

# 農業法人活性化支援事業実施要領

## 第1 趣旨

本県農業の現状は、基幹的農業従事者の平均年齢が全国よりも高いなど、高齢化が進み、主たる農業従事者も少ない状況である。また、一経営体当たりの経営耕地面積は、全国の半分以下であり、小規模で副業的な農家が多くなっている。

今後、本県農業を将来にわたって発展させていくためには、農業経営の法人化や農業法人の経営基盤の強化等により本県農業の基幹産業化を進め、今後の本県農業を力強く支えていく、担い手の育成が不可欠である。

このため、今後の本県農業の担い手となる農業法人の経営の活性化を支援するため、経営規模の拡大や高度化に必要な農業機械の導入経費や、法人運営に必要な経営、労務管理、販売管理等の知見を有する人材雇用の支援等を行う農業法人活性化支援事業を推進することにより、本県農業の基幹産業化を図り、持続的に発展を続ける本県農業を実現する。

## 第2 用語の定義

この要領における各用語の定義は次のとおりとする。

### 1 農業法人

農業を主たる事業とする法人であって、農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する農地所有適格法人に該当するものをいう。ただし、農地所有適格法人に該当しない法人にあつては、事業の目標年度内に、農地所有適格法人になることが見込まれ、事業実施主体である市町が認めたものについてはこの限りでない。

### 2 集落営農組織

集落内での合意に基づき、農地の保全、農作業の効率化、生産コストの削減等を目的に共同・協業で農業を行う集落内農業の持続的な発展を目的として、一つの集落又は複数の集落を一つの単位として設立された農業経営体（法人を含む。）をいう。

### 3 集落営農法人

集落営農組織のうち上記1に規定する農業法人の定義を満たすものをいう。

### 4 農業経営の法人化

法人格を有しない農業経営体を基礎として、次に掲げる要件を満たす農業法人を新たに設立することをいう。

(1) 集落営農法人を設立する場合にあつては、次のいずれかに該当すること。

ア 法人格を有しない集落営農組織が、単独で又は他の集落営農組織若しくは未組織集落と共同して設立するものであること。

イ 未組織集落が、単独で又は集落営農組織若しくは他の未組織集落と共同して設立するものであること。

(2) 集落営農法人以外の農業法人を設立する場合にあつては、法人格を有しない経営体が、単独で又は他の経営体と共同して設立するものであること。

### 5 雇用の拡大

農業法人が、次に掲げる全ての要件を満たす雇用契約により雇用就農者を1人以上増

加させることをいう。

- (1) 本事業終了後も雇用が継続されることを前提とした無期雇用であること。
- (2) 常勤（週 35 時間以上で継続的に労働すること。）であること。
- (3) 当該雇用就農者に、その法人が行う農業（農畜産物を原材料として使用する製造又は加工、農畜産物の貯蔵・運搬又は販売、農業生産に必要な資材の製造、農業の受託を含む。）及びこれに関連する事業（営業等を含む。）に年間 150 日以上従事させるものであること。

## 6 広域連携

### (1) 広域集落営農法人の設立等による方法

- ア 複数の集落営農組織の連携、集落営農組織と未組織集落の連携又は複数の未組織集落の連携による新たな法人の設立
- イ 集落営農組織又は未組織集落の集落営農法人への統合

### (2) 農業法人の合併・統合

集落営農法人以外の農業法人が、次のいずれかの方法により法人経営の規模拡大を図ることをいう。

- ア 農業法人が他の経営体と合併又は統合する方法
- イ 農業法人を含む複数の経営体が連携して、新たに別の法人を設立する方法

## 7 法人運営プロフェッショナル人材

企画調整能力、事務処理能力その他法人の設立に必要な能力を有する者又は法人の経営管理、労務管理、販売管理その他法人、組織の運営に必要な知識や経験を有する者をいう。

## 第 3 事業実施主体

本事業の実施主体は市町とする。

## 第 4 助成対象者の取組及び助成の内容

本事業の内容は以下のとおりとする。

### 1 農業法人活性化支援機械整備事業

別記 1 に定めるところにより、農業経営の法人化、雇用の拡大、広域連携、集落営農の組織化に取り組む者による経営の多角化・高度化に必要な農業機械等の整備を支援する事業をいう。

### 2 法人運営プロフェッショナル人材活用事業

別記 2 に定めるところにより、法人運営プロフェッショナル人材の活用を支援する事業をいう。

## 第 5 事業実施要件

本事業の実施にあたり、助成対象者は別記 1・2 に定める要件を満たすことを要件とする。

## 第6 事業の実施等の手続

### 1 事業実施計画の作成及び申請

- (1) 助成対象者は、事業実施計画承認申請書（別紙様式1号）を作成し、事業実施主体に申請するものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の事業実施計画の申請があった場合は、必要な指導及び調整を行ったうえ、管内の計画を取りまとめ、別紙様式2号により県民局長または県民センター長（以下「県民局長等」という。）に申請するものとする。

### 2 事業実施計画の承認

- (1) 県民局長等は、1の規定により申請された事業実施計画書を受理したときはこれを審査し、適当と認められる場合は別紙様式3号によりこれを承認するものとする。
- (2) 県民局長等は、事業実施計画書を承認したときは、その写しを速やかに農林水産部長に提出するものとする。
- (3) 農林水産部長は、(2)で県民局長等から事業計画の写しの提出があった場合は、予算の範囲内で補助金を割当し、県民局長等に通知するものとする。
- (4) (1)による承認を受けた事業実施主体は別紙様式4号により助成対象者あて承認するものとする。

### 3 事業実施計画の変更

助成対象者は、1の計画について、次の各号に規定するいずれかの変更が生じた場合は、速やかに1の規定を準用して変更申請を行い、必要な承認を得なければならない。

- (1) 事業費の30%を超える増減
- (2) 事業内容の変更

### 4 事業の着手

- (1) 助成対象者は、本事業に着手する場合は、原則として、補助金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本事業の効果的な実施を図るうえで、緊急かつやむを得ない事情による場合は、5の規定により交付決定前に着手することができるものとする。
- (2) 第4の1の事業の着手にあたっては、入札または複数の業者からの見積もり徴収等により、事業費の低減に取り組むこととする。

### 5 事前着手の申請

- (1) 助成対象者は、事前着手承認申請書（別紙様式5号）を作成し、事業実施主体に申請するものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)の事前着手承認申請書の申請があった場合は、必要な指導及び調整を行ったうえ、別紙様式6号により県民局長等に申請するものとする。

### 6 事前着手承認申請書の承認

- (1) 県民局長等は、5の規定による申請を受理したときはこれを審査し、適当と認められる場合は別紙様式7号によりこれを承認するものとする。
- (2) 県民局長等は、事前着手承認申請を承認したときは、その写しを速やかに農林水産部長に提出するものとする。
- (3) (1)による承認を受けた事業実施主体は別紙様式8号により助成対象者あて承認す

るものとする。

## 第7 予算の執行

県は、本事業を実施するにあたっては、要望の把握に努めるとともに、予算等の制約によりそのすべてについて承認することが困難な場合には、地域農業の維持・発展の観点から特に事業効果が高いと見込まれるものを優先して予算を配分するものとする。

## 第8 事業の完了報告・取組状況報告

### 1 完了報告

- (1) 助成対象者は、事業が完了したときは、事業完了後1ヶ月を経過する日又は事業実施した年度の年度末のいずれか早い日までに、完了報告書(別紙様式9号)を作成し、事業実施主体に提出するものとする。

また、第4の2に定める事業の助成対象者で事業実施期間が複数年度に渡る場合は、事業を開始した年度の年度末に経過報告書(別紙様式9号)を提出するものとする。

- (2) 事業実施主体は、上記(1)による完了報告(経過報告)書の提出があった場合は、必要な指導及び調整を行ったうえ、管内の計画を取りまとめ、事業完了後1ヶ月を経過する日又は事業を実施した年度の年度末のいずれか早い日までに別紙様式10号により県民局長等に提出するものとする。

### 2 完了報告(経過報告)書の受理

県民局長等は、事業実施主体から前項の報告を受けたときは、提出のあった書類の写しを速やかに農林水産部長に提出するものとする。

### 3 取組計画の提出

- (1) 事業実施の年度内に別記1・2の第3に定める事業要件の達成を見込む助成対象者のうち、完了報告時に要件を満たさない者は、事業実施主体に取組計画書(別紙様11号)を提出するとともに、翌年度末までに取組結果報告書(別紙様式12号)を提出するものとする。
- (2) 事業実施主体は、(1)による取組計画又は取組結果報告書の提出があった場合は、必要な指導及び調整を行ったうえ、別紙様式13号により県民局長等に提出するものとする。
- (3) 県民局長等は、その内容を確認のうえ、必要に応じて事業実施主体を指導するものとする。

## 第9 補助金の返還

県民局長等は、事業の実施にあたり、助成対象者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、補助金を返還させるものとする。

### 1 事業を実施していなかった場合

### 2 完了報告書及び取組結果報告書の内容に虚偽があった場合

### 3 取組結果報告書の提出後も別記1・2の第3に定める交付の要件を満たさず、かつ、事業実施主体が適切な指導を行っても改善が見込まれない場合

## 第 10 事業目標の達成状況報告

事業実施主体は、事業実施翌年度から 3 年間、毎年度の事業目標の達成状況について、別紙様式 14 号により助成対象者に提出を求め、これを翌年度の 5 月末日までに県民局長等に報告するものとする。なお、事業目標および事業要件が未達成の事業については、達成するまで提出を求め、これを翌年度の 5 月末日までに県民局長等に報告するものとする。

- 2 事業実施主体は、毎年度の事業目標が達成できていない助成対象者に対して、必要に応じて農業経営・就農サポート推進事業を活用し、目標達成に向けた指導を行うものとする。
- 3 県民局長等は、前項の報告について、管内分を取りまとめ 6 月 10 日までに農林水産部長に報告するものとする。

## 第 11 証拠書類の保管

事業実施主体及び助成対象者は、補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業の完了の日が属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

## 第 12 他の施策等との関連

本事業が適切に実施され、十分な事業効果が得られるよう、県民局長等は、関係機関との連携を密にした推進指導に努めるものとする。

附 則（令和 6 年 4 月 1 日付け農営第 1876 号）

- 1 この通知は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、農業経営スマート化促進事業実施要領（令和 3 年 4 月 1 日付け農営第 1152 号農林水産部長通知（以下「旧交付要綱」という。））は廃止する。ただし、旧交付要綱によって令和 5 年度までに実施した事業については、なお従前の例によることとする。