

有機農業推進総合対策事業のうち  
有機農業新規参入者技術習得等支援事業  
(有機農地集約化試行支援事業)

事業実施計画書

事業実施年度： \_\_\_\_\_ 年度

事業実施主体名： \_\_\_\_\_

第1 事業の概要

1 事業実施体制の概要

(1)事業実施主体の概要

事業実施 主体名		(フリガナ) 代表者氏名			代表者の所属 組織の名称			
事業実施主体事務局が所在する住所		〒						
事務局 連絡先	事業 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
	経理 担当者	役職・氏名・年齢						
		電話番号		メールアドレス				
構 成 員	所属・役職		氏名	分類	所属・役職		氏名	分類
有機農業に係る条例 又は農業以外の計画			自治体ネットワー ク 会員					
市町村の サポート体 制	①新規就農者への サポート		②有機農業者への サポート		新規就農者等への 支援措置			
実績者	①農地の斡旋・ 紹介			②有機ほ場管理 の実績				
市町村公社のみ記入:		市町村と有機集約化農地の管理その他必要な業務に係る協定等を取り交わしている場合、右欄に「○」を記入すること。						
過去の国の補助事業の取組状況								

注1: 事業実施主体の推進体制の分かる資料を添付すること。

2: 構成員欄が不足する場合は、別紙により構成員一覧を添付すること。

- 3: 事業実施主体の構成員の分類の欄には、「市町村」、「住民」、「生産者」、「農地中間管理機構」、「学識経験者」、「実需者」等の分類を記入すること。
- 4: 有機農業に係る条例又は農業以外の計画の欄には、参画している市町村に、有機農業を位置づける条例又は農業以外の計画がある場合、その条例・計画名と有機農業に係る規定内容(抜粋)を記入すること。
- 5: 自治体ネットワーク会員の欄には、参画している市町村が有機農業と地域振興を考える自治体ネットワーク会員の場合、その市町村名を記入すること。
- 6: 市町村のサポート体制欄について、①欄には参画市町村が新規就農者へのサポート体制を有している場合、その内容を、②欄には参画市町村が有機農業者へのサポート体制を有している場合、その内容を記入すること。
- 7: 新規参入者に対する支援措置の欄には、参画している市町村に新規就農者を主な対象とした支援措置がある場合、その事業名を記入すること。
- 8: 実績者欄について、①欄には農地の輪作・紹介を実施した実績がある者がいる場合、当該者とその業務内容を、②欄には有機農業のほ場管理を実施した実績がある者がいる場合、当該者とその業務内容を記入すること。
- 9: 過去の国の補助事業の取組状況の欄には、事業実施主体及び事業実施主体を構成する一部において、過去3力年間(H30～R2)に取り組んだ補助事業の「名称」、「事業実施年度」及び「事業内容」を記入すること。なお、実施したことがない場合には「該当無し」と記入すること。

(2) 事業実施主体以外の関係者・団体

関係者	所属・役職	氏名	役割	所属・役職	氏名	役割

- 注1: 事業実施主体以外の組織や者に、本業務の一部の実施を依頼する場合は、その者を記入すること。
- 2: 役割欄には、事業実施主体の構成員以外の事業関係者(事業の一部を委託する予定の者、研修講師を依頼する専門家等)を記入すること。
- 3: 本事業を活用して会計任用職員を雇用した場合、事業実施主体以外の関係者として記入すること。

第2 事業の実施方針

1 事業実施における課題

注: 事業実施における課題の欄には、本事業を実施する背景や解決に向けて取り組む課題を記入すること。

## 2 成果目標

成果目標	有機集約化農地の面積 (ha)		有機集約農地の場所がわかる図面	
成果目標の具体的な内容				
事後評価の検証方法				

注1: 成果目標の欄には、要綱別紙8のⅡ第1の3に基づき、事業実施主体が自ら設定した成果目標を記入すること。

2: 有機集約農地の場所がわかる図面の欄には、図面の種類(農地台帳、地図など)を記入し、該当農地の範囲がわかるように印を付したものを添付すること。

3: 成果目標の具体的な内容の欄には、成果目標ごとの目標達成に向けた取組内容、有機集約農地の状態(有機JASの転換期間中など)等を記入すること。

## 3 事業実施方針

--

注: 事業実施方針の欄には、1の課題解決や2の成果目標達成のため、どのような方針で本事業を実施するか具体的に記入すること。

## 第3 事業の内容

### 1 事業計画の検討

開催時期	参集範囲	検討内容	備考
年 月			
年 月			

注1: 参集範囲の欄には、構成員や関係者以外の者の所属機関名、氏名も併せて記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

## 2 地権者や関係者の合意形成を図る取組

実施時期	取組項目	具体的な内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			

注1:適宜、行を追加して記入すること。

2: 取組項目の欄には、地権者向け説明会開催、意向アンケートの実施、先進地事例調査、農地マッチング相談会などの取組を、具体的な内容の欄に、その内容を記入すること。

## 3 有機集約農地への転換・管理

実施時期	管理内容	具体的な内容	備考
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			

注1:適宜、行を追加して記入すること。

2:管理内容の欄には、除草、耕うん、土壌分析、たい肥の施用、緑肥の播種・すき込み等の管理内容を記入し、具体的な内容の欄に、その内容を記入すること。

## 4 取組成果の概要の作成

作成時期	取組成果の概要の内容及び活用予定	備考
年 月		

注:取組概要の内容及び活用予定の欄には、取組成果の概要の情報発信の方法(HP掲載、セミナーでの発表、市町村の視察受入等)について記載すること。

5 事業終了後の有機集約農地の利用

有機管理の状況	利用計画	利用予定者	備考

注1: 有機管理の状況の欄には、有機JASほ場実地検査済み、国際水準の有機農業の基準を満たすことを確認などを記入すること。

2: 利用計画の欄には、有機集約農地を利用する者の想定する農業者数、どのように利用する予定なのか利用計画を記入すること。なお、利用予定者が具体的に決まっている場合は、その者の属性(農大校生、農業高校卒業生、農業法人など)を記入すること。

6 事業全体の実施スケジュール

事業の実施時期	取組項目	本事業の活用	事業の内容
月			
月			
月			
月			
月			
月			

注1: 本事業の活用の欄は、取組のうち本事業を活用する場合には「○」を、本事業を活用しない取組には「×」を記入すること。

2: 適宜、行を追加して記入すること。

7 事業完了予定(又は完了)            年    月    日

第4 添付資料

- (1) 事業実施主体の組織及び運営についての規約(定款)等写し、財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)
- (2) 事業の実施経費に係る見積書、カタログ等の写し、謝金(又は賃金)の根拠資料
- (3) 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
- (4) その他、地方農政局長が必要と認める資料

【別紙】事業実施経費

(1)経費の配分及び負担区分

区 分	事業費 (円) ①=②+③+④	負 担 区 分 (円)			総事業費に占める 国庫負担金の割合 ②/①	備 考
		国庫負担金 ②	自己資金 ③	その他 ④		
有機農業新規参入者技術習得等支援事業 (有機農地集約化試行支援事業)					0%	

注:「備考」の欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」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とともに、同税額を減額した場合には合計の欄の備考の欄に合計額(「除税額〇〇〇円、うち国費〇〇円」)を記入すること。

(2)事業費の内訳

事業内容	費目	細目	実施計画			実績報告	備考
			単価(円) ①	員数 ② (人数、回数等)	事業費 金額(円)(①×②)	事業費(円)	
事業計画の検討							
計					0円	0円	
地権者や関係者の 合意形成を図る取 組							

計					0円	0円	
有機集約農地への 転換・管理							
計					0円	0円	
取組成果の概要の 作成							
計					0円	0円	
総計					0円	0円	

注1:実施要綱本体別表3(補助対象経費)の費目、細目ごとに記入すること。

2:「備考欄」は、単価、員数等の根拠を具体的に記入すること。

3:経費算定の根拠とした資料(見積書等の写し)を添付すること。

4:適宜、行を追加して記入すること。