

棚田地域振興緊急対策交付金実施要領

制定 令和2年1月30日付け元農振第2711号
農林水産省農村振興局長通知

第1 趣旨

棚田地域振興緊急対策交付金（以下「交付金」という。）の実施については、棚田地域振興緊急対策交付金実施要綱（令和2年1月30日付け元農振第2710号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

第2 事業の内容

1 対象事業

実施要綱第2の1の対象事業は別記1の取組とする。

2 事業実施主体

事業実施主体が地域協議会の場合には、次に掲げる要件の全てを満たすものでなければならない。

(1) 次に掲げる事項を協定、規約、規程等により定め、かつ、地域協議会の全ての構成員がこれに同意していること。

ア 目的

イ 代表者、代表権の範囲、構成員及び事務局

ウ 意思決定の方法

エ 解散した場合の地位の承継者

オ 事務処理及び会計処理の方法

カ 会計監査及び事務監査の方法

キ 上記に掲げる事項のほか、運営に関して必要な事項

(2) 構成員に都道府県及び市町村を含んでいること。

3 対象農用地

事業の対象農用地は、勾配 1/20 以上かつ面積 1ha 以上の一団の田並びにこれと一体的に管理されている田及び畑とする。

第3 事業の手続き

1 事業の手続き

実施要綱第3の1の農村振興局長が別に定める様式は、次に定めるものとする。

(1) 実施要綱第3の1の(1)の規定による事業実施計画は別記様式第1号

(2) 実施要綱第3の1の(2)の規定による都道府県計画は別記様式第2号

2 都道府県計画の変更

実施要綱第3の3の都道府県計画の重要な変更は事業実施主体の変更とする。

第4 申請状況報告

実施要綱第4の1の農村振興局長が別に定める様式は、別記様式第3号とする。

第5 助成

1 実施要領第2の1の調査・体制づくりに対する助成額は、以下のとおりとする。

(1) 国は、予算の範囲内において、1地区当たり250万円以内を実施要綱第2の2に定める事業実施主体に都道府県を通じて助成するものとする。

(2) 事業の実施に要する経費は、下表のとおりとする。

費目	細目	内容
旅費	調査等旅費	・事業の推進、各種会議及び調査等に要する旅費
	委員等旅費	・会議等において助言等を行う外部専門家への旅費
諸謝金		・活動に対する指導・助言に要する外部専門家等に対する謝礼に必要な経費
委託費		・市町村及び地域協議会が実施す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
事務費	通信運搬費	・事業の通信、郵送等に必要となる経費
	使用料	・各種会議等を開催する場合の会場費 ・事業の実施に必要な機械リース費 ・自動車の使用料等
	印刷製本費	・各種会議等に必要となる資料等の印刷製本に要する経費
	消耗品費	・事業の実施に必要な資材費 ・自動車等の燃料費、光熱水費等
	報酬	・事業に直接必要となる臨時雇用者の報酬
	共済費	・臨時雇用者の報酬に係る社会保険料及び児童手当拠出金
	雑役務費	・事業の実施に必要な講習会受講費、試験栽培や試作品製作に必要な検査費等
	その他	・事業に直接必要となるその他の経費

2 実施要領第2の1の周辺環境整備に対する助成額は、以下のとおりとする。

(1) 国は、予算の範囲内において、1地区当たり200万円以内又は10アール当たり5万円のうちいずれか小さい方を実施要綱第2の2に定める事業実施主体に都道府県を通じて助成するものとする。

(2) 事業の実施に要する経費等は、別記2のとおりとする。

第6 交付決定前の着手

1 対象事業の着手は、原則として、国からの交付決定通知を受けて行うものとするが、やむを得ない事情により、交付決定前に着手する必要がある場合には、そ

の理由を具体的に明記した交付決定前着手届を提出するものとする。

2 交付決定前着手届の様式は、別記様式第4号とする。

第7 助成した経費の返還

- 1 実施要綱第4に規定する棚田地域振興法（令和元年法律第42号。以下「法」という。）に基づく指定棚田地域振興協議会の組織、指定棚田地域振興活動計画（以下「活動計画」という。）の作成及び活動計画の認定申請が行われたことが認められない場合には、事業実施主体は、都道府県知事を経由して、地方農政局長等（北海道にあっては農村振興局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては地方農政局長という。以下同じ。）に対して、交付を受けた経費の全部又は一部を返還しなければならない。
- 2 1について、自然災害等の事業実施主体の責めに帰さない理由により実施されなかった場合には、返還の対象としないものとする。

第8 事業実施主体が行う関係書類の保管等

交付要綱に定める関係書類として、事業実施主体は本交付金に係る次に掲げる関係書類を作成し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間、保管しておくものとする。ただし、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中については5（2）財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

1 予算決算関係書類

- （1）予算書及び決算書
- （2）その他

2 工事施工関係書類

（直営施行の場合）

- （1）賃金台帳、労務者出簿
- （2）現場写真
- （3）その他

（請負施行の場合）

- （1）契約書類
- （2）請負契約書類
- （3）工事完了届及び現場写真
- （4）その他

3 経理関係書類

- （1）金銭出納簿
- （2）証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書等）
- （3）その他

4 往復文書等

事業実施計画、交付金の交付から実績報告及び財産処分等に至るまでの申請書

類、交付決定及び承認書類並びに設計書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳その他関係書類
- (3) その他

附 則

- 1 この要領は、令和2年1月30日から施行する。

別記 1

事業	取組	取組の具体的な内容	交付率
調査・体制づくり	調査	<ul style="list-style-type: none"> ・法第2条第1項に規定する棚田等の現況把握に必要な勾配・面積計測（勾配測定システム導入含む）、航空写真撮影、地図作成等の調査 ・棚田等が有する多面的機能や棚田等と一体的に活用を図る地域資源の調査及び活用方策の検討、集落点検調査 	定額 1 地区当たり 250 万円以内
	体制整備、計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ・法第8条に規定する指定棚田地域振興協議会の組織及び法に基づく活動計画の作成に向けた、地域の話合い、ワークショップの開催、ファシリテーター派遣、規約・計画書等の必要書類の作成 ・活動計画に基づく取組の実施に向けた地域内外の人材発掘・育成のための外部講師派遣、先進地視察、研修会、実践研修の実施 	
	棚田等を活用した取組の試行実施	<ul style="list-style-type: none"> ・棚田オーナー制、体験学習、企業研修受入れ、地元大学との連携（バス代等の費用助成含む）等の関係人口の創出・拡大に向けた取組の試行実施 ・地域の所得向上・雇用創出に向けた地域伝統作物等の導入（実証圃整備・試験栽培含む）、加工・販売、商品開発等の試行実施 ・伝統文化の保存・継承に向けたイベント活動等の試行実施 ・その他これら取組を推進する情報発信等の試行実施 	
周辺環境整備	管理省力化・有効活用のための整備	<ul style="list-style-type: none"> ・管理省力化・有効活用のための耕作道、法面及び荒廃農地等の整備 	定額 (55%相当) 1 地区当たり 200 万円以内又は 10 アール当たり 5 万円のうちいずれか小さい方
	受入れ環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問者を含む関係者を円滑に受け入れるための耕作道、アクセス道、法面及び用排水路等の危険箇所・支障箇所等の景観修復及び環境整備 	

別記2

第1 実施基準等

実施要領第2の1の周辺環境整備の実施は、次のとおりとする。

- 1 事業実施主体が自己資金若しくは他の助成により事業を実施中又は既に終了しているものは、本事業の対象とすることはできない。
- 2 既存施設又は資材の有効利用等及び事業費の低減等の観点からみて、当該地域又は事業実施の実情に即し必要があると認められる場合には、新品、新材の利用による事業のほか、増築、改築、併設若しくは合体の事業又は古品、古材の利用による事業を交付対象とすることができるものとする。この場合、それぞれの事業による交付対象は次のとおりとする。
 - (1) 増築、改築又は併設の事業において、既存施設の取り壊し及び撤去に係る経費は対象としない。また、既存施設の代替として、同種・同能力のものを再度整備する場合（いわゆる更新）は、交付対象としない。
 - (2) 合体の事業については、地域の自然的、社会的又は経済的諸条件から合体の事業による必要が認められ、かつ、合体の事業によってもそれぞれの事業目的の達成が見込まれる場合に限って、交付対象とすることができるものとする。
 - (3) 古品又は古材の利用については、次によるものとする。
 - ア 古材、古品を利用する場合は、古材、古品を利用することにより新品の購入及び新築の場合より事業費が低減される場合に限るものとする。
 - イ 使用する古品、古材の材質、規格、型式等は、新品新資材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものであり、かつ新品新資材と同程度の耐用を有するものでなければならない。
 - ウ 古品、古材の購入価格は、適正に評価され、かつ、新品新資材の価格を下回るものとする。なお、事業実施主体が無償で入手した古品、古材は、交付対象としないものとする。
 - エ 古品を使用する施設について交付対象とする経費は、古品購入費、附帯施設等の工事費及び工事雑費とし、古品の補修費は交付対象としないものとする。
- 3 交付対象とする施設等は、原則として減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第34号。）別表等による耐用年数が5年以上のものとする。
- 4 当該施設等が適正に利用されると認められ、かつ、施設の耐用年数の期間にわたり十分な利用が見込まれるものとする。
- 5 個人施設、目的外使用のおそれがあるもの及び事業効果の少ないものは、交付対象としないものとする。
- 6 施設の整備予定場所は、施設の設置目的から勘案して適正と認められなければならない。
- 7 施設の整備に係る用地の規模は著しく過大となってはならない。

- 8 施設の用地が確保される見通しが無いなど事業着手まで相当の期間を有すると認められる事由が発生してはならない。
- 9 事業実施主体において、維持管理計画が策定されており、かつ、当該維持管理計画が確実に実行されると見込まなければならない。
- 10 事業実施主体において事業実施主体負担分の適正な資金調達と償還計画が策定されており、かつ、その計画が確実に実行されると見込まなければならない。
- 11 直営施行で実施する場合は、積算に係る労務費のうち「労務提供に係る人件費相当額」（事業実施主体が自ら行う労務費）を事業費の45%までを上限として算入することができる。

第2 事業の施行

1 事業の実施

(1) 実施設計書等の作成

ア 事業実施主体は、交付対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会の議決等所要の手続きを行って交付対象事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成するものとする。

イ 実施設計書等の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

(2) その他関係法規に基づく許認可

事業の実施に当たり、土地改良法（昭和24年法律第195号）に基づく施行認可、河川法（昭和39年法律第167号）に基づく工作物の設置の許可等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

2 施行方法

(1) 施行方法

交付対象事業は次の(2)に掲げる直営施行を基本とするが、安全確保が困難又は技術的に対応が困難等によりこれにより難しい場合には、(3)の請負施行によって実施するものとし、1つの交付対象事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、1つの交付対象事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

(2) 直営施行

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書等、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。また、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

(3) 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、また工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付すものとする。

ただし、次の（ア）から（ウ）までの場合に限り、随意契約によることができるものとする。なお、（ウ）の場合において随意契約を行う場合には、契約保証金及び履行期限を除くほか、当初の競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

（ア）事業実施主体が地域協議会であって、競争入札に付し難い場合において、当該事業実施主体の総会の議決を得るなどの手続を行う場合

（イ）事業実施主体が公共施設等の管理者等との協定等に基づき P F I 事業を実施する場合

（ウ）競争入札に付しても入札者がいないとき、又は落札に至らなかった場合

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

3 契約の適正化

交付対象事業に係る契約については、「補助金等予算執行事務に関する適正化措置について」（平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣官房経理課長通知）により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

第3 未しゅん功工事の防止

周辺環境整備について、事業実施主体は、「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、未しゅん功工事の防止に努めるものとする。

第4 事業完了に伴う手続

1 しゅん功届け

事業実施主体は、本事業で整備した施設等ごとに工事が完了したときは、速やかにその旨を都道府県知事に届け出るものとする。

また、都道府県知事は、必要に応じて当該工事のしゅん功検査を実施し、不適正な事態がある場合は手直し等の措置を指示し、交付対象事業の適正を期するものとする。

2 その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、建築基準法等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、関係法規の定めるところにより、所要の手続を行うものとする。

第5 会計経理

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 交付対象事業に係る経理は、独立の帳簿を設定するなどの方法により、他の経理と区分して行うものとする（交付対象事業以外の事業を含む全ての事業を一括して経理する場合にも、交付対象事業に係る経理については区分を明確にしておくこと）。
- 2 分（負）担金の徴収に当たっては、分（負）担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、根拠法規のない場合にも請求書を発行するなどの方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに徴収の都度、領収書を発行しておくこと。
- 3 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- 4 金銭の出納は、金銭出納簿等又は必要に応じて金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- 5 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。
- 6 人件費（給料、賃金等）の算定等にあつては、「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）」に従うこと。

第6 施設等の管理

事業実施主体は、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に管理するものとする。

1 管理主体

施設等の管理は、原則として、事業実施主体がこれを行うものとする。ただし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者が同法第244条の2第1項に規定する条例の定めるところにより施設等を管理する場合には、この限りではない。また、事業実施主体が直接管理する場合よりその施設等の整備目的の達成等の見地からより適切な管理を行うものと認められる場合には、実施地域に係る団体であって、整備目的が確保される場合に限り管理をさせることができるものとする。この場合において、事業実施主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利・義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

2 管理方法

- (1) 事業実施主体は、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施設等に備え置くものとする。
- (2) 事業実施主体は、その管理する施設等について、所要の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (3) 上記(2)の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 保全に関する事項

ク その他必要な事項

- (4) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

3 財産処分の手続

- (1) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（「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）第5条の別表による処分制限

期間又は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。)内に当初の交付目的に即した利用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「適正化法」という。)第22条及び第7条第3項に基づく財産処分(以下単に「財産処分」という。)として、当該施設等を当該交付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、「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。以下「承認基準」という。)の定めるところにより、都道府県知事の承認を受けなければならない。

- (2) 都道府県知事が(1)の承認をするときは、承認基準の定めるところにより、その必要性を検討するとともに、あらかじめ、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

4 増築等に伴う手続

- (1) 事業実施主体は、当該施設等の処分制限期間内に施設等の移転若しくは更新又は主要機能の変更を伴う増築又は模様替え(以下「増築等」という。)を行うときは、あらかじめその旨を文書により都道府県知事に届け出るものとする。

- (2) (1)により届出を受けた都道府県知事は、当該増築等の必要性を検討するとともに、地方農政局長等に届け出て必要に応じその指示を受けるものとする。

5 災害等の報告

- (1) 事業実施主体は、天災その他の災害により、交付対象事業が予定の期間内に完了せず、又は手戻り工事(工事施行中、施設の施工済み箇所の被災した部分の工事であって、災害復旧工事以外の国庫負担対象として復旧する工事をいう。以下同じ。)が発生し、又は交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を都道府県知事に報告し、その指示を受けるものとする。

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(手戻り工事の場合は損害額)及び防災、復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

また、都道府県知事は、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) 手戻り工事が発生した旨の報告を受けた都道府県知事は、速やかに地方農政局長等へ電話等により連絡するとともに、手戻り工事が発生した日から30日以内に地方農政局長等に(1)の報告内容に準じた報告書を提出するものとする。

- (3) 事業実施主体は、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、別記様式第5号により、都道府県知事に報告するものとする。

都道府県知事は、当該報告を受けたときは、直ちに当該施設等の被害状況

を調査確認し、同様式に調査の概要、対応措置等を付した上で、遅滞なく、地方農政局長等に報告するものとする。

第7 交付対象事業費の内容、構成及び積算

1 交付対象事業費の内容

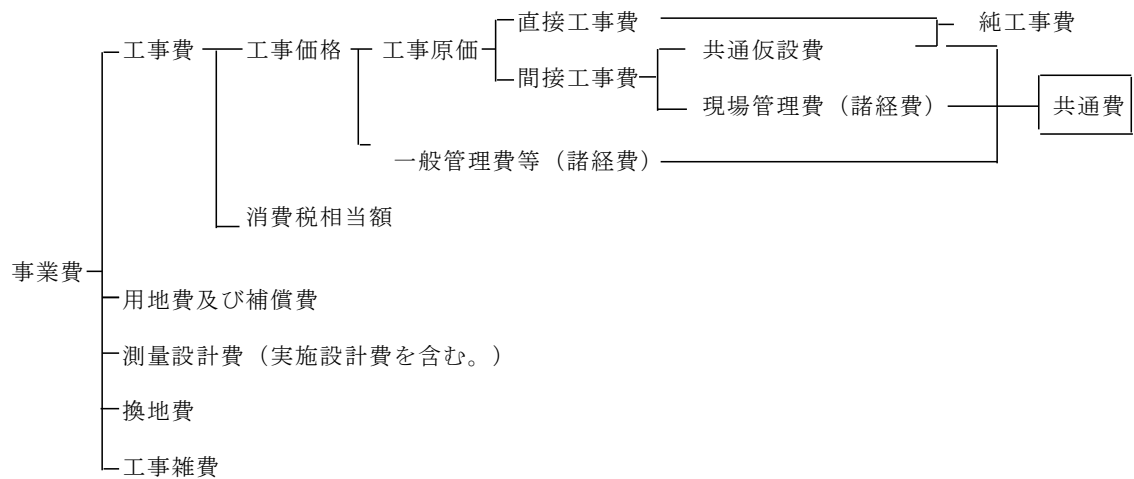
(1) 事業の実施に要する経費は、下表のとおりとする。

1 工事費	支給品費を含む。
2 測量設計費	工事に必要な調査、測量及び試験に要する経費
3 機械器具費	工事の施行に必要な機械器具等の購入費（耐用年数期間が、工事期間を超えるものを除く。）
4 営繕費	工事の施行に必要な事務所、現場詰所等の設置及び借入れに必要な経費
5 用地費及び補償費	補償費については、工事の施行に伴う騒音、地盤の沈下等による損失補償は、事業実施主体及び請負人が善良な管理を行っていたにもかかわらず予測できなかった不可抗力により損失を与えた場合に限る。 なお、用地費及び補償費の取扱いに当たっては、「土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱の制定について」（昭和38年3月23日付け38農地第251号農林省農地局長通知）の定めるところに準ずるなど適正に行うものとする。
6 実施設計費	
7 換地費	土地改良法第2条第2項第2号に規定する区画整理及び同法同条同項第3号に規定する農用地の造成に要するものに限る。
8 工事雑費	「農山漁村振興交付金（農山漁村活性化整備対策）の附帯事務費及び工事雑費の取扱いについて」（平成28年4月1日付け27農振第2343号農村振興局長。以下「工事雑費の取扱い通知」という。）の記の2によるものとする。

2 交付対象事業費の構成

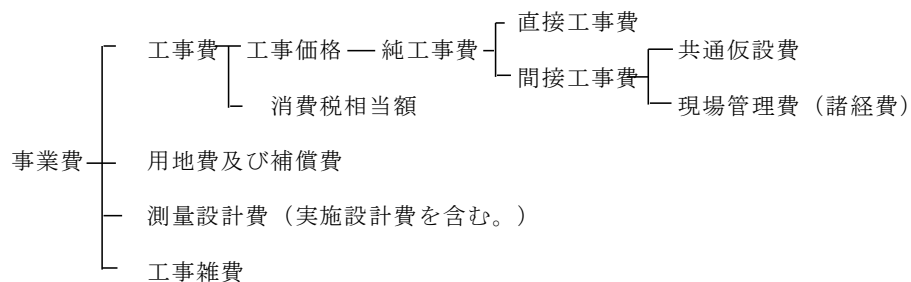
1の交付対象事業費の構成は、次を標準とする。

(1) 請負施行の場合



注) この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」（昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林水産事務次官依命通知）に準拠したものである。

(2) 直営施行の場合



注) この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」（昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林水産事務次官依命通知）に準拠したものである。

3 交付対象事業費の積算及び取扱い

1 事業が2以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算するものとする。

なお、直営施行については、交付対象事業費の構成・積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとし、現場管理費のうち現場雇用労働者に関する労災保険等の保険料についてのみ計上できるものとする。

ア 工事費

(ア) 積算の方法

①工事費は、都道府県又は市町村において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算する。この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとする。

②工事価格の積算は、原則として、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱の制定について」（昭和52年2月14日付け52構改D第24号農林事務次官依命通知）及び「土地改良事業等請負工事標準積算基準の制定について」（平成5年2月22日付け5構改D第49号農林水産省構造改善局長通知）に準じて行うものとする。

(イ) 支給品費

①支給品費は、請負施行にあつては事業実施主体が請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上する。

②支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

③工事材料を支給する場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算する。

(ウ) 古品、古材

①古材を利用する施設について交付対象とする経費は、古材購入費、基礎工事費、組立費、現場施工費、塗装費、附帯施設費等の工事費、実施設計費及び工事雑費とし、既存施設の解体費は対象としないものとする。

②請負工事にあつては、当該工事に使用される古品、古材は事業実施主体からの支給品として取り扱うものとする。

(エ) 共通仮設費

共通仮設費は、工作物の各種の直接工事に共通して必要な次に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

区分	内容
準備費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要す

技術管理費 機械器具費 安全費	る費用 品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用 共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用 工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運搬費 その他	共通仮設に伴う運搬に要する費用 上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(オ) 諸経費

①諸経費は、請負施行において請負人等が必要とする次の表 1 に掲げる現場管理費及び次の表 2 に掲げる一般管理費とする。

②諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

表 1 現場管理費

区分	内容
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租税公課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保険料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療

事務用品費	等に要する費用 事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

表2 一般管理費

区分	内容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額

開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

(カ) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用）及び設計費（設計に必要な費用）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

ウ 工事雑費

交付対象となる工事雑費の使途基準については、工事雑費の取扱通知の記の2に準じるものとする。ただし、耐用年数が交付対象事業の実施期間を超える備品を購入する経費については、原則として交付の対象としない。

エ 用地費及び補償費

(ア) 用地費及び補償費は、施設等補完整備のうち基盤整備等における用地の買収費、工事に伴う補償費、補償工事費等とする。

(イ) 施設等補完整備のうち基盤整備等に係る用地の買収又は賃借に要する費用及び補償費の積算は、「土地改良事業に伴う用地等の取得及び損失補償要綱について」（昭和38年3月23日付け38農地第251号（設）農林省農地局長通知）に準じて行うものとする。

別記様式第1号

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

事業実施主体 代表者氏名 印

〇〇年度棚田地域振興緊急対策交付金の事業実施計画の提出について (注1)

このことについて、棚田地域振興緊急対策交付金実施要綱（令和2年1月30日付け元農振第2710号農林水産事務次官依命通知）第3の1の（1）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

(別紙)

1 事業実施計画 (注2)

(注1) 変更の場合は(変更)とする。

(注2) 変更の場合は(変更)とし、変更前と変更後とが容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

なお、添付書類については、変更があったものに限り添付すること。
(変更のない場合は省略できる。)

(別紙1)

事業実施計画

事業実施主体名	
---------	--

住 所	代表者名

I 地区の概要

No	棚田の名称	所在(大字・字・地番)	面積(ha)	所有者名
面積の合計(ha)				

(注) 「面積」は指定棚田地域の指定申請書において保全を図る棚田等に位置付けられた棚田等(勾配1/20以上かつ面積1ha以上の一団の田並びにこれと一体的に管理されている田及び畑)の面積。未申請の場合でも、予定面積を記入すること。

II 事業内容等

(1) 選択する事業メニュー

①調査・体制づくり		事業費(円)	国庫交付金(円)
ア	<input type="checkbox"/> ・法第2条第1項に規定する棚田等の現況把握に必要な勾配・面積計測(勾配測定システム導入含む)、航空写真撮影、地図作成等の調査 <input type="checkbox"/> ・棚田等有する多面的機能や棚田等と一体的に活用を図る地域資源の調査及び活用方策の検討、集落点検調査		
イ	<input type="checkbox"/> ・法第8条に規定する指定棚田地域振興協議会の組織及び法に基づく活動計画の作成に向けた、地域の話合い、ワークショップの開催、ファシリテーター派遣、規約・計画書等の必要書類の作成 <input type="checkbox"/> ・活動計画に基づく取組の実施に向けた地域内外の人材発掘・育成のための外部講師派遣、先進地視察、研修会、実践研修の実施		
ウ	<input type="checkbox"/> ・棚田オーナー制、体験学習、企業研修受入れ、地元大学との連携(バス代等の費用助成含む)等の関係人口の創出・拡大に向けた取組の試行実施 <input type="checkbox"/> ・地域の所得向上・雇用創出に向けた地域伝統作物等の導入(実証圃整備・試験栽培含む)、加工・販売、商品開発等の試行実施 <input type="checkbox"/> ・伝統文化の保存・継承に向けたイベント活動等の試行実施 <input type="checkbox"/> ・その他これら取組を推進する情報発信等の試行実施		
小計 A			
②周辺環境整備		事業費(円)	国庫交付金(円)
エ	<input type="checkbox"/> ・管理省力化・有効活用のための耕作道、法面及び荒廃農地等の整備		
オ	<input type="checkbox"/> ・訪問者を含む関係者を円滑に受け入れるための耕作道、アクセス道、法面及び排水路等の危険箇所・支障箇所等の景観修復及び環境整備		
小計 B			
合計 A+B			

(注) 該当する事業メニューの□にチェックを入れること。

(2) スケジュール

事業着手 予定年月日	事業完了 予定年月日	指定棚田地域振興協 議会設立予定年月日	指定棚田地域振興活動計画認定申請 予定年月日

III 添付資料

- (1) 事業実施位置図(実施場所を図示)
- (2) 写真(事業対象の農地の状況が分かるような写真。可能ならば「近景」と「遠景」の2種類を撮影する。)
- (3) 写真撮影位置図((2)の撮影位置を記入する。)
- (4) 別紙2(事業メニューの周辺環境整備を直営施行により実施する場合に添付する。)
- (5) 事業メニューを「請負施行」により実施する場合は、実施設計書等を添付する。
- (6) 事業実施主体が地域協議会の場合は、実施要領第2の2(1)に示す、協定、規約、規定等を添付する。

(別紙2)

事業実施計画（周辺環境整備のうち直営施行に要する費用）

項目	種類、数量、価格など	支出額（円）	実績報告として添付する場合の関係書類
資材費 A			領収書等
機械器具費等 (リース代等)	B		作業日報
	C		領収書等
工事雑費 (保険料等)	D		領収書等
委託料等	E		領収書等
労務費	労務提供に係る 人件費相当額分 (日当等 支払分以外) F		作業日報
	日当等 支払分 G		領収書等
①	事業費 (A + B + C + D + E + F + G)		
②	①のうち労務提供に係る人件費相当額分 (F)		
③	$② \div ① \times 100$		(%)
④	交付額 (国費) $③ > 45\%$ の場合 ① - ②を入力 $③ \leq 45\%$ の場合 ① × 55%を入力		

注1：「機械経費」には、自己所有等機械供用に係る損料相当額を含めて記入することができる。

注2：「労務提供に係る人件費相当額分」には、事業実施主体（本人のみ）に係る額を記入する。

また、「日当等支払分」には雇用した者のみに係る額を記入する。

別記様式第2号

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

〔 北海道にあつては農村振興局長
 沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長 〕

都道府県知事 氏 名 印

〇〇年度棚田地域振興緊急対策交付金の都道府県計画の提出について (注1)

このことについて、棚田地域振興緊急対策交付金実施要綱（令和2年1月30日付け元農振第2710号農林水産事務次官依命通知）第3の1の（2）の規定に基づき、関係書類を添えて提出します。

（別紙）

1 都道府県計画（総括） (注2)

（注1）変更の場合は（変更）とする。

（注2）変更の場合は（変更）とし、変更前と変更後とが容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

なお、添付書類については、変更があったものに限り添付すること。
（変更のない場合は省略できる。）

(別紙)

都道府県計画（総括）

総括表

(都道府県名：)

番号	市町村名	事業実施 主体名	棚田の名称	面積 (ha)	事業メ ニュー	事業内容	事業費 (円)	負担区分 (円)		完了 予定年月日	協議会設立 予定年月日	計画認定申 請	備考
								交付金	その他				
1					<記入例> 調査・体制づく り	勾配・面積計測							
2					周辺環境整備	粗放的管理のための荒廃農 地の整地 (〇ha)							
3					調査・体制づく り	先進地視察の実施 (〇回)							
4					調査・体制づく り 周辺環境整備	・航空写真撮影 ・法面整備 (〇ha)							
	合計				調査・体制づく り		〇〇						
					周辺環境整備		〇〇						

- (注) 1 「事業実施主体名」の欄については、市町村又は協議会名を記入すること。
2 「面積」の欄については、指定棚田地域指定申請書において保全を図る棚田等に位置付けられた棚田等（勾配1/20以上かつ面積1ha以上の一団の田並びにこれと一体的に管理され
ている田及び畑）の面積を記入すること。未申請の場合であっても、予定面積を記入すること。
3 「事業内容」の欄については、事業メニューが周辺環境整備の場合は、実施面積を記入すること。
4 「協議会設立予定年月日」の欄については、指定棚田地域振興協議会を設立する予定の年月日を記入すること。
5 「計画認定申請予定年月日」の欄については、指定棚田地域振興活動計画の認定申請を行う予定の年月日を記入すること。

別記様式第3号

番 号
年 月 日

(都道府県知事経由)

地方農政局長 殿

〔 北海道にあつては農林水産大臣
 沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長 〕

事業実施主体 代表者氏名 印

指定棚田地域振興活動計画の申請状況報告について

棚田地域振興緊急対策交付金実施要綱(令和2年1月30日付け元農振第2710号農林水産事務次官依命通知)第4の1の規定に基づき、棚田地域振興活動計画の認定申請を行いましたので、当該申請書類を添えて報告します。

別記様式第4号

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

〔 北海道にあつては農林水産大臣
 沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長 〕

都道府県知事名 氏 名 印

〇〇年度棚田地域振興緊急交付金の交付決定前着手届について

棚田地域振興緊急対策交付金実施要領（令和2年1月30日付け元農振第2710号農村振興局長通知）第6の規定に基づき、別記条件を了承の上、下記のとおり交付決定前に実施したいので、届け出ます。

記

- 1 事業名
- 2 事業費
- 3 事業実施主体
- 4 着手予定年月日
- 5 完了予定年月日
- 6 交付決定前に実施する必要の理由

別記条件

- 1 交付金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付金交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議を申し立てないものとする。

番 号
年 月 日

地方農政局長 殿

〔 北海道にあつては農林水産大臣
 沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長 〕

都道府県知事名 氏 名 印

〇〇年度棚田地域振興緊急交付金により整備した施設等の災害報告について

棚田地域振興緊急対策交付金実施要領（令和2年1月30日付け元農振第2710号農村振興局長通知）第5別記2の第6の規定に基づき、施設等が災害により被災したので、報告いたします。

記

- 1 被災施設等の概要
 - (1) 事業実施主体
 - (2) 施設等の所在地
 - (3) 施設等の構造及び規格、規模等
 - (4) 事業費
 - ア 交付金
 - イ その他の負担金等
 - (5) 取得年月日
- 2 災害の概要
 - (1) 災害の原因
 - (2) 被災の程度
- 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）

[添付書類]

- 1 事業実施計画
- 2 財産管理台帳の写し
- 3 管理運営規程
- 4 その他