

茨城県経営所得安定対策等推進事業実施要領

第1 趣旨

経営所得安定対策は、販売価格が生産費を恒常的に下回っている作物を対象にその差額を交付することにより、農業経営の安定と国内生産力の確保を図り、もって食料自給率の向上と農業の多面的機能を維持することを目的とするものである。

この経営所得安定対策（以下「本対策」という。）の実施に必要な推進活動のうち、茨城県農業再生協議会（以下「県協議会」という。）及び市町村が行う推進活動等に必要な経費を助成する。

第2 事業実施主体

- 1 県協議会
- 2 市町村

第3 事業の内容

経営所得安定対策等推進事業（以下「推進事業」という。）の対象となる取組は、県協議会及び市町村が行う次に掲げる取組とする。

- 1 県協議会における推進活動
 - (1) 本対策の普及推進活動（説明会の開催、普及広報資料の作成・配付等）
 - (2) 需要に応じた作物の生産方針等の策定
 - (3) 産地交付金の要件設定・確認、市町村に対する指導
 - (4) 荒廃農地又は遊休農地の再生利用に必要な活動
 - (5) その他本対策の円滑な実施に必要な活動
- 2 市町村における推進活動
 - (1) 本対策の普及推進活動（説明会の開催、普及広報資料の作成・配付等）
 - (2) 需要に応じた作物の生産方針等の策定
 - (3) 申請書類等の印刷、配布、回収、整理取りまとめ、受付
 - (4) 対象作物（産地交付金の助成作物を含む。）の作付面積・生産数量等の確認事務
 - (5) 農業者情報のシステム入力・集計事務
 - (6) 産地交付金の要件認定・確認事務
 - (7) 荒廃農地又は遊休農地の再生利用に必要な活動
 - (8) 農業者の水田情報等の収集・整理事務
 - (9) 本対策の円滑な実施に必要な一括申請等の取組（別紙）
 - (10) その他本対策の円滑な実施に必要な活動
- 3 経営所得安定対策等交付金の申請手続き電子化の普及推進活動

第4 推進活動計画

- 1 茨城県農業再生協議会推進活動計画（以下「県協議会活動計画」という。）

県協議会長は、取組内容及び費用見込み額等を内容とする県協議会活動計画（別記様式第1号）を作成し、知事へ提出する。
- 2 地域推進活動計画
市町村長は、関東農政局茨城県拠点（以下「県拠点」という。）及び地域農業再生協議会（以下「地域協議会」という。）と協議の上、県拠点との役割分担、取組内容及び費用見込み額等を内容とする地域推進活動計画（別記様式第2号）を作成し、管轄する農林事務所長へ提出する。

第5 推進活動計画の認定

- 1 県協議会推進活動計画の認定手続き

- (1) 知事は、県協議会長から第4の1の県協議会推進活動計画の提出があった場合は、提出された計画の内容を審査し、その内容が適当と認めるときは、当該計画を認定する。
- (2) 知事は、県協議会推進活動計画を認定した際はその結果を通知する。
- (3) 県協議会長は、県協議会推進活動計画について以下の変更が生じた場合は、(1)の手続きに準じて、知事の認定を受けるものとする。

- ① 事業の中止

- ② 第6の3に掲げる経費区分のうち(5)又は(6)の経費の3割を超える増減

2 地域推進活動計画の認定手続

- (1) 農林事務所長は、市町村長から第4の2の地域推進活動計画の提出があった場合は、提出された計画の内容を審査し、その内容が適当と認めるときは、計画を認定する。
- (2) 農林事務所長は、地域推進活動計画を認定した際はその結果を市町村長に通知する。
- (3) 市町村長は、地域推進活動計画について、以下の変更が生じた場合は、(1)及び(2)の手続に準じて、農林事務所長の認定を受けるものとする。

- ① 事業の中止

- ② 第6の3に掲げる経費区分のうち(5)又は(6)の経費の3割を超える増減

3 計画の事前認定

国が別に定めるところにより、事業年度開始に先立ち提出された推進活動計画については、県協議会にあっては知事、市町村にあっては農林事務所長が認定することにより、2に基づく認定を受けたものとする。

第6 推進事業補助金の交付

- 1 県は、予算の範囲内において、第3の事業の実施に必要な経費(3に掲げるものに限る。)を県協議会及び市町村に交付する。
- 2 県協議会及び市町村は、茨城県経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要項(以下「交付要項」という。)に定めるところにより、第3の事業の実施に必要な経費(3に掲げるものに限る。)について、県協議会にあっては知事、市町村にあっては農林事務所長に交付を申請する。

なお、第3の3に定める経費については、別紙2に掲げるものとし、第3の1及び2の取組に流用することはできない。

3 推進活動経費の区分及び内容

(1) 謝金

作付状況の確認等への協力、交付申請書・営農計画書等の配布等並びに協議会会員、会員以外の専門家及び指導員として依頼した者(以下「外部専門家」という。)の会議等への参加に対する謝金及び報償費 等

(2) 旅費

本対策の推進、指導及び研修等に要する外部専門家及び事務局員等への交通費及び宿泊費 等

(3) 賃金及び共済費等

正規職員の超過勤務に対して支払う対価、会計年度任用職員への給料、報酬及び期末手当等並びに共済費(社会保険料及び児童手当供出金をいう。以下同じ。)等

(4) 庁費

印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費(水田台帳の整備、事業運営システムの整備・改良等)消耗品費(自動車等の燃料費を含む。)、借料・損料(会場借料、パソコン等のリース料等)、会議費(弁当代・お茶代は除く。)、備品費 等

(5) 委託費

市町村等が実施する第3に掲げる取組の一部を他のものに委託する場合における当該委託に要する経費

(6) 助成費

市町村等が実施する第3に掲げる取組に要する経費に対して、助成する場合におけ

る当該助成に要する経費

注) 国の経営所得安定対策等推進事業関連文書及び要綱要領等における区分「事務等経費」については、本要領においては、庁費と読みかえる。

4 推進活動経費に係る留意事項

- (1) 謝金の支払方法や単価については、基本的に実働時間に基づく支払いとするとともに、地域の類似業務等を参考に単価を検討するなど、業務内容に見合うものとし、謝金に関する規定に定めるものとする。
- (2) 旅費について、パック及び割引運賃等の設定がある場合は、積極的に活用することとし、旅費に関する規定に定めるものとする。
- (3) 第6の3の(3)に規定する賃金及び共済費並びに(4)に規定する庁費について、他の業務との兼務又は兼用がある場合には、利用割合等に応じた経費負担割合を定めた上で、費用を按分するものとする。
また、事務室の借料を支出する場合は、面積等当該経費の妥当性を検証した上で、必要最低限のものとし、その単価等は、当該地域における水準に準拠するものとする。
さらに、会計年度任用職員及び臨時雇用職員への賃金等を支出する場合は、日報等で業務の実施状況を確認するものとする。
- (4) 委託費については、第3に掲げる取組以外の経費が含まれないよう、その支出範囲を明確にするとともに、他の地域の委託経費等も参考とし、委託内容の検討を行った上で、契約するものとする。

第7 事業の着手

- 1 事業の実施については、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号）第4条の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。
ただし、事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ、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、県協議会にあっては知事、市町村にあっては農林事務所長に届け出るものとする。
- 2 1のただし書きにより交付決定前に着手する場合において、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。
また、この場合においても、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うこととする。
なお、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、交付要項第3の規定による申請書の備考欄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。
- 3 1のただし書きにより交付決定前に着手する場合について、知事及び農林事務所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。

第8 事業の実施状況の報告等

- 1 事業の実施状況の報告
 - (1) 県協議会長は、当該年度の3月31日までに、事業に要した経費等の証拠書類等とともに、別記様式第4号により知事に報告する。なお、証拠書類等の提供を受けた知事は、その取組内容、目的及び事業に要した経費等について、十分な検証を行うものとする。
 - (2) 市町村長は、当該年度の3月31日までに、事業に要した経費等の証拠書類等とともに、別記様式第5号により農林事務所長に報告する。なお、証拠書類等の提供を受けた農林事務所長は、その取組内容、目的及び事業に要した経費等について、十分な検証を行うものとする。
- 2 知事及び農林事務所長は、1にかかわらず必要に応じて地域協議会等の長に対し、随時実施状況についての報告を求めることができるものとし、報告を受けた実施状況の内容について検討し、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出の請求や現地調査を

実施できるものとする。その際、地域協議会等の長は、農林事務所長の求めに応じて、調査に協力するものとする。

平成27年4月1日制定

附則 この要領は令和4年4月22日から施行し、令和4年4月1日から適用する。
この通知による改正前の茨城県経営所得安定対策等推進事業実施要領の規定により令和3年度までに実施した事業等については、なお従前の例によるものとする。

(別紙1)

経営所得安定対策における一括申請の取組について

第1 趣旨

経営所得安定対策加入者の申請手続等の利便性の向上を図る観点から、地域農業再生協議会の構成員となっている生産出荷団体が、経営所得安定対策加入者個々の申請書等を取りまとめて一括して申請等を行うこと（以下「一括申請」という。）ができるものとする。

第2 一括申請の取組内容

一括申請の取組内容は、次の経営所得安定対策に係る取組とする。

- 1 交付金の交付等に必要となる書類の関東農政局茨城県拠点等への提出
- 2 関東農政局茨城県拠点等から通知される書類の受領
- 3 農業者積立金の積立金管理者への納付
- 4 経営所得安定対策の一括申請等の推進、指導、助言等の実施

なお、1から3までの取組を行うには、経営所得安定対策加入者と一括申請手続等に係る事務委託契約が必要となる。

第3 補助対象賃金の算定について

一括申請の取組を実施する生産出荷団体の時間当たり補助対象賃金単価は、当該地域の市町村における臨時職員賃金単価と同程度とする。

また、一括申請に要する時間のみを補助対象とし、補助対象時間は、業務日誌等によって把握することとする。

(別紙 2)

経営所得安定対策等交付金の申請手続電子化の普及推進活動について

第 1 趣旨

経営所得安定対策等交付金の申請手続を農林水産省共通申請サービス（以下「eMAFF」という。）に統一し、申請者及び事務関係者の負担軽減並びに都道府県農業再生協議会及び地域農業再生協議会の水田情報等のデータ活用を全国規模で図ることができるよう、データの一元化を推進する。

第 2 対象経費

対象経費は、県協議会及び市町村等の水田情報等のデータを eMAFF に移行するために必要な次の経費とする。

謝金、旅費、賃金（臨時職員等）及び共済費等、事務等経費（印刷製本費、通信運搬費、雑役務費（調査費）、消耗品費（申請手続の電子化に必要なソフトウェア導入経費及びサブスクリプションサービスの利用経費を含む。）、借料・損料（会場借料、パソコン等のリース料等）、会議費（弁当代・お茶代は除く。）、委託費、その他経費

本要領に基づくデータ移行に係る経費については、本要領第 3 の 1 及び 2 に流用することはできない。

なお、対象経費については、別紙様式により要望額の調査を行う。