

## ハウス等整備事業費補助金交付要綱

制 定 令和3年4月1日付け産支第773号  
一部改正 令和4年6月21日付け産支第194号

### (趣旨)

第1 本県農業の持続的な発展に向けて県内各地区において中核的な経営体へと発展し得る自営就農者の確保・育成をさらに強化していく必要がある。

このため、地域や産地を支える中核的な経営体を目指す自営新規就農者や認定農業者等の確保・育成や経営発展に必要なハウス等の施設整備に係る費用を軽減し、中核的な経営体の増大を目指すため、その事業に要する経費に対して予算の範囲内において補助金を交付する。その交付については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助事業区分、補助率等)

第2 事業費補助金の補助事業区分、事業内容、補助対象経費、事業実施主体及び補助率等は、別表1～4に定めるところによる。

### (事業内容)

第3 この補助金を交付するにあたり必要な事項は原則として別紙「実施基準」によるものとする。

### (補助金の交付申請)

第4 市町村長又は事業実施主体（以下「市町村長等」という。）が、規則第4条の規定により補助金の交付を受けようとするときには、交付申請書（様式第1号）及び別記1～4の取り扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。

2 市町村長等は、前項の交付申請書を提出するに当たって、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）があり、かつ、その金額が明らか場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

### (変更交付申請)

第5 市町村長等が、規則第9条第1項に規定された、次の各号に掲げるいずれかの重要な変更を行おうとするときには、変更承認申請書（様式第3号）及び別記1～4の取り扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。なお、重要な変更以外の軽微な変更については、別途指示を受けるものとする。

(1) 補助事業の実施主体の変更

- (2) 補助事業の中止又は廃止
- (3) 補助事業の施工箇所の変更
- (4) 事業実施主体の事業種目の補助金を増額する場合又は 20 パーセントを超えて減額する場合
- (5) 事業内容の主要な部分に関する変更
- (6) その他知事が必要と認める場合

2 市町村長等が、規則第 9 条第 2 項の規定に基づき知事の指示を受けようとするときは、様式第 9 号による報告書を提出しなければならない。

#### (概算払請求)

第 6 市町村長等が概算払により補助金の交付を受けようとするときには、概算払請求書(様式第 4 号)による請求書を知事に提出しなければならない。

#### (完了報告)

第 7 市町村長等は、事業が完了したときには完了報告書(様式第 5 号)により報告を行い、速やかに検査を受けなければならない。

#### (実績報告)

第 8 市町村長等が規則第 10 条の規定により提出する実績報告書は、実績報告書(様式第 6 号)及び別記 1～4 によるものとし、提出の時期は、補助事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までとする。

2 市町村長等は、実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

#### (書類の提出)

第 9 その他知事に提出する書類は、別記 1～4 の取り扱いによるものとする。

#### (財産の処分の制限)

第 10 規則第 13 条第 1 項第 4 号の規定に基づき知事が指定する財産は、全ての機械及び施設とする。

2 規則第 13 条第 2 項に規定する知事が定める期間は、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とする。

#### (消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定)

第 11 知事は、第 4 の 2 ただし書の規定による交付の申請がなされた場合において、補助金の額の確定前に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときには、補助金の額を確定する際に当該仕入控除税額を減額して補助金の額を確定するものとする。

2 市町村長等は、補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第 7 号による報告書を知事に提出しなければならない。

3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又

は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿等の保存)

第 12 補助事業を実施するに当たっては、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳（様式第 8 号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

(その他)

第 13 それ以外に必要な事項は農林水産部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱による改正前までに中核的な経営体を目指す自営就農者確保対策事業費補助金交付要綱のうち園芸用ハウス等整備事業を実施し、この要綱による農業用ハウスリース型事業を実施する場合の事業対象経費は、要綱改正前の園芸用ハウス等整備事業で対象とした経費をこの要綱による農業用ハウスリース型事業で対象とする経費から差し引いた経費を事業対象経費とする。

附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 1 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 5 月 1 1 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 6 月 2 1 日から施行する。

別表 1

事業区分	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助対象事業費等
1 農業用ハウス整備型	担い手等が整備する農業用ハウスの費用の一部を助成する。 (1) 農業用ハウスとその付帯設備及び果樹棚の整備に要する経費	(1) 認定新規就農者 (2) 認定農業者 (3) 前年度1月から当年度3月末までに法人化予定又は法人化した集落営農組織 (4) 広域連携法人及び法人化計画を持つ広域連携組織 (5) 省エネ取組優先枠にあっては(1)～(4)であって有機農業又は施設園芸に取り組むものに限る。	(1) 国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4  (2) 国庫補助事業非活用 補助対象事業費の1/3 ただし、市町村等から補助対象経費の1/3の補助(1円未満の端数は切り捨てとする)を受けることが確実、又は確実であることが見込まれること。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・交付決定後1年以内に美味しまね認証又は国際水準GAPを取得すること。
2 農業用ハウスリース型	リースする農業用ハウスの整備費用の一部を助成する。 (1) 農業用ハウスとその付帯設備及び果樹棚の整備に要する経費	(1) 市町村 (2) 農業協同組合 (3) 農業公社 (4) 定款に賃貸事業を規定している民間事業者とする。 (5) 省エネ取組優先枠で(1)～(4)がリース等をする相手先は有機農業又は施設園芸に取り組む農業者に限る。	(1) 国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4  (2) 国庫補助事業非活用 補助対象事業費の1/3 ただし、市町村等から補助対象経費の1/3の補助(1円未満の端数は切り捨てとする)を受けることが確実、又は確実であることが見込まれること。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・交付決定後1年以内に美味しまね認証又は国際水準GAPを取得すること。

別表 2

事業区分	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助対象事業費等
1 牛舎等整備型	認定新規就農者等が整備する牛舎等の費用の一部を助成する。 (1)牛舎等とその付帯設備の整備に要する経費	(1)国庫補助事業活用 牛舎等の整備に活用した国庫補助事業の実施主体とする。 (2)国庫補助事業非活用 認定新規就農者等	(1)国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4 (1事業当たり補助金額は5,000千円以内)  (2)国庫補助事業非活用 補助対象事業費の1/3 ただし、市町村等から補助対象経費の1/3の補助(千円未満の端数は切り捨てとする)を受けることが確実、又は確実であることが見込まれること。 (1事業当たり補助金額は5,000千円以内)  ※補助率を乗じて得た金額のうち千円未満は切り捨てとする。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・1施設等当たり300千円以上  ・農林水産省が策定した「農業生産工程管理(GAP)の共通基盤に関するガイドライン」その他作物(非食用)に準拠した農場管理を行うこと。
2 牛舎等リース型	認定新規就農者等にリースする牛舎等の整備費用の一部を助成する。 (1)牛舎等とその付帯設備の整備に要する経費	(1)国庫補助事業活用 牛舎等の整備に活用した国庫補助事業の実施主体とする。	(1)国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4 (1事業当たり補助金額は7,500千円以内)  ※補助率を乗じて得た金額のうち千円未満は切り捨てとする。  ※国庫補助事業非活用のリースは認めない。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・1施設等当たり300千円以上  ・農林水産省が策定した「農業生産工程管理(GAP)の共通基盤に関するガイドライン」その他作物(非食用)に準拠した農場管理を行うこと。

別表 3

事業区分	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助対象事業費等
1 きのこ用ハウス整備型	担い手等が整備するきのこ用ハウスの費用の一部を助成する。  (1)きのこ用ハウスとその付帯設備及び栽培棚の整備に要する経費	(1) 認定新規就農者 (2) 認定農業者 (3) その他知事が認める者	(1) 国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4  (2) 国庫補助事業非活用 補助対象事業費の1/3ただし、市町村等から補助対象経費の1/3の補助(千円未満の端数は切り捨てとする)を受けることが確実、又は確実であることが見込まれること。  ※補助率を乗じて得た金額のうち千円未満は切り捨てとする。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・1棟当たり 300千円以上  ・交付決定後1年以内に美味しまね認証又は国際水準 GAP を取得すること。
2 きのこ用ハウスリース型	リースするきのこ用ハウスの整備費用の一部を助成する。  (1)きのこ用ハウスとその付帯設備及び栽培棚の整備に要する経費	(1) 市町村 (2) 農業協同組合 (3) 森林組合 (4) 生産者組合	(1) 国庫補助事業活用 補助対象事業費の1/4  (2) 国庫補助事業非活用 補助対象事業費の1/3ただし、市町村等から補助対象経費の1/3の補助(千円未満の端数は切り捨てとする)を受けることが確実、又は確実であることが見込まれること。  ※補助率を乗じて得た金額のうち千円未満は切り捨てとする。	市町村	・補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合は、消費税相当額を除く。  ・1棟当たり 300千円以上  ・交付決定後1年以内に美味しまね認証又は国際水準 GAP を取得すること。

別表 4

事業区分	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助対象事業費等
水田園芸・有機農業地域研修用ハウス整備型	受入経営体が研修対象者の受入のために整備する農業用ハウス（付帯設備を含む。）の整備に要する経費の一部を助成する。	島根県水田園芸・有機農業地域研修事業実施要綱（令和4年3月23日付け農第1134号）第4に定める受入経営体	補助対象事業費の1/3 ただし、市町村から補助対象経費の1/3の補助（千円未満の端数は切り捨てとする。）を受けることが確実である、又は確実であると見込まれること。 （1事業当たり補助金額は10,000千円以内とする。）	市町村	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象経費は、事業実施主体が課税事業者の場合、消費税相当額を除く。</li> <li>水田園芸用（アスパラガス若しくはミニトマトに限る。）又は有機野菜用のハウスに限る。</li> <li>国際水準GAP（美味しまねゴールド等）を当該事業開始後1年以内に取得しなければならない。</li> </ul>

## (実施基準)

### 第1 総括的事項

#### 1 一般的基準

- (1) 本事業は、地域の実情に応じつつ、国庫補助事業やその他の関連する事業との連携のもとに計画的、総合的に実施する。この場合において市町村長は、それぞれの事業間の相互連携に十分配慮するとともに、関係機関・団体等との密接な連携のもとに、事業実施主体等に対して必要な助言及び指導を行う。
- (2) 補助対象事業費は、当該事業の対象地域の実情に即した適正な価格により算定し、施設機械整備等の事業規模については、事業目的に合致する程度とする。
- (3) 事業実施主体が、自費若しくは他からの助成により実施中又は既に完了している事業を本事業の補助対象とすることは認めない。
- (4) 事業内容が、国庫補助事業等他の事業で対象となる場合には、それらを優先的に活用する。
- (5) 補助対象事業費の低減を図るため、適切と認められる場合には、事業実施主体は直営施行ができる。
- (6) 補助対象事業は、1カ所又は1施設の個々の事業については、単年度に完了することを原則とする。
- (7) 施設の整備に当たっては、既存類似施設との調整に努める。
- (8) 事業の継続的な効果の発現を図るため、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済又は民間の損害保険等（天災に対する補償を必須とする）に加入することとする。
- (9) 事業の着手は補助金の交付決定に基づき行うものとする。

#### 2 施設・機械について

施設・機械の整備については、次に掲げる事項によるものとする。

- (1) 補助の対象とする施設・機械は、新設若しくは新築によるもの又は新品のものとする。  
ただし、既存の施設・機械及び資材の有効利用、事業費の低減等の観点からみて適当と認められる場合には、増築、併設等又は合体施行、直接施行又は古品若しくは古材の利用を推進するものとする。  
なお、古品、古材を利用する場合は、その移設及び改修に要する経費を含めることができ、適正な耐用年数を有するものとする。
- (2) 用地の買収若しくは賃借に要する費用又は補償費は、補助対象としない。
- (3) 補助対象とする施設・機械は、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。
- (4) 施設・機械のうち、農林水産業生産活動の範囲以外にも供用できるものは原則として補助対象としない。
- (5) 既存の施設・機械の代替として、同種・同能力のものを再度整備すること（いわゆる更新）は、補助対象としない。



### 3 事業実施設計書の作成（基盤・施設・機械等を整備する事業）

(1) 事業実施主体は、実施計画等に基づき補助対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続きを行って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。

(2) 実施設計費は、実施設計に必要な調査費及び実施設計に直接的に必要な費用とし、当該設計を委託する場合に限り補助の対象とするものとする。

なお、実施設計と併せて工事の監理を設計事務所等に委託する場合には、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

(3) 工事雑費は、事業実施主体が事業の施行に伴い直接必要とする実施基準別表第1に掲げる費用であって、原則として工事費の3.5%を限度とし、事業の実施態様に応じて積算するものとする。

(4) 請負施行の場合は、実施設計書の作成に当たって、公正な補助事業の執行が確保されるよう、事業実施主体と利害関係がない（資本面、人事面、縁故面）と認められる者に請け負わせて作成する。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続きを行った上で、原則として、指名競争入札により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成する。

#### （実施基準別表1）工事雑費

区 分	内 容
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
旅 費	普通旅費
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、広告料、雑役務費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械の借料及び損料

## 第2 事業実施に関する事項

### 1 施設等整備に関する事業

施設等整備の施行方法は直営施行、請負施行又は委託施行又のいずれかによるものとし、事業実施主体は、その施行方法ごとに、それぞれ次に掲げる事項に留意して、適正に事業を施行する。

なお、1事業は1施行方法により実施することを原則とするが、事業費の低減を図る等のため適切と認められる場合には、1事業を、工種又は施設等を明確に区分して、2つの施行方法により施行することができる。

## (1) 直営施行

補助事業の対象となるのは、工事材料費、機械器具費、労務費（外部委託に係る部分のみ。）、機械借損料及び工事雑費のほか実施設計費（外部委託の場合に限る。）であり、諸経費（現場管理費及び一般管理費等）は対象としない。外部から調達する物資の積算については請負施行に係る支給品費の取扱に準じる。

実施に当たっては、事業実施主体は実施設計書に基づき、直接材料の購入を行い、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。選任された現場主任等は適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い等を行うほか、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の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にし、併せて、工事期間中の事故防止等について細心の注意を払う。

## (2) 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、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。

### 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るものとするが、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るものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとし、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体はその理由および契約の方法を（様式第10号）により市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は農林水産振興センター等（隠岐支庁にあっては農林局。以下同じ。）を経由して知事に届け出た上で、契約を実施するものとする。

なお、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を入札等結果の報告（様式第10号の2）により、市町村長に報告するものとする。市町村長は農林水産振興センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者及び入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。（市町村ホームページでの公表も可）

### 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に関する一切の事項を処理させる。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約、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、必要に応じて工事の記録等を行わせる。

#### 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時は、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竣工検査を行った上で、引渡しを受ける。

この場合において、竣工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。

### (3) 委託施行

委託施行については、請負施行にできない明確な理由がある場合にのみ対象とする。

その実施においては、事業実施主体は工事の委託先を定め、受託者に実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて工事費を精算する。また、委託施行とする場合は、第1の3の(1)に定める総会等の議決等所要の手続きを行う。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行う。

また、事業の委託に係る契約については、「委託費の事務取扱について」（昭和39年3月26日付け39経第870号農林事務次官依命通知）に準じて、適正に行うこと。

### (4) 機械・機器整備の施行方法

機械・機器整備の施行方法は直営施行によるものとし、事業実施主体は事前に関係業者からのカタログの入手や参考見積りを徴収することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、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るものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

なお、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体は、その理由および契約の方法を（様式第10号）により、市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は、農林水産振興センター等を経由して知事に届け出たうえで契約を実施するものとする。

おって、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を入札等結果の報告（様式第10号の2）により、市町村長に報告するものとする。市町村長は、農林水産振興センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者及び入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表する

こと。(市町村ホームページでの公表も可)

(5) 書類の整備及び保管

事業の実施に当たっては、事業に係る工程が明らかとなる仕様書、積算資料、図面、写真及び作業記録簿並びに資材購入等に要する経費が明らかとなる書類を整備し、保管する。

第3 補助対象事業費の内容、構成及び積算について

1 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、施設整備及び機械・機器の整備にあつては、実施基準別表2を標準とする。

2 補助対象事業費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

なお、1事業が2つ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。

(1) 工事費

ア 積算の方法

①工事費は、現地の実情に即した適正な現地実行価格による。なお、単価の根拠については摘要欄に明記することとし、必要と判断される場合は算出根拠資料を添付する。

②建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に区分して積算し、更に直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、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。この場合において、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額を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上で機種等を選定して行うことができる。

イ 支給品費(請負・委託)

①支給品費は、事業実施主体が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、当該支給材料の仕入価格に当該支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額による。

③支給を行う場合は、当該工事材料等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、当該工事材料を支給品費として積算できる。

ウ 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な実施基準別表3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。

## エ 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実施基準別表4に掲げる現場管理費及び実施基準別表5に掲げる一般管理費等とする。
- 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。
- ③直営施行の場合、諸経費については計上しない。

## オ 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。

## 第4 補助対象事業により整備した施設等の管理運営等について

事業実施主体は、補助対象事業によって取得し、又は効用の増加した小規模基盤整備及び経営施設等整備支援及び施設整備、機械・機器整備（以下「施設等」という。）を、次に掲げるところにより、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図ること。

### 1 管理主体

施設等の管理は、原則として事業実施主体が行う。

### 2 管理の方法

- (1) 事業実施主体は、その管理する施設等について、所定の手続きを経て管理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必要な資金の積立に努める。
- (2) 管理規程には、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。
  - 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、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 償却に関する事項
  - ケ 管理運営の収支計画に関する事項
  - コ その他必要な事項
- (3) 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。

### 3 増築、処分等の手続き

(1) 事業実施主体は、施設等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築等を当該施設等の処分制限期間内に行おうとするときは、あらかじめ知事に協議する。

なお、当該補助金の交付先が市町村の場合は、当該市町村長を経由して知事に協議する。

(2) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に立地条件その他社会経済的情勢の変化等により、当該補助金の交付の目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになった場合であって、補助金等交付規則（昭和 32 年島根県規則第 32 号）第 13 条に基づく財産処分として、当該施設等を当該補助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には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

なお、当該補助金の交付先が市町村の場合は、当該市町村長を経由して知事の承認を受けなければならない。

(3) 上記(2)に規定する手続きは、補助事業等により取得し、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）に準じて行うこととする。

## 第 5 事業の管理運営

1 県は、事業の実施に当たっては、事業実施主体に対し、施設機械等の適正な価格、導入方法により整備するよう指導する。

2 県は、事業実施主体が当該補助事業によって整備した農用地、施設機械等を適正に管理するよう指導する。

## 第 6 交付対象事業の公表

知事は、本事業の適正実施と透明性の確保を図るため、補助対象事業が完了した場合、実施した事業の概要について、ホームページへの掲載等により公表する。

## 第 7 農業生産工程管理（GAP）の取り組み

(1) 事業実施主体は、農業生産工程管理（GAP）によって適切に農場管理を行う者又は取り組みようとする者であり、農林産物の場合は、島根の県産品認証制度（美味しまね認証）を交付決定後年 1 年以内に取得することとし、自営就農志向者の育成においては独立自営した際に、円滑に取得できるよう指導すること。非食用農産物の場合は農林水産省が策定した「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」その他作物（非食用）に準拠した農場管理を行うこと（以下「美味しまね認証の取得」という）。

(2) リースを行う事業実施主体は、借受者に対して美味しまね認証の取得を指導することとし、借受者は、リース契約締結後（新たに営農を開始する予定の者にあつては営農開始後）1年以内に取得すること。





実施基準 別表第3

共通仮設費

区 分	内 容
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
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
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る費用
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	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	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

実施基準 別表第4

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、労災保険法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	現場従業員及び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、医療等に要する費用
事務用品費	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、近隣の第三者へ支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原価性経費配布額	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

実施基準 別表第5

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け金を含む。）
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、事務用品等の原価償却額
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 險 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