

# 第50事業年度事業計画書

## 1. 基本方針

- (1) 原料価格の変動に起因する配合飼料価格の変動によって生じる、畜産経営者の損失を補てんすることにより、畜産経営の安定と発展に寄与する。
- (2) 第14基本契約期間の初年度にあたり、制度の重要性を改めて周知し、契約基盤の拡大をはかる。
- (3) 補てん財源の確保と借入金の返済を両立させ、安定的な制度運営に努める。
- (4) 関係機関と連携し、必要に応じて制度の改善をはかる。

## 2. 事業計画

### (1) 会議の開催

- 総会 1回(6月)
- 理事会・評議員会 6回(4月、6月、7月、10月、1月、3月)

### (2) 配合飼料価格差補てん業務

#### ア. 通常補てん業務

1号会員と締結した基本契約及び数量契約に基づき、業務を遂行する。

#### イ. 異常補てん業務

公益社団法人配合飼料供給安定機構(以下「飼料機構」という。)と締結した異常補てん金交付契約に基づき、業務を遂行する。

#### ウ. 契約数量

本基本契約期間において、平成19年度以来初めて新規加入者から別途納付金の徴収が見込まれる為、畜産経営者に対し、基本契約期間初年度の加入を推進する。

契約数量は6,688,316.68トン(前年比100.3%)とする。

#### エ. 補てん積立金

##### (ア) 通常補てん積立金単価

区 分	トン当たり単価	備 考
通常補てん積立金	1,800円	加入生産者 600円/トン 加入2号会員等 300円/トン 契約会員(全農) 900円/トン
新規加入者に係る 別途納付金	0円	基本契約期間初年度のため。

(イ) 積立金額

区 分	金 額	算 定 基 礎
通常補てん 積立金	12,038,970千円	年間契約数量×1,800円/トン
異常補てん 積立金	1,428,394千円	積立金総額5,000,000千円（注1） ×0.2856788187（当年度シェア）

注1. 平成25年度の国による100億円の積立に対応する民間の積立金額は、平成28年度・平成29年度に50億円ずつとされ、各基金は年度毎のそれぞれの契約数量の割合に応じて負担することとされている。

オ. 補てん金の交付

(ア) 通常価格差補てん金

現時点で、今後の配合飼料の原料価格の変動幅を予測することが困難な為、交付額は積立金額と同額の12,038,970千円とする。

カ. 基金間移動

(ア) 移動申請書を他基金と照合し、承認・不承認を決定する。

(イ) 加入生産者のトン当たりの持分金額に移動数量を乗じ、他基金と精算する。

(ウ) 基金間移動制度と基金間の財源格差のあり方について農水省・飼料機構・他基金と協議・検討する。

キ. 借入金の償還

飼料機構との貸付契約書において、借入金残高の償還期間は平成32年度から平成38年度とされている為、平成29年度の償還金額は0円とする。

ただし、飼料機構が通常補てん準備財産の残高等を踏まえて、繰上償還を指示した場合は、残高の全部又は一部を償還する。

表1 長期借入金の償還計画表

(単位:億円)

(1)通常補てん財産の不足による借入金					償還計画	
借入年度	補助事業名	飼料機構の 財源	借入金額	29年度期首借 入残	29年度	約定償還期間
H20	通常補てん財源 支援事業	ALIC借入 金(注1)	81	81	0	H32~35
	小計		81	81	0	
(2)償還計画の見直しによる追加借入金					償還計画	
借入年度	補助事業名	飼料機構の 財源	借入金額	29年度期首借 入残	29年度	約定償還期間
H25	25年度通常補て ん財源強化事業	ALIC借入 金	25	25	0	H35・36
H26	26年度通常補て ん財源強化事業	ALIC借入 金	39	39	0	H37・38
	小計		63	63	0	
(1)+(2)	合計		144	144	0	

(小数点以下四捨五入)

注1.ALIC:独立行政法人農畜産業振興機構。

ク. 借り入れによる補てん金の返納

平成20年7~9月期以降、借入金による補てんを実施するにあたり、「合理的な理由がなく畜産経営者が契約を更新しない場合および、契約数量を大きく減少した場合、基金は畜産経営者に補てん金の返還を求めることができ、返還が完了するまで再契約に応じることができない。」こととした。

加入者がこの条件を遵守していない場合、補てん金の返納を要請する。

(3) 会費

平成29年度の普通財産の前期からの繰越額が、当年度の運営経費を上回るため、当年度の会費は、前年度同様0円とする。

なお、本基本契約期間中に運営経費の不足が見込まれるため、会費徴収のあり方について、平成29年度中に協議し決定する。

(4) 適正な事務の推進

ア. 研修資料の作成及び会員等が開催する研修会に出席し、制度の周知と適正な事務の遂行をはかる。

イ. 単協等の契約事務の実態調査を行い、制度及び事務の改善に資する。

ウ. 必要に応じて事務処理要領を見直し、事務の円滑な遂行に資する。