**（様式４）**

**新規就農者確保緊急対策のうち女性の就農環境改善支援事業**　**実施計画書（No.１）**

１　事業実施方針

|  |
| --- |
|  |

　（注）①本事業に取り組む全国の女性農業者グループ等を広く公募し、選定された女性農業者グループ等の適正な事業執行にかかる指導・助言等を行う観点、②全国の女性農業者等への情報発信を効果的に行う観点で本事業の実施方針を記載すること。

２　事業計画

１ 女性が働きやすい環境の整備、地域の女性農業者グループの活動への支援

地域取組主体の取組への支援

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 　　　　内容 | 備　考 |
| 対象者 | 方法等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）地域取組主体の公募・選定、審査及び補助金交付の手続き等について具体的に記載すること。

２　女性農業者グループ等の先進的な取組事例等の発信

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 内容 | 備　考 |
| 対象者 | 方法等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３　検討会の開催等

　（１）検討会の開催等計画（実績）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 内容 | 備　考 |
| 対象者 | 方法等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）有識者等の構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 専門分野 | 氏名 | 所属 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（３）事例の普及等に係る取組

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | 　　　　内容 | 備　考 |
| 対象者 | 方法等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）地域取組主体の女性の就農環境改善計画のHPへの公表及び事例集作成について、具体的に記載。

４　経費の内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業の種類 | 事業費 | うち国費 |  | 備考 |
| 経費の内訳 |
| １ 女性が働きやすい環境の整備、地域の女性農業者グループの活動への支援 |  |  |  |  |
| ２　女性農業者グループ等の先進的な取組事例等の発信 |  |  |  |  |
| ３　検討会の開催等　（１）１の推進に必要な経費等　（２）１及び２の検討会に必要な経費　（３）事務局賃金等 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（注）必要に応じ、計画の詳細等を記載した資料を添付すること。

※添付資料のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

※国が必要と求める資料については、求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。

（別表）

補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 範囲及び算定方法 |
| 地域取組主体への補助 | 地域取組主体が行う取組に対する補助に係る経費。 |
| 備品費消耗品費 | 事業を実施するための、設備（機械・装置）・物品等の購入並びにこれらの据付等に必要な経費（農業用機械を除く。）。　事業を実施するための、原材料、取得価格が５万円未満の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費。 |
|  |  |
| 旅費謝金 | 　事業を実施するために必要となる事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費　事業を実施するための、専門的知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の協力者に対する謝礼に要する経費。　謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること。　なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を公募申請の際に添付することとする。　また、事業実施主体に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。 |
| 技能者給 | 事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、支払う実働に応じた対価。　技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。　なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、単価の設定根拠となる資料を公募申請の際に添付することとする。　また、事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従業時間及び作業内容を証明しなければならない。 |
| 賃金 | 事業を実施するための、資料整理、事務補助、各種調査、資料収集等の業務の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。雇用に伴う社会保険料等の事業主負担分などについては、「賃金」としてではなく、後述する「その他」の区分により申請すること。　賃金単価については、当該団体内の賃金支給規則、国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。　なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、上記の賃金支給規則等を公募申請の際に添付することとする。　賃金については、本事業の実施により新たに発生する業務についてのみ支払の対象とし、事業実施に直接関係のない既存の業務に対する支払はできない。　また、事業実施主体は、当該事業に直接従事した従事時間及び作業内容を証明しなければならない。 |
|  |  |
| 印刷製本費 | 　事業を実施するために必要となる文書、会議資料等の印刷製本の経費。 |
| 通信運搬費 | 　事業を実施するために必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。 |
| 役務費委託費 | 　事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費。　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）を他の団体（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。　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。なお、委託費は、補助対象経費の額の50％未満とすること。また、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。 |
|  |  |
| 使用料及び賃借料 | 　事業を実施するために追加的に必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除く。）。 |
| その他 | 事業を実施するための、広告費、文献等購入費、複写費、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、会場借料、原稿料、収入印紙代等の雑費など、他の費目に該当しない経費。 |

（注）１　補助事業等に直接従事する者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係る証拠書類の整備等については、上記補助対象経費の欄に掲げる内容のほか、「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）に示す方法に従うものとする。

　　　２　謝金、賃金及び技能者給については、原則として、額の確定時に、申請の際に設定した単価の変更はできない。

　　　３　「備品費」は、事業実施主体の取組においては補助対象とせず、「地域取組主体への補助」の内訳の費目として使用することができる。