

策 定 年 月 日 : _____
事業実施主体名 : _____
市 町 村 名 : _____

令和〇〇年度 遊休農地等再生計画 (〇〇集落)

1. 集落の概要 ※□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のこと。

② 集落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)を記載のこと。

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"/> 条件改善整備
	<input type="checkbox"/> 深耕・整地	<input type="checkbox"/> 暗きょ排水
	<input type="checkbox"/> 土壌改良	<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

●経営体の詳細

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年以上)
				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 在 (大字・字・地番)	条件不利地域	面積(a)	遊休農地の区分	土地権利関係	貸借期間等 (又は所有権移転時期)	備 考
1		<input type="checkbox"/> 過疎	a	<input type="checkbox"/> 1号遊休農地 (荒廃農地A分類)	<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定等	~	●農地利用調整 <input type="checkbox"/> 農地中間管理機構活用による調整
		<input type="checkbox"/> 振興山村		<input type="checkbox"/> 2号遊休農地	<input type="checkbox"/> 所有権の移転等	~	
	所有者氏名	<input type="checkbox"/> 特定農山村	【地 目】	[経過年数] 年	<input type="checkbox"/> 所有者同意	~	<input type="checkbox"/> 人・農地プランに基づく利用調整 <input type="checkbox"/> 市町村、農業委員会によるあっせん
		<input type="checkbox"/> 指定棚田					
2		<input type="checkbox"/> 過疎	a	<input type="checkbox"/> 1号遊休農地 (荒廃農地A分類)	<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定等	~	●農地利用調整 <input type="checkbox"/> 農地中間管理機構活用による調整
		<input type="checkbox"/> 振興山村		<input type="checkbox"/> 2号遊休農地	<input type="checkbox"/> 所有権の移転等	~	
	所有者氏名	<input type="checkbox"/> 特定農山村	【地 目】	[経過年数] 年	<input type="checkbox"/> 所有者同意	~	<input type="checkbox"/> 人・農地プランに基づく利用調整 <input type="checkbox"/> 市町村、農業委員会によるあっせん
		<input type="checkbox"/> 指定棚田					
3		<input type="checkbox"/> 過疎	a	<input type="checkbox"/> 1号遊休農地 (荒廃農地A分類)	<input type="checkbox"/> 賃借権・使用貸借権の設定等	~	●農地利用調整 <input type="checkbox"/> 農地中間管理機構活用による調整
		<input type="checkbox"/> 振興山村		<input type="checkbox"/> 2号遊休農地	<input type="checkbox"/> 所有権の移転等	~	
	所有者氏名	<input type="checkbox"/> 特定農山村	【地 目】	[経過年数] 年	<input type="checkbox"/> 所有者同意	~	<input type="checkbox"/> 人・農地プランに基づく利用調整 <input type="checkbox"/> 市町村、農業委員会によるあっせん
		<input type="checkbox"/> 指定棚田					

注1：土地権利関係の所有者同意は、再生し、保全管理する場合となる。

注2：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3：点在する複数の遊休農地は、「ほ場」毎に番号を付すものとする。

注4：各ほ場の位置図を添付するものとする。

注5：備考欄□には、遊休農地の斡旋の手法について該当する項目にチェックすること。

注6：実施要領第9の2に基づく実績報告の場合は、「遊休農地等再生計画」を「遊休農地等再生実績」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

(単位:円)

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、ほ場図に→(矢印)を記入のこと。)
- 遊休農地であることがわかる書類
- 対象農地に係る土地権利関係がわかる書類(利用権設定等の確認できる書類、作業受委託については、契約書(写))
※実施計画策定時に利用権設定等が未了である場合は、確約書(任意様式)を提出すること。なお、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。
- 再生後、保全管理を行う場合は所有者の同意書(任意様式)
- 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)
- その他農林事務所長が必要と認める書類

作成年月日：
事業実施主体名：
市町村名：

遊休農地等再生計画事業費内訳等 (再生作業等経費)

- 1. 実施期間 _____
- 2. 地区名 _____
- 3. ほ場番号 _____
- 4. 所在地 _____
- 5. 対象面積 _____ a _____
- 6. 作物名 _____

7. 事業費の内訳等

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				
土壤改良費	土壤改良用資材代			
種苗費	種苗代			
		小計②		
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		
④ 事業費計		合計(①+③)		
⑤ 補助額 (県補助金相当額)(注3)		④×1/2		
⑥ 経費負担区分	県補助金	市町村費	その他	計

注1) 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2) 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3) ⑤の補助額は、集落全体で100万未満となるので、集落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

課税業者 ※該当する場合にチェック

事業費の内訳等〔記載例〕

(単位：円)

対象経費の項目		積算根拠 (種類・数量・価格など)	支出額
① 刈払、障害物除去等の経費			
労務費	日当等 (謝金等)	草刈り(1日) 作業料(謝金) 3名 3名×8,000円/日 (農業委員会作業料基準)	24,000
	日当等 (取組者本人)	草刈り(燃料、機械損料含) 30a 3h 3h×1,400円/h (農業委員会作業料基準)	4,200
		土壌改良材散布 (30a) 15,000円/10a 30a/10a×15,000円 (農業委員会作業料基準)	45,000
機械経費	機械燃料費	草刈機械燃料費 (混合油400円/ℓ) 6h×400円 稼働：1ℓ=1時間 6h使用	2,400
	機械リース代	バックホー賃借料 (標準バケット容量0.45m ³) (抜根、整地) 2日間 25,000円/1日 25,000円×2日 ※別添見積書	50,000
	機械損料 (取組者 所有等)	草刈機 (肩掛式) 255mm 1.5日 1.5日×263円 263円/1日(8h) (土地改良工事算定基準)	395
委託料	作業委託料等	農地再生工事 (伐根、撤去、集積、整地等) 作業面積50a 請負費 ※別添見積書	1,000,000
② 以下の経費			
土壌改良費	土壌改良用資材代	品名○○○ ○kg 5,000円 ※別添見積書	5,000
種苗費	種苗代	トマト プラグ苗 10a 9,534円×8 ※別添見積書	76,272

【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〔作業日報〕

取組者名

実施年月日

地区名

ほ場番号

参加者名簿

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		
人	時間		

注1:「確認」欄は、署名又は押印による。

(添付様式1-2号)

作成年月日：
事業実施主体名：
市町村名：

遊休農地等再生計画事業費内訳等 (条件改善整備経費)

- 1. 実施期間 _____
- 2. 地区名 _____
- 3. ほ場番号 _____
- 4. 所在地 _____
- 5. 対象面積 _____ a
- 6. 事業の種類 _____ (例:客土)
- 7. 目的 _____
- 8. 整備の概要 _____
- 9. 事業費の内訳等

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) 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2) ②の補助額は、集落全体で100万未満となるので、集落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
 課税業者 ※該当する場合にチェック

事業費の内訳等〔記載例〕

(単位：円)

対象経費の項目		積算根拠 (種類・数量・価格など)	支出額
条件改善整備			
労務費	日当等 (謝金等)	資材搬入、暗きょ埋設(1日) 作業料(3名×8,000円/日 (農業委員会作業料基準))	24,000
	日当等 (取組者本人)	客土工(ブルドーザ数均) 30a 2日 2日×15,000円 15,000円/1日 (〇〇単価準用・・・)	30,000
資材費	暗きょ排水工用	暗きょ管 (径75 160m) ほか ※別添見積書	400,000
	客土用	土600m ³ ほか ※別添見積書	450,000
機械経費	機械燃料費	ブルドーザ燃料費 (軽油100円/ℓ) 10h × 5ℓ/h × 100円 稼働: 5ℓ/1時間 10h使用	5,000
	機械リース代	ブルドーザ賃借料 (3t) (整地) 2日間 10,000円/1日 10,000円 × 2日 ※別添見積書	20,000
	機械損料 (取組者所有等)	草刈機 (肩掛式) 255mm 1.5日 1.5日 × 263円 263円/1日(8h) (土地改良工事算定基準)	395
委託料	作業委託料等	暗きょ埋設工(請負) ※別添見積書	1,000,000

【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、
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。)

撮影年月日	
-------	--

事業実施後

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。)

※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〔作業日報〕

取組者名

実施年月日

地区名

ほ場番号

参加者名簿

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		
人	時間		

注1:「確認」欄は、署名又は押印による。

(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 集落名 (地区名)
- 2 事業実施計画
別紙のとおり

(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 (〇〇集落 [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

集落名	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実施要領第10の2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

作成年月日： _____
 事業実施主体： _____
 市 町 村： _____

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	耕作状況確認年月日					作付作物	農地の現況(良・不)	備考(条件改善整備の有無等)
		字	地番		田	畑	樹園地			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目			
合計																	

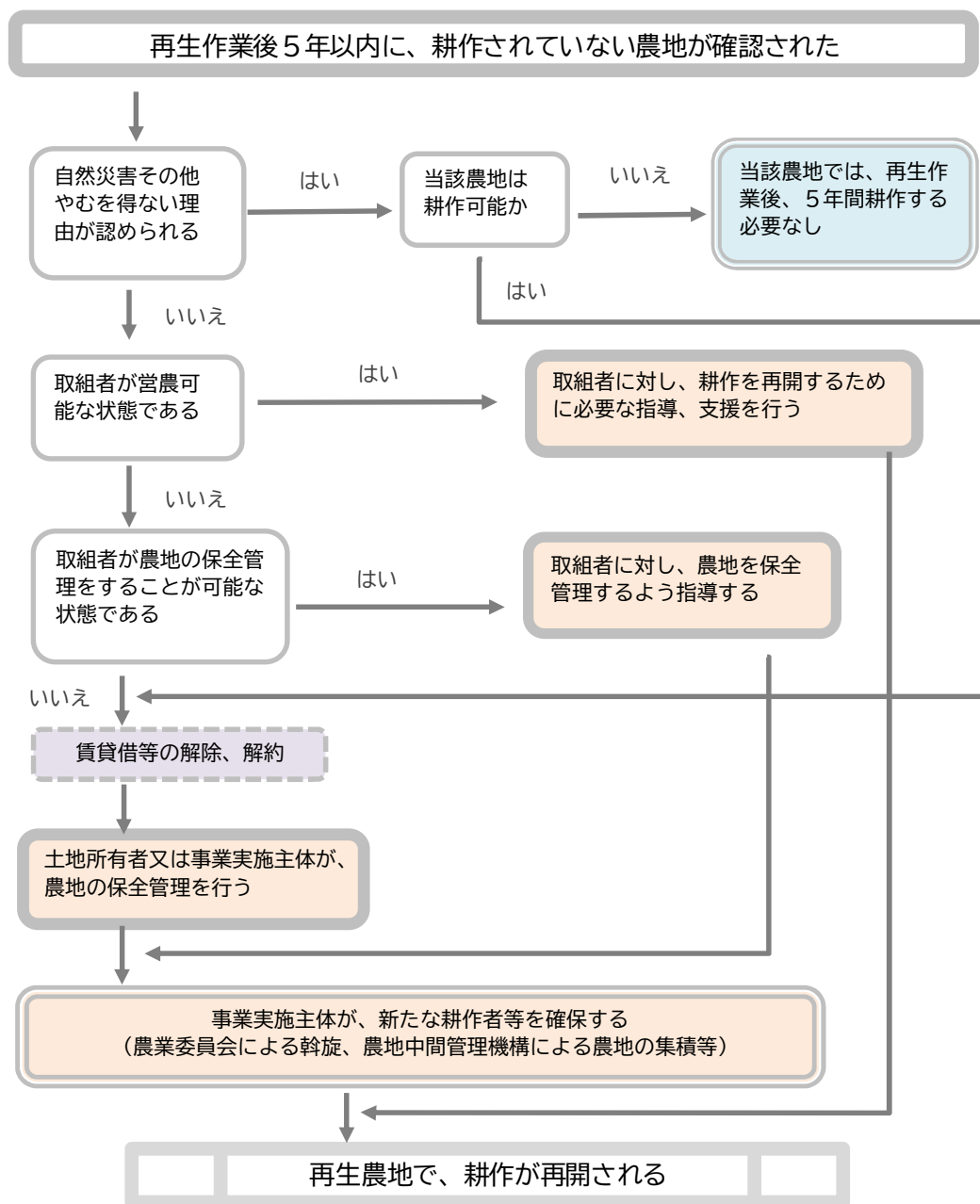
注1: 耕作状況の確認は、事業実施年度中に耕作が行われた場合は、その年から5年間とし、作付時期等によりその年度からの耕作が難しい場合は、事業実施の翌年度から5年間とする。
 【報告期限】毎年12月末日まで

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: 地区毎に確認書類として現況写真を添付すること。
 注2: 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))