

- 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補助事業者が認めること。
- 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みます。）が助成する事業（補助金、委託費等。ただし、融資に関する利子助成措置を除きます。）の採択・交付決定を受けている者
- イ 令和3年度から5年度の経営継承・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

第3. 補助対象経費等

1 補助率

本事業による国の補助率は2分の1以内とし、補助金の額は、助成対象者（実施要綱等の定めるところにより補助金事務局が選定した補助対象者。以下同じ。）1人当たり100万円以内とします。ただし、補助事業者が補助金の交付に当たり助成対象者の経営発展に向けた取組に必要な事業費の2分の1（上限50万円）を負担する場合に限り、補助金事務局は補助事業者に国庫補助金を交付することができるものとし、その国庫補助金の額は助成対象者1人当たりの補助事業者の負担する額と同額（上限50万円）とします。

2 補助対象経費

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ます。

<p>(1) 専門家謝金</p>	<p>本事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価は、補助対象者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上、妥当なものである必要があります。 ・謝金単価を規定等により定めていない場合、国が定める謝金の支出基準を踏まえた基準により支出することとします。謝金の支出基準は、参考資料第2を参照してください。 ・依頼する業務内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。 ・補助対象者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は、(1) 専門家謝金に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、(12) 委託費に該当します。
<p>(2) 専門家旅費</p>	<p>本事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下記(4) 旅費を参照してください。
<p>(3) 研修費</p>	<p>本事業の遂行に必要な研修を受講する際の受講料として研修主催者に支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講料は、研修主催者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上、妥当なものである必要があります。 ・受講する内容について事前に書面等を取り交わして、明確にしなければなりません。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>近所の篤農家による技術指導研修費、語学研修費（農畜産物の輸出に取り組む場合は除きます。）、ペン字など農業経営に直接関係のない研修費、教育訓練給付金など国の補助事業を併用した研修費</p>
<p>(4) 旅費</p>	<p>本事業の遂行に必要な情報収集や各種調査の実施、研修を受講するために必要となる旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、参考資料第1を参照してください。 ・移動に要する経費については、最も経済的及び合理的な経路により算出された実費となります。 ・グリーン車等の特別に付加された料金は補助対象経費として認められません。 ・出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は補助対象経費として認められません。 <p>【対象とならない経費例】</p>

	<p>国の支給基準の超過支出分、日当、グリーン車等の付加料金分、食事付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける食事代・入浴料相当分</p>
(5)機械装置等費	<p>本事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するにあたって必要な農業用の機械及び装置、器具及び備品並びにソフトウェア等の購入に要する経費が補助対象となります。単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象経費として認められません。 ・他の用途での使用（目的外使用）のおそれがある汎用機器（例：パソコン・タブレット端末及び周辺機器（ハードディスク・ネットワーク機器（LAN・Wi-Fi等の接続機器）・サーバー等）、自転車等の購入費用は、補助対象経費として認められません。 ・契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。 ・補助対象経費として認められる単価上限の設定はありませんが、単価 50 万円（税込み）以上の機械装置等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。 <p>処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した助成対象者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。</p>
	<p>【中古品の購入について】</p> <p>中古品の購入費は、次に定める条件を満たしている場合に補助対象経費として認めます。</p> <p>①法定耐用年数を経過しておらず、残存耐用年数が2年以上のものであること</p> <p>②見積書又は価格の妥当性を証明する書類（同等の性能・能力を有する中古品の価格が分かるインターネット上の情報等）が整備されていること（整備されていない場合は、補助対象経費として認められません。）</p> <p>※購入した中古品の故障や不具合にかかる修理費用は、補助対象経費として認められません。また、購入品の故障や不具合等により経営発展計画の取組への使用ができなかった場合には、補助対象経費として認められないのでご注意ください。</p>
	<p>【対象とならない経費例】</p> <p>車両購入費、文房具等の事務用品等の消耗品購入費、文書作成ソフト等の一般事務用ソフトウェア購入費、スマートフォン・電話機（目的・用途に関わらず）の購入費、既に導入しているソフトウェアの更新料、単なる機械装置等の更新のための古い機械装置等の撤去・廃棄費用</p>
(6)広報費	<p>本事業の遂行に必要な販売用のホームページ・パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われ</p>

	<p>る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経営発展計画に基づく商品等の広報を目的としたものが補助対象となります（単なるPRや通常活動に活用される広報費は、補助対象経費として認められません。）。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>名刺作成費、商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるもの）に要する経費、文房具等の事務用品等の消耗品（販促品・チラシ・DMを自社で内製する等の場合でも、ペン類、クリアファイル、用紙・インク・封筒等の購入費を含みます。）の購入費、金券・商品券の購入費、チラシ等の配布物のうち未配布・未使用分に係る経費、補助事業期間外の広告の掲載や配布物の配布に要する経費、売上高や販売数量等に応じて課金される経費、ウェブサイトのSEO対策等で効果や作業内容が不明確なものに係る経費</p>
<p>(7)展示会等出展費</p>	<p>本事業の遂行に必要な農畜産物の販売促進に向けたPR活動（展示会等の出店・イベント料）・ネット販売に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自らが生産・加工した農畜産物をネットショップで販売する際の手数料・利用等に要する経費が補助対象となります。 ・ 国（独立行政法人等を含みます。）により出店料等の一部助成を受ける場合は、補助経費として認められません。 ・ 関連する運搬費、通訳料、翻訳料も補助対象となります。 <p>（注）PR活動にあたり必要な機械装置等の購入は、（5）機械装置等費に該当します。</p> <p>【対象とならない経費例】</p> <p>補助事業期間外に開催されるPR活動の経費、文房具等の事務用品等の消耗品代、選考会・審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用</p>
<p>(8)開発・取得費</p>	<p>本事業の遂行に必要な新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費、GAP等の認証取得に係る審査費用等の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、事業実施期間内に使用を開始して使い切ることを原則とします（補助事業完了時点で未使用残存品に相当する価額は、補助対象経費として認められません。）。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>汎用性があり目的外使用になり得るものの購入費、文房具等の事務用品等の消耗品代、開発・試作ではない販売商品を生産するための原材料の購入費、開発・試作目的で購入したが使い切らなかった材料費、デザインの改良等をしない既存包装パッケージの印刷・購入費、開発・試作ではない販売商品・製品を包装するために印刷・購入するパッケージ代</p>
<p>(9)雑役務費</p>	<p>本事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に行った人材募集費用、臨時的に雇い入れた者の宿泊料・アルバイト代・労働者災害補償保険料、派遣労働者の派遣料、作業委託料、交通費として支払</p>

	<p>われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告の際には、作業日報や労働契約書等を整備する必要があります。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>臨時雇い入れとみなされない場合（例えば、あるアルバイト従業員への支払給料を雑役務費として計上した後、当該アルバイト従業員に社会保険を適用させ正規型の従業員として雇い入れる場合等）、通常業務に従事させるために雇い入れ者に係る経費</p>
(10)借料	<p>本事業の遂行に必要な機械装置等のリース料・レンタル料として支払われる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。 ・PRイベントの会場を借りるための費用は補助対象となります。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>自主事業など補助事業以外にも使用するものに要する経費、通常業務のために使用するものに要する経費、事務所等に係る家賃</p>
(11)設備処分費	<p>本事業の遂行に必要な取組を行うために必要な助成対象者自身が所有する死蔵の機械装置等を廃棄・処分する、又は借りていた機械装置等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備処分費は、「新部門の設立等をする際に必要な作業スペースを確保する等」を目的とする経費ですので、設備処分のみは補助対象経費として認められません。 ・申請時における「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、補助対象経費総額の2分の1を上限とします。 ・事業実績報告の際、「設備処分費」の補助対象経費への計上額は、交付すべき補助金の額の確定時に認められる補助対象経費総額の2分の1が上限（ただし、申請・交付決定時の計上額の範囲内）となります。 <p>【対象とならない経費例】</p> <p>商品在庫の廃棄・処分費用、消耗品の処分費用、自己所有物の修繕費、原状回復の必要がない賃貸借の設備機器等に係る原状回復に要する経費</p>
(12)委託費	<p>上記（1）から（11）までに該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である農業者に成果物等が帰属する必要があります。 ・補助対象者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は、（1）専門家謝金に該当し、指導・助言以外の業務を受託した専門家等に対する謝礼は、（12）委託費に該当します。
(13)外注費	<p>上記（1）から（12）までに該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（新商品の開発等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）</p>

	<p>・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、発注する側である農業者に成果物等が帰属する必要があります。</p> <p>・休憩所、男女別トイレ等の施工・改修（不動産の取得に該当しないものに限ります。）などにおいて 50 万円（税込み）以上の外注を行う等の場合は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。</p> <p>処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した助成対象者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。</p>
	<p>【対象とならない経費例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の遂行に直接必要と認められない工事・作業に要する経費 ・住宅兼店舗における住宅部分の改装工事に要する経費 ・不動産の取得に該当する工事（※）に要する経費 <p>※「建物の増築・増床」や「小規模な建物（物置等）の設置」の場合、以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象経費として認められない「不動産の取得」に該当します（固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用）。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 外気分断性：屋根及び周壁又はこれに類するもの（三方向以上壁で囲われている等）を有し、独立して風雨をしのぐことができること なお、支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しません。 ② 土地への定着性：基礎等で物理的に土地に固着していること なお、コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しません。 ③ 用途性：建造物が家屋本来の目的（居住・作業・貯蔵等）を有し、その目的とする用途に供しうる一定の利用空間が形成されていること

（注）上記（1）から（13）までに掲げる経費においても、下記に該当する経費は補助対象経費として認められません。

- ① 本事業の目的に合致しないもの
 - ② 先代経営事業者又は先代経営者が事業の用に供していた資産を後継者が取得する際に要する経費
 - ③ 必要な経理書類(領収書等)を用意できないもの
 - ④ 交付決定前着手の承認を受けていない交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
- ※ 1 展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります

(ただし、請求書の発行が交付決定日以後でなければ補助対象経費として認められません。)

※2 見積の取得は交付決定前でも構いません。

- ⑤ 生物の購入費(ただし、新たな品種・作物・部門の導入、新商品の開発の取組として購入する場合を除きます。)
- ⑥ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の調達に係る経費(賃貸物件の修繕費等含まれます。)
- ⑦ オークション品の購入(インターネットオークションやフリマサイトを含みます。)
- ⑧ 駐車場代(ただし、専門家旅費又は旅費に該当するものを除きます。)、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ⑨ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ⑩ パソコン、タブレット端末、ハードディスク、ネットワーク機器(LAN、Wi-Fi等の接続機器)、サーバー等の購入費
- ⑪ 事務用品等の消耗品代(ハサミ、テープ類、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材などの購入費)
- ⑫ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ⑬ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ⑭ 不動産の購入費、取得費及び賃借料、車検費用、修理費(ただし、設備処分費に該当するものを除きます。)
- ⑮ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ⑯ 金融機関への振込手数料(ただし、発注先が負担する場合は補助対象とします。)、代引手数料、インターネットバンキング利用料等
- ⑰ 本事業の遂行に必要なではない公租公課(消費税・地方消費税は、(消費税等を補助対象経費に含めて補助金交付申請額を申請し、その内容で交付決定を受けた「免税事業者・簡易課税事業者の単独申請者」を除き、)補助対象経費として認められません。)
- ⑱ 各種保証・保険料(ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とします。)
- ⑲ 借入金などの支払利息及び遅延損害金、クラウドファンディング実施にかかる手数料
- ⑳ 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・(クレジットカード会社等から付与された)ポイント・金券・商品券(消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含みます。)での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ㉑ 役員報酬、直接人件費
- ㉒ 各種キャンセルに係る取引手数料等(自然災害等補助対象者の責に帰さないものを除きます。)
- ㉓ 補助金応募書類・事業実績報告書等の作成・送付・手続に係る費用
- ㉔ 上記のほか、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