

担い手育成支援事業実施要領

（事業の目的）

第1条 農業従事者の減少及び高齢化が進む中、認定農業者等を中心とする担い手を確保し、経営状況に応じたきめ細かい経営支援により、経営力の向上や経営の多角化等を推進し、農業所得の向上を図る。

（事業の実施）

第2条 本事業の実施については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号）及び熊本県農林水産業振興補助金等交付要項（平成26年4月1日施行。以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（事業内容等）

第3条 本事業の事業区分は、次のとおりとし、内容は、別表のとおりとする。

1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業

熊本県担い手育成総合支援協議会が、認定農業者の認定促進や経営改善支援、法人経営の推進、共同申請の推進、経営力向上の支援など担い手の育成・確保のために取り組む活動を支援する。

2 市町村担い手育成総合支援協議会等事業

市町村担い手育成総合支援協議会、市町村、農業協同組合等が、認定農業者等の担い手育成・確保のために取り組む活動を支援する。

（1）認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営（事業）継承の推進、法人経営の推進

（2）農業所得アップの取組支援

（補助金額の算定方法等）

第4条 本事業に係る補助金額は、要領別表の事業内容等に掲げる事業を実施するために必要な経費に要領別表の補助率を乗じて得た額とする。

ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

（事業実施計画の承認申請）

第5条 要項第3条の事業実施計画書は、次に掲げるとおりとする。

（1）担い手育成支援事業実施計画（実績）書（別記第1号様式）

（2）アクションプログラム（別記第2号様式）

（3）事業内容（実績）（別記第3号様式）

（4）経費の配分（別記第4号様式）

（5）支出項目調書（別記第5号様式）

2 要項第3条の事業実施計画承認申請書及び事業実施計画書の提出部数は、1部とする。

(事業実施計画の変更)

第6条 要項第5条第1項の事業実施変更計画書は、別記第1号様式から別記第5号様式までを準用するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 要項第6条第2項第1号の事業計画書は、別記第1号様式から別記第5号様式までによるものとし、別に定める期限までに提出するものとする。

(補助金の変更交付申請)

第8条 要項第8条第2項の事業変更計画書は、別記第1号様式から別記第5号様式までを準用するものとする。

(実績報告)

第9条 要項第13条第2項第1号の事業実績書は、別記第1号様式から別記第5号様式までによるものとする。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から適用する。

別表

事業区分	補助事業者等	補助率	事業内容等
1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業	熊本県担い手育成総合支援協議会	定額	<p>認定農業者の認定促進、経営改善支援、法人経営の推進、共同申請の推進、経営力向上の支援</p> <p>①事業推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総会、幹事会の開催 ・ 担当者会議、研修会等の開催 等 <p>②認定促進、再認定促進、共同申請の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 制度の周知徹底 等 <p>③経営力向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会の開催 ・ 農業経営改善スペシャリストの派遣 ・ 経営コンサルタント活動 ・ 農業経営改善状況調査 等
2 市町村担い手育成総合支援協議会等事業	<p>【補助事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市町村 ・ 農業協同組合 <p>【事業主体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市町村 ・ 市町村担い手育成総合支援協議会 ・ 農業協同組合 	1 / 2 以内	<p>(1) 認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営（事業）継承の推進、法人経営の推進</p> <p>①事業推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担い手協議会事務局（専任職員、臨時事務補助職員等）の設置 ・ 総会、幹事会、担当者会議等の開催 ・ 制度の周知徹底 ・ アクションプログラムの作成 等 <p>②認定促進、再認定促進、共同申請の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定農業者（候補者）のリスト整備、データベース化 ・ 新規の認定誘導や再認定時期を迎える者の認定誘導 ・ 農業経営改善計画作成支援 等

			<p>③経営改善支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専任アドバイザーの設置 ・新たな農業経営指標を活用した経営内容の自己チェックの支援 ・農業経営改善計画フォローアップの実施 ・経営研修会、個別相談会の開催 ・農業経営改善状況調査 ・先進地視察 ・くまもと農業経営相談所と連携した経営診断、個別相談会、改善指導と重点指導農業者への誘導 等 <p>④経営（事業）継承の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会の開催 等 <p>⑤法人経営の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修会、個別相談会の開催 等
	農業協同組合	1 / 2 以内	<p>(2) 農業所得アップの取組支援</p> <p>①農家経営支援システムによる分析と結果の配布</p> <p>②トップ農家の技術を調査研究し、技術の高位平準化を図る活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆トップ農家の経営概要、耕種概要巡回調査 ◆栽培技術検討会、トップ技術説明会 ◆基本作業チェックリストの作成、活用 ◆個別の経営改善検討 ◆くまもと農業経営相談所と連携した経営診断、個別相談会、改善指導と重点指導農業者への誘導 等

(別記第1号様式) (第5条・6条・7条・8条・9条関係)

事業実施年度

平成

年度 (

年度)

担い手育成支援事業

実施計画 (実績) 書

事業区分	1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・別記第2号様式 (共通)・別記第3号様式 (事業区分毎)・別記第4号様式 (事業区分毎)・別記第5号様式 (事業区分毎)

事業実施主体名	
代表者名	

事業完了 (予定) 年月日 平成 年 (年) 月 日

(別記第1号様式) (第5条・6条・7条・8条・9条関係)

事業実施年度

平成

年度 (

年度)

担い手育成支援事業

実施計画 (実績) 書

該当	事業区分	添付書類
	2 市町村担い手育成総合支援協議会等事業	・別記第2号様式 (共通) ・別記第3号様式 (事業区分毎) ・別記第4号様式 (事業区分毎) ・別記第5号様式 (事業区分毎)
	① 認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営 (事業) 継承の推進、法人経営の推進	
	② 農業所得アップの取組支援	

※1 該当する事業に○を記入すること。

補助事業者名	
事業実施主体名 ※上記の事業区分ごとに記載すること。	2-①
	2-②

事業完了 (予定) 年月日

平成

年 (

年) 月

日

(別記第2号様式) (第5条・6条・7条・8条・9条関係)

アクションプログラム

1 担い手育成の基本方向

(1) 地域の実情に即した担い手の育成・確保に向けた基本的な考え方

(2) 効率的かつ安定的な農業経営の育成・確保方針

- ① 認定農業者等の担い手の育成・確保、経営改善、経営(事業)継承の推進、法人化の推進に関する基本方針

2 アクションプログラムの実現のために必要な活動等に関する事項

※今年度に重点的に取組む事業内容について簡潔に記入すること。

3 活動上の課題

4 活動目標(実績)

(1) 認定農業者

(単位:経営体)

項目	現 状 (年3月末)	目 標 (年3月末)	増 減
認定農業者数		(目標)	(目標)
		(実績)	(実績)
うち 法人数		(目標)	(目標)
		(実績)	(実績)
うち 共同申請数		(目標)	(目標)
		(実績)	(実績)

※1 アクションプログラムは、担い手育成総合支援協議会設置要領(平成23年3月15日付け22経営第6808号農林水産省経営局長通知)第1の3(1)キに準じて作成し、年度末には評価を行ってください。

事業内容(実績)

1 認定農業者支援

(1) 事業推進

①事務局の設置

設置場所	事務局職員	主な業務内容	備考(所属等)
	氏名		
	氏名		
	氏名		

②総会、幹事会、担当者会議、研修会等の開催、周知啓発活動等

活動事項	内容	実施時期	対象数

(2) 認定農業者の認定促進、再認定促進、共同申請の推進

①共同申請推進員の設置

設置場所	共同申請推進員	主な業務内容	備考(所属等)
	氏名		

②制度の周知活動、研修会等の開催

活動事項	内容	実施時期	対象数

(3) 認定農業者の経営力向上

活動事項	内容	実施時期	対象数

＜市町村担い手育成総合支援協議会等事業＞

認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営（事業）継承の推進、法人経営の推進

(別記第3号様式)

(第5条・6条・7条・8条・9条関係)

事業内容(実績)

1 認定農業者支援

(1) 事業推進(周知啓発活動)

①担い手育成総合支援協議会の事務局の設置

設置場所	事務局職員	所属	備考
例)	氏名		
	氏名		
	氏名		

※事務局専任職員、臨時事務補助職員を雇用している場合は、備考欄にその旨を記載してください。

②総会・幹事会・担当者会議等の開催、制度の周知啓発活動、アクションプログラムの作成 等

活動事項	内 容	実施時期	対象数
相談窓口の設置			
農業者への周知			
アクションプログラムの作成			

(2) 認定農業者の認定促進、再認定促進、共同申請の推進

①認定促進、再認定促進、共同申請の目標と活動の方針

	目標① (経営体)	実績② (経営体)	達成率 (②÷①、%)
認定農業者への誘導数			
再認定への誘導数			
共同申請への誘導数			

※認定農業者数等については、アクションプログラムと整合をとってください。

②促進活動の内容

活動事項	内 容	実施時期	対象数
志向農家のリストアップ			
新規認定、再認定促進活動			

経営改善計画作成支援活動			
共同申請の推進			

(3) 認定農業者の経営改善支援

①専任アドバイザーの導入

専任アドバイザー	主な業務内容	備考（資格、前職 等）
氏名		
氏名		

②くまもと農業経営相談所の活用状況

	目標① (経営体)	実績② (経営体)	達成率 (②÷①、%)	重点指導農業者へ誘導する 対象者の考え方
重点指導農業者数				

※本事業を活用して専任アドバイザーを雇用する場合は必ず記入してください。

③その他の取組内容

活動事項	内 容	実施時期	対象数
農業経営改善計画の フォローアップの実施			
研修会等の開催			
相談会の開催			

(4) 認定農業者の経営（事業）継承の推進

活動事項	内 容	実施時期	対象数
研修会等の開催			

(5) 認定農業者の法人化推進

活動事項	内 容	実施時期	対象数
研修会等の開催			
相談会の開催			

(別記第3号様式)
(第5条・6条・7条・8条・9条関係)

＜市町村担い手育成総合支援協議会等事業＞
農業所得アップの取組支援

事業内容（実績）

1 農業所得アップの取組支援

(1) 活動目標（活動成果）

①農業所得アップの支援対象者と支援内容の方針

--

(2) 活動内容

①農家経営支援システムによる分析・診断

分析・診断農家数	目標① (経営体)	実績② (経営体)	達成率 (②÷①、%)
生産技術分析・診断			
経営分析・診断			

②くまもと農業経営相談所の活用状況

	目標① (経営体)	実績② (経営体)	達成率 (②÷①、%)	重点指導農業者へ誘導する 対象者の考え方
重点指導農業者数				

③活動計画（実績）

活動事項	内 容	実施時期	対象数
生産部会等の概要	生産部会名： 部会員数： 担当課名： 担当者名： 電話番号：		
農家経営支援システムによる分析・診断			
生産技術の高い農家の調査・研究活動			

(3) 添付書類

実績書には作成したチェックリストなど取組み内容の詳細がわかる資料を添付すること。

経 費 の 配 分

補助事業者名()

1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業

予算 区分	事業費				事業費のうち消費 税及び地方消費税 相当額
		県費	市町村費	その他 ()	
予算額					
精算額					

※1 課税事業者が事業実施主体の場合は、「事業費のうち消費税及び地方消費税相当額」の欄に金額を記入すること。

※2 「事業実施計画の承認申請」及び「交付申請」時は、予算額のみ記入すること。実績協議」及び「実績報告」時は、予算額及び精算額の両方について記入すること。(別記第5号様式についても同様)

支 出 項 目 調 書

事業実施主体名()

事業区分	1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業
------	---------------------

(1)事業推進、認定農業者の認定促進、共同申請の推進、経営力向上、及び(3)地域営農組織団体の活動支援

支出項目	予 算 額		精 算 額	
	内 容	金 額	内 容	金 額
賃 金				
	小 計	0	小 計	0
報償費				
	小 計	0	小 計	0
旅 費				
	小 計	0	小 計	0
需用費				
	小 計	0	小 計	0
役務費				
	小 計	0	小 計	0
使用料 ・賃借料				
	小 計	0	小 計	0
委託料				
	小 計	0	小 計	0
その他				
	小 計	0	小 計	0
	合 計	0	合 計	0
	(経費配分) 県 費		(経費配分) 県 費	
	市町村(JA)費		市町村(JA)費	
	その他		その他	

※1 必要に応じて、行は追加・削除してください。

※2 パソコン等のリースに係る使用料及び賃借料の支出がある場合は、「リース計画書(実績報告書)」を添付すること。

リース等利用計画書(実績報告書)

補助事業者名()

事業内容	1 熊本県担い手育成総合支援協議会事業
------	---------------------

NO	品名	使用場所	導入数	リース期間	利用目的、必要性、年間の使用日数(時間)など
1				平成 年 月 ~ 平成 年 月	
2				平成 年 月 ~ 平成 年 月	
3				平成 年 月 ~ 平成 年 月	

※3 リース金額がわかる見積書等を添付すること。

経 費 の 配 分

補助事業者名()

2 市町村担い手育成総合支援協議会等事業

(単位:円)

事業区分	予算区分	事業費	負担区分			事業費のうち 消費税及び地 方消費税相 当額
			県 費	市町村費	その他 (JAなど)	
①認定農業者の認定促進、 経営改善支援、経営(事業) 継承の推進、法人経営の推 進	予算額					
	精算額					
②農業所得アップの取組支 援	予算額					
	精算額					
合 計	予算額					
	精算額					

※1 JA等の課税事業者が事業実施主体の場合は、「事業費のうち消費税及び地方消費税相当額」の欄に金額を記入すること。

※2 「事業実施計画の承認申請」及び「交付申請」時は、予算額のみ記入すること。実績協議」及び「実績報告」時は、予算額及び精算額の両方について記入すること。(別記第5号様式についても同様)

支 出 項 目 調 書

補助事業者名()

事業区分	2-①認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営(事業)継承の推進、法人経営の推進
------	--

※他の事業実施主体に補助金(交付金)として交付する場合の総額を記入。(単位:円)

支出項目	予 算 額		精 算 額	
	内 容	金 額	内 容	金 額
交付金・補助金				
	合 計 (①)	0	合 計 (③)	0
	(経費配分) 県 費		(経費配分) 県 費	
	市町村(JA)費		市町村(JA)費	

※補助事業者が事業実施主体の場合の、事業支出額を記入。

支出項目	予 算 額		精 算 額	
	内 容	金 額	内 容	金 額
賃 金				
	小 計	0	小 計	0
報償費				
	小 計	0	小 計	0
旅 費				
	小 計	0	小 計	0
需用費				
	小 計	0	小 計	0
役務費				
	小 計	0	小 計	0
使用料・賃借料				
	小 計	0	小 計	0
委託料				
	小 計	0	小 計	0
その他				
	小 計	0	小 計	0
	合 計 (②)	0	合 計 (④)	0
	(経費配分) 県 費		(経費配分) 県 費	
	市町村(JA)費		市町村(JA)費	
	予算額合計 (①+②)	0	精算額合計 (③+④)	0

※1 必要に応じて、行は追加・削除してください。

※2 補助事業者と事業実施主体が異なる場合は、「別記第5号様式(事業実施主体)」に事業実施主体分を記入のうえ添付すること。

※3 専任アドバイザー、臨時事務補助職員等に係る人件費の支出がある場合は、「雇用計画書(実績報告書)」を添付すること。

※4 パソコン等のリースに係る使用料及び賃借料の支出がある場合は、「リース等利用計画書(実績報告書)」を添付すること。

支 出 項 目 調 書

補助事業者名()
事業実施主体名()

事業区分 2-①認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営(事業)継承の推進、法人経営の推進

支出項目	予 算 額		精 算 額	
	内 容	金 額	内 容	金 額
賃 金				
	小 計	0	小 計	0
報償費				
	小 計	0	小 計	0
旅 費				
	小 計	0	小 計	0
需用費				
	小 計	0	小 計	0
役務費				
	小 計	0	小 計	0
使用料 ・賃借料				
	小 計	0	小 計	0
委託料				
	小 計	0	小 計	0
その他				
	小 計	0	小 計	0
	合 計	0	合 計	0
	(経費配分) 県 費		(経費配分) 県 費	
	市町村(JA)費		市町村(JA)費	
	その他		その他	

※1 必要に応じて、行は追加・削除してください。
 ※2 専任アドバイザー、臨時事務補助職員等に係る人件費の支出がある場合は、「雇用計画書(実績報告書)」を添付すること。(同一の事業区分で補助事業実施主体が複数ある場合は、補助事業者がまとめて記入)
 ※3 パソコン等のリースに係る使用料及び賃借料の支出がある場合は、「リース計画書(実績報告書)」を添付すること。(同一の事業区分で補助事業実施主体が複数ある場合は、補助事業者がまとめて記入)

雇用計画書(実績報告書)

補助事業者名()

事業区分	2-①認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営(事業)継承の推進、法人経営の推進
------	--

1 雇用内容

NO	職 種	配置場所	人 数	雇用 期間	備 考
1				月	
2				月	
3				月	
4				月	
5				月	
6				月	
	合 計				

※1 雇用計画書は、補助事業者が事業区分毎に作成すること。
同一の事業区分で、雇用している事業実施主体が複数ある場合、補助事業者がまとめて記入すること。

※1 専門知識を必要とする職種(専任アドバイザーなど)については、【備考】欄に雇用者の前職、資格等を記入のこと。(記入例)JA職員OB、県職員OBなど

2 上記職員の具体的な業務内容と業務量(雇用期間の根拠) ※職種毎に記入すること。

--

※1 業務内容、業務量(時間)など、具体的に記入すること。

リース等利用計画書(実績報告書)

補助事業者名()

事業内容	2-①認定農業者の認定促進、経営改善支援、経営(事業)継承の推進、法人経営の推進
------	--

NO	品名	使用場所	導入数	リース期間	利用目的、必要性、年間の使用日数(時間)など
1				平成 年 月 ~ 平成 年 月	
2				平成 年 月 ~ 平成 年 月	
3				平成 年 月 ~ 平成 年 月	

※3 リース金額がわかる見積書等を添付すること。