

大村市農林水産振興事業補助金（新たな担い手支援事業）実施要領

大村市では、農林水産業の振興を図ることを目的として、農林水産振興事業を行う者に対し、予算の定めるところにより新たな担い手支援事業補助金を交付するものとし、その交付については、大村市補助金等交付規則及び大村市農林水産振興事業補助金交付要綱によるものとする。

【補助の種類】

- 1 経営開始支援（施設整備）
- 2 経営開始支援（賃借料）
- 3 農業後継者育成支援

【補助の対象となる方】

- 1, 2 : 65歳未満の新規就農者で5年間以上営農を行う者で就農5年以内の者及び後継者
 - 3 : 研修開始時において65歳未満で市内に住所を有し、研修終了後において市内で就農する者
- 1～3：市税を滞納していない者

【補助(限度)額】

補助対象経費		補助額（限度額）		
1	農業の経営の開始に必要な農作物等の導入に要する経費	経営を開始する農作物	いちご、トマト、キュウリ、みかん	経費の1/2 (限度額200万円)
			上記以外の品目	経費の1/4 ※ (限度額50万円)
2	新規就農に必要となる農地及び規模拡大に必要となる農地の賃借料	賃借料の1/2 (10aあたり最高2万円、期間：5年)		
3	就農希望者で就業実習などの実践的な研修等を行い、新規就農を目指す者に対する給付金及び家賃の一部	給付	日額6,000円（期間：研修期間中） (農業次世代人材投資資金【準備型】の受給対象年齢者を除く)	
		家賃	家賃の1/2 (月額限度2万5千円、期間：研修期間中)	

※ ただし、1（経営開始支援（施設整備））の、主要4品目にあげている以外の品目に関しては、地域計画に位置づけられた者である場合、補助率を経費の1/2とします。（補助限度額：75万円）補助率の変更はR7およびR8年の2か年とします。

【補助対象期間】

当該年度内に完了する事業

【 お問合せ先 】

大村市農業経営支援課 塚田・高橋
住 所：〒856-8686
大村市玖島1丁目25番地
TEL：0957-53-4111(内線256)
FAX：0957-54-9567
e-mail：nouei@city.omura.nagasaki.jp

1 経営開始支援（施設整備）

【募集】

（1）募集スケジュール

当該補助事業は、年1回の募集により実施することを基本とする。
募集時期は、4月とする。予算残がある場合に追加募集を実施する。

（2）対象経費

補助事業の対象となる事業内容は、次に掲げる取組であって交付対象者が自らの経営においてそれらを使用するものであることとする。

- ① 機械・施設等の取得、改良 ② 家畜の導入
- ③ 果樹等の新植・改植 ④ 農地等の造成、改良又は復旧

①については、運搬用ワゴン車、パソコン、倉庫、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー等農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではないこと。ただし、以下に掲げる場合には、この限りではない。

- (a) 農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において他用途に使用されないものであること。
- (b) 農業経営において真に必要であること。
- (c) 導入後の適正利用が確認できるものであること。
- (d) 導入した機械・施設等について、耐用年数が経過するまでの間、保管すること。

（2）対象経費の選定

機械・施設等の購入先の選定に当たっては、1件の予定価格が30万円以上の場合には2社以上の見積書を必要とする。ただし、中古品等により相手方が限定される場合は1社で可とする。1件の予定価格が150万円以上の場合には、交付決定後に競争入札の実施による複数の業者からの見積もり徴取等により、事業費の減少に向けた取組を行うこと。

また、法定耐用年数がおおむね5年以上20年以下のものであること。ただし、事業の対象となる機械・施設等が中古機械・施設等である場合には、中古資産耐用年数が2年以上のものであること。

（3）応募者の選考

各募集時期に設定した予算額を超える応募がある場合は、書類等の審査による選考を行い、決定者には内定通知書を発行し、落選した者には落選した旨を通知する。

審査については、別添の審査基準を基に審査します。

（4）応募手順

補助金の応募者は、次の書類を提出する。

- ① 事業計画書（応募用）
- ② 農業従事調書
- ③ 見積書（写）
- ④ カタログ（写）（製品等の情報が分かるもの）

(別添) 経営開始支援（施設整備）審査基準

No.	項目	内容
1	新規就農者の状況	認定新規就農者の状況
		新規就農で取り組む品目の研修を1年以上（概ね1,200時間以上）受けている。
		就農者の年齢
2	主要品目の推進	大村市の主要品目への取組み状況
3	経営管理の合理化	所得税確定申告の状況（青色申告の実施状況）
		収入保険の加入状況
		農業者年金の加入状況
4	所得	年間農業所得の状況
5	労働時間	年間労働時間
6	事業計画	施設整備の必要性、緊急性等の事業計画の内容

【交付申請手続】

(1) 交付申請

補助金の交付申請者は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度農林水産振興事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 同意書（所得、市税納付状況確認）

(2) 交付決定

補助申請に係る書類等の審査を行い、交付決定し通知書を発行する。

(3) 概算払

概算払いを請求する場合は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度大村市農林水産振興事業補助金概算払請求書
- ② 交付決定通知書（写）

(4) 実績報告

補助金の交付決定者は、次の書類を提出する。

（提出期限：事業完了後20日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日）

- ① 令和 年度農林水産振興事業（新たな担い手支援事業）実績報告書（様式第5号）
- ② 収支精算書（様式第6号）
- ③ 事業費支払いが分かる書類（写）（領収書、通帳（口座振替が分かる部分）など）
- ④ 写真（写真台帳を参考に数量、型番など記載する。）

(5) 交付額確定

実績報告に係る書類等の審査を行い、交付額の確定通知書を発行する。

(6) 補助金の交付

補助金の交付を受けるには、次の書類を提出する。（概算払請求の場合は不要。）

- ① 請求書
- ② 交付額の確定通知書（写）

2 経営開始支援（賃借料）

【交付申請手続】

交付申請は随時受付とし、申請期限は毎年度2月末までを原則とする。

（1）交付申請

補助金の交付申請者は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度農林水産振興事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 同意書（所得、市税納付状況確認）
- ⑤ 賃借料が分かる書類（写）

（契約書や合意書、農用地等賃借料の口座振替の案内（貸付農地明細含む）、
農地利用配分計画書など当該年度に支払いが発生するものに限る）

（2）交付決定

補助申請に係る書類等の審査を行い、交付決定し通知書を発行する。

（3）実績報告

補助金の交付決定者は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度農林水産振興事業（新たな担い手支援事業）実績報告書（様式第5号）
- ② 収支精算書（様式第6号）
- ③ 賃借料の支払いが分かる書類（写）（領収書、通帳（口座振替が分かる部分）など）

（4）交付額確定

実績報告に係る書類等の審査を行い、交付額の確定通知書を発行する。

（5）補助金の交付

補助金の交付を受けるには、次の書類を提出する。

- ① 請求書
- ② 交付額の確定通知書（写）

3 農業後継者育成支援

【交付申請手続】

交付申請は、研修開始前に行うこと。

(1) 交付申請

補助金の交付申請者は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度農林水産振興事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 同意書（所得、市税納付状況確認）
- ⑤ 住宅賃貸契約書（写）（※家賃補助の場合）
- ⑥ 研修受講を証明する書類

(2) 交付決定

補助申請に係る書類等の審査を行い、交付決定し通知書を発行する。

(3) 概算払

概算払い（毎月）のため、次の書類を毎月提出する。

- ① 令和 年度大村市農林水産振興事業補助金概算払請求書
- ② 交付決定通知書の写し
- ③ 出席簿（写）
- ④ 研修日誌（写）（※受入農家派遣研修時は受入農家の署名、捺印入り）
- ⑤ 支払いが分かる書類（※家賃補助の場合）
（領収書、通帳の写し（口座振替が分かる部分）など）

(4) 実績報告

補助金の交付決定者は、次の書類を提出する。

- ① 令和 年度農林水産振興事業（新たな担い手支援事業）実績報告書（様式第5号）
- ② 収支精算書（様式第6号）
- ③ 出勤簿（写）（全研修期間分）
- ④ 研修日誌（写）（全研修期間分）
- ⑤ 支払いが分かる書類（写）（※家賃補助の場合）（全研修期間分）
（領収書、通帳（口座振替が分かる部分）など）

(5) 交付額確定

実績報告に係る書類等の審査を行い、交付額の確定通知書を発行する。

(6) 補助金の交付

最終月の補助金の交付を受けるには、次の書類を提出する。

- ① 請求書
- ② 交付額の確定通知書（写）