砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱

令和４年 11 月 17 日
砥部町告示第 193 号

（趣旨）

第１条　この告示は、青年の就農意欲の喚起及び就農後の経営発展を図るため、次世代を担う農業者となることを志向する青年就農者に対し、砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

（補助金の交付対象者等）

第２条　補助金の交付対象者の要件､補助金額及び補助対象は､別表のとおりとする。

（計画の承認申請）

第３条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金に係る事業の計画を作成し、計画承認申請書（様式第１号）に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。）第 14 条の４第１項に規定する青年等就農計画を添えて、町長に計画の承認を申請しなければならない。

（計画の承認）

第４条　町長は､前条の規定による申請があったときは､計画の内容について審査し、予算の範囲内で計画を承認し、審査の結果を申請者に通知するものとする。

２　前項の審査に当たっては、関係者による面接等の実施により行うものとする。

３　第１項の規定による審査結果の通知は、計画承認通知書(様式第２号)により行うものとする。

（計画の変更申請等）

第５条　前条第１項の規定による承認を受けた者（以下「受給者」という。）は、計画に記載された取組を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、町長に計画の変更等を申請しなければならない。

２　前条第１項及び第２項の規定は、前項の規定による申請があった場合について準用する。

（補助金の交付申請）

第６条　受給者は、補助金交付申請書（様式第３号）により、町長に補助金の交付を申請しなければならない。

（補助金の交付）

第７条　町長は、前条の申請の内容が適当であると認めるときは、経営発展支援事業交付決定通知書（様式第４号）により、受給者に通知するものとする。

（補助金の変更承認申請）

第８条　前条の規定により、補助金の交付決定通知を受けた受給者は、補助金の交付決定を受けた事業について、変更をしようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書（様式第５号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

（補助金の変更交付決定）

第９条　町長は、前条の変更承認申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、経営発展支援事業変更交付決定通知書（様式第６号）により、速やかに受給者に通知するものとする。

（事業の着手）

第 10 条　補助事業の着手は、前条の規定による補助金の交付決定後に行わなければならない。ただし、やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合は、計画承認後に、町長に決定前着手届（様式第７号）を提出することで行うことができる。

（実績報告）

第 11 条　受給者は、補助事業を完了したときは、実績報告書（様式第８号）を作成し、町長に報告しなければならない。

（補助金額の確定）

第 12 条　町長は、前条の実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、経営発展支援事業補助金額確定通知書（様式第９号）により受給者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 13 条　前条の規定により補助金額の確定通知を受けた受給者は、経営発展支援事業請求書（様式第 10 号）を町長に提出しなければならない。

（就農状況報告等）

第 14 条　受給者は、事業実施の翌年度から計画に定めた目標年度の翌年度まで、毎年７月 31 日及び１月 31 日までに当該月の直前の６か月（実績報告後１回目の報告においては、実績報告後又は就農後からの期間）の就農状況報告（様式第 11 号）を町長に提出しなければならない。

２　受給者は、計画に定めた交付期間内に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後１か月以内に住所等変更届（様式第 12 号）を町長に提出しなければならない。

３　受給者は、予定の期間内に事業が完了しない場合、事業の遂行が困難となった場合又は本事業により導入した機械・施設等の耐用年数が残存する間に使用が困難となった場合は、その旨を町長に速やかに報告しなければならない。

（就農状況報告の確認）

第 15 条　町長は、前条第１項に規定する就農状況報告を受けたときは、次条第２項に規定するサポートチームと協力し、実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチ

ームと連携して適切な助言及び指導を行うものとする。

2　前項の規定による確認に加え、サポートチームと協力して受給者の経営状況の把握に努めることとし、事業実施の翌年度から２年間、必ず年１回は、受給者の経営状況及び課題を受給者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

3　前２項の規定による確認は､就農状況確認チェックリスト(様式第 13 号)により、次のとおり行うものとする。

(1)　受給者への面談により、次の事項を確認する。

ア　営農に対する取組状況

イ　栽培・経営管理状況

ウ　青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

エ　労働環境等に対する取組状況

(2)　ほ場を確認し、次の事項について確認する。

ア　耕作すべき農地が遊休化されていないこと。

イ　農作物を適切に生産していること。

(3)　次に掲げる書類を確認する。

ア　作業日誌

イ　帳簿

ウ　農地の権利設定の状況が確認できる書類（農家基本台帳、農地法（昭和 27 年法律第 229 号)第３条の許可を受けた使用貸借､賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画又は特定作業受委託契約書の写し。以下同じ。）

4　町長は､砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営開始資金)交付要綱第 13 条の規定による確認を行った場合は、前３項の規定による確認を行ったものとみなすことができる。

（サポート体制の整備）

第 16 条　町長は、受給者の「経営・技術」､「営農資金」､「農地」の各課題に対応できるよう、愛媛県、農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制（以下「サポートチーム」という。）を構築するものとする。

2　町長は、当該サポート体制の中から、受給者ごとに「経営・技術」､「営農資金」､「農地」のそれぞれの専属の担当者（サポートチーム）を選任し、受給者の前項の各課題の相談先を明確にするものとする。サポートチームについては、新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者を参画させることとする。当該農業者は、受給者の農業経営、地域生活等に関する相談に乗り、必要に応じて助言及び指導を行うものとする。

３　受給者が早期に経営を安定・発展させ、地域に定着していけるよう、サポート体制の関係者にあっては第１号及び第２号について、サポートチームは第３号について行うものとする。

(1)　第３条に規定する計画作成への助言及び指導

(2)　第４条第２項に規定する審査への参加

(3)　前条の規定による就農状況の確認、助言及び指導

（補助金の返還）

第 17 条　町長は受給者が虚偽の申請をしたことが判明した場合には、県知事にその旨を報告するとともに、当該受給者に対し補助金の全額を返還させるなど適切な措置を講ずるものとする。

（整備した機械・施設等の管理運営等）

第 18 条　町長は、受給者に対し、整備した機械・施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に即して最も効率的な運用を図り、適正に管理運営するよう指導するものとする。

２　受給者は、整備した機械・施設等について、補助金の交付目的に沿った適正な管理を行うため、耐用年数に相当する期間に準じて処分制限期間を設定しなければならない。

３　受給者は、機械・施設等の管理状況を明確にするため財産管理台帳を備え置かなければならない。

４　受給者は、機械・施設等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作成し、整備及び保存しなければならない。

５　受給者は、第 10 条の就農状況報告にあわせて前項の管理運営日誌又は利用簿等を町長に提出しなければならない。

６　受給者は、過去に他の補助事業により整備した機械・施設等についても、同様に適切な管理運営等が行われるように努めなければならない。

（その他）

第 19 条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この告示は、公表の日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附　則

この告示は、公表の日から施行し、令和７年４月１日から適用する。

別表(第２条関係)

交付対象者の要件	(1)　独立・自営就農時の年齢が原則 50 歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。 (2)　事業実施の年度又は前年度に、次に掲げる要件を満たす独立・自営就農をしている又はする予定であること。 ア　農地の所有権又は利用権（農地法（昭和 27 年法律第 229 号）第３条に基づく農業委員会の許可を受けたもの、同条第１項各号に該当するもの、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律（令和４年５月 27 日法律第 56 号。以下「令和４年改正法」という。）附則第５条に基づく公告があったもの、令和４年改正法附則第９条に基づく公告があったもの、農地中間管理事業の推進に関する法律第 18 条に基づく公告があったもの、都市農地の貸借の円滑化に関する法律（平成 30 年法律第 68 号）第４条に基づく認定を受けたもの又は特定作業受委託契約を締結したものをいう。）を交付対象者（交付対象者が法人の場合は、当該法人の役員を含む。イにおいて同じ。）が有していること。 イ　主要な農業機械・施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。 ウ　生産物、生産資材等を交付対象者の名義で出荷し、又は取引すること。 エ　交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の通帳及び帳簿で管理すること。 オ　交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。 (3)　基盤強化法第 14 条の４第１項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。 (4)　第３条の規定により提出された計画が、次に掲げる要件に適合していること。 ア　農業経営を開始して５年後までに農業(農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン及び農家民宿等関連事業を含む。)で生計が成り立つ計画であること。 イ　計画の達成が、実現可能であると見込まれること。 (5)　経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから５年以内に継承して農業経営を開始する者であり、継承する農業経営の現状の所得、売上げ若しくは付加価値額を 10 パーセント以上増加させ、又は生産コストを 10 パーセント以上減少させる計画であると町長に認められること。 (6)　地域計画のうち目標地図（基盤強化法第 19 条第３項に規定する地図をいう。以下同じ。）に位置づけられ、又は位置づけられることが確実と見込まれること又は農地中間管理機構から農地を借り受けていること（以下「目標地図に位置づけられた者等」という。）。 (7)　次に掲げる条件に該当していること。 ア　雇用就農資金等実施要綱（令和７年３月 31 日付け６経営第 3260 号農林水産事務次官依命通知）別記１の雇用就農資金による助成金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。 イ　雇用就農緊急対策実施要綱（令和６年 12 月 25 日付け６経営第 1765 号農林水産事務次官依命通知）の別記２雇用就農緊急支援資金による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。 ウ　新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和３年 12 月 20 日付け３経営第 1996 号農林水産事務次官依命通知）の別記６の初期投資促進事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。 エ　新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和５年 12 月１日付け５経営第 2016 号農林水産事務次官依命通知）の別記２の世代交代・初期投資促進事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けてい

	ないこと。 オ　世代交代・初期投資促進事業（以下「初期投資促進事業等」という。）による助成金又は経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和３年３月 26 日付け２経営第 2988 号農林水産事務次官依命通知）別記１の経営継承・発展支援事業による補助金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。 (8)　機械・施設の取得費用等について、交付対象者本人が金融機関から融資を受けること。 (9)　豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥又は七面鳥を飼養する農業経営の場合は、愛媛県による飼養衛生管理基準遵守状況等について確認が行われていること。 (10)　就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。 (11)　環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和４年法律第 37 号）に基づく環境負荷低減に取り組む意思があること。
補助金額	(1)　補助対象事業費は、補助対象(1)に掲げる取組に必要な経費として、1,000 万円(砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営開始資金)交付要綱に規定する砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営開始資金)の受給者にあっては、500 万円)を限度とする。 (2)　補助金の額は、補助対象事業費に、４分の３を乗じて得た額(整備等内容ごとに 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とする。 (3)　夫婦で農業経営を開始し、かつ、次に掲げる要件を満たす場合は、夫婦合わせて(1)の補助対象事業費の限度額に２分の３を乗じて得た額(１円未満は切捨て)を限度とする。 ア　家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。 イ　主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。 ウ　夫婦共に目標地図に位置付けられた者等となること。
補助対象	(1)　補助の対象となる事業内容は、次に掲げる取組であって、交付対象者が自らの経営においてそれらを使用するものであること。 ア　機械・施設等の取得、改良又はリース イ　家畜の導入 ウ　果樹・茶の新植・改植 エ　農地等の造成、改良又は復旧 (2)　本事業以外の国の助成事業の対象として整備するものではないこと(融資に関する利子の助成措置を除く。)。 (3)　(1)の事業内容は、個々の事業内容ごとに、次に掲げる基準を満たすものとする。 ア　整備等の内容ごとに事業費が 50 万円以上であること。事業の対象となる機械・施設等(中古資材等を活用して整備する施設を含む。以下同じ。)が中古機械・施設等である場合には、事業費が 50 万円以上であり、かつ、町長が適正と認める価格で取得されるものであること。 イ　機械・施設等の購入先の選定に当たっては、一般競争入札の実施、複数の業者からの見積り徴取等により、公正な業者選定及び事業費の低減に向けた取組を行うこと。 ウ　(1)のアについては、次に掲げる基準を満たすこと。 (ア)　原則として、事業の対象となる機械・施設等は、法定耐用年数(減

	価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)第１条第１項に規定する耐用年数をいう。以下同じ。)がおおむね５年以上 20 年以下のものであること。ただし、事業の対象となる機械・施設等が中古機械・施設等である場合には、これに加え、中古資産耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令第３条に規定する耐用年数をいう。以下同じ。)が２年以上のものであること(法定耐用年数を経過したものにあっては、販売店等による２年間以上の保証があるものに限る。)。 (イ)　原則として、運搬用トラック、パソコン、倉庫、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、ＧＰＳガイダンスシステム等農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではないこと。ただし、次に掲げる場合は、この限りではない。 a　フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、ＧＰＳガイダンスシステム(農業用機械に設置するものに限る。)等の機械については、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。 (ａ)　農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において多用途に使用されないものであること。 (ｂ)　農業経営において真に必要であること。 (ｃ)　導入後の適正利用が確認できるものであること。 b　環境衛生施設(トイレ等)、ほ場観測施設、中継拠点施設(農機具格納庫等)等の施設については、ａの(ａ)から(ｃ)までの要件に加え、ほ場又はほ場の近接地に設置するものであること。 (ウ)　整備を予定している機械・施設等が、交付対象者の計画の成果目標の達成に直結するものであること。 (エ)　町長が新規就農者育成総合対策実施要綱別記１第９の２の(3)に基づき作成する事業計画の提出以前に自ら若しくは本事業以外の補助事業を活用して着工し若しくは着工を予定し、又は整備の完了した機械・施設等を本事業に切り替えて整備するものではないこと。 (オ)　整備を予定している機械・施設等について、園芸施設共済、農機具共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等の加入等、気象災害等による被災に備えた措置がされるものであること。なお、その加入等の期間は、被覆期間中や災害の発生が想定される時季に限定せず、通年で加入等するものとし、また、当該機械・施設等の処分制限期間において加入等が継続されるものとする。 (カ)　整備を予定している機械・施設等の施工業者等が農業分野におけるＡＩ・データに関する契約ガイドライン(令和２年３月農林水産省策定。以下「ＧＬ」という。)で対象として扱うデータ等を取得する場合は、そのデータ等の保管について取り決めた契約がＧＬに準拠していること。 (キ)　導入した機械・施設等について、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 機改Ｂ第 350 号農林水産事務次官依命通知)別記様式第 10 号の財産管理台帳を作成し、耐用年数(新品の場合にあっては法定耐用年数、中古機械・施設等の場合にあっては中古耐用年数。以下同じ。)が経過するまでの間、保管すること。 (ク)　機械・施設等のリースの手続等については、次のとおり行うこととする。 a　交付対象者は、リース契約予定事業者と共同申請をしなければならない。この場合における補助金は、交付対象者が選定した機械・施設等の購入を行ったリース事業者(共同申請者)に交付するものとする。

	b　機械・施設等のリース期間は、耐用年数以内としなければならない。 c　リースによる導入に対する補助額(以下「リース補助額」という。)は、次の算式により算出した額とする。 「リース料補助額」＝「リース物件購入価格(税抜き)」×補助率(２分の１以内) d　リース物件のリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合のリース料補助額にあっては、それぞれ次の算式により算出した額とし、リース物件に係るリース期間を当該リース物件の耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合のリース料補助額にあっては、それぞれ次の算式により算出した額を比較していずれか小さい額とする。 「リース料補助額」＝「リース物件購入価格(税抜き)」×(「リース期間」÷「耐用年数」)×補助率(２分の１以内) (ケ)　導入等を予定している機械等が、トラクター、コンバイン又は田植え機 である場合には、位置情報及び作業時間に関するデータ（以下「農機データ」という。）を当該機械メーカー以外のシステムでも利用できるよう、当該機械メーカーがＡＰＩ（Application Programming Interface：複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組み）を自社のウェブサイトや農業データ連携基盤等で公表し、農機データを連携できる環境を整備していること。 ただし、当該機械メーカーが農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していない場合又は導入等を予定している機械でなければ成果目 標を達成できないと取組主体が認める場合は除く。 (コ)　国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構が実施する農業機械の安全性検査（以下「安全性検査」という。）の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型)、田植機、コンバイン（自脱型）又は乾燥機（穀物用循環型）のうち令和７年度以降新たに発売される型式のものについては、安全性検査に合格したものの中から選定するものとすること。 (4)　(1)のアの機械・施設等については、農業用機械施設補助の整理合理化について(昭和 57 年４月５日付け 57 予第 401 号農林水産事務次官依命通知)の基準を適用しないものとする。

様式第１号（第３条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

［申請者］　住所：
氏名：
（生年月日：　　年　　月　　日：　　歳）

計画承認申請書

砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第３条の規定により計画の承認を申請します。

1　成果目標の取組

※ 実施する項目に〇を記載してください。

No	項目		実施
1	研修	(1)　農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目を含む研修をおおむね１年以上（おおむね１，２００時間以上）受けている	
		(2)　農業生産に関して、自らが取り組もうとする作目について研修をおおむね１年以上（おおむね１，２００時間以上）受けている	
		(3)　(1)(2)に加え、販売、流通及びマーケティングの知識、帳簿及び財務諸表の作成、労務管理等の農業経営に関する研修を受けている	
2	サポート体制	(1)　地域サポート計画が策定されている	
		(2)　(1)に加え、普及指導センターの普及指導活動の対象者として選定されている	
		(3)　(1)の地域サポート計画の支援分野の全てについて、担当機関・部署が明確になっている	
3	経営管理の合理化	(1)　ほ場ごとに農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		(2)　(1)に加え、青色申告を実施する	
		(3)　(2)に加え、ＧＡＰ認証（第三者認証）を取得する	
4	所得	(1)　所得目標が２５０万円又は継承する経営の直近所得から１割増の額のうちいずれか高い額(A)となっている	
		(2)　所得目標が(A)の額から２割以上増の額となっている	
		(3)　所得目標が(A)の額から４割以上増の額となっている	
5	家族経営協定を書面で締結している		
6	農業版事業継続計画（ＢＣＰ）を策定している		
7	データを活用した農業を実践する		
8	農業経営を法人化する		
合計			

注１　目標として行う項目（３、４、７及び８）については、事業実施年度の４年後の年度までに行うこととし、実施予定年度を併せて記載すること。

２　２の支援分野とは、「技術・経営指導」、「農地確保支援」、「機械・施設等の確保支援」、「資金相談」、「農業者による指導」、「販路支援」、「生活に係る支援（住居、子育て等)」及び「事務局・全体調整」をいう。

３　５の家族経営協定の必須項目は、農業経営の方針、農作業の役割分担、労働報酬、労働時間・休日に関する事項とする。法人の場合は就業規則等、一人で農業経営する場合は家族経営協定に類するものとして自らの働き方に関する規定を書面で定めている場合に同協定を定めているものとみなす。

経営の全部又は一部を継承する場合

目標とする取組	現状（令和　年）	目標（令和　年）
□ 所得の１０％以上増加 □ 売上の１０％以上増加 □ 付加価値額の１０％増加 □ 生産コストの１０％減少	円 （割合：　　％）	円 （割合：　　％）

2　事業の概要

機械・施設等導入計画書（別紙１）又は機械・施設等リース計画書（別紙２）のとおり

事業着工（予定）年月日
事業完了（予定）年月日

3　メールアドレス

4　農業を始めようと思った理由

5　「人・農地プラン」への位置付け等

集落又は地域名等		□位置付けられている　□位置付けられる見込み
□農地中間管理機構から農地を　□借り受けている　□借り受ける見込み		

6　経営開始資金又は農業次世代人材投資事業（経営開始型）の交付の有無

交付を　□過去に受けていた　□現に受けている □受ける見込み　　□受けない

7　就農準備資金又は農業次世代人材投資事業（準備型）の交付の有無

交付を　□過去に受けていた　□現に受けている □受ける見込み　　□受けない

8　過去の研修等の経験

研修先		期間	年　月　日　～ 年　月　日

9　その他

雇用就農資金による助成金の交付又は経営継承・発展支援事業による補助金の交付	□　交付を受けている又は受けたことがある □　交付を受けていない又は受けたことがない

添付書類

(1) 収支計画(別紙３)
(2) 履歴書(別紙４)
(3) 誓約書(別紙５)
(4) 離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）
(5) 経営を開始した時期を証明する書類（農地等の経営資産の取得時期が分かる書類等）
(6) 経営を継承する場合は、従事していた期間が５年以内であることを証明する書類（過去の経歴を証明する書類（就業証明書、卒業証明書、住民票（遠隔地に住んでいた場合）の写しなど）
(7) 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類
(8) 通帳の写し
(9) 身分を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

様式第１号（別紙１）（第３条関係）
個票(機械・施設等の導入の取組用)

機械・施設等導入計画書

機械・施設等の導入の取組

<table>
<tr><td rowspan="5">対象機械・施設等</td><td>機械・施設等名</td><td></td><td>数量</td><td>（単位）
台</td></tr>
<tr><td>型式名等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>対象作物等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>利用(導入)
面積</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>現有機の有無等
(有の場合：能力・取得年月・台数など)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">物件取得見込額(税込み)　［１］</td><td colspan="2">(円)</td></tr>
<tr><td colspan="3">助成申請額　［２］</td><td colspan="2">(円)</td></tr>
<tr><td colspan="3">交付申請者負担額(税込み)　［３］</td><td colspan="2">(円)</td></tr>
</table>

注１　複数の機械・施設等の導入を行う場合には、機械・施設等ごとにそれぞれ作成してください。
２　別紙の調書に必要事項を記入の上、併せて提出してください。
３　添付書類は次のとおり。
(1)　複数の販売会社の見積書の写し等(全社分)
(2)　その他町長が必要と認める書類

様式第１号（別紙２）（第３条関係）
個票（リース方式による機械等の導入の取組用）

機械・施設等リース計画書

リース方式による機械等の導入の取組

対象機械	機械・施設等名		数量	（単位）台		
	型式名等					
	対象作物					
	利用面積					
	現有機の有無等（有の場合：能力・取得年月・台数など）					
リース期間	開始日～終了日（※１）		～		（年）	
	リース借受日から　年間（※２）				（年）	
リース物件取得見込額（税抜き）　［１］					（円）	
	うちオプション分（税抜き）				（円）	
リース期間終了後の残価設定　［２］					（円）	
リース料助成申請額　［３］					（円）	
リース諸費用（金利・保険料・消費税）［４］					（円）	
	うち税相当分				（円）	
機械利用者負担リース料（税込み）　［５］					（円）	
リース物件保管場所						
リース事業者名						

注１　※１及び※２については、いずれかを記入してください。
　２　リース助成申請額は、Ａ、Ｂいずれかの小さい額を記入してください。
　　Ａ：［１］×（リース期間/法定耐用年数）×１／２以内
　　Ｂ：（［１］－［２］）×１／２以内
　３　複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成してください。
　４　別紙の調書に必要事項を記入の上、併せて提出してください。
　５　添付書類は次のとおり。
　(1)　複数の販売会社の見積書の写し等（全社分）
　(2)　その他町長が必要と認める書類

様式第１号（別紙３）（第３条関係）

収支計画

＊別表の交付対象者の要件（４）により経営の全部又は一部を継承する場合は、「現状」の欄に継承する経営の事業実施前々年度の実績を記載すること。

			経営開始					
			現状 （令和 年） （ 年 月～ 年 月）	１年目 （ 年 月～ 年 月）	２年目 （ 年 月～ 年 月）	３年目 （ 年 月～ 年 月）	４年目 （ 年 月～ 年 月）	目標 ５年目 （ 年 月～ 年 月）
農業収入	(作目)	経営規模						
		生産量						
		売上高 （円）						
		経営規模						
		生産量						
		売上高 （円）						
		経営規模						
		生産量						
		売上高 （円）						
	その他							
新規就農者確保事業補助金（経営開始資金）（円） ※１								

収入計（円）① ※２

		経営開始					
		現状 （令和 年） （ 年 月～ 年 月）	１年目 （ 年 月～ 年 月）	２年目 （ 年 月～ 年 月）	３年目 （ 年 月～ 年 月）	４年目 （ 年 月～ 年 月）	目標 ５年目 （ 年 月～ 年 月）
農業経営費（円）	原材料費						
	減価償却費						
	出荷販売経費						
	雇用労賃						

支 出 計（円）②

【参考】設備投資 （内容、金額）						

所得計（円）①－②

※１　経営開始１～３年目に１５０万円の交付とし、夫婦共同経営の場合は１．５倍の額とする。
※２　新規就農者確保事業補助金（経営開始資金）の交付を受けている場合は、当該補助金を除いた額を記入する。

様式第１号（別紙４）（第３条関係）

履歴書

１　氏名等

（ふりがな）				
住　所	〒□□□－□□□□			
（ふりがな）				
連絡先	〒□□□－□□□□			
（ふりがな）		生　年　月　日		電話番号
氏名		昭和 平成　　年　月　日	歳	

２　家族構成

氏　名	続柄	生年月日	住　所

３　学歴等

	年	月	学歴・職歴（各別に記入）			
履						
歴				年	月	免許・資格

様式第１号（別紙５）（第３条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

住　所
［申請者］　氏　名
（生年月日　　年　　月　　日　　歳）

誓　約　書

私は、砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

なお、同要綱の規定により、当該補助金の交付を中止され、一部又は全部を返還することについて異議はありません。その際には、既に交付を受けた補助金の一部又は全部を返還することを、保証人の署名を添えて誓約します。

［保証人］
住　所
氏　名

住　所
氏　名

注１　保証人は、一人以上を立てるものとする（交付対象者が未成年者の場合にあっては、二人)。
２　保証人氏名は、自署することとし、本人確認書類（運転免許証、健康保険証等）の写しを添付すること。
３　保証人の住所については、町内に住所を有するものとする。ただし、町外出身のため町内での保証人確保が困難で、やむを得ず町外に住所を有する者を保証人とする場合には、二人立てるものとする。

様式第２号（第４条関係）

砥部町指令　砥農林第　　号
年　　月　　日

様

砥部町長　　印

計画承認通知書

貴殿から提出のあった砥部町新規就農総合支援事業に係る計画について、審査の結果、経営発展に資する取組を支援する必要があると認められるため、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第４条の規定により承認したので通知します。

様式第３号（第６条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名

補助金交付申請書

砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第６条の規定により補助金の交付を申請します。

交付申請額								円

補助金の振込口座※

<table>
<tr><td rowspan="5">金融機関店舗名等</td><td colspan="2" rowspan="2">銀行　信用金庫　信用組合
労働金庫　農業協同組合
信用農業協同組合連合会　農林中金</td><td colspan="2">店・所</td><td colspan="2">出張所</td></tr>
<tr><td colspan="4">金融機関コード</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>預金・貯金の種類</td><td>普通預金・当座預金</td><td>口座番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>郵便局</td><td>記号</td><td></td><td>（当座）
番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">口座名義人</td><td>（ふりがな）
氏　　名</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

様式第４号(第７条関係)

経営発展支援事業交付決定通知書

砥部町指令　砥農林第　　号
年　　月　　日

様

砥部町長　　印

年　　月　　日付けで交付申請のありました経営発展支援事業については、下記のとおり交付することに決定しましたので、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第７条の規定により通知します。

記

１　交付決定額　　金　　円

２　交付の条件
(1)　砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱を遵守すること。
(2)　この要綱に違反したときは、この交付決定を取り消すとともに、既に交付した金額の全部又は一部を返還させることがあります。

様式第５号（第８条関係）

年　　月　　日

様

氏名

補助金変更承認申請書

年　　月　　日付け、砥部町指令　砥農林第　　号で補助金の交付決定通知があった、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）を下記のとおり変更したいので、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第８条の規定により、その承認を申請します。

記

１　補助金額
　変更前の補助金の額　金　　円
　変更後の補助金の額　金　　円

２　変更の理由

補助金の振込口座※

<table>
<tr><td rowspan="5">金融機関店舗名等</td><td colspan="2" rowspan="2">銀行　信用金庫　信用組合
労働金庫　農業協同組合
信用農業協同組合連合会　農林中金</td><td>支所</td><td>出張所</td></tr>
<tr><td colspan="2">金融機関コード</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">預金・貯金の種類</td><td rowspan="2">普通預金・当座預金</td><td rowspan="2">口座番号</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>郵便局</td></tr>
<tr><td>記号</td><td></td><td>（当座）
番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">口座名義人</td><td>（ふりがな）
氏　　名</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

様式第６号（第９条関係）

経営発展支援事業変更交付決定通知書

砥部町指令　砥農林第　　号
年　　月　　日

様

砥部町長　　印

年　　月　　日付けで変更承認申請のあった、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）については、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第９条の規定により通知します。

記

補助金の額については次のとおりとする。

変更前の補助金の額　金　　円
変更後の補助金の額　金　　円

様式第７号（第10条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名

決定前着手届

砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱第10条の規定により、下記の事項に同意の上、交付決定前に着手したいので、届け出ます。

記

１　事業の内容

事業内容	事　業　費		着手予定年月日	完了予定年月日
		補 助 金		
	円	円		

２　指令前着手の理由

３　同意事項

(1) 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変などの事由によって、実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、申請者が負担するものとする。

(2) 補助金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てい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、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

様式第８号（第 11 条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名

実績報告書

砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱第 11 条の規定により補助金の交付を申請します。

区分	事業に要した経費 (A+B+C+D)	負担区分				備考
		国庫助成金 (A)	都道府県負担額 (B)	その他 (C)	自己負担 (D)	
		円	円	円	円	
計						

注１　「区分」欄は、支援により行った取組を記載する。
２　「備考」欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合にあっては「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合にあっては「該当なし」を、同税額が明らかでない場合にあっては「含税額」をそれぞれ記入すること。

様式第９号(第 12 条関係)

経営発展支援事業補助金額確定通知書

砥農林第　　号
年　　月　　日

様

砥部町長　　印

　　年　　月　　日付けで実績報告のありました経営発展支援事業については、下記のとおり交付することに決定しましたので、砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第 12 条の規定により通知します。

記

補助金確定額　　金　　円

様式第10号(第13条関係)

経営発展支援事業請求書

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名　　㊞

　　年　　月　　日付け、第　　号で補助金額確定通知がありました砥部町新規就農総合支援事業費補助金（経営発展支援事業）交付要綱第13条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金　　円

様式第 11 号（第 14 条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名

就農状況報告
事業実施後　年目　（　月分）

砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱第 14 条の規定により就農状況報告を提出します。

１　成果目標の取組

※ 実施済みの項目に〇を記載してください。また、選択していない項目にーを記載してください。

No	項目		実施
1	経営管理の合理化	(1)　ほ場等に農作業の記録（施肥量、農薬散布量、作業時間等）を毎日つける	
		(2)　(1)に加え、青色申告を実施する	
		(3)　(2)に加え、ＧＡＰ認証（第三者認証）を取得する	
2	データを活用した農業を実践する		
3	農業経営を法人化する		
合計			

２　経営の全部又は一部を継承する場合

目標とする取組	現状（　　年）	目標（　　年）
□ 所得の１０％以上増加 □ 売上の１０％以上増加 □ 付加価値額の１０％増加 □ 生産コストの１０％減少	円 （割合：　　％）	円 （割合：　　％）

3　営農実績報告

作物・部門名	作付面積（a）・飼養頭数等
合計	

農業経営の構成（交付対象者本人・家族労働力）	氏名	年齢	交付対象者・交付対象者との続柄（法人経営にあっては、役職）	年間の農業従事日数※	担当業務
			本人		

雇用労働力	（人・日※）

※１日の農業従事時間を８時間で換算

4　経営規模の報告

経営耕地	区分	面積（a）
	所有地	
	借入地	

特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量

作業受託	作目	作業内容	実績（作業受託面積等）
	単純計		
	換算後		

※　「特定作業受託」欄に、作目別に、主な基幹作業を受託する農地（申請者が当該農地に係る収穫物についての販売委託を引き受けることにより販売名義を有し、かつ、当該販売委託を引き受けた農産物に係る販売収入の処分権を有するものに限る。）の作業受託面積等及び生産量を記載する。

「作業受託」欄に、「特定作業受託」欄に記載した作業受託以外の作業受託について記載する。

作目別、基幹作業別に、作業受託面積等を記載するとともに、「換算後」欄に「作業受託面積÷作業数」により換算した面積等を記載する。

5　地域のサポート体制について

	専属担当者（経営・技術）	専属担当者（営農資金）	専属担当者（農地）
氏名又は職名			

相談実績又は今後相談したいことについて

6　報告対象期間における県主催の新規就農者等交流会（※）への参加について（どちらかにチェックする。）

※新規就農者育成総合対策実施要綱別記１の第７の３に規定する県が開催する新規就農者等の交流会

	参加した
	参加しなかった

（「参加した」にチェックした場合は以下も記載する。）

参加した回数	回	
交流会の内容 （対象者、実施内容など）		

7　農業共済その他農業関係の保険への加入状況について
（どちらかにチェックする。）

	加入している
	加入していない

（「加入している」にチェックした場合は、以下も記載する。）

加入している農業共済等の名称	

8　計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

（青年等就農計画及び収支計画（様式第１号）（別紙３）の達成に向けた課題、改善策及びその取組状況を記載する。）

計画達成に 向けた課題	改善策 （課題解決に向けた改善策を具体的に記入）	改善策の取組状況等 （改善策の取組状況及び結果並びに課題の解決状況を具体的に記入）

添付書類

1　作業日誌（別紙１）の写し（夫婦で補助を受けた場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間が分かるよう作成すること。）
2　決算書（別紙２）及び確定申告時の青色申告決算書（白色申告者は、収支内訳書）の写し（７月の報告の際のみ添付する。）
3　通帳及び帳簿の写し　※１回目の報告の際のみ添付する。
4　農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類並びに農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類　※１回目の報告の際のみ添付する。（変更がない場合、２回目以降の報告の際は既に提出している農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類は、省略することができる。）

様式第 11 号（別紙１）第 14 条関係

作業日誌

	作業内容	作業時間 （単位：時間）
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
月　　日		
	合　計	

注　上記内容（作業日、作業内容、作業時間）が記載された作業日誌であれば、この様式に限らない。夫婦で補助を受けた場合又は複数の新規就農者が新たに立ち上げた農業法人の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること。

様式第 11 号（別紙２）（第 14 条関係）

決算書

（　年目　　年　月～　　年　月）

			計画※ 経営開始　年目 a	実績 b	実績／計画 b ／ a
農業収入	（作目）	経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
		経営規模			
		生産量			
		売上高 （円）			
	その他				
経営開始資金（円）					
収入計（円）(1)（補助金を除く。）					
収入計（円）(2)（補助金を含む。）					

		計画※ 経営開始　年目 A	実績 b	実績／計画 b ／ a
農業経営費（円）	原材料費			
	減価償却費			
	出荷販売経費			
	雇用労賃			
支 出 計（円）(3)				
【参考】設備投資（内容、金額）				
農業所得計（円）(4) ＝ (1)－(3)				

※「計画欄」には、収支計画（様式第１号）（別紙１）に記載の該当年の計画値を記載すること。

様式第 12 号（第 14 条関係）

年　　月　　日

砥部町長　　様

氏名

住所等変更届

砥部町新規就農総合支援事業費補助金(経営発展支援事業)交付要綱第 14 条の規定により住所等変更届を提出します。

変更前	氏名 住所 電話番号 その他（　　）
変更後	氏名 住所 電話番号 その他（　　）

添付書類　変更後の住所を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

様式第 13 号（第 15 条関係）

就農状況確認チェックリスト

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
新規就農者確保事業補助金 (経営開始資金)交付の有無：　　有　・　無
確認者所属・名前：
確認日：　　年　月　日

1　交付対象者への面談用（これまでの状況について聞き取ってください。）

(1) 営農に対する取組状況

ア　営農に対する意欲	(ｱ) 強い意欲がある (ｲ) 意欲がある (ｳ) 意欲がない
イ　情報収集について（研修会への参加、質問・相談の状況等）	(ｱ) 積極的に収集している (ｲ) 収集している (ｳ) 収集していない
ウ　サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	(ｱ) よく聞き実践している (ｲ) 聞き入れるが実践できていない (ｳ) 聞き入れない
エ　地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	(ｱ) 積極的に参加・協力している (ｲ) たまに参加・協力している (ｳ) 参加・協力していない

(2) 栽培・経営管理状況

ア　栽培管理の技術・知識の習得状況	(ｱ) 習得できている (ｲ) おおむね習得できている (ｳ) 習得していない
イ　機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	(ｱ) 習得できている (ｲ) おおむね習得できている (ｳ) 習得していない
ウ　農業経営に関する知識の習得状況	(ｱ) 習得できている (ｲ) おおむね習得できている (ｳ) 習得していない
エ　スケジュール管理について	(ｱ) 先を見越した管理ができている (ｲ) 作業が遅れない程度に管理できている (ｳ) 管理できていない
オ　経営管理について	(ｱ) 自主的に進めている (ｲ) 意見を聞きながら進めている (ｳ) 自主性がない
カ　効率化、コスト低減に向けた取組	(ｱ) 工夫して取り組んでいる (ｲ) 取り組むよう努力している (ｳ) 取り組んでいない
キ　経営状況（収支状況）の把握	(ｱ) 把握している (ｲ) おおむね把握している (ｳ) 把握していない
ク　課題の把握	(ｱ) 把握し改善に取り組んでいる (ｲ) 把握し改善策を検討している (ｳ) 把握してない

(3) 青年等就農計画等の達成に向けた取組状況

ア　成果目標の取組について	(ｱ) 計画どおりの規模で経営している (ｲ) おおむね計画どおりの規模で経営している (ｳ) 計画どおりに進んでいない

計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

イ　経営規模について	(ｱ) 計画どおりの規模で経営している (ｲ) おおむね計画どおりの規模で経営している (ｳ) 計画どおりに進んでいない

計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

イ　生産量について	
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの量を生産している (ｲ) おおむね計画どおりの量を生産している (ｳ) 計画どおりに生産できていない
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの量を生産している (ｲ) おおむね計画どおりの量を生産している (ｳ) 計画どおりに生産できていない
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの量を生産している (ｲ) おおむね計画どおりの量を生産している (ｳ) 計画どおりに生産できていない

計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

［理由］
［改善策］

ウ　売上高について	
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの売上げを計上している (ｲ) おおむね計画どおりの売上げを計上している (ｳ) 計画どおりの売上げを得られていない
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの売上げを計上している (ｲ) おおむね計画どおりの売上げを計上している (ｳ) 計画どおりの売上げを得られていない
［作物（畜種）名：　　］	(ｱ) 計画どおりの売上げを計上している (ｲ) おおむね計画どおりの売上げを計上している (ｳ) 計画どおりの売上げを得られていない

計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

［理由］
［改善策］

(4) 労働環境等に対する取組状況

ア　ほ場周辺・作業場・施設内等の整備状況	(ｱ) 清潔で快適に整備できている (ｲ) おおむね整備できている (ｳ) 整備できていない
イ　農作業安全への取組状況	(ｱ) 安全性に十分に配慮し事故防止に取り組んでいる (ｲ) おおむね取り組んでいる (ｳ) 取り組んでいない
ウ　食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	(ｱ) 食品の安全確保のため十分に取り組んでいる (ｲ) おおむね取り組んでいる (ｳ) 取り組んでいない

2　ほ場（現地）確認用（確認期間中の状況について記載してください。）

(1) 耕作すべき土地が遊休化されていないか。

遊休化されている土地はない　・　おおむね遊休化されている土地はない　・　遊休化されている土地がある 作付期間外である

(2) 農作物を適切に生産しているか。

適切に生産されている　・　おおむね適切に生産されている 適切に生産されていない土地がある（管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある）　・　作付期間外である

3　書類確認用（これまでの状況について記載してください。）

(1) 作業日数

日、　　時間

(2) 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている　・　帳簿をつけているが、一部、記帳されていないものがある　・　帳簿をつけていない

(3) 農地の権利設定状況（農地の権利設定に変更があった場合のみ）

農地法第3条の許可等（※）により農地の権利を有している　・　農地法第3条の許可等を得ていない

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画又は特定作業受委託契約書による農地の利用権設定を含む。

変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

4　総合所見