

II 普及活動情報基盤整備事業

第1 趣旨

要綱第2の2の(2)の普及活動情報基盤整備事業の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

第2 事業実施主体

- 1 要綱別表2のIIの事業実施主体の欄の生産局長が別に定める協議会とは、事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法等を明確にした団体の運営等に係る規約が定められているものとする。
- 2 要綱別表2のIIの事業内容の欄の1の事業実施主体は、要綱別表2のIIの事業実施主体の欄に定める事業実施主体であって、農業、協同農業普及事業、情報システムに関する知見及び国、都道府県の普及組織、試験研究機関等と連携し、農業、協同農業普及事業、普及指導活動に関して情報収集等の活動を行う能力を有し、かつ、活動の成果をデータベース化し、インターネットを利用した情報提供を行うシステムとその運営を行う能力を有する全国的な団体とする。
- 3 要綱別表2のIIの事業内容の欄の2の事業実施主体は、要綱別表2のIIの事業実施主体の欄に定める事業実施主体であって、農業、協同農業普及事業、情報システムに関する知見及び国、都道府県の普及組織、試験研究機関等と連携し、農業、協同農業普及事業、普及指導活動に関して情報収集等の活動を行う能力を有し、広域連携・活動支援を行うためのインターネットを利用した情報提供を行うシステムとその運営を行う能力を有する全国的な団体とする。

第3 事業実施手続

- 1 要綱第5の1の(4)に基づく実施計画の作成及び提出は、別記様式1号により行うものとする。
- 2 要綱第5の1の(6)の生産局長等が別に定める重要な変更とは、事業の廃止のほか、補助事業費又は事業量の3割を超える変更をいうものとする。
- 3 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、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、生産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3号により、生産局長に提出するものとする。
- 4 3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、この場合においても、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。
- 5 3のただし書により交付決定前に着手する場合については、生産局長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。

第4 事業実施状況の報告

1 事業実施状況の報告

要綱第6の3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月末までに事業の結果及び成果等について、別記様式2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

生産局長は、1の規定による事業実施状況の報告の内容について検討し、成果目標に対して事業の進捗が遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し改善の指導を行うなど必要な措置を講じるものとする。

第5 事業の評価

- 1 要綱第7の7に基づく事業実施主体による事業の自己評価及びその報告は、事業実施年度の翌年度において、成果報告書を別記様式4号により作成し、7月末日までに行うものとする。
- 2 生産局長は、事業実施主体から1の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、別記様式5号に評価結果を取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

第6 事業の内容

要綱別表2のIIの事業内容の欄に掲げる事業で実施できる取組は、次のとおりとする。

1 普及情報ネットワークシステム整備運営

普及組織等に対する全国情報の提供により、普及活動の効率化に資するため、インターネット上において国、都道府県、普及指導センター、民間企業等を結ぶ普及情報ネットワークシステムを企画運営する体制の整備、普及情報等のデータベースの構築・提供、外部データベースの活用等による普及組織・農業者等に対する情報の収集・提供、情報システムのメンテナンス等普及情報ネットワークシステムの整備・運営を行うものとする。

2 広域連携・活動支援システムの構築

普及指導員等の専門分野や過去の実績等を普及情報ネットワークシステム上に登録するとともに、分野毎に優れた知識と経験を有する者を集めて支援チームを組織し、ネットワークシステムを通じて各地の普及指導センターの活動等に助言可能な仕組みの構築・運営及びそのための検討会の開催を行うものとする。

また、現場段階の対応が必要な課題については、支援チームのメンバーが現地に出向いて実態を分析し、現場の普及指導員等に対する助言等の支援活動を行うものとする。

第7 補助対象経費

補助対象経費は、事業に直接要する別紙1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する。

- 1 普及情報ネットワークシステムの整備・運営に係る経費であって、企画・運営に係る専門員等設置費、システム整備運営及びデータベース構築に係る賃金、事業費、旅費、謝金、委託費、役務費、雑役務費等とする。
- 2 普及指導員の広域的な連携・活動支援システムの構築に係る経費であって、普及指導センターの活動等に助言可能な仕組みの構築・運営に係る専門員等設置費、事業費、旅費、謝金、委託費、役務費、雑役務費等とする。

第8 実施基準

1 次の取組は、国の助成の対象としない。

- (1) 国又は地方公共団体から他に直接又は間接に補助金等の交付を受け、又は受ける予定の取組
- (2) その成果について、その利用を制限し、公共の用に供さない取組

2 成果の普及

- (1) 事業実施主体は本事業の趣旨に鑑み、成果を普及するため、新聞、図書、雑誌論文等の印刷物やインターネット等で本事業における成果等を公表し、地区推進の取組に情報・技術の提供をするものとする。
- (2) 事業実施主体は、生産局長が本事業による成果の普及を図ろうとするときには、これに協力しなければならない。

3 事業実施主体は、本事業終了後も継続的な情報の収集・発信に努めるものとする。

別紙 1

補助対象経費

普及活動情報基盤整備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。	・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は除く）やカタログ等を添付すること。
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	・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	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費	・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	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	・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等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等 	<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>	
	専門員調査旅費	<p>事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費</p>	
謝金		<p>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</p>	<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。 ・ 事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		<p>事業を実施するために直接必要な業務を目的として本事業を実施する事業実施主体が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）の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・ 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。

<p>専門員等 設置費</p>		<p>普及活動情報基盤整備事業を実施するために直接必要な企画・運営、調査・分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うために配置する専門員、コンサルタント、システムエンジニア等に対して支払う実働に応じた対価(日給又は時間給)の経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
<p>委託費</p>		<p>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</p>	<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、又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。
<p>役務費</p>		<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・試作品の製作・加工について、他者に設計図を示して製作・加工を行ってもらう場合の費用を含む。
<p>雑役務費</p>	<p>手数料</p>	<p>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</p>	
	<p>印紙代</p>	<p>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</p>	

社会保険料	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
通勤費	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

- 1 賃金及び専門員等設置費については、「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号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。
- 2 上記欄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) 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