

担い手経営発展支援事業費補助金交付要綱

制 定	令和 3 年 5 月 6 日 付け 農 第 8 6 号
一部改正	令和 4 年 4 月 2 8 日 付け 農 第 1 4 2 号
一部改正	令和 5 年 3 月 3 1 日 付け 農 第 1 3 0 9 号
一部改正	令和 5 年 9 月 1 日 付け 農 第 6 9 9 号
一部改正	令和 6 年 3 月 2 8 日 付け 農 第 1 4 6 7 号

(趣旨)

第 1 本県の農林水産業・農山漁村は、安全・安心で品質の確かな食料の安定供給をはじめ、県土の保全や水源の涵養、美しい景観形成など、多面的機能を通じて県民のいのちと暮らしを支える重要な役割を果たしている。

こうした中で、農業は、長年米主体の生産構造が続いたため、主食用米の需要の減少を背景に、農業全体の活力が失われつつあり、水田園芸など担い手にとって魅力のある生産性の高い農業の推進が急務となっている。

このような状況に対応するため、「島根県農林水産基本計画」において、スマート農業の推進、水田を活用した園芸の推進や、島根ならではの特色ある生産である有機農業や GAP の振興など、ものづくりから推進を図るとともに、農業産出額 100 億円増を実現していく上で必要な地域を支える中核的な担い手の目安を「販売額 1,000 万円以上」とし、新規就農者の確保から中核的担い手へ発展していくための取組、集落営農の法人化や経営多角化、広域連携の促進による経営改善及び独自の販路や高い生産技術を持ち、地域の農業者と連携しながら経営発展を図る地域をけん引する経営体の取組を一体的に支援することにより、島根の農林水産業・農山漁村の持続的な発展を実現するために行う事業を実施するものとし、その事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付し、その交付については、補助金等交付規則（昭和 3 2 年島根県規則第 3 2 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業区分、補助率等)

第 2 事業費補助金の補助事業区分は、（1）自営就農開始支援事業、（2）認定農業者機械等整備支援事業、（3）集落営農機械等整備支援事業、（4）地域をけん引する経営体確保対策事業、（5）自営就農志向者受入促進事業とし、事業に係る手続きについては補助事業区分毎に行うものとする。

2 事業種目、補助対象経費、事業実施主体及び補助率等は、別表 1 から 5 に定めるところによる。

3 算出された交付額に千円未満が生じた場合は切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第 3 市町村長又は事業実施主体（以下「市町村長等」という。）が、規則第 4 条の規定により補助金の交付を受けようとするときには、交付申請書（様式第 1 号）及び別記 1 から 5 の取り扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。

2 市町村長等は、前項の申請書を提出するに当たって、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（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との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(変更交付申請)

第4 市町村長等が、規則第9条第1項に規定された、次の各号に掲げるいずれかの重要な変更を行おうとするときは、変更交付申請書(様式第3号)及び別記1から5の取り扱いに定められた書類を知事に提出しなければならない。なお、重要な変更以外の軽微な変更については、別途指示を受けるものとする。

- (1) 補助事業の実施主体の変更
- (2) 補助事業の中止又は廃止
- (3) 補助事業の施工箇所の変更
- (4) 事業実施主体の事業種目の補助金を増額する場合又は20パーセントを超えて減額する場合
- (5) 事業内容の主要な部分に関する変更
- (6) その他知事が必要と認める場合

2 市町村長等が、規則第9条第2項の規定により知事の指示を受けようとするときは、様式第9号による報告書を提出しなければならない。

(概算払請求)

第5 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、概算払請求書(様式第4号)による請求書を知事に提出しなければならない。

(完了報告)

第6 市町村長等は、事業が完了したときは様式第5号により完了報告を行い、速やかに検査を受けなければならない。

(実績報告)

第7 市町村長等が規則第10条の規定により提出する実績報告書は、様式第6号及び別記1から5によるものとし、提出の時期は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。ただし、補助金の全額が概算払により交付された場合には、補助金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月末日までとする。

2 市町村長等は、実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(その他の手続き)

第8 その他手続き等については、別記1から5の取扱いによるものとする。

(財産の処分の制限)

第9 規則第13条第1項第4号の規定に基づき知事が指定する財産は、全ての機械等とする。

2 規則第13条第2項に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する

る省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定）

- 第10 知事は、第3の2ただし書の規定による交付の申請がなされた場合において、補助金の額の確定前に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定したときには、補助金の額を確定する際に当該仕入控除税額を減額して補助金の額を確定するものとする。
- 2 市町村長等は、補助金の額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第7号による報告書を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（帳簿等の保存）

- 第11 補助事業を実施するに当たっては、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、財産管理台帳（様式第8号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

（その他）

- 第12 この補助金を交付する事業を実施するに当たり必要な事項は、原則として別紙「実施基準」によるものとし、それ以外に必要な事項は農林水産部長が別に定める。

附 則（令和3年5月6日付け農第86号）

この要綱は、令和3年5月6日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和4年4月28日付け農第142号）

この要綱は、令和4年4月28日から一部改正して施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年3月31日付け農第1309号）

この要綱は、令和5年3月31日から一部改正して施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則（令和5年9月1日付け農第699号）

この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日付け農第1467号）

この要綱は、令和6年3月28日から一部改正して施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表1(自営就農開始支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1)機械等整備支援	<p>農業経営を開始する場合に必要な次に掲げる経費に対する助成。</p> <p>①農業用機械又は施設(環境衛生施設(トイレ等)を含む。)の購入又は設置に要する経費(ただし、「ハウス等整備事業」で整備可能な農業用ハウス(育苗ハウス以外)、畜産施設(牛舎、たい肥舎等)、菌床きのこハウスを除く。)</p> <p>②素畜(繁殖雌牛は5歳齢未満のものに限る。)の導入に要する経費(補助の対象及び額は別に定める。)</p> <p>③果樹等の植栽に要する経費。</p> <p>④排水改良、土壌改良その他作付け条件等の生産基盤の整備に要する経費。</p> <p>⑤就農者の労働環境整備のための環境衛生施設(トイレ等)の設置に要する経費。</p>	<p>次の全てを満たす者とする。</p> <p>①認定新規就農者(農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号。以下この表において「法」という。)第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者をいう。)、認定農業者(法第12条第1項に規定する農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。ただし、認定新規就農者から移行した者を除く。))又は青年等就農計画若しくは農業経営改善計画を作成し、県内において農業経営を開始して専門的に農業に従事することが見込まれる者。</p> <p>②農業経営を開始した日から起算して5年以内の青年等(法第4条第2項に規定する者をいう。以下この項において同じ。))又は新たに農業経営を営もうとする青年等であること。</p> <p>③農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者。 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。</p> <p>④個人経営体又は一戸一法人であること。</p> <p>⑤農業の経営管理の合理化を図る上で必要な措置として別記1別紙1に定めるものを講じ、又は講じることが見込まれる者。</p>	<p>1/3以内(ただし、農林水産省の農地利用効率化等支援交付金(融資主体支援タイプ(先進的農業経営確立支援タイプを含む。))(令和4年3月31日付け3経営第3156号農林水産事務次官通知)の事業をいう。)による助成を受けるものについては、当該助成額を減じた額とする。)</p>	市町村	<p>補助金上限 1事業実施主体当たり 10,000千円</p> <p>ただし、(2)改良・改修支援に係る経費に対する助成にあつては 2,000千円</p> <p>下限事業費 1機械等当たり 300千円</p>
(2)改良・改修支援	<p>経営継承者が、経営継承によって取得した施設等の改良に要する経費に対し助成。経営継承に要する次に掲げる経費を対象とする。</p> <p>①経営継承(別記1別紙1に定める)により取得した施設等の改良(栽培品目変更のための改修、換気扇の設置、被害防止装置の設置、作業道の導入など生産性、安全性、作業効率の増加に資すると見込まれるものをいう。)に要する経費。なお、修繕(交換、補修、補強等をいう。)については対象としない。</p> <p>②経営継承により取得した果樹等の改植に要する経費。</p> <p>③経営継承により取得した圃場等の排水改良、土壌改良その他作付け条件等の生産基盤の改修等に要する経費。</p>	<p>(1)機械等整備支援の事業実施主体の条件に加え、次の全てを満たす者とする。</p> <p>①令和2年4月1日以降に経営継承した者又は事業活用年度に経営継承をして新たに農業経営を営むことが確実であること。</p> <p>②本事業で対象とする施設・機械が継承資産活用計画(別記1様式第6号)に記載されており、当該施設・機械を所有する者であること。</p>	1/3以内		

別表2(認定農業者機械等整備支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
<p>認定農業者 機械等整備 支援</p>	<p>認定農業者等が、経営規模の拡大や複合化、生産コストの低減等を目指すために必要な機械等整備を支援。 (ただし、「ハウス等整備事業」で整備可能な農業用ハウス(育苗ハウス以外)、畜産施設(牛舎、たい肥舎等)、菌床きのこハウス及び小規模土地基盤整備は除く。)</p>	<p>以下①～③を満たす者。 ①a.地域計画が策定されている地域(※1)であり、その目標地図に位置付けられた認定農業者(農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第12条第1項に規定する農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。以下同じ。)(※2)。 b.又は産地ビジョン等に位置付けられた認定農業者。 ※1 事業実施年度内に策定が確実であると市町村が認める地域を含む。また事業実施年度内に公表される見込みがあること。 ※2 事業実施年度内に目標地図に位置付けられることが確実であると市町村が認める認定農業者を含む。 ②「島根県農林水産基本計画」の重点推進事項「中核的な担い手の育成」における重点指導対象者、又は当該機械・施設を導入することによって目標年度までに販売金額を5%以上増加する計画を策定した認定農業者。 ③農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者。 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。 (水田園芸6品目用機械等を導入する場合) ①～③に加えて、以下④を満たす者。 ④県推進水田園芸6品目の反収を全国レベルまで向上する計画を作成する者。 (稲作経営コスト削減を目指す場合) ①～③に加えて、以下⑤を満たす者。 ⑤水稻生産コスト削減計画書(生産コスト9,600円/60kgを目標とする計画)を作成する者。 (有機農業用機械等を導入する場合) ②～③に加えて、以下⑥、⑦を満たす者 ⑥上記①または、当該年度に認定農業者となることが確実な者または産地ビジョン等に位置付けられた中心経営体。 ⑦有機JAS取得者、または目標年度までに取得することが確実な者。</p>	<p>1/3以内(ただし、農林水産省の農地利用効率化等支援交付金(融資主体支援タイプ(先進的農業経営確立支援タイプを含む。)(令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官通知)による助成を受けるものについては、当該助成額を減じた額とする。)</p>	<p>市町村</p>	<p>補助金上限 1事業実施主体 当たり 3,333千円 ただし、設立1年未満の法人経営体で当該年度に認定農業者になることが確実な者(集落営農法人を除く)は 8,000千円 下限事業費 1機械等 当たり 500千円</p>

別表3(集落営農機械等整備支援事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
(1)広域連携 組織活動支 援	広域連携の省力・低コスト化(米づくりに関するもの)及び共同販売(米づくり以外のもの)の取組に要する機械等整備を支援。 (ただし、「ハウス等整備事業」で整備可能な農業用ハウス(育苗ハウス以外)、畜産施設(牛舎、たい肥舎等)、菌床きのこハウス及び小規模基盤整備は除く。)	広域連携法人、法人化計画を持つ広域連携組織(当年度の3月末までに広域連携組織化が確実と見込まれる集落営農組織等含む)。	1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	補助金上限 1事業実施主 体当たり 3,333千円 ただし、設立1 年未満の法人 かつ認定農業 者の場合は 8,000千円 下限事業費 1機械等当たり 500千円
(2)個別集落 営農法人化 支援	新規設立した集落営農法人の経営に必要な機械等整備を支援。 (ただし、「ハウス等整備事業」で整備可能な農業用ハウス(育苗ハウス以外)、畜産施設(牛舎、たい肥舎等)、菌床きのこハウス及び小規模基盤整備は除く。)	次の(1)及び(2)を満たす者。 (1)事業実施前年度の1月から当年度の3月末までに法人化する予定又はした集落営農組織等。 (2)農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。	1/3以内	市町村 地域農業再生協議会 地域担い手育成総合支援協議会	補助金上限 1事業実施主 体当たり 3,333千円 ただし、設立1 年未満の法人 かつ認定農業 者の場合は 8,000千円 下限事業費 1機械等当たり 500千円

別表4(地域をけん引する経営体確保対策事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
<p>地域をけん引する経営体確保対策支援</p>	<p>国庫補助事業で対象とならない施設・機械(運搬用トラック、倉庫、フォークリフト等農林水産業生産活動の範囲外にも併用できるもの)整備支援 (1) 簡易な基盤整備 (2) 生産等機械・施設 (3) 加工用機械・施設 (4) 雇用者の労働環境整備に係る施設 (5) その他、知事が認めるもの</p>	<p>「地域連携・産地づくり計画」の認定を受けた者で以下の(1)から(12)までの要件を全て満たす者。</p> <p>(1) 交付申請時において、事業担当者(臨時的職員を除く。)が1名以上確保される等、経営管理を含む実施体制が整っていること。 (2) 市町村等の関係機関と連携が図られていること。 (3) 活用農地及び活用土地について、交付申請時まで、農地法(昭和27年法律第229号)若しくは農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。)に基づく権利設定・移転、農地転用等、島根県土地利用対策要綱(昭和60年島根県告示第330号)に基づく開発協議等の必要な手続が完了しており、かつ、適正に利用されること。 (4) 事業実施に当たって補助残及び運転資金等の必要な資金が確保されていること。 (5) 交付申請時において、総会若しくは取締役会又は役員会での議決を得ていること。 (6) 製造免許、有資格者の設置等関係法令等に基づく必要な手続き等が完了しているか、又は、事業実施予定期日までに完了することが確実であること。また、事業が免許、法令等に基づき適正に実施・運用されること。 (7) 農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者。 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。 (8) 企業の直接進出に当たって定款変更等の必要な手続きが完了していること。 (9) 新たに子会社又は関連会社を設置して進出する場合は補助金交付申請時まで当該子会社又は関連会社の登記が完了していること。事業所を設置して進出する場合は、県税条例(昭和51年島根県条例第10号)に基づく設置の届出が完了していること。 (10) 進出1年以内に島根県内において認定農業者(農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第12条第1項に規定する農業経営改善計画(酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律(昭和29年法律第182号)第2条の5に規定する経営改善計画又は果樹農業振興特別措置法(昭和36年法律第15号)第3条第1項に規定する果樹園経営計画を含む。)の認定を受けた者)となること。</p>	<p>1/3以内</p>	<p>市町村</p>	<p>補助金上限 1事業実施主体当たり 5,000千円</p> <p>下限事業費 1機械等当たり 500千円</p>

別表5(自営就農志向者受入促進事業)

事業種目	事業内容及び対象経費	事業実施主体	補助率	交付先	補助金上限等
自営就農志向者受入促進支援	自営就農志向者が農業経営を開始するにあたり必要な研修を実施するために要する次に掲げる経費に対する助成。 (1) 施設・機械等の購入又は設置に要する経費(ただし、「ハウス等整備事業」で整備可能な農業用ハウス(育苗ハウス以外)、畜産施設(牛舎、たい肥舎等)、菌床きのこハウスを除く。) (2) 素畜(繁殖雌牛は5歳齢未満のものに限る。)の導入に要する経費(補助の対象及び額は別に定める。) (3) 果樹等の植栽に要する経費。 (4) 排水改良、土壌改良その他作付け条件等の生産基盤の整備に要する経費。 (5) 自営就農志向者の研修環境の整備のための施設又は設備の購入又は設置に要する経費。	本事業の実施主体は次の全てを満たす者とする。 (1) 知事と島根県担い手育成協定制度について(令和4年3月23日付け農第1126号)(以下「制度通知」という。)第2に定める担い手育成協定を締結していること。 (2) 制度通知第4の1に定める自営就農者育成計画及び同通知第4の2に定める育成計画を作成していること。 (3) 農業生産工程管理(GAP)によって適切に農場管理を行い、導入機械等に係る農林産物について国際水準GAP(美味しまねゴールド等)の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実な者。 非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン(その他非食用)」に準拠した農場管理に取り組む者。 (4) 交付申請時、既に自営就農志向者を受け入れて研修を実施している者、又は受け入れて研修を実施することが決まっている者。 (5) 事業完了後、少なくとも7年間は常時、自営就農志向者を受け入れて研修を実施する体制を整備し続ける者。 (6) 交付申請までに(交付申請時、自営就農志向者を受け入れて研修を実施していない場合は研修の開始までに)、労災保険に加入している又は研修を受け入れる自営就農志向者を傷害保険に加入させていること。	1/3以内	市町村	補助金上限 1事業実施主体当たり 2,500千円 下限事業費 1機械等当たり 300千円

(実施基準)

第1 総括的事項

1 一般的基準

- (1) 本事業は、地域の実情に応じつつ、国庫補助事業やその他の関連する事業との連携のもとに計画的、総合的に実施する。この場合において、市町村長は、それぞれの事業間の相互連携に十分配慮するとともに、関係機関・団体等との密接な連携のもとに、事業実施主体等に対して必要な助言及び指導を行う。
- (2) 補助対象事業費は、当該事業の対象地域の実情に即した適正な価格により算定し、施設機械整備等の事業規模については、事業目的に合致する程度とする。
- (3) 事業実施主体が、自費若しくは他からの助成により実施中又は既に完了している事業及び国（国費を財源とし他団体が補助等するものを含む。）又は県から他の補助金等の交付を受ける事業については、本事業の補助対象とすることは認めない。ただし、交付要綱別表1の「事業種目」の欄に掲げる（1）及び別表2の経費の場合で、農林水産省の強い農業・担い手づくり総合支援交付金（先進的農業経営確立支援タイプ・地域担い手育成支援タイプ）（平成31年4月1日付け30生産等2218号依命通知）第2の2および第2の3の事業をいう。）による助成を受ける場合はこの限りではない。
- (4) 事業内容が、国庫補助事業等他の事業で対象となる場合には、それらを優先的に活用する。
- (5) 補助対象事業費の低減を図るため、適切と認められる場合には、事業実施主体は直営施行を行うことができる。
- (6) 補助対象事業は、1カ所又は1施設の個々の事業については、単年度に完了することを原則とする。
- (7) 施設の整備に当たっては、既存類似施設との調整に努める。
- (8) 事業の継続的な効果の発現を図るため、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済又は民間の損害保険等（天災に対する補償を必須とする）に加入することとする。
- (9) 事業の着手は補助金の交付決定に基づき行うものとする。

2 機械等について

機械等の整備については、次に掲げる事項によるものとする。

- (1) 補助の対象とする施設・機械は、新設若しくは新築によるもの又は新品のものとする。ただし、既存の機械等及び資材の有効利用、事業費の低減等の観点からみて適当と認められる場合には、増築、併設等又は合体施行、直接施行又は古品若しくは古材の利用を推進するものとする。
- (2) 用地の買収若しくは賃借に要する費用又は補償費は、補助対象としないものとする。
- (3) 補助対象とする機械等は、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。また、事業の対象となる機械等が中古である場合には、残存耐用年数が2年以上のものであること。ただし、交付要綱別表1の「事業内容及び対象経費」の欄に掲げる（2）の経費の場合はこの限りでない。
- (4) 器具及び備品に係るものは対象としない。
- (5) 施設・機械のうち、農林水産業生産活動の範囲以外にも供用できるものは原則として補助対象としない。ただし、交付要綱別表1の「事業種目」の欄に掲げる（1）、交付要綱別表3の「事業種目」の欄に掲げる（1）、交付要綱別表4又は別表5の経費の場合はこの限りでない。
- (6) 既存の施設・機械の代替として、同種・同能力のものを再度整備すること（いわゆる更新。）は、補助対象としないものとする。

3 小規模土地基盤整備について

事業内容は、排水改良、土壌改良その他作付け条件等の生産基盤の整備とし、交付要綱別表1、別表4、別表5の事業で実施できるものとする。

4 事業実施設計書の作成（基盤・施設・機械等を整備する事業）

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画等に基づき補助対象事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続きを行って事業の施行方法等を決定した上で、事業実施設計書を作成する。
- (2) 実施設計費は、実施設計に必要な調査費及び実施設計に直接的に必要な費用とし、当該設計を委託する場合に限り補助の対象とするものとする。
なお、実施設計と併せて工事の監理を設計事務所等に委託する場合には、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。
- (3) 工事雑費は、事業実施主体が事業の施行に伴い直接必要とする別表第1に掲げる費用であって、原則として工事費の3.5%を限度とし、事業の実施態様に応じて積算するものとする。
- (4) 請負施行の場合は、事業実施設計書の作成に当たって、公正な補助事業の執行が確保されるよう、事業実施主体と利害関係がない（資本金面、人事面、縁故面）と認められる者に請け負わせて、作成する。

ただし、製造請負工事に係る事業実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続きを行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法により、施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に事業実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成する。

第2 機械等・小規模基盤整備事業実施に関する事項

機械等整備及び小規模土地基盤整備の施行方法は直営施行、請負施行又は委託施行のいずれかによるものとし、事業実施主体は、その施行方法ごとに、それぞれ次に掲げる事項に留意して、適正に事業を施行する。

なお、1事業は1施行方法により実施することを原則とするが、事業費の低減を図る等のため適切と認められる場合には、1事業を、工種又は施設等を明確に区分して、2つの施行方法により施行することができる。

1 直営施行

補助事業の対象となるのは、工事材料費、機械器具費、労務費（外部委託に係る部分のみ）、機械借損料及び工事雑費のほか実施設計費（外部委託の場合に限る。）であり、諸経費（現場管理費及び一般管理費等）は対象としない。外部から調達する物資の積算については請負施行に係る支給品費の取扱に準じる。

実施に当たっては、事業実施主体は、事業実施設計書に基づき、直接材料の購入を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図る。選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払い等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払う。

2 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させ、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期する。

ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとし、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体は、その理由および契約の方法を（様式第10号）により、市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は、隠岐支庁または農林水産振興センター（以下「センター等」という。）を経由して知事に届け出たうえで契約を締結するものとする。

なお、事業実施主体は契約締結後、速やかにその結果を入札等結果の報告（様式第 10 号の 2）により、市町村長に報告するものとする。市町村長は、センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。（市町村ホームページでの公表も可）

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事に関する一切の事項を処理させる。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、必要に応じて工事の記録等を行わせる。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了した時は、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で、引渡しを受ける。

この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受ける。

3 委託施行

委託施行については、請負施行にできない明確な理由がある場合にのみ対象とする。

その実施においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に、事業実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行う。また、委託施行とする場合は、第 1 の 3 の（1）に定める総会等の議決等所要の手続きを行う。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行う。

また、事業の委託に係る契約については、「委託費の事務取扱について」（昭和 39 年 3 月 26 日付け 39 経第 870 号農林事務次官依命通知）に準じて、適正に行うこと。

4 機械等整備の施行方法

機械等整備の施行方法は、直営施行によるものとし、事業実施主体は、事前に関係業者からのカタログの入手や参考見積りを徴取することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難いときは、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

ただし、事業実施主体で競争入札に付しがたい場合は、事業を実施する市町村の規程を準用することとする。

また、競争入札の結果、落札に至らない等一定の要件を備えた場合にあっては、随意契約によることができる。

なお、市町村は、業務の執行にあたり、適時適切な指導を行うこととする。

一般競争入札に付しがたい場合、事業実施主体は、その理由および契約の方法を（様式第 10 号）により、市町村長に事前に届け出を行い、市町村長は、センター等を経由して知事に届け出たうえで契約を締結するものとする。

おって、事業実施主体は契約締結後、速やかにその結果を入札等結果の報告（様式第 10 号の 2）により、市町村長に報告するものとする。市町村長は、センター等を経由して知事に報告するものとする。

さらに、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、競争入札の場合は全入札者および入札金額を、随意契約の場合は契約の相手方及び契約金額を閲覧の方法により公表すること。（市町村ホームページでの公表も可）

5 書類の整備及び保管

事業の実施に当たっては、事業に係る工程が明らかとなる仕様書、積算資料、図面、写真及び作業記録簿並びに資材購入等に要する経費が明らかとなる書類を整備し、保管する。

第3 補助対象事業費の内容、構成及び積算について

1 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、小規模基盤整備にあつては別表第2を、機械等整備にあつては、別表第3を標準とする。

2 補助対象事業費のうち工事費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

なお、1事業が2つの施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算する。

(1) 積算の方法

ア 工事費は、現地の実情に即した適正な現地実行価格による。なお、単価の根拠については摘要欄に明記することとし、必要と判断される場合は算出根拠資料を添付する。

イ 建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に区分して積算し、更に直接工事費は、事業実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算する。

この場合において、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができる。

(2) 支給品費（請負・委託施行）

ア 支給品費は、事業実施主体が、支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上する。

イ 支給品費の積算は、当該支給材料の仕入価格に当該支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額による。

ウ 支給を行う場合は、当該工事材料等を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、当該工事材料を支給品費として積算できる。

(3) 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第4に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行う。

(4) 諸経費

ア 諸経費は、請負施行において請負人等が必要とする別表第5に掲げる現場管理費及び別表第6に掲げる一般管理費等とする。

イ 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費に区分して積算する。

ウ 直営施行の場合、諸経費については、計上しない。

(5) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算し、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

第4 補助対象事業により整備した機械等の管理運営等について

事業実施主体は、補助対象事業によって取得し、又は効用の増加した小規模基盤整備及び機械等整備を、次に掲げるところにより、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図ること。

1 管理主体

機械等の管理は、原則として事業実施主体が行う。

2 管理の方法

(1) 事業実施主体は、その管理する機械等について、所定の手続きを経て管理規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、機械等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努める。

- (2) 管理規程には、次に掲げる事項のうち機械等の種類に応じ必要な項目を明記する。
- ア 事業名及び目的
 - イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
 - ウ 設置場所
 - エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
 - オ 利用者の範囲
 - カ 利用方法に関する事項
 - キ 保全に関する事項
 - ク 償却に関する事項
 - ケ 管理運営の収支計画に関する事項
 - コ その他必要な事項
- (3) 事業実施主体は、機械等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、機械等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存する。

3 処分等の手続き

- (1) 事業実施主体は、機械等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行おうとするときは、市町村長を経由して知事に協議する。
- (2) 事業実施主体は、機械等について、その処分制限期間内に立地条件その他社会経済的情勢の変化等により、当該補助金の交付の目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになった場合であって、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）第13条に基づく財産処分として、当該施設等を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときには市町村長を経由して知事の承認を受けなければならない。
- (3) 上記(2)に規定する手続きは、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じて行うこととする。ただし、素畜導入の場合は善良な飼育管理を行ったにもかかわらず、当該繁殖雌牛に盗難、失そう、疾病、死亡その他の事故があった場合は返還を要しない。

なお、事業実施主体は、当該繁殖雌牛に盗難、失そう、疾病、死亡その他重要な事故があったときは、遅滞なくその状況を市町村を経由して知事に報告しなければならない。

第5 事業の管理運営

- 1 県、市町村は、事業の実施に当たっては、事業実施主体に対し、機械等の適正な価格、導入方法により整備するよう指導する。
- 2 県、市町村は、事業実施主体が当該補助事業によって整備した農用地、機械等を適正に管理するよう指導する。

第6 農業生産工程管理（GAP）の取り組み

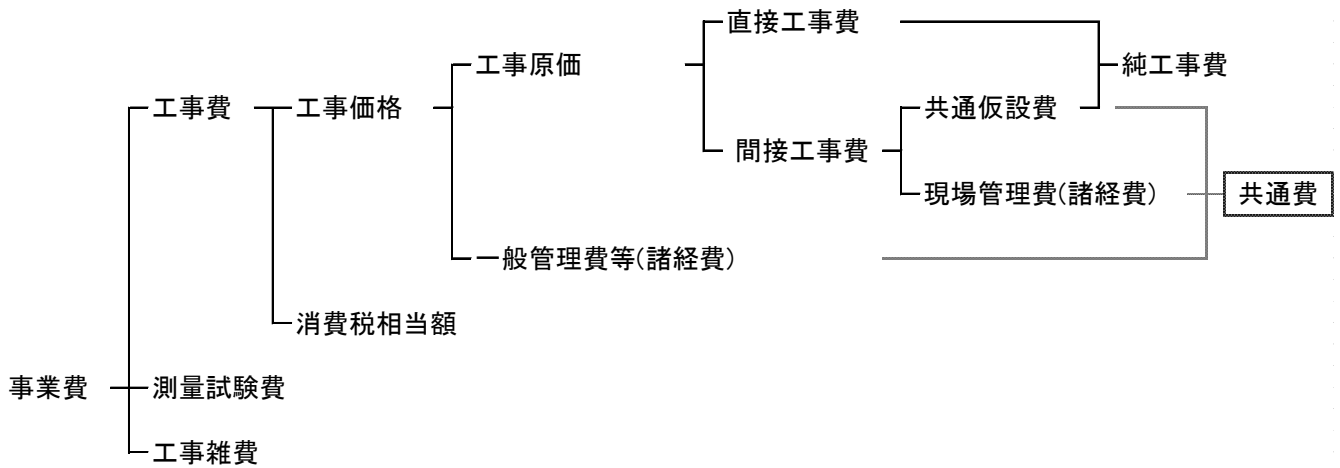
事業実施主体は、農業生産工程管理（GAP）によって適切に農場管理を行う者又は取り組もうとする者であり、農林産物の場合は、導入機械等に係る農林産物について国際水準 GAP（美味しまねゴールド等）の認証を取得している者又は1年以内に取得することが確実なこととし、非食用農産物は農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン（その他非食用）」に準拠した農場管理を行うこと。ただし、交付要綱別表3の「事業種目」の欄に掲げる（1）の場合はこの限りではない。

(別表第1) 工事雑費

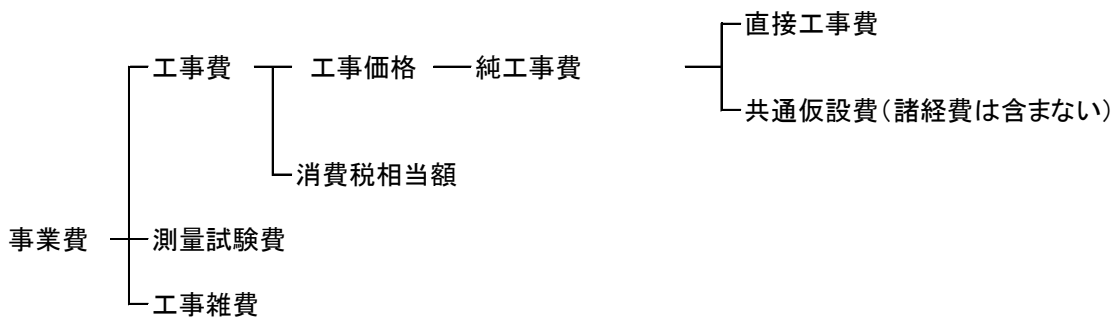
区 分	内 容
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
旅 費	普通旅費
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、広告料、雑役務費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械の借料及び損料

(別表第2) 小規模基盤整備関係

ア 請負施行の場合

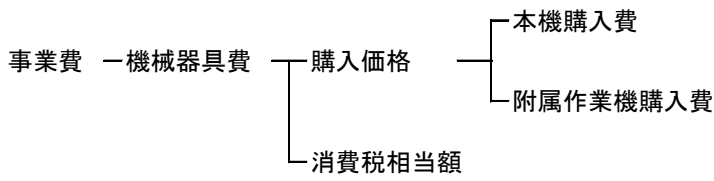


イ 直営施行の場合

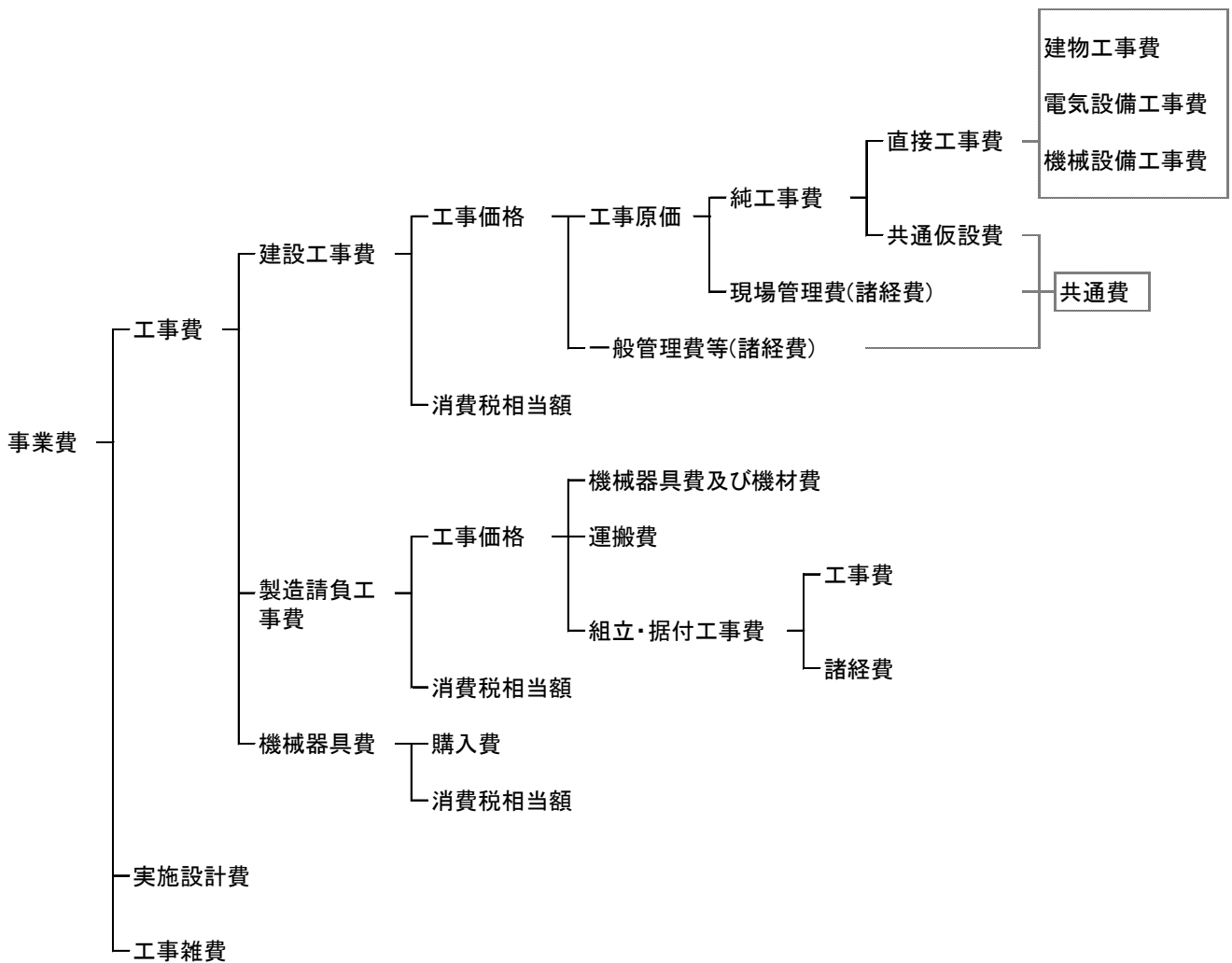


(別表第3) 機械等整備関係

ア 機械整備の場合



イ 施設整備(請負施行)の場合



(別表第4)

共通仮設費

区 分	内 容
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置、撤去及び補修等に要する費用
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

(別表第5)

現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用
保 険 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者へ支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。
原 価 性 経 費 配 布 額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

(別表第6)

一般管理費

区 分	内 容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	建物、車両、機械装置、事務用品等の原価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
契約保証費	契約保証に必要な費用
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

様式第1号

番 号
令和 年 月 日

島 根 県 知 事

様

市 町 村 長 等
氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業費補助金交付申請書
(事業)^注

令和 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1. 経費の配分 別紙1のとおり
2. 申請事業 別添「様式第2号 事業総括表」のとおり
3. 事業の概要 別添 別記1～5の各「事業計画書」のとおり

(注) 事業区分である自営就農開始支援事業、認定農業者機械等整備支援事業、集落営農機械等整備支援事業、地域けん引経営体経営開始支援事業、自営就農志向者受入促進事業のいずれかを記載し、事業区分毎の申請とする。

(別紙1)

1 経費の配分

(1) 経費の配分及び負担区分

(単位:円)

事業種目	総事業費 (a) + (b) + (c)	補助事業に 要する経費 (又は要した経費) (a) + (b)	負担区分			備 考
			補助金 (a)	市町村費 (b)	その他 (c)	
合計						

(注) 総事業費欄は、消費税及び地方消費税を含めた額を記入すること。

2 収支予算(又は精算)

(1) 収入の部

(単位:円)

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算 額)	前年度予算額 (又は本年度予算 額)	比 較 増 減		備 考
			増	減	
補助金(a)					
市町村費(b)					
計					

(2) 支出の部

(単位:円)

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算 額)	前年度予算額 (又は本年度予算 額)	比 較 増 減		備 考
			増	減	
計					

3 事業完了予定(又は完了)年月日

令和 年 月 日

4 添付書類

- ① 市町村から事業実施主体へ補助金を交付する場合には「補助金の交付に関する規程」
- ② 補助事業の実施計画書、事業内容内訳書等、知事が必要と認める資料

令和 年度担い手経営発展支援事業(実績)総括表
(事業)

(単位:円)

事業種目	事業実施主体	代表者職・氏名	事業内容	総事業費 (a) + (b) + (c)	補助事業に 要する経費 (又は要した経 費) (a) + (b)	負担区分		
						補助金 (a)	市町村費 (b)	その他 (c)
合計								

※変更の場合は、変更前を()で記載する。

島 根 県 知 事

様

市 町 村 長 等
氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業費補助金変更承認申請書
(事業)

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり変更したいので、承認されたく申請します。

記

1. 変更理由

- (注) 1 記の記載様式は、様式第1号に準ずるものとする。
この場合において、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載すること。ただし、当該変更の対象外となる事業については省略する。また、添付書類については、補助金交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付すること。
- 2 補助金の額が増額する場合は、件名の「担い手経営発展支援事業費補助金変更承認申請書」を「担い手経営発展整備支援事業費補助金の変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更したいので、承認されたく申請します。」を「下記のとおり変更したいので補助金〇〇円を追加交付されたく申請します。」とする。

島 根 県 知 事

様

市 町 村 長 等
氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業費補助金概算払請求書
(事業)

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知があったこの補助金について、下記により金 円
を概算払によって交付されたく請求します。

記

交付決定額		月 日現在 予定出来高		補助金			事業完了 予定年月 日	備考
事業費	補助金 (A)	事業費	補助金	既受領額 (B)	今回請求 額 (C)	残額 (A-B-C)		
円	円	円	円	円	円	円		
			(%)	(%)	(%)	(%)		

(注) 1 「交付決定額」には補助金の交付決定(変更があった場合は変更承認後)の額を記入すること。

2 「(%)」には、(A)を100%とする割合を記入すること。

島 根 県 知 事
様

市 町 村 長 等
氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業費補助金実績報告書
(事業)

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
その実績を報告します。

(なお、併せて精算額 円の交付を請求します。)

記

1. 経費の配分 別紙のとおり
2. 申請事業 別添「様式第2号 事業総括表」のとおり
3. 事業の概要 別添 別記1～5の各「実績報告書」のとおり

- (注) 1 記の記載様式は、様式第1号に準ずるものとする。
なお、軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるように変更部分を2段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。
- 2 添付書類については、補助事業の実施報告に係る出来高設計書等知事が必要と認める資料

令和 年 月 日
番 号

島 根 県 知 事

様

市 町 村 長 等
氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業費補助金仕入れに係る消費税等相当額報告書
(事業)

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
報告します。

記

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | 補助金交付規則第11条に基づく確定額
(令和 年 月 日付け 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仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る
消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額(3-2) | 金 | 円 |

(注)3の金額の積算内訳等、参考となる資料を添付すること。

財 産 管 理 台 帳

事業実施年度	令和 年度	補助事業名	担い手経営発展支援事業 (事業)												
事業の内容				工期		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要		
事業区分 事業種目	事業実施主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工年月日	竣工年月日	総事業費	負担区分			耐用年数	処分制限 年月日		承認年月日	処分の内容
								補助金	市町村費	その他					
													
													
													
													
													
													
													
合計	—	—	—	—	—	—					—	—	—	—	

(注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入。
 3 摘要欄には、譲渡先、貸付先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

島 根 県 知 事

様

市 町 村 長 等

氏 名

令和 年度担い手経営発展支援事業遂行状況報告書
(事業)

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定があったこの事業について、その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業が予定期間内に完了しない理由
(補助事業が困難となった理由を記載すること)

2 補助事業の遂行状況

事業種目	総事業費 円	事業の遂行状況				備考
		月 日までに完了したもの		月 日以降に実施するもの		
		事業費 円	出来高比率 %	事業費 円	事業完了 予定年月日	
計						

令和 年 月 日

市町村長 様

住 所
事業実施主体名
代表者氏名

整備に係る入札等契約方式について

このことについて、施行契約の形式を下記の通り報告します。
なお、契約締結後は、様式10号の2(報告様式)により結果を報告します。

記

事業名	担い手経営発展支援事業 (事業)		
対象機械等又は契約名			
入札等の方法 ※選定方法に「○」をする	指名競争入札	随意契約(見積合せ)	
		随意契約(1者)	
入札又は契約予定年月日			
指名競争入札又は随意契約を行う場合の理由について			
指名競争又は見積り合せの指名者数	者		
入札予定価格(税抜)	円		

*入札予定価格が未公表の場合は、金額の後ろに「未公表」と記入

事 務 連 絡
 令和 年 月 日

市 町 村 長 様

住 所
 事業実施主体名
 代表者氏名

入 札 等 結 果 の 報 告

このことについて、下記のとおり結果を報告いたします。

記

事 業 名	担い手経営発展支援事業 (事業)	
対象機械等又は契約名		
入 札 等 の 方 法 ※選定方法に「○」をする	一般競争入札 指名競争入札	随意契約(見積合せ) 随意契約(1者)
※指名競争入札又は随意契約の場合、その理由	様式10号(届出様式)による ※市町村等の入札規定規定による場合は、規定の該当部分を添付してください。	
結 果 の 公 開 方 法	<input type="checkbox"/> 閲覧 ・ <input type="checkbox"/> ホームページ ・ <input type="checkbox"/> その他()	
入 札 年 月 日		
入札参加業者名及び 入札価格(税抜) ※本欄の記載については、「別紙 のとおり」と記載し、入札調書等を 添付することで替えることができる。		円
		円
		円
		円
		円
落 札 業 者 名		
落 札 価 格 (税 抜)	円	
入 札 予 定 価 格 (税 抜)	円	

* 入札予定価格が未公表の場合は、金額の後ろに「未公表」と記入

別記 1

自営就農開始支援事業

第 1 事業の目的

認定新規就農者（農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）（以下「法」という。）第 14 条の 4 第 1 項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者をいう。）、認定農業者（法第 12 条第 1 項に規定する農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。ただし、認定新規就農者から移行した者を除く。）等が農業経営を開始する場合に必要な機械等の整備に対して、また経営継承によって取得した施設等の改良・改修に要する経費に対して支援をすることにより、初期投資の軽減を図り、もって本県農業の担い手を育成・確保することを目的とする。

第 2 事業の内容

上記の目的を達成するために必要な機械等の整備に要する経費に対し支援を実施する。なお、補助率等は別表 1 のとおりとする。

第 3 事業実施主体

事業実施主体は別表 1 のとおりとする。

第 4 事業の実施手続き

本事業の実施の手続きは、以下により行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、市町村長が別に定める交付要綱に基づく交付申請書に、事業実施計画承認申請書（別記 1 様式第 1 号）及び事業実施計画（別記 1 様式第 2 号）を添付し、市町村長に提出するものとする。経営継承者が、別表 1 の(2)改良・改修支援に基づいて申請する場合は、継承資産活用計画（別記 1 様式第 6 号）を併せて添付する。
- (2) 市町村長は、事業実施主体から事業実施計画の提出があったときは、必要な指導及び調整を行い、適当と認めたときは、交付要綱第 3 に基づき、交付申請書（様式第 1 号）に事業実施主体が作成した事業実施計画を添付して、隠岐支庁又は農林水産振興センター（以下「センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。
- (3) 事業実施計画の作成に当たっての留意事項は、別記 1 別紙 1 に定めるところによるものとする。
- (4) 事業実施主体は、交付要綱第 4 に基づき、重要な変更を行おうとするときは、(1)、(2) に準じて行い、その変更承認申請は別記 1 様式第 3 号に別記 1 様式第 2 号の事業実施変更計画を添付して行うものとする。
- (5) 市町村長が、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、センター等を経由して知事に提出するものとする。
- (6) 市町村長は、事業が完了したときは要綱第 6 に基づき、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。
- (7) 事業実施主体が交付要綱第 7 により行う事業の実績報告は、実績報告書（別記 1 様式第 4 号）に事業実績報告（別記 1 様式第 2 号）を添付して提

出するものとする。当該実績報告は、第4の(1)、(2)に定める事務手続きに準じ、速やかに知事に提出するものとする。

第5 経営状況の報告

- (1) 事業実施主体は、事業実施年度の翌年度から5年間、経営状況報告書(別記1様式第5号)を毎年7月末までに市町村長に提出するものとする。
- (2) 市町村長は、事業実施年度の翌年度から5年間、当該報告を毎年8月末までに知事に提出するものとする。

第6 補助金の返還

本事業を実施した認定新規就農者を目指す者については、原則として農業経営を開始して1年以内に青年等就農計画について市町村長の認定を受けることとし、認定を受けていない場合は、補助金の全額を返還するものとする(ただし、病気や災害等のやむを得ない場合を除く。)

第7 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和6年度とする。

事業実施計画作成にあたっての留意事項

第 1 事業実施主体に関する事項

1 別表 1 の (1) の ⑤ に規定する、事業実施主体が農業の経営管理の合理化を図る上で講じるべき必要な措置は次に掲げるものとし、市町村において、措置状況を確認するものとする。ただし、既存経営体の独立した一部門として、農業経営を開始している場合にあっては、主たる部門となる既存経営体が次に掲げる要件を満たしており、かつ、区分経理等により事業実施主体が担当する部門の農業所得額等について明確となっていること。

(1) 所得税法（昭和40年法律第33号）第 2 条第 1 項第40号に規定する青色申告書を提出することにつき同法第143条に規定する承認を受けている者で、その営む農業につき帳簿書類を備え付けてこれに農業所得額（所得税法第27条第 1 項に規定する事業所得のうち農業から生じたものの額をいう。）に係る取引を記録し、かつ、当該帳簿書類を保存していること。

若しくは法人税法（昭和40年法律第34号）第 2 条第 1 項第 36 号に規定する青色申告書を提出することにつき同法第121条に規定する承認を受けている法人で、その営む農業につき帳簿書類を備え付けてこれに農業所得額（同法第22条に規定する各事業年度の所得の金額のうち農業から生じたものの額をいう。）に係る取引を記録し、かつ、当該帳簿書類を保存していること。

(2) 育苗ハウス本体又は灌水設備や養液システム等の栽培に要する付帯設備を整備する場合は、ハウス内環境をモニタリングする装置の設置を必須とする。ただし、付帯設備については、ハウス内に既に環境をモニタリングする装置が設置されている場合はこの限りではない。

2 本事業における経営継承とは、以下の全てを満たすものとする。

(1) 権利移譲者の経営資産を継承し、経営継承者が認定新規就農者又は認定農業者になることとする。

(2) 事業実施主体である経営継承者が、継承した農地の利用権を有すること。
なお、農地の所有権は経営継承者もしくは現農地所有者が有するものとする。

(3) 事業実施主体である経営継承者が継承した施設等の所有権を有するものとする。

第 2 整備しようとする機械等に関する事項

1 事業実施主体が整備しようとする機械等については、青年等就農計画又は農業経営改善計画に記載があるものを対象とすること。

また、農業経営改善計画とは法第 12 条第 1 項の認定にかかる農業経営改善計画（法第 13 条第 1 項の規定による変更の認定があったときは、その変更後のもの。）をいう。

2 中古品を購入若しくは設置する場合には、その移設及び修繕に要する経費

を含めることができる。ただし、その中古品は別紙「実施基準」で定める耐用年数を有するものに限る。

3 素畜購入等に要した諸経費は、家畜市場手数料、家畜評価手数料、委託購入手数料、購入旅費、衛生管理費、疫病予防費、輸送経費を対象とする。ただし、交付申請の際に積算していない場合、対象としない。

4 環境衛生施設については、以下の要件を全て満たす場合は、補助対象とすることができる。

- (1) 農産物の生産等に係る作業の期間内において使用し、他用途には使用されないものであること。
- (2) 農業経営において真に必要なこと。
- (3) 導入後の適正利用が確認できるものであること。
- (4) ほ場又はほ場の近接地に設置するものであること。

〇〇〇市町村長

様

事業実施主体名
住所
氏名

令和 年度自営就農開始支援事業実施計画承認申請書

このことについて、別添実施計画書のとおり事業を実施したいので、担い手経営発展支援事業費補助金交付要綱別記 1 の第 4 の(1)に基づき提出します。

※自営就農開始支援事業実施計画（別記 1 様式第 2 号）を添付する。

ただし、農林水産省の強い農業・担い手づくり総合支援交付金（先進的農業経営確立支援タイプ・地域担い手育成支援タイプ）による助成を受けるものについては、同事業で提出する融資主体型補助事業対象経営体調書及びその添付資料の写しを添付することで代えることができる。

（添付資料）

- ・ 事業実施設計書
- ・ 事業費の積算内訳（見積書）
- ・ 規模（機種）決定根拠資料（機械等利用計画を含む）
- ・ 機械等の整備（保管）場所が分かる図面（広域地図及び詳細位置図を含む）
- ・ 機械等のカタログ、施設の図面
- ・ 現況写真
- ・ 機械等管理規定
- ・ 青年等就農計画認定書又は農業経営改善計画認定書の写し
- ・ 青年等就農計画認定申請書又は農業経営改善計画申請書の写し（農業経営計画を含む）
- ・ 継承資産活用計画（別記 1 様式第 6 号）※改良・改修支援の場合
- ・ 財産管理台帳の写し ※改良・改修支援の場合
- ・ その他必要な資料

別記1様式第2号

令和 年度自営就農開始支援事業実施（変更）計画（実績報告）

事業実施主体名	
---------	--

1. 事業メニュー

(1) 機械等整備支援

(2) 改良・改修支援

※該当する事業に○をする

2. 農業経営の概要

(1) 青年等就農計画、農業経営改善計画等認定（予定）日

※認定の変更をしている場合は、当初認定日と変更した最新の認定日を記載

(2) 経営開始（予定）日

(3) 就農5年後の所得目標

(4) 経営作目

(5) 課税対象者

課税対象者ではない（ある）

3. 新規就農サポートチームの概要

担当分野	所属	氏名
経営・技術		
営農資金		
農地		

※経営開始資金、農業次世代人材投資資金におけるサポートチームと一致させること。

4. 事業実施計画（実績）

（1）事業内容

（単位：円）

事業内容			単価	事業費	県補助金額算定の基礎となる事業費	負担区分			備考	施行箇所又は設置場所	施行方法	施行期間	管理主体
施設等名称	規模・能力等	数量				県	市町村	その他					

※事業内容ごとに記入すること。

※備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合には「除税額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

（2）事業費のうち県、市町村補助金以外の負担方法

（単位：円）

青年等就農資金		自己資金	
近代化資金		その他 ()	
他の公庫資金		合計	

（3）利用している国事業

--

5. 農業生産工程管理（GAP）の取り組み状況

作目名*

※導入機械等に係る作目は必須（それ以外は任意）

取り組み状況	チェック欄 (該当に○)	
<p>農林産物の場合は、既に国際水準GAP（美味しまねゴールド等）を取得している。 非食用農産物の場合は、農林水産省が策定した「国際水準GAPガイドライン（その他非食用）」に準拠した農場管理に取り組んでいる。 繁殖牛の場合は、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>		<p>国際水準GAP取得時期 年 月 非食用、繁殖牛等準拠開始時期 年 月</p>
<p>上記について、1年以内の取得（準拠）に向けた農場管理の改善に取り組んでいる。</p>		<p>国際水準GAP取得予定時期 年 月 非食用、繁殖牛等準拠開始予定時期 年 月</p>

農場管理の更なる改善に向けて今後取り組むこと

※変更の場合は、変更前を比較できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

〇〇〇市町村長
様

事業実施主体名
住所
氏名

令和 年度自営就農開始支援事業実施計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で認定のあったこの事業の実施計画について、
下記のとおり変更したいので、担い手経営発展支援事業費補助金交付要綱別記
1の第4の(4)に基づき提出します。

記

1 変更の理由

2 変更計画

(注)

(添付資料)

- ・自営就農開始支援事業変更計画書(別記1様式第2号)
(ただし、農林水産省の強い農業・担い手づくり総合支援交付金(先進的農業
経営確立支援タイプ・地域担い手育成支援タイプ)による助成を受けるもの
については、同事業で提出する融資主体型補助事業対象経営体調書及びその
添付資料の写しを添付することで代えることができる。)

〇〇〇市町村長

様

事業実施主体名
住所
氏名

令和 年度自営就農開始支援事業実績報告書

このことについて、担い手経営発展支援事業費補助金交付要綱別記 1 の第 4 の (7) に基づき、別添のとおり報告します。

(添付資料)

- ・自営就農開始支援事業実績報告 (別記 1 様式第 2 号)
(ただし、農林水産省の強い農業・担い手づくり総合支援交付金 (先進的農業経営確立支援タイプ・地域担い手育成支援タイプ) による助成を受けるものについては、同事業で提出する融資主体型補助事業対象経営体報告書及びその添付資料の写しを添付することで代えることができる。)
- ・財産管理台帳
- ・機械等の整備 (保管) 場所が分かる図面 (広域地図及び詳細位置図を含む)
- ・機械等利用計画
- ・機械等管理規定
- ・出来高設計書、完成図面
- ・事業実績の分かるもの (入札書、見積書、発注書、契約書など)
- ・納品書/請求書/領収書 (なお、領収書は金融機関の振込書でも可)
- ・補助事業専門通帳 (口座) の写し
- ・写真 (工事写真、納品写真、完成写真)
- ・その他必要な資料

別記 1 様式第 5 号

(番 号)
令和 年 月 日

〇〇〇市町村長

様

事業実施主体名
住所
氏名

令和 年度自営就農開始支援事業経営状況報告書

このことについて、担い手経営発展支援事業費補助金交付要綱別記 1 の第 5 の (1) に基づき報告します。

(注) 経営の状況を添付する。

別記1様式第5号 添付資料

経営の状況

1 対象者の概要

フリガナ		年齢	歳
氏名			
フリガナ			
現住所		電話()	

2 経営の概要

3 経営作目

経営作目	作付面積・飼養頭羽数	主要施設・規模	備考

4 経営基盤

(1) 農地規模

種別	作目	面積	取得・借入時期	取得費・リース料
水田				
普通畑				
飼料畑				
樹園地				

(2) 家畜

種別	頭羽数	取得時期	取得費

5 労務状況

区分	氏名	年齢(人数)	年間農業従事日数(日)	備考
家族	本人			
	小計			
雇用	常時雇用	人	延	
	臨時雇用	人	延	
	小計			
計				

※農業従事日数は年間従事時間数を8時間で除した数字とする。

6 直近の経営収支（損益計算書）

（自 年 月 日 至 年 月 日）

科目			金額（円）	科目			金額（円）		
収入金額	販売金額		①	経費	その他の経費	修繕費		リ	
	家事消費・事業消費金額		②			動力光熱費		ヌ	
	雑収入		③			作業用衣料費		ル	
	小計 (① + ② + ③)		④			農業共済掛金		ヲ	
	農産物の 棚卸高	期首	⑤			荷造運賃手数料		ワ	
		期末	⑥			土地改良費		カ	
	計 (④ - ⑤ + ⑥)		⑦					コ	
経費	雇人費		⑧					タ	
	小作料・貸借料		⑨					レ	
	減価償却費	建物	⑩					ソ	
		農機具						雑費	ツ
		動物						農産物以外の 棚卸高	期首 ネ 期末 ナ
		植物						経費から差し引く果樹 牛馬等の育成費用	ラ
	貸倒金		⑪					小計 (イ～ネまでの計-ナー フ)	⑬
利子割引料		⑫			経費計 (⑧～⑫までの計+ ⑬)	⑭			
その他の 経費	租税公課	イ			専従者給与控除前の所得 金額 (⑦ - ⑭)	⑮			
	種苗費	ロ			専従者給与	⑯			
	素畜費	ハ			青色申告特別控除額	⑰			
	肥料費	ニ			農業所得 (⑮ - ⑯ - ⑰)	⑱			
	飼料費	ホ			農外収入	⑲			
	農具費	ヘ			家計費	⑳			
	農薬衛生費	ト			農家経済余剰 (⑱ + ⑲ - ⑳)				
諸材料費	チ								

○ 上記期間における特殊事項

--

7 農業生産工程管理（GAP）の取り組み状況

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、既に国際水準GAP（美味しまねゴールド等）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「国際水準GAPガイドライン（その他非食用）」に準拠した農場管理に取り組んでいる。</p> <p>繁殖牛の場合は、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>	<input type="checkbox"/>	<p>国際水準GAP取得時期</p> <p style="text-align: right;">年 月</p> <p>非食用、繁殖牛等準拠開始時期</p> <p style="text-align: right;">年 月</p>
<p>上記について、1年以内の取得（準拠）に向けた農場管理の改善に取り組んでいる。</p>	<input type="checkbox"/>	<p>国際水準GAP取得予定時期</p> <p style="text-align: right;">年 月</p> <p>非食用、繁殖牛等準拠開始予定時期</p> <p style="text-align: right;">年 月</p>

農場管理の更なる改善に向けて今後取り組むこと

※1～6については、同様の内容を記載した書類の添付をもってこれに代えることができる。（新規就農者カルテ（平成29年4月6日付け農第12号）等）

別記1様式第6号

継承資産活用計画（継承証明書）

事業実施主体
住所
氏名

1 経営継承証明

前権利所有者は経営資産を経営継承者に移譲したこと（年度内に移譲する予定であることを）を証明する。

前権利所有者
住所
氏名

2 経営継承（予定）日

年 月 日

3 経営開始（予定）日

年 月 日

4 継承した経営基盤と資産内容

（1）農地規模（記入必須）

種 別	作 目	経営面積			
		継承時		利用権が事業実施主体であれば○	所有権所有者氏名
水田		a	年 月		
普通畑		a	年 月		
飼料畑		a	年 月		
樹園地		a	年 月		

（2）主な施設・機械とその規模

施設等区分	規模・能力等	数量	所有権が事業実施主体であれば○	改良・改修予定時期
現所有分				
本事業で改良・改修する施設等				年 月
				年 月
				年 月

(3) 事業を活用する施設等の改良・改修の理由と内容の概要

整備しようとする施設等	
改良・改修の理由	
改良・改修の内容	
能力向上の要点	

※詳細は規模（機種）決定根拠資料にて記載すること。

※経営継承者が、別表1の(2)に基づき申請する場合は、本様式を提出すること。

※複数名から継承する場合、計画を別途作成する。

改良・改修を行う施設等については、事業主体が所有権（農地の場合は少なくとも利用権）を有するものとする。

(添付書類)

・農地の利用権または所有権を証明する資料

※施設等の所有権については、財産管理台帳をもって確認する。