

地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金 交付要綱

制 定	令和元年9月13日付け農第883号
改 正	令和2年4月1日付け農第1988号
改 正	令和2年8月19日付け農第575号
改 正	令和3年5月20日付け農第140号
改 正	令和4年9月8日付け農第594号
改 正	令和5年6月15日付け農第240号
改 正	令和7年4月21日付け農第34号
改 正	令和8年4月10日付け農第82号

(趣旨)

第1条 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“地域をけん引する経営体”の参入を進め、この経営体を核として地域の農業者や農業法人を巻き込んだ産地づくりを推進するため、受入地域と候補経営体のマッチングや参入検討の促進、地域けん引経営体の「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882号）で定める計画（以下「地域連携・産地づくり計画」という。）の達成を支援する。そのために必要な経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32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。

(事業実施主体等)

第2条 事業費補助金の事業実施主体、補助対象経費、補助率等は交付要綱別表に定めるところによる。ただし、交付要綱別表に定める事業区分を超えた経費の流用は認めない。

2 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条 市町村長、地域農業再生協議会長又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、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、別表の事業区分ごとに定めた申請書を添えて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は、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税相当額（消費税及び地方消費税に相当する額をいう。以下同じ。）のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入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補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。) がある場合には、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仕入に係る消費税等相当額が明確でない事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

(交付決定内容等の変更等の申請)

第 4 条 市町村長等が、規則第 9 条第 1 項の規定により知事の承認を受けようとするときは、様式第 2 号に別表の事業区分ごとに定めた変更承認申請書を知事に提出しなければならない。ただし、交付要綱別表に定める重要な変更以外の変更については別途指示を受けることとする。

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 3 号を知事に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第 5 条 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、様式第 4 号を知事に提出しなければならない。

(完了報告)

第 6 条 市町村長等は、補助金の事業が完了したときは、完了した日から 10 日以内に様式第 5 号を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第 7 条 市町村長等は、規則第 10 条の規定により実績報告を行おうとする場合には、様式第 6 号を知事に提出しなければならない。

2 市町村長等は、前項の実績報告書を、当該補助事業の完了した日から起算して 1 ヶ月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までに知事に提出する。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。

3 第 3 条第 2 項ただし書により交付の申請をした場合で、第 1 項の実績報告書を提出する前に、当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

4 第 3 条第 2 項ただし書により交付の申請をした場合で、第 1 項の実績報告書を提出した後に、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が確定したときは、その金額(前項の規定により減額した各事業主体にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を様式第 7 号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(帳簿等の保存)

第8条 市町村長等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。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定)

第9条 知事は、第3条の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。

(書類等の提出)

第10条 市町村長等が、この要綱の規定により知事に提出する書類は、所管の隠岐支庁又は農林水産振興センターを経由して農業経営課へ提出する。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付及び補助金交付の対象となる事業の実施に関して必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年5月20日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月15日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月21日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月10日から施行する。

交付要綱 別表 1

事業区分	事業種目 (補助対象経費)	事業実施主体	補助率	助成対象者等	補助上限額等	重要な変更	
						事業内容の変更	経費配分の変更
法人設立支援事業 (別記1)	(1) 農業経営を法人化する取り組みに対し補助するために必要となる経費	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	定額	県内で新たに農畜産物の生産を行う法人であって「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882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	250千円	(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) 事業内容の主要な部分に関する変更 (5) その他知事が必要と認める場合	同一事業実施主体に係る補助金の増額又は20%を超える減額
雇用人材確保支援事業 (別記2)	(1) 地域けん引経営体が雇用就農者に対して実施する実践研修に必要な経費		定額		600千円/年 (雇用就農者が農業法人を設立して独立する強い意欲を有する場合1,200千円/年) (最長2年) ※ただし、助成対象となる雇用就農者は各メニューにつき1経営体あたり年間2名まで		
事務所賃貸費支援事業 (別記3)	(1) 家賃		1/2以内		600千円/年 (最長2年)		

事業区分	事業種目 (補助対象経費)	事業実施主体	補助率	助成対象者等	補助上限額等	重要な変更	
						事業内容の変更	経費配分の変更
経営開始活動支援事業 (別記4)	(1) 試作研究 (2) 分析診断 (3) 事例調査 (4) 販路開拓	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	1/2 以内	県内で新たに農畜産物の生産を行う法人であって「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882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	1事業当たり 1,000千円以下 (1事業当たり 100千円以上) (最長2年)	(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) 事業内容の主要な部分に関する変更 (5) その他知事が必要と認める場合	同一事業実施主体に係る補助金の増額又は20%を超える減額

交付要綱 別表 2

事業区分	事業種目 (補助対象経費)	事業実施主体	補助率	助成対象者等	補助上限額等	重要な変更	
						事業内容の変更	経費配分の変更
マッチング支援事業 (別記5)	(1) 参入提案や協議を行うために参入候補経営体を訪問する際の普通旅費(ただし、市町村や島根県農業協同組合等の職員旅費は対象としない)	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	1/2 以内	地域けん引経営体候補の受入れを検討又は希望する地域の以下の団体等 (1) 農業法人(株式会社、合同会社、有限会社、農事組合法人、一般社団法人等) (2) 農業に関する任意団体(集落営農組織、生産部会、協議会、生産組合、中山間地域直接支払交付金の協定組織、多面的機能支払交付金の活動組織等) (3) その他知事が認める団体等 ※代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法等を明確にした運営等に係る規約が定められていること	50 千円/人/回 ※ただし、1 団体につき 1 回あたり 5 人までとし、2 回まで(連続した年度で事業活用する場合は最長 2 年)	(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) 事業内容の主要な部分に関する変更 (5) その他知事が必要と認める場合	同一事業実施主体に係る補助金の増額又は 20% を超える減額

事業区分	事業種目 (補助対象経費)	事業実施主体	補助率	助成対象者等	補助上限額等	重要な変更	
						事業内容の変更	経費配分の変更
連携した参入検討促進 支援事業（別記6）	(1) 試作活動 ※参入候補経営体の栽培 予定品目の試作に係る 経費	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	1/2 以内	地域けん引経営体候補 の受入れを検討又は希 望する地域の以下の者 (1) 認定農業者 (2) 認定新規就農者 (3) 農業法人（株式会 社、合同会社、有限 会社、農事組合法人、 一般社団法人等） (4) 農業に関する任意 団体（集落営農組織、 生産部会、協議会、生 産組合等） (5) その他知事が認め る者・団体等 ※代表者及び意思決定 の方法、事務・会計の 責任者及び処理の方法 等を明確にした運営等 に係る規約が定められ ていること ※試作面積は、施設園 芸は概ね 2a 以上、露 地園芸・土地利用型は 概ね 10a 以上とする	500 千円/年 (連続した年度で事業 活用する場合は最長 2 年)	(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) 事業内容の主要 な部分に関する変更 (5) その他知事が必 要と認める場合	同一事業実施主体に 係る補助金の増額又 は 20% を超える減額

島根県知事

様

市町村長等 氏名

令和 年度 地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金 変更承認申請書

令和 年 月 日付け指令農第 号で交付決定通知があったこの補助金について、下記のとおり計画を変更したいので承認されたく申請します。

記

【重要な変更】(該当に○印)

Table with 2 columns: Change Item, Status (to be marked with a circle). Items include: 補助事業の実施主体の変更, 補助事業の中止又は廃止, 補助事業の施工箇所の変更, 事業内容の主要な部分に関する変更, 同一事業実施主体に係る補助金の増額又は20%を超える減額, その他知事が必要と認める場合(変更内容:)

1 変更の理由

Blank box for the reason of change.

2 変更の内容及び経費の配分

(1) 変更後の事業内容

Blank box for the content of the changed business.

(2) 経費の総括

(単位:円)

Summary table of expenses with columns: 助成対象者, 事業区分, 補助対象額 (A), 総事業費(税込) (a+b+c), 負担区分 (県補助金 (a), 市町村、再生協又は担い手協補助額 (b), その他 (c)), 備考. Total row shows 0 for all.

※(A)が未定の場合は、「②免税事業者」と記載すること。

3 事業完了予定年月日

(年 月 日)

※最終申請時の事業完了年月日に変更された場合は、上段に申請時の年月日を、下段に変更後の年月日を記入してください。

(注1) 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。また、添付書類については、補助金交付申請書に添付したのから変更があったものに限り添付すること。

(注2) 補助金の額が増額する場合は、件名の「地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金変更承認申請書」を「地域をけん引する経営体確保対策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〇〇〇円を追加交付されたく申請します。」とする。

様式第3号(第4条関係)

番 号
令和 年 月 日

島 根 県 知 事 様

市 町 村 長 等 氏 名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金 遂行状況報告書

令和 年 月 日付け指令農第 号で交付決定の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具体的に記載してください。)

2 補助事業の遂行状況

助成対象者	事業区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
			当初予定完了年月日までに完了したもの		当初予定完了年月日を過ぎて実施するもの		
			事業費	出来高	事業費	事業完了予定年月日	
		円	円	%	円		
	計						

注)事業区分は、交付要綱別表の事業の内容の区分を記入してください。
出来高の割合は、小数第2位を四捨五入してください。

島根県知事 様

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金 概算払請求書

令和 年 月 日付け指令農第 号で交付決定通知の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

(単位:円)

助成対象者	事業区分	交付決定額		月 日時点 (予定)出来高		県補助金			事業完了予定 年月日	備考
		補助対象 経費	県補助金 (A)	事業費	県補助金	受領済額 (B)	今回 請求額(C)	残額 (A-B-C)		
合計			(100%)		(%)	(%)	(%)	(%)		

(注1)概算払請求は、原則、事業実施主体から業者に対して既に支払いが済んでいるもの、又は概算請求月の翌月までに支払いを要するものに限り、請求額を証明できる資料(領収書、請求書、契約書、入札結果報告書等)を添付してください。

(注2)今回請求額は予定出来高を超えない金額としてください。

(注3)今回請求額欄の%は「今回請求額÷交付決定額」とし、小数第2位を切り上げて記入してください。

(注4)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)の額を記入してください。

様式第5号(第6条関係)

番 号
令和 年 月 日

島根県知事 様

市町村長等 氏 名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金 完了届

令和 年 月 日付け指令農第 号で交付決定のあったこの事業(の一部又は全部)について、下記のとおり完了したのでお届けします。

記

事業区分	
助成対象者	
事業内容	
事業費	円
(うち県補助金)	(円)
施行場所又は実施場所	
事業量	
着手年月日	令和 年 月 日
完了年月日	令和 年 月 日
備考	

(注1)着手年月日:交付決定日以降に事業を開始するための最初の手続を行った日。

(注2)完了年月日:間接事業者である市町村等から助成対象者への支払が終了し、かつ、市町村等による完了検査が終了した日

様式第7号(第7条関係)

番 号
令和 年 月 日

島根県知事

様

市町村長等 氏 名

令和 年度仕入に係る消費税等相当額報告書

令和 年 月 日付け指令農第 号で交付決定のあった地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金について、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|--|---|---|
| 1 規則第11条の補助金の額の確定額
(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)事業実施主体別の内訳資料、その他参考となる資料を添付してください。

別記1 農業経営法人設立支援事業

第1 事業の目的

“地域をけん引する経営体”の早期の経営確立を図るため参入法人の設立を支援する。

第2 事業の内容

上記の目的を達成するために必要な法人設立に要する経費に対し支援を実施する。

第3 助成対象者が備えるべき要件

「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882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。

第4 事業実施主体

事業実施主体は、市町村、地域農業再生協議会又は地域担い手育成総合支援協議会とする。

第5 実施手続

- 1 助成対象者は、事業実施計画認定申請書（法設様式第1号）と地域連携・産地づくり計画認定書の写し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、1により提出された事業実施計画認定申請書に記載された内容が次に掲げる要件を満たすと認めた場合は、当該計画を認めるものとする。
(1) 本事業を的確に遂行するための人員が適正に配置されていること。
- 3 事業実施主体は、2により計画を認定した場合は、認定報告書（法設様式第2号）を作成し、隠岐支庁又は各農林水産振興センター（以下「農林水産振興センター等」という。）を経由して知事に提出するとともに、認定書（法設様式第3号）を作成し、助成対象者に通知するものとする。

第6 交付手続

- 1 助成対象者は、法人設立後1か月以内に、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事業実施完了報告書（法設様式第4号）と登記事項証明書の写し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、第6の1により助成対象者から提出のあった事業実施完了報告書（法設様式第4号）及び登記事項証明書の写し等の内容を確認し、適当と認められる場合には、様式第1号に事業実施完了報告書（法設様式第4号）、登記事項証明書の写しを添付して農林水産振興センター等を経由して知事に提

出する。助成対象者に対する交付の通知は、事業実施主体が別に定める補助要綱に基づいて行うものとする。

- 3 事業実施主体は、交付決定を行った年度の3月31日までに助成対象者に補助金を交付するものとする。

第7 補助対象経費等

補助対象経費、補助率は交付要綱別表のとおりとする。

第8 交付決定内容等の変更等の申請

- 1 助成対象者が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、別記1の第5の1に準じて行うものとし、事業実施計画変更承認申請書（法設様式第1号）を作成し、事業実施主体に提出するものとする。
- 2 事業実施主体が、規則第9条第1項の規定により知事の承認を受けようとするときは、様式第2号に事業実施計画変更承認申請書（法設様式第1号）を添えて知事に提出しなければならない。ただし、交付要綱別表に定める重要な変更以外の変更については別途指示を受けることとする。

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 証拠書類の保管

助成対象者及び事業実施主体は、事業実施計画、事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
〔 〇〇地域農業再生協議会長
 〇〇地域担い手育成総合支援協議会長 〕

住所

氏名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業 実施計画認定申請書
(農業経営法人設立支援事業) ※1

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記1第5の1に基づき、下記のとおり提出しますので認定願います。 ※1

記

- 1 設立予定の法人名
- 2 法人設立登記予定年月
- 3 組織の体制図

※1 変更承認申請の場合は、「実施計画変更承認申請書」、下線部を「交付要綱別記1第8に基づき、」と記載し、併せて変更となった理由を記載する。

令和 年 月 日
番 号

島根県知事 様

〇〇市町村長

〇〇地域農業再生協議会長

〇〇地域担い手育成総合支援協議会長

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業 地域けん引経営体 認定報告書
(農業経営法人設立支援事業)

地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記1第5の3の規定に基づき報告
します。

記

1 設立予定の法人名

2 添付書類

- (1) 地域けん引経営体認定書の写し (法設様式第3号)
- (2) 事業実施計画認定申請書の写し (法設様式第1号)
- (3) 地域連携・産地づくり計画認定書の写し

令和 年 月 日
番 号

(助成対象者) 様

〇〇市町村長
〇〇地域農業再生協議会長
〇〇地域担い手育成総合支援協議会長

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業 地域けん引経営体 認定書
(農業経営法人設立支援事業)

地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記1第5の3の規定に基づき認定
します。

記

1 設立予定の法人名

令和 年 月 日

〇〇市町村長
〇〇地域農業再生協議会長
〇〇地域担い手育成総合支援協議会長

様

住所

法人名

代表者名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業 実施完了報告書
(農業経営法人設立支援事業)

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記1第6に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 設立法人名
- 2 法人設立登記年月日
- 3 組織の体制図
- 4 経営面積

(注) 登記事項証明書の写しを添付してください。

別記2 雇用人材確保支援事業

第1 事業の目的

“地域をけん引する経営体”の早期の経営確立を図るために必要な地域人材の雇用を支援する。

第2 事業の内容

地域けん引経営体が雇用就農者に対して実施する農業就業又は新たな農業法人の設立による独立就農に必要な技術・経営ノウハウを習得するための実践研修（OJT研修）経費を助成する。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、市町村、地域農業再生協議会又は地域担い手育成総合支援協議会とする。

第4 事業実施主体の役割

事業実施主体は関係機関、地域けん引経営体と連携し、雇用就農を希望する者の確保を行うとともに、地域けん引経営体での業務習得に向けた助言をしなければならない。

第5 助成対象者の要件等

1 事業実施主体は、以下の要件を満たす事業実施対象者（地域けん引経営体）に対し、予算の範囲内で助成する。

（1）地域けん引経営体

ア 「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882号）による認定をうけていること。

イ 農業生産による農畜産物（当該法人が生産した農畜産物を原料とした加工品を含む）の販売収入があること、もしくは経営計画等で販売収入が見込めることを確認できること。

ウ 農畜産物の生産、加工、販売に従事する者を新たに雇用し経営に必要な作物の栽培管理、家畜の指導技術、経営ノウハウ、農産加工技術、販路開拓手法、販売接客能力など農業生産に必要な能力を身につけさせるための研修を行うことができること。

エ 研修生は概ね年間通して雇用すること。

オ 研修生に対して研修指導者を置くこと。

カ 事業終了以降も研修生が携わる業務を継続すること。

キ 研修生に対する給与が最低賃金を下回っていないこと。ただし、研修生が障がい者であり、最低賃金の減額の特例許可を受けている場合を除く。

ク 研修生を労働保険（雇用保険、労働者災害補償保険）に加入させること。

（2）研修生の要件

ア 研修生は事業導入年度に新たに雇用を開始した者であること。

イ 地域けん引経営体への雇用開始時の年齢が原則50歳以上65歳未満であること。

と。

ウ 事業終了後も当該地域けん引経営体での業務に従事する意思がある又は支援終了後1年以内に新たな農業法人を設立して独立する強い意欲があること。

(3) 原則として、本事業の内容と重複する国や地方公共団体等による助成を受けていないこと。

2 事業実施対象者が地域けん引経営体雇用実践計画に基づいて雇用開始した場合に県が助成する。県が助成する金額は年間60万円を上限(雇用就農者が支援終了後1年以内に新たな農業法人を設立して独立する強い意欲がある場合は年間120万円を上限)として、就農月から24か月以内で予算の範囲内において助成する。ただし、助成対象となる雇用就農者は、各メニューにつき1経営体あたり年間2名までとする。

助成対象経費は、地域けん引経営体の指導者が研修生に対して、当該経営体での農業就業に必要な技術・経営ノウハウ等を習得させるための指導を行うことへの助成及び必要な各種資格取得に向けた講習費、テキスト購入費、受験料への助成などとする。

3 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、事業実施対象者は助成金の全部を返還しなければならない(ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として事業実施主体が認めた場合はこの限りではない)。

(1) 著しく地域けん引経営体雇用計画に即した研修が行われていないと認められる場合。

(2) 地域けん引経営体の都合により研修を中止した場合(ただし災害その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能になったこと、又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く)。

(3) 支援終了後1年以内に新たな農業法人を設立して独立する強い意欲がある雇用就農者として年間上限120万円の交付を受けた者が、研修終了後1年以内に、新たな農業法人を設立しなかった場合。

(4) 虚偽の申請等を行った場合。

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雇用実践計画書(雇確様式第1号)、事業実施計画書(雇確様式第2号)を添付して、事業実施主体に提出するものとする。

なお、新たな農業法人の設立のための研修を実施する地域けん引経営体は、あらかじめ、雇用就農者が独立し、法人を設立するまでの全体の計画(以下、新法人設立計画)という。)を提出するものとする(雇確様式第5号)。

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号に雇確様式第1号の写し、雇確様式第2号の写し(雇確様式第2号で定める添付書類も含む)を添え、隠岐支庁又は各農林水産振興センター(以下「農林水産振興センター等」という。)を経由して知事に提出するものとする。

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、事業実施計画変更承認申請書(雇確様式第3号)に雇用変更実践計画書(雇確様式第1号)を添付して事業実施主体へ提出するものとする。新法人設立計画を変更する場合は新法人設立変更計画(雇確様式第5号)も添付する。

- 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、雇確様式第3号の写し、雇確様式第1号の写しを添え、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。新法人設立計画を変更する場合は新法人設立変更計画（雇確様式第5号）の写しも添付する。

第8 事業実績等の報告

- 1 事業実施対象者（地域けん引経営体）は、事業実績報告書（雇確様式第4号）を作成し、事業実施主体に提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、事業の実績報告を行う場合は、様式第6号に事業実績報告書（雇確様式第4号）の写しを添えて農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。
- 3 支援終了後1年以内に新たな農業法人を設立して独立する強い意欲がある雇用就農者として年間上限120万円の交付を受けた者は、新法人設立後、次に定める手順に応じて新法人設立の報告を行うものとする。
 - (1) 助成対象者は、法人設立後1年以内に新法人設立報告書（雇確様式第6号）を作成し、登記事項証明書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、(1)により助成対象者から提出のあった新法人設立報告書（雇確様式第6号）及び登記事項証明書の写しを、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第9 補助対象期間

補助対象期間は補助事業開始年度から2年間とする。

第10 経営状況等の報告

- 1 事業実施主体は、認定された地域けん引経営体が、第5の3に該当した場合は、直ちにその旨を知事に届け出なければならない（ただし書の場合を除く。）。
- 2 1に該当する場合、事業実施主体は認定された地域けん引経営体に助成金の返還を求めるとともに、認定された地域けん引経営体が返還を要する助成金のうち知事が事業実施主体に交付した金額の全てを知事に返還しなければならない。
- 3 知事は、必要に応じて、認定された地域けん引経営体の経営状況等について事業実施主体に報告を求めることができるものとする。

第11 補助対象経費等

補助対象経費、補助率は別表のとおりとする。

第12 証拠書類の保管

- 1 地域けん引経営体及び事業実施主体は、事業実施計画、事業実績報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

雇確様式第1号

地域けん引経営体雇用実践計画※1

1 所属する地域けん引経営体の概要

組織名称		
所在地		
経営品目 (作付面積)	例) 水稻(20ha)、新規に白ネギ予定(30a)	

経営状況

収入	金額	支出	金額
農業収入 (農産物、加工販売、作業受託等)		売上原価	
		販売・一般管理費	
営業外収入 (補助金、交付金、利息等)		営業外費用	
		従事分量配当	

雇用保険

労災保険	A 加入済み	B 申請中(申請予定を含む)	C 加入しない
雇用保険	A 加入済み	B 申請中(申請予定を含む)	C 加入しない
厚生年金保険	A 加入済み	B 申請中(申請予定を含む)	C 加入しない
健康保険	A 加入済み	B 申請中(申請予定を含む)	C 加入しない

研修指導者

役職:	氏名:
法人での主な業務:	法人従事年数:

2 研修生の概要

		市町村名	
ふりがな 氏名	性別 男・女	生年月日 年 月 日 (満 歳)	
ふりがな 現住所 (〒)			
略 歴			

※1: 変更するときは「変更実践計画」とする。変更部分は二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

研修実施計画

1 研修内容

年月	研修時間	内 容
令和 年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間 合計		

2 習得する技術

・
・

上記のとおり研修を実施します。

令和 年 月 日

(研修先名称)

(住所)

(電話番号)

雇確様式第2号

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

住所
氏名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業実施計画書
(雇用人材確保支援)

このことについて地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記2第6の1の規定に基づき下記のとおり提出します。

記

1 事業実施計画内訳書

助成対象者名	実施期間	事業費 (円)	うち補助金 (円)
	令和 年 月～令和 年 月		
	当該年度対象期間		
	令和 年 月～令和 年 月		

2 添付書類

- ・誓約書(雇確様式第2号(別添))
- ・研修生の雇用を開始した日時が記載してある雇用契約書の写し(様式自由)
- ・(法人設立意欲の強い雇用就農者の場合)新法人設立計画(雇確様式第5号)
- ・労働保険の加入を証する書類の写し
- ・地域連携・産地づくり計画および認定書の写し(地域連携・産地づくり計画で定める添付資料も含めて提出)
- ・決算書等の経営状況がわかる資料
- ・その他必要な資料等

雇確様式第2号（別添）

令和 年 月 日

[申請者] 住所：
法人名：

誓 約 書

私は、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記2の規定を遵守し、地域けん引経営体による雇用を実践することを誓約します。

なお、実施要綱の規定により、当該補助金を返還することについて異議はありません。その際には、既に助成を受けた補助金を返還することを（※保証人の署名添えて）誓約します。

※
保証人 住所
氏名

保証人 住所
氏名

（保証人氏名は自署すること。）

※保証人を立てる場合は記載する。

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

住所
氏名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業実施計画変更承認申請書
(雇用人材確保支援)

令和 年 月 日付け 第 号で承認通知のあった地域けん引経営体雇用実践計画について、下記のとおり事業を変更したいので、地域けん引経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記2第7の1の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 事業実施計画内訳書

助成対象者名	実施期間	事業費 (円)	うち補助金 (円)
	令和 年 月～令和 年 月		
	当該年度対象期間		
	令和 年 月～令和 年 月		

※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。

2 添付書類

- ・地域けん引経営体雇用変更実践計画(雇確様式第1号)
- ・(法人設立意欲の強い雇用就農者の場合)新法人設立変更計画(雇確様式第5号)

雇確様式第4号

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

住所
氏名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業実績報告書
(雇用人材確保支援)

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記2第8の1の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 事業実績報告内訳書

助成対象者名	実施期間	事業費 (円)	うち補助金 (円)
	令和 年 月～令和 年 月		
	当該年度対象期間 令和 年 月～令和 年 月		

2 添付資料

- ・(別添)作業内容報告書又は事業実施対象者で作成した作業日、作業時間、内容がわかるもの

雇確様式第6号

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

住所

法人名

代表者名

令和 年度地域をけん引する経営体確保対策事業 新法人設立報告書
(雇用人材確保支援)

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記2第8の3の(2)に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 法人名

2 法人設立登記年月日

(注) 登記事項証明書の写しを添付してください。

別記4 経営開始活動支援事業

第1 事業の目的

“地域をけん引する経営体”の参入を促すため、参入後の経営開始期の活動を支援する。

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、地域農業再生協議会又は地域担い手育成総合支援協議会とする。

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882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、交付申請時までに、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、交付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事業実施計画書（経開様式第1号）、事業計画書（経開様式第2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、経開様式第2号の写しを添え、隠岐支庁又は各農林水産振興センター（以下「農林水産振興センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。

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、事業変更計画書（経開様式第3号）に経開様式第2号を添付して事業実施主体へ提出するものとする。
- 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、経開様式第2号の写しを添え、農林水産振興センター等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、事業実績報告書（経開様式第4号）に経開様式第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、様式第6号に当該実績報告書を添え、農林水産振興センター等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、補助率は交付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
(地域協議会長)

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。

(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）

3 添付書類

（実施計画書）

- ・ 地域連携・産地づくり計画および認定書の写し（※地域連携・産地づくり計画で定める添付資料も含めて提出）、事業費積算資料、事業実施を決定したことがわかる書類（議事録等）、定款の写し、法人登記登録事項全部証明書の写し、活用農地及び活用土地について必要な手続が完了していることがわかる資料（農地利用集積計画等）、決算書等の経営状況が分かる資料の写し、その他必要な書類

（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、その他必要な書類

経開様式第3号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

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
(地域協議会長)

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実績報告書(経開様式第2号)を添付する。

別記3 事務所賃貸費支援事業

第1 事業の目的

“地域をけん引する経営体”の早期の経営確立を促すため、参入当初の事務所賃貸費を支援する。

第2 定義

次の各号の掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

1 家賃

月額又は年額で契約された賃貸料及び賃貸契約に明示された共益費のうち定額で負担するものをいい、敷金、礼金など入居の際に必要な一時金や共益費のうち使用実績により負担額が確定するもの並びに消費税及び地方消費税相当額は含まない。

2 参入

「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882号）による認定を受けている経営体が、県内に事務所を設けて事業を営む場合をいう。

3 補助事業開始日

参入した企業が、進出先で農業経営を開始した日、又は「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882号）による認定を受けた日のうちどちらか遅い日をいう。

第3 事業の内容

上記の目的を達成するために必要な事務所家賃経費に対し支援を実施する。

第4 助成対象者が備えるべき要件

「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882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。

第5 事業実施主体

事業実施主体は、市町村、地域農業再生協議会又は地域担い手育成総合支援協議会とする。

第6 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。ただし、月額が3.3㎡当たり1万円を超える部分については補助対象としない。

第7 交付額

補助金の交付は、次のとおりとする。

- 1 補助対象期間は補助事業開始日の翌月（その日が月の初日の場合は当月）（以下「補助事業開始月」という。）から2年間とする。
- 2 補助金の交付額は補助対象事業費の2分の1以内（千円未満の端数が生じる場合はその端数を切り捨てた額を交付額とする。）とし、単年度の交付限度額は600千円（補助対象開始月が4月である場合を除いて、補助対象期間の初年度と最終年度の合計の交付限度額は600千円）とする。

第8 交付手続

補助金の交付は、次のとおりとする。

- 1 補助金を受けようとする助成対象者は、賃貸を受ける事務所の概要が明らかになった場合、補助金承認申請書（事賃様式第1号）に賃貸を受けている事務所が確認できる資料を添えて事業実施主体に申請しなければならない。
- 2 助成対象者は以下に定める時期までに事業実施主体に申請書を提出するものとする。
 - （1）初年度目：3月1日
 - （2）2年度目以降：4月末
- 3 事業実施主体は、助成対象者より、補助金承認申請書（事賃様式第1号）の提出があった場合、様式1号に補助金承認申請書（事賃様式第1号）の写しを添えて、隠岐支庁又は各農林水産振興センター（以下「農林水産振興センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。

第9 交付決定内容等の変更等の申請

- 1 助成対象者が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、別記3の第8の1及び2に準じて行うものとし、補助金変更承認申請書（事賃様式第2号）を事業実施主体に提出するものとする。
- 2 事業実施主体が、規則第9条第1項の規定により知事の承認を受けようとするときは、様式第2号に補助金変更承認申請書（事賃様式第2号）の写しを添えて知事に提出しなければならない。ただし、交付要綱別表に定める重要な変更以外の変更については別途指示を受けることとする。

第10 実績報告

- 1 助成対象者は、事業実績報告書（事賃様式第3号）に補助対象事業費が確認できる領収証の写し等を添付して事業実施主体へ提出するものとする。

2 事業実施主体は、当該実績報告書を、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第 11 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 12 証拠書類の保管

助成対象者及び事業実施主体は、事業実施計画、事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。

事賃様式第1号

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

申請者
住所
氏名

補助金承認申請書

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記3第8の1により補助金の承認を受けたいので、別紙のとおり申請します。

事賃様式第1号（別紙1）

1. 補助対象事業の概要

(1) 事務所の所在地

(2) 事務所の面積 m²

(3) 従業員数 人

(4) 事務所の賃貸料 円/月

2. 補助事業開始日（地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記3第2の3で定めた日）

令和 年 月 日

2. 補助対象期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

補助対象期間の補助対象事業費の額 円

補助対象期間の補助金の交付見込額 円 ※

3. 当該年度補助対象期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

当該年度の補助対象事業費の額 円

当該年度の補助金の交付申請額 円 ※

※千円未満切り捨てた額を記載

(注)

- ①地域連携・産地づくり計画認定書の写し、賃貸を受けている事務所及びその賃料が確認できる契約書の写し等を添付すること。
- ②補助対象期間は、初年度補助対象開始月から2年後の月までを記載することとする。
- ③当該年度の補助対象期間は、4月1日から翌年3月31日まで（ただし、補助対象期間の初年度は補助対象開始月から翌年3月31日まで、最終年度は4月1日から初年度補助対象開始月の前月末までとする）とする。

事賃様式第2号

令和 年 月 日

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

申請者
住所
氏名

補助金変更承認申請書

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記3第9の1により補助金の変更承認を受けたいので、別紙のとおり申請します。

事賃様式第2号（別紙1）

1. 補助対象事業の概要

（1）事務所の所在地

（2）事務所の面積 m²

（3）従業員数 人

（4）事務所の賃貸料 円／月

2. 補助事業開始日（地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記3第2の3で定めた日）

令和 年 月 日

2. 補助対象期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

補助対象期間の補助対象事業費の額 円

補助対象期間の補助金の交付見込額 円 ※

3. 当該年度補助対象期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

当該年度の補助対象事業費の額 円

当該年度の補助金の交付申請額 円 ※

※千円未満切り捨てた額を記載

（注）

- ①変更箇所が分かるように、変更部分は二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- ②地域連携・産地づくり計画認定書の写し、賃貸を受けている事務所及びその賃料が確認できる契約書の写し等を添付すること。
- ③補助対象期間は、初年度補助対象開始月から2年後の月までを記載することとする。
- ④当該年度の補助対象期間は、4月1日から翌年3月31日まで（ただし、補助対象期間の初年度は補助対象開始月から翌年3月31日まで、最終年度は4月1日から初年度補助対象開始月の前月末までとする）とする。

〇〇市町村長 様
(地域協議会長)

申請者
住所
氏名

事業実績報告書

このことについて、地域をけん引する経営体確保対策事業費補助金交付要綱別記3第10の1に基づき、別添のとおり提出します。

別記5 マッチング支援事業

第1 事業の目的

“地域をけん引する経営体”の受入を検討する上で、誘致体制の強化及び地域側の受入や経営体側の参入イメージの具体化を加速させ、速やかな誘致に繋げるため、地域が行う候補経営体の調査活動を支援する。

第2 事業の内容

地域をけん引する経営体候補の受入を検討する地域が、参入提案や協議、経営状況の把握等を行うために当該経営体を訪問する際の旅費を助成する。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、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とする。

第4 助成対象者

地域けん引経営体候補の受入れを検討又は希望する地域の以下の団体等とする。

- (1) 農業法人（株式会社、合同会社、有限会社、農事組合法人、一般社団法人等）
- (2) 農業に関する任意団体（集落営農組織、生産部会、協議会、生産組合、中山間地域直接支払交付金の協定組織、多面的機能支払交付金の活動組織等）
- (3) その他知事が認める団体等

第5 助成対象者が備えるべき要件

事業に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法等を明確にした運営等に係る規約が定められていること。

第6 助成対象経費等

助成対象経費、補助率は交付要綱別表、マッチング支援別表1のとおりとする。

第7 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事業実施計画書（マッチング様式第1号）、マッチング様式第2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号にマッチング様式第1号、マッチング様式第2号の写しを添え、隠岐支庁又は各農林水産振興センター（以下「農林水産振興センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。

第8 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7の1に準じて行うものとし、事業変更計画書（マッチング様式第4号）にマッチング様式第2号を添付して事業実施主体へ提出するものとする。
- 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、マッチング様式第4号、マッチング様式第2号の写しを添え、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第9 実績報告

- 1 助成対象者は、補助事業が完了したときは、完了日から起算して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、事業実績報告書（マッチング様式第5号）にマッチング様式第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、様式第6号に当該実績報告書を添え、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第10 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11 証拠書類の保管

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年間保管しておくものとする。

マッチング支援別表1 助成対象経費の内容

区 分	内 容
旅 費	普通旅費

- (注) 1 原則、鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃等の公共交通機関による旅費を対象とする。
- 2 グリーン車やビジネスクラス等の特別に付加される料金、振込手数料は対象としない。
- 3 宿泊費は原則、実費支給とし、団体等の旅費規程（無い場合は市町村等の旅費規程）に定める上限額を超える場合は、この上限額を限度とする。
- 4 宿泊時の朝食代、夕食代に限り、団体等の旅費規程（無い場合は市町村等の旅費規程）に基づく額を対象とする。

マッチング様式第1号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度マッチング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) マッチング支援事業計画書 (マッチング様式第2号) を添付する。

マッチング様式第2号

令和 年度 マッチング支援事業（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	

2 訪問経営体の概要

名称	
所在地	
代表者	
事業内容等の概要	

3 事業の目的

4 活動計画（実績）

※具体的な事業計画（実績）、目標・期待できる効果（活動の成果、今後の展望）等について記入

5 事業費

円（うち県補助金： 円）

6 添付書類

（実施計画書）

- ・助成対象者の規約（定款）および構成員名簿、活動行程表（マッチング様式第3号）、料金表等の金額が分かるもの、その他必要な資料

（実績報告書）

- ・出張報告書や復命書など活動状況が分かる資料、活動行程表（マッチング様式第3号）、料金表等の金額が分かるもの、領収書又は銀行振込受領書、その他必要な資料

※鉄道利用において在来線等で領収書の取れない区間がある場合、その区間の料金の分かる資料を添付すること。

※航空機利用の場合、半券、eチケット等及び領収書等を添付すること。

マッチング様式第3号

候補経営体への調査活動行程表 計画（実績）

団体名						
出張者	氏名		事業費 (円)		うち県補助金 (円)	
	氏名		事業費 (円)		うち県補助金 (円)	
	氏名		事業費 (円)		うち県補助金 (円)	
	氏名		事業費 (円)		うち県補助金 (円)	
	氏名		事業費 (円)		うち県補助金 (円)	
			合計 (円)		合計 (円)	
調査先 (所在地)						
実施期間						

注1：出張者が6名以上いる場合は出張者全員が分かる資料を添付し、本様式には補助対象となる出張者5名について記入すること

注2：補助対象となる出張者ごとにマッチング様式第3号（別紙1）を記入し添付すること

マッチング様式第3号（別紙1）

出張者氏名	
-------	--

経路 交通手段 運賃	日付	利用交通機関	出発地	到着地	当該区間の料金 (円)	備考 (消費税込み・別等)	
				宿泊料 (円)			
補助対象となる経費の合計額 (円)							
.....							
うち県補助金 (円)							

※補助対象となる経費のみ記入すること

備考	
----	--

注：旅行経路が分かる資料等を添付すること

マッチング様式第4号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度マッチング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) マッチング支援事業変更計画書(マッチング様式第2号)を添付する。

マッチング様式第5号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度マッチング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) マッチング支援事業実績報告書(マッチング様式第2号)を添付する。

別記6 連携した参入検討促進支援事業

第1 事業の目的

参入を検討する“地域をけん引する経営体”と受入地域の地元農業者等が連携して行う栽培予定品目の試作を支援し、経営体が参入検討段階から参入予定地における生産性や品質を確認できるようにすることで、地域けん引経営体の参入や連携した産地づくりの検討を促すことを目的とする。

第2 事業の内容

受入を検討する地域の農業者等が誘致経営体の指導の下で行う栽培予定品目の試作活動に係る経費を助成する。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、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とする。

第4 助成対象者

地域けん引経営体候補の受入れを検討又は希望する地域の以下の者とする。

- (1) 認定農業者
- (2) 認定新規就農者
- (3) 農業法人（株式会社、合同会社、有限会社、農事組合法人、一般社団法人等）
- (4) 農業に関する任意団体（集落営農組織、生産部会、協議会、生産組合等）
- (5) その他知事が認める者・団体等

第5 助成対象者が備えるべき要件

- (1) 事業に関する事務手続を適正かつ効率的に行うため、代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法等を明確にした運営等に係る規約が定められていること。
- (2) 試作検討チームを作ること。（隠岐支庁・農林水産振興センター、市町村等を構成者に加えることとする）
- (3) 試作時に候補経営体から指導を受けること。
- (4) 試作結果をふまえ、参入や連携した産地づくりの方向性を検討し、次年度の方針等について実績報告でまとめること。

第6 助成対象経費等

助成対象経費、補助率は交付要綱別表及び連参別表1のとおりとする。

第7 試作期間

試作期間は、毎年度3月31日までとする。

第8 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事業実施計画書（連参様式第1号）、事業計画書（連参様式第2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号に連参様式第1号、連参様式第2号の写しを添え、隠岐支庁又は各農林水産振興センター（以下「農林水産振興センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。

第9 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8の1に準じて行うものとし、事業変更計画書（連参様式第3号）に連参様式第2号を添付して事業実施主体へ提出するものとする。
- 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、連参様式第3号、連参様式第2号の写しを添え、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第10 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。ただし、第7の試作期間内に成績が出ない作物の場合は、3月31日時点の状況を報告し、実績確定後に改めて事業実績をとりまとめて報告するものとする。
- 2 助成対象者は、事業実績報告書（連参様式第4号）に連参様式第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、様式第6号に当該実績報告書を添え、農林水産振興センター等を経由して知事に提出するものとする。

第11 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12 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。

連参別表 1

事業種目	内 容
試作活動	肥料や農薬等の諸材料費、農業機械等の燃料費・電気代・ガス代、候補経営体との協議資料の印刷費、試作物の評価に必要なサンプル送料・品質分析費、試作に係る機械のレンタル料（助成対象者が所有していない機械に限る）・運送費、資格免許が必要な作業や専門性が高く実施が困難な作業の委託費（連携経営体への委託は補助対象外）等

連参様式第1号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度 連携した参入検討促進支援事業実施計画書

このことについて、連携した参入検討促進支援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) 連携した参入検討促進支援事業計画書(連参様式第2号)を添付する。

連参様式第2号

令和 年度 連携した参入検討促進支援事業（変更）計画（実績報告）書

第1 助成対象者及び候補経営体の概要

1 助成対象者

名称	
所在地	
代表者	

2 連携する候補経営体

名称	
所在地	
代表者	
事業内容等の概要	

第2 事業の目的

--

第3 試作検討チームの概要

所 属 (機関・団体名等)	氏 名	役割分担

※1：計画遂行リーダーを定めること。なお、計画遂行リーダーは助成対象者に該当する者とし、氏名の前に◎を記載すること。

※2：役割分担について具体的に記入すること。

※3：1つの所属から複数人が構成に加わる場合は、全員の氏名を記入すること。

※4：適宜、行を追加して記入すること。

第4 事業の内容

1 試作に取り組む者

栽培品目名	栽培面積 (a)	試作場所 (地番)	生産者	備考

※適宜、行を追加して記入すること。

2 試作実施期間

--

※年度をまたぐ作物の場合は収穫月までを記入。

3 試作の概要

--

※試作内容を具体的かつ詳細に記入すること。

※候補経営体からどのように指導を受けながら試作に取り組むかを具体的に記入すること。

4 試作のスケジュール

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
作業・生育ステージ等												

※定植等主な作業工程や生育ステージを記号等で図示する。

5 試作物の評価方法

--

※連携する経営体とよく協議のうえ、具体的に記入すること。

6 事業費

円（うち県補助金 円）

第5 試作の結果と参入や連携した産地づくりの次年度以降の取組方針

※実績報告の際に記入すること。

※試作期間内に成績が出ない作物の場合は、3月31日時点の状況を報告し、実績が確定した段階で改めて翌年度提出するものとする。

第6 添付書類

（実施計画書）

事業費積算内訳（見積書等の事業費の根拠がわかるもの）、定款等の規約の写し（別記6第4(3)～(5)で定める助成対象者のみ）、
その他必要な書類

（実績報告書）

事業費積算内訳（契約書、納品書、請求書、領収書等の事業費の根拠が分かるもの）、活動内容が分かるもの（作業日や作業内容等が
記載された作業日報等）、その他必要な書類

連参様式第3号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度 連携した参入検討促進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) 連携した参入検討促進支援事業変更計画書 (連参様式第2号) を添付する。

連参様式第4号

令和 年 月 日

市町村長 様
(地域協議会長)

助成対象者名
住 所
代 表 者

令和 年度 連携した参入検討促進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) 連携した参入検討促進支援事業実績報告書(連参様式第2号)を添付する。