

神戸市経営継承・発展等支援事業交付要綱

本要綱では、経営継承・発展等支援事業のうち、経営継承・発展支援事業（別記1事業）について必要な事項を定めるものとする。

第1 趣旨

第1条 農業者の一層の高齢化と減少が急速に進行する中、農業の持続的な発展を図るためには、農地をはじめとする地域の経営資源を次世代に継承していく必要があります。他方で、地域の経営資源の受け手として期待される担い手の高齢化が進行していることから、担い手から経営を継承し、発展させるための取組を支援することにより、将来にわたって地域の農地利用等を担う経営体を確保する。

本事業の実施にあたっては、経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第298号農林水産事務次官依命通知。以下「国の実施要綱」という。）、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「国の交付要綱」という。）「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和6年5月7日付け一般社団法人全国農業会議所制定。以下「国の交付規則」という。）、当該経営継承・発展支援事業公募要領経営継承・発展等支援事業補助金事務局（一般社団法人全国農業会議所）作成。以下「国の公募要領」という。）、当該経営継承・発展支援事業補助事業の手引き（以下「補助事業手引き」という。）、当該経営継承・発展支援事業Q&A（以下「Q&A」という。）の定めによるほか、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「市の交付規則」という。）、本要綱及び当該神戸市経営継承・発展等支援事業公募要領（以下「市の公募要領」という。）に定めるところによる。

第2 事業内容等

（補助対象者）

第2条 市長は、次に掲げる補助対象者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

1 補助対象者が個人事業主の場合

ア 事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画の提出時まで中心経営体等である先代事業者（個人事業主に限ります。以下同じ。）からその経営に関する主宰権の移譲を受けていること（所得税法第229条に規定する届出書、確定申告書その他関係書類で当該主宰権の移譲を確認できる場合に限ります。）。

イ アの主宰権の移譲に際して、原則として、先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 税務申告等を本事業による助成を受けようとする者の名義で行っていること。

エ 青色申告者であること。

オ 家族農業経営である場合にあっては、家族経営協定を書面で締結していること。

カ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

キ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長

が認めること。

ク アの主宰権の移譲を受けた日より前に農業経営を主宰していないこと。

ケ 「農業人材力強化総合支援事業実施要綱」（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2に掲げる事業（以下「農業次世代人材投資事業（経営開始型）」といいます。）に係る資金及び「新規就農者育成総合対策実施要綱」（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「新規就農者育成実施要綱」といいます。）別記2の第2の2に掲げる事業に係る資金（以下「経営開始資金」といいます。）に係る資金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。

コ 新規就農者育成実施要綱別記1に掲げる事業（以下「経営発展支援事業」といいます。）を現に実施しておらず、かつ過去に実施していないこと。

2 補助対象者が法人（集落営農組織（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに掲げる組織）を含みます。別記1－別表において同じ。）の場合

ア 次に掲げる（ア）又は（イ）の要件を満たすこと。

（ア） 法人の経営の主宰権を先代経営者から移譲を受ける場合にあつては、当該法人が中心経営体等であり、後継者（個人に限ります。以下同じ。）が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること（法人登記、定款又は規約による確認ができる場合に限ります。）。

（イ） 先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行う場合にあつては、当該先代事業者が中心経営体等であり、後継者が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時まで当該主宰権の移譲を受けていること。

イ アの（ア）又は（イ）の主宰権の移譲に際して、原則として、法人自ら又は先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 青色申告者であること。

エ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

オ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長が認めること。

カ アの（ア）又は（イ）の主宰権の移譲を受けた後継者がその日より前に農業経営を主宰していないこと。

キ アの（ア）又は（イ）の主宰権の移譲を受けた後継者が過去に農業次世代人材投資事業（経営開始型）及び経営開始資金に係る資金の交付を受けていないこと。

ク アの（ア）又は（イ）の主宰権の移譲を受けた後継者が過去に経営発展支援事業を実施していないこと。

3 以下に該当しない者であること。

ア 本事業によって行う取組と同一内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国（独立行政法人等を含む。）が助成する事業（補助金、委託費等。但し、融資に関する利子助成措置を除く。）の採択・交付決定を受けている者。

イ 過去に経営継承・発展等支援事業のうち経営継承・発展支援事業の交付を受けた者。

4 次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 法人等（個人又は法人をいいます。以下同じ。）が、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）第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいいます。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社も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するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（補助対象経費）

第3条 本事業の目的を達成するために必要となる次に掲げる経費（融資に関する利子助成措置以外の国の補助事業の対象となった経費を除きます。）を補助対象経費とし、各経費の詳細については当該国の実施要綱及び公募要領、補助事業手引き、Q&A等を参照すること。また、市長への届け出なしに交付決定前に発注、購入、契約等を行った場合は原則補助対象外とする。

（補助対象経費）

専門家謝金、専門家旅費、研修費、旅費、機械装置等費、広報費、展示会等出展費、開発・取得費、雑役務費、借料、設備処分費、委託費又は外注費

（補助率及び補助金額）

第4条 補助対象者1人当たりの補助金額は100万円以内とし、予算の範囲内において国及び神戸市が補助金額の最大2分の1（最大50万円）ずつ負担する。但し、以下に注意すること。

（1）補助対象事業費の2分の1に1円未満の端数が生じた場合は、国の補助金額は1円未満を切り捨てた額とし、また神戸市の補助金額は1円未満を切り上げた額とする。

（2）補助対象事業費が100万円を上回る場合は、補助対象者の自己負担とする。

（3）見積合わせ等により、事業費及び補助金額の低減に努めること。

（4）補助対象者が課税事業者である場合は、補助対象事業費は「税抜き」額となる。

（事業実施期間）

第5条 補助対象者は、当該市の公募要領にて定めがない場合は、原則事業実施年度の2月10日まで（2月10日が土曜・日曜・祝日の場合は、その翌営業日まで）に事業完了しなければならない。

（審査基準等）

第6条 市長は、国の実施要綱（別記1－別表1）審査基準及び（別記1－別表2）配分基準表等に基づき審査を行う。

(補助金の返還)

第7条 市長は補助対象者が次のいずれかに該当する場合は、その者に交付した補助金の全部もしくは一部を返還させ、または当該補助金の全部もしくは一部を交付しないものとする。

ア 経営発展計画に記載された取組を廃止した場合

イ 経営発展計画に記載取組を実際に行っていないと認められる場合

ウ 経営発展計画に記載された取組の実施状況等の報告を行わない場合

エ 経営発展計画に記載された取組について、繰り返し指導を行ったにもかかわらず改善に向けた取組を行わない場合

オ 国の実施要綱・交付規則・交付要綱・公募要領、補助事業手引き、Q&A、市の交付規則・公募要領、その他本要綱に定める内容に違反した場合

カ 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められる場合

(整備した機械装置等の処分制限等について)

第8条 本事業により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間が存在するため、市長は補助対象者に対し、財産管理台帳の整備等により処分制限期間中の適切な管理に努めるよう指導する。なお、処分制限期間内に財産処分の必要がある場合や災害を受けた場合は、国の実施要綱（別記1）第4条第2項及び第3項に基づき適切な手続きを行う。

(補助事業関係書類の保管)

第9条 当該補助事業実施に関する資料一式は、事業年度終了後5年間は保存すること。但し、目標未達成等により市長から指示を受けている補助対象者は、5年間以上の保存義務が課せられる場合がある。

第3 補助対象者の手続

(応募申請)

第10条 補助対象者は、当該市の公募要領で定める期日までに、以下に掲げる書類を提出すること。

(1) 取組承認申請書（様式第1号）

(2) 経営発展計画（様式第2号）及び以下添付書類

ア 個人事業主の場合

- ・個人事業の開業・廃業等届出書（写）
- ・補助対象者の先代事業者に関する、継承時点の所得税確定申告書第一表及び第二表（写）
- ・補助対象者の先代事業者に関する、継承時点の所得税青色申告決算書（写）
- ・補助対象者に関する、所得税の青色申告承認申請書（写）
- ・家族経営協定（写） ※家族農業経営の場合のみ

イ 法人の場合

- ・履歴事項全部証明書（写） ※任意組織以外の場合
- ・役員名簿
- ・定款または組織及び運営についての規約（写）
- ・経営継承時点の法人税確定申告表別表一（写）
 - ※法人税法第121条第1項に規定する青色申告の場合
- ・継承時点の損益計算書（写）
 - ※法人税法第121条第1項に規定する青色申告の場合
- ・法人税の青色申告承認申請書（写）
 - ※法人税法第122条第1項に規定する青色申告の場合
- ウ 飼養衛生管理基準に定められた家畜のうち豚、いのしし、鶏、あひる、うずら、きじ、だちよう、ほろほろ鳥及び七面鳥を飼養する事業を営む者である場合
 - ・都道府県から交付を受けた当該基準の遵守状況が確認できる書類
- エ 経営発展計画にて「環境配慮」の欄にチェックを入れた場合
 - ・「環境と調和のとれた食料システム確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律」（令和4年法律第37号）第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画の認定証又は第21条第1項に規定する特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定証もしくは事業実施年度確認できる書類
- (3) 様式第2号に記載の内容の根拠となる以下書類
 - ・事業費の根拠となる見積書（写）
 - ・導入する機械装置等の仕様書やパンフレット ※機械装置等を導入する場合のみ
 - ・「5成果目標の設定－付加価値額」について、現状と目標年度で記載した金額の算出過程 ※青色申告の書類（写）及び記載における留意事項を参考に、任意様式で提出すること。
- (4) 公募要領の配分基準表に基づき付与するポイントに関する以下根拠書類
 - ・農地中間管理機構から賃借権等の設定を受けた書類（写）
 - ・現状の経営面積（畜産関係については飼育頭数等）がわかるもの（写）
 - ・就業規則又はこれに準ずるもの（写）
 - ・直近1年間の雇用者のリスト
 - ・直近1年間の雇用者に関する雇用契約書（写）及び出勤日報（写）
- (5) チェックリスト（様式第12号）
- (6) その他市長が必要と認めるもの

(計画承認申請及び交付申請)

第11条 前条により応募を行った者のうち、採択されることとなった補助対象者については、市からの採択結果通知受理後5日以内に以下書類を市長に提出すること。なお、計画承認申請関係書類及び交付申請関係書類は同時に提出可能とし、計画承認申請関係書類については、第10条に基づく応募申請時と変更がない場合は、応募申請時と同様の書類を提出すること。

- (1) 【計画承認申請関係】 第10条（1）～（3）に記載の書類
- (2) 【計画承認申請関係】 環境負荷低減のチェックシート（様式第20-①又は②号）
- (3) 【交付申請関係】 補助金交付申請書（様式第21号）
- (4) 【交付申請関係】 消費税及び地方消費税の取扱いに関する報告書（様式第22号）

(計画変更承認申請等)

第12条 補助対象者は、第11条により申請を行った内容について、以下に掲げる重要な変更が生じた場合は、変更内容等がわかるように明示したうえで様式第1号及び様式第2号を市長に提出すること。

- (1) 事業内容の追加、中止または廃止
- (2) 主要な事業内容の変更（経営発展の取組内容、成果目標等）
- (3) 事業費の30%を超える増加または補助金額の増加
- (4) 事業費または補助金額の30%を超える減少

注）（4）について、具体的な取組内容に変更はないが、市交付決定後に補助対象者が行う見積合わせにより事業費または補助金額が30%以上減少した場合は、軽微な変更として取り扱う。

(交付決定前着手)

第13条 補助対象者は、市長から事業実施計画の承認通知を受理したのち、交付決定を受ける前に事業に着手する必要がある場合は、以下に掲げる留意事項に同意の上、交付決定前着手届（様式第23号）の提出により事業に着手することができる。

(留意事項)

- (1) 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した本事業に損失等が生じた場合、これらの損失等は、補助対象者が負担すること。
- (2) 交付決定を受けた補助金額が、交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。
- (3) 本事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

(交付変更申請)

第14条 補助対象者は、第11条により申請を行った内容について、第12条（2）～（4）に掲げる重要な変更が生じた場合は、変更内容がわかるように明示した上で様式第21号を市長に提出すること。

(事業完了報告兼補助金請求)

第15条 補助対象者は、事業完了（事業経費の支払いを含む）した場合は、事業完了後14日以内または当該市の公募要領で定める期日のいずれか早い方までに以下に掲げる根拠書類を添付し、取組完了報告書（様式第8号）を市長に提出すること。

添付書類：

- (1) 経営発展計画（様式第2号）に事業の取組の実績を記載したもの
- (2) 写真、研修資料、成果物等、取組内容の履行確認が確認できるもの
- (3) 支払関係一式（納品書・請求書・領収証等）（写）
※見積合わせを行った場合は、その写しも提出すること
- (4) 作業日報（写）及び労働契約書（写） ※本事業のために臨時雇用を行った場合
- (5) 財産管理台帳（様式第18号） ※単価50万円（税込み）以上の機械装置等を導入する場合

(6) その他履行確認のために市長が指示するもの

- 2 補助対象者は、第1項に掲げる取組完了報告書等を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告すること。
- 3 補助対象者は、取組完了報告書等を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第2項の規定により減額した場合に）を様式第31号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに市長に報告するとともに、市長による返還命令を受けてこれを返還すること。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、市長の指示に従い、その状況等について同様式により報告すること。

(実施状況報告)

第16条 補助対象者は、事業実施年度から目標年度までの間、毎年度末に以下に掲げる書類を添付して市長に実施状況報告書（様式第9号）を提出すること。

(1) 進捗状況が確認できる、「付加価値額、経営面積、従業員数等」に関する根拠書類

※付加価値額については、記載した金額の算出過程がわかる資料を任意様式で作成し、提出すること。

(2) その他履行確認のために市長が指示するもの

(住所等変更報告)

第17条 補助対象者は、目標年度までに氏名、住所、電話番号等を変更した場合は、変更後すみやかに住所等変更届（様式第24号）を市長に提出すること。

第4 市の手続等

(審査)

第18条 市長は、第10条により補助対象者から取組承認申請書等を受理した場合は、内容を審査し、市内の応募状況を取りまとめた上で、補助金事務局に対して市町村事業実施提案書（様式第3号）及び経営発展計画総括表（様式第4号）を提出する。

(採択結果通知)

第19条 市長は、前条により行った申請に対し、補助金事務局から採択結果通知があった場合は、補助対象者に対して採択結果通知書（様式第25号）により採択結果を通知するとともに、補助対象者に対して市長あての計画承認申請及び交付申請を行うよう求めることとする。

(計画承認及び交付決定)

第20条 市長は、補助金事務局から採択結果通知があった日から10日以内に、採択された補助対象者から市長あての「計画承認申請及び交付申請」の内容を取りまとめた上で、補助金事務局に対して事業実施計画の承認申請書（様式第5号）及び交付申請書（様式第14号）を提出する。

- 2 市長は、第1項により行った申請に対して、補助金事務局から事業計画承認書を受理した場合は、補助対象者に対して様式第26号により事業実施通知を行う。

- 3 市長は、第1項により行った申請に対して、補助金事務局から補助金交付決定通知書を受理した場合は、補助対象者に対して様式第27号により補助金交付決定通知を行う。

(交付決定前着手届)

第21条 市長は、補助金事務局から事業計画の承認通知があったのち、補助対象者から交付決定前着手届（様式第23号）を受理した場合は、補助金事務局に対して交付決定前着手届（様式第6号）を提出する。

(計画変更承認及び交付変更決定)

第22条 市長は、補助対象者から第12条による計画変更承認申請または第14条による交付変更承認申請があった場合は、変更内容の妥当性を審査した上で、補助金事務局に対して様式第5号または様式第14号により変更申請を行う。

- 2 市長は、補助金事務局から計画変更承認通知または補助金交付変更決定通知を受理した場合は、様式第29号または様式第30号、もしくは様式第27号により補助対象者あてに通知を行う。

(補助金交付額確定)

第23条 市長は、第15条により補助対象者から取組完了報告書等の提出があった場合は、内容を審査する。審査の結果適当と認められる場合は、補助対象者に対して様式第28号により補助金交付額確定通知を行う。

(補助金支払)

第24条 市長は、前条により補助金交付額の確定を行った場合は、補助対象者から提出のあった取組完了報告書（様式第8号）に基づき補助金の支払いを行う。

(事業の実績報告)

第25条 市長は、第23条による取組完了報告書等の審査がすべて完了した場合は、審査完了後1か月以内または当該国の公募要領で指定する期日のいずれか早い方までに、補助金事務局に対して事業実績報告書（様式第16号）を提出する。

- 2 市長は、第24条による補助対象者への補助金支払がすべて完了した場合は、事業完了報告書（様式第7号）を作成し、事業完了後30日以内または当該国の公募要領で指定する期日のいずれか早い方までに補助金事務局に提出する。
- 3 市長は、第2項に掲げる事業完了報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額を様式第19号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに補助金事務局に報告するとともに、補助金事務局による返還命令を受けてこれを返還するものとします。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該国の公募要領で指定する期日までに、同様式により報告するものとします。

(事業の評価等)

第 26 条 市長は、第 16 条に基づき補助対象者から実施状況の報告があった際は、その内容について評価を行い、必要に応じて補助対象者に対して指導を行うとともに、事業実施状況報告及び評価報告書（様式第 10 号）により補助金事務局へ報告するものとします。

2 補助対象者の実施状況が不十分と認められる場合は、市長は、必要に応じ、農業経営法人化支援総合事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の4に定める農業経営相談所の専門家等を活用するよう補助対象者に対して指導する。

附則

この要綱は、令和3年6月15日から適用する。

附則

この要綱は、令和3年9月9日から適用する。

附則

この要綱は、令和4年7月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和4年10月21日から適用する。

附則

この要綱は、令和6年6月7日から適用する。