

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

集落名		所在 (大字・字)	
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

遊休農地面積		発生理由	
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

実施方法 再生利用 活動方針等				
取組内容	<input type="checkbox"/> 抜根、雑木等の障害物除去 <input 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

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	住所	ほ場 番号	経営体 の詳細	1 人・農地プランで地域の担い手 と位置づけられている農業者	
	住所	ほ場 番号	経営体 の詳細		2 認定農業者
	住所	ほ場 番号	経営体 の詳細		3 新規就農者(就農して3年以内)
				4 その他(農業公社、農業者の 組織する団体等)	

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

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			a		<input type="checkbox"/> 1号遊休農地	年	<input type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の 設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保安全管理する 場合）	<input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input type="checkbox"/> 地域計画(人・農地 プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る 活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員 会によるあっせん
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地				
					賃借期間 ～				
2			a		<input type="checkbox"/> 1号遊休農地	年	<input type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の 設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保安全管理する 場合）	<input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input type="checkbox"/> 地域計画(人・農地 プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る 活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員 会によるあっせん
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地				
					賃借期間 ～				
3			a		<input type="checkbox"/> 1号遊休農地	年	<input type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の 設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保安全管理する 場合）	<input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input type="checkbox"/> 地域計画(人・農地 プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る 活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員 会によるあっせん
					<input type="checkbox"/> 2号遊休農地				
					賃借期間 ～				

注1：点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。)

(様式第1号)

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	人・農地プラン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年以上)
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 <input type="checkbox"/> 2号遊休農地	3 年	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input checked="" type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input checked="" type="checkbox"/> 地域計画(人・農地プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあっせん
					賃借期間 R5.7.1 ~ R10.7.1				
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 <input type="checkbox"/> 2号遊休農地	1年未満	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input checked="" type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input checked="" type="checkbox"/> 地域計画(人・農地プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあっせん
					賃借期間 R5.7.1 ~ R10.7.1				
3			a		<input type="checkbox"/> 1号遊休農地 <input type="checkbox"/> 2号遊休農地	年	<input type="checkbox"/> 所有者の移転 <input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定 <input type="checkbox"/> 農作業受委託 <input type="checkbox"/> 同意書（保全管理する場合）	<input type="checkbox"/> 過疎 <input type="checkbox"/> 振興山村 <input type="checkbox"/> 特定農山村 <input type="checkbox"/> 指定棚田	<input type="checkbox"/> 地域計画(人・農地プラン) <input type="checkbox"/> 農用地保全に係る活性化計画等 <input type="checkbox"/> 市町村・農業委員会によるあっせん
					賃借期間 ~				

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、ほ場ごとに小数点第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 \geq ② (注2)	① \geq 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 \times 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1-1号(別添2))

【実績】

作業参加者名簿 兼〔作業報告書〕

取組者名 _____

地 区 名 _____

ほ 場 番 号 _____

参加者名簿

実施年月日	氏 名	作業時間	備 考(作業内容等)	確 認
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		

注1:「確認」欄は、署名又は押印による。

注2:行が足りない場合は、適宜、行を追加、又はシートをコピーしてご使用ください。

(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

撮影年月日

作業内容

撮影年月日

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。)

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。



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。)

事業実施後

※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(別添2))

【実績】

作業参加者名簿
兼〔作業報告書〕

取組者名 _____

地 区 名 _____

ほ 場 番 号 _____

参加者名簿

実施年月日	氏 名	作業時間	備 考(作業内容等)	確 認
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		
		時間		

注1:「確認」欄は、署名又は押印による。

注2:行が足りない場合は、適宜、行を追加、又はシートをコピーしてご使用ください。

(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、
下記のとおり認定することに決定したので通知します。

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事業再生農地耕作状況一覧

(添付様式5-1号)

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	確認年月日	確認年月日	確認年月日	確認年月日	作付作物	備考
		字	地番		田	畑	樹園地			1年目(良・不)	2年目(良・不)	3年目(良・不)	4年目(良・不)	5年目(良・不)		
(記載例)〇〇地区	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。

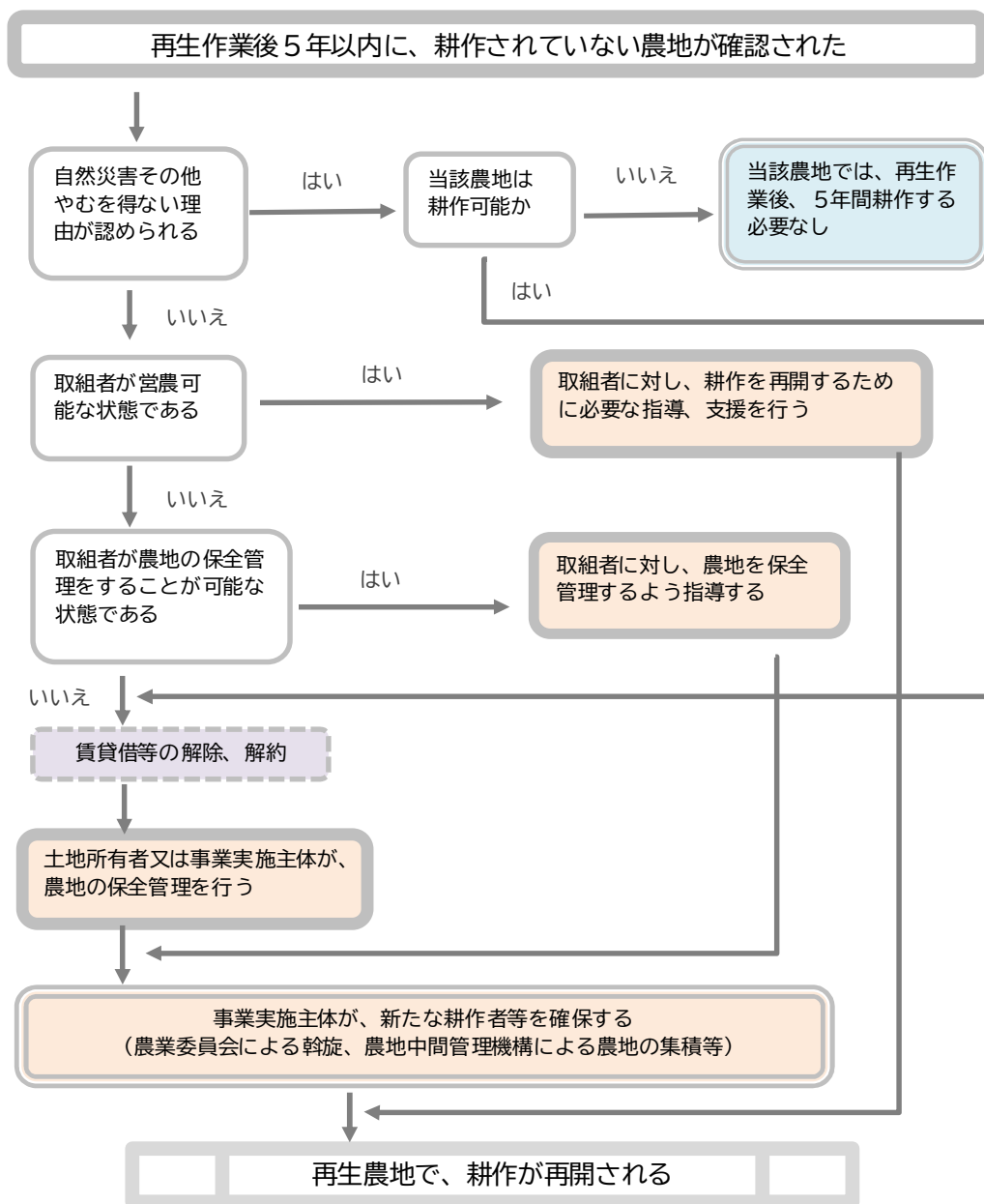
【報告期限】毎年12月末日まで

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))