

担い手育成支援事業に係る取扱いについて

〔平成23年4月1日22農振第2361号〕

各 地 方 農 政 局 整 備 部 長
内閣府沖縄総合事務局農林水産部長
国土交通省北海道開発局農業水産部長
北 海 道 農 政 部 長
独立行政法人水資源機構管理事業部長
独立行政法人森林総合研究所森林農地整備センター農用地業務部長

宛て

農林水産省農村振興局整備部農地資源課長

- 1 農家負担金軽減支援対策事業実施要領（平成23年4月1日付け22農振第2305号農振水産省農村振興局長通知。以下「要領」という。）別紙5の第3の2の（1）及び（2）の受益者負担金のうち、農家負担金軽減支援対策事業実施要綱（平成23年4月1日付け22農振第2304号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第3の1の（3）の特別型国営事業計画償還助成事業の実施地区における受益者負担金とは、要領別紙3の第2又は要領別紙4の第2により策定された償還計画により規定された受益者負担金をいう。
- 2 要領別紙5の第5の4の（1）の「農畜産物の輸入枠の拡大又は輸入の自由化の影響を受ける作目の作付面積の割合」とは、次により算定された受益地内の輸入自由化影響農産物（かんきつ、トマト、パイナップル、りんご、もも、ぶどう、甘しょ、馬鈴しょ、飼料作物、落花生、豆類、米、麦、こんにゃくいも及び桑をいう。以下同じ。）の作付面積割合をいうものとする。

$$\text{作付面積割合} = \frac{\text{当該受益地内の輸入自由化影響農産物の作付面積}}{\text{当該受益地内の農産物の作付面積}}$$

注：1） 「当該受益地内の輸入自由化影響農産物の作付面積」は、平成6年4月1日現在において継続中の農地開発事業地区にあつては、平成5年度時点の当該土地改良事業計画の作付面積（ただし、平成6年4月1日現在において換地が完了し、あるいは、一時利用の指定がなされ、営農が開始された区域がある場合にあつては、平成5年度の実作付面積）を、それ以外の事業にあつては、平成5年度の実作付面積（輪作体系である場合には平成3年度から平成5年度までの年平均面積）を使用するものとする。

2） 「作付面積割合」の算定は、育成支援事業の対象となった事業地区に係る市町村のデータによることができるものとする。なお、当該事業地区が複数の市町村にまたがる場合には当該事業地区に占める各市町村の面積割合に応じて加

重平均によって求めるものとする。

3 要領別紙5の第5の3の②及び4の(3)の「専業農家及び第I種兼業農家の占める割合」は、育成支援事業の対象となった事業地区に係る市町村の農業センサス等の統計資料を使用して求めることができる。なお、当該事業地区が複数の市町村にまたがる場合は、当該事業地区に占める各市町村の面積割合に応じて加重平均によって求めるものとする。

4 要領別紙5の第5の1の(2)の③の特認額の算定は以下によるものとする。

(1) 要領別紙5の第5の4の(1)の場合 10アール当たり1万円

(2) 要領別紙5の第5の4の(2)の場合 (要領別紙5の第10の2の(1)の①と②のうちいずれか小さい方の額) - (10アール当たり年間維持管理費-2,000円)

(3) 要領別紙5の第5の4の(3)の場合
事業地区内の10アール当たり農業所得×0.2

5 4の(3)の10アール当たり農業所得は、育成支援事業の対象となった事業地区に係る市町村の統計資料を使用して求めることができる。なお、当該事業地区が複数の市町村にまたがる場合には、当該事業地区に占める各市町村の面積割合に応じて加重平均によって求めるものとする。

6 要領別紙5の第8の1の(2)の②の利用集積計画は、事業認定の年度から起算しておおむね10年後を目標年度として策定するものとする。

7 要領別紙5の第9の3の(1)の調整活動経費(農用地の効率的利用を図るための土地・水利用調整に要する経費)とは、

① 土地・水利用に関する農家の意向調査

② 土地・水利用調整に必要な図面等資料の収集及び作成

③ 大規模経営の実証調査等生産組織の育成強化、農業機械利用再編に関する活動

④ 農用地利用集積についての関係機関との調整

⑤ その他担い手への農用地の利用集積等農用地の効率的利用を図るための土地・水利用調整活動

等に係る経費をいうものとする。

なお、当該経費については、別表に準じて経理するものとする。

8 担い手育成支援計画の申請時において、対象となる事業が継続中であり、要領別紙5の第5の1の(2)の要件に該当することが確定していない地区にあっては、借入予定による未確定の負担金を含めて助成金の額を算定し、計画の認定を受けることができるものとする。

当該地区にあっては、助成金の交付を受ける前年度までに、確定した負担金により助成金の額を算定し、計画変更を行うものとする。

別表
事務費

費目	科 目		説 明	備考		
	節	区 分				
人件費	給料 職員手当等	一般職給	<p>補助事業及び間接補助事業（以下「補助事業」という。）に直接従事する定数職員（地方公務員法第22条第1項に規定する職員を含み、管理又は監督の地位にある職員を除く。）に対する給料、職員手当等（退職手当を除く。）及び補助事業者が負担する共済組合負担金並びに保険料（本費目から給与が支弁されるものに限る。）とする。</p> <p>ただし、補助事業者のみ実施する臨時機関にあっては、管理又は監督の地位にある職員についても、この限りでない。</p>			
		扶養手当				
初任給調整手当						
住居手当						
通勤手当						
単身赴任手当						
特殊勤務手当						
遠隔地手当						
へき地手当						
時間外勤務手当						
夜間勤務手当						
休日勤務手当						
管理職手当						
期末手当						
勤勉手当						
寒冷地手当						
石炭手当						
薪炭手当						
児童手当						
旅費	共済費	共済組合負担金	<p>人件費から給与が支弁される者に係わる共済組合負担金及び保険料である。</p>			
		旅費			普通旅費	<p>補助事業施行のため直接必要な普通旅費及び日額旅費で次の用務に該当するものとする。</p> <p>設計審査、工法協議、用地交渉及び検査等のため必要な旅費とする。</p>
					日額旅費	<p>官公署等への常時連絡及び工事の施行、監督、用地交渉、測量調査又は検査のための管内出張旅費とする。</p>

費目	科 目		説 明	備考	
	節	区 分			
庁費	賃金		<p>補助事業施行のため直接必要な本庁の庁費（消耗品費、賃金（保険料を含む。）、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、委託費、食糧費、備品購入費、修繕費（前記備品購入費による備品に限る。）、共済費、公課費、補償補填及び賠償金とする。</p> <p>日々雇用される雑役並びに事務及び技術補助員（任命行為等の一定の形式により正規の地位を有しない臨時職員。）に対する賃金とする。</p>		
	共済費	社会保険料	<p>本費賃金支弁に対する事業主負担の保険料とする。</p>		
	需要費	消耗品費	<p>各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、印紙その他消耗品費とする。</p>		
	役務費		燃料費	<p>自動車等燃料費である。</p>	
			印刷製本費	<p>函面、諸帳簿等の印刷費及び製本費とする。</p>	
			修繕費	<p>備品及び自動車等の修繕料とする。</p>	
			食糧費	<p>会議用茶菓子賄料等とする。</p>	
			通信運搬費	<p>郵便料、電信電話料及び運搬費等とする。</p>	
			筆耕翻訳料	<p>設計書等の筆耕料及び文献等の翻訳とする。</p>	
			手数料	<p>土地等の鑑定料及び登記手数料等とする。</p>	
		自動車損害賠償責任保険料	<p>自動車損害賠償責任保険の保険料とする。</p>		
	委託料		<p>設計、登記事務等の委託料とする。</p>		
	使用料及び賃借料		<p>自動車、会議用会場、駐車場、物品等の使用料及び賃借料並びに有料道路通行料とする。</p>		
備品購入費	庁用器具費 機械器具費	<p>庁用器具類の購入費とする。</p> <p>自動車（乗用車を除く。）等の備品購入費とする。</p>			
公課費	自動車重量税	<p>補助事業で取得した自動車に限るものとする。</p>			
補償補填及び賠償金		<p>国家賠償法に基づく賠償金とする。</p>			