

# 岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱

制定 令和 4年 7月 8日付け岡農水第329号

## (趣旨)

第1条 次世代を担う農業者となることを志向する経営開始直後の新規就農者に対して、就農後の経営発展を図るため、予算の範囲内において経営発展支援事業助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「国要綱」という。）、新規就農者育成総合対策事業の運用について（令和4年4月1日農産第68号岡山県農林水産部長通知。以下「県運用」という。）、及び岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

## (交付対象者)

第2条 助成金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、国要綱別記1の第5の1に掲げるとおりとする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する者は、交付対象者としな

(1) 市税を完納していない者

(2) 規則第20条第1項各号に定める事由により補助金等の交付決定の取消しを受け、当該取消しの日の属する年度の翌年度から起算して3年を経過していない者

## (助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業内容は、国要綱別記1の第5の2の(1)に定める取組であって、且つ国要綱別記1の第5の2の(3)に掲げる基準を満たすものとする。

## (助成対象事業費)

第4条 助成対象事業費は、前条の取組に必要な経費とする。

2 助成対象事業費は、1,000万円を上限とする。ただし、国要綱別記2に規定する経営開始資金の交付対象者の場合は、500万円を上限とする。

3 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、当該夫婦にかかる助成対象事業費は、前項の助成対象事業費上限額に1.5を乗じて得た額（1円未満は切り捨て）を上限額とする。

(1) 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

(2) 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

(3) 夫婦共に国要綱別記1の第5の1の(6)に規定する人・農地プランに位置付けられた者等であること

## (助成金の額等)

第5条 助成金の額は、助成対象事業費の4分の3以内（千円未満は切り捨て）で、市長が定める額とする。

2 助成対象事業が複数の機械・施設等を整備するものである場合、取組内容ごとに前項の計算により得た額を合算した額とする。

## (要望調書)

第6条 市長は、県知事に提出する国要綱別紙様式第10号「市町村経営発展支援事業計画」別紙1「令和4年度新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）の要望候補者リスト」の調整にあたり、必要な資料の提出を、助成金の交付を受けようとする者に求めることができる。

2 助成金の交付を受けようとする者は、前項の規定により求められた書類を市長が定める期日までに市長に提出しなければならない。

## (入札又は見積もり合わせ)

第7条 助成金の交付を受けようとする者は、機械・施設等の購入先の選定に当たっては、原則とし

て一般競争入札の実施又は農業資材比較（AGUMIRU「アグミル」）の活用等による複数の者との見積もり合わせを行わなければならない。

- 2 交付対象者は前項の入札に参加しようとする者に対し、契約に係る指名停止等に関する申立書（様式第1号）の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、入札に参加させてはならない。

（経営発展支援事業計画等の承認申請）

第8条 助成金の交付を受けようとする者は、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）に規定する青年等就農計画に経営発展支援事業申請追加資料（様式第2号）を添付したもの（以下「経営発展支援事業計画等」という。）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

（経営発展支援事業計画等の承認）

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、経営発展支援事業計画等の内容について審査し、第2条第1項に規定する要件を満たし、助成金を交付して経営発展を支援する必要があると認めた場合は経営発展支援事業計画等を承認し、経営発展支援事業計画等承認書（様式第3号）により通知するものとする。

- 2 前項の審査に当たっては、必要に応じて、関係者で面接等を行うものとする。

（経営発展支援事業計画等の変更申請）

第10条 前条第1項の承認を受けた者（以下「交付適格者」という。）は、経営発展支援事業計画等に記載された内容を変更（市長が認める軽微な変更を除く。）し、中止し、又は廃止する場合は、予め市長に計画の変更を申請し、承認を得なければならない。

- 2 前条の規定は、前項の申請があった場合について準用する。

（助成金の交付申請）

第11条 交付適格者は、第9条第1項による承認後速やかに、経営発展支援事業助成金交付申請書（様式第4号）（以下「交付申請書」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

- 2 交付申請書の提出に際しては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 市税納付状況確認同意書（様式第5号）
- (2) 助成対象事業に係る経費の収支予算書
- (3) 助成対象事業が工事の施行にあつては実施設計書
- (4) その他市長が必要と認める書類

- 3 交付適格者は、第1項による交付申請書を提出するにあたって、当該助成金に係る消費税仕入控除税額（助成対象事業費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付の決定）

第12条 市長は、前条の規定により交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは助成金の交付を決定し、交付適格者に対し経営発展支援事業助成金交付決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（着手届）

第13条 助成対象事業の着手は、原則として前条の交付の決定に基づき行うものとする。ただし、交付対象者が、交付の決定までのあらゆる損失等は自らの責任とした上で交付の決定前に着手する場合にあつては、その理由を明記した岡山市経営発展支援事業助成金の交付決定前着手届（様式

第7号)を市長に提出するものとする。

- 2 交付対象者は、助成対象事業に着手したときは速やかに、経営発展支援事業着手届(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

(実績報告及び完了届)

第14条 交付対象者は、助成対象事業を完了したときは、速やかに経営発展支援事業実績報告書(様式第9号)(以下「実績報告書」という。)及び経営発展支援事業完了届(様式第10号)(以下「完了届」という。)を作成し、市長に提出しなければならない。なお、完了届の提出は、事業の完了を確認できる書類(納品書、工事完成引渡書等の写しなど)の提出に代えることができるものとする。

- 2 第11条第3項のただし書きにより交付の申請をした交付対象者は、前項の実績報告書を提出するにあたり、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを助成金額から減額して提出しなければならない。
- 3 第11条第3項のただし書きにより交付の申請をした交付対象者は、第1項に規定する実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該助成金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した交付対象者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)について、速やかに市長に報告しなければならない。
- 4 交付対象者は、当該助成金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、助成金の額の確定の日の翌年3月31日まで(助成金の額の確定の日が1月から3月の間の場合は、当年3月31日まで)に、市長に報告しなければならない。この場合において、当該助成金に係る消費税仕入控除税額がないときにあつては、消費税の申告状況を確認できる書類(確定申告書の写し等)の提出をもって、報告に代えることができるものとする。
- 5 交付対象者は、予定の期間内に助成対象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、その旨を速やかに市長に報告しなければならない。

(助成金額の確定)

第15条 市長は、前条第1項の規定により実績報告書及び完了届の提出があつたときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは助成金額の確定を行い、交付対象者に対し経営発展支援事業助成金額確定通知書(様式第11号)により通知するものとする。

(助成金支払請求)

- 第16条 交付対象者は、前条に規定する助成金額の確定があつたときは、経営発展支援事業助成金支払請求書(様式第12号)(以下「請求書」という。)を市長に提出するものとする。
- 2 市長は、前項の請求書の提出があつたときは、速やかに交付対象者に助成金を支払うものとする。

(就農報告)

第17条 交付対象者は、経営発展支援事業計画等に記載された取組の完了後に就農する場合は、就農後1か月以内に就農届(様式第13号)を、市長に提出しなければならない。ただし、国要綱別記2の第6の1の(7)のエに規定する就農報告が、県運用第4の3の(1)のイの(ア)本文の規定により行われ、県民局長から市長に当該報告内容の連絡があつた場合、または、同項ただし書きの規定による国要綱別記2の第6の2の(6)のアに基づく就農状況報告が市長に行われた場合、当報告をもって提出したものとみなすことができる。

(就農状況報告)

- 第18条 交付対象者は、事業実施の翌年度から経営発展支援事業計画等に定めた目標年度の翌年度まで、毎年7月15日及び1月15日までにその直前の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14号)を市長に提出しなければならない。
- 2 交付対象者等は、第20条第3項の管理運営日誌又は利用簿等を、前項の報告時等、市長の求め

に応じ、各年度に少なくとも一度は、市長に提出するものとする。

(住所等変更報告)

第19条 交付対象者は、経営発展支援事業計画等に定めた交付期間内に氏名、居住地や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15号)を市長に提出しなければならない。ただし、国要綱別記2の第6の2の(6)のイに基づく住所等変更届を提出している場合は、本報告を行ったものとみなすことができる。

(財産の管理等)

第20条 交付対象者が導入した機械・施設等の処分を制限する期間(以下「処分制限期間」という。)は、減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数表を準用する。

2 交付対象者は、導入した機械等の管理状況を明確にするため財産管理台帳(様式第16号)を備え置くものとする。

3 交付対象者は、導入した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、管理運営日誌又は利用簿等を適宜作成し、整備及び保存するものとする。なお、交付対象者は、過去に他の補助事業により整備した機械・設備等についても、同様に適切な管理運営が行われるよう努めなければならない。

(財産処分の制限)

第21条 交付対象者は、整備した機械等について、処分制限期間内に、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、財産処分の承認申請書(様式第17号)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

(災害の報告)

第22条 交付対象者は、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、直ちに市長に災害報告書(様式第18号)を提出しなければならない。

(増築等の報告)

第23条 交付対象者は、整備した機械等について、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、模様替え等を当該機械等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ市長に増築等届(様式第19号)を提出しなければならない。

第24条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年7月8日から施行する。

## 契約に係る指名停止等に関する申立書

令和 年 月 日

経営体名

代表者の役職及び氏名

様

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止等の措置を受けていないことを申立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申立てません。

- (注) 1 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。
- 2 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。
- 3 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

## 経営発展支援事業申請追加資料

令和 年 月 日

岡山市長 様

[申請者] 住 所  
氏 名

(生年月日： 年 月 日： 歳)

経営発展支援事業の実施について、関係書類を添えて承認申請します。

なお、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱（令和4年7月8日付け岡農水第329号）の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

## 1 成果目標の取組

※ 実施する項目に○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概ね1年以上（概ね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概ね1年以上（概ね1,200時間以上）受けている	
		③ ①②に加え、販売・流通・マーケティングの知識、帳簿や財務諸表の作成、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 <sup>※1</sup> について、担当機関・部署が明確になっている	
3	経営の合理化	① 圃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	
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 <sup>※2</sup>		
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			

・ 目標として行う項目（No. 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。

※1 支援分野は「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）」、「事務局・全体調整」。

※2 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。

国要綱別記1の第5の1の(5)の場合

目標とする取組	現状(令和○年)	目標(令和○年)
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加	円	円
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加		
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少	(割合: %)	(割合: %)

2 事業の概要  
別添のとおり

事業着工(予定)年月日:

事業完了(予定)年月日:

※ 3以降については、国要綱別記2の経営開始資金の交付申請を行い、「経営開始資金追加資料」を添付した場合に記入等は不要とする。

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		<input type="checkbox"/> 位置付けられている <input type="checkbox"/> 位置付けられる見込み
農地中間管理機構から農地を <input type="checkbox"/> 借り受けている <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 過去に受けていた <input type="checkbox"/> 現に受けている <input type="checkbox"/> 受ける見込み <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 過去に受けていた <input type="checkbox"/> 現に受けている <input type="checkbox"/> 受ける見込み <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 交付を受けている又は受けたことがある <input type="checkbox"/> 交付を受けていない又は受けたことがない
---------------------------------------	---

添付書類

別添1：収支計画

別添2：履歴書

別添3：離職票の原本（離職票の提示が可能な場合）

別添4：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）

＊1

別添5：経営を継承する場合は、従事していた期間が5年以内である事を証明する書類（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）

別添6：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＊1

別添7：通帳の写し

別添8：顔写真付きの本人確認書類（運転免許証、パスポート等の写し）

＊1 申請時に経営を開始している場合に限る。

## 収 支 計 画

経営開始年数			経営開始					
			現状	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目 (目標)
			( 年 月 ~ 年 月)					
農業 収入	〇〇 (作目)	経営規模 (a)						
		生産量 (kg)						
		売上高 (円)						
		経営規模 (a)						
		生産量 (kg)						
		売上高 (円)						
		経営規模 (a)						
		生産量 (kg)						
		売上高 (円)						
	その他 (雑収入等) ※経営開始資金を除く (円)							
	経営開始資金							
	合計	経営規模 (a)						
		① 収入計 (円) (資金を除く)						
② 収入計 (円) (資金を含む)								
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							
	その他							
	③ 支出計 (円)							
④ 差引金額 (円) (①-③) (資金を除く)								
⑤ 差引金額 (円) (②-③) (資金を含む)								

**【参考】**

設備投資	内 容						
	金 額						

注：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の実績を記載すること。



## 機械・施設導入等計画書

### 機械・施設等の導入の取組

対象機械・施設等	機種・施設等名	数量	(単位) 台・棟・式
	型式名等		
	対象作物等		
	利用（導入）面積		
	保管場所		
	現有機の有無等 (有の場合：能力・取得年月・台数など)		
物件取得見込額（税込み）			(円)
助成申請額（千円未満は切り捨て）			(円)
交付申請者負担額（税込み）			(円)

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、この計画書を作成してください。

注2：助成申請額は、物件取得見込額（税込み）の4分の3以内（千円未満は切り捨て）としてください。

注3：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。

注4：添付書類は、以下のとおり。

- ① 複数の販売会社の見積書の写し等（全社分）
- ② その他市長が必要と認める資料

## 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	機種・施設等名		数量	(単位) 台・棟・式
	型式名等			
	対象作物			
	利用面積			
	現有機の有無 (有の場合：能力・ 取得年月・台数など)			
リース期間	[ア] 開始日 ~ 終了日	~		
	[イ] 借受日から	年間リース		
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（千円未満は切り捨て）			(円)	
リース諸費用（金利・保険料・消費税）			(円)	
	うち税相当分		(円)	
機械利用者負担リース料（税込み）			(円)	
リース物件保管場所				
リース事業者名				

注1：リース期間は、[ア]、[イ]のいずれかを記入してください。

注2：リース助成申請額は、A、Bのいずれか小さい額を記入してください。（千円未満は切り捨て）

A：[1] × (リース期間 / 法定耐用年数) × 3 / 4 以内

B：([1] - [2]) × 3 / 4 以内

注3：複数の機械をリースする場合には、機械ごとにこの計画書を作成してください。

注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。

注5：添付書類は、以下のとおり。

① 複数の販売会社の見積書の写し等（全社分）

② その他市長が必要と認める資料

第 号  
令和 年 月 日

## 経営発展支援事業計画等承認書

住 所  
氏 名

岡山市長

年 月 日付けで承認申請のあった経営発展支援事業計画等承認申請について、  
審査の結果、適当と認められるので承認し、岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第9条第1  
項の規定により通知します。

## 経営発展支援事業助成金交付申請書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の3及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第11条の規定に基づき交付を申請します。

助成対象事業費								円
経営発展支援事業 助成金交付申請額								円

### 経営発展支援事業助成金の振込口座

金融機関 店 舗 名 等	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		店・所 出張所				
		金融機関コード			支店コード		
	預貯金の種類	普通・当座	口座番号 (右づめ)				
口座名義人	(ふりがな) 氏 名						

※金融機関の名称、支店名、口座番号が確認できるもの（通帳またはキャッシュカードの写し等）を添付すること。

## 市税納付状況確認同意書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱による助成金の交付にあたり、市税納付状況の確認を受けることに同意します。

また、市税に滞納がある場合、経営発展支援事業助成金の交付を受けられないことについて、何らの異議も述べないことを誓約します。

## 経営発展支援事業助成金交付決定通知書

第 号  
令和 年 月 日

申請者 住 所  
氏 名

岡山市長 印

年 月 日付けで申請のあった経営発展支援事業助成金の交付については、次のとおり交付が決定したので、岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第12条の規定により通知する。

交 付 の 可 否	可 ・ 否
助成対象事業費金額	
交 付 金 額	円
交 付 条 件	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 助成対象事業の内容を変更し、中止し、又は廃止する場合は、市長に計画の変更申請をして、承認を受けること。</li><li>2. 助成対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となったときは、すみやかに市長に報告してその指示を受けること。</li><li>3. 就農報告、就農状況報告、住所等変更報告他の対応を、市長に求められたときは、すみやかに従うこと。</li></ol>

注：上記の交付決定に対して不服がある場合は、この通知書受領の日から20日以内に文書で申請の取下げをすること。

岡山市長 様

[取組主体] 住 所：  
氏 名：

岡山市経営発展支援事業助成金の交付決定前着手届

事業計画に基づく別添取組について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる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、取組主体が負担すること。
- 2 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期間内においては、計画変更は行わないこと。

別 添

取組内容	助成対象 事業費			着手予定 年月日	完了予定 年月日
		うち国費	うち県費		

理由

--

注：取組内容が複数ある場合は、全て記載すること。

## 経営発展支援事業着手届

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

経営発展支援事業にかかる助成対象事業について、下記のとおり着手しましたので、岡山市  
経営発展支援事業助成金交付要綱第13条第2項の規定により届け出ます。

### 記

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	岡山市指令 第 号
助 成 年 度			
取組内容(機械名等)			
助成事業の施工場所	岡山市		
着 手 年 月 日	年 月 日	完了予定年月日	年 月 日

注1：施設導入の場合、工程表等を添付すること。

注2：取組内容が複数ある場合は、各々について届け出ること。

--- (担当課使用欄) ---

届 出 事 項 審 査 結 果	
--------------------	--

## 経営発展支援事業実績報告書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の4及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第14条第1項の規定に基づき報告します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	岡山市指令 第 号
助 成 年 度			
助成事業等の名称			
助成事業の施工場所	岡山市		
着 手 年 月 日	年 月 日	完了予定年月日	年 月 日

注1：着手年月日について、取組内容が複数ある場合は、最も早い着手年月日を記載すること。  
注2：完了年月日について、取組内容が複数ある場合は、最も遅い完了年月日を記載すること。  
注3：取組内容ごとの複数の入札書、または見積り書を添付すること。

（経費内訳）

取組内容	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：取組内容の欄は、支援により行った取組を記載する。複数の取組を行っている場合は、取組ごとに記入する。  
注2：備考欄には消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

# 経営発展支援事業完了届

年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

経営発展支援事業にかかる助成対象事業について、下記のとおり完了しましたので、岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第14条第1項の規定により届け出ます。

## 記

取組内容(機械名等)			
事業費(円)	円		
着工住所	岡山市		
着工年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
関係法令検査年月日	年 月 日		
しゅん工検査年月日	年 月 日		
引き渡し年月日	年 月 日		
請負等業者		工事管理者	

注1: 「関係法令検査年月日」欄から「工事管理者」欄までは工事を伴う場合のみ記載すること。

注2: 必要に応じ、請負人等からの完了届の写しを添付すること。

注3: 取組内容が複数ある場合は、各々について届け出ること。

--- (担当課使用欄) ---

届出事項 審査結果	
--------------	--

## 経営発展支援事業助成金額確定通知書

第 号  
令和 年 月 日

申請者 住所  
氏名 様

岡山市長 印

年 月 日付けで申請のあった経営発展支援事業助成金の交付については、次のとおり助成金額が確定したので、岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第15条の規定により通知する。

指令年月日	年月日	指令番号	岡山市指令第号
助成年度	年度		
助成金の交付決定通知額			円
助成金の交付確定額			円
(交付決定通知額) - (交付確定額)			円

※ 上記の決定に不服がある場合は、この通知書受領の日から20日以内に文書で申請の取下げをすること。

## 経営発展支援事業助成金支払請求書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所

氏 名

岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第16条第1項の規定により、次のとおり請求します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	岡山市指令 第 号
助 成 年 度			
交付決定通知額			円
助成金の 交付確定額			円
交 付 請 求 額			円
添 付 書 類	経営発展支援事業助成金額確定通知書の写し		

## 就農届

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所

氏 名

以下のとおり就農しましたので新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の5の（3）及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第17条の規定に基づき就農届を提出します。

就農した日	年 月 日
-------	-------

### 添付書類

- 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
- 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
- 通帳の写し

就農状況報告  
事業実施後〇年目（〇月分）

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の5の（1）及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第18条第1項の規定に基づき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○を記載してください。また、選択していない項目に－を記載してください。

No.	項目		実施
1	経営管理 の合理化	① 圃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. 国要綱別記1第5の1の（5）の場合

目標とする取組	現状（令和〇年）	目標（令和〇年）
<input type="checkbox"/> 所得の10%以上増加	円	円
<input type="checkbox"/> 売上の10%以上増加		
<input type="checkbox"/> 付加価値額の10%増加	（割合： %）	（割合： %）
<input type="checkbox"/> 生産コストの10%減少		

※ 3以降については、国要綱別記2の経営開始資金の交付を受ける場合は、別紙様式第9-1号の就農状況報告（独立・自営就農）<sup>(注)</sup>を添付した場合に記入等は不要とする。<sup>(注)</sup>岡山市経営開始資金交付要綱の制定後は、同要綱に定める就農状況報告様式

### 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・家族労働力等）	氏名	年齢	交付対象者との続柄 (法人経営にあつては役職)	年間の農業従事日数*	担当業務
			本人		
雇用労働力	日 × 人 = 1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、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。作目別、基幹作業別に、作業受託面積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都道府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。）

※別記1の第7の3に規定する都道府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別紙様式第2号の別添1の収支計画の達成に向けた課題、改善策並びに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

- 別添 1. 作業日誌の写し（夫婦で助成を受けた場合は、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
3. 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。）
4. 通帳及び帳簿の写し
5. 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<sup>(※)</sup>  
(変更がない場合、2回目以降の報告の際は省可。)

<sup>(※)</sup> 1回目の報告の際のみ添付する（就農届（様式第13号）で既に提出した書類等から変更がない場合、省略することができる）。



# 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 (雑収入等) ※資金を除く (円)				
経営開始資金 (円)					
① 収入計 (円) (資金を除く)					
② 収入計 (円) (資金を含む)					

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			
	その他			
	③ 支出計 (円)			
④ 差引金額 (円) (①-③) (資金を除く)				
⑤ 差引金額 (円) (②-③) (資金を含む)				
⑥ 控除	専従者給与 (配偶者のみ。親等は雇用労賃)			
	青色申告特別控除			
⑦ 農業所得 (円) (⑤-⑥)				

⑧ 農外所得 (円)	給与所得			
	その他の所得			
⑨ 総所得 (円) (⑦ + ⑧)				

**【参考】**

設備投資	内容			
	金額			

※計画欄には、別紙様式第1号の別添1の収支計画に記載の該当年の計画値を記載すること。

様式第15号（第19条関係）

## 住所等変更届

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記1第6の5の（2）及び岡山市経営発展支援事業助成金交付要綱第19条の規定に基づき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、住民票の写し等）

## 財 産 管 理 台 帳

助成対象者名 \_\_\_\_\_

事業実施年度					事業名	新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）								
事業の内容			事業実施期間		経費の配分					処分制限期間		処分の状況		摘要
機械等名	型式等	設置場所 又は 施工場所	着工 年月日	完了 年月日	事業費 (円)	負担区分（円）				耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
						経営発展支援事業助成金		自己資金	その他					
						国費	県費							

注1：処分制限期間は、新品の場合は法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）第1条第1項に規定する耐用年数をいう。）、中古機械・施設等の場合は中古耐用年数（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。）に基づく。

注2：処分制限年月日欄は、処分制限の終期を記入すること。

注3：処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付、担保提供等の別に記入すること。

注4：備考欄には、譲渡先、貸付先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金の返還額を記入すること。

注5：この様式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

## 財産処分の承認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

年度において、新規就農者育成総合対策経営発展支援事業で導入した機械、設備等を処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保）する必要が生じたので、下記のとおりその承認を申請します。

### 記

#### 1 承認申請の理由

#### 2 承認申請に係る機械等の概要

- （1）地区名
- （2）機械等の所在地
- （3）機械等の構造、規格、規模等
- （4）事業費
  - ア 補助金
  - イ その他の負担金
- （5）取得年月日（耐用年数、経過年数）

#### 3 承認申請に係る事項

- （1）処分予定時期
- （2）処分（目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保）の概要
  - ア 機械等の処分方法及び処分後の利用（稼働）計画
  - イ 処分に伴う条件等
    - （例）処分に伴う補助金相当額について返納致します。
  - ウ 処分数額又は処分するために必要とする改造等の内容及び所要事業費
- （3）その他

#### [添付書類]

- 1 財産管理台帳の写し

## 2 その他市長が必要と認める書類

(注) 交換の場合にあつては、3の(3)を(4)とし、(2)の次に次の事項を追加する。

### (3) 交換の対象機械等の概要

- ア 機械等の所在地
- イ 機械等の構造、規格、規模等
- ウ 取得予定価格及び取得方法
- エ 機械等の利用計画
- オ 交換に伴う条件等

# 災害報告書

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所  
氏 名

年度において、新規就農者育成総合対策経営発展支援事業で導入した機械、設備等が被災したので、報告いたします。

## 記

### 1 被災機械等の概要

- （1）地区名
- （2）機械等の所在地
- （3）機械等の構造及び規格、規模等
- （4）事業費
  - ア 補助金
  - イ その他の負担金
- （5）取得年月日

### 2 災害の概要

- （1）災害の原因  
（例） 年 月 日台風第〇〇号による強風（〇〇气象台調べ 〇時〇分 m/s（瞬間風速））
- （2）被災の程度  
（例） 〇〇m<sup>2</sup>の被覆材及びパイプの破損 破損見積額〇〇円

### 3 被害見積価格（復旧可能なものにあつては、復旧見込額）

### 4 その他（災害復旧計画及び資金計画）

[添付資料]

- 1 支援計画の写し
- 2 財産管理台帳の写し
- 3 管理運営規程
- 4 その他市長が必要と認める書類

## 増築（模様替え、移転、更新等）届

令和 年 月 日

岡山市長 様

住 所

氏 名

年度において、新規就農者育成総合対策経営発展支援事業で導入した機械、設備等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

### 記

#### 1 増築の理由

#### 2 増築に係る機械等の概要

- (1) 地区名
- (2) 機械等の所在地
- (3) 機械等の構造、規格、規模等
- (4) 事業費
  - ア 補助金
  - イ その他の負担額
- (5) 取得年月日

#### 3 増築の概要

- (1) 増築  
(例) 増築 鉄骨スレート葺〇〇㎡ 事業費〇〇千円、増設〇〇ライン 〇〇箱/日処理 事業費〇〇千円
- (2) 事業費の負担区分
- (3) 着工予定時期
- (4) 増築の効果

[添付資料]

- 1 支援計画書の写し
- 2 処理能力計算書
- 3 経営収支計画
- 4 建物平面図及び側面図並びに増設配置図
- 5 財産管理台帳の写し
- 6 その他市町村長が必要と認める書類