

がんばる農家プラン事業実施要領

1 目 的

県内にはやる気や意欲を持ち、自らの創意工夫による取組を行っている農業者等が数多く見られる。

県は、そのような意欲のある農業者等が作成した生産、流通等に係る計画（以下「プラン」という。）を認定し、プランの実現に必要な支援を行うことにより、元気な農業者等を育成するとともに、地域農業の振興と活性化を図ることを目的とする。

2 プランの原則

認定するプランは、（１）から（７）までの要件をすべて満たすものとする。

（１）プランは次のいずれかに該当するものであること。

ア 認定農業者（農業経営基盤強化促進法（昭和５５年法律第６５号）第１２条第１項の規定に基づき認定された者をいう。）の取組であること（プラン期間中の所得が所在する市町村の農業経営基盤強化促進基本構想（以下、「基本構想」とする。）において規定された所得目標以上となること。また、プラン期間中に認定後５年間を経過する場合は、再認定を受けること。）。

イ 社会福祉事業を行うことを目的として設立された法人の場合は、農業関係所得相当額（作業者への賃金含む。）が所在する市町村の基本構想に規定された所得目標と同等以上であること。

ウ 雇用者増につながる取組であること（雇用者は主業農家と同等以上の従事日数を確保すること。）。

エ 省エネルギー対策に係る取組であること。（主業農家の取組であり、プランで実行する部門のエネルギー消費量１０％以上の削減となること。）

（２）経営改善に資するものであり、プランに掲げた目標達成に向け、事業実施主体（農業者等）自らが主体的に本気で取り組む姿勢を有していること。

（３）プランに掲げた目標が具体的で、かつ、実現可能なこと。

（４）プランを実行することにより、地域農業の振興、地域の活性化にメリットがあること。

（５）プランの実行においては、関係機関の役割分担が明確であり、特に行政による支援の対象は、支援がなければプランの実現が困難と認められるものであること。

（６）機械の更新等現状維持にとどまるものでないこと。

（７）プランの期間は３年とする。なお、プランの期間中からプラン終了年度の翌年度まで毎年度の目標を設定すること。

3 プランの内容

認定するプランは、農業分野（特用林産物を含む。）、畜産分野（養豚、養鶏）及び耕畜連携に関するものを対象とする。

なお、原則として、新たな有機ＪＡＳ認定の取得を目指すものは対象外とする。（有機ＪＡＳ既認定事業者が規模拡大等を目指すものは対象とする。）

また、チャレンジプラン実施要領（平成１６年４月１６日付農政第９１号鳥取県農林水産部長通知。以下「チャレンジ要領」という。）の６の（２）に基づき認定されたプラン及び本事業で認定されたプラン（以下「前回のプラン」という。）において支援を受けた最終の受益者が２回目以降のプランにおいて支援を受ける最終の受益者と同一の者である場合には、前回のプランにおける目標を達成しており、かつ、次のいずれかに該当するもののみ対象とする。

（１）前回のプランにおける目標値と直近年度の実績値とのいずれか高度な値に対して農業経営規模又は販売額が２０％以上拡大されること。

ただし、中山間地域等直接支払制度による交付金の交付農地（又は交付見込み農地）におけるプランについては、前回のプランにおける目標値と直近年度の実績値とのいずれか高度な値に対して経営規模又は販売額が１０％以上拡大されることとする。

（２）２名以上の雇用者増につながること（２の（１）のウに準じたものであること。）。

（３）前回のプラン目標年度における値と直近年度の実績値とのいずれか高度な値に対して付加価値額（農産物の生産・加工・流通・その拡大の他経営に係る付加価値額全体をいい、収入総額から費用総額を控除した額に人件費を加算した額を用いる。）が１０％以上拡大されること。

4 プランの作成者

やる気と意欲のある農業者、農業者等の組織する構成員が10名以下の任意の組織、農業を営む法人（以下「農業者等」という。）とする。

なお、5（2）により当該市町村長が同意する場合、県外在住の農業者等を含む。ただし、県内に作業場、事務所等の拠点を有している場合に限る。

5 プラン認定の手続等

- (1) プランの作成者は、当該市町村長へプランを提出し、プランについての同意を得るものとする。
- (2) 市町村長は、プランの内容を適当と認め、当該プランに同意したときは、プランに対する意見を添え、その旨をプランの作成者へ通知するものとする。
- (3) プランの作成者は、市町村長の同意が得られたプランに別記様式1を添付して東部農林事務所長（八頭郡内に係るものの場合にあつては、東部農林事務所八頭事務所長とする。）、中部総合事務所長、西部総合事務所長（日野郡に係るものの場合にあつては、西部総合事務所日野振興センター所長とする。）（以下「所長」という。）へ提出し、認定の申請を行うものとする。
- (4) (3)の申請を行う場合は、プラン期間中の経営計画（経営試算）を添付するものとする。

6 プランの認定

- (1) 所長は、農業関係プラン審査会（以下「審査会」という。）を設け、2のプランの原則に照らし合わせ、申請のあったプランの認定の適否について意見を聞くものとする。
- (2) 所長は、審査会の意見に基づきプラン認定の適否を決定し、その結果を市町村長及びプランの作成者に通知するものとする。

7 県及び市町村の支援体制

県及び市町村は相互に連携し、農業者等のプランの作成及び実現に向け必要な助言及び協力を行うものとする。

8 助成措置

県は、毎年度予算の範囲内において、所長が認定したプランにおいて県が支援すべきものと位置付けた事業（以下「支援事業」という。）の実施に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

9 支援事業

支援事業の実施期間は3年以内とし、支援事業の対象は、次のとおりとする。

- (1) 国庫補助事業等他の事業活用を検討した上で、他の事業で対応できないもの。
- (2) 農業（特用林産物を含む。）関係事業、畜産（養豚、養鶏に限る。）関係事業、耕畜連携に関する事業とする（ただし、軽トラック等の汎用性がある車両、パソコン等は除く。）。
- (3) 土地基盤の整備に関する事業は除く。
- (4) 新たな有機JAS認定の取得又は有機JAS既認定事業者が認定を維持することに関するものは除く。

10 プランの公表

認定されたプランは、速やかにとりネットの農林水産部ホームページに掲載する。

11 プラン実施状況及び雇用状況の報告

- (1) プランの作成者は、プランに掲げた目標に対する達成状況、支援事業により導入した機械等の利用状況等を、市町村長へ報告するものとする。また、報告を受けた市町村長は受理した報告書の写しを速やかに所管の所長に提出するものとする。
- (2) がんばる農家プラン事業費補助金交付要綱（平成24年3月29日付第201100200469号農林水産部長通知）の第3条の1の（2）に基づき補助金の交付を受けた者は、雇用の状況を市町村長へ報告するものとする。また、報告を受けた市町村長は受理した報告書の写しを速やかに所管の所長に提出するものとする。
- (3) (1)の報告は、別記様式2、(2)の報告は別記様式3により、毎年度の実績等を、

翌年6月30日までに行うものとする。

- (4) (1)の報告は、認定を受けたプランの期間終了年度の翌年度分まで行うものとする。ただし、目標に対する実績が7割に満たない場合は、報告すべき期間を延長するものとし、その期間は、7割以上になるまでとするが、支援事業により導入した機械等の耐用年数までを最長とする。
- (5) (2)の報告は、最初の支援事業実施年度から5年間行うものとする。

1.2 プラン実施状況の点検等

- (1) プラン作成者は、1.1の(1)の報告内容を自己点検し、プランに掲げた目標に対する実績が5割に満たない場合は、目標達成に向けた改善事項等を市町村長へ報告するものとする。また、報告を受けた市町村長は受理した報告書の写しを速やかに所管の所長に提出するものとする。
- (2) (1)の報告は、別記様式4により行うものとする。
- (3) 所長は(1)の報告内容を点検するとともに、必要に応じてプラン作成者及び関係機関の担当者で構成する検討会を開催し、改善に向けた取組を支援することとする。

1.3 プラン変更の承認

- (1) 認定されたプランの内容を変更(支援事業の追加を伴うものやプランの内容の重要な変更に限る。)しようとするときは、所長に変更の認定を受けるものとする。
- (2) 5及び6の規定は(1)の変更認定について準用する。

1.4 その他事業実施上の留意点

- (1) 事業実施主体は、主な農業機械(トラクター等)の導入に当たっては、農業経営又は基幹的農作業の目標面積が農業機械導入計画書(平成30年5月18日付第201800027136号農林水産部長通知)に定めた利用規模の下限を満たすよう努め、その他の機械等の導入に当たっても過剰とみられるような機械及び施設等の整備を排除する等、徹底した事業費の低減が図られるよう努めるものとする。
- (2) 事業実施主体は、競争原理に基づいた適正な事業費の執行に努めるものとする。特に、機械、施設等を整備する場合は、原則として3者以上の競争入札又は相見積もりにより契約業者を決定し、事業費の低減に努めるものとする。
- (3) 本事業を実施するに当たり、土地改良法(昭和24年法律第195号)に基づく施行認可、建築基準法(昭和25年法律第201号)等に基づく確認又は農地法(昭和27年法律第229号)に基づく転用の許可等を必要とするときは、事業実施主体等は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。
- (4) この実施要領に定めるもののほか、本事業の実施について必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

この要領は、平成24年3月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年5月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年3月22日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年6月3日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年11月27日から施行し、平成25年10月11日以降の事業から適用する。

附 則

この要領は、平成27年3月26日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年3月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年3月24日から施行し、令和2年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和3年3月26日から施行し、令和3年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和4年3月24日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

この要領は、令和5年3月24日から施行し、令和5年度事業から適用する。

別記様式 1

プラン認定に係る申請書

年 月 日

プラン名

(所長) 様

申請者 住 所
氏 名

別添のとおり、プランを添えて認定に係る申請を行います。

プランの該当項目（該当する項目に「○」を記載すること） ※複数選択可

- 認定農業者の取組
- 社会福祉事業を行うことを目的として設立された法人の取組
- 雇用者増につながる取組
- 省エネルギー対策に係る取組

なお、プランの認定後は、がんばる農家プラン実施要領の10に基づくプラン内容の鳥取県ホームページへの掲載（がんばる農家プラン実施要領の5の（4）に規定する経営計画（経営試算）を除き、別紙の取扱いに基づき公開すること。）に同意します。

また、がんばる農家プラン実施要領の11に基づくプラン実施状況の報告については、規定のとおり提出します。

別記様式2

プランの実施状況報告書

1 事業実施主体名

2 住 所

3 プラン名

4 プラン認定年月日

5 プランに掲げた目標に対する達成状況（個人情報に該当する部分を除く。）

具体的な取組内容 (項目)	目 標 及 び 実 績					
		現 状 年度	年度	年度	年度	年度
	目標値					
	実績値					
	割 合	%	%	%	%	%
	目標値					
	実績値					
	割 合	%	%	%	%	%

(注) 具体的な取組内容欄はプランの目標項目数に合わせて、追加すること。

6 支援事業により導入した機械等の利用実績

(1) 機械、施設利用実績

機械、施設名	導入 年度	利 用 予 定 及 び 実 績				
		年度	年度	年度	年度	
		利用予定				
		利用実績				
		割 合	%	%	%	%
		利用予定				
		利用実績				
		割 合	%	%	%	%

(注) 1 機械、施設名欄は導入した機械等の数に合わせて、追加すること。

2 利用実績欄には機械、施設の利用時間、回数、人数等を記載すること。

(2) 利用率が低い理由（利用予定に対して利用率が70%を下回る場合に記入）

()

7 プランに掲げた目標以外の必須報告項目（公開対象外）

具体的な報告内容（項目）	実 績（千円）				
	現 状 年度	年度	年度	年度	年度

(注) 1 個別の取組の場合にあっては、具体的な報告内容欄には、農産物の年間販売額（プラン対象部門及び経営全体）を必ず記載すること。

2 個別の取組の場合であって、認定農業者の取組の場合は、（1）に加え、具体的な報告内容欄に所得（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）に基づく農業経営改善計画に記載する所得に準じたもの。）を必ず記載すること。

- 3 最終の受益者が複数となる取組にあつては、受益者毎に1、2に準じた項目を必ず記載すること。
- 4 具体的な報告内容欄は報告が必要な項目数に合わせて、追加すること。
- 5 実績欄には年度毎の実績値を記載すること。
- 6 当該部分（7 プランに掲げた目標以外の必須報告項目）は、1から6までとは別頁とすること。

8 プランの実施状況と今後の課題及び対応策（公開対象外）

対象年度	年度	
プランの実施状況		
今後の課題		
課題に対する対応策 (プラン受益者の対応)		
農業改良普及所等の個別支援希望有無	() 有	() 無
農業改良普及所等に 希望する支援内容		

- (注)
- 1 プランの目標期間の設定年度に合わせて、記載欄を追加すること。
 - 2 農業改良普及所等の個別支援希望有無欄については、該当する項目に「○」を記載すること。
 - 3 当該部分は1から6までとは別頁とし、必ず記載すること。

別記様式3

プランに係る雇用状況報告書

1 事業実施主体名

2 住 所

3 プラン名

4 プラン認定年月日

5 支援事業実施年度

6 雇用者氏名及び実績

雇 用 者 氏 名	実 績 (雇用延べ日数)				
	年度	年度	年度	年度	年度
	延 日	延 日	延 日	延 日	延 日

7 添付資料

雇用契約書の写しや支払った賃金等が記載された賃金台帳など、年度の雇用が確認出来る資料。

別記様式4

プランの目標に関する改善計画書

- 1 事業実施主体名
- 2 プラン名
- 3 目標に対する実績が5割に満たない要因及び問題点
- 4 改善方法