

令和6年度農地利用最適化交付金について

長野県農政部農業政策課
農業団体・共済係

1 概要

農業委員会の積極的な活動を推進するため、農業委員会法第6条第2項の規定による「農地利用の最適化に係る活動」を実施するために必要となる経費について交付金を交付

2 交付対象期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3 交付対象となる経費

配分	交付対象事業	対象経費の具体例
推進委員等の実績に応じた交付金 「委員分」	(1) 推進委員等による最適化活動推進事業	
	ア 最適化活動を行う推進委員等の報酬	○推進委員等に対する上乘せ報酬 ※市町村条例に基づく報酬
	イ 遊休農地の解消等の最適化活動や農地等の所有者等への意向把握	○左記の活動に係る推進委員等の旅費、手当 ○最適化活動及びそれに付随する業務に係るタブレットの通信費・MDM利用料 ※市町村単費で導入したタブレットに係る経費も対象 ○タブレット端末のカバー代、画面保護フィルム代
農業委員会の実績に応じた交付金 「委員会分」	(2) 農地利用の最適化の推進のための支援事業	
	ア 農地等の所有者等の意向把握	○意向調査（印刷、配布、回収、集計等）に係る経費（臨時職員の賃金、業務委託経費等）【注1】【注2】
	イ 現況地図の作成・地域の話合いの推進活動	○所有者等の意向を反映した地図（現況・目標）の作成に係る経費（印刷費、業務委託費等）【注2】 ○集落座談会の開催経費（資料印刷費、会場代等）
	ウ 最適化活動の適正実施に係る活動	○最適化活動の記録簿の集計のために雇用した臨時職員の賃金 ○推進委員等が自ら遊休農地解消作業を行う場合の経費（草刈機等のリース料、軍手などの消耗品費等）

※推進委員等の個別活動に係る事務費（タブレットの通信費等）は「委員分」「委員会分」のどちらも使用可能

【注1】農地法第32条に基づく利用意向調査に係る経費は対象外（機構集積支援事業の対象）

【注2】地域計画の策定に係る経費について

＜活用例＞

- ・ 意向調査に係るアンケート用紙の印刷代、封筒代、発送経費
- ・ アンケート調査の発出、回収、集計等を行う臨時職員の賃金、社会保険料
- ・ 意向調査を外部事業者へ委託する場合の業務委託費
- ・ 地域の話合いを市町村等と共催する場合等の、会場費、資料代、ファシリテーターへの謝金
- ・ サポートシステムから出力した地図データを大判印刷する際の印刷製本費

(1) 意向調査・話合いに係る経費について

「意向確認・アンケート調査」「話合い(集落座談会等)」に係る事務費は、サポートシステムの活用有無を問わず対象となる（ただしサポートシステムの適切な更新は必要）。

(2) 現況地図・目標地図に係る経費について

現況地図、目標地図の素案作成については、農業委員会サポートシステムを活用して作成する場合に限り、既存台帳システムを使用する場合は対象外。

(3) 地域計画の策定に係る対象経費の考え方

R 4	R 5 事業	R 6 事業	対象可否
		① → ② → ③ → ④	○
人・農地 P ① → ②		③ → ④	○ (③・④)
人・農地 P ① → ②	③	④	④は×
	① → ②	③ → ④	○
	① → ② → ③	④	④は×

- ① 意向確認・アンケート調査
- ② 現況地図の作成
- ③ 話合い（集落座談会等）
- ④ 目標地図の素案作成

「目標地図の素案作成」は実施要綱に明記されていないが、以下の取組を行う場合は補助対象となる。

- 「意向確認・アンケート調査」「現況地図作成」「話合い（集落座談会等）」「目標地図の素案作成」について、4つの行程が連続して行われる場合には、「目標地図の素案作成」に係る経費も対象。その際、行程のうち、一部を実施しなくても目標地図の素案が作成できる場合には、必ずしも全行程を実施しなくても「目標地図の素案作成」を交付対象とすることは可能。
- 「目標地図素案作成」までの行程のうち、その一部を前年度中に実施した場合も、今年度に残りの行程とともに目標地図の素案を作成する場合は、残りの行程及び「目標地図素案作成」を交付対象とすることは可能。ただし、単年度で実施する内容が「目標地図の素案作成」のみの場合は、交付対象外。
- 直近の人・農地プランの実質化時の情報（意向調査、現況地図作成）を基に話合い（集落座談会等）を行う場合も、「話合い（集落座談会等）」及び「目標地図の素案作成」について交付対象とすることは可能。

【交付金の使途に関する参照資料】

- ・ 農地利用最適化交付金事業実施要綱（別表）
- ・ (Q&A) 農地利用最適化交付金に係る質問への回答について（第5報）
令和5年11月17日付け「7補助対象経費」
- ・ 農地利用最適化交付金事業における事務費の使途例（別添）

4 事業実施要件

- (1) 「農地等の利用の最適化の推進に関する指針」の作成
すべての農業委員会で指針作成済み。
各項目の目標年月を経過している場合は、適切に見直しをお願いします。
- (2) 最適化活動の目標の設定、活動の記録、点検・評価の実施、その結果の公表・報告等
令和4年2月2日付け経営局長通知に基づく「活動記録簿」が適切に作成されていることを確認のうえ、目標や点検・評価結果を適切に公表・報告願います。
- (3) 農業委員会サポートシステムの情報の適切な更新
適切に更新していることとは、農業委員会サポートシステムの農地情報を最新化することに向けて更新作業を行っていることを指します。

5 今後の事務スケジュール【暫定】

- (1) 全体的な事務の流れについて
 - ① R5年度の活動実績報告書を提出（6月28日〆切）
 - ② 交付金の配分額の提示
 - ③ 事業実施計画を提出（併せて予算措置状況調査を実施）
 - ④ 割当内示
 - ⑤ 交付申請書の提出
 - ⑥ 交付決定
 - ⑦ 完了・実績報告
- (2) 市町村の補正予算措置について
配分額に基づき、今年度交付金活用予定の全市町村から事業実施計画及び予算措置状況調査書を提出していただき、県において計画内容の確認後、割当内示を行います。
市町村において増額の補正予算措置が必要な場合は、補正予算が成立次第、速やかに交付申請書を提出してください。

農地利用最適化交付金事業における事務費の使途例

令和5年10月

区分	内容	具体的な使途例	注意点
旅費	資料収集、各種調査、巡回指導、会議、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	・農地所有者等の農地利用の意向を確認するために、農業委員、最適化推進委員、事務局職員が農家を巡回して行う聴き取りや、集落座談会への参加のための旅費及びガソリン代	旅費の支出に当たっては、市町村の条例又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を含みます。）に基づき支払った場合に限りします。
報酬・謝金	弁護士、行政書士、講師等に対して支払う報酬又は謝金	・農業委員会が主催する集落座談会における、外部のファシリテーター等への謝金	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。
賃金・給与・報酬・職員手当等	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	・農業委員、最適化推進委員の最適化活動記録簿を整理するための臨時雇用職員の集計業務（従事期間分）に応じた賃金 ・農業委員会として、農地所有者へのアンケート調査の発出、回収、集計を行うための臨時雇用職員の業務（従事期間分）に応じた賃金	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。 賃金の単価については、事業実施主体が定める賃金支給規則等（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します。
手当	資料収集、各種調査、会議、打合せ等に出席した者等に支払う実働に応じた対価	・農業委員、最適化推進委員が所属する農業委員会の外部の会議等の出席する場合の手当	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。
印刷製本費	①教材、資料、パンフレット等の印刷代（用紙代を含みます。） ②教材、資料等の製本代	・農業者等の農地利用の意向把握のためのアンケート用紙の印刷代 ・農業委員、最適化推進委員向けの最適化活動推進の教材作成・製本代	
借料及び使用料	会場借料、物品等使用料、損料、パソコン、プリンター（無線LANルーターを含みます。）のリース費用並びにタブレットの端末管理ツール費用等	・農業委員会が主催する最適化活動に係る会議の会場借料、マイク等の物品使用料 ・最適化活動業務で利用するパソコン、プリンターのリース代 ・タブレットのMDM（モバイルデバイス管理）の利用料	
雑役務費	調査等の集計、器具機械等の修繕、各種保守、速記等の手数料等	・最適化活動に係る会議議事録を作成のためにテープ起こしを外注する経費 ・タブレットの修繕費	
通信運搬費	タブレット等の通信料、郵便代、運送料、発送料等	・情報収集等業務効率化支援事業により導入したタブレット及び農業委員会独自で導入したタブレットの通信費（全国農業会議所が管理状況を確認できるMDM又は、国（国の要請を受けた同所）からの求めに応じその状況を報告できるMDM費用を含む） ・農地所有者等の意向把握のための調査票の発送料	
消耗品費	各種事務用品（コピー用紙、封筒、ファイル、筆記用具、文具用類等）代	・最適化活動を行う上で、事務局、農業委員・最適化推進委員が使用する一般消耗品費 ・タブレット端末を保護する機能を持つ画面保護フィルム代	1件当たり3万円未満のものに限ります。
その他の経費	上記のほか事業の実施をする上で必要となる経費	・現況地図を作成する場合の委託費（意向把握のアンケート調査に係る調査票の配布、回収、集計結果であるCSVデータ納品等） ・タブレット端末のカバーの購入	注：現況地図、目標地図の素案作成については、農業委員会サポートシステムを活用して作成する場合に限定し、最適化交付金の支援対象となります（農業委員会サポートシステムではない他のシステムの使用に係る経費は対象外です）。 ※集落座談会等で、既存のプリンター適合外の現況地図、目標地図のサイズを必要とする場合、印刷製本費や委託費として対象となります。

注1：農業委員会が農用地利用集積等促進計画（案）の作成のために必要となる経費も上記のどの項目に該当するか整理の上、活用が可能です。

注2：4月から翌年3月までが交付対象期間ですので、レシート、領収書、契約書、業務日誌の記録等の証憑類の整理・保管をしておいてください。

注3：タブレットに関しては、最適化活動業務で利用するものが対象です。また、新規購入、保守費用、持ち運びのための汎用性が高いバッグは対象外となります。

注4：農地法第32条に基づく利用意向調査の経費は機構集積支援事業が対象となります。