

# 人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱

農林水産事務次官依命通知

制 定	平成24年2月8日付け23経営第2955号
改 正	平成24年4月6日付け23経営第3552号
改 正	平成24年12月17日付け24経営第2472号
改 正	平成25年5月16日付け25経営第445号
改 正	平成26年4月1日付け25経営第3956号
改 正	平成27年2月3日付け26経営第2741号
改 正	平成27年4月9日付け26経営第3421号
改 正	平成28年4月18日付け27経営第3313号
改 正	平成29年3月30日付け28経営第3045号
改 正	平成30年3月29日付け29経営第3493号
改 正	平成31年4月1日付け30経営第3190号
改 正	令和元年5月8日付け元経営第 2号
改 正	令和2年3月31日付け元経営第2415号

## 第1 趣旨

力強い農業構造を実現していくためには、地域農業を担う経営体や生産基盤となる農地を確保していくことが必要であり、集落・地域での徹底的な話し合いを通じて、地域農業の5年後、10年後に抱えるであろう危機を認識・共有するとともに、今後の地域農業の在り方や地域の中心となる経営体の将来展望などを明確化し、地域の危機への備えについて合意形成することが重要です。

このため、大宗の地域で人・農地プランの実質化を図るため、令和2年度では人・農地プランの実質化に向けた取組を集中的に推進します。

また、人・農地プランの実質化の過程において大きな課題となる、中山間地域等の「担い手」が不足する地域での中心となる経営体の確保に向け、集落・地域の小規模な農業者がグループを構成し、他地域の農業法人、加工又は販売を担う事業者等との間で、特定の品目に係る品種、栽培方式の統一等の販売戦略等に基づき効率的な農業生産手法の確立を目指す取組を通じて、地域の中心となる経営体に発展するためのモデル構築を推進します。

本事業により、市町村や都道府県が行う、地域の中心となる経営体（個人、法人、集落営農）の確保や、地域の中心となる経営体への農地集積に必要な取組を支援することにより、農業の競争力・体質強化を図り、持続可能な農業を実現します。

## 第2 事業の内容

人・農地プランとは、地域の農業者の話し合いに基づき、今後の地域農業の在り方や

地域の中心となる経営体の将来展望などを明確化したものです。

本事業では、人・農地プランを実質化させるため、市町村及び都道府県が行う、以下に掲げる取組に係る経費について補助します。

## 1 市町村の取組

### (1) 農地の所有者等への今後の農地利用のアンケートの実施

(4) の将来方針の対象となる地区（以下「対象地区」といいます。）の相当部分について、アンケート調査を行い、農地所有者又は耕作者の年齢、後継者の確保状況等を把握する等の取組を行います。

### (2) 地図による現況把握

対象地区において、アンケート調査や話合いを通じて、農業者の年齢階層別の就農や後継者の確保の状況等を地図により把握する取組を行います。

### (3) コーディネーター役を担う者を対象とした研修の実施

(4) の将来方針の合意に向けた話合いのコーディネーター役を担う者（農業委員会、農業協同組合、土地改良区、農地中間管理機構等の機関（以下「関係機関」といいます。）の担当者、農業者等）を対象とした研修を実施します。

### (4) 集落・地域における話合いを行うための会合の開催

集落・地域における営農活動の範囲等を単位として農業者等を参集し、今後の地域の中心となる経営体（以下「中心経営体」といいます。）への農地の集約化に関する将来方針（以下「将来方針」といいます。）について話合いを行うための会合を開催します。

### (5) 人・農地プランの実質化に向けた専門家（コーディネーター役）派遣

地域の話合いを円滑に進めるため、地域の話合いをコーディネートできる者が不足する集落・地域からの要望に基づき、実務経験豊富な専門家の派遣を別記1により行います。

### (6) 検討会の開催

関係機関の代表者、農業者等を参集し、将来方針を人・農地プランとして決定するために開催する検討会（以下「検討会」といいます。）を開催します。

### (7) 人・農地プランの周知、フォローアップ等

関係機関と地域の農業者等に対し、決定された人・農地プランを周知し、その実現に向けた対象地区の取組状況のフォローアップ等を実施します。

## 2 都道府県の取組

### (1) 事業説明会の開催

都道府県は、本事業の開始に当たり、事業実施主体となる市町村や関係機関の担当者等に対して、本事業の説明会を開催します。

### (2) 意見交換会の開催等

都道府県は、本事業の効果的な実施方法等について、市町村の意識を高め、相互に研さんを積むため、市町村及び関係機関、地域の農業者等人・農地プランの

作成に携わる者を参集して、取組事例発表会、普及啓発・情報交換会、意見交換会等を開催します。また、都道府県は、全国段階等で開催される人・農地プランに関する会議等に参加し、施策内容や全国を取組事例の情報収集等を行います。

### (3) 事業実施の指導・確認

都道府県は、市町村において、事業実施期間中に本事業が適切に実施されているかどうかを確認し、その結果、適切な取組が行われていないと判断した場合には、改善を求めるなど適切に対応します。

### 3 農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣

市町村は、農業経営改善計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条第1項の農業経営改善計画をいいます。以下同じです。）のフォローアップ及び担い手の円滑な経営継承に向けた高齢化した担い手の新たな農業経営改善計画等の作成等を支援する専門家の派遣を別記2により行います。

### 4 農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築

農業者グループ（複数人）が販売事業者等と連携して人・農地プランの中心経営体を目指すモデル構築のための取組を別記3により行います。

## 第3 事業の実施地区

第2の1及び2の活動を実施しようとする地区は、令和2年度中に、工程表（「人・農地プランの具体的な進め方について」（令和元年6月26日付け元経第494号農林水産省経営局長通知）の5により市町村が公表した工程表をいいます。）に基づき、人・農地プランの実質化が図られる地区とします。

## 第4 事業実施主体

1 第2の1及び3に掲げる事業の実施主体は市町村、第2の2に掲げる事業の実施主体は都道府県とします。

また、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。

2 第2の4に掲げる事業の実施主体については、農業者グループ（複数人）及び販売事業者等から構成されるコンソーシアムとします。

## 第5 事業実施計画の作成及び承認手続等

1 第2の1又は2に掲げる事業を実施しようとする場合の手続等は、以下のとおりです。

また、第2の3に掲げる事業を実施しようとする場合の手続等は別記2によることとし、第2の4に掲げる事業を実施しようとする場合の手続等は別記3によることとします（以下第6以降についても同様とします。）。

2 市町村が、第2の1に掲げる事業を実施しようとする場合は、市町村長は、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、都道府県知事へ承認の申請をしてください。

- 3 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推進活動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。
- 4 地方農政局長等は、3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。審査の結果、その内容が適切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。
- 5 都道府県知事は、4によりその内容が適切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。
- 6 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、2から5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の1若しくは2に掲げる事業の中止又は新規の実施

## 第6 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行う事業で、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7 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、市町村事業完了報告書（別紙様式第5号）を作成し、当該年度に作成した最新の実質化された人・農地プランを添えて、別紙様式第6号により、都道府県知事へ報告してください。

なお、実質化された人・農地プランが作成できなかった場合には、第9により、補助金を返還させる措置を講じるものとします。

- 2 都道府県知事は、市町村事業完了報告書を取りまとめた上で、都道府県事業完了報告書（別紙様式第6号）を作成し、市町村長から提出のあった人・農地プランを添えて、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又は概算払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報告してください。

## 第8 国による補助

- 1 国は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費（別表に掲げるものに限ります。）を対象として、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、本事業の実施に必要な経費（別表に掲げるものに限ります。）について、都道府県に対して交付の申請をしてください。

## 第9 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10 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11 留意事項

- 1 都道府県及び市町村は、人・農地プランの実現に向けた取組や進捗状況を把握し、的確なフォローアップを行うものとします。
- 2 都道府県及び市町村は、本事業の実施に際して得た個人情報の取扱いについては、別記4により適切に取り扱うよう留意してください。

## 第12 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13 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関係する機関に対し、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。

## 第14 委任

本事業の実施に関し必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、経営局長が別に定めることとします。

附 則（平成24年2月8日付け23経営第2955号）

この通知は、平成24年2月8日から施行します。

附 則（平成24年4月6日付け23経営第3552号）

- 1 この通知による改正は、平成24年4月6日から施行します。
- 2 この通知による改正前の戸別所得補償経営安定推進事業実施要綱（以下「23年度要綱」といいます。）の規定に基づき、平成23年度までに実施した事業（23年度要綱第5の2に基づき交付決定前に着手したものを含みます。）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25年5月16日付け25経営第445号）

- 1 この通知による改正は、平成25年5月16日から施行します。
- 2 この通知による改正前の戸別所得補償経営安定推進事業実施要綱（以下「24年度要綱」といいます。）の規定に基づき、平成24年度までに実施した事業（平成24年度要綱第5の2に基づき交付決定前に着手したものを含みます。）の取扱いについては、なお従前の例によるものとします。
- 3 24年度要綱第2の1に掲げる事業については、2の規定にかかわらず、24年度要綱第9に規定する証拠書類の保存に係る期間は5年間とします。

附 則（平成26年4月1日付け25経営第3956号）

- 1 この通知による改正は、平成26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27年2月3日付け26経営第2741号）

1 この通知による改正は、平成27年2月3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27年4月9日付け26経営第3421号）

1 この通知による改正は、平成27年4月9日から施行します。

2 この通知による改正前の第2の3の農業経営の法人化等支援事業のうち、別記4-2及び5-2による支援のための取組（平成26年度補正予算によるもの）については、平成27年6月30日までに市町村長に交付申請書を提出した交付対象者に適用できることとします。

別記4-2及び5-2以外については、担い手経営発展支援事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知）に移行します。

3 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28年4月18日付け27経営第3313号）

1 この通知による改正は、平成28年4月18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。

3 この通知の施行に伴い、地域農業経営再開復興支援事業実施要綱（平成23年11月21日付け23経営第2262号農林水産事務次官依命通知。以下「経営再開実施要綱」といいます。）は廃止します。

この場合において、この通知による廃止前の経営再開実施要綱の規定に基づき実施された平成27年度以前の予算に係る事業についての同実施要綱の規定の適用については、なお従前の例により取り扱うものとします。

4 この通知による廃止前の経営再開実施要綱第2の1の規定に基づき作成された経営再開マスタープランについては、本実施要綱第2の1に定める人・農地プランとみなします。

附 則（平成29年3月30日付け28経営第3045号）

1 この通知による改正は、平成29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30年3月29日付け29経営第3493号）

1 この通知は、平成30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31年4月1日付け30経営第3190号）

1 この通知は、平成31年4月1日から施行します。

2 この通知による改正前の通知（以下、附則において「旧通知」といいます。）により作成された人・農地プランに関する旧通知による支援措置の取扱いについては、なお従前の例によるものとします。

3 旧通知の手続は、この通知の施行後も、当分の間、なお従前の例によるものとし

ます。

附 則（令和元年5月8日付け元経営第2号）

- 1 この通知は、令和元年5月8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。
- 3 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」といいます。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなします。
- 4 この通知の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができます。

附 則（令和2年3月31日付け元経営第2415号）

- 1 この通知は、令和2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。



(別表)

補助対象となる経費

事業名	区分	内容	補助率及び注意点
第2の1から3までの事業	謝金	第2の1から3までの事業を実施するために直接に必要な事務の補助、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有識者等に対する謝礼に必要な経費	・補助率：定額 ・専門家謝金（時間単価）7,900円
	旅費	第2の1から3までの事業を実施するために直接に必要な事業実施主体の経費及び専門家等に支払う経費	・補助率：定額
	事務等経費	第2の1又は2の事業を実施するために直接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、報酬（アンケートの実施、地図の作成のために支払う実働に応じた対価）等	・補助率：定額
	人件費	人・農地プランの話合いに参加するために必要な報酬（正規職員の超過勤務に対して支払う実働に応じた対価）	・補助率：定額
	委託費	第2の1の事業に必要な取組をほかの者に委託するために必要な経費	・補助率：定額

注1：上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等を購入又はリース・レンタルする場合には対象外とします。

注2：上記の経費であっても、農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官通知）別記3の機構集積支援事業（以下「機構集積支援事業」といいます。）の第2の1の（7）の農地所有者等の意向確認調査を行っている地区における第2の1の（1）の経費、機構集積支援事業の第2の2の（1）の人・農地プランの実質化に係る支援を行っている地区における第2の1の（2）及び（4）の経費については対象外とします。

注3：人件費の算定等にあっては、「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。

(別記1)

## 人・農地プランの実質化に向けた専門家（コーディネーター役）派遣

### 第1 派遣対象者

派遣対象者は、話合いのコーディネーター役として実務経験が豊富で、集落・地域の話合いのコーディネーター役に適任であると市町村が判断する以下の専門家とします。

なお、専門家は、集落営農の組織化・法人化、多面的機能支払制度の活動組織の設立、中山間直接支払制度における集落協定の策定等、地域の話合いの活動の推進に携わった経験を有し、かつ、対象地区への訪問による支援ができる必要があります。

- 1 普及指導員及び元普及指導員
- 2 農業協同組合の営農指導員及び元営農指導員
- 3 土地改良区の職員及び元職員
- 4 国、都道府県及び市町村の農業関係部門職員並びに元職員
- 5 農業委員会ネットワーク機構、農地中間管理機構等農業関係機関の職員及び元職員
- 6 税理士、司法書士、行政書士等の士業従事者
- 7 会議ファシリテーションの普及等に関する団体による認定を受けた者
- 8 農業経営者（離農後も地域農業の実情に詳しい人材を含む。）
- 9 その他市町村が適任と判断する者

### 第2 専門家（コーディネーター役）の派遣手続

市町村は、以下の手順により、専門家をコーディネーター役として活用することができます。

- 1 現場ニーズの把握  
市町村は、対象地区において、現場で必要とされている専門家のニーズを把握します。
- 2 派遣する専門家の選定  
市町村は、把握したニーズに合致する専門家を都道府県、関係団体等の協力も得て選定します。
- 3 専門家プロフィールの周知  
市町村は、派遣する専門家の氏名、資格、職歴、専門分野（得意分野）、これまで担当した活動の内容及び実績を取りまとめたプロフィール（別記1の別紙様式第1号）を作成し、対象地区に周知することとします。
- 4 留意事項  
市町村は、選定した専門家が活動しやすいよう、事前に当該専門家に対して地区の概要等に関する情報提供等を行うよう努めるとともに、当該専門家が都道府県、市町村、各種団体等に所属する現職職員である場合には、あらかじめその所属する機関・団体の人事当局との間で職務専念義務の免除等に係る承認、謝金及び旅費の

取扱い、対応できる時期等について必要な調整を行うこととします。

また、市町村は、専門家から活動報告書（別記1の別紙様式第2号）の作成・提出を求め、人・農地プランの実質化に向けた指導等に活用するものとします。

(別記1の別紙様式第1号)

専門家プロフィール

1 (ふりがな) 氏名		顔写真
2 所属等		
3 経歴・職歴		
年	月	経歴・職歴
4 免許・資格等		
取得年	取得月	免許・資格等
5 専門分野(得意分野)		
6 地域の話合いの活動の推進に関し、これまで担当した活動の内容及び実績		
年	月	活動内容・実績・対象地域等

(別記1の別紙様式第2号)

### 活動報告書

令和 年 月 日

専門家氏名			
活動年月日	年 月 日 ( )	時 分 ~	時 分
対象地域・集落		活動場所	
専 門 家 記 入 欄	(1) 活動内容・結果		
	(2) 今後の課題及び地域・集落に対する助言		

**【謝金等振込先について】**

- ①源泉徴収の欄は、必ずいずれかに○を付けてください。
- ②直近1年間(※)で、振込みがある場合は、下記は記入不要です(※直近1年間は目安です)。
- ③初回振込又は変更がある場合、直近1年間振込みがない方は、下記振込先を御記入ください。

金融機関名	支店名	口座種別(普通・当座)	口座番号
(よみがな)		個人源泉徴収あり	法人源泉徴収なし
口座名義			

※いずれかに○【全員】

(別記2)

## 農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣

### 第1 趣旨

農業経営改善計画の認定を受けた農業者（以下「認定農業者」といいます。）が農業経営改善計画に沿って経営改善を着実に進めるため、農業経営改善計画の認定期間の最終年に行うフォローアップ及び円滑な経営継承に向けた新たな農業経営改善計画等の作成に関する経営相談・分析等に必要な助言を行う専門家派遣の取組を支援します。

### 第2 事業の内容

農業経営改善計画フォローアップ等への専門家派遣

市町村は、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長通知。以下「基本要綱」といいます。）第5の5により、農業経営改善計画の認定期間の最終年（5年目）に専門家による助言を受ける必要があると判断した場合には、支援すべき対象者（以下「支援対象者」といいます。）として専門家の派遣を実施します。

### 第3 専門家の範囲

専門家は、公認会計士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士等の専門資格を有する士業の者、経営コンサルタント（経営学修士を取得した者に限ります。）、農業経営アドバイザー及び大学教授とします。

### 第4 専門家の派遣手続

市町村は、以下の手順により、専門家を派遣することができます。

#### 1 支援対象者の選定

支援対象者については、普及組織、農業協同組合等に相談し、農業経営改善計画実践結果等から、その改善に向けた支援が必要であり、かつ、現場の支援体制等では対応できないとされた者を選定することとします。

#### 2 派遣する専門家等の選定

市町村は、支援対象者の経営状況、農業経営改善計画の実践結果等を踏まえて、適切な専門家等を選定するものとします。

なお、市町村は専門家の選定に当たり、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います。以下同じです。）に専門家の紹介を依頼することができ、農業経営相談所は、当該依頼があった際には、適宜、専門家を紹介するものとします。

#### 3 専門家派遣

- (1) 市町村は、選定した専門家が活動しやすいよう、事前に当該専門家に対して支援対象者に関する情報提供等を行うよう努め、必要な調整を行うこととします。

- (2) 専門家は、基本要綱の第5の5の(1)に基づき、認定農業者との面談等を通じ、認定農業者の農業経営改善計画に記載された目標の達成状況等に応じた必要な助言等を行うとともに、当該認定農業者の同意を得た上で、市町村に対し指導案件ごとに活動報告書(別記2の別紙様式第1号)により報告するものとします。

## 第5 事業実施計画の作成及び承認手続等

- 1 市町村が本事業を実施しようとする場合は、市町村長は、市町村事業実施計画(別記2の別紙様式第2号)を作成し、別記2の別紙様式第3号により、都道府県知事へ承認の申請をしてください。
- 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、別記2の別紙様式第3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所長、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により提出された別記2の別紙様式第3号の内容を審査し、その結果を都道府県知事に通知するものとします。審査の結果、その内容が適切と認められる場合は、承認した別記2の別紙様式第3号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切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) 本事業の中止又は新規の実施

## 第6 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(別記2の別紙様式第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。
- 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7 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、市町村事業完了報告書（別記2の別紙様式第5号）を作成し、都道府県知事へ報告してください。
- 2 都道府県知事は、市町村事業完了報告書を取りまとめた上で、別記2の別紙様式第5号により、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又は概算払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報告してください。

## 第8 国による補助

- 1 国は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費（別表に掲げるものに限ります。）を対象として、都道府県に対して補助金を交付するものとし、補助対象期間は交付決定から事業完了までとします。
- 2 市町村は、都道府県が定めるところにより、本事業の実施に必要な経費（別表に掲げるものに限ります。）について、都道府県に対して交付の申請をしてください。

## 第9 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10 証拠書類の保管

都道府県及び市町村は、市町村事業実施計画、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11 個人情報の取扱い

本事業により専門家のチェックを受けた認定農業者の情報については、基本要綱別紙5により適切に取り扱うよう留意してください。



## 第 1 2 その他留意事項

令和 2 年度から、都道府県知事又は農林水産大臣による、複数市町村にまたがる農業経営改善計画の認定が実施されますが、これらの者による認定を受けた農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家の派遣は、当該認定をした都道府県知事又は農林水産大臣（以下「認定庁」といいます。）の要請を受けて特定の市町村が実施し、第 4 の 3 の（2）の活動報告書の写しを当該認定庁に送付するものとなります。この際、当該認定庁は、当該農業経営改善計画に係る関係市町村に当該活動報告書の写しを送付するものとなります。

なお、特定の市町村において専門家の派遣を行うことを必要と判断することを妨げるものではありませんが、支援が重複することを避けるため、市町村において当該判断を行った場合は、当該市町村は、当該認定庁に支援を実施する旨を連絡することとします。

## 第 1 3 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 1 4 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関係する機関に対し、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なります。

## 第 1 5 委任

本事業の実施に関し必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、経営局長が別に定めることとします。

(別記2の別紙様式第1号)

(表面)

活動報告書

令和 年 月 日

専門家氏名			
活動年月日	年 月 日 ( )	時 分 ~	時 分
支援対象者		活動場所	
専 門 家 記 入 欄	(1) 活動内容・結果		
	(2) 支援対象者に対して行った助言等の内容		

【謝金等振込先について】

- ①源泉徴収の欄は、必ずいずれかに○を付けてください。
- ②直近1年間(※)で、振込みがある場合は、下記は記入不要です(※直近1年間は目安です。)
- ③初回振込及び変更がある場合、直近1年間振込みがない方は、下記振込先を御記入ください。

金融機関名	支店名	口座種別(普通・当座)	口座番号
(よみがな)		個人源泉徴収あり	法人源泉徴収なし
口座名義			

※いずれかに○【全員】

(裏面)

## 個人情報の取扱いについて

本面談に際して得た個人情報については、適正に管理し、〇〇市町村に対する面談内容の報告に必要な範囲で利用します。

上記に記載された内容について同意します。

令和 年 月 日

(法人・組織名)  
氏名 (代表者名)

印

(別記2の別紙様式第2号)

事業実施年度	令和	年度
事業実施主体	市町村	

令和〇〇年度〇〇市町村事業実施計画（又は完了報告書）  
 （農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣）

必要経費総計 (うち国費 ) 円

事業名	事業費		備考
		うち国費	
農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣	円	円	※専門家謝金 (時間単価) 7,900 円 支援対象者数 ○ 専門家派遣回数 ○

※ 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。

(別記 2 の別紙様式第 3 号)

番 号

年月日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

令和〇〇年度事業実施計画の承認（変更）申請について  
(農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣)

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記2の第5の1（又は2）に基づき、市町村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（別記2の別紙様式第2号）

(別記 2 の別紙様式第 4 号)

番 号  
年月日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

令和〇〇年度人・農地問題解決加速化支援事業交付決定前着手届

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記2の第6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）はないこと。

別添

区分	事業費	うち国費		
		着手年月日	完了予定年月日	

理 由

---

(別記 2 の別紙様式第 5 号)

令和〇〇年度事業完了報告  
(農業経営改善計画のフォローアップ等に係る専門家派遣)

番 号  
年月日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記2の第7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（別記2の別紙様式第2号）

(別記3)

## 農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築

### 第1 趣旨

人・農地プランの実質化の過程において、中山間地域等のように「担い手」が不足する地域においては、個々の小規模な農業者で、農地利用は継続しているものの、特段の経営展望を持ち合わせておらず、人・農地プランの実質化の取組において、農地の出し手にも受け手にも集積・法人化を目指すことが確実な任意組織にもなりきれない農業者が多数存在し、このような農業者の取扱いが人・農地プラン実質化の取組において大きな課題となっています。

他方、このような集落・地域の小規模な農業者がグループを形成し、他地域の農業法人、加工又は販売を担う事業者等との間で、特定の品目に係る品種、栽培方式の統一などの販売戦略等に基づき効率的な農業生産手法の確立を目指す取組が出てきています。

このため、農業者グループと販売事業者等とのマッチング等に係るソフト支援及び機械・施設等の導入といったハード支援を一体的に行うことによって、グループ全体で所得を拡大できる農業生産手法を確立し、現状のままでは法人化が難しい集落営農が集落・地域の農地を維持しつつ経営を永続的に行うことができる地域の中心となる経営体に発展するためのモデル構築を行います。

### 第2 事業実施主体

本事業の実施主体は、以下の要件を満たす農業者グループ及び販売事業者等から構成されるコンソーシアムとします。

#### 1 コンソーシアムの要件

- (1) 運営上必要となる事項（組織内での役割分担、会計処理等）を定めていること。
- (2) 農業者グループと販売事業者等との間で、販売戦略（販路、取引量、価格、品質、品種及び栽培方法の統一化）についての協定を締結していること。

#### 2 農業者グループの要件

- (1) 3人以上の農業者により構成されていること。
- (2) 参加農業者が生産活動を継続できなくなった場合には、当該農地の利用は第三者を含む後継者が引き継ぐこととするが、万が一、これらの者に農地の利用を引き継ぐことが困難な場合には、農地中間管理機構に貸し付けることについて、参加農業者があらかじめ同意していること。
- (3) 参加農業者及びコンソーシアムは、コンソーシアムを構成する者が将来的に人・農地プランの中心経営体として位置付けられることについてあらかじめ同意していること。

#### 3 販売事業者等の要件

- (1) 生産された農産物の販路確保などの販売戦略を企画するのに十分な経験及び実績を有していること。
- (2) 農業者グループとの間で締結した販売戦略の実践についての実績及びノウハウ



を有していること。

### 第3 補助対象事業

補助の対象となる事業は、次の1から5までに掲げる要件を全て満たす事業であることとします。

- 1 コンソーシアムが作成したモデル構築計画に基づいて実施する販売戦略等のためのもの及びこれと併せて行う収益力の向上のためのものであること。
- 2 モデル構築計画の作成に際して、人・農地プランの実質化への寄与・効果について市町村の確認を受けていること。
- 3 連携する農業者グループ及び販売事業者等の全ての事業者が関与する事業であること。
- 4 以下に該当する事業ではないこと。
  - (1) 同一内容の事業について、国による他の助成制度（補助金等）を活用している事業
  - (2) 本事業完了後、おおむね1年以内に販売につながるが見込まれない事業
  - (3) 公の秩序若しくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの又は公的な支援を行うことが適当でない認められるもの
- 5 補助対象期間終了後3年以上継続することが見込まれ、補助対象期間終了後3年間は事業の実施状況を報告することを約するものであること。

### 第4 補助対象経費

- 1 補助対象となる経費（以下「補助対象経費」といいます。）は、次の（1）から（3）までの条件を全て満たすものとなります。
  - (1) 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
  - (2) 交付決定日以降に発生し、補助対象期間中に支払が完了した経費
  - (3) 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費
- 2 補助対象経費は、補助対象期間中に、「販売戦略等の取組」及び「収益力の向上の取組」を実施したことに要する費用の支出に限られます。補助事業期間中に発注、引渡し、支払等があっても、実際の事業取組が補助対象期間外であれば、当該経費は補助対象にできません。補助対象期間中に実際に使用し、モデル構築計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。
- 3 補助事業の遂行に必要な売買、請負その他の契約のうち契約金額100万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上のものについては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者をその相手方とすることはできません。
- 4 経費の支払方法について  
補助対象経費の支払方法は、銀行振込を原則とします。補助金執行の適正性確保のため、以下の支払・決済方法は、認められないものとします。
  - (1) 1取引10万円（税抜き）超の支払における現金支払（旅費及び現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）を除きます。）

- (2) 小切手・手形による支払（自社振出・他社振出の別を問いません。）
- (3) 相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済
- (4) クレジットカードによる支払（購入品の引取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外のもの又は分割払により補助対象期間中に支払が完了しないものをいい、補助対象期間中に引き落としが確認できるものは除きます。代表者又は構成員が個人のクレジットカードで支払を行う場合は、「立替払」として、補助事業者と立替払者間の精算（立替払者への立替分の支払）が補助対象期間中に行われることを要します。）
- (5) 法定通貨によることのない、仮想通貨等（クーポン・クレジット会社等から付与された特典ポイント・金券・商品券（消費税増税に伴い発行されるプレミアム商品券を含みます。))による決済

## 5 電子商取引等について

インターネット広告の配信等において電子商取引を行う場合でも、「証拠資料等によって金額が確認できる経費」のみが対象となります。

取引相手先によく確認し、補助金で求められる、仕様提示、見積、発注、納品、検収、請求及び支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類（取引画面を印刷したもの等）を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

実際に経費支出を行っていたとしても、取引相手先の都合等により、発注した日が確認できる取引画面を提出できない、補助対象経費として計上する取引分の請求額が判明する書類が提出できない、広告が確認できるインターネット画面が取得できない等の場合には、補助対象にできません。

また、いわゆる電子マネーでの支払をしようとする場合でも、補助事業者からの支出であることに加え、上記と同様、補助金で求められる一連の経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができるものであることが必要です。

## 第5 事業実施計画の作成及び承認手続等

- 1 コンソーシアムが事業を実施しようとする場合は、モデル構築計画（別記3の別紙様式第1号）を作成し、別記3の別紙様式第2号により、関係市町村に人・農地プランの実質化への寄与・効果について確認を受けた上で、別記3の別紙様式第3号により、都道府県知事へ承認の申請をしてください。
- 2 都道府県知事は、モデル構築計画の内容について、必要な調整を行い、適当と認めたものを、別記3の別紙様式第4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、現地調査等を行い、モデル構築計画の内容が適当と認められる場合は、別記3の別紙様式第5号により、調書を付して、経営局長に提出するものとします。
- 4 経営局長は、経営局長が別に定めるところにより設置した審査委員会を開催し、以下により、提出のあったモデル構築計画の内容を審査するものとします。

(1) 選定審査方法

モデル構築計画の選定審査は、提出資料（電子データを含みます。）及び地方農政局長等からの説明を踏まえ、経営局長が別に定める審査項目に基づき行います。

なお、選定審査は、非公開とします。

(2) 結果の通知

選定案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがあります。

なお、選定審査結果の内容についての問合せには応じません。

(3) その他

選定された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

同一事業者が同一内容で本事業以外の国の補助事業、委託事業等と併願している場合には、重複して選定しませんので御留意ください。

- 5 地方農政局長等は、4により選定の結果の通知があったモデル構築計画について、速やかに承認し、その旨を都道府県知事に通知するものとします。
- 6 都道府県知事は、5によりモデル構築計画の承認の通知を受けたときは、速やかに、コンソーシアムに対して、モデル構築計画を承認した旨の通知を行ってください。
- 7 承認されたモデル構築計画について、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) 本事業の中止又は新規の実施

## 第6 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、コンソーシアムはモデル構築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（別記3の別紙様式第6号）を都道府県知事に提出します。都道府県知事は、コンソーシアム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。
- 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、コンソーシアムは、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7 事業の完了報告等

- 1 コンソーシアムは、毎年度、事業が終了したときは、事業完了報告書（別記3の別紙様式第7号）を作成し、都道府県知事へ報告してください。

また、補助対象期間終了後3年間は、毎年、別記3の別紙様式第7号により、モデル構築計画の実施状況を都道府県知事へ報告してください。

- 2 都道府県知事は、事業完了報告書を取りまとめた上で、事業完了報告書（別記3の別紙様式第8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又は概算払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報告してください。

また、都道府県知事は、コンソーシアムから別記3の別紙様式第7号による実施状況の報告があった場合には、速やかに、別記3の別紙様式第8号により、地方農政局長等へ報告してください。

## 第8 国による補助

- 1 国は、予算の範囲内において、本事業の実施に必要な経費（別記3の別表に掲げるものに限り、）を対象として、都道府県に対して補助金を交付するものとし、補助対象期間は交付決定から事業完了までとします。

- 2 コンソーシアムは、都道府県が定めるところにより、本事業の実施に必要な経費（別記3の別表に掲げるものに限り、）について、都道府県に対して交付の申請をしてください。

コンソーシアムの参加者がモデル構築計画に定めた役割分担に基づいて経費を支出し、補助事業完了後にそれぞれの参加者ごとに交付すべき補助金の額を確定の上、それぞれの参加者が補助金の交付の申請をすること又は、あらかじめモデル構築計画に関する規約締結に基づき、一括して補助対象経費を支払う参加者代表が一括して補助金の交付の申請をすることも可能とします。

## 第9 事業の評価

- 1 地方農政局長等は、期末に都道府県の協力を得てモデル構築計画に定められた収益の向上、生産性の向上、流通網の構築、流通コストの削減等の成果目標の達成状況について、事業評価を行うものとします。

- 2 コンソーシアムは、モデル構築計画に定められた成果目標の達成状況について自ら評価を行い評価報告を作成し、都道府県知事を経由して地方農政局長等に報告するものとします。

- 3 地方農政局長等は、2の報告を受けた場合には、その内容を点検評価し、モデル構築計画に定められた目標年度の達成目標の全部又は一部が達成されていないとき

その他必要と判断したときは、当該コンソーシアムに対して改善計画を提出させるなど、適切な改善措置を講ずるとともに、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況の報告をさせるものとします。

- 4 地方農政局長等は、評価結果を取りまとめ、その結果を公表するものとします。
- 5 国は、本事業の効果的な実施に資するため、事業の実施効果その他必要な事項に関する調査を行うものとします。

## 第10 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11 証拠書類の保管

都道府県は、モデル構築計画、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12 留意事項

- 1 都道府県及び市町村は、人・農地プランの実現に向けた取組及び進捗状況を把握し、的確なフォローアップを行うものとします。
- 2 都道府県及び市町村は、本事業の実施に際して得た個人情報の取扱いについては、個人情報保護条例等に基づき適切に取り扱うよう留意してください。

## 第13 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14 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関係する機関に対し、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。

## 第15 委任

本事業の実施に関し必要な事項は、この要綱に定めるもののほか、経営局長が別に定めることとします。

(別記3の別表)

補助対象となる経費

事業名	区分	内容	補助率及び注意点
<p>農業者グループが異業種と連携し中心経営体を目指すモデル構築</p>	<p>機械・装置等費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ モデル構築計画の実施に直接必要となる農業用機械・施設等の購入及び工事に要する経費、基盤整備、土地改良等に要する経費</li> <li>・ 実証する技術・ノウハウ、ビジネスモデル等の試験・検証に必要な測定機器、実験器具等に要する経費 (注意)</li> <li>・ 中古品の購入は、一定条件の下で補助対象経費として認めます。 ただし、購入した中古品の故障又は不具合に係る修理費用は、補助対象経費として認められません。</li> <li>・ 汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費用は、補助対象外となります。</li> <li>・ 通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替・更新となる機械装置等の購入は、補助対象外となります。</li> <li>・ 契約期間が補助対象期間を越えるソフトウェア使用权を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。</li> </ul>	<p>・ 補助率：3/10以内</p>
	<p>開発費</p>	<p>新商品の試作品及び包装パッケージの試作・開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良並びに加工するために必要な経費</p>	<p>・ 補助率：定額</p>
	<p>借料</p>	<p>本事業を実施するために直接に必要な機器・設備等のリース料・レンタル料に必要な経費 (注意)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。</li> <li>・ 契約期間が補助対象期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。</li> <li>・ 自主事業など補助事業以外にも使用するもの及び通常の生産活動のために使用するものは、補助対象外となります。</li> </ul>	<p>・ 補助率：定額</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務所等に係る家賃は、対象外です。</li> </ul>	
車両購入費	<p>事業実施区域内で移動販売等をするための手段として必要不可欠な車両の購入に必要な経費 (注意) 車両に常設されている保冷库等も補助対象となります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：3/10以内</li> </ul>
事務等経費	<p>事業遂行に必要な印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：定額</li> </ul>
雑役務費	<p>事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助対象期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣費及び交通費に必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：定額</li> </ul>
謝金	<p>本事業を実施するために直接に必要なとする、販売戦略会議における専門的知識の提供、試験栽培における技術指導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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：定額</li> </ul>
旅費	<p>本事業を実施するために直接に必要な事業実施主体の経費及び専門家等に支払う経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：定額</li> </ul>
委託費	<p>事業遂行に必要な業務の一部をほかの者に委託するために必要な経費 (注意) 自らが実行することが困難な業務に限ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助率：定額</li> </ul>

注1：上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等を購入又はリース・レンタルする場合には、対象外とします。

注2：人件費の算定等にあっては、「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。

(別記3の別紙様式第1号)

事業実施年度	令和 年度
都道府県名	
担当部署	
連絡先：直通	

令和〇年度農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築計画  
(又は変更計画)

1 地域の概要

--

2 事業実施主体の概要

コンソーシアムの名称	〇〇 〇〇
活動地域の所在する都道府県・市町村	〇〇県 〇〇市
代表者名及び連絡先(電話)	〇〇 〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 TEL
農業者グループ代表者名及び連絡先(電話)	〇〇地域営農組合 代表 〇〇 〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 TEL
販売事業者等代表者名及び連絡先(電話)	(株) 〇〇 代表 〇〇 〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 TEL
農業者グループの概要	
構成員数及び氏名	〇名 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇
主な生産物	〇〇、〇〇等
販売事業者等の概要	
事業内容	〇〇、〇〇
資本金額	〇〇千円



注1：コンソーシアムの代表者名及び連絡先は、代表者の主たる事務所の所在地・連絡先とすることができます。

なお、代表者名及び連絡先が農業者グループ又は販売事業者と同一の場合には、該当欄の記載を省略することとしても構いません。

### 3 活動地域の現状・課題

- ※ これまでの活動状況について、数値等データを基に具体的に記入してください。
- ※ これまでの取組等を通じて明らかになった課題について、具体的に記載してください。

### 4 課題に対する対応

- ※ 「3 活動地域の現状・課題」に対しどのように対応していくのか、目指す将来像を明らかにしつつ、課題のどの部分に対して当該支援を活用するのか明記してください。
- ※ 当該支援終了後、持続的な取組とするための工夫等について記載してください。
- ※ 人・農地プランの実質化の過程において、活動する地域の事業実施主体が将来の農地利用を担う「中心経営体」を目指す旨を記載してください。

### 5 事業実施の同意等

A 中心経営体を目指す者の氏名		
B 引受困難な地区内農地を機構に貸し付ける同意の有無	有	無
C 中心経営体として位置付けられることの同意の有無	有	無

注1:Aの「中心経営体を目指す者の氏名」欄はコンソーシアム又は構成員等具体的に記入してください。

### 6 人・農地プランの実質化に係る確認

確認を受けた市町村名及び市町村における確認年月日	〇〇市町村（令和〇年〇月〇日確認）
	〇〇市町村（令和〇年〇月〇日確認）

### 7 販売戦略協定の概要

協定締結年月日	令和〇年〇月〇日
販売戦略協定の内容	※ 農業者グループと販売事業者等との間で販売戦略協定（販路、取引量、価格、品質及び栽培方法の統一等）を締結した内容を記載してください。

## 8 モデル構築計画の内容

※ 「4 課題に対する対応」を踏まえ、モデル構築計画に沿って取り組む内容を具体的に記載してください。

## 9 モデル構築計画の目標

項目	現 状 (令和〇年度)	1年目 (令和〇年度)	2年目 (令和〇年度)	目標年度 (令和〇年度)
農産物売上高 (万円)				
加工品売上高 (万円)				
流通コストの削減(%)				
耕作面積 (ha)				
中心経営体への面積 (ha)				

注1： 農産物売上高は、コンソーシアムの構成員である農業者が生産した農産物の売上の合計額とします。

注2： 加工品売上高は、コンソーシアムの構成員である販売事業者等が販売した加工品等の売上額とします。

注3： 耕作面積は、人・農地プランの実質化のエリアにおける中心経営体及びそれ以外の農業者が経営する面積を記入します。

注4： 中心経営体への面積欄は、人・農地プランの実質化のエリアにおいて中心経営体が集約する予定の農地面積を記入します。

## 10 取組内容と主な経費の内訳 (積算資料を添付してください。)

単位：千円

取組内容	総事業費 ①=②+③+④	本補助金 ②	ほかの 補助金等 ③	自己資金 ④	備 考
計					

注1： 取組内容は、「8 モデル構築計画の内容」と整合を図ってください。

注2：「ほかの補助金等」又は「自己資金」がある場合は、備考欄に資金の性格（相手方、資金の受入時期等を必ず記載してください。）

（添付資料）

- 1 コンソーシアムの構成員である農業者グループと販売事業者等との間で締結している販売戦略協定の写し
- 2 コンソーシアムの農業者グループの構成員が農地の維持・管理が困難になった場合には、農地中間管理機構に貸し付けることについて、参加農業者が同意している書面の写し
- 3 コンソーシアムや参加農業者が将来的に人・農地プランの中心経営体として位置付けられることを同意している書面の写し
- 4 人・農地プランの実質化への寄与・効果について、関係市町村の確認を受けた書面の写し
- 5 コンソーシアムの構成員である農業者グループ及び販売事業者等の定款・規約、組織・事業概要及び直近期の財務諸表
- 6 目標の根拠となる資料その他計画内容を補足する資料

(別記3の別紙様式第2号)  
(コンソーシアム→市町村)

番 号  
年 月 日

〇〇市町村長 宛て

事業実施主体名 (コンソーシアム)  
代表者名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業（農業者グループが異業種と  
連携して中心経営体を目指すモデル構築）に係る確認について

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林  
水産事務次官依命通知）別記3の第5の1に基づき、〇〇都道府県知事へモデル構築計画  
の承認を申請することとしていますが、申請に先立ち関係市町村から、人・農地プランの  
寄与・効果等を確認する必要があります。

つきましては、当該活動地区における人・農地プランへの寄与・効果等問題がないか伺  
いますので令和〇年〇月〇日までに文書にて提出をよろしくお願いします。

添付資料：モデル構築計画（別記3の別紙様式第1号）

(市町村→コンソーシアム)

番 号  
年 月 日

事業実施主体（コンソーシアム） 宛て

〇〇市町村長  
氏 名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業（農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築）に係る確認について

令和〇年〇月〇日付けで確認を求められました標記の件について、下記のとおり確認いたしました。

記

1 モデル構築計画の活動地域における人・農地プランの実質化の状況

(1) 実質化された人・農地プランを作成済み

〇〇地区、〇〇地区

(2) 人・農地プランの実質化に向けて工程に取組中

〇〇地区

(3) その他の地区

〇〇地区

2 モデル構築計画の人・農地プランの実質化への寄与・効果

--

(参考) 実質化された人・農地プランの概要

市町村名	対象地区名(地区内集落名)	作成年月日	直近の更新年月日
〇〇市	〇〇地区(A集落、B集落)	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日
A 地区内の耕地面積			〇〇ha
B アンケートに回答した地区内の農地所有者又は耕作者の耕作面積計			〇〇ha
C 地区内における〇才以上の農業者の耕作面積計			〇〇ha
うち耕作者未定の農業者の耕作面積計			〇〇ha
うち後継者について不明の農業者の耕作面積計			〇〇ha
D 地区内において今後中心経営体が引き受ける意向のある耕作面積計			〇〇ha

※ 1の(1)に記載した地区ごとに記入してください。複数地区となる場合は、適宜、表を追加してください。

(参考) 人・農地プランの実質化に向けて工程に取組中の地区の概要

市町村名	対象地区名(地区内集落名)	工程表公表年月日	取りまとめ予定時期
〇〇市	〇〇地区(A集落、B集落)	〇年〇月〇日	〇年〇月
A 地区内の耕地面積			〇〇ha
B 地区内における担い手の状況			
認定農業者数			〇人
認定新規就農者数			〇人
集落営農組織数			〇組織
基本構想に示す目標所得水準を達成している農業者数			〇人

※ 1の(2)に記載した地区ごとに記入してください。複数地区となる場合は、適宜、表を追加してください。

(参考) その他の地区の概要

市町村名	地区名(地区内集落名)		
〇〇市	〇〇地区(A集落、B集落)		
A 地区内の耕地面積			〇〇ha
B 地区内における担い手の状況			
認定農業者数			〇人
認定新規就農者数			〇人
集落営農組織数			〇組織
基本構想に示す目標所得水準を達成している農業者数			〇人
C 人・農地プランの実質化に向けた課題等			

※ 1の(3)に記載した地区ごとに記入してください。複数地区となる場合は、適宜、表を追加してください。

(別記3の別紙様式第3号)

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事 宛て

事業実施主体名 (コンソーシアム)  
代表者名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業の承認 (変更承認) 申請について  
(農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築)

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱 (平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知) 別記3の第5の1 (又は7) に基づき、別添のとおりモデル構築計画の承認 (変更承認) を申請します。

別添：モデル構築計画 (別記3の別紙様式第1号)

(別記3の別紙様式第4号)

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 宛て

〇〇都道府県知事  
氏 名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業の承認（変更承認）申請について  
（農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築）

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記3の第5の1に基づき、令和〇年〇月〇日〇〇〇〇から別添のとおりモデル構築計画の承認（変更承認）申請があったので、同第5の2（又は7）に基づき承認（変更承認）を申請します。

別添：モデル構築計画（別記3の別紙様式第1号）



(別記3の別紙様式第5号)

番 号  
年 月 日

経営局長 宛て

〇〇農政局長

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業の承認（変更承認）申請について  
（農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築）

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記3の第5の2に基づき、令和〇年〇月〇日付け〇第〇号により〇〇都道府県知事から別添のとおりモデル構築計画の承認（変更承認）申請があったので、同第5の3（又は7）に基づき別紙関係書面を付して提出します。

別添：モデル構築計画（別記3の別紙様式第1号）

(別紙)

令和〇年度農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指す  
モデル構築計画の承認申請に係る調書

1 モデル構築計画の内容が適当であると認められる理由

※ コンソーシアムから提出されたモデル構築計画の取組において、支援を講じる  
ことによる成果や見込みを具体的に記入してください。

2 地方農政局長等としての考え方

※ 地方農政局長等が内容が適当であると認めた取組のポイントを記入して  
ください。

※ それぞれの承認申請書ごとに作成する。

(別記3の別紙様式第6号)

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

事業実施主体名 (コンソーシアム)  
(〇〇都道府県知事)  
代表者名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業交付決定前着手届  
(農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築)

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱 (平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知) 別記3の第6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事。
- 2 補助金の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

--

(別記3の別紙様式第7号)

番 号  
年 月 日

〇〇都道府県知事 宛て

事業実施主体名 (コンソーシアム)  
代表者名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業の事業完了 (実施状況) 報告について (農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築)

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱 (平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知) 別記3の第7の1に基づき、別紙のとおり報告します。

(別紙)

事業実施年度	令和 年度
作成年度	令和 年度

令和○年度人・農地問題解決加速化支援事業（農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築）の事業完了(実施状況)報告

### 1 事業実施主体の概要

コンソーシアムの名称	○○ ○○
活動地域の所在する都道府県・市町村	○○県 ○○市
代表者名及び連絡先(電話)	○○ ○○ ○○県○○市○○ ○-○-○ TEL
農業者グループ代表者名及び連絡先(電話)	○○地域営農組合 代表 ○○ ○○ ○○県○○市○○ ○-○-○ TEL
販売事業者等代表者名及び連絡先(電話)	(株) ○○ 代表 ○○ ○○ ○○県○○市○○ ○-○-○ TEL

### 2 取組の概要

時期(年月)	活動内容	備考

### 3 モデル構築の成果

※本支援終了後の取組状況を具体的に記載してください。

#### 4 モデル構築の実績

項 目	現 状 (令和○年度)	1年目 (令和○年度)	2年目 (令和○年度)	目標年度 (令和○年度)
農産物売上高 (万円)				
加工品売上高 (万円)				
流通コストの削減(%)				
耕作面積 (ha)				
中心経営体への面積 (ha)				

注1： 農産物売上高は、コンソーシアムの構成員である農業者が生産した農産物の売上の合計額とします。

注2： 加工品売上高は、コンソーシアムの構成員である販売事業者等が販売した加工品等の売上額とします。

注3： 耕作面積は、人・農地プランの実質化のエリアにおける中心経営体及びそれ以外の農業者が経営する面積を記入します。

注4： 中心経営体への面積欄は、人・農地プランの実質化のエリアにおいて中心経営体が集約する予定の農地面積を記入します。

#### 5 必要経費の内訳 (証拠書類を添付してください。)

単位：千円

取組内容	総事業費	本補助金	ほかの 補助金等	自己資金	備 考
	①=②+③+④	②	③	④	
計					

(別記3の別紙様式第8号)

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 宛て

〇〇都道府県知事  
氏 名 印

令和〇年度人・農地問題解決加速化支援事業の事業完了（実施状況）報告について（農業者グループが異業種と連携して中心経営体を目指すモデル構築）

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）別記3の第7の2に基づき、別添のとおり報告します。

別添：事業完了報告（実施状況報告）（別記3の別紙様式第7号）

(別記4)

## 人・農地プランに係る個人情報の取扱いについて

### 第1 本事業における個人情報

本事業において作成する人・農地プランに記載する、今後の地域の中心となる経営体等に係る個人情報の取扱いについては、都道府県及び市町村が定める個人情報保護条例等の規定に基づき適切に対応する必要があります。

また、第2に掲げる用途において、個人情報の記載や確認が必要となることから、個人情報の利用目的を明らかにし、今後の地域の中心となる経営体本人の同意を得ることにより、本事業を実施してください。

個人情報を利用する事業等や関係機関が新規に追加された場合（これらの単なる名称変更の場合は除きます。）は、改めて本人の同意を得ることが必要です。

### 第2 本人に同意を得る内容

個人情報の取扱いについて、本人に同意を得る内容としては、次の事項が考えられます（別紙に同意書の例として、「個人情報の取扱い（例）」を添付しています）。

- 1 集落・地域での話合いや関係機関による検討会における検討を経て、人・農地プランを作成する、国へ報告するなど本事業の実施に利用することや農地中間管理機構の業務に利用すること。
- 2 人・農地プランの実現に向けた取組状況の確認及びフォローアップ活動に利用すること。
- 3 人・農地プランの作成及び人・農地プランに今後の地域の中心となる経営体として位置付けられていることが要件、優先配慮事項等となっている各種関連事業（※）の確認に利用する場合があること。
- 4 農林水産統計調査の調査事項の確認、補完等に利用すること。
- 5 1から4までの実施に伴い、必要最小限度内において関係機関へ提供し、又は確認する場合があること。

### 第3 同意を得る例

個人情報の取扱いに関して、同意を得る方法として次の方法が考えられます。

- 1 農業者に人・農地プランを配布する際、一緒に別紙を配付し、個人情報の利用目的を説明の上、同書類に署名をしてもらって回収する。
- 2 集落座談会等で農業者に人・農地プランを説明する際、人・農地プランの裏面に別紙の文言を印刷し、賛同した者については、その場で同意名簿に署名してもらう。
- 3 別紙において追加すべき事業等、関係機関がある場合は記載する。

※ 各種関連事業とは、人・農地問題解決加速化支援事業、農業次世代人材投資事業（経営開始型）、農業経営基盤強化資金利子助成金等交付事業（スーパーL資金金利負担軽減措置）、担い手経営発展支援金融対策事業（スーパーL資金金利負担軽減措置）、経営所得安定対策等交付金、経営所得安定対策等推進事業、農地集積・集約化対策事



業、農業競争力強化農地整備事業、水利施設等保全高度化事業、農山漁村振興交付金、国営かんがい排水事業のうち国営水利システム再編事業（農地集積促進型）、強い農業・担い手づくり総合支援交付金、持続的生産強化対策事業、鳥獣被害防止総合対策交付金、食料産業・6次産業化交付金（6次産業化の推進及び6次産業化施設整備事業）、農地売買等支援事業等をいいます。

## 個人情報の取扱い（例）

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

### 人・農地問題解決加速化支援事業に係る個人情報の取扱いについて

市町村は、人・農地問題解決加速化支援事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、市町村は、本事業による集落等の地域の話合いや検討会での審査・検討、国への報告等で利用するほか、次の事業等（注1）に係る交付金の交付や統計調査に利用するとともに、これらの事業等の実施のために、次の関係機関（注2）に必要最小限度内において提供する場合があります。

事業等 (注1)	人・農地問題解決加速化支援事業、農業次世代人材投資事業（経営開始型）、農業経営基盤強化資金利子助成金等交付事業（スーパーL資金金利負担軽減措置）、担い手経営発展支援金融対策事業（スーパーL資金金利負担軽減措置）、経営所得安定対策等交付金、経営所得安定対策等推進事業、農地集積・集約化対策事業、農業競争力強化農地整備事業、水利施設等保全高度化事業、農山漁村振興交付金、国営かんがい排水事業のうち国営水利システム再編事業（農地集積促進型）、強い農業・担い手づくり総合支援交付金、持続的生産強化対策事業、鳥獣被害防止総合対策交付金、食料産業・6次産業化交付金（6次産業化の推進及び6次産業化施設整備事業）、農地売買等支援事業、農林水産統計調査 等 (※ その他追加する事業等があれば明確にすること)
関係機関 (注2)	国、都道府県、市町村、農業委員会、農業協同組合、農業協同組合連合会、農業再生協議会、農業委員会ネットワーク機構、農業共済組合連合会、土地改良区、農業共済組合、農業経営基盤強化資金（スーパーL資金）の融資機関、農業経営基盤強化資金利子助成金等交付事業及び担い手経営発展支援金融対策事業の事業実施主体、農地中間管理機構 等 (※ その他追加する機関があれば明確にすること)

個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

令和 年 月 日

(法人・組織名)

氏名 (代表者名)

印

別紙様式第1号

事業実施年度	令和 年度
事業実施主体	市町村

令和〇〇年度〇〇市町村事業実施計画  
(人・農地問題解決加速化支援事業)

1 必要経費総計

事業名	事業費		備考
		うち国費	
人・農地プランの実質化活動	円	円	※国費上限 1,000千円

2 集落ごとの取組内容等

対象地区名 ・ 集落名	人・農地プランの実質化に向けた取組内容及び成果目標	
	取組内容	成果目標
	アンケートの実施	
	地図化による現況把握	
	話合い	
	プランの決定手続	
	アンケートの実施	
	地図化による現況把握	
	話合い	
	プランの決定手続	
~~~~~		
計 対象地区数〇、集落数〇		

※ 本様式を計画変更する際は、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の「人・農地プランの実質化に向けた取組内容及び成果目標」欄は、本事業を活用する全ての集落について集落ごとに記載してください。また、「取組内容」欄は、作成した工程表を踏まえ、「アンケートの実施」等と記載し、本事業を活用しない取組は削除してください。「成果目標」欄については、取組内容ごとに取組内容に則した成果目標を記載してください。

別紙様式第 2 号

番 号

年月日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

令和〇〇年度事業実施計画の承認（変更）申請について  
(人・農地問題解決加速化支援事業)

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）第5の2（又は3）に基づき、市町村事業実施計画（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）又は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	令和 年度
事業実施主体	都道府県

令和〇〇年度〇〇都道府県事業実施計画（又は完了報告書）  
（人・農地問題解決加速化支援事業）

必要経費総計 (うち国費 ) 円

事業名	事業費		備考 (取組内容等)
		うち国費	
人・農地問題解決加速化支援事業	円	円	
うち市町村分	円	円	
うち都道府県推進活動費	円	円	
合計	円	円	

- ※ 市町村から申請又は報告があった市町村事業実施計画（別紙様式第1号）又は市町村事業完了報告書（別紙様式第5号）を基に記載するとともに、市町村事業実施計画又は市町村事業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。
- ※ 完了報告書には、市町村長から報告を受けた実質化された人・農地プランの写しを添付してください。
- ※ 「うち都道府県推進活動費」に係る事業費については、第2の2に要する経費を記載します。

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

令和〇〇年度人・農地問題解決加速化支援事業交付決定前着手届

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）第6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 交付金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）はないこと。

別添

区分	事業費	うち国費		
		着手年月日	完了予定年月日	

理 由

---



事業実施年度	令和	年度
事業実施主体	市町村	

令和〇〇年度〇〇市町村事業完了報告書  
(人・農地問題解決加速化支援事業)

1 必要経費総計

事業名	事業費		備考
		うち国費	
人・農地プランの実質化活動	円	円	※国費上限 1,000千円

2 集落ごとの取組内容等

対象地区名 ・ 集落名	人・農地プランの実質化に向けた取組内容、成果目標及び達成状況	
	取組内容	成果目標及び達成状況
	アンケートの実施	
	地図化による現況把握	
	話合い	
	プランの決定手続	
	アンケートの実施	
	地図化による現況把握	
	話合い	
	プランの決定手続	
~~~~~		
計 対象地区数〇、集落数〇		

### 3 集落ごとの取組成果等

対象地区名・集落名		実質化された人・農地プラン作成年月日				
		年 月 日				
(1) 対象地区の現状						
① 地区内の耕地面積						ha
② アンケート調査等に回答した地区内の農地所有者又は耕作者の耕地面積の合計						ha
③ 地区内における〇歳以上の農業者の耕地面積の合計						ha
ア うち後継者未定の農業者の耕作面積の合計						ha
イ うち後継者について不明の農業者の耕作面積の合計						ha
④ 地区内において今後中心経営体が引き受ける意向のある耕作面積の合計						ha
(2) 中心経営体						
属性	中心経営体の名称	現状		今後の農地の引受けの意向		
		経営作目	経営面積	経営作目	経営面積	農業を営む範囲
			ha		ha	
			ha		ha	
計	〇経営体		ha		ha	
(3) 地区内において今後中心経営体が引き受ける意向のある耕作面積の確保の方針						
(4) 中心経営体が引受け困難な後継者が未定又は不明の耕作面積の対応方針						

※ 本様式を計画変更を行っている場合は、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の「人・農地プランの実質化に向けた取組内容、成果目標及び達成状況」欄は、本事業を活用する全ての集落について集落ごとに記載してください。また、「取組内容」欄は、作成した工程表を踏まえ「アンケートの実施」等と記載し、本事業を活用しない取組は削除してください。「成果目標及び達成状況」欄については、市町村事業実施計画に記載した成果目標及びその

達成状況を記載してください。

※ 3の「集落ごとの取組成果等」の表は、作成した実質化された人・農地プランごとに作成してください。また、表の各項目の記載は次により行ってください。

① (1)及び(2)の各項目は、「人・農地プランの具体的な進め方について」別紙1の1の「対象地区の現状」及び「(参考)中心経営体」と同様の内容です。記載上の注記も同様ですので、作成した実質化された人・農地プランに即して記載してください。

② (3)については、作成した実質化された人・農地プランに記載した「対象地区内における中心経営体への農地の集約化に関する方針を踏まえて、(1)の④の面積を「人・農地プランの具体的な進め方について」の別紙1の3の④の面積をどのように確保していくかについて集落ごとの方針を具体的に記載してください。

③ (4)については、(1)の③のア及びイの面積の合計が④の面積よりも多く、中心経営体が引き受けることが困難となる農地が生じる場合に、その農地をどのように活用していくのかについての対応方針を具体的に記載してください。

※ 完了報告書には、実質化された人・農地プラン及び作成した地図を添付してください。

別紙様式第 6 号

令和〇〇年度事業完了報告  
(人・農地問題解決加速化支援事業)

番 号  
年月日

〇〇都道府県知事  
(〇〇農政局長) 宛て

〇〇市町村長  
(〇〇都道府県知事)  
氏 名 印

人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知）第7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5号）又は都道府県事業完了報告書（別紙様式第3号）