

遊休農地等再生対策支援事業実施要領

福島県農林水産部農村振興課

第1 目的

遊休農地は、病虫害や有害鳥獣の発生源となり、周辺の農地にも悪影響を与え、生産基盤としての機能低下をもたらすだけでなく、県土や自然環境の保全等の多面的機能や農村活力の低下を招く恐れがあることから、その再生利用は、本県農業の振興を図る上で重要な課題となっている。

このため、地域の話し合い等を通じて市町村等の事業実施主体が策定する遊休農地等再生計画（以下「事業実施計画」という。）に基づき、遊休農地を再生し、地域の担い手等が継続的に活用する取組を支援し、農地の利用促進を図ることを目的とするものである。

第2 事業の内容

本事業は、事業実施主体が策定する事業実施計画に基づき、農業者、農業公社、農業者の組織する団体（以下「取組者」という。）が、遊休農地において、作物生産等を再開するための再生作業及びこれと一体的な条件改善整備等を行うものであり、具体的な事業内容等については別表に定めるところによる。

第3 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、市町村、市町村農業委員会及び地域耕作放棄地対策協議会等とする。

第4 事業対象農地

本事業の対象農地は、福島県内の農地のうち、「農地法に基づく利用状況調査」における1号、2号遊休農地とする。

第5 交付要件

次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 事業実施計画は、集落を単位として策定すること。ただし、複数集落が協力して一体的に取り組むことが効果的であると認められる場合は、複数集落をまとめて一つの計画として策定することも可能とする。（集落の範囲は、農林業センサス「農業集落境界」による）
なお、対象農地に農地法第4条及び第5条における農地転用（一時転用含む）の計画がある場合は認めない。
- (2) 1地区あたり事業費が10a当たり3万円以上、かつ200万円未満であること。
- (3) 取組者は、貸借権の設定・移転、所有権の移転又は農作業受委託によって遊休農地を引き受けて、再生作業等を行い、再生後、当該農地において5年間以上耕作を継続すること。
また、再生後は耕作することを基本とするが、やむを得ない事情がある場合は保全管理とすることも可能とする。
- (4) 取組者は、当該農地を荒廃させた直接の原因者でないこと。
- (5) 対象農地は、遊休農地等の解消を目的とした国及び県の補助事業の対象とならないこと。
なお、過去に遊休農地等の解消を目的として、国、県の補助金等の交付を受けたことがないことを原則とするが、別に定める条件により当事業の活用を可能とする。

第6 事業の実施等の手続き

1 事業実施計画の策定

事業実施主体は、本事業を実施しようとするときは、当該年度の事業実施計画（様式第1号）を策定するものとする。

2 事業実施計画の認定

(1) 事業実施主体は、事業実施計画認定申請書(様式第2号)に第6の1で策定した事業実施計画を添付して農林事務所長(以下「所長」という。)に提出するものとする。

(2) 所長は、(1)により提出された申請書等を確認し、農林水産部長（以下「部長」という。）に提出するものとする。

(3) 知事は、申請書等の内容を審査し、適当と認めるときは、これを認定し、所長を経由し、事業実施主体に通知（様式第3号）するものとする。

(4) 所長は、(3)により通知された場合は、遅滞なく、事業実施主体に対し事業実施計画が認定されたことを通知（様式第4号）するものとする。

3 事業実施計画の変更

事業実施計画の重要な変更は、福島県農村地域活性化事業補助金交付要綱（以下「県交付要綱」という。）第4条第1項に定められた基準のとおりとし、その手続きは、第6の1から2に準じて行うものとする。

なお、事業実施計画認定申請書(様式第2号)には、変更の理由（任意様式）を添付のこと。

第7 関係機関との連携

事業実施主体は、農林事務所と連携を図り、取組者に対して必要な助言及び指導を行うものとする。

また、取組者は、本事業を適正かつ円滑に行うため、地域農業者、市町村、関係団体等の協力を得ながら実施するものとする。

第8 助成措置

1 県は、第6の2により認定した事業について、予算の範囲内において、県交付要綱の定めるところにより、事業に要する経費について補助するものとする。

2 補助率は、当該事業に係る補助対象経費に二分の1を乗じて得た金額とする。

ただし、補助額は100万円未満とし、計算した結果に千円未満の金額があるときは、これを切り捨てるものとする。

第9 事業実績報告

1 事業実施主体は、事業を完了したときは、事業が完了した日から起算して60日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月末日（補助金を全額概算払いにより交付を受けた場合は、事業実施年度の翌年度の4月20日）のいずれか早い日までに事業実績報告書を作成し、所長に提出するものとする。

2 第9の1の事業実績報告は、事業実施計画（様式第1号）に準じることとし、これらを県交付要綱に基づく実績報告書（第1号様式）に添付して所長に提出するものとする。

なお、取得財産がある場合には、財産管理台帳（県交付要綱第8号様式）を作成し、併せて添付するものとする。

3 所長は、第9の2により提出された場合は、事業実施年度の翌年度の5月末日までに部長に提出するものとする。

第10 耕作状況の報告

- 1 事業実施主体は、再生後の作物作付け等の状況を随時確認するとともに、計画の達成に向けて取組者に対して必要な支援を行うこと。
また、再生作業後5年間は、毎年度耕作状況を確認の上、耕作状況報告書（様式第5号）を作成し、翌年度の12月末日までに所長に提出するものとする。
なお、耕作状況の確認は、事業実施年度中に耕作が行われた場合は、その年から5年間とし、作付時期等によりその年度からの耕作が難しい場合は、事業実施の翌年度から5年間とする。
- 2 所長は、第10の1により提出された耕作状況報告書について、1月末日までに部長に提出するものとする。
- 3 事業実施主体は、完了後5年以内に耕作されていない農地が確認された場合は、別紙の指導・支援フロー図により、営農を再開するために必要な指導や支援を行うとともに、新たな耕作者の確保等について検討するものとする。
- 4 第10の3によっても営農が再開されない場合は、取組者は事業実施主体を通じて、対象農地に係る補助金の全部又は一部を返還するものとする。ただし、自然災害その他やむを得ない理由が認められる場合は、この限りではない。

第11 事業実施後の財産の管理及び処分の制限

- 1 事業実施主体は、県交付要綱第12条で定める補助事業により取得した財産について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、最も効果的な運用を図るものとする。
- 2 事業実施主体は、取得財産の管理にあたっては財産管理台帳を備え置き、取組者において、施設が適正に運用されるよう管理すること。
- 3 取得財産のうち処分制限期間を経過しないものについて、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は、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。
なお、本事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の取り扱いについては、国の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（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）に準じるものとする。

第12 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、部長が別に定めるところによるものとする。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年2月25日から施行する。

この要領は、令和5年2月14日から施行する。

この要領は、令和6年3月19日から施行する。

この要領は、令和7年2月28日から施行する。

別表（第2関係）

事業内容	<p>1 再生作業</p> <p>① 草・灌木の刈払、樹木の伐採・抜根などの障害物除去、深耕、整地作業</p> <p>② ①と併せて行う以下の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土壌改良（土壌改良用資材） ・種苗購入（果樹、アスパラガス等の減価償却資産（所得税法施行令第6条）となるものは除く。また、事業により種苗を購入する場合は、事業実施期間に作付けまで行うこと。） <p>ただし、②については、①の金額を超えない範囲を支給対象とする。</p>						
	<p>2 条件改善整備</p> <p>1の再生作業に附帯して行う下記の条件改善整備の取組を支援</p>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">種 類</th> <th style="text-align: center;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 暗きょ排水工</td> <td>暗きょ排水の設置</td> </tr> <tr> <td>② 客 土</td> <td> 耕土厚の確保のための客土 ※耕土厚は、田15cm、畑20cm以内の確保を限度とする。 </td> </tr> </tbody> </table>	種 類	内 容	① 暗きょ排水工	暗きょ排水の設置	② 客 土	耕土厚の確保のための客土 ※耕土厚は、田15cm、畑20cm以内の確保を限度とする。
	種 類	内 容					
① 暗きょ排水工	暗きょ排水の設置						
② 客 土	耕土厚の確保のための客土 ※耕土厚は、田15cm、畑20cm以内の確保を限度とする。						

策 定 年 月 日 : _____
事 業 実 施 主 体 名 : _____
市 町 村 名 : _____

令和〇〇年度 遊休農地等再生対策支援事業 実施計画 (〇〇地区)

1. 地区の概要 ※□該当するものにチェック

①集落の概要

Table with 2 columns: 集落名, 所在 (大字・字). Below it is a section for 集落設定理由.

注：集落選定理由には、②の現状や課題を踏まえ、当該集落を遊休農地再生対策を講じる必要があるとして選定した理由を記載すること。

② 地区内の遊休農地等の現状

Table with 2 columns: 遊休農地面積, 発生理由. Below it is a section for 荒廃の程度.

注：荒廃の程度には、集落内の現状とあわせて、対象農地の現況（雑草・雑木の繁茂状況(植生や根の状況)等）を記載すること。

③ 事業予定農地（遊休農地）の再生利用の実施方法等

Table with 2 columns: 実施方法 再生利用 活動方針等, 取組内容. Includes checkboxes for various agricultural treatments.

注：対象農地の現況を踏まえ実施方法（作業内容・手順）を定め、再生後の利活用について記載のこと。なお、再生作業に付帯して条件改善整備を実施する場合は、その必要性もわかるように記載すること。

④当該事業の実施にあたり、関連（又は活用）する他の施策 → ()

2. 対象農地を再生利用する取組者

Table with 2 columns: 取組者名, 住所, ほ場番号, 経営体の詳細. Includes a list of categories for agricultural operators.

注：経営体の詳細には、該当する番号 を記載のこと。

3. 対象農地の概要 ※□該当するものにチェック

Large table with columns: ほ場番号, 所有者名, 所在地 (大字・字・地番), 面積, 地目, 遊休農地区分, 経過年数, 土地権利関係, 条件不利地域, 地域の合意形成.

- 注1：点状する複数の遊休農地は、「ほ場」毎に番号を付するものとする。ただし、連担しており、かつ農地の概要が同一である場合は、複数のほ場をひとつのほ場にまとめて記載して差し支えない。
注2：面積は、ほ場ごとに小数第1位を四捨五入し、整数値で記載すること。
注3：遊休農地の区分の「経過年数」には、区分判定年からの経過年数を記載のこと。
注4：「条件不利地域」及び「地域の合意形成」については、該当がある場合、チェックすること。
注5：各ほ場の位置図を添付するものとする。
注6：実施要領第9の2に基づく実績報告の場合は、「実施計画」を「実績報告」に修正すること。

4. 事業期間

(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日

5. 事業費等

ほ場 番号 (注1)	面積 (a)	事業費	負担区分			備考
			県費 (A)	市町村費 (B)	その他 (C)	
	a					
	a					
	a					
計 (注2)	a	(A+B+C) > 200万円	A < 100万円			

注1：複数のほ場を一体的に実施する場合は、まとめて記載して差し支えない。(委託料など、ほ場面積で按分して計上は不要)

注2：事業費は、1集落200万円未満とし、県費(A)は当該事業に係る補助対象経費に1/2を乗じて得た金額で、100万円未満とする。
なお、千円未満は切り捨てるものとする。

6. 添付書類

- 事業費内訳 (添付様式1-1号 (再生作業)、添付様式1-2号 (条件整備))
- 事業実施位置図、ほ場図面 (添付様式1 (別添1) 「現地写真」の撮影位置・方向が分かるよう、ほ場図面に→ (矢印) を記入。)
- 遊休農地であることがわかる書類
 - (例) ・農地法に基づく利用状況調査票等の写し ・農業委員会の現地確認による証明 (任意様式)
 - ・eMAFF地図農地ナビの画面を印刷したもの (農地情報が確認できる場合)
- 対象農地に係る土地権利関係がわかる書類
 - 対象農地を借受 (購入) する場合
 - (例) ・農地法に基づく許可 (農業委員会) の場合 ⇒ 許可証 (写し)
 - ・農業経営基盤強化促進法に基づく利用権設定等 (市町村) の場合 ⇒ 農用地利用集積計画書 (写し)
 - ・農地中間管理事業の推進に関する法律による利用権設定等 (農地中間管理機構) の場合 ⇒ 農地利用配分計画 (写し)
 - ・所有者の移転の場合 ⇒ 登記簿 (写)
 - 農作業を受委託する場合
 - ・作業受委託契約書 (写し) (任意様式)
 - 再生後、保全管理を行う場合
 - ・同意書 (任意様式)
 - 実施計画策定時に利用権設定等が未了である場合 ⇒ 確約書 (任意様式) (参考ひな形1) 参照
 賃借期間が5年間を満たさない場合 ⇒ 賃借等を更新する旨の確約書 (任意様式) (参考ひな形2) 参照
 なお、所有者の本人確認及び合意確約の意思表示がなされた場合、事業実施主体の責任において、押印不要とする。
 また、取組者が再生作業等の取組を行うまでに、利用権設定等が了していることを確認し、その内容を農林事務所長に報告すること。
- 現況写真・・・添付様式1 (別添1) ※申請時は「事業実施前」に現況写真を添付 (事業対象の農地の状況がわかるような写真) を添付することし、実績時は、再生中、再生後の写真を追加すること。
- その他農林事務所長が必要と認める書類
 - ・取組者が農業者の組織する団体の場合は規約・定款
- 見積書 (原則、複数者より見積徴収。条件改善整備 (暗渠排水工事等ある場合は、図面 (平面図、施工概略図等) を添付すること。)

策 定 年 月 日 : 令和〇〇年〇月〇日

事 業 実 施 主 体 名 : 〇〇市

市 町 村 名 : 〇〇市

令和〇〇年度 遊休農地等再生対策支援事業 実施計画 (〇〇地区)

1. 地区の概要

※□該当するものにチェック

複数集落の場合は、併記で記入すること

①集落の概要

集落名	〇〇集落	所在 (大字・字)	福島市〇〇
集落設定理由	当該集落は遊休化している部分が点在しており、獣害の被害など周囲の農地に影響を与えてしまうため早急に再生作業をすることが必要である。		

注：集落選定理由には、②の現状や課題を踏まえ、当該集落を遊休農地再生対策を講じる必要があるとして選定した理由を記載すること。

② 地区内の遊休農地等の現状

集落内の遊休農地面積を記入

遊休農地面積	300a	発生理由	担い手不足及び高齢化により長きにわたり放棄されている。
荒廃の程度	一部の農地に雑草が繁茂し、立木が育成されている箇所もあり、再生作業には農業用機械や重機による作業が必要である。		

注：荒廃の程度には、集落内の現状とあわせて、対象農地の現況（雑草・雑木の繁茂状況（植生や根の状況）等）を記載すること。

③ 事業予定農地（遊休農地）の再生利用の実施方法等

実施方法 再生利用 活動方針等	取組者本人が重機を用いて伐根、表土剥ぎ、耕耘を行い再生作業を進め、再生後はソバを作付ける。			
取組内容	<input checked="" type="checkbox"/> 抜根、雑木等の障害物除去 <input checked="" type="checkbox"/> 深耕・整地 <input type="checkbox"/> 土壌改良	<input type="checkbox"/> 条件改善整備 <input type="checkbox"/> 暗きょ排水 <input type="checkbox"/> 客土	<input type="checkbox"/> その他（具体的に） 導入予定作物等	ソバ

注：対象農地の現況を踏まえ実施方法（作業内容・手順）を定め、再生後の利活用について記載のこと。なお、再生作業に付帯して条件改善整備を実施する場合は、その必要性もわかるように記載すること。

④ 当該事業の実施にあたり、関連（又は活用）する他の施策 → ()

2. 対象農地を再生利用する取組者

取組者名	杉妻 福	住所	福島市杉妻町605-21	ほ場番号	1, 2	経営体の詳細	2
		住所		ほ場番号		経営体の詳細	
		住所		ほ場番号		経営体の詳細	

注：経営体の詳細には、該当する番号を記載のこと。

1	地域計画で地域の担い手と位置づけられている農業者
2	認定農業者
3	新規就農者(就農して3年内)
4	その他(農業公社、農業者の組織する団体等)

3. 対象農地の概要

※□該当するものにチェック

ほ場毎に小数点第1位を四捨五入し、整数値で記載すること

区分判定日からの経過年数を記入すること

該当あれば□を入れる

該当あれば□を入れる

ほ場番号	所有者名	所在地 (大字・字・地番)	面積	地目	遊休農地区分	経過年数	土地権利関係	条件不利地域	地域の合意形成
1	福島 太郎	福島市杉妻町100-1	40 a	畑	<input checked="" type="checkbox"/> 1号遊休農地	3 年	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者の移転	<input checked="" type="checkbox"/> 過疎	<input checked="" type="checkbox"/> 地域計画
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地		<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定	<input type="checkbox"/> 振興山村	<input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等
					賃借期間		<input type="checkbox"/> 農作業受委託	<input type="checkbox"/> 特定農山村	<input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあつせん
					R5.7.1 ~ R10.7.1		<input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input type="checkbox"/> 指定棚田	
2	伊達 花子	福島市杉妻町100-2	30 a	畑	<input checked="" type="checkbox"/> 1号遊休農地	1年未満	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者の移転	<input checked="" type="checkbox"/> 過疎	<input checked="" type="checkbox"/> 地域計画
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地		<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定	<input type="checkbox"/> 振興山村	<input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等
					賃借期間		<input type="checkbox"/> 農作業受委託	<input type="checkbox"/> 特定農山村	<input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあつせん
					R5.7.1 ~ R10.7.1		<input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input type="checkbox"/> 指定棚田	
3			a		<input type="checkbox"/> 1号遊休農地	年	<input type="checkbox"/> 所有者の移転	<input type="checkbox"/> 過疎	<input type="checkbox"/> 地域計画
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地		<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定	<input type="checkbox"/> 振興山村	<input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等
					賃借期間		<input type="checkbox"/> 農作業受委託	<input type="checkbox"/> 特定農山村	<input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあつせん
					~		<input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input type="checkbox"/> 指定棚田	

注1：点在する複数の遊休農地は、「ほ場」毎に番号を付するものとする。

ただし、連担しており、かつ農地の概要が同一である場合は、複数のほ場をひとつのほ場にまとめて記載して差し支えない。

注2：面積は、ほ場ごとに小数第1位を四捨五入し、整数値で記載すること。

注3：遊休農地の区分の「経過年数」には、区分判定年からの経過年数を記載のこと。

注4：「条件不利地域」及び「地域の合意形成」については、該当がある場合、チェックすること。

注5：各ほ場の位置図を添付するものとする。

注6：実施要領第9の2に基づく実績報告の場合は、「実施計画」を「実績報告」に修正すること。

4. 事業期間

令和〇年〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇月〇〇日

5. 事業費等

ほ場番号 (注1)	面積 (a)	事業費	負担区分			備考
			県費 (A)	市町村費 (B)	その他 (C)	
1, 2	70 a	1, 877, 283	938, 000		939, 283	
	a					
	a					
計 (注2)	70 a	(A+B+C) > 200万円	A < 100万円			
		1, 877, 283	938, 000		939, 283	

注1：複数のほ場を一体的に実施する場合は、まとめて記載して差し支えない。（委託料など、ほ場面積で按分して計上は不要）

注2：事業費は、1集落200万円未満とし、県費（A）は当該事業に係る補助対象経費に1/2を乗じて得た金額で、100万円未満とする。
なお、千円未満は切り捨てるものとする。

6. 添付書類

- 事業費内訳（添付様式1-1号（再生作業）、添付様式1-2号（条件整備））
- 事業実施位置図、ほ場図面（添付様式1（別添1）「現地写真」の撮影位置・方向が分かるよう、ほ場図面に→（矢印）を記入。）
- 遊休農地であることがわかる書類
 - （例）・農地法に基づく利用状況調査票等の写し ・農業委員会の現地確認による証明（任意様式）
 - ・eMAFF地図農地ナビの画面を印刷したもの（農地情報が確認できる場合）
- 対象農地に係る土地権利関係がわかる書類
 - 対象農地を借受（購入）する場合
 - （例）・農地法に基づく許可（農業委員会）の場合 ⇒ 許可証（写し）
 - ・農業経営基盤強化促進法に基づく利用権設定等（市町村）の場合 ⇒ 農用地利用集積計画書（写し）
 - ・農地中間管理事業の推進に関する法律による利用権設定等（農地中間管理機構）の場合 ⇒ 農地利用配分計画（写し）
 - ・所有者の移転の場合 ⇒ 登記簿（写）
 - 農作業を受委託する場合
 - ・作業受委託契約書（写し）（任意様式）
 - 再生後、保全管理を行う場合
 - ・同意書（任意様式）
 - 実施計画策定時に利用権設定等が未了である場合 ⇒ 確約書（任意様式）（参考ひな形1）参照
 賃借期間が5年間を満たさない場合 ⇒ 賃借等を更新する旨の確約書（任意様式）（参考ひな形2）参照
 なお、所有者の本人確認及び合意確約の意思表示がなされた場合、事業実施主体の責任において、押印不要とする。
 また、取組者が再生作業等の取組を行うまでに、利用権設定等が了していることを確認し、その内容を農林事務所長に報告すること。
- 現況写真・・・添付様式1（別添1） ※申請時は「事業実施前」に現況写真を添付（事業対象の農地の状況がわかるような写真）を添付することし、実績時は、再生中、再生後の写真を追加すること。
- その他農林事務所長が必要と認める書類
 - ・取組者が農業者の組織する団体の場合は規約・定款
- 見積書（原則、複数者より見積徴収。条件改善整備（暗渠排水工事等ある場合は、図面（平面図、施工概略図等）を添付すること。）

作 成 年 月 日 : _____
事業実施主体名 : _____
市 町 村 名 : _____

遊休農地等再生対策支援事業 実施計画 (再生作業等経費内訳)

1. ほ 場 番 号 _____

2. 事業費の内訳等 (課税業者 (該当する場合はチェックを入れ、税抜きとしてください。)

対象経費の項目		積算根拠 (種類、数量、価格など) (注1)	支出額 (円)	備 考
① 刈払、障害物除去等の経費				
労務費	日当等 (謝金等)			
	日当等 (取組者本人)			
機 械 経 費	機械燃料費			
	機械リース代			
	機械損料 (取組者所有等)			
委託料	作業委託料等			
その他	保険料、廃棄物処分費等			
		小計①		
② 以下の経費				
土壌改良費	土壌改良用資材代			
種苗費	種苗代			
		小計②		
③	②の対象事業費 ① ≥ ② (注2)	① ≥ ②の場合 ②を入力 ① < ②の場合 限度額となる①を入力		
④	事業費計	合計 (①+③)		
⑤	補助額 (県補助金相当額) (注3)	④ × 1 / 2		
⑥ 経費負担区分	県補助金	市町村費	その他	計

注1) ほ場ごとに作業内容が異なる場合は、それぞれに内訳書を作成すること。
注2) 積算根拠は記載例を参考に記入し、根拠資料や見積書等を添付すること。
注3) ②の対象経費の合計額は、①の対象経費の合計額を超えないものとする。
注4) ⑤の補助額は、地区全体で100万未満となるので、地区ごとに集計したのち確定する。
本様式を、実績報告として添付する場合の関係書類は、次のとおりとする。
1. 作業写真整理帳 (添付様式1-1 (別添1))
2. 作業参加者名簿 [作業日報] (添付様式1-1 (別添2))
3. 領収書等

(添付様式 1-1号)

作成年月日： 令和〇年〇月〇日
 事業実施主体名： 〇〇市
 市町村名： 〇〇市

遊休農地等再生対策支援事業 実施計画
 (再生作業等経費内訳)

1. ほ場番号 _____

2. 事業費の内訳等 (課税業者 (該当する場合はチェックを入れ、税抜きとしてください。)

対象経費の項目		積算根拠 (種類、数量、価格など) (注1)	支出額 (円)	備考	
① 刈払、障害物除去等の経費					
労務費	日当等 (謝金等)	ロータリー耕 7,500円×3時間×2日×2名	90,000		
	日当等 (取組者本人)	ロータリー耕 7,500円×8時間×2日=120,000 土壌改良剤散布 6,800円×8時間×1日=54,400	174,400		
機械経費	機械燃料費	ロータリー耕 (軽油) 147円×2L×4時間	1,176		
	機械リース代				
	機械損料 (取組者所有等)	ロータリー耕 2,470円×4時間	13,080		
委託料	作業委託料等	バックホウ、プラウ耕	65,000		
その他	保険料、廃棄物処分費等				
小計①			343,656		
② 以下の経費					
土壌改良費	土壌改良用資材代	石灰 800円×5袋	4,000		
種苗費	種苗代	そば 550円×30kg	16,500		
小計②			20,500		
③	②の対象事業費 ①≥② (注2)	①≥②の場合 ②を入力 ①<②の場合 限度額となる①を入力	20,500		
④ 事業費計			合計 (①+③)	364,156	
⑤ 補助額 (県補助金相当額) (注3)			④×1/2	182,078	
⑥ 経費負担区分		県補助金	市町村費	その他	計
		182,000		182,156	364,156

注1) ほ場ごとに作業内容が異なる場合は、それぞれに内訳書を作成すること。
 注2) 積算根拠は記載例を参考に記入し、根拠資料や見積書等を添付すること。
 注3) ②の対象経費の合計額は、①の対象経費の合計額を超えないものとする。
 注4) ⑤の補助額は、地区全体で100万未満となるので、地区ごとに集計したのち確定する。
 本様式を、実績報告として添付する場合の関係書類は、次のとおりとする。
 1. 作業写真整理帳 (添付様式1-1 (別添1))
 2. 作業参加者名簿 [作業日報] (添付様式1-1 (別添2))
 3. 領収書等

【申請・実績】

作業写真整理帳

取組者名
地区名
ほ場番号


撮影年月日	
-------	--

事業実施前
【申請時】添付

※ほ場「位置図」のどの位置からとられたものか分かるよう「位置図」に
→を記載願います。

撮影位置・方向がわかるよう、添付書類の「ほ場図」に→
(矢印)を記入願います。

『ほ場図』 ほ場1



撮影年月日	
作業内容	

事業実施中

※複数の作業工程がある場合は、

- 障害物除去、深耕、整地等のうち
→ 代表的な1工程(1枚)
- 土壌改良及び種苗代の支援を受けて定植等を行う場合は、
→ 納品物(すべて)とそれぞれの工程(1枚)を別途添付のこと
- 廃棄物処理を行う場合は、
→ 処理業者に依頼する廃棄物の写真とマニフェスト伝票の写しを別途添付のこと

撮影年月日	
-------	--

事業実施後

注: 定点で実施前・中・後の3枚を添付するものとする。

※実施前と実施後は、同じ方向(場所)から撮影すること。

(添付様式1-2号)

作成年月日：

事業実施主体名：

市町村名：

遊休農地等再生対策支援事業 実施計画

(条件改善整備経費内訳)

1. ほ場番号

2. 目的

3. 整備の概要

4. 事業費の内訳等

(課税業者 (該当する場合はチェックを入れ、税抜きとしてください。)

対象経費の項目		積算根拠 (種類、数量、価格など) (注1)	支出額 (円)	備考	
条件改善整備					
労務費	日当等(謝金等)				
	日当等(取組者本人)				
資材費	暗きょ排水工用				
	客土用				
機械経費	機械燃料費				
	機械リース代				
	機械損料(取組者所有等)				
委託料	作業委託料等				
その他	保険料等				
① 事業費計		合計			
② 補助額 (県補助金相当額) (注2)		①×1/2			
③ 経費負担区分		県補助金	市町村費	その他	計

注1) ほ場ごとに作業内容が異なる場合は、それぞれに内訳書を作成すること。

注2) 積算根拠は記載例を参考に記入し、根拠資料や見積書等を添付すること。

注3) ②の補助額は、地区全体で100万未満となるので、地区ごとに集計したのち確定する。

本様式を、実績報告として添付する場合の関係書類は、次のとおりとする。

1. 作業写真整理帳 (添付様式1-2 (別添1))
2. 作業参加者名簿〔作業日報〕 (添付様式1-2 (別添2))
3. 領収書等

(添付様式1-2号)

作成年月日： 令和〇年〇月〇日

事業実施主体名： 〇〇市

市町村名： 〇〇市

遊休農地等再生対策支援事業 実施計画

(条件改善整備経費内訳)

1. ほ場番号 1～3
2. 目的 水はけが悪く、作物の生育状況が不良なほ場のため、暗きょ整備しほ場条件を改善する
3. 整備の概要 暗きょ排水を整備する
4. 事業費の内訳等 (課税業者 (該当する場合はチェックを入れ、税抜きとしてください。)

対象経費の項目		積算根拠 (種類、数量、価格など) (注1)	支出額 (円)	備考
条件改善整備				
労務費	日当等(謝金等)	資材搬入、暗きょ埋設 8,000円×3名×1日	24,000	
	日当等(取組者本人)	暗きょ埋設 8,000×2日	16,000	
資材費	暗きょ排水工用	暗きょ管(径75 160m)ほか	400,000	
	客土用			
機械経費	機械燃料費	ブルドーザ燃料費 (軽油100円/ℓ、稼働5ℓ/1時間) 10ℓ×5ℓ×100円	5,000	
	機械リース代	ブルドーザ賃借料 10,000円×2日	20,000	
	機械損料(取組者所有等)			
委託料	作業委託料等			
その他	保険料等			
① 事業費計			合計	465,000
② 補助額 (県補助金相当額) (注2)			①×1/2	232,500
③ 経費負担区分	県補助金	市町村費	その他	計
	232,000		233,000	465,000

注1) ほ場ごとに作業内容が異なる場合は、それぞれに内訳書を作成すること。

注2) 積算根拠は記載例を参考に記入し、根拠資料や見積書等を添付すること。

注3) ②の補助額は、地区全体で100万未満となるので、地区ごとに集計したのち確定する。

本様式を、実績報告として添付する場合の関係書類は、次のとおりとする。

1. 作業写真整理帳 (添付様式1-2 (別添1))
2. 作業参加者名簿 [作業日報] (添付様式1-2(別添2))
3. 領収書等

【申請・実績】

作業写真整理帳

取組者名
地区名
ほ場番号

撮影年月日	
-------	--

事業実施前
【申請時】添付

※ほ場「位置図」のどの位置からとられたものか分かるよう「位置図」に
→を記載願います。

撮影位置・方向がわかるよう、添付書類の「ほ場図」に→
(矢印)を記入願います。

『ほ場図』 ほ場1



撮影年月日	
作業内容	

事業実施中

※複数の作業工程がある場合は、
作業工程ごとに、すべて添付すること。
(1枚に収まらない場合は、適宜追加すること。)

撮影年月日	
-------	--

事業実施後

注:必ず定点で撮影してものを添付するものとする。
(作業のアップ写真はその限りではない。)

※実施前と実施後は、同じ方向(場所)から撮影すること。

(様式第2号)

(福島県〇〇農林事務所長経由)

記号番号

年月日

福島県知事 様

(事業実施主体の長)

(元号) 〇〇年度「遊休農地等再生対策支援事業」実施計画認定申請書
遊休農地等再生対策支援事業実施要領第6の2の規定により認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 地区名
- 2 事業実施計画
別紙のとおり
- 3 本件責任者及び担当者
責任者氏名
担当者氏名
連絡先

(様式第3号)

(福島県〇〇農林事務所長経由)

記号番号

年月日

(事業実施主体の長) 様

福島県知事

(元号) 〇〇年度「遊休農地等再生対策支援事業」実施計画の認定について (通知)
(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇 (記号番号) で申請ありましたこのことについて、
下記のとおり認定します。

つきましては、適正に事業を執行してください。

記

(元号) 〇〇年度 遊休農地等再生対策支援事業 実施計画 (〇〇地区)

(様式第4号)

記号番号
年月日

(事業実施主体の長) 様

福島県〇〇農林事務所長

(元号) 〇〇年度「遊休農地等再生対策支援事業」実施計画の認定及び
内示について (通知)

(元号) 〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇 (記号番号) で申請のあったこのことについて、別添のとおり認定されましたので通知します。

なお、下記のとおり補助金等を交付する見込みですので、福島県農村地域活性化事業補助金等交付要綱に基づき、〇月〇日までに交付申請書を提出してください。

記

地区名	事業実施主体名	補助金等 交付見込額	備考
		円	

(様式第5号)

番 号
(元号)年月日

福島県〇〇農林事務所長 様

(事業実施主体の長)

(元号)〇〇年度 再生農地耕作状況報告書

遊休農地等再生対策支援事業実施要領第10の1に基づき、下記関係書類を添えて報告します。

記

1. 遊休農地等再生対策支援事業 再生農地耕作状況報告書

作成年月日: _____

事業実施主体: _____

市 町 村: _____

遊休農地等再生対策支援事業 再生農地耕作状況報告書

地区名	ほ場番号	所在地		再生農地面積(a)	地目			補助金(県費)(千円)	補助事業完了年月	確認年月日1年目(良・不)	確認年月日2年目(良・不)	確認年月日3年目(良・不)	確認年月日4年目(良・不)	確認年月日5年目(良・不)	作付作物	備考
		字	地番		田	畑	樹園地									
(記載例)○○地区	1	杉妻	1-1	40		40		580	R3.9.25	R4.8.1 良	R5.8.26 良				ねぎ	
合計																

上記表で不作付(又は管理不良)とされた再生農地

地区名	ほ場番号	所在地		再生農地面積(a)	地目			耕作されていない理由	指導・助言内容	営農再開等の見通し、その他の対応
		字	地番		田	畑	樹園地			

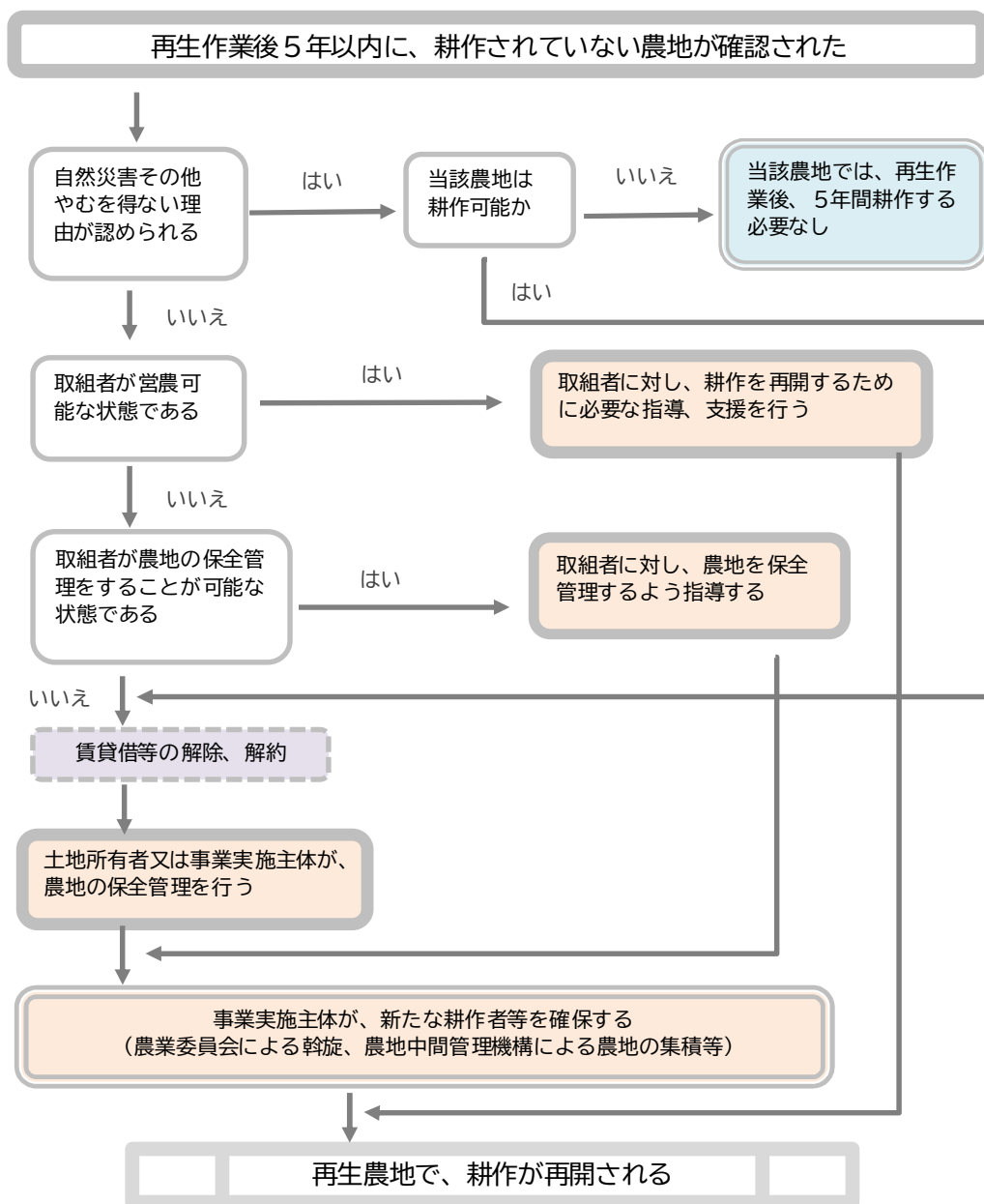
注1: 耕作状況の確認は、事業実施年度中に耕作が行われた場合は、その年から5年間とし、作付時期等によりその年度からの耕作が難しい場合は、事業実施の翌年度から5年間とする。
【報告期限】毎年12月末日まで

注2: 耕作確認の結果、耕作が行われていた又は作付け後、やむを得ない理由で保全管理とした場合は「良」、耕作がされていない場合は「不」(不作付け又は管理不良)を入力してください。

注3: 地区毎に確認書類として現況写真を添付すること。

注4: ほ場における撮影位置・方向については、実績報告と同じ位置から撮影すること。

事業実施主体による指導、支援のフロー図



◎自然災害等のやむを得ない理由としては、

- 1 自然災害の発生により、耕作が不可能な状態になってしまった場合。
- 2 耕作者の死亡又は耕作者本人若しくはその家族の病気その他これらに類する事由により耕作の継続が困難と認められる場合。
- 3 土地収用法(昭和26年法律第219号)等に基づき収用若しくは使用を受けた場合又は収用適格事業(土地収用法第3条)の要請により任意に売渡もしくは使用された場合
- 4 農地転用の許可を受けて農業用施設用地とした場合
- 5 再生等された農地の全部又は一部について、農地中間管理機構に貸し付けられた場合など、事業実施主体に責がない事由により利用権の設定の解除が行われた場合など

なお、自然災害等のやむを得ない理由以外の理由で、耕作をされなくなった場合には、要件を満たさなくなるため、当該農地に係る再生等に要した補助金の返還が必要となります。
(実施要領の運用第7の(3))