

# 令和6年度 農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業に係る公募要領

## 第1 総則

農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

## 第2 趣旨

少子高齢化等の影響により、人材獲得が全産業の共通の課題となる中であって、農業就業者における雇用者数及び雇用者の占める割合は増加傾向となっている一方、就業者10万人当たりの死亡事故者数が増加傾向にあり、他産業と比較して高い状況が継続していること等から、産業として外部からの担い手を呼ぶための基盤が極めて脆弱であり、労働環境整備が急務となっています。

本事業は、農業機械作業中の労働災害を防止するため、高度な知識や技能を持つ指導者が農業機械の安全な操作方法等を体系的に教育するための体制づくりを目的とします。

## 第3 事業内容

農業機械による農作業事故を防止するため、農業機械の安全な使用方法等を教育する体制を整備する以下の取組に必要な経費を支援します。

### 1 教育カリキュラム、教育テキスト等に関する検討

安全教育を実施するにあたり、必要となる教育内容・カリキュラム（座学・実技含む）、教育実施の際に活用する教育テキスト、これらを踏まえ教育を行うことのできる講師の育成プログラム等を検討するための検討会開催に係る経費を支援します。

なお、検討会については、第2の趣旨に即し、農業関係団体、農業機械関係団体、労働災害防止関係団体、研究機関、農業機械メーカー、農業者、行政機関等から幅広く、かつ、十分な知見を有する者から構成されることとし、検討会の設置にあたっては、農林水産省と協議の上、適宜、委員の追加・変更等を行うことができる体制とすることに留意してください。

### 2 オンライン教育実施体制整備

座学教育において、我が国の電子化が進む社会構造の変化や人口減少という人口構造の変化の中、地理的要因や地域事情にかかわらず安全教育の質を保障するため、オンラインにより安全教育を実施できる環境を整備する取組等を支援します。

### 3 講師育成研修

1で検討した講師育成プログラムを踏まえ、安全教育を行うことができる講師を育成するために必要な研修の開催、研修資料の作成等を支援します。

## 第4 応募団体等の要件

### 1 本事業に応募できる者は、次に掲げるとおりとします。

- ア 民間事業者
- イ 公益社団法人
- ウ 公益財団法人
- エ 一般社団法人
- オ 一般財団法人

カ 特定非営利活動法人

キ 企業組合

ク 事業協同組合

ケ 事業協同組合連合会

コ 協業組合

サ 農業機械に関する事業者等により構成する協議会及びコンソーシアム

2 本事業に応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たすことを要するものとします。

(1) 主たる事務所の定めがあること。

(2) 代表者の定めがあること。

(3) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。

(4) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

(5) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（別記様式第1号別添別紙）に記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを事業採択申請書（別記様式第1号）に添付し、提出すること。

## 第5 補助対象経費の範囲

補助対象となる経費の範囲は、本事業に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもののみとし、以下の経費が該当します。各経費の内容等については、別表に掲げるとおりとします。

### 1 検討会運営

備品費、賃金、事業費、旅費、謝金、人件費、役務費等

### 2 オンライン教育実施体制整備

備品費、事業費、人件費、委託費等

### 3 講師育成研修

備品費、賃金、事業費、旅費、謝金、人件費、役務費等

申請に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定してください。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

## 第6 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができません。

### 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

2 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費

- 3 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。）
- 6 パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- 7 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

#### 第7 補助金額及び補助率

本事業の補助金の交付限度額は35,000千円とし、補助率は定額とします。なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となるときがあるので留意してください（第13の5参照）。

#### 第8 補助事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和7年3月31日までとします。

#### 第9 申請書類の作成及び提出

申請者は、事業採択申請書（別記様式第1号）及び事業実施計画（別記様式第1号別添）を作成し、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）に提出してください。

##### 1 提出書類

- (1) 事業採択申請書（別記様式第1号）
- (2) 事業実施計画（別記様式第1号別添）
- (3) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（別記様式第1号別添別紙）
- (4) 定款（又は規約）、業務方法書など応募者の活動の内容が分かる資料及び経理規程
- (5) 直近の総会資料（財務諸表を添付すること。）
- (6) 過去の農林水産省等の国庫補助事業の取組に関する資料（様式任意）
- (7) 必要な経費の配分について各費目の細目ごとに積算基礎等詳細に分かる資料（様式任意）
- (8) 実施計画書の記述内容を補完する資料、関係資料（様式任意、提出可能のもので可）
- (9) 提出資料確認票（別記様式第2号）

##### 2 申請書類の提出期限

令和7年1月31日（金曜日）17時まで（厳守）

##### 3 提出先・問い合わせ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省農産局農産政策部技術普及課生産資材対策室機械・安全ユニット

T E L : 03-3502-8111（内線4774）

受付時間：月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時～午後5時  
（正午から午後1時までの時間を除く。）

#### 4 申請書類の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画は、様式に沿って作成してください。
- (2) 申請書類のうち、1の(4)及び(5)について、応募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可能とします。
- (3) 申請書類の虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した申請書類は、無効とします。
- (5) 申請書類の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 申請書類の提出は、郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は持参とします。電子メールにて応募する場合は、上記連絡先へご連絡ください。担当者より提出先のメールアドレスをお知らせします。
- (7) 申請書類を郵送にて提出する場合には、正副2部を提出するとともに、封筒等の表に「農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業申請書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことを証明できる方法により、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の申請書類は、採択、不採択にかかわらず返却しません。
- (9) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しません。
- (10) 審査に当たり農林水産省から応募者に申請内容の確認等を行う場合があります。

### 第10 補助金交付候補者の選定

#### 1 審査方法

提出された申請書類については、農林水産省農産局農産政策部技術普及課（以下「技術普及課」という。）等において書類確認、事前整理等を行った後、農産局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、別紙2の審査の基準に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を決定します。

なお、申請書類の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適性化に関する法律（法律第30号法律第179号。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者又は間接補助事業者等については、採択しないものとします。

#### 2 審査結果の通知

- (1) 農産局長は、委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。
- (2) 審査結果の通知は、補助金交付候補者に補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。
- (3) 委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を

退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

#### 第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業費補助金交付等要綱（令和6年12月25日付け6農産第3473号農林水産事務次官依命通知）及び農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業実施要領（令和6年12月25日付け6農産第3474号農林水産省農産局長通知）（以下「要綱等」という。）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を技術普及課に提出していただきます。申請書等を技術普及課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を発送します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

#### 第12 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

#### 第13 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

##### 1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

##### 2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第25号）及び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。以下「交付規則」という。）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体

が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

### 3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であっても善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途での使用等はできません。）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

### 4 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権及び回路配置利用権の設定の登録を受ける権利（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は、事業実施主体に帰属しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農産局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、事前に農産局長と協議して承諾を得ること。

事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うこと。

### 5 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、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していただきます。

## 6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

事業成果については、広く普及・啓発に努めてください。

また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、当該成果が本事業によるものであること及び論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記するとともに、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

## 7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがあります。

## 第14 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

### 1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（1）事業実施主体自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに事業実施主体が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（2）を除く。以下同じ。）

### 2 利益等排除の方法

（1）事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（3）事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明して頂きます。また、その根拠となる資料を提出して頂きます。

#### 第15 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 補助事業参加者の公募、URL <https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

## (別紙1)

| 費目  | 細目     | 内容   | 注意点   |
|-----|--------|--|---|
| 備品費 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費</li> <li>・ ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> <li>・ システム初期構築に必要な機器、ソフトウェア等に係る経費</li> </ul> | <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（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除き、原則3社以上。）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> <li>・ 農業機械については、「補助事業等によって導入する農業機械の選定について（令和6年9月24日付け6農産第2268号農林水産事務次官通知。）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> </ul> |
| 賃金  |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施するため直接必要な業務を目的として、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）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</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。以下「経理課長通知」という。）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・ 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。</li> </ul>  |
| 事業費 | 会場借料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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（使用料及び賃借料等）として支払われる経費</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。</li> </ul>   |
|     | 通信・運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・ 電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>  |
|     | 借上費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業機械・施設、ほ場等の借り上げ経費</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 農業機械の借上げについては、「補助事業等によって導入する農業機械の選定について（令和6年9月24日付け6農産第2268</li> </ul>   |

| 費目  | 細目    | 内容   | 注意点  |
|-----|-------|--|--|
|     |       |  | 号農林水産事務次官通知。)」に定めるところにより取り扱うものとする。   |
|     | 印刷製本費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>  |  |
|     | 資料購入費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費</li> </ul>  | <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を除く。</li> </ul>   |
|     | 消耗品費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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経費</li> <li>U S B メモリ等の少額な記録媒体</li> <li>実証試験、検証等に用いる少額な器具等</li> <li>本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費</li> </ul> </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>  |
|     | 情報発信費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。</li> </ul>   |
|     | 燃料費   | <ul style="list-style-type: none"> <li>現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費。</li> </ul>   |  |
| 旅費  | 委員等旅費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導、資料収集、各種調査、打ち合わせ等を行うための旅費として、依頼した専門家等に支払う経費</li> </ul>   |  |
|     | 調査等旅費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費</li> </ul>   |  |
| 謝金  |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>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、マニュアルの作成、原稿の執筆、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</li> </ul>  | <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る者に対する謝金は認めない。</li> </ul>          |
| 人件費 |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施主体が当該事業に直接従事する者に対して支払う実働に応じた対価（給与、その他手当）</li> <li>システム開発やシステム維持管理等に従事する者に対して支払う</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。以下「経理</li> </ul> |

| 費目   | 細目   | 内容  | 注意点   |
|------|------|---|---|
|      |      | 経費  | 課長通知」という。)」に定めるところにより取り扱うものとする。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> </ul>   |
| 委託費  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の交付目的たる事業の一部（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）を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>           | <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>補助金の額の50%未満とすること。</li> <li>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。</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> </ul> |
| 役務費  |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>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得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳等を専ら行う経費</li> </ul> |   |
| 雑役務費 | 手数料  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>  |   |
|      | 租税公課 | <ul style="list-style-type: none"> <li>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及び運営拠出金に課される消費税に係る経費</li> </ul>                          |   |

(注) 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・レンタルの場合
- 3 本事業において得た成果に関して特許権等の出願等を行う場合

(別紙2)

農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業

審査基準

農業機械の安全教育実施体制緊急整備事業の補助金交付候補者選定に係る審査基準について、審査項目及びポイントの上限は以下のとおりとする。

これに基づき申請ごとに採点（ポイント化）し、ポイントの合計値の高い順から補助金交付候補者を決定する。ただし、「交付決定取消しの原因となる行為の有無」以外の各審査項目について0ポイントと採点された申請については、ポイントの合計値によらず不採択とする。

| 審査の項目                      | 採点基準   | ポイントの上限 | 採点 |
|----------------------------|--|---------|----|
| 事業内容                       | 事業の目的及び成果目標は、事業の趣旨に合致し、農業機械の安全教育の促進に資する取組となっているか。<br>・ なっている = 5ポイント<br>・ なっていない = 0ポイント           | 5       |    |
|                            | 事業全体の実施スケジュールは、目標達成のための妥当なスケジュールとなっているか。<br>・ なっている = 5ポイント<br>・ なっていない = 0ポイント                    | 5       |    |
|                            | 事業内容と担当する実施者の対応が明確になっており、それぞれの事業内容を適切に実施できる者が参画した体制となっているか。<br>・ なっている = 5ポイント<br>・ なっていない = 0ポイント | 5       |    |
| 実施体制                       | 事業実施主体は、事業を適切に実施することができる経理処理能力を有しているか。<br>・ 有している = 5ポイント<br>・ 有していない = 0ポイント                      | 5       |    |
|                            | 検討会に招へいする有識者等の選定は妥当であるか。<br>・ 妥当である = 5ポイント<br>・ 妥当とは言いがたい = 0ポイント                                 | 5       |    |
| 事業費                        | 事業内容に対して必要経費の積算が効率的かつ適正なものとなっている。<br>・ 適正である = 5ポイント<br>・ 適正とは言いがたい = 0ポイント                        | 5       |    |
| 交付決定取消し<br>の原因となる<br>行為の有無 | 過去3か年に交付決定取消しとなる行為はないか（農林水産省大臣官房予算課が別に作成する資料等により、事実関係の有無を確認）。<br>・ なかった = 0ポイント<br>・ あった = -10ポイント | 0       |    |