

## 甘味資源作物生産性向上緊急対策事業実施要領

農 林 水 産 省 政 策 統 括 官 通 知

平成30年 2 月 1 日付け29政統第1531号

### 第 1 趣旨

甘味資源作物生産性向上緊急対策事業実施要綱（平成30年 2 月 1 日付け29政統第1529号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）に基づく甘味資源作物生産性向上緊急対策事業の実施については、要綱に定めるもののほか、本要領に定めるところによる。

### 第 2 事業の構成

本事業は、次に掲げる事業により構成されるものとし、それぞれの事業の内容等は、それぞれ別記 1 から 3 に定めるとおりとする。

#### 1 さとうきび等生産性向上緊急対策事業

（1）さとうきび農業機械等リース支援事業

別記 1

（2）さとうきび等生産性・労働効率向上支援事業

別記 2

#### 2 かんしょ生産性向上緊急対策事業

別記 3

(別記1)

## さとうきび農業機械等リース支援事業

### 第1 事業の内容

本事業は、農業機械等の賃借を行う事業者（以下「リース事業者」という。）とリース契約（事業実施主体とリース事業者の2者間で締結する農業機械等の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）する際に、次に定める農業機械等の導入に必要な経費を助成するものとする。

#### 1 農業機械

- (1) ケーンハーベスタ（収納袋を含む。）
- (2) 株出管理作業機
- (3) 苗植付機
- (4) 乗用トラクター
- (5) 防除用機械
- (6) 堆肥散布機
- (7) 肥料散布機
- (8) 耕土改良用機械
- (9) 耕うん用機械
- (10) 碎土整地用機械
- (11) 栽培管理用機械
- (12) 搬出機
- (13) 脱葉機

#### 2 機材（干ばつ被害を軽減するものに限る。）

- (1) 設置型農業用タンク
- (2) 灌水ポンプ
- (3) 灌水用機器（点滴チューブ、スプリンクラー等）

#### 3 その他の農業機械等

1及び2に定める農業機械等のほか、地域の実情及び要綱第1の政策目的を達成する観点から、さとうきびの生産に係る農業機械等のうち地方農政局長（沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）が特に必要と認めたもの。

### 第2 事業実施主体

要綱別表に掲げる事業実施主体は次に定める基準を満たすこととする。

- 1 本事業の事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、事業実施及び会計手続を適正に行いうる体制を有しているものとする。
- 2 要綱別表の事業実施主体欄の7及び8の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約があるものとする。

### 第3 事業の実施要件

#### 1 成果目標

成果目標は、次に掲げる目標から1つ以上設定することとする。

- (1) 10a当たりの労働時間を10%以上削減
- (2) 生産量を5%以上増加
- (3) 株出栽培の10a当たり収量を5%以上増加

#### 2 目標年度

目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。

#### 3 事業の対象地域

事業実施地区が指定地域（砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律（昭和40年法律第109号）第19条第1項の指定地域をいう。）の区域内にあること。

#### 4 事業実施計画の承認基準

要綱別表の採択要件欄に掲げる政策統括官が別に定める承認基準は次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画の内容が、1の成果目標に沿っていること。
- (2) 取組の内容が、事業実施地区が所在する県又は市町村と連携したものであること。
- (3) 取組の内容が事業の趣旨に合致したものであること。
- (4) 取組の内容が受益地域において重要なものであること。
- (5) 導入を予定している農業機械等が、成果目標の達成に直結するものであること。
- (6) 受益農家戸数が3戸以上であること。ただし、事業参加者が事業開始後にやむを得ず3戸に満たなくなった場合は、新たに参加者を募ること等により、3戸以上となるよう努めるものとする。
- (7) 既存の農業機械等の代替として同種・同能力のものを再度導入する場合（いわゆる更新と見込まれる場合）は、助成の対象としないものとする。
- (8) 農業機械等の能力・規模が、受益戸数、受益面積の範囲等からみて適正であること。
- (9) 助成対象事業費が、当該農業機械等の実勢価格により算定されており、その規模については、事業実施に必要な最低限なものであること。
- (10) 事業実施計画に基づく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。  
特に、ケーンハーベスタの導入を申請する場合、含みつ糖のみを生産する地区については、品質管理等の観点から、前処理施設又は精脱葉施設等が整備されていること。
- (11) 事業の管理に当たる責任者が配置されていること。
- (12) 助成の対象となる農業機械等は、動産総合保険等の保険に加入すること。
- (13) 事業実施主体が過去に農業機械等の導入又はリース導入に対する国庫補助事業による支援を受けていた実績がある場合は、当該補助事業の成果目標の達成状況等を十分に考慮するものとする。

## 第4 事務手続

### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、要綱第3の1に基づき、別記様式第1号により事業実施計画を作成し、当該事業実施主体の主たる事務所が所在する区域を管轄する地方農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。

なお、事業実施主体は、事業実施計画の提出を行う場合、あらかじめ、当該事業実施主体の主たる事務所が所在する県又は市町村と調整を図ることとする。

### 2 事業実施計画の内容

事業実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 事業実施主体名

(2) 事業実施地区

(3) 事業実施年度

(4) 成果目標

(5) 事業内容

ア 導入する機械・機材

イ 事業費及び負担区分

(6) 収支予算

### 3 事業実施計画の承認

(1) 地方農政局長は、要綱別表の採択要件を全て満たす場合に限り、予算の範囲内で、1により提出された事業実施計画の承認を行うものとする。

なお、別に定める公募要領により選定された者が策定した当該選定時の事業実施計画については、承認を受けたものとみなす。

(2) 地方農政局長は、(1)により事業実施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。

### 4 県への情報提供

国は、事業実施主体から提出された事業実施計画について、当該事業実施地区が所在する県に情報を提供するものとし、情報提供を受けた県は、事業実施計画の内容等について、意見を提出することができるものとする。

5 要綱第3の5の政策統括官が別に定める事業実施計画の重要な変更については、次に掲げるものとする。

(1) 事業の中止又は廃止

(2) 事業実施主体の変更

(3) 農業機械等の変更

(4) 事業費又は事業量の3割を超える増減

(5) 成果目標の変更

## 第5 助成

1 事業実施主体が、自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している事業に

については、本事業の補助の対象としないものとする。

- 2 補助対象経費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。
- 3 本事業の助成の対象となる経費は、農業機械等の実勢価格（以下「リース物件価格」という。）の他に、リース事業者とのリース契約に係る諸費用のうち次に掲げるもの（以下「リース諸費用」という。）とする。

- (1) 保険料
- (2) 固定資産税（償却資産）
- (3) 金利
- (4) その他政策統括官が特に必要と認めるもの

- 4 リース事業者とのリース契約は、原則として一般競争入札によるものとし、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 第4の3により承認された事業実施計画に記載された農業機械等に係るものであること。
- (2) リース期間が4年以上で法定耐用年数（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）に定める耐用年数）以内であること。

- 5 リース事業に係る助成金の額（以下「リース料助成額」という。）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、リース物件価格、リース諸費用及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は事業実施主体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)  $\text{リース料助成額} = (\text{リース物件価格} \times (\text{リース期間} / \text{法定耐用年数}) + \text{リース諸費用}) \times 6/10$  以内
- (2)  $\text{リース料助成額} = ((\text{リース物件価格} - \text{残存価格}) + \text{リース諸費用}) \times 6/10$  以内

- 6 リース助成金の返還

国は、本事業において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、これに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認められる場合にあつては、既に交付された助成金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

## 第6 事業の着手

事業実施主体は、第1の事業の内容について、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、交付決定前に着手する場合にあつては、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号により地方農政局長に届け出るものとする。地方農政局長は、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。

なお、交付決定前に着手する場合、事業実施主体は、交付決定の有無にかかわらず自らの責任において事業に着手するものとする。

また、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、甘味資源作物生産性向上緊急対策事業費補助金交付要綱（平成30年2月1日付け29政統第1530号農林水産事務次官依命通知）第5の規定による申請書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。

## 第7 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、要綱第5の1に基づき、事業実施年度の翌年度からリース契約終了年度の翌年度までの間、毎年度、7月末日までに、前年度における事業実施状況を別記様式第4号により地方農政局長に報告するものとする。
- 2 1により報告を受けた地方農政局長は、実施状況報告の内容について検討し、事業の成果目標に対して達成が立ち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て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8 事業実施結果の評価

### 1 事業評価の実施

事業実施主体は、要綱第6の1に基づき、別記様式第5号に定める評価シートにより自ら事業実施結果の評価を行い、その結果を目標年度の翌年度の7月末日までに地方農政局長に報告するものとする。

### 2 地方農政局長による事業評価

#### （1）点検評価

ア 1により報告を受けた地方農政局長は、事業評価の報告内容について、当該事業評価が事業実施計画に定めた方法で実施されているかに留意し、その報告内容を点検するものとする。点検に当たっては、必要に応じて事業実施計画等との整合等を確認するものとする。

イ 地方農政局長は、アの点検の結果、事業実施計画に定められた方法で事業評価が実施されていない場合には、事業実施主体に対し、再度評価を実施するよう指導するものとする。

ウ 地方農政局長は、天災等外部的な要因により、事業実施計画で定めた方法では事業評価が困難と判断される場合には、評価方法を変更した上で事業評価を実施するよう事業実施主体を指導するものとする。

エ 地方農政局長から評価方法を変更して評価を行うよう指導を受けた事業実施主体は、変更した方法で事業評価を実施し、速やかに地方農政局長に報告するものとする。

#### （2）総合評価

地方農政局長は、（1）の点検評価の実施に当たっては、地域農業及び社会環境の変化を踏まえ、目標の達成度に加え、事業実施計画の適正性等も含めた総合的な

評価を行うものとする。

(3) 評価結果に基づく指導等

ア 地方農政局長は、事業実施計画に掲げた成果目標が達成されていない場合等、当初の事業実施計画に従って適正かつ効率的に運用が行われていないと判断される場合においては、事業効果が十分に発揮されるよう、事業実施主体に対し、別記様式第6号に定める改善計画を作成させるものとする。この場合において、事業実施主体は、更に1年間目標年度を延長し、再度1の事業評価の実施及び報告を行うものとする。

イ 地方農政局長は、報告を受けた事業評価及び評価方法を変更して実施した事業評価を取りまとめ、目標年度の翌年度の10月末日までに政策統括官に報告するとともに、公表するものとする。

(別記 2)

## さとうきび等生産性・労働効率向上支援事業

### 第1 事業の内容

#### 1 さとうきび生産性向上支援事業

本事業は、さとうきびの生産性向上に向け、さとうきび増産プロジェクトに定めた取組のうち、次に定める特に重要な取組に必要な経費（事務に要する経費を含む。）を助成するものとする。

なお、国は、事業の実施に当たり、台風、干ばつ等の自然災害の被害が大きい地域や条件不利地域に対し、適切な配慮をするものとする。

- (1) 担い手の育成
- (2) 農作業の受委託の推進
- (3) 地力増進対策
- (4) 機械化の推進
- (5) 自然災害による被害の軽減
- (6) 種苗確保対策
- (7) 肥培管理対策
- (8) 病虫害防除対策
- (9) 品質取引の安定化対策

#### 2 分みつ糖工場労働効率向上支援事業

本事業は、地域経済を支える重要な産業である製糖業において、今般の働き方改革の動向を踏まえ、分みつ糖工場の労働効率を向上させ安定的な操業体制の確立を図るため、事業者は、以下の（１）～（５）全てに取り組むものとし、当該取組に必要な経費（事務に要する経費を含む）を助成するものとする。

##### (1) 検討会の開催

分みつ糖工場の労働効率の向上を実効性のあるものにするための課題の抽出、課題の解決指針の策定、事業報告書の作成等を行うため、製糖業関係者に加え、学識経験者等をはじめとする外部有識者、生産者及び地方自治体関係者により構成される検討会を開催する。

##### (2) 先進企業・産地等現地調査の実施

製糖業や類似産業における労働効率の向上に向けた先進的な取組に加え、企業と産地の協力体制、他産地や他産業における先進的な省力化の取組等に関する情報を収集するため調査を実施する。

##### (3) 労働効率向上計画の作成とその試行

操業体制の見直しが必要な工場を対象に、専門家やコンサルタントを派遣し、工場の人員配置や設備等の操業体制、職員の技能向上、産地との協力のあり方等に関する検討・検証を行い、それに基づき労働効率向上計画（以下「向上計画」という。）を作成の上、当該向上計画を試行する。

当該向上計画においては、3年後を目標とした、労働時間削減、労働生産性向上に関する年度毎の目標（例：分みつ糖工場の1人当たり残業時間を20%以上削減、分みつ糖工場の1時間当たり労働生産性を10%以上増加）を設定し、今後の操業体制に向けた年度毎の実施計画を作成する。

（主な向上計画の内容例）

- ・ 現状の操業体制を見直した人員配置
- ・ 2交替制から一部工程を3交替制へ変更
- ・ 製糖時期を延長した操業体制
- ・ 省力化できる工程の改修計画 等

#### （4）人材募集の実施

地方自治体等との連携を図りつつ、人材募集イベントの実施・参加、他産地や他産業と協力した人材確保に向けた調整などの更なる人材確保に向けた取組を行う。

#### （5）マニュアルの作成等

当該事業を実施することで蓄積された知見等を関係者間で共有・普及するため、分みつ糖工場の労働効率・生産性向上に関するマニュアルを作成し、関係者に配布する。

## 第2 事業実施主体

### 1 さとうきび生産性向上支援事業

要綱別表1の（2）アに掲げる事業実施主体は次に定める基準を満たすこととする。

- （1）本事業の事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有しているものとする。
- （2）要綱別表の事業実施主体欄の1の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、代表者、組織及び運営の規定があるものとする。
- （3）要綱別表の事業実施主体欄の3の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、さとうきびの生産振興を行う企業であって、代表者、組織及び運営の規定があるものとする。
- （4）要綱別表の事業実施主体欄の4の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、農業協同組合、地方公共団体等のさとうきびの生産振興に係る関係者により組織される団体であって、代表者、組織及び運営の規定があるものとする。
- （5）要綱別表の事業実施主体欄の5の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、さとうきびの生産振興を行う法人であるものとする。

### 2 分みつ糖工場労働効率向上支援事業

要綱別表1の（2）イに掲げる事業実施主体は1の（1）及び次に定める基準を満たすこととする。

- （1）要綱別表の事業実施主体欄の4の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、製糖企業のほか農業協同組合、地方公共団体等のさとうきびまたはてん菜の生産振興に係る関係者により組織される団体であって、代表者、組織及び運営の規定があるものとする。

- (2) 要綱別表の事業実施主体欄の6の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、さとうきび、てん菜の製糖業を振興する団体であって、代表者、組織及び運営の規定があるものとする。

### 第3 事務手続

#### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、要綱第3の1に基づき、別記様式第1号により事業実施計画を作成し、当該事業実施主体の主たる事業実施地区が所在する区域を管轄する地方農政局長（北海道にあっては北海道農政事務局長。沖縄県にあっ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。

また、事業実施主体は、事業実施計画の提出を行う場合、あらかじめ、当該事業実施主体の主たる受益地区が所在する道県又は市町村と調整を図ることとする。

#### 2 事業実施計画の内容

事業実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 事業実施主体名

(2) 事業実施地区

(3) 事業実施年度

(4) 成果目標

(5) 事業内容

ア 取組内容

イ 取組規模

ウ 事業費及び負担区分

(6) 収支予算

(7) 協力体制

#### 3 事業実施計画の承認

- (1) 地方農政局長は、要綱別表の採択要件を全て満たし、かつ、第1の1(1)～(8)に掲げる取組については、その具体的な内容ごとに設定される補助率が、平成24年度にさとうきび等安定生産体制緊急確立事業により造成されたさとうきび増産基金の基金管理団体が当該事業に係る事業計画で定めている具体的な取組内容ごとの補助率（事業実施地区が鹿児島県内の場合には公益社団法人鹿児島県糖業振興協会が定めている補助率、事業実施地区が沖縄県内の場合には公益社団法人沖縄県糖業振興協会が定めている補助率。）を上回らない場合に限り、第1の1(9)及び2に掲げる取組については、補助率は定額とする。ただし、第1の1(9)に掲げる取組については、補助額が10,000千円を上回らない場合に限り、予算の範囲内で、1により提出された事業実施計画の承認を行うものとする。

なお、別に定める公募要領により選定された者が策定した当該選定時の事業実施計画については、承認を受けたものとみなす。

- (2) 地方農政局長は、(1)により事業実施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。

#### 4 道県への情報提供

国は、事業実施主体から提出された事業実施計画について、当該事業実施地区が所在する道県に情報を提供するものとし、情報提供を受けた道県は、事業実施計画の内容等について、意見を提出することができるものとする。

#### 5 要綱第3の5の政策統括官が別に定める事業実施計画の重要な変更については、次に掲げるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 事業費の3割を超える増減又は補助金の増を伴う事業費の増
- (4) 成果目標の変更

### 第4 事業の成果目標

#### 1 さとうきび生産性向上支援事業

(1) 成果目標は、次に掲げる目標から1つ以上設定することとする。

##### ①生産量の増加

生産量を平年水準（過去7年中庸5年平均）以上に増加。

ただし、要綱第3の1の事業実施計画を作成する際に得られる直近年（以下「直近年」という。）の生産量が平年水準を上回る場合には、次のうち生産量が多い方を目標とすること。

- ・直近年の生産量を実現。
- ・島ごとのさとうきび増産プロジェクトに目標として掲げる生産量まで増加。

##### ②作付面積の増加

作付面積を前年産と比較して1%以上増加。

##### ③株出栽培の10a当たり収量の増加

株出栽培の10a当たり収量を5%以上増加。

##### ④労働時間の削減

10a当たり労働時間を10%以上削減。

##### ⑤品質取引の安定化に資する試作の実施

糖度測定関連機器（サンプル細裂機及び品質分析装置）の試作を1以上実施。

##### ⑥評価データの取得

糖度測定関連機器の評価に係るデータの取得を複数地区で実施。

#### 2 分みつ糖工場労働効率向上支援事業

(1) 成果目標は、次に掲げる目標から1つ以上設定することとする。

##### ①残業時間の削減

分みつ糖工場の製糖期間における1人当たり残業時間を平均月80時間以下に抑制

##### ②労働生産性の増加

分みつ糖工場の1時間当たり労働生産性を10%以上増加

- (2) 第1の1(1)～(8)及び第1の2に掲げる取組の目標年度は、事業実施年度の翌々年度とし、第1の1(9)に掲げる取組については、目標年度は、事業実施年度とする。

## 第5 助成

- 1 補助対象経費は、事業実施主体が本事業の実施に直接要する経費として別記4に掲げるものであって本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとする。また、その経理に当たっては、別記4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、資材・機材の共同購入については、購入伝票の確認をもって事業を実施したものと見なすこととする。

- 2 次の取組は、本事業の対象としない。

- (1) 他の助成により実施中又は実施予定となっている取組
- (2) 学校、試験研究機関等公的機関が作付けしている甘味資源作物を対象とする取組
- (3) 輪作体系・複合経営の確立に向けた取組を行う場合にあっては、需給調整を実施している品目の生産振興を対象とする取組
- (4) 砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律第19条第1項の規定に基づく甘味資源作物交付金への上乗せ等収入の単なる補てんに当たる取組
- (5) 不動産、船舶、飛行機、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具等財産を取得する取組

- 3 2の(5)の規定にかかわらず、干ばつ被害が発生する地域において、地域全体で取り組むかん水対策に必要となる50万円以上の器具(かん水タンク等)を取得する取組のうち、地方農政局長が特に必要と認めたものについては、本事業の補助対象とすることができる。

## 第6 事業の着手

本事業は、特に緊急性が高いことから、対象となる取組は平成29年12月27日以降に着手したものとする。そのため、交付決定前着手届の提出は必要ないものとする。

なお、交付決定前に着手する場合、事業実施主体は、交付決定の有無にかかわらず自らの責任において事業に着手するものとする。

また、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、甘味資源作物生産性向上緊急対策事業費補助金交付要綱(平成30年2月1日付け29政統第1530号農林水産事務次官依命通知)第5の規定による申請書に着手年月日を記載するものとする。

## 第7 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、要綱第5の1に基づき、事業実施年度の翌年度から成果目標年度の翌年度までの間、毎年度、7月末日までに、前年度における事業実施状況を別記様式第4号により地方農政局長に報告するものとする。
- 2 1により報告を受けた地方農政局長は、実施状況報告の内容について検討し、事業

の成果目標に対して達成が立ち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て改善の指導を行うなど必要な措置を講じることができる。

## 第8 事業実施結果の評価

### 1 事業評価の実施

事業実施主体は、要綱第6の1に基づき、別記様式第5号に定める評価シートにより自ら事業実施結果の評価を行い、その結果を目標年度の翌年度の7月末日までに地方農政局長に報告するものとする。

### 2 地方農政局長による事業評価

#### (1) 点検評価

ア 1により報告を受けた地方農政局長は、事業評価の報告内容について、当該事業評価が事業実施計画に定めた方法で実施されているかに留意し、その報告内容を点検するものとする。点検に当たっては、必要に応じて事業実施計画等との整合等を確認するものとする。

イ 地方農政局長は、アの点検の結果、事業実施計画に定められた方法で事業評価が実施されていない場合には、事業実施主体に対し、再度評価を実施するよう指導するものとする。

ウ 地方農政局長は、天災等外部的な要因により、事業実施計画で定めた方法では事業評価が困難と判断される場合には、評価方法を変更した上で事業評価を実施するよう事業実施主体を指導するものとする。

エ 地方農政局長から評価方法を変更して評価を行うよう指導を受けた事業実施主体は、変更した方法で事業評価を実施し、速やかに地方農政局長に報告するものとする。

#### (2) 総合評価

地方農政局長は、(1)の点検評価の実施に当たっては、地域農業及び社会環境の変化を踏まえ、目標の達成度に加え、事業実施計画の適正性等も含めた総合的な評価を行うものとする。

#### (3) 評価結果に基づく指導等

ア 地方農政局長は、事業実施計画に掲げた成果目標が達成されていない場合等、当初の事業実施計画に従って適正かつ効率的に運用が行われていないと判断される場合においては、事業効果が十分に発揮されるよう、事業実施主体に対し、別記様式第6号に定める改善計画を作成させるものとする。この場合において、事業実施主体は、更に1年間目標年度を延長し、再度1の事業評価の実施及び報告を行うものとする。

イ 地方農政局長は、報告を受けた事業評価及び評価方法を変更して実施した事業評価を取りまとめ、目標年度の翌年度の10月末日までに政策統括官に報告するとともに、公表するものとする。

## 第9 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム

やデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産は事業実施主体に帰属するものとする。ただし、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守することとする。

- 1 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- 2 国が公共の利益等を目的として当該知的財産権の利用を事業実施主体等に求める場合には、無償で知的財産権の利用を国に許諾すること。
- 3 本事業実施期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、事業実施主体及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用許諾をする場合には、事前に国と協議して承認を得ること。

#### 第10 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後 5 年間に於いて、知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を国に報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付するものとする。

(別記3)

かんしょ生産性向上緊急対策事業

本事業は、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。）とリース契約（事業実施主体とリース事業者の2者間で締結する農業機械等の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）する際に、次に定める農業機械等の導入に必要な経費を助成するものとする。

第1 事業の内容

本事業の対象となるかんしょ生産に係る農業機械等は、次に掲げるものとする。

- (1) プランター
- (2) 防除用機械
- (3) 茎葉裁断機
- (4) ハーベスタ
- (5) 耕土改良用機械
- (6) マルチャー
- (7) マルチはぎ機
- (8) 育苗用機器（苗床造成機、一斉採苗機等）
- (9) 乗用トラクター

ただし、乗用トラクターを導入する場合は、以下に掲げる要件を全て満たす場合とする。

ア 専ら、でん粉原料用かんしょの生産に使用すること。

イ (2) から (7) までに掲げる農業機械をけん引するためのもの（履带式（半履带式を含む）を基本とする。）であり、当該機械とともに導入すること。

ウ 導入に係る経費が、同種の機能を有する自走式農業機械と比較して安価であること。

エ 乗用トラクター規格が、導入を予定する機械に対して適切なものであること。

第2 事業実施主体

要綱別表に掲げる事業実施主体は次に定める基準を満たすこととする。

- 1 本事業の事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、事業実施及び会計手続を適正に行いうる体制を有しているものとする。
- 2 要綱別表の事業実施主体欄の7及び8の者が事業実施主体となる場合は、当該事業実施主体は、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約があるものとする。

第3 事業の実施要件

1 成果目標

成果目標は、次に掲げる目標から1つ以上設定することとする。

- (1) 受益地区において、かんしょの作付面積を1%以上増加
- (2) 受益地区において、労働時間を10%以上削減
- (3) 受益地区において、かんしょの10a当たり収量を2%以上増加
- (4) 受益地区において、4月植えの作付面積を1%以上増加

なお、(1)及び(3)の成果目標を設定する際、でん粉原料用かんしょの目標として設定することができる。

## 2 目標年度

目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。

## 3 事業の対象地域

事業実施地区がでん粉原料用かんしょに係る指定地域（砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律（昭和40年法律第109号）第33条第1項の指定地域をいう。）の区域内にあること。

## 4 事業実施計画の承認基準

要綱別表の採択要件欄に掲げる政策統括官が別に定める承認基準は次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画内容が、1の成果目標に沿っていること。
- (2) 取組の内容が、事業実施地区が所在する県又は市町村と連携したものであること。
- (3) 取組の内容が事業の趣旨に合致したものであること。
- (4) 取組の内容が受益地域において重要なものであること。
- (5) 導入を予定している農業機械等が、成果目標の達成に直結していること。
- (6) 受益戸数が3戸以上であること。ただし、事業参加者が事業開始後にやむを得ず3戸に満たなくなった場合は、新たに参加者を募ること等により、3戸以上となるよう努めるものとする。
- (7) 既存の農業機械等の代替として同種・同能力のものを再度導入する場合（いわゆる更新と見込まれる場合）は、助成の対象としないものとする。
- (8) 農業機械等の能力・規模が、受益戸数、受益面積の範囲等からみて適正であること。
- (9) 助成対象事業費が、当該農業機械等の実勢価格により算定されており、その規模については、事業実施に必要な最小限なものであること。
- (10) 事業実施計画に基づく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。
- (11) 事業の管理に当たる責任者が配置されていること。
- (12) 助成の対象となる農業機械等は、動産総合保険等の保険に加入すること。

## 第4 事務手続

### 1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、要綱第3の1に基づき、別記様式第1号によって事業実施計画を作成し、九州農政局長に提出し、その承認を受けるものとする。

なお、事業実施主体は、事業実施計画の提出を行う場合、あらかじめ、当該事業実施主体の主たる事務所が所在する県又は市町村と調整を図ることとする。

## 2 事業実施計画の内容

事業実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業実施主体名
- (2) 事業実施地区
- (3) 事業実施年度
- (4) 成果目標
- (5) 事業内容

ア 導入する機械・機材

イ 事業費及び負担区分

- (6) 収支予算

## 3 事業実施計画の承認

- (1) 九州農政局長は、要綱別表の採択要件を全て満たす場合に限り、予算の範囲内で、1により提出された事業実施計画の承認を行うものとする。

なお、別に定める公募要領により選定された者が策定した当該選定時の事業実施計画については、承認を受けたものとみなす。

- (2) 九州農政局長は、(1)により事業実施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。

## 4 県への情報提供

国は、事業実施主体から提出された事業実施計画について、当該事業実施地区が所在する県に情報を提供するものとし、情報提供を受けた県は、事業実施計画の内容等について、意見を提出することができるものとする。

## 5 要綱第3の5の政策統括官が別に定める事業実施計画の重要な変更については、次に掲げるものとする。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業実施主体の変更
- (3) 農業機械等の変更
- (4) 事業費又は事業量の3割を超える増減
- (5) 成果目標の変更

## 第5 助成

- 1 事業実施主体が、自力若しくは他の助成により実施中又は既に完了している事業については、本事業の補助の対象としないものとする。
- 2 補助対象経費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。

3 事業実施主体は交付決定後に、リース事業者に機械施設を納入する事業者を、原則として一般競争入札により選定した上で、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、事業実施主体はリース事業者の選定にあたっては、一般競争入札等の実施により事業費の低減に努めるものとするとともに、機器の導入に当たっては、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 第4の3により承認された事業実施計画に記載された農業機械等に係るものであること。

(2) リース期間が4年以上で法定耐用年数（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）に定める耐用年数）以内であること。

また、機械設備の納入に当たっては、「強い農業づくり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」（平成17年4月1日付け16生産第8263号農林水産省生産局長、総合食料局長、経営局長通知）第1の6の(2)のイ 本対策における利益等排除についてを準用すること。

4 リース事業に係る助成金の額（以下「リース料助成額」という。）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、リース期間は事業実施主体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

5 リース助成金の返還

国は、本事業において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、これに正当な理由がなく、かつ、改善の見込みがないと認められる場合にあっては、既に交付された助成金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

## 第6 事業の着手

事業実施主体は、第1の事業の内容について、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、交付決定前に着手する場合にあっては、あらかじめ、九州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号により九州農政局長に届け出るものとする。九州農政局長は、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。

なお、交付決定前に着手する場合、事業実施主体は、交付決定の有無にかかわらず自らの責任において事業に着手するものとする。

また、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、甘味資源作物生産性向上緊急対策事業費補助金交付要綱（平成30年2月1日付け29政統第1530号農林水産事務次官

依命通知) 第5の規定による申請書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。

## 第7 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、要綱第5の1に基づき、事業実施年度の翌年度からリース契約終了年度の翌年度までの間、毎年度、7月末日までに、前年度における事業実施状況を別記様式第4号により九州農政局長に報告するものとする。
- 2 1により報告を受けた九州農政局長は、実施状況報告の内容について検討し、事業の成果目標に対して達成が立ち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て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8 事業実施結果の評価

### 1 事業評価の実施

事業実施主体は、要綱第6の1に基づき、別記様式第5号に定める評価シートにより自ら事業実施結果の評価を行い、その結果を目標年度の翌年度の7月末日までに九州農政局長に報告するものとする。

### 2 九州農政局長による事業評価

#### (1) 点検評価

ア 1により報告を受けた九州農政局長は、事業評価の報告内容について、当該事業評価が事業実施計画に定めた方法で実施されているかに留意し、その報告内容を点検するものとする。点検に当たっては、必要に応じて事業実施計画等との整合等を確認するものとする。

イ 九州農政局長は、アの点検の結果、事業実施計画に定められた方法で事業評価が実施されていない場合には、事業実施主体に対し、再度評価を実施するよう指導するものとする。

ウ 九州農政局長は、天災等外部的な要因により、事業実施計画で定めた方法では事業評価が困難と判断される場合には、評価方法を変更した上で事業評価を実施するよう事業実施主体を指導するものとする。

エ 九州農政局長から評価方法を変更して評価を行うよう指導を受けた事業実施主体は、変更した方法で事業評価を実施し、速やかに九州農政局長に報告するものとする。

#### (2) 総合評価

九州農政局長は、(1)の点検評価の実施に当たっては、地域農業及び社会環境の変化を踏まえ、目標の達成度に加え、事業実施計画の適正性等も含めた総合的な評価を行うものとする。

#### (3) 評価結果に基づく指導等

ア 九州農政局長は、事業実施計画に掲げた成果目標が達成されていない場合等、当初の事業実施計画に従って適正かつ効率的に運用が行われていないと判断される場合においては、事業効果が十分に発揮されるよう、事業実施主体に対し、別記様式第6号に定める改善計画を作成させるものとする。この場合において、事

業実施主体は、更に1年間目標年度を延長し、再度1の事業評価の実施及び報告を行うものとする。

イ 九州農政局長は、報告を受けた事業評価及び評価方法を変更して実施した事業評価を取りまとめ、目標年度の翌年度の10月末日までに政策統括官に報告するとともに、公表するものとする。

(別記4)  
補助対象経費

| 費目  | 細目    | 内容                                                                  | 注意点                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備品費 |       | <p>事業を実施するために直接必要な試験・調査備品の経費</p> <p>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| 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"> <li>・切手は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
|     | 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、参考文献の購入経費                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>                           |
|    | 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購入経費                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原材料は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>                                        |
|    | 消耗品費  | 事業を実施するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・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購入経費</li> <li>・ＣＤ－ＲＯＭ等の少額（３万円未満）な記録媒体</li> <li>・試験等に用いる少額（３万円未満）な器具等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>                                        |
| 旅費 | 委員旅費  | 事業を実施するために直接必要な会議の出席又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                                                                                                                                   |                                                                                                             |
|    | 調査旅費  | 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、成果発表等の実施に必要な経費                                                                                                                                            |                                                                                                             |
| 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                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事す</li> </ul> |

|      |     |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |     | に必要な経費                                                                                | る者に対する謝金は認めない。                                                                                                                                                                                                                                     |
| 賃金   |     | 事業を実施するために直接必要な業務を目的として、本事業を実施する民間団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                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用通知書等により本事業に従事したことを明らかにすること。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                              |
| 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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・別記２第１の１（１）～（８）までの取組においては、補助金の額の50%未満とすること。</li> </ul> |
| 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 | 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                           |  |
|  | 社会保険料 | 事業を実施するために直接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雇用した者に支払う通勤手当等経費         |  |

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. 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・レンタルをした場合