

## 経営継続補助金実施要綱 (経営継続補助事業)

### 第1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の拡大は、多くの農林漁業者の経営に深刻な影響を及ぼしている状況にあることから、農林漁業者の経営の回復・継続に向けた支援が急務となっている。

本事業は、新型コロナウイルス感染症の影響を克服し、経営の継続を図るための取組を総合的かつ迅速に支援することを目的とする。

### 第2 定義

本事業における用語の定義については次のとおりとする。

#### (1) 業種別ガイドライン

新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（令和2年3月28日付け新型コロナウイルス感染症対策本部決定）三の（3）の3）の③に定めるところにより業種ごとに作成されたガイドラインをいう。

#### (2) 支援機関

農林漁業者が別表の左欄のⅠの1及び2の取組を行うために必要な支援を行う者であって、次に掲げるものをいう。

- ① 農業協同組合及び農業協同組合連合会
- ② 森林組合及び森林組合連合会
- ③ 漁業協同組合及び漁業協同組合連合会
- ④ 農業経営相談所（農業経営法人化支援総合事業実施要綱（平成30年3月29日付け29経営第3471号農林水産事務次官依命通知）別記1の第1の「農業経営相談所」をいう。）
- ⑤ ①から④まで以外の者であって、農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）が指定するもの

### 第3 事業対象期間

本事業の対象期間は、令和2年5月14日から令和3年3月31日までとする。

### 第4 事業の実施主体、内容及び補助率

- 1 本事業の実施主体（以下「事業実施主体」という。）は、一般社団法人全国農業会議所とする。

2 本事業の内容及び補助率は別表のとおりとする。

## 第5 国の補助

国は、予算の範囲内において、事業の実施に必要な経費を事業実施主体に対し、補助する。

## 第6 事業計画等

### 1 事業計画の作成

別表の左欄のⅠ及びⅡに掲げる事業を実施する事業実施主体は、その事業を行う前に事業計画書（別紙様式第1号）を作成し、経営局長に提出し、承認を受けるものとする。

### 2 事業の着手

(1) 本事業については、原則として、事業実施主体が、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。別記1において「適正化法」という。）第6条第1項の交付決定を受けた後に行った取組を対象とする。

ただし、事業実施主体は、やむを得ない事情により交付決定を受ける前に本事業に着手（本事業に係る契約行為を行うことをいう。以下同じ。）をする必要がある場合は、1の事業計画書の承認後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式第2号）を経営局長に提出するものとする。

(2) 事業実施主体は、交付決定を受ける前に本事業に着手をする場合は、本補助金の交付を受けることが確実となってから着手をすることとし、交付決定を受けるまでの期間内に行った事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

### 3 事業計画の変更等

事業実施主体において事業計画の変更等を行う場合は、1の手續に準じて経営局長の承認を受けるものとする。

### 4 事業実績の報告

事業実施主体は、本事業を完了したときは、事業実績報告書（別紙様式第3号）を作成し、本事業が完了した日から3月を経過した日又は令和3年6月30日までに経営局長に提出するものとする。

## 第7 証拠書類の保管

事業実施主体は、本補助金の交付に関する全ての証拠書類及び経理書類について、本事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

## 第8 指導監督等

- 1 経営局長は、事業実施主体による本事業の実施に関し、必要な指導監督を行うものとする。
- 2 事業実施主体は、必要に応じて、経営局長に対し、報告及び相談を行うものとする。
- 3 事業実施主体は、本事業の事務実施体制の大幅な変更等の本事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、経営局長に対し、速やかに報告するものとする。

附 則（令和2年6月12日付け 2経営第660号）  
この要綱は、令和2年6月12日から施行する。

(別表)

事業内容	補助率
経営継続補助金	
I 交付事業（別記1）	
1 農林漁業者が経営の継続に向けた取組を行う際に必要となる経費を補助する事業	3 / 4以内
2 農林漁業者が業種別ガイドラインに則した取組又はこれに準じた取組を行う際に必要となる経費を補助する事業	定額
II 推進事業（別記2）	定額
Iの事業に係る補助金（以下「間接補助金」という。）の交付及び関連する取組を推進する事業	

(別紙様式第1号)

年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 年度経営継続補助金事業計画の承認申請について

経営継続補助金実施要綱（令和2年6月12日付け2経営第660号農林水産事務次官依命通知）第6の1（又は3）の規定に基づき、別添のとおり、経営継続補助金事業計画の承認申請書を提出します。

なお、本事業の担当者は以下のとおりです。

氏名：

所属部署・役職名：

TEL：

E-mail：

(注) 事業計画を変更しようとする場合にあっては、「承認」を「変更承認」と置き換え、事業計画を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「承認」を「中止（廃止）承認」と置き換えること。また、事業計画を変更し、中止し又は廃止しようとする理由についても付記すること。

(別添)

法人について	
法人名	
所在地	
設立	年 月 日
役員等	※代表者と理事全員（他の肩書きがある場合はそれを含めて記載ください。国家公務員経験のある方については最終官職名を明示ください。別紙としてリストを添付する形でも結構です。）
法人の目的	
主な活動	
法人の種類	一般社団法人
推進事業の実施方針	
推進事業をどのように行うか（又は行ったか）。	※交付事業を適正に実施するために、別記2の第1の事業内容に基づきどのように業務を実施するか記載してください。
事務の実施体制と事務費用	
上記の事務を実施するための（又は実施した際の）事務の実施体制・人員	※具体的に予定している者や事務委託先がある場合は、具体名及びその者が適当な理由についても記載してください。
上記の事務を実施するために要する（又は要した）費用の合理性	※内訳については別紙「経費内訳」に記載してください。

(別紙)

経費内訳

経費の項目	経費の見積額（又は実績額）
I 交付事業	
II 推進事業	
合計額	

(別紙様式第2号)

年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 年度経営継続補助金交付決定前着手届について

経営継続補助金実施要綱（令和2年6月12日付け2経営第660号農林水産事務次官依命通知）第6の1の規定により、令和 年 月 日付けで承認を受けた別添事業について、下記の理由により交付決定前に着手する必要があるため、同第6の2の（2）の規定に基づき、経営継続補助金の交付決定前着手届を提出します。

記

交付決定前に事業に着手する理由：

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる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こと。
- 2 交付決定を受けた補助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、計画変更は行わないこと。

別 添

事業内容	事業費		着手予定 年月日	完了予定 年月日
		うち国費		
1 交付事業				
2 推進事業				



(別紙様式第3号)

年 月 日

農林水産省経営局長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 年度経営継続補助金の事業実績報告について

経営継続補助金実施要綱（令和2年6月12日付け2経営第660号農林水産事務次官依命通知）第6の4の規定に基づき、別添のとおり経営継続補助金の事業実績報告書を提出します。

(別紙様式第1号の別添を添付)

(別記1)

## 交付事業

### 第1 事業内容

農林漁業者が行う次の取組に必要となる経費を補助する。

(1) 次のアからウまでのいずれかの取組を含む経営の継続に向けた取組

ア 国内外の販路の回復・開拓

イ 事業の継続・回復のための生産・販売方式の確立・転換

ウ 円滑な合意形成の促進等

(2) 業種別ガイドラインに則した取組又はこれに準じた取組

### 第2 補助対象者

補助対象者は、次の要件を全て満たす農林漁業者とする。

(1) 農林漁業を営む個人又は法人であること。

(2) 常時使用する従業員の数が20人以下であること。

### 第3 補助対象経費

別記1の別表の左欄に掲げる取組（令和2年5月14日以降に行ったものに限る。）ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる経費を補助対象経費とする。

ただし、第1の(1)に掲げる取組に要する経費の合計に占める非接触型の生産・販売への転換及び感染時の業務継続体制の構築に資する取組に要する経費の合計の割合が1/6に満たない者は、その補助対象経費について補助金を受けられないものとする。

### 第4 事業の手続

#### 1 間接補助金の申請

間接補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、単独又は共同で、事業実施主体が別に定める日までに、経営計画書（別記2の第1の4の(1)の経営計画策定支援事業を受けたものに限る。）を事業実施主体に提出するものとする。

#### 2 間接補助金の交付

(1) 事業実施主体は、別記2の第1の2の(2)に定めるところにより

選定した間接補助金の交付対象者（以下「交付対象者」という。）に補助金を交付するものとする。

- (2) 第1の(1)の取組に係る間接補助金の金額は、申請1件当たり1000万円以内、交付対象者1人当たり100万円以内とする。
- (3) 第1の(2)の取組に係る間接補助金の金額は、申請1件当たり500万円以内、交付対象者1人当たり50万円以内とする。ただし、当該金額は(2)の金額を超えることができないものとする。
- (4) 事業実施主体は、交付対象者が次のいずれかに該当する場合は、その者に交付した間接補助金の全部若しくは一部を返還させ、又は当該間接補助金の全部若しくは一部を交付しないものとする。
  - ア 3に定めるところにより間接補助金に係る取組を廃止した場合
  - イ 実際の取組内容が経営計画書に記載された取組内容と大きく異なっていたと認められる場合
  - ウ 本実施要綱、交付要綱又は事業実施主体が定める内規に違反した場合
  - エ 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められる場合
- (5) 事業実施主体は、(4)に定めるところにより交付対象者に返還させ、又は交付しなかった間接補助金について、事業対象期間中に当該間接補助金を用いて本事業を行ってもなお残余がある場合には、当該残余額を国に返還するものとする。なお、当該残余額を返還した後もなお交付対象者から間接補助金の返還がある場合には、事業実施主体は、四半期ごとに当該返還金を取りまとめ、速やかに農林水産大臣に報告し、農林水産大臣の指示に従って当該返還金を国に返還するものとする。

### 3 取組の廃止

交付対象者は、やむを得ない理由により、間接補助金に係る取組を廃止するときは、廃止届を事業実施主体に提出するものとする。

### 4 取組の完了

交付対象者は、間接補助金に係る取組を完了したときは、事業実績報告書を事業実施主体が別に指定した日までに事業実施主体へ提出するものとする。

## 第5 証拠書類の保管

交付対象者は、間接補助金の交付に関する全ての証拠書類及び経理書類につ

いて、本事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

## 第6 整備した機械装置等の管理運営等

### 1 処分制限財産

事業実施主体は、交付対象者に対し、間接補助金により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等（以下「処分制限財産」という。）を、次のとおり常に良好な状態で管理させ、必要に応じて修繕、改築等を行わせ、その整備目的に則して最も効率的な運用を図らせるなど、適正に管理運営するよう指導するものとする。

- (1) 間接補助金の交付目的に沿った処分制限財産の適正な管理を行わせるため、事業実施主体は、交付対象者に対し、処分制限財産ごとに減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間を設定させるものとする。
- (2) 事業実施主体は、交付対象者に対し、処分制限財産の管理状況を明確にするため、財産管理台帳を備え置かせるものとする。
- (3) 事業実施主体は、交付対象者に対し、処分制限財産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、管理運営日誌又は利用簿等を適宜作成、整備及び保存させるものとする。

### 2 財産処分の手続

事業実施主体は、交付対象者が整備した処分制限財産について、1の

- (1) に定めるところにより設定した処分制限期間内に、当該間接補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、適正化法第22条に準じた財産処分として、事業実施主体に対し、財産処分の申請を行わせ、事業実施主体の承認を受けさせるものとする。なお、事業実施主体は、当該申請の内容を承認するときは、「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）」に定める承認基準等に留意し、その必要性を検討しなければならないものとする。

### 3 災害の報告

事業実施主体は、処分制限財産について、処分制限期間内に災害により被害を受けたときは、遅滞なく交付対象者に報告させるものとする。

#### 4 増築等に伴う手続

事業実施主体は、処分制限財産の移転又は更新、生産能力、利用規模、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（当該間接補助金の交付の目的に反してこれらの行為を行う場合を除く。）を処分制限財産の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ交付対象者に報告させるものとする。

### 第7 指導監督等

- 1 事業実施主体は、別記2の第1の2の（2）に定めるところにより交付対象者を選定するときは、必要に応じて、経営計画書等について申請者及び別記2の第1の4の伴走支援事業の委託を受けた支援機関から意見を聴取するとともに、経営局長に対し、協議するものとする。
- 2 経営局長は、1に定めるところにより協議を受ける場合は、必要に応じて、指導及び助言を行うことができるものとする。
- 3 経営局長は、事業実施主体及び交付対象者に対し、必要に応じて、間接補助金に係る取組の実施状況について報告及び証拠書類等の提出を求め、これらの者に対し、当該間接補助金に係る取組について指導及び助言を行うことができる。
- 4 事業実施主体は、国、交付対象者及び別記2の第1の4の伴走支援事業の委託を受けた支援機関と連携し、間接補助金に係る取組の実施状況の把握に努めるものとする。

#### (別記1関係 別表)

取組	経費
I 経営の継続に向けた取組	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発・取得費、雑役務費、借料、専門家謝金、専門家旅費、設備処分費、委託費又は外注費
II 業種別ガイドラインに則した取組又はこれに準じた取組	消毒費用、マスク費用、清掃費用、飛沫対策費用、換気費用、その他の衛生管理費用又はPR費用

注：次のア又はイに該当するものは経費に含めない。

- ア パソコン、スマートフォン、タブレット等の取得
- イ 本事業以外の国の補助事業の対象として整備等を行う、又は整備等を行う予定であるもの（融資に関する利子の補助措置を除く。）

(別記2)

## 推進事業

### 第1 事業の内容

間接補助金の交付及び関連する取組を推進するため、次に掲げる事業を実施する。

#### 1 問合せ対応事業

事業実施主体は、間接補助金の公募要領、申請様式等を作成するとともに、当該公募要領、申請様式等を掲載するウェブサイト及び補助対象者からの問合せに対応するためのコールセンターを設置し、運営するものとする。

#### 2 交付対象者選定事業

- (1) 事業実施主体は、受理した経営計画書を中小企業診断士その他の農林水産業の経営に関する専門的な知識を有する外部有識者に送付し、別記2の別表に定める審査基準により採点評価を行うよう依頼するものとする。なお、申請1件当たり3人以上の外部有識者が採点評価を行うものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の採点評価が完了したときは、次のいずれかの要件を満たす者2名以上及び事業実施主体の職員1名以上により構成される審査委員会を開催し、交付対象者を選定する。なお、審査の中立性を確保するため、審査委員会の構成員は、経営計画策定支援事業(4の(1)の経営計画策定支援事業をいう。)及び(1)の採点評価に従事してはならない。

ア 税理士又は公認会計士の資格を有する者

イ 農林水産業の経営分野に関する博士号を有する者

- (3) 事業実施主体は、(2)に定めるところにより交付対象者を選定したときは、交付対象者に対して採択通知(別記2の別紙様式第1号)を、交付対象者として選定されなかった申請者に対して不採択通知(別記2の別紙様式第2号)を送付するものとする。なお、交付対象者又は交付対象者として選定されなかった申請者が法人又は共同で当該申請を行った2人以上の農林漁業者である場合は、その代表者に対してのみこれらの通知を送付するものとする。

#### 3 間接補助金等支払事業

事業実施主体は、間接補助金に係る交付規則等を定めた上で、交付対象者に対する進捗状況管理並びに間接補助金の確定検査及び支払事務を行う。なお、当該確定検査及び支払事務は次のとおり行う。

- (1) 事業実施主体は、交付対象者に対し、事業実績報告書と併せて領収書等の支出実績が確認できる資料を提出させるものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)により提出された内容が、法令及び予算で定めるところに違反しないか、当該交付対象者が行った取組の目的及び内容が適正であるか、金額の算定に誤りがないか等を審査し、当該交付対象者に交付すべき金額((3)において「交付金額」という。)を確定するものとする。
- (3) 事業実施主体は、当該交付対象者に対し、交付金額を通知するとともに、当該交付対象者があらかじめ指定した金融機関口座に交付金額を振り込むものとする。

#### 4 伴走支援事業

##### (1) 経営計画策定支援事業

事業実施主体は、補助対象者に対する間接補助金の申請に係る指導及び助言、申請者が提出しようとする経営計画書の確認その他の補助対象者が間接補助金を申請する上で必要な支援を行うものとする。

##### (2) 実行支援事業

事業実施主体は、(1)の経営計画策定支援事業を行った交付対象者に対し、当該交付対象者が間接補助金に係る取組を完了するまで、当該交付対象者に寄り添いながら、当該交付対象者が行う本事業に係る取組を支援するものとする。

## 第2 補助対象経費

- 1 第1の1から4までに掲げる事業に必要な人件費、職員旅費、委員等謝金、委員等旅費、資料購入費、会議費、会場借料、設備等借料、設営費、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費(資料作成費を含む。)、広報費、雑役務費、委託費、外注費、システム設計・運用費、維持費、保険料、車両整備費、申請料、輸送・運搬費、公租公課、保管料及び振込手数料を補助対象経費とする。なお、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)」に従うものとする。
- 2 事業実施主体は、1の経費以外に対し、本補助金を充てた場合は、速や



かに、当該本補助金の全部又は一部を国に返還するものとする。

### 第3 支援機関への委託

- 1 事業実施主体は、第1の4の伴走支援事業を支援機関に委託することができるものとする。
- 2 伴走支援事業の委託を受けた支援機関は、交付対象者に対する伴走支援事業が完了した後であっても、国及び事業実施主体と連携し、その者の経営状況の把握等に努めるものとする。

### 第4 証拠書類の保管

伴走支援事業の委託を受けた支援機関は、その委託料金の支払いに関する全ての証拠書類及び経理書類について、本事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

(別記2 関係 別表)

審査基準
外部有識者は、受理した経営計画書を踏まえ、以下の①から⑤までの基準に基づき、申請者の採点評価を実施する。 ① 経営状況・経営方針の適正性 ② 新型コロナウイルス感染症による影響 ③ 新型コロナウイルス感染症を乗り越えるための取組の実現可能性 ④ 本補助金が経営上にもたらす効果 ⑤ 積算の透明性・適正性

(別記2の別紙様式第1号)

番 号  
年 月 日

(申請者または代表者氏名)

〇〇 〇〇

一般社団法人  
全国農業会議所 会長

### 経営継続補助事業採択通知

令和 年 月 日付けで提出いただいた経営計画書の内容を踏まえ、経営継続補助金実施要綱（令和2年6月12日付け2経営第660号農林水産事務次官依命通知）別記2の第1の2の（2）の規定に基づき、貴殿を交付対象者に選定しましたので、同第1の2の（3）の規定により、経営継続補助事業採択通知を送付します。

なお、本事業に係る取組を完了したときは、速やかに事業実績報告書を提出してください。

(別記2の別紙様式第2号)

番 号  
年 月 日

(申請者または代表者氏名)

〇〇 〇〇

一般社団法人  
全国農業会議所 会長

### 経営継続補助事業不採択通知

令和 年 月 日付けで提出いただいた経営計画書の内容を踏まえ、経営継続補助金実施要綱（令和2年6月12日付け2経営第660号農林水産事務次官依命通知）別記2の第1の2の（2）の規定に基づき選定を行った結果、誠に残念ながら、本事業について不採択となりましたので、同第1の2の（3）の規定により、経営継続補助事業不採択通知を送付します。