

別紙

政策実現型（地域計画実現事業）の運用について

第1 一般基準

- 1 事業計画の規模が適切であって、交付対象者（農業者、農業者の組織する団体等）の経営収支その他に照らし、事業計画に基づく事業の実施が確実であると見込まれること。
- 2 当該事業の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、当該実施地域を所管する関係機関の指導に従うこと。
- 3 交付対象者が自己資金若しくは他の助成により実施中又は既に終了している事業でないこと。
- 4 事業実施地域の実情に即した適正な現地実効価格を反映した事業計画に基づき、実施されるものであること。

第2 指定期間

別表に定める本事業の指定期間は、事業実施年度の前年度の1月1日から事業実施年度の12月末までとする。

第3 事業の内容

- 1 地域計画実現産地育成支援事業
農地中間管理機構（以下「機構」という。）から中山間地域等の農地を借り受け、地域の特色を活かした魅力的な産地作りを行う「受け手」に対し、奨励金を交付する事業に要する経費については、別記1により補助する。
- 2 耕作放棄地フル活用事業
機構から耕作放棄地を借り受けた「受け手」に対し、再生作業を支援する事業に要する経費については、別記2により補助する。
- 3 事業承継加速化事業
一般社団法人徳島県農業会議（以下「農業会議」という。）が仲介する農業の事業承継を円滑に行うために必要な経費については、別記3により補助する。

第4 事業計画の申請

- 1 地域計画実現産地育成支援事業及び耕作放棄地フル活用事業
事業実施主体は、事業計画承認申請書（別紙様式第1－1号）に事業計画書（別紙様式第2－1号）、その他参考書類（事業実施主体が

別に定める交付申請書等）を添付したものを作成し、知事に申請する。

2 事業承継加速化事業のうち別記3の第1の1～3の経費

事業実施主体は、事業計画承認申請書（別紙様式第1－2号）に事業実施計画書（別紙様式第2－2号または別紙様式第2－3号）、相談カルテ（別紙参考様式1）、事業承継概要書（別紙参考様式2）、関係書類（見積書、カタログ・仕様書、図面等）を添付したものを作成し、市町村長に申請する。

提出を受けた市町村長は、取組の内容について適当であるか等を確認し、市町村事業実施計画（別紙様式第8号）を作成し、事業計画概要書（別紙様式第9号）を添付して事業実施主体からの申請書類とともに知事に提出する。

3 事業承継加速化事業のうち別記3の第1の4の経費

事業実施主体は、事業計画承認申請書（別紙様式第1－1号）と事業計画書（別紙様式第2－1号）を作成し、知事に申請する。

第5 事業計画の承認

1 地域計画実現産地育成支援事業及び耕作放棄地フル活用事業

知事は、第4の1で提出のあった事業計画について、その内容が適当と認められる場合には、事業計画を承認し、事業実施主体に通知する。

2 事業承継加速化事業のうち別記3の第1の1～3の事業

知事は、第4の2で提出のあった事業計画について、その取り組みが適当と認められる場合には、市町村事業計画を承認し、市町村長へ通知する。通知を受けた市町村長は、事業実施主体から提出のあった事業計画を承認し、事業実施主体に通知する。

3 事業承継加速化事業のうち別記3の第1の4の経費

知事は、第4の3で提出のあった事業計画について、その取り組みが適当と認められる場合には、事業計画を承認し、事業実施主体に通知する。

第6 事業計画の変更

事業計画の変更については、交付要綱第6条の規定による補助事業変更（中止、廃止）承認申請をもって代えることができる。

第7 事業着工届

事業承継加速化事業のうち別記3の第1の3の事業において、事業実施主体は補助事業を着工（契約時点をいう。）した場合、速やかに事業着工届（別紙様式第3号）を市町村長に提出するものとし、届出を受けた市町村長は、知事に報告するものとする。なお、第8による交付決定前着手届を提出した場合はこの限りでない。

事業着手に当たっては、原則として一般競争入札若しくは3者以上の業者による指名競争入札により事業費を決定するものとする。ただし、農林水産業者が組織する団体又は個人経営体等で、競争入札を執行することが困難な場合にあっては、見積合わせにより事業費を決定することができるものとする。

第8 交付決定前着手届

事業実施主体は、やむを得ない理由により交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別紙様式第4-1号）を知事に提出するものとする。事業承継加速化事業のうち別記3の第1の1～3の事業にあっては、市町村長が知事に交付決定前着手届（別紙様式第4-2号または第4-3号）を提出するものとする。

第9 現地確認

事業実施主体及び市町村長は、耕作放棄地フル活用事業及び事業承継加速化事業のうち別記3の第1の3の事業を実施する場合、事業の着手前及び事業完了後に現地確認をしなければならない。

なお、知事は必要に応じて、事業実施主体及び市町村長と連携し、現地確認を行うものとする。

第10 実績報告と評価

1 地域計画実現産地育成支援事業、耕作放棄地フル活用事業及び事業承継加速化事業のうち別記3の第1の3の事業の事業実施主体は、事業実施年度の翌年度から3年間、毎年4月末までに前年度の成果目標の達成状況報告（別紙様式第5-1号または第5-2号）を知事に提出しなければならない。

2 県は、達成状況報告の結果をもとに事業の適正執行に努めることとする。

また、成果目標が未達成の事業実施主体に対しては、必要に応じて適切な指導を行うこととする。

第 11 整備した施設等の管理運営等

1 管理運営等

- (1) 交付対象者は、本事業により補助金を受けて整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に則して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。
- (2) 施設等の管理は、原則として交付対象者が行うものとする。
- (3) 県及び市町村は、交付対象者に対し、適正な管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営、利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

また、関係書類の整備、施設等の管理、処分等において適切な措置を講じるよう、十分に指導監督するものとする。

2 管理方法

- (1) 交付対象者は、施設等の管理状況を明確にするため、財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 交付対象者は、その管理する施設等について、所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう施設等の更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (3) (2) の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 利用料に関する事項

ク 保全に関する事項

ケ 償却に関する事項

コ 必要な資金の積立に関する事項

サ 管理運営の収支計画に関する事項

シ その他必要な事項

- (4) 交付対象者は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

- (5) 交付対象者は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を被災したときは、直ちに、別紙様式第6号により、市町村長に報告するものとする。

市町村長は、当該報告を受けたときは、当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要、対応措置等を付し、知事に報告するものとする。

また、県は必要に応じて交付対象者に対し指導を行うこととする。

- (6) (5) の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、知事に報告を行い、その確認を受けるものとする。

3 財産処分等の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（徳島県補助金交付規則（昭和58年徳島県規則第53号。以下「交付規則」という。）第17条及び交付要綱第13条に規定する処分制限期間）内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、交付規則第17条に基づく財産処分として、当該施設等を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成22年3月26日付け農林第941号農林水産部長通知。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、市町村長の承認を受けなければならない。この場合において、市町村長は、当該申請の内容を承認するときは、承認基準の定めるところにより、その必要性を検討するとともに、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助対象施設等の導入に際し、当該施設等を担保に供し、自己資金の全部又は一部について融資を受ける場合は、交付要綱第3条に基づき提出する交付申請書に、経営改善資金計画書の写し等の必要事項（資金の使途、決算状況、資金繰りの状況、収支計画及び返済計画）を記載した書類を付すことにより、交付決定時に併せて承認することができる。

4 事故の報告

交付対象者は、天災その他の災害等やむを得ない理由により、交付対象事業が予定の期間内に完了せず、又は交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を市町村長に報告し、その指示を受けるものとする。また、報告を受けた市町村長は、知事に速やかに報告するものとする。

なお、災害の報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の事業進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにし

た上で被災写真を添付するものとする。

また、市町村は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

5 増築等に伴う手続

- (1) 事業実施主体は、施設等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等（以下「増築等」という。）を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別紙様式第7号により、市町村長に届け出るものとする。
- (2) 市町村長は（1）による届出があった場合、当該増築等の必要性を検討し、意見を付して知事に提出し、必要に応じその指示を受けるものとする。

第12 指導体制の整備と効率的な事業推進

県及び市町村は、本事業の趣旨に鑑み、総合的な指導体制を整備し、関係機関の協力のもとに事業の的確、かつ、効率的な推進に努めるものとする。

第13 その他

- 1 各事業の事業実施主体は別記に定める。
- 2 事業承継加速化事業の交付対象者は、継続的な効果の発現及び経営の安定を図る観点から、農林水産業関係の共済や保険への積極的な加入に努めるものとする。ただし、園芸施設共済の引受対象となる施設を整備する場合にあっては、当該施設の処分制限期間、園芸施設共済、民間事業者が提供する保険又は施工業者による保証等に参加等すること。
- 3 事業承継加速化事業の交付対象者は、この事業により取得した施設等に事業実施年度及び事業名を表示しなければならない。
- 4 事業承継加速化事業のうち別記3の第1の1～3の事業において、書類の知事への提出は、東部農林水産局長、南部総合県民局長及び西部総合県民局長あてに行うものとする。ただし、取組の対象地域が複数の局管内にまたがるものについては、以下のとおりとする。
 - (1) 取組の主たる対象地域を所管する東部農林水産局長又は総合県民局長へ提出することを基本とする。
 - (2) 前項以外の場合は、事業実施主体の主たる事務所（代表者の住所）を所管する東部農林水産局長又は総合県民局長へ提出するものとする。

(3)(1) 及び (2) の規定により難い場合には、知事あてに提出することができるものとする。

別記 1

地域計画実現産地育成支援事業

第 1 交付対象者

機構を通じた農地の貸借によって農地を借り受け、地域が推進する作物を栽培し、5年以上耕作することが確実な者とする。本事業の対象となる農地が存在する市町村が策定した農業経営基盤強化促進法第19条第1項に規定する地域農業経営基盤強化促進計画（以下、「地域計画」という。）のうち同条第3項の地図（以下、「目標地図」という。）に位置づけられた者、又は位置づけられることが確実である者及び地域における継続的な農地利用を図る者であって、生産の効率化等に取り組むものとして市町村が認める者とする。

※地域が推進する作物とは、地域計画又は農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想に記載の作物のほか市町村が認める作物を言う。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、公益財団法人徳島県農業開発公社とする。

第 3 交付対象農地

以下の全ての要件を満たす農地とする。

- 1 地域計画区域内の農地
- 2 指定期間内に農用地利用集積等促進計画の認可及び公告（改正法の規定によりなお従前の例により定める集積計画（一括方式）の公告を含む。）が行われ、機構から交付対象者へ5年間以上の期間で転貸されている農地
- 3 「農林統計に用いる地域区分について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）における中間農業地域又は山間農業地域（旧市町村別）に該当する農地

第 4 交付額

10アールあたり2万円以内。（最小単位を1アールとし、切り捨てとする。予算額の範囲に応じて変動する可能性あり。）

ただし、一経営体あたり50万円を上限とする。

第 5 交付申請手続

- 1 交付対象者は、事業実施主体が別に定める交付申請書を作成し、市町

村へ提出する。

- 2 市町村長は、交付対象者から提出された 1 の書類の内容が交付要件を満たしており、適正であることを確認の上、事業実施主体が定める要綱に基づき、交付申請手続を行う。

第 6 補助金の返還

事業実施主体は、本事業の交付を受けた者が、当該農地の貸借契約期間内の中途解約等により、事業の実施要件を満たさなくなったことが明らかとなった場合には、当該農地に係る補助金を返還させることができる。

ただし、土地収用等の借り手の責によらないやむを得ない事情のある場合には、この限りではない。

別記 2

耕作放棄地フル活用事業

第 1 交付対象者

本事業の交付対象者は、機構を通じた農地の貸借によって、再生作業後の当該農地において 5 年以上耕作することが確実な者とし、本事業の対象となる農地が存在する市町村が策定した地域計画のうち目標地図に位置づけられた者、又は位置づけられることが確実である者及び地域における継続的な農地利用を図る者であって、生産の効率化等に取り組むものとして市町村が認める者とする。

第 2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、公益財団法人徳島県農業開発公社とする。

第 3 対象農地

以下のすべての要件を満たす農地とする。

- 1 指定期間内に農用地利用集積等促進計画の認可及び公告（改正法の規定によりなお従前の例により定める農用地利用集積計画（一括方式）の公告を含む。）が行われ、機構から交付対象者へ 5 年間以上の期間で転貸されている農地
- 2 都市計画法（昭和 43 年法律第百号）第 7 条第 2 項に基づく市街化区域以外の農地とし、農地法第 30 条に基づく「利用状況調査」の結果、同法第 32 条第 1 項第 1 号に該当する農地（1 号遊休農地）又は農業委員会が再生作業を必要と判断した農地

第 4 事業の手続

1 事業計画

- （1）交付対象者は事業計画書（別紙様式第 10-1 号及び別紙様式第 10-2 号）を事業受益の及び範囲を所管する市町村長（事業受益の及び範囲が複数の市町村の区域に及ぶ場合にあつては、原則として受益面積が最大となる区域を所管する市町村長となる。以下同じ。）へ提出するものとする。
- （2）市町村長は、（1）の事業計画書を事業実施主体へ提出するものとする。
- （3）事業実施主体は、市町村長から事業計画書の提出を受けたときは、内容を検討し、その内容が適当と認めるときは当該計画を承認す

るとともに、その結果を市町村長へ通知するものとする。

- (4) 市町村長は、(3) の承認を受けたときは、その結果を交付対象者へ通知するものとする。

2 交付申請手続

- (1) 交付を受けようとする者は、1 の計画書を添えた市町村が定める様式等による交付申請書を作成し、市町村へ提出する。
- (2) 市町村長は、交付対象者から提出された(1) の書類の内容が交付要件を満たしており、適正であることを確認の上、事業実施主体が定める要綱に基づき、交付申請手続を行う。

3 実績報告手続

- (1) 交付対象者は、実績報告時に実績報告書（別紙様式第10-1号～第10-4号）を添付して市町村へ提出するものとする。
- (2) 市町村長は、(1) の実績報告書を事業実施主体に提出するものとする。

第5 事業実施後の耕作状況の確認

- 1 市町村長は、本事業により再生した農地等について、当該農地において5年間毎年度耕作の状況を確認し、翌年度の4月末日までに別紙様式第11-1号及び第11-2号により事業実施主体へ報告するものとする。事業実施主体は、内容を確認した上で、知事へ報告するものとする。
- 2 1の確認に当たっては、農業委員会が実施する農地法第30条に基づく「利用状況調査」等の結果を確認するものとする。
- 3 事業実施主体及び市町村長は、当該農地について自然災害その他やむを得ない理由により再生作業が終了した日から5年を経ずして再び耕作されなくなった場合には、営農を再開するために必要な指導や支援、新たな耕作者の確保等について検討するものとする。さらに、再生作業後、当該農地において5年間耕作した後も、事業実施主体は引き続き、賃借権等が継続されるよう努めるものとする。
- 4 3に規定する「自然災害その他やむを得ない理由」に該当する場合とは、次に定めるところによるものとする。
- (1) 豪雨、地震等の自然災害の場合
- (2) 交付対象者において農業者本人の死亡、高齢又は農業者本人若しくはその家族の病気その他これらに類する事由により営農の継続が困難と市町村長が判断した場合
- (3) 土地収用法（昭和26年法律第219号）等に基づき収用若し

くは使用を受けた場合又は同法 3 条の「土地を収用し、又は使用することができる事業」の要請により任意に売渡もしくは使用させた場合

第 6 実施基準等

- 1 交付対象者は、市町村、機構、地域の関係機関等と協力し、この事業を推進するものとする。また、市町村長は、本事業の効果的かつ適正な実施を図るため、関係機関と密接に連携・協力するとともに、交付対象者から提出された実施計画に基づいて、農業委員会や機構等の対象の内の利用調整を図るなど、本事業の円滑な実施に努めるものとする。
- 2 具体的な事業区分、交付対象内容等については、別表 2 に掲げるとおりとする。

第 7 補助金の返還

- 1 事業実施主体は、本事業により再生作業を実施した農地について、事業実施後 5 年間の耕作が確認されるまでの間に農地転用等により交付要件を満たさなくなったことが明らかとなった場合には、次に掲げる場合を除き、市町村を通じて交付を行った補助金を交付対象者から返還させる手続きを行う。
 - (1) 土地収用法第 26 条第 1 項の規定により告示（他の法律の規定による告示又は公告で同項の規定による告示とみなされるものを含む。）に係る事業のように供する場合
 - (2) 受益地において農業を営む者の農業経営上必要な施設の用に供する場合であって、知事が補助金を返還させないことを相当と認める場合
 - (3) ア及びイのほか、知事が補助金を返還させないことを相当と認める場合
- 2 上記 1 により補助金の返還措置を講ずる場合の補助金の返還額の算定方法は、次のとおりとする。

補助金返還額＝ $A \times C / B$

A: 返還対象補助額の総額

B: 受益地の面積

C: 転用受益地の面積

別表 2（第 6 関係）

事業種目	補助対象経費	補助率	標準事業費
再生作業に 要する経費	対象農地の再生作業に 要する経費・障害物除 去、廃棄物処理、深 耕、整地、これらの作 業と併せて行う土壌改 良（肥料、有機質資材 の投入）等	再生された農地で ①地域が推進する作物を栽 培する場合： [定額] 14 万円/10a ②①以外の作物を栽培する 場合： [定額] 7 万円/10a ※ただし、対象経費を合わ せた額が定額の範囲内であ っても、右に定める作業に ついては、標準事業費を超 えない範囲で行うものとし る。	土壌改良： 3 万円/10a

※地域が推進する作物とは、地域計画又は農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想に記載の作物のほか、市町村が認める作物を言う。

別記 3

事業承継加速化事業

第 1 事業内容

1 農地や機械等の資産鑑定

農地を含む事業の譲渡を希望する者が、農地や機械等の資産鑑定を不動産鑑定士等へ依頼した場合に要する鑑定報酬等（ただし、第 1 の 4 により支出した経費（謝金、旅費等）を除く。）を助成する。

2 事業承継に要する契約手続

農地を含む事業を譲り受ける者が、その事業を譲渡する者との売買契約や不動産登記等の手続を司法書士、土地家屋調査士及び行政書士等へ依頼した場合に要する報酬費等を助成する。

3 機械等の整備

農地を含む事業を譲り受けた者が、農業経営に要する機械等を整備するため、承継した機械等を修繕する場合、又は事業を譲り受けた後の農業経営に不足する機械等を購入する場合に要する経費を助成する。ただし、交付対象とする機械等は次のとおりとする。

- (1) 交付対象者が自らの経営において行う農産物の生産、流通、加工、販売の改善に必要な機械等であること。
- (2) 対象とする機械等は、受益範囲・利用計画からみて適切なものとする。
- (3) (1) の機械等を購入する場合は、個々の内容毎に、次に掲げる基準を満たすものとする。

ア 事業費が整備内容ごとに 50 万円以上であること。（トラクター等本体と一体的に整備する場合は、50 万円未満の付属装置も対象とする。なお、承継した機械等を修繕する場合はこの限りでない。

イ 原則として、耐用年数が 5 年以上のものであること。

ウ 運搬用トラック、パソコン、倉庫、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、GPS ガイダンスシステム等農業経営の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではないこと。

エ 整備を予定している機械等が、交付対象者の事業計画の達成に直結するものであること。

4 1～3 の取組推進

本事業の実施に際し必要となる専門家等による伴走支援、交付対象者のリスト作成、広報活動及びマッチング支援に関する事務等に要する経費で、別表 3 に掲げる経費を助成する。

第2 事業実施主体

- 1 第1の1の事業については、農業会議が設置する相談窓口へ相談し、農業会議が実施する業務の支援対象とされた者で農地を含む事業の譲渡を希望する者とする。
- 2 第1の2の事業については、農業会議が仲介する事業承継において、農地を含む事業を譲り受ける者とする。
- 3 第1の3の事業については、農業会議が仲介する事業承継において、農地を含む事業を譲り受ける者とする。
- 4 第1の4の事業については、農業会議とする。

第3 補助率

- 1 第1の1で定める経費の補助率は定額とし、補助金の額は、助成対象者1人あたり50万円以内とする。
- 2 第1の2で定める経費の補助率は2分の1以内とし、補助金の額は、助成対象者1人当たり30万円以内とする。
- 3 第1の3で定める経費の補助率は10分の3以内とし、補助金の額は、助成対象者1人当たり100万円以内とする。
- 4 第1の4で定める経費は定額とする。

第4 交付要件

- 1 本事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるものであって、かつ証拠書類によって金額、内容等が確認できること。
- 2 国又は県の補助事業の補助対象となっていない経費であること。

第5 事業手続

- 1 第1の1から3の事業は、次のとおり手続を行う。
 - (1) 事業計画の申請及び承認
 - ア 本事業の助成を受けようとする事業実施主体は、農業会議と事前調整の上、事業計画書（第1の1及び2で定める経費は別紙様式第2-2号、第1の3で定める経費は別紙様式第2-3号による。）、相談カルテ（別紙参考様式第1号）、事業承継概要書（別紙参考様式第2号）、関係書類（見積書、カタログ・仕様書、図面等）を事業受益の及ぶ範囲を所管する市町村長に申請する。
 - イ アにより提出を受けた市町村長は、取組の内容について適当であるか等を確認し、必要な指導及び調整を行った上で市町村事業計画申請書

(別紙様式第 8 号) 及び市町村事業計画 (別紙様式第 9 号) を作成し、事業実施主体から提出のあった計画書を添付して知事へ申請する。

ウ 知事は、市町村長から事業計画書の申請を受けたときは、内容を検討し、その内容が適当と認めるときは当該計画を承認するとともに、その結果を市町村長及び農業会議へ通知するものとする。

エ ウにより承認を受けた市町村長は、事業計画を承認し、事業実施主体に通知する。

(2) 交付申請手続

ア 事業実施主体は、(1) の事業計画書を添えた市町村が定める様式等による交付申請書を作成し、市町村へ提出する。

イ 市町村長は、交付対象者から提出されたアの書類の内容が交付要件を満たしており、適正であることを確認の上、交付要綱に基づき、交付申請手続を行う。

(3) 実績報告

ア 事業実施主体は、実績報告時に実績報告書 (第 1 の 1 及び 2 で定める経費は別紙様式第 2 - 2 号、第 1 の 3 で定める経費は別紙様式第 2 - 3 号による。) を添付して市町村長へ提出するものとする。

イ 市町村長は、市町村実績報告書 (様式第 8 号及び様式第 9 号) にアの実績報告書を添付して知事に提出するものとする。

2 第 1 の 4 で定める経費については、次のとおり手続を行う。

(1) 事業計画

ア 農業会議は、事業計画書 (別紙様式第 1 - 1 号及び別紙様式第 2 - 1 号) を知事へ提出するものとする。

イ 知事は、農業会議から事業計画書の提出を受けたときは、内容を検討し、その内容が適当と認めるときは当該計画を承認するものとする。

(2) 交付申請

農業会議は、(1) の事業計画書を添えた交付申請書を作成し、知事へ提出するものとする。

(3) 実績報告

農業会議は、実績報告書 (別紙様式第 1 - 1 号及び別紙様式第 2 - 1 号) を知事へ提出するものとする。

第 6 関係機関の協力体制

本事業の実施は、農業会議等の関係機関との緊密な連携の下で行うものとする。

別表 3（第 1 関係）

区分	内容
謝金	専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た専門家等に対する謝礼に必要な経費
旅費	検査等のため必要な旅費
需用費	消耗品費（各種事務用紙等の文房具、その他消耗品費）
燃料費	自動車等の燃料費
印刷製本費	パンフレット等の印刷費及び製本費
役務費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）、振込手数料
使用料及び賃借料	会場借料等の借料及び損料
その他	その他、事業承継の取組を推進する上で必要な経費