

農地制度実施円滑化事業費補助金関係質疑応答

●法令関係

問 農地法第30条に基づく農地の利用状況調査を実施する際、市町村条例に基づいて月額報酬又は年額報酬を支給されている「農業委員」がその利用状況調査の調査員として委嘱され、調査員手当（報酬費）を支給することは「地方自治法第204条の2」に抵触するため、調査員手当を支給できないのではないかと。

(答)

農地法第30条に基づく農地の利用状況調査は、平成21年12月15日施行の改正農地法等で付加された農業委員会の業務であるが、法令上、調査員の資格については特段の規定は設けられておらず、調査員を誰に依頼するかは農業委員会が決めることができる。

このため、市町村が条例で定める月額又は年額の農業委員報酬には、調査員としての活動に対する報酬が当然に含まれているとは言えないと考える。

従って、月額又は年額の委員報酬を定めている市町村において、農業委員会が農業委員を他の調査員と同様の方法により選定し、現地調査に従事させた場合には、委員報酬に調査員としての活動に対する報酬が含まれていると認められる場合を除き、原則的には他の調査員と同様に臨時職員等として賃金（手当）を支給することは差し支えないと考える。

●農地制度実施円滑化事業費補助金実施要綱関係

問1 農地制度実施円滑化事業費補助金実施要綱（以下「実施要綱という。」）の第4の6の(1)において、事業実績報告書は「当該年度の事業終了後1ヶ月以内」に提出するとあるが、事業が完了した月から1ヶ月以内ということか。

仮に、事業実績報告書の提出が年度末（3月末）から1ヶ月以内とすると、実施要綱の第4の5の(1)の定期報告も4月15日締切となっており、短期間で2度報告する必要性があるのか。

(答)

事業実績報告書の提出期限は、事業実施計画書に記載されている事業が全て完了した月から1ヶ月以内である。

なお、第4四半期の定期報告は、当該事業実績報告書をもって省略して差し支えない。

問2 実施要綱の第4の2の要件である第2の1から4について、年度内に改善措置を講じた場合、それ以降に行おうとする第4の1の(1)及び(2)の活動は助成の対象となるか。

(答)

農業委員会が、実施要綱の第2の1から4に掲げる事項を適切に実施した段階で、その実施を示す資料（総会等の議事録や活動計画等）を事業実施計画書に添えて提出し、地方農政局等において実施要綱の第4の2の要件を充たすと判断された場合には、当該農業委員会がそれ以降行おうとする第4の1の(1)及び(2)の活動は補助対象として差し支えない。

問3 「農業委員会の適正な事務実施」の通知に伴う農業委員会の目標及び達成に向けた活動計画、その点検・評価を行うことの義務付けと農地制度実施円滑化事業費補助金補助金（以下「本事業」という。）との関係如何。

(答)

実施要綱の第2の3及び4の規定は「農業委員会が活動計画を策定し、その活動結果の点検評価を行うこと」、「活動計画並びに活動の点検評価結果を市町村のホームページなどで公表すること」としているが、これは「農業委員会の適正な事務実施について」（平成21年1月23日付け20経営第5791号経営局長通知）の記の3に基づく農業委員会の点検・評価及び活動計画等の策定と市町村ホームページ等での公表のことであり、平成23年度からは、実施要綱の第2の1及び2に規定する審査基準の判断根拠の明確化や総会等の詳細な議事録の作製・公表と併せて、本事業の実施要件となる。

●農地制度実施円滑化事業費補助金実施要領関係

全般的な内容

問4 事業実施計画書は、本事業を活用する項目のみ記載すればよいか。

(答)

事業実施計画書には、実施する事業に該当する項目を記載していただければよい。
しかしながら、法令に基づき必ず実施することとなる「農地の利用状況調査」や「農地の権利移動・借賃等調査」等に関する項目については、記載いただき、本事業を積極的に活用いただきたい。

問5 事業実施計画書は随時提出するのか。地方農政局等で期限を設けるのか。仮に、地方農政局等で期限を設定する場合、年何回程度行うべきか。

(答)

事業実施計画書については、事業の実施に支障が出ないように、柔軟に承認を行うことが必要との観点から、特に提出期限は設けていないところ。

一方、事業実施計画書は、都道府県知事を経由して提出いただくことになるので、具体的な提出時期については、都道府県と農業委員会とであらかじめ調整いただく必要。

問6 汎用性のある車・パソコンの備品購入は可能か（例えば、農地利用状況調査を行う際に必要な公用車であり、農業委員会事務局職員・農業委員が当該調査に使用し、運転日誌によりその管理が可能である。）。また、汎用性のある車の借料及び使用料は可能か。

(答)

汎用性のある車、パソコン等の購入は補助対象外。

現地調査で車両を借り上げる必要があると判断される場合、調査の実施に必要な最低限の大きさ（乗車人数）及び必要日数に限り補助対象として差し支えない（ただし、長期のリース契約を結んだ場合であっても、次年度以降の負担を約束するものではない。）。

問6-2 本事業に従事する臨時雇用者に対する家族手当、通勤手当は、補助対象となるか。

(答)

家族手当や通勤手当は、一般的には「賃金」に該当する（賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう（労働基準法第11条））が、農地制度実施円滑化事業費補助金実施要領「以下「実施要領」という。）の別表1においては、「賃金」は「実働に応じた対価」に限定されている。

このため、臨時雇用者の実働と関係なく算定される家族手当は補助対象とならないが、実働日数から算定することが可能な通勤手当は補助対象となり得る。

農地法に基づく事務の適正実施のための支援関係

問7 農地基本台帳を整備するための経費として、農業委員会交付金と本事業があるがその違いは何か。

(答)

本事業は、農地基本台帳の整備事項の追加・変更に伴い新たに発生する業務、システム改良等に必要な費用を補助対象とする。一方、農業委員会交付金は、農地基本台帳の初度的整備のための費用を対象とする。

問7-2 東日本大震災により農地基本台帳が滅失した農業委員会において、農地基本台帳を再整備するために必要な費用は、本事業の対象となるか。

(答)

- 1 東日本大震災により農地基本台帳が滅失した農業委員会が、農地基本台帳を再整備しようとする場合は、農地基本台帳の初度的整備でもなく、また、農地基本台帳の整備事項の追加・変更に伴い新たに発生する業務、システム改良等でもない。
- 2 しかし、地域農業の復興・再生には、農地基本台帳の再整備は必要不可欠であり、積極的に支援していく必要があることから、実施要領の別記2の第1の3の「その他」の活動に該当するものとして特に認めることとしているところ。

問8 実施要領の別記1の第1の2の農地の利用状況調査について、農業委員会交付金事業の職員設置費の対象職員である場合でも、次の経費は補助対象となるか。

- 調査員に随行する職員の出張旅費
- 駐車場使用料

(答)

補助対象となる。

問9 農地の利用状況調査等の調査員を農業委員が兼ねる場合、農業委員会交付金の対象となっている委員手当とは別に調査員手当を支給することは可能か。

(答)

農業委員会交付金との区分経理を行うことにより可能。
(同一人物でも活動日誌等で按分出来れば可能。)

問10 実施要領の別記1の第1の2の(2)のアの(イ)の「農地の位置等がわかる図面等の調査資料の作成」について、ブルーマップ（住宅地図に地番が記載されたもの。）の購入や航空写真の地番が記載されるようにするシステム開発の委託費は、補助対象となるか。

(答)

本支援では、備品の購入は必要最小限に留めるべきであることが基本。仮に農地法第30条に規定されている「利用状況調査及び指導」に必要な備品であっても、財産管理が必要となる高額な物品・システムの開発は基本的に認められない。

問11 実施要領の別記1の第1の4の(3)にある「システムの整備」とは、農地基本台帳の内容改正に伴うシステム構築費用を指しているか。

その場合、過去に本事業により農地基本台帳システムを整備し、耐用年数が経過していない農業委員会についても再度交付申請することは可能か。

(答)

新たなシステムを導入する費用は対象外であるが、現在導入されているシステムの仕様を改良し、追加される項目の入力を可能にする場合の委託費は補助対象となる。（現在導入されているシステムを処分制限期間内に破棄する場合は、補助金返還が発生する。）

問11-2 実施要領の別記1の第1の4の(2)に規定する「交付金事業通知第1に掲げる新たな事項の入力」に対応するために農地基本台帳のシステムを改良する必要があるが、新たな事項と併せてこれまで農地基本台帳に登載されていた世帯別の情報その他の必要な情報も入力・管理できるようにシステムを改良する場合、本事業の補助対象となるか。

(答)

- 1 問7の回答にもあるとおり、農地基本台帳の整備事項の追加・変更に伴うシステム改良は補助対象と考えている。
- 2 このシステム改良に伴い、これまで農地基本台帳システムで入力・管理されていた世帯別の情報等を破棄してしまうことは、システム構築に供された経費が無駄になるだけでなく、農地法に基づく事務の処理に活用できる貴重な情報を失うことでもあり、農地法に基づく事務の適正実施の観点から適当でない。
- 3 このため、これまで農地基本台帳システムで入力・管理されていた世帯別の情報その他の農地法に基づく事務の適正実施に必要な情報を、台帳への新たな入力・管理事項と併せて、台帳で入力・管理できるようにシステムを改良した場合も、補助対象として差し支えない。

問12 実施要領の別記1様式第2号の2にある、「実態調査」とは、どのようなものか。農地法関係事務処理要領では、「第1 農地又は採草放牧地の権利移動関係、6 相続等の届出関係」に「なお、届出書には添付資料等を求めないよう留意すること」とあり、説明会でも「届出書は記載もれ等がなければ受理すること」と指導があったが、届出の都度、調査を行う必要があるということか。

(答)

農地法第3条の3の規定に基づく相続等の届出書を受理する際に、実態を調査することは不要。

同様式の実態調査の欄には、届出がなされた農地についてあつせんその他必要な措置を講ずる場合に、その農地の状況を確認するための調査の回数を記載する。

問13 実施要領の別表1の「雑役務費」の内容と思われるもの（システム保守等）は、市町村によっては委託料として予算措置している。その場合は補助対象経費とならないのか。

(答)

例えば、現行の農地基本台帳システムに、「農業委員会交付金事業の実施について」の一部改正により追加された項目を追加する業務に必要な業者への委託費については補助対象として差し支えない。

問14 実施要領の別表1における「消耗品費」について、1件当たりとは、1回の印刷の経費が3万円未満ということか。

(答)

1つの消耗品につき3万円未満と解する。

問14-2 3万円以下のICレコーダー等の物品についても、実施要領の別表1の「消耗品費」として処理することは可能か。

(答)

1 ICレコーダー等の物品は、反復継続して利用するものであることから、実施要領の別表1の「備品購入費」として処理すべきものである。

2 なお、ICレコーダー等について、市町村等の規定により財産管理が必要となる物品である場合には、当該物品の購入経費は補助対象とならないことに留意されたい。

農地の有効利用を図るための支援関係

問15 実施要領の別記2の「農地の有効利用を図るための支援」について、農業委員・職員等の研修の参加のための費用（バス借上料、費用弁償）は、対象経費となるか。

（答）

公共交通機関を利用する場合と比較して割安である場合、あるいは、公共交通機関を利用できない明確な理由がある場合には、補助対象として差し支えない。

問16 農業委員会が農地相談員を設置する場合、許可申請等の窓口相談業務は対象に含まれるか。事務局職員の通常業務とどのように区別するのか。

（答）

農地相談員は、農地制度（農地の権利取得、相続・贈与及び有効利用）及び農業経営に関する相談を行うものであり、許認可に関する相談もその業務に含まれるが、許認可の受付業務は事務局職員の通常業務である。

問17 都道府県農業会議であれば、従前から雇用している事務局（負担金対象外）職員を相談員に位置付ける事は可能か。
農業委員会であれば、従前から雇用している職員（正規職員以外）をこの相談員に位置付けることは可能か。

（答）

都道府県農業会議・農業委員会が従前から雇用している正規職員以外の職員については、実施要領の別記2の第1の1の(1)のイに規定する農地相談員の選定基準を満たしていれば、農地相談員とすることは可能。

また、これらの者を相談員とする場合、特に公募手続は要しないし、委託契約である必要もない。

問17-2 不在村地主等の把握、遊休農地の解消及び農地の利用集積等の推進については、本事業の対象外となったのか。

（答）

- 1 不在地主等の把握、遊休農地の解消及び農地の利用集積等の活動は、農業委員会が行う農地制度に関する相談活動を農地の有効利用に効果的に結び付けるための活動として、実施要領の別記2の第1の1の(2)に位置付けたところ。
- 2 なお、農地相談員を設置していない農業委員会においても、農地制度に関する相談活動を行うのであれば、これに関連して実施要領の別記2の第1の1の(2)の活動を行うことは可能。

問18 平成22年度の「農業委員会の適正な事務実施について」の一部改正で追加された農地法第3条許可に関する各種資料やホームページ作成に要する経費は、補助対象となるか。

(答)

農地法第3条許可のポイント、申請から許可までの流れを解りやすく解説した資料や許可申請書記入マニュアル等の作成、市町村ホームページへの掲載、資料配布等は、農地制度に関する相談活動の円滑な実施に必要なだけでなく、許可申請手続きが解りやすくなれば農地の借り手・買い手の掘り起こしにもつながるものであり、実施要領の別記2の第1の1の(2)の活動として認められることから、補助対象として差し支えない。

問18-2 本事業では、農業委員会総会・部会の議事録作製については、実施要領の別表1の記載内容から、補助対象と考えているが、地方農政局等に実施計画書の承認申請を行うにあたり、農業委員会総会・部会の議事録作製のための活動は、どのように記載すればよいか。

(答)

- 1 農業委員会総会・部会の議事録作製は、実施要領の別記2の第1の3の「その他」に該当する事業と解し、補助対象となる。
- 2 実施要領の別記2様式第2号の実施計画書様式には、「その他」に該当する記載欄を設けており、「活動内容」と「現状の問題点及び左記の活動を実施することによる効果」を記載いただくこととしている。
- 3 この場合、「活動内容」欄には、「総会（又は部会）の議事録作製・公表」などと記載し、「現状の問題点及び左記の活動を実施することによる効果」欄には、「審議内容を要約することなく詳細に記載することにより、総会（又は部会）での審議の透明性・公平性を向上する」などと記載いただくことになる。
- 4 なお、備考欄において、議事録作製予定回数と1回あたりに要する費用の内訳を記載いただければ、説明資料の添付は不要。

問18-3 全国農業会議所や都道府県農業会議が農業委員や職員を対象として開催する農地法等の研修への出席旅費は、補助対象となるか。

(答)

- 1 全国農業会議所や都道府県農業会議が農業委員や職員を対象として開催する農地法等の研修（以下、本問において「中央研修等」という。）に対し、
 - ① 農業委員会が行う研修の準備として、講師を務める農業委員や職員を派遣する場合や、
 - ② 農業委員会が行う研修のカリキュラムの一つとして、研修生（農業委員や職員等）を出席させる場合は、農業委員会が行う研修事業の一環と考えられることから、これらに要する旅費は実施要領別記2の第1の2に規定する「研修」に必要な経費として補助対象とすることは可能。
- 2 ただし、こうした中央研修等への参加は、あくまでも農業委員会が行う研修事業の一環であるから、研修事業に必要な経費として過大なものとならないように配慮する必要がある。
- 3 なお、こうした中央研修等への参加は、農業委員会が行う研修事業の目的に真に合致し、期待する事業成果が得られると認められるものでなければならないことはいまでもない。

問18-4 研修資料として、農地制度、農業委員会制度に関する解説書を研修参加者全員に配布したいが、補助対象となるか。

(答)

- 1 一般的に、書籍として販売されている解説書や法令集等は、研修の限られた時間の中で内容の全てを十分に説明することは困難であり、また、価格が高額であることから、費用対効果の面から、補助対象経費とは認められない。
- 2 研修参加者に配布する資料としては、制度を解りやすく説明した冊子やリーフレット等が適当と考える。
- 3 また、農業委員会事務局が研修資料を作成する際の参考資料として、解説書や法令集等を購入する場合は、必要最低限の数量について補助対象として差し支えない。

広域的な農地利用調整活動等への支援関係

問19 実施要領の別記3の第1の「事業の内容」の3の「農地法等に基づく業務を処理するための会議」に定める対象経費は、都道府県農業会議会議員手当等負担金事業実施要領の第3の1の(3)の「会議員手当の負担」の内容と重複するよう見受けられるが、両者の経費の区分をご教示願いたい。

(答)

負担金は、農地転用の許可・協議へ答申するための常任会議員会議や総会への会議員の出席に対する手当、

一方、補助金は、農地法その他の法令に基づく業務を処理するための常任会議員会議や総会への会議員の出席に要するための経費を支出することができる。

問20 実施要領の別記3の第1の2の研修の内容について、農業者を対象に農業経営に関する研修も実施可能と読めるが、例えば、農地の集積・利用調整の中核となる認定農業者の育成や集落営農法人等の経営改善に資するために、次のような研修を行うことは可能か。

- 農業改善計画策定のための研修
- 集落営農の法人化に関する研修
- 集落営農組織の経営力強化のための簿記・会計研修

(答)

すべて可能。

問21 実施要領の別記3の第1の2の(3)の「指導・協力」は、具体的にどのような活動を指すのか。

(答)

実施要領の別記3の第1の2の(3)の「指導・協力」としては、例えば、実施要領の別記2の第1の2の「農業委員・職員等の研修」への講師派遣や資料提供等の活動が該当。

問22 実施要領の別記3の第1の5には、常任議員が常任議員会議及び総会に出席するための経費等を支弁することができるがあるが、会場費や常任議員による現地調査旅費は補助対象となるか。

(答)

- 1 本支援は、新たな農地制度の下で都道府県農業会議が担う「農地法等に基づく事務」を処理するための会議の適正・円滑な実施に対する支援を目的としている。
- 2 こうした目的に鑑みれば、本支援の対象となる経費には、（都道府県農業会議議員手当等負担金事業の対象となる経費や、事務所借料や光熱費等の共通経費は除き）当該会議の適正・円滑な実施に必要な最低限の経費も含まれ得ると解する。
- 3 したがって、「会場費」については、当該会議の確実な開催と円滑な実施に必要な経費と解することができる場合、また、「常任議員による現地調査旅費」については、当該会議での検討を深め厳正な議論を行う上で必要な経費と解することができる場合には、補助対象となり得るものとする。