安曇野市果樹新植支援事業

自力施工の労務費等に対する補助について

果樹棚の自力施工の労務費等は、以下のとおり申請時に作業計画を作成し、事業完了時に作業日誌等の実績を報告できる場合に補助対象とします。

なお、棚を建てず支柱のみ設置する場合の労務費は補助対象外となります。

# １.補助対象経費

棚と支柱設置作業に係る以下の経費。

|  |  |
| --- | --- |
| **対象** | **対象外** |
| 本人労務費※公共工事等設計労務単価(注１)をもとに市で算出 | 資材運搬費 |
| アルバイト労務費　(注２)※農作業標準労賃・機械作業料金協定表(安曇野市)をもとに市で算出 | 重機運搬費 |
| 重機損料(自前の重機の場合)※再生作業等に係る機械損料等(注３)をもとに市で算出 | 棚設置以外の作業に係る労務費(土壌改良・整地・苗の定植等)  |
| 重機レンタル代 |  |
| 重機燃料(自前、レンタルともに) |  |

# ２.申請時の提出書類

* 1. 作業計画表【参考様式：別添１】

作業日時・作業内容・作業者等を記入してください。申請者本人だけでなくアルバイトの作業内容や、重機の使用の有無等も表へ記入してください。

* 1. 重機レンタル等の見積書

# ３.実績報告時の提出書類

* 1. 作業実績表【参考様式：別添１】

作業計画表と同じ様式に、実際に作業した内容を記入してください。

* 1. 作業写真【参考様式：別添２】

作業日ごとに、開始時と終了時の圃場の状態をそれぞれ撮影してください。

アルバイトに依頼する日については、アルバイトの人も写るようにしてください。

* 1. 重機レンタル等の領収書(または請求書と通帳の写し)　※重機をレンタルした場合
	2. 重機燃料の領収書　※自前重機を使用した場合
	3. 雇用証明書【参考様式：別添３】　※アルバイトを雇った場合
	4. アルバイトへの賃金の支払いがわかる書類の写し (振込用紙、通帳の写し等)

裏面もご覧ください

# ４.その他

**(注１)** 本人労務費について

長野県ホームページに掲載されている公共工事等設計労務単価に基づき、市で申請者本人の労務費を算出します。ただし本事業では、県の示す１日あたりの単価を８時間で割ったものを、１時間あたりの単価とします。

**(注２)** アルバイトの労務単価について

原則は、市の定める畑作一般作業の労務単価である908円/1h(R5年度現在)以内としてください。重機を使用される場合は、機械・オペレーター賃金である2,000円/1h(R5年度現在)以内としてください。

**(注３)** 再生作業等に係る機械損料等について

松本地域振興局農政課が毎年度作成する、「再生作業等に係る機械損料等」に示される機械損料に基づき、市で重機損料を算出します。