鳥獣被害防止総合対策交付金交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて

１９生産第９４２５号
平成２０年３月３１日
農林水産省生産局長

改正　平成２１年３月３１日
平成２１年５月２９日
最終改正　平成２２年４月１日

鳥獣被害防止総合対策交付金については、先に鳥獣被害防止総合対策交付金実施要綱（平成 20 年 3 月 31 日付け 19 生産第 9423 号農林水産事務次官依命通知）が定められたところであるが、その事務取扱について、別紙のとおり定めたので、御了知願いたい。

なお、貴管下都府県知事に対しては貴職から通知するとともに、本事業の実施につき適切な御指導を願いたい。

（別紙）

鳥獣被害防止総合対策交付金交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて

第１　趣　旨

鳥獣被害防止総合対策交付金による対策（以下「本対策」という。）の実施については、鳥獣被害防止総合対策交付金実施要綱（平成20年３月31日付け19生産第9423号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）及び鳥獣被害防止総合対策交付金実施要領（平成20年３月31日付け19生産第9424号農林水産省生産局長通知。以下「要領」という。）に定めるところによるもののほか、この事務取扱の定めるところによる。

第２　実施基準

１　被害防止計画及び事業実施計画は、関係農林漁業者をはじめとした地域住民の合意を得たものであること。

２　事業実施主体が、自己資金若しくは他の助成により事業を実施中又は既に終了しているものは、本対策の交付の対象外とする。

３　鳥獣被害防止総合支援のうち推進事業で実施する「個体数調整」、「被害防除」、「生息環境管理」を行う場合は、必要最小限の施設・機械等を借り上げることができるものとする。

４　推進事業で実施する現地調査を行う場合は、その目的に応じて必要最小限の人員、期間及び回数で行うものとする。

また、調査対象が海外に及ぶ現地調査については、交付対象外とする。

５　推進事業及び技術指導者育成等事業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。

区　分	内　　容
設備備品	設備及び物品の購入、開発、改良、修繕、据付等に要する経費
消耗品	原材料、消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の購入に要する経費
旅費	資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等に要する経費
謝金	資料整理、調査補助、専門的知識の提供、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費
賃金	資料整理、事務補助、資料収集等の業務のために雇用した者に対する実働に応じた対価

役　務　費	機械又は器具の保守又は修繕、翻訳、鑑定、設計、分析等に要する経費
委　託　費	調査の実施及び取りまとめデータ記帳等定型的業務を他の者に委託するのに要する経費
請負施行費	請負人が仕様書又は実施計画書に基づき、事業の一部分を実施するのに要する経費
そ　の　他	文献購入費、光熱水料、通信運搬費、印刷製本費、会場借料、自動車等借上料、成果の発表に必要な経費等

なお、わなに係る給餌等経常的な経費、施設の維持管理費、捕獲鳥獣の買上経費、捕獲報奨金のほか、シンポジウムの開催、ポスター・リーフレット等の普及啓発資料作成に要する経費は交付の対象外とする。

6　交付対象事業は、本対策の実施地域の実情に即した適正な現地実行価格により算定するものとし、整備事業の規模については、それぞれの目的に合致するものでなければならないものとする。

また、事業の積算等については、「補助事業の効率的な実施について」（昭和55年４月19日付け55構改Ａ第503号農林水産省構造改善局長、農蚕園芸局長、畜産局長、食品流通局長通知）及び「過大積算等の不当事態の防止について」（昭和56年５月19日付け56経第897号農林水産大臣官房長通知）によるものとする。

7　既存施設又は資材の有効利用等の観点及び事業費の低減等の観点からみて、当該地域又は事業実施の実情に即し必要があると認められる場合は、新品新材の利用による新築の事業のほか、増築、改築、併設若しくは合体の事業又は古品、古材の利用による事業を交付対象とすることができるものとする。

この場合、それぞれの事業による交付対象は次のとおりとする。

（１）増築、改築、併設の事業において、既存施設の取り壊し及び撤去に係る経費は交付対象としない。

（２）合体の事業については、地域の自然的、社会的又は経済的諸条件から合体の事業による必要が認められ、かつ、合体の事業によってもそれぞれの事業目的の達成が見込まれる場合に限って、交付対象とすることができるものとする。

（３）古品古材の利用については、次によるものとする。

ア　古品古材を利用する場合は、古品古材を利用することにより新品の購入及び新築の場合より事業費が低減される場合に限るものとする。

イ　使用する古品古材の材質、規格、型式等は、新品新資材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものであり、かつ、新品新資材と同

程度の耐用年数を有するものでなければならないものとする。

ウ　古品古材の購入価格は、適正に評価され、かつ、新品新資材の価格を下回るものとする。

なお、事業実施主体が無償で入手した古品古材は、交付対象としないものとする。

エ　古品を使用する施設について交付対象とする経費は、古品購入費、附帯施設等の工事費及び工事雑費とし、古品の補修費は交付対象としないものとする。

8　交付対象とする施設等は、原則として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が５年以上のものとする。

9　事業実施主体は、次に掲げる内容を検討した上で、整備する施設等に係る利用計画を策定しなければならない。

（１）施設等の内容や利用対象者、利用時期等の当該施設等に係る利用形態等

（２）施設等の規模や設置場所、地域における他の施設との有機的な連携等の当該施設等における利用環境等

10　利用計画等に沿って当該施設が適正に利用されると認められ、かつ、施設の耐用年数の期間にわたり十分な利用が見込まれるものとする。

11　個人施設、目的外使用の恐れがあるもの及び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　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。

13　施設の整備に係る用地の規模は著しく過大になってはならない。

14　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。

15　事業実施主体等において、維持管理計画が策定されており、かつ、当該維持管理計画が確実に実行されると見込まれなければならない。

16　事業実施主体等が施設等の管理及び運営に当たり、適正に収支計画を策定し、収支の均衡が取れていると認められなければならない。

なお、侵入防止施設等その運営に伴い収支を伴わない施設等は、この限りでない。

17　事業実施主体において事業実施主体負担分の適正な資金調達と償還計画が策定されており、かつ、その計画が確実に実行されると見込まれなければならない。

18　施設の整備に当たっては、地域の実情や施設の構造等を勘案し、極力木材の利用促進に配慮するものとする。

第３　事業の施行

１　事業の実施

（１）実施設計書の作成

ア　事業実施主体は、事業実施計画等に基づき交付対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会の議決等所要の手続を行って交付対象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、事業実施主体における総会の議決等所要の手続を行った上で、原則として、指名競争入札若しくは代行施行による競争見積等の指名競争入札に準ずる方法により、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）予算の計上

事業実施主体は、予算案又は事業計画案を作成し総会の議決等を得るものとする。

なお、予算の計上又は事業計画の作成に当たっては、予算科目等において交付対象経費である旨を明示するとともに、交付対象外経費と一括計上する必要があるときは、明細等において交付対象経費を明確に区分しておくものとする。

（３）地元負担金の調達

地元負担金（分（負）担金、夫役、現品、寄付金等）の賦課、徴収等の手続については、市町村、農業協同組合等にあっては、それぞれ関係法規の定めるところ等により、市町村等関係者で構成する協議会、その他農業者等で組織する団体等にあっては、総会等によって議決して行うものとする。

なお、地元負担金の調達にあっては適正な賦課基準等を定めて行うとともに、寄付金品を受けて、これに当てる場合には、その旨を明確にしておくものとする。

（４）その他関係法規に基づく許認可

事業の実施に当たり、土地改良法（昭和24年法律第195号）に基づく施行認可、建築基準法（昭和25年法律第201号）等に基づく確認又は農地法（昭和27年法律第229号）に基づく転用の許可等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

（５）交付対象事業の着工

要領別記１の第４の３の規定により交付決定の前に着工又は着手する場合においては、事業実施主体は、交付対象事業の内容が的確であり、かつ、交付金の交付が確実となってから、着工又は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。

２　施行方法

（１）施行方法

事業は次のアからエまでに掲げるとおり直営施行、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つの交付対象事業については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、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、１つの交付対象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は、原則として請負施行によるものとする。

また、共同利用機械及び器具の購入は、直営施行によるものとする。

ア　直営施行

（ア）工　事

直営施行においては、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、工事日誌の記録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行を行う場合は、「農業農村整備事業等における農家・地域住民等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

共同利用機械及び器具の購入においては、事業実施主体は、事前に、関係業者からのカタログの入手や参考見積りを収集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、随意契約によることができるものとする。

ａ　競争入札に付することができない場合において、当該事業実施主体の総会の議決を得る等の手続を行う場合

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。

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、随意契約によることができるものとする。

ａ　競争入札に付し難い場合において、当該事業実施主体の総会の議決を得る等の手続を行う場合

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。

（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行・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、第３の１の（１）のアに定める総会の議

決等所要の手続を行うほか、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、事業実施主体である農業協同組合又は農業者の組織する団体等が事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農業協同組合連合会（以下「代行者」という。）と共同利用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、工事の施行、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交付対象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、代行施行によることの理由を明確にし、総会の議決等所要の手続を行うものとする。

（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ないとき、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できるものとする。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、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低減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導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、受託代行者から共同利用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。

オ　契約の適正化

交付対象事業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号農林水産省大臣官房経理課長通知）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４　未しゅん功工事の防止

共同利用機械・施設等の整備について、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する。

第５　附帯事務費

１　交付対象となる附帯事務費

交付対象となる附帯事務費の額は、整備事業に要する総事業費に1.0％を乗じて得た額に充当率（二分の一）を乗じて得た額以内とする。

２　附帯事務費の使途基準

附帯事務費の使途基準については、別表に掲げるとおりとする。

第６　事業完了に伴う手続

１　事業の実績報告

事業実施主体は、交付対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書及び事業完了後の施設等の写真等を添付して都道府県知事に報告するものとする。

２　その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、土地改良法に基づく工事完了届又は建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、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ものとする。

第７　会計経理

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　交付対象事業費の経理は、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ものとする（交付対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、交付対象事業費については区分を明確にしておくこと。）。

２　分（負）担金の徴収に当たっては、分（負）担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、農林漁業者等の組織する団体等の根拠法規のない場合にも請求書を発行する等の方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに徴収の都度、領収書を発行しておくこと。

３　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ておくこと。

４　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こと。

５　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。

第８　施設等の管理

事業実施主体は、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、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するも

のとする。

１　管理主体

施設等の管理は、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。ただし、事業実施計画の区域内に存する団体のうち、事業実施主体が直接管理する場合よりその施設等の設置目的の達成等の見地からより適切な管理を行うものと認められる場合及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第３項に規定する指定管理者が同法第244条の２第１項に規定する条例の定めるところにより施設等を管理する場合には、その団体に管理させることができる。

この場合において、事業実施主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利、義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

２　管理方法

（１）事業実施主体は、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4085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）事業実施主体は、その管理する施設等について、総会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り得るよう更新に必要な資金の積立に努めるものとする。

（３）（２）の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

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　利用者の範囲
カ　利用方法に関する事項
キ　利用料に関する事項
ク　保全に関する事項
ケ　償却に関する事項
コ　必要な資金の積立に関する事項
サ　管理運営の収支計画に関する事項
シ　鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）、銃砲刀剣類所持等取締法（昭和33年法律第6号）、火薬類取締法（昭和25年法律第149号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品衛生法（昭和22年法律233号）等関係法令の遵守に関する事項
ス　その他必要な事項

（４）事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

3　財産処分の手続

（1）事業実施主体（都道府県を除く。）は、施設等について、その処分制限期間（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）第５条の別表による処分制限期間をいう。以下同じ。）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年法律第179号。以下「適正化法」という。）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号農林水産大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、都道府県知事の承認を受けなければならない。この場合において、都道府県知事は、当該申請の内容を承認するときには、承認基準の定めるところにより、その必要性を検討するとともに、あらかじめ、地方農政局長等（北海道にあっては農林水産省生産局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては地方農政局長をいう。以下同じ。）の承認を受けなければならない。

（2）都道府県知事が事業実施主体として、その処分制限期間内に（1）に定める財産処分をしようとするときには、承認基準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　利用目的の変更

（1）都道府県知事は、要綱別記１の第６の２の（1）に定める改善計画に沿った施設等の利用等を行っても、適正かつ効率的な利用が期待し難いと判断され、かつ、事業実施計画策定当初の施設等の利用目的に対応した交付対象範囲の施設等として引き続き有効活用を図ることが確実と認められる場合に限り、事業実施主体（都道府県を除く。）に対し、施設等の利用目的の変更を検討させ、必要に応じ地方農政局長等の指示を受けて３の財産処分の手続を行わせることができる。

（2）都道府県が事業実施主体の場合には、（1）に準じて、地方農政局長等は都道府県知事に対し施設等の利用目的の変更を検討させ、３の財産処分を手続を行わせることができる。

5　増築等に伴う手続

（1）事業実施主体（都道府県を除く。）は、当該施設等の処分制限期間内に施設等の移転若しくは更新又は主要機能の変更を伴う増築又は模様替え（以下「増築等」という。）を行おうとするときは、あらかじめその旨を別記様式第１号により、都道府県知事に届け出て、必要に応じてその指示を受けるものとする。

（2）都道府県知事は（1）の届出があった場合、当該増築等の必要性を検討するとともに、別記様式第1号により、地方農政局長等に届け出るとともに、

必要に応じてその指示を受けるものとする。

（３）都道府県が事業実施主体として（１）の増築等の届出を行う場合には、（１）に準じて地方農政局長等に届け出るとともに、必要に応じてその指示を受けるものとする。

６　災害等の報告

（１）事業実施主体は、天災等事業実施主体の責にならない事由により、交付対象事業が予定の期間内に完了せず、又は手戻り工事（工事施行中、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工事をいう。以下同じ。）が発生し、又は交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を都道府県知事に報告し、その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）及び防災、復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

また、都道府県知事は、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（都道府県を除く。）は、施設等について、処分制限期間内に天災等事業実施主体の責にならない事由により被害を受けたときは、直ちに、別記様式第２号の災害報告書により、都道府県知事に報告するものとする。

都道府県知事は、当該報告を受けたときには、当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要、対応措置等を付し別記様式第２号により、地方農政局長等に報告するものとする。都道府県が事業実施主体として災害による報告を行う場合にも当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要、対応措置等を付し別記様式第２号により、地方農政局長等に報告するものとする。

（３）（２）の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、都道府県知事は承認基準の定めるところにより、地方農政局長等に報告を行い、その確認を受けるものとする。

第９　事業実施主体が行う関係書類の整備

鳥獣被害防止総合対策交付金交付要綱（平成20年３月31日付け19生産第9422号農林水産事務次官依命通知）第12の関係書類として、事業実施主体は、次に掲げる関係書類を保管しておくものとする。

１　予算決算関係書類

（１）交付対象事業の実施に関する総会等の議事録

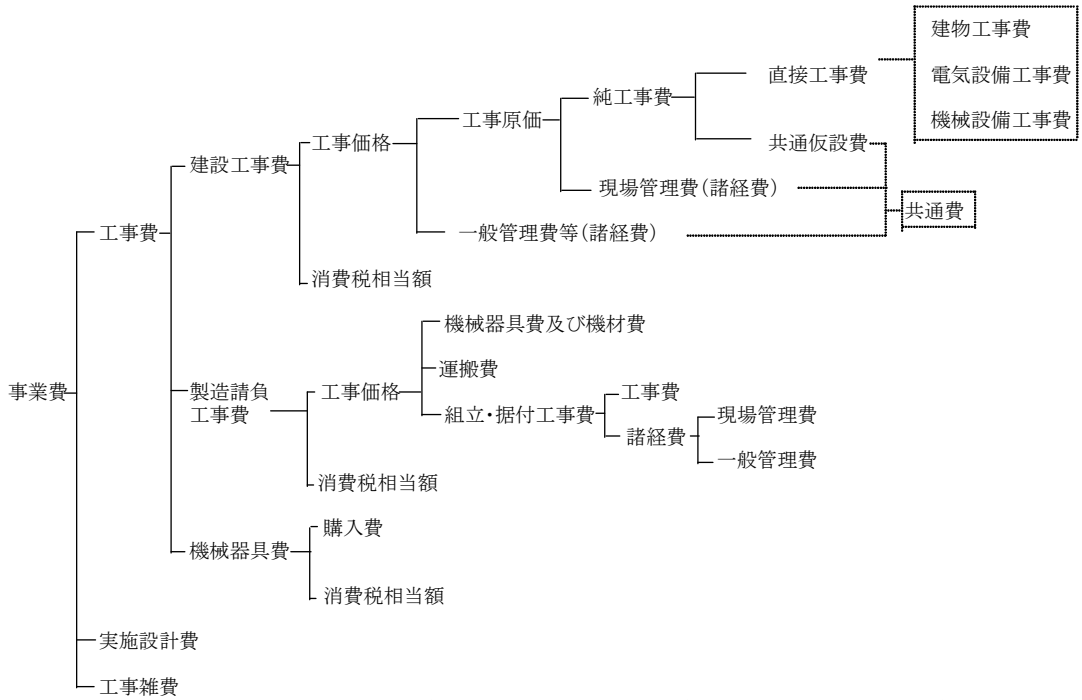
（２）予算書及び決算書

（３）分（負）担金賦課明細書

（４）その他
２　工事施工関係書類
（直営施行の場合）
（１）実施設計書、出来高設計書
（２）工事材料検収簿、同受払簿
（３）賃金台帳、労務者出面簿
（４）工事日誌及び現場写真
（５）その他
（請負施行、委託施行及び代行施行の場合）
（１）実施設計書、出来高設計書
（２）入札てん末書類
（３）請負契約書類
（４）工事完了届及び現場写真
（５）その他
３　経理関係書類
（１）金銭出納簿
（２）分（負）担金徴収台帳
（３）証拠書類（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
４　往復文書
交付申請から実績報告及び財産処分等に至るまでの申請書類、交付決定及び承認書類並びに設計書類
５　施設管理関係書類
（１）管理規程又は利用規程
（２）財産管理台帳
（３）その他

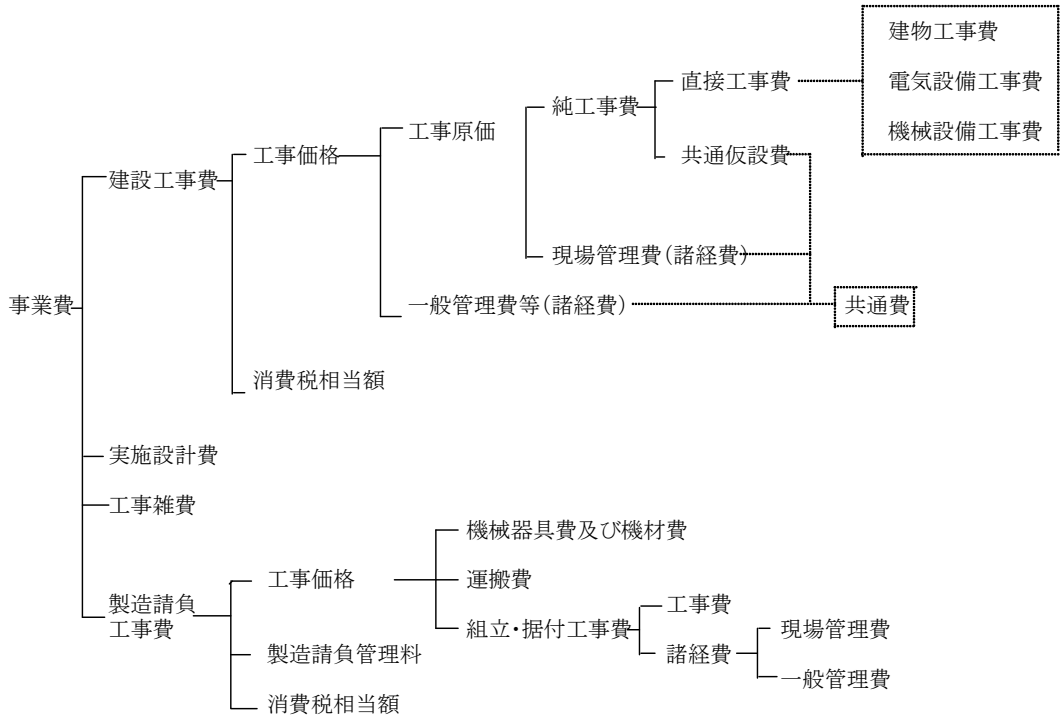
第10　交付対象事業費の内容、構成及び積算
１　交付対象事業費の内容
施設整備にあっては、工事費（製造請負工事費及び機械器具費を含む。）、実施設計費及び工事雑費とする。
２　交付対象事業費の構成
交付対象事業費の構成は、次を標準とするものとする。

（１）請負施行の場合



注)この表は、「「営繕工事積算基準」、「営繕工事共通費積算基準」、「営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。

（２）代行施行の場合



3　交付対象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別に区分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、交付対象事業費の構成・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）施設整備

建築工事を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。

なお、機械器具のみの購入に係るものについては、本機、附属作業機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。

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。

また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上で、機種等を選定して行うことができるものとする。

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」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「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、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

a　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。

b　請負工事にあっては、当該工事に使用される古品古材は事業実施主体からの支給品として取り扱うものとする。

（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次の表に掲げる費用とし、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。

（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	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

（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次の表１に掲げる現場管理費及び次の表２に掲げる一般管理費等とする。

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。

（表１：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
雑費	会議費、式典費、工事実績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

（表２：一般管理費）

区分	内容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	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
開発償却費	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
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

（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､当該実施設計と併せて工事の施工監理を建築士事務所等に委託し、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

工事雑費は、事業実施主体が事業を施行するのに伴い、現地事務所等において、直接必要とする次の表に掲げる費用とし、事業の施行態様に応じて積算するものとする。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。）合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

（工事雑費）

区分	内容

報　　酬	用地買収交渉、土地物件等の評価、登記事務
賃　　金	日々雇用者賃金（測量、事務、現地監督補助人夫等の賃金）
共　済　費	賃金に係る社会保険料
需　用　費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費、食糧費（事務遂行上特に必要な会議用弁当、茶菓子賄料等とする。）
役　務　費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、雑役務費
委　託　費	測量、設計、登記等の委託
旅　　費	事業実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃貸料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具の借料及び損料
備品購入費	事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具
公　課　費	自動車重量税（当該事業で取得した自動車に限る。）
代行施工管理料	代行施工における受託代行者の事業施工管理料

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､運搬費及び組立・据付工事費の５パーセントに相当する額以内とする。

また、その上限額は2,000万円とし、施設全体の製造請負工事を単位として適用するものとする。

ただし、以下の（ア）から（ウ）までの要件をすべて満たす場合には、同一施設の製造請負工事であっても、設備ごとに区分した契約を単位として適用することができるものとする。

なお、特許権に係る設備の場合は、次の要件に関わりなく区分できるものとする。

（ア）交付決定された施設の事業費のうち、製造請負工事費が10億円を超えること。

（イ）施設の中の機能が、設備ごとに大きく異なり各々独立して稼働すること。
（ウ）各設備ごとの技術の専門性が高いため、一請負業者が統括して施工することが困難であること。

別記様式第１号

番　　号
年　月　日

○○農政局長　　殿
（北海道にあっては農林水産省生産局長
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長）
（又は　○○県（都道府）知事　殿）

○○県（都道府）知事　　印
（又は
所在地
団体名
代表者　　役職　氏名　　印）

平成○○年度鳥獣被害防止総合対策交付金で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）届について

平成○○年度において鳥獣被害防止総合対策交付金で取得又は効用が増加した施設等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

１　増築等に係る施設等の概要
（１）地区名及び○○取組名
（２）事業実施主体名
（３）施設等の所在地
（４）施設等の構造、規格、規模等
（５）事業費
　ア　交付金
　イ　その他の負担金
２　増築等の理由
３　増築等の概要（例）
（１）増築等
　　増築　鉄骨ストレート葺　　○○㎡　　事業費　　○○○　千円
　　増設　　○○ライン　○○箱／日処理　事業費　○○○　千円
（２）事業費の負担区分
（３）着工予定時期
（４）増築等の効果

［添付資料］
１　当初実施計画の写し
２　処理能力計算書
３　経営収支計画
４　建物平面図及び側面図並びに増設配置図
５　財産管理台帳の写し
６　その他地方農政局長等（又は都道府県知事）が必要と認める書類

別記様式第２号

番　　号
年　月　日

○○農政局長　　殿
（北海道にあっては農林水産省生産局長
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長）
（又は　○○県（都道府）知事　殿）

○○県（都道府）知事　　印
（又は
所在地
団体名
代表者　　役職　氏名　　印）

平成○○年度鳥獣被害防止総合対策交付金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○○年度において鳥獣被害防止総合対策交付金で取得又は効用が増加した施設等が災害（例：台風○○号）により被災したので、報告します。

記

１　被災施設等の概要
（１）地区名及び○○取組名
（２）事業実施主体名
（３）施設等の所在地
（４）施設等の構造、規格、規模等
（５）事業費
　ア　交付金
　イ　その他の負担金
（６）取得年月日
２　災害の概要
（１）災害の原因
　　年　月　日台風○○号による強風
　　（○○気象台調べ　○時○分　　ｍ／ｓ（瞬間風速））
（２）被災の程度
　　○○㎡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っては、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　当初実施計画の写し
　２　財産管理台帳の写し
　３　管理運営規程
　４　その他地方農政局長等（又は都道府県知事）が必要と認める書類

別表
都道府県附帯事務費の使途基準

区　　分	内　　容
旅　費	普通旅費（設計審査、検査等のための必要な旅費） 日額旅費（官公署等への常時連絡及び工事の施行、監督、測量、調査又は検査のための出張旅費） 委員等旅費（委員に対する旅費）
賃　金	日々雇用される雑役並びに事務及び技術補助員に対する
共済費	賃金が支弁される者に対する社会保険料
報奨金	謝金
需用費	消耗品（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文具類、その他消耗品） 燃料費（自動車等の燃料費） 食糧費（当該業務遂行上特に必要な会議用弁当、茶代等） 印刷製本費（図面、諸帳簿等の印刷費及び製本費） 修繕費（庁用器具類の修繕費）
役務費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）
使用料及び賃借料	会場借料、自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
備品購入費	当該事業実施に直接必要な機械器具等購入費

附　則

この通知は、平成 22 年４月１日から施行する。