

集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱

制定 令和4年3月30日付け3経営第3156号

改正 令和5年4月1日付け4経営第2999号

改正 令和6年4月1日付け5経営第3220号

農林水産事務次官依命通知

第1 趣旨

集落営農組織は、生産・販売活動の共同化等により地域の農地の持続的な利用に貢献してきたが、構成員の高齢化や減少が進み、今後、組織の弱体化が懸念されている。

このため、集落営農組織が、様々な経営課題を乗り越え、将来にわたって持続的に発展することができるよう、地域の関係機関のサポートを受けながら、集落営農の活性化に向けたビジョンづくりや若者等の雇用、高収益作物の試験栽培・販路開拓、共同利用機械等の導入など、地域の状況に応じた取組を総合的に支援する。

第2 目標

本事業は、第1の趣旨を踏まえ、集落営農組織が策定したビジョンの実現に向けた取組を総合的に支援することにより、集落営農の活性化を図る。

第3 事業の実施

1 事業の実施方針

(1) 助成事業

第5の市町村が策定する集落営農等支援計画（別紙様式第2号。以下「支援計画」という。）に基づき、地域計画（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19条第1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）又は実質化された人・農地プラン（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）附則（令和5年4月1日付け4経営第3216号）5の規定によりなお従前の例によるものとされる人・農地プランの具体的な進め方について（令和元年6月26日付け元経営第494号農林水産省経営局長通知。以下「人・農地プラン進め方通知」という。）に基づき策定されたものをいう。以下同じ。）が策定されている地域等において、集落営農組織等による集落営農の活性化に向けたビジョンづくりとその実現に向けた取組を助成する。

(2) サポート活動

助成事業の実施に当たり、都道府県及び市町村は、関係機関等と連携し、集落営農組織等の取組に対するサポートを実施する。

2 事業実施地区

本事業は、以下の地区を対象とする。ただし、当該実施地区と隣接する地域であって、かつ、当該事業と一体的に事業を実施することが集落営農組織の発展に向けて必要と認められる地域については、同地域を含めて一体的に実施することができるものとする。

(1) 地域計画

本事業の計画申請までに、地域計画が策定されている地区

(2) 実質化された人・農地プラン

本事業の計画申請までに、実質化された人・農地プラン、人・農地プラン進め方通知の3により実質化された人・農地プランとみなすことができると判断できる既存の人・農地プラン及び同通知の4により実質化された人・農地プランとして取り扱うことのできる人・農地プラン以外の同種取決め等（以下「人・農地プラン等」という。）の策定されている地区であり、工程表（「地域計画の策定に取り組む地区の工程表」の策定について（令和4年9月22日付け4経営第1531号農林水産省経営局長通知）に基づき作成した工程表をいう。以下同じ。）を作成し、令和6年度中に地域計画の策定が確実と見込まれる地区

3 事業実施期間等

第5の都道府県事業実施計画（別紙様式第3号。以下「都道府県計画」という。）及び市町村の支援計

画に記載された取組は、事業実施年度の年度内に取組を完了するものとする。

また、5の(1)の助成対象者は、ビジョンの実現に向け最長で3年間取組を継続できることとし、この場合において、国の補助は、それぞれの年度において承認した都道府県計画及び支援計画に記載された取組に係る経費を対象とするものとする。

4 事業実施主体

1の(1)は市町村、(2)は都道府県及び市町村とする。

5 事業内容

(1) 助成対象者

1の(1)の助成事業の助成の対象となる集落営農組織等は、以下のアからウまでの要件を満たす組織又はエの要件を満たす組織(組織の構成員でアからウまでの要件を満たす組織を含む。)であること。ただし、過年度に実施した事業に係る(2)のアの(ア)の集落ビジョン(事業の実施前に策定されていたものを含む。以下同じ。)と異なる集落ビジョンを策定し、本事業を実施する場合は、従前実施した事業に係る成果目標を目標年度において達成していること。

ア 集落を単位として農業生産過程における一部又は全部について共同化・統一化に関する同意の下に営農している組織(「機械の共同所有のみ」、「栽培協定又は用排水の管理のみ」の組織を除く。)であること。

イ 組織の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法、財産管理の方法等を明確にした組織の運営に係る規約・定款が定められていること。

ウ 地域計画のうち目標地図(基盤強化法第19条第3項の地図をいう。以下同じ。)又は人・農地プラン等に位置付けられた組織又は位置付けられることが確実である組織であること。

エ アからウまでの要件を満たした組織が主たる構成員となった連携組織(以下「連携組織」という。)であり、当該組織の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法、財産管理の方法等を明確にした組織の運営に係る規約・定款が定められていること。

(2) 助成対象者及び事業実施主体の取組及び助成・補助の内容

ア 助成対象者の取組及び助成の内容

(ア) 集落ビジョンの策定

助成対象者は、別紙様式第1-1号に掲げる集落営農の活性化に向けたビジョン(以下「集落ビジョン」という。)を都道府県、市町村等関係機関のサポートを受けながら策定する。

(イ) 集落ビジョンの実現に向けた取組

助成対象者は、各事業実施年度において、当該年度の取組内容を記載した計画(別紙様式第1-2号)(以下「年度別計画」という。)に基づいて集落ビジョンの実現に向けた取組を実施する。

(ウ) 助成対象となる経費及び補助率

(ア)及び(イ)に係る助成対象となる経費及び補助率は、別紙1-1に掲げるとおりとし、他の国の補助事業と重複して補助を受けないものとする。

イ 都道府県の取組及び補助の内容

(ア) 都道府県サポート活動

都道府県は、助成対象者の集落ビジョン及び年度別計画(以下「集落ビジョン等」という。)の策定及び集落ビジョンの実現に向けた取組について、都道府県が主たる構成員となり、市町村やJA等の地域の関係機関等が参画した体制を構築し、集落営農の経営状況等の分析や取組の提案、話合いのサポート、連携先の紹介、栽培技術等の指導等の必要なサポートを行うものとする。また、サポートに当たっては、必要に応じて、農業経営・就農支援体制整備推進事業実施要綱(令和6年3月28日付け5経営第3141号農林水産事務次官依命通知)第2の(1)の農業経営・就農サポート推進事業(以下「サポート事業」という。)による伴走型支援の活用も検討するものとする。

補助対象となる経費及び補助率は、関係機関(市町村を除く。)が行うサポートに対する経費を含め、別紙2に掲げるとおりとし、他の国の補助事業と重複して補助を受けないものとする。

ウ 市町村の取組及び補助・助成の内容

(ア) 市町村サポート活動

市町村は、イの(ア)の体制に参画し、助成対象者の取組についてイの(ア)に掲げるサポートを行うものとする。

補助対象となる経費及び補助率は、別紙3に掲げるとおりとし、他の国の補助事業と重複して補助を受けないものとする。

(イ) 助成事業

市町村は、助成対象者が実施するアの(ア)及び(イ)に掲げる取組に係る経費について、アの(ウ)により助成する。

第4 成果目標

- 1 本事業の成果目標は、集落営農の活性化に関する目標とし、別紙4の表に掲げる目標項目に関して助成対象者が関係機関のサポートを受けながら同表に定める目標水準に則して設定するものとする。
- 2 目標年度
成果目標の目標年度は、第5の4支援計画の承認のあった日の属する年度から起算して3年度目とする。

第5 実施手続

- 1 事業実施主体である市町村は、助成対象者の集落ビジョン等（集落ビジョンが策定されていない場合は年度別計画のみ。以下同じ。）の内容及び当該年度の市町村の取組内容を記載した支援計画（別紙様式第2号）を作成し、別紙様式第4号により都道府県知事に承認の申請をするものとする。
作成に当たっては、以下について確認等するものとする。
 - (1) 助成対象者が位置付けられている目標地図を含む地域計画、人・農地プラン等や当該市町村における各種農業振興に関する計画等との整合に留意すること。
 - (2) 集落ビジョンに記載された成果目標及び現状について、別紙5のポイント基準に基づきポイントを算定すること。
 - (3) 成果目標及び目標年度までの各年度の目標の設定根拠、当該年度に実施予定の取組の積算根拠、整備する施設等の規模決定根拠等について、客観的な資料により確認すること。
- 2 都道府県知事は、1により提出された支援計画の内容が集落ビジョン等を踏まえ作成されたものであることを確認した上で、別紙様式第3号により都道府県計画を作成し、別紙様式第4号により地方農政局長等（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、その他の都府県にあっては当該都府県の区域を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）へ承認の申請をするものとする。その際、都道府県知事は、過年度の事業から継続する事業である場合には、前年度の支援計画の目標達成状況等を踏まえ、別紙5の都道府県ポイントを加算することができるものとする。
なお、申請に当たっては、次に掲げる要件を全て満たしていることを十分に確認するものとする。
 - (1) 助成対象者の取組が、地域のモデル的な集落営農としての経営改善効果の発現が見込まれるものであること。
 - (2) 成果目標が助成対象者の取組内容に関連するものであり、当該助成対象者及びその実施地区の発展につながるものであること。
また、市町村が算定したポイントに係る成果目標の設定根拠及び現状の根拠が明確となっているものであること。
 - (3) 助成対象者が目標地図又は人・農地プラン等に位置付けられていること又は位置付けられることが確実と判断できること。
 - (4) 助成対象者が認定農業者である場合には、基盤強化法第12条第1項の認定を受けた農業経営改善計画に即したものであること。
 - (5) 助成対象者が認定就農者である場合には、基盤強化法第14条の4第1項の認定を受けた青年等就農計画に即したものであること。
 - (6) 補助対象となる事業内容が、第3の5の(2)のウの規定に適合するものであること。
- 3 地方農政局長等は、2により提出された都道府県計画の内容を審査し、過去の実績等も踏まえて、適当と認められる場合には、その計画を承認し、その旨を都道府県知事に通知するものとする。
- 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、事業実施主体である市町村に対して、速やかに、支援計画を承認した旨の通知をするものとする。

第6 事業の着手等

- 1 助成対象者は、事業に着手又は着工（以下「着手等」という。）する場合は、原則として事業実施主体である市町村からの助成金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情があると認められるときは、市町村が定める交付規則等（以下「市町村交付規則等」という。）における交付決定前着手等に関する規定に基づき、市町村に交付決定前着手等届を提出している場合に限り、交付決定前に着手等することができるものとする。
- 2 助成対象者は、事業の着手等に当たっては、自ら一般競争入札又は複数の業者からの見積もりを徴取するなど、事業費の低減に向けた取組を行うものとする。また、このことについて、事業実施主体である市町村は助成対象者に周知・指導等を行うものとする。
- 3 事業実施主体である市町村は、助成対象者が1により交付決定前に着手等する場合は、事業の内容が明確となり、かつ、助成金の交付が確実となってから着手等するよう指導するものとする。
また、この場合、交付決定までのあらゆる損失費用は助成対象者自らの責任となることを了知させるものとする。
なお、市町村は、助成対象者が交付決定前に着手等した場合には、交付申請書の備考欄に着手等の年月日及び交付決定前着手等届の日付等を記載するものとする。
- 4 事業実施主体である市町村は、助成対象者が1により交付決定前に着手等する場合は、事前にその理由を十分検討して必要最小限にとどめるよう助成対象者を指導するほか、着手等の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するものとする。
- 5 事業実施主体である市町村は、助成対象者が本事業に着手等した場合には、着手等届を提出させるものとする。ただし、1の交付決定前着手等届を提出している場合は、この限りではない。なお、着手等届の提出は、事業の着手等を確認できる書類（契約書、工事工程表等の写し）の提出に代えることができるものとする。
- 6 都道府県知事は、事業実施主体である市町村に助言・指導を行うことにより、適正な事業の執行が図られるよう努めるものとする。

第7 支援計画の重要な変更

支援計画の重要な変更は、次に掲げるものとし、第5の手続に準じて行うものとする。

なお、これに該当しない変更に当たっては、事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。また、都道府県知事は、これらを掌握して適切に助言・指導等を行うよう努めるものとする。

- (1) 成果目標の変更
- (2) 助成対象者の変更
- (3) 助成対象者の事業内容の新設
- (4) 事業計画の総補助金額の増

第8 事業の完了

事業実施主体である市町村は、助成対象者が当該年度の事業を完了した場合には、事業完了届を提出させるものとする。この場合、市町村は当該事業完了届に基づく出来高の確認を行い、不適正な事態がある場合は、助成対象者に手直し等の措置を指示し、事業の適正を期すものとする。

なお、事業完了届の提出は、事業の完了を確認できる書類（見積合せ、契約書、納品書、請求書、工事完成引渡書、振込伝票、領収書等の写し）の提出に代えることができるものとする。

第9 整備した機械等の管理運営等

事業実施主体である市町村は、助成対象者に対し、整備した機械等を、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。また、整備した機械等は、被災等に備え、損害保険等への加入を促すものとする。

1 管理方法

- (1) 事業実施主体である市町村は、助成対象者が整備した機械等（事業費が50万円以上の備品等を含む。）について、助成金の交付目的に沿った適正な管理を行わせるため、耐用年数表（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）に規定する耐用年数表をいう。以下同じ。）に相当する期間に準じて処分制限期間を設定させるものとする。
- (2) 事業実施主体である市町村は、助成対象者に対し、機械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せるものとする。
- (3) 事業実施主体である市町村は、助成対象者に対し、機械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、利用簿又は管理運営日誌等を適宜作成し、整備及び保存させるものとする。
- (4) 事業実施主体である市町村は、助成対象者が（3）で作成した機械等の利用簿又は管理運営日誌等を各年度に少なくとも一度提出させるなど、機械等の管理状況を定期的に把握し、必要に応じて助成対象者に指導を行うなど、適正な管理運営等が行われるようにするものとする。
- (5) 助成対象者は、以下のとおり当該事業により導入した機械等について適切な管理を行うものとする。
 - ア 所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めること等により、適正な管理運営を行うこと。
 - イ 機械等の継続的活用を図るため、必要な資金の積立てに努めること。特に、補助金等を受けて圧縮記帳を行っている場合には、留意すること。

2 財産処分の手続

事業実施主体である市町村は、助成対象者が整備した機械等について、1の（1）で設定した処分制限期間内に、当該助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、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。以下「補助金適正化法」という。）第22条に準じた財産処分として、市町村交付規則等に基づき、財産処分の申請を行わせ、市町村の承認を受けさせるものとする。また、市町村は、当該申請の内容を承認するときは、財産処分の基準等に留意し、その必要性を検討しなければならない。

3 災害の報告

事業実施主体である市町村は、助成対象者が整備した機械等について、処分制限期間内に天災その他の災害により被害を受けたときは、直ちに助成対象者に報告させるものとする。

4 増築等に伴う手続

事業実施主体である市町村は、助成対象者が整備した施設等の移転若しくは更新又は生産能力、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、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ助成対象者に報告させるものとする。

第10 目標達成状況の報告等

- 1 事業実施主体である市町村は、支援計画の承認年度から目標年度前年度までの間における毎年度、助成対象者から成果目標の達成に向けた各年度の目標達成状況の報告を受け、当該目標に係る実績を客観的な資料により確認した上で、目標達成状況報告書（別紙様式第5号）により都道府県知事に報告するものとする。
- 2 都道府県知事は、1による報告を受けた場合は、その内容について点検し、成果目標の達成に向けて必要と判断したときは、事業実施主体である市町村に指導等を行うものとする。

特に点検の結果、当該年度における目標を達成した項目が5割未満である助成対象者については、市町村に改善計画を提出させるなど、関係部局と連携を密にしながら、市町村（必要に応じて助成対象者）に重点的に助言・指導を行うものとする。

都道府県知事は、この点検結果及び指導内容を点検評価等報告書（別紙様式第6号）により地方農政局長等に、当該年度の翌年度の7月末までに報告するものとする。
- 3 地方農政局長等は、2による報告を受けた場合は、当該年度における目標の達成状況の点検を行うこと

とし、この結果を踏まえ、必要に応じて都道府県知事を指導するとともに、その点検結果及び指導内容を点検評価等報告書（別紙様式第7号）により農林水産省経営局長（以下「経営局長」という。）に報告するものとする。

- 4 事業実施主体、都道府県知事及び地方農政局長等は、目標の達成状況及び点検結果を取りまとめ、公表するものとする。なお、経営局長にあつては、3による地方農政局長等からの報告を取りまとめ、公表するものとする。
- 5 地方農政局長等は、2による報告のほか、必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、事業実施状況等について報告を求められることができるものとする。

第11 事業の評価

- 1 事業実施主体である市町村は、目標年度の翌年度に助成対象者から成果目標の達成状況の報告を受け、当該成果目標に係る実績を客観的な資料により確認した上で、目標年度における支援計画に定められた成果目標等の達成状況について自ら評価し、その達成状況を目標達成状況報告書（別紙様式第5号）により都道府県知事に報告するものとする。
事業実施主体である市町村は、成果目標が達成されていない場合には、助成対象者ごとに、その理由及び目標達成に向けた改善措置等を目標未達成理由書（別紙様式第8号）により整理して、都道府県知事に併せて報告するものとする。
- 2 都道府県知事は、1の報告を受けた場合は、その内容について点検評価し、支援計画に定められた当該年度における成果目標が達成されていないときその他必要と判断したときは、事業実施主体である市町村に対して改善計画を提出させるなど、適切な指導を行うとともに、その点検評価結果及び指導内容を点検評価報告書（別紙様式第6号）により地方農政局長等に、目標年度の翌年度の7月末までに報告するものとする。
- 3 都道府県知事は、2の指導を行った結果、支援計画に掲げた成果目標の全部又は一部が達成されない場合には、目標年度の翌々年度までには当該成果目標が達成されるよう事業実施主体である市町村に対し、継続的に助言・指導を行うとともに、必要に応じてサポート事業等を活用するものとする。
なお、都道府県知事は、助言・指導等を行った結果、目標年度の翌々年度までに当該成果目標をおおむね達成することが困難であると認められる場合には、事業実施主体である市町村に事業を中止させるなど、適切な措置を講ずるものとする。
ただし、当該成果目標に係る実績が天災その他の外的要因により大幅に変動したと認められる場合は、期間を延長した上で成果目標の変更等適切な措置を講ずるものとする。
- 4 地方農政局長等は、2による報告を受けた場合は、成果目標の達成状況の評価を行うこととし、この結果を踏まえ、必要に応じて都道府県知事を指導するとともに、その点検評価結果及び指導内容を点検評価等報告書（別紙様式第7号）により経営局長に報告するものとする。
- 5 事業評価を行った事業実施主体、都道府県知事及び地方農政局長等は、その結果を公表するものとする。なお、経営局長にあつては、4による地方農政局長等からの報告を受けた評価結果を取りまとめ、公表するものとする。

第12 効率的かつ適正な執行の確保

- 1 都道府県知事は、本事業が国民の貴重な税金を財源として実施されることに鑑み、各種説明会等を通じ、事業実施主体である市町村及び助成対象者に対し、本事業の趣旨及び履行すべき内容等について十分な周知を図るものとする。
- 2 地方農政局長等は、都道府県知事に対し、本事業の実施に関し、補助金適正化法その他の法令及びこの要綱の執行のため、必要な限度において、報告若しくは資料の提出を求め、又は本事業の適正な推進を図るために必要な指導及び助言を行うものとする。
- 3 地方農政局長等は、本事業の実施に関し、監督上必要があるときは、その対象事業を検査するとともに、

その結果違反の事実があると認めるときは、都道府県知事に対し、その違反を是正するため、必要な限度において、取るべき措置を講ずるよう指導することができる。

4 地方農政局長等は、都道府県知事に対し、本事業の効果等の検証・説明を目的として、調査、報告又は資料の提出を求めるとともに、必要に応じて指導監督等の措置を講ずることができる。

また、事業実施主体である市町村及び助成対象者は、都道府県知事が行う調査、報告又は資料の提出に協力するものとする。

5 事業実施主体は、本事業の実施に係る関係書類等を電子メールにより提出させるなど事務負担の軽減に努めるものとする。

第13 国の助成措置等

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について、補助するものとする。

2 国は、本事業に対する要望の把握に努めるとともに、配分予定額の範囲内で、以下の（1）から（3）までにより算定した配分額を都道府県に配分するものとする。

（1）助成対象者が集落ビジョンの策定のみを実施する取組については、第3の1の（1）の助成事業に係る補助金の要望額を配分額とする。

（2）助成対象者が集落ビジョンの実現に向けて実施する取組については、事業実施主体である市町村は、集落ビジョンに記載された成果目標等の取組を別紙5のポイント基準表に基づきポイント化し、その合計値を集落ビジョンに記載された最長5年間の総補助金額で除して採択ポイントを算定する。また、本事業により過年度から継続して実施する取組については、市町村が算定した採択ポイントに、都道府県が当該取組の前年度の成果目標の達成状況を踏まえたポイント加算を行う。

国は、算定された採択ポイント（都道府県の加算ポイントを含む。）の高い取組から順に採択することとし、採択する取組の第3の1の（1）の助成事業に係る補助金の要望額を配分額とする。

なお、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のアからシまでに掲げる地域に所在する助成対象者であって、同要綱の第2に規定する振興計画において支援対象とされている取組は、これらの取組を優先的に支援するために設定する配分予定額の範囲内で優先的に採択するものとする。

（3）（1）及び（2）により算定された配分額を踏まえて、第3の1の（2）のサポート活動に係る配分額を算定する。

第14 関係書類の整備

助成対象者、事業実施主体及び都道府県は、事業終了年度の翌年度から起算して5年間、1から6までに掲げる関係書類等を整備及び保存しておくものとする。ただし、本事業により取得し、又は効用の増加した財産で市町村交付規則等に定める処分制限期間を経過しない場合においては、6の管理関係書類を整備及び保存するものとする。

1 計画書関係

【助成対象者の場合】

- （1）ポイント基準に基づくポイントの根拠となる資料
- （2）成果目標に係る現状及び事業実施年度から目標年度までの各年度の目標の設定に関する資料
- （3）機械等の規模決定の根拠となる資料
- （4）成果目標に係る実績の根拠となる資料

【事業実施主体の場合】

- （1）ポイント基準に基づくポイントの根拠を確認した資料
- （2）助成対象者の成果目標に係る現状及び事業実施年度から目標年度までの各年度の目標の設定根拠を確認した資料
- （3）助成対象者が整備した施設等の規模決定の根拠を確認した資料
- （4）助成対象者の成果目標に係る実績の根拠を確認した資料
- （5）各支援計画の根拠となる資料
- （6）第10の目標達成状況の報告等及び第11の事業の評価の根拠となる資料

2 予算関係書類

- (1) 予算書及び決算書
- (2) 分（負）担金賦課明細書
- (3) 代行施行によることの理由書（代行施行による場合に限る。）
- (4) その他

3 工事施工関係書類

【直営施行の場合】

- (1) 実施設計書及び出来高設計書
- (2) 工事材料検収簿及び同受払簿
- (3) 賃金台帳及び労務者出面簿
- (4) 工事日誌及び現場写真
- (5) その他

【請負施行、委託施行及び代行施行の場合】

- (1) 実施設計書及び出来高設計書
- (2) 入札てん末書
- (3) 請負契約書
- (4) 工事完了届及び現場写真
- (5) その他

4 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等）
- (4) その他

5 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類並びに交付決定に当たっての書類及び設計書等

6 管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) 管理運営日誌又は利用簿等
- (4) その他

第15 フォローアップ等

- 1 農林水産省本省、地方農政局、北海道農政事務所及び内閣府沖縄総合事務局は、効率的かつ適正な実施が図られるよう、相互に連絡調整を緊密にするとともに、関係部局が一体となって、本事業の実施についての指導・助言に当たるものとする。また、国、都道府県及び事業実施主体の相互の緊密な連携・協力・情報提供等により、本事業の円滑な推進を図るものとする。
- 2 本事業の実施に当たって、事業実施主体である市町村は、助成対象者が虚偽の申請をしたことが判明した場合には、都道府県知事にその旨を報告するとともに、当該助成対象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。
なお、その際に市町村は、都道府県知事と必要な調整を行うものとし、指導・助言を受けるものとする。
- 3 都道府県知事は、2に基づき報告を受けたとき及び事業実施主体である市町村に対して指導したときは、地方農政局長等に報告するものとする。
- 4 地方農政局長等は、3の報告を受けたときは、必要に応じ都道府県知事に対し、指導・助言するものとする。
- 5 事業実施主体である市町村は、支援計画に位置付けられた助成対象者の経営状況の把握に努め、サポー

ト事業等を活用するなど、助成対象者の経営発展に向けた取組に対するフォローアップに努めるものとする。

また、事業実施地区が複数の市町村にまたがる場合には、関係する地方公共団体と連携・協力し、適正な事業執行を図るものとする。

- 6 事業実施主体である市町村は、助成対象者に対し、経営の継続が図られるよう、農業版事業継続計画（Business Continuity Plan:BCP）の策定を推進するものとする。
- 7 事業実施主体である市町村は、助成対象者における農作業安全対策の取組促進や意識向上を図るため、農作業安全に向けた取組の強化に努めるものとする。

第16 環境負荷低減に向けた取組の実施

- 1 事業実施主体及び助成対象者は、本事業の実施に当たっては、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。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく環境負荷低減に取り組むものとする。
- 2 事業実施主体及び助成対象者は、環境負荷低減の取組について明らかにした環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（参考様式。以下「チェックシート」という。）記載の各取組を実施することとする。
- 3 事業実施主体及び助成対象者は、チェックシートに記載された各取組について、自らが事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを助成対象者は市町村長に、市町村長は都道府県知事に、都道府県知事は地方農政局長等に提出する。
- 4 3に係るチェックシートが、国庫補助金等の交付を受けるに当たり既に他事業で提出しているチェックシートの内容と重複する場合には、提出済みのチェックシートの写しを提出することで代えることができる。

第17 委任

本事業の実施につき必要な事項については、この要綱に定めるもののほか、経営局長が別に定めるところによるものとする。

附 則（令和4年3月30日付け3経営第3156号）
この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日付け4経営第2999号）
この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日付け5経営第3220号）
1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
2 この要綱による改正前の要綱に基づいて実施している事業については、なお従前の例による。

(別紙1-1) 助成対象となる取組等

助成対象となる取組、経費、補助率等は下表のとおりとし、集落ビジョン等に基づき、最長3年間(補助上限額1,000万円)助成対象とすることができるものとする。

取組	経費	補助率等
1 集落ビジョン策定	集落ビジョン策定のために直接必要な経費(旅費、謝金、印刷製本費、需要費、使用料及び賃借料、備品購入費等)であること	定額
2 集落ビジョンの実現に向けた取組		
(1) 中核となる若者等の雇用(注1)	別紙1-2の基準を満たす中核となる若者等の雇用の場合において、当該若者等を雇用する際に必要となる以下の経費であること(注2) ①給料(フルタイムの場合)又は報酬(パートタイムの場合) ②給料又は報酬が支弁される者に対する扶養手当、調整手当、住居手当、通勤手当、時間外手当、期末手当、勤勉手当、社会保険料及び労働保険料	定額(上限額100万円/年、最大3年)
(2) 収益力の柱となる経営部門の確立	収益力の柱となる経営部門の確立等のため、高収益作物の試験栽培(種苗費、資機材費、燃料費、光熱水費、農業用機械等のリース料等)、加工品の試作(委託費、機械等のリース料等)、販路開拓(展示会等出展費、旅費、販売用のホームページ作成費等)などの経費であること	定額 なお、高収益作物の試験栽培を実施する場合は、1集落ビジョン等当たり2作物(1作物30aまでの経費が上限)まで補助対象とすることができるものとする。
(3) 組織の法人化	信用力向上等に向けた組織の法人化に必要な経費であること	定額(事業実施年度に法人化した組織に対して25万円を補助するものとする。)
(4) 共同利用機械等の導入(注3)	別紙1-3の基準を満たす共同利用機械等を導入する場合において、効率的な生産のために必要となる農業用機械等の導入経費であること	1/2以内

(注1) 若者等の雇用については、目標年度以降も雇用契約等により、助成対象者である集落営農組織等の中核的な人材としての活動していくことを目指す高い意欲が認められ、かつ、当該助成対象者との間で、正規の従業員として期間の定めのない雇用契約を締結すること又は7か月以上の雇用契約を締結した後に翌年度以降も7か月以上の雇用契約を目標年度まで締結する意思を示していること。

なお、助成対象者が法人格を有しない等の理由で雇用契約の締結が困難な場合は、その構成員である個人等が中核となる若者等を新たに雇用することができるものとする。

(注2) 若者等を雇用する経費については、

- ① 就業規則(又は給与規定)や雇用契約の定めに沿って支給され、かつ、助成対象者である集落営農組織において同等の業務に従事する従業員(雇用実績のない助成対象者については、地域で同程度の業務に従事する従業員)の賃金や手当の水準を参考として、社会通念上、著しく過大な額でないこと。
- ② 当該若者等が農畜産物の生産及び農畜産物の加工・販売その他の関連・附帯事業に従事した時間を基に算定された経費であること。

(注3) 共同利用機械等の導入に当たっては、農業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。

(別紙1-2)

「中核となる若者等の雇用」に係る基準について

中核となる若者等の雇用に当たっては、以下の基準を満たすこと。

- 1 原則として労働保険（雇用保険、労働者災害補償保険）に加入させること。また、法人にあつては、厚生年金保険、健康保険に加入させること。
- 2 労働基準法に規定された年次有給休暇を適切に付与すること。
- 3 常時10人以上の従業員を雇用する助成対象者にあつては、就業規則を定めていること。
- 4 労働基準法等で定められた管理帳簿を整備すること。
- 5 過去に雇用に関して法令に違反したことがないこと。
- 6 中核となる若者等との間で、集落ビジョン又は集落ビジョン承認前の直近の総会等で承認された助成対象者の事業計画に基づいて締結する雇用契約より前に雇用関係がないこと。
- 7 中核となる若者等の雇用を事由として、本事業の助成対象期間と重複する期間を対象とした国による当該若者等の人件費に対する助成、雇用奨励金などを受給していないこと。

共同利用機械等の導入に係る基準について

共同利用機械等の導入（農地の改良等を含む。）に当たっては、以下の基準を満たすこと。

- 1 原則、単年度で完了すること。
- 2 事業費が整備内容ごとに50万円以上であること。
事業の対象となる農業用機械等が中古である場合には、事業費が50万円以上であり、かつ、事業実施主体が適正と認める価格で取得されるものであること。
- 3 原則として、事業の対象となる機械等は、新品時の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令第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等が中古機械等である場合には、上記に加え、同令第3条に規定する耐用年数が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ついては、販売店等による2年間以上の保証があるものに限る。）。
- 4 原則として、農業経営の用途以外の用途に供される汎用性の高い運搬用トラック、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ではないこと。
ただし、以下に掲げる場合には、この限りではない。
 - (1) フォークリフト、ショベルローダー、バックホー及び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、以下の要件を全て満たすものであること。
 - ア 農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において他の用途に使用されないものであること。
 - イ 農業経営において真に必要であること。
 - ウ 導入後の適正利用が確認できるものであること。
 - (2) 農機具格納庫については、本事業で導入する助成対象機械を収容し、かつ、当該機械と併せて設置するものであること。なお、助成対象に係る床面積規模は、助成対象機械の大きさ及び台数からみて合理的なものであるとともに、設置場所の立地条件等からみて、通路等の関連空間及び設置空間が適正に確保されているものであること。
- 5 導入を予定している機械等が、助成対象者の成果目標の達成に必要なものであること。
- 6 事業実施主体が作成する支援計画の提出以前に自ら又は本事業以外の国の補助事業等を活用して着手等若しくは着手等を予定し、又は導入の完了した機械等を本事業に切り替えて導入するものでないこと。
- 7 整備を予定している施設等の施工業者等が、「農業分野におけるA I・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。
- 8 トラクター、コンバイン又は田植機である場合には、農機データ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A P I（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webサイトや農業データ関係基盤等で公開し、農機データを連携できる環境を令和4年度末までに整備していること。
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を除く。

(別紙2) 都道府県のサポート経費

区 分	内 容	補助率 定 額
給 料	非常勤職員（フルタイム）に対する給与	
報 酬	非常勤職員（パートタイム）に対する報酬及び委員手当	
職 員 手 当 等	給料又は報酬が支弁される者に対する扶養手当、調整手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、特殊勤務手当、特勤手当、へき地手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及び児童手当	
旅 費	普通旅費（集落営農へのサポートのために必要な旅費等）、日額旅費（関係機関への連絡及び集落営農へのサポートのための出張旅費等） 委員等旅費	
共 済 費	給料が支弁される者に対する地方公務員共済組合負担金及び報酬が支弁される者に対する社会保険料	
報 償 費	謝金	
需 用 費	消耗品費（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、その他消耗品費）、燃料費（自動車等の燃料費）、印刷製本費（サポート資料等の印刷費及び製本費）	
役 務 費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）	
使用料及び賃借料	会場借料、自動車、事業用機械器具等の借料及び損料	
備 品 購 入 費	サポート活動に直接必要な事業用機械器具等購入費	
委 託 料	委託費	

注) 人件費（給料及び報酬等）の算定に当たっては、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）により行うものとする。

(別紙3) 市町村のサポート経費

区 分	内 容	補助率
給 料	非常勤職員（フルタイム）に対する給与	定 額
報 酬	非常勤職員（パートタイム）に対する報酬及び委員手当	
職 員 手 当 等	給料又は報酬が支弁される者に対する扶養手当、調整手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、特殊勤務手当、特勤手当、へき地手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当及び児童手当	
旅 費	普通旅費（集落営農へのサポートのために必要な旅費）、日額旅費（関係機関への連絡及び集落営農へのサポートのための管内出張旅費等）、委員等旅費	
共 済 費	給料が支弁される者に対する地方公務員共済組合負担金及び報酬が支弁される者に対する社会保険料	
報 償 費	謝金	
需 用 費	消耗品費（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、その他消耗品費）、燃料費（自動車等の燃料費）、印刷製本費（諸帳簿等の印刷費及び製本費）	
役 務 費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）	
使用料及び賃借料	会場借料、自動車、事業用機械器具等の借料及び損料	
備 品 購 入 費	事業実施に直接必要な機械器具等購入費	

(注) 人件費（給料及び報酬等）の算定に当たっては、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）により行うものとする。

(別紙4) 成果目標の目標水準

目 標 項 目	目 標 水 準 (当初採択年度から目標年度の目標)
1 継続的な発展のための体制の確立	以下の(1)から(4)までの取組から1つ以上選択。
(1) 人材の確保	組織の中核となる人材の確保に向けて常時雇用者(年間7か月以上雇用される者に限る。)を増加させる。
(2) 人材の育成(※)	雇用就農者のキャリアアップに向けた人材育成計画を策定する。
(3) 円滑な世代交代	構成員等のうち、60歳以下の農業機械のオペレーターを増加させる。
(4) 農地の集積	農地バンクを通じた利用権設定等(農作業の受託を含む。以下同じ。)の面積を拡大する。
(5) 経営の高度化(※)	組織の法人化、就業規則の策定、複式簿記の導入又はGAPの導入を実施する。
2 継続的な発展のための収益性の改善	以下の(1)から(4)までの取組から1つ以上選択。
(1) 事業の周年化(※)	周年作業体系を確立する。
(2) 高収益作物等の導入・拡大	高収益作物や有機農産物の販売金額を増加させる。
(3) 加工品や直売等の導入・拡大	加工品や直売等の販売金額を増加させる。
(4) 農作業の省力化	農作業の効率化を図り、基幹作業(耕起、代かき、田植え又は播種、収穫等)の労働時間を削減させる。

(注) 成果目標は、原則として助成対象者が本事業で行う取組内容に即して設定するものとする。

なお、別紙5のポイント基準の(3)の目標ポイントを選択した項目については、成果目標として必ず設定するものとする(申請時点で達成している項目は設定不可。)

※の成果目標については、第3の5の(1)のエの連携組織の場合にあっては、当該連携組織の構成員で同アからウまでの要件を満たす組織の取組であっても設定できるものとする。

(別紙5) ポイント基準

(1) 地域計画策定ポイント

項目	点数
地域計画が策定されていること	5点

(2) 広域連携等ポイント

項目	点数
連携組織を設立して、複数の集落営農が広域連携して本事業に取り組む、又は他の法人や異業種と連携して本事業に取り組む	5点
他の集落営農と連携して、規約に基づいて農業機械の共同利用、農産物の共同販売等に取り組む	3点

(注) 申請時点において達成している場合もポイントの対象になるものとする。

(3) 目標ポイント

項目	目標年度までに 実現すること	点数
1 継続的な発展のための体制の確立		
(1) 人材の確保	目標年度までに常時雇用者(年間7ヶ月以上雇用される者)を増加する	5点
(2) 人材の育成(※2)	目標年度までに雇用就農者のキャリアアップに向けた人材育成計画を策定する(※1)	5点
(3) 円滑な世代交代	構成員等のうち、60歳以下の農業機械のオペレーターを増加させる	3点
(4) 農地の集積	目標年度までに農地バンクを通じた利用権設定等の面積を拡大する	事業実施地区における農地バンクを通じた利用権設定等の面積割合に応じて加点 8割以上・・・3点 6割以上・・・2点 4割以上・・・1点
(5) 経営の高度化(※2)	目標年度までに法人化する(※1)	1取組2点 (最大4点まで)
	目標年度までに就業規則を策定する(※1)	
	目標年度までに複式簿記を導入する(※1)	
	目標年度までにGAPを導入する(※1)	
2 継続的な発展のための収益性の改善		
(1) 事業の周年化(※2)	目標年度までに周年作業体系を確立する(※1)	5点
(2) 高収益作物等の導入・拡大	目標年度までに高収益作物や有機農産物の導入・拡大によりこれらに係る販売金額が増加する	高収益作物等の販売額の増加に応じて加点 50万円以上・・・1点 100万円以上・・・2点 150万円以上・・・3点 200万円以上・・・4点 250万円以上・・・5点

(3) 加工品や直売等の導入・拡大	目標年度までに加工品や直売等の導入・拡大によりこれらに係る販売金額が増加する	加工品や直売等の販売額の増加に応じて加点 50万円以上・・・1点 100万円以上・・・2点 150万円以上・・・3点 200万円以上・・・4点 250万円以上・・・5点
(4) 農作業の省力化	目標年度までに基幹作業（耕起、代かき、田植え又は播種、収穫等）の労働時間を削減する	現状と比較した労働時間の縮減率に応じて加点 2%以上・・・1点 6%以上・・・2点 10%以上・・・3点

(注) ※1の項目については、申請時点において達成している場合もポイントの対象になるものとする。
※2の項目については、第3の5の(1)のエの連携組織の場合にあっては、当該連携組織の構成員で同アからウまでの要件を満たす組織の取組であっても設定できるものとする。

(4) 付加ポイント

項目	内 容	点数
(1) リスクへの備え (※)	申請時点において、農業版BCPの策定している、又は収入保険等への加入している	1点
(2) 環境への配慮 (※)	申請時点において、持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画(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。以下「みどりの食料システム法」という。)附則第3条第2項によりなおその効力を有するものとされた持続性の高い農業生産方式の導入の促進に関する法律(平成11年法律第110号)第4条第1項に規定する持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画をいう。以下同じ。)の認定を受けている、環境負荷低減事業活動実施計画(みどりの食料システム法第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画をいう。以下同じ。)又は特定環境負荷低減事業活動実施計画(同法第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画をいう。以下同じ。)の認定を受けている	2点
	化学農薬や化学肥料の削減を行う	1点
(3) 輸出の取組 (※)	申請時点において、既に農産物等を海外へ輸出している又は輸出事業計画の認定を受けている	1点

※の項目については、第3の5の(1)のエの連携組織の場合にあっては、当該連携組織の構成員で同アからウまでの要件を満たす組織の取組であっても設定できるものとする。

(5) 都道府県ポイント

項目	内 容	点数
都道府県加算ポイント	前年度の助成対象者の実績等を踏まえ、都道府県ポイントを加算（取組初年度を除く。）	前年度の目標を達成した項目の割合に応じて、加点 成果目標の全て達成 10点 9割以上達成 9点 8割以上達成 8点 7割以上達成 7点 6割以上達成 6点 5割以上達成 5点 4割以上達成 4点 3割以上達成 3点 2割以上達成 2点

		1割以上達成1点
--	--	----------

〇〇集落ビジョン

都道府県名		市町村名	
地区名		地区内農地面積	
集落営農組織名			
連携組織名 構成組織名			

※複数の集落営農が連携して事業に取り組む、又は他の法人や異業種と連携して本事業に取り組む場合は、「連携組織名」欄に連携組織の名称を、「構成組織名」欄に連携組織の構成員全てを記載してください。

1. 現状及び課題

2. 活性化に向けた方針

※複数の集落営農が連携して取り組む、又は他の法人や異業種と連携して本事業に取り組む場合及び他の集落営農と連携して、農業機械の共同利用、農産物の共同販売等に取り組む場合は、具体的な連携内容を記載すること。

3. スローガン

4. 成果目標等

(1) 成果目標について

成果目標に設定する項目の「□」にチェックを入れること。ただし、現状欄のみに記載した項目はチェック不可。

	項目	内容	現状	1年目 (当初採 択年度)	〇年目	〇年目	〇年目	〇年目 (目標年 度)
			R 年度	R 年度	R 年度	R 年度	R 年度	R 年度
1 継続的な発展のための体制の確立								
<input type="checkbox"/>	(1) 人材の確保	常時雇用者の増加(年間7か月以上雇用される者の数を記載)						
<input type="checkbox"/>	(2) 人材の育成 (※2)	雇用就農者のキャリアアップに向けた人材育成計画の策定(※1)(取組組織名:)						
<input type="checkbox"/>	(3) 円滑な世代 交代	構成員等のうち、60歳以下のオペレーターの増加(取組組織名: □□□)						
<input type="checkbox"/>	(4) 農地の集積	農地バンクを通じた利用権設定等(農作業の受託を含む。)の面積の拡大(利用権設定等の面積: haを記載)						
<input type="checkbox"/>	(5) 経営の高度 化	組織の法人化(※1)(取組組織名:)						
		就業規則の策定(※1)(取組組織名:)						
		複式簿記の導入(※1)(取組組織名:)						

		GAPの導入（※1）（取組組織名： ）							
2 継続的な発展のための収益性の改善									
<input type="checkbox"/>	(1) 事業の周年化	周年作業体系の確立（※1）（取組組織名： ）							
<input type="checkbox"/>	(2) 高収益作物等の導入・拡大	高収益作物や有機農産物の販売増加（高収益作物等の販売金額：万円）							
<input type="checkbox"/>	(3) 加工品や直売等の導入・拡大	加工品や直売等の販売増加（加工品等の販売金額：万円）							
<input type="checkbox"/>	(4) 農作業の省力化	基幹作業の労働時間の削減（基幹作業の労働時間）							

※1 取り組む年度以降に「1」を記載。既に達成している場合は、現状欄に「1」を記載。

※2 第3の5の(1)のエの連携組織の場合にあっては、当該連携組織の構成員で同アからウまでの要件を満たす組織の取組であっても設定できるものとする。なお、設定した場合は、内容欄に当該構成員の組織名を含めて記載する。

※3 実績数値は下線を引くこと。

(2) その他の取組について

項目	内容	チェック
(1) リスクへの備え (取組組織名：)	農業版BCPを策定している、又は収入保険等に加入している（※2）	<input type="checkbox"/>
(2) 環境への配慮 (取組組織名：)	持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定を受けている、環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けている（※2）	<input type="checkbox"/>
	化学農薬や化学肥料の削減を行う（※2）	<input type="checkbox"/>
(3) 輸出の取組 (取組組織名：)	既に農産物等を海外へ輸出している、又は輸出事業計画の認定を受けている（※2）	<input type="checkbox"/>

※1 該当する項目の「□」にチェックをいれること。

※2 第3の5の(1)のエの連携組織の場合にあっては、当該連携組織の構成員で同アからウまでの要件を満たす組織の取組であっても設定できるものとする。なお、設定した場合は、内容欄に当該構成員の組織名を含めて記載する。

5 事業計画

単位：千円

項目	取組内容	1年目		○年目		○年目		○年目		○年目		合計	
		事業費	助成額										
1	集落ビジョン												
2 集落 ビジ ョン の 実 現 に 向 け た 取 組	(1) 中核となる若者等の雇用												
	(2) 収益力の柱となる経営部門の確立												
	(3) 組織の法人化												
	(4) 共同利用機械等の導入												
合計													

※1 実績数値には下線を引くこと。

※2 1つの項目に複数の取組内容がある場合は、適宜、行を追加して記載してください。

6 都道府県等のサポート

年月日	サポート機関等	内容

7 添付書類

- (1) 別紙様式第1-2号 年度別実施計画書
- (2) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート
- (3) その他、記載事項が妥当であることが分かる資料等の市町村が求める資料

年度別実施計画書

都道府県名		市町村名		実施年度	令和 年度	当初採択年度	令和 年度	目標年度	令和 年度
-------	--	------	--	------	-------	--------	-------	------	-------

項目	取組内容	事業量	助成対象者名	事業費(円)		備考
				助成額	その他	
1 集落ビジョン策定	・集落ビジョンの策定					該当なし
2 集落ビジョンの実現に向けた取組	(1) 中核となる若者等の雇用	・若者等が従事する主な業務内容 ・若者等の指名(想定する彼雇用者がいる場合)				該当なし
	(2) 収益力の柱となる経営部門の確立	・取組の概要				
		・取組の概要				
	(3) 組織の法人化	・見込まれる法人化の時期 ・法人名(仮称でも可)				
	(4) 共同利用機械等の導入	・導入機械等の名称	能力・規模(○台、馬力・条刈り、○棟○㎡)等			

※添付資料

- ・ 事業費の算定の根拠となる、見積書や取組内容の詳細が分かる資料。
- ・ その他、記載事項が妥当であることが分かる資料等の市町村が求める資料。
- ・ 助成対象者が課税事業者の場合は、備考欄に事業費に含まれる「消費税額及び減額した国費額」を記載してください。簡易課税事業者及び免税事業者については、「該当なし」、不明な場合は「含税額」と記載してください。なお、任意組織の場合は、構成員の課税状況に応じて、消費税額の控除を行う必要があります。申請時点で機械等の按分が不明な場合は、「含税額」とし確定後に消費税に係る国庫補助金額の返還手続を行ってください。
- ・ 2の(4)の共同利用機械等の導入で、トラクター、コンバイン又は田植機を導入される場合は、備考欄に導入を予定している機械のメーカー名を記載してください。

(別紙様式第2号)

令和○年度集落営農等支援計画

都道府県名		市町村名	
地区名		地区内農地面積	ha
集落営農組織名			
連携組織名			
構成組織等名			

※複数の集落営農が連携して事業に取り組む、又は他の法人や異業種と連携して本事業に取り組む場合は、「連携組織名」欄に連携組織の名称を、「構成組織等名」欄に連携組織の構成員全てを記載してください。

1 事業計画

(1) 助成計画

(単位：円)

項目	事業費 $F = A + B + C + D + E$	負担区分					備考
		補助金 A	都道府県費 B	市町村費 C	助成対象者負担 D	その他 E	
助成事業							
助成内容							

注：助成内容欄は、当該年度の助成内容を記載してください。

(2) 市町村サポートに係る経費

ア サポートに係る経費

(単位：円)

項目	事業費 $F = A + B + C + D + E$	負担区分					備考
		補助金 A	都道府県費 B	市町村費 C	助成対象者負担 D	その他 E	
市町村サポート							

イ 市町村サポートの具体的な内容

	具体的な用途
市町村サポート	

2 目標地図又は人・農地プラン

(1) 目標地図

目標地図	[組織名]	令和6年度中に目標地図に位置付けられることが確実	[組織名]
------	-------	--------------------------	-------

(注) 助成対象者(連携組織の構成員を含む。)が、目標地図に位置付けられている場合には組織名を記載

(2) 人・農地プランの実質化

実質化された人・農地プラン	[組織名]		
---------------	-------	--	--

(注) 助成対象者(連携組織の構成員を含む。)が、実質化した人・農地プランに位置付けられている場合には組織名を記載

(3) 目標地図又は人・農地プランに位置付けるスケジュール

スケジュール

3 市町村域を超える場合

<input type="checkbox"/>	事業実施地区が市町村域を超える場合に関係自治体と調整を行っている。 調整内容等について
--------------------------	--

(注) 事業実施地区が複数市町村にまたがる場合は□にチェックを入れ、調整内容等を記載すること。

4 事業実施主体の概要

市町村名		代表者名	
事務局担当部局		事務責任者	(役職) (氏名)
電話・ファックス	TEL FAX	事務担当者	(役職) (氏名)

5 添付書類

- ・ 別紙様式第2号別添1 助成事業等実施内容(内訳)
- ・ 別紙様式第1-1号 集落ビジョン及び別紙様式第1-2号 年度別実施計画
- ・ 助成対象者の定款又は規約、構成員の状況及びその他経営状況が分かる資料
- ・ 地域計画が策定されている場合には、助成対象者が位置付けられている目標地図を含む地域計画
- ・ 地域計画が策定されていない場合には、助成対象者が位置付けられている実質化された人・農地プラン
- ・ 工程表
- ・ 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート
- ・ その他、都道府県知事が必要と認める書類

(注) 添付資料について、助成対象者のウェブサイトにおいて、閲覧が可能な場合は、当該外部サイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる

中山間地農業 ネット事業に位置づけられている		その他の取組	
		項目	(3) 輸出取組
(1) リリースへの備え	(2) 区分	(1) 農業販売CPを策定している	(2) 肥料の削減を行っている
(3) 環境への配慮	(4) 取組	1: 化学農薬や肥料の削減を行っている	2: 持続性の高い農業方式の導入を図っている
取組内容と成果目標の項目の関連			
(4) 農作業の省力化			
基礎作業の労働時間削減			
		削減率(%)	
	R8年度(目標値)		時間
	R7年度		時間
	R6年度		時間
	R5年度		時間
	R4年度		時間
	現状値		時間
(3) 加工品や直売等の導入・拡大			
加工品や直売等の販売増加			
		増加額(万円)	
	R8年度(目標値)		万円
	R7年度		万円
	R6年度		万円
	R5年度		万円
	R4年度		万円
	現状値		万円
(2) 高収益作物等の導入・拡大			
高収益作物や有機農産物の販売増加			
		増加額(万円)	
	R8年度(目標値)		万円
	R7年度		万円
	R6年度		万円
	R5年度		万円
	R4年度		万円
	現状値		万円
(1) 事業の周年化			
周年作業体系の確立			
		単位	
	R8年度(目標値)		件
	R7年度		件
	R6年度		件
	R5年度		件
	R4年度		件
	現状値		件
集落営農組織名(広域連携等の構成組織である集落営農組織の一部が目標とする場合のみ記載)			

(別紙様式第3号)

令和〇年度集落営農活性化プロジェクト促進事業
〇〇都道府県事業実施計画

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画
- 3 都道府県事業実施計画

(単位：円)

項目	事業費 F = A + B + C + D + E	負担区分					備考
		国庫 A	都道府県費 B	市町村費 C	助成対象者 負担 D	その他 E	
1 助成事業費							
2 市町村のサポート経費							
3 都道府県のサポート経費							
計							

4 事業完了(予定)年月日 令和 年 月 日

5 収支予算(精算)

(1) 収入の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
国庫補助金	円	円	円	円	
その他					
計					

(2) 支出の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
1 助成事業	円	円	円	円	
2 市町村のサポート経費					
3 都道府県のサポート経費					
計					

[添付資料]

1. 都道府県が定める本補助金の交付に関する規程又は要綱等
2. 別紙様式第3号別添1 都道府県サポート計画
別紙様式第3号別添2 助成事業等実施内容(内訳)
別紙様式第2号 支援計画
環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート
3. その他地方農政局長等が必要と認める資料

(注) 交付申請時に本様式を準用する場合は、都道府県交付要綱を添付すること。

都道府県サポート計画

〇〇県

1 サポート体制と役割分担

市町村				
集落営農組織名 (又は連携組織名)				
都道府県	担当機関名			
	支援内容			
普及センター	担当機関名			
	支援内容			
市町村	担当機関名			
	支援内容			
農業協同組合	担当機関名			
	支援内容			
〇〇	担当機関名			
	支援内容			
▲▲	担当機関名			
	支援内容			

2 都道府県サポートに要する経費

区 分	内 容	金 額 (円)	内 訳
給 与			
報 酬			
職員手当等			
旅 費			
共済費			
報償費			
需用費			
役務費			
使用料及び賃借料			
備品購入費			
委託料			
計			

(2) (個別表)

No	都道府県名	市町村名	集落ビジョン等策定主体	実施区域 1. 実質化された人・農地プラン 2. 地域計画	助成対象者情報			助成対象者の整理番号	事業内容 1 集落ビジョン策定 2 若者等の雇用 3 収益力の向上 4 法人化 5 共同利用機械等の導入	助成対象者毎の整備内容の整理番号	具体的な内容 事業内容 (取組内容、機械等名称及び能力・規模等)	事業実施年度 (令和)	経費情報						消費税仕入控除税額				
					助成対象組織の区分 (自農地団・人農地プランにおける位置付け)	助成対象者の詳細	助成対象者の整理番号						事業費	国費	都道府県費	市町村費	その他	国費		事業費	令和6年度配分積算額	除税額	うち国費
					助成対象組織の区分 1: 位置付けられた組織 2: 位置付けられなかった組織 3: 1・2以外の組織	助成対象者の整理番号							事業費 (円)	国費 (円)	都道府県費 (円)	市町村費 (円)	その他 (円)	事業費 (円)	国費 (円)	令和6年度配分積算額 (円)	除税額 (円)	うち国費	

中山間地農業 ネット事業に位置づけられている（位置付られたりしている場合はチェックを入れること）		その他の取組				
		項目				
2 継続的な発展のための収益性の改善	(1) 事業の周年化	周年作業体系の確立	(1) リリースへの備え	農業従事者の確保、収入確保に努めている		
			(2) 環境への配慮	区分 1: 化学農薬や肥料の削減を行っている 2: 持続性の高い農業方式の導入を図っている		
			(3) 輸出入の取組	既に海外輸出している場合は、輸出計画の受けている		
			取組内容と成果目標の項目の関連			
			現状値			
			R4 年度			
			R5 年度			
			R6 年度			
			R7 年度			
			R8 年度（目標値）			
			単位			件
			集落農業組織名（広域連携等の構成組織である集落農業組織の一部が目標とする場合のみ記載）			
(2) 高収益作物等の導入・拡大	高収益作物や有機農産物の販売増加	取組内容と成果目標の項目の関連				
		増加額（万円）				
		R4 年度				
		R5 年度				
		R6 年度				
		R7 年度				
		R8 年度（目標値）				
		単位			万円	
		取組内容と成果目標の項目の関連				
		増加額（万円）				
		R4 年度				
		R5 年度				
R6 年度						
R7 年度						
R8 年度（目標値）						
単位			万円			
(3) 加工品や直売等の導入・拡大	加工品や直売等の販売増加	取組内容と成果目標の項目の関連				
		増加額（万円）				
		R4 年度				
		R5 年度				
		R6 年度				
		R7 年度				
		R8 年度（目標値）				
		単位			万円	
		取組内容と成果目標の項目の関連				
		増加額（万円）				
		R4 年度				
		R5 年度				
R6 年度						
R7 年度						
R8 年度（目標値）						
単位			万円			
(4) 農作業の省力化	基幹作業の労働時間削減	取組内容と成果目標の項目の関連				
		削減率（%）				
		R4 年度				
		R5 年度				
		R6 年度				
		R7 年度				
		R8 年度（目標値）				
		単位			時間	
		取組内容と成果目標の項目の関連				
		削減率（%）				
		R4 年度				
		R5 年度				
R6 年度						
R7 年度						
R8 年度（目標値）						
単位			時間			

(別紙様式第4号)

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿
(〇〇地方農政局長 殿)
〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長
 沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長 〕

〇〇市町村長
(〇〇都道府県知事)
〇〇 〇〇

令和〇〇年度集落営農活性化プロジェクト促進事業集落営農等支援計画（又は都道府県事業実施計画）の承認申請について

集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知）第5の1（又は2）に基づき、関係書類を添えて申請する。

〇〇都道府県知事 殿

〇〇市町村長
〇〇 〇〇

令和〇〇年度集落営農活性化プロジェクト促進事業目標達成状況報告書の提出について

集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知）第10の1（又は第11の1）に基づき、別添のとおり報告する。

(別紙様式第5号別添)

目標達成状況報告書 (〇年目)

都道府県名	市町村名	助成対象者名	当初採択年度	目標年度

1 助成対象者の成果目標

項 目	現 状	目 標 達成状況 (上段：計画、下段：実績)					〇年目 達成状況 (%)	実績を確認した 資料名等
		1年目 (当初採択年 度：R〇年度)	〇年目 (R〇年度)	〇年目 (R〇年度)	〇年目 (R〇年度)	〇年目 (目標年度： R〇年度)		
1 継続的な発展のための体制の確立								
①	人材の確保							
②	人材の育成							
③	円滑な世代交代							
④	農地の集積							
⑤ 経 営 の 高 度 化	組織の法人化							
	就業規則の策定							
	複式簿記の導入							
	GAPの導入							
2 継続的な発展のための収益性の改善								
①	事業の周年化							
②	高収益作物等の導入・拡大							
③	加工品や直売等の導入・拡大							
④	農作業の省力化							

2 達成状況に関する事業実施主体の所見 (評価)

(添付書類)

- ・ 地域計画を策定することを条件に採択された地区については地域計画。

(注) 添付資料について、助成対象者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該外部サイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

[記入要領等]

- 1の「現状」欄と「目標達成状況」欄の上段には助成事業等実施内容(内訳)(別紙様式第2号別添1)の(2)の成果目標の設定状況の「現状」、「〇年目」欄の内容を記入、下段は、当該年度の実績を記載し、「〇年度目達成状況(%)」欄はその年度の計画に対する達成状況を、 $(\text{実績}-\text{現状})/(\text{年度計画}-\text{現状}) \times 100$ により求め、記入するものとする(小数第2位は切り捨て、小数第1位まで記入する。また、「現状」と「年度

計画」が同数の場合は、達成状況は「－」を記入する。)

- 2 1の成果目標に係る達成状況は、助成事業等実施内容（内訳）に掲げた経営体の成果目標の項目について、助成対象者毎に記入する。
- 3 「2 達成状況に関する事業実施主体の所見（評価）」欄は、成果目標の達成状況を勘案して記入するものとし、達成に立ち遅れがある場合には、その要因を把握した上で達成に向けた具体的な取り組み内容を記入すること。

また、目標年度において目標が達成されていない場合は、別途、別紙様式第8号により助成対象者ごとに未達成となった理由を整理し、目標達成に向けた具体的な改善措置及び達成見込時期等を記入する。

(別紙様式第6号)

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長 殿

〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長
 沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長 〕

〇〇都道府県知事
〇〇 〇〇

令和〇〇年度集落営農活性化プロジェクト促進事業点検評価等報告書の提出について

集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱（(令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知)第10の2（又は第11の2）に基づき、別添のとおり報告する。

(別紙様式第 6 号別添)

目標達成状況報告書（都道府県）

都道府県名	
-------	--

当初採択年度	市町村名	助成対象者名	都道府県の点検（評価）における所見（評価）及び指導内容

- (注) 1 都道府県知事は、本様式を地方農政局長等へ報告する際、事業実施主体から提出された報告書を添付するものとする。
- 2 成果目標が未達成であり、事業実施主体に対して指導を行った地区の場合は、所見（評価）と合わせて指導内容を記入し、目標が達成している地区の場合は「－」を記入する。なお、目標年度において目標を達成していない場合は、事業実施主体に対する指導内容等の記載を必須とする。
- 3 目標年度を超えて継続して評価を実施する場合も、同様とする。

(別紙様式第7号)

番 号
年 月 日

経営局長 殿

〇〇地方農政局長

令和〇〇年度集落営農活性化プロジェクト促進事業点検評価等報告書の提出について

集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官
依命通知）第10の3（又は第11の4）に基づき、別添のとおり報告する。

(別紙様式7号別添)

目標達成状況報告書（地方農政局等）

地方農政局等名	
---------	--

当初採択年度	都道府県名	市町村名	助成対象者名	都道府県の点検（評価）における所見（評価）及び指導内容を踏まえた地方農政局長等の所見（評価）及び指導内容

- (注) 1 地方農政局長等は、本様式を経営局長へ報告する際、都道府県知事から提出された報告書を添付するものとする。
- 2 成果目標が未達成の地区のみについて記入し、都道府県知事から事業実施主体に対して指導内容を踏まえた所見（評価）及び指導内容を記入する。
- 3 目標年度を超えて継続して評価を実施する場合も、同様とする。

(別紙様式第8号)

目標未達成理由等の報告書

都道府県名	市町村名	助成対象者名	当初採択年度	目標年度

I 助成対象者ごとの成果目標の未達成理由等

成果目標項目	目標未達成となった主な理由等

II 目標達成に向けた改善措置及び達成見込時期等

--

〔記入要領〕

- 1 Iの「目標未達成となった主な理由等」欄については、助成対象者の成果目標の項目ごとに未達成の主な理由を記入する。
- 2 IIの「目標達成に向けた改善措置及び目標達成見込時期等」欄については、これまでの達成状況等の推移を踏まえ、具体的な改善措置の内容、目標達成の見込とその時期について記入する。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (民間事業者・自治体等向け) Ver1.1

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	申請時 (します)	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/> ※農産物等の調達を行う場合 (該当しない □) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/> (2) 適正な防除 ※農産物等の調達を行う場合 (該当しない □) 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 (再掲)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/> (3) エネルギーの節減 オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用 状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/> 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない(照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等) ように努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/> 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達 を検討	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/> (4) 悪臭及び害虫の発生防止 ※肥料・飼料等の製造を行う場合 (該当しない □) 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/> (5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分 プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/> 資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/> (6) 生物多様性への悪影響の防止 ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 (該当しない □) 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/> ※特定事業場である場合 (該当しない □) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/> (7) 環境関係法令の遵守等 みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/> 関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/> 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/> ※機械等を扱う事業者である場合 (該当しない □) 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/> 正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。
 ◆ 上記はひな形であり、各事業によりチェックする取組は異なる場合があるため、各事業の要綱・要領などをご確認ください。

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（農業経営体向け）

Ver1.1

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	作物特性やデータに基づき施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、 適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づき作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

◆ 上記はひな形であり、各事業によりチェックする取組は異なる場合があるため、各事業の要綱・要領などでご確認ください。