

都市農村共生・対流総合対策交付金実施要領

制定
25農振第394号
平成25年5月16日
農林水産省農村振興局長通知

最終改訂 平成26年4月1日付け25農振第2341号

都市農村共生・対流総合対策交付金の実施については、都市農村共生・対流総合対策交付金実施要綱（平成25年5月16日付け25農振第393号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）の定めによるほか、以下の定めによるものとする。

第1 事業実施の手続

1 共生・対流促進計画の提出手続等

事業実施主体は、要綱第4の事業実施提案書の採択を受けてから1月以内に次に掲げる様式により、要綱第5の1の共生・対流促進計画を作成し、要綱第2の1、2及び3の事業にあっては、要綱別表の1及び3の事業実施主体の欄に掲げる農村振興局長が別に定める協定又は多様な主体との連携を確認できる資料とともに、要綱第4の地方農政局長等（以下「地方農政局長等」という。）に提出するものとする。

(1) 要綱第2の1、2及び3の事業については、別紙様式第1号及び第3号とする。

(2) 要綱第2の4の事業については、別紙様式第2号-1、第2号-2及び第3号とする。

2 要綱第5の3の報告は、別紙様式第4号により行うものとする。

3 共生・対流促進計画の変更

要綱第5の4の農村振興局長が別に定める場合とは、次に掲げるものとする。

(1) 各事業の事業費の3割を超える増減

(2) 各事業の事業実施主体又は事業実施期間の変更

(3) 各事業の廃止

(4) 要綱別表の1の交付率及び助成額の欄の(2)のただし書により実施する事業にあっては、事務所の所在地又は事業実施地域の変更

4 年度別共生・対流促進計画の提出について

(1) 要綱第5の5の農村振興局長が別に定める手続は次のとおりとする。

ア 年度別共生・対流促進計画の提出は、別紙様式第5号及び第6号により行うものとする。

イ また、年度別共生・対流促進計画の作成に当たっては、事業の実施状況等を踏まえ、当該計画について精査するとともに、事業内容、事業費等を変更する場合には、変更後の内容を記載するものとする。

(2) 要綱第5の6の報告は、別紙様式第7号により行うものとする。

5 交付金の交付決定前の実施

本事業は、原則として、交付金交付決定の通知を受けて行うものとする。

ただし、やむを得ない事情により、交付決定の前に実施する必要がある場合には、事業実施主体はあらかじめ別紙様式第8号において、その理由を具体的に明記した上で、地方農政局長等に提出するものとする。

第2 助成

要綱第6の農村振興局長が別に定める経費は、要綱第2の1、2及び4の事業にあっては次のとおりとする。

区分	経費
1 賃金	臨時に雇用される事務補助員等の賃金
2 報償費	謝金
3 旅費	普通旅費及び特別旅費（委員等旅費、研修旅費及び日額旅費）
4 需用費	消耗品費、車輌燃料費、印刷製本費等
5 役務費	通信運搬費、筆耕・翻訳費、広告料等
6 委託料	コンサルタント等の委託料
7 使用料及び賃借料	会場、貨客兼用自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
8 備品購入費	施策の実施に最低限必要な事業用機械器具等の購入費（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）別表等による耐用年数（以下単に「耐用年数」という。）が3年以下のものに限る。）
9 報酬	技術員手当（給料、職員手当（退職手当を除く。））
10 共済費等	共済組合組合負担金、社会保険料、損害保険料等
11 補償費	借地料等
12 資材等購入費	資材購入費、調査試験用資材費等（耐用年数が3年以下のものに限る。）

13 機械賃料	作業機械、機材等賃料経費等
14 研修手当	実践研修に要する経費の手当

第3 完了報告

要綱第7による報告は、別紙様式第9号により、全ての事業が完了した年度の翌年度の5月末日までに行うものとする。

第4 事業実施結果の評価

- 1 実施要綱第8の1による事業の評価については、取組状況、事業実績、実施体制等を踏まえ、目標の達成状況等の総合的評価を行うものとする。
- 2 事業の評価の報告は、別紙様式第10号及び第11号により、事業開始年度の翌年度から目標年度の翌年度まで、毎年度5月末までに行うものとする。
- 3 要綱第8の2の報告は、別紙様式第12号により速やかに行うものとする。
- 4 要綱第8の2による評価結果等の公表については、地方農政局等のホームページ等において行うものとする。
- 5 要綱第8の3の第三者機関は、要綱第8の1に基づき報告された評価について、その評価及び検証を行い、別紙様式第13号により地方農政局長等に報告するものとする。

第5 協定

要綱別表の1の事業実施主体の欄及び3の事業実施主体の欄に掲げる農村振興局長が定める協定とは、事業実施主体の各構成員が同意した、次に掲げる事項を定めた規約等とする。

- (1) 目的
- (2) 構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲
- (3) 意思決定方法
- (4) 解散した場合の地位の承継者
- (5) 事務処理及び会計処理の方法
- (6) 会計及び事務監査の方法
- (7) (1)から(6)までに掲げる事項のほか、運営に関する必要な事項

第6 実施基準等について

要綱別表の3の選定要件の欄に掲げる農村振興局長が別に定める基準とは、次に掲げるものとする。

1 一般基準

- (1) 自力若しくは他の助成によって工事を実施中の施設等又は既に完成し

た施設等を交付対象とすることはできないものとする。

(2) 既存施設の整備に当たっては、事業実施主体は、整備する施設を所有又は使用する権利を有すること。ただし、農家民宿の補修等にあっては、この限りではない。

(3) 事業実施地域内に本事業に活用できる既存施設が存在しない場合又は立地条件、構造的制約等から既存施設の活用が困難な場合は、新設を行うことができるものとする。

(4) 1箇所又は1施設等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。

ただし、やむを得ない事情により特に必要があり、かつ、実施設計書において明確に年度ごとの事業量・事業費の区分を行うことができる場合は、この限りではない。

(5) 資材の有効利用、事業費の抑制等の観点から、事業実施の実情に即し必要があると認められ、かつ、次に掲げる条件を満たす場合は、古品、古材について事業を交付対象とすることができまするものとする。

ア 古品、古材を利用することにより事業費が抑制されること。

イ 利用する古品古材の材質、規格、型式等について、新品、新資材と統一的な利用とする上で不都合がないものであり、かつ、新品、新資材と同程度の耐用年数を有するものであること。

ウ 古品、古材の補修費は交付対象に含まれていないこと。

(6) 交付対象とする施設等は、原則として耐用年数が5年以上であり、かつ、耐用年数の残存期間が5年以上であること。

(7) 施設等の規模について、類似する施設等を参照する等により、著しく過大とならないようとするものとする。

(8) 補修等される施設に浴室が含まれる場合の取扱いについては、次のとおりとする。

ア 当該施設における利用者数に応じた適正な規模であること。

イ 温泉水の活用は原則として認めない。

(9) 大型遊具、パークゴルフ場等のゴルフ施設、これらと類似の施設等は本事業の対象としないものとする。

(10) 共生・対流促進計画における施設の利用計画（以下「利用計画」という。）を作成していること。また、利用計画において施設が必要かつ適切な規模であるとともに、利用計画に沿って施設が適切にかつ、耐用年数の期間にわたり利用されると認められること。

(11) 目的外使用であるもの及び目的外使用のおそれの多いもの並びに事業効果の少ないものは交付対象としないものとする。

(12) 補修等する施設等について、費用対効果分析を行い、その結果、投資効率が1.0以上であると認められること。

なお、要綱別表の3の具体的な事業内容の欄の(1)のアの(ウ)のうち既存施設を活用した交流促進施設、(1)のアの(エ)、(1)のウ、(1)のエの(イ)並びに(1)のオのうち農業集落道、連絡農道及び飲雑用水施設を補修等する場合にあっては、投資効率を1.0とみなすことができるものとする。

(13) 投資効率の算定に当たっては、農山漁村活性化プロジェクト支援交付金費用対効果算定要領（平成19年8月1日付け19企第106号農林水産省大臣官房長通知）を参考にして算定すること。

(14) 施設の整備予定場所は、施設の設置目的から勘案して適正と認められなければならない。

(15) 本交付金の事業費については、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かり基準として、地域の実情に即した適正な価格により算定するものとする。

(16) 用地の買収又は貸借等に要する費用及び補償費は、交付対象としないものとする。

ただし、要綱別表の3の具体的な事業内容の欄の(1)のオの簡易な基盤整備（簡易給排水施設を除く。）に係る用地の買収（換地の対象となるものを除く。）及び損失補償は、この限りではない。

(17) 事業の用に供する用地等について、事業実施主体が所有権を得ている若しくは賃借権の設定等を受けていること又はこれらの権利を得ることが確実であること。

(18) 施設の補修等に係る用地の規模は著しく過大となっていないこと。

(19) 施設の用地が確保される見通しがないなど事業着手までに相当の期間を有すると認められる事由が発生していないこと。

(20) 共生・対流促進計画における収支計画及び共生・対流促進計画における管理運営計画（以下「管理運営計画」という。）に基づき、収支が黒字であると見込まれ、かつ、管理運営計画が確実に実行されると見込まれること。

(21) 資金の融資を受ける場合にあっては、資金調達方法が明示されており、共生・対流促進計画における償還計画が作成されるとともに、その計画が確実に実行されると見込まれること。

(22) 1箇所又は1施設の個々の施設等について、受益者数が農林漁業者等3者以上となっていること。

2 取組基準

- (1) 要綱別表の3の具体的な事業内容の欄の(1)のアの(ウ)の農家民宿の補修等にあっては、次に掲げる事項に適合すること。
- ア 施設等の補修等については、地域が一体となって小学校1学年規模での子どもたちを対象とした宿泊体験活動を受け入れる能力を有するものであること。
- イ 交付対象施設は、旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条にいう簡易宿所営業を行う施設であり、かつ、要綱第2の1の事業の事業実施主体等により組織された地域の一元的な受入組織に参画、登録等する者の所有する施設に限る。
- ウ 施設の整備後、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び旅館業法による営業の許可等開業にあたり必要な許可を受けること。
- エ 施設の整備後、農山漁村滞在型余暇活動のための基盤整備の促進に関する法律（平成6年法律第46号）第16条による登録を受けること。
- (2) 要綱別表の3の具体的な事業内容の欄の(1)のエの(ウ)の鳥獣被害対策施設の補修等に当たっては、市町村等が作成する被害防止計画との連携、整合に努めるものとする。

第7 事業の施行

要綱第2の3の事業にあっては、事業実施主体は、次に掲げる事項を踏まえ、事業を施行するものとする。

1 事業の施行

(1) 実施設計書の作成

ア 事業実施主体は、本事業の施行に当たっては、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、実施設計書を作成するものとする。

イ 実施設計書の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、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（競争見積等）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ものとする。

(2) 施行方法

本事業は、次のアからエに掲げるとおり直當施行、請負施行、委託施行又は代行施行によって実施するものとし、1つの事業については

1つの施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の抑制を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施工によるものとする。

また、機械及び器具の購入は、直営施工によるものとする。

ア 直営施工

(ア) 工 事

直営施工においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、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ものとする。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、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、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、工事日誌等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

なお、農家・地域住民等参加型の直営施工を行う場合は、農業農村整備事業等における農家・地域住民参加型の直営施工について（平成14年3月29日付け13農振第3737号農林水産省生産局長・農村振興局長通知）に基づき実施するものとする。

(イ) 購 入

機械及び器具の購入においては、事業実施主体は、事前に関係者からのカタログの入手や参考見積りを徴収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、次の場合に限り、随意契約によるものとする。

a 事業実施主体が農村振興局長が別に定める協定を定めた団体（以下「地域協議会」という。）であって、競争入札に付することができない場合において、総会等の議決を得る等の手続きを行う場合

b 競争入札に付しても入札者がいるとき、又は、落札に至らなか

った場合

b の場合において随意契約によるときは、契約保証金及び履行期限を除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

なお、地方農政局長等は、入札業務の執行に当たり、適切な指導を行うものとする。

イ 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、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、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るものとし、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、適正を期するものとする。

(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ものとする。

ただし、次の場合に限り、随意契約によるものとする。

a 事業実施主体が、地域協議会であって、競争入札に付し難い場合において、総会等の議決を得る等の手続きを行う場合

b 競争入札に付しても入札者がないとき又は落札に至らない場合
b の場合において随意契約によるときは、契約保証金及び履行期限を除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

なお、地方農政局長等は、入札業務の執行に当たり、適切な指導を行うものとする。

(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の施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、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、工事の記録等を行わせるものとする。

(ウ) 工事の検査及び引き渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、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しゅん功検査を行った上で、引き渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん功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、引き渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、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ものとする。

また、委託施行とする場合は、総会等の議決等所要の手続きを行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

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ものとする。

エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体が、事業の施行管理能力を有する設計事務所等（以下「代行者」という。）と施設の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成又は検討、工事の施工、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとし、これに基づき、委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

(ア) 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合は、代行施行によるとの理由を明確にし、総会等の議決等所要の手続きを行うものとする。

(イ) 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするとが、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、競争入札に付しても入札者がいるとき、又は落札に至らなかった場合においては、随意契約によることがあるものとする。この場合、契約保証金及び履行期限を除くほか、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

(ウ) 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び委託を受けた受託代行者の連携を緊密にし、交付対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

(エ) 施工業者の選定

建築施工業者、機械、施設の製造請負人の選定は、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

(オ) 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、事業実施主体と協議するとともに、交付対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の抑制を図ることを旨として、決定するものとする。

(カ) 工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指揮監督に当たるとともに、工事監督の記録、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等により工事の実施状況を記録するものとする。

(キ) 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者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ものとする。

(ク) 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払いを含む精算を行うものとする。

2 工事実施の手続

- (1) 事業実施主体は、本事業に係る工事に着手するときは、速やかにその旨を別紙様式第14号により、地方農政局長等に届け出るものとする。
- (2) 事業実施主体は、工事が完了したときは、別紙様式第15号により、地方農政局長等に届け出るものとする。
- (3) 地方農政局長等は、(2)による届出があった場合は、現地調査等により完了の確認を行い、不適正な事態がある場合は、手直し等の措置を指示するものとする。
- (4) 事業実施主体は、(3)による指示があった場合は、手直し等の措置を講じるものとする。

3 契約の適正化

本施策に係る契約については、補助金等予算執行事務に関する適正化措置について（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省官房経理課長通知）により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

第8 未しゅん功工事の防止

要綱第2の3の事業にあっては、事業実施主体は、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号農林水産事務次官依命通知）、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、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続きを行うものとする。

第9 会計経理

要綱第2の3の事業にあっては、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 事業実施主体は、本交付金に係る事業費の経理については、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ものとする。
- 2 事業実施主体は、負担割合を明確にするため、請求書及び領収書を発行しておくものとする。
- 3 事業実施主体は、事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上、行うものとし、その都度領収書を受領し保管しておくものとする。
- 4 事業実施主体は、金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。
- 5 事業実施主体は、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ものとする。
- 6 事業実施主体は、人件費(給料、賃金等)の算定に当たっては、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知)により行うものとする。

第10 施設等の管理

要綱第2の3の事業にあっては、事業実施主体は、次に掲げる事項を踏まえ、施設等を管理するものとする。

1 管理主体

施設等の管理については、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。

2 管理方法

- (1) 1により管理を行う者(以下「管理主体」という。)は、施設等の管理状況を把握するため、補助金等の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くものとする。
- (2) 管理主体は、その管理する施設等について、総会等の議決等所要の手続を経て管理規程又は利用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、施設等の継続的活用を図るため更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (3) (2)の管理規程には、次に掲げる事項のうち必要な項目を記載する

ものとする。

- 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 保全に関する事項
- カ 償却に関する事項
- キ 必要な資金の積立に関する事項
- ク 管理運営の収支計画に関する事項
- ケ その他必要な事項

(4)(2)の利用規程には、次に掲げる事項のうち必要な項目を記載するものとする。

- 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 利用者の範囲
- オ 利用方法に関する事項
- カ 利用料に関する事項
- キ その他必要な事項

3 財産処分の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に当初の交付目的に即した利用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年法理第179号）第22条に基づく財産処分（以下単に「財産処分」という。）として、当該施設等を当該交付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、補助金等により取得し、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）の定めるところにより、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

4 利用計画の変更

施設等の補修等の後、その利用状況を踏まえ、何らかの理由で利用計画の変更が必要と判断された場合は、都市と農山漁村の共生・対流の推進に資することを前提条件として、利用計画を変更できるものとする。

5 被災状況の報告

(1) 事業実施主体は、災害等により、事業が予定の期間内に完了せず、手戻り工事（工事施工中、施設の施工済み箇所に被災した部分の工事で

あって、災害復旧工事以外の国庫負担対象として復旧するものをいう。以下同じ。) が発生し、又は事業の遂行が困難となった場合は、その旨について別紙様式第16号により地方農政局長等に速やかに報告し、指示を受けるものとする。

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（手戻り工事の場合は損害額）、防災措置、復旧措置等を明らかにした上で被災状況写真を添付するものとする。

また、地方農政局長等は、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。

(2) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、別紙様式第17号により直ちに地方農政局長等に報告するものとする。

また、当該報告があった場合、地方農政局長等は、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。

6 定住希望者等への貸与

補修等する施設を新たに農林漁業又は農林漁業関係の地場産業等に従事し地域に定住しようとする者等（以下「定住希望者等」という。）に貸与する場合は、定住希望者等3者以上が受益者となるように当該施設の貸付期間を設定するなど、同一の定住希望者等が当該施設を使用し続けることのないようにすること。

第11 事業実施主体が行う関係書類の整備保管

要綱第2の3の事業にあっては、事業実施主体は、本事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金賦課明細書
- (4) その他予算関係書類

2 工事施工関係書類

（直営施行の場合）

- (1) 工事材料検収簿、同受払簿
- (2) 賃金台帳、労務者出役簿
- (3) 工事日誌及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証（建築工事の場合）
- (5) その他工事施工関係書類

(請負施行、委託施行及び代行施行の場合)

- (1) 入札てん末書類
- (2) 請負等契約書類
- (3) 工事完了届及び現場写真
- (4) 建築確認に係る検査済証（建築工事の場合）
- (5) その他関係書類

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等
- (4) その他経理関係書類

4 往復文書等

本交付金の交付から財産処分等に至るまでの共生・対流促進計画、申請書類、交付決定書類及び承認書類及びに設計書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程、利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他施設管理運営関係書類

第12 交付対象事業費の内容、構成及び積算

要綱第2の3の事業に係る交付対象事業費の内容等は、次に掲げるとおりとする。

1 交付対象事業費の内容

(1) 簡易な基盤整備

区画整理等の整備の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 工事費関係	
(a) 工事費	支給品費を含む。
(b) 測量設計費	工事に必要な調査、測量及び試験に要する経費
(c) 機械器具費	工事の施行に必要な機械器具等の購入費 (耐用年数期間が工事期間を超えるものを除く。)
(d) 営繕費	工事の施行に必要な事務所、現場詰所等の設置及び借入に必要な経費
(e) 用地費及び補償費	用地費及び補償費の取扱いに当たっては、

	「土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱の制定について」（昭和38年3月23日付け38農地第251号農地局長通知）の定めるところに準ずるなど適正に行うものとする。
(f) 全体実施設計費	
2 工事雑費	農山漁村活性化プロジェクト支援交付金（農山漁村活性化整備交付金）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成19年8月1日付け19企第104号大臣官房長通知）の記の2によるものとする。

(2) 機械器具

機械器具の購入に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 機械器具費 (a) 本機購入費 (b) 付属機械器具購入費	機械器具は汎用性がないものに限る。
2 工事雑費	本機及び付属機械器具の運送料、定置式機械の据付料（車輌購入費にあっては、重量税、取得税及び自動車損害賠償責保険料を含む。） ただし、現地着価格によって購入するときは、運送料を除くものとする。

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事及び製造請負工事の実施に要する経費に係る国の交付対象経費は次のとおりとする。

1 工事費 (a) 建設工事費 (b) 製造請負工事費 (c) 機械器具費	機械器具は汎用性がないものに限る。
--	-------------------

2 実施設計費 3 工事雑費	農山漁村活性化プロジェクト支援交付金（農山漁村活性化整備交付金）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成19年8月1日付け19企第104号大臣官房長通知）の記の2によるものとする。
-----------------------	---

2 本交付金に係る事業費の構成

1 の交付対象事業費の構成は、別表第1を標準とする。

3 本交付金に係る事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、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。

また、1事業が2以上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に区別して積算するものとする。

なお、直営施行で実施する場合は、事業費の構成・積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

(1) 簡易な基盤整備

ア 区画整理等の整備の積算

原則として土地改良事業等請負工事の価格積算要綱（昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林水産事務次官依命通知）、土地改良事業等請負工事標準積算基準（平成5年2月22日付け5構改D第49号農林水産省構造改善局長通知）その他実施しようとする事業と同種の団体営級の公共事業に準じて積算するものとする。

イ 測量設計費

測量設計費は、工事のための測量、試験及び設計等に必要な委託費又は請負費とする。

ウ 用地費及び補償費

(ア) 用地費及び補償費は、簡易な基盤整備等における用地の買収費、工事に伴う補償費、補償工事費等とする。

(イ) 簡易な基盤整備等に係る用地の買収又は賃借に要する費用及び補償費の積算は、土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱について（昭和38年3月23日付け38農地第251号（設）農林省農地局長通知）に準じて行うものとする。

(2) 機械器具

機械器具のみの購入に係るものについては、本機購入費、附属作業

機購入費等の機械器具費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

なお、機械器具費の積算において、機種等を選定して行う場合には、その必要性を明確とし、性能の比較検討を行うものとする。

また、工事雑費の取扱いについては、(3)のウに定めるところによるものとする。

(3) 建設工事及び製造請負工事

建設工事に伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

ア 工事費

(ア) 積算の方法

a 工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛かりを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機、附属作業機械等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各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ものとする。

この場合、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する。

b 建設工事及び製造請負工事の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

(イ) 支給品費

a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあっては事業実施主体が、代行施行にあっては受託代行者が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費として、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ものとする。

b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

c 工事材料について支給を行う場合は、工事材料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、工事材料を支給品費として積算するものとする。

(ウ) 古品古材

古材を使用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないものとする。

(エ) 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2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ものとする。

(オ) 諸経費

a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行において請負人等又は直営施行における地方公共団体等が出資する法人が必要とする別表第3に掲げる現場管理費及び別表第4に掲げる一般管理費等する。

b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

ただし、直営施行における地方公共団体等が出資する法人の一般管理費等率については、利益相当率を除くものとする。

(カ) 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するものとし、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。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計等と併せて工事の施工監理を建築士等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるるものとする。

ただし、代行施行にあっては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

ウ 工事雑費

交付対象となる工事雑費の使途基準については、農山漁村活性化プロジェクト支援交付金（農山漁村活性化整備交付金）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて（平成19年8月1日付け19企第104号大臣官房長通知）の記の2によるものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の3.5%に相当する額以内とする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付対象としない。

地方公共団体等が出資する法人が事業実施主体である場合には、一般管理費については、地方公共団体等が出資する法人が地方農政局長等と協議して定める算定方式により算定する額を計上することができるものとする。

エ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、組立・据付工事費の5パーセントに相当する額以内とする。

(4) 要綱別表の3の具体的な事業内容の(1)のエの(ウ)の交付率及び助成額の(1)の農村振興局長が別に定める上限単価（消費税を除く。）は、次のとおりとする。

(鳥獣被害対策施設の上限単価)

獣種等	侵入防止柵の種類	上限単価（円／m） (直営施行で資材費のみの定額補助の場合)	上限単価（円／m） (左記以外)
獣種共通	電気柵（1段当たり）	1 2 4	3 2 4
	ネット柵	9 6 0	2, 3 8 0
イノシシ	金網柵	1, 4 8 0	3, 9 1 0
	ワイヤーメッシュ柵	9 6 0	2, 3 8 0
シカ（イノシシ用を兼ねる。）	金網柵	2, 1 5 0	5, 4 3 0
	ワイヤーメッシュ柵	1, 4 3 0	3, 5 7 0

注：サル等の多獣種に対応するため金網柵及び電気柵等を組み合わせた複合柵の場合は、それぞれの上限単価を足し合わせた合計額を上限単価とする。

附 則

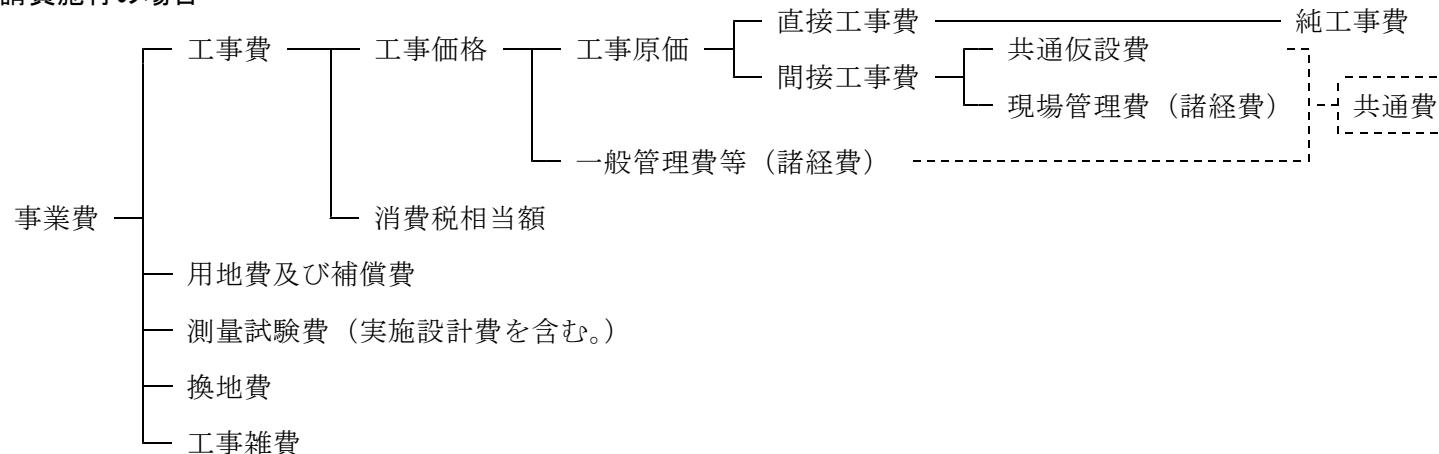
この通知は、平成25年5月16日から施行する。

附 則

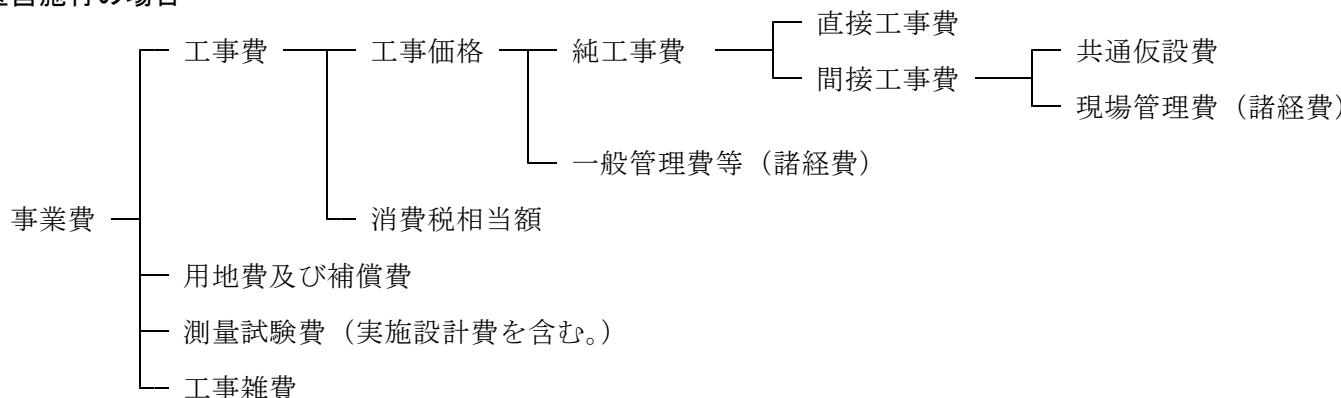
- 1 この通知は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 「都市農村共生・対流総合対策交付金実施要領の一部改正について」(平成26年4月1日付け25農振第2341号農村振興局長通知)による改正前の都市農村共生・対流総合対策交付金実施要領の第1に規定する事業実施の手続きを平成25年度までに実施し、かつ、平成26年度以降も実施することを予定している事業については、なお従前の例による。

別表第1

1 基盤整備
ア 請負施行の場合

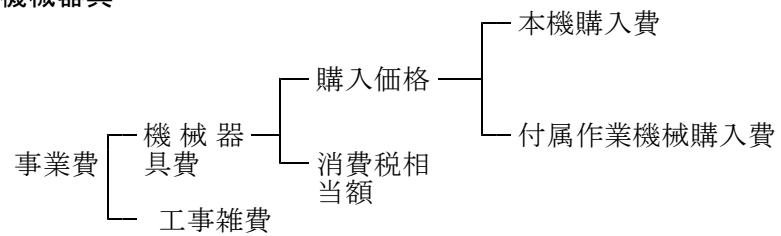


イ 直営施行の場合

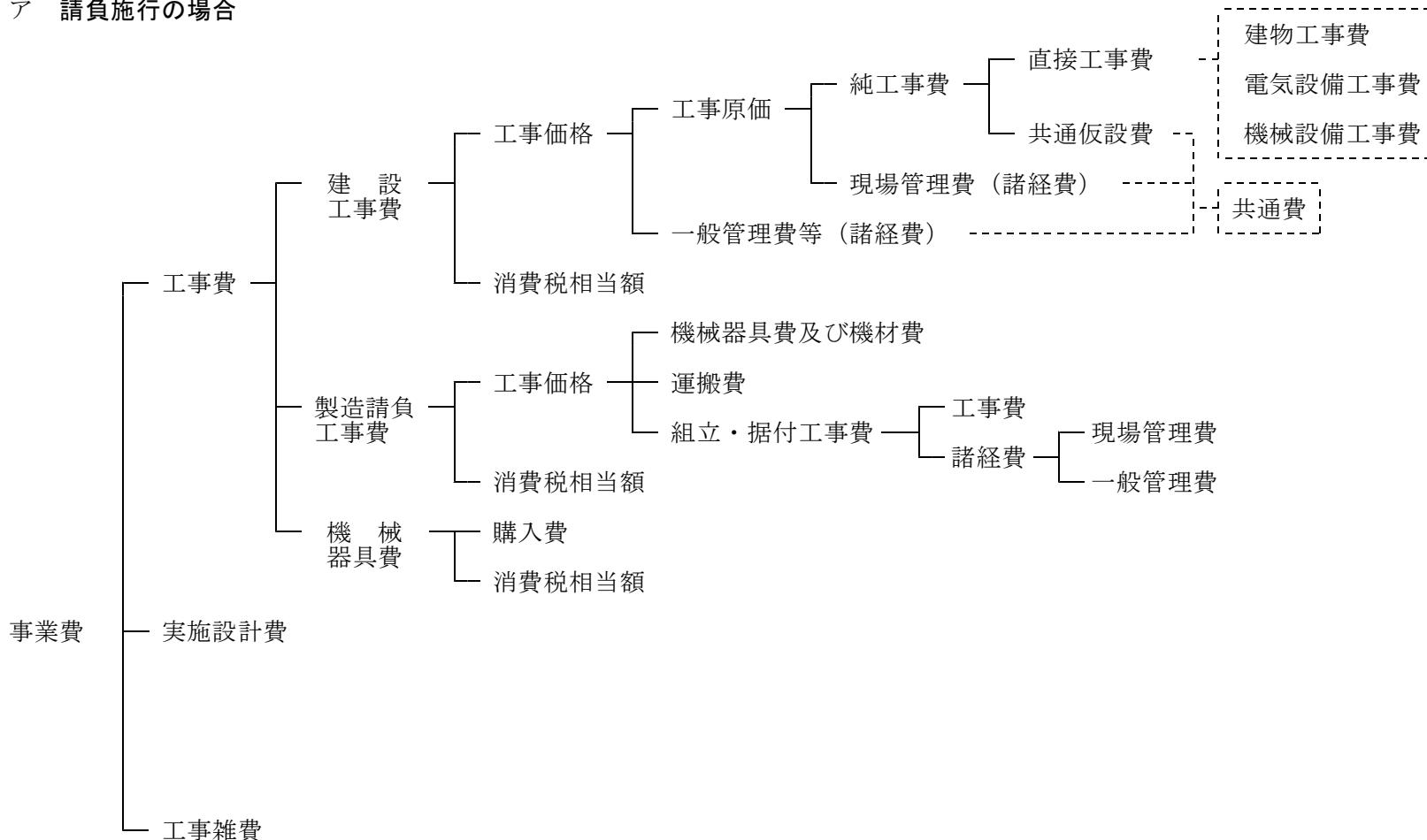


注：この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」及び「草地開発整備事業等事業費積算要領」に準拠したものである。

2 機械器具

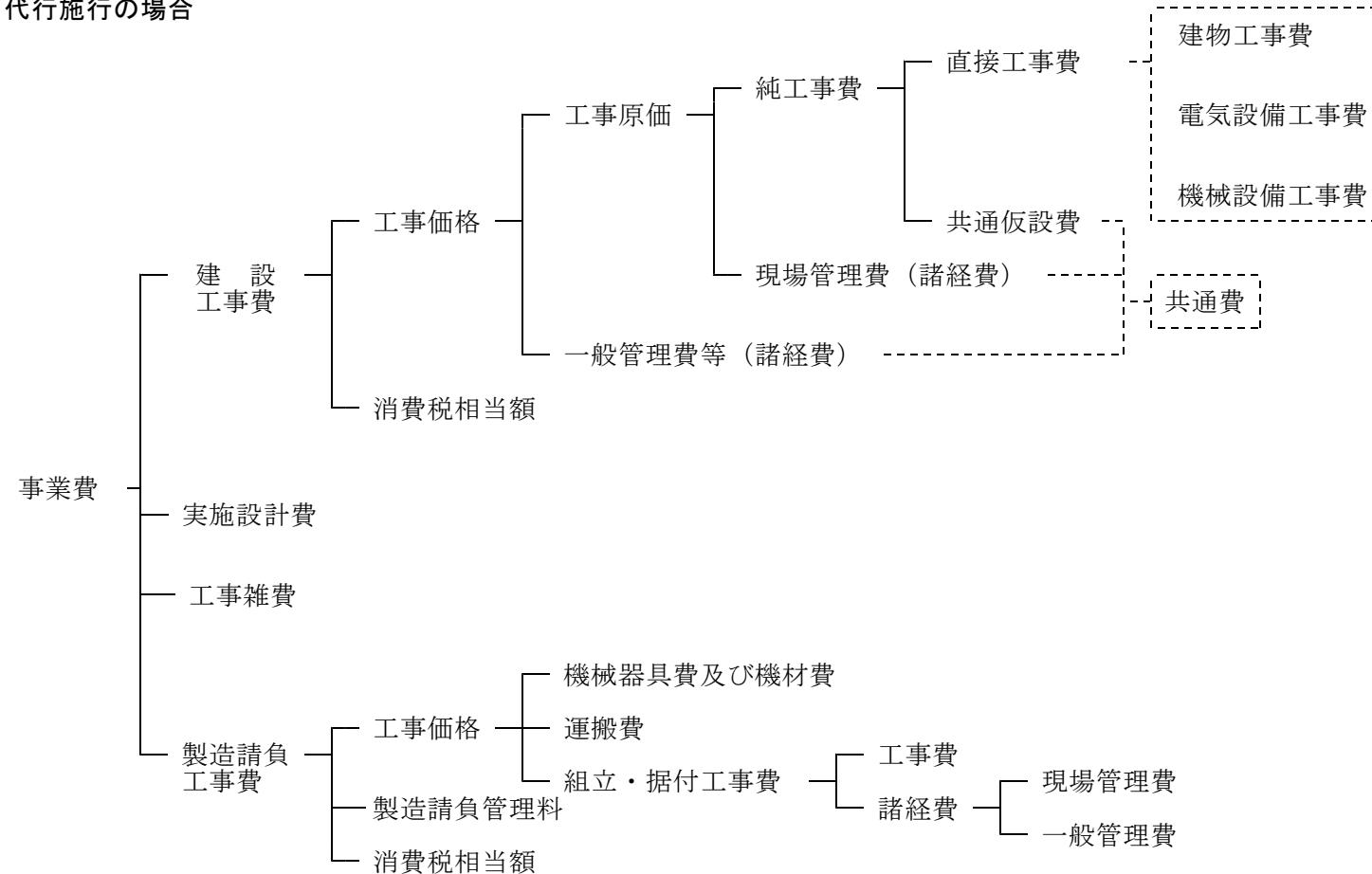


3 建設工事及び製造請負工事
ア 請負施行の場合



注) この表は、「「營繕工事積算基準」、「營繕工事共通費積算基準」、「營繕工事共通費積算基準の運用」の制定について」(平成13年9月3日付け13
経第663号農林水産省大臣官房経理課長通知)に準拠したものである。

イ 代行施行の場合



別表第2

共通仮設費

区分	内 容
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
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舎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
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、養生等に要する費用
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
技術管理費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
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
その他の	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3

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、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	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
雜費	会議費、式典費、工事実績等の登録等に要する経費、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

別表第4

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費用
従業員給与手当	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（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
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、事務用品等の減価償却額
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
開発償却額	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
雜費	社内打合わせの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用