

平成 29 年度
水産多面的機能発揮対策講習会
講習テキスト(運営編)

目 次

○書類の書き方簡易マニュアル（暫定版）	……………	1
○写真の撮り方マニュアル	……………	43
○水産多面的機能発揮対策 Q&A（未定稿版）	……………	53

水産多面的機能発揮対策

**書類の書き方
簡易マニュアル
(暫定版)**

平成29年6月

もくじ

はじめに　～手続き等について～	・・・ 1
I　活動を始めるために必要な手続き ～申請書類～	・・・ 9
II　活動の記録	・・・ 19
III　活動の報告等～報告書類～	・・・ 25

はじめに

～手続き等について～

水産多面的機能発揮対策の手続き等の流れ

1 地域の実情にあった多面的機能を生かすために何を考えるかを考えます。

※作業の流れのイメージについてはp7～8別紙2,3

2 参加者を募りグループを作りましょう。

→ グループのイメージは p6別紙1

3 どのような活動を行うか、計画を立てましょう。

2でつくった活動グループの規約と、3でつくった活動計画を協定書に付けます。

4 市町村と協定を結びます。

→ 1. 手続き ① (p3)
様式: p10～p16

5 地域協議会に採択申請書を提出します。

→ 1. 手続き ② (p3)
様式: p17

6 地域協議会に交付申請書を提出します。

→ 1. 手続き ③ (p3)
様式: p18

交付決定後活動スタート

7 機能発揮活動を行います。

→ 2. 活動の記録 (p4)
様式: p20～p24

毎年の活動終了後

8 実施状況の報告をします。
実施した活動の報告をします。
→市町村及び地域協議会へ
※報告の締切日は各市町村、地域協議会におたずねください。

→ 3. 活動の報告 (p5)
様式: p26～p31

8と同時に

9 交付金の返還・精算

→ 4. 精算 (p5)
様式: p18

10

事業評価の報告をします。
自己評価を実施し、報告をします。
→地域協議会へ
※報告の締切日は、地域協議会におたずねください。

→ 5. 事業評価 (p5)
様式: p32～p36

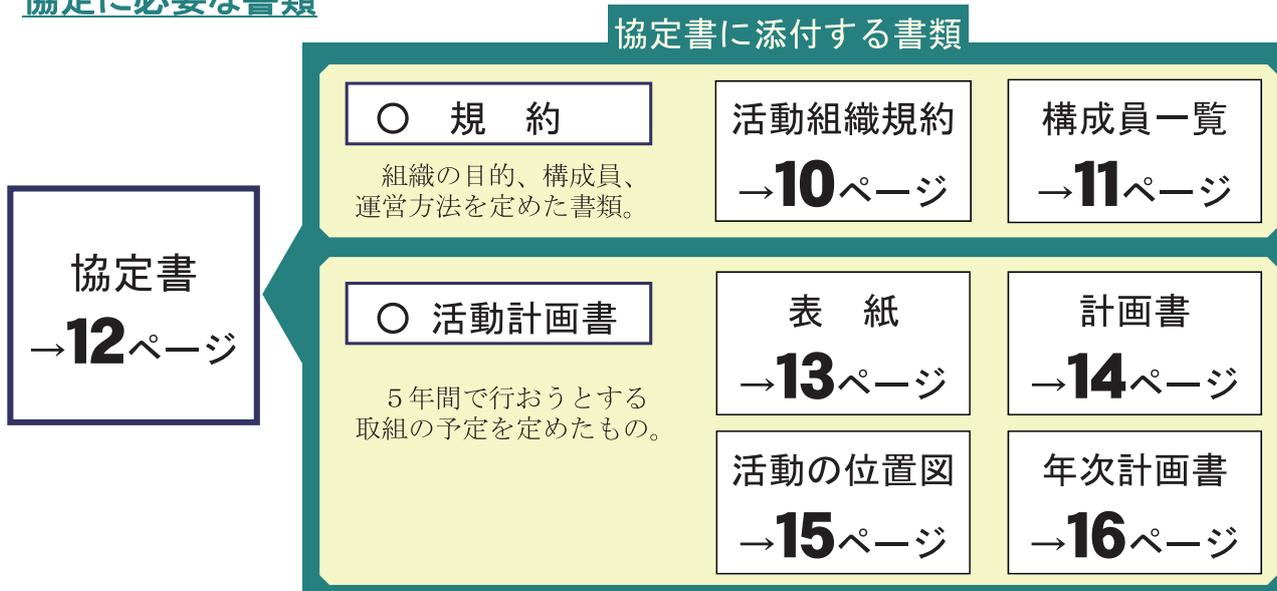
1 活動をはじめめるために必要な手続き

水産多面的機能発揮対策交付金を使って活動をするためには、①市町村との協定、②採択申請、③交付申請の3つの手続きが必要になります。

① 規約と計画を作って市町村と協定を結びましょう。

活動組織の規約を作り、活動の計画を立てたら、対象資源のある場所や、活動を行う場所を管理する市町村と、活動を行っていくことについて協定を結びます。

協定に必要な書類



② 地域協議会に採択申請書を提出しましょう。

交付金を管理する地域協議会に対して、交付金を使って保全活動を行うことを認める（活動計画を採択する）よう、活動計画などを添えて各年度毎に申請します。

採択申請に必要な書類



地域協議会から「採択通知」が届いたら、次は交付金をもらう手続きに入ります。

③ 地域協議会に交付金の交付申請をします。

交付金の交付を受けるためには、地域協議会に地域協議会が定めた交付申請書を提出する必要があります。（交付申請）

交付申請の時期、金額については地域協議会とよく相談した上で決めるようにしてください。活動開始の時期は別途地域協議会から連絡が入ります。

交付申請に必要な書類(例)



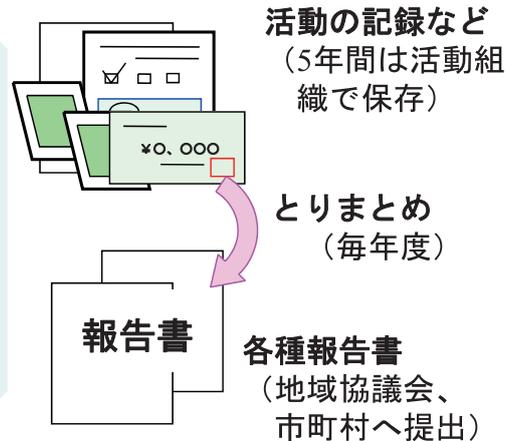
(1続き)

2 活動の記録

活動をはじめたら、毎年度毎に、活動の状況を取りまとめて報告書を作成し、市町村や地域協議会に報告する必要があります。(3活動の報告 参照)

このため、普段の活動から毎年の報告書作成に必要な書類(活動記録など)を整理しておく必要があります。

なお、これらの書類は、重要な証拠書類となりますので、5年間は保存してください。



① 活動の記録を残します。

活動を始めたら、「日時」「活動時間」「参加者数」「活動内容」について、記録を付けるとともに、活動の写真や、モニタリングの結果などについて、記録として残しておきます。

作っておく書類

活動記録
→参考様式
20ページ



記録として残しておくもの

写真
モニタリングの記録など

P28及びP43～52
写真マニュアル参照

～写真は大切です～

毎年度の報告に当たっては、1活動項目につき1枚以上の写真があれば良いのですが、活動をどのように行ったか日当などの経費が適切に使われているかについて証明する重要な資料となりますので、活動のたびに写真(集合写真(黒板・年月日・活動名称)、活動開始・途中・終わり時)を残し、後にいつ実施したものかわかるようにきちんと保管・管理します。

写真の撮り忘れを防ぐため、活動ごとに記録係(写真係)を決めておくが良いでしょう。

また、なかなか思ったとおりの写真が撮れていないことが多いので、いろいろな角度から多めに写真を撮っておくことを心がけてください。

② お金(交付金)をしっかり管理します。

金銭出納簿を作成して、交付金の出入についてすべて記録しておくとともに、交付金を支出した場合、**必ず領収書を整理し、保管**しておいてください。

なお、領収書は活動で支出した(する)ものであることを証明する書類ですので個人名は極力避け、活動組織名で受け取るようにして下さい。

作っておく書類

・通帳(利息の付かないもの)
・金銭出納簿
参考様式**21**ページ

整理・保存しておくもの

¥0,000
領収書

※日当の領収書例を22ページに記載しています。

(2続き)

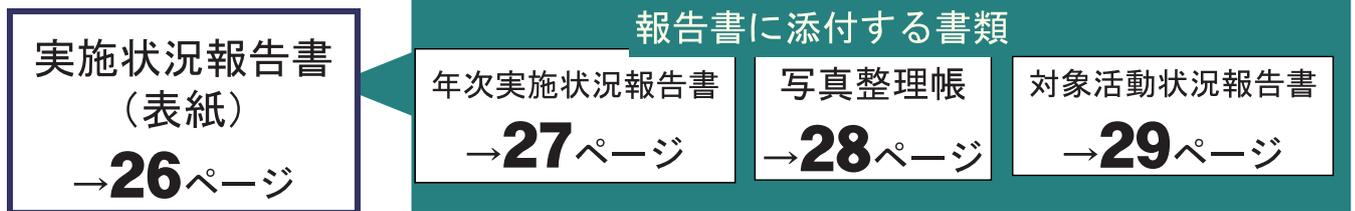
3 活動の報告

市町村、地域協議会にその年の活動について報告します。報告の締切は、市町村、地域協議会ごとに異なりますので、それぞれの担当者にお尋ねください。

① 行った活動の報告（市町村へ）

その年にどのような活動を行ったかについて、協定を締結した市町村に報告します。協定（活動計画）のとおり活動が行われたかどうかを協定を締結した市町村が確認しますので、どのような活動をしたかに加えて、活動したことを証明できる写真などの資料をつける必要があります。

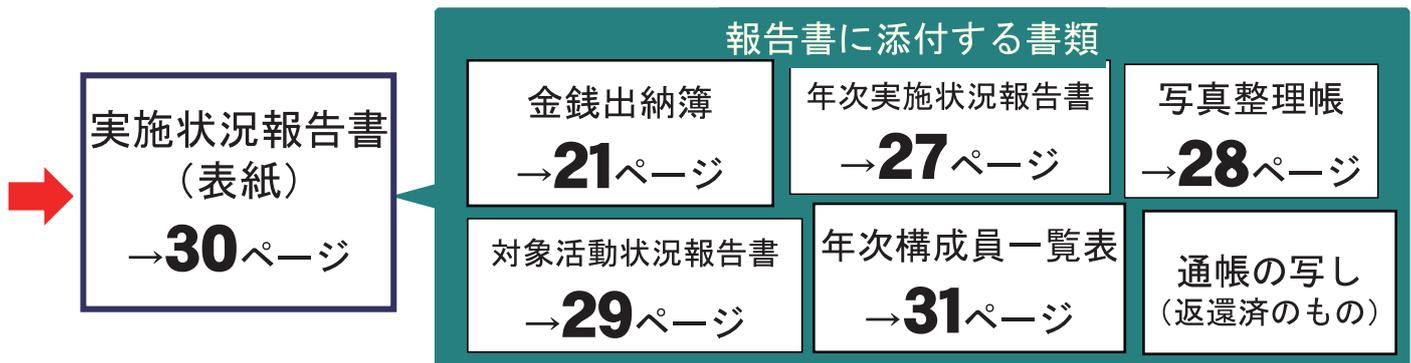
活動の報告に必要な書類



市町村から実施状況確認通知書が届きます。→②へ

② 行った活動の報告（地域協議会へ）

同じように地域協議会へも報告します。



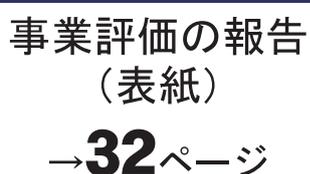
4 活動費の返還・精算

交付金の返還・精算（地域協議会へ）

活動組織は地域協議会から交付された交付金のうち、国費返還分を返還します。精算払いの場合は精算手続きを行ってください。



5 事業評価の報告



報告に添付する書類



活動組織は活動終了後、自己評価を行い地域協議会に報告して下さい。

活動組織のイメージ



A 活動組織



B 活動組織



C 活動組織

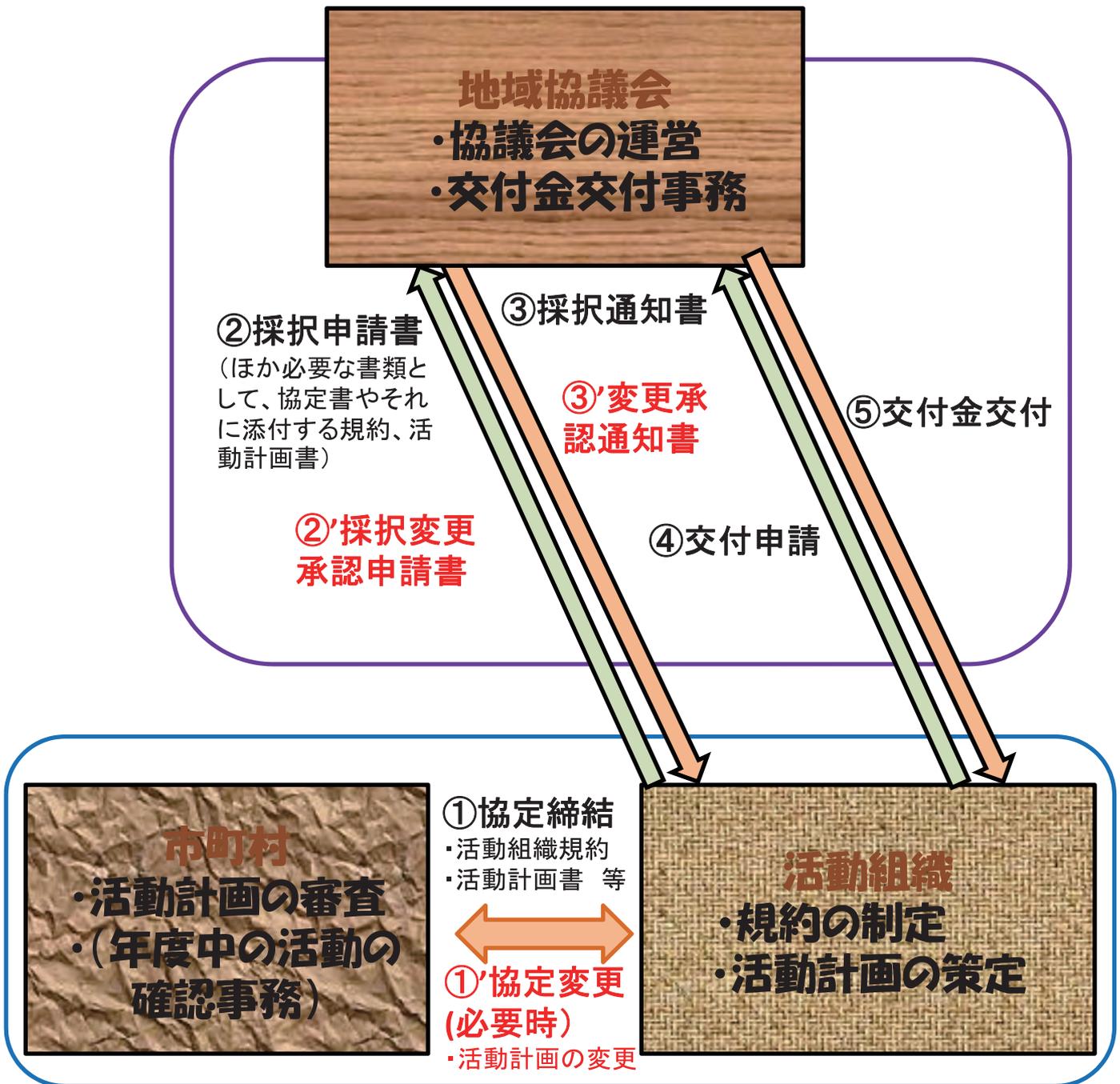


※活動組織の構成について、詳しくはP.11参照。

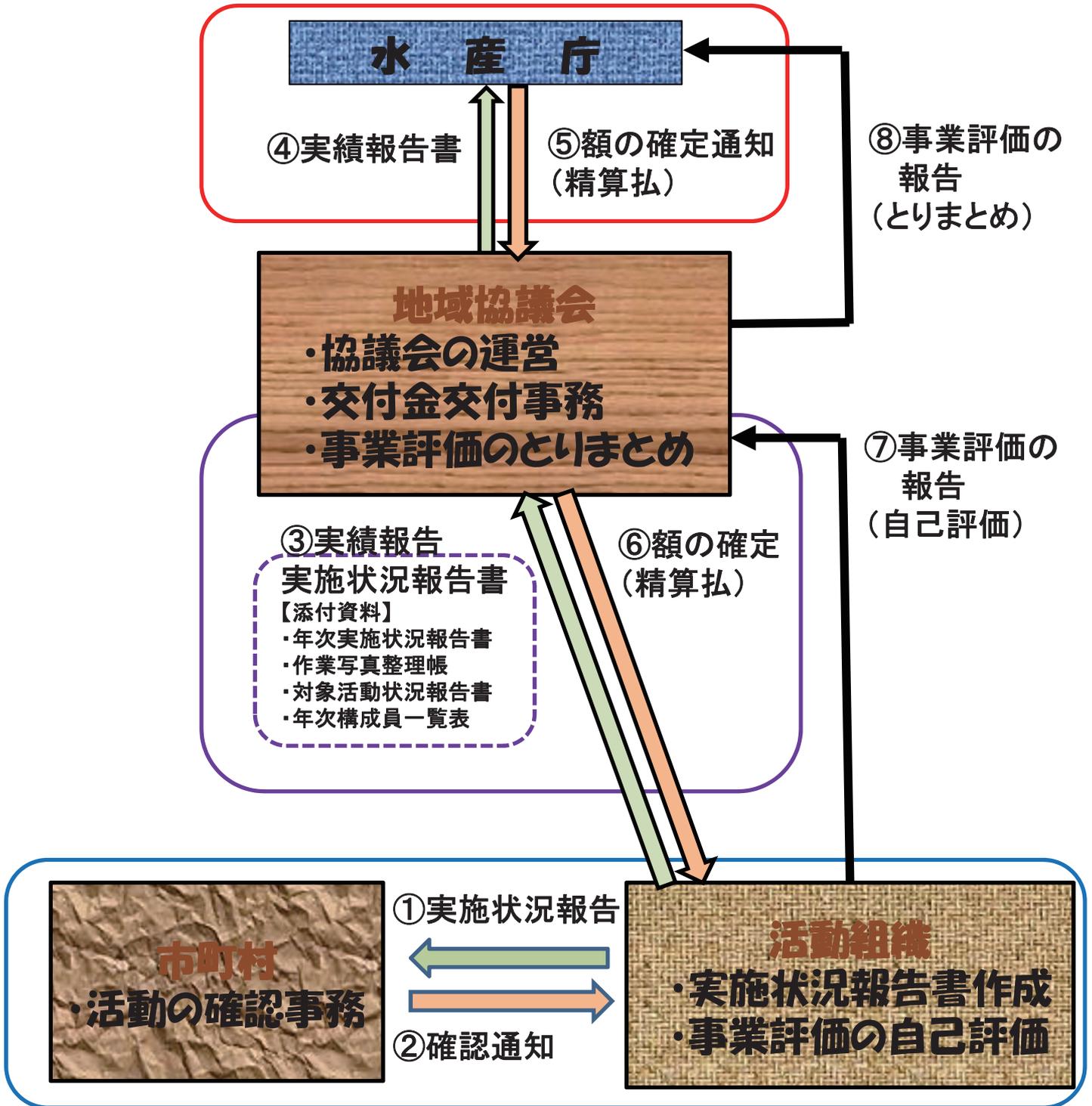
別紙2

黒：計画策定・採択申請時の手続きについて

赤：計画変更時の手続きについて



別紙3 実施報告・精算・事業評価の報告について



I 活動を始めるために必要な手続き ～申請書類～

- ① 市町村と協定を結ぶ
 - 活動組織規約
 - ・規約 10
 - ・構成員一覧表 11
 - 協定書 12
 - 活動計画
 - ・表紙 13
 - ・活動計画 14
 - ・位置図 15
 - ・年次計画 16

- ② 地域協議会に採択申請書を提出する
 - 採択申請書 17

- ③ 交付金の交付申請をする
 - 交付申請書 18

(参考様式第5号)

活動組織の正式名称を記入します。

●●活動組織 規約

平成〇〇年〇月〇日制定

(名称)

第1条 この活動組織は、●●活動組織（以下「活動組織」という。）と称する。

(目的)

第2条 活動組織は、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活動を通じ、●●市▲▲地先に存する藻場及び干潟等の地域資源の維持・回復を図ることを目的とする。

(構成員)

第3条 活動組織の構成員は別紙のとおりとする。

協定面積を設定している場所を記載して下さい。(●●地域、●●市●●地先など)

活動の対象となる資源(藻場、干潟等)や、活動項目(国境・水域の監視等)を記載して下さい。

(代表等)

第4条 活動組織に、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、活動組織を代表し、活動組織の業務を統括する。
- 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、活動組織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。

「半数」、「●分の1」、「●割」など、会議成立及び議案成立のルールについて記載して下さい。なお、会議のルールは組織のメンバーで話し合っ決めて下さい。

(会議)

第5条 活動組織の会議は、必要に応じて代表が招集する。

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

必要に応じて書き加えてください。

(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。

【別紙】

(添付様式5別添)

活動組織の事務所を設置している場合には事務所の所在地を代表者の住所欄に記入します。その場合には副代表以下の住所は必要ありません。
 また、事務所が設定されていない場合には、代表者以下数名の連絡先（本人の住所又は所属団体の住所）を記入します。

●●活動組織 構成員一覧表

●●活動組織の構成員及び役員は以下のとおり。

役員の所属団体と役職名を記入します。

1 役員

区分	氏名	住所	備考
代表	〇〇 〇〇	●●市●●	〇〇漁業協同組合長
副代表	〇〇 〇〇	●●市××	NPO法人■■■■会長
書記	〇〇 〇〇	●●市■■	
会計	〇〇 〇〇		〇〇漁業協同組合総務課長
監査役	〇〇		

漁業を営む個人、又は団体（漁協等）が該当します。
 個人の場合は、氏名を記入します。
 団体（漁協等）の場合は、団体名（漁協等の名称）を記入します。

2 漁業者

氏名	備考	氏名	備考
〇〇漁業協同組合	〇名（別紙名簿） 代表：組合長 ●●●●	.. ..
〇〇 〇〇		.. ..
〇〇 〇〇		.. ..
〇〇 〇〇		.. ..
〇〇 〇〇	書記	.. ..
〇〇 〇〇		.. ..
..	

漁業者（団体）として、漁協を登録する場合

備考欄には
 ・活動組織における役職名
 ・団体に所属している人が活動組織の役員となる場合は、活動組織における役職、団体における役職及び氏名
 ・団体を構成員として登録する場合は、当該活動に携わる人数（名簿を添付）を記入します。

3 漁業者以外

氏名	備考	氏名	備考
NPO法人■■■■	〇名（別紙名簿） 副代表：会長●●●●	〇〇 〇〇	会計：〇〇漁業協同組合総務課長
●●PTA	〇名（別紙名簿）	〇〇 〇〇	〇〇自治会
〇〇 〇〇	監査役		
〇〇 〇〇			
〇〇 〇〇			
.. ..			
.. ..			

漁業者以外の者として、漁協職員が構成員となる場合

ここに記載のある者（団体）が活動組織の構成員であり、日当を受け取ることが出来ず。ここに記載のない者（団体）には、日当は支出できませんのでご注意ください。

(参考様式第6号)

第2期対策（平成28年度～平成32年度）では、5年間で活動を行う面積を協定面積としていますので、協定期間は原則として5年間です。また、平成29年度から活動を行う活動組織については、協定期間は4年間となります。

水産多面的機能発揮対策に係る協定書

水産多面的機能発揮対策交付金実施要領に基づき、●●活動組織（以下「活動組織」という。）と●●市（以下「市」という。）は、次のとおり協定を締結する。

行う活動を記載。

（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、協定締結の日から平成33年3月31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 活動組織が実施する活動は、「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……………

市町村が他の役割を担う場合に必要に応じて記述します。市町村に確認してください。

（付議）
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、活動組織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、活動組織及び市は、それぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

複数の市町村と協定を結ぶ場合併記可能です。ただし、変更の際は全ての市町村に協定を結び直してもらう必要があります。

平成25年●月●日

●●市●●町●●番地—●
●●活動組織
代表 ● ● ● ● 印

●●市●●町●●番地—●
●●市長 ● ● ● ● 印

別添資料「●●活動組織規約」

(添付様式6)

活動計画

平成●●年●月●日策定

■■活動組織

水産多面的機能発揮対策に係る活動計画

第1 協定の対象となる活動

回数とは、活動項目①の海難救助訓練のことです。

位置	●●市●●町地先					「位置図」のとおり
活動項目	活動内容	母藻の設置	食害生物の除去 (ウニ類)	ウニの密度管理	モニタリング	
藻場の保全	協定の面積 (ha)・回数(回)	1.5 ha	9.5 ha	6.0 ha	9.5 ha	「位置図」に示す範囲
	協定の面積・回数算定の根拠	平成●●年△△調査報告に基づく	平成●●年△△調査報告に基づく	平成●●年△△調査報告に基づく	平成●●年△△調査報告に基づく	
活動項目	活動内容	耕うん	稚貝等の沈着促進	機能発揮のための生物移植	モニタリング	
干潟等の保全	協定の面積 (ha)・回数(回)	27.0 ha	27.0 ha	27.0 ha	27.0 ha	「位置図」に示す範囲
	協定の面積・回数算定の根拠	実測値	実測値	実測値	実測値	

活動計画で複数の活動項目がある場合は、縦に追加して下さい。

面積については、実測によるほか、既存の図面（海図、航空写真、現存植生図等）やGISデータ等の資料より求め、根拠を明確にして下さい。求め方がわからない場合、地域協議会と相談してください。

第2 実施活動

年次計画のとおり。

第3 添付書面

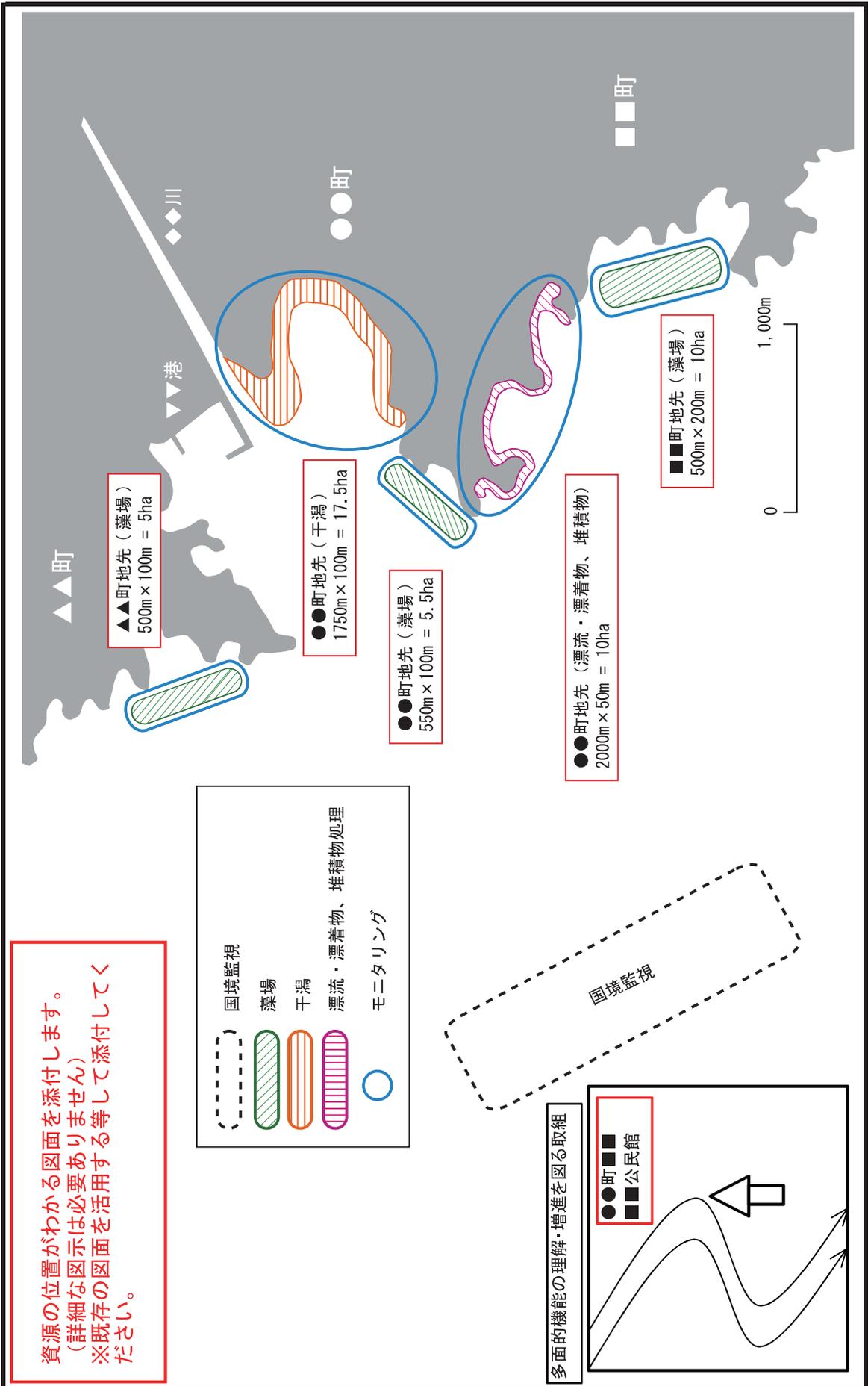
- 1 位置図
- 2 年次計画

<協定面積の設定>

1. 環境・生態系保全
 - 5年間で環境の保全・再生のための活動を行う範囲を協定面積として設定し、交付額を算出する。
 - 面積単位はhaとする（小数点第2位まで設定可、第3位は切捨て）
2. 海の安全確保
 - 1年間で監視可能な範囲を協定面積として設定し、交付額を算出する（年度ごとに監視場所が異なることは想定していない）。
 - 面積単位はkmとする（小数点第2位まで設定可、第3位は切捨て）

活動組織名  活動組織

位置図



年次計画 (第〇回 年次計画届け出書)

事業開始から何年経っているか。(例:28年度開始で29年度の計画の場合第2回目となります。)

原則5年間の計画とします。

活動組織名 ●●●活動組織

活動項目	活動内容	実施予定年度					備考	
		H28年度	H29年度	H30年度	H31年度	H32年度		
藻場の保全	母藻の設置						<p>当該年度で実質的な活動を行う面積(活動面積)を記入します。また、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ません。</p>	
	アマモの移植及び播種							
	モニタリング							
干潟等の保全	耕うん							
	稚貝等の沈着促進							
	モニタリング							
漂流、漂着物、堆積物処理	廃棄物等処理							
	モニタリング							
①の活動項目の回数								<p>海難救助訓練の回数を記入します。</p>

(参考様式第7号)

●●地域協議会長
〇〇〇〇 殿

年度ごとに発出した文書の数
がわかるように番号を日付の上
に付けます。
「●●会発第〇〇号」など

番年 月 日 号

●●活動組織代表
〇〇〇〇

印

水産多面的機能発揮対策（水産多面的機能発揮対策事業）に係る採択申請書

水産多面的機能発揮対策交付金実施要領の運用（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6の6の(1)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 ●●活動組織
- 2 協定の対象となる資源の位置 ●●市●●町地先
- 3 協定内容
 - ・ 協定締結年度 平成28年度
 - ・ 協定締結市町村名 ●●市町村

採択申請する交付金額は、活動項目ごとに国庫交付金と地方公共団体分（都道府県費と市町村費）を合わせた金額です。つまり、地域協議会を経由して交付される額を記入します。

4 水産多面的機能発揮対策（水産多面的機能発揮事業）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
藻場の保全	母藻の設置 アマモの移植及び播種 モニタリング			円
干潟等の保全	耕うん 稚貝等の沈着促進 モニタリング			円
漂流、漂着物、堆積物処理	廃棄物等処理 モニタリング			円
海難救助訓練	救援体制の構築			円
総額				円

地域協議会が採択通知するにあたり、活動組織に対して積算等の内訳を求めることができます。

協定面積のことで、海難救助訓練については回数を入力してください。

●●地域協議会長
〇〇〇〇 殿

■■活動組織代表
〇〇〇〇

印

平成●●年度水産多面的機能発揮対策事業 の交付金に係る交付申請について（第●回）

水産多面的機能発揮対策事業の業務方法書第●条に基づき、下記のとおり水産多面的機能発揮対策事業の交付金の交付を申請する。

記

1. 交付申請額

円

交付申請額の記入に当たっては、地域協議会に相談願います。

既に交付された額を記入します。

- 1 回目では0円、
- 2 回目では、1回目の交付額
- 3 回目では、1回目+2回目の交付額
- 4 回目では、1回目+2回目+3回目の交付額

2. 交付申請内訳

項 目	金 額
採択決定額 ①	円
既交付額 ②	円
交付申請額 ③	円
採択決定との差額 ④=①-②-③	円

地域協議会から採択通知された金額（変更承認通知された場合は変更後の金額）を記入します。

3. 振込先

金融機関名及び店舗名 : ●●銀行△△支店
 預貯金別口座番号 : 〇〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇
 口座名義人 : ●●●●
 口座名義人の住所 : ●●市××町●-●

出来高（実際に活動を実施した部分）に応じて、四半期ごとに概算払ができますが、財務省との概算払協議後に、地域協議会へお知らせします。申請の時期については地域協議会に相談して下さい。

II 活動の記録

※これらの書類は、証拠書類として
必要ですので、5年間は保存して
ください

●活動記録簿の例	・ ・ ・ ・ ・	2 0
●金銭出納簿の例	・ ・ ・ ・ ・	2 1
●日当の領収書整理の例	・ ・ ・ ・	2 2
●備品台帳の例	・ ・ ・ ・ ・	2 3
●貸出管理表の例	・ ・ ・ ・ ・	2 4

平成●●年度 水産多面的機能発揮対策 活動記録

活動組織名：●●活動組織

この様式はあくまで一例です。
この表の記載内容が確保できていれば、どのような様式にしても構いません。
なお、活動記録は支出の有無にかかわらず記載してください。

実施月日	活動実施日時		活動参加人数			活動項目	活動内容	備考	
	時間帯	実施時間	総参加者数	構成員					
				漁業者	漁業者以外				
6月2日	9時～10時	1.0時間	11人	8人	3人	薬場の保全・干潟等の保全・漂流、漂着物、堆積物処理	・話し合い	●●漁協会議室にて	
6月11日～12日	(終日)		2人	1人	1人	干潟等の保全	・普及啓発	●●主催「x x 研修会」参加(参加者：■■■■■、▲▲▲▲)	
6月19日	8時～14.5時	6.5時間	22人	7人	3人	干潟等の保全	・現状把握 ・砂泥の移動防止	●●子供会より参加	
6月20日	15時～18時	3.0時間	12人	10人	2人	干潟等の保全	・計画策定、進行管理	●●漁協会議室にて	
6月21日	8時～11時	3.0時間	8人	6人	2人	薬場の保全	・現状把握	●●調査会社に一部委託	
6月21日	15.5時～18時	3.5時間	13人	9人	4人	薬場の保全	・計画策定、進行管理	●●漁協会議室にて	
6月30日	10時～15時	5.0時間	13人	10人	2人	薬場の保全	・母薬の設置 ・食害生物の除去(ウニ類)	技術指導者(●●●●氏)ガンガゼ除去	
6月30日	10時～15時	5.0時間	10人	7人	3人	漂流、漂着物、堆積物処理	・現状把握	沖合にゴミの大量発生確認	
6月30日	10時～15時	5.0時間	20人	15人	5人	漂流、漂着物、堆積物処理	漂流、漂着ゴミの回収	ボランティアで自治会より30人参加	
...	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 構成員以外の参加者がいる場合の理由や、活動にて気づいた点などを簡潔に記入します。 </div>
...	
...	

構成員については「漁業者」、「漁業者以外」別に記入します。非構成員については、漁業者・漁業者以外にかかわらず一括して記入します。

活動の実施単位を概ね30分(0.5時間)単位で記入します。

日当を支払った場合の領収書の整理の方法例

○一人ずつ領収書を受け取る方法

領収書整理帳

領収書
●●活動組織様
¥■、■■■■—
但し、〇月〇日の日当として、
平成〇年〇月〇日
●●●●印

領収書
●●活動組織様
¥■、■■■■—
但し、〇月〇日の日当として、
平成〇年〇月〇日
××××印

領収書

領収書
●●活動組織様
¥■、■■■■—
但し、〇月〇日の日当として、
平成〇年〇月〇日
〇〇〇〇印

領収書
●●活動組織様
¥■、■■■■—
但し、〇月〇日の日当として、

領収書一枚一枚に整理番号を記入します。

活動組織名：●●活動組織

10

12

○活動参加者名簿を活用する例

水産多面的機能発揮対策参加者名簿

活動組織名：●●活動組織

作業（会議）日：〇月〇日
作業（会議）時間：8時30分～12時30分（4時間）
作業（会議）内容：母業の設置

確認印の欄に必ず本人から受領印又はサインをもらいます。

領収書の整理番号を記入します。

9

氏名	住所	活動区分				金額	確認印
		会議	作業	潜水	船舶 車両		
〇〇〇〇	●●市●●		〇		〇	■、■■■■円	印
●●●●	●●市▲▲		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	■、■■■■円	印
.....		〇		〇	.....	印
.....		〇		〇	.....	印
.....		〇		〇	.....	印
.....		〇		〇	.....	印
.....		〇		〇	.....	印
.....		〇		〇	.....	印

(留意事項)
日当を支払った場合は必ず領収書を整理する必要があります。
日当は必ず個人に支払う必要がありますが、個人に直接支払う場合と、団体を経由して支払う場合が想定されます。個人に支払をした場合、領収書の氏名欄は必ず個人名として下さい。
なお、団体がまとめて受け取った場合、必ず団体から活動に参加した者に支払いをしたことを確認して下さい。日当は団体の運営費や活動に参加していない者の給料等には使用出来ません。

備品番号 1: デジタルカメラ貸出管理表

様式例

貸出日	返却予定日	使用目的	氏名	所属	返却日	返却確認者
6月30日	6月30日	モニタリングのため	〇〇 〇〇	〇〇 瀬協	6月30日	㊟

備品番号 1～10: ライフジャケット貸出管理表

様式例

備品番号	貸出日	返却予定日	使用目的	氏名	所属	返却日	返却確認者
1～5	7月20日	7月20日	海難救助訓練のため	〇〇 〇〇	〇〇 瀬協	7月20日	㊟

III 活動の報告

～報告書類～

●活動の報告（市町村へ）	
実施状況報告書（表紙）	・・・・・・・・ 26
活動項目ごとの実施状況報告	・・・・・・・・ 27
作業写真整理帳	・・・・・・・・ 28
対象活動状況報告書	・・・・・・・・ 29
●活動の報告（地域協議会へ）	■■■■■ 30
年次構成員一覧表	・・・・・・・・ 31
●事業評価の報告（地域協議会へ）	・・・・・・・・ 32

※毎年度報告する必要があります。
(報告の締め切りについては、市町村、
地域協議会にお問い合わせください。)

(参考様式第13号)

番 年 月 号 日

●●市長 殿

■■活動組織代表
〇〇〇〇

印

平成●●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）に係る実施状況報告書

水産多面的機能発揮対策交付金実施要領の運用（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の8に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

添付資料

年次実施状況報告書（添付様式13-1）
作業写真整理帳（添付様式13-2）
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)
平成〇〇年度 年次実施状況報告書
活動組織名 **〇〇活動組織**

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①	①のうちボランティアの人数	教育・学習を受けた人数	使用備船(隻)	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
薬場の保全	母薬の設置	〇ha	〇ha	〇月～〇月					別紙のとおり		
	アマモの移植及び播種										
	モニタリング										
干潟等の保全	耕うん	〇ha	〇ha	〇月～〇月					別紙のとおり		
	稚貝等の沈着促進										
	モニタリング										
漂流・漂着物・堆積物処理	廃棄物等処理	〇ha	〇ha	〇月～〇月					別紙のとおり		
	モニタリング										
海難救助訓練	訓練	〇回	〇回	〇月・〇月					別紙のとおり		

市町村担当者は、どのようにして確認したかを、「現場確認」、「書類確認」の欄に印(し)をつけて下さい。

活動組織の代表者の印を押印して下さい

確認をされた市町村担当者の私印でかまいません

〈活動組織検認欄〉
当該年度は、計画どおりの活動であったのかや、活動は適正に行われたのかなどを記載

〈市長村検認欄〉
市町村担当者は協定を結んだ活動組織が作成した計画が妥当であるか否か、また計画に基づき適正に活動が行われているか確認した旨を記載。

注1) 年次実施状況報告書においては、市町村は当該実施計画書に基づき適正に事業が行われているか、項目ごとに確認を行い確認欄にその結果を記入すること。
注2) 書類とは添付様式13-2及び添付様式13-3を示す。書類確認においては、必要に応じ活動組織から確認を行うこと。

(添付様式13-2)

No 1

作業写真整理帳

活動組織名: ■■活動組織

写真番号は活動組織で整理しやすい番号をつけてください。

写真番号 1

- ・写真は一般のカメラ、デジタルカメラで撮影したもので構いません。また最近ではタブレット、スマートフォンなどでも撮影できますが、写真が不鮮明にならないようにして下さい。
- ・写真の添付枚数は、各活動項目に対し一連の活動がわかる枚数でお願いします。
- ・日当を支払う人数がわかるよう、集合写真は必ず添付してください。

実施年月日	平成●年8月3日
場所	●●公民館
活動項目 (活動内容)	藻場の保全 (話し合い)
備考	

写真番号 2

実施年月日	平成●年8月4日
場所	●●地先(藻場)
活動項目 (活動内容)	藻場の保全 (現状把握)
備考	

写真番号 3

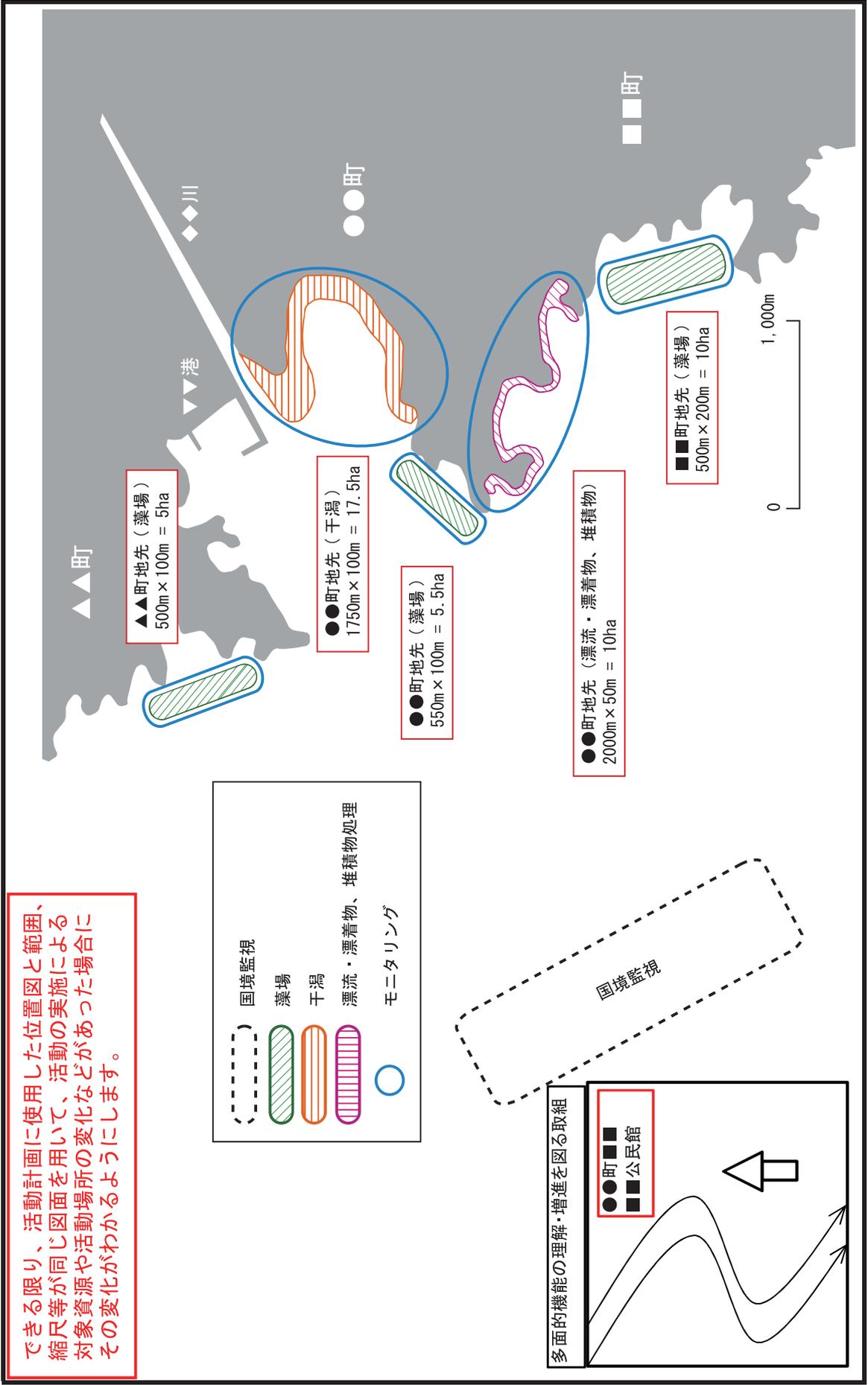
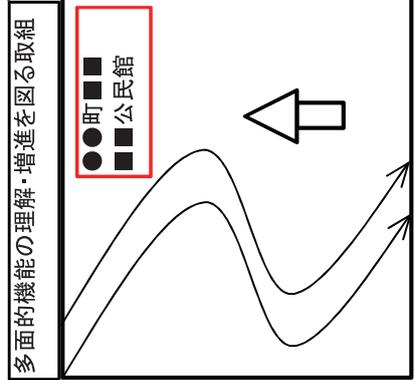
写真の順序は、活動項目順でも、日付順でも構いませんが、複数の活動項目を同時に実施した場合は、活動項目ごとの実施状況がわかるように整理して下さい。

実施年月日	平成●年8月5日
場所	●●地先(藻場)
活動項目 (活動内容)	藻場の保全 (母藻の設置)
備考	

平成●●年度 対象活動状況報告書

活動組織名

できる限り、活動計画に使用した位置図と範囲、縮尺等が同じ図面を用いて、活動の実施による対象資源や活動場所の変化などがあつた場合にその変化がわかるようにします。



(参考様式第15号)

番 年 月 日
号 日

●●地域協議会会長
●● 殿

■■活動組織代表
〇〇〇〇

印

平成●●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）に係る実施状況報告書

水産多面的機能発揮対策に係る活動を行ったので、水産多面的機能発揮対策実施要領の運用（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の9の（2）に基づき、下記の関係書類を添えて報告する。

記

年次計画実施状況報告書

添付資料

年次実施状況報告書（添付様式13-1）（原本）
作業写真整理帳（添付様式13-2）
対象活動状況報告書（添付様式13-3）
年次構成員一覧表（添付様式15-1）

(添付様式15-1)

平成〇〇年度 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。

(注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。

(注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。

活動組織の構成員の人数や、その内訳として「漁業者」、「漁業者以外」の人数もわかるように記入して下さい。

(参考様式第16号)

番 年 月 号 日

●●地域協議会会長
●● 殿

■■活動組織代表
〇〇〇〇

印

平成●●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実施要領の運用（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の10の（1）に基づき、平成●●年度におけ
る事業評価について、下記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）

自己評価表は、必ず活動組織ごと、活動項目ごとに作成して下さい。（この様式は平成29年度実施から使用）

複数の市町村と協定を締結している場合でも、シートは1枚にして下さい。

添付様式16

自己評価表
(環境・生態系保全)

平成〇〇年度

道府県名: ●●県

活動組織名: ■■活動組織

添付様式16別紙の活動項目①~⑨から選択

市町村名: ▲▲市、◆◆町

活動項目ごとに対象生物が定められています。モニタリングの手引きを参考にして下さい。

部分に数字を記載して下さい。

活動項目: ①藻場の保全			
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: アマモ(被度: %)	(各活動項目で設定)		
前年度の対象生物量等:	18	本年度実績の対象生物量等:	20
平成28年度の対象生物量:	18	平成28年度からの生物増加量(%):	11%
成果実績(本年度実績の対象生物量等/前年度の対象生物量等×100)(%)	11%		
達成度(成果実績/目標値(5%)×100)(%)	222%		
協定面積(ha):	20	本年度の活動面積(ha):	4
本年度活動した人数(延べ)A:	150	Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ):	50
Aのうち構成員の人数(延べ):	100	*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	5	0.4	2
	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	7	0.3	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	3	0.3	0.9
	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)					3.2

本年度は成果目標を達成したため、5点を記入。

活動記録をもとに、構成員のうち実際に活動した漁業者以外の割合。

他の組織の事例を活動に取り入れようと検討したが、技術的な問題があり導入できなかったため、3点を記入。

【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。】

達成度が対象生物量の5%以上増加の目標値を上回った場合は、①と②は記載不要ですが、③については適宜記入して下さい。

自己評価表は、必ず活動組織ごと、活動項目ごとに作成して下さい。（この様式は平成29年度実施から使用）

複数の市町村と協定を締結している場合でも、シートは1枚にして下さい。

添付様式16

自己評価表
(海の安全確保)

平成〇〇年度

道府県名: ●●県

活動組織名: ■■活動組織

添付様式16別紙の活動項目⑩もしくは⑪で、成果指標はそれらに対応します。

市町村名: ▲▲市、◆◆町

部分に数字を記載して下さい。

活動項目: ⑩海難救助訓練	
成果指標: 海難救助に参加した件数の増加	目標値: 件数の5%以上増加
前年度の件数: 2	本年度の件数: 3
平成28年度の件数: 2	平成28年度からの増加割合(%): 50%
成果実績(本年度の件数 / 前年度の件数 × 100)(%) 50%	
達成度(成果実績 / 目標値(5%) × 100)(%) 100%	
本年度活動した人数(延べ)A: 50	Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ): 5
Aのうち構成員の人数(延べ): 45 *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	5	0.4	2
	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	5	0.3	1.5
	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	3	0.3	0.9
	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)					4.4

本年度は成果目標を達成したため、5点を記入。

活動記録をもとに、構成員のうち実際に活動した漁業者以外の割合。

他の組織の事例を活動に取り入れようと検討したが、技術的な問題があり導入できなかったため、3点を記入。

【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。】

【目標値を下回った場合】
 (例) 本年度は、①海難事故の発生が少なかったため目標を下回ったが、②次年度も海難事故発生に備え、引き続き訓練を行い、③救命講習の実技を計画的に受講させています。

自己評価表は、必ず活動組織ごと、活動項目ごとに作成して下さい。

複数の市町村と協定を締結している場合でも、シートは1枚にして下さい。

添付様式16

自己評価表
(多面的機能の理解・増進を図る取組)

平成〇〇年度

道府県名: ●●県

市町村名: ▲▲市、◆◆町

活動組織名: ■■活動組織

部分に数字を記載して下さい。

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:	75
本年度の理解度:	80
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:	50
Aのうちボランティア(*1)の人数(延べ):	5
Aのうち構成員の人数(延べ):	45
*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	5	0.4	2
	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	5	0.3	1.5
	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	3	0.3	0.9
	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)					4.4

実施要領の運用の別表3にあるとおり、教育・学習を行った場合は受講者の理解度を把握しなければなりません。アンケート等により理解した人が80%以上は5点を記入します。

活動記録をもとに、構成員のうち実際に活動した漁業者以外の割合。

他の組織の事例を活動に取り入れようとしたが、検討にとどまる場合は、3点を記入。

【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。】

①について本年度の理解度が80%未満の場合は、記入して下さい。②については、適宜記入して下さい。

自己評価表の記載要領(添付様式16関係)

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	(A 水域の保全)	対象水域における生物量の増加
	① 藻場の保全	
	② サング礁の保全	
	③ 種苗放流	
	(B 水辺の保全)	
	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 ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	
⑨ ①～⑦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	⑩ 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
	⑪ 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 (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、「前年度の対象生物の量」、「本年度実績の対象生物の量」及び「平成28年度の対象生物量」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」、「本年度の件数」及び「平成28年度の件数」を記入して下さい。

エ 成果実績と目標値から達成度を求めて下さい。

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。

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	(A 水域の保全)	
	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 種苗放流	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	

支援メニュー	活動項目	活動内容	
1 環境・生態系保全	(B 水辺の保全)		
	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		河川や湖沼内のオオカナダモ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	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	
⑨	①～⑦の活動により生じた廃棄物(食害魚介類・藻類)の利活用	①～⑦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	

支援メニュー	活動項目		活動内容
2 海の安全確保	⑩	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
	⑪	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
	⑫	国境・水域の監視(⑩)、海難救助訓練(⑪)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			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

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	(A 水域の保全)						
	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	種苗放流	円/ha	504,000	720,000	630,000	
	(B 水辺の保全)						
	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	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	
	⑨	①～⑦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	⑩	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6,000千円
	⑪	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
⑫	国境・水域の監視(⑩)、海難救助訓練(⑪)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⑦まで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、⑫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となる場合は、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⑫まで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⑫までの活動に基づき算出した交付単価に5/6を乗じた額を上限として交付する。

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 サンゴ礁の保全	・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 種苗放流	・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。 ・モニタリングは必須
	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。 ・モニタリングは必須
	⑧ 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。
	⑨ 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	⑩ 国境・水域の監視(監視・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。 ・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。
	⑪ 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。
	⑫ 国境・水域の監視(⑩)、海難救助訓練(⑪)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)、⑪(海難救助訓練)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。)
	多面的機能の理解・増進を図る取組	・活動内容は、①から⑪まで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から⑨までの活動項目に係る要件のうち、「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。」については、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。

水産多面的機能発揮対策

写真の取り方マニュアル

平成29年6月

もくじ

1. 活動記録としての写真撮影	.....45
2. 写真の撮影時の留意点	.....46
3. 一回あたりの写真撮影の流れ(例)	...50
4. 写真の保存・管理	.....51
5. 作業写真整理帳の作成	.....52

1. 活動記録としての写真撮影

水産多面的機能発揮対策においては、「活動」に対して支援を行うこととなっているため、「活動」の記録を残しておく必要があります。

活動を実施した記録として重要なものの一つが作業状況の写真です。このため、活動を行った際には必ず写真を残すようにします。

▼ 活動をするときは必ず記録写真を撮る

写真は、作業日報にあわせ、作業日、活動項目ごとに保全活動等の実施中や完了後の様子などを撮影します。

▼ 作業写真整理帳の作成

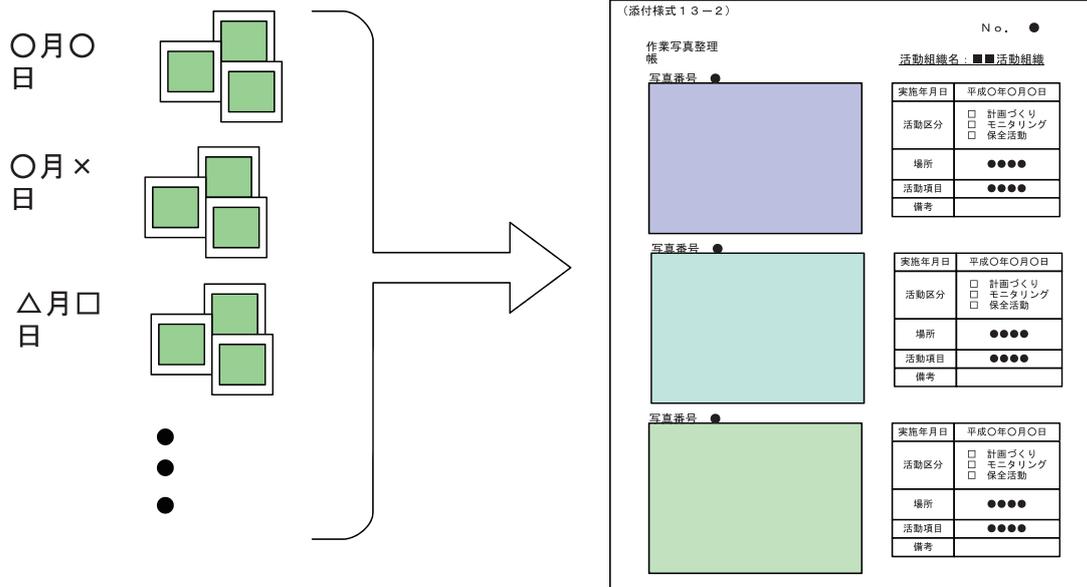
各年度末の各種報告書のうち作業写真整理帳については、毎回の活動記録写真の中から、それぞれの活動を代表する写真を選択して作成します。

<毎回の活動の記録>

活動を行うごとに写真を撮影、活動の証拠として保管。

<写真整理帳>

撮影した写真の中から、それぞれの活動項目を代表するようなものを選んで作成。



なお、作業写真整理帳に用いなかった写真についても、毎回の活動の証拠書類として、5年間以上保存しておきます。

2. 写真の撮影時の留意点

(1) 安全第一

写真撮影の目的は活動の証拠を残すことであって、芸術的な写真を求めているわけではありません。活動中の写真でなくても、作業前後の変化を撮ることで活動の証拠になる場合などもありますので、安全上無理のない範囲で記録写真を撮るようにしましょう。

なお、危険を冒さなければ記録写真が撮れないと考えられる場合には、実施状況の確認を行う市町村や地域協議会と、どのような形で実施状況を確認したらよいかを事前によく相談するようにしましょう。

▼ 足もとと注意

写真を撮るのに夢中になって、足もとがおろそかにならないように注意して下さい。特に保全活動などでは、撮影場所が船上や水辺等の足もとが不安定な場所での活動が中心となりますので、常に足場の確認をして、危険な足場や体勢での撮影にならないよう注意して下さい。



(2) 確実に記録写真を残すために

▼ 写真管理の責任者を決める

毎年度、活動が始まる前に、写真管理の責任者を決めます。責任者を決めることで役割が明確になり写真の撮り忘れ等の事態を少なくすることができます。

写真管理責任者の役割（例）

- ・ 毎回の活動ごとの写真撮影の割り振りを決める（責任者本人を含む）。
- ・ 写真の撮影状況等を確認する。
- ・ 撮影された写真を適切に整理・管理する。



▼ 撮影する必要があるものを事前に確認する

毎回の活動の前に、行おうとする活動の内容から、どのような写真を撮っておけばよいか（活動の証拠となるか）を検討しておきましょう。



▼ 撮影時の留意事項

明瞭な写真が撮れるよう、撮影時には以下の点に留意しましょう。

- ◆ ピントは被写体に合わせピンボケがない。
- ◆ 逆光での撮影を避ける。
- ◆ 手ぶれをしないようカメラをしっかり構える。
- ◆ 明るいところで撮影を行い、暗いところではフラッシュ（ストロボ）を焚く。
- ◆ デジタルカメラを使用する場合は、ピンボケ、手ぶれ、光度不良などのミスが発生していないかを撮影の合間などにプレビュー等で確認し、取り損ないが生じないようにする。

なお、実施状況報告に使用される作業写真整理帳は写真を横向きで添付する様式になっているため、カメラは横使いで撮影するようにしましょう。



プレビューでチェック



(3) どのような写真を撮るか

▼ 活動中の様子を撮る

水産多面的機能発揮対策は、水産業・漁村の持つ多面的機能を生かす「活動」に対して支援を行うものです。このため、活動中の様子を撮ることが基本となります。



▼ 活動の成果を撮る

陸上に回収した食害生物や、除去した浮遊・堆積物、清掃活動で発生したゴミ等は、一カ所に集めてその日の成果として写真に納めておきましょう。

また、活動によって生産・作成したものについてもその成果物を写真に納めておきましょう。

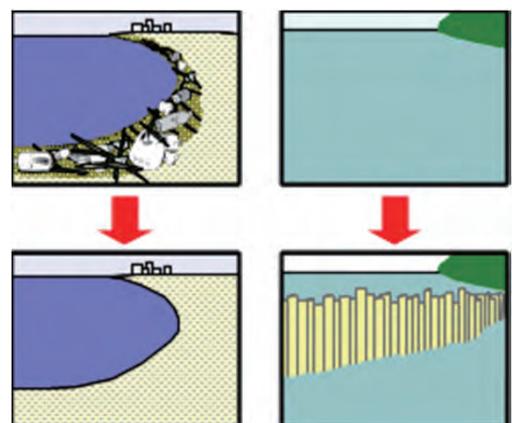


▼ 活動の前後の差がわかるように撮る

浮遊・堆積物の除去、海浜清掃などの活動では、活動を始める前の様子を撮影した上で、活動終了後に同じアングルで対象箇所がきれいになった様子を撮影しましょう。

また、保護柵、看板などの構造物を設置する場合も、設置する前と後の写真を撮っておくようにしましょう。

同じ場所を撮影していることがわかるような目印（地形、建物など）を一緒に撮影するようにします。



▼ 写真整理の助けに

その日の活動内容や使用機材、担当者名などを記載したものを、その日の最初の一枚として撮影しておく、後で写真を整理・分類するときにわかりやすくなります。

なお、後の日当や用船料等の支出の証拠ともなりますので、その日使う船やその他の機材、参加者の集合写真なども撮影しておくことを推奨します。

○月○日
活動項目：母藻の設置
行うこと：
①スポアバックの作成
②スポアバックの投入
使用する船：○○、○○
写真係：○○、○○

(4) 水中写真について

近年、浅い水深であれば水中撮影ができるカメラが比較的安価で提供されるようになってきていますので、作業の安全や効率上支障が生じない範囲で水中の様子（水中での作業、水中に設置したものの状況、藻場などの資源の状況）なども記録として残しておくといよいでしょう。

なお、活動の証拠となる写真があればよいので、水中写真以外の方法で活動の実施状況が確認できれば、無理に水中写真を撮影する必要はありません。（※）



水中写真があれば活動の様子がよくわかりますが、



水中写真以外でも活動の状況が確認できる場合には、無理してまで水中写真にこだわる必要はありません。



※水中写真以外では作業の実施状況がわかりにくいような活動で、水中写真を撮ることが難しい場合には、地域協議会や市町村などのような形で実施状況を確認するかをよく打ち合わせするようにして下さい。

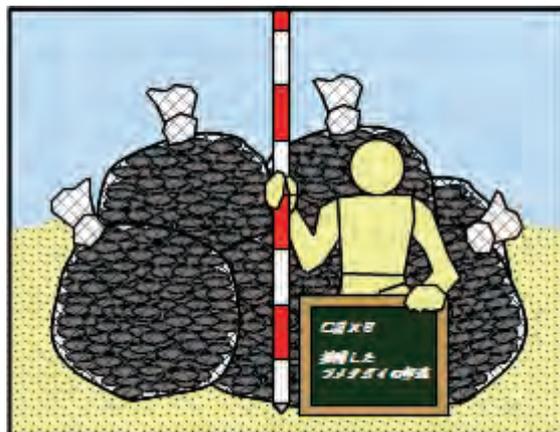
(5) その他の留意事項

▼ ポール、黒板等の活用

大きさ（長さ）の比較ができるようなものを一緒に撮影しておく、対象物のスケール感がわかりやすくなります。

工事写真等では、測量用のポール、スタッフなどがよく用いられます。

また、小型の黒板やホワイトボードなどに、作業の内容などを記載して、一緒に撮影しておく、後の写真の整理などに便利です。



▼ フィルム、電池等の準備はしっかりと。

撮影中にフィルム等が足りなくなることはないよう、撮影前に、十分なフィルムの残量、(デジカメでは)記録媒体の残り容量があるかをチェックしましょう。

また、特にデジタルカメラでは、電池の消費量が大きいため、記憶媒体の残り容量が十分であっても、電池切れのために撮影ができなくなることが多々あります。事前にしっかりと充電しておくとともに、予備の電池も用意しておくようにしましょう。



▼ デジタルカメラの解像度

デジタルカメラで撮影する場合、解像度が小さすぎると不鮮明になってしまいますが、解像度が大きくなればそれだけ1枚あたりのファイル容量が大きくなり、同じ容量の記憶媒体(SDカード等)でも撮影枚数が少なくなる、パソコンの処理が重くなるなどの問題が生じます。どの程度の大きさに印刷するかを念頭に置きつつ、適切な解像度を選択するようにしましょう。

なお、L判での印刷であれば200万画素(2M、1600×1200など)程度でも十分です。これより大きめのサイズで利用するとしても、通常の使用の範囲では500万画素(5M、2560×1920など)より高い解像度は必要ないでしょう。

▼ 多めに撮っておきましょう

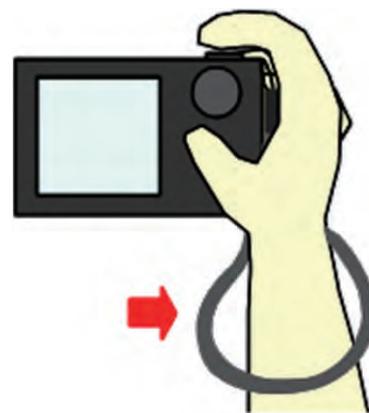
作業の内容等を的確に表す写真を撮ることはなかなか難しいものです。撮影ミスが発生することもあるため、必要枚数より多めに撮影するとともに、同じ作業についてもアングルなどを変えて何パターンか撮影することを推奨します。

▼ カメラを落とさないように

カメラを水中に落とした場合に、耐水性の無い機種は壊れてしまいますし、そうでなくとも、海や湖に落としてしまった場合には、回収困難となる可能性が高くなります。

保全活動は、海や湖で行われる場合が多いため、ストラップを手首に固定するなどして、カメラを落とさないようにしましょう。

※首からかける方式のストラップもあります。使い勝手の良いものを選びましょう。

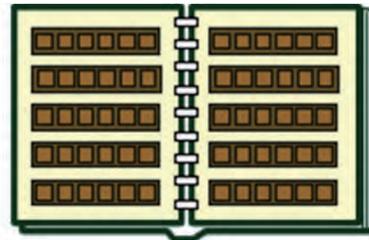
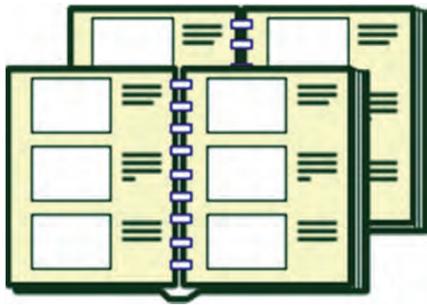


4. 写真の保存・管理

活動の実施状況を撮影した写真は、作業日誌に合わせ、作業日と活動項目が分かるよう整理し管理をします。市町村への実施状況報告の際に、これらの写真から適当な写真を抜粋するため、写真を適切に管理する必要があります。

▼ フィルム式カメラ

作業日誌にあわせて、作業日と実施した活動項目がわかるように番号をつけてアルバム等で保管します。また、後に焼き増しを行う場合等が想定されるため、写真とあわせてネガも適切に保管します。

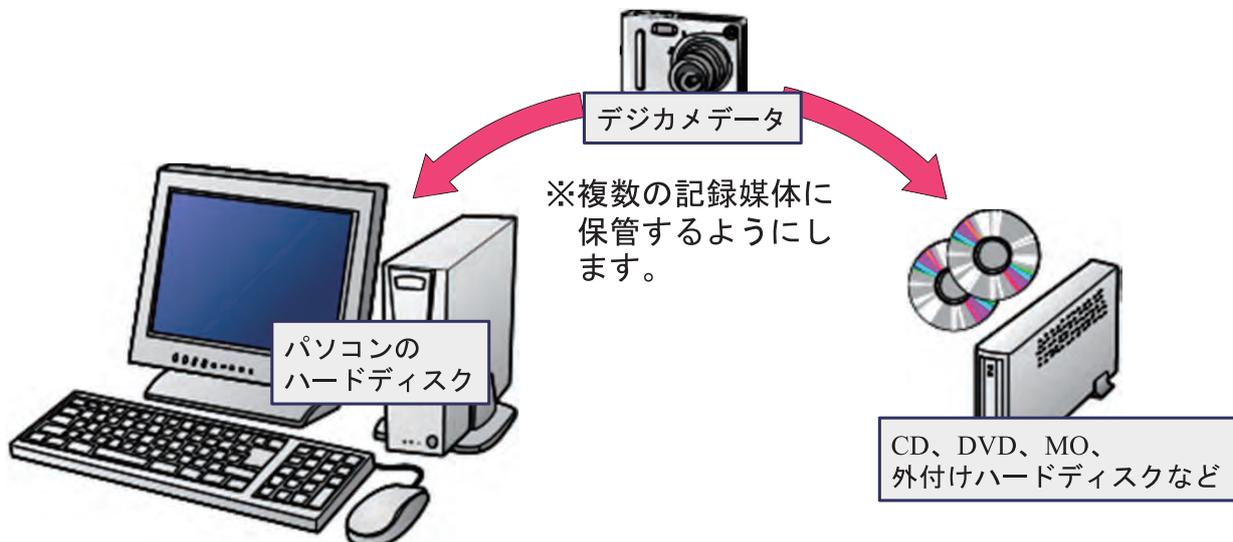


※ネガの保管方式としては、アルバム式のほか、カートリッジ式のネガフィルムを保管する専用のケースなども市販されています。

▼ デジタルカメラ

作業日誌にあわせて、作業日と実施した活動項目がわかるように番号をつけてパソコン等で保管します。作業日ごとにフォルダを作成し、フォルダ名を作業日・活動内容がわかるものとして、その日分の写真をそのフォルダに保存していくようにすると、後の書類作成時に目的の写真が探しやすくなります。

なお、パソコンの不具合などによりデータが消えてしまう場合があるため、バックアップを別の記憶媒体に作成しておきましょう。



5. 作業写真整理簿の作成

毎年度、市町村が定めた期日までに実施状況の報告を行う際、「作業写真整理帳」を作成します（「水産多面的機能発揮対策 書類の書き方簡易マニュアル（暫定版）」参照）。この書類には、作業日誌に合わせた撮影した写真の中から、それぞれの活動を代表する写真を選択して添付します。

市町村の行う実施状況の確認の多くは、この写真により行うため、この写真の整理が大変重要となります。

○作業写真整理帳

活動状況報告書に添付する書類の一つで、活動項目ごとの写真を添付します。

(添付様式 13-2)

作業写真整理帳		No. ●	
写真番号 ●		活動組織名: ■■活動組織	
写真番号 ●		実施年月日 平成○年○月○日	
		活動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 計画づくり <input type="checkbox"/> モニタリング <input type="checkbox"/> 保全活動
		場所	●●●●
		活動項目	●●●●
		備考	
		実施年月日	平成○年○月○日
		活動区分	<input type="checkbox"/> 計画づくり <input type="checkbox"/> モニタリング

○写真の添付枚数

作業写真整理帳においては、市町村との協定における活動計画のうち、当該年度に実施することとしていた活動項目すべてについて、その実施が写真で確認できるようにすることが原則となります（※）。

このため、活動項目1つにつき、**最低一枚以上**は写真を添付します。

なお、以下のような場合は複数枚の写真を添付するようにします。

◆1つの活動項目の中に、複数の作業がふくまれる場合

保全活動などで、いくつもの作業が必要となる活動では、それぞれの行程ごとに写真を添付します。

例えば、ウニの密度管理の場合、①ウニの採取→②採取したウニの運搬→③ウニの放流の3つの作業から成り立っていますので、それぞれの作業について写真を添付します。

◆1枚の写真では活動の状況が明確にならない場合

1枚の写真では活動の状況が明確にならない場合は、複数枚の写真を組み合わせ、状況を説明する方法を採りましょう。

※ 写真のみでは実施状況の確認が難しい項目などもありますので、活動開始前に市町村や地域協議会と活動の実施状況の確認手法や必要な写真、実施状況報告書以外に提出が必要な書類についてよく打ち合わせておくとう良いでしょう。

水産多面的機能発揮対策 Q&A（未定稿版）

目 次

地域協議会について.....	56
（問1）地域協議会＞都道府県における複数の協議会の設置.....	56
（問2）地域協議会＞市町村を追加する場合の総会の開催.....	56
（問3）地域協議会＞市町村の構成.....	56
（問4）地域協議会＞構成員の役職.....	57
（問5）地域協議会＞地域協議会の会員等の都道府県、市町村の職員の身分及び職務.....	57
（問6）地域協議会＞活動組織の構成員等が地域協議会の会員になることの可否.....	57
（問7）地域協議会＞法人もしくは任意団体を地域協議会の会員として登録可否.....	57
（問8）地域協議会＞地域協議会の事務委託.....	58
（問9）地域協議会＞運営費の交付決定を受けるまでに要する経費.....	59
（問10）地域協議会＞地域協議会推進事業実施計画の対象経費の具体例.....	59
（問11）地域協議会＞ホームページ開設の必要性.....	60
（問12）地域協議会＞特認活動を位置づける際の留意点.....	60
（問13）地域協議会＞少額事業集約による特認活動.....	61
（問14）地域協議会＞事務局運営を行う団体への人件費の交付金支出.....	61
活動組織について.....	61
（問15）活動組織＞構成員＞構成員数の制限・地域住民等の参加・日当の支出.....	61
（問16）活動組織＞構成員＞団体で登録する構成員の登録名.....	62
（問17）活動組織＞構成員＞構成員の複数の活動組織への参加.....	62
（問18）活動組織＞構成員＞メーカー等の参加・自社製品の活用.....	62
（問19）活動組織＞協定と活動計画＞活動の変更に伴う協定再締結.....	62
（問20）活動組織＞協定と活動計画＞複数市町村にまたがる組織の市町村協定.....	63
（問21）活動組織＞協定と活動計画＞協定の相手方（都道府県との協定）.....	63
（問22）活動組織＞協定と活動計画＞協定面積の設定方法.....	63
（問23）活動組織＞協定と活動計画＞モニタリング費の扱い.....	64
（問24）活動組織＞協定と活動計画＞活動年限.....	64
（問25）活動組織＞協定と活動計画＞モニタリングのみの実施.....	64
（問26）活動組織＞協定と活動計画＞再生見込みのない藻場の保全活動・休止.....	64
（問27）活動組織＞協定と活動計画＞協定面積内での年度ごとの実施区域.....	65
（問28）活動組織＞協定と活動計画＞活動計画と活動実績が著しく異なる場合.....	65
（問29）活動組織＞協定と活動計画＞効果等の検証が十分でない取組の実施.....	65
（問30）活動組織＞協定と活動計画＞活動計画変更に伴う協定変更等.....	65
（問31）活動組織＞協定と活動計画＞単価を設定する際の根拠.....	66

(問 3 2)	活動組織＞交付金の使途＞備品等の購入	66
(問 3 3)	活動組織＞交付金の使途＞トラクターの替刃	66
(問 3 4)	活動組織＞交付金の使途＞活動での弁当、菓子、お茶等の費用	66
(問 3 5)	活動組織＞交付金の使途＞民間業者の活動組織参入、重機のリース等	67
(問 3 6)	活動組織＞交付金の使途＞重機の使用	67
(問 3 7)	活動組織＞交付金の使途＞活動及び事務の一部委託	67
(問 3 8)	活動組織＞交付金の使途＞委託可・不可なもの	67
(問 3 9)	活動組織＞交付金の使途＞第三者への事務の委託	68
(問 4 0)	活動組織＞交付金の使途＞構成員が所属する団体への事務委託	68
(問 4 1)	活動組織＞交付金の使途＞イベント開催又は参加費用への交付金の支出	69
(問 4 2)	活動組織＞交付金の使途＞確定申告への支払証明書の発行主体	69
(問 4 3)	活動組織＞交付金の使途＞日当に対する源泉徴収	69
(問 4 4)	活動組織＞交付金の使途＞研修会等への旅費の支出	69
(問 4 5)	活動組織＞構成員＞漁協職員・漁協女性部員（非組合員）の参加	70
(問 4 6)	活動組織＞構成員＞漁業者以外の者の役割	70
(問 4 7)	活動組織＞その他＞活動組織の意思決定	70
(問 4 8)	活動組織＞その他＞活動組織の名称	70
(問 4 9)	活動組織＞その他＞河川・漁港・港湾等の区域で実施する際の留意点	71
(問 5 0)	活動組織＞その他＞藻場の位置の精度・位置情報公開による弊害は	71
(問 5 1)	活動組織＞その他＞モニタリングの精度・委託	71

交付金について	72	
(問 5 2)	交付金＞事業採択＞交付金総額の算出方法	72
(問 5 3)	交付金＞交付申請＞交付申請額の算出	72
(問 5 4)	交付金＞交付申請＞交付額の目安	72
(問 5 5)	交付金＞使途＞活動日の重複	72
(問 5 6)	交付金＞使途＞事務作業員への日当支給	73
(問 5 7)	交付金＞使途＞役員への手当	73
(問 5 8)	交付金＞使途＞交付金での備品の購入	73
(問 5 9)	交付金＞使途＞活動項目間での流用	74
(問 6 0)	交付金＞使途＞日当の支払方法	74
(問 6 1)	交付金＞支払（国→地域協議会）＞国費の概算払の計画	74
(問 6 2)	交付金＞支払（地域協議会→活動組織）＞交付金支出に伴う確認内容	75
(問 6 3)	交付金＞地方負担＞事業費の上乗せ額の判断	75
(問 6 4)	交付金＞地方負担＞都道府県・市町村の活動組織に対する直接交付	75
(問 6 5)	交付金＞その他＞啓発普及（学習会の開催への支援）	75
(問 6 6)	交付金＞その他＞活動費の繰越	76
(問 6 7)	交付金＞その他＞活動費の立替	76
(問 6 8)	交付金＞その他＞銀行預金口座の利子	77

活動項目について.....	77
(問 6 9) 活動項目＞活動計画＞活動項目の継続的な実施.....	77
(問 7 0) 活動項目＞活動計画＞計画変更の可否.....	78
(問 7 1) 活動項目＞活動計画＞種苗放流の対象.....	78
(問 7 2) 活動項目＞活動計画＞種苗放流と類似する活動内容の取扱い.....	78
(問 7 3) 活動項目＞活動計画＞漂流漂着物処理と類似する活動内容の取扱い.....	79
(問 7 4) 活動項目＞活動計画＞漁港区域等での漂流漂着物処理・受託海浜清掃.....	79
(問 7 5) 活動項目＞活動計画＞船でしか行けない場所での漂流漂着物処理.....	80
(問 7 6) 活動項目＞活動計画＞産卵礁の設置.....	80
(問 7 7) 活動項目＞活動計画＞無線機器類の整備・設置にあたっての注意事項.....	80
(問 7 8) 活動項目＞活動計画・モニタリング＞複数活動のモニタリング費の計上①.....	81
(問 7 9) 活動項目＞活動計画・モニタリング＞複数活動のモニタリング費の計上②.....	81
(問 8 0) 活動項目＞活動計画・モニタリング＞石倉設置の特認.....	82
その他.....	82
(問 8 1) 都道府県＞総会出席に関する旅費の支出可否.....	82
(問 8 2) 市町村＞交付金以外の市町村が行う支援方法.....	82
(問 8 3) 市町村＞市町村が行う確認業務（現場確認）.....	82
(問 8 4) 活動計画＞保全活動とモニタリングの活動回数.....	83
(問 8 5) 活動計画＞年度ごとに異なる区域での実施可否.....	83
(問 8 6) その他＞環境・生態系保全活動支援事業で購入した備品の継続使用.....	83
評価について.....	84
(問 8 7) 評価＞評価の必要性.....	84
(問 8 8) 評価＞評価の方法.....	84
(問 8 9) 評価＞評価のスケジュール.....	84
(問 9 0) 評価＞成果指標.....	84
(問 9 1) 評価＞成果実績が目標値を下回った場合の次年度の活動の可否.....	85
漁村文化の継承の見直しについて.....	86
(問 9 2) 漁村文化の継承の見直し＞なぜ漁村文化の継承の見直しが必要なのか.....	86
(問 9 3) 漁村文化の継承の見直し＞漁村文化の継承の見直しの内容.....	86
(問 9 4) 漁村文化の継承の見直し＞教育・学習の取組を実施する際の留意事項.....	86
(問 9 5) 漁村文化の継承の見直し＞漁村文化の継承の活動を行っていた組織の扱い.....	87
(問 9 6) 漁村文化の継承の見直し＞具体的に実施できるもの、実施できないもの.....	87
(問 9 7) 漁村文化の継承の見直し＞実施可能な教育・学習の取組（具体例）.....	88
(問 9 8) 漁村文化の継承の見直し＞多面的機能の理解・増進を図る取組」の評価.....	88

水産多面的機能発揮対策 Q&A（未定稿版）

地域協議会について

（問1）地域協議会＞都道府県における複数の協議会の設置

（問1）1都道府県において複数の地域協議会を設置することは可能か。

可能です。例えば、異なる特性の海域の活動や、内水面の活動を対象とした地域協議会がそれぞれ必要である等の実情に応じて設置する場合があります。

ただし、複数の地域協議会を設置することによる対象海域や内水面の空白を作らないため、様々な取組を網羅するためにも、1都道府県に1地域協議会の設置が望ましいです。

（問2）地域協議会＞市町村を追加する場合の総会の開催

（問2）地域協議会の総会は、どの程度の頻度で開催するのが適当か。活動組織が増えて新たに活動組織を有する市町村を会員に追加する度に総会を開催する必要があるのか。

実施要領の運用別記1で示す地域協議会規約（以下「規約」という）第16条及び第17条に照らし、適宜開催する必要があります。例えば第5条の会員に新たに市町村を追加する場合や活動組織の活動計画を採択する場合などに総会を開催する必要があります。なお、総会の開催にあたり、会員の招集が困難な場合は、規約第18条に照らし書面や代理人による総会議決も可能です。

（問3）地域協議会＞市町村の構成

（問3）地域協議会を構成する市町村は、活動組織がある市町村に限られるのか。

例えば、多面的機能の理解・増進を図る取組において出前授業等により、他の市町村で活動組織が活動を行う場合があることから、活動組織がない市町村であっても会員になることは可能です。また、将来的に参加の広がりを目指すべく前広に対応することが望まれます。

ただし、協定締結や確認事務を行わない市町村は、協議会等運営事業（市町村事業費）の交付対象にはなりません。

(問4) 地域協議会＞構成員の役職

(問4) 地域協議会の会員となる都道府県、市町村及び漁業関係団体等の役職はどの程度が適当か。

都道府県、市町村及び漁業関係団体等において、本対策事業の実施に当たって職責を有する者（役員、管理職）が適当と考えます。この理由としては、地域の実情に応じた活動か否か、活動組織からの計画の採択を行っていただくことになるからです。

これまで承認された地域協議会では、都道府県、市町村では水産主務課長、漁連では会長や専務理事が会員となっています。

(問5) 地域協議会＞地域協議会の会員等の都道府県、市町村の職員の身分及び職務

(問5) 地域協議会の会員、あるいは役員になる都道府県、市町村の職員の身分及び職務はどのような扱いになるのか。

各地方公共団体により扱いが異なるものと考えられます。そのため、地方公共団体の職員の身分のままで協議会の会員になることができるのか、それぞれの団体の服務担当者に相談してください。

※地域協議会における地方公共団体職員の役職の例

会長：県課長

副会長：県課長、市町村課長

監事：市町村課長

(問6) 地域協議会＞活動組織の構成員等が地域協議会の会員になることの可否

(問6) 活動組織の構成員、あるいは構成員が属する団体等が地域協議会の会員になることは可能か。

地域協議会は、活動組織が策定した活動計画を承認する役割を担っています。そのため地域協議会の役員と活動組織の代表者が同一である場合は、事務手続きの透明性を確保する観点から好ましくありません。その場合は両者に重複がないよう注意する必要があります。例えば地域協議会役員がA組合長で、活動組織代表がA組合長の場合、活動組織の代表を青年部の代表Bに、という様な整理ができれば可能と考えます。

(問7) 地域協議会＞法人もしくは任意団体を地域協議会の会員として登録可否

(問7) 法人もしくは任意団体を地域協議会の会員として登録できるか。

各地域の実情に応じて会員とすることができます。なお、実施要領でいう地域協議会の会員としての非営利団体等としては、NPO法人などが考えられます。

(問8) 地域協議会 > 地域協議会の事務委託

(問8) 地域協議会の事務を委託することは可能か。また委託することが可能な場合の注意点はなにか。

地域協議会の事務を委託することは可能です。委託する場合は、委託の必要性や委託内容を明確にし、委託する内容は、事務の一部であること（主体はあくまで地域協議会にあること）等を説明できるようにすることが必要です。

なお、地域協議会の事務の一部を委託する場合には、規約第4条第2項に「事務の一部委託」に関する事項が規定されていることが必要です。

以下、地域協議会事務の委託の問題点と契約方法の例を示します。

問題例1：

[委託元] 地域協議会
会長=A氏

→

[委託先] ○○団体
会長=A氏

問題点：委託元と委託先の代表者が同一人物となっており、民法第108条の自己契約・双方代理の原則禁止に該当すると考えられる。

ただし、双方の団体に不利益をもたらすものでなく、あらかじめ総会で承認されたものであれば契約は可能と考えられる。

民法第108条（自己契約及び双方代理）

同一の法律行為については、相手方の代理人となり、又は当事者双方の代理人となることはできない。ただし、債務の履行及び本人があらかじめ許諾した行為については、この限りではない。

問題例2：

[委託元] 地域協議会
会長=A氏
事務局長等=C氏

→

[委託先] ○○団体
会長=B氏
経理責任者C氏

問題点：委託先の経理責任者が地域協議会の業務運営に関わっており、経理、契約の透明性が確保されていない。

問題例3：

[委託元] 地域協議会
会長=A氏
事務局長等=C氏

随意契約

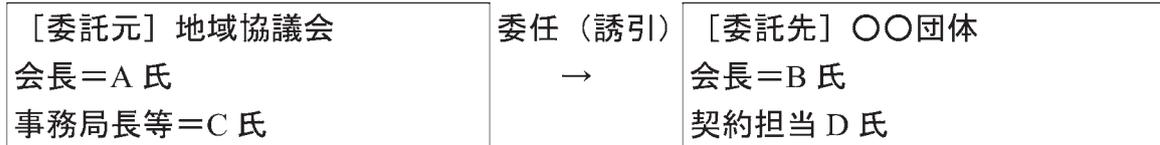
→

[委託先] ○○団体
会長=B氏
契約担当D氏

※協議会規約第4条第2項に委託先を明記。随意契約理由が整理されていない。

問題点：随意契約の理由が不明であり、契約の透明性が確保されていない。

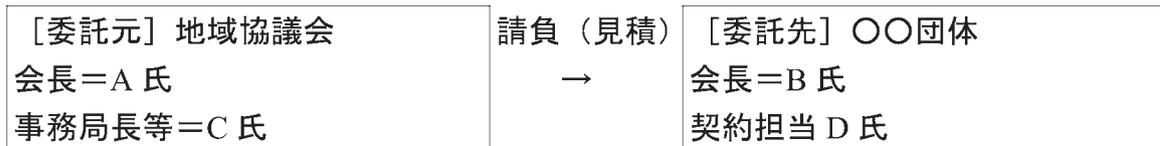
契約方法例 1 :



※協議会規約第 4 条第 2 項に委託先を明記。

過年度の実績等を参考に委託費を算定して契約を行った上で、年度末には実績を踏まえて委託費を精査。

契約方法例 2



※協議会規約第 4 条第 2 項に委託先を明記。

過年度の実績や徴収した見積等を参考に予定価格を算定した上で見積書を 3 団体以上からとり、予定価格以下であれば一番安価な団体と契約。

なお、委託先の団体が不特定の場合、規約第 4 条第 2 項の規定方法を工夫する必要があります。

規定例：「地域協議会は、前項第■号に関する事務の一部を〔総会で議決された方法で選定された者〕に委託して実施する」

(問 9) 地域協議会>運営費の交付決定を受けるまでに要する経費

(問 9) 地域協議会を立ち上げ、運営費の交付決定を受けるまでに要する経費については、関係者の自己負担か。

国または地方公共団体が交付決定を行うまでの間に要する経費については、関係者の自己負担となります。

(問 10) 地域協議会>地域協議会推進事業実施計画の対象経費の具体例

(問 10) 地域協議会推進事業実施計画（添付様式 19 別添）の対象経費の具体例を示してほしい。

本様式に従って記載する場合は、以下の様な例（次ページ）が考えられます。

1. 指導・推進 (1) 旅費 (2) 諸謝金・日当 (3) 委託費	地域説明会出席、対象活動組織の現地指導、全国説明会出席等 地域説明会に専門家を招いた際の謝金、説明会ロジ担当者への日当 等 協議会以外の者に業務を委託する際の委託費
2. 地域活動指針等作成 (1) 旅費 (2) 諸謝金・日当 (3) 委託費 (4) 印刷費 (適宜追加) (5) 使用料 (適宜追加)	指針作成検討会出席 等 指針作成検討会に専門家を招いた際の謝金、検討会ロジ担当者の日当 等 協議会以外の者に業務を委託する際の委託費 地域活動指針の印刷 会場使用料
3. 交付事務 (1) 旅費 (2) 諸謝金・日当 (3) 委託費	交付事務担当者の日当 等 協議会以外の者に業務を委託する際の委託費
5. 運営費 (1) 日当 (2) 印刷費 (3) 通信運搬費 (4) 消耗品費	事務担当者の日当 図書、図面、パンフレット 等 郵便、電信、電話料、郵送料 等 用紙、帳簿、封筒 等

(問 1 1) 地域協議会＞ホームページ開設の必要性

(問 1 1) ホームページ (HP) の開設は必ず必要なのか。

ホームページ (HP) の開設は必須ではありませんが、事業の透明性を高め、地域における本対策事業等に対する理解の促進を図るため、広報活動に努めてください。
(実施要領第 6 の 8 参照)

(問 1 2) 地域協議会＞特認活動等を位置づける際の留意点

(問 1 2) 国から活動指針に示す活動項目以外の活動は「その他特認活動」及び「上記の活動の効果促進に資する活動」となるが、地域協議会が特認活動等を位置づける際に留意する点はなにか。

国が活動指針に示す活動項目以外にも、地域協議会が特認活動等を位置づける場合は以下の点に留意して下さい。（実施要領の運用第4及び第11の2参照）

- ① 地域の実情を鑑み、都道府県知事が多面的機能の発揮に資する活動と認めた活動であること。
- ② 活動の効果について、説明可能な根拠（実績や調査結果）を有すること。
- ③ 地域の共同活動として実施可能なものであること。（活動組織の構成員では対応できないことが明らかで、活動全てを委託することを前提にするようなものは本対策事業になじみにくいと考えます。）

なお、特認活動等を認定しようとする場合、当該活動が地域にとって必要な活動かどうかを都道府県知事が判断するため、都道府県において認定しようとする活動に高い見識を有する者を構成員とする第三者機関を設置し、当該機関から意見を聴く必要があります。

（問13）地域協議会＞少額事業集約による特認活動

（問13）少額事業をかき集めて1つの特認活動として認めてよいか。

小規模でもそれぞれの活動項目が異なり、また、地域活動指針の項目にないものは、一つひとつの活動を単位として、個々に特認活動として認定する必要があります。（設定に当たっては、前問を参照）

（問14）地域協議会＞事務局運営を行う団体への人件費の交付金支出

（問14）事務委託せずに事務局運営を行う団体に人件費として交付金を使用することは可能か。

水産多面的機能発揮対策協議会等運営事業は、事業に要する経費について定額で交付金を交付するものであり、事務に要した実費が交付対象となります。

実施要領の運用第14の「4 事務費（賃金）」に該当するものは、運営事業に係る事務を担当した者への賃金であり、当該個人に対して直接的に支払うものとなります。漁連や漁協等の団体において、当該事業の業務を行っていない方の人件費として支出することはできません。

活動組織について

（問15）活動組織＞構成員＞構成員数の制限・地域住民等の参加・日当の支出

（問15）活動組織の構成員数に制限はあるか。数人で構成することも可能か。活動組織の構成員ではないが、例えば浮遊・堆積物の除去などの保全活動において、適宜地域住民や小学生に参加していただくことは可能か。また、このとき日当等を支払うことも可能か。

- ① 活動組織の構成員数の制限については、地域の共同活動の趣旨を踏まえ、活動内容等に基づき、協定締結時に市町村に判断いただくことが適当と考えます。事務処理の責任者等を考慮すると5名以上は必要と考えます。
- ② 活動組織の構成員であれば、日当等の支払は可能ですが、ボランティアで参加する児童等に対する日当の支払は適当ではありません。
- ③ なお、活動組織の構成員外の者が、活動に参加・協力することは差し支えありません。しかし、ボランティアとして参加する場合、日当等の支払の対象外となります。健康管理上（水分補給）のお茶等の支給は可能です。

（問16）活動組織＞構成員＞団体に登録する構成員の登録名

（問16）活動組織の構成員について、役員以外の漁業者・非漁業者は団体名でもよいか。（〇〇漁協、NPO法人△△を守る会・・・等）。

団体名で構いません。ただし、日当等の支出の可否を判断するため、団体のうち、当該活動に参加する者の人数（計画は予定、報告は実績）を作業写真整理帳（実施要領の運用 添付様式13-2）などの帳面に記録して下さい。

（問17）活動組織＞構成員＞構成員の複数の活動組織への参加

（問17）一人の構成員が複数の活動組織に所属して、それぞれの活動組織で違う活動を行うことは可能か。

構成員が複数の活動組織に所属して活動することに合理性があれば可能と考えます。なお、あまり多くの構成員が重複するような場合は、活動組織のあり方自体に問題があると考えられますので、活動組織の統合などを検討することが必要です。

また、当該構成員に対して同じ日にそれぞれの活動組織から日当を貰うこと（二重交付）にならないよう注意して下さい。

（問18）活動組織＞構成員＞メーカー等の参加・自社製品の活用

（問18）活動組織の構成員としてブロック開発メーカーが参加し、自社製品を活用した保全活動を行うことは可能か。

活動組織の構成員として一般企業が参加することは可能です。

構成員の自社製品や個人商店が販売する商品を利用する際は、複数社から見積もりを取る等、選定基準に透明性を確保するよう努めてください。（問35参照）

（問19）活動組織＞協定と活動計画＞活動の変更に伴う協定再締結

（問19）5ヶ年の活動計画を定めても、毎年度、活動を実施していくなかで変更が生じる場合がある。その都度、市町村と協定を締結し直す必要があるのか。

活動組織は、活動を実施していく中で変更が生じ、実施要領の運用の第6の3（協定）の（2）の協定の変更に規定しているアからウまでの事項に該当するような場合は、変更の協定を締結する必要があります。また、協定の変更により、採択内容も変更しなければならないときは、実施要領の運用の第6の6（対策事業の採択申請等）の（3）に基づき事務手続きを行って下さい。

（問20）活動組織＞協定と活動計画＞複数市町村にまたがる組織の市町村協定

（問20）複数の市町村にまたがる活動組織の市町村協定は、どの様に結ぶのか。

活動組織がそれぞれの市町村と協定を締結する、もしくは、すべての市町村の連名で協定を締結する等の方法が考えられます。地域の実情に応じ適切な方法を選択してください。

（問21）活動組織＞協定と活動計画＞協定の相手方（都道府県との協定）

（問21）市町村ではなく、都道府県と協定を結ぶことは可能か。

活動組織の行う活動が広範囲にわたる場合でも、実施要領の運用の第6の3（協定）に基づき活動を行う場所の市町村と協定を締結することになります。これは計画どおり活動が行われているかどうかを市町村に確認してもらう必要があるからです。（実施要領の運用第6の8（実施状況の報告）を参照）

（問22）活動組織＞協定と活動計画＞協定面積の設定方法

（問22）協定面積はどのように設定するのか。

協定面積の設定にあたっては、以下に留意して設定して下さい。

- 藻場の保全・サンゴ礁の保全については、海藻やサンゴが着生可能な基質（磯場等）の面積とすることが望ましいが、不明な場合や海藻・サンゴ及びそれらの基質がパッチ状・点状の場合は、それらを包含するエリアを設定。
- 種苗放流については、放流対象魚種をモニタリングする範囲を設定。
- 干潟等の保全については、保全対象生物を設定した上で、それらの生息可能区域の面積とすることが望ましいが、詳細が不明な場合は、それを包含するエリアを設定。
- ヨシ帯の保全については、現存するヨシ群落あるいは再生を目指すヨシ群落の面積とヨシの生育に影響を及ぼすと想定されるヨシ帯前面の水域の合計面積を設定。
- 内水面生態系の維持・保全・改善については、活動を実施する河川区域（堤防敷および堤外地）の面積を基本とし、当該活動による効果が一定範囲に広がると想定される場合には、効果が及ぶ水域の合計面積を設定。

なお、算出が困難な場合は、活動を実施する河川上下流端の平均河川幅に、その

間の河道延長を乗じた面積を設定。

○漂流、漂着物、堆積物処理については、実際に清掃を行うことが可能な面積を設定。

○国境・水域の監視については、年度毎に監視場所が異なることは想定していないことから、1年間で監視可能な範囲を設定。

(問23) 活動組織>協定と活動計画>モニタリング費の扱い

(問23) モニタリング費が計上されている活動においては、事業の交付金を交付する上での必須条件か。例えば、沿岸一体のモニタリングを県の事業で別途行っているのに、機能発揮活動費を中心に交付金を受けたいが、それは可能か。

モニタリング費が計上されている機能発揮活動には、いずれもモニタリングは必須です。第2期対策では、協定面積全体をモニタリングする必要があります。モニタリングを他の事業からの情報を活用して行うことは差し支えありませんし、モニタリング費分を不用として交付金を申請して頂くことはかまいませんが、モニタリングの実施は必須でありその報告が必要となります。

(問24) 活動組織>協定と活動計画>活動年限

(問24) 活動計画は必ず5ヶ年でなければならないのか。

水産業・漁村の持つ多面的機能が将来にわたって十分に発揮されるよう、予算年限である5カ年で計画してください。(2年目から活動を行おうとする場合は4カ年分) なお、活動計画に変更が生じた際には、計画変更の承認を受けるようにしてください。

(問25) 活動組織>協定と活動計画>モニタリングのみの実施

(問25) 5ヶ年の活動計画の中で、途中から機能発揮活動を行わず、モニタリングだけを行うことも可能か。また、初年度は計画策定又はモニタリングのみでもよいか。

機能発揮活動とモニタリングはセットで実施する必要があります。

(問26) 活動組織>協定と活動計画>再生見込みのない藻場の保全活動・休止

(問26) 以前は藻場であったが、今はまったく藻が生えていない磯焼け状態である。再生しない可能性もあるが、保全活動を実施しても問題ないか。再生の見込みが無い場合、1年目で活動をやめて良いか。

現在、磯焼け状態であっても、過去に存在した藻場を回復させることを目的に、地域の共同活動として保全活動を行う場合は本対策の対象になります。

このようなどころにおいては、支援事業を活用し専門家を派遣するなど複数年かけて成果を導けるよう関係機関が協力しつつ活動を継続することが望ましいと考えま

す。

(問 27) 活動組織＞協定と活動計画＞協定面積内での年度ごとの実施区域

(問 27) 協定面積が広すぎて 1 年の活動で全面積をカバーできないこと等の理由により、協定面積を年度ごとに区切って、年度ごとに順番に活動をしていくということは可能か。

可能です。ただし、モニタリングが必須となっている活動項目については、毎年度当該年度の活動の有無にかかわらず、協定面積と定めた区域全域でのモニタリングが行われる必要があります。

(問 28) 活動組織＞協定と活動計画＞活動計画と活動実績が著しく異なる場合

(問 28) 活動計画と活動実績が著しく異なる場合も問題ないか。

活動計画に位置づけていない活動を実施する等、協定の内容変更及び活動計画の大幅な変更該当する場合は、当該活動に着手する前に市町村との協定内容の変更、地域協議会の採択変更承認を得る必要があります。(計画と実績が異なると市町村が確認できなくなってしまう。)

(問 29) 活動組織＞協定と活動計画＞効果等の検証が十分でない取組の実施

(問 29) 水産多面的機能発揮対策事業の活動内容について、効果等の検証が十分にされていない試験段階のものを機能発揮活動として本事業で取り組むことは可能か。

活動組織の活動内容が本対策の趣旨に合致しているかどうかについては、事業の採択申請の際に地域協議会が地域活動指針に則ったものであるかどうか審査のうえ判断することになります。

(問 30) 活動組織＞協定と活動計画＞活動計画変更に伴う協定変更等

(問 30) 活動組織の計画していた活動の回数(例:河川の清掃活動 2 日→3 日)が、実施段階において増えるが交付金額に変更が生じない場合、活動計画の変更を行い、協定変更及び採択変更申請を行うのか。

平成 28 年度以降は面積単価になったこともあり、平成 27 年度の要件はなくなっています。活動内容の妥当性については、地域協議会で十分に精査したうえで活動の採択を行って下さい。活動計画の変更は必要ありません。

(問3 1) 活動組織＞協定と活動計画＞単価を設定する際の根拠

(問3 1) 平成27年度は交付単価表に傭船料等の単価があったが、平成28年度以降の単価はどのように設定するのか。

公共労務単価を使用するなど、明確な根拠をもっていれば、地域協議会において単価を設定することができます。

(問3 2) 活動組織＞交付金の使途＞備品等の購入

(問3 2) カメラ、パソコンなどの備品等の購入は可能か。

啓発普及活動やモニタリングに必要な場合で、価格や利用頻度等を勘案し、地域協議会が個別に判断することになります。

1カ年のリース料と比較して安価である場合には、本対策における利用を目的とした購入は可能と考えます。

なお、購入した場合は、例えば営利目的に転用しない等、善良なる管理者の注意をもって管理することが必要です。

(問3 3) 活動組織＞交付金の使途＞トラクターの替刃

(問3 3) 干潟耕耘に利用するトラクターの替刃(50万円程度)を考えているが、購入は可能であるか。

可能です。購入する際の注意点については問3 5を、購入した場合の管理については前問を参照してください。

(問3 4) 活動組織＞交付金の使途＞活動での弁当、菓子、お茶等の費用

(問3 4) 活動での弁当、菓子、お茶等の費用は交付金の対象とすることができるのか。また、会場借料も交付金から支出して良いか。

社会通念に照らして妥当な範囲の支出ができます。具体的には地域協議会が個別に判断することになります。

例えば、午前～午後を通じて行われる活動がある、屋外における活動があるなど、正当な理由がある場合には、社会通念に照らし妥当と思われる金額で弁当やお茶等の飲料を活動参加者に支給することができると考えます。

なお、その場合、活動に参加した構成員に支払う日当は、弁当代等の経費を差し引いた額が支給されることになります。

また、活動の一環として活動組織が会場等を使用し借料が発生する場合、交付金から捻出し、支出することは可能です。

(問35) 活動組織＞交付金の使途＞民間業者の活動組織参入、重機のリース等

(問35) 民間業者が活動組織に入ってもよいか。当該民間業者から重機のリース、種苗の購入等を行ってもよいか。

民間業者が活動組織に入ることは可能です。また当該民間業者からリース等を受けることについては、地域協議会が個別に判断することになります。リース、種苗購入等にあたっては、他企業と比較し安価に購入できる等、業者選定の理由に透明性があれば可能と考えます。(問18参照)

(問36) 活動組織＞交付金の使途＞重機の使用

(問36) 重機使用の単価の設定がない活動項目で重機を使用したい。交付単価の7割ほどかかるが可能であるか。

活動の内容、地域の実情等を踏まえ、地域の共同活動支援の趣旨に反せず、地域協議会がやむを得ない事情があると判断した場合を除いては、事業費のうち高率でリース費が占めるのは、地域の共同活動支援の趣旨からみて好ましくないと考えます。

(問37) 活動組織＞交付金の使途＞活動及び事務の一部委託

(問37) 実施要領の運用第6の5において、本対策の活動及び事務の一部を委託することができることとされているが、その委託の費用に上限はあるのか。

前問と同様の考え方となりますが、活動内容の一部が専門的知見を必要とする場合や、事務を委託した方が効率的と判断される場合には委託することが有効と考えます。委託にあたっては、活動の内容、地域の実情等を踏まえ、地域の共同活動支援の趣旨に反しないかどうか判断することになりますが、活動そのものを委託する様なものは、地域の共同活動支援の趣旨からみて好ましくないと考えます。

また、委託で実施する場合には、委託内容や各種事務手続き(委託金額算定、業者選定、契約など)について合理的な説明が出来るようにしておくことが重要です。

なお、類似事業での事例など参考に地域協議会がガイドラインを示す等、活動組織に対し適切な指導を行ってください。

(問38) 活動組織＞交付金の使途＞委託可・不可なもの

(問38) 以下のような場合、委託することは可能か。

- ・機能発揮活動に特殊な船舶・重機や機器類の使用、あるいは有資格者・ダイバー等、専門技術者を必要とする場合
- ・モニタリングを精密に実施することは、水産多面的機能発揮対策事業の効果的実施に資することから、都道府県の水産試験場や専門の民間会社等に委託する場合
- ・ウニの密度管理等、潜水が必要な保全活動で漁業者が潜水できないため、ダイバーに委託をする場合

- ・活動組織の構成員では対応できない特殊作業等について、委託して実施する場合

活動組織の構成員では対応できない、潜水作業や専門的な調査・分析、危険性や緊急性を伴う災害により発生した流木等の回収処理などの保全活動等については委託して実施することができます。

ただし、地域の共同活動を支援するという本対策の趣旨から、活動の大部分を外部または組織の一部の者に委託したり、耐用年数の長い施設を整備する等の活動は、本対策になじみにくいと考えます。地域の共同活動の趣旨に合致するものかどうか、地域協議会において慎重に判断してください。

また、委託で実施する場合には、委託内容や各種事務手続き（委託金額算定、業者選定、契約など）について合理的な説明ができるようにしておくことが重要です。

（問39）活動組織＞交付金の使途＞第三者への事務の委託

（問39）構成員（漁業者）が書類作成や会計管理等の事務を行うことが困難な場合は、当該事務を第三者に委託して実施することは可能か。

活動組織の事務（書類作成や会計管理等）については、当該活動組織以外の者に委託して実施することができます。委託先としては、漁協、公益法人、NPO、個人、民間会社等があります。

（問40）活動組織＞交付金の使途＞構成員が所属する団体への事務委託

（問40）活動組織の構成員である者の所属する団体へ事務作業を委託する場合の注意点はありますか。

事務作業は基本的に、活動組織の構成員（個人または団体）が行うこととなります。

ただし、構成員のみでは全ての事務作業が困難と判断され、また、活動組織の規約に基づき決定した場合、事務の一部を委託することが可能です。

活動組織の構成員である者の所属する団体へ事務作業を委託をする場合、委託契約は活動組織と団体とで締結して頂くこととなりますので、契約を締結する際は、団体に所属する個人と契約を締結しないようご注意ください。

また、活動組織の構成員として団体名で登録しており、事務作業を同一団体へ委託する場合、活動組織の構成員である者と委託先の団体内部で事務作業を行う者は同一人物にならないようご注意ください。

委託で実施する場合には、委託内容や各種事務手続き（委託金額算定、業者選定、契約など）について合理的な説明ができるようにしておくことが重要であり、また、以下の書類の整備をしておくことが望ましいです。

- ・委託業者選定調書（委託先が当該団体でないといけない理由を明記）
- ・見積書（人件費、直接経費等の積算内訳を明記）

- ・仕様書（委託業務の項目、内容、数量、納期等を明記）
- ・契約書（委託者と受託者が捺印の上、両者1通ずつ保管）

（問4-1）活動組織＞交付金の使途＞イベント開催又は参加費用への交付金の支出

（問4-1）交付金をイベントの開催または参加費用に充てることは可能か。

環境・生態系保全や海の安全確保に関連し、その効果を高めるためにシンポジウムを開催する費用に交付金を充てることは可能ですが、単なる魚食普及などのイベントの開催や参加費用に交付金を充てることはできません。

（問4-2）活動組織＞交付金の使途＞確定申告への支払証明書の発行主体

（問4-2）構成員個人が確定申告する際は、支払証明書が必要になるが支払証明書は誰が発行するのか。

支払証明書については、実際に支払を行う活動組織が発行するものと考えられます。申告の際は、個別に所轄の税務署等にお問い合わせください。

（問4-3）活動組織＞交付金の使途＞日当に対する源泉徴収

（問4-3）対象活動組織が、機能発揮活動に参加した構成員に対し日当などを支払う場合、源泉徴収を行う必要があるか。

活動組織（又は地域協議会）が経理事務処理等のために長期間にわたり雇用し、給与を支払う場合は源泉徴収をした上で年末調整を行う場合もありますが、活動組織が構成員に対し、活動への参加に応じて不定期に支払う日当等については、源泉徴収の対象にならないと考えます。いずれにせよ得られた収入については確定申告の必要があると考えられますので申告方法等について、活動組織が源泉徴収するか、個人が確定申告するかの判断に迷う場合は、個別に所轄の税務署等にお問い合わせください。

（問4-4）活動組織＞交付金の使途＞研修会等への旅費の支出

（問4-4）研修会等に活動組織の構成員が参加する際、旅費を活動費から充当することは可能か。

研修会の内容が「水産多面的機能発揮活動」に係るものであり、かつ「発揮活動」の技術的水準の向上に資するものである等の説明ができれば、必要最少限の人数で参加することは可能と考えます。

(問45) 活動組織＞構成員＞漁協職員・漁協女性部員（非組合員）の参加

(問45) 活動組織には、漁業者以外を構成員とすることになっているが、漁業者以外として、漁協職員（准組合員）を構成員にできるか。また、漁協女性部員（夫は組合員だが、自身は非組合員）を漁業者以外の者とできるか。

漁業者であるか否かは、漁協の組合員であるかではなく、漁業を営んでいるかどうかで判断して下さい。その上で、漁協職員（准組合員）が漁業者以外と判断される場合、漁業者以外の構成員とすることは可能です。同様に、漁協女性部員についても、自身が漁業を営んでいるかどうかで判断して下さい。

活動を行う際は、構成員が漁業を営んでいる者なのか、営んでいない者なのかをどのように仕分けして活動を行っているか対外的にもはっきりさせておく必要があります。

(問46) 活動組織＞構成員＞漁業者以外の者の役割

(問46) 活動には漁業者以外の者が必ず参加しなければならないか。例えば国境の警備活動に漁業者以外の者を参加させるのは、危険が伴うため現実的でないと思われる。

活動組織の構成員として漁業者以外の方が構成員として参加してもらうことは必須ですが、活動の内容により漁業者にしかできないことに漁業者以外の者を参加させるのではなく、当該活動組織による他の活動に、漁業者以外の者を参加させて下さい。海上の活動が漁業者のみで行ったとしても、陸上での役割（報告書の作成、実際に活動をしたかの写真撮影や、啓発普及など）も当然ありますので、これら他の活動には漁業者以外の者を参加させて下さい。

(問47) 活動組織＞その他＞活動組織の意思決定

(問47) 活動組織の意思決定はどのように行えばよいのか。

活動組織の構成員の皆さんの意見を取りまとめて活動の内容に反映されることが重要です。活動を行う前に集まって話し合いをしたり、連絡をとって意思を反映されるようにして下さい。必要であれば事前に活動組織で話し合い、ルールを決めてください。

(問48) 活動組織＞その他＞活動組織の名称

(問48) 活動組織の名称に制限はあるのか。

公序良俗に反しない限り、名称に制限はありません。ただし、地域協議会との名称の混同を避けてください。

(問49) 活動組織>その他>河川・漁港・港湾等の区域で実施する際の留意点

(問49) 河川・漁港・港湾・海岸などの区域で本対策を実施する際の留意点はなにか。

水面において保全活動で工作物の設置（保護区域の設定等）を行う場合には、事前に河川管理者や漁港管理者等の関係機関に対し、水面の占用許可など適切な手続きを行う必要があります。また、それぞれの管理者が本来業務として行うべき項目を活動内容とすることは好ましくありません。

(問50) 活動組織>その他>藻場の位置の精度・位置情報公開による弊害は

(問50) 位置図において、藻場の位置の精度はどの程度のものか。緯度・経度を詳細に公表するとアワビ等の密漁を助長する可能性がある。

特に測量を精密に行うことを求めるものではなく、共同活動で取組むことが可能なレベルでかまいませんが、活動を通じて得られたモニタリング結果等のデータを必要以上に秘匿することは事業効果の有無が不明となる他、多面的機能を広く国民の皆様に理解していただくという本対策の趣旨になじまないと考えます。

(問51) 活動組織>その他>モニタリングの精度・委託

(問51) モニタリングはどの程度の精度で実施すればいいのか。調査を委託して詳細なデータを取らなければならないのか。

モニタリング定点の設定については、地域の状況や活動内容によって異なりますが、最低限の作業量として、協定面積に応じた以下のモニタリング定点数を目安として下さい。

本事業が一層効果的に実施できるよう、各活動が有効に行われているかを検証するため、活動項目ごとに成果指標を設定し、統一的な評価基準により各成果指標の達成状況等について検証する必要があります。

このため、「環境・生態系保全」における成果指標は、「対象水域における生物量の増加」ですので、定期モニタリングで変化量を調査し、自己評価表で報告します。

なお、調査を委託することにより詳細なデータを把握することも可能です。（委託の内容については、問38を参照）

協定面積が 10ha 未満	:	5 箇所以上のモニタリング定点を設置
協定面積が 10～50ha	:	10 箇所以上のモニタリング定点を設置
協定面積が 50ha 以上	:	20 箇所以上のモニタリング定点を設置

交付金について

(問52) 交付金＞事業採択＞交付金総額の算出方法

(問52) 活動組織の事業採択に係る交付金総額は、どのように算出するのか。

地域協議会に承認された活動組織の活動計画にかかる活動項目ごとの交付金額の合計額が、活動組織に対する交付金総額（以下、「採択額」という）になります。

なお、実際に活動組織に交付される額は、採択額の範囲内で、活動組織が活動実績に応じて交付申請する金額になります。

(問53) 交付金＞交付申請＞交付申請額の算出

(問53) 活動組織からの交付申請額は交付単価で算出するのか。

活動組織は、活動実績に応じて、採択額の範囲内で交付申請することになります。

(問54) 交付金＞交付申請＞交付額の目安

(問54) 地域協議会から活動組織への交付額はどのくらいが目安か。

活動組織から地域協議会に対し交付申請があった場合、地域協議会は実施要領及び地域協議会が定める業務方法書に基づき、採択額の範囲内で交付金を交付することになります。前金払ではありませんので、実績に基づく支払を行って下さい。

(問55) 交付金＞使途＞活動日の重複

(問55) 活動日の重複について

午前に耕うん（4時間）、午後に海浜清掃（4時間）など、同じ日に違う項目の活動を実施し、同一人が双方の活動に参加する場合、それぞれの項目に活動延べ人数を計上しても差し支えないか。この場合、日当は時間単価で計算して支給する。

構いません。ただし、このような計画を策定したが天候等の関係で別々の日になってしまった場合には、計画されていた活動量や、活動費に相違が出てくる可能性もあるので、現実的な計画策定を行う必要があります。

(問56) 交付金>使途>事務作業員への日当支給

(問56) 事務作業員への日当支給について

毎回の活動に漁業者以外のメンバーを活動記録、写真整理帳・日当領収一覧表、出納簿のPCでの整理・作成業務専門要員として参加させ日当を支給してよいか。可能な場合、その日当支出の根拠としてどのようなものを参考にしたらよいか。

構成員として登録し、業務分担を行った結果、上記のような役割を行う者への日当は支払って頂いて構いません。構成員となっていない場合にはボランティアでの参加となり、日当の支払はできませんのでご注意ください。

日当の支出の根拠は活動組織が行う活動の一環で構わないと考えます。日当の額などは、各活動組織が公共労務単価を使用するなど、明確な根拠をもっていれば独自で決めて頂いて構いません。

また、自身で行うより効率が良い、安価であると判断される場合には業務の一部を他者へ委託することも可能です。その際には、交付金額の範囲内において、委託者との契約行為を行っていただく必要がありますのでご注意ください。

(問57) 交付金>使途>役員への手当

(問57) 役員への手当について

活動組織において、計画の進行管理や、地域協議会への提出書類づくり、日当支払のための会計処理等の事務作業を活動組織の役員が行う場合、その費用として日当等の手当を支給してよいか。

当該事業においては活動を行った者に対し日当等を支出することはできませんが、活動を行わない者（例えば活動組織に団体として加入し、その団体に属する会長や社長など実際に活動を行わない団体の役員等）に対する人件費の支出は認めていません。従って役員と称する者への支出の可否は実際に活動を行っている者か否かで判断して下さい。

(問58) 交付金>使途>交付金での備品の購入

(問58) 交付金での備品の購入について

モニタリングに必要なデジタルカメラ、箱メガネや透明度盤、水温・深度計等を購入しても良いか。

備品（協議会会計処理規程で定めたもの）の購入は必要であれば可能と考えますが、事業が終わってもその管理等が必要となります。購入の際には、本当に必要な物か、購入した方が安いのか、リースした方が良いのか、業者に委託した方が安価なのか等、様々な比較検討を行い、もっとも効率が良いものを選択して下さい（その際の比較検討の書類も残すようにして下さい）。

また、リースは、5年間行うから5年契約ではなく、毎年度、採択が必要な事業であるので、年度末までの1年間のリース期間での比較検討をお願いします。（反復継続して使用する（できる）ものは額の大小にかかわらず備品として管理する必要があるので、備品台帳に記載の上、適正に管理して下さい。なお一定額以上の備品においては、仮に事業が終了しても償却期間は継続して管理をしていただく必要があります。）（問32も参照して下さい。）

（問59） 交付金＞ 使途＞ 活動項目間での流用

（問59） 活動項目間での流用について

活動項目間で交付金を流用することは可能か。

活動項目間での流用はできません。

（問60） 交付金＞ 使途＞ 日当の支払方法

（問60） 日当の支払方法について

日当の現金払はできるのか。最近の会計検査の流れを見ると、受領印付き出面表では通用せず、口座振込の証拠書類を求められるようだ。

日当の現金払は可能です。当然ながら、事前の参加確認による、活動参加者名簿、直筆の氏名と受領印、当日の活動参加写真、などを記録として残し、会計検査院担当者など第三者でも確認（視認）できる記録を証拠書類として保管して下さい。また、後日現金払は手元に多くの現金を一時的にも保管することになり、事故にも繋がりやすいのでお勧めできません。

（問61） 交付金＞ 支払（国→地域協議会）＞ 国費の概算払の計画

（問61） 国費の概算払の計画をご教示ください。

国から地域協議会への交付金については、財務省との概算払協議が整った後、事業の進捗状況に応じて概算払ができます。

ただし、諸般の事情により財務省との概算払協議が整わず支払時期が遅れる場合があります。

概算払は、原則として出来高を限度として支払うこととなっていますので、年間を通した活動を行う場合、四半期毎の進捗状況で支払うことができます。

なお、概算払請求するにあたっては、交付金返還とならないよう注意して下さい。

また、請求する際、請求額の出来高（%）欄については、切り上げの数値で記入して下さい。

(問62) 交付金>支払(地域協議会→活動組織)>交付金支出に伴う確認内容

(問62) 交付金の交付については、出来高による精算払と説明があった。地域協議会から活動組織への交付金交付については、活動実績を確認すればよいのか。それとも支払実績を確認する必要があるのか。

活動組織からの申請に基づき、国と協議の上、交付して下さい。交付のための確認方法は、年間計画や写真等で確認することが考えられますが、具体的には地域協議会で定めて構いません。

(問63) 交付金>地方負担>事業費の上乗せ額の判断

(問63) 事業費の上乗せ額は、地方で判断して良いのか。

本事業は、地域の実情によりその活動量に差があることから、地方公共団体の負担については、統一的に規定せず、国が最低限を定額にて支援し、不足分を地方公共団体に負担していただくことを基本としていました。

しかし、当該事業は、「平成26年秋のレビュー」において、想定していた関係者の負担割合と実態がかい離しており、更なる地方負担を求めることを含め費用負担のあり方について、見直すべきと指摘を受けたところです。

このため、地方負担については、平成26年秋のレビューの指摘を踏まえ、裨益の度合い、事業の継続性等に配慮しつつ、「環境・生態系保全」に係る活動については平成28年度から、国と地方の合計額の原則3割を負担して頂くこととしています。

(問64) 交付金>地方負担>都道府県・市町村の活動組織に対する直接交付

(問64) 県、市が活動組織に直接交付することはできるか。地域協議会を経由して活動組織に交付するのか。

国と地方公共団体が連携の下に対策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こととしています。

地方公共団体が地方財政措置(特別交付税措置)を受けるためには、地域協議会を経由して活動組織に交付することが妥当と考えています。

(問65) 交付金>その他>啓発普及(学習会の開催への支援)

(問65) 啓発普及について
地元で専門家等呼んで例えば磯焼け対策についての学習会を開催する場合、支援の対象になるのか。

本対策では、専門家を派遣し、活動をサポートする支援制度があります。まず、こ

の支援制度の活用を検討していただくようにしてください（費用は原則無料）。専門家派遣時期等で支援制度が活用できない場合、保全活動の一環として必要と判断されるのであれば、活動費より支出しても構いませんが、このことにより活動費が不足しないように注意してください。

なお、従前の環境・生態系保全活動支援事業において認められていた計画づくりに関する費用は、財務省の予算執行調査で認められないとの指摘を受けたことから、当該事業では交付の対象にはなりません。

（問 6 6） 交付金＞その他＞活動費の繰越

（問 6 6） 毎年度、地域協議会や活動組織で使い切れなかった交付金は、国、都道府県及び市町村に返納すべきか。繰越して次年度に使用することは可能か。

基金とは違い交付金を繰り越すことはできません。毎年度末に交付金が残った場合、国、都道府県及び市町村に交付金を返還することになりますので、できる限り計画どおりの活動を実施してください。

（問 6 7） 交付金＞その他＞活動費の立替

（問 6 7） 事業採択から実際に交付金が、概算払請求により支払われるまでの間、活動費の支払はどうすればよいのか。個人や漁協が立て替え払いしておいていいのか。

また、そのための費用を金融機関から借り入れることはできるか。

事業が採択されてから実際に概算払請求により支払われるまでの間は、活動資金が無い場合支出を抑えた活動を中心に実施することになります。

また、必要資材の購入等やむを得ない場合には、活動組織を構成する個人又は漁協が立て替え払いすることも可能と考えます。その際は以下（例）のような帳簿を整備するなど、適切な経理が行われるように努めてください。

なお、借り入れにかかる利子は交付金の対象にはならないので、借入については慎重に判断する必要があります。

立て替え払い帳簿（例）

活動組織名：〇〇の会

採択決定日：平成〇年〇月〇日

立て替え者：水産 太郎

年月日	活動	支出内容	支出先	立替金(円)
〇月〇日	モニタリング	資材費、傭船料	〇〇社	50,000

○月○日	母藻の投入	資材等	△△会社	100,000
○月○日	○○	○○	○○	5,000
		計		155,000

交付通知日：平成○年○月○日

立替金精算日：平成○年○月○日

精算金額 155,000 円

署名 水産 太郎

活動組織名あての領収書を保管
(立替者あての領収書にしないこと)

(問68) 交付金>その他>銀行預金口座の利子

(問68) 地域協議会や活動組織に一時期、あるいは一定期間、資金(交付金)が溜まることが想定され、課税や使用する銀行預金口座に利子が発生しないか。その処理はどのようにすべきか。

地域協議会・活動組織ともに、積立資金の管理については、決済型預金等、必ず利子の発生しない口座で管理してください。(資金の運用はできません)

利息がついてしまった場合には、少額であってもその額は返納の対象となってしまいますのでご注意ください。

なお、一般に、人格なき社団として位置づけられ、収益事業を行っていない団体は非課税と考えられます。課税対象になるかどうかは税務署にご相談下さい。

活動項目について

(問69) 活動項目>活動計画>活動項目の継続的な実施

(問69) 初年度にあげた項目については5年間実施しなければならないのか。

本事業は、5カ年の計画を立てた上で、多面的機能が発揮されるように活動していただくこととなっておりますので、基本的には計画通り実施していただくことが望ましいです。

ただし、対外的に説明できる理由を整理した上で、活動項目を変更する場合や、市町村と締結した協定の活動以外の活動項目を変更する場合は、協定の変更が必要となります。また、変更した協定に基づき地域協議会に対して採択変更承認申請が必要となります。

(問70) 活動項目>活動計画>計画変更の可否

(問70) 計画変更について

(1) 5年間の活動計画を作成した後、計画変更は可能か。

例えば「1 環境・生態系保全」のみで計画していた活動組織が、2年目以降計画を変更して「2 海の安全確保」の分野も追加して活動ができるのか。

(2) 予算の範囲内であれば、年度内での計画変更(採択変更)は可能か。

(1)、(2)ともに国の予算の範囲内であって、地域協議会、市町村が認めれば変更は可能と考えます。変更を行う場合には、事前に、なぜ当初策定した計画を変更する必要があるのかという点、活動を確認する地元市町村との協定変更が可能かなど検討すべき事項があるので、ご注意願います。

(問71) 活動項目>活動計画>種苗放流の対象

(問71) 交付単価表③種苗放流について

「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」とあるが、遊漁者が利用できる魚類(スズキ、カサゴ等)なら何でも良いのか。

種苗の放流種については、「漁業権対象種のように、漁業者のみ及び遊漁者が遊漁料を支払って利用できる種ではなく、広く国民に自由に利用される魚介類の放流に対する支援」又は「漁業権魚介類であっても、保全している藻場や干潟等の機能を発揮するために必要な種の放流への支援」が可能です。

「漁業権対象種ではなく、広く国民に利用される魚介類の放流に対する支援」であれば、国民が遊漁等により利用することは目的にかなうものと考えます。

ただし、生態系を無視するような数量や魚種の放流とならない様、計画承認時にはご注意下さい。

(問72) 活動項目>活動計画>種苗放流と類似する活動内容の取扱い

(問72) 交付単価表③種苗放流について-2

(1) 交付単価表で、④干潟等の保全「機能発揮のための生物移植」と③種苗放流(貝類)の相違点についてご教示ください。

(2) 干潟等の保全の活動をする場合は、④の「機能発揮のための生物移植」を優先するという事か。あるいは、積算して有利な方を取ってよいのか。

(3) 干潟等の保全の「機能発揮のための生物移植」を実施する場合、同じ海域では種苗放流と重複して実施できないと解してよいのか。

(1) ④干潟等の保全「機能発揮のための生物移植」と③種苗放流(貝類)では、同じ活動ととらえがちですが、④干潟等の保全「機能発揮のための生物

移植」が干潟等の保全を目的としているのに対し、③種苗放流（貝類）では、干潟にとどまらず「機能発揮のための生物移植」以外「漁業権対象種ではなく、広く国民に利用される藻類の放流に対する支援」としての利用が可能です。

ただし、広く国民に利用されるという理由で当該事業を使用した場合、その効果をモニタリングによって検証する必要があります。

- (2) 活動の目的に合致したメニューを利用して下さい。
- (3) 重複は禁止していません。

(問73) 活動項目>活動計画>漂流漂着物処理と類似する活動内容の取扱い

(問73) 交付単価表⑦「海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理」について

- (1) 藻場等の「浮遊・堆積物の除去」との相違点についてご教示ください。
- (2) 藻場等の「浮遊・堆積物の除去」と同じ海域では重複して実施できないと解してよいか。

- (1) 藻場等の「浮遊・堆積物の除去」は藻場等の保全を目的としていることに対し、⑦「海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理」は広く海洋の環境保全を図ることを目的としており、藻場以外でも広く利用できるものです。
- (2) 重複は禁止していません。

(問74) 活動項目>活動計画>漁港区域等での漂流漂着物処理・受託海浜清掃

(問74) 漂流、漂着物処理について

漂流・漂着物処理を行う場所について制限はあるのか。

また、市の委託事業により、（浮遊している漂流物は清掃しておりませんが、）漂着物について海浜清掃を実施しているが、補助対象となり得るのか。

漂流、漂着物処理の場所は特定していません。

海浜清掃については対象となり得ます。事業の趣旨が同じであれば、市が事業費（多面的を目的とした事業）として支出されていた費用については、多面的機能発揮対策の上乗せ分としていただき、より充実した事業にしていればと考えます。

ただし、市の事業費（多面的以外を目的とした事業）で日当等が交付されている場合、当該事業との二重交付とならないように、当該事業と市の事業との仕分けをしっかりと整理してください。

【参考： 港湾、漁港区域の考え方】

多面的機能発揮対策にいう「海洋汚染等の原因となる漂流、漂着物、堆積物処理」については、周辺環境を良くする、きれいにするためのものです。本来、港湾、漁港管理者がやるべきことまで活動組織が実施する必要はありません。

ん。

例えば船舶の航行に支障になるような流木の回収であれば、本来の港湾、漁港の機能に支障を来すものであり、当然、港湾管理者、漁港管理者の責務と考えます。

また、災害による大規模な漂流・漂着物の回収であれば、災害復旧の目的であり、本事業の趣旨とは異なり、操業の安全を図るためであれば、漁業者のみの利益が考えられます。当初の活動計画に無い突発的なものに対処するには交付金も不足してしまいます。

例年、台風シーズンのあとゴミが増えるので、周辺環境を良くする、きれいにする目的で、その時期に（港湾、漁港区域も含めて）清掃活動をする、ということであれば当初からの計画も可能です。ただし、管理者の責務も果たしてもらいながら、管理者の了解のもとに実施することが必要です。活動組織が清掃するから、管理者は手を引く、ということになってしまうのであれば活動を控えて頂きたいと考えます。

（問 7 5）活動項目＞活動計画＞船でしか行けない場所での漂流漂着物処理

（問 7 5）漂流、漂着物処理について

船でしか行けないような海岸・入江での漂流・漂着物の清掃作業を行う活動は対象になるのか。

対象になります。

（問 7 6）活動項目＞活動計画＞産卵礁の設置

（問 7 6）産卵礁の設置について

イカの産卵礁として山の木の幹等を切って束にして錘をつけて海底に沈めるような活動（＝イカ柴の設置）は事業の対象になるのか。

イカの産卵礁がどのような根拠で必要なのか、設置が多面的機能の発揮につながるのかどうか、地域として必要な資源かなどをご検討頂き、地域協議会で承認を受ければ可能と思います。特認事業となる場合には第三者委員会を設置の上、都道府県知事の承認も必要となります。

（問 7 7）活動項目＞活動計画＞無線機器類の整備・設置にあたっての注意事項

（問 7 7）無線機器類の整備・設置について

無線機器類の整備・設置にあたっての注意事項はあるか。

当該事業は水産多面的機能を発揮させることにより、広く国民にその恩恵を享受して頂くための事業であり、その目的を達成する活動への支援であることから個人の財産に対して何らかの助成を行うものではありません。

以下の注意事項を参照の上、計画性を持って計画を策定してください。

- ① 無線機器は活動組織が購入し、構成員に貸与するという形になります。従って償却期間内は個人のものにはなりませんのでご注意ください。
- ② 無線機器は農林畜水産業関係補助金等交付規則（別表（第5条関係））によって償却期間は10年となっています。
また、当該事業終了後は活動組織を存続させて活動を続けるか、取得した機器を善良に管理できる善意の第三者へ機器の管理を移管していただきます。これが出来ないときには交付金を返還していただくこととなりますのでご注意ください。なお、償却期間内は予算の有無にかかわらず実施していた活動と同様の活動を行って頂く必要があります。その活動に必要な機器として償却期間終了まで貸与されるという形になります。
- ③ 無線機器購入後の開設費用及び開設者の免許講習費用、運用・検査・維持費用は当該事業では見ることはできませんので自己負担となります。
- ④ 活動組織が構成員に無線機器を貸与する際には、無線機器を積んだ者と活動組織との間で何らかの契約行為がなければ活動組織が貸し出す理由がありませんのでご注意ください。なお、無線機器設置後活動組織から途中で離脱しますと無線機器は活動組織に返却する事になります。
- ⑤ 無線機器設置にあたっては、訓練等に使用して頂く事が条件となります。設置のみや予備機購入は認められません。あくまでも活動を行う為に使用する機器を整備するというものになります。

（問78）活動項目＞活動計画・モニタリング＞複数活動のモニタリング費の計上①

（問78）①藻場の保全、③種苗放流、④干潟等の保全、⑦漂流、漂着物、堆積物処理を実施する場合、モニタリングはそれぞれの項目で計上するのか。

モニタリングは、それぞれの項目で計上して下さい。

ただし、活動エリアが重なり、モニタリングが他の活動項目と重複する場合や、一緒にモニタリングが可能な場合には、効率を図る観点から1つのモニタリングを選択して活動を行って頂いて構いません。

（問79）活動項目＞活動計画・モニタリング＞複数活動のモニタリング費の計上②

（問79）例えば③種苗放流と⑦漂流、漂着物、堆積物処理を実施する場合で、どちらもモニタリングが必須の場合で
 （1）他の活動項目のモニタリング費で共通して使用する場合
 （2）交付金を貰わず、片方のモニタリングを自己資金で行う場合
 活動計画へどのように記載したらよいか。

モニタリング費用は活動項目から選択して行う、または自己資金でモニタリングを行うというどちらでも構いませんが、モニタリングは必ず計画には入れておく必要があります。

なお、（1）のように事業の効率化を図る観点から他の活動項目のモニタリング費を

共通して使用する活動計画とした際も、計画には計上しないモニタリング費の金額は0円で計上して下さい。

(問80) 活動項目>活動計画・モニタリング>石倉設置の特認

(問80) 石倉の設置をしたいが、⑥の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・改善のメニューは実施せず、⑧の「③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動」のみを都道府県知事が特別に認めることで実施することは可能か。

石倉等の設置については、環境保全の大きな影響を及ぼす内水面の生態系の維持・保全・改善の活動であり、⑧は生態系の維持等の効果促進に資する活動となるので、⑥の活動を行うことは必須です。

具体的には、石倉の設置にかかる作業員（構成員）の日当や、効果検証のためのモニタリング費を⑥の活動で、設置する石倉の費用を⑧の特認として実施することが考えられます。

その他

(問81) 都道府県>総会出席に関する旅費の支出可否

(問81) 地域協議会の総会に出席するための旅費を、都道府県推進費から支出してよいか。

地域協議会の会員・事務局の構成員として出席する場合は、地域協議会から旅費を支出することが適当です。なお、その他の者で協議会等運営事業の一環で出席する職員がいる場合は都道府県推進費から支出することができます。

(問82) 市町村>交付金以外の市町村が行う支援方法

(問82) 市町村が行う支援方法については、交付金でなくても良いか。

地方公共団体から地域協議会への支援については、地方単独事業として行われるものであり、その方法（交付金、補助金、負担金等）は地方自治体の判断によります。

(問83) 市町村>市町村が行う確認業務（現場確認）

(問83) 市町村が行う確認業務は、全ての活動に対し、現場で関与しなくてはならないのか。

市町村にお願いしている事項として確認作業がありますが、現場での確認、書面での確認、写真等での確認等、様々な手法を組み合わせ、適時適切に行ってください。全ての確認を活動現場で確認する必要はありません。

(問 8 4) 活動計画>保全活動とモニタリングの活動回数

(問 8 4) 活動回数について

藻場の保全活動（例：ガンガゼ駆除）、モニタリングとも最低 1 回実施すればよいか。

活動回数については、できるだけ効果的な活動となるよう考慮し、交付金を最大限活用できるように実施してください。モニタリングの回数は、自己評価に関係する場合がありますので、できる限り多くの回数としていただきたければと考えます。通常、その効果を報告するためには、事前状況、駆除時の状況、駆除後の状況、その後の経過がなければ当該事業の効果を対外的に説明することは難しいと考えます。

(問 8 5) 活動計画>年度ごとに異なる区域での実施可否

(問 8 5) 活動区域について

活動区域が広いため、年度ごとに 5 地区を順番に活動を実施したいが、可能か。

可能です。ただし、予算額の範囲内での交付額となるため、必ずしも翌年度の活動を採択できるかはお約束できないことや、交付額が変動することも想定されることなどのリスクがあることは、ご了承ください。また、市町村との協定締結時には、当該計画は明らかにしておかないと市町村が確認業務をできないのでご注意ください。

なお、5 年間で活動を行う面積（協定面積）においては、毎年度当該年度の活動の有無にかかわらず、活動区域と定めた区域全域でのモニタリングが行われる必要があります。

(問 8 6) その他>環境・生態系保全活動支援事業で購入した備品の継続使用

(問 8 6) 他の事業（前の事業）である環境・生態系保全活動支援事業で購入・使用していた備品（デジタルカメラ等）を引き続き使用したいが、どのような手続きが必要か。

その手続きの様式などは特に定めてありませんが、環境・生態系保全支援事業で取得した備品管理は、管理ができる従前の協議会や、今後、活動組織がなくなってしまうことから、一時的にも地方公共団体等の管理ができる者が管理する必要があります。その際には、台帳上にその備品が記載されていることが必要です。水産多面的機能発揮対策事業で使用する場合には、当該備品の管理のため備品台帳を新たに作り、従前の環境・生態系保全支援事業で購入したものである旨、記載されていれば良いと思います。

評価について

(問 87) 評価＞評価の必要性

(問 87) なぜ、評価を行う必要があるのか。

平成26年秋のレビューにおいて、「メニューごとに成果目標を設定し、成果の検証を行うこと等により、全ての活動について見直し、改善を行うようにすべき」との指摘を受け、各活動組織ごと、活動項目ごとに評価を実施し、交付額に反映する等の改善を図っていく必要があります。

(問 88) 評価＞評価の方法

(問 88) どのような評価を行えばよいのか。

各活動組織が、自ら評価を実施していただきます(自己評価)。平成28年度の評価につきましては、平成29年3月28日付け28水港第3133号「水産多面的機能発揮対策交付金実施要領(以下、要領)」の第10に基づき事業の評価を実施して下さい。具体的には、平成29年3月28日付け28水港第3139号の「水産多面的機能発揮対策交付金実施要領の運用(「以下、運用)」第6の10に従って、自己評価表(添付様式16)に必要事項を記載して評価を行い、地域協議会まで報告して下さい。

(問 89) 評価＞評価のスケジュール

(問 89) 評価のスケジュールを教えてください。

評価のスケジュールは以下のとおりです。

各活動組織は、自己評価(1次評価)を行い、

- ① 対策事業を実施した翌年度の4月10日までに自己評価の結果を地域協議会に報告
- ② 地域協議会は、①により報告された各活動組織の自己評価の内容を評価(2次評価)を行い、とりまとめた上で、5月末日までに水産庁まで報告して下さい。

(問 90) 評価＞成果指標

(問 90) 成果指標について、詳しく教えてください。

環境・生態系保全については、全ての活動項目において、対象水域における生物量の増加を設定しました。

海の安全確保については、⑩国境・水域の監視、⑪海難救助訓練の活動項目がありますが、成果指標として、それぞれ、「不審船又は環境異変の通報件数の増加」、「海難救助に参加した件数の増加」を設定しました。

活動項目ごとの指標については、以下のとおりです。

支援メニュー	活動項目	成果指標
1 環境・生態系保全	(A 水域の保全)	対象水域における生物量の増加
	① 藻場の保全	
	② サンゴ礁の保全	
	③ 種苗放流	
	(B 水辺の保全)	
	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 ③、⑥及び⑦の活動の効果促進に資する活動	
⑨ ①～⑦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	⑩ 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
	⑪ 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

(問9 1) 評価>成果実績が目標値を下回った場合の次年度の活動の可否

(問9 1) 成果実績が目標値を下回った場合、次年度の活動ができないのか。

成果実績が目標値を下回った場合、すぐに活動ができなくなるものではなく、次年度以降の活動が有効なものとなるよう、各活動組織において自己評価表に成果実績が目標値を下回った理由と今後の改善策を記載していただきます。

なお、その理由及び今後の改善策が妥当であるかどうか、各地域協議会において確認・評価していただき、最終的に国が評価します。

漁村文化の継承の見直しについて

(問92) 漁村文化の継承の見直し>なぜ漁村文化の継承の見直しが必要なのか

(問92) なぜ、漁村文化の継承の見直しが必要なのか

平成26年秋のレビューにおいて、「目標に対し有効とは言い難いメニュー・活動については、廃止を含め、国の支援のあり方を見直すべき」、「漁村文化の承継として実施されている諸活動については、有効性が認められず、廃止を検討すべき」との指摘を受けたことから、漁村文化の継承の活動項目について、抜本的に見直しを行いました。

(問93) 漁村文化の継承の見直し>漁村文化の継承の見直しの内容

(問93) 漁村文化の継承の見直しの内容はどのようなものか。

平成26年度まで実施した「漁村文化の継承」について、平成27年度においては、国民の生命・財産の保全や地球環境保全に関連し、その効果を高め、漁村文化の継承に資する教育・学習を支援対象としています。

平成28年度・29年度においては、多面的機能の理解・増進を図る取組について支援対象としています。

なお、その場合でも、一定の要件が必要となります。

(問94) 漁村文化の継承の見直し>教育・学習の取組を実施する際の留意事項

(問94) 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実施する上での、留意事項(要件)は何か。

環境・生態系保全や海の安全確保に関連し、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実施する場合には、国や地方公共団体の交付金を使用していることから、その活動が有効なものであるか、効率的に行われているかなどを説明する必要があります。

このため、

- ① 活動の対象者を特定すること
- ② 座学による講義等を実施すること
- ③ 活動後、対象者の理解度を把握すること

を要件として、これらを満たす場合について活動を支援します。

(問95) 漁村文化の継承の見直し>漁村文化の継承の活動を行っていた組織の扱い

(問95) 漁村文化の継承の活動を行っていた組織はどうなるのか。

環境・生態系保全や海の安全確保に関連し、多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組に限定したものとなるため、単独で実施することはできません。

これまで、漁村文化の継承活動のみを実施していた活動組織は、環境・生態系保全や海の安全確保の活動を実施していただく必要があります。該当する活動組織においては、協定変更等必要な手続きを行ってください。

(問96) 漁村文化の継承の見直し>具体的に実施できるもの、実施できないもの

(問96) 具体的に実施できるもの、実施できないものは何か。

現時点で、実施できるもの、できないものは下表のとおりとなっています。

漁村文化の継承の活動事例 (H25,26の活動内容)	支援の可否	留意点
漁業体験・放流体験等	○	藻場・干潟の保全、海難救助等に関する講義を合わせて実施する。 ただし、釣り教室や魚のつかみ取りについては、理解度・効果の把握が困難なため、支援対象としない。
小学校等への出前授業	○	藻場・干潟の保全、国境監視等に関する講義を合わせて実施する。
シンポジウム開催等	○	藻場・干潟の保全、国境監視等に関する講演・講義として実施する。
食文化の伝承	×	単なる魚食普及、試食品提供などについては、理解度・効果の把握が困難なため、支援対象としない。 ただし、問94の要件を満たした上で、藻場・干潟の保全等の意識を高める伝統料理の継承等については支援対象とする。

(問97) 漁村文化の継承の見直し>実施可能な教育・学習の取組 (具体例)

(問97) 多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組において、どのような取組が実施可能なのか。もっと具体的に示して欲しい。

(1) 環境・生態系保全や海の安全確保に関連し、多面的機能の理解・増進につながる教育・学習に資する取組において、実施可能な活動内容の基本的な考え方は以下のとおりです。

- ① 単なる魚食普及、試食品提供などは、理解度・効果の把握が困難なため、原則として支援対象としません。
- ② ただし、藻場・干潟等の保全などの環境・生態系保全や、海難救助訓練等の海の安全確保の取組に関連し、理解・増進につながる教育・学習に資する取組は実施可能です。

(2) 上記を踏まえ、実施可能な事例をあげると以下のとおりです。

- ① 藻場の保全にかかる意識を高めるため、海藻を使用した伝統料理の調理方法の普及活動
- ② 漁業者等が行っている海難救助訓練の取組を講義した後に、現場で、漁業活動の説明や海難救助の方法を説明する活動
- ③ 干潟等の保全活動にかかる教育・学習の一環として、そこに生息する生物の生活史を学習するため、貝類等を捕獲し、観察する活動
- ④ 藻場の保全活動の教育・学習の一環として、藻場に食害を与えるアイゴを捕獲し、食材として普及したり、健全な藻場に生息するウニと磯焼けが発生している藻場に生息するウニとの生殖腺の比較(色の違いや味)などを学習する活動
- ⑤ 藻場において稚魚世代を過ごす魚について学習し、藻場でそれを捕獲し、観察する体験

(問98) 漁村文化の継承の見直し>多面的機能の理解・増進を図る取組」の評価

(問98) 平成28年度以降の「多面的機能の理解・増進を図る取組」の評価はどのように行うのか。

多面的機能の理解・増進を図る取組については、実施要領の運用の別表3にあるとおり、受講者の理解度を評価することとなります。

平成 29 年度 水産多面的機能発揮対策支援事業