

「地域農業の維持・発展」に向けた担い手の確保・育成支援事業費補助金交付要綱

制 定 令和 7 年 3 月 3 1 日付け農第 1 3 5 7 号

（趣旨）

第 1 農業者の減少・高齢化が急速に進み、地域の農業・農地の維持が危ぶまれる状況の中、第 1 期の農林水産基本計画では、農業産出額 100 億円増とともに、担い手不在集落の解消に取り組んできたが、1 集落の農家戸数が激減しており、単独集落へのアプローチでは、新たな組織設立や担い手確保の話し合いや取組が難しく、担い手不在の解消は十分に進まなかった。

また、既存の担い手である認定農業者や集落営農組織の構成員においても、高齢化が進む状況にあって事業継承や次世代への引継ぎができず、新たに担い手が不在となる集落も発生している状況にある。

こうした状況を踏まえ、地域の農業・農地の維持に向けて、担い手不在集落と現在担い手がいる集落を、公民館等の広域の範囲で捉え、規模の大小にかかわらず、今後地域が必要とする担い手の姿を明確にして、その担い手を確保する取組を一体的に支援する。本事業では、本県の農業・農村の維持・発展のために要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付し、その交付については、補助金等交付規則（昭和 3 2 年島根県規則第 3 2 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（補助事業区分、補助率等）

第 2 事業費補助金の補助事業区分は、（1）広域での担い確保・営農維持支援（別表 1「広域での担い手確保・営農維持の体制づくり支援事業」、別表 2「担い手等による農地維持のための機械等整備支援事業」）、（2）集落営農維持・発展支援（別表 3「集落営農維持・発展支援事業」）、（3）多様な担い手確保支援（別表 4「中規模農業者による農地維持のための機械等整備支援事業」、別表 5「定年帰農者等支援事業」、別表 6「半農半 X 支援事業」）、（4）関係機関による担い手確保・農地維持活動支援（別表 7「関係機関による担い手確保・農地維持活動支援事業」）とし、事業に係る手続きについては補助事業区分毎に行うものとする。

2 事業種目、補助対象経費、事業実施主体及び補助率等は、別表 1 から 7 までに定めるところによる。

3 算出された交付額に千円未満が生じた場合は切り捨てるものとする。ただし、別表 7 の②は除く。

（補助金の交付申請）

第 3 市町村長又は事業実施主体（以下「市町村長等」という。）が、規則第 4 条の規定により補助金の交付を受けようとするときには、交付申請書（様式第 1 号）及び別記 1 から 7 までの取扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。

2 市町村長等は、前項の申請書を提出するに当たって、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(変更交付申請)

第4 市町村長等が、規則第9条第1項に規定された、次の各号に掲げるいずれかの重要な変更を行おうとするときには、変更交付申請書（様式第3号）及び別記1から7までの取扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。なお、重要な変更以外の軽微な変更については、別途指示を受けるものとする。

(1) 補助事業の実施主体の変更

(2) 補助事業の中止又は廃止

(3) 補助事業の施工箇所の変更

(4) 事業実施主体の事業種目の補助金を増額する場合又は20パーセントを超えて減額する場合

(5) 事業内容の主要な部分に関する変更

(6) その他知事が必要と認める場合

2 市町村長等が、規則第9条第2項の規定により知事の指示を受けようとするときは、様式第9号による報告書を提出しなければならない。

(概算払請求)

第5 市町村長等が、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書（様式第4号）による請求書を知事に提出しなければならない。

(完了報告)

第6 市町村長等は、事業が完了したときは様式第5号により完了報告を行い、速やかに検査を受けなければならない。

(実績報告)

第7 市町村長等が規則第10条の規定により提出する実績報告書は、様式第6号及び別記1から7までによるものとし、提出の時期は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。ただし、補助金の全額が概算払により交付された場合には、補助金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月末日までとする。

2 市町村長等は、実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(その他手続き)

第8 その他手続き等については、別記1から7までの取扱いによるものとする。

(財産の処分の制限)

第9 規則第13条第1項第4号の規定に基づき知事が指定する財産は、全ての機械等とする。

2 規則第13条第2項に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定)

- 第 10 知事は、第 3 の 2 ただし書の規定による交付の申請がなされた場合において、補助金の額の確定前に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときには、補助金の額を確定する際に当該仕入控除税額を減額して補助金の額を確定するものとする。
- 2 市町村長等は、補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第 7 号による報告書を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿等の保存)

- 第 11 補助事業を実施するに当たっては、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳（様式第 8 号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

(その他)

- 第 12 この補助金を交付する事業を実施するに当たり必要な事項は、原則として別紙「実施基準」によるものとし、それ以外に必要な事項は農林水産部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 3 月 31 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表1(広域での担い手確保・営農維持の体制づくり支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1) 広域での担い手確保・営農維持の体制づくり支援	地域全体の営農を維持する体制を構築するため、担い手不在集落だけでなく、現在担い手がいる集落も含めた広域のエリア(公民館単位等)でのビジョンづくりや人材確保・育成、ものづくり、農地維持に向けた取組 次に掲げる事業内容、経費を対象とする。 ①ビジョン作成(先進地視察、研修会開催費等) ②ビジョン実践 ・人材確保(就農相談会への参加、出展費、交流イベント開催費等) ・人材育成(ドローン免許講習費、大型特殊免許講習費等) ・実証事業(畦畔省力化技術導入:センチピードグラス吹付費等)、(スマート農業技術導入:ほ場管理システム導入、機械レンタル料等)等 ・組織設立運営(法人登記料、事務委託費)等	中山間直払交付金協定、地域の協議会、地域営農サポート組織 等	1/2以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	補助金上限 1事業実施主体当たり 1,000千円(通算)

別表2(担い手等による農地維持のための機械等整備支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
担い手等による農地維持のための機械等整備支援	地域の話合い・合意(地域計画)に基づいて、認定農業者、集落営農法人、広域の受託組織等が農地集積や受託作業により地域の農地を維持するために必要な土地利用型作物に係る機械・施設等の整備 補助対象は次に掲げるとおりとする。 ①農地集積や受託作業により地域の農地を維持するために必要な機械・施設等 ②地域の担い手が広域で農地を引き受けやすくしていくための取組(畦畔管理等負担軽減等)に要する機械等	(1)認定農業者 (2)集落営農法人 (3)広域の作業受託組織等 地域計画で担い手との協力関係を明確にしている場合は中山間直払協定等も対象可とする。	1/4以内 (担い手不在集落を含む場合は1/3以内)	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	補助金上限 1事業実施主体当たり 3,000千円 (通算) ただし、担い手不在集落を含む場合は上限補助金4,000千円/組織(通算)

別表3(集落営農維持・発展支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1)集落営農法人の新規設立・運営支援	①地域の担い手となる集落営農法人の新規設立、運営に必要な経費(ビジョン作成、法人登記、経営管理、資格取得等) ②地域の担い手となる集落営農法人の新規設立、運営に必要な機械・施設等の整備	①集落営農法人の新規設立、運営支援(ソフト)は次を満たす者 事業実施前年度の1月から当年度の3月末までに法人化する予定又はした集落営農組織。または、法人化が確実と見込まれる集落営農組織等 ②集落営農法人の新規設立、運営支援(ハード)については次のア及びイを満たす者。 ア 事業実施前年度の1月から当年度の3月末までに法人化する予定又はした集落営農組織等。 イ 農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAP	① 1/2以内 ② 1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	① 補助上限額 1,000千円/組織(法人設立から3年間の合計額) ② 補助金上限 1事業実施主体当たり 3,333千円 (通算) ただし、設立1年未満の法人

		ガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。			かつ認定農業者の場合は8,000千円(通算) 下限事業費 1機械等当たり500千円
(2)集落営農次世代人材受入支援	後継者確保に取り組もうとする集落営農組織が県内外に居住する出身者等の活動参加を促すために行う研修(OJT研修)経費 同じ研修生が別表3(3)(4)を同一年度内に併用することは不可。但し、この事業を活用した翌年度以降に別表3(3)(4)を利用することは可。	集落営農組織	定額 45千円/人以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	定額 45千円/人以内 1組織3名/年まで
(3)集落営農後継者確保支援	世代交代に備えて新たに組合員となって集落営農に参加する者へ技術継承するための研修(OJT研修)経費 同じ研修生が別表3(2)(4)を利用することは同一年度内、翌年度以降含め不可。	集落営農法人	定額 10千円/人/日 ※7日以上	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	定額 10千円/人/日(20日) 1法人3名/年まで
(4)集落営農雇用支援	就農意欲のある者の集落営農法人への就農を促進するため、新規就農者に対して実施する基礎的な技術・経営ノウハウを習得するための実践研修(OJT研修)経費 同じ研修生が別表3(2)(3)を利用することは同一年度内、翌年度以降含め不可。	集落営農法人	定額 50千円/月/人×24か月以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	定額 50千円/月/人×24か月

別表4(中規模農業者による農地維持のための機械等整備支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
中規模農業者による農地維持のための機械等整備支援	地域の農地維持に向けて、担い手以外で5年以内に最低1ha(中山間地域は0.8ha)拡大し、5ha以上の中規模的な耕作を計画する農業者の水稻経営に係る機械等整備	すでに経営を行っている中規模農業者で、5年以内に5ha以上の経営を計画する者(認定農業者、認定新規就農者、集落営農組織以外の個人事業者)	1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	補助金上限 1事業実施主体当たり3,333千円(通算)

別表5(定年帰農者等支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1)定年帰農者等支援	①定年等を機に新たに営農を開始する場合に、営農を安定するための助成経費及び研修経費 ②定年等を機に新たに営農を開始し、5年以内に5ha以上の中規模的な耕作を計画する農業者の水稻経営に係る機械等整備	定年等を機に新たに営農を開始し、5年以内に5ha以上の経営を計画する者(認定農業者、認定新規就農者、集落営農組織以外の個人事業者)	①定額 30千円/月×12か月以内 ②1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	①定額 30千円/月×12か月 ②補助金上限 1事業実施主体当たり3,333千円(通算)
(2)定年等帰農者営農開始・定着支援	定年等帰農者が担い手不在集落で農業専業経営を目指す場合に、営農を安定するための助成経費及び機械施設整備 施設・機械整備費には牛導入費及び果樹の植栽に係る経費を含む。	・市町村、地域農業再生協議会、地域担い手育成総合支援協議会 ※R6年度までに実践計画を提出した者のみ対象	①定額 60千円/月×24か月以内 ②施設・機械整備 1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	①定額 60千円/月×24か月 ②補助金上限 1事業実施主体当たり3,333千円(通算)

別表6(半農半X支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1)半農半X支援	県外からのUIターン者で農業を営みながら他の仕事にも携わる人 ①就農前研修経費助成事業 半農半X実践者が県内で農業経営を開始するために必要な研修経費 ②定住定着助成事業 半農半X実践者が県内で農業経営を開始した場合に、営農と生活を安定させるために必要な経費	市町村	①定額 ②市町村が補助する金額の1/2以内	市町村	①定額 120千円/月×12か月 ②県補助上限額 60千円/月 夫婦共同経営の場合90千円/月
(2)半農半X開始支援	半農半X実践者が県内で農業経営を開始するために必要な機械施設整備	市町村	1/3以内	市町村	補助金上限 1,000千円/経営体(通算)

別表7(関係機関による担い手確保・農地維持活動支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
関係機関による担い手確保・農地維持活動支援	関係機関による地域農業の維持・発展に向けた推進活動(先進地視察、研修会等) ①地域の実情に応じた推進活動 ②県全体での推進活動	①市町村、地域農業再生協議会、地域担い手育成総合支援協議会 ②島根県農業協同組合	①1/2以内 ②10/10	①市町村、地域農業再生協議会、地域担い手育成総合支援協議会 ②島根県農業協同組合	①補助金上限 1,000千円/組織

(実施基準)

第1 総括的事項

1 一般的基準

- (1) 本事業は、地域の実情に応じつつ、国庫補助事業やその他の関連する事業との連携のもとに計画的、総合的に実施する。この場合において、市町村長は、それぞれの事業間の相互連携に十分配慮するとともに、関係機関・団体等との密接な連携のもとに、事業実施主体等に対して必要な助言及び指導を行う。
- (2) 補助対象事業費は、当該事業の対象地域の実情に即した適正な価格により算定し、施設機械整備等の事業規模については、事業目的に合致する程度とする。
- (3) 事業実施主体が、自費若しくは他からの助成により実施中又は既に完了している事業及び国（国費を財源とし他団体が補助等するものを含む。）又は県から他の補助金等の交付を受ける事業については、本事業の補助対象とすることは認めない。
- (4) 事業内容が、国庫補助事業等他の事業で対象となる場合には、それらを優先的に活用する。
- (5) 補助対象事業費の低減を図るため、適切と認められる場合には、事業実施主体は直営施行を行うことができる。
- (6) 補助対象事業は、1カ所又は1施設の個々の事業については、単年度に完了することを原則とする。
- (7) 施設の整備に当たっては、既存類似施設との調整に努める。
- (8) 事業の継続的な効果の発現を図るため、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済又は民間の損害保険等（天災に対する補償を必須とする）に加入することとする。
- (9) 事業の着手は補助金の交付決定に基づき行うものとする。

2 機械等について

機械等の整備については、次に掲げる事項によるものとする。

- (1) 補助の対象とする施設・機械は、新設若しくは新築によるもの又は新品のものとする。ただし、既存の機械等及び資材の有効利用、事業費の低減等の観点からみて適当と認められる場合には、増築、併設等又は合体施行、直接施行又は古品若しくは古材の利用を推進するものとする。
- (2) 用地の買収若しくは賃借に要する費用又は補償費は、補助対象としないものとする。
- (3) 補助対象とする機械等は、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。また、事業の対象となる機械等が中古である場合には、残存耐用年数が2年以上のものであること。
- (4) 器具及び備品に係るものは対象としない。
- (5) 施設・機械のうち、農林水産業生産活動の範囲以外にも供用できるものは原則として補助対象としない。
ただし、交付要綱別表2に掲げる経費の場合はこの限りでない。
- (6) 既存の施設・機械の代替として、同種・同能力のものを再度整備すること（いわゆる更新。）は、補助対象としないものとする。
ただし、交付要綱別表2に掲げる経費の場合はこの限りでない。

3 小規模土地基盤整備について

事業内容は、排水改良、土壌改良その他作付け条件等の生産基盤の整備とし、交付要綱別表6(2)の事業で実施できるものとする。

4 事業実施設計書の作成（基盤・施設・機械等を整備する事業）

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画等に基づき補助対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続きを行って事業の施行方法等を決定した上で、事業実施設計書を作成する。
- (2) 実施設計費は、実施設計に必要な調査費及び実施設計に直接的に必要な費用とし、当該

設計を委託する場合に限り補助の対象とするものとする。

なお、実施設計と併せて工事の監理を設計事務所等に委託する場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

- (3) 工事雑費は、事業実施主体が事業の施行に伴い直接必要とする別表第1に掲げる費用であって、原則として工事費の3.5%を限度とし、事業の実施態様に応じて積算するものとする。
- (4) 請負施行の場合は、事業実施設計書の作成に当たって、公正な補助事業の執行が確保されるよう、事業実施主体と利害関係がない（資本面、人事面、縁故面）と認められる者に請け負わせて、作成する。

ただし、製造請負工事に係る事業実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続きを行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に事業実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成する。

第2 機械等・小規模基盤整備事業実施に関する事項

機械等整備及び小規模土地基盤整備の施行方法は直営施行、請負施行又は委託施行のいずれかによるものとし、事業実施主体は、その施行方法ごとに、それぞれ次に掲げる事項に留意して、適正に事業を施行するとともに、県内中小企業者に発注するように努めること。

なお、1事業は1施行方法により実施することを原則とするが、事業費の低減を図る等のため適切と認められる場合には、1事業を、工種又は施設等を明確に区分して、2つの施行方法により施行することができる。

1 直営施行

補助事業の対象となるのは、工事材料費、機械器具費、労務費（外部委託に係る部分のみ。）、機械借損料及び工事雑費のほか実施設計費（外部委託の場合に限る。）であり、諸経費（現場管理費及び一般管理費等）は対象としない。外部から調達する物資の積算については請負施行に係る支給品費の取扱に準じる。

実施に当たっては、事業実施主体は、事業実施設計書に基づき、直接材料の購入を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図る。選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払う。

2 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させ、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期する。

ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとし、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体は、その理由および契約の方法を（様式第10号）により、市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は、隠岐支庁または農林水産振興センター（以下センター等とする）を経由して知事に届け出たうえで契約を締結するものとする。

なお、事業実施主体は契約締結後、速やかにその結果を入札等結果の報告（様式第10号の2）により、市町村長に報告するものとする。市町村長は、センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表す

ること。(市町村ホームページでの公表も可)

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事に関する一切の事項を処理させる。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、必要に応じて工事の記録等を行わせる。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了した時は、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で、引渡しを受ける。

この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受ける。

3 委託施行

委託施行については、請負施行にできない明確な理由がある場合にのみ対象とする。

その実施においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行う。また、委託施行とする場合は、第1の3の(1)に定める総会等の議決等所要の手続きを行う。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行う。

また、事業の委託に係る契約については、「委託費の事務取扱について」(昭和39年3月26日付け39経第870号農林事務次官依命通知)に準じて、適正に行うこと。

4 機械等整備の施行方法

機械等整備の施行方法は、直営施行によるものとし、県内中小企業者に発注するように努める事。事業実施主体は、事前に関係業者からのカタログの入手や参考見積りを徴取することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

なお、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体は、その理由および契約の方法を(様式第10号)により、市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は、センター等を経由して知事に届け出たうえで契約を締結するものとする。

おって、事業実施主体は契約締結後、速やかにその結果を入札等結果の報告(様式第10号の2)により、市町村長に報告するものとする。市町村長は、センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。

(市町村ホームページでの公表も可)

5 書類の整備及び保管

事業の実施に当たっては、事業に係る工程が明らかとなる仕様書、積算資料、図面、写真及び作業記録簿並びに資材購入等に要する経費が明らかとなる書類を整備し、保管する。

第3 補助対象事業費の内容、構成及び積算について

1 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、小規模基盤整備にあっては別表第2を、機械等整備にあっては、別表第3を標準とする。

2 補助対象事業費のうち工事費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

なお、1事業が2つの施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算する。

(1) 積算の方法

ア 工事費は、現地の実情に即した適正な現地実行価格による。なお、単価の根拠については摘要欄に明記することとし、必要と判断される場合は算出根拠資料を添付する。

イ 建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に区分して積算し、更に直接工事費は、事業実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算する。

この場合において、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができる。

(2) 支給品費（請負・委託施行）

ア 支給品費は、事業実施主体が、支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上する。

イ 支給品費の積算は、当該支給材料の仕入価格に当該支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額による。

ウ 支給を行う場合は、当該工事材料等を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、当該工事材料を支給品費として積算できる。

(3) 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第4に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行う。

(4) 諸経費

ア 諸経費は、請負施行において請負人等が必要とする別表第5に掲げる現場管理費及び別表第6に掲げる一般管理費等とする。

イ 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費に区分して積算する。

ウ 直営施行の場合、諸経費については、計上しない。

(5) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算し、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

第4 補助対象事業により整備した機械等の管理運営等について

事業実施主体は、補助対象事業によって取得し、又は効用の増加した小規模基盤整備及び機械等整備を、次に掲げるところにより、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図ること。

1 管理主体

機械等の管理は、原則として事業実施主体が行う。

2 管理の方法

(1) 事業実施主体は、その管理する機械等について、所定の手続きを経て管理規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、機械等の継続的活用を図り得よう必要な資金の積立に努める。

(2) 管理規程には、次に掲げる事項のうち機械等の種類に応じ必要な項目を明記する。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 保全に関する事項
- ク 償却に関する事項
- ケ 管理運営の収支計画に関する事項
- コ その他必要な事項

(3) 事業実施主体は、機械等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、機械等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存する。

3 処分等の手続き

- (1) 事業実施主体は、機械等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行おうとするときは、市町村長を経由して知事に協議する。
- (2) 事業実施主体は、機械等について、その処分制限期間内に立地条件その他社会経済的情勢の変化等により、当該補助金の交付の目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになった場合であって、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）第13条に基づく財産処分として、当該施設等を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときには市町村長を経由して知事の承認を受けなければならない。
- (3) 上記(2)に規定する手続きは、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じて行うこととする。

第5 事業の管理運営

- 1 県、市町村は、事業の実施に当たっては、事業実施主体に対し、機械等の適正な価格、導入方法により整備するよう指導する。
- 2 県、市町村は、事業実施主体が当該補助事業によって整備した農用地、機械等を適正に管理するよう指導する。

第6 農業生産工程管理（GAP）の取り組み

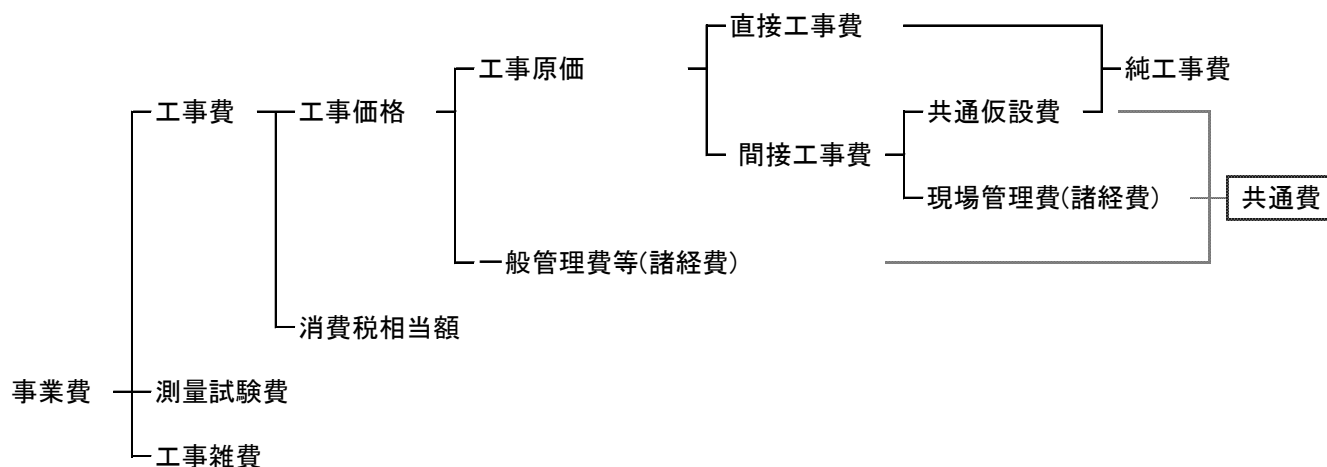
事業実施主体は、農業生産工程管理（GAP）によって適切に農場管理を行う者又は取り組もうとする者であり、農林産物の場合は、農林産物は国際水準 GAP（美味しまねゴールド等）の認証を取得している者または1年以内に取得することが確実なこととし、非食用農産物の場合は農林水産省が策定した「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」その他作物（非食用）に準拠した農場管理を行うこと（以下「美味しまね認証の取得」という。ただし、交付要綱別表1の「事業種目」の欄に掲げる（1）、別表2の「事業実施主体」の欄に掲げる（3）、別表3の「事業種目」（1）の「事業実施主体」の欄に掲げる①、別表3の「事業種目」の欄に掲げる（2）、（3）、（4）、別表5の「事業種目」の欄に掲げる（1）の「事業内容及び対象経費」の欄に掲げる①、別表6の「事業種目」の欄に掲げる（1）および別表7に掲げる事業の場合はこの限りではない。

(別表第1) 工事雑費

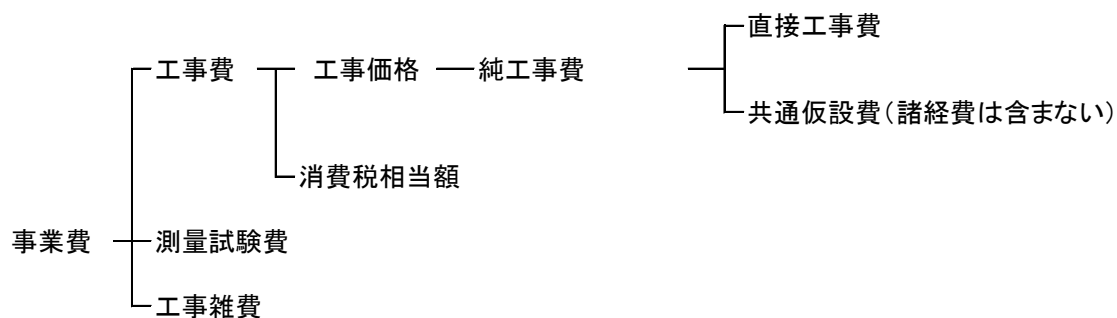
区 分	内 容
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
旅 費	普通旅費
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、広告料、雑役務費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械の借料及び損料

(別表第2) 小規模基盤整備関係

ア 請負施行の場合

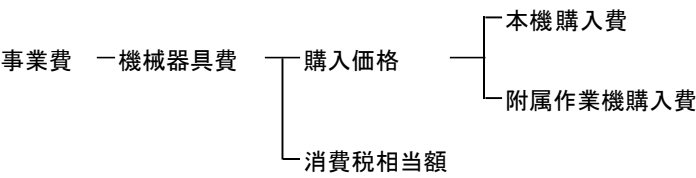


イ 直営施行の場合

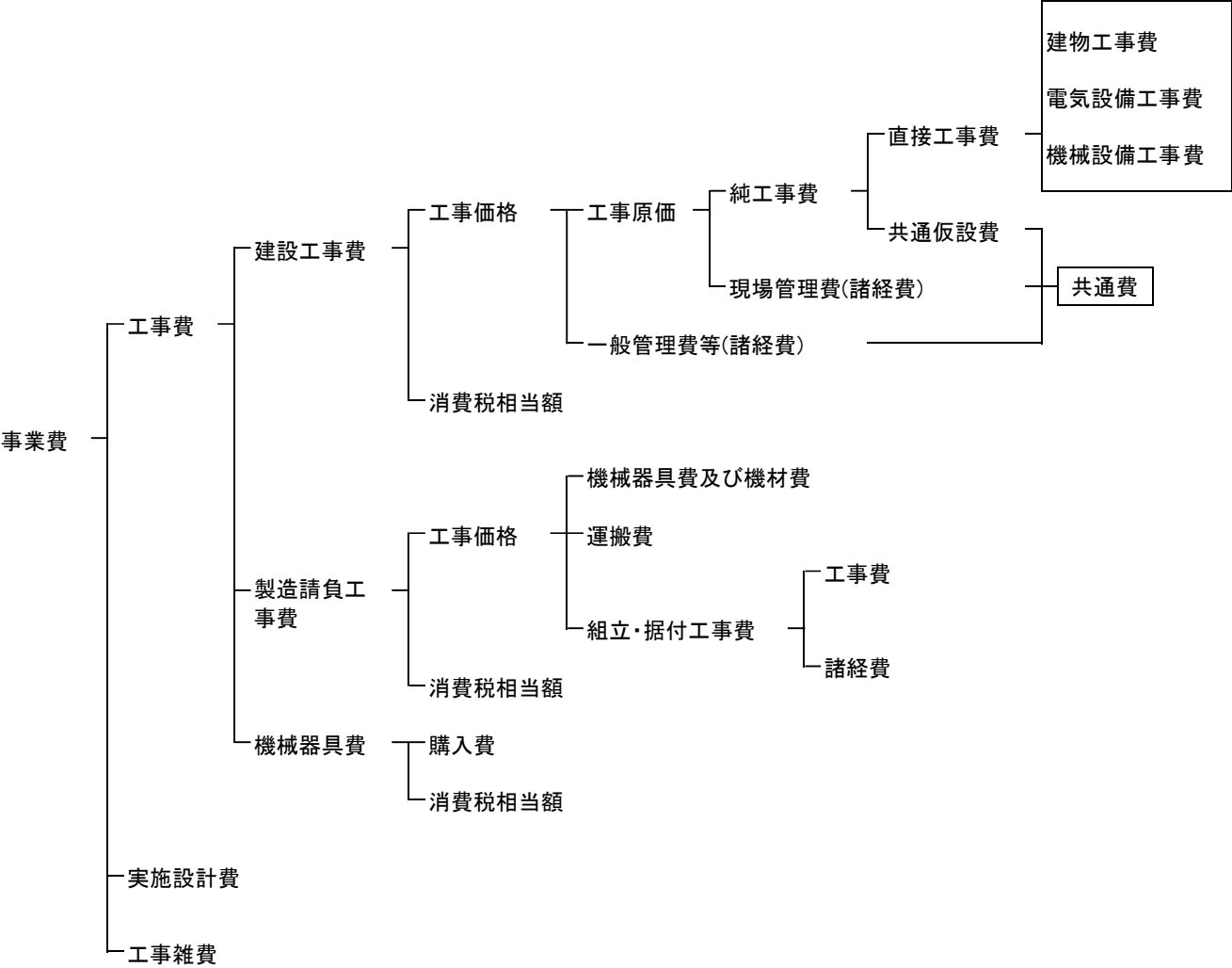


(別表第3) 機械等整備関係

ア 機械整備の場合



イ 施設整備(請負施行)の場合



(別表第4)

共通仮設費

区 分	内 容
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置、撤去及び補修等に要する費用
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(別表第5)

現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保 険 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者へ支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配布額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

(別表第6)

一般管理費

区 分	内 容
役 員 報 酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福 利 厚 生 費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維 持 修 繕 費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事 務 用 品 費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調 査 研 究 費	技術研究、開発等の費用
広 告 宣 伝 費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交 際 費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	建物、車両、機械装置、事務用品等の原価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
契 約 保 証 費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用