

別記2 農業経営高度化支援事業

第1 趣旨

農業経営高度化支援事業（以下別記2において「本事業」という。）は、個人の農業経営を法人化し雇用環境を整備することにより、経営管理の高度化や安定的な雇用の確保、円滑な経営継承などの経営発展及び将来にわたる地域の農地の維持管理を支援するものとする。

第2 助成対象者が備えるべき要件

助成対象者は、次の1から4までの全ての要件を満たす経営体とする。

- (1) 農業経営・就農サポート推進事業等による経営診断（別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営診断及び改正前の農業経営法人化支援総合事業実施要綱別記1の第2の3の（1）のアに規定する経営診断いう。以下同じ。）を受けて事業実施年度又はその前年度に設立された農業経営を行う法人であること。
- (2) 集落営農プロジェクト活性化促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知）第3の5の（1）に規定する要件を満たす組織が法人化したものでないこと。
- (3) 適切な就業規則（労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に基づき常時10人以上の労働者を使用する使用者に作成が義務付けられている就業規則と同等の事項が定められており、同法を下回る労働条件が定められていないものをいう。）が整備されていること。
- (4) 法人設立後、交付年度において、雇用契約の締結に際し、期間の定めのない雇用又はあらかじめ7か月以上の期間を定めた者を雇用していること。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、都道府県とする。

第4 実施手続

本事業は、農業経営・就農サポート推進事業と併せて実施するものとする。

なお、本事業の実施手続については、別記1の第2の7及び8の規定を準用する。

第5 交付手続

- 1 助成対象者は、別紙様式第13号に定める「農業経営高度化支援事業助成金交付申請書」（以下「交付申請書」という。）を作成し、当該助成対象者に係る次の（1）から（3）までに掲げる全ての資料を添付し、事業実施主体に提出するものとする。
 - (1) 法人の登記事項証明書

(2) 就業規則

(3) 雇用期間が確認できる書面等

- 2 事業実施主体は、1により助成対象者から提出のあった交付申請書及び添付書類の内容を確認し、当該助成対象者が第2に定める要件を満たし、かつ、雇用の確保を通じて人材の確保・育成に資するモデル的な取組が行われていると認める場合には交付決定を行い、助成対象者に対し、別紙様式第14号に定める「農業経営高度化支援事業助成金交付決定通知書」により通知し、助成金を交付するものとする。ただし、事業実施主体が定める交付規則に規定する様式により交付手続を行う場合は、当該様式に代えることができるものとする。
- 3 事業実施主体は、交付決定を行った年度の3月31日までに助成対象者に助成金を交付するものとする。
- 4 事業実施主体は、別記1の第3の規定に基づいて相談窓口の運営に係る委託を行う場合に限り、本事業の交付手続に係る業務(2の交付対象者の決定に係る業務を除く。)を併せて当該委託先組織に委託することができるものとする。

第6 事業の完了報告

本事業の完了及び評価については、別記1の第4の規定を準用する。

第7 取組の公表

事業実施主体は、本事業の交付対象者の取組を優良事例として取りまとめ、センターのホームページ等において公表することに努めるものとする。

第8 助成対象者へのサポート

事業実施主体は、本事業の完了後において、助成対象者の経営課題に対応するため、必要があると認められるときは、別記1の第2の5の(1)のアの(ア)の規定にかかわらず、交付対象者を重点支援対象者の候補者に選定するものとする。

また、交付対象者を重点支援対象者に選定したときは、経営診断によって法人化後の課題を明らかにした上で、経営戦略を策定し、伴走型支援を行うものとする。

第9 個人情報の取扱いについて

本事業における個人情報の取扱いについては、別記1の第7の規定を準用する。

第10 証拠書類の保管

事業実施主体は、事業実施計画、事業完了報告書等の補助金の交付に関する証拠書類及び経理書類について、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておくものとする。