

経営所得安定対策等推進事業実施要綱

農林水産事務次官依命通知

制 定	平成 27 年 4 月 9 日付け 26 経営第 3569 号
一部改正	平成 27 年 9 月 30 日付け 27 経営第 1527 号
一部改正	平成 29 年 4 月 1 日付け 28 政統第 1937 号
一部改正	平成 30 年 4 月 1 日付け 29 政統第 1890 号
一部改正	令和元年 5 月 7 日付け 31 政統第 169 号
一部改正	令和 2 年 4 月 1 日付け元政統第 1617 号
一部改正	令和 3 年 4 月 1 日付け 2 政統第 2036 号
一部改正	令和 3 年 12 月 20 日付け 3 農産第 2244 号

第 1 趣旨

経営所得安定対策及び水田活用の直接支払交付金（以下「経営所得安定対策等」といいます。）の実施に必要な推進活動等のうち、都道府県段階及び地域段階の事業実施主体が行う現場における推進活動や要件確認等に必要な経費を助成します。

第 2 事業実施主体

- 1 都道府県段階における事業実施主体（以下「都道府県等」といいます。）は、次に掲げる組織です。
 - (1) 都道府県
 - (2) 都道府県農業再生協議会（別紙 1「都道府県農業再生協議会及び地域農業再生協議会について」の第 1 に定める要件を満たすものとし、以下「都道府県再生協議会」といいます。）
- 2 地域段階における事業実施主体（以下「市町村等」といいます。）は次に掲げる組織です。
 - (1) 市町村
 - (2) 地域農業再生協議会（別紙 1「都道府県農業再生協議会及び地域農業再生協議会について」の第 2 に定める要件を満たすものとし、以下「地域再生協議会」といいます。）

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」といいます。）の対象となる取組は、次に掲げる取組です。

- 1 都道府県段階における推進活動
 - (1) 経営所得安定対策等の普及推進活動（説明会の開催、普及広報資料の作成・

配布等)

- (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、市町村等に対する指導
- (4) 荒廃農地又は遊休農地の再生利用に必要な活動
- (5) その他経営所得安定対策等の円滑な実施に必要な活動

2 地域段階における推進活動

- (1) 経営所得安定対策等の普及推進活動（説明会の開催、普及広報資料の作成・配布等）
- (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みます。）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) 産地交付金の要件設定・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) 経営所得安定対策の円滑な実施に必要な一括申請等の取組（別紙2「経営所得安定対策における一括申請の取組について」）
- (10) その他経営所得安定対策等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電子化の普及推進活動（別紙3）

第4 推進活動計画の作成手続

1 都道府県推進活動計画

- (1) 都道府県推進活動計画の作成主体は、第3の1の事業を行う事業実施主体のうち、都道府県とします。
- (2) 都道府県知事は、毎年度、管内の市町村等及び都道府県再生協議会と協議の上、取組内容、費用見込み額等を内容とする都道府県推進活動計画（様式第1号の2）を作成し、様式第1号の1により地方農政局、北海道農政事務所又は内閣府沖縄総合事務局（以下「地方農政局等」といいます。）の長（以下「地方農政局長等」といいます。）に提出してください。
- (3) 都道府県知事は、(2)の計画を作成する際、管内の市町村が作成する地域推進活動計画を基に、当該都道府県における事業全体を取りまとめるものとします。

2 地域推進活動計画

- (1) 地域推進活動計画の作成主体は、第3の2の事業を行う事業実施主体のうち、市町村とします。
- (2) 市町村長は、毎年度、地域再生協議会と協議の上、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（様式第2号の2）を作成してください。その際、当該計画と併せて、地方農政局等と協議して、市町村、地域再生協議会、地方農政局等の役割分担を記した経営所得安定対策等に係る年間スケジュール

ール（様式第2号の3）を作成し、様式第2号の1により都道府県知事へ提出してください。

第5 推進活動計画の認定

1 都道府県推進活動計画の認定手続

- (1) 地方農政局長等は、都道府県知事から第4の1により都道府県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、当該計画を認定します。
- (2) 地方農政局長等は、都道府県推進活動計画を認定した際は、その結果を都道府県知事に通知します。
- (3) 都道府県知事は、都道府県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、推進活動計画の変更（中止又は廃止）認定の申請（様式第3号の1）を作成し、地方農政局長等の認定を受けてください。
 - ① 事業の中止又は廃止
 - ② 事業実施主体の変更
 - ③ 都道府県段階又は地域段階のいずれかの経費の3割を超える変更

2 地域推進活動計画の認定手続

- (1) 都道府県知事は、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、計画を認定してください。
- (2) 都道府県知事は、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してください。
- (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、様式第3号の2を作成し、都道府県知事の認定を受けてください。
 - ① 事業の中止又は廃止
 - ② 事業実施主体の変更
 - ③ 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

(1) 都道府県推進活動計画の事前認定

都道府県推進活動計画の作成主体は、事業年度開始前においても第4の1に準じて都道府県推進活動計画を作成し、地方農政局長等に提出することができるものとします。

地方農政局長等は都道府県推進活動計画の提出があった場合は、第5の1の(1)及び(2)に準じて当該計画を認定するものとします。認定された都道府県推進活動計画については、当該計画の変更のない場合には、1に基づく認定を受けたものとします。

(2) 地域推進活動計画の事前認定

地域推進活動計画の作成主体は、事業年度開始前においても第4の2に準じて地域推進活動計画を作成し、都道府県知事に提出することができるものとします。

都道府県知事は地域推進活動計画の提出があった場合は、第5の2の(1)及び(2)に準じて当該計画を認定するものとします。認定された地域推進活動計画については、当該計画の変更のない場合には、2に基づく認定を受けたものとします。

第6 推進事業補助金の交付

1 国は、予算の範囲内において、第3の1及び2に定める活動の実施に必要な経費のうち3に掲げるものを都道府県知事に交付します。また、第3の3に定める活動の実施に必要な経費については、別紙3に掲げるものを都道府県知事に交付します。

2 市町村長は、都道府県が定めるところにより、第3の2に定める活動の実施に必要な経費のうち3に掲げるものについて、都道府県知事に交付を申請してください。また、第3の3に定める活動の実施に必要な経費については、別紙3に掲げるものについて都道府県知事に交付を申請してください。

3 推進活動経費の区分及び用途内容

(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」といいます。）の会議等への参加に対する謝金及び報償費 等

(2) 旅費

本制度の推進、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

都道府県等及び市町村等が任用又は雇用する職員の以下に掲げる経費

① 正規職員の超過勤務に対して支払う対価

② 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する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拠出金をいいます。以下同じ。）等

③ 臨時雇用職員の賃金及び超過勤務に対して支払う対価並びに共済費等

④ 第3の2の(9)の取組を生産出荷団体が実施する場合の生産出荷団体の職員の賃金等

(4) 事務等経費

印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費（水田情報等の整備、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みます。）、借料・損料（会場借料、パーソナルコンピュータ等のリース料等）、会議費（弁当代・お茶代は除きます。）、備品費 等

(5) 委託費

都道府県等及び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

都道府県等及び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

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、謝金に関する規程に定めてください。

(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、旅費に関する規程に定めてください。

(3) 第6の3の(3)に規定する賃金及び共済費並びに(4)に規定する事務等経費について、他の業務との兼務又は兼用がある場合は、利用割合等に応じた経費負担割合を定めた上で、費用を按分してください。

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(都道府県又は市町村)における水準に準拠させてください。

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してください。

(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、契約してください。

第7 事業の着手

1 事業の実施については、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)第6条第1項の交付の決定(以下「交付決定」といいます。)後に着手するものとしています。

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あっては、都道府県知事は、あらかじめ、地方農政局等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した経営所得安定対策等推進事業交付決定前着手届(様式第4号)を作成し、地方農政局長等に届け出てください。

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ってから、着手してください。

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ってください。

なお、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱(平成27年4月9日付け26経営第3570号農林水産事務次官依命通知)第5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してください。

- 3 1のただし書により交付決定前に着手する場合について、地方農政局等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します。

第8 事業の実施状況の報告等

- 1 都道府県知事は、市町村からの報告を取りまとめ、取組内容、目的及び事業に要した経費等について、証拠書類等の提供を受けた上で、十分な検証を行い、翌年度の6月末までに、事業実施状況報告（様式第5号の2）を作成し、様式第5号の1により地方農政局長等に報告してください。また、都道府県知事は、必要に応じて、管内全ての市町村に対して、執行内容が適切なものとなるよう、助言・指導を行ってください。
- 2 市町村長は、当該地域における推進活動の実施状況を取りまとめ、都道府県知事の定める期日までに、事業実施状況報告（様式第6号の2）を作成し、証拠書類とともに、様式第6号の1により都道府県知事に報告してください。
- 3 地方農政局長等は、1にかかわらず、必要に応じて都道府県知事に対し、随時実施状況についての報告を求めることができますものとします。また、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します。その際、都道府県知事及び市町村長は地方農政局長等の求めに応じて、調査に協力してください。

附 則（平成27年4月9日付け26経営第3569号）

- 1 この通知による改正は、平成27年4月9日から施行します。
- 2 この通知の施行に伴い、水田・畑作経営所得安定対策推進事業実施要綱（平成19年3月27日付け18経営第7713号農林水産事務次官依命通知）、水田・畑作経営所得安定対策推進事業実施要領（平成19年3月27日付け18経営第7714号農林水産省経営局長通知）及び直接支払推進事業実施要綱（平成23年4月1日付け22経営第7135号農林水産事務次官依命通知）は廃止します。
ただし、廃止前の同要綱及び要領により平成26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します。

附 則（平成27年9月30日付け27経営1527号）

- 1 この通知は、平成27年10月1日から施行します。
- 2 この通知の施行前に、農林水産省経営局長がこの通知による改正前の経営所得安定対策等推進事業実施要綱（以下「旧実施要綱」といいます。）の規定によりした指示その他の行為（以下「指示等」といいます。）は、農林水産省政策統括官がした指示等とみなします。
- 3 この通知の施行前に、地方農政局又は北海道農政事務所の地域センターの長が

旧実施要綱の規定によりした審査その他の行為（以下「審査等」といいます。）は、当該地域センターの長の管轄区域を管轄する地方農政局長又は北海道農政事務所長がした審査等とみなし、この通知の施行前に旧実施要綱の規定により地方農政局又は北海道農政事務所の地域センターの長に対してした届出その他の行為（以下「届出等」といいます。）は、当該地域センターの管轄区域を管轄する地方農政局又は北海道農政事務所の長に対してした届出等とみなします。

附 則（平成 29 年 4 月 1 日付け 28 政統 1937 号）

- 1 この通知は、平成 29 年 4 月 1 日から施行します。
- 2 この通知による改正前の経営所得安定対策等推進事業実施要綱の規定により平成 28 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します。

附 則（平成 30 年 4 月 1 日付け 29 政統第 1890 号）

- 1 この通知は、平成 30 年 4 月 1 日から施行します。
- 2 この通知による改正後の第 8 の規定については、平成 30 年 4 月 1 日から適用するものとします。
- 3 この通知による改正前の経営所得安定対策等推進事業実施要綱の規定により平成 29 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します。

附 則（令和元年 5 月 7 日付け 31 政統第 169 号）

- 1 この通知は、令和元年 5 月 7 日から施行します。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業については、なお従前の例によります。
- 3 この通知の施行の際、現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」といいます。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなします。
- 4 この通知の施行の際、現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができます。

附 則（令和 2 年 4 月 1 日付け元政統第 1617 号）

- 1 この通知は、令和 2 年 4 月 1 日から施行します。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業については、なお従前の例によります。

附 則（令和 3 年 4 月 1 日付け 2 政統第 2036 号）

- 1 この通知は、令和 3 年 4 月 1 日から施行します。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業については、なお従前の例によります。

附 則（令和 3 年 12 月 20 日付け 3 農産第 2244 号）

- 1 この通知は、令和 3 年 12 月 20 日から施行します。
- 2 この通知による改正前の本要綱に基づいて実施された事業については、なお従前の例によります。

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

〇〇都道府県知事

令和〇〇年度都道府県推進活動計画の認定の申請
(経営所得安定対策等推進事業)

経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）第4の1に基づき、下記のとおり都道府県推進活動計画の認定を申請します。

記

都道府県推進活動計画（様式第1号の2）

令和〇〇年度都道府県推進活動計画
(経営所得安定対策等推進事業)

計画作成主体 〇〇都道府県

1 事業の概要

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要する経費 千円	備 考
都道府県農業再生協議会に対する補助金の交付	別紙1に記載			
地域段階の事業実施主体に対する補助金の交付			別紙2に記載	

注：都道府県が他の機関に対して委託する場合は、委託先を備考欄に記入し、委託先の取組内容も記入してください。

2 地域段階に対する本事業の補助金の配分方針

※ あらかじめ、都道府県から地域段階に対して予算枠を設定する場合はその考え方を記載してください。

(様式第1号の2の別紙1)

経営所得安定対策等推進事業における助成対象経費内訳

助成先 ○○都道府県農業再生協議会

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要する経費	備 考
			千円	

注：他の機関に対して委託を行う場合は、委託先を備考欄に記入し、委託先の取組内容も記入してください。

(様式第1号の2の別紙2)

地域段階における配分額

市町村名	配分予定額
	千円

様式第2号の1

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

住 所

〇〇市町村

〇〇市町村長

令和〇〇年度地域推進活動計画の認定の申請
(経営所得安定対策等推進事業)

経営所得安定対策等推進事業実施要綱(平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知)第4の2に基づき、下記のとおり地域推進活動計画の認定を申請します。

記

- 1 地域推進活動計画(様式第2号の2)
- 2 経営所得安定対策等に係る年間スケジュール(様式第2号の3)

令和〇〇年度地域推進活動計画
(経営所得安定対策等推進事業)

計画作成主体 〇〇市町村

1 事業の概要

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要する経費 千円	備 考
地域段階の事業実施主体に対する補助金の交付	別紙に記載			

注：他の機関に対して委託を行う場合は、委託先を備考欄に記入し、委託先の取組内容も併せて記入してください。

2 実施体制

① 事務局（担当部署）	
② 担当者の所属及び氏名	
③ 電話番号	

3 電算システムの内容

経営所得安定対策等の事務処理への対応方法	A. 既存の電算システムを改修 B. 他社の経営所得安定対策等向け電算システムを購入 C. 国が開発する事務処理システムを使用
----------------------	---

注：経営所得安定対策等の営農計画書のデータ入力及び地方農政局等へ提出するCSVファイル（申請データ）の出力をどのように行うか記号で選択してください。

(様式第2号の2の別紙)

経営所得安定対策等推進事業における助成対象経費内訳

助成先 〇〇地域農業再生協議会

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要する経費	備 考
			千円	

注：他の機関に対して委託を行う場合は、委託先を備考欄に記入してください。

経営所得安定対策等に係る年間スケジュール

〇〇市町村 担当者 所属及び名前

〇〇地域農業再生協議会 担当者 所属及び名前

〇〇農政局/北海道農政事務所/内閣府沖縄総合事務局 担当者 所属及び名前

実施時期	推進活動の内容	役割分担		
		〇〇市町村	〇〇地域農業再生協議会	地方農政局等
3月				
4月	・ 交付申請書等の受付開始			
5月				
6月	・ 交付申請書、営農計画書の提出期限（原則として6月30日まで）			
7月	・ 地域農業再生協議会から地方農政局等へ対象作物の地域別作付計画面積報告書の提出（7月31日まで）			
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

様式第3号の1

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

〇〇都道府県知事

令和〇〇年度都道府県推進活動計画の変更（中止又は廃止）認定の申請
（経営所得安定対策等推進事業）

令和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇号で認定を受けた都道府県推進活動計画について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26 経営第3569号農林水産事務次官依命通知）第5の1の（3）の規定に基づき申請します。

記

都道府県推進活動計画（様式第1号の2）

（注）事業の内容及び経費の配分を容易に比較対照できるよう変更に係る部分についてのみ二段書きにし、変更前（中止又は廃止）を上段に括弧書きしてください。

様式第3号の2

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

〇〇市町村長

令和〇〇年度地域推進活動計画の変更（中止又は廃止）認定の申請
（経営所得安定対策等推進事業）

令和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇号で認定を受けた地域推進活動計画について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26 経営第3569号農林水産事務次官依命通知）第5の2の（3）の規定に基づき申請します。

記

地域推進活動計画（様式第2号の2）

（注）事業の内容及び経費の配分を容易に比較対照できるよう変更に係る部分についてのみ二段書きにし、変更前（中止又は廃止）を上段に括弧書きしてください。

様式第 4 号

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

〇〇都道府県知事

令和〇〇年度経営所得安定対策等推進事業交付決定前着手届

令和〇〇年〇月〇日付けで認定を受けた都道府県推進活動計画に基づく別添事業について、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成 27 年 4 月 9 日付け 26 経営第 3569 号農林水産事務次官依命通知）第 7 の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいのでお届けします。

記

- 1 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が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとします。
- 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、異議がないこと。
- 3 当該事業について、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更はないこと。
- 4 本件に関しては、別紙に掲げる地域推進活動計画を作成している事業実施主体より、異議がない旨を確認していること。

別添

区分	事業量	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
・都道府県段階推進事務費 ・地域段階推進事務費					
合 計					

(様式第 4 号の別紙)

〇〇市長

〇〇市長

〇〇市長

〇〇町長

〇〇市長

〇〇町長

※ 地域推進活動計画を作成している事業実施主体を全て並べてください。都道府県推進活動計画の内容を変更し、新たに事業実施主体を追加した場合は、必要に応じて変更した都道府県推進活動に基づいた交付決定前着手届を提出してください。その場合は、すでに都道府県推進活動計画に含まれている事業実施主体と、新たに追加された事業実施主体を全て並べ、新たに追加された事業実施主体に下線を引いてください。

様式第5号の1

令和〇〇年度事業実施状況報告
(経営所得安定対策等推進事業)

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

〇〇都道府県知事

経営所得安定対策等推進事業実施要綱(平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知)第8の規定に基づき、別添のとおり報告します。

(注) 事業実施状況報告書(様式第5号の2)を添付してください。

令和〇〇年度事業実施状況報告
(経営所得安定対策等推進事業)

報告作成主体 〇〇都道府県

1 事業の概要

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要した経費	備 考
			円	
都道府県農業再生協議会に対する 補助金の交付	別紙1に記載			
地域段階の事業実施主体に対する 補助金の交付			別紙2に記載	

注：都道府県が他の機関に対して委託した場合は、委託先を備考欄に記入し、委託先の取組内容も記入してください。

(様式第5号の2の別紙1)

経営所得安定対策等推進事業における助成対象経費内訳

助成先 〇〇都道府県農業再生協議会

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要した経費	備 考
			円	

注：他の機関に対して委託を行った場合は、委託先を備考欄に記入し、委託先の取組内容も記入してください。

(様式第5号の2の別紙2)

地域段階における実績額

市町村名	実績額	備考

様式第 6 号の 1

令和〇〇年度事業実施状況報告
(経営所得安定対策等推進事業)

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

住 所

〇〇市町村

〇〇市町村長

経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成 27 年 4 月 9 日付け 26 経営第 3569 号農林水産事務次官依命通知）第 8 の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 地域推進活動実施状況報告（様式第 6 号の 2）
2. 経営所得安定対策等に係る年間実績（様式第 6 号の 2 の別紙 2）

令和〇〇年度事業実施状況報告
(経営所得安定対策等推進事業)

報告作成主体 〇〇市町村

1 事業の概要

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要した経費	備 考
			円	
地域段階の事業実施主体に対する補助金の交付	別紙1に記載			

注：他の機関に対して委託を行った場合は、委託先を備考欄に記入し委託先の取組内容も併せて記入してください。

2 実施体制

① 事務局（担当部署）	
② 担当者の所属及び氏名	
③ 電話番号	

3 電算システムの内容

経営所得安定対策等の事務処理への対応方法	A. 既存の電算システムを改修 B. 他社の経営所得安定対策等向け電算システムを購入 C. 国が開発する事務処理システムを使用
----------------------	---

注：経営所得安定対策等の営農計画書のデータ入力及び地方農政局等へ提出するCSVファイル（申請データ）の出力をどのように行ったか記号で選択してください。

(様式第6号の2の別紙1)

経営所得安定対策等推進事業における助成対象経費内訳

助成先 ○○地域農業再生協議会

区 分	主な取組内容	実施時期	事業に要した経費	備 考
			円	

注：他の機関に対して委託を行う場合は、委託先を備考欄に記入してください。

(様式第6号の2の別紙2)

経営所得安定対策等に係る年間実績

〇〇市町村 担当者 所属及び名前

〇〇地域農業再生協議会 担当者 所属及び名前

〇〇農政局/北海道農政事務所/内閣府沖縄総合事務局 担当者 所属及び名前

実施時期	推進活動の内容	役割分担		
		〇〇市町村	〇〇地域農業再生協議会	地方農政局等
3月				
4月	・交付申請書等の受付開始			
5月				
6月	・交付申請書、営農計画書の提出期限（原則として6月30日まで）			
7月	・地域農業再生協議会から地方農政局等へ対象作物の地域別作付計画面積報告書の提出（7月31日まで）			
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
1月				
2月				
3月				

(別紙 1)

都道府県農業再生協議会及び地域農業再生協議会について

第 1 都道府県農業再生協議会

1 範囲

都道府県農業再生協議会（以下「都道府県再生協議会」といいます。）は、都道府県の区域をその区域として設置する必要があります。

2 構成員

- (1) 都道府県、農業団体、流通業者団体のほか、認定方針作成者（主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（平成 6 年法律第 113 号）第 5 条第 1 項の規定に基づき、その作成した生産調整方針が適当である旨の農林水産大臣の認定を受けた者をいいます。以下同じ。）、担い手農業者組織（稲作経営者会議等）、法人協会、集落営農の代表者、実需者団体、消費者団体等、事業内容や各都道府県の実情に応じてその会員を選定します。
- (2) 会員に、都道府県、都道府県農業協同組合中央会、全国農業協同組合連合会都道府県本部（道県経済農業協同組合連合会及び県農業協同組合を含む。）、都道府県主食集荷協同組合、都道府県農業会議、担い手農業者組織（稲作経営者会議等）、都道府県農業法人協会、農地中間管理機構（農地中間管理事業の推進に関する法律（平成 25 年法律第 101 号）第 2 条の 4 に規定する農地中間管理機構。）を含むものとします。
- (3) 地方農政局、北海道農政事務所又は内閣府沖縄総合事務局（以下「地方農政局等」といいます。）は、都道府県再生協議会にオブザーバーとして参加し、必要な助言及び指導を行います。

3 規約等の要件

都道府県農業再生協議会は、以下の要件を満たしておく必要があります。

- (1) 代表者の定めがあること。
- (2) 経営所得安定対策等推進事業実施要綱（以下「本要綱」といいます。）第 3 に定める事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会としての意志決定の方法、事務処理及び会計処理の方法及び責任者、財産の管理の方法、公印の管理及び公印の使用の方法及び責任者、内部監査の方法等を明確にした、都道府県再生協議会の運営等に係る規約その他の規程が定められていること。
- (3) (2) の規約その他の規程に定めるところにより、1 つの手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (4) 2 の (2) に掲げる組織の担当部局のうち 1 つ以上が都道府県再生協議会の事務局の一部を構成していること又は 2 の (2) に掲げる組織の役員、管理職等責任のある立場の者のうち 1 人以上が当該協議会の事務処理及び会計処理において責任のある立場にあること。

- (5) 協議会の事業計画が作成されており、かつ、その内容が本事業の趣旨に沿った内容となっていること。

4 設置手続

- (1) 都道府県再生協議会が設置されていない都道府県において、新たに都道府県再生協議会を設置しようとする者は、次に掲げる協議会の運営等に係る規約その他の規程を定めるとともに、協議会の初年度の事業計画を作成し、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得る必要があります。

ア 協議会規約

イ 事務処理規程

ウ 会計処理規程

エ 文書取扱規程

オ 公印取扱規程

カ 内部監査実施規程

- (2) (1) の議決により、当該協議会の長となった者は、当該協議会の会員名簿及び協議会の当該年度の事業計画書を添えて、2の(2)及び3の要件を満たすことについて別紙1の様式第1号により、地方農政局等の長（以下「地方農政局長等」といいます。）に承認を申請する必要があります。
- (3) 地方農政局長等は、(2)の申請の内容を審査し、2の(2)及び3の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、当該協議会の長（都道府県再生協議会長）に通知します。
- (4) 他の協議会の規約変更により都道府県再生協議会へ移行した場合は、都道府県再生協議会へ移行した後に、(2)の手続に準じて地方農政局長等の承認を受けてください。

5 規約変更手続等

- (1) 都道府県再生協議会長は、4の(1)の規約その他の規程を変更したときは、速やかに地方農政局長等に別紙1の様式第2号により届け出なければなりません。
- (2) 地方農政局長等は、都道府県再生協議会が2の(2)及び3の要件を欠いたと認めた場合又は本要綱第3に定める事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置をとらなかつたと認めた場合には、4の(3)の承認を取り消すことができます。この場合、地方農政局長等は、あらかじめ農林水産省農産局長（以下「農産局長」といいます。）から、とるべき措置についての指示を受ける必要があります。また、4の(3)の承認を取り消したときは、承認を取り消した理由を書面により都道府県再生協議会長に通知します。

6 地域農業再生協議会への助言・指導等

都道府県再生協議会は、地域農業再生協議会（以下「地域再生協議会」といいます。）が行う経営所得安定対策等に係る取組や需要に応じた作物の生産方針等

の策定等に対する協力を行うとともに、必要に応じ助言及び指導を行います。

第2 地域農業再生協議会

1 範囲

地域再生協議会は、市町村の区域を基本に、地域の実情に応じその区域を設定して設置する必要があります。

2 構成員

- (1) 市町村、農業協同組合等生産出荷団体、農業共済組合、農業委員会、土地改良区、担い手農家、集落営農、農業法人、認定方針作成者、実需者、消費者団体、商工会関係者、中小企業診断士、税理士等、地域の実情に応じてその会員を構成し、必要に応じて普及指導センターの指導・助言を受けるものとします。
- (2) 会員に、市町村、農業協同組合、農業共済組合、担い手農家、集落営農、農業法人及び農業委員会等を含むものとします。
- (3) 地方農政局等は、地域再生協議会にオブザーバーとして参加し、必要な助言及び指導を行います。

3 規約等の要件

地域農業再生協議会は、以下の要件を満たしておく必要があります。

- (1) 代表者の定めがあること。
- (2) 本要綱第3に定める事業に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会としての意志決定の方法、事務処理及び会計処理の方法及び責任者、財産の管理の方法、公印の管理及び公印の使用の方法及び責任者等を明確にした地域再生協議会の運営等に係る規約その他の規程が定められていること。
- (3) (2)の規約その他の規程に定めるところにより、1つの手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (4) 2の(2)に掲げる組織の担当部局のうち1つ以上が地域再生協議会の事務局の一部を構成していること又は2の(2)に掲げる組織の役員、管理職等責任のある立場の者のうち1人以上が当該協議会の事務処理及び会計処理において責任のある立場にあること。
- (5) 協議会の事業計画が作成されており、かつ、その内容が本事業の趣旨に沿った内容となっていること。

4 設置手続

- (1) 地域再生協議会が設置されていない区域において、新たに地域再生協議会を設置しようとする者は、次に掲げる協議会の運営等に係る規約その他の規程を定めるとともに、協議会の事業計画を作成し、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集しその議決を得る必要があります。

ア 協議会規約

- イ 会計処理規程
- ウ 事務処理及び文書取扱規程
- エ 公印取扱規程
- オ 内部監査実施規程

- (2) (1)の議決により、当該協議会の長となった者は、当該協議会が主たる事務所を置く都道府県知事に会員名簿、協議会の運営等に係る規約その他の規程及び協議会の事業計画書を添えて、2の(2)及び3の要件を満たすことについて別紙1の様式第3号により承認を申請する必要があります。
- (3) 都道府県知事は、(2)の申請の内容を審査し、2の(2)及び3の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、別紙1の様式第4号により当該協議会の長(地域再生協議会長)に通知します。
- (4) 他の協議会の規約変更により地域再生協議会へ移行した場合は、地域再生協議会へ移行した後に、(2)の手続に準じて都道府県知事の承認を受けてください。

5 規約変更手続等

- (1) 地域再生協議会長は、4の(1)の規約その他の規程を変更したときは、速やかに地域再生協議会が主たる事務所を置く都道府県知事に別紙1の様式第5号により届け出なければなりません。
- (2) 都道府県知事は、地域再生協議会が2の(2)及び3の要件を欠いたと認めた場合又は本要綱第3に定める事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置をとらなかつたと認めた場合には、4の(3)の承認を取り消すことができます。この場合、都道府県知事は、地方農政局長等から、とるべき措置についての指示を受ける必要があります。また、4の(3)の承認を取り消したときは、承認を取り消した理由を書面により地域再生協議会長に通知します。

第3 関係書類の閲覧

農産局長及び地方農政局長等(以下「農産局長等」といいます。)は、必要に応じて、都道府県再生協議会及び地域再生協議会の本要綱第3に定める事業に係る経理内容を調査し、当該事業の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができます。また、都道府県知事は、必要に応じて、都道府県が地域再生協議会に対して行った事業に係る経理内容を調査し、当該事業の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができます。

第4 経理事務指導

農産局長等は、必要に応じて、都道府県再生協議会及び地域再生協議会に対し、本要綱第3に定める事業に係る経理が適切に行われるよう、必要な指導を行います。また、都道府県は、必要に応じて、地域再生協議会に対し、都道府県が地域再生協議会に対して行う事業に係る経理が適切に行われるよう、必要な指導を行

います。

第5 証拠書類の保管

都道府県再生協議会、地域再生協議会及びその会員は、本要綱第3に定める事業に係る助成金の交付申請の基礎となった証拠書類及び交付に関する証拠書類を、事業に係る国庫助成金の交付が完了した年度の翌年度開始の日から起算して5年間保管しなければなりません。

第6 個人情報の適正な管理

- 1 都道府県再生協議会及び地域再生協議会は、経営所得安定対策等及び本要綱第3に定める事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱う必要があります。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び経営所得安定対策等の実施に必要な用途以外に利用しないこと
 - (2) 経営所得安定対策等の実施に真に必要な場合を除いて、複製しないこと
 - (3) 施錠管理できる場所での保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること
 - (4) 万が一、個人情報が漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに地方農政局長等へ報告すること
 - (5) 必要な用途への利用終了後、速やかに判読不可能な方法により破棄すること（経営所得安定対策等実施要綱(平成23年4月1日付け22経営第7133号農林水産事務次官依命通知) Vその他の第3及び経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第21に定めるものは除きます。）
- 2 地方農政局長等は、都道府県再生協議会及び地域再生協議会に対し、経営所得安定対策等の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができます。また、地方農政局長等は、報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、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しています。その際、都道府県再生協議会及び地域再生協議会は地方農政局長等の求めに応じて、調査等に協力するものとしします。

第7 事務の委託

都道府県再生協議会及び地域再生協議会は、本要綱第3に定める事業に係る事務の一部を当該都道府県再生協議会又は地域再生協議会の運営等に係る規約その他の規程等に定めるところにより、当該都道府県再生協議会又は地域再生協議会以外の者（地方農政局長等が指定したものを除きます。）に委託することができるものとしします。

第8 都道府県再生協議会及び地域再生協議会の業務運営の透明性の確保

- 1 都道府県再生協議会及び地域再生協議会は、その主催する会議を、予定を公表した上で、公開で行うよう努めるものとしします。また、会員名簿、協議会の運営

等に係る規約その他の規程、業務方法書、事業計画、活動報告等について、インターネット、広報誌等により、公開に努めてください。

- 2 この措置を実施するに当たり、国、都道府県、市町村並びに都道府県再生協議会及び地域再生協議会の会員のうち都道府県及び市町村以外の者は、都道府県再生協議会及び地域再生協議会に協力するものとします。

別紙 1 の様式第 1 号

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

住 所

〇〇都道府県農業再生協議会
会 長

〇〇都道府県農業再生協議会の承認申請について

経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）第3に定める事業を実施したいので、別紙1の第1の4の（2）の規定に基づき、下記の関係書類を添えて承認を申請します。

記

- 別添 1 〇〇都道府県農業再生協議会会員名簿
- 別添 2 〇〇都道府県農業再生協議会規約
- 別添 3 〇〇都道府県農業再生協議会事務処理規程
- 別添 4 〇〇都道府県農業再生協議会会計処理規程
- 別添 5 〇〇都道府県農業再生協議会文書取扱規程
- 別添 6 〇〇都道府県農業再生協議会公印取扱規程
- 別添 7 〇〇都道府県農業再生協議会内部監査実施規程
- 別添 8 〇〇都道府県農業再生協議会事業計画書

別紙1の様式第2号

番 号
年 月 日

〇〇農政局長
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長

住 所
〇〇都道府県農業再生協議会
会 長

〇〇都道府県農業再生協議会規約その他の規程の変更の届出について

〇〇都道府県農業再生協議会〇〇を下記により変更したので、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第1の5の（1）の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

- 1 変更した都道府県農業再生協議会規約、規程の名称
- 2 変更箇所（新旧対照表）

添付書類 1 変更後の〇〇都道府県農業再生協議会〇〇
2 規約その他の規程の変更を議決した総会の議事録の写し

別紙1の様式第3号

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

住 所

〇〇〇地域農業再生協議会
会 長

〇〇〇地域農業再生協議会の承認申請について

経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）第3に定める事業を実施したいので、同要綱別紙1の第2の4の（2）の規定に基づき、下記の関係書類を添えて承認を申請します。

記

- 別添1 〇〇〇地域農業再生協議会会員名簿
- 別添2 〇〇〇地域農業再生協議会規約
- 別添3 〇〇〇地域農業再生協議会会計処理規程
- 別添4 〇〇〇地域農業再生協議会事務処理及び文書取扱規程
- 別添5 〇〇〇地域農業再生協議会公印取扱規程
- 別添6 〇〇〇地域農業再生協議会事業計画書
- 別添7 〇〇〇地域農業再生協議会内部監査実施規程

別紙1の様式第4号

番 号
年 月 日

〇〇地域農業再生協議会長 殿

都道府県知事

〇〇〇地域農業再生協議会の承認について

令和〇〇年〇月〇日付け〇〇〇〇号をもって承認申請のあった〇〇〇地域農業再生協議会については、令和〇〇年〇月〇日付けをもって経営所得安定対策等推進事業実施要綱(平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知)別紙1の第2の2の(2)及び3の要件を満たすものとして承認したので、同要綱別紙1の第2の4の(3)の規定に基づき通知します。

別紙1の様式第5号

番 号
年 月 日

都道府県知事 殿

住 所

〇〇〇地域農業再生協議会
会 長

〇〇〇地域農業再生協議会規約その他の規程の変更の届出について

〇〇〇地域農業再生協議会〇〇を下記により変更したので、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）別紙1の第2の5の（1）の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1 変更した〇〇〇地域農業再生協議会規約、規程の名称

2 変更箇所（新旧対照表）

添付書類 1 変更後の地域農業再生協議会〇〇

2 規約その他の規程の変更を議決した総会の議事録の写し

(別紙 2)

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

経営所得安定対策等実施要綱のⅣの第 1 の 1 の畑作物の直接支払交付金及び収入減少影響緩和交付金（以下「経営所得安定対策」といいます。）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」といいます。）ができるものとします。

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します。

- 1 交付金の交付等に必要となる書類の地方農政局等への提出
- 2 地方農政局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及び納付明細の地方農政局等への提出
- 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ります。

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します。

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します。

(別紙3)

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」といいます。）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します。

第2 対象経費

対象経費は、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を eMAFF に移行するために必要な次の経費とします。

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みます。）、借料・損料（会場借料、パーソナルコンピュータのリース料等）、会議費（弁当代・お茶代は除きます。）、委託費、その他経費

第3 留意事項

本要綱に基づくデータ移行に係る経費については、本要綱第3の1及び2の取組に流用することはできません。

なお、対象経費については、地方農政局等が、別紙様式により要望額を調査します。

