

令和 7 年度前橋市多面的機能支払交付金交付要項

令和 7 年 6 月 3 0 日から適用

取扱担当課

前橋市役所農村整備課（7 階）

電話 0 2 7－8 9 8－6 7 1 3（直通）

0 2 7－2 2 4－1 1 1 1（内線 3 7 1 3）

電子メールアドレス nouseiseibi@city.maebashi.gunma.jp

前橋市多面的機能支払交付金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	農業・農村地域の共同活動を支援し、地域資源の適切な保全管理を推進することにより、農業・農村の有する多面的機能が今後とも維持・発揮されるようにするため、以下の定めにより交付金を交付するために必要な事項を定めます。 ・農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律 ・農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律施行令 ・農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律施行規則 ・多面的機能支払交付金実施要綱（以下「実施要綱」という。） ・多面的機能支払交付金実施要領（以下「実施要領」という。） ・多面的機能支払交付金交付要綱 ・群馬県多面的機能支払交付金交付要綱 ・群馬県多面的機能支払の実施に関する基本方針
内 容	交付対象者 以下の 1 及び 2 の全てを満たす者とします。 1 実施要綱で規定する活動組織等 ※市内の集落等を構成する区域において、構成員による共同活動を通じ、地域の農用地、水路、農道等の地域資源の保全管理等を行うことを目的として設立された活動組織 2 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。

		(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。
	交付の対象となる事業及び経費	実施要綱に基づき交付対象者が行う対象活動（農用地、水路、農道等の地域資源の基礎的な保全管理活動、地域資源の質的向上を図る共同活動、施設の長寿命化のための活動等）
	交付金額	事業対象区域内の農振農用地面積（対象農用地面積）を基に、別表に掲げるところにより算出した額とします。ただし、群馬県から前橋市に対する交付決定額に応じた金額とします。
	交付条件	1 交付対象者は、対象事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等、交付金の交付申請の基礎となった書類を事業完了後５年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 交付対象者は、対象事業の遂行に関する報告及び実施調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 交付対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成１０年前橋市規則第３４号）、この要項及び交付金交付決定通知に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。
交付申請の手続等	交付申請の方法、時期等	次の書類により申請してください。 1 交付申請書 2 理由書（概算払いを希望する場合、概算払いを必要とする理由及び時期を具体的に記入）
	交付決定の時期等	申請書の審査及び調査を行い、受理した日から３０日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	交付金の概算払請求について	1 概算払いを希望する場合、次の書類により申請してください。 (1) 概算払請求書 (2) 添付書類 ア 理由書（概算払いを必要とする理由、時期、金額等を具体的に記入） イ 交付決定通知書の写し 2 一度に請求できる金額は、交付決定額の９０％以内とします。 3 上記請求の内容を確認し、受理した日から３０日以内に支払います。
	請求の方法 支払時期等	1 実施状況報告書を提出し、交付金額が確定した後、次の書類により申請してください。 (1) 交付金交付請求書 (2) 添付書類 ア 交付決定通知書の写し 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から３０日以内に支払います。

	対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手續	1 対象事業の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更等の手續が必要となります。 2 上記の場合は、変更等を行う前に、変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、承認の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	実績報告書の提出	1 事業実施年度の翌年度の4月18日までに、次の書類により報告してください。 (1) 実施状況報告書（実施要領様式第1－8号） 2 上記の書類には、次のいずれか早い時点での実績を記載してください。 (1) 当該年度の事業報告について総会の承認を得た日 (2) 交付金の交付のあった年度の3月31日 【注】事業の履行確認は、3月31日までに行う必要があります（聞き取り、面談等による。）。
	交付決定の取消し又は交付金の返還	1 次の場合は、交付金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 交付金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 次の場合は、指定された期限までに、交付金を返還しなければなりません。 (1) 交付対象面積が減少したとき、減少した面積に係る部分の金額 (2) 交付金の交付を受けた後、交付金の交付決定を取り消された場合、取り消しに係る部分の金額 (3) 交付を受けた交付金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額
様式	申請書等の様式	1 交付申請書兼誓約書（様式第1号） 2 交付決定通知書（様式第2号） 3 変更等承認申請書（様式第3号） 4 変更等承認通知書（様式第4号） 5 実施状況報告書（実施要領様式1－8号） 6 概算払請求書（様式第5号） 7 交付金交付請求書（様式第6号） 8 補助金額確定通知書（様式第7号）