

令和5年度

農企業者経営力強化事業  
募集要領

募集期間

令和5年4月6日（木）～5月12日（金）

※ 募集期間最終日の17時必着

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)

## 目次

I	農企業者経営力強化事業の概要	1
II	応募申請の概要	6
III	関係法令	15
	様式集	16

## I 農企業者経営力強化事業の概要

### 【 目的 】

地域資源を活用した商品開発など新たな農業ビジネスに取り組み、雇用拡大や所得向上を目指す農業経営体に、補助・融資一体型の支援を行い、地域経済の活性化を図ることを目的としています。

企業の農業参入を促進するため、農産物の生産を行う一般法人にも事業を活用いただけます。

詳しくは、事業の実施要領をご確認ください。

### 【 事業実施主体 】

事業実施主体（以下「実施主体」という。）は次のとおりとする。

#### 1 新規就農タイプ

実施主体は、次の（１）から（３）かつ（４）又は（５）の要件を全て満たす農業経営体とする。

- （１）京都府内に主たる経営基盤を持つ農業の個別経営体
- （２）新規就農後 10 年以内であること。
- （３）過去 3 箇年の売上高の平均（農業部門）が 1,000 万円未満であること。
- （４）認定農業者（事業完了後 3 箇年以内に認定を受けると見込まれる場合を含む）。
- （５）京力農場プランの中核的担い手に位置づけられている者（事業完了後 3 箇年以内に位置づけられると見込まれる場合を含む）。

#### 2 新規就農タイプ以外

実施主体は、次の（１）又は（２）かつ（３）から（５）の要件を全て満たす農業経営体とする。

- （１）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畜産物の生産を行う法人であること。
- （２）事業完了後 3 箇年以内に、府内に所在地を置く、農地所有適格法人又は農畜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）認定農業者もしくは京力農場プランの中核的担い手に位置づけられていること。
- （４）売上高については、以下のとおりであること

##### ア 2 千万円タイプ

過去3箇年の売上高の平均(農業又は畜産部門)が2,000万円未満であること。

イ 5千万円タイプ

過去3箇年の売上高の平均(農業又は畜産部門)が5,000万円未満であること。

ウ 1億円タイプ

過去3箇年の売上高の平均(農業部門)が1億円未満であること。

エ 2・3億円タイプ

過去3箇年の売上高の平均(農業部門)が1億円以上であること。

(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。

【 対象事業 】

農業経営体の経営強化を図る取組のうち、次に掲げるものを対象とします。

1 推進事業

商品開発、コンサルタント相談、マーケティング 等

2 施設・機械整備事業

農業生産、食品加工施設・機械整備 等

【 補助率等 】

補助率 助成対象経費の30%以内

補助額上限 150万円(新規就農タイプ)

2,000万円(2千万円タイプ、5千万円タイプ)

3,000万円(1億円タイプ、2・3億円タイプ)

助成期間 1箇年度以内(新規就農タイプ)

2箇年度以内(新規就農タイプ以外) ※各年度交付決定

【 申請手続 】

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、知事へ申請書を提出してください。

【 審査・採択 】

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、補助事業を採択します。

【 申請書類 】

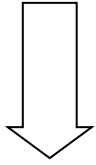
	申請書類 の名称	内容
申請時	事業計画 承認申請書 (別記第1号、 第2号様式)	<p>以下の資料を添付して下さい。</p> <p>① 申請書類チェックリスト</p> <p>② 法人にあっては、法人登記事項証明書、定款、役員名簿及び直近3期分の決算書。個人にあっては直近3期分の確定申告書（受付印のあるもの）</p> <p>③ 別記第2号様式（別紙1）「損益計算書」 （法人にあっては「法人用」、個人にあっては「個人用」を作成）</p> <p>④ 別記第2号様式（別紙2）「販売費及び一般管理費の内訳表」</p> <p>⑤ 別記第2号様式（別紙3）「商品別の売上高及び営業利益内訳表」</p> <p>⑥ 別記第2号様式（別紙4）「販売先別売上高内訳表」</p> <p>⑦ 別記第2号様式（別紙5）「資金調達及び償還計画書」</p> <p>⑧ 「施設・機械整備事業」に取り組む場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設にあっては、別記第2号様式（参考様式）「施設規模決定根拠」及び「施設利用計画及び収支計画」</li> <li>・機械にあっては、別記第2号様式（参考様式）「農業用機械規模決定根拠」</li> </ul> <p>⑨ その他（見積書、カタログ、設計図面等）</p>
採択後	補助金交 付申請書	<p>別記第4号様式</p> <p>※承認されたビジネスプランを添付</p>

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。

【 事業の流れ 】 新規就農タイプ、2千万円タイプ、5千万円タイプ

ビジネスプランの作成

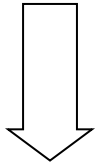
- 期日までに広域振興局等へビジネスプランを添えて事業計画の承認を申請します。



ヒアリングの実施

(6月～7月)

- 内容確認のため別途ヒアリング等を行います。



事業実施承認 (8月)

- 実施要領に基づき、補助金交付申請等必要な手続きを行います。

補助金交付申請

- (事業実施承認後、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。)

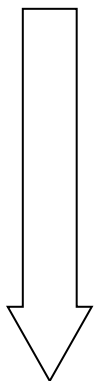
補助金交付決定

(9月～10月)

事業実施

- 交付決定後に補助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補助対象外です)。

- 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。
- 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。



事業実績報告

- 事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。毎年度、提出が必要ですので御注意ください。



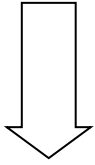
事業実施後の状況報告

- 事業成果の把握のため、事業完了後5年間、状況報告をお願いします。
- 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。
- 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。

※ 日程は、申請数により前後することがあります。

【 事業の流れ 】 1億円タイプ、2・3億円タイプ

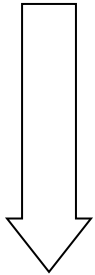
ビジネスプランの作成



- 期日までに広域振興局等へビジネスプランを添えて事業実施の承認を申請します。

意見聴取会議

(6月～7月) • 委員の前で、ビジネスプランの内容についてプレゼンテーションを行います。



- これに先立ち、必要に応じてプレゼンテーションの研修会を実施します。
- なお、内容確認のため事務局が別途ヒアリング等を行うことがあります。

事業実施承認 (8月)

- 実施要領に基づき、補助金交付申請等必要な手続きを行います。

補助金交付申請

(事業実施承認後、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)

補助金交付決定 (9～10月)

事業実施

- 交付決定後に補助対象事業に着手してください (交付決定前に着手した事業は補助対象外です)。
- 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。
- 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。

事業実績報告

- 事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。毎年度、提出が必要ですので御注意ください。

事業実施後の状況報告

- 事業成果の把握のため、事業完了後5年間、状況報告をお願いします。
- 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。
- 補助事業により取得した財産を処分、貸付等をする場合には事前に御相談ください。

※ 日程は、申請数により前後することがあります。

## Ⅱ 応募申請の概要

### 1 応募資格

#### ① 新規就農タイプ

実施主体は、次の（１）から（３）かつ（４）又は（５）の要件を全て満たす農業経営体とする。

- （１）京都府内に主たる経営基盤を持つ農業の個別経営体
- （２）新規就農後 10 年以内であること。
- （３）過去 3 箇年の売上高の平均（農業部門）が 1,000 万円未満であること。
- （４）認定農業者（事業完了後 3 箇年以内に認定を受けると見込まれる場合を含む）。
- （５）京力農場プランの中核的担い手に位置づけられている者（事業完了後 3 箇年以内に位置づけられると見込まれる場合を含む）。

#### ② 新規就農タイプ以外

実施主体は、次の（１）又は（２）かつ（３）から（５）の要件を全て満たす農業経営体とする。

- （１）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畜産物の生産を行う法人であること。
- （２）事業完了後 3 箇年以内に、府内に所在地を置く、農地所有適格法人又は農畜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）認定農業者もしくは京力農場プランの中核的担い手に位置づけられていること。
- （４）売上高については、以下のとおりであること
  - ア 2 千万円タイプ  
過去 3 箇年の売上高の平均（農業又は畜産部門）が 2,000 万円未満であること。
  - イ 5 千万円タイプ  
過去 3 箇年の売上高の平均（農業又は畜産部門）が 5,000 万円未満であること。
  - ウ 1 億円タイプ  
過去 3 箇年の売上高の平均（農業部門）が 1 億円未満であること。
  - エ 2・3 億円タイプ  
過去 3 箇年の売上高の平均（農業部門）が 1 億円以上であること。
- （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。



また、ビジネスプランは各タイプにより次の要件を満たす必要があります。

「新規就農タイプ」

- (1) 事業完了後3箇年以内に、年間の売上額1,000万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箇年以内に、利用権の設定又は農作業の受託等を行うことで計画策定時点より20%以上の経営規模(※1)の拡大又は20%以上の売上高の増加を目標とすること。

「2千万円タイプ」

- (1) 事業完了後3箇年以内に、年間の売上額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箇年以内に、利用権の設定又は農作業の受託等を行うことで計画策定時点より20%以上の経営規模(※1)の拡大又は20%以上の売上高の増加を目標とすること。
- (3) 事業完了後3箇年以内に、常時雇用者(※2)1名以上、かつ、新規就農研修生(※3)の受入れ又は新規の常時雇用者1名の確保を目標とすること。
- (4) 事業費総額の30%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

「5千万円タイプ」

- (1) 事業完了後3箇年以内に、年間の売上額5,000万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箇年以内に、利用権の設定又は農作業の受託等を行うことで計画策定時点より20%以上の経営規模(※1)の拡大又は20%以上の売上高の増加を目標とすること。
- (3) 事業完了後3箇年以内に、3名以上の常時雇用者(※2)確保を目標とすること。ただし、2名以上は新規の常時雇用者であること。
- (4) 事業費総額の40%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

#### 「1億円タイプ」

- (1) 事業完了後3箇年以内に年間の売上額1億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箇年以内に、利用権の設定又は農作業の受託等を行うことで計画策定時点より20%以上の経営規模（※1）の拡大又は20%以上の売上高の増加を目標とすること。
- (3) 事業完了後3箇年以内に、5名以上の常時雇用者（※2）の確保を目標とすること。ただし、2名以上は新規の常時雇用者であること。
- (4) 事業費総額の50%以上を銀行等の金融機関からの融資によって調達すること。

#### 「2億円・3億円タイプ」

- (1) 事業完了後3箇年以内に年間の売上額2億円又は3億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箇年以内に5千万円以上の売上高の増加を目標とすること。
- (3) 事業完了後3箇年以内に8名以上の常時雇用者を確保を目標とすること。ただし、3名以上は新規の常時雇用者であること。なお、常時雇用者には、財務マネージャー等の専門家を含むこと。
- (4) 事業費総額の60%以上を銀行等の金融機関からの融資によって調達すること。

※1 経営規模とは農業の場合は経営面積、畜産業の場合は頭羽数で判断します。

※2 常時雇用者は「年間150日以上雇用されている者」とし、労災保険、雇用保険など社会保険に加入させているものとします。

※3 新規就農研修生は「年間概ね1,200時間以上研修している者」とします。

## 2 補助対象事業及び対象経費

### (1) 補助の対象となるもの

地域資源を活用した製品の活用などの新たな農業ビジネスに取り組み、地域の雇用拡大と所得の向上を目指すことを目的に実施するもののうち次に掲げるもの

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	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 2 外部委託費（推進事業費全体の50%以内に限る。） 3 広告宣伝費、ホームページ作成費 4 専門家に対する講師謝金及び旅費 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 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 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	1 次の施設等の整備に要する経費 （1）農産物生産用施設 （2）農産物加工施設 （3）原料冷蔵施設 （4）食品残渣堆肥化施設 （5）機械装置及び工具器具 2 農地の簡易整備に要する経費 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  ※耐用年数5年以上のものに限る。

(2) 補助の対象とならないもの

- ア 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
- イ 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。）
- ウ 令和6年3月末日までに完了しない事業（助成期間が2箇年度の場合は、令和7年3月末日までに完了しない事業。ただし、年度ごとに事業実績報告が必要です。）
- エ 申請日の前に着手若しくは完了している事業
- オ 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、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費
- カ 容易に農業以外に使用可能な機械・施設類  
（例 パソコン、軽トラ、バックホー 等）

3 融資

(1) 貸付決定について

- ・事業の実施に当たっては、事業費総額の一定割合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（新規就農タイプ除く）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。

• 融資元となる金融機関の例

① 協同組織金融機関

農林中央金庫、信用協同組合及び協同組合連合会、信用金庫及び信用金庫連合会、労働金庫及び労働金庫連合会、農業協同組合及び農業協同組合連合会、漁業協同組合

② 普通銀行

銀行法により免許を受けて銀行業を営む株式会社

③ 日本政策金融公庫

④ その他

ただし、貸金業法第2条の登録を受けた業者のうち、いわゆる消費者金融（サラリーマン金融）及び事業者金融（商工ローン）を営む業者は含まれません。

#### 4 申請先等

##### (1) 提出先

事業の実施地域に応じて、下記の所管区域の受付先に提出してください。

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 農商工連携・推進課 〒611-0021 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 農商工連携・推進課 〒621-0851 亀岡市荒塚町1丁目4-1	0771-22-0371
福知山市、舞鶴市、綾部市	京都府中丹広域振興局 農商工連携・推進課 〒625-0036 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 農商工連携・推進課 〒627-8570 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 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	075-414-4918
	農業ビジネスセンター京都 (一般社団法人京都府農業会議) 〒602-8054 京都市上京区出水通油小路東入 丁子風呂町104-2 京都府庁西別館内	075-417-6888

※ 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。

※ 申請期限に必着とします。遅れないよう御準備ください。

## (2) 提出書類

P3の【申請書類】を参照願います。

## 5 申請から採択までの流れ

### (1) 事業内容の聞き取り

- ・ 広域振興局等の職員又は専門家が、電話や訪問により、活動内容や課題などをお聞きすることがあります(訪問の場合は事前に日程を調整します。)

### (2) 意見聴取会議の開催(1億円タイプ及び2・3億円タイプ)

- ・ 府外部の有識者等で構成された意見聴取会議を開催し、申請者から事業内容をお聞きします(パワーポイントによる説明を想定しています。)
- ・ なお、意見聴取会議の委員には事前に資料を送付し、内容を確認していただきます。

### (3) 採択

- ・ 意見聴取会議もしくは専門家の意見を参考にして、府が採択するビジネスプランを決定します。

## 6 注意事項

### (1) 補助金の支払いについて

- ・ 補助金は各年度の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。
- ・ 各年度、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。
- ・ 補助金の支払いは、原則として毎年度事業完了後に補助金の額が確定した上で行います。ただし、実施主体から要望があり、事業遂行上必要と認められる場合に限り、概算払を受けることができますが、金融機関からの貸付決定が得られていない場合は概算払請求をすることができません。

### (2) 事業の実施について

- ・ 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。

- 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、入札の実施及び契約の締結等の手続きを踏むよう留意願います。事業実施年度末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。
- 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。これらが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。
- 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たり、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。
- 事業の成果を把握するため、事業完了後5年間は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。



### Ⅲ 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 補助金等の交付の申請（契約の申込みを含む。以下同じ。）をしようとする者は、申請書に補助事業等に関する事業計画書および収支予算書ならびに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。

様 式 集