

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）（本文）新旧対照表

（下線部分は改正部分）

改正後	現行
<p style="text-align: center;">農地集積・集約化対策事業実施要綱</p> <p style="text-align: right;">農林水産事務次官依命通知</p> <p>制 定 平成26年2月6日付け25経営第3139号 改 正 平成26年3月31日付け25経営第3139号-1 改 正 平成27年4月9日付け26経営第3247号 改 正 平成28年3月30日付け27経営第3252号 <u>改 正 平成28年10月11日付け28経営第1632号</u></p> <p>第1・2 [略]</p> <p>第3 事業の内容</p> <p>1～3 [略]</p> <p><u>4 農地情報公開システム本格稼働加速化事業（平成28年度補正予算事業）</u></p> <p><u>担い手への農地の集積・集約化を加速するため、[*]全国農業委員会ネットワーク機構が行う、農業委員会等が有する農地法第52条の2の規定により作成された農地台帳に基づく農地情報の農地情報公開システムへのデータ変換及び移行に係る経費について、別記4により補助します。</u></p> <p><u>5 機構集積支援事業</u></p> <p>農地中間管理機構が担い手への農地の集積・集約化を促進するに当たって、農業委員会等が関連する業務を適切に実施できるよう、次の事業に係る経費について、別記5により補助します。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 全国的な農地利用調整活動等への支援事業</p> <p>農業委員会等及び都道府県農業委員会ネットワーク機構の事務の効率</p>	<p style="text-align: center;">農地集積・集約化対策事業実施要綱</p> <p style="text-align: right;">農林水産事務次官依命通知</p> <p>制 定 平成26年2月6日付け25経営第3139号 改 正 平成26年3月31日付け25経営第3139号-1 改 正 平成27年4月9日付け26経営第3247号 改 正 平成28年3月30日付け27経営第3252号</p> <p>第1・2 [略]</p> <p>第3 事業の内容</p> <p>1～3 [略]</p> <p><u>[新設]</u></p> <p><u>4 機構集積支援事業</u></p> <p>農地中間管理機構が担い手への農地の集積・集約化を促進するに当たって、農業委員会等が関連する業務を適切に実施できるよう、次の事業に係る経費について、別記4により補助します。</p> <p>(1)～(3) [略]</p> <p>(4) 全国的な農地利用調整活動等への支援事業</p> <p>農業委員会等及び都道府県農業委員会ネットワーク機構の事務の効率</p>

的かつ効果的な実施に資するため、全国農業委員会ネットワーク機構が行う次の事業に要する経費について補助金を交付します。

[略]

第4 事業の仕組み

1～4 [略]

5 農地情報公開システム本格稼働加速化事業（平成28年度補正予算事業）

（1）第3の4の事業は、次により実施します。

（2）第1の趣旨を踏まえ、（1）の事業に必要な経費について、全国農業委員会ネットワーク機構に対して定額で補助金を交付します。

6 機構集積支援事業

（1）第3の5の事業は、次により実施します。

（2）・（3） [略]

第5 事業実施主体

1～3 [略]

4 農地情報公開システム本格稼働加速化事業（平成28年度補正予算事業）

本事業の事業実施主体は、全国農業委員会ネットワーク機構とします。

5 機構集積支援事業

[略]

第6～第8 [略]

第9 農地情報公開システム整備事業の実施等

1～5 [略]

的かつ効果的な実施に資するため、全^{*}国農業委員会ネットワーク機構が行う次の事業に要する経費について補助金を交付します。

[略]

第4 事業の仕組み

1～4 [略]

[新設]

5 機構集積支援事業

（1）第3の4の事業は、次により実施します。

（2）・（3） [略]

第5 事業実施主体

1～3 [略]

[新設]

4 機構集積支援事業

[略]

第6～第8 [略]

第9 農地情報公開システム整備事業の実施等

1～5 [略]

6 農地情報公開システム整備事業の中止又は廃止

(1)・(2) [略]

(3) 経営局長は、(2)の承認をする場合は、必要に応じて条件を付すことができることとします。

7・8 [略]

6 農地情報公開システム整備事業の中止又は廃止

(1)・(2) [略]

(3) 経営局長は、(2)の承認をする場合に応じて、必要に応じて条件を付すことができることとします。

7・8 [略]

第10 農地情報公開システム本格稼働加速化事業の実施等

1 事業計画の作成と承認手続

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構の長は、農地情報公開システム本格稼働加速化事業実施計画（別紙様式第13号。以下「システム本格稼働計画」といいます。）を作成し、別紙様式第14号により、経営局長へ承認の申請をしてください。

(2) 経営局長は、(1)により提出されたシステム本格稼働計画を審査し、その内容が適当と認める場合は、当該計画を承認するとともに、その結果を全国農業委員会ネットワーク機構の長に通知します。また、承認したシステム本格稼働計画に基づき、補助金を交付するものとします。

(3) 全国農業委員会ネットワーク機構の長は、事業費又は国庫補助金の3割を超える増減の変更が生じた場合は、(1)から(2)までの手続きに準じて、経営局長の承認を受けてください。

2 農地情報公開システム本格稼働加速化事業の完了報告

全国農業委員会ネットワーク機構の長は、農地情報公開システム本格稼働加速化事業が完了したときは、農地情報公開システム本格稼働加速化事業完了報告書（別紙様式第15号。以下「システム本格稼働事業完了報告書」といいます。）を作成し、事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに経営局長へ報告してください。

[新設]

3 農地情報公開システム本格稼働加速化事業の中止又は廃止

(1) 全国農業委員会ネットワーク機構の長は、事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ経営局長の承認を受けてください。

(2) 経営局長は、(1)の承認をする場合は、必要に応じて条件を付すことができることとします。

第11 機構集積支援事業

1 事業実施計画の作成・承認の手続

(1) 農業委員会等が、第5の5の(1)及び(2)の事業実施主体として事業を実施する場合は、農業委員会会長等は、機構集積支援事業実施計画(別紙様式第16号。以下「農業委員会等事業計画」といいます。)を作成し、都道府県知事へ提出してください。

(2) 都道府県農業委員会ネットワーク機構が、第5の5の(3)の事業実施主体として事業を行う場合は、都道府県農業委員会ネットワーク機構の長は、機構集積支援事業実施計画(別紙様式第16号。以下「都道府県ネットワーク機構事業計画」といいます。)を作成し、都道府県知事へ提出してください。

(3) 都道府県知事は、農業委員会等事業計画及び都道府県ネットワーク機構事業計画について必要な調整を行った上で、計画内容が本事業実施要綱等に照らして適当と判断する場合は、都道府県機構集積支援事業実施計画(別紙様式第17号。以下「都道府県支援計画」といいます。)を作成し、農業委員会等事業計画及び都道府県ネットワーク機構事業計画を添えて地方農政局長等へ承認の申請をしてください。

(4) 地方農政局長等は、(3)により提出された都道府県支援計画の内容を審査し、その内容が適当であり、かつ、事業実施主体が別記5の第3に規定する要件を満たすと認められる場合は、当該計画を承認するとともに、その結果を都道府県知事に通知するものとします。

(5) [略]

(6) 農業委員会等事業計画、都道府県ネットワーク機構事業計画又は都道

第10 機構集積支援事業

1 事業実施計画の作成・承認の手続

(1) 農業委員会等が、第5の4の(1)及び(2)の事業実施主体として事業を実施する場合は、農業委員会会長等は、機構集積支援事業実施計画(別紙様式第13号。以下「農業委員会等事業計画」といいます。)を作成し、都道府県知事へ提出してください。

(2) 都道府県農業委員会ネットワーク機構が、第5の4の(3)の事業実施主体として事業を行う場合は、都道府県農業委員会ネットワーク機構の長は、機構集積支援事業実施計画(別紙様式第13号。以下「都道府県ネットワーク機構事業計画」といいます。)を作成し、都道府県知事へ提出してください。

(3) 都道府県知事は、農業委員会等事業計画及び都道府県ネットワーク機構事業計画について必要な調整を行った上で、計画内容が本事業実施要綱等に照らして適当と判断する場合は、都道府県機構集積支援事業実施計画(別紙様式第14号。以下「都道府県支援計画」といいます。)を作成し、農業委員会等事業計画及び都道府県ネットワーク機構事業計画を添えて地方農政局長等へ承認の申請をしてください。

(4) 地方農政局長等は、(3)により提出された都道府県支援計画の内容を審査し、その内容が適当であり、かつ、事業実施主体が別記4の第3に規定する要件を満たすと認められる場合は、当該計画を承認するとともに、その結果を都道府県知事に通知するものとします。

(5) [略]

(6) 農業委員会等事業計画、都道府県ネットワーク機構事業計画又は都道

府県支援計画について、以下の変更が生じた場合は、(1) から (4) までの手続に準じて、地方農政局長等の承認を受けてください。

第3の5の(1) から (3) までに掲げる事業の中止又は新規の実施(7) 全国農業委員会ネットワーク機構が、第5の5の(4) の事業実施主体として事業を行う場合は、全国農業委員会ネットワーク機構の長は、機構集積支援事業計画(別紙様式第18号。以下「全国ネットワーク機構事業計画」といいます。)を作成し、経営局長へ承認の申請をしてください。

(8) [略]

(9) 全国ネットワーク機構事業計画について、第3の5の(4) のア又はイの事業の中止又は新規の実施が生じた場合は、(7) 及び(8) の手続に準じて、経営局長の承認を受けてください。

2 機構集積支援事業の事業完了報告

(1) 農業委員会会長等は、毎年度、1の(1) の事業が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第16号。以下「農業委員会等事業完了報告書」といいます。)を作成し、都道府県知事へ報告してください。

(2) 都道府県農業委員会ネットワーク機構の長は、毎年度、1の(2) の事業が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第16号。以下「都道府県ネットワーク機構事業完了報告書」といいます。)を作成し、都道府県知事へ報告してください。

(3) 都道府県知事は、(1) 及び(2) により提出された事業完了報告書を取りまとめた上で、都道府県機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第17号。以下「都道府県支援事業完了報告書」といいます。)を作成し、事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日(地方公共団体に対し補助金の金額が概算払により交付された場合は翌年度の6月10日)までに地方農政局長等に提出してください。

(4) 全国農業委員会ネットワーク機構の長は、毎年度、1の(7) の事業

府県支援計画について、以下の変更が生じた場合は、(1) から (4) までの手続に準じて、地方農政局長等の承認を受けてください。

第3の4の(1) から (3) までに掲げる事業の中止又は新規の実施(7) 全国農業委員会ネットワーク機構が、第5の4の(4) の事業実施主体として事業を行う場合は、全国農業委員会ネットワーク機構の長は、機構集積支援事業計画(別紙様式第15号。以下「全国ネットワーク機構事業計画」といいます。)を作成し、経営局長へ承認の申請をしてください。

(8) [略]

(9) 全国ネットワーク機構事業計画について、第3の4の(4) のア又はイの事業の中止又は新規の実施が生じた場合は、(7) 及び(8) の手続に準じて、経営局長の承認を受けてください。

2 機構集積支援事業の事業完了報告

(1) 農業委員会会長等は、毎年度、1の(1) の事業が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第13号。以下「農業委員会等事業完了報告書」といいます。)を作成し、都道府県知事へ報告してください。

(2) 都道府県農業委員会ネットワーク機構の長は、毎年度、1の(2) の事業が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第13号。以下「都道府県ネットワーク機構事業完了報告書」といいます。)を作成し、都道府県知事へ報告してください。

(3) 都道府県知事は、(1) 及び(2) により提出された事業完了報告書を取りまとめた上で、都道府県機構集積支援事業完了報告書(別紙様式第14号。以下「都道府県支援事業完了報告書」といいます。)を作成し、事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日(地方公共団体に対し補助金の金額が概算払により交付された場合は翌年度の6月10日)までに地方農政局長等に提出してください。

(4) 全国農業委員会ネットワーク機構の長は、毎年度、1の(7) の事業

が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書（別紙様式第18号。以下「全国ネットワーク機構事業完了報告書」といいます。）を作成し、事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに経営局長に提出してください。

3 [略]

第12 国及び都道府県等による補助

1 [略]

2 都道府県の補助等

(1) 略

(2) 機構集積支援事業

ア 都道府県は、第4の6で定める機構集積支援事業について、事業実施主体からの申請に基づき、交付された補助金を財源として補助を行います。

イ [略]

ウ 都道府県は、アの補助金の交付に当たっては、第11の1の(3)の都道府県支援計画に記載された事業実施年度内に完了してください。

第13 補助金の返還等

1 国は、本事業の実施に当たり、本要綱に定める要件を満たさないことが判明した場合、事業資金を造成していなかった場合、事業資金を本事業の実施に要する経費以外に使用した場合、事業を実施していなかった場合及び決算報告書、公開システム整備事業決算報告書、都道府県事業完了報告書、都道府県基金の事業資金活用完了報告書、機構事業完了報告書、市町村事業完了報告書、企業参入促進事業完了報告書、台帳システム整備事業完了報告書、農業委員会等事業完了報告書、都道府県ネットワーク機構事業完了報告書、都道府県支援事業完了報告書、全国ネットワーク機構事業完了報告書、公開システム整備事業完了報告書若しく

が完了したときは、機構集積支援事業完了報告書（別紙様式第15号。以下「全国ネットワーク機構事業完了報告書」といいます。）を作成し、事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに経営局長に提出してください。

3 [略]

第1.1 国及び都道府県等による補助

1 [略]

2 都道府県の補助等

(1) 略

(2) 機構集積支援事業

ア 都道府県は、第4の5で定める機構集積支援事業について、事業実施主体からの申請に基づき、交付された補助金を財源として補助を行います。

イ [略]

ウ 都道府県は、アの補助金の交付に当たっては、第10の1の(3)の都道府県支援計画に記載された事業実施年度内に完了してください。

第1.2 補助金の返還等

1 国は、本事業の実施に当たり、本要綱に定める要件を満たさないことが判明した場合、事業資金を造成していなかった場合、事業資金を本事業の実施に要する経費以外に使用した場合、事業を実施していなかった場合及び決算報告書、公開システム整備事業決算報告書、都道府県事業完了報告書、都道府県基金の事業資金活用完了報告書、機構事業完了報告書、市町村事業完了報告書、企業参入促進事業完了報告書、台帳システム整備事業完了報告書、農業委員会等事業完了報告書、都道府県ネットワーク機構事業完了報告書、都道府県支援事業完了報告書、全国ネットワーク機構事業完了報告書若しくは公開システム整備事業完了報告書の内容に虚偽が

はシステム本格稼働事業完了報告書の内容に虚偽があった場合又は全ての事業が完了した時点において事業資金に残余がある場合には、都道府県又は公募団体に対し、補助金を返還させる措置を講じるものとしま

2～4 [略]

第14 証拠書類の保管

都道府県、都道府県基金事業等、農地情報公開システム本格稼働加速化事業及び機構集積支援事業の事業実施主体並びに公募団体は、都道府県計画、都道府県基金の事業資金活用計画、市町村計画、台帳システム整備計画、参入促進計画、公開システム整備計画、農業委員会等事業計画、都道府県ネットワーク機構事業計画、都道府県支援計画、全国ネットワーク機構事業計画、システム本格稼働計画、都道府県基金造成完了報告書、事業資金造成完了報告書、決算報告書、公開システム整備事業決算報告書、都道府県事業完了報告書、都道府県基金の事業資金活用完了報告書、市町村事業完了報告書、台帳システム整備事業完了報告書、参入促進事業完了報告書、公開システム整備事業完了報告書、農業委員会等事業完了報告書、都道府県ネットワーク機構事業完了報告書、都道府県支援事業完了報告書、全国ネットワーク機構事業完了報告書、システム本格稼働事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類については、第6の8の(1)若しくは第9の8の(1)による都道府県基金事業若しくは公開システム整備事業の終了の年度又は第3の1、2、3、4若しくは5の事業の終了の年度の翌年度から起算して5年間(第3の2の事業に関連するものは10年間)保存してください。必要な場合には、これらの書類の確認をさせていただくことがあります。

第15 事業の着手

1 事業の実施については、補助金適正化法第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ま

ただし、第3の1、2、3の(2)及び5の(1)から(3)までの事業において地域の実情に応じた事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前

あった場合又は全ての事業が完了した時点において事業資金に残余がある場合には、都道府県又は公募団体に対し、補助金を返還させる措置を講じるものとしま

2～4 [略]

第1.3 証拠書類の保管

都道府県、都道府県基金事業等、機構集積支援事業の事業実施主体及び公募団体は、都道府県計画、都道府県基金の事業資金活用計画、市町村計画、台帳システム整備計画、参入促進計画、公開システム整備計画、農業委員会等事業計画、都道府県ネットワーク機構事業計画、都道府県支援計画、全国ネットワーク機構事業計画、都道府県基金造成完了報告書、事業資金造成完了報告書、決算報告書、公開システム整備事業決算報告書、都道府県事業完了報告書、都道府県基金の事業資金活用完了報告書、市町村事業完了報告書、台帳システム整備事業完了報告書、参入促進事業完了報告書、公開システム整備事業完了報告書、農業委員会等事業完了報告書、都道府県ネットワーク機構事業完了報告書、都道府県支援事業完了報告書、全国ネットワーク機構事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類については、第6の8の(1)若しくは第9の8の(1)による都道府県基金事業若しくは公開システム整備事業の終了の年度又は第3の1、2、3若しくは4の事業の終了の年度の翌年度から起算して5年間(第3の2の事業に関連するものは10年間)保存してください。必要な場合には、これらの書類の確認をさせていただくことがあります。

第1.4 事業の着手

1 事業の実施については、補助金適正化法第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ま

ただし、第3の1、2、3の(2)及び4の(1)から(3)までの事業において地域の実情に応じた事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前

に着手する必要がある場合にあつては、都道府県及び公募団体（以下「都道府県等」といいます。）は、本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、あらかじめ地方農政局長等の適正な指導・助言を受けた上で、理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第19号）を地方農政局長等に提出することとします。

2～3 [略]

第16 関係施策との連携

[略]

第17 関係機関との連携

[略]

第18 報告及び検査

[略]

第19 その他の留意事項

[略]

に着手する必要がある場合にあつては、都道府県及び公募団体（以下「都道府県等」といいます。）は、本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、あらかじめ地方農政局長等の適正な指導・助言を受けた上で、理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第16号）を地方農政局長等に提出することとします。

2～3 [略]

第15 関係施策との連携

[略]

第16 関係機関との連携

[略]

第17 報告及び検査

[略]

第18 その他の留意事項

[略]

附 則（平成28年10月11日付け28経営第1632号）
この通知は、平成28年10月11日から施行します。

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）（別紙・別表）新旧対照表
 （下線部分は改正部分）

改正後				現行			
(別紙・別表1) [略] (別表2)				(別紙・別表1) [略] (別表2)			
区分	内容	注意点	補助率	区分	内容	注意点	補助率
1 借受農地等管理事業費	[略]		[略]	1 借受農地等管理事業費	[略]		[略]
2 農地集積奨励金	[略]		[略]	2 農地集積奨励金	[略]		[略]
3 農地中間管理事業等推進事業				3 農地中間管理事業等推進事業			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
4 企業参入促進事業				4 企業参入促進事業			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
5 機構集積協力金交付事業費				5 機構集積協力金交付事業費			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
6 農地情報公開システム整備費				6 農地情報公開システム整備費			
[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]	[略]
旅費	第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な ① 会議、巡回指導及び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 研修会の講師に対して支払う旅費	<u>旅費の支出にあたっては、公衆団体が定める旅費に関する規程に基づき支払うこととします。</u>	定額	旅費	第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な ① 会議、巡回指導及び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 研修会の講師に対して支払う旅費 <u>注：旅費の支出にあたっては、公衆団体が定める旅費に関する規程に基づき支払うこととします。</u>		定額

賃金	<p>第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な</p> <p>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した対価のことをいいます。以下同じです。)</p> <p>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</p>	<p><u>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、後述する「事務等経費」の区分により申請することとします。</u></p> <p><u>賃金の単価については、公募事業団体が定める賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u></p>	定額	賃金	<p>第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な</p> <p>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した対価のことをいいます。以下同じです。)</p> <p>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</p> <p><u>注1：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、後述する「事務等経費」の区分により申請することとします。</u></p> <p><u>注2：賃金の単価については、公募事業団体が定める賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u></p>		定額
農業委員等 手当	<p>第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、会議及び打合せ等に出席した農業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</p>	<p><u>手当の単価については、公募団体が、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u></p>	定額	農業委員等 手当	<p>第3の3の(1)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、会議及び打合せ等に出席した農業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</p> <p><u>注：手当の単価については、公募団体が、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u></p>		定額
事務等経費	第3の3の(1)の事業を実施するために		定額	事務等経費	第3の3の(1)の事業を実施するために		定額

	直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費（手数料、印紙代、調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品、諸手当、法定福利費（賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）		
[略]	[略]		[略]
7 農地台帳システム整備費			
[略]	[略]		[略]
旅費	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、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	<u>旅費の支出に当たっては、市町村又は農業委員会が定める旅費に関する規程に基づき支払うこととします。</u>	定 額
賃金	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な 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した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	<u>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、後述する「事務等経費」の区分により申請することとします。</u> <u>賃金の単価については、</u>	定 額
	直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費（手数料、印紙代、調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品、諸手当、法定福利費（賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）		
[略]	[略]		[略]
7 農地台帳システム整備費			
[略]	[略]		[略]
旅費	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、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 <u>注：旅費の支出に当たっては、市町村又は農業委員会が定める旅費に関する規程に基づき支払うこととします。</u>		定 額
賃金	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な 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 <u>注1：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</u>		定 額

		市町村又は農業委員会が定める賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。		
農業委員等 手当	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、会議及び打合せ等に出席した農業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	<u>手当の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u>	定額	
事務等経費	第3の3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、雑役務費(手数料、印紙代、調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品、諸手当、法定福利費(賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)		定額	
[略]	[略]		[略]	
<u>8 農地情報公開システム本格稼働加速化事業</u>				
		く、後述する「事務等経費」の区分により申請することとします。 <u>注2：賃金の単価については、市町村又は農業委員会が定める賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u>		
農業委員等 手当	第3の3の(2)の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、会議及び打合せ等に出席した農業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 <u>注：手当の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。</u>		定額	
事務等経費	第3の3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、雑役務費(手数料、印紙代、調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品、諸手当、法定福利費(賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金)		定額	
[略]	[略]		[略]	
<u>[新設]</u>				

<p>データ変換 ・移行費</p>	<p>第3の4の事業を実施するために必要なコード表・レイアウト解析及びデータ変換プログラムの開発等に要する費用</p>		<p>定 額</p>			
<p>旅費</p>	<p>第3の4の事業を実施するために直接に必要な会議、巡回指導及び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</p>	<p>旅費の支出にあたっては、全国農業委員会ネットワーク機構が定める旅費に関する規程に基づき支払うこととします。</p>	<p>定 額</p>			
<p>賃金</p>	<p>第3の4の事業を実施するために直接に必要な資料収集・整理、日程調整・管理、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した対価のことをいいます。以下同じです。）</p>	<p>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、後述する「事務等経費」の区分により申請することとします。</p> <p>賃金の単価については、全国農業委員会ネットワーク機構が定める賃金支給規則等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な</p>	<p>定 額</p>			

		根拠に基づき単価を設定することとします。			
手当	第3の4の事業を実施するために直接に必要な資料収集、各種調査、会議及び打合せ等に出席した、外部専門家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、全国農業委員会ネットワーク機構が、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。	定額		
事務等経費	第3の4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、雑役務費（手数料、印紙代、調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、消耗品、諸手当、法定福利費（賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）		定額		
委託費	第3の4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		
9 機構集積支援事業					
旅費	第3の5の事業を実施するために必要な	旅費の支出	定額		
8 機構集積支援事業					
旅費	第3の4の事業を実施するために必要な	旅費の支出	定額		

	<p>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</p> <p>② 研修会の講師に対して支払う旅費</p>	<p>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があります。）に基づき支払った場合に限りま</p>		
報酬・謝金	<p>第3の5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</p>	<p>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。</p>	定額	
賃金	<p>第3の5の事業を実施するために必要な</p> <p>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。）</p> <p>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</p> <p>③ 農地相談員に対して支払う実働に応じた対価</p> <p>第3の5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</p>	<p>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。</p> <p>賃金の単価については、事業実施主体が定める賃金</p>	定額	
	<p>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</p> <p>② 研修会の講師に対して支払う旅費</p>	<p>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があります。）に基づき支払った場合に限りま</p>		
報酬・謝金	<p>第3の4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</p>	<p>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。</p>	定額	
賃金	<p>第3の4の事業を実施するために必要な</p> <p>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。）</p> <p>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</p> <p>③ 農地相談員に対して支払う実働に応じた対価</p> <p>第3の4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</p>	<p>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。</p> <p>賃金の単価については、事業実施主体が定める賃金</p>	定額	

	価	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。	
手当	第3の5の事業を実施するために必要な資料収集、各種調査、会議及び打ち合わせ等に出席した農業委員（農業委員会法第8条第1項に基づき任命された農業委員（農地法第25条第2項に規定する仲介委員を除きます。）を除きます。）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
予納金	第3の5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5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
借料及び使用料	第3の5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及びプリンターのリース費用等		定額
雑役務費	第3の5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		定額

	価	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。	
手当	第3の4の事業を実施するために必要な資料収集、各種調査、会議及び打ち合わせ等に出席した農業委員（農業委員会法第8条第1項に基づき任命された農業委員（農地法第25条第2項に規定する仲介委員を除きます。）を除きます。）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
予納金	第3の4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4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
借料及び使用料	第3の4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及びプリンターのリース費用等		定額
雑役務費	第3の4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		定額

	の議事録作成、器具機械等の修繕、各種保守、農地台帳システムの改良及び速記等の手数料		
通信運搬費	第3の5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
備品購入費	第3の5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	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
消耗品費	第3の5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
[略]	[略]		[略]
[略]			

	の議事録作成、器具機械等の修繕、各種保守、農地台帳システムの改良及び速記等の手数料		
通信運搬費	第3の4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
備品購入費	第3の4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	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
消耗品費	第3の4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
[略]	[略]		[略]
[略]			

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）（別紙様式）新旧対照表
 （下線部分は改正部分）

改正後	現行
<p>別紙様式第1～11号 [略]</p> <p>別紙様式第12号</p> <p>平成〇〇年度農地情報公開システム整備事業完了報告書</p> <p>[略]</p> <p>農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第9の5に基づき、別添のとおり報告します。</p> <p>添付資料：平成〇〇年度農地情報公開システム整備完了報告書（別紙様式第<u>9</u>号）</p>	<p>別紙様式第1～11号 [略]</p> <p>別紙様式第12号</p> <p>平成〇〇年度農地情報公開システム整備事業完了報告書</p> <p>[略]</p> <p>農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第9の5に基づき、別添のとおり報告します。</p> <p>添付資料：平成〇〇年度農地情報公開システム整備完了報告（別紙様式第<u>16</u>号）</p>

別紙様式第13号

[新設]

平成〇年度農地情報公開システム本格稼働加速化事業実施計画（又は完了報告書）

1 事業の概要

概要	
----	--

2 事業計画

時期	事項
〇月	

3 事業費内訳

事業内容	事業費	国庫補助金	備考
農地情報のデータ変換・移行			
合計			

別紙様式第14号

番 号
年 月 日

[新設]

農林水産省経営局長 宛

(団体名)
(代表者名) 印

平成〇年度事業実施計画の承認申請について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第10の1の（1）に基づき、事業実施計画（システム本格稼働計画）の承認を申請します。

添付資料：システム本格稼働計画（別紙様式第13号）

注) 事業実施計画を変更する場合は、件名の「承認」を「変更」とし、本文の「第10の1の（1）に基づき、事業実施計画（システム本格稼働計画）の承認」を「第10の1の（3）に基づき、事業実施計画（システム本格稼働計画）の変更」としてください。

別紙様式第15号

[新設]

平成〇年度農地情報公開システム本格稼働加速化事業完了報告書

番 号
年 月 日

農林水産省経営局長 宛

(団体名)
(代表者名) 印

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第10の2に基づき、別添のとおり報告します。

添付資料：システム本格稼働事業完了報告書（別紙様式第13号）

別紙様式第16号

[略]

平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画の提出について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第11の1の(3)の規定に基づく承認を受けたいので、別添のとおり機構集積支援事業実施計画を提出します。

注) 事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画」を「事業完了報告書」とし、本文の「第11の1の(3)の規定に基づく承認を受けたいので、別添のとおり機構集積支援事業実施計画」を「第11の2の(1)に基づき、別添のとおり機構集積支援事業完了報告書」としてください。

[略]

別紙様式第13号

[略]

平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画の提出について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第10の1の(3)の規定に基づく承認を受けたいので、別添のとおり機構集積支援事業実施計画を提出します。

注) 事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画」を「事業完了報告書」とし、本文の「第10の1の(3)の規定に基づく承認を受けたいので、別添のとおり機構集積支援事業実施計画」を「第10の2の(1)に基づき、別添のとおり機構集積支援事業完了報告書」としてください。

[略]

別紙様式第17号

[略]

平成〇〇年度〇〇都道府県機構集積支援事業実施計画の提出について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第11の1の(3)に基づき、事業実施主体が作成した事業実施計画を取りまとめましたので、別添のとおり提出します。

(注) 提出に当たり、別紙を作成するとともに、事業実施主体が作成する事業実施計画及び事業完了報告書に添付された経費内訳書の写しを添付してください。

(注) 事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画」を「事業完了報告書」とし、本文の「第11の1の(3)」に基づき、事業実施主体が作成した事業実施計画を「第11の2の(3)」に基づき、事業実施主体が作成した事業完了報告書としてください。

[略]

別紙様式第14号

[略]

平成〇〇年度〇〇都道府県機構集積支援事業実施計画の提出について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第10の1の(3)に基づき、事業実施主体が作成した事業実施計画を取りまとめましたので、別添のとおり提出します。

(注) 提出に当たり、別紙を作成するとともに、事業実施主体が作成する事業実施計画及び事業完了報告書に添付された経費内訳書の写しを添付してください。

(注) 事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画」を「事業完了報告書」とし、本文の「第10の1の(3)」に基づき、事業実施主体が作成した事業実施計画を「第10の2の(3)」に基づき、事業実施主体が作成した事業完了報告書としてください。

[略]

別紙様式第18号

[略]

平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画の承認（変更）申請について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第11の1の(7)に基づき、機構集積支援事業実施計画の承認（変更）を申請します。

添付資料：平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画（完了報告書）（別添）

（注）事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画の承認（変更）申請」を「事業完了報告書の提出」とし、本文の「第11の1の(7)に基づき、機構集積支援事業実施計画の承認（変更）を申請します」を「第11の2の(4)に基づき、機構集積支援事業完了報告書を提出します」としてください。

[略]

別紙様式第15号

[略]

平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画の承認（変更）申請について

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第10の1の(7)に基づき、機構集積支援事業実施計画の承認（変更）を申請します。

添付資料：平成〇〇年度機構集積支援事業実施計画（完了報告書）（別添）

（注）事業完了報告書を提出する場合は、件名の「事業実施計画の承認（変更）申請」を「事業完了報告書の提出」とし、本文の「第10の1の(7)に基づき、機構集積支援事業実施計画の承認（変更）を申請します」を「第10の2の(4)に基づき、機構集積支援事業完了報告書を提出します」としてください。

[略]

別紙様式第19号

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長
農林水産省経営局長 宛
内閣府沖縄総合事務局長

平成〇〇年度交付決定前着手届

〇〇都道府県知事
(団 体 名)
氏 名 印
(代表者氏名 印)

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第15の1に基づき、下記のとおり報告します。

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 交付決定を受けた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 当該事業については、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（事業の内容変更）はないこと。

(別 添)

区 分	事業費	着 手		
		うち国費	年月日	完了予定 年月日

(理 由)

別紙様式第16号

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長
農林水産省経営局長 宛
内閣府沖縄総合事務局長

平成〇〇年度交付決定前着手届

〇〇都道府県知事
(団 体 名)
氏 名 印
(代表者氏名 印)

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）第14の1に基づき、下記のとおり報告します。

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 交付決定を受けた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 当該事業については、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（事業の内容変更）はないこと。

(別 添)

区 分	事業費	着 手		
		うち国費	年月日	完了予定 年月日

(理 由)

農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知）（別記）新旧対照表

（下線部分は改正部分）

改正後	現行
<p>(別記1～3) [略]</p> <p><u>(別記4)</u></p> <p><u>農地情報公開システム本格稼働加速化事業（平成28年度補正予算事業）</u></p> <p>第1 目的</p> <p><u>本事業は、農業委員会等（農業委員会等に関する法律第3条第5項の規定に基づき農業委員会を設置していない市町村を含みます。以下同じです。）が有する農地法第52条の2の規定により作成された農地台帳に基づく農地情報の農地情報公開システムへのデータ変換及び移行を支援することにより、担い手への農地の集積・集約化に向け、農地情報公開システムの本格稼働を加速化することを目的とします。</u></p> <p>第2 事業の内容</p> <p><u>本事業は第1の目的を達成するため、全国農業委員会ネットワーク機構が行う、次の農地情報のデータ変換・移行作業に係る経費を支援します。</u></p> <p><u>(1) 農地情報等の収集</u></p> <p><u>農業委員会等ごとに農地情報のデータ構成及びデータ収集時期等についてのヒアリングを実施し、農業委員会等が農地台帳システムで管理している農地情報、レイアウト設定及びコード表等を農業委員会等から収集します。</u></p> <p><u>(2) レイアウト設定及びコード変換の仕様検討</u></p> <p><u>農業委員会等から収集したレイアウト設定及びコード表等の解析を行い、農地情報公開システムへの農地情報のデータ変換・移行が可能となるよう、レイ</u></p>	<p>(別記1～3) [略]</p> <p><u>[新設]</u></p>

アウト設定及びコードの変換を行う仕様を検討します。レイアウト設定及びコード変換を行う仕様の検討に際しては、農地情報のデータ変換・移行の際に発生するエラーについて、農地情報のデータ変換・移行に支障を来すことのないよう、必要な措置を講ずることとします。

(3) 農地地図データとの紐付け等

農地情報と農地情報公開システムの農地地図データの地番情報等との照合及び農地地図データの調製等を実施します。また、農地情報と農地地図データの紐付けが正確に行われるか確認を実施します。

(4) 移行用農地情報の作成及び提出支援

(2) において検討した仕様に基づき、(1) において収集した農地情報を、移行用農地情報にデータ変換するとともに、農業委員会等がデータ移行ツールを用いて実施する、移行用農地情報の農地情報公開システムへの移行に際して、必要となる支援を実施します。

(5) スケジュール管理

(1) から (4) までの取組に係る農業委員会ごとの日程調整、データ変換・移行作業に必要となる作業員の配置計画の作成等、本事業の完了に支障を来すことのないよう、スケジュールの管理を実施します。

(6) 進捗管理等

農地情報のデータ変換・移行作業全体の進捗管理、データ変換・移行作業で生じた課題の報告及び対策の実施、作業品質の確保、リスク管理等を実施します。

(7) ヘルプデスク対応

農地情報のデータ変換・移行作業に係る農業委員会等や農業委員会等有する農地台帳システムのシステム整備業者等からの問合せへの対応を実施します。

(8) その他

その他、農地情報公開システムの本格稼働に向け、必要な取組を実施します。

第3 事業実施における留意点

全国農業委員会ネットワーク機構は、第2の事業を実施する事業者（以下「データ変換等事業者」といいます。）を公募し、選定されたデータ変換等事業者に農地情報のデータ変換・移行作業に要する経費を交付します。データ変換等事業者の公募に当たっては、総合評価落札方式による公募を実施することとし、確実に農地情報のデータ変換・移行作業を実施することができるデータ変換等事業者を選定するものとします。

第4 事業に要する経費の使途

事業に要する経費の使途は、別表2の8に掲げる内容とします。

(別記5)

機構集積支援事業

第1～3 [略]

第4 事業実施における留意事項

1 第2の1の事業の留意事項

(1) 農地の利用状況等の調査

遊休農地等のあっせん及び利用関係の調整に関し、関係機関又は所有者等との協議又は打合せ等を行った場合には、事業実施主体は、別記5様式第1号により調整した農地、協議・打合せ等の概要等必要な情報を速やかに記録の上、整理・保存してください。

(2) [略]

(別記4)

機構集積支援事業

第1～3 [略]

第4 事業実施における留意事項

1 第2の1の事業の留意事項

(1) 農地の利用状況等の調査

遊休農地等のあっせん及び利用関係の調整に関し、関係機関又は所有者等との協議又は打合せ等を行った場合には、事業実施主体は、別記4様式第1号により調整した農地、協議・打合せ等の概要等必要な情報を速やかに記録の上、整理・保存してください。

(2) [略]

2 第2の2の事業の留意事項

(1) 農地の有効利用を図るための活動

ア 農地相談員となるべき者の選定 [略]

イ 相談・苦情概要の記録及び報告

農地相談員は、農地及び農業経営等に関する相談・苦情を受けた場合には、別記5様式第2号により相談・苦情日時、相談・苦情概要及び対応状況その他必要な情報を速やかに記録し、事業実施主体に報告してください。また、事業実施主体はそれを整理し、必要な措置を講じるとともに、それを保存してください。

(2) 農業委員等の資質向上のための活動

3・4 [略]

第5 定期報告

1 第2の1、2及び3の事業の定期報告

(1) 事業実施主体は、毎年度、第3四半期の末日までの事業の実施状況について別記5様式第3号により、1月15日までに都道府県知事に報告してください。

(2) 都道府県知事は、事業実施主体から事業の実施状況の報告を受けた場合には、別記5様式第4号によりとりまとめたものを1月末までに地方農政局長等に報告してください。

(3)～(5) [略]

2 第2の4の事業の定期報告

(1) 事業実施主体は、毎年度、第3四半期の末日までの事業の実施状況について別記5様式第5号により、1月末までに経営局長に報告してください。

(2)～(4) [略]

第6 農業委員等の活動の管理

1 第2の1、2及び3の事業の管理

2 第2の2の事業の留意事項

(1) 農地の有効利用を図るための活動

ア 農地相談員となるべき者の選定 [略]

イ 相談・苦情概要の記録及び報告

農地相談員は、農地及び農業経営等に関する相談・苦情を受けた場合には、別記4様式第2号により相談・苦情日時、相談・苦情概要及び対応状況その他必要な情報を速やかに記録し、事業実施主体に報告してください。また、事業実施主体はそれを整理し、必要な措置を講じるとともに、それを保存してください。

(2) 農業委員等の資質向上のための活動

3・4 [略]

第5 定期報告

1 第2の1、2及び3の事業の定期報告

(1) 事業実施主体は、毎年度、第3四半期の末日までの事業の実施状況について別記4様式第3号により、1月15日までに都道府県知事に報告してください。

(2) 都道府県知事は、事業実施主体から事業の実施状況の報告を受けた場合には、別記4様式第4号によりとりまとめたものを1月末までに地方農政局長等に報告してください。

(3)～(5) [略]

2 第2の4の事業の定期報告

(1) 事業実施主体は、毎年度、第3四半期の末日までの事業の実施状況について別紙様式第5号により、1月末までに経営局長に報告してください。

(2)～(4) [略]

第6 農業委員等の活動の管理

1 第2の1、2及び3の事業の管理

(1)

(2) 事業実施主体は、(1)により報告があった場合は、速やかに別記5様式第6号による活動管理簿に記載し、その活動を的確に把握・管理してください。

2 第2の4の事業の管理

(1) 第2の4のイの調査員は、毎年度、活動計画(別記5様式第7号)を作成し、全国農業委員会ネットワーク機構の長の下承を得るものとします。また、事業実施主体は、下承された活動計画を速やかにホームページに掲載するものとします。

(2) 事業実施主体は、調査員の活動日誌(別記5様式第8号)を備え、調査員の活動内容(日時、活動内容等)を記録・保存し、各四半期の終了する月の翌月末までにホームページに掲載するとともに、経営局長に報告するものとします。

第7 事業に要する経費の使途

事業に要する経費の使途は、別表2の9に掲げる内容とします。

第8・9 [略]

別記5様式第1号

[略]

別記5様式第2号

[略]

別記5様式第3号

[略]

別記5様式第4号

[略]

(1)

(2) 事業実施主体は、(1)により報告があった場合は、速やかに別記4様式第6号による活動管理簿に記載し、その活動を的確に把握・管理してください。

2 第2の4の事業の管理

(1) 第2の4のイの調査員は、毎年度、活動計画(別紙様式第7号)を作成し、全国農業委員会ネットワーク機構の長の下承を得るものとします。また、事業実施主体は、下承された活動計画を速やかにホームページに掲載するものとします。

(2) 事業実施主体は、調査員の活動日誌(別紙様式第8号)を備え、調査員の活動内容(日時、活動内容等)を記録・保存し、各四半期の終了する月の翌月末までにホームページに掲載するとともに、経営局長に報告するものとします。

第7 事業に要する経費の使途

事業に要する経費の使途は、別表2の8に掲げる内容とします。

第8・9 [略]

別記4様式第1号

[略]

別記4様式第2号

[略]

別記4様式第3号

[略]

別記4様式第4号

[略]

別記 5 様式第 5 号
[略]

別記 5 様式第 6 号
[略]

別記 5 様式第 7 号
[略]

別記 5 様式第 8 号
[略]

別記 4 様式第 5 号
[略]

別記 4 様式第 6 号
[略]

別記 4 様式第 7 号
[略]

別記 4 様式第 8 号
[略]