（別表２）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 内　容 | 注意点 | 補助率 |
| １　借受農地管理等事業 | 　 |  |  |
|  | 賃料 | 第３の１の（１）のアの事業を実施するために必要な農用地等の賃料 |  | ７/10以内 |
| 第３の１の（１）のアの事業を実施するために必要な新規就農者向けの研修に供する目的及び新規就農者に転貸する目的で借り受けた農用地等の賃料（研修用農用地等については、機構が研修用として借り受けてから機構が研修を実施している間の期間（新規就農者等へ貸し付けた後の期間は除きます。）、就農用農用地等については、機構が就農用として借り受けてから新規就農者へ貸し付けるまでの期間が対象。） |  | 9.5/10以内　ただし、新規就農者向けの研修用又は就農用農用地等に、遊休農地又は有者不明農地を含む場合は、定額 |
| 保全管理経費 | 第３の１の（１）のアの事業を実施するために必要な保全管理経費（管理経費（委託費を含みます。）、土地改良区等から徴収される賦課金等、共同出役に代えて支払う金銭（委託費を含みます。)）、支障物の撤去費 |  | ７/10以内 |
| 研修用の農業用ハウスの資材費 | 第３の１の（１）のアの事業を実施するために必要な研修用の農業用ハウスの設置時に要する資材費 | 機構が研修に活用した後に、新規就農者等に貸し出す農業用ハウスの経費は対象外 | 定　額 |
| 研修用の農業用ハウスの設置費 | 第３の１の（１）のアの事業を実施するために必要な研修用の農業用ハウスの設置費 | 機構が研修に活用した後に、新規就農者等に貸し出す農業用ハウスの経費は対象外 | 定　額 |
| ２　農地中間管理事業等推進事業 |  |  |  |
|  | 謝金 | 　第３の１の（１）のア及びイの事業を実施するために直接に必要とする事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼 |  | 定　額 |
| 旅費 | 　第３の１の（１）のア及びイの事業を実施するために直接に必要な都道府県、機構の経費及び専門家等に支払う経費 |  | 定　額 |
| 事務等経費 | 　第３の１の（１）のア及びイの事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、タブレットの端末管理ツール費、借受・貸付希望者宣伝費（第３の１の事業で機構が行うものに限ります。）、雑役務費（手数料、自動車損害保険料（第３の１の事業で取得した貨客兼用自動車に係るものに限ります。）等）、借上費（会場借料、事務所使用料、パソコン等のリース料）、事務所等使用料（負担金）、消耗品、賃金・報酬・給料（臨時的に雇用した者、機構の役職員に支払う実働に応じた対価、都道府県及び機構職員の時間外労働に応じた対価）、職員手当等（臨時的に雇用した者、機構の役職員に係るものに限ります。）、共済費（臨時雇用者、機構役職員等の賃金・報酬・給料に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）、労働者派遣料、弁護士相談料（第３の１の事業で機構が支払うものに限ります。） |  | 定　額 |
| 備品費 | 　第３の１の（１）のア及びイの事業の実施するために直接に必要な貨客兼用自動車、事務用机、椅子及び書庫ロッカー（第３の１の（１）のア及びイの事業で機構が購入するものに限ります。） | 　貨客兼用自動車の購入は、当該自動車をレンタル又はリースにより、借り上げる場合と比較して有利な場合に限ります。 | 定　額 |
| 委託費 | 　第３の１の（１）のイの（イ）の事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費（受託者に支払う実働に応じた賃金・報酬・給料・職員手当等、共済費等を含みます。） |  地方公共団体の正職員にあっては、本俸でなく手当に限ります。 | 定　額 |
| 公課費 | 　印紙税、自動車重量税（第３の１の（１）のイの事業で取得した自動車に係るものに限ります。） |  | 定　額 |
| 測量費 | 　機構が農用地等を借り受けるに当たって、特に必要となる場合の測量に要する経費（境界画定に要する経費を除きます。） | 　機構が借り受けなかった場合は、補助対象外とします。 | 定 額 |
| 予納金 |  不在者財産管理人等の選任の申立てに係る予納金 |  | 定　額 |
| その他の経費 | 　上記のほか事業を実施する上で必要となる経費 |  | 定　額 |
| ３　遊休農地解消緊急対策事業 | 　第３の１の（１）のエの事業を実施するために必要な遊休農地の解消経費（遊休農地に実施する簡易な整備（草刈り、抜根（ただし、農業生産を目的に新植・改植された樹木は除きます。）、整地等）に要する経費） |  | 定　額ただし、上限単価を10アール当たり43千円とします。 |
| ４　企業参入促進事業 |  |  |  |
|  | 謝金 | 　第３の１の（２）の事業を実施するために直接に必要な、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者及び講師等に対する謝金 |  | 定　額 |
| 旅費 | 　第３の１の（２）の事業を実施するために直接に必要な　①　会議、打合せに出席した職員その他の出席者に対して支払う旅費　②　講師に対して支払う旅費 |  | 定　額 |
| 事務等経費 | 　第３の１の（２）の事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、宣伝費、雑役務費（手数料、印紙代）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品、賃金（事業を実施するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）、専門員等設置費（本事業を実施するため、新たに雇用した専門員（企画・運営、各種調査、分析、相談等業務を行うための専門技術・知識を有する者）に対して支払う実働に応じた対価）、技能者給（本事業を実施するため、追加的に必要となる専門的知識、技能を要する業務に対して支払う実働に応じた対価）、諸手当、共済費（社会保険料及び子ども・子育て拠出金） |  | 定　額 |
| 委託費 | 　第３の１の（２）の事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費（受託者に係る賃金、共済費等を含みます。） |  | 定　額 |
| その他の経費 | 　上記のほか事業を実施する上で必要となる経費 |  | 定　額 |
| ５　機構集積協力金交付事業 |  |  |  |
|  | 機構集積協力金 | 第３の２の（１）及び（２）の事業により交付される協力金 |  | 定　額 |
| 推進事業費 | 第３の２の（３）の事業により交付される推進事業費 | 以下の①～④の範囲内において対象とします。 |  |
| ①　通信・消耗品費 | 　本事業を実施するために直接に必要となる通信に要する費用及び消耗品の購入に要する費用 |  | 定　額 |
| ②　指導・確認旅費（都道府県に限る。） | 　都道府県が、本事業を実施するに当たり直接に必要な、市町村に対し指導・確認を行うための旅費に要する費用 |  | 定　額 |
| ③　振込手数料（市町村に限る。） | 　市町村が、交付対象者に対し協力金を交付する際の振込に直接に要する費用 |  | 定　額 |
| ④　交付事務費（市町村に限る。） | 　市町村が、本事業の交付要件や交付額を確認する際に直接に要する費用（臨時的に雇用した者の実働に応じた対価、市町村職員の時間外労働に応じた対価）、共済費（臨時雇用者の報酬・給料・職員手当等に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金） |  | 定　額 |
| ６　機構集積支援事業 |  |  |  |
|  | 旅費 | 　第３の３の事業を実施するために必要な①　資料収集、各種調査、巡回指導、会議及び打合せ等に出席した農業委員及び職員その他の出席者に対して支払う旅費②　研修会の講師に対して支払う旅費 | 　旅費の支出に当たっては、事業実施主体が定める旅費に関する規程（地方公共団体が定める規程に準拠する場合を含みます。）に基づき支払った場合に限ります。 | 定　額ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 報酬・謝金 | 　第３の３の事業を実施するために必要な弁護士、行政書士及び講師等に対して支払う報酬又は謝金 | 　報酬又は謝金は、業務の内容に応じた常識を越えない妥当な根拠に基づき単価を設定してください。 | 定　額ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 賃金・給与・報酬・職員手当等 | 　第３の３の事業を実施するために必要な①　資料収集・整理、各種調査の調査票の配布・回収、各種集計等の事務を補助するために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日又は時間当たりの単価に、直接補助事業に従事した日数又は時間数を乗じて算出する対価のことをいいます。以下同じです。）②　各種調査を行うために臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価　第３の３の（４）の事業を実施するために必要な調査員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」ではなく、「その他の経費」の区分により申請してください。　賃金の単価については、事業実施主体が定める賃金支給規則等（地方公共団体が定める規則に準拠する場合を含みます。）に基づき支払った場合に限ります。 | 定　額ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 手当 | 　第３の３の事業を実施するために必要な資料収集、各種調査、会議並びに打合せ等に出席した農地法第25条第２項に規定する仲介委員及び外部に委託した者等に対して支払う実働に応じた対価 | 　手当の単価については、業務の内容に応じた常識を越えない妥当な根拠に基づき単価を設定してください。 | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 予納金 | 　第３の３の（１）の事業を実施するために必要な訴訟事件に関する裁判所に対して実地検証を求める際の担当裁判官等の旅費に対する予納金 |  | 定　額 |
| 印刷製本費 | 　第３の３の事業を実施するために必要な①　教材、資料及びパンフレット等の印刷代（用紙代を含みます。）②　教材及び資料等の製本代 |  | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 借料及び 使用料 | 　第３の３の事業を実施するために必要な会場借料、物品等使用料及び損料並びにパソコン、プリンターのリース費用等（ただし、別記３の第２の１の（５）における農業委員会サポートシステムに係るハードウェア等のリース費用は除く。） |  | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 雑役務費 | 　第３の３の事業を実施するために必要な調査等の集計、農業委員会の総会及び農地部会の議事録作成、器具機械等の修繕、各種保守及び速記等の手数料等 |  | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 通信運搬費 | 　第３の３の事業を実施するために必要な通信料、郵便料、運送料及び発送料等 |  | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 備品購入費 |  第３の３の事業を実施するために必要な農業委員会の総会又は部会における議事録作成や農地の利用状況調査に必要な事務機械器具等の購入費 |  市町村等の規定により財産管理が必要となる物品を除きます。 | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| 消耗品費 | 　第３の３の事業を実施するために必要な各種事務用品(コピー用紙、封筒、ファイル、筆記用具及び文具用類等)代 | 　１件当たり３万円未満のものに限ります。 | 定　額 ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| システム改修費 | 　第３の３の（５）の事業を実施するために必要なソフトウェア開発費用、ソフトウェアリース料、データ構築費用、システムセットアップ費用、サーバー等関連機器リース料、地図データリース料等 |  | 定　額 |
| 委託費 | 　第３の３の事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費（受託者に係る賃金・給与・報酬・職員手当等、共済費等を含みます。） |  | 定　額　ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| その他の経費 | 　上記のほか事業を実施する上で必要となる経費 |  | 定　額ただし、第３の３の(４)のイにあっては、１／２以内とする。 |
| ７　農業委員会サポートシステム改修事業 |  |  |  |
|  | 報酬・謝金 | 第３の４の事業を実施するために必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対して支払う報酬又は謝金 |  | 定額 |
|  | 旅費 | 第３の４の事業を実施するために必要な資料の収集、会議への出席等をした職員及び専門家に対して支払う旅費 |  | 定額 |
|  | システム改修費 | 　第３の４の事業を実施するために必要なソフトウェア開発費用、ソフトウェアリース料、データ構築費用、システムセットアップ費用、サーバー等関連機器リース料等 |  | 定額 |
|  | その他の経費 | 上記のほか事業を実施する上で必要となる経費 |  | 定額 |

１　上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず第５の事業実施主体で具備すべき備品、物品等を購入またはリース・レンタルする場合は対象外とします。

２　人件費の算定等については、「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)に従うものとします。