

## 令和3年度 農業経営体等女性雇用促進事業 第2回募集要領

### I 募集期間

令和3年8月4日（水）～令和3年9月8日（水）

※ 募集期間最終日の17時必着

### II 農業経営体等女性雇用促進事業の内容

#### 1 趣旨

農林業に従事する者が減少する中、各経営体において農林業及び農産加工等に従事する女性の安定的、継続的な雇用につなげるため、新事業の立ち上げや職場環境の整備等によって女性の活躍の場を創出しながら、経営を強化する取組を支援します。

#### 2 事業種目

##### (1) 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）

新規事業の立ち上げなどにより経営強化を図り、女性の安定的継続的雇用につなげる取組を支援

##### (2) 農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）

売上高2千万円の安定した経営を目指し、女性の安定的継続的雇用につなげる取組を支援

#### 3 実施主体の要件

事業を実施する者は、事業種目ごとに定める次の要件をすべて満たす農業経営体又は林業経営体である必要があります。

##### (1) 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）

① 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林産物の生産を行う法人であること。（助成期間中に、満たすことが確実と見込まれる場合を含む。）

② 認定農業者、京力農場プランの中核的担い手又は認定事業主であること。

※ 「認定事業主」とは、林業労働力確保促進法第5条に規定する計画認定を受けた林業経営体をいう。

③ 過去3箇年度分の売上高の平均（農林業部門に限る。）が1億円未満であること。

④ 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 箇年度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。

(2) 農企業者等目標型（売上高 2 千万円未満タイプ）

- ① 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林畜産物の生産を行う法人であること。（事業完了後 3 箇年度以内に、満たすことが確実に見込まれる場合を含む。）
- ② 認定農業者、京力農場プランの中核的担い手又は認定事業主であること。  
※ 「認定事業主」とは、林業労働力確保促進法第 5 条に規定する計画認定を受けた林業経営体をいう。
- ③ 過去 3 箇年度分の売上高の平均（農林業部門又は畜産部門に限る。）が 2,000 万円未満であること。
- ④ 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 箇年度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。

4 助成対象経費

事業の趣旨に沿う取組のうち、次に掲げるものを対象とします。詳細は実施要領を確認してください。

(1) 推進事業

外注加工費、デザイン料、試験検査費、広告宣伝費、ホームページ作成費、商談会等の開催に係る会場借上料等

(2) 施設・機械整備事業

女性雇用に必要な職場環境整備に要する経費、農産物生産用施設・加工施設、機械装置及び工具器具等の整備に要する経費等

5 採択要件

事業計画書（ビジネスプラン）が、事業種目ごとに定める次の要件をすべて満たす必要があります。

(1) 農企業者等経営強化型（売上高 2 千万円以上タイプ）

- ① 農業経営体にあつては、事業完了後 3 箇年度以内に、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。また、うち 3 割以上を女性とする。）を目標とすること。
- ② 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を 1 名以上確保（農林業部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）すると見込まれること。
- ③ 助成対象経費の 50%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

(2) 農企業者等目標型（売上高 2 千万円未満タイプ）

- ① 事業完了後 3 箇年度以内に、年間の売上高 2,000 万円を超えるビジネスプランとなっていること。
- ② 事業完了後 3 箇年度以内に、利用権の設定又は作業の受託等を行うことで、ビジネスプラン策定時点より 20%以上の農林業部門における経営面積若しくは畜産部門における頭羽数の拡大又は 20%以上の農林畜産業部門における売上高の増加を目標とすること。
- ③ 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を 1 名以上確保（農林業部門又は畜産部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）すると見込まれること。
- ④ 助成対象経費の 30%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

6 補助率等

(1) 補助率

助成対象経費の 40%以内

(2) 1 事業あたりの補助額

概ね 300 万円以内

(3) 助成期間

農企業者等経営強化型（売上高 2 千万円以上タイプ）：2 箇年度以内

※ 但し、1 年ごとに事業完了させる必要があります。

農企業者等目標型（売上高 2 千万円未満タイプ）：1 箇年度以内

7 審査・採択

採択要件を満たすものの中から、女性雇用の確実性、ビジネスプランの実現可能性、商品の市場性、地域経済波及効果等を総合的に判断の上、助成事業を採択します。

### Ⅲ 申請手続き

#### 1 申請書類等

##### (1) 応募時点（計画承認申請）

① 提出書類チェックリスト

② 別記第1号様式「農業経営体等女性雇用促進事業計画承認申請書」

③ 別記第2号様式「農業経営体等女性雇用促進事業計画書(ビジネスプラン)」

（別紙1） 「損益計算書」（法人にあっては「法人用」、個人にあっては「個人用」を作成）

（別紙2） 「販売費及び一般管理費の内訳表」

（別紙3） 「商品別の売上高及び営業利益内訳表」

（別紙4） 「販売先別売上高内訳表」

（別紙5） 「資金調達及び償還計画書」

（別紙6） 「支出内訳書」

④ 法人にあっては、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）。個人にあっては確定申告書（受付印のあるもの）、直近3年分の決算書

⑤ 正社員(常時雇用者)の性別、雇用開始日がわかるもの

⑥ 「施設・機械整備事業」に取り組む場合は、施設にあっては、施設の規模決定根拠を説明する資料、機械にあっては、機械の選定理由を説明する資料

⑦ 事業概要がわかるもの（見積書、カタログ、設計図面等）

⑧ その他知事が必要と認める資料

##### (2) 交付申請時

別記第5様式 「農業経営体等女性雇用促進事業費補助金交付申請書」

※ その他、事業の進捗に応じて必要な書類の提出をお願いすることがあります。

## 2 申請書類等の提出先

所在地を管轄する広域振興局がある場合は、当該広域振興局の長を経由して、応募書類や申請書類等を提出してください。

| 所管区域                                                  | 受付・お問い合わせ先                                                   | 電話番号         |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| 宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村 | 京都府山城広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒611-0021<br>宇治市宇治若森 7 の 6   | 0774-21-3212 |
| 亀岡市、南丹市、京丹波町                                          | 京都府南丹広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒621-0851<br>亀岡市荒塚町 1 丁目 4-1 | 0771-22-0133 |
| 福知山市、舞鶴市、綾部市                                          | 京都府中丹広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒625-0036<br>舞鶴市字浜 2020      | 0773-62-2743 |
| 宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町                                     | 京都府丹後広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒627-8570<br>京丹後市峰山町丹波 855   | 0772-62-4305 |
| 京都市、向日市、長岡京市、大山崎町                                     | 京都府農林水産部<br>経営支援・担い手育成課<br>〒602-8570<br>京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町   | 075-414-4918 |

※ 郵送等で送付する場合は、必ず事前に連絡を入れてください。

※ 応募期間最終日の 17 時必着とします。遅れないよう御準備ください。

#### IV 事業の流れ

|                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>応募書類（計画承認申請書等）の提出</b> | 募集期間内に広域振興局等へ応募書類（要望調書等）を提出します。                                                                                                                                                                                                            |
| <b>計画承認（9月下旬）</b>        | <p>ビジネスプランの内容を審査し、申請内容が適当と認める場合は、計画を承認します。</p> <p>（計画承認後、補助金交付決定前に事業に着手する必要があるときは、交付決定前着手届を提出してください。）</p>                                                                                                                                  |
| <b>交付申請書の提出</b>          | 計画承認を受けた者は、期日までに広域振興局等へ補助金交付申請書を提出します。                                                                                                                                                                                                     |
| <b>交付決定（10月下旬）</b>       | 交付申請書の内容を審査し、適当と認める場合は補助金の交付決定を行います。                                                                                                                                                                                                       |
| <b>事業実施</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付決定後に助成対象事業に着手してください（交付決定前着手届が提出されていない場合、事前着手した事業は助成対象外です）。</li> <li>・ 必要に応じ、専門家の助言や情報提供を受けることができます。</li> <li>・ 事業内容や経費等に変更が必要なときは事前に相談してください。</li> <li>・ 現地調査や状況調査等の協力をお願いすることがあります。</li> </ul> |
| <b>実績報告書の提出</b>          | ・ 事業終了後、速やかに実績報告書を提出してください。                                                                                                                                                                                                                |
| <b>事業実施後の状況報告</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業成果の把握のため、事業完了翌年度から5箇年度まで、毎年実施状況報告をお願いします。</li> <li>・ 年度毎の売上高が目標売上高の70%を2年連続で下回った場合は、農業ビジネスセンター京都等の専門家派遣による指導・助言を受けていただきます。</li> <li>・ 事業による取得財産を処分、貸付等する場合には事前に御相談ください。</li> </ul>              |

※ 事業計画の承認等に当たっては、内容確認のため、申請者に対してヒアリングを行います。

※ 日程は、変更することがあります。

## V 注意事項

### 1 助成の対象とならないもの

次の(1)から(5)までに該当する経費はⅡの4に該当する場合でも助成されません。

- (1) 同一事業について、国や府等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合
- (2) 実現可能性のない事業（必要な許認可を得る見込みがない事業を含む。）
- (3) 令和4年3月末日までに完了しない事業
- (4) 申請日の前に着手若しくは完了している事業
- (5) 直接人件費、借入に伴う支払利息、公租公課（不動産取得税など）、不動産（農地を含む）購入費、官公署に支払う手数料等、飲食・接待費、税務申告のために税理士等に支払う経費、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

### 2 融資

#### (1) 貸付決定について

事業の実施に当たっては、助成対象経費の50%以上（農企業者等目標型は30%以上）を融資によって資金調達することを要件としていますので、ビジネスプランの承認申請及び補助金交付申請に先立ち、金融機関による貸付決定を受けていること又は金融機関による貸付決定審査において当事業の採択を条件に貸付を受けること等が確実となっていることについて、関係機関の職員が確認することとしています。

#### (2) 金融機関について

- ・融資元となる金融機関は、普通銀行（株式会社ゆうちょ銀行を含む）、協同組織金融機関（信用組合、信用金庫、農協等）又は株式会社日本政策金融公庫とし、これらの金融機関から資金調達した場合に当事業が活用できるものとします。
- ・消費者金融（サラリーマン金融）及び事業者金融（商工ローン）からの融資を受けた場合は、事業の対象となりません。

#### (3) 融資が受けられない場合の交付決定の取消について

- ・事業実績報告書を提出するまでに、本事業にかかる経費について金融機関から融資又は融資決定を受けていない場合は、補助金の交付決定が取り消されますので、ご注意ください。

### 3 補助金の支払いについて

- (1) 補助金は予算の範囲内で交付します。そのため、採択された場合であっても、希望された金額のすべてに応じられない場合があります。
- (2) 事業完了後に事業実績報告を提出していただき、広域振興局等において検査を行います。なお、補助事業として不適切な支出が認められた場合など、検査結果によっては申請された補助金額のすべてに応じられない場合があります。

### 4 事業の実施について

- (1) 事業実施主体は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従うとともに、補助金を他の用途に使用することはできません。
- (2) 補助金の適正な執行を担保するため、事業の実施に当たっては、3者以上からの見積書の徴収や入札を実施の上、契約を締結されますよう留意願います。事業完了後に補助金の執行検査を実施しますが、その際、これらの手続きに関する書類を提示していただく必要があります。
- (3) 補助事業の内容の変更や中止等の事情変更が生じたときや、やむを得ず補助事業による取得財産を処分、貸付等したりする場合には、事前に広域振興局等に報告し、指示を受けてください。これらを無断で行った場合には、補助金の返還を求めることがあります。
- (4) 府は、補助事業の適正を期するため、事業遂行状況報告の提出を求め、立ち入り検査を実施することがあります。事業完了後も同様の調査を行うことがありますので御協力願います。
- (5) 事業の成果を把握するため、補助事業完了翌年度から5箇年度まで、毎年実施状況報告をお願いします。また事業に係る帳簿や伝票類は必ず10年間保存してください。

## VI 過去の導入実績

### 1 平成28年度

- ・ ほ場水洗トイレユニットの設置、休憩施設の設置、トラクターの導入等

### 2 平成29年度

- ・ 休憩施設の設置、トラクターの導入、しいたけ栽培施設の設置、商標登録の申請等

### 3 平成30年度

- ・ 更衣室兼休憩室の設置、水中ポンプ及びビニルハウスの設置、管理機の導入等

### 4 令和元年度

- ・ 女性用トイレの設置、休憩室の設置、トラクター等の導入

### 5 令和2年度

- ・ 女性用トイレの設置、休憩室の設置、包装機械の導入 等

## VII 関係法令

補助金の交付に関する規則（抄）

（補助金等の交付の申請）

第 5 条 申請者は、申請書に補助事業等に関する事業計画書、収支予算書、その他知事の必要とする書類を添え、知事が別に時期を定めたときはその時期までに知事に提出しなければならない。

（補助金等の交付の決定等）

第 6 条

2 知事は、補助金等の交付の申請があつた場合において、必要があるときは、補助金等の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、または交付の条件を附して補助金等の交付の決定をすることがある。

（決定の通知）

第 7 条 知事は、補助金等の交付または不交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容およびこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

（申請書等記載事項の変更）

第 9 条 補助事業者等が第 5 条の規定により提出した申請書またはその添付書類に記載した事項を変更しようとする場合には、変更の内容および理由を記載した書類を知事に提出してその承認を受けなければならない。

（状況報告）

第 11 条 補助事業者等は、別に知事の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）その他知事が必要とするときは、別に知事の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した実績報告書に収支決算書その他知事の必要とする書類を添えて知事に提出しなければならない。

京都府農林水産部 経営支援・担い手育成課  
〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

TEL 075-414-4918

E-Mail [ninaite@pref.kyoto.lg.jp](mailto:ninaite@pref.kyoto.lg.jp)