

農業経営力向上支援事業実施要綱

農林水産事務次官依命通知

制 定 平成27年4月9日付け26経営第3500号
全部改正 平成28年4月1日付け27経営第3337号
改 正 平成29年3月31日付け28経営第3043号

第1 趣旨

農業経営に関しては、食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）第22条において、「国は、（中略）経営管理の合理化その他の経営の発展及びその円滑な継承に資する条件を整備し、家族農業経営の活性化を図るとともに、農業経営の法人化を推進するために必要な施策を講ずるものとする」と定められています。

これらの政策課題のうち、農業経営の法人化については、「日本再興戦略」（平成25年6月14日閣議決定）において、2010年時点で約12,500の法人経営体数を今後10年間で約4倍の5万法人に増加させることを目指すこととしており、「日本再興戦略」改訂2015（平成27年6月30日閣議決定）においては、法人化のペースを加速するために、各都道府県において法人化の支援体制を整備していく方針を示したところです。

また、経営の継承については、同じく日本再興戦略において、担い手への農地集積割合を全農地の8割に高めていくこととしており、この目標の達成のためには、新たな集積を進めるだけでなく、すでに集積した農地を確実に次世代の経営に継承していくことが必要です。

本事業は、こうした農業経営に関する諸課題に対応し、農業者の更なる経営力向上を支援しようとするものです。

第2 事業の内容

1 農業経営法人化推進体制整備事業

農業経営の法人化等を支援するため、関係機関・団体等による推進体制の整備や経営の専門家等による助言・指導活動等に関する取組を別記1により行います。

2 農業経営継承円滑化支援事業

農業経営の継承の円滑化のため、事業承継計画の作成支援や経営継承に係るノウハウの蓄積・普及に関する取組を別記2により行います。

3 農業経営法人化等支援事業

(1) 本事業は、中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱（平成29年3月31日付け28農振第2275号農林水産事務次官依命通知）の第3の1の(2)のアに規定する中山間地農業ルネッサンス事業の支援事業として位置付けられています。

(2) 地域の中心となる経営体の育成・確保のため、農業経営の法人化を支援する取組を別記3により、集落営農の組織化を支援する取組を別記4により行いま

す。

(3) 法人経営に必要となる労務・財務管理等に係る研修等の支援のための取組を別記5により行います。

4 担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業

意欲ある経営体の経営改善を図るために、経営体間の交流啓発を行う全国農業担い手サミットを開催する取組を別記6により行います（本事業の事業実施計画の作成その他の本事業の実施に関し必要な事項については、下記第4から第11までの規定によらず、別記6に定めるところによるものとします。）。

第3 事業実施主体

1 事業実施主体は次のとおりとします。

(1) 第2の1及び2に掲げる事業：都道府県

(2) 第2の3に掲げる事業：市町村

(3) 第2の4に掲げる事業：経営局長が別に定める公募要領により選定された団体

2 第2の3に掲げる事業については、都道府県が事業実施主体となることにより事業が効率的・効果的に実施できる場合、市町村に代わり都道府県が実施主体となることができることとします。

3 都道府県及び市町村は、事業の実施に係る事務の一部を委託することができます。

第4 事業実施計画の作成及び承認手続等

1 市町村長は、第2の3に掲げる事業を実施しようとする場合、市町村事業実施計画（別紙様式第1号）を作成し、別紙様式第2号により、都道府県知事に承認の申請をしてください。

ただし、都道府県が市町村に代わって当該事業を実施する場合は、都道府県知事が市町村事業実施計画を作成します。

2 都道府県知事は、市町村事業実施計画の内容について、必要な調整を行った上で、都道府県が実施する第2の1から3までの事業等をその内容に含んだ都道府県事業実施計画（別紙様式第3号）を作成し、別紙様式第2号により、地方農政局長（北海道にあっては北海道農政事務局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下「地方農政局長等」といいます。）へ承認の申請をしてください。

3 地方農政局長等は、2により提出された都道府県事業実施計画の内容を審査し、その結果を都道府県知事に通知するものとします。なお、審査に当たっては、地域別農業振興計画（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱の第2に規定する地域別農業振興計画をいいます。）との整合を確認することとします。審査の結果、その内容が適当と認められる場合は、承認した都道府県事業実施計画に基づいて補助金

を交付します。

- 4 都道府県知事は、3によりその内容が適当と認められる旨の通知を受けたときは、速やかに、市町村長に対して、市町村事業実施計画を承認した旨の通知を行ってください。
- 5 市町村事業実施計画又は都道府県事業実施計画について、以下の変更が生じた場合は、1から4までの手続に準じて、地方農政局長等の承認を受けてください。
 - (1) 事業実施主体の変更
 - (2) 事業費又は国庫補助金の3割を超える増減
 - (3) 第2に掲げる事業の中止又は新規の実施

第5 事業の着手

- 1 事業の実施については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」といいます。）後に着手するものとします。

ただし、地域の実情に応じて事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合にあっては、市町村長は、市町村事業実施計画を承認した旨の通知を受けてから、理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第4号）を都道府県知事に提出します。都道府県知事は、市町村長から提出のあった交付決定前着手届の内容について必要な確認を行った上でその内容が適切と認められた場合は、理由を明記した交付決定前着手届を地方農政局長等に提出します。また、都道府県が事業実施主体となっていく事業で、交付決定前に着手する必要がある場合についても、同様とします。
- 2 1のただし書により交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上行ってください。

また、この場合、都道府県知事は、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知）第4の規定による申請書の提出に当たっては、申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載してください。
- 3 地方農政局長等は、事業着手後においても、必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにします。

第6 事業の完了報告

- 1 市町村長は、毎年度、事業が終了したときは、事業完了報告書（別紙様式第5号）を作成し、都道府県知事へ提出してください。

都道府県が市町村に代わって事業を実施した場合は、都道府県が事業完了報告書を作成します。
- 2 都道府県知事は、1の事業完了報告書を取りまとめた上で、事業完了報告書（別

紙様式第5号)を作成し、補助事業を完了した日から1か月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日(地方公共団体に対し補助金の全額が前金払い又は概算払いにより交付された場合は翌年度の6月10日)までに地方農政局長等へ提出してください。

第7 国による補助

- 1 国は、第2の1から3までの事業の実施に必要な経費(別表1-(1)から(3)まで)に掲げるものに限り、都道府県に対して補助金を交付するものとし、補助対象期間は各年4月1日から翌年の3月31日までとします。
- 2 市町村は、都道府県が定めるところにより、第2の3の事業の実施に必要な経費(別表1-(3))に掲げるものに限り、都道府県に対して交付の申請をしてください。

第8 補助金の返還

- 1 国は、本事業の実施に当たり、本要綱に定める要件を満たさないことが判明した場合、事業を実施していなかった場合又は都道府県事業完了報告書若しくは市町村事業完了報告書の内容に虚偽があった場合には、該当する都道府県に対し、補助金を返還させる措置を講じるものとします。
- 2 都道府県は、本事業で補助すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金を国へ返還する措置を講じるものとします。

第9 証拠書類の保管

都道府県及び市町村は、都道府県事業実施計画、市町村事業実施計画、都道府県事業完了報告書、市町村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は、事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保存してください。必要な場合には、これらの書類の確認をさせていただくことがあります。

第10 関係機関との連携

都道府県及び市町村は、本事業を実施するに当たり、協力を仰ぐなどして関係機関と密接に連携し、本事業を地域の実情に即して効果的に推進するよう努めてください。

第11 報告及び検査

国は、本事業が適切に実施されたかどうかを確認するため、都道府県、市町村及び本事業に係る機関に対し、必要な事項の報告を求めたり、現地への立入調査を行うことができるものとします。

附 則（平成27年4月9日付け26経営第3500号）

この通知は、平成27年4月9日から施行します。

附 則（平成28年4月1日付け27経営第3337号）

1 この通知は、平成28年4月1日から施行します。

2 この通知による改正前の取扱いについては、なお従前の例によるものとします。

附 則（平成29年3月31日付け28経営第3043号）

この通知は、平成29年4月1日から施行します。

(別表1 - (1))

事業名	区分	内容
農業経営法人化推進体制整備事業	謝金	事業を実施するために必要とする事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た専門家、有識者等に対する謝礼に必要な経費
	旅費	事業を実施するために必要な専門家、有識者等への交通費及び宿泊費
	事務等経費	事業を実施するために必要な印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費（手数料、印紙代等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、備品費、消耗品費（自動車等の燃料費を含みます。）、賃金（臨時的に雇用した者、都道府県職員等の時間外労働に応じた対価）、共済費（臨時雇用者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）等
	委託費	事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費

(別表1 - (2))

事業名	区分	内容
農業経営継承円滑化支援事業	謝金	事業を実施するために必要とする事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た専門家、有識者等に対する謝礼に必要な経費
	旅費	事業を実施するために必要な専門家、有識者等への交通費及び宿泊費
	事務等経費	事業を実施するために必要な印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費（手数料、印紙代等）、借上費（会場借料、パソコン等のリース料）、備品費、消耗品費（自動車等の燃料費を含みます。）、賃金（臨時的に雇用した者、都道府県職員等の時間外労働に応じた対価）、共済費（臨時雇用者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出金）等
	委託費	事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費

留意事項

- 1 謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支払対象となる従事時間等を管理するものとします。
- 2 人件費の算定等にあつては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に従うものとします。

(別表1 - (3))

事業名	区分	内容
農業経営法人化等支援事業 (1) 農業経営法人化及び集落営農組織化支援(補助率: 定額)	—	<p>①集落営農又は複数経営の法人化、法人同士の統合等による新たな法人の立上げといった農業経営の法人化の取組に対して、1取組当たり定額40万円。なお、補助金の使途として想定している費用は次のとおり。 定款作成・認証代、印紙税・登録免許税、雑役務費(手数料、印紙代等)、司法書士等専門家に要する経費(謝金、旅費)、印刷製本費、会場借料、消耗品費</p> <p>②集落営農の組織化の取組に対して、1取組当たり定額20万円。なお、補助金の使途として想定している費用は次のとおり。 規約作成、印刷製本費、会場借料、消耗品費、会計経理の知識の習得に係る税理士等の専門家に要する経費(謝金、旅費)</p>
(2) 法人経営研修支援(補助率: 定額)	謝金	事業を実施するために必要とする事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た専門家、有識者等に対する謝礼に必要な経費
	旅費	事業を実施するために必要な専門家、有識者等への交通費及び宿泊費
	事務等経費	事業を実施するために必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費等
	委託費	事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な経費

留意事項

謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支払対象となる従事時間等を管理するものとします。

(別記1)

農業経営法人化推進体制整備事業

第1 趣旨

「日本再興戦略」における法人経営体数5万法人（平成35年）の目標達成に向けて、法人化のペースを加速させるとともに、農業経営力の向上を図るため、各都道府県において、税理士や中小企業診断士等の経営の専門家や地域金融機関等が参加する法人化推進体制を整備し、この推進体制の下で実施する、専門家派遣等の法人化・経営改善支援のための取組や普及・啓発活動等を支援します。

第2 事業の推進体制

本事業の実施に当たっては、次の要件を満たす法人化推進のための体制（以下「推進体制」という。）を整備することとします。

- (1) 農業者の団体（農業法人協会、認定農業者協議会等）と法人化を支援する団体（農業会議、農業公社等）の両方が広く参加すること。
- (2) 農業経営の法人化を指導できる経営の専門家（中小企業診断士、税理士、公認会計士、経営コンサルタント等）やその団体が広く参加すること。
- (3) 農業者を支援できる金融機関（地方銀行、大手銀行・日本政策金融公庫の支店等）や民間企業なども広く参加できる仕組みとすること。
- (4) 商工会議所や経済同友会など経済団体との連携が図られる仕組みとすること。
- (5) 事業実施主体である都道府県が取りまとめ役となり、上記（1）から（4）までのうち意欲のある者と連携して事務局を運営すること。

第3 法人化の目標

本事業の実施に当たっては、国から通知している都道府県ごとの法人化目標の目安を踏まえて取り組むこととします。

第4 事業内容

本事業においては、次の内容を実施することとします。

1 専門家による指導・助言（補助率：定額）

- (1) 「専門家派遣」：法人化や経営改善に関する課題等を抱える農業者等に対して、税理士や中小企業診断士等の経営の専門家等が、農業者の事業計画作成、法人化に必要な手続、融資相談時の計画策定等を個別に指導・助言する取組
- (2) 「研修・セミナーの開催」：中長期的に法人化を検討している農業者等向けに、税理士や中小企業診断士等の経営の専門家等が法人化のメリット、法人化の手続、経営管理のノウハウ等に関する講演を行う取組
- (3) 「相談窓口の設置」：農業者が様々な経営課題について、相談することができるワンストップ窓口を設置する取組
- (4) その他、専門家を活用した取組で法人化等の推進のために事業実施主体が必要であると判断した取組

2 普及・啓発活動（補助率：1／2）

- (1) 「農業者の理解促進」：法人経営のメリットや成功事例等を掲載したパンフレットを作成・配布し、農業経営の法人化の必要性を広く周知する取組
- (2) 「農業経営者の意向調査」：農業経営の法人化の働きかけを効率的に行うため、認定農業者等を対象として行う、法人化に係る意向や支援ニーズ等に関する調査
- (3) 「優良事例の横展開」：経営発展を遂げた農業者の成功体験を広く農業者に共有してもらうのための広報活動
- (4) その他、法人化の普及・啓発に係る取組で法人化等の推進のために事業実施主体が必要であると判断した取組

第5 事業の実施方法

本事業の実施は、次の方法で行うものとします。

- (1) 事業実施主体は、推進体制における検討を行った上で本事業で取り組む内容、派遣する経営の専門家及び派遣先農業者等を決定。
- (2) 推進体制の構成員が役割分担して、専門家による指導・助言や普及・啓発活動を実施。
- (3) 推進体制の構成員は、取組の中で明らかになった課題やそれへの対応策等を整理し、事業実施主体に報告。
- (4) 事業実施主体は、報告された課題を整理・分析し、推進体制において関係者間で共有。

第6 事業実施に当たっての留意事項

- (1) 本事業を実施するに当たっては、農業制度資金を取り扱う窓口機関（農業経営改善関係資金基本要綱（平成14年7月1日付け14経営第1704号農林水産事務次官依命通知）第4の1に規定する機関をいいます。）から定期的に提供される法人化の意向がある農業者の情報を最大限に活用することとします。
- (2) 専門家派遣を行う場合には、その効果的実施の観点から、受益者である農業者側の意識を高めるため、農業者に費用負担の一部を求めることを原則とします。
- (3) 事業実施主体は、本事業における業務の一部を民間業者・民間団体に委託することができます。
- (4) 研修等の内容は財務・税務、生産管理、労務管理、マーケティング等の法人化又は農業経営力の向上に資する内容とします。
- (5) 研修等への助成額は、次のとおりとします。
 - ① 研修等に要する実費相当分を助成します。
 - ② 都道府県が民間業者・民間団体に委託する研修等については、研修等に要した費用のうち補助対象相当分を都道府県から民間業者・民間団体に対して支払います。
 - ③ 研修等の対象者に要する旅費（交通費、宿泊費等）は研修等の経費の対象外となります。

- (6) 普及・啓発活動を行う際には、国が作成している法人化のパンフレットを参考にしながら、法人化のメリットや成功事例等を掲載したパンフレット等を作成することとします。
- (7) 農業者向け意向調査を行う際には、調査項目等において、推進体制における検討を行った上で、法人化目標のフォローアップ等に活用できるよう調査設計を行うこととします。
- (8) 広報活動を行う際には、農業経営に関する表彰事業やイベント等と連携し、効果的な普及を図ることとします。

第7 報告

事業実施主体は、本事業実施要綱第6により事業完了報告書を提出する際、別紙様式第6号（農業経営法人化推進体制整備事業報告書）を併せて提出してください。

(別記2)

農業経営継承円滑化支援事業

第1 趣旨

農業法人等の円滑な経営継承を実現するため、税理士や中小企業診断士等の経営の専門家を農業法人等へ派遣し、経営継承の計画作成を支援するとともに、経営継承に関する課題を整理・分析し、他の農業経営者の指導等に活かす取組等を支援します。

第2 事業の推進体制

円滑な経営継承を実現するためには、経営を法人化することが欠かせないことから、本事業の実施に当たっては、別記1の第2の推進体制を整備することとします。

第3 事業内容

本事業においては、次の内容を実施することとします。

1 専門家派遣支援（補助率：定額）

- (1) 農業法人等における経営継承に向けた計画作成のための専門家派遣
- (2) (1)を通じた経営継承に関する課題の把握及びモデルケースの蓄積
- (3) その他、経営継承の円滑化や法人化の推進に有効な取組

なお、専門家派遣の対象となる農業法人等は、

- ① すでに決まっている後継者に円滑に継承するための計画を作成するケース
- ② 後継者が不在で他の経営との合併等を含めて検討することが必要なケース
- ③ 経営継承に向けて経営の発展や再建のための計画を併せて検討することが必要なケース

など多様なモデルケースを蓄積するために事業実施主体が必要と判断するものとします。

2 研修・セミナー開催支援（補助率：1/2）

経営継承問題を抱える農業者や農業に関する知見を深めたい税理士や中小企業診断士等の専門家等を対象として、経営継承に向けた計画作成の手法・ノウハウ及びモデルケース、農業経営に関する専門知識の紹介・共有に関する研修・セミナーを開催します。

第4 事業の実施方法

本事業の実施は、次の方法で行うものとします。

- (1) 事業実施主体は、作目（稲作、園芸、畜産等）や地形（平場、中山間等）、経営類型（法人、個人、集落営農等）等の違いやバランスを考慮し、推進体制における検討を行った上で、本事業で派遣する専門家（10名程度以上）及び派遣先農業法人等（10者程度以上）を決定。
- (2) 専門家を農業法人等へ派遣し、経営者や後継者等と十分議論を行った上で、経営

継承に向けた計画を作成。

- (3) 専門家は、計画作成の過程で明らかになった課題やそれへの対応策等を整理し、事業実施主体に報告。
- (4) 事業実施主体は、報告された課題を整理・分析し、推進体制において、関係者間で共有。
- (5) 事業実施主体は、研修・セミナー等を開催し、他の専門家等に経営継承に向けた計画作成に係る手法やノウハウの共有を図るとともに、推進体制を活用して法人化推進のための活動を実施。

第5 事業実施に当たっての留意事項

- (1) 事業実施主体は、本事業における業務の一部を民間業者・民間団体に委託することができます。
- (2) 研修等への助成額は、次のとおりとします。
 - ① 研修等に要する実費の1/2に相当する額を助成します。
 - ② 都道府県が民間業者・民間団体に委託する研修等については、研修等に要した費用のうち補助対象相当分を都道府県から民間業者・民間団体に対して支払います。
 - ③ 研修等の対象者に要する旅費（交通費、宿泊費等）は研修等の経費の対象外となります。

第6 報告

事業実施主体は、本事業実施要綱第6により事業完了報告書を提出する際、別紙様式第7号（農業経営継承円滑化支援事業のうち専門家派遣支援報告書）及び様式第8号（農業経営継承円滑化支援事業のうち研修・セミナー開催支援報告書）を併せて提出してください。

(別記3)

農業経営法人化等支援事業のうち農業経営の法人化支援事業

第1 交付対象者が備えるべき要件

- 1 平成29年度以降に設立された法人であること（ただし、平成28年度に設立された法人で農業経営力向上支援事業のうち農業経営の法人化支援の対象となることができなかったものを含む。）
- 2 構成員が複数戸であること
- 3 以下のいずれかに該当すること
 - (1) 複数戸により設立された法人又は法人同士により設立された法人であって、地域から農地の利用権設定等を受けている、又は地域から雇用していること
 - (2) 集落等を単位とした農作業受託組織（法人を除きます。）を基礎として設立された法人であること（農作業受託組織を経ることなく設立された法人にあっては、今後とも集落等を単位とした農地の受け手として活動していくことが確実と見込まれること。）
 - (3) 複数の集落営農法人が合併して新たに設立された法人であること

第2 交付手続

- 1 交付対象者は、別紙様式第9号に定める「農業経営の法人化支援事業補助金交付申請書」（次項において「交付申請書」といいます。）を作成し、事業実施年度の3月10日までに、次の（1）から（3）までに掲げる書類を添付し、市町村長に提出するものとします。
 - (1) 登記事項証明書
 - (2) 定款の写し
 - (3) 構成員名簿
- 2 市町村長は、1により交付対象者から提出のあった交付申請書及び添付書類の内容を確認し、当該交付対象者が第1に定める要件を満たす場合には、交付決定を行い、交付対象者に対し、別紙様式第10号に定める「農業経営の法人化支援事業補助金交付決定通知書」により通知し、補助金を交付します。なお、中山間地農業ルネッサンス事業の対象地域（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱（平成29年3月31日付け28農振第2275号農林水産事務次官依命通知）の第3の3に規定する地域をいいます。）において設立された法人であって、地域別農業振興計画（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱の第2に規定する地域別農業振興計画をいいます。）において支援対象となっている交付対象者に対しては、優先的に交付することとします。
- 3 市町村長は、事業実施年度の3月31日までに交付対象者に補助金を交付するものとします。

(別記4)

農業経営法人化等支援事業のうち集落営農の組織化支援事業

第1 交付対象者が備えるべき要件

- 1 平成29年度以降に組織されたものであること（ただし、平成28年度に設立された集落営農で農業経営力向上支援事業のうち集落営農の組織化支援の対象となることができなかつたものを含む。）
- 2 構成員が複数戸であること
- 3 集落等を単位とした農作業受託組織（法人を除きます。）であり、次の要件を満たすこと
 - (1) 定款又は組織の規約が作成され、代表者の定めがあること
 - (2) 販売経理の一元化（組織による共同販売経理）がされていること
 - (3) 法人化する意向をもっていること

第2 交付手続

- 1 交付対象者は、別紙様式第12号に定める「集落営農の組織化支援事業補助金交付申請書」（次項において「交付申請書」といいます。）を作成し、事業実施年度の3月10日までに、次の（1）から（5）までに掲げる書類を添付し、市町村長に提出するものとします。
 - (1) 定款又は組織の規約の写し
 - (2) 設立総会の議事録
 - (3) 構成員名簿
 - (4) 集落営農名義の通帳の写し
 - (5) 法人化の意向を確認できる書類
- 2 市町村長は、1により交付対象者から提出のあった交付申請書及び添付書類の内容を確認し、当該交付対象者が第1に定める要件を満たす場合には、交付決定を行い、交付対象者に対し、別紙様式第13号に定める「集落営農の組織化支援事業補助金交付決定通知書」により通知し、補助金を交付します。なお、中山間地農業ルネッサンス事業の対象地域（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱（平成29年3月31日付け28農振第2275号農林水産事務次官依命通知）の第3の3に規定する地域をいいます。）において設立された組織であつて、地域別農業振興計画（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱の第2に規定する地域別農業振興計画をいいます。）において支援対象となっている交付対象者に対しては、優先的に交付することとします。
- 3 市町村長は、事業実施年度の3月31日までに交付対象者に補助金を交付するものとします。

(別記5)

農業経営法人化等支援事業のうち
法人経営に必要となる労務・財務管理活動等支援事業

第1 研修等の対象者

本支援による研修等の対象者は、法人化を目指す者等とします。

第2 研修等の実施の委託

市町村は、民間業者・民間団体に本事業の研修等を委託することができます。

第3 研修等の内容

研修等の種類及び内容は次のとおりとします。

研修等の種類	研修等の内容
財務・税務研修	損益計算書、貸借対照表等財務諸表の作成、簿記の記帳、消費税・法人税等税務申告の手続等
生産管理研修	生産履歴の管理、生産計画の構築、商品・資材等の購買管理等
労務管理研修	就業規則の作成、賃金管理、時間管理、福利厚生、社会保険、労使間紛争の処理、安全配慮、メンタルヘルス等
マーケティング研修	市場ニーズの把握、価格設定、販路開拓、広告・宣伝、新たな商品のサービスの開発等
機械等技術習得研修	農作業の安全確保、特殊免許取得、農業機械操作、農業機械の点検整備等
経営診断	中小企業診断士等による経営診断
その他の研修	上記のほか、市町村が特に必要と認める研修

第4 「新たな農業経営指標」の活用

本支援による研修等を実施する市町村は、研修等終了後にも継続的に経営改善に取り組めるよう「新たな農業経営指標」（農業経営基盤強化促進法の基本要綱（平成24年5月31日付け24経営第564号農林水産省経営局通知）第5の5）の普及に努めるものとします。

第5 研修等への助成額

- 1 研修等に要する実費相当分を助成します。なお、中山間地農業ルネッサンス事業の対象地域（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱（平成29年3月31日付け28農振第2275号農林水産事務次官依命通知）の第3の3に規定する地域をいいます。）において行われ、地域別農業振興計画（中山間地農業ルネッサンス事業実施要綱の第2に規定する地域別農業振興計画をいいます。）において支援対象となっている研修等には、優先的に助成します。
- 2 市町村が民間業者・民間団体に委託する研修等については、研修等に要した費用のうち補助対象相当分を市町村から民間業者・民間団体に対して支払います。この場合、支払額は民間業者・民間団体が実施する研修等の実費相当分（上限は、研修生一人当たり30,000円）とします。
- 3 研修等に要する経費が妥当なものとなるよう、地域で行われている他の研修等と比較考量するなどにより、適正な金額となるよう留意してください。なお、研修等の対象者に要する旅費（交通費、宿泊費等）は研修等の経費の対象外となります。

(別記6)

担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業

第1 事業内容

1 実行委員会の開催

全国担い手サミットを開催するための検討及び報告書の作成等を行うものとします。

2 経営体交流会の開催

認定農業者等意欲ある担い手の連帯感や農業経営の法人化への気運の醸成、先進的な農業技術や経営の情報交換等を目的とした経営体交流会を開催するものとします。

3 全国優良経営体表彰の表彰式・発表会の開催

経営改善等の優良事例について、表彰式・発表会を行うものとします。

第2 実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認手続等

(1) 事業実施主体は、担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業実施計画書(別紙様式第16号)を作成して、別紙様式17号により、経営局長に提出し、承認を得るものとします。

(2) 事業実施計画について、以下の変更が生じた場合は、(1)の手続に準じて、経営局長の承認を得るものとします。

ア 事業実施主体の変更

イ 国庫補助金の3割を超える増減

ウ 事業の中止

2 事業の着手

事業の着手については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第6条第1項の交付の決定後に着手するものとします。

3 事業の完了報告

事業実施主体は、担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業完了報告書(別紙様式第16号)を作成して当該年度の翌年度の4月末日までに、別紙様式17号により、経営局長に提出するものとします。

第3 国による補助

国は、本事業の実施に必要な経費(別記6の別表に掲げるものに限り、)を対象として補助金を交付するものとします。

第4 補助金の返還

国は、本事業の実施に当たり、経営局長が別に定める公募要領の公募団体の要件を満たしていないことが判明した場合、事業を実施していなかった場合又は担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業完了報告書の内容に虚偽があった場合には、事業実施主体に対し、補助金を返還させる措置を講じるものとします。

第5 証拠書類の保管

事業実施主体は、担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業実施計画書、同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は、事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保存してください。必要な場合には、これらの書類の確認をさせていただくことがあります。

第6 関係機関との連携

事業実施主体は、本事業を実施するに当たり、協力を仰ぐなどして関係機関と密接に連携し、本事業を地域の実情に即して効果的に推進するよう努めてください。

第7 報告及び検査

国は、本事業が適切に実施されたかどうかを確認するため、事業実施主体に対し、必要な事項の報告を求めたり、現地への立入調査を行うことができるものとします。

(別記6の別表)

事業名	区分	内容
担い手サ ミット・ 優良経営 体表彰式 開催事業 (補助率 : 定額)	謝金	事業を実施するために必要とする専門的知識の提供、 会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝 礼に必要な経費
	旅費	事業を実施するために必要な事業実施主体、有識者、 被表彰者等への交通費及び宿泊費
	技能者給	事業を実施するために追加的に必要となる専門的知 識、技能を要する業務に対し、事業実施主体が支払う 実働に応じた対価
	事務等経費	事業を実施するために必要な資料作成費、印刷製本 費、通信運搬費、役務費、借上費(会場借料等)、会 場設営費、警備費、消耗品費、賃金(臨時雇用した者 に対して支払う実働に応じた対価)、共済費(臨時雇 用者の賃金に係る社会保険料及び子ども・子育て拠出 金) 等
	委託費	事業に必要な取組を他の者に委託するために必要な 経費

留意事項

- (1) 謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支
払対象となる従事時間等を管理するものとします。
- (2) 技能者給の取扱いについては、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手
当(超過勤務手当は除く。)、ボーナス及び福利法定費を合わせた額を就業規則
で定められた年間就労日数で除した額とします(算定に当たっては、退職給付
金引当金に要する経費は除く。)。また、事業実施主体は業務日誌等を作成し、
当該事業に直接従事した者の従業時間と作業内容を証明しなければなりません。

別紙様式第1号

事業実施年度	平成	年度
事業実施主体	市町村	
事業対象市町村		

平成〇〇年度〇〇市町村事業実施計画（又は完了報告書）
（農業経営力向上支援事業）

1 必要経費総計 (うち国費 (うち優先枠)) 円

2 農業経営法人化等支援事業

(1) 農業経営の法人化支援事業

地域名	法人化予定数		補助予定金額		
		うち 優先枠		うち 優先枠	
	複数個別経営の法人化	○法人	○法人	〇〇千円	〇〇千円
	法人同士による新たな法人化	○法人	○法人	〇〇千円	〇〇千円
	集落営農の法人化	○法人	○法人	〇〇千円	〇〇千円
	計	○法人	○法人	〇〇千円	〇〇千円

(2) 集落営農の組織化支援事業

地域名	組織化予定数		補助予定金額	
		うち 優先枠		うち 優先枠
	〇〇組織	○組織	〇〇千円	〇〇千円

(3) 法人経営に必要となる労務・財務管理活動等支援事業

研修名	対象 人数	研修等 の区分	研修等の 実施主体	実施 時期 及び 回数	参加 人数	経費		研修等 の内容
						うち国費	うち 優先枠	

- ※ 「事業対象市町村」は、県が事業を実施する場合のみ記載します。
- ※ 本様式を、計画変更又は事業完了報告書とする際は、変更前の事業計画の内容を括弧書きし、変更後の事業計画の内容を裸書きしてください。
- ※ 農業経営の法人化支援事業を実施する場合は、別紙様式第11号を添付して下さい。
- ※ 集落営農の組織化支援事業を実施する場合は、別紙様式第14号を添付して下さい。
- ※ 法人経営に必要となる労務・財務管理活動等支援事業を実施する場合は、別紙様式第15号を添付して下さい。

別紙様式第2号

番 号

年月日

〇〇都道府県知事
(地方農政局長等) 宛

〇〇市町村長
(〇〇都道府県知事)
氏 名 印

平成〇〇年度事業実施計画の承認(変更)申請について
(農業経営力向上支援事業)

農業経営力向上支援事業実施要綱(平成28年4月1日付け27経営第3337号
農林水産事務次官依命通知)第4の1(又は2)に基づき、市町村実施計画
(都道府県事業実施計画)の承認(変更)を申請します。

添付資料:市町村事業実施計画(別紙様式第1号)(都道府県事業実施計画
(別紙様式第3号))

別紙様式第3号

事業実施年度	平成 年度
事業実施主体	都道府県

平成〇〇年度〇〇都道府県事業実施計画（又は完了報告書）
（農業経営力向上支援事業）

1 必要経費総計 (うち国費 (うち優先枠)) 円

事業名	事業費			備考
	うち国費	うち優先枠		
1 農業経営法人化推進体制整備事業	円	円	—	
(1) 専門家による指導・助言	円	円	—	
うち体制整備費	円	円	—	
(2) 普及・啓発活動	円	円	—	
2 農業経営継承円滑化支援事業	円	円	—	
(1) 専門家派遣支援	円	円	—	
うち体制整備費	円	円	—	
(2) 研修・セミナー開催支援	円	円	—	
3 農業経営法人化等支援事業	円	円	円	
うち都道府県実施分	円	円	円	
合計	円	円	円	

2 法人化目標について

<p>記載例</p> <p>(例1) 国から示された本県における法人化目標の目安 (〇〇法人 (平成35年)) を踏まえて、本県における法人化目標は〇〇法人 (平成〇〇年) とする。</p> <p>(例2) 国から示された本県における法人化目標の目安 (〇〇法人 (平成35年)) を踏まえて、法人化の推進に取り組む。</p>

3 農業経営法人化推進体制整備事業
(1) 専門家による指導・助言

ア 専門家派遣

(ア) 事業推進体制

<ul style="list-style-type: none"> ・推進体制の構成員 ・取組内容
--

(イ) 専門家による相談・指導活動

実施年月日	実施内容	派遣 専門家数	派遣先 農業者等数	備考

イ 研修・セミナーの開催

研修名	実施年月日	開催場所	開催内容	参加者数	備考

ウ 相談窓口の設置

窓口名	設置年月日	設置場所	設置人数	備考

(2) 普及・啓発活動

ア 農業者の理解促進

・取組内容

イ 農業経営者の意向調査

・取組内容

ウ 優良事例の横展開

・取組内容

4 農業経営継承円滑化支援事業

① 専門家派遣支援

ア 事業推進体制

・推進体制の構成員 ・取組内容

イ 専門家による相談・指導活動

実施年月日	実施内容	派遣 専門家数	派遣先 農業法人数	備考

ウ フォローアップ会議の開催

実施年月日	開催場所	開催内容	参加者数	備考

② 農業者、専門家等を対象とする研修・セミナーの開催

研修名	実施年月日	開催場所	開催内容	参加者数	備考

5 農業経営法人化等支援事業

研修会の開催等

研修名	実施年月日	開催場所	開催内容	参加者数	備考

※ 1については、市町村から申請又は報告があった（又は県が作成した）市町村農業経営力向上支援事業実施計画（完了報告書）（別紙様式第1号）を基に記載するとともに、市町村農業経営力向上支援事業実施計画（完了報告書）を添付します。

※ 本様式を、計画変更又は事業完了報告書とする際は、変更前の事業計画の内容を括弧書きし、変更後の事業計画の内容を裸書きしてください。

※ 2については、法人化推進体制の整備を活用しない場合にも必ず記載してください。

〇〇都道府県知事
(地方農政局長等) 宛

〇〇市町村長
(〇〇都道府県知事)
氏 名 印

平成〇〇年度農業経営力向上支援事業交付決定前着手届

農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号農林水産事務次官依命通知）第5の1に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更（事業の内容変更）はしないこと。

区分	事業費	うち国費	着手 年月日	完了予定 年月日

理 由

別紙様式第5号

平成〇〇年度事業完了報告書
(農業経営力向上支援事業)

番 号
年月日

〇〇都道府県知事
(地方農政局長等) 宛

〇〇市町村長
(〇〇都道府県知事)
氏 名 印

農業経営力向上支援事業実施要綱(平成28年4月1日付け27経営第3337号農林水産事務次官依命通知)第6の1(又は2)に基づき、別添のとおり報告します。

別添：市町村事業完了報告書(別紙様式第1号)(都道府県事業完了報告書(別紙様式第3号))

(別紙様式第6号)

農業経営法人化推進体制整備事業報告書

都道府県名 _____

1. 事業の推進体制

2. 事業内容

(1) 専門家による指導・助言

① 専門家派遣

ア 派遣した専門家の氏名等 (職種)

派遣年月日	職 種	氏 名

イ 派遣先の農業者等の氏名等

派遣年月日	派遣回数	農業者名 (法人経営者の場合は農業法人名)

ウ 法人化に関する具体的な課題

② 研修・セミナーの開催実施状況

実施年月日	参加者数	研修等に要した経費 (円)		研修等の内容	備考
			補助金相当額(円)		

③ 相談窓口の設置状況

ア 相談窓口の名称	
イ 窓口の設置場所	
ウ 窓口担当者名	
エ 設置等に要した経費(円) (補助金相当額も記載)	
オ 窓口設置のための条件整備内容	(例) 事務所1室借り上げ、パソコン等事務経費一式をリース
カ 備考	

(2) 普及・啓発活動

① 農業者の理解促進

実施地区	活動内容 (パンフレット作成・部数、配布対象等)	備考

② 農業経営者の意向調査

実施地区	活動内容 (調査事項・方法、報告書作成部数、配布対象等)	備考

③ 優良事例の横展開

実施地区	活動内容 (情報収集事項・方法、広報活動内容等)	備考

(別紙様式第7号)

農業経営継承円滑化支援事業のうち
専門家派遣支援報告書

都道府県名 _____

1. 事業の推進体制

2. 事業内容

(1) 派遣した専門家の氏名等 (職種)

派遣年月日	職 種	氏 名

(2) 派遣された農業法人等の会社名等

派遣年月日	派遣回数	農業法人名 (個人経営者の場合は農業者名)

(3) 経営継承に関する具体的な課題

(4) フォローアップ会議の実施状況

会議名	実施年月日	開催場所	開催内容	参加者数	備考

(別紙様式第8号)

農業経営継承円滑化支援事業のうち研修・セミナー開催支援報告書(平成〇〇年度)

都道府県名 : _____

都道府県	対象者名	研修等の実施主体 (委託を受けた場合は、主催者)	実施時期		参加者数(人)	研修等に要した経費(円)		研修等の内容	備考
			実施回数(回)				補助金相当額(円)		
〇〇都道府県	〇〇 〇〇 (税理士)	●●都道府県	平成●月●日	1	200	1,000,000	500,000	(研修名) H●農業経営研修 (研修項目) 1. 2.	

注1: 研修等に要した経費及び補助金相当額については、当該支援に要した費用の総額を記入してください(個人分の費用でないことに留意ください)。

(別紙様式第9号)

年 月 日

〇〇市町村長 殿

住所

法人名・代表者名

印

平成〇〇年度 農業経営の法人化支援事業補助金交付申請書

下記のとおり法人化しましたので、農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号農林水産事務次官依命通知）別記3の第2の1の規定に基づき、農業経営の法人化支援事業の補助金の交付を申請します。

記

- 1 法人名
- 2 法人設立登記年月日
- 3 構成員数
- 4 経営面積

(添付資料)

- ・ 登記事項証明書
- ・ 定款の写し
- ・ 構成員名簿
- ・ 集落営農法人以外は、上記に加え地域からの農地の利用権設定等や雇用が分かる資料(農地台帳、雇用契約書の写し等)

(別紙様式第10号)

番 号
年 月 日

法人名
役職名、代表者名

住所
〇〇市町村長 印

平成〇〇年度 農業経営の法人化支援事業補助金交付決定通知書

農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号
農林水産事務次官依命通知）別記3の第2の2の規定に基づき、下記のとおり
補助金を交付することを決定したので、通知します。

記

- 1 法人化支援 400,000円
- 2 交付予定年月日 平成〇〇年〇月〇日

(別紙様式第11号) 別紙様式第1号の添付資料

平成〇〇年度 農業経営の法人化支援事業一覧表 (計画 (又は実績))

市町村名 (旧市町村名)	法人名	代表者 役職名 (*)	代表者 氏名 (*)	構成員数 (*)	経営面積	法人設立 年月日	補助金 交付年月日 (*)	集落営農法 人は「1」、 上記以外は 「2」を入 力してくだ さい	中山間地に 該当する場 合は「〇」 を入力して ください	優先枠に該 当する場合 は「〇」を 入力してく ださい

※ *印の項目は、実績の場合に記載します。

(別紙様式第12号)

年 月 日

〇〇市町村長 殿

住所

代表者名

印

平成〇〇年度 集落営農の組織化支援事業補助金交付申請書

下記のとおり組織化しましたので、農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号農林水産事務次官依命通知）別記4の第2の1の規定に基づき、集落営農の組織化支援事業の補助金の交付を申請します。

記

- 1 組織名
- 2 組織化年月日
- 3 構成員数
- 4 経営面積

(添付資料)

- ・定款又は規約の写し
- ・設立総会の議事録
- ・構成員名簿
- ・集落営農名義の通帳の写し
- ・法人化の意向を確認できる書類

(別紙様式第13号)

番 号
年 月 日

組織名
役職名、代表者名

住所
〇〇市町村長 印

平成〇〇年度 集落営農の組織化支援事業補助金交付決定通知書

農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号
農林水産事務次官依命通知）別記4の第2の2の規定に基づき、下記のとおり
補助金を交付することを決定したので、通知します。

記

- | | |
|--------------|-----------|
| 1 集落営農の組織化支援 | 200,000円 |
| 2 交付予定年月日 | 平成〇〇年〇月〇日 |

(別紙様式第14号) 別紙様式第1号の添付資料

平成〇〇年度 集落営農の組織化支援事業一覧表 (計画 (又は実績))

市町村名 (旧市町村名)	地区名	組織名	代表者 役職名 (*)	代表者 氏名 (*)	構成員数 (*)	経営面積	組織設立 年月日	補助金交付 年月日 (*)	中山間地に 該当する場 合は「〇」 を入力して ください	優先枠に該 当する場 合は「〇」を 入力してく ださい

※ *印の項目は、実績の場合に記載します。

(別紙様式第15号)

法人経営に必要な労務・財務管理活動等支援事業(平成〇〇年度)
(計画(又は実績))

市町村名 : _____

市町村名	対象者名	研修等の区分	研修等の実施主体 (委託の場合は、主催者)	実施時期		参加者数(人)	研修等経費(円)			研修等の内容	「新たな農業経営指標」の活用状況	備考
				実施回数(回)	平成●月～●月		うち国費(円)	うち優先枠(円)				
●●市	●●●●	経理(税務)研修	●●市		3	5	500,000	150,000	150,000	(研修名) H●年経理実務者研修 (研修項目) 1. 2.	経営指標のパンフレット配布	

注1: 研修等の区分は、①経理(税務)研修、②生産管理研修、③労務管理研修、④マーケティング研修、⑤機械等技術習得研修、⑥経営診断、⑦その他の研修の中から選択してください。
注2: 研修等経費及びうち国費については、当該支援に係る費用の総額を記入してください(個人分の費用でないことに留意ください)。

(別紙様式第16号)

事業実施年度	
事業実施主体	

平成〇〇年度 事業実施計画書 (又は事業完了報告書)
(担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業)

1 実行委員会の開催

(1) 実行委員会の開催

開催回数 (実施時期)	検討内容	委員人員	備考 (経費内訳)

※実行委員会の委員名簿を添付すること。

(2) 報告書の作成

作成時期	配布先	作成部数	備考 (経費内訳)

2 経営体交流会 (全体交流会・地域交流会) の開催

開催時期	開催場所	開催内容	参加人員	備考 (経費内訳)

※全体交流会、地域交流会毎に記載すること。

3 全国優良経営体表彰の表彰式・発表会の開催

開催時期	開催場所	開催内容	参加人員	備考 (経費内訳)

(別紙様式第17号)

番 号
年月日

農林水産省経営局長 宛

団体名
代表者 ○ ○ ○ ○ 印

平成〇〇年度事業実施計画書の承認申請（又は事業完了報告）について
（担い手サミット・優良経営体表彰式開催事業）

農業経営力向上支援事業実施要綱（平成28年4月1日付け27経営第3337号農林水産事務次官依命通知）別記6の第2の1（又は3）に基づき、事業実施計画の承認を申請します（又は別添のとおり報告します）。

添付資料：事業実施計画書（又は事業完了報告書）