

福島県営農再開・高付加価値産地展開支援事業
(原子力被災 12 市町村農業者支援事業) 事務取扱要領

第1 趣 旨

この要領は、福島県営農再開・高付加価値産地展開支援事業のうち、原子力被災 12 市町村農業者支援事業の実施について、次に定めるもののほか細部の事務取扱について定めるものとする。

- 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 8 月 27 日法律第 179 号。以下「補助金等適正化法」という。)
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年 9 月 26 日政令第 255 号)
- 農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和 31 年 4 月 30 日農林省令第 18 号)
- 福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和 45 年 10 月 27 日福島県規則第 107 号。以下「規則」という。)
- 福島県補助金等の交付等に関する規則の運用について(昭和 45 年 10 月 28 日 45 財第 136 号福島県総務部長通達)
- 福島県営農再開・高付加価値産地展開支援事業補助金交付等要綱(令和 8 年 4 月 1 日付け 7 農産第 5031 号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付等要綱」という。)
- 福島県営農再開・高付加価値産地展開支援事業補助金交付要綱(令和 8 年 4 月 7 日付け 8 農支第 216 号農林水産部長通知。以下「県交付要綱」という。)

第2 事業実施計画の提出等

事業実施主体は、国交付等要綱別記 1 の 2 (3) で規定する事業実施計画書(国交付等要綱別記様式 1 号)を作成するとともに、「原子力被災 12 市町村農業者支援事業実施計画承認申請書」(第 1 号様式)を添付のうえ、営農再開等を行う区域の市町村長を経由して所轄の福島県農林事務所長(以下「所長」という。)に提出するものとする。

また、国交付等要綱別記 3 の 2 (4) の上限額 3,000 万円の適用を受けようとする事業実施主体は、事業の申請にあたり「原子力被災 12 市町村農業者支援事業補助金補助限度額要件確認申出書」(第 2 号様式)を作成・添付し、市町村長の確認を受けるものとする。

なお、営農再開等の区域が複数の市町村にまたがる場合は、主たる市町村以外の関係する市町村長に当該事業計画書の写しを提出するものとする。

- 2 市町村長は、事業実施主体から提出された事業実施計画について、必要な調整及び確認を行い、「原子力被災 12 市町村農業者支援事業実施計画に関する確認書」(第 3 号様式)を添付のうえ所轄の所長へ送付するものとする。
- 3 所長は、前項の事業実施計画について、必要な指導及び調整を行い、第 4 号様式により農林水産部長(以下「部長」という。)と事業目標の妥当性の協議を行うものとする。

- 4 部長は、前項により協議のあった事業実施計画の事業目標の妥当性について、適当と認められる場合には、第5号様式により通知する。
- 5 所長は審査の結果適当と認められる場合は、事業実施主体に対し、第6号様式により承認を行うとともに、市町村長に対しその写しを通知するものとする。
- 6 事業実施にあたり、土地改良法（昭和24年6月6日法律第195号）に基づく確認、建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）に基づく確認、農地法（昭和27年7月15日法律第229号）、森林法（昭和26年6月26日法律第249号）等に基づく届出、許可を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより当該許認可等を得るものとする。

第3 補助金の割当内示

部長は、予算の範囲内で所長に対し、補助金の割当内示を行うものとする（第7号様式）。

- 2 所長は、配分された補助金枠の範囲内で、事業実施主体及び市町村（以下「事業実施主体等」という。）に対し、補助金額を割当内示するものとする（第8号様式）。

第4 補助金交付申請書の提出

事業実施主体等は、第3の2の規定による補助金額の割当内示があったときは、別に指示された日までに県交付要綱第3条第1項による補助金交付申請書を所長に提出するものとする。

第5 補助金の交付の決定

所長は、補助対象事業にかかる補助金の交付を決定したときは、事業実施主体等に対して交付決定通知書（第9号様式の書例を参照すること。）を交付するものとする。

第6 事業の実施

1 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として補助金交付決定（以下「指令」という。）に基づき行うものとし、事業実施主体は、本事業を着手したときは、速やかにその旨を第10号様式により、所長に届け出るものとする。

ただし、補助金交付の内示後であって、やむを得ない事情により指令前に着手する必要がある場合には、事業実施主体は、次の3つの条件を承諾のうえ、あらかじめ指令前着手届（第11号様式）を所長に提出するものとする。

- ア 諸般の事情から補助金が交付されないことになっても異議を申し出ないこと。
 - イ 補助金交付決定前に事業計画を変更しないこと。
 - ウ 補助金交付決定前に災害を受けた場合は全額自己負担で復旧すること。
- (2) 前号のただし書きにより指令前に着手する場合には、事業実施主体等は、指令までの損失等について、自らで負担することを了知の上で行うものとする。
 - (3) 所長は、指令前着手について事前にその理由等を十分に検討して最小限にとど

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ものとする。

2 事業の実施方法

(1) 事業の実施に当たっては、入札又は見積もり合わせなどにより事業費の低減に努めるとする。

(2) 事業の施行方法は、直営施行、請負施行及び委託施行のいずれかによるものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施行によるものとする。

ア 直営施行

直営施行においては、事業実施主体は、事業実施計画書、仕様書及び設計図に基づき、直接材料の購入や人夫の使役等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あたらせることにより、事業の適正な実施を図るものとする。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・使役人夫の出面の確認を確実にを行うほか、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実施状況を明確にするものとする。

イ 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め事業実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、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るものとし、指導監督及び検査等は次により行い、適正を期するものとする。

(7) 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に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、工事に関する一切の事項を処理させるものとする。

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あたらせるほか、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の撮影、工事日誌の記録等を行わせるものとする。

(4) 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ときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、竣工検査を行ったうえで引渡しを受けるものとする。

この場合、竣工検査に合格しないときは、請負人に期間を定めて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ものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、当該事業の目的、内容を踏まえて、かつ、適正な契約手続きに基づき選定された受託者と工事の委託契約を締結し、受託者に実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、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、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行とする場合は、法人の場合、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

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ものとする。

3 会計経理

会計経理は次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 補助対象事業費は他の経理と区別して行うものとする。
- (2) 事業費の支払いは契約人からの支払い請求に基づき出来高を確認のうえ行うものとし、その都度領収書を受領すること。
- (3) 金銭の出納は金銭出納簿を設けて行い、現金取扱いを避け金融機関の貯金口座で処理すること。
- (4) 領収書等金銭の出納等に関する資料は項目別、日付順に整理し、処理顛末を明確にしておくこと。

第7 事業実施計画の変更等

事業実施主体等は、国交付等要綱別記1の2(4)及び県交付要綱別表に規定する重要な変更をする場合には、国交付等要綱別記1の2(4)の規定に準じ、県交付要綱第5条に基づいて行うものとする。(第12-1号様式)

なお、県交付要綱第4条第1項に規定する軽微な変更を行う場合には、所長に速やかに提出するものとする。(第12-2号様式)

- 2 事業実施主体等は、諸般の事由により、補助事業が予定の期間内に終了せず、又は、補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに所長に報告しその指示を受けるものとする。

また、報告を受けた所長においても、速やかに部長に報告しその指示を受けるものとする。

第8 完了報告書

事業実施主体は、工事を伴う補助対象事業が完了したときは、しゅん工検査を行い、所長に速やかに「原子力被災12市町村農業者支援事業補助金のしゅん工届」(第13号様式)を提出するものとする。

- 2 事業完了に伴い工事完了届、建築基準法に基づく届出、使用承認等を必要とする場合は、事業実施主体は関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続きを行う

ものとする。

第9 実績報告書

事業実施主体等は、補助事業が完了したときは、国交付等要綱別記1の2(8)及び県交付要綱第10条に基づき実績報告書を作成し、必要な書類を添付して所長に提出するものとする。

- 2 所長は、6月末日までに前年度の事業実績を作成し、部長に報告するとともに、市町村長へその写しを通知するものとする。
- 2 工事を伴う補助事業にあって、前項の規定でいう必要な書類とは、出来高設計書、図面、工事写真等とする。

第10 事業実施状況報告書

所長は、毎年、5月10日までに前年度の事業実績を国交付等要綱別紙様式8号別添により作成し、部長に報告するとともに、市町村長へその写しを通知するものとする。

第11 事業評価報告書

所長は、国交付等要綱別記1の3に基づく事業の評価を行い、第14号様式により、別に定める期限までに部長あて提出するものとする。

- 2 所長は、前項の評価を踏まえ、必要に応じ事業実施主体等に対して必要な改善措置を指導するとともに、当該成果目標が達成されるまでの間、前項の規定に準じ改善状況の報告をさせるものとする。

第12 成果確認検査

所長は、事業実施主体等から実績報告書の提出を受けたときは事業の成果確認検査を行うものとする。事業の確認検査に当たっては、「農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領」（平成6年4月1日付け6農第36号農林水産部長通知）に基づいて行うものとする。

第13 補助金の額の確定

所長は、第12の成果確認検査により、補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。補助金の額の確定に当たっては、「補助金等の額の確定に関する事務取扱について」（昭和50年1月27日付け50農林第14号農地林務部長通知）又は「補助金等の額の確定について」（昭和51年8月20日付け51農政号外農政部長通知）に基づいて行うものとする。

第14 関係書類の整備

事業実施主体等は、補助事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を整備、保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する会議（議会）等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金、賦課明細書
- (4) その他

2 事業施行関係書類

- (1) 直営施行の場合
 - ア 入札顛末書類
 - イ 物品、資材等購入、検収及び受払簿
 - ウ 貸金台帳、労務出面簿
 - エ 工事日誌及び工事経過写真
 - オ その他
- (2) 請負施行の場合
 - ア 実施設計書、出来高設計書
 - イ 入札顛末書類
 - ウ 請負契約書
 - エ 工事着工、完了届及び工事経過写真、工事日誌
 - オ その他
- (3) 委託施行の場合
 - ア 委託顛末書類
 - イ 委託契約書
 - ウ 工事着工、完了届及び工事経過写真、工事日誌
 - エ その他

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積、請求、領収書及び借用書等）
- (4) その他

4 往復文書

補助事業に係る計画協議から実績に至るまでの書類

5 施設管理関係書類

- (1) 管理、運営規定又は利用規定
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他

第15 施設の管理

事業実施主体等は、事業によって取得した施設（樹園地を含む。以下「施設」という。）は、常に良好な状態で管理し、その設置目的に即して最も効率的な運用を図るものとする。

1 管理主体

施設の管理は、原則として事業実施主体が行うものとする。

2 管理方法

- (1) 事業実施主体は、施設の状況を明確にするため、施設財産の種類、所在、構造、価格及び取得年月日等を記載した「補助金等交付事務の取り扱いについて」（昭和39年11月19日付け39経第4086号農林大臣官房経理課長通知）に基づく財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 管理主体の長は、施設ごとに管理規定又は利用規定を定めて適切な管理を行うこと。なお、当該施設の管理又は利用規定は次の事項を含むものとする。

ア 目的

イ 施設の種類、構造、規模、型式及び数量

ウ 施設の所在

エ 管理責任者

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 使用料に関する事項

ク 施設の保全に関する事項

ケ 施設の償却に関する事項

3 増改築等に伴う手続き

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、適正化法第22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。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、その旨を、国交付等要綱別記1の2(10)に基づき第15号様式により所長を経由して部長に申請し、承認を受けなければならない。

- 4 事業実施主体は、事業によって取得し、又は効用の増加した施設の移転、更新又は主要機能の変更を伴う増築、改築、模様替えをしようとするときは、事業実施主体は、所長あてにそれぞれ必要性を検討のうえ、第16号様式により届け出るものとする。

第16 災害の報告

事業実施主体等は、天災その他の災害により、補助対象事業が予定の期間内に完了せず、又は交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を所長に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

また、所長は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うもの

とする。

- 2 補助事業によって取得し又は効用の増加した施設等について、耐用年数期間内に天災その他の災害を受けたときは、事業実施主体等は直ちに所長に届け出るものとする。

届出を受けた所長は、当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく調査の概要及び対応措置等を付して第 17 号様式により部長あて報告するものとする。

なお、部長は必要に応じて事業実施主体に対し指導を行うものとする。

- 3 前項の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、承認基準の定めるところにより、所長を経由して部長に報告を行い、その確認を受けるものとする。

附 則

- 1 この事務取扱要領は、令和 8 年 4 月 7 日から施行し、令和 8 年度分の補助金から適用する。
- 2 この要領の施行に伴い、福島県原子力被災 12 市町村農業者支援事業事務取扱要領（平成 28 年 11 月 28 日付け 28 農支第 2382 号農林水産部長通知。）は廃止する。
- 3 この要領による廃止の前の福島県原子力被災 12 市町村農業者支援事業事務取扱要領に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。