

「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	農林水産省
重点分野名	補助金の手続

1 手続の概要及び電子化の状況

(1) 産地活性化総合対策事業推進費補助金

① 手続の概要

産地活性化総合対策事業では、申請者（協議会等）は、事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

② 電子化の状況

未導入

(2) 多様な畜産・酪農事業推進費補助金

① 手続の概要

家畜改良推進事業では、申請者（生産者集団等）は、事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

② 電子化の状況

未導入

(3) 担い手育成・確保等対策地方公共団体事業費補助金

① 手続の概要

経営体育成支援事業では、助成対象者（人・農地プランに位置づけられた中心経営体等）は、事業を実施する上で、事業実施主体（市町村）との間で、経営体育成支援計画（経営体調書）の作成・提出、助成金の交付申請、着工届・竣工届の提出、実績報告書の提出等の手続を行っている。

（なお、本事業の事業実施主体は市町村のため、助成対象者が行う具体的な事務手続の内容は各市町村が規定することとなっている。）

② 電子化の状況

国では、市町村が行う電子化手続に制限を設けていない。

(4) 食料安全保障確立対策事業費補助金

① 手続の概要

食料安全保障確立対策事業費補助金では、申請者（畜産関係団体等）は、事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

- ② 電子化の状況
未導入

(5) 農林水産物・食品輸出促進対策事業費補助金（その他法人分）

- ① 手続の概要

農林水産物・食品輸出促進対策事業では、申請者（民間団体等）は、課題提案書及び事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

- ② 電子化の状況
未導入

(6) 農山漁村6次産業化対策事業費補助金

- ① 手続の概要

農山漁村6次産業化対策事業では、申請者（民間団体等）は、課題提案書及び事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

- ② 電子化の状況
未導入

(7) 食糧麦備蓄対策事業

- ① 手続の概要

食糧麦備蓄対策事業では、申請者（食糧用輸入小麦の買受資格者）は、事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、概算払の請求及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

- ② 電子化の状況
未導入

(8) 漁業経営安定対策推進指導費補助金

- ① 手続の概要

申請者（水産関係団体等）は、事業実施計画の作成・提出、補助金の交付申請、事業遂行状況及び実績報告書の作成・提出等の手続を行っている。

- ② 電子化の状況
未導入

2 削減方策（コスト削減の取組内容及びスケジュール）

補助金に掛かる民間事業者の行政手続コストについて、令和元年度までに20%削減する。

なお、補助金を含む行政手続等のオンライン化については、「デジタル・ガバメント実行計画」（平成30年7月20日デジタル・ガバメント閣僚会議決定）等の最新の政府方針を踏まえるとともに、農林水産省デジタル・ガバメント中期計画に基づき取り組む。

具体的には、補助金を含む行政手続等について、農林漁業者や食品産業事業者等がオンラインで申請できる共通的な電子システム（以下「共通申請サービス」という。）を内閣官房IT総合戦略室の協力を得ながら構築する。なお、共通申請サービスにおける本人確認については、「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」を踏まえ、適切に設定する。

また、地方公共団体に係る補助金を含む行政手続における共通申請サービスの活用について、関係省庁と調整を行う。

【スケジュール】

<平成30年度>

共通申請サービスの構築に向けた検討を行った。

<令和元年度～>

上記の検討を踏まえ令和元年度から共通申請サービスの構築を進め、令和3年度から本格運用を開始する。

個別手続の削減方策については以下のとおり。

（1）産地活性化総合対策事業推進費補助金

【取組内容】

① 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 91 時間を 55 時間へ短縮>

- ・ 申請書類について書類の記載事項を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・ 申請手続に際しての提出書類（添付書類）について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は、電子メールでの提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。
- ・ 申請書類の記載例を公表することにより情報提供を充実させ、処理期間の短縮を図る。

② 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 30 時間を 28 時間へ短縮>

- ・ 申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 遂行状況及び実績報告書等の作成・提出

<想定所要時間 45 時間を 43 時間に短縮>

- ・ 実績報告書について、EXCEL 等の電子的な提出を可能とすることを検討する。

以上の取組により、想定所要時間 166 時間を 126 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 29 年度>

- ・取組内容について事前周知を行った。

<平成 30 年度>

- ・申請書類の電子媒体によるメール提出を可能にした。
- ・変更がない場合提出済みの書類の再提出は求めないこととした。

<令和元年度>

- ・申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

(2) 多様な畜産・酪農事業推進費補助金

【取組内容】

① 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 25.3 時間を 20 時間へ短縮>

- ・申請書類について書類の記載事項を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・申請手続に際しての提出書類（添付書類）について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は、電子メールでの提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。

② 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 19.1 時間を 15 時間へ短縮>

- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 遂行状況及び実績報告書等の作成・提出

<削減目標：想定所要 43.8 時間を 35 時間に短縮>

- ・実績報告書について、EXCEL 等の電子的な提出を可能とすることを検討する。

以上の取組により、想定所要時間 88.2 時間を 70 時間へ短縮する（削減率は約 21%）。

【スケジュール】

<平成 29 年度>

- ・取組内容について事前周知を行った。

<平成 30 年度>

- ・申請書類について記載例の周知や編集可能なファイルの配布等を行った。
- ・平成 30 年度から畜産生産能力・体制強化推進事業として、公募要領に基づき応募書類の電子メールによる提出を可能とするなど、行政手続の簡素化を図った。

<令和元年度>

- ・申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

(3) 担い手育成・確保等対策地方公共団体事業費補助金

【取組内容】

① 応募申請書の作成・応募

<削減目標：想定所要時間 13.5 時間を 11.5 時間へ短縮>

- 申請書類について、記載例を作成して周知を図る。
- 申請書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- 申請手続の電子化を市町村に促すことにより、行政手続の電子化を図る。

② 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 8.5 時間を 7.5 時間へ短縮>

- ①の取組と同じ。
- 申請書類の記載事項について、提出済の書類の記載事項から変更がないものについては記載を省略できるよう様式を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- 申請手続に際しての提出書類（添付書類）について電子メールによる提出などを市町村に促す。

③ 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 5.5 時間を 4.5 時間へ短縮>

- ②の取組と同じ。

④ 着工届の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 6 時間を 4 時間へ短縮>

- ②の取組と同じ。
- 着工（農業機械の売買契約の締結等）と竣工（農業機械の納入等）が同時に行われるときに、1つの書類にまとめて届出可能とし、申請書類の提出頻度を軽減するとともに、着工届及び竣工届の提出について、売買契約書、納品書等の着工・竣工の事実が確認できる書類の提出による代替を可能とすることにより、行政手続の簡素化を図る。

⑤ 竣工届の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 2.5 時間を 0.5 時間へ短縮>

- ④の取組と同じ。

⑥ 実績報告書及び補助金請求書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 9.5 時間を 8.5 時間へ短縮>

- ②の取組と同じ。

以上の取組により、想定所要時間 45.5 時間を 36.5 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 29 年度>

- 取組内容について事前周知を行った。

<平成 30 年度>

- 申請書類について記載例の公表や自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行い、記載の不備の防止に努めるとともに、メール申請受付を可能として、申請時間の短縮を図った。

- ・申請手続の電子化を市町村に促した。
 - ・着工・竣工届について、売買契約書等での代替提出を可として、添付書類の削減を図った。
- ※ 本事業については、平成 30 年度に終了したため、令和元年度においてはコスト計測を行わないこととする。

(4) 食料安全保障確立対策事業費補助金

【取組内容】

① 公募企画書作成・提出

<削減目標：想定所要時間 43 時間を 36.5 時間へ短縮>

- ・申請書類について、記載例を作成して周知を図る。
- ・申請書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- ・申請手続に際しての提出書類（添付書類）について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は電子メールによる提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。

② 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 23 時間を 16.5 時間へ短縮>

- ・①の取組と同じ。
- ・申請書類の記載事項について、提出済の書類の記載事項から変更がないものについては記載を省略できるよう様式を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 10 時間を 6.5 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

④ 遂行状況報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 21 時間を 17 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

⑤ 実績報告書及び補助金請求書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 45 時間を 36 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

⑥ 実施状況報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 10 時間を 9 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

以上の取組により、想定所要時間 152 時間を 121 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 30 年度>

- ・申請書類について記載例の公表や自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行った。

・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう
交付要綱を改正した。

<令和元年度>

- ・申請書類について自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行う。
- ・申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

(5) 農林水産物・食品輸出促進対策事業費補助金（その他法人分）

【取組内容】

① 課題提案書の作成・応募

<削減目標：想定所要時間 27 時間を 22 時間へ短縮>

- ・申請書類について、記載例を作成して周知を図る。
- ・申請書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- ・申請手続に際しての提出書類（添付書類）について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は電子メールによる提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。

② 事業実施計画の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 18 時間を 15 時間へ短縮>

- ・①の取組と同じ。
- ・申請書類の記載事項について、提出済の書類の記載事項から変更がないものについては記載を省略できるよう様式を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 9 時間を 6 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

④ 遂行状況報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 10 時間を 8 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

⑤ 実績報告書及び補助金請求書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 25 時間を 20 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

以上の取組により、想定所要時間 89 時間を 71 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 30 年度>

- ・申請書類について記載例を様式中に示すこととし、様式の変更や申請書類について自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行った。
- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直しを行った。

<令和元年度>

- ・申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

(6) 農山漁村6次産業化対策事業費補助金

【取組内容】

① 課題提案書の作成・応募

<削減目標：想定所要時間 34 時間を 28 時間へ短縮>

- ・申請書類について、記載例を作成して周知を図る。
- ・申請書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- ・申請手続に際しての提出書類（添付書類）について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は電子メールによる提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。

② 事業実施計画の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 15 時間を 12 時間へ短縮>

- ・①の取組と同じ。
- ・申請書類の記載事項について、提出済の書類の記載事項から変更がないものについては記載を省略できるよう様式を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 12 時間を 9 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

④ 遂行状況報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 6 時間を 4 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

⑤ 実績報告書及び補助金請求書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 70 時間を 57 時間へ短縮>

- ・②の取組と同じ。

以上の取組により、想定所要時間 137 時間を 110 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 30 年度>

- ・申請書類について記載例を様式中に示すこととし、様式の変更や自動計算可能な Excel ファイルの配布を行った。
- ・申請手続に際しての提出書類について、提出済のものを重ねて提出することのないよう見直しを行った。

<令和元年度>

- ・申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

(7) 食糧麦備蓄対策事業

【取組内容】

① 応募申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 4 時間を 3 時間へ短縮>

- 申請書類について、引き続き、記載例を作成して周知を図る。
- 申請書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、引き続き、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- 申請手続に際しての提出書類・添付書類について、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は電子ファイルによる提出方法を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。
- 提出済みの書類は、省略できるよう点検・見直しを行う。

② 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 4 時間を 3 時間へ短縮>

- ①の取組と同じ。

③ 補助金交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 2 時間を 1 時間へ短縮>

- ①の取組と同じ。

④ 毎月の概算払請求書の作成・提出（11 回）

<削減目標：想定所要時間 47 時間を 36 時間へ短縮>

- 請求書類について、引き続き、ウェブサイトを利用した実績入力システムにより作成・印刷を実施する。
- 請求手続に際しての提出書類・添付書類について、今後は電子ファイルによる提出を可能とすることを検討する。
- 毎月行われる概算払手続について、隔月にするなど、事業実施主体と調整の上、手続回数の削減を検討する。

⑤ 実績報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 4 時間を 3 時間へ短縮>

- 請求書類について、引き続き、ウェブサイトを利用した実績入力システムにより作成・印刷を実施する。
- システムで印刷できない一部様式については、自動計算される Excel ファイルを事業実施主体に提供する。
- 実績報告手続に際しての提出書類・添付書類について、今後は電子ファイルによる提出方法を可能とすることを検討する。

以上の取組により、想定所要時間 61 時間を 46 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 30 年度>

- 申請書類について記載例の公表や自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行った。

<令和元年度>

- 申請書の添付書類等について、可能なものから電子ファイルによる提出に切り替える。また、提出済みの書類は、省略できるよう点検・見直しを行う。

- ・毎月行われる概算払手続について、隔月にするなど、事業実施主体と調整の上、手続回数削減を検討する。

(8) 漁業経営安定対策推進指導費補助金

【取組内容】

① 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 26 時間を 21 時間へ短縮>

- ・ 提出書類について、記載例を作成して周知を図る。
- ・ 提出書類のうち事業費の計算結果を記載するものについては、自動計算される Excel ファイルをウェブサイト等で事業実施主体に提供する。
- ・ 書類の提出については、これまでは電子申請による手続を前提としていなかったが、今後は電子メールによる提出を可能とすることなど、手続の電子化について検討する。

② 交付申請書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 8 時間を 6 時間へ短縮>

- ・ ①の取組と同じ。
- ・ 提出書類の記載事項について、提出済みの書類の記載事項から変更がないものについては記載を省略できるよう交付要綱の様式を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。
- ・ 提出書類について、提出済みのものを重ねて提出することのないよう交付要綱を見直すことにより、行政手続の簡素化を図る。

③ 遂行状況報告書の作成・提出（又は概算払請求書の作成・提出）

<削減目標：想定所要時間 12 時間を 10 時間へ短縮>

- ・ ②の取組と同じ。

④ 実績報告書の作成・提出

<削減目標：想定所要時間 16 時間を 13 時間へ短縮>

- ・ ②の取組と同じ。

以上の取組により、想定所要時間 62 時間を 50 時間へ短縮する（削減率は約 20%）。

【スケジュール】

<平成 30 年度>

- ・ 申請書類について記載例の公表や自動計算可能な Excel ファイルの配布等を行った。
- ・ 添付書類の見直しを行った。
- ・ 手続回数削減を行った。

<令和元年度>

- ・ 申請書類の提出を電子化すること及びその実施時期について検討する。

3 コスト計測

1. 選定理由

コスト計測は基本計画策定のすべての補助金について行う。

- (1) 産地活性化総合対策事業推進費補助金
- (2) 多様な畜産・酪農事業推進費補助金
- (3) 担い手育成・確保等対策地方公共団体事業費補助金
- (4) 食料安全保障確立対策事業費補助金
- (5) 農林水産物・食品輸出促進対策事業費補助金（その他法人分）
- (6) 農山漁村6次産業化対策事業費補助金
- (7) 食糧麦備蓄対策事業
- (8) 漁業経営安定対策推進指導費補助金

2. コスト計測の方法

ア 手続1件当たりの事業者の作業時間の計測は、当該手続を実施した代表的な数者選定し、聴き取り等により実施。

イ 当該手続に関する年間総作業時間は、手続1件当たりの事業者の作業時間に年間件数を乗じて算出。

3. コスト計測の時期

コスト計測は、補助金の額の確定後速やか（毎年5～6月頃）に実施する。