

# 令和5年度 農業経営体等女性雇用促進事業 公募を実施します

女性を雇用して、新たな事業の立ち上げや経営拡大を図る  
農業経営体等に対して、女性の雇用に必要な  
職場環境整備等を支援します。

## 【募集期間】

令和5年4月6日（木）～5月12日（金）

※募集期間最終日の17時必着

## 【募集要領】

●概要  
別紙

●補助率、採択要件等  
裏面参照

●応募書類  
計画承認申請書(ビジネスプランを添付)及び審査に必要と認められる書類

●応募書類提出から事業実施までの流れ

①応募書類の提出

所在地を管轄する府広域振興局(所在地が京都市及び乙訓3市町の場合は、経営支援・担い手育成課)に応募書類を提出。

②審査～計画承認

府は、応募書類の内容を審査し、採択事業者を決定し、計画承認を行う。  
※不採択となる場合もあります。

③交付申請～交付決定

計画承認を得た実施主体は交付申請書を提出。府は、交付申請の内容を審査し、交付決定を行う。

④事業実施へ

※事業完了後に実績報告書を提出していただきます。

その後、実施状況 を検査して、補助金額を確定します。

また、事業実施後5年間は所定様式により、毎年、状況報告が必要です。

# 事業概要

※ 以下は抜粋です。募集要領及び実施要領を必ず確認してください。

| 事業概要 | 売上高2千万円以上タイプ   | 売上高2千万円未満タイプ  |
|------|--|---|
| 助成対象 | ・推進事業(外注加工費、デザイン料、試験検査費 等)<br>・施設・機械整備事業(農産物生産施設、加工施設、機械装置 等)<br>※男女別の更衣室やシャワー室等の女性雇用のための職場環境整備も可能                               |   |
| 実施主体 | 【共通要件】<br>① 認定農業者、京力農場プランの中核的担い手又は認定事業主<br>※「認定事業主」とは林業労働力確保促進法第5条に規定する計画認定を受けた林業経営体をいいます。<br>② 債務超過でないこと(3箇年度以内に改善が見込まれる場合を含む。) |   |
|      | ③ 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林産物の生産を行う法人(助成期間中に確実に満たすと見込まれる場合を含む)<br>④ 過去3箇年度平均売上高(農林業部門に限る。)が1億円未満                               | ③ 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林畜産物の生産を行う法人(事業完了後3箇年度以内に確実に満たすと見込まれる場合を含む)<br>④ 過去3箇年度平均売上高(農林業部門又は畜産部門に限る。)が2,000万円未満 |
| 採択要件 | 【共通要件】<br>① 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を1名以上確保(農林業部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。)することが見込まれること。   |   |
|      | ② 農業経営体の場合は、新規の常時雇用者2名以上を含む常時雇用者5名以上の確保(うち3割以上を女性とする。)を目標<br>③ 助成対象経費の50%以上を金融機関からの融資により資金調達                                     | ② 年間の売上高2千万円を超える経営計画の策定<br>③ 20%以上の経営規模拡大<br>④ 助成対象経費の30%以上を金融機関からの融資により資金調達  |
| 事業期間 | 2箇年以内  | 1箇年   |
| 補助率  | 助成対象経費の40%以内(1件あたり補助金額概ね300万円以内)   |   |

## 問い合わせ先

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 京都府庁 経営支援・担い手育成課    | TEL075-414-4918 |
| 農業ビジネスセンター京都        | TEL075-417-6888 |
| 山城 広域振興局(農商工連携・推進課) | TEL0774-21-3212 |
| 南丹 広域振興局(農商工連携・推進課) | TEL0771-22-0371 |
| 中丹 広域振興局(農商工連携・推進課) | TEL0773-62-2743 |
| 丹後 広域振興局(農商工連携・推進課) | TEL0772-62-4305 |

# 令和5年度 農業経営体等女性雇用促進事業 募集要領

## I 募集期間

令和5年4月6日（木）～令和5年5月12日（金）

※ 募集期間最終日の17時必着

## II 農業経営体等女性雇用促進事業の内容

### 1 趣旨

農林業に従事する者が減少する中、各経営体において農林業及び農産加工等に従事する女性の安定的、継続的な雇用につなげるため、新事業の立ち上げや職場環境の整備等によって女性の活躍の場を創出しながら、経営を強化する取組を支援します。

### 2 事業種目

#### (1) 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）

新規事業の立ち上げなどにより経営強化を図り、女性の安定的継続的雇用につなげる取組を支援

#### (2) 農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）

売上高2千万円の安定した経営を目指し、女性の安定的継続的雇用につなげる取組を支援

### 3 実施主体の要件

事業を実施する者は、事業種目ごとに定める次の要件をすべて満たす農業経営体又は林業経営体である必要があります。

#### (1) 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）

① 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林産物の生産を行う法人であること。（助成期間中に、満たすことが確実と見込まれる場合を含む。）

② 認定農業者、京力農場プランの中核的担い手又は認定事業主であること。

※ 「認定事業主」とは、林業労働力確保促進法第5条に規定する計画認定を受けた林業経営体をいう。

③ 過去3箇年度分の売上高の平均（農林業部門に限る。）が1億円未満であること。

④ 債務超過でなく、財務基盤が良好であり、又は債務超過であっても、事業着手から

3箇年度以内に改善が見込まれ、かつ金融機関の支援が確実に受けられること。

(2) 農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）

- ① 府内に事務所又は事業所を有する農地所有適格法人又は農林畜産物の生産を行う法人であること。（事業完了後3箇年度以内に、満たすことが確実に見込まれる場合を含む。）
- ② 認定農業者、京力農場プランの中核的担い手又は認定事業主であること。  
※ 「認定事業主」とは、林業労働力確保促進法第5条に規定する計画認定を受けた林業経営体をいう。
- ③ 過去3箇年度分の売上高の平均（農林業部門又は畜産部門に限る。）が2,000万円未満であること。
- ④ 債務超過でなく、財務基盤が良好であり、又は債務超過であっても、事業着手から3箇年度以内に改善が見込まれ、かつ金融機関の支援が確実に受けられること。

4 助成対象経費

事業の趣旨に沿う取組のうち、次に掲げるものを対象とします。詳細は実施要領を確認してください。

(1) 推進事業

外注加工費、デザイン料、試験検査費、広告宣伝費、ホームページ作成費、商談会等の開催に係る会場借上料等

(2) 施設・機械整備事業

女性雇用に必要となる職場環境整備に要する経費、農産物生産用施設・加工施設、機械装置及び工具器具等の整備に要する経費等

5 採択要件

事業計画書（ビジネスプラン）が、事業種目ごとに定める次の要件をすべて満たす必要があります。

(1) 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）

- ① 農業経営体にあつては、事業完了後3箇年度以内に、新規の常時雇用者2名以上を含む常時雇用者5名以上の確保（農業部門に限る。また、うち3割以上を女性とする。）を目標とすること。
- ② 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を1名以上確保（農林業部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）すると見込まれること。
- ③ 助成対象経費の50%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

(2) 農企業者等目標型（売上高 2 千万円未満タイプ）

- ① 事業完了後 3 箇年度以内に、年間の売上高 2,000 万円を超えるビジネスプランとなっていること。
- ② 事業完了後 3 箇年度以内に、利用権の設定又は作業の受託等を行うことで、ビジネスプラン策定時点より 20%以上の農林業部門における経営面積若しくは畜産部門における頭羽数の拡大又は 20%以上の農林畜産業部門における売上高の増加を目標とすること。
- ③ 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を 1 名以上確保（農林業部門又は畜産部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）すると見込まれること。
- ④ 助成対象経費の 30%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。

6 補助率等

(1) 補助率

助成対象経費の 40%以内

(2) 1 事業あたりの補助額

概ね 300 万円以内

(3) 助成期間

農企業者等経営強化型（売上高 2 千万円以上タイプ）：2 箇年度以内

※ 但し、1 年ごとに事業完了させる必要があります。

農企業者等目標型（売上高 2 千万円未満タイプ）：1 箇年度以内

7 審査・採択

採択要件を満たすものの中から、女性雇用の確実性、ビジネスプランの実現可能性、商品の市場性、地域経済波及効果等を総合的に判断の上、助成事業を採択します。

### Ⅲ 申請手続き

#### 1 申請書類等

##### (1) 応募時点（計画承認申請）

- ① 提出書類チェックリスト
- ② 別記第1号様式「農業経営体等女性雇用促進事業計画承認申請書」
- ③ 別記第2号様式「農業経営体等女性雇用促進事業計画書(ビジネスプラン)」
  - (別紙1) 「損益計算書」(法人にあっては「法人用」、個人にあっては「個人用」を作成)
  - (別紙2) 「販売費及び一般管理費の内訳表」
  - (別紙3) 「商品別の売上高及び営業利益内訳表」
  - (別紙4) 「販売先別売上高内訳表」
  - (別紙5) 「資金調達及び償還計画書」
  - (別紙6) 「支出内訳書」
- ④ 法人にあっては、法人登記事項証明書、定款、役員名簿、確定申告書（受付印のあるもの）、直近3期分の決算書（内訳書を含む。申請時に決算を迎えていない場合は、直前月以前3箇月の試算表に代替のこと）。個人にあっては確定申告書（受付印のあるもの）、直近3年分の決算書
- ⑤ 正社員(常時雇用者)の性別、雇用開始日がわかるもの
- ⑥ 「施設・機械整備事業」に取り組む場合は、施設にあっては、施設の規模決定根拠を説明する資料、機械にあっては、機械の選定理由を説明する資料
- ⑦ 事業概要がわかるもの（見積書、カタログ、設計図面等）
- ⑧ その他知事が必要と認める資料

##### (2) 交付申請時

別記第5様式 「農業経営体等女性雇用促進事業費補助金交付申請書」

※ その他、事業の進捗に応じて必要な書類の提出をお願いすることがあります。

## 2 申請書類等の提出先

所在地を管轄する広域振興局がある場合は、当該広域振興局の長を経由して、応募書類や申請書類等を提出してください。

| 所管区域  | 受付・お問い合わせ先   | 電話番号         |
|---|--|--------------|
| 宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町、南山城村 | 京都府山城広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒611-0021<br>宇治市宇治若森 7 の 6   | 0774-21-3212 |
| 亀岡市、南丹市、京丹波町  | 京都府南丹広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒621-0851<br>亀岡市荒塚町 1 丁目 4-1 | 0771-22-0371 |
| 福知山市、舞鶴市、綾部市  | 京都府中丹広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒625-0036<br>舞鶴市字浜 2020      | 0773-62-2743 |
| 宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町                                     | 京都府丹後広域振興局<br>農林商工部農商工連携・推進課<br>〒627-8570<br>京丹後市峰山町丹波 855   | 0772-62-4305 |
| 京都市、向日市、長岡京市、大山崎町                                     | 京都府農林水産部<br>経営支援・担い手育成課<br>〒602-8570<br>京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町   | 075-414-4918 |

※ 郵送等で送付する場合は、必ず事前に連絡を入れてください。

※ 応募期間最終日の 17 時必着とします。遅れないよう御準備ください。

#### IV 事業の流れ

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>応募書類（計画承認申請書等）の提出</b> | 募集期間内に広域振興局等へ応募書類（要望調書等）を提出します。  |
| <b>計画承認（6月～7月）</b>       | ビジネスプランの内容を審査し、申請内容が適当と認める場合は、計画を承認します。<br><br>（計画承認後、補助金交付決定前に事業に着手する必要があるときは、交付決定前着手届を提出してください。）   |
| <b>交付申請書の提出</b>          | 計画承認を受けた者は、期日までに広域振興局等へ補助金交付申請書を提出します。   |
| <b>交付決定（8月上旬）</b>        | 交付申請書の内容を審査し、適当と認める場合は補助金の交付決定を行います。   |
| <b>事業実施</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付決定後に助成対象事業に着手してください（交付決定前着手届が提出されていない場合、事前着手した事業は助成対象外です）。</li> <li>・ 必要に応じ、専門家の助言や情報提供を受けることができます。</li> <li>・ 事業内容や経費等に変更が必要なときは事前に相談してください。</li> <li>・ 現地調査や状況調査等の協力をお願いすることがあります。</li> </ul> |
| <b>実績報告書の提出</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業終了後、速やかに実績報告書を提出してください。</li> </ul>  |
| <b>事業実施後の状況報告</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業成果の把握のため、事業完了翌年度から5箇年度まで、毎年実施状況報告をお願いします。</li> <li>・ 年度毎の売上高が目標売上高の70%を2年連続で下回った場合は、農業ビジネスセンター京都等の専門家派遣による指導・助言を受けていただきます。</li> <li>・ 事業による取得財産を処分、貸付等する場合には事前に御相談ください。</li> </ul>              |

※ 事業計画の承認等に当たっては、内容確認のため、申請者に対してヒアリングを行います。

※ 日程は、変更することがあります。



## V 注意事項

### 1 助成の対象とならないもの

次の(1)から(5)までに該当する経費はⅡの4に該当する場合でも助成されません。

- (1) 同一事業について、国や府等の公的な補助金、助成金等の交付を受けている場合、又は受けることが決まっている場合
- (2) 実現可能性のない事業（必要な許認可を得る見込みがない事業を含む。）
- (3) 令和6年3月末日までに完了しない事業
- (4) 申請日の前に着手若しくは完了している事業
- (5) 直接人件費、借入に伴う支払利息、公租公課（不動産取得税など）、不動産（農地を含む）購入費、官公署に支払う手数料等、飲食・接待費、税務申告のために税理士等に支払う経費、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

### 2 融資

#### (1) 貸付決定について

事業の実施に当たっては、助成対象経費の50%以上（農企業者等目標型は30%以上）を融資によって資金調達することを要件としていますので、ビジネスプランの承認申請及び補助金交付申請に先立ち、金融機関による貸付決定を受けていること又は金融機関による貸付決定審査において当事業の採択を条件に貸付を受けること等が確実となっていることについて、関係機関の職員が確認することとしています。

#### (2) 金融機関について

- ・融資元となる金融機関は、普通銀行（株式会社ゆうちょ銀行を含む）、協同組織金融機関（信用組合、信用金庫、農協等）又は株式会社日本政策金融公庫とし、これらの金融機関から資金調達した場合に当事業が活用できるものとします。
- ・消費者金融（サラリーマン金融）及び事業者金融（商工ローン）からの融資を受けた場合は、事業の対象となりません。

#### (3) 融資が受けられない場合の交付決定の取消について

- ・事業実績報告書を提出するまでに、本事業にかかる経費について金融機関から融資又は融資決定を受けていない場合は、補助金の交付決定が取り消されますので、ご注意ください。

### 3 補助金の支払いについて

- (1) 補助金は予算の範囲内で交付します。そのため、採択された場合であっても、希望された金額のすべてに応じられない場合があります。
- (2) 事業完了後に事業実績報告を提出していただき、広域振興局等において検査を行います。なお、補助事業として不適切な支出が認められた場合など、検査結果によっては申請された補助金額のすべてに応じられない場合があります。

### 4 事業の実施について

- (1) 事業実施主体は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従うとともに、補助金を他の用途に使用することはできません。
- (2) 補助金の適正な執行を担保するため、事業の実施に当たっては、3者以上からの見積書の徴収や入札を実施の上、契約を締結されますよう留意願います。事業完了後に補助金の執行検査を実施しますが、その際、これらの手続きに関する書類を提示していただく必要があります。
- (3) 補助事業の内容の変更や中止等の事情変更が生じたときや、やむを得ず補助事業による取得財産を処分、貸付等したりする場合には、事前に広域振興局等に報告し、指示を受けてください。これらを無断で行った場合には、補助金の返還を求めることがあります。
- (4) 府は、補助事業の適正を期するため、事業遂行状況報告の提出を求め、立ち入り検査を実施することがあります。事業完了後も同様の調査を行うことがありますので御協力願います。
- (5) 事業の成果を把握するため、補助事業完了翌年度から5箇年度まで、毎年実施状況報告をお願いします。また事業に係る帳簿や伝票類は必ず10年間保存してください。

## VI 関係法令

補助金の交付に関する規則（抄）

（補助金等の交付の申請）

第 5 条 申請者は、申請書に補助事業等に関する事業計画書、収支予算書、その他知事の必要とする書類を添え、知事が別に時期を定めたときはその時期までに知事に提出しなければならない。

（補助金等の交付の決定等）

第 6 条

2 知事は、補助金等の交付の申請があつた場合において、必要があるときは、補助金等の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、または交付の条件を附して補助金等の交付の決定をすることがある。

（決定の通知）

第 7 条 知事は、補助金等の交付または不交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容およびこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

（申請書等記載事項の変更）

第 9 条 補助事業者等が第 5 条の規定により提出した申請書またはその添付書類に記載した事項を変更しようとする場合には、変更の内容および理由を記載した書類を知事に提出してその承認を受けなければならない。

（状況報告）

第 11 条 補助事業者等は、別に知事の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）その他知事が必要とするときは、別に知事の定めるところにより、補助事業等の成果を記載した実績報告書に収支決算書その他知事の必要とする書類を添えて知事に提出しなければならない。

京都府農林水産部 経営支援・担い手育成課  
〒602-8570  
京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町  
TEL 075-414-4918  
E-Mail ninaite@pref.kyoto.lg.jp

# 農業経営体等女性雇用促進事業実施要領

制定 平成28年6月7日 8経第454号農林水産部長通知

## 第1 趣旨

農林業に従事する者が減少する中、各経営体において農林業及び農産加工等に従事する女性の安定的、継続的な雇用につなげるため、新事業の立ち上げや職場環境の整備等によって女性の活躍の場を創出しながら、経営を強化する取組を支援する。

農業経営体等女性雇用促進事業（以下「本事業」という。）の実施については、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

## 第2 事業の内容

本事業の事業種目、実施主体、事業内容、助成対象経費、採択要件、助成期間、補助率については、別表に掲げるとおりとする。

## 第3 事業の実施

### 1 事業計画の申請

- (1) 本事業を実施しようとする者（以下「実施主体」という。）は、事業計画承認申請書（別記第1号様式）により、知事に申請するものとする。
- (2) (1)の申請に当たっては、実施主体が今後の経営の向上を図るために行う具体的な取組内容及びそれに対する目標を定めた計画（以下「ビジネスプラン」という。）を別記第2号様式により作成し、添付するものとする。

### 2 事業計画の承認

- (1) 知事は、第3の1の(1)の申請があったときは、これを審査し、事業計画の申請内容が適当と認めるときは、事業計画を承認するものとする。  
なお、補助金の割当内示は事業計画の承認をもってこれに代えるものとする。
- (2) 知事は、必要に応じて現地調査等の審査を行い、申請内容に係る事項につき修正を加え、又は条件を付して承認できるものとする。

### 3 事業計画の変更

実施主体が事業計画を変更しようとする場合は、第3の1から2までの規定を準用するものとする。

なお、変更を要するものは、次のとおりとし、第3の1の(1)に規定する事業計画承認申請書に代えて、事業計画変更承認申請書（別記第3号様式）により申請するものとする。

- (1) 実施主体の変更
- (2) 助成対象経費の2割を超える増減

#### 4 交付決定前着手

(1) 第3の2の規定による事業計画の承認を受けた後、事業の円滑な実施を図る上で交付決定前に着手する場合は、実施主体は、あらかじめ知事の適正な指導・助言を受けた上で、理由を明記した交付決定前着手届（別記第4号様式）を知事に提出するものとする。

(2) (1)により交付決定前に事業に着手する場合、実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの負担となることを了知の上、行うものとする。

#### 5 補助金の交付申請等

(1) 実施主体は、規則第5条に基づき、承認を受けた事業の実施に要する経費について、補助金交付申請書（別記第5号様式）により、知事に補助金の交付を申請するものとする。

(2) 実施主体が規則第9条に定める変更をしようとする場合は、補助金変更交付申請書（別記第6号様式）により、知事に承認を申請するものとする。

なお、変更を要するものは、次のとおりとする。

ア 実施主体の変更

イ 助成対象経費の2割を超える増減

#### 6 実績報告書の提出

実施主体は、事業完了後速やかに、規則第13条に基づき補助金実績報告書（別記第7号様式）を知事に提出するものとする。

なお、助成期間が2箇年度にわたる場合、各年度の事業完了後速やかに補助金実績報告書を提出するものとする。

#### 7 交付決定の取消し

知事は、実施主体が事業実績報告書を提出するまでに金融機関から本事業の実施に要する経費のうち、別表で定める金融機関からの融資又は融資決定を受けていないときは、規則第16条第1項の規定により、補助金の交付決定を取り消すものとする。

#### 8 概算払

実施主体は、知事が別に定めるところにより、補助金の概算払請求をすることができる。

### 第4 経由

この要領により知事に提出する書類は、実施主体の所在地が京都市、向日市、長岡京市及び乙訓郡大山崎町である場合を除き、当該所在地を所管する京都府広域振興局長を経由するものとする。

### 第5 助成

知事は、本事業の実施に要する経費について、予算の範囲内で助成するものとする。

## 第6 推進及び指導体制

府は、本事業の円滑な推進を図るため、公益社団法人京都府農業総合支援センターと連携し、本事業の実施に必要な指導、普及啓発等を行うものとする。

## 第7 実施状況の報告

実施主体は、事業完了日が属する年度の翌年度から5箇年度までの毎年度、当該年度の翌年度の6月末日までに実施状況報告書（別記第8号様式）を知事に提出するものとする。

## 第8 その他

この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については、知事が別に定めるものとする。

## 附 則

この要領は、平成28年度分の事業から適用する。

別表

| 事業種目                     | 実施主体  | 事業内容  | 助成対象経費   | 採択要件  | 助成期間    | 補助率          |
|--------------------------|---|---|--|---|---------|--------------|
| 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ） | <p>実施主体は、次の1又は2かつ3から5の要件をすべて満たす農業経営体又は林業経営体であることとする。</p> <p>1 農地所有適格法人等（府内に事務所又は事業所を有する農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する農地所有適格法人又は農林産物の生産を行う法人をいう。）であること。</p> <p>2 助成期間中に、農地所有適格法人等になることが確実と見込まれる者であること。</p> <p>3 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条に規定する農業経営改善計画の認定を受けている者をいう。）、中核的担い手（京力農場プラン作成事業等実施要領（平成24年5月18日付け4担第303号）の規定に基づき作成された京力農場プランの中核的担い手に位置づけられている者をいう。）又は認定事業主（林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）第5条に規定する労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画の認定を受けている者をいう。）であること。</p> <p>4 過去3箇年度分の売上高の平均（農林業部門に限る。）が1億円</p> | <p>推進事業<br/>事業プラン作成（そのためのコンサルタント相談を含む）や販路開拓のためのマーケティングなど。</p> <p>施設・機械整備事業<br/>規模拡大や経営の多角化のために必要な施設や農業機械などの購入、製造、改良、据付。用地取得は除く。</p> | <p>1 外注加工費、技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費</p> <p>2 外部委託費（助成対象経費の50%以内に限る。）</p> <p>3 広告宣伝費、ホームページ作成費</p> <p>4 専門家に対する講師謝金及び旅費</p> <p>5 調査研究費（データ購入・調査分析にかかる経費等）、知的財産権取得に要する弁理士等手続に係る経費</p> <p>6 商談会等の開催に係る会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費</p> <p>7 その他事業実施に必要な不可欠な経費で上記に準じるもの</p> <p>1 次の施設等の整備に要する経費<br/>（1）農産物生産用施設<br/>（2）農産物加工施設<br/>（3）原料冷蔵施設<br/>（4）食品残渣堆肥化施設<br/>（5）機械装置及び工具器具</p> <p>2 農地の簡易整備に要する経費</p> <p>3 その他事業実施に必要な不可欠な施設・機械等の整備に要する経費で、上記に準じるもの（女性雇用に必要なとなる職場環境整備に要する経費を含む。）</p> | <p>ビジネスプランが次の要件のすべてを満たすこととする。</p> <p>1 農業経営体にあつては、事業完了後3箇年度以内に、新規の常時雇用者2名以上を含む常時雇用者5名以上の確保（農業部門に限る。また、うち3割以上を女性とする。）を目標とすること。</p> <p>2 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を1名以上確保（農林業部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）することが見込まれること。</p> <p>3 助成対象経費の50%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。</p> | 2 箇年度以内 | 助成対象経費の40%以内 |

|                        |  |   |  |  |         |              |
|------------------------|--|---|--|--|---------|--------------|
|                        | 未満であること。<br>5 債務超過でなく、財務基盤が良好であり、又は債務超過であっても、事業着手から3箇年度以内に改善が見込まれ、かつ金融機関の支援が確実に受けられること。  |   |  |  |         |              |
| 農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ） | 実施主体は、次の1又は2かつ3から5の要件をすべて満たす農業経営体又は林業経営体であることとする。<br>1 農地所有適格法人等又は府内に事務所若しくは事業所を有する畜産物の生産を行う法人であること。<br>2 事業完了後3箇年度以内に、農地所有適格法人等又は府内に事務所若しくは事業所を有する畜産物の生産を行う法人になることが確実に見込まれる者であること。<br>3 認定農業者、中核的担い手又は認定事業主であること。<br>4 過去3箇年度分の売上高の平均（農林業部門又は畜産部門に限る。）が2,000万円未満であること。<br>5 債務超過でなく、財務基盤が良好であり、又は債務超過であっても、事業着手から3箇年度以内に改善が見込まれ、かつ金融機関の支援が確実に受けられること。 | 推進事業<br>事業プラン作成（そのためのコンサルタント相談を含む。）や販路開拓のためのマーケティングなど。        | 1 外注加工費、技術コンサルタント料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費<br>2 外部委託費（助成対象経費の50%以内に限る。）<br>3 広告宣伝費、ホームページ作成費<br>4 専門家に対する講師謝金及び旅費<br>5 調査研究費（データ購入・調査分析にかかる経費等）、知的財産権取得に要する弁理士等手続に係る経費<br>6 商談会等の開催に係る会場借上料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費<br>7 その他事業実施に必要不可欠な経費で上記に準じるもの | ビジネスプランが次の要件のすべてを満たすこととする。<br>1 事業完了後3箇年度以内に、年間の売上高2,000万円を超えるビジネスプランとなっていること。<br>2 事業完了後3箇年度以内に、利用権の設定又は作業の受託等を行うことで、計画策定時点より20%以上の農林業部門における経営面積、畜産部門における頭羽数の拡大又は計画策定時点より20%以上の農林業部門若しくは畜産部門における売上高の増加を目標とすること。<br>3 事業完了年度内に女性の新規常時雇用者を1名以上確保（農林業部門又は畜産部門に限る。また、林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）するこ | 1 箇年度以内 | 助成対象経費の40%以内 |
|                        |  | 施設・機械整備事業<br>規模拡大や経営の多角化のために必要な施設や農業機械などの購入、製造、改良、据付。用地取得は除く。 | 1 次の施設等の整備に要する経費<br>（1）農産物生産用施設<br>（2）農産物加工施設<br>（3）原料冷蔵施設<br>（4）食品残渣堆肥化施設<br>（5）機械装置及び工具器具<br>2 農地の簡易整備に要する経費<br>3 その他事業実施に必要不可欠な施設・機械等の整備に要する経費で、上記に準じるもの（女性雇用に必要な職場環境整備に要する経費を含む。）  |  |         |              |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | とが見込まれること。<br>4 助成対象経費の30%以上を金融機関からの融資により資金調達すること。 |  |
|--|--|--|--|--|--|

番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】  
所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業計画承認申請書

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業を実施するため承認を受けたいので、農業経営体等女性雇用促進事業実施要領第3の1の(1)の規定により、関係書類を添えて申請します。

※ ビジネスプラン(別記第2号様式)を添付してください。

別記第2号様式(農企業者等経営強化型(売上高2千万円以上タイプ)/第3の1(2)関係))

農業経営体等女性雇用促進事業計画書(ビジネスプラン)  
(農企業者等経営強化型(売上高2千万円以上タイプ))

※ 農企業者等経営強化型(売上高2千万円以上タイプ)の実施を計画している申請者は、この様式を使用してください。農企業者等目標型(売上高2千万円未満タイプ)の実施を計画している申請者は、別記第2号様式(農企業者目標型(売上高2千万円未満タイプ)/第3の1(2)関係)を使用してください。

1 申請者の概要

|                              |  |                      |            |
|------------------------------|--|----------------------|------------|
| 名 称 (法人名)                    |  |                      |            |
| 代表者(職・氏名)                    |  |                      |            |
| 法認定農業者又は認定事業主<br>認定又は認定予定年月日 | 年 月 日                                      | 農業経営体の場合、認定又は認定予定市町村 |            |
| 法人設立(予定)年月日                  | 年 月 日                                      |                      |            |
| 構成農林家数                       | 戸  | 役員数                  | 人          |
| 従業員数                         | 正社員<br>(常時従事者)                             | パート・アルバイト            |            |
|                              |  | (常時雇用)               | (臨時雇用)     |
|                              | 人  | 人                    | 人          |
|                              | うち<br>女性 人                                 | うち<br>女性 人           | うち<br>女性 人 |
| 中核的担い手として位置付けられている京力農場プラン名   |  |                      |            |
| 所在地                          | 〒<br>TEL ( ) - FAX ( ) -<br>e-mail<br>URL: |                      |            |
| (担当者)                        | TEL ( ) - FAX ( ) -<br>e-mail 携帯           |                      |            |
| 前三期決算推移                      | 前々前期                                       | 前々期                  | 前期         |
| 売上高(農業部門)                    | 千円   | 千円                   | 千円         |
| 経常利益(全経営)                    | 千円   | 千円                   | 千円         |
| 過去3箇年平均売上高                   |  |                      | #DIV/0! 千円 |
| 実施主体の沿革                      | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |

※必要に応じ行を追加して記入してください。

## 2 申請者の経営内容

|                   |  |
|-------------------|--|
| 企業理念、自社PR<br>など   |  |
| 主な経営内容            |  |
| 関連会社              |  |
| 事業を実施する<br>際の支援体制 |  |

## 3 申請する事業内容

|                |      |           |
|----------------|------|-----------|
| 事業概要           | 第1年度 |           |
|                | 第2年度 |           |
| 実施期間           |      | 年 月 ～ 年 月 |
| 経営の現状と課題       |      |           |
| 目標とする経営体<br>の姿 |      |           |
| 地域経済への<br>波及効果 |      |           |

4 経営規模の拡大に係る計画

| 年次            | 品目名 | 売上高<br>(千円) | 農林業部門   |       |      |  |
|---------------|-----|-------------|---------|-------|------|--|
|               |     |             | 経営面積(a) |       |      |  |
|               |     |             | 自作地     | 利用権設定 | 作業受託 |  |
| 申請年度<br>( )年度 |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |
| 1年後<br>( )年度  |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |
| 2年後<br>( )年度  |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |
| 3年後<br>( )年度  |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |
| 4年後<br>( )年度  |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |
| 5年後<br>( )年度  |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               |     |             |         |       |      |  |
|               | 計   |             |         |       |      |  |

5-1 雇用に係る計画(人数及び業務内容)

| 年次            | 常時雇用者<br>(うち正社員) | うち女性<br>(うち正社員) | 新たに雇用した女性社員に期待する技術・役割、<br>従事させる事業 |
|---------------|------------------|-----------------|-----------------------------------|
| 申請年度<br>( )年度 | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |
| 1年後<br>( )年度  | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |
| 2年後<br>( )年度  | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |
| 3年後<br>( )年度  | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |
| 4年後<br>( )年度  | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |
| 5年後<br>( )年度  | ( )人<br>( )人     | ( )人<br>( )人    |                                   |

5-2 雇用に係る計画(女性の新規常時雇用者を確保するために行う取組)

(1)採用活動

| 採用活動の内容 |  | 取組時期 | 取組の目標 |
|---------|--|------|-------|
| 取組<br>1 |  |      |       |
| 取組<br>2 |  |      |       |

(2)職場環境(労働条件を含む)の整備

| 職場環境(労働条件を含む)整備の内容 |  | 取組時期 |
|--------------------|--|------|
| 取組<br>1            |  |      |
| 取組<br>2            |  |      |

※ 取組の内容ごとに作成してください。

6 補助金等の使途に係る計画

|             | 経費区分          | 事業内容 | 事業費(円) |    |      | 備考 |
|-------------|---------------|------|--------|----|------|----|
|             |               |      | 補助金    | 融資 | 自己資金 |    |
| 初<br>年<br>度 | 推進事業          |      |        |    |      |    |
|             | 施設・機械<br>整備事業 |      |        |    |      |    |
|             | 小計            |      |        |    |      |    |
| 2<br>年<br>度 | 推進事業          |      |        |    |      |    |
|             | 施設・機械<br>整備事業 |      |        |    |      |    |
|             | 小計            |      |        |    |      |    |
| 合計          |               |      |        |    |      |    |

※ 補助金額は千円単位としてください。

※ 備考には、融資を受ける金融機関名及び融資申請状況を記載。金融機関が複数の場合、融資額の内訳を合わせて記載してください。別葉可。

[添付資料]

ビジネスプランに次の資料を添付してください。

1. 法人にあつては、法人登記事項証明書、定款、役員名簿、確定申告書(受付印のあるもの)、直近3期分の決算書(内訳書を含む。申請時に決算を迎えていない場合は直前月以前3箇月の試算表に代替のこと)。個人にあつては、確定申告書(受付印のあるもの)、直近3年分の決算書
2. 正社員(常時雇用者)の性別、雇用開始日がわかるもの
3. 別記第2号様式(別紙1)「損益計算書」(法人にあつては「法人用」、個人にあつては「個人用」を作成)
4. 別記第2号様式(別紙2)「販売費及び一般管理費の内訳表」
5. 別記第2号様式(別紙3)「商品別の売上高及び営業利益内訳表」
6. 別記第2号様式(別紙4)「販売先別売上高内訳表」
7. 別記第2号様式(別紙5)「資金調達及び償還計画書」
8. 別記第2号様式(別紙6)「支出内訳書」
9. 「施設・機械整備事業」に取り組む場合は、施設にあつては、施設の規模決定根拠を説明する資料、機械にあつては、機械の選定理由を説明する資料
10. その他知事が必要と認める資料(見積書、カタログ、設計図面等)

農業経営体等女性雇用促進事業計画書ビジネスプラン  
 (農企業者等目標型(売上高2千万円未満タイプ))

※ 農企業者等目標型(売上高2千万円未満タイプ)の実施を計画している申請者は、この様式を使用してください。農企業者等経営強化型(売上高2千万円以上タイプ)の実施を計画している申請者は、別記第2号様式(農企業者等経営強化型(売上高2千万円以上タイプ)/第3の1(2)関係)を使用してください。

1 申請者の概要

|                              |  |                      |            |
|------------------------------|--|----------------------|------------|
| 名称(法人名又は個人名)                 |  |                      |            |
| 代表者(職・氏名)                    |  |                      |            |
| 法認定農業者又は認定事業主<br>認定又は認定予定年月日 |  | 農業経営体の場合、認定又は認定予定市町村 |            |
| 法人設立(予定)年月日                  | 年 月 日                                      |                      |            |
| 構成農林家数                       | 戸  | 役員数                  | 人          |
| 従業員数                         | 正社員<br>(常時従事者)                             | パート・アルバイト            |            |
|                              |  | (常時雇用)               | (臨時雇用)     |
|                              | 人  | 人                    | 人          |
|                              | うち<br>女性 人                                 | うち<br>女性 人           | うち<br>女性 人 |
| 中核的担い手として位置付けられている京力農場プラン名   |  |                      |            |
| 所在地                          | 〒<br>TEL ( ) - FAX ( ) -<br>e-mail<br>URL: |                      |            |
| (担当者)                        | TEL ( ) - FAX ( ) -<br>e-mail 携帯           |                      |            |
| 前三期決算推移                      | 前々前期                                       | 前々期                  | 前期         |
| 売上高<br>(農業部門)                | 千円   | 千円                   | 千円         |
| 売上高<br>(畜産部門)                | 千円   | 千円                   | 千円         |
| 経常利益                         | 千円   | 千円                   | 千円         |
| 過去3箇年平均売上高                   |  |                      | 千円         |
| 実施主体の沿革                      | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |
|                              | 年 月  |                      |            |

※必要に応じ行を追加して記入してください。



## 2 申請者の経営内容

|               |  |
|---------------|--|
| 企業理念、自社PRなど   |  |
| 主な経営内容        |  |
| 関連会社          |  |
| 事業を実施する際の支援体制 |  |

## 3 申請する事業内容

|            |                |
|------------|----------------|
| 事業概要       |                |
| 実施期間       | 平成 年 月 ~平成 年 月 |
| 経営の現状と課題   |                |
| 目標とする経営体の姿 |                |
| 地域経済への波及効果 |                |

4 経営規模の拡大に係る計画

| 年次                                 | 品目名(農業)<br>又は<br>家畜名(畜産) | 売上高<br>(千円) | 農林業部門       |       |      | 畜産<br>部門     |
|------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------|------|--------------|
|                                    |                          |             | 経営面積<br>(a) |       |      | 頭羽数<br>(頭・羽) |
|                                    |                          |             | 自作地         | 利用権設定 | 作業受託 |              |
| 申請年度<br>( )年度                      |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計(A)                     |             |             |       |      |              |
| 1年後<br>( )年度                       |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計                        |             |             |       |      |              |
| 2年後<br>( )年度                       |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計                        |             |             |       |      |              |
| 3年後<br>( )年度                       |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計(B)                     |             |             |       |      |              |
| 4年後<br>( )年度                       |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計                        |             |             |       |      |              |
| 5年後<br>( )年度                       |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    |                          |             |             |       |      |              |
|                                    | 計                        |             |             |       |      |              |
| 経営規模の増加率<br>$((B-A)/B) \times 100$ |                          |             |             |       | %    |              |

5-1 雇用に係る計画(人数及び業務内容)

| 年次            | 常時雇用者<br>(うち正社員) |                 | 新たに雇用した女性社員に期待する技術・役割、従事させる事業 |
|---------------|------------------|-----------------|-------------------------------|
|               |                  | うち女性<br>(うち正社員) |                               |
| 申請年度<br>( )年度 | ( )人             | ( )人            |                               |
| 1年後<br>( )年度  | ( )人             | ( )人            |                               |
| 2年後<br>( )年度  | ( )人             | ( )人            |                               |
| 3年後<br>( )年度  | ( )人             | ( )人            |                               |
| 4年後<br>( )年度  | ( )人             | ( )人            |                               |
| 5年後<br>( )年度  | ( )人             | ( )人            |                               |

5-2 雇用に係る計画(女性の新規常時雇用者を確保するために行う取組)

(1)採用活動

| 採用活動の内容 |  | 取組時期 | 取組の目標 |
|---------|--|------|-------|
| 取組<br>1 |  |      |       |
| 取組<br>2 |  |      |       |

(2)職場環境(労働条件を含む)の整備

| 職場環境整備(労働条件を含む)の内容 |  | 取組時期 |
|--------------------|--|------|
| 取組<br>1            |  |      |
| 取組<br>2            |  |      |

※ 取組の内容ごとに作成してください。

6 補助金等の使途に係る計画

| 経費区分          | 事業内容 | 事業費(円) |    |      | 備考 |
|---------------|------|--------|----|------|----|
|               |      | 補助金    | 融資 | 自己資金 |    |
| 推進事業          |      |        |    |      |    |
| 施設・機械整備<br>事業 |      |        |    |      |    |
| 計             |      |        |    |      |    |

※ 補助金額は千円単位としてください。

※ 備考には、融資を受ける金融機関名及び融資申請状況を記載してください。金融機関が複数の場合、融資額の内訳を合わせて記載。別葉可。

〔添付資料〕

ビジネスプランに次の資料を添付してください。

1. 法人にあつては、法人登記事項証明書、定款、役員名簿、確定申告書(受付印のあるもの)、直近3期分の決算書(内訳書を含む。申請時に決算を迎えていない場合は直前月以前3箇月の試算表に代替のこと)。個人にあつては、確定申告書(受付印のあるもの)、直近3年分の決算書
2. 正社員(常時雇用者)の性別、雇用開始日がわかるもの
3. 別記第2号様式(別紙1)「損益計算書」(法人にあつては「法人用」、個人にあつては「個人用」を作成)
4. 別記第2号様式(別紙2)「販売費及び一般管理費の内訳表」
5. 別記第2号様式(別紙3)「商品別の売上高及び営業利益内訳表」
6. 別記第2号様式(別紙4)「販売先別売上高内訳表」
7. 別記第2号様式(別紙5)「資金調達及び償還計画書」
8. 別記第2号様式(別紙6)「支出内訳書」
9. 「施設・機械整備事業」に取り組む場合は、施設にあつては、施設の規模決定根拠を説明する資料、機械にあつては、機械の選定理由を説明する資料
10. その他知事が必要と認める資料(見積書、カタログ、設計図面等)

## 損益計算書

(単位:千円)

| 科目                   |           | 前期(年度) | 申請年度(年度) | 事業完了後   |         |         |         |         |
|----------------------|-----------|--------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                      |           |        |          | 1年後(年度) | 2年後(年度) | 3年後(年度) | 4年後(年度) | 5年後(年度) |
| 売上高                  | a         |        |          |         |         |         |         |         |
| 売上原価                 | b         |        |          |         |         |         |         |         |
| 販売費及び一般管理費<br>(詳細別紙) | c         |        |          |         |         |         |         |         |
| 営業利益(損失)             | $A=a-b-c$ | 0      | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |
| 営業外収益                | d         |        |          |         |         |         |         |         |
| 営業外費用                | e         |        |          |         |         |         |         |         |
| 経常利益(損失)             | $B=A+d-e$ | 0      | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |
| 特別利益                 | f         |        |          |         |         |         |         |         |
| 特別損失                 | g         |        |          |         |         |         |         |         |
| 税引前当期純利益(損失)         | $C=B+f-g$ | 0      | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |
| 法人税等                 | h         |        |          |         |         |         |         |         |
| 当期純利益(損失)金額          | $D=C-h$   | 0      | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       |

※ 別紙2「販売費及び一般管理費の内訳表」を添付してください。

個人用

損益計算書

(単位:千円)

| 科 目        |                 | 前期( 年度) | 申請年度( 年度) | 事業完了後    |          |          |          |          |
|------------|-----------------|---------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|            |                 |         |           | 1年後( 年度) | 2年後( 年度) | 3年後( 年度) | 4年後( 年度) | 5年後( 年度) |
| 収入金額       | 販売金額            |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 家事消費、事業消費金額     |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 雑収入             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 計               | ①       |           |          |          |          |          |          |
| 経費         | 租税公課            |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 種苗費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 肥料費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 農具費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 農薬費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 諸材料費            |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 修繕費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 動力光熱費           |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 作業用衣料費          |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 農業共済掛金          |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 減価償却費           |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 荷造運賃手数料         |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 雇人費             |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 利子割引料           |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 地代・賃借料          |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 土地改良費           |         |           |          |          |          |          |          |
|            |                 |         |           |          |          |          |          |          |
|            |                 |         |           |          |          |          |          |          |
|            |                 |         |           |          |          |          |          |          |
|            |                 |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 雑費              |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 計               | ②       |           |          |          |          |          |          |
|            | 差引金額③           | ①-②     |           |          |          |          |          |          |
| 各種引当金・準備金等 | 繰戻額             | 貸倒引当金   |           |          |          |          |          |          |
|            |                 | 計       | ④         |          |          |          |          |          |
|            | 繰入額             | 専従者給与   |           |          |          |          |          |          |
|            |                 | 計       | ⑤         |          |          |          |          |          |
|            | 青色申告特別控除前の所得金額⑥ | ③+④-⑤   |           |          |          |          |          |          |
|            | 青色申告特別控除額⑦      |         |           |          |          |          |          |          |
|            | 所得金額⑧           | ⑥-⑦     |           |          |          |          |          |          |

別記第2号様式(別紙2)

販売費及び一般管理費の内訳表

(単位:千円)

| 科 目   | 前期<br>( 年度) | 申請年度<br>( 年度) | 事業完了後        |              |              |              |              |
|-------|-------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|       |             |               | 1年後<br>( 年度) | 2年後<br>( 年度) | 3年後<br>( 年度) | 4年後<br>( 年度) | 5年後<br>( 年度) |
| 給料・手当 |             |               |              |              |              |              |              |
| 役員報酬  |             |               |              |              |              |              |              |
| 法定福利費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 福利厚生費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 通信費   |             |               |              |              |              |              |              |
| 光熱水費  |             |               |              |              |              |              |              |
| 旅費交通費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 接待交際費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 消耗品費  |             |               |              |              |              |              |              |
| 車両燃料費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 保険料   |             |               |              |              |              |              |              |
| 租税公課  |             |               |              |              |              |              |              |
| 諸会費   |             |               |              |              |              |              |              |
| 支払手数料 |             |               |              |              |              |              |              |
| 減価償却費 |             |               |              |              |              |              |              |
| 雑費    |             |               |              |              |              |              |              |
|       |             |               |              |              |              |              |              |
|       |             |               |              |              |              |              |              |
| 合計    |             |               |              |              |              |              |              |

※必要に応じ、勘定科目を追加して記入してください。

※合計は、法人にあっては別記第2号様式(別紙1)(法人用)の「販売費及び一般管理費」欄と同一の数値となります。







別記第2号様式(別紙4)

販売先別売上高内訳表

(単位:千円)

| 販売先名<br>商品名 |   | 前期<br>(年度) | 申請年度<br>(年度) | 事業完了後       |             |             |             |             | 前期<br>(年度) | 申請年度<br>(年度) | 事業完了後       |             |             |             |             |
|-------------|---|------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|             |   |            |              | 1年後<br>(年度) | 2年後<br>(年度) | 3年後<br>(年度) | 4年後<br>(年度) | 5年後<br>(年度) |            |              | 1年後<br>(年度) | 2年後<br>(年度) | 3年後<br>(年度) | 4年後<br>(年度) | 5年後<br>(年度) |
|             |   |            |              | 既存事業        |             |             |             |             |            |              |             |             |             |             |             |
| 小計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |
| 新規事業        |   |            |              |             |             |             |             |             |            |              |             |             |             |             |             |
| 小計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |
| 合計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |

(単位:千円)

| 販売先名<br>商品名 |   | 前期<br>(年度) | 申請年度<br>(年度) | 事業完了後       |             |             |             |             | 総合計        |              |             |             |             |             |             |
|-------------|---|------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|             |   |            |              | 1年後<br>(年度) | 2年後<br>(年度) | 3年後<br>(年度) | 4年後<br>(年度) | 5年後<br>(年度) | 前期<br>(年度) | 申請年度<br>(年度) | 1年後<br>(年度) | 2年後<br>(年度) | 3年後<br>(年度) | 4年後<br>(年度) | 5年後<br>(年度) |
|             |   |            |              | 既存事業        |             |             |             |             |            |              |             |             |             |             |             |
| 小計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |
| 新規事業        |   |            |              |             |             |             |             |             |            |              |             |             |             |             |             |
| 小計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |
| 合計          | 0 | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 0          | 0            | 0           | 0           | 0           | 0           |             |

※販売先及び商品の数に応じ追加してください。

別記第2号様式(別紙5)

資金調達及び償還計画書

■ 資金調達予定表

| 項目           | 内容 | 備考 |
|--------------|----|----|
| 借入額(円)       |    |    |
| 借入先(金融機関名)   |    |    |
| 借入期間(うち据置期間) |    |    |
| 借入利息(%)      |    |    |
| 借入時期(年月日)    |    |    |

返済額(想定、円)

|    |  |  |
|----|--|--|
| 元本 |  |  |
| 利息 |  |  |
| 計  |  |  |

■ 償還予定表

| 年度 | 借入金額(円) | 償還回数 | 年次償還額(円) |          | 残高(円) |
|----|---------|------|----------|----------|-------|
|    |         |      |          | 利息相当額(円) |       |
|    |         | 1    |          |          |       |
|    |         | 2    |          |          |       |
|    |         | 3    |          |          |       |
|    |         | 4    |          |          |       |
|    |         | 5    |          |          |       |
|    |         | 6    |          |          |       |
|    |         | 7    |          |          |       |
|    |         | 8    |          |          |       |
|    |         | 9    |          |          |       |
|    |         | 10   |          |          |       |
| 計  |         |      |          |          |       |

※ 必要に応じ欄を追加してください。

別記第2号様式(別紙6)

支出内訳書

【第1年度(      年度)】

(単位:円)

| 経費区分     | 費目 | 摘要 | 数量 | 単位 | 単価 | 経費 | 左のうち事業対象費 | 備考 |
|----------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|
| 推進事業費    |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
| 小 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |
| 施設・機械整備費 |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
| 小 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |
| 合 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |

【第2年度(      年度)】 農企業者経営強化型(売上高2千万円以上タイプ)に限る。

(単位:円)

| 経費区分     | 費目 | 摘要 | 数量 | 単位 | 単価 | 経費 | 左のうち事業対象費 | 備考 |
|----------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|
| 推進事業費    |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
| 小 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |
| 施設・機械整備費 |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
|          |    |    |    |    |    |    |           |    |
| 小 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |
| 合 計      |    |    |    |    |    | 0  | 0         |    |

番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】  
所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業計画変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号で承認のありました事業計画を変更したいので、農業経営体等女性雇用促進事業実施要領第3の3の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容  
別添のとおり

※ ビジネスプラン(別記第2号様式)を添付してください。なお、変更前と変更後の内容が対比できるよう、両者を二段書き(変更計画を黒字で下段に、変更前を括弧書きで上段に)してください。

番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】

所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)

|      |
|------|
| 代表者印 |
|------|

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業に係る交付決定前着手届

農業経営体等女性雇用促進事業実施要領第3の4の(1)の規定により、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、実施主体が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更(事業の内容変更)はないこと。

| 取組内容 | 事業費(円) | 着手予定<br>年月日 | 完了予定<br>年月日 | 理由 |
|------|--------|-------------|-------------|----|
|      |        |             |             |    |

番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】

所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業費補助金交付申請書

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業の実施に要する経費について、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)に基づき、補助金 円を交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

※ 補助金の申請額は千円単位としてください。

※ 別記第5号関係様式を添付してください。

別記第5号関係様式

1 事業の目的

2 事業の内容

(単位:円)

| 区 分       | 事業費 | 負担区分 |     |     |
|-----------|-----|------|-----|-----|
|           |     | 府補助金 | 借入金 | その他 |
| 推進事業      |     |      |     |     |
| 施設・機械整備事業 |     |      |     |     |
| 合 計       |     |      |     |     |

3 事業完了予定年月日

4 収支予算書

(1)収入の部

(単位:円)

| 区 分  | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減 |   | 備考 |
|------|--------|--------|------|---|----|
|      |        |        | 増    | 減 |    |
| 府補助金 |        |        |      |   |    |
| 借入金  |        |        |      |   |    |
| その他  |        |        |      |   |    |
| 合 計  |        |        |      |   |    |

(2)支出の部

(単位:円)

| 区 分                    | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較増減 |   | 備考 |
|------------------------|--------|--------|------|---|----|
|                        |        |        | 増    | 減 |    |
| 農業経営体<br>等女性雇用<br>促進事業 |        |        |      |   |    |
| 合 計                    |        |        |      |   |    |



番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】

所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)

代表者印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業費補助金変更交付申請書

平成 年 月 日付け京都府指令第 号で交付決定通知の上記補助事業について、下記のとおり変更したいので、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)に基づき、補助金 円を 円に変更されるよう申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

別添のとおり

※ 補助金の申請額は千円単位としてください。

※ 別記第5号関係様式を添付してください。なお、変更前と変更後の内容が対比できるよう、両者を二段書き(変更計画を黒字で下段に、変更前を括弧書きで上段に)してください。

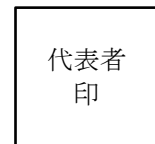
別記第7号様式(第3の6関係)

番 号  
年 月 日

京都府知事 様

【申請者】

所在地  
名称(法人名又は個人名)  
代表者(氏名)



平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業費補助金実績報告書

平成 年 月 日付け京都府指令 第 号で補助金の交付決定通知の上記事業について、補助金等の交付に関する規則(昭和35年京都府規則第23号)に基づき、その実績を別紙記載のとおり報告します。

※ 別記第7号関係様式を添付してください。

別記第7号関係様式

1 事業の目的

2 事業の内容

(単位:円)

| 区 分       | 事業費 | 負担区分 |     |     |
|-----------|-----|------|-----|-----|
|           |     | 府補助金 | 借入金 | その他 |
| 推進事業      |     |      |     |     |
| 施設・機械整備事業 |     |      |     |     |
| 合 計       |     |      |     |     |

3 事業完了年月日

4 収支精算書

(1)収入の部

(単位:円)

| 区 分  | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比較増減 |   | 備考 |
|------|--------|--------|------|---|----|
|      |        |        | 増    | 減 |    |
| 府補助金 |        |        |      |   |    |
| 借入金  |        |        |      |   |    |
| その他  |        |        |      |   |    |
| 合 計  |        |        |      |   |    |

※ 府補助金精算額は千円単位としてください。

(2)支出の部

(単位:円)

| 区 分                    | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比較増減 |   | 備考 |
|------------------------|--------|--------|------|---|----|
|                        |        |        | 増    | 減 |    |
| 農業経営体<br>等女性雇用<br>促進事業 |        |        |      |   |    |
| 合 計                    |        |        |      |   |    |

年 月 日

京都府知事 様

【実施主体】

所在地

〒

名称

代表者（職・氏名）

印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業実施状況報告書  
（農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ））

農業経営体等女性雇用促進事業実施要領第7の規定により、事業実施状況を下記のとおり報告します。

記

※ 農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）を実施した実施主体は、この様式を使用してください。農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）を実施した実施主体は、別記様式第8号（農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）／第7関係）を使用してください。

※ 別記第8号関係様式（農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ））、女性の新規常時雇用者を確保するために行った取組がわかる資料、新規雇用者に係る性別並びに雇用日がわかる資料及び報告年度に係る売上額がわかる資料を添付してください。

別記第8号関係様式（農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ））

1 常時雇用者数（農林業部門に限る。林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）

目標年度： 年後、目標値： 人（うち女性 人）

| 年度     | 実施年度  | 事業完了後 |       |       |       |       |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|        |       | 1年後   | 2年後   | 3年後   | 4年後   | 5年後   |
| 時点     | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 常時雇用者数 | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     |
| うち女性   | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     |

※常時雇用者は、年間150日以上雇用される者とします。

※時点は、原則として、報告対象年度の3月31日とします。

2 年間売上高及び経営規模（面積）

目標年度： 年後、目標値： 円 ha

| 年度    | 実施年度  | 事業完了後 |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       |       | 1年後   | 2年後   | 3年後   | 4年後   | 5年後   |
| 対象期間  | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
|       | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |

年 月 日

京都府知事

様

【実施主体】

所在地（個人の場合は住所）

〒

名称

代表者（職・氏名）

印

平成 年度農業経営体等女性雇用促進事業実施状況報告書  
（農企業者目標型（売上高2千万円未満タイプ））

農業経営体等女性雇用促進事業実施要領第8の規定により、事業実施状況を下記のとおり報告します。

記

別紙のとおり

※ 農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ）を実施した実施主体は、この様式を使用してください。農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）を実施した実施主体は、別記様式第8号（農企業者等経営強化型（売上高2千万円以上タイプ）／第7関係）を使用してください。

※ 別記第8号関係様式（農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ））、女性の新規常時雇用者を確保するために行った取組がわかる資料、新規雇用者に係る性別並びに雇用日がわかる資料及び報告年度に係る売上額がわかる資料を添付してください。

別記第8号関係様式（農企業者等目標型（売上高2千万円未満タイプ））

1 常時雇用者数（農林業部門に限る。林業経営体にあつては、林業労働者に限る。）

【常時雇用者数】目標年度： 年後、目標値： 人（うち女性 人）

| 年度    | 実施年度  | 事業完了後 |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       |       | 1年後   | 2年後   | 3年後   | 4年後   | 5年後   |
| 時点    | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 常時雇用者 | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     |
| うち女性  | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     | 人     |

※ 「常時雇用者」は、年間150日以上雇用される者とします。

※ 時点は、原則として、報告対象年度の3月31日とします。

2-1 農林業部門 年間売上高及び経営面規模（面積）

目標年度： 年後、目標値： 円 ha

| 年度    | 実施年度  | 事業完了後 |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       |       | 1年後   | 2年後   | 3年後   | 4年後   | 5年後   |
| 対象期間  | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
|       | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 経営面積  | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    | ha    |

2-2 畜産部門 年間売上高及び経営規模（頭羽数）

目標年度： 年後、目標値： 円 頭・羽

| 年度    | 実施年度  | 事業完了後 |       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       |       | 1年後   | 2年後   | 3年後   | 4年後   | 5年後   |
| 対象期間  | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
|       | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 年間売上高 | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     | 円     |
| 頭羽数   | 頭・羽   | 頭・羽   | 頭・羽   | 頭・羽   | 頭・羽   | 頭・羽   |

## 農業経営体等女性雇用促進事業計画承認申請書類チェックリスト

|             | 必要書類  | チェック                     |
|-------------|---|--------------------------|
| 全<br>員      | 実施承認申請書（別記第1号様式）                              | <input type="checkbox"/> |
|             | 事業計画書（ビジネスプラン）（別記第2号様式）                       | <input type="checkbox"/> |
|             | ビジネスプラン添付資料（別記第2号様式 別紙1～6）                    | <input type="checkbox"/> |
|             | 正社員（常時雇用者）性別、雇用開始日がわかるもの                      | <input type="checkbox"/> |
|             | 積算根拠資料（見積書等）                                  | <input type="checkbox"/> |
|             | 規模決定根拠  | <input type="checkbox"/> |
|             | 事業概要がわかるもの<br>（施設整備：設計図書、平面図、位置図等、機械整備：カタログ等） | <input type="checkbox"/> |
| 法<br>人      | 直近3期分の決算書（内訳書を含む）                             | <input type="checkbox"/> |
|             | 確定申告書 ※受付印のあるもの                               | <input type="checkbox"/> |
|             | 法人登記全部事項証明（役員名簿）                              | <input type="checkbox"/> |
|             | 定款（規約）  | <input type="checkbox"/> |
| 個<br>人      | 直近3年分の確定申告書 ※受付印のあるもの                         | <input type="checkbox"/> |
| そ<br>の<br>他 | 知事が必要と認める資料                                   | <input type="checkbox"/> |



農業経営体等女性雇用促進事業交付申請提出書類チェックリスト

|     | 必要書類                       | チェック                     |
|-----|----------------------------|--------------------------|
| 全員  | 補助金交付申請書（別記第5号様式）          | <input type="checkbox"/> |
|     | 事業計画書（ビジネスプラン）（別記第2号様式）    | <input type="checkbox"/> |
|     | ビジネスプラン添付資料（別記第2号様式 別紙1～6） | <input type="checkbox"/> |
|     | 融資に関する調べ                   | <input type="checkbox"/> |
|     | 補助金支払先登録票                  | <input type="checkbox"/> |
| その他 | 知事が必要と認める資料                | <input type="checkbox"/> |