

(様式第1号の②)

平成30年度島根型6次産業推進事業(市町村戦略型)事業実施計画書(実績報告書^(※1))

1. 市町村名

市町村名	◎◎◎市	担当部課名	〇〇部△△課
担当者役職	△△係長	担当者氏名	〇〇〇〇
連絡先(電話)	0000-00-0000	連絡先(メール)	000@0000.0000.jp

2. 市町村戦略^(※2)の有無(該当に○)

	策定済(名称:) (策定年月日:)
○	未策定(策定予定月: 平成31年3月)

※市町村戦略未策定の場合(事業実施に関連して戦略を修正する場合を含む)

様式第1号の②(別紙)に申請時点での戦略(案)の概要・検討状況を記載すること

3. 予算措置の状況(該当に○)

	当初予算措置済み
○	補正予算対応予定(補正予算時期 6月)

4. 補助金申請総額

10,914,000 円

同一市町村における「市町村戦略型」の採択補助金上限額は概ね20,000千円/年を想定しています

5. 内訳(各プロジェクトの詳細は別紙に記載)

(単位: 円)

番号	プロジェクト名	事業実施主体名	補助対象事業費	補助金額	優先順位
①	〇〇市直売所整備プロジェクト	〇〇市産直協議会	11,371,000	5,914,000	1
②	水産資源■■活用プロジェクト	△△漁協	9,500,000	5,000,000	2
③					

事業実施主体ごとに、ひとつの事業としてください

(※1) 実績報告時に実施計画書の内容に変更があった場合は、実績内容を記載し、計画書の内容はその下段に()書きする

(※2) 市町村戦略 以下に掲げる項目を含む6次産業化(農商工連携を含む)を推進するための市町村の戦略。(既存に策定している計画等において、以下項目を含む場合は市町村戦略とみなすことが可能)

- (1) 該当市町村の農林漁業及び6次産業化についての現状と課題
- (2) (1)の現状と課題を踏まえた6次産業化の取組方針
- (3) 今後(5年後程度)の6次産業化推進の成果目標
- (4) 地域の特性を生かして6次産業化に取り組む上で重点的に活用を図るべき農林水産物又はそれを原材料として開発し、及び生産する新商品の種類、当該新商品を生産する際に用いる加工の技術、当該新商品の販路開拓等の方向性
- (5) 育成を図る6次産業化事業体の将来像
- (6) 該当市町村における6次産業化に取り組む事業者への支援の考え方、施策

(7) 国・県等の支援施策の活用方策

(8) その他の必要事項

添付書類

(応募時)

- ・市町村戦略（策定済みの場合）
- ・市町村の補助金要綱・要領等の写（間接補助事業を実施する場合）
- ・その他知事が必要と認める書類

(補助金交付申請時)

- ・市町村戦略（策定済みの場合）
- ・市町村の予算措置が証明できるもの（予定の場合はその旨明記）
- ・市町村の補助金要綱・要領等の写（間接補助事業を実施する場合）
- ・その他知事が必要と認める書類

(実績報告時)

- ・市町村戦略
- ・その他知事が必要と認める書類

様式第1号の②（別紙）

申請時点における市町村戦略の概要について（市町村戦略未策定の場合記載必須）

※市町村戦略の概要について、申請時点の

様式第1号の②において「戦略未策定」とした場合、戦略策定済みであっても事業実施に関連して戦略を見直す場合については、本様式に必ず記載してください
複数プロジェクトを申請する場合でも、本様式は市町村で1部にまとめて記載してください

該当市町村の農林水産業及び6次産業

●農林水産業の課題

- ・農業生産額について、〇〇年の△△億▲▲億円まで減少する見込み
- ・農業従事者の高齢化が進み後継者のいない方が多いことから、離農により担い手の無い農地が年間▲▲ヘクタール程度発生しており、狭隘・不整形などで地域の農業生産法人等が引き受けられない農地については耕作放棄地となっている
- ・主要作物として□□があるが、その生産量は減少傾向にある

「農林水産業」「6次産業化」それぞれの課題について、後に戦略を策定することを念頭に、市町村内の状況をきちんと把握した上で簡潔に記載してください

●6次産業化の課題

- ・市内の6次産業においては、総じて取り組みの規模が小さく、十分な所得をあげ、持続可能なビジネスとしての段階に進んでいる事例が少ない
- ・1次製品の加工については地域の小規模な加工グループでの農産品加工の取り組みがあり、その加工技術については一定の評価が得られているが、生産量が少なく地域内での消費で終わっており、生産者の所得向上に結びついていない
- ・市内に〇箇所ある直売施設は、それぞれの地域の生産者の販売拠点として重要な位置を占めており、直売施設での売上により所得向上を図ることは離農対策・後継者対策に寄与すると考えているが、現状では売上が低迷している直売施設がある。また、生鮮品に偏っており魅力的な加工品が無く、余剰・規格外野菜が所得に結びつくことなく廃棄されている例がある

上記課題を踏まえた6次産業化の取組方針

- ・既存の加工グループについて、ビジネス展開への意識啓発や、食品表示・パッケージ制作等のスキルを向上させること等の支援を行い、一次生産物を広く受け入れることが可能となるよう育成し、加工品の種類・生産量の増によりビジネスとして持続可能な事業体を目指すことを促進する。
- ・各直売施設について、運営・経営についての研修を実施することや、少量多品目の品揃えとなるよう、生産者間での作付けの調整などの仕組みづくりを支援し、より魅力的な直売施設を育成する

課題を踏まえ、市町村が具体的にどう取り組んでいくか、簡潔に記載してください

今後（5年後程度）の6次産業化推進の成果目標

- ・市が支援する取り組みにおける雇用増加数 ▲▲名（5年間：H〇〇年～××年の合計）
- ・市が支援する取り組みにおける・・・

戦略の目標管理ができるよう、市の取り組み状況が数値に反映するもので、継続的に把握出来る定量的な目標を設定してください。

市町村戦略策定スケジュール（予定）

- 4月～5月 事務局（〇〇課）において骨子作成
- 6月 第1回〇〇市6次産業推進協議会において骨子の検討
- 7月～8月 事務局において素案作成
- 9月 第2回〇〇市6次産業推進協議会において案の検討
- 10月 事務局において案の作成
- 11月 案についてパブリックコメント実施
- 12月 パブリックコメントの意見を反映した最終案作成

スケジュール（予定）について、市町村における策定手続きを踏まえた上で記載してください

1月	第3回〇〇市6次産業推進協議会において最終案の承認。戦略策定終了
3月	〇〇市議会において策定の報告

注：申請時点で市町村戦略骨子・素案等の資料があれば添付すること

(様式第1号の②の2) 市町村記載

市町村戦略とプロジェクトとの関係 (各プロジェクトごとに記載)

※本様式は市町村において記載すること

本様式については、申請プロジェクトごとに1部ずつ作成してください

■市町村名	〇〇市					
■番号	①	■プロジェクト名	〇〇市直売所整備プロジェクト			
■担当課名	〇〇部△△課		■担当者名	〇〇〇〇		
■連絡先(電話)	0000-00-0000		■連絡先(メール)	000@0000.0000.jp		
■プロジェクトの実施により改善が見込まれる市町村の農林水産業、6次産業化に関する課題						
<p>〇〇市の6次産業化においては取り組みが総じて小規模でビジネスとして成立している事例が少ないという課題が、農業においては従事者の高齢化や後継者難により耕作放棄地が増えているという課題があるが、直売施設と加工グループとが市の支援のもとで連携して本プロジェクトに取り組むことにより、以下の課題に対する改善が見込まれる</p> <ul style="list-style-type: none">加工グループにおいて、連携により原材料を確保し、パッケージ改良等によりブラッシュアップされた商品を規模拡大して製造することで、売上高・所得を向上させ、6次産業化の地域活動からビジネスへと転換することができる直売施設において、施設整備・運営面へのてこ入れや魅力的な加工品を販売することで、売上高を上げ生産者の所得を向上させることにより、高齢化する生産者の離農を食い止めることや後継者の確保に寄与することができる						
■プロジェクトの実施により達成されるか、具体的に記載してください						
本取組における雇用者数 現状：5名（正規1、パート4） → 5年後：10名（正規3、パート7）						
■市町村の成果目標の達成目標						
通常、市町村戦略の成果目標の内数となるイメージです						
項目	現状 (29年12月)	1年度目 (30年12月)	2年度目 (31年12月)	3年度目 (32年12月)	4年度目 (33年12月)	5年度目 (34年12月)
直売所	(正1・パ4)	(正1・パ4)	(正1・パ5)	(正1・パ5)	(正2・パ5)	(正2・パ5)
加工グループ	(正0・パ0)	(正1・パ0)	(正1・パ0)	(正1・パ1)	(正1・パ1)	(正1・パ2)
合計雇用者数	(正1・パ4)	(正2・パ4)	(正2・パ5)	(正2・パ6)	(正3・パ6)	(正3・パ7)
■プロジェクトにおいて市町村が果たす役割						
・生産者間での作付け調整の仕組みづくりへの支援 ・連絡会議への参画による取り組み全体へのアドバイス機能						
プロジェクトにおいて、市町村が主体的に何を行うかを記載してください						
■プロジェクトで活用する1次生産物の市町村における拡大目標 (項目は任意)						
項目	現状 (年月)	1年度目 (年月)	2年度目 (年月)	3年度目 (年月)	4年度目 (年月)	5年度目 (年月)
市内全直売所における農産物売上額 (千円)	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
項目については、事業実施主体が設定する「ネットワーク事業者（1次産業）の1次生産物の拡大目標」に揃えた上で、本欄においては、市町村全体の現状・目標値を記載してください。						

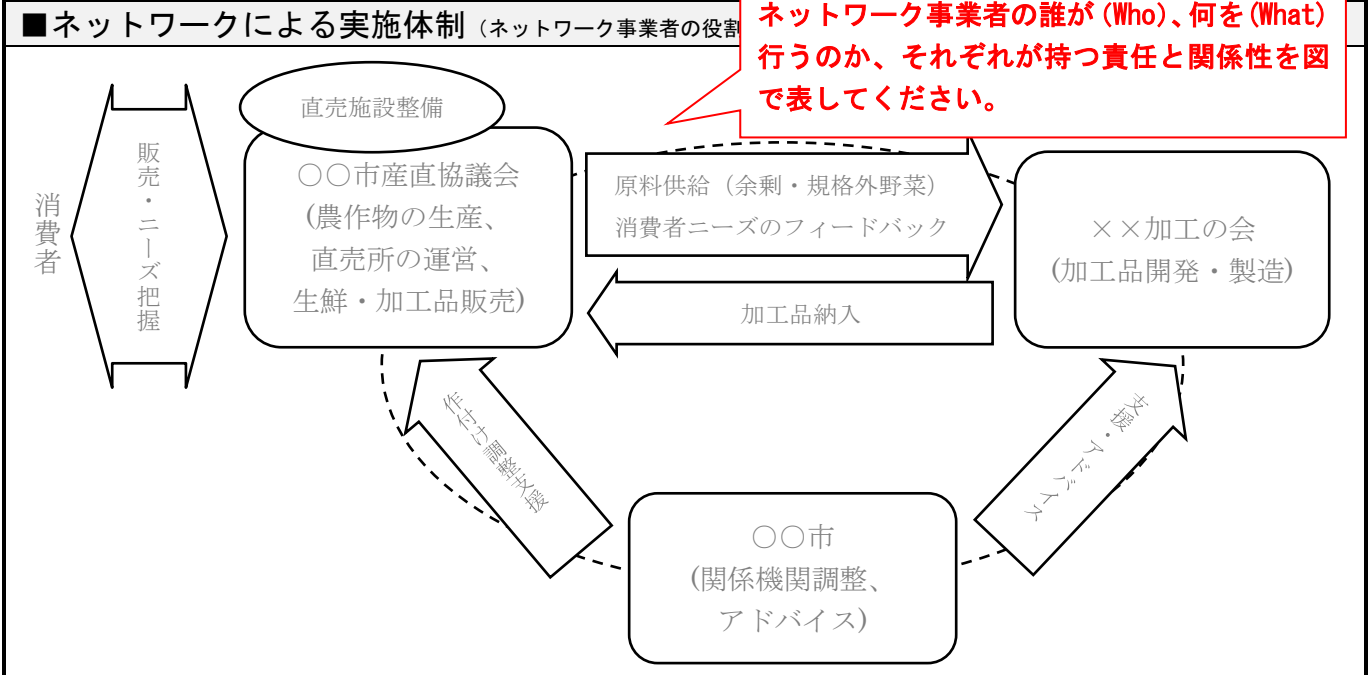
様式第1号の②の3 (事業実施主体記載)

プロジェクトの概要 (各プロジェクトごとに記載)

※本様式は事業実施主体において記載すること

■番号	①	■プロジェクト名	〇〇市直売所整備プロジェクト	
■事業実施主体名	〇〇市産直協議会		■住所	〇〇〇〇〇〇
■代表者職・氏名	会長 〇〇〇〇		■従業員数	〇〇〇名 (協議会会員数)
■産業分類 (該当に ☑)	<input type="checkbox"/> 市町村 (販売) <input checked="" type="checkbox"/> 1次産業 (農林水産業) <input type="checkbox"/> 2次産業 (加工・製造業) <input checked="" type="checkbox"/> 3次産業			
■消費税等仕入税額控除の実施	事業実施主体を含む、ネットワーク構成機関を明記してください。 協議会等が事業実施主体の場合は、構成員を記載 (既存資料の添付でも良いです) また、市町村や商工会・商工会議所、試験研究機関等は産業分類を「その他」としてください。			
■ネットワークの概要 (事業者数に)				
事業者名	産業分類	代表者名	役員	役割
〇〇市産直協議会	1次・3次	〇〇〇〇	会長 〇〇〇〇	農産物の生産、直売所の運営・販売
××加工の会	2次	××××	会長 ××××	加工品製造
〇〇市	その他	〇〇〇〇	市長 〇〇〇〇	関係機関調整
■活用する地域資源名 (該当するもの全て記載)				
〇〇市特産物 (〇〇、△△、□□、・)				
ネットワークにおいて役割がある場合は、支援機関であっても役割を明記してください				
■事業の目的と概要説明 (●項目ごとに簡潔に記載)				
●現状と課題 ・直売所施設は既存の〇〇跡の建物を活用してきているが、築●●年が経過し、施設の老朽化が進んでいるとともに、店舗面積が××㎡と狭く商品の陳列スペースが不足しており、売場面積の拡大なしにはこれ以上の売上増加は困難な状況である ・生鮮品中心で加工品が少ないため、生産が集中する時期の値崩れに対応できていない。また、規格外野菜についても廃棄せざるを得ない				
●事業の目的 ・直売施設を整備するとともに、××加工の会との連携により余剰・規格外野菜を原料とした加工品を新規に開発・直売所で販売し、生産物の付加価値向上・生産者の所得向上を図る				
●事業概要 ・産直協議会が、売場面積を拡大し、買い物しやすい動線が確保された新店舗をH30に整備する ・連携する××加工の会が、H30に、産直協議会より提供する余剰・規格外野菜を原料とした加工品を新規に開発し、直売所で販売を開始する				
■事業内容、実施スケジュール (具)				
<ソフト事業> ・専門家招致による研修会開催 (産直協議会主催) ・先進地視察 (産直協議会が実施。□□) ・余剰・規格外野菜 (■、△) を活用し、産直市を活用した試食会開催				
<ハード事業> ・直売所店舗建設 (産直協議会が請負工)				
※5W2Hで端的に記載 「事業の目的と概要説明」は、誰が(Who)、何を(What)、なぜ(Why)、いつ(When)、どこで(Where)、どのように(How)行うのか、簡潔に記載してください。 「事業内容」は、ソフト事業・ハード事業で、それぞれ誰が(Who)、どこで(Where)、何に(What)取り組むのか、「事業スケジュール」は、各月毎にいつ(When)、何を(What)行うのか、時系列で記入ください。 写真や補足資料がある場合は、添付資料に付けてください。				
月	実施項目			

H30.5	連絡会議、
6	連絡会議、先進地視察、店舗設計
7~8	連絡会議、直売所店舗建設着工、加工品試作・パッケージ作成
9	連絡会議、研修会開催（店舗ディスプレイ研修）
10	連絡会議、加工品試食会開催
11~12	連絡会議、研修会開催（経営計画・販売計画作成）
H31.1	連絡会議、直売所店舗竣工
2~3	連絡会議、販売拠点オープン



■ プロジェクトの目標 1： 収支目標 【間接補助事業の場合記載必須】
 （内訳は添付資料として添付）

（単位：千円）	現状 (29年)	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
①売上額						XXX
②売上原価	XX					XXX
③売上総利益（①-②）	XX					XXX
④販売費及び一般管理費	XX					XXX
⑤営業利益（③-④）	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

■ プロジェクトの目標 2： 収支以外の目標 【市町村直接実施事業の場合、収支目標に代えて収支目標以外の目標設定も可とします】
 （項目は任意）

項目	現状	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
	原則「プロジェクトの目標 1： 収支目標」に目標を記載することとしますが、市町村直接実施事業で、収支目標の設定が不可能な事業においてのみ、収支目標に代えて本欄への目標設定を可とします。 事業終了後に継続して把握出来る目標を記載してください。				

■ ネットワーク事業者（1次産業）の1次生産物の拡大目標
 （項目は任意）

項目	現状 (29年12月)	1年度目 (30年12月)	2年度目 (31年12月)	3年度目 (32年12月)	4年度目 (33年12月)	5年度目 (34年12月)

直売所における農産物売上額（千円）	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
<p>1次生産物の拡大目標の項目は任意です。事業終了後に継続して把握出来る指標を記載してください。</p>						
<p>■プロジェクトによる新たな雇用増の目標数（該当に☑及び数値）</p> <p>☑正規職員（2）人 □契約職員（ ）人 ☑パート（3）人 □予定なし</p> <p>ハード事業の場合は雇用目標の設定が必須です。</p>						
<p>■補助金申請総額</p>						
①推進事業	914,000円	②整備事業	5,000,000円	合計（①+②）		
				5,914,000円		
<p>■補助対象事業費内訳（記載内容に応じて行を挿入）</p>						
<p>①推進事業（ソフト事業）</p>						
項目	補助対象経費（単位：円）	補助金額（単位：円）	積算根拠			
会議費	11,000	914,000	連絡会議11回（毎月1回）×会場使用料@10,000			
研修会	360,000		講師費用弁償：3回×@60,000 視察謝金：3か所×@10,000			
旅費	100,000		視察バス借り上げ料100,000			
試作品づくり			3商品×@100,000（原材料）			
商品デザイン			3商品×@200,000			
推進事業						
<p>②整備事業（ハード事業）</p>						
直売施設建物整備	10,000,000	5,000,000	〇〇㎡（来客見込数、商品数等を勘案した規模決定根拠）			
整備事業合計	10,000,000	5,000,000				
<p>■事業完了（予定） H31年 3月20日</p>						
<p>■補助裏財源（該当に☑）</p> <p>☑間接補助事業者の自己資金で対応 □市町村財源で対応 □その他（ ）</p>						
<p>■事業の詳細（該当に☑と具体的数値を記載）</p>						
①推進事業（ソフト事業）		計画	実績（実績報告時に記載）			
☑推進会議の開催		11回	回			
☑プロジェクト調査・検討の実施		1回	回			
☑新商品開発		3商品	商品			
☑市場調査・試験販売の実施		1回	回			
□展示・商談会への参加			回			
□成分分析			回			
□パンフレット作成			部			
□その他（ ）						
②整備事業（ハード事業）						

ハード整備する全ての機器類について、整備する規模・規格の必要性が分かる根拠説明を記載してください（別紙可）

ソフト事業は当該事業費の2/3以内
ハード事業は当該事業費の1/2以内
千円未満は切り捨てです

導入設備・機器名	着工（予定） 年月日	竣工（予定） 年月日
直売所建物整備	H30. 7. 1	H30. 12. 31
③整備事業における施設用地（設置場所）の確保状況 （該当に☑と住所を記載）		
<input type="checkbox"/> 市町村所有地（住所： ） <input checked="" type="checkbox"/> 間接補助事業者所用地（住所：〇〇市〇〇町 XX-XX ） <input type="checkbox"/> その他		
■今回の事業に関連した取り組みについて、今までに受けた、または申請予定の補助金・委託費等 <small>（本事業を含め、国・県・市町村・財団等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による助成事業（委託費・補助金等）において、「過去5年以内に実施済」または「現在実施中」もしくは「現在申請中」及び今後申請予定）とされているもののうち、本補助事業計画と類似した事業内容（同一事業者の関与または同一の技術シーズを用いるなど）と思われるものまたはその恐れがあるものについて記載）</small>		
●補助金等の名称 ●事業等実施期間 ●補助等金額 ●事業内容		

提案事業に関連した取組について、しまろく事業を含め、国・県・市町村・財団等から過去受けた補助金や、申請予定の補助金等がありましたら記入してください。

なお、故意の記載漏れ等がありましたら、審査において減点評価になる可能性がありますので、ご注意ください

添付書類

（応募時）

○推進事業の場合

- ・見積書（見積書が取れる内容のものに限る）

○整備事業の場合

- ・見積書
- ・実施位置図、現況写真
- ・整備する機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠

○共通

- ・事業の収支目標の内訳
- ・活用する1次生産物の使用計画と、ネットワーク参加1次生産者による生産が占める割合が分かる資料
- ・間接補助の場合は、事業実施主体の定款（協議会等の場合は規約、構成員名簿）
- ・間接補助の場合は、事業主体の直近2期の決算報告書^(※)（個人の場合は青色申告決算書等）
※これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書及び収支予算書
- ・その他知事が必要と認める書類

(補助金交付申請時)

○推進事業の場合

- ・見積書等の積算根拠資料

○整備事業の場合

- ・見積書（2社以上）
- ・実施位置図、現況写真
- ・整備する機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠

○共通

- ・事業の収支目標の内訳
- ・活用する1次生産物の使用計画と、ネットワーク参加1次生産者による生産が占める割合が分かる資料
- ・間接補助の場合は、事業実施主体の定款（協議会等の場合は規約、構成員名簿）
- ・間接補助の場合は、事業実施主体の直近2期の決算報告書^(※)（個人の場合は青色申告決算書等）
※これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書及び収支予算書
- ・ネットワーク事業者等の同意書（任意様式）
- ・その他知事が必要と認める書類

(実績報告時)

○推進事業の場合

- ・成果品（パンフレット等）

○整備事業の場合

- ・工事写真、納品写真
- ・財産管理台帳
- ・利用計画書（管理運営規定等）

○共通

- ・契約書
- ・納品書、請求書
- ・金融機関振込受領書、領収書
- ・間接補助の場合は、市町村の検査調書
- ・その他知事が必要と認める書類