

魅力ある農業経営体育成支援事業実施要領

第1 趣旨

農業者の減少や高齢化が進行する中、付加価値の高い持続可能な農業の実現に向けて、若者から農業を職業として選択してもらえるような「魅力ある農業経営体」を育成するため、多様なスキルを持った人材の確保・育成・定着を進める農業法人等が行う就業環境整備に向けた取組を支援する。

なお、事業の実施については、新潟県補助金等交付規則（昭和 32 年新潟県規則第 7 号）及び新潟県経営普及費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第2 事業実施主体

- 1 農業法人等（新潟県農業経営・就農支援センターの重点支援対象である者、又は事業期間中に対象となる見込みの者）
- 2 事業実施主体においては、次に掲げるいずれにも該当しないこと。
 - (1) 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
 - (4) 自己、その属する法人その他の団体若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している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - (7) (3) から (6) に掲げる者のほか、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

第3 事業実施主体の取組要件

申請にあたって、本事業の効果分析等に関する県が行う調査等に協力すること。また、調査結果の公表に同意できること。

第4 事業内容及び実施基準

事業内容及び実施基準は別表 1 のとおりとする。

第5 事業実施期間

事業実施期間は、本要領の施行日から事業実施年度の 3 月 10 日までとする。

第6 事業実施の申請及び認定

- 1 事業実施主体は、実施申請書（様式第1号）に実施計画（様式第1号の別紙）を添付し、募集期間内に所管する地域振興局農林水産（農業）振興部農業企画（企画振興）課（以下「地域振興局」という。）を経由し、知事に申請する。
- 2 知事は、1の申請を受けたときは、実施申請書及び実施計画の内容を審査し、適当と認められる事業について認定を行う。

第7 事業の実施

- 1 事業実施主体は、第6の2により認定された実施計画に基づき事業を実施する。
- 2 事業の着手は、原則として新潟県補助金等交付規則第4条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に事業に着手するものとする。

ただし、事業の性質又は内容等により早期着手が必要になる場合、事業実施主体は、交付決定前着手届（様式第2号）について、地域振興局を経由して知事に提出の上で交付決定前に着手できるものとする。

この場合においては、交付要綱第4の規定による交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の日付を記載するものとする。

なお、重要な変更についても同様の取扱いとする。

- 3 上記2のただし書きにより、交付決定前に事業に着手する場合、事業実施主体は交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。
- 4 事業計画時点における常雇用の従業員の満足度調査（以下「満足度調査」という。）を実施し、事業完了時に満足度調査報告（様式第5号の別紙2）により提出する。

第8 事業計画の変更

知事の認定を受けた事業計画について、交付要綱に定める重要な変更が生じたときは第6の手続きに準じて、計画変更申請書（様式第3号）に変更計画（様式第1号の別紙）を添付し、知事の認定を受けるものとする。

第9 認定の取り消し

知事は、第6の2による実施計画の認定後において、事業実施主体が補助事業に関して虚偽の申請若しくは不適當な行為をしたと認められる場合は、認定を取り消すことができる。

第10 事業実績等の報告

1 事業実績報告

事業実施主体は、事業が完了した日から起算して10日を経過した日又は事業実施年度の3月10日までのいずれか早い日までに、実績報告書（様式第4号）に実績報告（様式第1号の別紙）を添付し、地域振興局を経由し知事に報告する。

2 実施状況報告

事業実施主体は、事業効果を検証するため、事業実施年度を含めて4年間、翌年度の7月末日までに実施状況報告書（様式第5号）に実施状況報告（様式第5号の別紙1）及び事業完了後の満足度調査報告（様式第5号の別紙2）を添付し、地域振興局を經由し知事に報告する。

なお、事業完了後の満足度調査について、事業実施年度の翌年度においては、事業完了日以降、当該報告日までに、事業実施の翌々年度以降は、当該報告年度の4月1日以降、当該報告日までに実施する。

第11 関係書類等の整備

事業実施主体は、見積書、領収書等により事業経費の支出状況を明らかにし、事業実施後5年間保存しておくものとする。

第12 事務取扱等

1 事務取扱及び事務処理方法

- (1) 事業に係る事務取扱は、所管の地域振興局及び農林水産部経営普及課が行うものとする。
- (2) 事業の実施に当たり、事業実施主体が提出する書類の種類、提出先及び提出部数並びに事務処理系統は、別表2によるものとする。

2 経由書類の確認

地域振興局は、申請に係る各事業計画書類の内容が別表1の要件に適合しているか確認を行うものとする。

確認にあたっては、効率的な執行の観点から、事業の必要性、計画の妥当性、事業規模、費用等からみた事業効果などに留意するものとする。

第13 補助

- 1 県は、予算の範囲内において、事業の実施に要する経費に対して補助を行う。
- 2 補助率は、交付要綱のとおりとする。

第14 推進指導體制

県は、事業実施主体に対して、本事業を適切かつ効果的に実施するために、新潟県農業経営・就農支援センター等と連携して、必要な助言及び支援を行う。

第15 その他

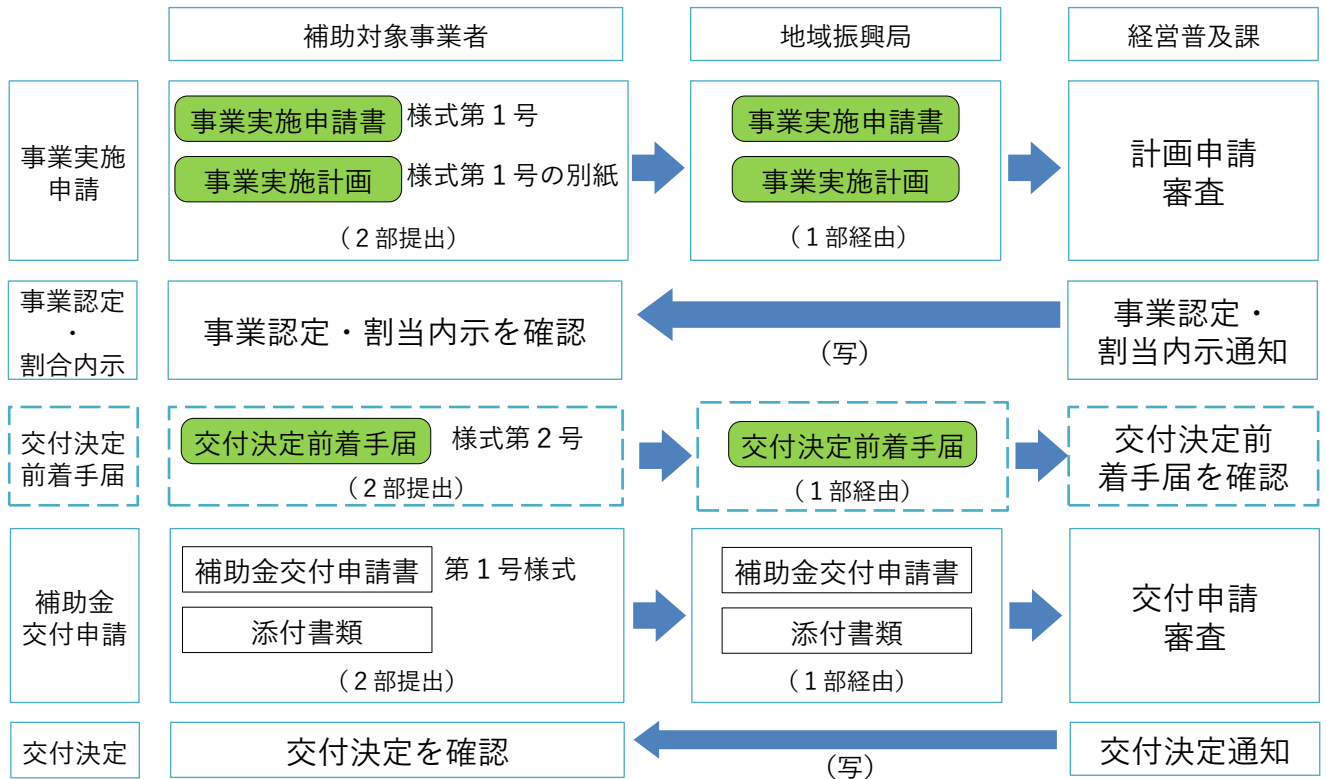
この要領に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

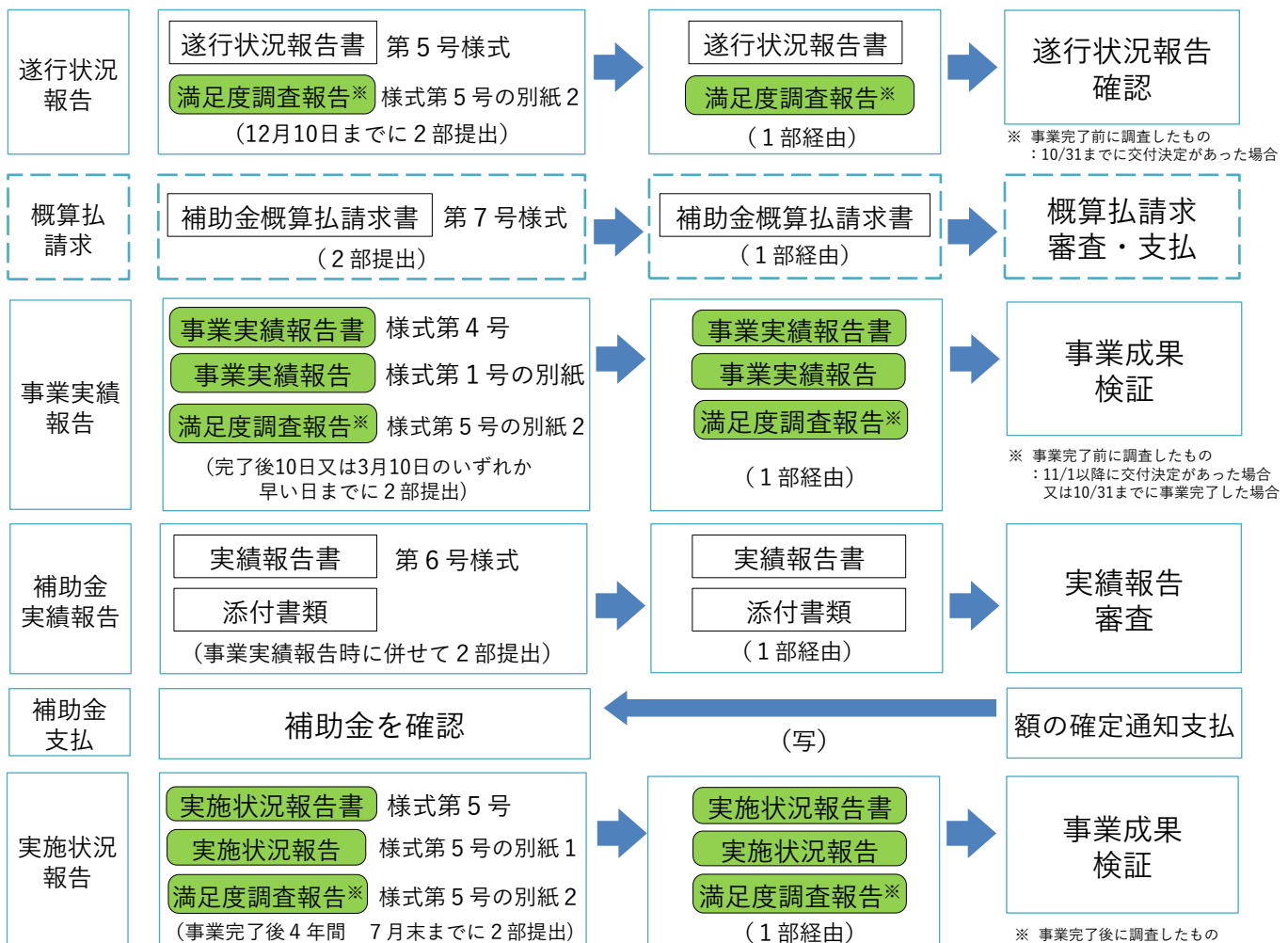
この要領は令和8年4月28日より実施する。

別表 1 (事業実施主体、事業内容、実施基準)

事業種類	事業実施主体	事業内容	実施基準
魅力ある農業経営体育成支援事業	<p>・農業法人等（新潟県農業経営・就農支援センターの重点支援対象である者、又は事業期間中に対象となる見込みの者）</p>	<p>支援対象経営体が経営発展等に必要多様なスキルを持った人材の確保・育成・定着を進める農業法人等が行う就業環境整備に要する経費を支援する。</p> <p>1 組織変更、経営管理部門デジタル化（雇用人材の育成・定着に資するものに限る）支援 以下のいずれか又は複数の作成若しくは変更を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人組織変更計画等 ・電子マニュアル作成等 <p>2 就業規則作成支援 以下の作成又は変更を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則（ただし、常任 10 人以上の労働者を使用する事業実施主体にあつては、管轄する労働基準監督署等に届け出たもの） <p>3 人事評価制度導入支援 以下のいずれか又は複数の作成若しくは変更を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務分掌（各役職の役割等） ・行動目標又は評価項目 ・評価基準又は昇進・昇格基準 ・報酬基準 	<p>1 補助対象となるマニュアルや規則等は、社会保険労務士、中小企業診断士、経営コンサルタント等の専門家の支援を受け、新たに作成又は変更を行うものとする。</p> <p>2 作成又は変更したマニュアルや規則等は、書類又はデータとして、事業実施主体内部で共有及び運用できるものとし、実績報告書にその写しを付して知事に提出するものとする。</p> <p>3 事業実施主体は、新潟県農業経営・就農支援センターの重点支援対象となっている又は事業実施期間中に対象となることが見込まれるとともに、地域計画に位置付けられるなど、地域の中核的な経営体を対象とする。</p> <p>4 補助対象となる経費は、専門家への委託料、旅費、報償費のほか、その他事業の実施に必要と認められるものとする。ただし、単年度で作成又は変更される部分についてのみとする。</p>



事業の実施



凡例		交付要綱による様式
		事業実施要領による様式