

岩農公発第 642 号  
令和 5 年 8 月 18 日

各市町村長 様  
(農地中間管理事業委託先)

公益社団法人岩手県農業公社理事長

農地中間管理事業の業務委託に係る補助事業の適正執行について

当公社の業務運営につきましては、日頃から格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、補助事業の適正執行について、別添の令和 5 年 3 月 28 日付け 4 経営第 3152 号による農林水産省経営局農地政策課農地集積・集約化促進室長通知とともに、東北農政局経営・事業支援部農地政策課による現地指導を 7 月 28 日に受けておりますので、引き続き、適切な業務推進に御対応ください。

特に、人件費の支出にあたっては、これまで同様に業務日誌による管理を徹底するよう、よろしく申し上げます。

記

【留意】

- 業務日誌の様式は各公所のもので構いませんが、契約内容に照らして適切な内容としてください。
- なお、業務日誌の参考様式が必要な場合には、担当まで御連絡ください。

担当

- 補助事業総括：奥寺
- 市町村等委託：内山
- 土地改良区委託：及川
- 一関遊水地区委託：佐藤

TEL 019-601-8236

岩農公発第 642 号  
令和 5 年 8 月 18 日

一般社団法人花巻農業振興公社理事長 様  
(農地中間管理事業委託先)

公益社団法人岩手県農業公社理事長

農地中間管理事業の業務委託に係る補助事業の適正執行について

当公社の業務運営につきましては、日頃から格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、補助事業の適正執行について、別添の令和 5 年 3 月 28 日付け 4 経営第 3152 号による農林水産省経営局農地政策課農地集積・集約化促進室長通知とともに、東北農政局経営・事業支援部農地政策課による現地指導を 7 月 28 日に受けておりますので、引き続き、適切な業務推進に御対応ください。

特に、人件費の支出にあたっては、これまで同様に業務日誌による管理を徹底するよう、よろしく申し上げます。

記

【留意】

- 業務日誌の様式は各公所のもので構いませんが、契約内容に照らして適切な内容としてください。
- なお、業務日誌の参考様式が必要な場合には、担当まで御連絡ください。

担当

- 補助事業総括：奥寺
- 市町村等委託：内山
- 土地改良区委託：及川
- 一関遊水地区委託：佐藤

TEL 019-601-8236

岩農公発第 642 号  
令和 5 年 8 月 18 日

各土地改良区理事長 様  
(農地中間管理事業委託先)

公益社団法人岩手県農業公社理事長

農地中間管理事業の業務委託に係る補助事業の適正執行について

当公社の業務運営につきましては、日頃から格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、補助事業の適正執行について、別添の令和 5 年 3 月 28 日付け 4 経営第 3152 号による農林水産省経営局農地政策課農地集積・集約化促進室長通知とともに、東北農政局経営・事業支援部農地政策課による現地指導を 7 月 28 日に受けておりますので、引き続き、適切な業務推進に御対応ください。

特に、人件費の支出にあたっては、これまで同様に業務日誌による管理を徹底するよう、よろしく申し上げます。

記

【留意】

- 業務日誌の様式は各公所のもので構いませんが、契約内容に照らして適切な内容としてください。
- なお、業務日誌の参考様式が必要な場合には、担当まで御連絡ください。

担当

- 補助事業総括：奥寺
- 市町村等委託：内山
- 土地改良区委託：及川
- 一関遊水地区委託：佐藤

TEL 019-601-8236

岩農公発第 642 号  
令和 5 年 8 月 18 日

一関第 1・2・3 地区の営農組合長 様  
(農地中間管理事業委託先)

公益社団法人岩手県農業公社理事長

農地中間管理事業の業務委託に係る補助事業の適正執行について

当公社の業務運営につきましては、日頃から格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、補助事業の適正執行について、別添の令和 5 年 3 月 28 日付け 4 経営第 3152 号による農林水産省経営局農地政策課農地集積・集約化促進室長通知とともに、東北農政局経営・事業支援部農地政策課による現地指導を 7 月 28 日に受けておりますので、引き続き、適切な業務推進に御対応ください。

特に、人件費の支出にあたっては、これまで同様に業務日誌による管理を徹底するよう、よろしく申し上げます。

記

**【留意】**

- 業務日誌の様式は各公所のもので構いませんが、契約内容に照らして適切な内容としてください。
- なお、業務日誌の参考様式が必要な場合には、担当まで御連絡ください。

担当

- 補助事業総括：奥寺
- 市町村等委託：内山
- 土地改良区委託：及川
- 一関遊水地区委託：佐藤

TEL 019-601-8236



4 経営第 3152 号  
令和 5 年 3 月 28 日

岩手県農地中間管理機構理事長 殿

農林水産省経営局農地政策課農地集積・集約化促進室長

### 農地中間管理事業の業務委託に係る補助事業の適正執行について

農地中間管理機構（以下「農地バンク」といいます。）が行う農地中間管理事業（以下「農地バンク事業」といいます。）の業務については、その一部について、当該業務を適正かつ確実に実施できる者に委託した場合についても、国庫補助金を充てることが可能となっています。

しかしながら、本年 1 月から 2 月にかけて、農地バンクの業務委託の実態を調査したところ、①業務委託契約の前提となる業務受託者（以下「受託者」といいます。）から委託事業に係る事業計画書等の提出がない、②人件費の支出の根拠となる業務日誌が詳細に記載されていない、③事業の完了に当たって支出の根拠資料を求めている等の不適切な事例が見受けられました。

つきましては、今後、農地バンク事業の業務委託に対して、国の補助事業を活用する場合には、下記の事項に留意の上、補助事業の適正な執行をお願いします。

### 記

#### 1 委託契約の誘引

- (1) 農地バンク事業の業務委託に当たっては、毎年度、受託予定者から業務委託事業計画書（以下「事業計画書」といいます。）の提出を求め、受託する業務の内容、当該業務に係る経費等が適切であるかを確認した上で、業務委託契約の締結を行うものとします。また、受託する業務の内容が、農地バンクが求めているものと相違がある場合や委託業務を行う上で必要となる経費が過大である等の場合には、受託予定者に事業計画書を見直しさせた上で、再提出を求めるものとします。
- (2) 農地バンクは、事業計画書の確認に当たっては、特に受託業務に必要な経費について、その用途と詳細な積算内訳等を確認するものとします。
- (3) 農地バンクは、業務委託契約締結後に、事業計画書に記載された事業内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事前に受託者と十分に調整を行うものとします。また、業務委託契約又は事業計画書の変更に関する考え方については、農地バンクが定める業務委託実施要領又は業務委託契約書に記載してください。



## 2 事業の遂行状況の確認

- (1) 農地バンクは、受託者における委託業務の遂行状況について、委託業務の目的及び内容に応じて報告を求めることとし、その時期を業務委託実施要領等に記載してください。
- (2) 農地バンクは、業務委託に係る経費の一部について、概算払を行うことも可能ですが、受託者における委託業務の遂行状況等を把握した上で、必要な範囲内で適切な金額を支払うようにしてください。

## 3 業務委託費の単価の考え方

農地バンクは、自らが業務委託に係る各経費の内訳ごとの単価の考え方を明確にしてください。その際、以下に示す考え方を基本とし、これにより難しい場合には、各農地バンクで適正な単価を算定することも可能です。

- (1) 委託業務に従事する者の人件費については、**時間単価×業務委託に係る直接作業時間数**で計算した額としてください。また、新たに非常勤職員等を雇用する場合には、**農地バンクが非常勤職員を雇い入れるときの単価（時間単価がない場合には、1日の業務時間を7時間45分として割り戻した額）×直接作業時間数**で計算した額としてください。なお、人件費の算定に当たっては、受託者に対して、詳細な業務日誌の作成を徹底してください。
- (2) その他、旅費、日当、消耗品や印刷等の需用費、通信運搬等の役務費、会場等の使用料等については、**実費弁償**としてください。特に、以下のアからウについては、以下の考え方を踏まえたものとしてください。

### ア 車両費について

受託者の所有する車両を使用する場合には、ガソリン代については、**ガソリン単価×走行距離数÷リッター当たりの距離数**で計算した額とすることを基本としてください。なお、その他の、例えば、車両保険代のような、受託者側における車両使用に当たっての取り決めに基づく費用の負担についても、委託費に計上することは可能です。

### イ 印刷製本費について

各種資料等の印刷に必要なプリンター用のトナーカートリッジ等の購入に際しては、資料の配布部数等を見積もった上で、業務量に対して過大とならないよう必要数量を購入してください。なお、各種資料等を大量に印刷する場合には、自ら印刷するのか、印刷事業者に発注するのか等、費用対効果を検討の上、トナーカートリッジ等を購入するものとします。

### ウ リース料について

パソコン、印刷機等のリース料については、その用途が専ら委託業務に係るものである場合には、全額を支払うことが可能ですが、他の業務と併用している場合には使用時間数等で按分してください。

## 4 業務委託費の額の確定

- (1) 農地バンクは、委託業務が終了したときは、契約書に定められた履行期限までに、

業務委託実績報告書（以下「実績報告書」といいます。）及びその関係資料として、業務日誌、支払い経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿の写しのほか、必要がある場合は、請求書、領収書の写し等の支出を裏付ける証拠書類の提出を求めてください。

(2) (1)の提出を受けた農地バンクは、実績報告書及び関係資料により、業務委託契約どおりに委託業務が実施されているか、当該業務の実施のための経費が適切に支出されているかを十分に審査し、業務委託費に係る額の確定を行うこととします。

(3) 実績報告書及び額の確定の審査に当たっては、以下の点に留意して審査してください。

ア 人件費の支出については、業務日誌で詳細な業務内容が記録されており、その内容が契約内容に照らして適切な支出であったか。また、契約内容に関する作業時間に基づいて計上されているか。

イ 自動車のガソリン代等が、農地バンクが定める単価となっているか。

ウ 備品、消耗品、会場借料等は、費用対効果の面から検討され支出されているか。

5 農地バンクは、実績報告書の内容について関係資料との整合性を審査し、不明瞭な点がある場合は、原則として、受託者への現地検査やヒアリングを実施するようにしてください。また、農地バンクは、現地検査を行うに当たっては、現地検査の基準を定め、現地検査を実施するようにしてください。