

(Ⅱ) 普及指導活動課題解決技術習得支援事業

第1 趣旨

要綱別表2のⅡの普及指導活動課題解決技術習得支援事業の実施に当たっては、要綱に定めるもののほか、以下に定めるところによる。

第2 事業の内容等

本事業は、時代と共に変化する農業者のニーズや地域課題に対応し、農業者への的確な指導・支援を行う普及指導員の資質向上を目的に、普及指導員の課題解決能力の向上や都道府県間及び民間との連携強化を支援するため、以下の研修会を実施するものである。

1 研修対象者

都道府県職員のうち、普及指導活動に従事する者（普及指導員、農業革新支援専門員等）を対象とする。

ただし、地域課題等の解決のため、農業者支援に取り組む意欲のある民間企業、試験研究機関等に属する職員の参加を妨げない。

2 事業内容

(1) 共通の普及課題に対する現地における研修会（普及指導活動現地研修）

- ① 1の研修対象者に対しては、普及指導活動の現地において、県域を越えた共通課題の優良事例を題材として、基調講義や討議等を行う研修会を実施する。
- ② 農業革新支援専門員に対しては、①の研修内容に加えて、専門家を交えて共通課題の未解決事例を題材とした解決手法の検討等を行う等、より高度な研修会を実施する。

(2) 全国の民間企業等における研修会（民間企業等現地研修）

民間企業や試験研究機関等との連携強化や、民間企業等との役割分担の明確化による普及指導活動の重点化を図る観点から、民間企業等の有する技術・ノウハウを習得するため、民間企業等の取組に関する基調講義や討議、現地視察等を実施する。

なお、研修会は、全国各地の民間企業等と普及指導員の連携強化の観点から、3か所以上の都市で開催するものとする。

研修課題については、以下に示すものを例として、課題を設定することとする。

事業内容（研修名）	研修課題例
共通の普及課題に対する現地における研修会 （普及指導活動現地研修）	・ 地域の合意形成 ・ 新品種・新技術の導入 ・ 鳥獣害対策 ・ 温暖化対策 ・ 新規就農支援 ・ 防除対策（病虫害、雑草等） ・ 集落営農支援

	・ 6 次産業化支援 等
全国の民間企業等における研修会 (民間企業等現地研修)	・ 育種技術 ・ 施肥技術 ・ 鮮度保持技術 ・ 経営管理・マーケティング手法 ・ 省力（I C T の活用）技術 ・ 食品製造（商品開発、農産物加工） 等

第 3 事業実施主体

要綱別表 2 のⅡの事業の事業実施主体の欄の生産局長が別に定める満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- 1 普及現場における農政課題に関して専門的知識を有し、全国の優良事例の紹介や分析を行うとともに、課題に関する討議において適切な助言等を行える能力を有していること。また、受講者レベルに応じた適切な研修を企画し、実施する能力を有していること。
- 2 民間企業等の異業種に関する知見を有し、普及現場でも今後生かすことができる異業種の技術・ノウハウを習得するための研修を企画し、実施する能力を有していること。

第 4 事業の成果目標

本事業の実施に当たっては、共通の普及課題に対する現地における研修会及び全国の民間企業等における研修会の受講者の数（50名以上）並びに研修会の受講者からの本事業に対する肯定的評価の割合（7割以上）を指標とした成果目標を設定するものとする。

第 5 事業実施手続

- 1 事業実施主体は、要綱第 5 の 1 の（4）に基づき、普及指導活動課題解決技術習得支援事業の事業実施計画を、別記様式第 1 号により作成するものとする。
- 2 要綱第 5 の 1 の（6）の生産局長が別に定める重要な変更とは、要綱別表 2 のⅡの事業内容の欄の取組のうち、いずれかの中止又は廃止のほか、補助事業費の 3 割を超える変更をいうものとする。
- 3 事業の実施については、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 年法律第 179 号）第 6 条第 1 項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に着手するものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情があり、交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、生産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第 2 号により、生産局長に提出するものとする。
- 2 3 のただし書により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、事業実施主体は、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものと

する。また、この場合において、事業実施主体は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に着手した場合には、産地活性化総合対策事業推進費補助金等交付要綱第4の規定による申請書（以下「交付申請書」という。）の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- 5 生産局長は、3のただし書による着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう事業実施主体を指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第6 補助対象経費

本事業において補助対象とする経費は、事業に直接必要となる別紙1に掲げる経費であり、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

第7 事業実施状況の報告

- 1 要綱第6の3に基づく事業実施状況の報告は、事業実施年度の翌年度の7月末までに事業の結果、成果等について、別記様式第3号により行うものとする。
- 2 生産局長は、1の事業の実施状況報告の内容について検討し、成果目標に対して事業の進捗状況が遅れていると判断される場合等には、事業実施主体に対し、成果目標の達成に向けた必要な指導を行うものとする。

第8 事業の評価

- 1 要綱第7の7に基づく事業実施主体による事業評価及びその報告は、別記様式第4号により作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに行うものとする。
- 2 生産局長は、事業実施主体から1の報告を受けた場合には、内容を点検評価し、別記様式第5号に評価結果を取りまとめ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

第9 事業の実施基準

本事業の実施に当たっては、要綱別表2のⅡの事業の事業内容の欄の1、2の取組を全て実施するものとする。

別紙 1

補助対象経費

普及指導活動課題解決技術習得支援事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な備品の経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く）やカタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	検討会、研修会等を実施するために直接必要な会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代及び運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために直接必要な事務機器、実験機器、ほ場等の借上げ経費	

	印刷製本費	事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	研修会における実習等を実施するために直接必要な原材料にかかる経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品 ・ＣＤ－ＲＯＭ等の少額（３万円未満）な記録媒体 ・研修会における実習等に用いる少額（３万円未満）な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	検討会及び研修会等を実施するために直接必要な旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	専門員旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ等を行うための旅費として専門員に支払う経費	
謝金		事業を実施するために直接必要な研修会の講	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること

		師、研修資料執筆、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として本事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）にかかる経費	・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備する。
専門員設置費		事業を実施するために直接必要な企画・運営、調査・分析、相談等専門技術・知識を要する業務を行うために配置する専門員に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）にかかる経費	・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備する。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は、事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
雑役務費	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込	

		手数料	
	印紙代	事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	
	社会保険料	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費	
	通勤費	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

1. 賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。
2. 上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。
 - （1）本事業で得られた情報や成果物を有償で提供した場合
 - （2）本事業において実施した研修会の参加者から参加費を徴収した場合
 - （3）補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合