**別紙１**

令和　年度　農業分野における多様な担い手確保事業

（女性が働きやすい環境整備支援）

（事業実施計画書・完了報告書）

第１　事業実施主体の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名又は名称 |  | 経営耕地面積※ | 　　　　　　　　　a |
| 代表者（法人・団体の場合） |  | 年間販売額※ | （令和　年度）　　　　　　　円 |
| 住所又は主たる事務所 | 〒 |
| 事業担当者の連絡先 | 所属・役職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

　※「経営耕地面積30a以上」もしくは「農産物販売金額年間（令和4～6年度のうちいずれか１年）50万以上」のうち、どちらか満たすものを記入。

第２　事業の必要性、目的及び期待する効果（機能向上を伴う施設、器具の更新を行う場合は、その内容も記載すること）

|  |
| --- |
|  |

第３　女性の新規確保目標

|  |  |
| --- | --- |
| 成果目標 | 目標値 |
| 女性農業者の新規確保人数（注） | 常時雇用 | 　　　　　　人 |
| 臨時雇用 | 　　　　　　　人 |

　（注）事業実施期間中に新たに雇用する人数。

※臨時雇用は、１日や数時間単位の単日・短時間の雇用も含む。

※延べ人数ではなく、１名の雇用につき１カウントとする。

※完了報告では、２段書き（上段：計画値を括弧書き、下段：実績値）とすること。

第４　事業の内容

①現場環境改善施設導入

（１）導入施設等の概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 導入施設等の名称 | 規格能力・台数 | 導入時期 | 導入場所 | 機能向上を伴う更新の場合〇を記入 | 金額（税抜） |
|
|
| １－１ |  |  |  |  |  | 円 |
| １－２ |  |  |  |  |  | 円 |
| １－３ |  |  |  |  |  | 円 |

※記載に当たり必要に応じて行を追加してください。

②労力負荷軽減器具導入

（１）導入器具等の概要

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 導入器具等の名称 | 規格能力・台数 | 導入時期 | 導入場所 | 機能向上を伴う更新の場合〇を記入 | 金額（税抜） |
|
|
| ２－１ |  |  |  |  |  | 円 |
| ２－２ |  |  |  |  |  | 円 |
| ２－３ |  |  |  |  |  | 円 |

※記載に当たり必要に応じて行を追加してください。

第５　事業実施経費

１　経費の配分及び負担区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 総事業費（税込） | 事業費（税抜） | 負　担　区　分 | 備考 |
| 県補助金 | 自己資金等 |
| ①現場環境改善施設導入 | 　 　　　円 | 　 　　　円 　　　　 | 　 円 |  　 　円 |  |
| 小　計 | 　　　　円 | 円 | 　　　　　　円 | 　　　　　円 |  |
| ②労力負荷軽減器具導入 | 　　　　円 | 円 | 　　　　円 | 　　　　　円 |  |
| 小　計 | 　　　　円 | 円 | 　　　　　円 | 　　　　　円 |  |
| 合　計 | 　　　　円 | 円 | 　　　　　円 | 　　　　　円 |  |

（注）１ 「区分」欄は別表１の項目ごとに記載すること。

２　県補助金＝事業費（税抜）×１／２（千円以下切り捨て）、①と②を合わせて合計40万円以内。

　　　３　完了報告では、２段書き（上段：計画値を括弧書き、下段：実績値）とすること。

第６　事業の完了予定年月日　　令和　　年　　月　　日

※完了報告書として提出する時は、「事業の完了予定年月日」を「事業の完了年月日」に変更すること。

第７　添付資料

　　【計画提出時】

（１）事業費の根拠となる資料（見積書）

　　　※原則３社以上の見積。ただし、該当資材の取り扱い業者が１社または２社の場合を除く

（２）施設・器具の概要や能力がわかる資料やカタログ、施設・器具を設置・配置する場所を示す図面

（３）事業実施主体の概要

（４）その他、知事が必要と認める資料や事業計画の内容を補足するために必要な資料

【実績提出時】

（１）導入した設備・器具等の写真

（２）領収書等

（３）事業実施期間内に新規雇用したことがわかる書類（雇用契約書、労働条件通知書の写し等）

　　　※雇用開始日が事業実施期間内であることがわかるよう、必要に応じ提出書類に記載すること