

新規就農定着促進事業の円滑な実施のためのガイドライン

平成 21 年 5 月 29 日付け 21 経営第 793 号
農林水産省経営局長通知

第1 事業の実施

1 整備事業の適正な実施

事業実施主体は、助成対象者が新規就農定着促進事業実施要領（以下「要領」という。）第2の2の（2）の整備（以下「整備事業」という。）を実施しようとする場合にあっては、実施設計書の作成、適切な整備事業費の積算等を行わせる等、整備事業の適正な実施に努めるよう指導するものとする。

2 交付規則等の整備

事業実施主体は、本事業における予算の執行の適正化を図るため、助成金の交付の手續及び返還要件等に関し基本的な事項を規定した交付規則等（以下「交付規則等」という。）を策定の上、本事業に係る助成を行うものとする。

3 その他関係法規に基づく許認可

事業実施主体は、助成対象者が整備事業を実施するに当たり、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）に基づく確認、農地法（昭和 27 年法律第 229 号）に基づく転用の許可等を必要とするときは、関係法規の定めるところにより、当該許可等を適正に得るよう指導するものとする。

4 助成の基準

要領第2の2の（2）のイの（オ）における「自力で若しくは他の助成によって実施中の整備又は既に完了した整備」とは、地方農政局長（北海道にあっては経営局長、沖縄県にあっては沖縄総合事務局長。以下「地方農政局長等」という。）が事業実施主体に対して行う育成計画の承認以前に着工（機械等の発注を含む。以下同じ。）し、実施している整備又は完了した整備とする。

5 事業申請

- (1) 事業実施主体は、助成対象者が整備事業により助成を受けようとする場合は、別紙様式第1号により申請させるものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の申請があった場合には、要領第2の2の（1）助成対象者の要件及び要領第2の2の（2）の助成対象となる整備内容の要件に適合していることを確認するものとする。

6 コスト低減への指導

事業実施主体は、助成対象者に対し、整備事業を実施するに当たって過剰とみられるような施設等の整備を排除させ、徹底した事業費の低減を図らせるものとする。また、請負業者の選定等の際には、助成対象者自らが原則として競争入札や見積合わせを行うよう指導する等、コストの縮減を図らせるものとする。ただし、事業実施主体は請負業者の紹介等、業者選定に直接関連する事項については、これを指導してはならない。

7 会計経理の処理

事業実施主体における会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 本事業に係る助成金の交付の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うこと。
- (2) 助成に係る手続については、助成対象者からの実績報告後に行うことを基本とするが、整備事業の進捗状況等を踏まえ、必要に応じ、概算払ができるものとする。
また、助成対象者に対し、整備事業に伴う金銭の支払に係る領収書の受領等、適正な処理を行うよう指導するものとする。
- (3) 金銭の出納は、金銭出納簿及び金融機関の預金口座を設けて行うこと。
- (4) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し、処理のてん末を明らかにしておくこと。

8 未竣工の防止

事業実施主体は、助成対象者における施設等の整備について、「未しゅん功工事について」（昭和 49 年 10 月 21 日付け 49 経第 2083 号農林事務次官依命通知）、「未しゅん功工事の防止について」（昭和 55 年 3 月 1 日付け 55 経第 312 号農林水産大臣官房長通知）及び「未しゅん功工事の防止について」（昭和 55 年 10 月 30 日付け 55 経第 1995 号農林水産事務次官依命通知）により、未竣工工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越等の手続を行うものとする。

9 予算の繰越等の手続

事業実施主体は、助成対象者による整備事業の年度内の竣工が困難となることが予想される場合は、速やかに地方農政局長等に報告を行い、予算の繰越等の手続について、適切な指導を受けるものとする。

第2 事業完了に伴う手続

1 完了の報告

事業実施主体は、助成対象者が整備事業を完了したときは、速やかに別紙様式第 2 号により実績報告を行わせるものとする。この場合、事業実施主体は、当該届出に基づく出来高等の確認を行い、不適正な事態がある場合は、助成対象者に手直し等の措置を指示し、整備事業の適正を期すものとする。

2 出来高等の確認

事業実施主体が行う出来高等の確認の内容は、以下のとおりとする。

(1) 確認の時期

本確認は、平成 22 年 3 月 31 日までに行わなければならない。

(2) 確認の内容

ア 書類の確認

本確認は、整備事業に関する収入及び支出に関する関係書類について行うものとする。

イ 出来高の確認

本確認は、整備事業により整備した施設等の整備状況について行うものとする。

3 その他関係法規に基づく手続

整備事業の完了に伴って、建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、助成対象者に対し、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うよう指導するものとする。

第3 消費税の取扱い

事業実施主体は、助成対象者が助成金の交付を請求するに当たり、当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額（助成対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかでないため、消費税等相当額を含めて申請した場合は、以下の点に留意するよう指導するものとする。

- 1 実績報告を行うに当たって、当該助成金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを助成金額から減額して報告する必要があること。
- 2 実績報告の提出後に、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（実績報告において前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた金額を上回る部分の金額）を速やかに事業実施主体に報告するとともに、事業実施主体に対し、これを返還しなければならないこと。

第4 関係書類の整備

事業実施主体は、事業実施年度の翌年度から起算して5年間、次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。

なお、事業実施主体は、助成対象者に対して、工事の施工及び整備施設等の管理において必要となる関係書類について、当該施設等の処分制限期間（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）の別表等に準じて設定した処分制限期間をいう。以下同じ。）にわたり保管するよう指示するものとする。

- 1 経理関係書類
 - (1) 金銭出納簿
 - (2) 証拠書類（入出金伝票及び領収書等）
- 2 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付決定に当たっての書類等

第5 整備した施設等の管理運営等

事業実施主体は、助成対象者に対し、本事業により助成金の交付を受けて整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に即して最も効率的な運用を図り、適正な管理運営を行うよう指導するもの

とする。

1 管理方法

- (1) 事業実施主体は、助成対象者が整備事業により整備した施設等について、助成金の交付目的に沿った適正な管理を行わせるため、処分制限期間を設定しなければならない。
- (2) 事業実施主体は、助成対象者における施設等の管理状況を明確にするため、「補助金等交付事務の取り扱いについて」（昭和 39 年 11 月 19 日付け 39 経第 4086 号農林大臣官房経理課長通知）様式第 3 号による財産管理台帳を備え置かせるものとする。
- (3) 事業実施主体は、助成対象者が管理する施設等について、適正な管理運営を行わせるとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努めさせるものとする。

2 財産処分等の手続

事業実施主体は、助成対象者が施設等について、その処分制限期間内に当初の整備目的に即して利用することが期待し得ないことが明らかになり、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。以下「補助金適正化法」という。）第 22 条に準じた財産処分として、交付規則等に基づき、当該施設等を当該助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、別紙様式第 3 号により、事業実施主体の承認を受けさせなければならない。

この場合において、事業実施主体は、当該申請の内容を承認するときは、「補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成 20 年 5 月 23 日付け 20 経第 385 号農林水産省大臣官房経理課長通知）等に留意し、その必要性を検討しなければならない。

3 災害の報告

- (1) 事業実施主体は、天災その他の災害により、助成対象者における整備事業が予定の期間内に完了せず、又は本事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を報告させ、指示を行うものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにさせた上で被災写真を添付させるものとする。

また、事業実施主体は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

- (2) 事業実施主体は、助成対象者が整備事業により整備した施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに別紙様式第 4 号により報告させるものとする。

なお、事業実施主体は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

第 6 その他留意事項

事業実施主体は、当該地区において、過去に実施した国庫補助事業により導入した施設等と同種の施設等の整備に対する補助を行う場合には、当該事業との調整が図られていることを確認するものとする。

別紙

- (様式第1号)
- (様式第2号)

年 月 日

〇〇協議会
会長 〇 〇 〇 〇 殿

助成対象者氏名 印

平成21年度新規就農定着促進事業の 申請 実績報告 について

- 平成21年度 新規就農定着促進事業の助成を受けたいので、下記のとおり申請します。
 新規就農者育成計画に基づく事業について、完了しましたので下記のとおり報告します。

記

1 助成対象者

- 認定就農者
- 認定就農者に準ずる者

2 整備事業の内容

(単位：円)

整備内容	事業費 (実績)	負担区分				着工予定年月日 (着工年月日)	完了予定年月日 (完了年月日)	備考
		助成金	融資	自己 資金	その他			
合計								

(注)

1. のいずれかに を記すこと。
2. 備考欄には融資及びその他の内容を記載すること。
3. 申請と実績報告で金額又は年月日が異なる場合には、実績に係るものを () で上段に記載する。

[添付書類]

就農計画又は新規就農者営農計画 (申請時)

(別紙様式第3号)

年 月 日

〇〇協議会

会長 〇 〇 〇 〇 殿

助成対象者氏名 印

平成21年度新規就農定着促進事業で取得又は効用の増加した施設等の処分の承認申請について

平成21年度において平成21年度新規就農定着促進事業で取得又は効用が増加した施設等を処分(目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保)する必要が生じたので、下記のとおりその承認を申請します。

記

1 承認申請に係る機械・施設の概要

- (1) 機械・施設の所在地
- (2) 機械・施設の構造、規格、規模等
- (3) 事業費(うち補助金)
- (4) 取得年月日

2 承認申請の理由

3 承認申請に係る事項

- (1) 処分予定時期
- (2) 処分(目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保)の概要
 - ア 施設等の処分方法及び処分後の利用(稼働)計画
 - イ 処分に伴う条件等(例)処分に伴う助成金相当額について返納致します。
 - ウ 処分数又は処分するために必要とする改造等の内容及び所要事業費
- (3) その他

[添付書類]

- 1 財産管理台帳の写し
- 2 その他会長が必要と認める書類

(注) 交換の場合にあつては、3の(2)に係る事項について次の事項を追加する。

エ 交換の対象機械・施設の概要

- (ア) 機械・施設の所在地
- (イ) 機械・施設の構造、規格、規模等
- (ウ) 取得予定価格、取得方法
- (エ) 機械・施設の利用計画
- (オ) 交換に伴う条件等

(別紙様式第4号)

年 月 日

〇〇協議会

会長 〇 〇 〇 〇 殿

助成対象者氏名 印

平成21年度新規就農定着促進事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告について

平成21年度において新規就農定着促進事業で取得又は効用が増加した施設等が災害(例:台風〇〇号)により被災したので、報告いたします。

記

- 1 被災機械・施設の概要
 - (1) 機械・施設の所在地
 - (2) 機械・施設の構造及び規格、規模等
 - (3) 事業費(うち補助金)
 - (4) 取得年月日
- 2 災害の概要
 - (1) 災害の原因
年 月 日台風第〇〇号による強風
(〇〇気象台調べ〇時〇分m/s(瞬間風速))
 - (2) 被災の程度
〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損
破損見積額
- 3 被害見積価格(復旧可能なものにあつては、復旧見込額)
- 4 その他(災害復旧計画及び資金計画)

[添付資料]

- 1 財産管理台帳の写し
- 2 その他会長が必要と認める書類