

来たれ次期社長候補！経営継承促進事業 実施要領

第1 趣 旨

農業者の高齢化、人口減少が本格化する中であって、本県の広大な農地をフル活用し生産力を維持していくためには、農地の集積・集約化の受け皿として期待される集落型農業法人等の確保・育成が今後さらに重要となる。

一方、県内の集落型農業法人は、後継者を確保している組織は2割にとどまり、創立以来、一度も代表交代を行っていない組織は7割にのぼる。

このため、本事業は、さらなる農地集積が期待される集落型農業法人等の農業生産基盤の維持・強化に資する取り組みとして、長期的な経営戦略による農業経営の安定化に向けた、経営継承計画の策定や人材確保に向けた雇用環境整備等を支援することにより、経営資源の次世代への継承等を促進することを目的として実施するものとする。

第2 事業の内容

本事業は、集落型農業法人等の経営継承計画の策定や人材確保・育成に向けた整備の促進を図るものとして、次に掲げるメニューから構成され、事業内容、事業実施主体、支援対象者、補助対象経費、実施手続その他の本事業の実施に関し必要な事項については、別記1及び別記2に定めるものとする。

- | | |
|--------------------------|-----|
| (1) 経営アドバイザーの派遣による経営継承支援 | 別記1 |
| (2) 人材確保・育成に向けた整備支援 | 別記2 |

第3 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和7年度から9年度の3カ年とする。

附則 この要領は、令和7年6月19日から施行する。

附則 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別記1 経営アドバイザーの派遣による経営継承支援

第1 目的

県内の集落型農業法人等の経営継承を促すため、農業法人に対し経営アドバイザーを派遣し、農業法人の経営会議に長期継続的に参加することにより、経営継承計画の策定や経営改善に向けた支援を行う。

第2 事業対象者

秋田県内の集落型農業法人および、農地を20ha以上集積している認定農業法人を対象とする。

なお、集落型農業法人の定義は以下の通りとする。

1 集落あるいは複数集落を単位として、話し合いによる合意形成を基礎としながら、対象地域の全農家のうち概ね過半の参加、または、対象地域の水田の相当部分の面積集積を目標に、農業生産活動を実施する農業生産法人（1戸法人を除く）とする。

相当部分とは、

- (1) 集落、地域の農用地の過半をすでに集積していること
- (2) 集落、地域の農用地の過半を3年後に集積する目標が定められていること
- (3) 集落、地域の生産調整面積の過半をすでに集積していること
- (4) 集落、地域の生産調整面積の過半を3年後に集積する目標が定められていること
- (5) 20ha以上の農地をすでに集積していること

第3 事業の実施

1 事業の実施方針

本事業は、秋田県が一般社団法人秋田県農業会議（以下、「農業会議」という。）に業務を委託し、農業会議が事業実施するものとする。

2 事業の内容

秋田県が農業会議に委託する事業の内容は、来たれ次期社長候補！経営継承促進事業のうち、経営アドバイザーの派遣による経営継承支援の企画・運営についてとする。

第4 委託契約の締結

秋田県は、農業会議に対し、委託契約の締結を行うものとする。

第5 委託事業の実施

農業会議は、第4の委託契約書に従って委託事業を実施するものとする。

別記2 人材確保・育成に向けた整備支援

第1 目的

経営継承や後継人材確保・育成に向けた整備を行う集落型農業法人等を支援する。

第2 支援メニュー及び支援対象者

支援メニュー	支援対象者
ソフト支援メニュー および ハード支援メニュー	・秋田県内の集落型農業法人または、農地を20ha以上集積している認定農業法人であり、外部人材を雇用により主たる従事者として受け入れている、または実施年の翌年度までに受け入れる計画を有している ※集落型農業法人の定義は別記1第2のとおり
オペレーター 育成支援メニュー	・あきたの米ぢから就農促進プラットフォーム形成事業により人材を確保した農業法人

※メニュー毎の具体的な対象経費は別表2および3を参照のこと

第3 事業の実施手続

1 事業実施計画の承認等

- (1) 支援対象者は、人材確保・育成に向けた雇用環境等の整備支援実施計画書（以下、事業実施計画書という。）に必要な書類を添付の上、法人が所在する市町村長へ提出するものとする。
- (2) 市町村長は、上記(1)により提出された事業実施計画書について、内容を審査の上、管轄する地域振興局長へ提出するものとする。
- (3) 地域振興局長は、上記(2)により提出された事業実施計画書について、農林水産部長と協議し、適当と認められる場合は、当該計画を承認するものとする。
- (4) 市町村長は、地域振興局長の承認を受けた後、支援対象者へ通知するものとする。
- (5) 事業実施計画の変更手続については、第3の1の(1)から(4)に準じてその承認を行うものとする。

2 事業計画の協議における審査・承認について

- (1) 第3の1の(2)により提出された事業実施計画書について、第5の2に示す補助条件との適合及び内容について確認を行うとともに、別表1に示す審査項目に基づき採点を行い、予算の範囲内において、合計得点の高いものから順に計画を承認する。
- (2) 合計得点が同一の場合は、要望額の小さいものから順に計画を承認する。

第4 事業実施計画の重要な変更

事業実施計画の重要な変更は、次に掲げるものとする。

なお、これらに該当しない変更にあつては、本事業の実施状況、社会・経済情勢の変化等を勘案し、適切に行うものとする。

- (1) 事業実施主体の変更
- (2) 事業費の3割を超える増減
- (3) 事業の新設又は中止

第5 助成

県は、予算の範囲内において、本事業の実施に要する経費について、次により助成を行うものとする。

1 補助対象

本事業における補助の対象は、別表2および別表3のとおりとする。

2 補助条件

(1) ソフト支援メニューおよびハード支援メニュー（別表2）

1) 経営継承計画等の策定

中小企業診断士等の指導により実績報告までに経営継承計画を策定すること。
既に経営継承計画を策定している場合は、本事業の活用により得られる効果を踏まえ、専門家の指導により見直しを行うこと。

後継者、候補者が不在の場合は、中小企業診断士等の指導により、後継者候補となる外部人材の雇用受入を踏まえた計画を策定すること（実施年または実施年の翌年度までに受け入れる計画であること）。

専門家の指導については、別表2のソフト支援メニューの活用のほか、農業経営・就農サポート推進事業等による専門家派遣制度の活用も可能とする。

2) 施設等の整備、改修にかかる取組

施設等の整備、改修（ハード支援メニュー）に取り組む場合、第3の1の(1)により提出した事業実施計画の実現に向けた取組として、別表2に示す「ソフト支援メニュー」のうち「経営継承計画等の策定、見直し」以外の取組を一つ以上実施すること。

ただし、本事業の別記1 経営アドバイザーの派遣による経営継承支援を受ける組織はこれを免除する。

(2) オペレーター育成支援メニュー（別表3）

あきたの米ぢから就農促進プラットフォーム形成事業により確保した人材の育成に係る取組であること。

3 補助金

(1) 補助率等

ア 補助率は1/3以内とし、税（消費税及び地方消費税をいう。）抜事業費を対象とする。

イ 補助金額は別表2のメニュー毎（ソフト支援、ハード支援、オペレーター育成支援）に算定し、それぞれの千円未満の端数を切り捨てた額の合計とする。また原則としてメニュー間の流用を認めない。

ウ 補助金の交付限度額は、支援対象者当たり100万円とする。

エ 施設等の整備、改修にかかる事業費の下限額を10万円とする。

(2) 市町村による協調助成

市町村は、支援対象者の負担の一層の軽減を図るため、県と協調して助成を行うよう努めるものとし、その基準の目安は税抜事業費総額の1/12以上とする。

4 補助金の取扱い

(1) 補助金交付事務等の取扱いに関しては、秋田県財務規則及び秋田県農林水産部農林政策課関係補助金等交付要綱に定めるとおりとする。

(2) 事業実施後に事業採択基準等を満たさないことが明らかになった場合は、補助金の返還を求めることができるものとする。ただし、やむを得ない事情があると認められる場合は、この限りではない。

第6 事業実施状況報告等

1 事業実施状況報告

- (1) 支援対象者は、本事業の実施年度を含めて4年間、当該年度における事業実施状況を、翌年度の4月末日までに市町村長に報告するものとする。ただし、別表3のオペレーター育成支援メニューのみを活用した支援対象者についてはこれを免除する。
- (2) 市町村長は、支援対象者から提出された事業実施状況を確認の上、報告のあった年度の5月末日までに地域振興局長に報告するものとする。
- (3) (2)により報告を受けた地域振興局長は、報告のあった年度の6月10日までに農林水産部長に報告するものとする。

第7 事業実施にあたっての留意事項

- 1 本事業の事業費は、事業実施地域及び事業の実情に即した適正な現地実行価格により算定するものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、複数の見積りを徴収する等により適正に事業を施行するものとする。
- 3 既存施設又は資材の有効利用及び事業費の節減の観点からみて、事業実施地域又は事業内容の実情に即し適切と認められる場合は、増改築、移築、併設による事業を補助の対象とすることができるものとする。

第8 その他

この要領に定める事項のほか、本事業の実施に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

第9 様式

本事業の様式は、次に掲げるとおりとする。

- ・ 事業実施計画（変更）承認申請書（支援対象者）（様式1-1）
- ・ 事業実施計画（変更）承認申請書（市町村）（様式1-2）
- ・ 事業実施計画（変更）承認申請書（地域振興局）（様式1-3）
- ・ 事業実施計画（変更）承認通知書（地域振興局）（様式2-1）
- ・ 事業実施計画（変更）承認通知書（市町村）（様式2-2）
- ・ 事業実施計画（実績）（支援対象者）（様式3-1）
- ・ 事業実施計画（実績）（市町村）（様式3-2）
- ・ 事業実施状況報告書（支援対象者）（様式4-1）
- ・ 事業実施状況（支援対象者）（様式5-1）
- ・ 事業実施状況（市町村）（様式5-2）
- ・ 事業実施状況（地域振興局）（様式5-3）

別表 1

審査項目

	項 目	配点基準
1	・就業規則の策定、社会保険への加入状況（事業実施年度内の整備計画も含む）	・就業規則の策定、社会保険への加入の両方を整備済（または予定）・・・2点 ・就業規則の策定、社会保険への加入のいずれかを整備済（または予定）・・・1点
2	・実施計画における「ソフト支援」の取組費目数 ※経営継承計画等の策定、見直しに係る専門家招へい費を除く	・2種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・1点 ・3種類以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・2点
3	・実施計画における現況値に対する事業実施年から3年後の常時雇用人数の増加率 ・現況0人の場合は、現況値からの増加人数 ※実施年 R7 年度 ⇒3年後：R10 年度	・増加しない・・・・・・・・・・・・・・・・▲1点 ・150以上%200%未満・・・・・・・・・・1点 ・200%以上・・・・・・・・・・・・・・・・・・2点 もしくは、現況値0人の場合は ・2人雇用・・・・・・・・・・・・・・・・・・1点 ・3人以上雇用・・・・・・・・・・・・・・・・・・2点
4	・常時雇用人の雇用状況、または受入計画の確度 ※経営面積や計画等と連動した計画であるか等、総合的に判断	・既に雇用している・・・・・・・・・・3点 (今後、雇用する場合) ・確度が高いと判断・・・・・・・・・・3点
5	・別記1 経営アドバイザーの派遣による経営継承支援を受ける組織	3点
6	・あきたの米ぢから就農促進プラットフォーム形成事業により雇用を行っている	2点

別表2 ソフト支援メニュー、ハード支援メニュー

メニュー	取組	費目	内容
ソフト支援	経営継承計画等の策定、見直し	専門家等招へい費	・経営継承計画の策定・見直しに向けた中小企業診断士等の招へい等費用（旅費、謝金、会場費等）
	代表者等のスキル向上に資する取組 労務管理体制の整備に資する取組	研修費	・関連研修・セミナー（先進地視察を含む）への参加するための費用（旅費、研修受講費、謝金等）
		資格取得費	・労務・人事系関連資格を習得するための費用（受講料、受験料、参加費、旅費等）
		システム導入費	・労務・人事管理システムの導入のための費用（ライセンス使用料、導入費用等）
		専門家等招へい費	・社会保険労務士等の指導を受け、組織体制を整備するための費用（旅費、謝金、会場費等）
	人材の確保・定着に資する取組	イベント出展費	・就農促進イベントに出展するための費用（出展小間料、会場設営費、旅費等）
		求人広告費	・求人のためのパンフレット等の作成、広告媒体等の活用のための費用（パンフレット等製作費、広告出稿料等）
		PR動画製作費	・農業法人のPR動画の作成のための費用（動画製作に係る委託料、旅費等）
		ウェブサイト製作費	・自社のウェブサイト製作や更新のための費用（ウェブサイト製作等に係る委託料）
		動画マニュアル製作費	・従業員、インターンシップ向けの動画等の作業マニュアル製作のための費用（動画製作に係る委託料、旅費等）
		人材育成費	・社内研修へのコンサルタント招へいや社外研修の活用により代表者等の資質向上を図るための費用（旅費・研修受講費、謝金等）
	ハード支援	働きやすい職場づくりに向けた取組	施設整備費
その他			事業内容を精査のうえ、補助対象外経費に該当しないもののうち、特に必要と県農林水産部長が認める経費

【留意事項】 次の経費は補助対象外とする。

給料・賃金等の人件費、飲食代、交際費、その他経常的経費、事業実施に必要と認められない経費、事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料、水道光熱費、電話代、インターネット利用料金等の通信費、商品券等の金券の購入費、文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費、不動産の購入費、自動車等の車輛の購入費・修理費・車検費用、PC・プリンタ・タブレット等の汎用性の高い物品、税金や手数料、これらのほか公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

別表3 オペレーター育成支援メニュー

<p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・あきたの米ぢから就農促進プラットフォーム形成事業により確保した人材の育成に向けた、農業機械等の操作に必要な資格・免許取得に係る経費（講習料、受験料、資格取得に係る旅費等）を助成
<p>【対象となる資格・免許の種類】</p> <ul style="list-style-type: none">・大型免許・大型特殊免許・けん引免許・フォークリフト・ドローン操作資格・無人ヘリ操作資格