

第1 趣旨

農業者の一層の高齢化と減少が急速に進行する中、農業の持続的な発展を図るためには、農地をはじめとする地域の経営資源を次世代に継承していく必要があります。他方で、地域の経営資源の受け手として期待される担い手の高齢化が進行していることから、担い手から経営を継承し、発展させるための取組を支援することにより、将来にわたって地域の農地利用等を担う経営体を確保する。

本事業の実施にあたっては、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。以下「国の実施要綱」という。）、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「国の交付要綱」という。）「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和6年5月7日付け一般社団法人全国農業会議所制定。以下「国の交付規則」という。）、当該経営継承・発展支援事業公募要領（1次募集）〔経営継承・発展等支援事業補助金事務局（一般社団法人全国農業会議所）作成。以下「国の公募要領」という。〕、当該経営継承・発展支援事業補助事業の手引き（以下「補助事業手引き」という。）、当該経営継承・発展支援事業Q&A（以下「Q&A」という。）の定めによるほか、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「市の交付規則」という。）、神戸市経営継承・発展等支援事業交付要綱（令和3年6月15日施行。以下「市の交付要綱」という。）、及び本公募要領に定めるところによる。

第2 事業対象者

本事業の活用を希望する者（以下「補助対象者」という。）のうち、次の（1）または（2）のいずれかに該当し、かつ（3）及び（4）の要件を満たす場合は、申請を行うことができる。

（1）補助対象者が個人事業主の場合

ア 事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画の提出時まで中心経営体等である先代事業者（個人事業主に限ります。以下同じ。）からその経営に関する主宰権の移譲を受けていること（所得税法第229条に規定する届出書、確定申告書その他関係書類で当該主宰権の移譲を確認できる場合に限ります。）。

イ アの主宰権の移譲に際して、原則として、先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 税務申告等を本事業による助成を受けようとする者の名義で行っていること。

エ 青色申告者であること。

オ 家族農業経営である場合にあっては、家族経営協定を書面で締結していること。

カ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

キ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長が認めること。

ク アの主宰権の移譲を受けた日より前に農業経営を主宰していないこと。

ケ 「農業人材力強化総合支援事業実施要綱」（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2に掲げる事業（以下「農業次世代人材投資事業（経営開始型）」といいます。）に係る資金及び「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「新規就農者育成実施要綱」といいます。）別記2の

第2の2に掲げる事業に係る資金（以下「経営開始資金」といいます。）に係る資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。

コ 新規就農者育成実施要綱別記1に掲げる事業（以下「経営発展支援事業」といいます。）を現に実施しておらず、かつ過去に実施していないこと。

(2) 補助対象者が法人（集落営農組織（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに掲げる組織）を含みます。別記1－別表において同じ。）の場合

ア 次に掲げる(ア)又は(イ)の要件を満たすこと。

(ア) 法人の経営の主宰権を先代経営者から移譲を受ける場合にあつては、当該法人が中心経営体等であり、後継者（個人に限ります。以下同じ。）が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること（法人登記、定款又は規約による確認ができる場合に限ります。）。

(イ) 先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行う場合にあつては、当該先代事業者が中心経営体等であり、後継者が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること。

イ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲に際して、原則として、法人自ら又は先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 青色申告者であること。

エ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長が認めること。

カ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者がその日より前に農業経営を主宰していないこと。

キ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者が過去に農業次世代人材投資事業（経営開始型）及び経営開始資金に係る資金の交付を受けていないこと。

ク アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者が過去に経営発展支援事業を実施していないこと。

(3) 以下に該当しない者であること。

ア 本事業によって行う取組と同一内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国（独立行政法人等を含む。）が助成する事業（補助金、委託費等。但し、融資に関する利子助成措置を除く。）の採択・交付決定を受けている者。

イ 過去に経営継承・発展等支援事業のうち経営継承・発展支援事業の交付を受けた者。

ウ 今年度に行われた本事業の公募において、補助金事務局が承認した「神戸市事業実施計画」に添付された経営発展計画を策定した者。

(4) 次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 法人等（個人又は法人をいいます。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいいます。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。

- イ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

第3 補助対象経費

本事業の目的を達成するために必要となる次に掲げる経費（融資に関する利子助成措置以外の国の補助事業の対象となった経費を除きます。）を補助対象経費とし、各経費の詳細については当該国の実施要綱及び公募要領、補助事業手引き、Q&A等を参照すること。また、市長への届け出なしに交付決定前に発注、購入、契約等を行った場合は原則補助対象外とする。

（補助対象経費）

専門家謝金、専門家旅費、研修費、旅費、機械装置等費、広報費、展示会等出展費、開発・取得費、雑役務費、借料、設備処分費、委託費又は外注費

第4 補助率及び補助金額

補助対象者1人当たりの補助金額は100万円以内とし、予算の範囲内において国及び神戸市が補助金額の最大2分の1（最大50万円）ずつを負担する。但し、以下に注意すること。

- （1）補助対象事業費の2分の1に1円未満の端数が生じた場合は、国の補助金額は1円未満を切り捨てた額とし、また神戸市の補助金額は1円未満を切り上げた額とする。
- （2）補助対象事業費が100万円を上回る場合は、補助対象者の自己負担とする。
- （3）見積合わせ等により、事業費及び補助金額の低減に努めること。
- （4）補助対象者が課税事業者である場合は、補助対象事業費は「税抜き」額となる。

第5 事業実施期間

補助対象者は、原則令和7年2月10日（月曜）までに事業完了（事業経費の支払いを含む）しなければならない。なお、「第11 スケジュール」に記載のとおり、各種書類の提出期限には注意すること。

第6 審査基準

市長は、国の実施要綱（別記1－別表1）審査基準及び（別記1－別表2）配分基準表等に基づき審査を行う。

第7 補助金の返還

市長は補助対象者が次のいずれかに該当する場合は、その者に交付した補助金の全部もしくは一部を返還させ、または当該補助金の全部もしくは一部を交付しないものとする。

- ア 経営発展計画に記載された取組を廃止した場合
- イ 経営発展計画に記載取組を実際に行っていないと認められる場合
- ウ 経営発展計画に記載された取組の実施状況等の報告を行わない場合
- エ 経営発展計画に記載された取組について、繰り返し指導を行ったにもかかわらず改善に向けた取組を行わない場合
- オ 国の実施要綱・交付規則・交付要綱・公募要領、補助事業手引き、Q&A、市の交付規則・公募要領、

その他本要綱に定める内容に違反した場合
カ 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められる場合

第8 整備した機械装置等の処分制限等

本事業により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間が存在するため、市長は補助対象者に対し、財産管理台帳の整備等により処分制限期間中の適切な管理に努めるよう指導する。なお、処分制限期間内に財産処分の必要がある場合や災害を受けた場合は、国の実施要綱（別記1）第4条第2項及び第3項に基づき適切な手続きを行う。

第9 補助事業関係書類の保管

補助金の交付を受けた補助対象者は、当該補助事業実施に関する資料一式は、事業年度終了後5年間は保存すること。但し、目標未達成等により市長から指示を受けている補助対象者は、5年間以上の保存義務が課せられる場合がある。

第10 募集方法

以下神戸市ホームページにおいて募集する。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a99375/business/recruit/keieikeishouhattentoushienijigyou.html>

第11 申請スケジュール

1 応募～採択・不採択通知まで

- (1) 募集期間 令和6年6月10日（月曜）～7月1日（月曜）17時 ※必着
- (2) 補助対象者の不備対応期限 令和6年7月8日（月曜）17時まで ※必着
- (3) 国及び市の審査期間 令和6年7月下旬以降
- (4) 審査結果の通知 令和6年8月以降（予定）

2 採択通知後～取組完了報告まで

- (1) 市長あて計画承認申請及び交付申請
採択結果通知受理後5日以内（土曜・日曜・祝日含む） ※必着
- (2) 事業完了（事業経費の支払いを含む）
原則令和7年2月10日（月曜）まで
- (3) 市長あて取組完了報告（事業完了報告兼補助金請求）
事業完了後14日以内（土曜・日曜・祝日含む）または原則令和7年2月21日（金曜）のいずれか早い方までに、取組完了報告を行う。

3 上記のほか、詳細な手続き方法やスケジュールは、市の交付要綱等に記載のとおり。

第12 申請方法

補助対象者は、次のとおり申請の手続きを行うこととする。なお、提出書類については返却しない。

1 提出書類

- (1) 取組承認申請書（様式第1号）
- (2) 経営発展計画（様式第2号）及び以下添付書類
 - ア 個人事業主の場合

- ・個人事業の開業・廃業等届出書（写）
 - ・補助対象者の先代事業者に関する、継承時点の所得税確定申告書第一表及び第二表（写）
 - ・補助対象者の先代事業者に関する、継承時点の所得税青色申告決算書（写）
 - ・補助対象者に関する、所得税の青色申告承認申請書（写）
 - ・家族経営協定（写） ※家族農業経営の場合のみ
- イ 法人の場合
- ・履歴事項全部証明書（写） ※任意組織以外の場合
 - ・役員名簿
 - ・定款または組織及び運営についての規約（写）
 - ・経営継承時点の法人税確定申告表別表一（写）
 - ※法人税法第121条第1項に規定する青色申告の場合
 - ・継承時点の損益計算書（写）
 - ※法人税法第121条第1項に規定する青色申告の場合
 - ・法人税の青色申告承認申請書（写）
 - ※法人税法第122条第1項に規定する青色申告の場合
- ウ. 飼養衛生管理基準に定められた家畜のうち豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥及び七面鳥を飼養する事業を営む者である場合
- ・都道府県から交付を受けた当該基準の遵守状況が確認できる書類
- エ. 経営発展計画にて「環境配慮」の欄にチェックを入れた場合
- ・「環境と調和のとれた食料システム確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律」（令和4年法律第37号）第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画の認定証又は第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定証もしくは事業実施年度確認できる書類
- (3) 様式第2号に記載の内容の根拠となる以下書類
- ・事業費の根拠となる見積書（写）
 - ・導入する機械装置等の仕様書やパンフレット ※機械装置等を導入する場合のみ
 - ・「5成果目標の設定－付加価値額」について、現状と目標年度で記載した金額の算出過程
※青色申告の書類（写）及び記載における留意事項を参考に、任意様式で提出すること。
- (4) 公募要領の配分基準表に基づき付与するポイントに関する以下根拠書類
- ・農地中間管理機構から賃借権等の設定を受けた書類（写）
 - ・現状の経営面積（畜産関係については飼育頭数等）がわかるもの（写）
 - ・就業規則又はこれに準ずるもの（写）
 - ・直近1年間の雇用者のリスト
 - ・直近1年間の雇用者に関する雇用契約書（写）及び出勤日報（写）
- (5) チェックリスト（様式第12号）
- (6) その他市長が必要と認めるもの

2 提出方法

下記あてに、スキャン等により各種データ化を行った上で原則 e-mail により各種資料を提出すること。但し、e-mail による提出が困難な場合は、持参もしくは郵送による提出も可能です。また、行き違いやメールの送受信エラーを防ぐため、念のためデータ等提出後に市農政計画課まで電話連絡をお願いします。

【e-mail 送付先】 keieikeishou@office.city.kobe.lg.jp

3 提出先

〒651-0087

神戸市中央区御幸通6丁目1-12 三宮ビル東館3階

神戸市経済観光局農政計画課（078-984-0369）あて

4 受付期間

令和6年6月10日（月曜）から7月1日（月曜）17時まで（農政計画課必着）

ただし、持参の場合は、上記期間の平日、午前9時～正午、午後1時～午後5時とする。

5 留意事項

- ・1-提出書類-（4）の提出がなかった場合は、当該ポイントは付与しない
- ・1-提出書類-（1）～（3）及び（5）～（6）のいずれかに不備があった場合は、市は応募書類を受理しない。但し、やむを得ないと認められる場合に限り、市が別途指定する期日までに書類の提出があった場合は、例外的に応募を認める場合がある。

第13 審査結果の通知

審査の結果については、市の交付要綱第19条に基づき、補助対象者に対して通知する。

第14 その他

令和6年度の2次募集の有無については、国の判断によるため、1次募集開始時点では不明です。2次募集の有無に関する問合せは、国の補助金事務局まで問合せをお願いします。

第15 問合せ先

（1）事業内容、2次募集有無等に関する事業全般について

名称：経営継承・発展等支援事業 補助金事務局（一般社団法人全国農業会議所）

電話番号：03-6910-1124（受付時間 平日9時30分～17時00分）

メールアドレス：keieikeisyou@nca.or.jp

（2）応募書類の提出方法等について

所在地：〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1-12 三宮ビル東館3階

名称：神戸市経済観光局農政計画課

電話番号：078-984-0369

メールアドレス：keieikeishou@office.city.kobe.lg.jp