

別記 5 経営開始活動支援事業

第 1 事業の目的

既存産地の再生や新規産地を形成していく上で、自らが有する出荷体制や販路、技術等を、地域の農業者や農業法人に波及あるいは共有し、地域の中核となって産地化を図ることが可能な経営体“地域をけん引する経営体”の参入を促すため、参入後の活動を支援する。

第 2 事業の内容

交付要綱別表の実施に当たっては、経開別表 1 に示す活動を対象とし、次に示す経費については、原則として補助対象としない。

- (1) 農地の取得費
- (2) 従業員の賃金・給与、役員報酬、賃金に係る保険料
- (3) 設計・監理費
- (4) 国外調査費
- (5) 食糧費
- (6) 租税公課
- (7) 他からの助成により実施中又は既に完了している経費
- (8) その他事業にそぐわない経費

第 3 事業実施主体

事業実施主体は、市町村とする。

第 4 助成対象者

以下の要件を満たした組織経営体とする。

- 1 「地域連携・産地づくり計画」策定要領（令和元年 9 月 13 日付け農第 8 8 2 号）で定める計画を策定し、認定を受けた地域けん引経営体。
- 2 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。
- 3 市町村等の関係機関と連携が図られていること。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。

7 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。

第5 交付額

補助金の交付額は、要綱別表のとおりとする。

第6 交付手続

- 1 助成対象者は、事業実施主体が別に定める補助要綱に基づく交付申請書に経開様式第1号を添付して、事業実施主体に提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、規則第4条第1項の規定により補助金の交付を申請する場合には、様式第1号に経開様式第1号の写しを添えて知事に提出するものとする。

第7 交付決定内容等の変更等の申請

- 1 助成対象者は、交付要綱別表に規定される重要な変更を行おうとするときには、第6の1に準じて行うものとし、経開様式第3号を提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、規則第4条第1項の規定により補助金の交付を申請する場合には、様式第2号に、経開様式第3号の写しを添え、隠岐支庁又は各農林水産振興センターを経由して知事に提出するものとする。

第8 実績報告

- 1 本事業を実施した助成対象者は、事業を実施した年度の3月末までに、事業実施主体に当該事業の実績を報告するものとする。
- 2 助成対象者は、経開様式第4号に事業実績報告書（経開様式第2号）を添付して事業実施主体へ提出するものとする。
- 3 事業実施主体は、当該実績報告書を隠岐支庁又は各農林水産振興センターを経由して知事に提出するものとする。

第9 補助金の返還

知事は、補助金の交付を受けた助成対象者が虚偽の方法によって補助金の交付を受けたことが明らかになった場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、期限を定めて返還を命ずることができる。

第10 補助対象経費等

補助対象経費、補助率は要綱別表のとおりとする。

第11 帳簿等の保存

助成対象者及び事業実施主体は、補助事業を実施するに当たっては、当該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。

経開別表 1

事業種目	活動内容
試作研究	遊休農地改良、試作用機械等の利用料、種苗等の生産資材購入、管理作業等の委託 等
分析診断	用水・土壌・栄養成分分析等の委託 等
事例調査	先進事例調査 等
販路開拓	取引予定企業、卸売市場等への訪問調査、販売促進フェアの開催、マーケティング調査・試作品モニタリング調査の実施、販売促進資料の作成、出荷包装資材の試作、アドバイザー等の活用 等

経開様式第1号

令和 年 月 日

市町村長 様

助成対象者名

住 所

氏 名

令和 年度経営開始活動支援事業実施計画書

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) 経営開始活動支援事業計画書 (経開様式第2号) を添付する

経開様式第2号

令和 年度 経営開始活動支援事業（変更）計画（実績報告）書

1 助成対象者の概要

名称	
所在地	
代表者名	

2 事業実施計画（実績）

交付要綱別表に掲げる事業種目のうち、実施する事業について記入する。

なお、以下の資料については、原則全ての事業に共通して提出すること。

実施計画書

- ・事業費積算資料

実績報告書

- ・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

（1）地域の現状、課題

（2）活動計画（実績）

※具体的な事業計画（実績）、期待できる効果（活動の成果）等について記入、書類を添付

（3）事業費

円（うち県補助金： 円）

経開様式第3号

令和 年 月 日

市町村長 様

助成対象者名

住 所

氏 名

令和 年度経営開始活動支援事業変更計画書

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

別添のとおり

(注) 経営開始活動支援事業変更計画書（経開様式第2号）を添付する。

経開様式第4号

令和 年 月 日

市町村長 様

助成対象者名

住 所

氏 名

令和 年度経営開始活動支援事業実績報告書

このことについて、別添のとおり提出します。

(注) 経営開始活動支援事業計画実績報告書(経開様式第2号)を添付する。