

四日市市告示第503号

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年8月19日

四日市市長 森 智 広

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、次世代を担う農業者となることを志向する者に対し、就農後の経営発展のために必要な機械・施設等の導入を支援するため、必要な事項を定めるものとする。

(適用法規)

第2条 この要綱の定めるところによる補助金の交付は、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。）、及び四日市市補助金等交付規則（昭和57年四日市市規則第11号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付は、次の各号に掲げる要件をいずれも満たす者（以下「交付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で行う。

- (1) 独立・自営就農時の年齢が、原則50歳未満であり、次世代を担う農業者となることについての強い意欲を有していること。
- (2) 国要綱が定める年度中に、次の要件を満たす独立・自営就農をする者であること。
この場合において、交付対象者が農業経営を法人化している場合は、ア及びイの「交付対象者」を「交付対象者又は交付対象者が経営する法人」と、ウ及びエの「交付対象者」を「交付対象者が経営する法人」と読み替えるものとする。
ア 農地の所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号）第3条第1項本文に規定する権利、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条の規定により設定される利用権、農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第18条第6項に基づく公告があったもの又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律（平成30年法律第68号）第4条に規定する権利及び特定作業受委託契約に基づき農地を使用する権利をいう。）を交付対象者が有していること。
イ 主要な農業機械及び農業施設を交付対象者が所有し、又は借りていること。
ウ 生産物、生産資材等を交付対象者の名義で出荷し、及び取引すること。
エ 交付対象者の農産物等の売上げや経費の支出などの経営収支を交付対象者の名義の通帳及び帳簿で管理すること。
オ 交付対象者が農業経営に関する主宰権を有していること。

- (3) 基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた者であること。
- (4) 前号の青年等就農計画に経営発展支援事業申請追加資料(第1号様式の2)を添付したもの(以下「経営発展支援事業計画等」という。)が次に掲げる要件に適合していること。
- ア 農業経営を開始して5年後までに農業(農業生産のほか、農産物加工、直接販売、農家レストラン、農家民宿等関連事業を含む。)で生計が成り立つ計画であること。
- イ 計画の達成が実現可能であると見込まれること。
- (5) 経営の全部又は一部を継承する場合は、継承する農業経営に従事してから5年以内に継承して農業経営を開始する者であり、継承する農業経営の現状の所得、売上若しくは付加価値額を10%以上増加させる、又は生産コストを10%以上減少させる経営発展支援事業計画等であると市長に認められること。
- (6) 「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号経営局長通知。以下「同通知」という。)の2の(1)の実質化された人・農地プラン、同通知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」という。)に中心となる経営体として位置付けられ、若しくは位置付けられることが確実と見込まれること、又は農地中間管理機構から農地を借り受けていること(以下「人・農地プランに位置づけられた者等」という。))。
- (7) 次に掲げる条件に該当していること。
- ア 国要綱の別記3の雇用就農資金による助成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。
- イ 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)別記1の経営継承・発展支援事業による補助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。
- (8) 機械・施設の取得費用等について、交付対象者本人が金融機関から融資を受けること。
- (9) 豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥、七面鳥等を飼養する農業経営の場合は、三重県による飼養衛生管理基準遵守状況等について確認が行われていること。
- (10) 就農する地域における将来の農業の担い手として、地域のコミュニティへの積極的な参加に努め、地域の農業の維持・発展に向けた活動に協力する意思があること。
- (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、国要綱の別記1の第5の2に記載されている要件をすべて満たすものとする。

(補助率等)

第5条 補助対象者に対する補助率は4分の3以内とし、補助対象事業費の上限額は1,000万円(国要綱別記2の経営開始資金の交付対象者の場合は、500万円)とする。ただし、リース物件に係るリース料対象助成額については、別表に定める額とする。

2 夫婦で農業経営を開始し、以下の要件を満たす場合は、夫婦合わせて、前項に規定する補助対象上限額に1.5を乗じて得た額を上限額(1円未満は切捨て)とする。

ア 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。

イ 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。

ウ 夫婦共に人・農地プランに位置づけられた者等となること。

3 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者(当該農業法人及び青年就農者それぞれが人・農地プランに位置づけられた者等に限る。)のそれぞれに対して第1項に規定する額を上限額とする。ただし、国要綱が定める年度以前に経営開始している農業者が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。

(経営発展支援事業計画等の承認申請)

第6条 資金の交付を受けようとする者は、経営発展支援事業計画等を作成し、経営発展支援事業計画承認申請書(第1号様式)及び経営発展支援事業申請追加資料(第1号様式の2)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、申請者が前項の経営発展支援事業計画等を作成するに当たり、三重県等の関係機関や農業協同組合、株式会社日本政策金融公庫等金融機関、農業委員会等の関係機関に所属する者及び指導農業士等の関係者で構成するサポート体制(以下「サポート体制」とする。)の関係者(以下「評価会」とする。)と協力して、経営発展支援事業計画等の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、必要な助言及び指導を行うものとする。

(経営発展支援事業計画等の承認)

第7条 市長は、前条第1項の申請があった場合において、その内容を審査し、当該計画を適当と認めるときは、計画の承認を行い、経営発展支援事業計画承認書(第2号様式)により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査にあたっては、評価会による面接等の実施により行うものとする。

(経営発展支援事業計画等の変更申請)

第8条 前条第1項の承認を受けた者が経営発展支援事業計画等を変更しようとする

場合は、経営発展支援事業計画変更承認申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、追加の設備投資を要しない程度の経営面積の拡大、品目ごとの経営面積の増減等の軽微な変更の場合は、この限りでない。

（経営発展支援事業計画等の変更の承認）

第9条 市長は、前条の申請があったときは、第7条の規定による手続に準じて承認を行い、経営発展支援事業計画変更承認書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

（交付の申請）

第10条 第7条第1項の承認を受けた者（以下「申請者」という。）は、経営発展支援事業費補助金交付申請書（第5号様式）に必要書類を添付して、市長の指定する期日までに、市長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の規定により交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額（補助対象経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補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りでない。

（交付の決定）

第11条 市長は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請があったときは、当該申請書等の書類の審査及び必要に応じて行う調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定をするものとする。

（交付の条件）

第12条 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、条件を付することができる。

（決定の通知）

第13条 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、経営発展支援事業費補助金交付決定通知書（第6号様式）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第14条 前条の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第15条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(補助事業の遂行)

第16条 補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

(交付決定前着手)

第17条 補助事業の着手は、原則として第13条の交付の決定に基づき行うものとする。ただし、補助事業者が交付の決定前に着手する場合にあっては、その理由を明記した、経営発展支援事業費補助金に係る交付決定前着手届(第7号様式)を市長に提出するものとする。この場合において、補助事業者は、交付の決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを明らかにした上で行うものとする。

(状況報告及び立入検査等)

第18条 市長は、補助事業を適切に執行させるため、必要に応じ、補助事業者に補助事業の執行の状況報告を求め、又は事業現場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは必要な指示をすることができる。

(補助事業の内容の変更)

第19条 補助事業者が補助金の交付決定通知を受けた後において補助事業等の内容の変更(補助事業の完了後における成果物の変更を含み、市長の定める軽微な変更を除く。)をする場合又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、直ちに市長に経営発展支援事業費補助金変更承認申請書(第8号様式)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更とは、補助金額に変更がなく補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、交付対象経費全体及び各項目における20パーセント以内の変更をいう。

3 市長は、前2項の規定による変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、第13条の規定による決定を変更することができる。

(変更決定通知)

第20条 市長は、前条第3項の規定により当該補助金等の交付の変更を承認したときは、経営発展支援事業費補助金変更決定通知書(第9号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第21条 補助事業者は、補助事業が完了したときは経営発展支援事業費補助金実績報告書(第10号様式)に市長の定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 第10条第2項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して提出しなければならない。

3 第10条第2項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、第1項の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補助金に係る仕入れに係る消費税等相当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補助事業者については、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、仕入れに係る消費税等相当額報告書（第11号様式）を市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（是正のための措置）

第22条 市長は、前条第1項の実績報告書の提出があった場合において、当該補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に命ずることができる。

（額の確定及び交付）

第23条 市長は、第21条第1項の規定による実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、経営発展支援事業費補助金交付額確定通知書（第12号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、請求書（第13号様式）により、市長に補助金を請求するものとする。

3 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、補助金を交付するものとする。

4 補助事業者が補助金の交付の目的を達成するため、市長において特に必要と認めるときは、前各項の規定にかかわらず、補助事業の完了の前に補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

（就農状況報告等）

第24条 補助事業者は、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月末及び1月末までにその直前の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（第14号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の書類を受けたときは、第6項に規定するサポートチームと協力し、実施状況を確認し、必要な場合は、サポートチームと連携し、就農状況確認チェックリスト（第15号様式）を用いて、補助事業者の状況に応じた効果的な方法によって適切な助言及び指導を行うものとする。

3 市長は、前項の確認に加え、第6項に規定するサポートチームと協力して補助事業者の経営状況の把握に努めることとし、事業実施の翌年度から2年間、必ず年1回は、

次の各号に掲げる方法により、就農状況確認チェックリスト（第15号様式）を用いて、補助事業者の経営状況と課題を補助事業者とともに確認し、青年等就農計画の達成に向けて経営改善等が必要な場合は、適切な助言及び指導を行うものとする。

(1) 補助事業者への面談

- ア 営農に対する取組状況
- イ 栽培・経営管理状況
- ウ 青年等就農計画等達成に向けた取組状況
- エ 労働環境等に対する取組状況

(2) ほ場確認

- ア 耕作すべき農地が遊休化されていないこと。
- イ 農作物を適切に生産していること。

(3) 書類確認

- ア 作業日誌
- イ 帳簿
- ウ 農地の権利設定の状況が確認できる書類（農地基本台帳、農地法第3条の許可を受けた賃貸借若しくは売買契約書、公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画のうち該当する箇所のいずれかの書類の写し。）

4 国要綱別記2の第7の2の(5)による確認を行った場合は、第2項及び第3項について、行ったものとみなすことができる。

5 市長は、補助事業者及び市長が別に定める者の営農上の諸課題の相談に応じるサポート体制を整備するものとする。

6 市長は、サポート体制の中から対象者ごとに「経営・技術」、「営農資金」、「農地」のそれぞれの専属の担当者並びに新規就農者の農業経営、地域生活等の諸課題に対して適切な助言及び指導が可能な農業者（以下「サポートチーム」という。）を選任し、対象者の各課題の相談先を明確にするものとする。

（住所等変更報告）

第25条 補助事業者は、交付期間内及び就農継続期間内に氏名、居住地、電話番号等を変更した場合は、変更後1月以内に、住所等変更届（第16号様式）を市長に提出しなければならない。

（就農報告）

第26条 補助事業者は、実績報告後に就農する場合は、就農後1か月以内に就農届（第17号様式）を市長に提出する。ただし、国要綱別記2の第6の1の(7)の報告を提出した場合は、当該報告をもって提出したものと見なすことができる。

（決定の取消し）

第27条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは市長の指示に違反したとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- (5) その他補助金の使用が不相当と認めるとき。

2 前項の規定は、補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しを行ったときは、速やかにその旨を補助事業者に通ずるものとする。

(補助金の返還)

第28条 市長は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

3 市長は、第1項の返還の命令に係る補助金の交付の決定の取消しが前条第2項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、当該補助事業者の申請により、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

4 補助事業者は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業の交付の目的を達成するためにとつた措置及び当該補助金の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(帳簿及び書類の備え付け)

第29条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかななければならない。

2 補助事業者は、補助事業に係る機械装置等について、財産管理台帳(第18号様式)を備え、これを適切に管理しなければならない。

3 第1項の帳簿及び書類並びに前項の財産管理台帳は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から機械装置等の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に相当する期間(以下「処分制限期間」という。)まで、保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第30条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げ

るものを、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、四日市市経営発展支援事業で取得又は効用の増加した施設等の処分の承認申請書（第19号様式）を市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、当該財産がその耐用年数（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をいう。）を経過した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で、市長が定めるもの

(3) その他市長が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(災害の報告)

第31条 補助事業者は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに、四日市市経営発展支援事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告書（第20号様式）により、市長に報告しなければならない。

(検査)

第32条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、補助事業者の報告に基づき、帳簿等関係書類及び物件、施設等を検査することができる。

(補助金の評価)

第33条 市長は、当該補助金に関する評価を常に行い、その必要性及び効果について十分に検証するものとする。

2 市長は、前項による検証の結果、必要と認めたときは、要綱の改正又は廃止その他の適切な措置を講じるものとする。

(補則)

第34条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、告示の日から施行する。

(有効期限)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

$$\text{「リース料助成額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \left(\frac{\text{「リース期間」}}{\text{「耐用年数」}} \right) \times \text{助成率（1／2以内）}$$

$$\text{「リース料助成額」} = \left(\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」} \right) \times \text{助成率（1／2以内）}$$

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

四日市市長

住 所

氏 名

経営発展支援事業計画承認申請書

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、別添のとおり経営
発展支援事業計画の承認を申請します。

年 月 日

経営発展支援事業申請追加資料

四日市市長 あて

住 所：

[申請者]氏 名：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

(署名又は記名押印してください)

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、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱の規定を遵守し、農業経営に励むことを誓約します。

1 成果目標の取組み

※ 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※1について、担当機関・部署が明確になっている	
3	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	
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※2		
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。

※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。

第3条第1項(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

第1号様式別添
 個票（機械・施設等の導入の取組用）

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
	型式名等			
	対象作物等			
	利用 (導入)面積			
	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）		[1]	(円)	
助成申請額		[2]	(円)	
交付申請者負担額（税込み）		[5]	(円)	

注1： 複数の機械・施設等の導入を行う場合には、機械・施設等ごとにそれぞれ作成してください。

注2： 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3： 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1号様式別添
 個票（リース方式による機械等の導入の取組用）

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	
	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	開始日～終了日 (※1)		～		(年)
	リース借受日から 年間 (※2)	(年)			
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 [3]			(円)		
リース諸費用 (金利・保険料・消費税) [4]			(円)		
	うち税相当分				(円)
機械利用者負担リース料 (税込み) [5]			(円)		
リース物件保管場所					
リース事業者名					

- 注1： ※1及び※2については、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。
 A: $[1] \times (\text{リース期間} / \text{法定耐用年数}) \times 1 / 2$ 以内
 B: $([1] - [2]) \times 1 / 2$ 以内
 注3： 複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成してください。
 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

※ 3以降については、農業経営開始資金の交付を受ける場合は、「農業経営開始資金申請追加資料」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
<input type="checkbox"/> 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 農業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：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4：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 * 1

別添6：通帳の写し

別添7：身分を証明する書類（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。

別添1

収支計画

*第3条第1項(5)により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度の実績を記載すること。

			経営開始					
			現状 (令和 年) (年 月 ~年 月)	1年目 (年 月~ 年 月)	2年目 (年 月~ 年 月)	3年目 (年 月~ 年 月)	4年目 (年 月~ 年 月)	目標 5年目 (年 月 ~ 年 月)
農業 収入	〇〇 (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							
	農業経営開始資金 (円) ※							
	収入計 (円) ① (資金を除く)							

		経営開始					
		現状 (令和年) (年月～ 年月)	1年目 (年月～ 年月)	2年目 (年月～ 年月)	3年目 (年月～ 年月)	4年目 (年月～ 年月)	目標 5年目 (年月～ 年月)
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						
支出計(円)②							
【参考】設備投資 (内容、金額)							
所得計(円)①-②							
※農業経営開始資金の交付を受けている場合は、当該資金を除いた額を記入する。							

住 所

氏 名

経営発展支援事業計画承認書

年 月 日付けで承認申請のあった経営発展支援事業計画について、四日
市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき承認したことを
通知します。

年 月 日

四日市市長

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

四日市市長

住 所

氏 名

経営発展支援事業計画変更承認申請書

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、別添のとおり
経営発展支援事業計画の変更承認を申請します。

住 所

氏 名

経営発展支援事業計画変更承認書

年 月 日付けで変更承認申請のあった経営発展支援事業計画について、
四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき変更承認したことを
通知します。

年 月 日

四日市市長

四日市市長

住 所
氏 名

経営発展等支援事業費補助金交付申請書

経営発展支援事業費補助金の交付を受けたいので、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 補助金等交付申請金額 金 円

2. 添付書類

(1) 経営発展支援事業計画

(2) その他

住 所

氏 名

経営発展支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった経営発展等支援事業費補助金については、四日市市経営発展等支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり交付の決定及び額を確定したので通知します。

年 月 日

四日市市長

記

1. 補助金の額

円

2. 補助金の対象となる事業

3. 補助金等の交付条件

- (1) 補助金等に関する法令、規則及び交付要領に定めるところの条件に従わなければならない。
- (2) 事業の変更又は、事業の遂行が困難なときは、速やかに報告すること。
- (3) この補助金に係る帳簿及び証拠書類を補助事業終了の年次の次の年度から5か年整理保存しなければならない。
- (4) 示された条件に従わない場合は、補助金の返還を命じることがある。
- (5) この事業に係る一切のことについて、市、県及び国が監査を行うことがある。

四日市市長

住 所

氏 名

（署名又は記名押印してください）

年度経営発展支援事業費補助金に係る交付決定前着手届

年度経営発展支援事業計画に基づく整備事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第17条に基づき届け出ます。

記

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の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、自らが負担する。
- 2 補助金の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。
- 3 当該事業については、着手から補助金の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。

整備内容	総事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	交付決定前 着手の理由

第8号様式（第19条関係）

年 月 日

四日市市長

住 所

氏 名

経営発展支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け四日市市 第 号一 で交付決定のあった 年度経営発展支援事業費補助金について、下記のとおり変更したいので、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第19条第1項の規定に基づき、別添のとおり変更承認を申請します。

記

1 補助金等変更申請額 金 円

2 変更の理由

3 変更の内容

4 添付書類

- (1) 経営発展支援事業計画
- (2) その他

住 所

氏 名

年度経営発展支援事業費補助金変更決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度経営発展支援事業費補助金変更申請については、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第19条第3項の規定に基づき承認したので、補助金の決定を下記のとおり変更します。

年 月 日

四日市市長

記

- 1 補助金の変更決定額 金 円
- 2 補助事業の変更内容
- 3 補助金等の交付条件
 - (1) 補助金等に関する法令、規則及び交付要領に定めるところの条件に従わなければならない。
 - (2) 事業の変更又は、事業の遂行が困難なときは、速やかに報告すること。
 - (3) この補助金に係る帳簿及び証拠書類を補助事業終了の年次の次の年度から5か年整理保存しなければならない。
 - (4) 示された条件に従わない場合は、補助金の返還を命じることがある。
 - (5) この事業に係る一切のことについて、市、県及び国が監査を行うことがある。

第10号様式（第21条関係）

年 月 日

四日市市長

住 所
氏 名

年度経営発展支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け四日市市 第 号— をもって交付決定のあった
年度経営発展支援事業費補助金について、下記のとおり実施したので、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第21条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実績 経営発展支援事業計画のとおり
- 2 添付書類 経営発展支援事業計画

第 1 1 号様式（第 2 1 条関係）

年 月 日

四日市市長

住 所

氏 名

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日付け四日市市 第 号一 で交付決定のあった
年度経営発展支援事業費補助金について、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要
綱第 2 1 条第 3 項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|---|---|---|
| 1. 年 月 日付け四日市市 第 号一 | 金 | 円 |
| による額の確定通知額 | | |
| 2. 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 3. 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る
消費税相当額 | 金 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3 - 2） | 金 | 円 |

住 所

氏 名

年度経営発展支援事業費補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで提出のあった 年度経営発展支援事業費補助
金実績報告書については、四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第 2 3 条第 1
項の規定に基づき、下記のとおり交付額を確定しましたので通知します。

年 月 日

四日市市長

記

補助金の確定額 金 円

第13号様式（第23条関係）

年 月 日

請 求 書

四日市市長

住 所

氏 名

（署名又は記名押印してください）

下記の金額を請求いたします。

金 _____ 円

但し、 _____ 年度経営発展支援事業費補助金

第14号様式（第24条関係）

就農状況報告

事業実施後 年目（月分）

年 月 日

四日市市長

住 所

氏 名

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第24条第1項の規定に基づき、就農状況報告書を提出します。

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. 第3条第1項（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	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、農業経営開始資金の交付を受ける場合は、第8号様式の就農状況報告を添付した場合に記入等は不要とする。

3. 営農実績報告

作物・部門名		作付面積 (a) ・ 飼養頭羽数等			
合 計					
農業経営 の構成 (補助事 業者本 人・家族 労働力)	氏 名	年 齢	補助事業者・補助 事業者との続柄 (法人経営にあ たっては役職)	年間の農業 従事日数※	担当業務
			本人		
雇用労働力			(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			
	内訳	親族から		
		第三者から		
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」欄は、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。）の作業受託面積及び生産量を記載する。

「作業受託」欄は、「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、作業受託面積等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等を記載する。

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。)

	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

(青年等就農計画並びに第1号様式の2の別添1の収支計画の達成に向けた課題、改善策及び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、結果及び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(夫婦型の場合は、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. 決算書及び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。)

3. 通帳及び帳簿の写し

4. 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・施設を自らが所有し、又は借りていることが確認できる書類(変更がない場合、2回目以降の報告の際は既に提出している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は省略することが出来る。)

*1 1回目の報告の際のみ添付する(第17号用紙の就農届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。)

別添 1

作業日誌

	作 業 内 容	作業時間
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		
		合 計

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。夫婦型の場合は、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、別々に作成すること。また、作業受託がある場合は、特定作業受託の作業か作業受託の作業か分かるように記載すること

別添 2

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				
農業経営開始資金(円)					
収入計①(資金を除く)(円)					
収入計②(資金を含む)(円)					

		計画※ 経営開始○年目 a	実績 b	実績／計画 b／a
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			
支出計(円)③				
【参考】設備投資(内容、金額)				
農業所得計(円)④ = ① - ③				

※計画欄には、第1号様式の2 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。

第15号様式（第24条関係）

就農状況確認チェックリスト

経営開始 年目・前半・後半（ ～ 月分）

確認対象者住所：
確認対象者氏名：
農業経営開始資金交付の有無： 有 ・ 無
確認者所属・名前：
確認日： 年 月 日

1 交付対象者への面談用 （これまでの状況について聞き取る）

ア 営農に対する取組状況

a 営農に対する意欲	強い意欲がある ・ 意欲がある ・ 意欲がない
b 情報収集について（研修会等への参加、質問・相談の状況等）	積極的に収集している ・ 収集している ・ 収集していない
c サポートチーム等関係者の助言・指導への対応	よく聞き実践している ・ 聞き入れるが実践していない ・ 聞き入れない
d 地域のコミュニティ・活動への参加・協力状況について	積極的に参加・協力している・たまに参加・協力している・参加・協力していない

イ 栽培・経営管理状況

a 栽培管理の技術・知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
b 機械・機器・施設の操作方法・安全対策の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
c 農業経営に関する知識の習得状況	習得できている ・ 概ね習得できている ・ 習得していない
d スケジュール管理について	先を見越した管理ができている ・ 作業が遅れない程度に管理できている ・ 管理できていない
e 経営管理について	自主的に進めている ・ 意見を聞きながら進めている ・ 自主性がない
f 効率化、コスト低減に向けた取組	工夫して取り組んでいる ・ 取り組むよう努力している ・ 取り組んでいない
g 経営状況（収支状況）の把握	把握している ・ 概ね把握している ・ 把握していない
h 課題の把握	把握し改善に取り組んでいる ・ 把握し改善策を検討している ・ 把握していない

ウ 経営発展支援事業計画等の達成に向けた取組状況

a 経営規模について	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない
------------	---

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

b 生産量について	
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

c 売上高について	
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない
[作物（蓄種）名：]	①計画どおりの規模で経営している ②概ね計画どおりの規模で経営している ③計画どおりに進んでいない

③計画どおりに進んでいない場合は、その理由と改善策について以下に聞き取る。

[理由]
[改善策]

エ 労働環境等に対する取組状況

a 圃場周辺・作業場・施設内等の整備 状況	清潔で快適に整備できている ・ 概ね整備できている 整備できていない
b 農作業安全への取組状況	安全性に十分配慮し事故防止に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる 取り組んでいない
c 食品衛生管理への取組状況 (加工を行っている場合のみ)	食品の安全性確保のため十分に取り組んでいる ・ 概ね取り組んでいる 取り組んでいない

2 ほ場（現地）確認用 （確認期間中の状況について記載する）

ア 耕作すべき土地が遊休化されていないか

遊休化されている土地はない ・ 概ね遊休化されている土地はない ・ 遊休化されている土地がある 作付期間外である

イ 農作物を適切に生産しているか

適切に生産されている ・ 概ね適切に生産されている 適切に生産されていない土地がある（管理が不十分で雑草が生い茂っている土地がある） ・ 作付期間外である
--

3 書類確認用 (これまでの状況について記載する)

ア 農業従事日数

日程度

イ 帳簿の管理状況

適切に帳簿をつけている	・	帳簿をつけているが、一部記帳されていないものがある	・	帳簿をつけていない
-------------	---	---------------------------	---	-----------

ウ 農地の権利設定状況 (農地の権利設定に変更があった場合のみ)

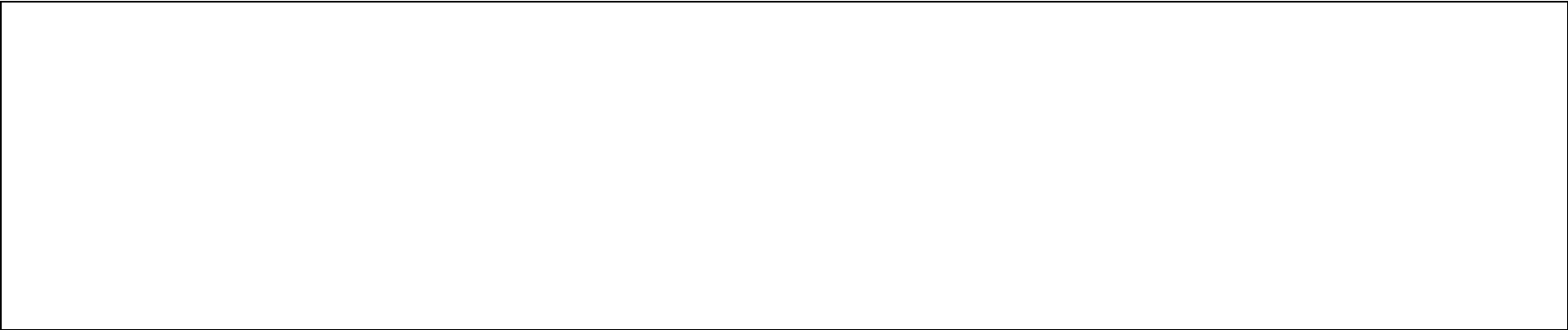
農地法第3条の許可等(※)により農地の権利を有している	・	農地法第3条の許可等を得ていない
-----------------------------	---	------------------

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条第1項の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む。

変更後の農地面積

所有地		a
借入地	親族から	a
	第三者から	a

4 総合所見

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the main body of text or a diagram related to the 'Overall Findings' section.

第16号様式（第25条関係）

住所等変更届

年 月 日

四日市市長

氏 名

四日市市経営発展支援事業費補助金交付要綱第25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

※変更後の住所等を証明する書類（運転免許証、パスポート等の写し）

第 1 7 号様式（第 2 6 条関係）

年 月 日

四日市市長

就 農 届

住 所
氏 名

以下のとおり就農しましたので経営発展支援事業費補助金交付要綱第 2 6 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及び通帳の写し

四日市市長

住 所
氏 名

年度経営発展支援事業で取得又は効用の増加した施設等の処分の承認申請書

年度において経営発展支援事業で取得又は効用が増加した施設等を処分（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. 承認申請に係る機械・施設の概要
 - (1) 機械・施設の所在地
 - (2) 機械・施設の構造、規格、規模等
 - (3) 事業費（うち補助金）
 - (4) 取得年月日
2. 承認申請の理由
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 施設等の処分方法及び処分後の利用（稼動）計画
 - イ 処分に伴う条件等
 - ウ 処分数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
4. 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）交換の場合にあっては、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・施設の概要
 - ア 機械・施設の所在地
 - イ 機械・施設の構造、規格、規模等
 - ウ 取得予定価格及び取得方法
 - エ 機械・施設の利用計画

四日市市長

住 所
氏 名

年度経営発展支援事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告書

年度において経営発展支援事業で取得又は効用が増加した施設等が災害により被災したので、報告します。

記

1. 被災機械・施設の概要
 - (1) 機械・施設の所在地
 - (2) 機械・施設の構造、規格、規模等
 - (3) 事業費（うち補助金）
 - (4) 取得年月日
2. 災害の概要
 - (1) 災害の原因
 - (2) 被災の程度
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）
5. 添付資料
 - (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