

集落営農法人化等緊急整備推進事業のうち集落営農法人 化等緊急整備事業の円滑な実施のためのガイドライン

〔平成21年5月29日付け21経営第982号〕
農林水産省経営局長通知

第1 事業の実施

1 集落営農法人化等緊急整備事業の適正な実施

地域担い手育成総合支援協議会（担い手育成総合支援協議会設置要領（平成17年4月1日付け16経営第8837号農林水産省経営局長通知。以下「設置要領」という。）第1の3の（2）のウに基づき都道府県知事の承認を受けたもの。以下「地域協議会」という。）は、集落営農法人化等緊急整備推進事業実施要綱（平成21年5月29日付け経営第980号農林水産事務次官通知。以下「実施要綱」という。）第3の1の（1）の集落営農法人化等緊急整備事業（以下「整備事業」という。）を実施しようとする場合にあっては、事業実施主体に対して、実施設計書の作成、適切な整備事業費の積算等を行わせること等、整備事業の適正な実施に努めるよう指導するものとする。

なお、地域協議会が設置されていない地域にあっては、市町村が指導するものとする。

2 交付規則等の整備

都道府県担い手育成総合支援協議会（設置要領第1の3の（2）のウに基づき都道府県知事の承認を受けたもの。以下「都道府県協議会」という。）及び地域協議会は、本事業における予算の執行の適正化を図るため、補助金の交付の受付及び返還要件等に関し基本的な事項を規定した交付規則等（以下「交付規則等」という。）を策定の上、本事業に係る補助を行うものとする。

3 その他関係法規に基づく許認可

地域協議会（地域協議会が設置されていない地域にあっては市町村。以下同じ。）は、事業実施主体が整備事業を実施するに当たり、建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく確認、農地法に基づく転用の許可等を必要とするときは、関係法規の定めるところにより、当該許可等を適正に得るよう指導するものとする。

4 着工届

地域協議会は、事業実施主体が整備事業に着工した場合には、別紙様式第1号の着工届を提出させ、それを都道府県協議会へ提出するものとする。

5 コスト低減の指導

地域協議会は、事業実施主体に対し、整備事業を実施するに当たって過剰とみられるような施設等の整備を排除させ、徹底した事業費の低減を図らせるものとする。

また、請負業者の選定等に際しては、原則として事業実施主体自らが競争入札や見積合わせを行うよう指導する等、コストの縮減を図らせるものとする。ただし、地域協議会は、請負業者の紹介等、業者選定に直接関連する事項について指導してはならない。

6 会計経理の処理

地域協議会における会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 本事業に係る補助金の交付の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うこと。
- (2) 補助金の支払いは、次により行うこと。

整備事業に係る補助金の支払いは、事業実施主体からの請求に基づき、請負業者からの請求書等当該整備事業に係る事業費を確認し得る書類の確認をした上で行うものとする。

なお、当該手続については、事業実施主体からの実績報告後に行うことを基本とするが、事業の進捗状況等を踏まえ、必要に応じ、概算払ができるものとする。

また、事業実施主体に対し、整備事業等に伴う金銭の支払いに係る領収書の受領等、適正な処理を行うよう指導するものとする。

- (3) 金銭の出納は、金銭出納簿及び金融機関の預金口座を設けて行うこと。
- (4) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し、処理のてん末を明らかにしておくこと。

7 未竣工の防止

地域協議会は、事業実施主体による施設等の整備について、「未しゅん功工事について」（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知）、「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知）及び「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未竣工工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越等の手続を行うものとする。

8 予算の繰越等の手続

地域協議会は、事業実施主体による整備事業の年度内の竣工が困難となることが予想される場合には、速やかに都道府県協議会を経由して地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に報告を行い、予算の繰越等の手続について、適切な指導を受けるものとする。

第2 整備事業に係る事業完了に伴う手続

1 竣工届

地域協議会は、事業実施主体が整備事業を完了したときは、速やかに別紙様式第2号の竣工届を提出させ、それを都道府県協議会へ提出するものとする。

この場合、地域協議会は、都道府県協議会とともに、当該届出に基づく出来高等の確認を行い、不適正な事態がある場合は、事業実施主体に手直し等の措置を指示し、整備事業の適正を期すものとする。

2 出来高等の確認

地域協議会及び都道府県協議会が行う出来高等の確認の内容は、以下のとおりとする。

(1) 確認の時期

本確認は、整備事業が実施された予算年度の3月31日までに行わなければならない。

(2) 確認の内容

ア 書類の確認

本確認は、整備事業に関する収入及び支出に関する関係書類について行うものとする。

イ 出来高の確認

本確認は、整備事業により整備した施設等の整備状況について行うものとする。

3 事業の実績報告

地域協議会は、整備事業等が完了した場合には、事業実施主体に対し、交付規則等に基づく実績報告を行わせ、都道府県協議会へ提出するものとする。

4 その他関係法規に基づく手続

整備事業の完了に伴って、建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、地域協議会は、事業実施主体に対し、関係法規の定めるところにより、それぞれ所

要の手続を行うよう指導するものとする。

第3 消費税の取扱い

地域協議会は、事業実施主体が補助金の交付を請求するに当たり、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（助成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補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等相当額を含めて申請した場合は、以下の点に留意するよう指導するものとする。

- 1 実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告する必要があること。
- 2 実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた金額を上回る部分の金額）を速やかに地域協議会に報告するとともに、地域協議会に対し、これを返還しなければならないこと。

第4 関係書類の整備

地域協議会は、事業実施年度の翌年度から起算して5年間、次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。

なお、地域協議会は、事業実施主体に対して、工事の施工及び整備施設等の管理において必要となる関係書類について、当該施設等の処分制限期間（農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）の別表等に準じて設定した処分制限期間をいう。以下同じ。）中に保管するよう指示するものとする。

1 経理関係書類

- （1）金銭出納簿
- （2）証拠書類（入出金伝票及び領収書等）

2 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付決定に当たっての書類等

第5 整備した施設等の管理運営等

地域協議会は、事業実施主体に対し、本事業により補助金の交付を受けて整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に即して最も効率的な運用を図り、適正な管理運営を行うよう指導するもの

とする。

1 管理方法

- (1) 地域協議会は、事業実施主体が整備事業により整備した施設等について、補助金の交付目的に沿った適正な管理を行わせるため、処分制限期間を設定しなければならない。
- (2) 地域協議会は、事業実施主体における施設等の管理状況を明確にするため、「補助金等交付事務の取り扱いについて」（昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課長通知）様式第3号による財産管理台帳を備え置かせるものとする。
- (3) 地域協議会は、事業実施主体が管理する施設等について、適正な管理運営を行わせるとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努めさせるものとする。

2 財産処分等の手続

地域協議会は、事業実施主体が施設等について、その処分制限期間内に当初の整備目的に即して利用することが期待し得ないことが明らかになり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）第22条に準じた財産処分として、交付規則等に基づき、当該施設等を当該助成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は、別紙様式第3号により、承認を受けさせなければならない。

この場合において、地域協議会は、当該申請の内容を承認するときは、「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）等に留意し、その必要性を検討するとともに、あらかじめ、都道府県協議会へ協議するものとする。

また、承認を行ったときは、その旨を都道府県協議会へ報告するものとする。

3 災害の報告

- (1) 地域協議会は、天災その他の災害により、事業実施主体における整備事業が予定の期間内に完了せず、又は整備事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を報告させ、指示を行うとともに、都道府県協議会へ報告するものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにさせた上で被災写真を

添付させるものとする。

また、地域協議会は、必要に応じて、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

- (2) 地域協議会は、事業実施主体が整備事業により整備した施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに別紙様式第4号により報告させ、それを都道府県協議会へ報告するものとする。

地域協議会は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

第6 その他留意事項

地域協議会は、当該地区において、過去に実施した国庫補助事業により導入した施設等と同種の施設等の整備に対する補助を行う場合には、当該事業との調整が図られていることを確認するものとする。

(別紙様式第1号)
年月日

〇〇都府県協議会 会長 〇 〇 〇 〇 殿

〔〇〇担い手育成総合支援協議会〕
会長 〇 〇 〇 〇

経営体名
代表者氏名印

平成〇〇年度集落営農法人化等緊急整備事業に係る着工（契約）届の提出について

平成〇年度集落営農法人化等支援計画に基づく整備事業について、下記のとおり着工（契約）しましたので届け出ます。

記

整備内容 (機械・施設等名)	
事業費(円)	
施行箇所	
契約年月日	
完了予定年月日	

注：工程表等を添付すること。

(別紙様式第2号)
年月日

〇〇都府県協議会 会長 〇 〇 〇 〇 殿

〔〇〇担い手育成総合支援協議会〕
会長 〇 〇 〇 〇

経営体名
代表者氏名印

平成〇〇年度集落営農法人化等緊急整備事業に係る竣工届の提出について

平成〇年度集落営農法人化等支援計画に基づく整備事業について、下記のとおり工事が完了しましたので届け出ます。

記

整備内容 (機械・施設等名)	
事業費(円)	
施行箇所	
契約年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
〇〇法	
〇〇法	
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	

注：必要に応じ、請負人等からの完了届の写しを添付すること。

〇〇都府県協議会 会長 〇 〇 〇 〇 殿

〔 〇〇担い手育成総合支援協議会
会長 〇 〇 〇 〇 〕

経営体名
代表者氏名印

平成〇〇年度集落営農法人化等緊急整備事業で取得又は効用の増加した施設等の処分の承認申請について

平成〇年度集落営農法人化等支援計画に基づく整備事業によって取得又は効用が増加した施設等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保）する必要が生じたので、下記のとおりその承認を申請します。

記

1 承認申請に係る機械・施設の概要

- (1) 機械・施設の所在地
- (2) 機械・施設の構造、規格、規模等
- (3) 事業費（うち補助金）
- (4) 取得年月日

2 承認申請の理由

3 承認申請に係る事項

- (1) 処分予定時期
- (2) 処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保）の概要
 - ア 施設等の処分方法及び処分後の利用（稼働）計画
 - イ 処分に伴う条件等（例）処分に伴う助成金相当額について返納致します。
 - ウ 処分額又は処分するために必要とする改造等の内容及び所要事業費
- (3) その他

[添付書類]

- 1 財産管理台帳の写し
- 2 その他会長が必要と認める書類

(注) 交換の場合にあっては、3の(2)に係る事項について次の事項を追加する。

(3) 交換の対象機械・施設の概要

- ア 機械・施設の所在地
- イ 機械・施設の構造、規格、規模等
- ウ 取得予定価格、取得方法
- エ 機械・施設の利用計画
- オ 交換に伴う条件等

〇〇都府県協議会 会長 〇 〇 〇 〇 殿

〔 〇〇担い手育成総合支援協議会
会長 〇 〇 〇 〇 〕

経営体名
代表者氏名印

平成〇〇年度集落営農法人化等緊急整備事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告について

平成〇〇年度において集落営農法人化等緊急整備事業で取得又は効用の増加した施設等が災害(例：台風〇〇号)により被災したので、報告いたします。

記

1 被災機械・施設の概要

- (1) 機械・施設の所在地
- (2) 機械・施設の構造及び規格、規模等
- (3) 事業費(うち補助金)
- (4) 取得年月日

2 災害の概要

- (1) 災害の原因
年月日台風第〇〇号による強風
(〇〇気象台調べ〇時〇分m/s(瞬間風速))
- (2) 被災の程度
〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損
破損見積額

3 被害見積価格(復旧可能なものにあつては、復旧見込額)

4 その他(災害復旧計画及び資金計画)

[添付資料]

- 1 財産管理台帳の写し
- 2 その他会長が必要と認める書類