

別紙

農地集積・事業承継加速型の運用について

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

要領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 地域計画実現農地借受支援事業
機構から中山間地域等の条件不利な農地を借り受けた「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 お試しほ場活用促進事業
機構が中間保有している農地を活用し、新規就農者等による「お試しほ場」として活用するために必要な経費については、別記2により補助する。
- 3 耕作放棄地再生支援事業
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3により補助する。
- 4 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4により補助する。

第4 事業計画等

農山漁村未来創造事業実施要領（以下「要領」という。）第6に基づく事業計画は、以下のとおりとする。

- 1 地域計画実現農地借受支援事業、お試しほ場活用促進事業及び耕作放棄地再生支援事業
別紙様式第1号及び別紙様式第2号のとおりとし、事業実施主体が知事へ提出するものとする。
- 2 事業承継加速化事業のうち別記4の第1の1～3の経費
別紙様式第3-1号又は別紙様式第3-2号のとおりとする。
- 3 事業承継加速化事業のうち別記4の第1の4の経費
別紙様式第1号及び別紙様式第2号のとおりとし、事業実施主体が知事へ提出するものとする。

第5 補助金交付指令前の着手

事業の着手は、補助金交付決定（以下「指令」という。）に基づき行うものであるが、当該年度内において真にやむを得ない事由により指令前に着手する必要がある場合には、事業実施主体は、その理由を具体的に明記した指令前着手届をあらかじめ知事に提出するものとする。

なお、指令前着手届の様式は別紙様式第4号のとおりとする。

第6 現地確認

事業実施主体及び市町村長は、耕作放棄地再生支援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7 本事業により整備した機械等の管理運営等について

1 管理運営等

- (1) 交付対象者は、本事業により交付を受けて整備した機械等を、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) 市町村長は交付対象者が、本事業によって整備した機械等を適正に管理運営し、これにより事業の適正な推進が図られるよう指導するとともに、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、機械等の管理、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。
- (3) 機械等の管理は、原則として、交付対象者が行うものとする。
- (4) 知事及び事業実施主体は、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。

2 管理方法

- (1) 交付対象者は、機械等の管理状況を明確にするため、交付要綱様式第8号による財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 交付対象者が法人、または農業者の組織する団体である場合は、その管理する機械等について、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。
- (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機械等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。
 - ① 事業名及び目的
 - ② 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
 - ③ 設置場所
 - ④ 管理責任者の役職及び氏名
 - ⑤ 利用者の範囲
 - ⑥ 利用方法に関する事項
 - ⑦ 利用料に関する事項
 - ⑧ 保全に関する事項
 - ⑨ 償却に関する事項
 - ⑩ 必要な資金の積立に関する事項
 - ⑪ 管理運営の収支計画に関する事項
 - ⑫ その他必要な事項
- (4) 交付対象者は、継続的に機械等を活用できるよう更新に必要な資金の積立に努めるものとする。
- (5) 交付対象者は、機械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、機械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。

3 財産処分等の手続

- (1) 交付対象者は、機械等について、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条及び農林水産政策関係補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）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、当該機械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、事業実施主体を通じて知事の承認を受けなければならない。
ただし、補助対象物件の導入に際し、当該物件を担保に供し、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条に基づく交付申請書の提出と併せて、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）を記載した書類を提出することにより、交付決定時に併せて承認することができる。
- (2) 災害の報告

- ① 交付対象者は、天災その他の災害により、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するものとする。市町村長は、事業実施主体と協議し、対応を指示するものとする。事業実施主体は、結果を知事に報告するものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、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、事業実施主体及び市町村長は、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。

- ② 交付対象者は、機械等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに、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、当該機械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、別紙様式第5号により、事業実施主体を通じて知事に報告するものとする。

また、知事は必要に応じて事業実施主体を通じ、交付対象者に対し指導を行うものとする。

- ③ 前号の報告の後、当該機械等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、承認基準の定めるところにより、知事に報告を行い、その確認を受けるものとする。

4 増築等に伴う手続

- (1) 交付対象者は、機械等の移転、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。）を当該機械等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、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について事業実施主体と協議するものとする。事業実施主体は協議結果を別紙様式第6号により知事に報告し、必要に応じその指示を受けるものとする。

第8 報告及び評価

- 1 要領第9の1に基づく達成状況報告書は、別紙様式第7-1号及び別紙様式第7-2号によるものとし、事業実施翌年度から毎年度4月30日までに、事業実施主体から知事に提出しなければならない。
- 2 要領第9の2に基づく改善計画書は、別紙様式第7-1号及び別紙様式第7-3号によるものとし、達成状況報告書の提出手続に準じて知事に提出するものとする。
- 3 要領第9の5に基づく成果目標変更承認申請書は、別紙様式第8号によるものとし、達成状況報告書に準じて知事に提出するものとする。

第9 その他

- 1 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。
- 2 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機械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。

附 則

- 1 この別紙は令和6年 月 日から施行する。
- 2 改正前の農山漁村未来創造事業農地集積・事業承継加速型実施基準（令和5年10月10日最終改正施行）に基づき実施している事業については、なお従前の例による。

別記 1

地域計画実現農地借受支援事業

第 1 交付対象者

機構を通じた農地の賃貸借によって、条件不利農地等を借り受け、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。）に位置付けられた者、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 交付対象農地

以下の全ての要件を満たす農地とする。

ただし、農地中間管理機構が管理する農地で、受け手との解約から6ヶ月以上が経過している場合には、1の要件のみを満たす農地とする。

- 1 指定期間内に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
- 2 「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 3 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。）
ただし、1経営体あたり50万円を上限とする。

第 4 交付申請手続

- 1 交付を受けようとする者は、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 5 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

お試しほ場活用促進事業

第 1 対象農地

- 1 機構が農地を借り受けてから、1 ヶ月以上中間保有している農地
- 2 受け手との合意解約等により、機構が中間保有している農地

第 2 事業の種類

第 1 の農地を活用した「お試しほ場」として活用は以下を対象とする。

- 1 就農希望者、新規就農者等が就農や農地の借受に先立って、技術指導を受けながら農地を活用して行うお試し就農
- 2 就労支援施設等による農業技術の習得のための研修等
- 3 企業や任意団体等による農地の保全活動等

第 3 事業期間

原則として 6 ヶ月以上、1 年間以内とする。

第 4 対象となる経費

別表 1 のとおりとする。

第 5 交付額

10 アールあたり 10 万円以内。(最小単位を 1 アールとし、切り捨てとする。)
ただし、1 経営体あたり 25 万円を上限とする。

第 6 関係機関の協力体制

本事業の実施は、農業支援センター、市町村、J A 等の関係機関との密接な連携の元で行うものとし、技術指導等の体制が整っている場合にのみ行うものとする。

また、農業支援センターは必要に応じて第 7 の手続を補助するものとする。

第 7 事業手続

- 1 第 2 の 1 の活用を希望する者は、農業支援センター等の関係機関とあらかじめ相談及び必要な調整を行った上で、別紙様式第 9 号により事業実施主体へ申し込みを行う。
- 2 第 2 の 2 及び 3 の活用を希望する者は、別紙様式 9 号により事業実施主体へ申し込みを行う。
- 3 事業実施主体は、申し込み内容が適当と認める場合には、活用希望者及び関係機関へ通知した上で、対象農地の提供を行うものとする。
- 4 事業の終了後、お試しほ場として農地を活用した者は別紙様式 10 号により事業実施主体へ完了報告を行うとともに、当該農地の借受を検討するものとする。

別表 1 (第 4 関係)

区分	内容
謝金	お試しほ場での技術指導を行う者に対する謝礼に要する経費 (謝金の単価については、内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定すること)
需用費	事業を実施するために必要となる経費 (種子・種苗費、農業用資材費、農業用機械リース料等)
委託費	事業目的の達成のために事業の一部分を他の団体へ委託するために必要な経費
その他	その他、お試しほ場を実施する上で必要な経費

別記 3

耕作放棄地再生支援事業

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賃貸借によって、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付けられた者、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 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
- 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）

第 3 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11-1号及び別紙様式第11-2号）を事業受益の及ぶ範囲を所管する市町村長（事業受益の及ぶ範囲が複数の市町村の区域に及ぶ場合にあっては、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する。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（複数の交付対象者から事業計画書が提出された場合には別紙様式第12号を添えるものとする。）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あらかじめ知事の承認を受けた上で、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長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11-1号～第11-4号）を添付して市町村長へ提出するものとする。
- （2）市町村長は、（1）の実績報告書（複数の交付対象者から実績報告書が提出された場合には別紙様式第12号を添えるものとする。）を事業実施主体に提出するものとする。

第 4 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13-1号及び別紙様式第13-2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5 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と対象農地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6 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を行う。

(1) 土地収用法第26条第1項の規定による告示（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。）に係る事業の用に供する場合

(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。

$$\text{補助金返還額} = A \times C / B$$

A：返還対象補助額の総額

B：受益地の総面積

C：転用受益地の面積

別表2（第5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	[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する。	土壌改良：3万円/10a

別記 4

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、個々の内容ごとに、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。）
 - 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~~4~~3に掲げる経費を助成する。

第2 交付対象者

- 1 第1の1で定める経費の交付対象者は、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で定める経費の交付対象者は、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で定める経費の交付対象者は、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た者とする。
- 4 第1の4で定める経費については、農業会議へ補助するものとする。

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人当たり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で定める経費の交付対象者は、次のとおり手続を行う。

(1) 事業計画

ア 交付対象者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3-1号、第1の3で定める経費は別紙様式第3-2号による。）を事業受益の及ぶ範囲を所管する市町村長へ提出するものとする。

イ 市町村長は、(1)の事業計画書（複数の交付対象者から事業計画書が提出された場合には別紙様式第12号を添えるものとする。）を知事へ提出するものとする。

ウ 知事は、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及び農業会議へ通知するものとする。

エ 市町村長は、ウの通知を受けたときは、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

ア 交付対象者は、(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 交付対象者は、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3-1号、第1の3で定める経費は別紙様式第3-2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、アの実績報告書（複数の交付対象者から実績報告書が提出された場合には別紙様式第12号を添えるものとする。）を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号及び別紙様式第2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号及び別紙様式第2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