

(別記6)

## 親元等就農支援事業

### 第1 事業の内容

本市の農地を守り農業を維持・発展させるため、農家子弟の親元就農や第三者による継承を確実に進めていくことが不可欠であることから、親元就農後の収入低下や経営継承時に伴う出費など経済的な不安を解消するための資金を交付する。

### 第2 用語の定義

別記6において、以下に掲げる用語の意義はそれぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 個人経営体 個人（世帯）で農業生産を営む経営体をいい、法人化して事業を行う経営体は含まない。
- (2) 親元就農 三親等以内の親族が経営する個人経営体に従事者として就農する、又は従事者として就農する段階を経ずに即時継承することをいう。
- (3) 第三者継承 親元就農以外の新規参入者に対して、農地や施設・機械などの「有形資産」と、技術・ノウハウ・信用などの「無形資産」を一体的に受け渡すことをいう。有形資産の受け渡しは、継承者名義で所有又は借り受けていることで確認する。
- (4) 経営移譲 農業経営に必要な農地、主要な機械・施設、生産物や資材の取引を後継者名義とし、後継者名義で確定申告を行うことを指す。なお、経営のすべてを継承することを指し、一部を継承する場合は含まない。
- (5) 農業経営主
  - ア 親元就農の場合は、親元就農者の三親等以内の親等である経営主。ただし、補助事業者が既に経営を継承している場合は前経営主とする。
  - イ 第三者継承の場合は、補助事業者の前農業経営主をいう。

### 第3 交付要件等

1 農業経営主は以下に掲げる要件の全てを満たすこと。

(1) 次のア又はイに該当すること。

ア 農業経営主が認定農業者であること。

イ 農業経営主が基盤強化法第19条に規定する地域農業経営基盤強化促進計画のうち目標地図（基盤強化法第19条第3項の地図をいう。以下同じ）又は人・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。）の2の（1）の実質化された人・農地プランに中心となる経営体として位置づけられていること。

（2） 補助金の交付申請時において、農業経営主世帯の前年の農業所得が農業に従事する者一人当たり400万円以下であること。

（3） 農業経営主の営む経営体は、市内に住所及び経営の拠点を有する個人経営体であること。

（4） 親元就農の場合は、農業経営主が65歳に達するまでに、補助事業者に対して経営移譲する意思が明確であること。ただし、就農時に農業経営主が60歳に達している場合にあつては就農日から5年以内に経営移譲する意思が明確であること。

2 補助事業者は、以下の全ての要件を満たすこと。

（1） 市内に住所を有すること。

（2） 就農又は継承する個人経営体を農業経営主から切れ目なく継承すること。

（3） 就農時の年齢が61歳以下の者であること。

（4） 経営継承後、認定新規就農者または認定農業者になることが確実と認められる者であること（既に認定されている場合を含む）。

（5） 親元就農の場合は、農業経営主の三親等以内の親族であること。

（6） 年間の農業従事日数が225日（1,800時間）以上であること。

（7） 親元就農の場合は、経営主が65歳に達するまでに経営移譲を受けること。ただし、就農時に経営主が60歳に達している場合にあつては就農日から5年以内に経営移譲を受ける意思が明確であること。

（8） 生活費の確保を目的とした国、県及び市の他の事業による交付等を受けていないこと。

（9） 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。）別記2の就農準備資金・経営開始資金及び別記3の雇用就農資金、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3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の農業次世代人材投資事業及び別記2

の農の雇用事業、新規就農者確保加速化対策実施要綱（令和3年1月28日付け 2経営第2558号 農林水産事務次官依命通知）の別記2 就職氷河期世代雇用就農者実践研修支援事業、新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け 3経営第1996号 農林水産事務次官依命通知）別記2の雇用就農者実践研修支援事業、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。

(10) 補助金の交付申請時において、次のア～ウの要件を満たすこと。

ア 前年の本人及び配偶者（同居又は生計を一にする別居の配偶者が該当する。）の所得の合計が600万円以下であること。

イ 親元就農の場合は、農業経営主と家族経営協定を締結していること。

ウ 親元就農者にあつては農業経営主が経営する農業経営体に就農した日（就農した日は、家族経営協定の締結日、若しくは青色事業専従者となった日（青色申告申請日）とする。以下、「就農日」という。）若しくは即時継承した日（継承した日は、原則、「農地の取得」「農業機械の取得」「農作物の販売」を行った日の中で最も早い日とする。以下「事業継承日」という。）又は第三者継承者にあつては事業継承日から1年をこえていないこと。また、直近2年分の確定申告書または所得証明書の写しにより、就農日又は事業継承日から1年以内であることが確認できること。

#### 第4 交付金額

補助金の額は、100万円とし、1経営体につき1回限りとする。

#### 第5 補助金の交付申請等

補助事業者は、就農日又は継承日から1年以内に要綱第4条の規定に従い補助金の交付申請を行うものとする。なお、事業計画を作成するに当たっては、計画の妥当性及び目標達成の実現性の観点から、市及び関係機関から助言並びに指導を受けることとする。

## 第6 就農状況報告等

- 1 補助事業者は、毎年、当該年における就農状況を就農状況報告（別添6-2-1または6-2-2）により翌年の1月末日までに市長へ提出するものとする。なお、交付1年目の対象期間は交付年度の1月から翌年度の12月末までとし、又、交付期間終了後の対象期間は交付1年目の報告対象期間終了日の翌日から起算して3年を経過する日までとする。
- 2 補助事業者は、交付1年目及び交付期間終了後3年間に氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1箇月以内に住所等変更届（別添6-3）を市長に提出する。
- 3 補助事業者は、交付期間終了後3年以内に病気、ケガ、妊娠・出産又は災害等、本人の責めに因らないやむを得ない事情により就農を中断する場合は、中断後1箇月以内に市長に就農中断届（別添6-4）を提出しなければならない。なお、就農中断期間は就農を中断した日から原則1年以内とするが、妊娠・出産又は災害にあつては最長3年とし、就農を再開する場合は就農再開届（別添6-5）を提出する。
- 4 市長は、就農中断届の提出があつた場合には、内容について審査し、就農を中断する必要があると認めた場合は、就農中断（不）承認通知書（別添6-6）により補助事業者に通知するものとする。
- 5 補助事業者は、交付期間終了後3年以内に農業経営を中止し、離農した場合は、離農後1箇月以内に離農届（別添6-7）を市長に提出しなければならない。

## 第7 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、要綱第7条の規定に従い実績報告を行うものとする。

## 第8 補助金の返還

補助事業者は、以下に掲げる事項に該当する場合、補助金を返還しなければならない。ただし、第9の（1）に該当する場合であつて、やむを得ない事情として市長が認めたときは、この限りでない。

- （1） 交付1年目に要件を満たさなくなった場合。
- （2） 交付期間終了後3年以内に第3に掲げる要件を満たさなくなった場合。

- (3) 交付期間終了後3年間営農を継続しなかった場合。ただし、第6の3の手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間更に就農継続した者を除く。

## 第9 補助金返還額

- (1) 交付1年目に第3に掲げる要件を満たさなくなった場合は、補助金の全額を返還する。
- (2) 交付期間終了後3年以内に第3に掲げる要件を満たさなくなった場合は、交付済みの補助金の総額に、残りの期間の月数分（当該事項に該当した月を含む）を3年（36箇月）で除した値を乗じた額を返還する。
- (3) 交付期間終了後3年間営農を継続しなかった場合は、交付済みの補助金の総額に、営農を継続しなかった期間（当該事項に該当した月を含む）を交付期間終了後営農継続すべき3年間（36箇月）で除した値を乗じた額を返還する。ただし、第6の3の手続を行い、就農を中断した日から原則1年以内に就農再開し、就農中断期間と同期間更に就農継続した者を除く。

## 第10 返還免除

- (1) 補助事業者は、病気や災害等の本人の責めに因らない事情によりやむを得ず営農を中止または離農する場合は、返還免除申請書（別添6-8）を市長に提出することができる。
- (2) 市長は、補助事業者から提出された返還免除申請の申請内容が前項のやむを得ない事情として妥当と認められる場合は、補助金の返還を免除することができる。なお、返還の免除が認められる場合は、市長は返還免除通知書（別添6-9）により補助事業者に通知するものとする。

別添 6-1

事業計画書

1 就農計画

就農区名	区	就農日 ※親元就農の場合	年 月 日
営農類型 ※別表 2 を参照			
目標達成に必要な 取組みや自身の役割			
経営継承の時期 ※ 第三者継承又は親元即時継承の場合、継承日 ※ 親元就農の場合、経営主が 65 歳を迎えるまで（就農時に経営主が 60 歳に達している場合は就農日から 5 年以内）		年 月 日	
経営全体の所得目標 ※ 就農または継承日から起算して 3 年後の目標を記載	現状		目標（ 年）
	円		円

2 農業経営の規模に関する目標

(1) 経営耕地

作目・ 部門名	現状		目標（ 年）	
	作付面積 飼養頭数	生産量	作付面積 飼養頭数	生産量
区分	地目	所在区	現状	目標（ 年）
所在地				
借入地				

(2) 作業受託又は特定作業受託

特定作業受託	作目	作業	作業受託 面積	生産量	作業受託 面積	生産量

作業受託	作目	作業	現状	目標（年）
	単純計			
	換算後			

※ 「特定作業受託」欄は、作目別に、主な基幹作物を受託する農地（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者に限る。）の作業受託面積等、及び生産量を記載

※ 「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。

### 3 生産方式に関する目標

機械・施設名	型式、性能、規模等及びその台数	
	現状	目標（年）

### 4 経営管理に関する目標

--

### 5 農業従事の状況等に関する目標

--

6 目標を達成するために必要な計画

事業内容 (施設・機械の導入等)	規模・構造等	実施時期	事業費	資金名

7 農業経営の構成員

氏名	年齢	経営主との続柄	現状		目標	
			担当業務 (役割)	年間 従事 日数・ 時間	担当業務 (役割)	年間 従事 日数・ 時間
(経営主)						

8 補助事業者

配偶者の有無	有 ・ 無 (※有の場合、所得証明書を添付)
--------	------------------------

9 農業技術・知識の習得状況

研修先の名称	所在地	専攻・営農部門
研修等期間	年 月 ～ 年 月	
研修内容等		
活用した場合 補助金名および交付期間		



(添付書類)

- 1 家族経営協定書の写し(申請者の役割や専従者給与の受給等が明確に記されていること)
- 2 農業経営改善計画または青年等就農計画及び認定書の写し

(備考)

- 1 「親元就農開始日」欄には、親元就農を開始した年月日を記入する。なお当事業においては、「家族経営協定締結日」又は「青色事業専従者となった日」を「親元就農開始日」とするため、家族経営協定書の写し又は青色専従者給与に関する届出書を添付するものとする。
- 2 「生産方式に関する目標」欄には、機械・施設の型式、性能、規模ごとに台数を記載するとともに、リース、レンタル、共同利用等による場合は、その旨を記載する。
- 3 「経営管理に関する目標」欄には、簿記記帳、経営内役割分担等の経営管理に関する目標を記載する。
- 4 「農業従事者の状況等に関する目標」欄には、休日制の導入、ヘルパー制度活用による労働負担の軽減等について記載する。
- 5 「目標を達成するために必要な計画」欄には、「農業経営の規模に関する目標」、「生産方式に関する目標」、「経営管理に関する目標」及び「農業従事者の状況等に関する目標」に掲げた目標を達成するために必要な施設の設置、機械の購入、その他のリース農場の利用、農用地の購入・賃借等の措置を行うのに必要な資金を記載する。
- 6 「農業経営の構成員」欄には、農業経営に携わる者の担当業務及び年間農業従事日数等について、その現状及び現在想定し得る範囲での見通しを記載するものとする。
  - ア 「氏名」欄に、農業経営に携わる者の氏名を記載する。
  - イ 「代表者との続柄」欄に、代表者にあつてはその旨を、それ以外は代表者を基準とした続柄を記載する。
  - ウ 年間農業従事日数は、1日8時間換算として記載する。

(宛先) 新潟市長

氏名

就農状況報告 (交付1年目) ※1

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 1 の規定に基づき、就農状況報告を提出します。

1 交付日※2

年 月 日

2 経営主の氏名等

氏名		補助事業者との続柄 ※第三者継承の場合は 第三者継承と記載	
住所	〒		
電話番号			

3 補助事業者の担当業務

4 今後の課題及び目標

5 報告対象期間の農業従事日数・時間

農業従事日数	日 ( 時間)
--------	---------

※作業日誌と整合が取れること

添付資料 ・ 青色申告決算書 ・ 作業日誌

※1 実績報告書に添付する際は「就農状況報告(交付年度)」と記載

※2 実績報告書に添付する際は記載しないものとする



(宛先) 新潟市長

氏名

就農状況報告 (交付期間終了後 年目)

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記6第6の1の規定に基づき、就農状況報告を提出します。

1 交付日

年 月 日

2 経営主の氏名等

氏名		補助事業者との続柄 ※第三者継承の場合は 第三者継承と記載	
住所	〒		
電話番号			

3 補助事業者の担当業務

4 今後の課題及び目標

5 報告対象期間の農業従事日数・時間

農業従事日数	日 ( 時間)
--------	---------

※作業日誌と整合が取れること

添付資料

- ・青色申告決算書
- ・作業日誌



別添 6-3

年 月 日

(宛先) 新潟市長

氏名

住所等変更届

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 2 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
変更後	氏名  住所  電話番号

添付資料 (氏名、住所に変更があった場合)

- ・変更後の氏名、住所を証明する書類 (運転免許証、パスポート、健康保険証、住民票等の写し)

(宛先) 新潟市長

氏名

就農中断届

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 3 の規定に基づき、就農中断届を提出します。

就農中断予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
中断理由		
就農再開に向けた スケジュール	年月日	実施する具体的な内容
		就農再開

別添 6-5

年 月 日

(宛先) 新潟市長

氏名

就農再開届

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 3 の規定に基づき、就農再開届を提出します。

就農中断期間	年 月 日 ~ 年 月 日
就農再開日	年 月 日
要就農継続残期間	就農再開日 ~ 年 月 日



別添 6-6

年 月 日

様

新潟市長

印

就農中断（不）承認通知書

先に届出のあった親元就農者の経営安定支援事業費補助金の就農中断届については、にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 4 の規定に基づき、承認（不承認）としたので通知します。

別添 6-7

年 月 日

(宛先) 新潟市長

氏名

離農届

農業経営を中止し、離農しますので、いがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 6 の 4 の規定に基づき、離農届を提出します。

離農日	年 月 日
-----	-------

添付資料

離農又は農業を廃業したことが確認できる書類（廃業届、JA 資産の売却日の証明書、生産物の最終出荷日が分かる伝票等）

別添 6-8

年 月 日

(宛先) 新潟市長

氏名

返還免除申請届

にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 8 の 1 の規定に基づき、返還免除申請届を提出します。

返還免除を申請する理由	
-------------	--

別添 6-9

年 月 日

様

新潟市長

印

返還免除（不）承認通知書

先に申請のあった親元就農者の経営安定支援事業費補助金の返還免除については、にいがた agribase 事業費補助金交付要綱のうち別記 6 第 8 の 2 の規定に基づき、承認（不承認）としたので通知します。

(区担当者確認用)

就農状況確認チェックリスト

(これまでの状況について聞き取ってください)

確認対象者氏名			
確認対象者住所			
確認者所属・氏名		確認日：	年 月 日

1 確認対象者本人への面談用

(1) 現在の職務内容・担当部門

職務内容 担当部門		具体的な 業務内容	
--------------	--	--------------	--

(2) 現在の業務に従事するにあたり、課題だと考えている点や今後の目標について

課題	
今後の目標	

(3) 継承等に向けた準備の状況

--

2 経営主への面談用 (親元就農の場合のみ該当)

(1) 経営主の確認対象者に対する所見

--

3 書類確認用

農業従事日数 (作業日誌で確認)	日	時間 (8 h / 1 日換算)	日)
------------------	---	------------------	----

4 総合所見

--