に処理すること。

その他特認活動

- ・上記のほか、都道府県知事が地域の特性を配慮して認定したサンゴ礁の保全に必要

と認める活動を行うこと。

【魚介類の放流】

生態系の維持、環境保全又は国民が自由に使用することができる藻類・魚介類の放流を行うこと。

【干潟等の保全】

砂泥の移動防止

・地形条件のため砂泥が移動しやすい干潟において、潮流や波浪を抑制して砂泥を安定させるため、土嚢や網等の設置を行うこと。

客土

・底質がヘドロ化した、もしくはヘドロ化しやすい干潟において、干潟の生物が生息しやすい粒度組成の砂を補給し、底質の改善を行うこと。

干潟の耕うん

・干潟の底質を好氣的環境に改善し、干潟の生物が生息しやすい環境とするため、耕うんを行うこと。

死殻の除去

・貝類の突発的な大量へい死等に伴う干潟生物の生息環境の悪化を防ぐため、堆積した死殻の除去を行うこと。この際には、除去された死殻を適正に処理すること。

機能低下を招く生物の除去(腹足類)

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類を捕食するサキグロタマツメタ等の腹足類の除去を行うこと。この際には、除去された腹足類を適正に処理すること。

機能低下を招く生物の除去(魚類)

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類を捕食するナルトビエイ等の魚類の除去を行うこと。この際には、除去された魚類を適正に処理すること。

機能低下を招く生物の除去(節足類)

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類の生育を阻害する節足類(カイヤドリウミグモ)又はその宿主の除去を行うこと。この際には、除去された節足類又はその宿主を適正に処理すること。

機能低下を招く生物の除去(その他)

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類等の生育を阻害する生物(魚類・腹足類・節足類以外)の除去を行うこと。この際には、除去された生物を適正に処理すること。

保護区域の設定

・干潟の生息生物の保護のため、食害生物の侵入の防護、生息生物の採取制限等の保護措置を講じること。

稚貝等の沈着促進

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類の稚貝等の沈着促進を図るため、割竹、竹柴等の設置を行うこと。

稚貝の密度管理

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類の生息密度の均一化を図るため、稚

貝の密度の高い区域から低い区域に稚貝の移植を行うこと。

機能発揮のための生物移植

・干潟の水質浄化等の機能発揮に重要な二枚貝類等の減少により、その機能の低下したもしくは低下のおそれのある干潟において、生態系の保全に配慮しつつ機能の維持・回復のため二枚貝類等の移植を行うこと。

流域における植林

・干潟に流入する河川水の水質・水量を確保することにより、干潟の環境を保全するため、当該河川流域において植林を行うこと。

浮遊・堆積物の除去

・干潟の機能の保全に影響を及ぼすと懸念される干潟内及び干潟周辺の浮遊・堆積物の除去を行うこと。この際には、除去された浮遊・堆積物を適正に処理すること。

その他特認活動

・上記のほか、都道府県知事が地域の特性を配慮して認定した干潟及びその機能の保全に必要と認める活動を行うこと。

【浅場】

※浅場の活動項目は、干潟に準じる。

【ヨシ帯】

ヨシ帯の刈取り・間引き

・ヨシ種子の発芽促進等によりヨシ帯の維持を図るため、ヨシの刈取りや間引きを行うこと。

ヨシの移植

・ヨシ帯の減少が見られているところにおいて、ヨシ帯の再生のため移植を行うこと。

競合植物の管理

・大量繁茂によりヨシ帯の機能の保全に影響を及ぼすホテイアオイ等の水生植物の除去を行うこと。この際には、除去された水生植物をは適正処理すること。

保護柵の設置

・風浪の影響によるヨシ帯の消失を防止するため、ヨシ帯前面に木柵等の保護柵設置を行うこと。

保護区域の設定

・ヨシの生育及びヨシ帯に形成される良好な生態系の保全を図るため、ヨシ帯内における利用制限等の保護措置を講じること。

浮遊・堆積物の除去

・ヨシ帯の保全に影響を及ぼすと懸念されるヨシ帯内及びヨシ帯周辺の浮遊物・堆積物の除去を行うこと。この際には、除去された浮遊・堆積物を適正に処理すること。

その他特認活動

・上記のほか、都道府県知事が地域の特性を配慮して認定したヨシ帯の保全に必要と認める活動を行うこと。

【環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善】

河川や湖沼内の水草等の駆除や清掃活動等を行うこと。

【海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理】

漁業者等が行う砂浜、海底、沖等の廃棄物等処理を行うこと。

【海洋環境の把握】

都道府県知事が漁場の環境異変等の情報を収集するために必要と認める海洋環境調査等を行うこと。

【「魚介類の放流」、「環境保全に大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善」及び「海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理」の活動の効果促進に資する活動】

上記のほか、都道府県知事が地域の特性を配慮して認定した環境・生態系保全を行うために必要と認める活動を行うこと。

【上記の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用】

上記の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の有効利用のための技術開発、食材加工又は販路開拓に向けた活動を行うこと。

(2) 海の安全確保

【国境・水域の監視】

国境の監視では監視・連絡のための体制の構築を行うこと。また、水域の監視では国民の財産である海洋生物の保全を行うこと。

【海の監視ネットワーク強化】

海の監視ネットワーク強化では海上での監視活動、陸上での情報集約作業を行うこと。

【海難救助訓練】

非常時の通信手段の確保支援、救援体制の構築を行うこと。

【国境・水域の監視、海難救助訓練の活動と一体的に行う資機材等の整備】

- ・無線機器類の整備・設置(陸上・海上とのネットワークが構築できるような機器を選定)
- ・受信体制整備
- ・機器整備(救命索、担架等)

(多面的機能の理解・増進を図る取組)

環境・生態系保全、海の安全確保の活動と併せて実施する多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組

(別記8)

地域活動指針の策定に当たっての基本的事項

第1 基本的考え方

水産多面的機能発揮対策事業は、地域の創意工夫を引き出し、地域の多様な実態を踏まえた取組が可能となるよう、別記7の活動指針を基礎として地域協議会が策定する地域の特性を踏まえた地域活動指針に基づき実施することとする。

地域活動指針は、水産多面的機能発揮対策事業で実施することが望ましい活動を体系的に整理したものであり、地域活動指針に位置付ける活動内容は、水産業・漁村の持つ多面的機能の発揮に資する活動であって、かつ、地域共同で行う活動を核としたものとする。

また、地域協議会は、地域の特性等を踏まえて対象活動組織を区分し、これに対応した複数の地域活動指針を策定することができるものとする。

第2 地域活動指針策定の考え方

地域活動指針は、本施策の趣旨・目的、自然条件及び共同活動の実態等の地域特性等を十分に踏まえた上で策定するものとし、具体の考え方は次のとおりとする。

- (1) 地域活動指針の構成については、別記7の活動指針の構成（計画づくり、モニタリング、活動内容）と同じとすること。
- (2) 地域活動指針の活動内容については、別記7の活動指針の活動内容と同じとすること。なお、地域協議会でその他の特認活動を認める場合は、その他の特認活動を地域活動指針に追記するものとする。
- (3) 地域活動指針の各活動内容ごとの説明については、別記7の活動指針の各活動内容ごとの説明に準じることとするが、各活動内容ごとの説明に追加的に記述することはできるものとする。なお、「海洋環境の把握」、「その他の特認活動」並びに「③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動」については、別記7の活動指針の活動内容の説明に依らず、地域協議会が、活動内容の説明を記入することができるものとする。
- (4) 都道府県知事が認める地域特認活動について、地域活動指針の策定を行う場合は、地域活動指針の構成は(1)に、活動内容については(2)、(3)のその他の特認活動の記入方法にそれぞれ準ずるものとする。

(別記9)

機能発揮活動に関する基本的事項

対象活動組織が実施する具体的な活動項目の内容は、本施策の趣旨・目的を十分に踏まえたものであるとともに、次の考え方に基づくものとする。なお、実施活動は地域共同で行う活動を核としたものとする。

1 基本的考え方

- (1) 機能発揮活動の構成については、別記8の地域活動指針の構成（モニタリング、計画策定、活動内容）と同じとすること。
- (2) 機能発揮活動に位置づける活動内容については、地域活動指針の活動内容の中から選択すること。

(別記10)

実施状況の確認方法及び確認の実施体制について

市町村は、対象活動組織との協定に基づき当該対象活動組織が実施する対象活動の実施状況を確認するものとし、その事務処理は、次のとおりとする。

1 書類審査

書類審査は、対象活動の実施状況を確認するための書類に基づき、対象活動が協定に即して適正に実施されていることを確認するものとする。

2 現地確認の事前準備

(1) 現地確認計画の策定

市町村は、対象活動組織の対象活動の実施状況を確認するため、確認の時期、確認体制、確認の方法等について、あらかじめ具体的な計画を策定するものとする。

(2) 関係機関への協力要請

市町村は、現地確認を円滑に実施するため、都道府県漁業協同組合連合会等の関係機関への協力を要請することができる。

3 現地確認

(1) 対象活動組織への通知

現地確認の実施に当たっては、市町村は現地確認の日時、確認の方法等について、あらかじめ該当する対象活動組織に通知するものとする。

(2) 現地確認の方法

ア 現地確認は、現地において協定に規定された対象活動の実施状況について、調査及び確認を行うものとする。

イ 現地確認に当たって、対象活動の確認が市町村のみでは困難であると判断される場合には、対象活動組織の構成員、都道府県漁業協同組合連合会等の関係機関の立会を求めることができる。

4 確認業務の委託

市町村は、実施状況の確認業務について、次の要件を満たす組織に委託することができるものとする。ただし、この場合においても、市町村は委託を受けた組織において確認業務が適切に行われていることについて確認するものとする。

(1) 法人格を有していること。

(2) 実施状況の確認に必要な技術的な能力を有していること。

(3) 実施状況の確認を適正に行うための手続、体制等に関する規約その他の規定が定められていること。

(4) 対象活動組織の構成員でないこと。

(別記11)

役割分担整理表(記載例)

組織 確認項目	協定当事者		地域協議会		運営事業の実施主体	
	市町村 (部署)	事務局	都道府県 (部署)	市町村 (部署)	都道府県 (部署)	市町村 (部署)
協定内容※ ¹	◎	○	○			
活動状況の確認※ ²						
・活動記録日誌		○				◎
・モニタリング 結果整理表		○			○	◎
・活動記録		○				◎
・○○○○…	○	◎				
・△△△△…	○	◎				
活動記録の保存※ ³						
・写真		○				◎
・モニタリング結果		○				◎
・活動記録		○				◎
・活動記録日誌		○				◎
・支出関係書類	○	◎	○	○	○	○
・金銭出納簿	○	◎	○	○	○	○
・□□□□…	◎	○				
・◇◇◇◇…	◎	○				
モニタリング結果と 自己評価表の整合性	○	◎				

運営事業を活用して
活動状況の確認等を行
っている場合を想定した
もの

作成日: 令和〇〇年〇月〇日

●本事業の諸規定における役割に従い、便宜上整理した関係から都道府県及び市町村は重複しているものとなっているが、実際の分担表においては、単に地域協議会、都道府県、市町村として構わない。

●活動組織、地域協議会、都道府県及び市町村が連携して取り組んでいる項目についても適宜記入する。

●各組織の役割は、主(◎)と従(○)が明確になるよう記載する。

※1 活動計画、モニタリング対象生物の設定などを含む

※2 運用通知第6の9に基づく実施状況の確認だけでなく、日々の活動が適切に行われていることを確認することが重要

※3 運用通知第6の12(1)イに基づき保管が義務づけられている交付金の会計経理に係る証拠書類の他にも、日々の活動の記録を適切に保管しておくことが重要