

# 農業経営体育成事業

## 事業概要

補助対象者	次の①又は②かつ③から⑤をすべて満たす農業経営体 ①府内に所在地を置く農地所有適格法人又は農産物の生産を行う法人 ②事業実施期間中に①になることが確実と見込まれる者若しくは組織 ③認定農業者（事業期間中に満たす場合を含む） ④過去3カ年の平均年間売上高（農業部門に限る）が1億円未満 ⑤債務超過でないこと（事業実施により改善が見込まれる場合を含む）
対象事業	次の2つのいずれも対象です（いずれかの実施も可）。 1 ソフト事業（推進事業） 商品開発に係る経費、販路開拓に要する経費 等 2 ハード事業（施設・機械整備事業） 農業生産、食品加工施設及び機械 等
採択要件	・新規雇用者2名を含む、常時雇用者5名以上の確保を目標 ・事業費総額の50%以上を融資により資金調達すること
補助率	補助対象事業費の30%以内
補助額上限	30,000千円（各年度に交付する補助額の計）
事業期間	申請年度を含む2箇年度以内（各年度、交付決定を行います。）
申請手続	別途配布の募集要領により、最寄の窓口申請書、ビジネスプラン及び必要書類を提出してください。 ※詳細は京都府各広域振興局又は農林水産部経営支援・担い手育成課に御相談ください
審査・採択	意見聴取会議において申請内容等をお聞きし、ビジネスプランの実現可能性、商品の市場性、地域経済への波及効果等を総合的に判断の上、補助対象者を決定します。
その他の支援	

- ビジネスプランの策定、事業化の推進に際し、広域振興局等や農業ビジネスセンター京都をはじめ、専門家からアドバイスを受けることができます。
- なお、不採択になっても、プランを練り直し、次回の申請に再チャレンジしていただくこともでき、そのための支援も継続して実施します。3-8

# 農業経営体育成事業実施要領

	平成22年	8月24日	2担第412号	農林水産部長通知
改正	平成23年	4月1日	3担第218号	農林水産部長通知
改正	平成24年	5月15日	4担第226号	農林水産部長通知
改正	平成24年12月	6日	4担第579号	農林水産部長通知
改正	平成25年	5月15日	5担第267号	農林水産部長通知
改正	平成28年	4月1日	8経第268号	農林水産部長通知

## 第1 目的

地域資源を活用した製品の開発等により地域の雇用拡大と所得向上を目指す農業経営体の経営強化を図るため、補助・融資一体型の支援を行い、地域経済の活性化を図る。

## 第2 実施主体の要件

本事業を実施しようとする者（以下「実施主体」という。）は、1又は2かつ3から5の要件をすべて満たす農業経営体であることとする。

- 1 農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項で規定する府内に所在地を置く農地所有適格法人又は府内に所在地を置く農産物の生産を行う法人であること。
- 2 事業実施期間中に、府内に所在地を置く、農地所有適格法人又は農産物の生産を行う法人になることが確実と見込まれる者若しくは組織であること。
- 3 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条に規定する農業経営改善計画について府内の市町村の認定を受け、又は認定を受けることが確実と見込まれる者若しくは組織であること。
- 4 過去3箇年の売上高の平均（農業部門に限る。）が1億円未満であること。
- 5 債務超過でなく、財務基盤が良好であり、又は債務超過であっても、事業着手から3箇年以内に改善が見込まれ、かつ金融機関の支援が確実に受けられること。

## 第3 事業の内容等

本事業の内容、助成対象経費、補助率及び助成期間は、別表に掲げるとおりとする。

## 第4 事業承認の基準

知事は、実施主体が今後の農業経営の向上を図るために行う具体的な取組内容及びそれに対する目標を定めた計画（以下「ビジネスプラン」という。）が次の要件のすべてを満たす場合でなければ、当該ビジネスプランを承認しないものとする。

- 1 事業完了後3箇年以内に、新規の常時雇用者2名以上を含む常時雇用者5名以上の確保（農業部門に限る。）を目標とすること。

- 2 事業費総額の50%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

## 第5 事業の実施

### 1 ビジネスプランの作成

- (1) 実施主体は、実施承認申請書（別記第1号様式）により、知事に承認を申請するものとする。
- (2) (1)の申請に当たっては、ビジネスプラン（別記第2号様式）を作成し、添付するものとする。

### 2 ビジネスプランの審査

- (1) 知事は、1の申請があったときは、外部有識者等で構成する意見聴取会議から、事業内容について意見を聴取するものとする。
- (2) 意見聴取会議に関する事項は、知事が別に定めるものとする。

### 3 ビジネスプランの承認

- (1) 知事は、意見聴取会議の意見を参考にして、ビジネスプランの内容が適当であると認めるときは、当該プランを承認するものとする。
- (2) 知事は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、ビジネスプランの内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して承認できるものとする。

### 4 ビジネスプランの変更

1から3までの規定は、実施主体がビジネスプランを変更しようとする場合について準用する。

### 5 補助金の交付申請等

- (1) 実施主体は、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号、以下「規則」という。）に基づき、事業の実施に要する経費について、補助金交付申請書（別記第3号様式）により、知事に補助金の交付を申請するものとする。
- (2) 実施主体が規則第9条に定める変更をしようとする場合は、補助金変更承認申請書（別記第4号様式）により知事に承認を申請するものとする。

### 6 実績報告書の提出

実施主体は、事業実施期間中は毎年度、事業実績報告書（別記第5号様式）を知事に提出するものとする。

### 7 交付決定の取消し

知事は、実施主体が事業実績報告を提出するまでに金融機関から本事業の実施に要する経費のうち第4の2で定める額の貸付け又は貸付決定を受けていない場合は、規則第16条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。

### 8 概算払

実施主体は、知事が別に定めるところにより、補助金の概算払請求をすることができる。

## 第6 書類の経由

第5の1及び5の申請並びに6の提出は、実施主体の所在地を管轄する広域振興局があ

る場合は、当該広域振興局長を経由するものとする。

#### 第7 助成

知事は、別表に掲げる事業の実施に要する経費について、規則の定めるところにより予算の範囲内で助成するものとする。

#### 第8 推進及び指導体制

府は、事業の円滑な推進を図るため、農業ビジネスセンター京都と連携し、事業の実施に必要な指導、普及啓発等を行うものとする。

#### 第9 実施状況等の報告

実施主体は、知事が別に定めるところにより、事業の実施状況及び経営状況を事業完了後5箇年間知事に報告するものとする。

#### 第10 その他

この要領に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項については、知事が別に定めるものとする。

#### 附 則

この要領は、平成22年8月24日から施行する。

#### 附 則（平成23年4月1日3担第218号農林水産部長通知）

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成24年5月15日4担第226号農林水産部長通知）

この要領は、平成24年5月15日から施行する。

#### 附 則（平成24年12月6日4担第579号農林水産部長通知）

この要領は、平成24年12月6日から施行する。

#### 附 則（平成25年5月15日5担第267号農林水産部長通知）

この要領は、平成25年5月15日から施行する。

#### 附 則（平成28年4月1日8経第268号農林水産部長通知）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第3関係）

区分	推進事業	施設・機械整備事業
内容	事業プラン作成（そのためのコンサルタント相談を含む）や販路開拓のためのマーケティングなど	規模拡大や経営の多角化のために必要な施設や農業機械などの購入、製造、改良、据付、借用（用地取得費は除く）
助成対象経費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 外注加工費、技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費</li> <li>2 外部委託費（推進事業費全体の50%以内に限る。）</li> <li>3 広告宣伝費、ホームページ作成費</li> <li>4 専門家に対する講師謝金及び旅費</li> <li>5 調査研究費（データ購入・調査分析にかかる経費等）、知的財産権取得に要する弁理士等手続に係る経費</li> <li>6 商談会等の開催に係る会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費</li> <li>7 その他事業実施に必要不可欠な経費で上記に準じるもの</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 次の施設等の整備に要する経費 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 農産物生産用施設</li> <li>(2) 農産物加工施設</li> <li>(3) 原料冷蔵施設</li> <li>(4) 食品残渣堆肥化施設</li> <li>(5) 機械装置及び工具器具</li> </ol> </li> <li>2 農地の簡易整備に要する経費</li> <li>3 その他事業実施に必要不可欠な施設・機械等の整備に要する経費で、上記に準じるもの</li> </ol>
補助率	助成対象経費の30%以内	
補助額上限	30,000千円以内（1申請あたり）	
助成期間	事業承認年度を含め2箇年度以内	

別記第1号様式(第5の1(1)関係)

平成 年 月 日

京都府知事 山田 啓二 様

【申請者】

所在地

名称(法人名)

代表者(氏名)

代表者印

農業経営体育成事業実施承認申請書

農業経営体育成事業を実施するため承認を受けたいので、農業経営体育成事業実施要領第5の1の(1)により、別添農業経営体育成事業計画書を添えて申請します。

別記第2号様式(第5の1(2)関係)

農業経営体育成事業(変更)計画書  
((変更)ビジネスプラン)

1 申請者の概要

名称(法人名)					
代表者(職・氏名)					
従業員数	人	左のうち農林漁業に関する技術に相当の経験を有する者の数		人	
法認定農業者 認定年月日		認定市町村			
①②いずれか記入	①	農地所有適格法人 確認(証明)年月日		確認(証明) 市町村	
	②	農地法第3条第1項の許可日又は 農用地利用集積計画の公告日		許可又は公 告市町村	
所在地	〒 TEL ( ) - FAX ( ) - e-mail URL:				
(担当者)	TEL ( ) - FAX ( ) - e-mail 携帯				
前三期決算推移	前々前期	前々期	前期		
売上高(農業部門)	千円	千円	千円		
経常利益(全経営)	千円	千円	千円		
※ 次の書類を添付のこと 法人:法人登記事項証明書、定款、役員名簿、確定申告書(受付印のあるもの)、直近3期分の決算書(内訳書を含む。申請時に決算を迎えていない場合は直前月以前3箇月の試算表に代替のこと) 個人:確定申告書(受付印のあるもの)、直近3年分の決算書					
実施主体の沿革	年 月				
	年 月				
	年 月				
	年 月				

<p>企業理念 自社PR など</p>	<p>(企業が目指すものはなんですか)</p> <p>(果たすべき社会的使命として考えていること)</p> <p>(自社PR)</p> <p>(競争力をもっている部分。技術力や販売力等の強みなど)</p>
<p>主な経営内容</p>	<p>(何をしている企業ですか。どんな販売戦略・販売方法を持っていますか)</p>
<p>関連会社</p>	<p>(仕入元、販売先、業務提携している企業、個人、団体、大学等について)</p> <p>&lt;生産段階における連携&gt;</p> <p>&lt;販売・営業等における連携&gt;</p>
<p>事業を実施する際の支援体制</p>	<p>&lt;地域との連携&gt;</p> <p>&lt;関係機関との連携&gt;</p>



2 申請する事業内容

事業内容	(当事業を活用し何をしようとしているのか、100字程度で簡潔に記入)						
実施時期	年 月 ～ 年 月						
プランの内容	現状	(当事業の実施に必要なスキル(技術と人員)、取引先、施設整備等で、現時点で確保しているもの)  (新たな事業の実施に当たり、今後確保しなければならないスキル等)					
	(商品化・販路開拓・施設整備等) 当事業を活用して取組む内容	生産に関する こと	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="579 864 1002 913">初年度</td> <td data-bbox="1002 864 1469 913">2年度</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 913 1002 1077"></td> <td data-bbox="1002 913 1469 1077"></td> </tr> </table>	初年度	2年度		
		初年度	2年度				
販売・営業に関する こと	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="579 1077 1002 1126">初年度</td> <td data-bbox="1002 1077 1469 1126">2年度</td> </tr> <tr> <td data-bbox="579 1126 1002 1323"></td> <td data-bbox="1002 1126 1469 1323"></td> </tr> </table>	初年度	2年度				
初年度	2年度						
目標とする経営体の姿	<p>記述のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;売上高及びその増加率&gt;</li> <li>&lt;生産に必要な技術&gt;</li> <li>&lt;効率的な生産のための人員体制&gt;</li> <li>&lt;生産品目、規模&gt;</li> <li>&lt;収益&gt;</li> </ul> <p>(また、目標とする経営体のプラン(生産→加工→販売(流通))を模式図(A4版1枚)で示してください。様式任意。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>などを盛り込み、経営体のプランを作成。</p> <p>以下の欄も同様に記載してください。</p> </div>						

商品の市場性	<p>(ニーズについて(掘り起こし活動含む))</p> <p>(販売ルートの確保)</p> <p>(商品・サービスの魅力は)</p> <p>(顧客ターゲット(誰に売り込むか))</p> <p>(独自性)</p>
地域経済への波及効果	<p>(地域の農業者・商工業者との新たな取引(サプライチェーンの構築))</p> <p>(雇用の拡大見通し)</p> <p>(地域資源の利用)</p> <p>(農地の有効利用)</p> <p>(後継者育成)</p>
安心・安全な生産体制の構築についての考え方	<p>(生産工程管理(例:GAP))</p> <p>(不良品の出荷を防ぐ体制)</p> <p>(流通履歴の確認の仕組み)</p> <p>(環境にやさしい生産体制)</p> <p>(上記を実現するための人材育成)</p>
その他の課題と解決策	

3 雇用に係る計画

年次	申請年度	事業完了1年後	事業完了3年後
常時雇用 (農業部門)	ア 人	人	ウ 人
要件確認	ウ $\geq$ 5人 かつ (ウ-ア) $\geq$ 2人		適 不適
新たに雇用した人材に 期待する技術・役割			

4 補助金等の使途に係る計画

	事業費(円)		内容(金額不要)		備考
		うち補助金	推進事業	施設・機械整備事業	
初年度					
2年度					
計					

別紙「収支予算書((1)総括表、(2)要件確認表、(3)収入内訳書、(4)支出内訳書)」添付のこと。

5 法人の決算見込みに係る計画

別紙「損益計算書(次年度以降5箇年計画)」による

6 金融機関からの資金調達及び償還に係る計画

別紙「資金調達及び償還計画書」による

収支予算書 (ビジネスプラン「4 補助金等の使途に係る計画」別紙)

(1)総括表

単位:千円

項目		第1年度(平成 年度)	第2年度(平成 年度)	計	
収入	自己資金				A
	融資				B
	補助金				C
	計				D=A+B+C
支出	推進事業費				
	施設・機械整備費				
	計				E

(2)要件確認表

指標	計算値	適否判定
融資による資金調達割合が50%以上 $50\% \leq B/D$		
補助率30%以下 $C/E \leq 30\%$		

(3) 収入内訳書

単位: 千円

ア 自己資金

年度	第1年度(平成 年度)	第2年度(平成 年度)	計	摘要(財源を記入)
金額				

イ 融資

年度	第1年度(平成 年度)		第2年度(平成 年度)		計	摘要 (金融機関に対する申請の状況(当該年度分))
	金融機関名	金額	金融機関名	金額		
内容					/	
小計						

ウ 補助金

年度	第1年度(平成 年度)	第2年度(平成 年度)	計	摘要(活用する事業名称)
金額				

合計

金額				
----	--	--	--	--

(4)支出内訳書

【第1年度(平成 年度)】

単位:円

経費区分	費目	摘要	数量	単位	単価	経費	左のうち事業対象費	備考
推進事業費								
		小 計						
施設・機械整備費								
		小 計						
		合 計						

【第2年度(平成 年度)】

単位:円

経費区分	費目	摘要	数量	単位	単価	経費	左のうち事業対象費	備考
推進事業費								
		小 計						
施設・機械整備費								
		小 計						
		合 計						

損益計算書(次年度以降5箇年計画) (ビジネスプラン「5 法人の決算見込みに係る計画」別紙)

単位:千円

科 目		前期 ( )年度	申請年度 ( )年度	事業終了後				
				1年後 ( )年度	2年後 ( )年度	3年後 ( )年度	4年後 ( )年度	5年後 ( )年度
売上高	a							
売上原価	b							
販売費及び一般管理費 (詳細別紙)	c							
営業利益(損失)	$A=a-b-c$							
営業外収益	d							
営業外費用	e							
経常利益(損失)	$B=A+d-e$							
特別利益	f							
特別損失	g							
税引前当期純利益(損失)	$C=B+f-g$							
法人税等	h							
当期純利益(損失)金額	$D=C-h$							

販売管理費及び一般管理費の内訳表 (ビジネスプラン「5 法人の決算見込みに係る計画 損益計算書」別紙)

単位: 千円

勘定科目	前期 ( )年度	申請年度 ( )年度	事業終了後				
			1年後 ( )年度	2年後 ( )年度	3年後 ( )年度	4年後 ( )年度	5年後 ( )年度
給料・手当							
役員報酬							
法定福利費							
福利厚生費							
通信費							
光熱水費							
旅費交通費							
接待交際費							
備品消耗品費							
車両燃料費							
保険料							
租税公課							
諸会費							
支払手数料							
減価償却費							
雑費							
販売費・一般管理費計							

※ 上記にない勘定科目は必要に応じ追記のこと



商品別の売上高及び営業利益内訳表 (ビジネスプラン「5 法人の決算見込みに係る計画 損益計算書」補足資料)

(単位:千円)

項目 商品名	売上高 (A)																																																																		
	前期		申請年度				事業終了後																																																												
	H( )	<シェア>	内訳		H( )	<シェア>	1年後		2年後		3年後		4年後		5年後																																																				
			数量 (ha)	収穫量 (t)			H( )	<シェア>	H( )	<シェア>	H( )	<シェア>	H( )	<シェア>	H( )	<シェア>																																																			
既存事業																	新規事業																	小計																	合計																
新規事業																	小計																	合計																																	
小計																	合計																																																		
合計																																																																			

88  
1  
88

(単位:千円)

項目 商品名	売上原価+販売管理費及び一般管理費 (B)						
	前期		申請年度		事業終了後		
	H( )	H( )	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
			H( )	H( )	H( )	H( )	H( )
既存事業							
新規事業							
小計							
合計							

(単位:千円)

項目 商品名	営業利益 (C=A-B) 営業利益率(C/A)													
	前期		申請年度				事業終了後							
	H( )	利益率	1年後		2年後		3年後		4年後		5年後			
			H( )	利益率	H( )	利益率	H( )	利益率	H( )	利益率	H( )	利益率		
既存事業														
新規事業														
小計														
合計														

※商品の数に同じ追加のこと

販売先別売上高内訳表（ビジネスプラン「5 法人の決算見込みに係る計画 損益計算書」補足資料）

（単位：千円）

販売先名 商品名		事業終了後							事業終了後						
		前期	申請年度	事業終了後					前期	申請年度	事業終了後				
		H( )	H( )	1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )	H( )	H( )	1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )
既存事業															
	小計														
新規事業															
	小計														
合計															

3-8

（単位：千円）

販売先名 商品名		事業終了後							総合計						
		前期	申請年度	事業終了後					前期	申請年度	事業終了後				
		H( )	H( )	1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )	H( )	H( )	1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )
既存事業															
	小計														
新規事業															
	小計														
合計															

※販売先及び商品の数に応じ追加のこと

人件費内訳表 (ビジネスプラン「5 法人の決算見込みに係る計画 損益計算書」補足資料)

勘定科目	雇用者名	新規	項目	前期 H( )	申請年度 H( )	事業終了後					
						1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )	
給料・手当			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
小計			人件費(千円)								
役員報酬			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
			雇用日数(日)								
			人件費(千円)								
	小計			人件費(千円)							
合計			人件費(千円)								

※新規雇用者は「新規」欄に○を記入のこと  
 ※販売管理費及び一般管理費の内訳表と整合をとること

資金調達及び償還計画書 (ビジネスプラン「6 金融機関からの資金調達及び償還に係る計画」別紙)

■ 資金調達予定表

項目	内容	備考
借入額(円)		
借入先(金融機関名)		
借入期間(うち据置期間)		
借入利息(%)		
借入時期(年月日)		

返済額(想定、円)

元本		
利息		
計		

■ 償還予定表

単位:円

年度	借入金額	償還回数	年次償還額		残高
				利息相当額	
		1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
		11			
		12			
		13			
		14			
		15			
		16			
		17			
		18			
		19			
		20			
計					

資金調達及び償還計画書 (ビジネスプラン「6 金融機関からの資金調達及び償還に係る計画」別紙)

■長期借入金の年次償還額と償還財源

申請者名:

単位:千円

項目	前期 H( )	申請年度 H( )	事業終了後					
			1年後 H( )	2年後 H( )	3年後 H( )	4年後 H( )	5年後 H( )	
償還額 (元金のみ)	既借入分 <small>(金融機関名)</small>							
	計	a1						
	今回の事業で受ける融資の償還額	a2						
	償還額計	A=a1+a2						
長期借入金残高	既借入分残高 (=期首) <small>(金融機関名)</small>							
	計	b1						
	今回の事業で受ける融資の残高	b2						
	長期借入金残高計(=期中)	B=b1+b2						
長期借入金残高計(=期末)	C=B-A							
償還財源	当期純利益							
	減価償却額							
	償還財源計	D						
償還財源計 - 当該年度償還額 (マイナス(▲)は償還財源不足)	D-A	0	0	0	0	0	0	

別記第3号様式(第5の5(1)関係)

年 月 日

京都府知事 山田 啓二 様

【事業実施主体】

所 在 地

法 人 名 称

代表者(職・氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体育成事業補助金交付申請書

平成 年度農業経営体育成事業の実施に要する経費について、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)に基づき、補助金 円を交付されるよう、下記関係書類を添えて申請します。

記

年 月 日

京都府知事 山田 啓二 様

【事業実施主体】

所 在 地

法 人 名 称

代表者(職・氏名)

代表者印

平成 年度 農業経営体育成事業補助金変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で交付決定通知の上記補助事業について、  
下記のとおり計画を変更したいので、補助金等の交付に関する規則（昭和 35 年京都府規則第 23 号）に基づき、承認を申請します。

（また、承認の上は、既交付決定額 円を 円に変更されたく併せて申請します。）

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

注1 第1号様式（ビジネスプラン）を添付。なお、変更前と変更後の内容が対比できるよう、両者を二段書き（変更計画を黒字で下段に、変更前を赤字で上段に）してください。

2 補助金額の変更を伴わない場合は、括弧書きの記載は不要です。

別記第5号様式(第5の6関係)

年 月 日

京都府知事 山田 啓二 様

【事業実施主体】

所 在 地

法 人 名 称

代表者(職・氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体育成事業実績報告書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号で補助金の交付決定通知の上記補助事業について、下記のとおり事業を実施したので、補助金等の交付に関する規則（昭和 35 年京都府規則第 23 号）に基づき、その実績を別紙記載のとおり報告します。



別記様式第3・5号関係様式(交付申請書、実績報告書)

1 事業の目的

2 事業の内容

単位：円

区分	事業費	負担区分		
		府補助金	借入金	その他
推進事業				
施設・機械整備事業				
合計				

3 事業完了(予定)年月日

4 収支予算(精算)書

(1) 収入の部

単位：円

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
府補助金					
借入金					
その他					
計					

(2) 支出の部

単位：円

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
農業経営体 育成事業					
計					