

鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付要綱

制 定 令和4年7月13日付第202200085871号鳥取県農林水産部長通知

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則及び森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付等要綱（平成30年3月30日付け林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、林業・木材産業成長産業化促進対策交付金実施要領（平成30年3月30日付け林政経第349号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、ICT技術等を活用した先進的なシカ捕獲システムの導入により、捕獲わなの見回り等に係る労務の省力化や捕獲効率の向上等を図ることで、造林地におけるシカ被害対策の改善に資することを目的として交付する。

(補助金の交付)

- 第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。
- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下とする。
- 3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

- 第4条 本補助金の交付申請は、知事が別に定める日までに行わなければならない。
- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。
- 4 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、様式第3号を添付しなければならない。

(交付決定の時期等)

- 第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。
- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

4 知事が、やむを得ない事由により早期に交付決定をすることが困難な場合において、交付目的を達成するために必要があると認めるときは、本補助金の交付見込額を様式第5号により内示することができる。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、別表の第5欄に定めるもの以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月5日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第6号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(財産の処分制限)

第8条 規則第25条第2項ただし書きの期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15条）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、農林畜水産関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）第5条に規定する処分の制限を受ける期間とする）とする。

2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械及び器具

(2) その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの

3 本補助金の財産処分の承認は、財産処分の申請を受けた日から起算して、知事が、その処分について農林水産大臣の承認を申請してから当該承認を受けるまでの日数に、原則として20日を加えた日数が経過するまでの間に行うものとする。

(補助金の概算払)

第9条 事業実施主体は、規則第19条に規定する概算払による本補助金の支払いを求めるときは、様式第7号により知事へ概算払請求を行うものとする。

2 規則第19条の規定による概算払いは、様式第8号によりあらかじめ通知して行うものとする。

(達成状況報告)

第10条 事業実施主体は、全体指標の達成状況について、様式第9号により、目標年度の翌年度の9月末までに知事に提出するものとする。

(事業主体の遵守事項)

第11条 本事業により実践したシカ捕獲わなの見回り等の労務の省力化に係る効果検証等を行う予定があるため、本事業の完了年度の翌年度から起算して5年以内に、事業実施個所を他の用途に転用

等しないこと。

2 県から事業実施個所について調査等を実施したい旨の申し入れがあった場合は応じること。

(提出書類の部数等)

第12条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類は、正本1部とする。

附 則

この要綱は、令和4年7月13日から施行し、令和4年度事業から適用する。

別表（第3条、第7条関係）

1 補助事業	鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業
2 事業主体	森林組合等林業事業体
3 補助対象経費	事業主体が実施する先進的なシカ捕獲システムの導入（資機材の整備、設置・点検管理等）に要する経費。 （人件費、技術者給、賃金、謝金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品・資機材購入費、構築物設置費）
4 補助率	1／2以内
5 重要な変更	補助金額の増

(注)人件費、技術者給の算定に当たっては、別添「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22経第961号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。

様式第1号（第4条、第7条関係）

鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金計画（報告）書

1 事業計画（報告）

取組内容	※導入するシステムの概要等を記載してください。				
実施場所					
わなの概要	種別	くくりわな	箱わな	()	()
	設置数	か所	か所	か所	か所
見回り内容	時期				
	出役人員	人・日			
捕獲目標（実績）	頭				
導入したシステムの評価 （報告書提出時のみ）					

2 事業完了予定年月日（事業完了年月日）

年 月 日

3 添付資料

(1) 位置図

縮尺5万分の1程度の地形図及び管内図等に施行地の位置を示した位置図

(2) 施業図

わなの設置位置を示した平面図

(3) シカ捕獲システムの概要図

導入するシステム毎に作成すること

(4) 施行状況写真（報告書提出時のみ）

わなの設置状況、システムの導入状況等の写真を撮影すること

(5) 実施事業量の算出根拠（報告書提出時のみ）

わなの設置、見回り、捕獲等に係る作業日報

(6) 実行経費の算出根拠（報告書提出時のみ）

資機材等の購入伝票等の写し

(7) 「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）」にかかる「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」（市町村が事業実施主体であるものを除く）

なお、事業主体が請負により事業を実施する場合、チェックシートは請負者が記入するものとする。

ただし、過去1年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

様式第2号（第4条、第7条関係）

鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金収支予算（決算）書

1 収支予算（決算）

（1）収入

（単位：円）

区 分	予算額	決算額	差引増減額	備 考
補助金				
負担金				
その他				
合 計				

（2）支出

（単位：円）

区 分	予算額	決算額	差引増減額	備 考
合 計				

2 他の補助金の活用の有無

他の補助金の活用の有無	備 考
有 ・ 無	

注) 1 「有」、「無」のいずれかに○をすること。

2 「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先を備考欄に記載すること。

3 消費税の取り扱い

（ 一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者 ）

注) 該当するものに○をすること。

様式第3号（第4条関係）

誓約書

（元号） 年 月 日

職 氏 名 様

住 所
名 称
代表者

（事業実施主体）は、（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付に付された条件を遵守し、森林関係法令の違反等不適切な行為を行わない旨を誓約いたします。

番
（元号） 年 月 日

様

職 氏 名

（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付決定通知書

（元号） 年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業は、「鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業」とし、その内容は、申請書に記載のとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付要綱（令和4年7月13日付第202200085871号鳥取県農林水産部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱のほか、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）、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年政令第255号）、農林水産省所管農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）、森林・林業・木材産業グリーン成長総合対策補助金等交付要綱（平成30年3月30日29林政政第893号農林水産事務次官依命通知）、林業・木材産業成長産業化促進対策交付金実施要領（平成30年3月30日付け29林政経第349号林野庁長官通知）の規定に従わなければならない。

6 本補助金の交付を受けた者は、次の条件を遵守すること。

- (1) 事業実施主体は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載し、本補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- (2) 事業実施主体は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- (3) 本事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに1件当たりの取得価格50万円以上のものについて、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、知事の承認を受けず、補助金等交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

ただし、本事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数その他必要な事項）が国への補助金等交付申請書に記載してある場合は、次の条件により知事の承認を受けたものとする。

ア 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率等に乗じた金額を納付すること。

イ 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

- (4) 前号による知事の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を知事に納付させることがあること。
- (5) 本補助金により財産を取得した事業実施主体は、森林関係法令への違反等その行為態様や社会的影響等を勘案して不適切だと判断される行為を行ってはならない。
- (6) 事業実施主体は、本事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、本事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- (7) 事業実施主体は、前号により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札等に参加しようとする者に対し、別記様式による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

別記様式

契約に係る指名停止等に関する申立書

(元号) 年 月 日

〔事業実施主体〕 様

住 所
名 称
代表者

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関及び鳥取県から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注1) 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注2) この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

(注3) 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

様式第5号（第5条関係）

番
（元号） 年 月 日

様

職 氏 名

（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金の交付内示について（通知）

（元号） 年 月 日付第 号で申請のあった鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金については、下記のとおり交付される見込みですので、事業の遂行に支障のないようにしてください。

なお、この補助金の交付見込額は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第6条の規定に基づく交付決定において変更されることがあるとともに、交付されないことがあります。

記

（単位：円）

事業名	事業費	補助金	備考
鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業			

（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業仕入控除税額確定報告書

職 氏 名 様

住 所
名 称
代表者

（元号） 年 月 日付第 号により交付決定のあった補助金について、消費税仕入控除税額が確定したので、鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | 補助金の額の確定
（ 年 月 日付第 号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額
（実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を越えるときは、当該交付決定控除税額）に補助率を乗じて得た金額） | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額
（仕入控除税額に補助率を乗じて得た金額） | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2） | 金 | 円 |
| 5 | 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
〔

〕 | | |
| 6 | 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
〔

〕 | | |

注1：補助金返還相当額の確認のため、以下の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

（1）消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）

（2）別紙「（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業に係る消費税仕入控除税額集計表」の写し

- (3) 3の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- (4) 事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

注2：消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合は、5の欄に申告予定時期も記載すること。

注3：当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合の理由の記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

注4 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

別 紙

(元号) 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業に係る消費税仕入控除税額集計表

(単位：円)

事業主体名	事業費	補助金	課税方式	仕入れに係る 消費税額及び 地方消費税額 (A)	補助率 (B)	消費税仕入 控除税額 (A×B)	消費税 確 定 未確定	備 考
合 計								

- (注) 1 「課税方式」欄には、当該交付金に係る消費税仕入控除税額の確定時において、消費税法第9条第1項の規定に該当する事業者にあつては「免税」、消費税法第37条第1項の規定による届出書を提出した事業者にあつては「簡易課税」、その他の事業者にあつては「課税」と記載すること。
- 2 「仕入れに係る消費税額及び地方消費税額」欄は、交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- なお、事業実施主体の課税売上割合が95%未満の場合で、交付金に係る消費税仕入控除税額の計算において課税売上割合を乗じる必要がある場合は、上記の合計額に課税売上割合を乗じた額を記載する。
- 3 「消費税仕入控除税額」欄は、交付対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に国庫交付金率を乗じて得た金額を記載すること。
- 4 「消費税確定未確定」欄は、消費税法第9条第1項の規定に該当する場合、同法第37条第1項の規定に基づく届出書を提出した場合並びに消費税及び地方消費税の確定申告を行った場合には「確定」、それ以外の場合には「未確定」と記載すること。

年 月 日

職 氏 名 様

住 所
名 称
代表者

（元号） 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金の概算払について（依頼）

（元号） 年 月 日付第 号による交付決定に係る補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第19条及び鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付要綱（令和4年7月13日付第202200085871号鳥取県農林水産部長通知）第9条の規定により請求します。

記

1 請求額

（単位：円）

交付決定額	既概算払額	今回概算払請求額

2 添付書類

支払（予定）額を確認できる書類

様式第8号（第9条関係）

番 号
(元号) 年 月 日

様

職 氏 名

(元号) 年度鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金の概算払について（通知）

(元号) 年 月 日付第 号で交付決定したこの補助金について、下記のとおり概算払しますので、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第19条の規定により通知します。

記

1 補助金概算払額

(単位：円)

交付決定額	既概算払額	今回概算払額	概算払額計	残額

2 概算払の時期

(元号) 年 月 旬

様式第9号（第10条関係）

番
（元号） 年 月 日

職 氏 名 様

住 所
名 称
代表者

鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業達成状況報告書

このことについて、鳥取県先進的シカ捕獲システム導入実践事業費補助金交付要綱（令和4年7月13日付第202200085871号鳥取県農林水産部長通知）第10条の規定に基づき、別添のとおり報告します。

※添付様式は、林業・木材産業成長産業化促進対策交付金実施要領（平成30年3月30日付け29林政経第349号林野庁長官通知）様式7の1に準ずる。

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

補助事業等に要する人件費の算定方法や適正な執行等について、別に規定している補助事業等を除き、以下の方法によることとする。

1. 補助事業等に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費が補助対象として認められている補助事業等における、補助事業等に要する人件費とは、補助事業等に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料、諸手当、賞与及び法定福利費をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{*1} \times \text{直接作業時間数}^{*2}$$

※1 時間単価

時間単価については、2に示す実績単価による算定方法により、事業従事者ごとに算出する。また、時間単価は交付決定時に算出するものとし、原則として補助金等の額の確定時に変更することはできない。

ただし、以下に掲げる場合は、補助金等の額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された場合等）
- ・交付先における出向者の人件費の負担割合が変更された場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下「管理者等」という。）が当該補助事業等に従事した時間外労働の実績があった場合

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該補助事業等に従事した実績時間のみを計上する。

② 管理者等

管理者等については、原則として、直接作業時間数の算定に当該補助事業等に

従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該補助事業等のためやむを得ず時間外も業務を要することとなった場合は、直接作業時間数に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることができる。

(2) 事業従事者が一の補助事業等だけに従事することが雇用契約書等により明らかな場合は、当該事業従事者の人件費については、(1)によらず次のいずれかの計算式により算定することができる。

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない従事期間は、日割り計算による。})$$

2. 実績単価による算定方法

補助事業等に要する人件費の時間単価は、以下の計算方法により算定する（円未満は切り捨て）。

<時間単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額交付先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、前年支給実績を用いるものとする。ただし、中途採用、雇用形態の変更等により前年支給実績による算定が困難又は不適当な場合は、別途交付先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、給料（基本給等）、諸手当（管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当、期末手当等）及び賞与のうち、補助対象経費とされているものの年間合計額とし、時間外手当及び福利厚生面で補助として支給されているもの（食事手当等）は除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業

補償等の年間事業者負担分のうち、補助対象経費のみを対象とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらに乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{交付先が負担する（した）（年間総支給額} + \text{年間法定福利費）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が交付先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、交付先が負担した額しか計上できないことに注意する。

○管理者等の時間単価の算定方法

管理者等の時間単価は、原則として（1）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該補助事業等に従事した場合は、（2）により算定した時間単価を補助金等の額の確定時に適用する。

（1）原則

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額} + \text{年間法定福利費）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

（2）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額} + \text{年間法定福利費）} \div \text{年間実総労働時間}$$

・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間 = 年間理論総労働時間 + 当該補助事業等及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

3. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

事業実施期間中の作業時間が記録された業務日誌を整備し、その作成に当たっては、当該補助事業等以外の業務との重複がないことについて確認できるようにする。

【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課			役職 ○○○○			氏名 ○○ ○○			時間外手当支給対象者か否か												
時	日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容		
	1				← A →			← B →															A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ
	2				← A →			← A →			← C →											A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
	3				← D →			← B →		← A →												D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備	
	4				← A →																		A(9.5h)○○調査現地調査
	5				← A →			← D →															A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
	.																						
	.																						
	.																						
	.																						
	30																						
	31																						
		勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印										A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業					合計		A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)				

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備する（当該補助事業等の従事時間と他の補助事業等及び自主事業等の従事時間との重複記載は認められないことに留意する。）。
- ② 業務日誌の記載は、事業従事者本人が原則として毎日記載する（数日分まとめたの記載や、他の者による記載等、事実と異なる記載がなされないよう適切に管理する。）。
- ③ 当該補助事業等に従事した実績時間を記載する。なお、所定時間外労働（残業、休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・ 補助事業等の実施に当たり、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
 - ・ 補助事業等の実施に当たり、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、交付先において休日手当を支給している場合（ただし、支給していない場合でも交付先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。）
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外する。
- ⑤ 当該補助事業等における具体的な従事内容が分かるように記載する。なお、補助対象として認められる用務による出張等における移動時間についても当該補助事業等のために従事した時間として計上できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該補助事業等以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該補助事業等の従事状況を確認できるように区分して記載する。
- ⑦ 勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛

盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名押印する。

附 則

(施行期日)

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する補助事業実施要領等に基づく補助事業等から適用する。

(経過措置)

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている補助事業実施要領等に基づき実施されている平成22年度の補助事業等における人件費の算定等について、当該補助事業等に係る補助金等の交付元又は交付先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の補助事業実施要領等に基づく補助事業等を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附 則 (令和2年4月23日付け2予第206号)

(施行期日)

- 1 この通知は、令和2年4月23日から施行する。

(経過措置)

- 2 この通知の施行前に、この通知による改正前の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号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている補助事業等における人件費の算定については、この通知による改正後の人件費通知の規定を適用しないことができる。