

IX 経営資源有効活用地区推進事業

第1 趣旨

要綱別表1のⅧの1の経営資源有効活用地区推進事業は、要綱に定めるもののほか、この要領により実施するものとする。

第2 事業内容

1 技術習得等支援事業

本事業は、新規就農者、規模拡大を図ろうとする農業法人等が、高齢化等により離農する農家がこれまでの営農活動において構築した経営資源について、貸付け等を受け自らの農業経営に取り込むことで将来にわたって有効に活用しようとする取組について支援するものとする。なお、要綱別表1のⅧの事業内容の1の技術習得等支援事業の具体的内容は次に掲げるものとし、事業実施主体は、必要に応じてこれらの中から1つ以上を選択して実施できるものとする。

(1) 地域システム確立協議会の開催

地域の経営資源を有効に活用していくための仕組み・体制作り等を行い、地域の生産基盤の維持・拡大に向けた地域プランの作成、離農農家や後継者不在農家の把握、規模拡大を希望する農業法人等や農業経営への就業希望者等の募集、就業希望者に対する雇用先の紹介、規模拡大を希望する農業法人等への経営資源の斡旋に取り組むために必要な、地域システム確立協議会の開催。

(2) 現地指導の実施

経営資源の貸付け等を受け営農を行おうとする者が、経営資源の有効活用を図るために必要な生産・経営技術を習得するために必要な技術指導等。

(3) 現地検討会の開催

ア 地域の経営資源を有効に活用していくための仕組み・体制作り等を行うために必要な現地検討会の開催。

イ 経営資源の貸付け等を受け営農を行おうとする者が、経営資源の有効活用を図るために必要な生産・経営技術を習得するために必要な現地検討会の開催。

(4) 生産管理状況のモニタリング

(2) 及び (3) を実施するために必要な、経営資源の貸付け等を受け営農を行う者の生産管理状況のモニタリング。

2 未収益期間支援事業

初期投資額が非常に大きな果樹・茶において、離農した農家、後継者の不在の農家が有する経営資源（果樹園、茶園）を有効活用して、第3の2の事業実施主体が強い農業づくり交付金により優良品種系統等へ改植の整備を行い、既存の経営資源と併せて経営規模拡大や就農意欲のある若者・女性等の雇用の増加を行う農業者（以下「借受者」という。）に貸付けを行った際に、借受者が受ける第6の2の(2)及び(3)の助成対象期間に要する経費の一部を支援する。

第3 事業実施主体

1 技術習得等支援事業

- (1) 要綱別表1のⅧの1の事業実施主体の欄の(1)の生産局長が別に定める要件は以下に掲げるとおりとする。
 - ア 都道府県、市町村、農業関係機関（農業協同組合、農業共済組合、土地改良区、農業委員会等）、生産者、本事業における取組に参加する食品加工業者、流通業者、研究者、経営管理等に関する各種専門家等により協議会が構成されていること。
 - イ 経営資源有効活用地区推進事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。
 - ウ 協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (2) 協議会は、必要に応じて議決権を持たないオブザーバーを置くことができるものとし、オブザーバーは、会議に出席して意見を述べることができる。

2 未収益期間支援事業

強い農業づくり交付金実施要綱別表1のⅠのメニューの欄の3の(1)のアの(ア)を実施し、その事業完了が確実である事業実施主体と同一であること。

第4 事業実施期間

要綱第3の1の生産局長が別に定める事業実施期間は、事業実施計画の承認を受けた年度の1年間とする。

第5 事業の成果目標

1 技術習得等支援事業

- (1) 要綱第4の2の生産局長が別に定める成果目標の目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。
- (2) 成果目標については、経営資源の貸付等を受け営農を行おうとする者の技術向上等について、定量的に計ることができる指標を設定するものとする。

2 未収益期間支援事業

- (1) 要綱第4の2の生産局長が別に定める成果目標の年度は、果樹については事業終了年度の4年後、茶については事業終了年度の3年後とする。
- (2) 成果目標については、成果目標年度までの期間中における経営規模の拡大又は、新規就農者又は農業常雇の増加とし、定量的に計ることができる指標を設定するものとする。なお、設定に際して、強い農業づくり交付金で成果目標としなかった指標を設定するものとする。

第6 事業の補助要件

地方農政局長（北海道にあつては生産局長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、要綱別表1のⅧの補助要件の欄に定める要件を全て満たす場合に限り、事業実施計画の承認を行うものとする。

1 技術習得等支援事業

要綱別表1のⅧの補助要件の欄の（1）の生産局長が別に定める要件は、次に掲げるものとする。

第2の1の（2）から（4）の取組は、強い農業づくり交付金実施要綱（平成17年4月1日付け16生産第8260号農林水産事務次官依命通知）の別表1のⅠの1の（1）のエの（カ）の事業又は同表1のⅠの3の事業を実施した地区の経営資源の有効活用に向けた取組であること。

2 未収益期間支援事業

要綱別表1のⅧの補助要件の欄の（1）の生産局長が別に定める要件は、次に掲げるものとする。

- （1） 第2の1の（2）の取組は、強い農業づくり交付金実施要綱（平成17年4月1日付け16生産第8260号農林水産事務次官依命通知）の別表の1のⅠの3の事業を実施する地区とし、本事業の対象者は、第2の2の借受者とする。
- （2） この事業における果樹の未収益期間は改植実施年を含む5年間以上あるものとし、助成対象期間は改植実施年を除いた4年間とする。
- （3） この事業における茶の未収益期間は改植実施年を含む3年間以上あるものとし、助成対象期間は改植実施年を含む3年間とする。

第7 事業実施手続

1 技術習得等支援事業

（1） 事業実施計画

ア 事業実施主体は、要綱第5の1の（1）に基づき経営資源有効活用地区推進事業の事業実施計画（以下「事業計画」という。）を、別記様式第1-1号により作成する。

イ 要綱第5の1の（3）の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

（ア） 事業の中止又は廃止

（イ） 補助事業費の3割を超える増減

（2） 事業の承認

ア 地方農政局長は、この要領に掲げる要件等を全て満たす場合に限り、事業計画の承認を行うものとする。

イ 地方農政局長は、アにより事業計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、別記様式1-2号により、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知

するものとする。

ウ 別に定める公募要領により選定された補助金等交付候補者については、事業実施計画の承認を得たものとみなすことができる。

(3) 事業の着手

ア 事業の実施については、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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、地方農政局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第1－3号により、地方農政局長に提出するものとする。

イ アのただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。

また、この場合において、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、交付要綱第4の規定による申請書（以下「交付申請書」という。）の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

ウ 地方農政局長は、アのただし書による着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

2 未収益期間支援事業

(1) 事業実施計画

ア 事業実施主体は、事業計画を、別記様式第1－4号により作成した上で、強い農業づくり交付金のうち経営資源の有効活用の推進に係る実施計画書等の資料を添付する。

イ 要綱第5の1の(3)の生産局長が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

(ア) 事業の中止又は廃止

(イ) 事業費の3割を超える増減

(2) 事業の承認

ア 地方農政局長は、この要領に掲げる基準等を全て満たす場合に限り、事業計画の承認を行うものとする。

イ 地方農政局長は、アにより事業計画の承認を行うに当たっては、当該承認を受ける事業実施主体に対し、承認した旨を通知するものとする。また、それ以外の事業実施主体に対しては、承認されなかった旨を通知するものとする。

ウ 別に定める公募要領により選定された補助金等交付候補者については、事業実施計画の承認を得たものとみなすことができる。

- (3) 事業の着手
交付決定後に着手するものとする。

第8 助成

1 補助対象経費

(1) 技術習得等支援事業

補助対象経費は、事業に直接要する別表の経費であって本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表の費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分して経理を行うこととする。なお、本事業と、要綱別表1のⅧの1事業種類の2の事業内容1とを一体的に取り組む場合にあっては、Xの農畜産業機械等リース事業（経営資源有効活用型）実施要領の別紙2の第8の1の補助対象経費を本事業の補助対象とすることができるものとする。

ア 地域システム確立協議会の開催

地域の経営資源を有効に活用していくための仕組み・体制作り等を行うため、地域システム確立協議会を開催する上で必要となる経費であって、地域システム確立協議会を開催するための会場借料、試験研究機関の専門家等の委員旅費・謝金、通信運搬費、資料の取りまとめに係る調査員の賃金、資料の印刷製本費、消耗品費等を対象とする。

イ 現地指導の実施

経営資源の有効活用を図るために必要な生産・経営技術を習得する上で必要となる経費であって、事業実施主体が行う又は受ける生産・経営技術指導に必要な旅費、資料の印刷製本費、消耗品費、経営分析の取組に係る委託費等を対象とする。

ウ 現地検討会の開催

経営資源の貸付け等を受けた経営資源又は貸付けを受けようとする経営資源の有効活用を図るために必要な検討会や研修会の開催する上で必要となる経費であって、検討会や研修会を開催するための会場借料、試験研究機関の専門家等の委員旅費・謝金、事業実施主体が行う調査のための旅費、資料の印刷製本費、消耗品費等を対象とする。

エ 生産管理状況のモニタリング

イ及びウを実施するために必要な、経営資源の貸付け等を受け営農を行う者の生産管理状況のモニタリングに関する取組を実施する上で必要な、作業時間や経営費等のとりまとめに係る調査員の賃金、収穫物の品質分析に要する経費、その他モニタリングに必要な機械や機器、備品費、モニタリングの取組に係る委託費、役務費、データ等の取りまとめのための賃金、資料の印刷製本費、消耗品費等を対象とする。

(2) 未収益期間支援事業

ア 果樹については、10アールあたり5万円とし、これに支援の対象となる改植面積及び助成対象期間を乗じた額とする。

イ 茶については、10アールあたり4万円とし、これに支援の対象となる改植面積及び助成対象期間を乗じた額とする。

2 次の取組は、国の助成の対象としない。

- (1) 国の他の助成事業で支援を受け、又は受ける予定となっている取組
- (2) 農畜産物の生産費補填（生産技術の開発及び実証並びに加工品の開発及び試作に係るものを除く。）若しくは販売価格支持又は所得補償
- (3) 販売促進のためにPR活動としてのポスター・リーフレット等の作成、新聞・ラジオ・テレビ・インターネット等マスメディアによる宣伝・広告、展示会等の開催

第9 事業実施状況等の報告

1 事業実施状況の報告

要綱第6の1に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末日までに事業の結果及び成果等について、第2の1にあつては別記様式第1-5号、第2の2にあつては別記様式第1-6号により行うものとする。

2 事業の実施状況に対する指導

地方農政局長は、1の実施状況報告の内容について検討し、成果目標の達成が見込まれないと判断したときには、事業実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

第10 事業の評価

1 要綱第7の1に基づく事業実施主体による事業評価及びその報告は、第2の1にあつては別記様式第1-7号、第2の2にあつては別記様式第1-8号により作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに行うものとする。

2 要綱第7の2に基づく地方農政局長による評価は、要綱第7の1に規定する事業実施主体の事業評価が成果目標の達成度及び成果目標の達成に向けて実施した取組の内容に関し適正になされているかどうかについて行うものとし、その結果、事業評価が適切になされていないと判断される場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するものとする。

3 地方農政局長は、要綱第7の1により提出を受けた事業評価シートの内容について、関係部局で構成する検討会を開催し、評価を行うものとする。

なお、検討会の開催に当たり、事業評価シートの内容を確認するとともに、必要に応じ事業実施主体から聞き取りを行い、評価結果を取りまとめることとする。

4 地方農政局長（生産局長を除く。）は、生産局長に対し、検討会開催後速やかに評価結果を報告するものとする。

- 5 地方農政局長は、事業評価の結果について、速やかに公表するものとする。
- 6 目標年度において、成果目標が達成されていないと判断される場合、地方農政局長は当該事業実施主体に対し、引き続き目標達成に取り組むよう指導するとともに、指導を行ってから1ヶ月以内に、目標達成に向けた改善計画を、第2の1にあつては別記様式第1－9号、第2の2にあつては別記様式第1－10号により提出させるものとする。
- 7 地方農政局長（生産局長を除く。）は、6により事業実施主体を指導した場合には、その内容及び改善計画の写しを生産局長に報告するものとする。
- 8 地方農政局長は、当該取組終了後、事業実施主体に対し再度事業評価シートを提出させるものとする。

(別表)

補助対象経費

経営資源有効活用地区推進事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	<ul style="list-style-type: none">取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合を除く。）やカタログ等を添付すること。耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	<ul style="list-style-type: none">切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、ほ場等の借り上げ経費	
	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷	

	費の経費		
	資料購入費	<p>事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	<p>事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要の原材料の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<p>事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品の経費 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	<p>事業を実施するために直接必要な会議の出席または技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>	
	調査旅費	<p>事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費</p>	
	現地指導旅費	<p>事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う現地指導の実施に必要な</p>	

		経費	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		事業実施主体が事業を実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・作業内容及び時間を記載した作業日誌をつけること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのものまたは、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費	
雑役務費	飲食費	事業を実施するために直接必要な会議を開催す	<ul style="list-style-type: none"> ・会議におけるお茶・コーヒー等簡素なものに限

	る際の茶菓代の経費	り、弁当は認めない。
手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
印紙代	事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	

上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

1. 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
2. 支払が翌年度となる場合
3. 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合