

(I) 農業労働力確保支援事業

第1 趣旨

要綱別表Ⅳの1の農業労働力確保支援事業は、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 地区推進事業

- (1) 事業実施主体は、要綱別表Ⅳの1の(1)の事業実施主体の欄に定める者とする。
- (2) 要綱別表Ⅳの1の(1)の事業実施主体欄の生産局長が別に定める要件とは、事業の実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規約が定められていることとする。

2 全国推進事業

- (1) 事業実施主体は、要綱別表Ⅳの1の(2)の事業実施主体の欄に定める者であって、第3の2に掲げる内容の事業を実施する能力を有するものとする。
- (2) 要綱別表Ⅳの1の(2)の事業実施主体欄の生産局長が別に定める要件とは、事業の実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、その責任者、財産管理の方法等を明確にした運営規約が定められていることとする。

第3 事業内容

1 地区推進事業

事業実施主体は、要綱第2の4の(1)のアに定める地区推進事業（以下「地区推進事業」という。）においては、次に掲げる取組を実施することができるものとし、このうち、(1)、(2)のア、(3)のア及び(4)に掲げる取組は、必ず実施するものとする。また、必要に応じて、2の全国推進事業を実施する事業実施主体に対して本事業における活動内容等に関する情報を提供するなど、これと連携を図るものとする。

(1) 労働力確保戦略会議の設立

事業の推進に向けて、次に掲げる事項について協議する労働力確保戦略会議を設立する。

- ① 産地における農業労働力の不足の状況及び対策
- ② 事業の目標
- ③ 事業実施計画の作成及び見直し
- ④ 関係機関との連携体制の構築

⑤ 事業実施状況の把握及び事業成果の評価

⑥ その他事業の推進に当たって必要な事項（他産地・他産業との連携等）

労働力確保戦略会議は、行政機関、農業協同組合その他の労働力確保に関する取組に必要な関係機関、団体等（事業実施主体が協議会の場合はその構成員）により構成するものとする。ただし、（５）又は（６）の取組を実施する場合にあっては、生産者の代表又は生産者団体を必須の構成員とし、その他一者以上により構成するものとする。

（２）労働力の需給状況の把握

ア 地域の状況の把握等

産地の一以上の品目について、労働力の需給状況を把握する等、農繁期等に農作業等を担う者の確保・育成・組織化に向けて、必要となる地域の状況を把握する。ただし、既に地域の状況を把握している場合は、この限りでない。

イ 労働力を提供可能な者の把握等

産地における労働力を確保するため、必要に応じて地域内又は周辺地域において労働力を提供可能な者の所在・傾向を調査等により把握する。

（３）労働力の確保・育成

ア 労働力の確保

農作業等を担う者や農作業を受託する組織等が提供する労働力の円滑な確保に向けて、イベントの開催、パンフレットの作成、インターネットを用いた求人情報発信等の活動を行う。活動に当たっては、幅広い地域から、農業未経験者を含む多彩な人材の労働力を確保することができるよう、多様な機関との間で連携体制を構築すること等に留意することとする。なお、必要に応じて、全国推進事業が開催する会議に参加することとする。

イ 研修等の実施

アによって確保した労働力を効果的に活用できるよう、地域や作業の特性に応じた技術・知識の習得、能力の向上等を目的に研修会やセミナーの開催等を行う。また、必要に応じて、確保した労働力を受け入れる生産者を対象とした研修を開催する。

（４）労働力等のマッチング及びデータベース化

産地及び（３）によって確保した労働力に対して、相互に関する情報を提供し、産地と労働力のマッチングを図る。また、確保した労働力の最適活用を図るため、名簿等のデータベースを整備する。

（５）他産地・他産業との連携による労働力確保

ア 労働力確保手法の検討

十分な労働力の確保が難しい地域における農業労働力の確保に向けて、他の事業実施主体等も含む他産地や他産業と連携した取組について検討する。

イ 他産地との連携による労働力確保

繁閑期が異なる他産地における事業実施主体等と連携し、他産地の農閑期において自産地に労働力を誘致するための宣伝活動や、他産地との農業機械等の共同利用等を実施するために必要な取組を行う。

ウ 他産業との労働力等融通

他産業と連携して労働力を相互に融通するため、調査や打合せ等の取組を行う。

(6) 労働負荷軽減のための環境整備

事業実施主体の構成員による共同利用に付すことで労働負荷を軽減するために、農業機械や付帯的な機器、ロボット技術、ICT を活用したシステム等（以下「農業機械等」という。）をリースによって導入する。

助成対象となる農業機械等の範囲及びリース契約の条件は、次に掲げるとおりとする。

ア 助成対象となる農業機械等の範囲

助成対象となる農業機械等は、生産性の向上、未熟練者の作業補助、農作業の軽労化等、当該農業機械を導入することにより、各地区推進事業ごとに定められた成果目標の達成に寄与すると認められるものとする。ただし、個人経営の向上を目的として導入されると判断される場合、農業機械の単純更新とみなされる場合、既存施設の生産能力の向上を図る目的のみをもって施設に付随する定置型の農業機械を導入する場合の他、次に掲げる農業機械等を除く。

- ① 販売業者により設定されている希望小売価格（希望小売価格が設定されていない場合は、一般的な実勢価格）が消費税を除いて 10 万円未満の農業機械等
- ② 本事業による導入以前に事業実施主体が利用した実績のある農業機械等
- ③ 中古の農業機械等

イ リース契約の条件

本事業の対象となるリース契約（リース利用者と当該リース利用者が導入する農業機械等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 第6の2の（1）により承認された地区事業計画に記載されたリース利用者が賃借人となるものであること。
- ② リース事業者及びリース料が第7の1により決定されたものであること。
- ③ リース期間が4年以上であり、かつ、法定耐用年数（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)別表に定める耐用年数をいう。)以内であること。
- ④ 国等から他に直接又は間接に補助金等の交付を受け、又は受ける予定がないものであること。

2 全国推進事業

要綱第2の4の(1)のイの全国推進事業は、次に掲げる取組を実施するものとする。また、必要に応じて、要綱別表Ⅳの1の(1)に掲げる事業実施主体に対して情報提供を行う等、これと連携を図るものとする。

- (1) (2) から (4) までに掲げる取組を行うための計画の検討等を行うため、学識経験者、行政機関、生産者団体等の職員等を招へいして労働力確保検討委員会を設置・開催する。
- (2) 要綱別表Ⅳの1の(1)に掲げる事業実施主体による取組をはじめ、地域の農業労働力の確保・最適活用に資する取組に関して全国的な情報収集を行い、データベース化して運営・管理を行う。
- (3) 要綱別表Ⅳの1の(1)に掲げる事業実施主体に対して、事業実施上の課題解決に資する助言並びに事業の円滑な運営に資する資料の作成及び提供を行う。
- (4) 要綱別表Ⅳの1の(1)に掲げる事業実施主体による繁忙期が異なる産地との連携や他産業との連携に資するため、他産業・他産地との連携による労働力確保等の取組事例及び連携に係る課題を調査するとともに、課題の整理及び解決策の検討を行う。
- (5) (1) から (4) までに掲げる取組成果を生産局長に報告するとともに、成果の普及を目的として公表を行う。

第4 事業実施期間

要綱第3の1により生産局長が別に定める事業実施期間は、要綱第5の1の(1)の地区事業計画の承認を受けた年度から翌々年度までの3年以内とする。

第5 事業の成果目標

要綱第4の2により生産局長が別に定める事項は、次のとおりとする。

1 成果目標

(1) 地区推進事業

事業実施主体は、不足する労働力の現状を踏まえて労働力を受け入れる担い手農家等の数の目標値を設定し、これを達成することを成果目標とするものとする。

(2) 全国推進事業

事業実施主体は、第3の2の(1)から(5)に掲げる事業内容に応じて、具体的な成果目標を設定するものとする。

2 目標年度

(1) 地区推進事業

目標年度は、事業終了年度の翌年度とする。

(2) 全国推進事業

目標年度は、事業実施年度とする。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画

(1) 地区推進事業

事業実施主体は、要綱第5の1の(1)に基づき、農業労働力確保支援事業の地区推進事業の事業実施計画（以下「地区事業計画」という。）を別記様式第1-1号により作成する。

(2) 全国推進事業

事業実施主体は、要綱第5の1の(4)に基づき、農業労働力確保支援事業の全国推進事業の事業実施計画（以下「全国事業計画」という。）を別記様式第1-2号により作成する。

2 事業の承認

(1) 地区推進事業

ア 地区推進事業を実施する事業実施主体は、1の(1)により作成した地区事業計画を、地方農政局長（北海道にあつては北海道農政事務所長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に提出し、その承認を受けるものとする。地方農政局長は、地区事業計画が要綱別表Ⅳの1の(1)の補助要件欄に掲げる要件を全て満たす場合は、承認を行うものとする。なお、リースにより農業機械等を導入しようとするものである場合は、地区事業計画が要綱別表Ⅳの1の(1)の補助要件欄に掲げる要件に加え、次の①及び②を満たすときに限り、承認を行うものとする。

①当該リースの対象となる農業機械等の適正な利用が確実であると認められ、かつ、リース期間にわたり、十分な利用が見込まれること。

②当該リースの対象となる農業機械等の規模及び能力が、利用規模等からみて適正であること。

イ 要綱第5の1の(3)により生産局長が別に定める地区事業計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、当該重要な変更に係る手続きについては、アに準じて行うものとする。

① 事業の中止又は廃止

② 事業実施主体の変更

③ リースにより導入する農業機械等、リース利用者の変更

④ 補助事業費の3割を超える増減

ウ 地方農政局長は、アにより地区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、別記様式第2-1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。

エ 地方農政局長は、別に定める公募要領による補助金等交付候補者への選定をも

って、公募要領に基づき提出された地区事業計画の承認を受けたものとみなすことができるものとする。

(2) 全国推進事業

ア 全国推進事業を実施する事業実施主体は、1の(2)により作成した全国事業計画を、生産局長に提出し、その承認を受けるものとする。生産局長は、要綱別表Ⅳの1の(2)の補助要件欄に掲げる要件を全て満たす場合に限り、全国事業計画の承認を行うものとする。

イ 要綱第5の1の(6)により生産局長が別に定める全国事業計画の重要な変更は、(1)のイの①、②及び④に定めるものとし、当該重要な変更に係る手続はアに準じて行うものとする。

ウ 生産局長は、アにより全国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、別記様式第2-2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。

エ 生産局長は、別に定める公募要領による補助金等交付候補者への選定をもって、公募要領に基づき提出された全国事業計画の承認を受けたものとみなすことができるものとする。

3 事業の着手

(1) 地区推進事業

ア 本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本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、交付決定前に本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3-1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本事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。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を自己の責めに帰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、交付決定前に本事業に着手した場合には、産地活性化総合対策事業推進費補助金等交付要綱(平成22年4月1日付け21生産9814号通知)(以下「交付要綱」という。)第4の1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本事業の着手については、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、本事業が適正に行われるようにするもの

とする。

エ リース事業に係る手続

① リース事業者等の決定

事業実施主体は、交付決定後に、原則として一般競争入札を実施し、又は複数の事業から見積もりの提出を受けることにより、リース事業者に農業機械等を納入する事業者を選定した上で、リース利用者と協議してリース契約を締結するリース事業者及びリース料を決定するものとする。また、事業実施主体は、別記様式第4号により、入札結果報告を地方農政局長に提出するものとする。

② リース料助成金の支払

事業実施主体は、①の入札結果及びリース契約に基づき農業機械等がリース利用者に導入され、当該リース利用者から助成金の請求があった場合には、借受証の写し及びリース物件の購入価格を証明する書類等により請求内容を確認の上、第7の1により算定されたリースに係る助成金の額（以下「リース料助成額」という。）の範囲内で、遅滞なく当該リース利用者にリース料助成金を支払うものとする。

③ リース料助成金の管理

事業実施主体は、国から交付された本事業に係る補助金を事業実施主体に滞留させることなく、リース利用者へリース料助成金として、適時適切に支払うよう努めなければならない。また、事業実施主体は、リース料助成金を他の補助金、事務費等と区分して管理しなければならない。

オ 指導監督

地方農政局長は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体（管理を委託している場合には管理主体）及びリース利用者（以下「事業実施主体等」という。）に対し、適正な管理運営や利用が行われるよう指導するとともに、事業実施後の管理運営・利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

また、地方農政局長は、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、事業実施主体等を十分に指導監督するものとする。

カ 助成金の返還等

地方農政局長は、事業実施主体に交付した本事業に係る助成金に不用額が生じることが明らかになった場合にあっては、助成金の一部もしくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された助成金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとする。

また、地方農政局長は、次に掲げる事由を確認するため、事業実施主体等に対して報告を求めることができるものとし、事業実施主体又はリース利用者のいずれかが、これらの事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認めるときは、補助金の交付を中止し、又は既に交

付した補助金の全部又は一部についての返還を命ずることができるものとする。

- ① リース契約を解約又は解除したとき
- ② リース利用者のいずれかが事業を中止したとき
- ③ リース物件が消滅又は消失したとき
- ④ 地方農政局長に提出した事業実施計画書等の書類に虚偽の記載をしたとき
- ⑤ 締結されたリース契約が、第3の1(6)のイに定められたリース契約の条件に合致しないことが明らかとなったとき
- ⑥ 第9に定める事業評価等の報告を怠ったとき
- ⑦ リース導入した農業機械等が事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断されるとき

さらに、地方農政局長は、リース導入した農業機械の運用により、契約期間中収益（農作業を受託する組織等による農作業受託料収入）が発生した場合には、事業実施主体に対し、交付された補助金のうちリース事業に係る経費の額を限度として、発生した収益から運用に要した経費を差し引いた額の返還を命ずることができるものとする。

(2) 全国推進事業

ア 本事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。ただし、本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、交付決定前に本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第3-2号により、生産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本事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、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を自己の責めに帰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、交付決定前に本事業に着手した場合には、交付申請書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 生産局長は、アのただし書による本事業の着手については、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、本事業が適正に行われるようにするものとする。

第7 補助対象経費

1 地区推進事業

補助対象経費は、本事業に直接要する別紙1-1の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認で

きるものとする。なお、その経理に当たっては、別紙1-1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ものとする。

リース料助成額は、対象となる農業機械等ごとに、次に掲げる算式により計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計とする。なお、算式中、農業機械等の実勢価格（以下「リース物件価格」という。）及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間はリース利用者が農業機械等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

① リース料助成額＝リース物件価格×(リース期間/法定耐用年数)×1/2 以内

② リース料助成額＝(リース物件価格－残存価格)×1/2 以内

2 全国推進事業

補助対象経費は、本事業に直接要する別紙1-2の経費であって本事業の対象として明確に区分することができるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認することができるものとする。なお、その経理に当たっては、別紙1-2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。

3 次の取組は、助成の対象としない。

- (1) 国の他の助成事業を通じ、又は地方公共団体その他国以外の者から、現に支援を受け、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) 農畜産物の販売促進のために行う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
- (4) 確保した労働力に係る交通費、宿泊費、保険料

第8 事業実施状況等の報告

1 地区推進事業

(1) 事業実施状況の報告

要綱第6の1に基づく地区推進事業の実施状況の報告は、各事業実施年度の翌年度の7月末日までに当該事業の結果、成果等について、別記様式第5-1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。

2 全国推進事業

(1) 事業実施状況の報告

要綱第6の3に基づく全国推進事業の実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末日までに当該事業の結果、成果等について、別記様式第5-2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9 事業の評価

1 地区推進事業

(1) 要綱第7の1に基づく事業実施主体による自己評価及びその報告は、別記様式第6-1号により、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に基づく事業実施主体による自己評価が、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、事業実施主体から(1)の報告を受けた場合には、様式第6-1号別添による事業評価シートの内容について、関係部局により構成される検討会を開催し、別記様式第7-1号によりその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、検討会の開催後速やかに(3)の評価結果を報告するものとする。

(5) 地方農政局長は、要綱第7の9に基づく評価結果について、別記様式第7-1号により、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は、地方農政局長は、当該事業実施主体に対し、引き続き成果目標の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か月以内に、成果目標の達成に向けた改善計画を別記様式第8-1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、別記様式第8-1号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、当該取組の終了後、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。

2 全国推進事業

(1) 要綱第7の7に基づく事業実施主体による自己評価及びその報告は、別記様式第

- 6-2号により、事業実施年度の翌年度の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、別記様式第7-2号により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。
 - (3) 生産局長は、要綱第7の9に基づく評価結果について、別記様式第7-2号により、速やかに公表するものとする。
 - (4) 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は、生産局長は、当該事業実施主体に対し、引き続き成果目標の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か月以内に、成果目標の達成に向けた改善計画を別記様式第8-2号により提出させるものとする。
 - (5) 生産局長は、当該取組の終了後、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。

附 則

この要領の改正に伴い、農業労働力最適活用支援総合対策事業実施要領（平成28年4月1日付け27生産第2900号生産局長通知）は廃止する。

別紙 1 - 1

補助対象経費

農業労働力確保支援事業（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		本事業を実施するために直接必要な備品の経費 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（該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合を除き、原則 3 社以上）を徴収すること。 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	会場借料費	本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	本事業を実施するために直接必要な郵便代や運送代として支払われる経費	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書、参考文献にかかる経費	<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を除く。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品は物品受払簿で管理すること。

	<p>費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期間（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 ・ CD-ROM等の少額な記録媒体 ・ 試験等に用いる少額な器具等 	
情報発信費	本事業を実施するために直接必要な広告費等の情報発信に要する経費	
研修費	<p>研修に必要な資材の購入や、教材の購入・作成、研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講習の受講に要する受講料 ・ 日当・旅費等の経費 	
保険料	本事業を実施するために直接必要な、研修に参加する者に対する保険料	
借上費	本事業を実施するために直接必要な事務機器、農業機械等、ほ場等の借上げ経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象となる機械等の借上げを必要とする理由、期間等について明確にした上で実施すること。 ・ 複数業者による見積合せの実施等周辺市町村等の手続規定等に準じ実施すること。 ・ ほ場の借上げ費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
リース助成費等	労働負荷軽減のための環境整備に直接必要な農業機械等のリース料助成、オペレーターの傷害保険料、産地間連携を行う際の産地間の運搬代及びオペレーターの移動費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業機械は労働負荷軽減に直接必要なものに限る。
I C T 機器	労働負荷軽減のための環境	

	等利用費	整備に直接必要な I C T 機器等の利用等に要する経費	
旅費	委員等旅費	本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術的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	
	調査旅費	本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	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ等を行うための旅費として、依頼した専門員に支払う経費	
謝金		本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者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		事業実施主体が本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付けること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、本事業の成果の一部を構成する調査の	<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

		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"> ・効果的な業務に限り実施することができるものとする。 ・補助対象経費の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は本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		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果として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	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本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にかかる経費	

1. 賃金については、「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次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

別紙 1 - 2

補助対象経費

農業労働力確保支援事業（全国推進事業）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		本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（該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合を除き、原則 3 社以上）を徴収すること。 ・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	会場借料費	本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	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本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	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	

	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書、参考文献にかかる経費	<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認めない。
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期間（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 ・ 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	委員等旅費	本事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術的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	
	調査旅費	本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	
	専門員旅費	本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、専門家の派遣等を行うための旅費として、依頼した専門員に支払う経費	
謝金		<p>本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		<p>事業実施主体が本事業を実施するために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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費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付けること。

			<ul style="list-style-type: none"> ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、本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。 ・補助対象経費の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は本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		<p>本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費</p>	
雑役務費	手数料	<p>本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料</p>	
	印紙代	<p>本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>	

1. 賃金については、「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次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