

別記3（1）

集落営農維持・発展支援事業 （集落営農法人の新規設立・運営支援）

第1 事業の目的

農業者の高齢化、米価の低迷、資材価格の高騰が続く中、多角化・コスト削減などの経営改善とともに、後継者となる人材の育成など経営の継続性を高めていく取組の基盤となる集落営農の法人化を推進し、地域農業を維持・発展させていく体制の整備を図る。

第2 事業の区分

上記の目的を達成するために必要な取組に要する経費に対し、支援を実施する。なお、事業実施主体・補助率等は交付要綱別表3のとおりとする。

（1）集落営農法人の新規設立・運営支援（ソフト）

ビジョン作成に要する経費、法人登記に要する経費、経営管理に要する経費、資格取得等に要する経費を支援するものとする。

支援回数について、原則、1回限りとするが、補助上限額に満たない事業実施主体においては、次年度以降その上限額まで申請できるものとする。

法人化の期日は、原則登記日とする。ただし、事業実施年度に法人を設立する予定の組織においては、法人設立に関する議案の承認を受けた日とし、事業実施年度の3月末までに法人設立総会を開催して法人設立の承認を受けていれば、設立登記の完了が事業実施年度の翌年度の4月以降となっても、法人化の要件を満たしていることとする。

ア 集落営農組織等が、事業実施年度内に法人化した場合の取り扱い

本事業を実施した集落営農組織等が、事業実施年度内に法人化した場合には、新たに設立された法人が知事に事業の実績を報告することにより、事業が継承されたものと見なす。

イ 事業実施年度の3月末までに法人化に至らなかった場合の取り扱い

本事業の事業実施主体が、事業実施年度の3月末までに法人化に至らなかった場合には、当該事業により交付を受けた補助金の額の全額を、知事に返還するものとする。

ただし、気象災害等により法人化の時期が遅延するなど、やむを得ない事情があると知事が判断した場合は、この限りではない。

（2）集落営農法人の新規設立・運営支援（ハード）

法人経営のために新たに必要となる機械・施設等を整備するための経費を支援するものとする。

支援回数について、1事業実施主体あたり1回限りとするが、上限事業費に満たない場合においては、次年度以降その上限額まで申請できるものとする。

法人化の期日は、原則登記日とする。ただし、事業実施年度に法人を設立する予定の組織においては、法人設立に関する議案の承認を受けた日とし、事業実施年度の3月末までに法人設立総会を開催して法人設立の承認を受けていれば、設立登記の完了が事業実施年度の翌年度の4月以降となっても、法人化の要件を満たしていることとする。

ア 集落営農組織等が、事業実施年度内に法人化した場合の取り扱い

本事業を実施した集落営農組織等が、事業実施年度内に法人化した場合には、新た

に設立された法人が知事に事業の実績を報告することにより、事業が継承されたものと見なす。

イ 事業実施年度の3月末までに法人化に至らなかった場合の取り扱い

本事業の事業実施主体が、事業実施年度の3月末までに法人化に至らなかった場合には、当該事業により交付を受けた補助金の額の全額を、知事に返還するものとする。

ただし、気象災害等により法人化の時期が遅延するなど、やむを得ない事情があると知事が判断した場合は、この限りではない。

なお、事業実施主体が国際水準GAPを取得していない場合、農林産物は「安全で美味しい島根の県産品認証制度」（美味しまね認証）の生産工程管理基準に準拠した農場管理に取り組み、交付決定後1年以内に認証を取得すること、ただし交付決定時に農業経営を開始していない場合には経営を開始した日から起算して1年以内に認証を取得すること。

また、非食用農産物は農林水産省が策定した「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」その他の作物（非食用）に準拠した農場管理に取り組むこと。繁殖牛は、県が策定した「美味しまね認証の考え方に基づく生産工程管理」に準拠した農場管理に取り組むこと。

第3 事業の実施等の手続き

事業実施手続きは、以下により行うものとする。

(1) 第2の(1)の事業

ア 事業実施主体は、市町村長、地域農業再生協議会長または地域担い手育成総合支援協議会長（以下、「市町村長等」という。）が別に定める補助要綱に基づく交付申請書に、事業実施計画書（別記3(1)様式第1号）及び事業計画書（別記3(1)様式第2号）を添付して、市町村長等に提出する。

イ 市町村長等は、事業実施主体からアの事業実施計画の提出があったときは、事業実施主体が作成した事業計画について必要な指導及び調整を行い、適当と認めたときは知事に提出する。

ウ 事業実施主体は、交付要綱第4に規定される重要な変更を行おうとするときには、ア、イに準じて行うものとし、別記3(1)様式第3号に別記3(1)様式第2号の事業変更計画書を添付して提出する。

エ 事業実施主体は、別記3(1)様式第4号に事業実績報告書（別記3(1)様式第2号）を添付して提出するものとする。

オ 当該実績報告書は、第3の(1)のア、イに定める事務手続きに準じ、知事に提出するものとする。

(2) 第2の(2)の事業

ア 事業実施主体は、市町村長等が別に定める交付要綱に基づく交付申請書に、事業実施計画書（別記3(1)様式第1号）及び事業計画書（別記3(1)様式第2号）を添付して、市町村長等に提出する。

イ 市町村長等は、事業実施主体から事業実施計画書の提出があったときには、次に掲げる要件をすべて満たすことを確認し、適当と認めたときは、知事に提出する。

(ア) 事業実施主体が、交付要綱別表3(1)における要件を満たしていることを客観的な資料により確認できること。

(イ) 事業実施主体が、別記3(1)別表(配分基準表)において今後達成することの項目をポイント化している場合において、事業実施当年度中又は事業実施翌年度末又は事業実施年度の翌々年度(以下、「目標年度」という。)を、成果目標として設定していること。

ウ 事業実施主体は、交付要綱第4に規定される重要な変更を行おうとするときには、ア及びイに準じて行うものとし、別記3(1)様式第3号に事業変更計画書(別記3(1)様式第2号)を添付して提出する。

エ 市町村長等が、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱第5に基づき、概算払請求書(様式第4号)をセンター等を経由して知事に提出するものとする。

オ 市町村長等は、事業が完了したときは、交付要綱第6に基づき、完了報告(様式第5号)をセンター等を経由して知事に提出し、速やかに検査を受けなければならない。

カ 本事業を実施した事業実施主体は、市町村長等に当該事業の実績を報告するものとする。

(ア) 事業実施主体は、別記3(1)様式第4号に事業実績報告書(別記3(1)様式第2号)を添付して提出するものとする。

(イ) 当該実績報告書は、ア及びイに定める事務手続きに準じ、知事に提出するものとする。

キ 事業実施主体は、事業が完了した年度の翌年度から5年間、経営状況報告書(別記3(1)様式第5号)及び目標達成状況報告書(別記3(1)様式第6号)を、毎年4月末までに市町村長等に提出するものとする。

ク 市町村長等は、事業実施主体から提出のあった経営状況報告書及び目標達成状況報告書について、必要に応じて確認・指導を行い、適当と認めたときは5月末までに知事に提出するものとする。

第4 事業の評価

市町村長等は、事業実施主体が別記3(1)別表(配分基準表)の目標に係る項目②、③、④のいずれかをポイント化している場合であって、目標年度までに達成することが困難であると認められる場合には、事業実施主体に対して改善計画を提出させるなど、事業の中止を含め適切な措置を実施することとする。

なお、目標年度における成果目標が達成されるまでは、目標達成状況報告書(別記3(1)様式第6号)による報告を継続し、事業実施主体に対し継続的に助言・指導を行うものとする。

また、過去に本事業を活用し設定した目標に係るポイントについては、目標達成するまで同一のポイントは使用できないものとする。

第5 県の助成措置等

県は、事業実施前に本事業の実施に対する要望の把握に努めるとともに、要望合計額が予算額を上回る場合には、事業実施主体が別記3(1)別表(配分基準表)を基に算出したポイントの高い者から順に一次審査を通過させ、成果目標の妥当性や規模決定根拠等について総合的に審査した上で採択の可否を判断する。

第6 事業成果のフォローアップ

- (1) 目標達成状況報告において目標達成率が著しく低いもの等については、別に定めるところにより適切な措置を講じるものとする。
- (2) 経営状況報告に基づき、知事は必要に応じて調査を行うことができる。

別記3（1）別表（配分基準表）

集落営農法人の新規設立・運営支援（ハード） 配分基準項目

①	ビジョン作成	組織の将来ビジョンを作成している (ビジョンには人材確保・申請に係る取組の方向性を盛り込んでいること)	3
②	後継者確保	目標年度までに後継者（新たな構成員）を受け入れる	3
③	水田園芸6品目	事業実施当年度中に水田園芸県推進6品目に取り組む	5
④	有機JAS認証	目標年度までに有機JAS認証を取得する	5

別記3（1）様式第1号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

事業実施主体名
住 所
氏 名

令和 年度集落営農維持・発展支援事業実施計画書
(集落営農法人の新規設立・運営支援)

このことについて、事業を実施したいので、別添のとおり事業計画書を提出します。

(注) 集落営農維持・発展支援事業計画書（別記3(1)様式第2号)を添付する

別記3 (1) 様式第2号

令和 年度集落営農維持・発展支援事業（変更）計画（実績報告）書
（集落営農法人の新規設立・運営支援）

事業実施主体名	
---------	--

1 事業実施主体の概要

組織等の名称	
組織等の所在地	
代表者名	

2 事業実施計画（実績）

交付要綱の別表3に掲げる下記の事業種目のうち、実施する事業について記入する。
（実施予定のない事業項目の削除及び変更の場合は変更理由を明記すること）

【別表3の(1)「集落営農法人の新規設立・運営支援（ソフト）」計画（実績）】

- ①法人化（予定）年月：令和 年 月
②センサス集落名：
③集積（予定）面積： ha
④事業計画（実績）
※法人化のねらい・目標、期待できる効果、具体的な事業計画等について記入
⑤事業費
円（うち県補助金： 円）

- ⑥添付資料
実施計画書
・発起人会等の規約（既法人化組織にあつては定款の写し）、構成員名簿
実績報告書
・法人の定款、設立総会資料、議事録の写し、法人設立登記事項全部証明書の写し
・事業費積算資料、契約書、納品書、請求書、領収書、活動状況が分かる資料、写真等

【別表3の(2)「集落営農法人の新規設立・運営支援（ハード）」計画（実績）】

- ①法人化（予定）年月：令和 年 月
②センサス集落名：
③集積（予定）面積： ha
④事業計画（実績）
※法人化のねらい・目標、期待できる効果、具体的な事業計画等について記入
⑤事業費
円（うち県補助金： 円）

- ⑥添付資料
実施計画書
・事業費積算資料、収支計画、作付体系図、機械作業体系図、規模決定根拠資料、実施設計書、見積書、カタログ、組織内での合意形成の状況が分かる資料 等
※事業費積算資料には、参考様式があります。
・発起人会等の規約（既法人化組織にあつては定款の写し）、構成員名簿
・水田園芸への取組にむけた計画等が分かる資料（別記3(1)参考様式2）
・「国際水準GAP」又は「安全で美味しい島根の県産品認証制度（美味しまねゴールド認証）」の取得状況、取得に向けた計画等が分かる資料（別記3(1)参考様式3）

実績報告書

- ・法人の定款、設立総会資料、議事録の写し、法人設立登記事項全部証明書の写し
- ・事業費積算資料、契約書、納品書、請求書、領収書、活動状況が分かる資料、写真等

3 成果目標

成果目標	実施年度 令和 年	2年度目 令和 年	目標年度 令和 年

別記3（1）様式第3号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

事業実施主体名
住 所
氏 名

令和 年度集落営農維持・発展支援事業変更計画書
(集落営農法人の新規設立・運営支援)

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり変更したいので、別添のとおり提出します。

記

1 変更の理由

2 変更計画書

(注) 集落営農維持・発展支援事業変更計画書（別記3(1)様式第2号)を添付する。

別記3(1)様式第4号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

事業実施主体名
住 所
氏 名

令和 年度集落営農維持・発展支援事業実績報告書
(集落営農法人の新規設立・運営支援)

このことについて、別添のとおり提出します。

(注) 集落営農維持・発展支援事業実績報告書(別記3(1)様式第2号)を添付する。

別記3（1）様式第5号

令和 年度集落営農維持・発展支援事業経営状況報告書
（集落営農法人の新規設立・運営支援）

事業実施主体名	
---------	--

1 集落営農法人の新規設立・運営支援（ハード）

（1）事業実施年度：令和 年度

（2）整備した内容：

（3）法人の概要

①組織・法人名：

②代表者名：

③構成員数：

④組織・法人の活動状況（国際水準GAP又は美味しまね認証の取得状況を含む）

⑤事業実施の効果

※各報告事項については、事業年度ごとに記載すること

※実施した事業分のみ記載すること

※添付資料

当該年度の組織の事業内容、決算状況等がわかる資料（総会資料）

別記3（1）様式第6号

年 月 日

市町村長
(地域協議会長)

様

事業実施主体名
住 所
氏 名

令和 年度集落営農維持・発展支援事業目標達成状況報告書
(集落営農法人の新規設立・運営支援)

このことについて、別記3（1）集落営農維持・発展支援事業の第4に基づき、報告します。

(注) 目標達成状況及び、決算書等の経営状況が分かる資料の写しを添付する。

別記3（1）様式第6号 添付資料

目標達成状況

事業実施主体名	
---------	--

1 目標達成状況

目標		実施年度 令和 年	2年度目 令和 年	目標年度 令和 年
	計画			
	実績			
	計画			
	実績			
	計画			
	実績			

※目標欄には、ポイント化により設定した項目を記載すること。

※目標未達成の場合は「-」と記入すること。

2 特記事項

--

(別記3(1)参考様式1)

集落営農法人の新規設立・運営支援（ハード）事業費積算資料

事業実施主体名	
---------	--

機械等導入一覧

整備名	能力・規模等（○馬力）、○条刈、○台等	事業費（円）	備考 （消費税込み・別等）	
			うち県補助金（円）	
合 計		0	0	

(別記3(1)参考様式2)

「水田園芸6品目」への取組計画

事業実施主体名	
---------	--

1 現状

2 水田園芸6品目への取組の考え方

2 今後の計画

(1) 作物栽培計画

1年目(令和○年度) …

2年目(令和○年度) …○○について△△アールで栽培開始

3年目(令和○年度) …○○栽培面積の拡大(+△アール)、□□の栽培を開始

(別記 3 (1) 参考様式 3)

「国際基準 G A P ・ 美味しまね認証」 への取組状況

作目名

取り組み状況	チェック欄 (該当に○)	
<p>農林産物の場合は、既に美味しまね認証（ゴールド）を取得している。</p> <p>非食用農産物の場合は、農林水産省が策定した「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」その他の作物（非食用）に準拠した農場管理に取り組んでいる。また、繁殖牛は、県が策定した「美味しまね認証の考え方に基づく生産工程管理」に準拠した農場管理に取り組んでいる。</p>		認証取得時期 年 月
<p>農林産物の場合は、美味しまね認証（ゴールド）の1年以内の取得に向けて農場管理の改善に取り組んでいる。</p> <p>非食用農産物の場合は、農林水産省が策定した「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」その他の作物（非食用）の準拠に向けた農場管理の改善に取り組んでいる。また、繁殖牛は、県が策定した「美味しまね認証の考え方に基づく生産工程管理」の準拠に向けた農場管理の改善に取り組んでいる。</p>		認証取得予定時期 年 月

〇〇地域の営農ビジョン（参考例）

1 組織・地域の目指す姿

ポイント②

組織・地域が目指す大きな方向性・仕組み（スローガン）を記入。

ポイント①

ビジョン作成日とビジョンづくりの主体を記入。

みんなで協力し、支えあうことで、地域全体の農業と農地を守っていく

2 組織・地域の将来像のイメージ

ポイント③

組織・地域で実際に出た意見（できたらいいと思うこと）を記入。
※ひとづくり、ものづくり、農地利用について取組の方向性が明記されていること

ひとづくり

- 新たな若手専従者を確保！
- 女性や高齢者が活躍できる組織づくり！

ものづくり

- 受け入れた若手専従者は、広域連携組織のドローンオペレーターと法人の仕事で収入を確保！
- 女性や高齢者が参加できる野菜づくりにチャレンジ！

農地利用

- 「守る農地」を自分たちで決めて次世代に引き継ぐ！
- 畦畔管理は非農家も協力したサポート体制で！（草刈り応援隊）

ポイント④

組織・地域で出た意見（できたらいいと思うこと）の中で、具体的に何を始めるか、優先順位をつけて実践していく活動を記入。
※申請に係る活動計画が明記されていること

3 活動計画

区分	具体的な取組	取り組み開始予定	
		今すぐに	将来（5年以内）
ひとづくり	<ul style="list-style-type: none"> ■UIターンフェアや就農相談会に参加（県内外から人材確保） ■新たな農業人材の確保、育成に向けて草刈研修会を開催 	● ●	
ものづくり	<ul style="list-style-type: none"> ■タマネギの試験栽培 ■ドローン防除：地域外の受託も合わせて面積拡大（現状：〇ha⇒目標：〇ha） ■地区外に向けて地元のこだわり米を販売 	●	● ●
農地利用	<ul style="list-style-type: none"> ■畦畔管理の省力化に向けた実証（センチピードグラス吹付等）に取り組む ■草刈り応援隊を結成し、試行的な取組を開始 	● ●	