

厚真町経営継承・発展支援事業公募要領（令和3年度二次募集）

（趣旨）

第1条 農業者の一層の高齢化と減少が急速に進行する中、農業の持続的な発展を図るためには、農地をはじめとする地域の経営資源を次世代に継承していく必要がある。他方で、地域の経営資源の受け手として期待される担い手の高齢化が進行していることから、厚真町経営継承・発展支援事業では、将来にわたって地域の農地利用等を担う経営体を確保するため、経営を継承した後継者が、その経営を発展させるための経営発展計画に基づいて実施する取組に必要な経費を、予算の範囲内において補助する。

本事業による補助金の交付を希望する場合は、本公募要領のほか、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。以下「国の実施要綱」という。）、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（令和3年3月29日付け2経営第2902号農林水産事務次官依命通知。以下「国の交付要綱」という。）、「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和3年4月12日付け一般社団法人全国農業会議所制定。以下「国の交付規則」という。）、当該経営継承・発展事業公募要領（経営継承・発展等支援事業補助金事務局（一般社団法人全国農業会議所）作成。以下「国の公募要領」という。）、当該経営継承・発展支援事業補助事業の手引き（以下「補助事業手引き」という。）、当該経営継承・発展支援事業Q&A（以下「Q&A」という。）の定めによるほか、厚真町補助金等交付規則（平成4年3月19日施行。以下「町の補助金交付規則」という。）、厚真町経営継承・発展支援事業交付規則（令和3年5月28日施行。以下「町の事業交付規則」という。）に定めるところによる。

（事業内容）

第2条 人・農地プランに位置付けられた中心経営体等の後継者が、当該中心経営体等の経営の主宰権の移譲を受けて経営発展計画を策定し、同計画に基づいて実施する経営発展に向けた取組に必要な経費について、補助す

る。

なお、中心経営体等とは、次に掲げる者をいう。

- ア 実質化された人・農地プラン（令和2年12月25日付け厚真町公表）に中心となる経営体として位置づけられている者
- イ 認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第13条第1項に規定する認定農業者。）又は認定農業者に準ずる者（補助対象者）

第3条 厚真町内に所在する（1）又は（2）の要件を満たし、かつ（3）及び（4）に掲げる要件を満たす者であること。

（1） 補助対象者が個人事業主の場合

- ア 令和2年1月1日から経営発展計画の提出時まで中心経営体等である先代事業者（個人事業主に限る。以下同じ。）からその経営に関する主宰権の移譲を受けていること（所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する届出書、確定申告書その他関係書類で当該主宰権の移譲を確認できる場合に限る。）。
- イ アの主宰権の移譲に際して、原則として、先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。
- ウ 税務申告等を本事業による助成を受けようとする者の名義で行っていること。
- エ 青色申告者であること。
- オ 家族農業経営である場合にあっては、家族経営協定を書面で締結していること。
- カ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組む、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。
- キ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると町長が認めること。
- ク アの主宰権の移譲を受けた日より前に農業経営を主宰していないこ

と。

ケ 「農業人材力強化総合支援事業実施要綱」（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2に掲げる事業（以下「農業次世代人材投資事業（経営開始型）」という。）に係る資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。

(2) 補助対象者が法人（集落営農組織（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに掲げる組織）を含む。）の場合

ア 次に掲げる(ア)又は(イ)の要件を満たすこと。

(ア) 法人の経営の主宰権を先代経営者から移譲を受ける場合にあつては、当該法人が中心経営体等であり、後継者（個人に限る。以下同じ。）が令和2年1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること（法人登記、定款又は規約による確認ができる場合に限る。）。

(イ) 先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行う場合にあつては、当該先代事業者が中心経営体等であり、後継者が令和2年1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること。

イ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲に際して、原則として、法人自ら又は先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 青色申告者であること。

エ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組む、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると町長が認めること。

カ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者がその日より前に

農業経営を主宰していないこと。

キ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者が過去に農業次世代人材投資事業(経営開始型)に係る資金の交付を受けていないこと

(3) 以下に該当しない者であること。

本事業によって行う取組と同一内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国(独立行政法人等を含む。)が助成する事業(補助金、委託費等。ただし、融資に関する利子助成措置を除く。)の採択・交付決定を受けている者

(4) 次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 法人等(個人又は法人。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団。以下同じ。)であるとき、又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員。以下同じ。)であるとき

イ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(補助対象経費)

第4条 本事業の目的を達成するために必要となる次に掲げる経費(融資に関する利子助成措置以外の国の補助事業の対象となった経費を除く。)を補助対象経費とし、各経費の詳細については当該国の実施要綱及び公募要領、補助事業手引き、Q&A等を参照すること。また、町長への届け出なしに交付決定

前に発注、購入、契約等を行った場合は原則補助対象外とする。

(補助対象経費)

専門家謝金、専門家旅費、研修費、旅費、機械装置等費、広報費、展示会等出展費、開発・取得費、雑役務費、借料、設備処分費、委託費又は外注費

(補助率及び補助金額)

第5条 本事業による補助率は2分の1以内、補助対象者1人当たりの補助金額は100万円以内とし、予算の範囲内において国及び厚真町が補助金額の最大2分の1ずつを負担する。

(応募手続き等)

第6条 応募手続き等は、次のとおりとする。

1 応募期限

令和3年8月18日(水)から令和3年9月17日(金)まで

2 応募書類

- (1) 取組承認申請書(国の実施要綱等別記1-様式第1号)
- (2) 経営発展計画(国の実施要綱等別記1-様式第2号)
- (3) 経営発展の申請内容に関するチェックリスト(国の交付規則等別記1-様式第12号)
- (4) 添付書類(別表のとおり)
- (5) その他町長が必要と認めるもの

3 提出にあたっての留意事項

- (1) 補助対象者として不適格、経営発展計画等に虚偽の記載や記載漏れ等があると認められる場合には、審査の対象とならない。このため、本事業による補助金の交付を受けようとする補助対象者は、経営発展の申請内容に関するチェックリスト(国の交付規則等別記1-様式第12号)を確認し、経営発展計画に不備がないようにすること。
- (2) 補助対象者は、経営発展計画について、取組内容や主な経費、成果目標等を具体的に記載するとともに、採択された場合は目標年度まで実施状況等を報告するものとする。

(3) 書類の作成及び提出に要する一切の費用は申請者の負担とし、提出書類の返却は行わないものとする。

(4) 町長は提出された書類については、機密保持に努め、本事業の採択審査に係る手続き以外には使用しない。

4 問合せ先及び提出先

厚真町産業経済課農業グループ

〒059-1692 北海道勇払郡厚真町京町120番地

電話：0145-27-2419

FAX：0145-27-3944

Mail：nousei@town.atsuma.lg.jp

(採択審査)

第7条 町長は、提出のあった経営発展計画等について、配分基準票（国の実施要綱別記1－別表2）に基づきポイントを付し、本事業の補助金事務局へ提出し、補助金事務局による審査を経て、助成対象者の候補が選定される。

なお、本事業は、補助対象事業費のうち国費の総額が国の予算の範囲を超えた場合は、ポイント上位から順に採択となる。また、厚真町の予算の範囲内で採択となることから、事業の要件を満たせば必ず支援を受けられるものではない。

補助金事務局から厚真町に対し、採択又は不採択の結果（補助対象者ごとの採択結果を含む）について通知を受けた際は、町長から応募した補助対象者全員に対し、その結果を通知することとする。

なお、補助金の交付は、別途必要な手続きを経て正式に決定する。

(経営発展計画の取組承認申請等)

第8条 経営発展計画の取組承認申請等は、次のとおりとする。

1 取組承認申請及び承認

助成対象者は、前条の採択の結果の通知のあった日から5日以内を取組承認申請書（国の実施要綱等別記1－様式第1号）に経営発展計画（国の実施要綱等別記1－様式第2号）を添えて、町長に提出し、その承認を得るもの

とする。

2 事業実施期間

原則、交付決定の日から令和4年2月18日（金）までとする。（交付決定日以前に発生した経費は、原則として補助金の対象とならない。）。

なお、助成対象者は、交付決定を受ける前に本事業に着手をする場合は、国庫補助金の交付を受けることが确实となつてから着手をすることとし、当該交付の決定を受けるまでの期間内に行った本事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

3 交付申請

助成対象者は、1による承認後、速やかに町の補助金交付規則第6条に基づき補助金等交付申請書（町の補助金交付規則様式第1号）に関係書類を添えて町長に提出するものとする。

なお、本事業については、交付対象者の利便を考慮し、取組承認申請と同時に交付申請書の提出をすることができるものとする。

4 交付決定通知

町長は、3により提出のあった交付申請について、当該交付申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、町の補助金交付規則第7条に基づき補助金等指令書（町の補助金交付規則様式第2号）を交付対象者に通知するものとする。

（事業の実施等）

第9条 事業の実施等は、次のとおりとする。

1 経営発展計画の変更

助成対象者は、やむを得ない理由により、前条の1により承認された経営発展計画に記載された取組を変更し、中止し、又は廃止するときは、事業実施計画の変更、中止又は廃止の承認申請書（国の実施要綱等別記1－様式第1号）及び補助金等変更承認申請書（町の補助金交付規則様式第3号）を町長に提出し、その承認を受けるものとする。

2 取組の完了

助成対象者は、経営発展計画に記載された取組を完了したときは、取組完了報告書（国の実施要綱等別記1－様式第8号）を作成し、取組の完了を確認できる書類等を添えて、令和4年2月28日（月）又は取組完了の日から起算して1月を経過した日のいずれか早い期日までに、町長へ提出するものとする。

3 補助金の返還等

助成対象者が次のいずれかに該当する場合は、町長は助成対象者に対し交付した補助金の全部若しくは一部の返還を求め、又は当該補助金の全部若しくは一部を交付しないものとする。

- (1) 経営発展計画に記載された取組を廃止した場合
- (2) 経営発展計画に記載された取組を実際に行っていないと認められる場合
- (3) 経営発展計画に記載された取組の実施状況等の報告を行わない場合
- (4) 経営発展計画に記載された取組について、繰り返し指導を行ったにもかかわらず改善に向けた取組を行わない場合
- (5) 国の実施要綱、国の交付要綱、国の交付規則、国の公募要領、補助事業手引き、Q&A、町の補助金交付規則、町の事業交付規則に違反した場合
- (6) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められる場合
(補助金の交付)

第10条 補助金の交付方法は、事業終了後の精算払（後払いによる実績精算）を原則とする。

- (1) 助成対象者は、令和4年2月28日（月）又は事業完了の日から起算して1月を経過した日のいずれか早い期日までに、町の補助金交付規則第13条に基づき補助事業等実績報告書（町の補助金交付規則様式第8号）に関係書類を添えて、町長へ提出するものとする。

なお、本事業については、交付対象者の利便を考慮し、取組完了報

告と同時に実績報告書の提出をすることができるものとする。

- (2) 町長は、提出された補助事業等実績報告書等について審査のうえ、交付決定額の範囲内で、実際に使用された経費について交付する額を確定し、町の補助金交付規則第14条に基づき額の確定通知書（町の補助金交付規則様式第9号）により通知する。なお、原則として、領収書等の確認ができない場合には、当該支出に係る金額は補助対象経費として認められない。

（実施状況報告等）

第11条 助成対象者は、事業実施年度から経営発展計画に定めた目標年度まで毎年度末に町長へ経営発展計画に記載された取組の実施状況等について実施状況報告書（国の実施要綱等別記1－様式第9号）により報告するものとする。

（整備した機械装置等の管理運営等）

第12条 整備した機械装置等の管理運営等は、次のとおりとする。

1 処分制限財産

助成対象者は、国庫補助金により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等（以下「処分制限財産」といいます。）を、次のとおり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こととする。

- (1) 国庫補助金の交付目的に沿った処分制限財産の適正な管理を行うため、処分制限財産ごとに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に相当する期間に準じた処分制限期間を設定するものとする。
- (2) 処分制限財産の管理状況を明確にするため、財産管理台帳（国の交付規則別記1－様式第18号）を備えおくものとする。
- (3) 処分制限財産の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、適宜管理運営日誌又は利用簿等の作成、整備及び保管をするものとする。

2 財産処分の手続き

助成対象者は、その整備した処分制限財産について、1の(1)に定めるところにより設定した処分制限期間内に、当該国庫補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、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)22条に準じた財産処分として、町規則等に基づき、町長の承認を受けるものとする。

3 災害の報告

助成対象者は、処分制限財産について、処分制限期間内に災害により被害を受けた時は、遅滞なく町長に報告するものとする。

(個人情報の取扱い)

第13条 町長は、本事業の実施に関して提供された個人情報について、個人情報の保護に関する関係法令及び厚真町個人情報保護条例に基づき、適切に管理するものとする。

(その他)

第14条 本公募要領に定めのない事項は、国の実施要綱、国の交付要綱、国の交付規則、国の公募要領、補助事業手引き、Q&A、町の補助金交付規則、町の事業交付規則の定めに従うものとする。

附 則

1 この要領は令和3年8月18日から施行する。

別表

補助対象者が個人事業主の場合（第3条の1の（1）に該当する場合）

書類		注意点
個人事業の開業・廃業等届出書 （写し）	税務申告 書類	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者が個人事業主の場合は、必須書類 ・事業の引継ぎを受けた先の住所、氏名の記載があること。 ・收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。
<ul style="list-style-type: none"> ・継承時点の所得税確定申告書第一表及び第二表（写し） ・継承時点の所得税青色申告決算書（写し） 	税務申告 書類	<ul style="list-style-type: none"> ・必須書類（申請者の先代事業者分） ・所得税法143条に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。自宅からe-Taxにより申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
所得税の青色申告承認申請書 （写し）	税務申告 書類	<ul style="list-style-type: none"> ・必須書類（申請者分） ・收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。自宅からe-Taxにより申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
家族経営協定（写し）	任意様式	家族農業経営の場合

補助対象者が法人の場合（第3条の1の（2）に該当する場合）

書類		注意点
履歴事項全部証明書（写し）	登記事項 証明書	任意組織以外の場合
定款又は組織及び運営についての規約（写し）	任意様式	任意組織の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・継承時点の法人税確定申告書別表一（写し） ・継承時点の損益計算書（写し） 	税務申告書類	<ul style="list-style-type: none"> ・必要書類（補助対象者分、又は先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行った場合にあっては補助対象者の先代事業者分） ・法人税法第121条第1項に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。事務所などからe-Taxにより申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
法人税の青色申告承認申請書（写し）	税務申告書類	<ul style="list-style-type: none"> ・法人税法第122条第1項に規定する青色申告の承認申請を行っている場合 ・收受日付印が押印（税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字）されていること。自宅からe-Taxにより申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。