

2019年度 JA出資法人複合経営支援事業 実施要領

JAグループ高知 県域担い手サポート連絡協議会

2019年4月

1. 目的

担い手の減少や高齢化に伴い、耕作放棄地等が増加している中、地域の新たな担い手として期待が高まっているJA出資法人等に対し、拡大する事業内容に対応するために必要な費用や、省力化の取り組みに対する費用の助成等を行うことを目的として実施する。

2. 対象者

高知県内に主たる事務所を置いて農業経営を行っており、高知県の定める「中山間農業複合経営拠点」に指定されているJA出資法人等。

3. 対象期間

2019年4月1日～2020年3月31日

4. 助成要件

- (1) 「中山間農業複合経営拠点」として下記の「農業で稼ぐ取組」、「農業を支える取組」にかかる経費であること。
 - ① 農業で稼ぐ取組・・・中山間地域に適した農産物の生産や施設園芸、農産物加工等
 - ② 農業を支える取組・・・新規就農者研修や農作業受託、直売所等へ出荷する農産物の庭先集荷等
- (2) 法人の運営に係る単純なランニングコスト（現状の人件費等）でないこと。
- (3) JAにおいて出向く担い手リストの中に事業の対象者を位置づけ、年間2回以上出向いて支援を行っていること。

5. 助成内容（金額）

上記4の要件をすべて満たす取り組みについて、①「農業で稼ぐ取組」に対し年間200万円、②「農業を支える取組」に対し年間200万円を上限に、助成対象期間中の経費（実費）について支援する。（最大8割まで概算払いも可）

なお、国・県等の補助事業を活用する場合は、補助金を控除した残額に対して助成する。

6. 助成申請の手順

- (1) 様式1の「事業実施計画・予算書」を作成し、JAを通じて県域担い手サポート連絡協議会に提出する。提出する際には、出向く担い手リストを添付すること。
なお、提出期限は2019年6月末とする（事業申請）。
- (2) 当該事業に関し、概算払いを希望する場合は、様式1とあわせ、様式2の「概

算払い申請書」を提出する。なお、実際にかかった費用が概算金を下回った場合、当該余剰分については返還を求める。

- (3) 県域担い手サポート連絡協議会は、提出書類に基づいて審査を行い、結果について J A を通じて通知する。
- (4) 事業実施後に、様式 3 「事業実績報告書」を作成し、J A を通じて県域担い手サポート連絡協議会に提出する。なお、提出期限は 2019 年 9 月末（上期）と 2020 年 3 月末（下期）の 2 回とする（助成申請）。

7. 助成金の交付時期

助成金は、様式 3 「事業実績報告書」の提出期限終了後、1 ヶ月を目安に J A を通じて交付する。

8. コンプライアンス

- (1) 助成金の申請にあたり、詳細な内容を確認するため、別途、協議会から関係書類の提出を求める場合がある。
- (2) 助成金の申請にあたり、不正な内容が含まれていた場合、助成金の返還を求める場合がある。
- (3) 助成金の申請にあたり、反社会的勢力（暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者またはその構成員）からの申請は、一切受け付けない。
- (4) 助成金の申請にあたり、申請者から提出された個人情報、当該事業に関する業務以外には使用しない。

附則

この要領は、2019 年 4 月 1 日から実施する。

平成 年 月 日

J Aグループ高知
 県域担い手サポート連絡協議会 委員長 殿

_____農業協同組合
 代表理事組合長_____印

**「2019年度 J A出資法人複合経営支援事業 実施要領」にかかる
 事業実施計画・予算書**

見出しの要領に基づき、下記の通り申請いたします

記

1. 支援先法人名 : _____

2. 法人の取組項目（該当する項目に○を入れて下さい。複数選択可）

| 取組項目 | 該当項目 |
|-----------|------|
| ①農業で稼ぐ取組 | |
| ②農業を支える取組 | |

①農業で稼ぐ取組・・・中山間地域に適した農産物の生産や施設園芸、農産物加工等

②農業を支える取組・・・新規就農者研修や農作業受託、直売所等へ出荷する農産物の庭先集荷等

3. 法人の事業計画（取組内容）

※ 取組項目毎に具体的な内容を記入して下さい。なお、別途、概要が分かる資料を作成している場合には、当該資料を添付して代用することも可能です。

4. 予算（申請時点の見込み金額）

| | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ①の総事業費 | ①の国等からの補助金 | ①の自己負担額 |
| <input type="text"/> 円 | — <input type="text"/> 円 | = <input type="text"/> 円 |
| ②の総事業費 | ②の国等からの補助金 | ②の自己負担額 |
| <input type="text"/> 円 | — <input type="text"/> 円 | = <input type="text"/> 円 |
| | | ⇒ 【申請予定金額】 |
| | | <input type="text"/> 円 |

※ 助成金額は自己負担額のうち①②それぞれ200万円までです（金額は千円未満切り捨てとします）。

※ 法人の運営に係る単純なランニングコスト（現状の人件費等）は経費に含むことはできません。

※ 当該事業実施計画・予算書を提出する際は、出向く担い手リストも添付して下さい。

以上

平成 年 月 日

J Aグループ高知
県域担い手サポート連絡協議会 委員長 殿

_____農業協同組合
代表理事組合長_____印

**「2019年度 J A出資法人複合経営支援事業 実施要領」にかかる
概算払い申請書**

見出しの要領に基づき、下記の通り申請いたします

記

1. 支援先法人名 : _____

2. 法人の事業計画（取組内容）

| |
|--|
| ①農業で稼ぐ取組 |
| ※ K P I測定のため、把握可能な数値（人数、面積、収量、出荷量など）を盛り込んだ報告をお願いいたします。 |
| ②農業を支える取組 |
| ※ K P I測定のため、把握可能な数値（人数、面積、収量、出荷量など）を盛り込んだ報告をお願いいたします。 |

※ 概算払いを希望する事業について、どのような取り組みにいくら支出する予定か（見積もり書等を必ず添付）、可能な限り具体的な内容を記入して下さい。

なお、別紙1「事業実施計画・予算書」に、詳しい内容を記載もしくは資料を添付している場合には、「事業実施計画・予算書に記載の通り」と記載のうえ、省略することも可能です。

3. 支出予定金額（見積金額）

概算払いを希望する事業に関する支出予定金額を下記に記入して下さい。

| | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ①の総事業費 | ①の国等からの補助金 | ①の自己負担額 |
| <input type="text"/> 円 | － <input type="text"/> 円 | = <input type="text"/> 円 |
| ②の総事業費 | ②の国等からの補助金 | ②の自己負担額 |
| <input type="text"/> 円 | － <input type="text"/> 円 | = <input type="text"/> 円 |
| | | ⇒ 【助成金額（概算払い）】 |
| | | <input type="text"/> 円 |

※ 助成金額は自己負担額のうち①②それぞれ200万円までです(金額は千円未満切り捨てとします)。

※ 法人の運営に係る単純なランニングコスト（現状の人件費等）は経費に含むことはできません。

以 上

平成 年 月 日

J Aグループ高知
 県域担い手サポート連絡協議会 委員長 殿

_____農業協同組合
 代表理事組合長・理事長_____印

「2019年度 J A出資法人複合経営支援事業 実施要領」にかかる
 事業実績報告書

見出しの要領に基づき、下記の通り報告いたします

記

1. 実績（取組内容）

| |
|--|
| ①農業で稼ぐ取組 |
| ※ K P I測定のため、把握可能な数値（人数、面積、収量、出荷量など）を盛り込んだ報告をお願いいたします。 |
| ②農業を支える取組 |
| ※ K P I測定のため、把握可能な数値（人数、面積、収量、出荷量など）を盛り込んだ報告をお願いいたします。 |

※ 実際に取り組んだ内容を出来るだけ詳細に記入して下さい。
 別途、詳細が分かる資料を作成している場合には、当該資料を添付して代用することも可能です。
 なお、別途、支出した経費を証明する書類を添付のこと。

2. 支出金額（確定金額）

| | | | |
|--------|------------|----------|----------|
| ①の総事業費 | ①の国等からの補助金 | ①の概算払い金額 | ①の自己負担額 |
| _____円 | _____円 | _____円 | _____円 |
| ②の総事業費 | ②の国等からの補助金 | ②の概算払い金額 | ②の自己負担額 |
| _____円 | _____円 | _____円 | _____円 |
| | | | ⇒ 【助成金額】 |
| | | | _____円 |

※ 助成金額は自己負担額のうち①②それぞれ200万円までです（金額は千円未満切り捨てとします）。
 ※ 法人の運営に係る単純なランニングコスト（現状の人件費等）は経費に含むことはできません。
 ※ 概算払い金額を受け取っている場合、当該金額を差し引いて下さい。
 ※ 当該事業実績報告書を提出する際は、対応した際の実績（訪問内容、面談記録等）が分かる資料を添付して下さい。

以 上