

# 香川県農畜水産業者 未来チャレンジ支援補助金 公募要領

## 【募集期間】

令和8年3月2日（月）～4月10日（金）

＜郵送受付のみ／締切当日消印有効＞

## 【送付先】

〒760-0026 香川県高松市磨屋町5-9 プラタ 59 203号

農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金事務局

※必ず簡易書留など、ご自身で送達状況の追跡ができる方法で郵送してください。

（ゆうパック、ゆうメール、ゆうパケット、クリックポスト、宅配便は信書を送ることができないため不可）

## 【ホームページ】

[https://www.pref.kagawa.lg.jp/nouki/tisan/tyarennji\\_sinnseisyo.html](https://www.pref.kagawa.lg.jp/nouki/tisan/tyarennji_sinnseisyo.html)

二次元コード



香川県 未来チャレンジ支援

検索

※各様式は上記URL（香川県ホームページ）からダウンロードしてください。

（ホームページからの入手が困難な場合は、下記において紙の様式集を配布しています。

配布場所：香川県庁本館・東館受付横、各県民センター（東讃・小豆・中讃・西讃）、  
農政水産部の出先機関、市町の農畜水産業担当課）

## 【問合せ先】

農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金コールセンター

受付期間：令和8年3月2日（月）～4月10日（金）

受付時間：9:00～17:00（土日祝日は開設していません。）

電話：050-5574-4967

※申請受付開始後しばらくは、電話回線が大変込み合うことが予想されます。

※受付締切間際は特に申請が集中することが予想されますので、早めの申請をお願いします。

令和8年2月

香川県

# 目 次

## 申請の前に

I	補助事業について・・・・・・・・・・・・・・・・	P 1
	1 事業の目的	
	2 補助対象事業	
	3 補助率・補助額・補助限度額等	
	4 補助対象者	
	5 補助対象経費	
II	申請手続等・・・・・・・・・・・・・・・・	P 13
	1 申請手続	
	2 交付決定	
	3 事業実施	
	4 実績報告	
	5 補助金の支払	
III	その他の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・	P 20
	1 財産処分の制限について	
	2 産業財産権等について	
	3 収益納付について	
	4 交付決定の取消し及び返還について	
	5 補助対象事業の経理について	
	6 検査について	
	7 事業成果の報告及び取組内容の公表等について	
IV	対象経費詳細・・・・・・・・・・・・・・・・	P 22
V	証拠書類詳細・・・・・・・・・・・・・・・・	P 26
VI	申請書等の様式の記載例・・・・・・・・	P 31
VII	個人事業者の事業実態の確認書類について（見本）・・・・	P 54

# ※必ずお読みください

## 申請の前に

この補助金に係る留意事項等は、「香川県補助金等交付規則」（平成15年香川県規則第28号）、  
「香川県農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金交付要綱」（以下「補助金交付要綱」という。）  
及び当要領によりますが、特に次の点にご留意ください。

- ・この補助金は、交付申請後、提出書類により事業内容を審査の上で、**令和8年5月末頃を目途に交付又は不交付が決定**されるものです。（提出された事業計画等の内容が「補助対象事業」に該当する場合であっても、**必ずしも補助金の交付を受けられるものではありません。**）

【☞P18など】

※事務局から内容確認等を行う場合もありますが、基本的には、ご提出いただいた申請書や事業計画書の記載内容、添付書類等を基に審査を行うこととなりますので、提出前に十分にご確認のうえ、申請してください。

- ・この補助金の支払は、**補助事業終了後**（交付決定を受けた事業者が補助事業を実施（\*1）し、支出証拠書類を添えて実績報告書（\*2）、請求書等を提出した後）となります。

（\*1）実施期間：**令和7年10月1日（水）から令和9年1月5日（火）まで**

※仮に交付決定となった場合でも、令和9年1月5日までに事業を完了できない場合は支給ができなくなりますので、期間内に完了が可能な取組みを事業計画に記載してください。

（\*2）実績報告書の提出期間：県からの交付決定後、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年1月15日（金）のいずれか早い日まで。

交付決定通知の文書日付時点で事業が完了している場合は、交付決定通知の文書日付の日から速やかに提出してください。

- ・この補助金の補助対象は、**上記の「実施期間」中に発生し、支払いが完了した経費**であって、**証拠書類等により補助対象経費として確認できるもの**に限られます。例えば、発注書や契約書の日付、納品書の日付、支払（通帳に記載された引き落とし日等）の日付のいずれかが上記の**実施期間外（令和7年9月30日以前又は令和9年1月6日以降）である経費は、全額が補助対象となりません**ので、ご注意ください。【☞P6～12、P18、P22～30など】

- ・この補助金により取得した財産については、補助事業完了後も一定期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されるものがあるなど、適切に管理しなければなりません。【☞P20～21など】

- ・この補助金に関する収入・支出の帳簿や証拠書類は**補助事業年度終了後5年間（令和14年3月31日まで）、他の書類と区分して保管**しなければなりません。【☞P20～21、P26など】

- ・補助事業の進捗状況や補助金使用経費に係る総勘定元帳等の検査のため、**補助事業実施期間中及び完了後**に、県や国の機関が実地検査に入ることがあります。なお、検査により補助金

の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。【㊦ P21】

- ・同一事業者が、補助対象事業として定める農業、畜産業、水産業（P3 の 2 補助対象事業参照）の二つ以上の事業を申請することはできません。
- ・同一事業者が、同一内容で、本制度以外の国、県などの補助事業や委託事業等に採択されている場合には、本事業では採択いたしませんのでご注意ください。
- ・その他、当要領をよくお読みいただき、注意事項等をご確認の上で申請をお願いします。

### —補助金の不正受給に関する注意喚起—

- ・補助金の申請等にあたって、「虚偽の申請による不正受給」「補助金の目的外利用」「補助金受給額を不当に釣り上げ、関係者へ報酬を配賦する」といった不正な行為が疑われる場合は、香川県補助金等交付規則及び補助金交付要綱に基づき施設、帳簿その他の物件を検査し、不正と認定されれば交付決定を取消し、又は既に補助金を交付しているときには期限を定めて加算金・延滞金を含めて返還を求めます。  
※不正受給が判明した場合は、警察に相談し、法的措置を講じることがあります。

### — 補助金の申請書等の作成等にあたっての注意喚起 —

- ・本事業の申請書や実績報告書は、農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金コールセンターを窓口として香川県に提出いただく書類です。官公署に提出する書類の作成・追記・補正は、申請者本人および行政書士または行政書士法人でない者が、いかなる名目によるかを問わず報酬を得て、業として行うことが禁止されており、違反した場合は、罰則の対象となります。
- ・本事業の申請書や実績報告書は、必ず、申請者本人、行政書士、行政書士法人において作成してください。

## I 補助事業について

### 1 事業の目的

県内の農畜水産事業者が、物価高騰等による影響を乗り越えるため、創意工夫を凝らして取り組む成長力の強化や生産性の向上につながる設備投資に要する経費に対して予算の範囲内で補助金を交付し、県内農畜水産事業者を支援することを目的とします。

### 2 補助対象事業

県内の農畜水産事業者が、物価高騰等による影響を乗り越えるため、創意工夫を凝らして取り組む成長力の強化や生産性の向上につながる設備投資であって、以下の事業を対象とします。ただし、補助対象経費合計額が（１）及び（３）は400万円（税抜）以上、（２）は200万円（税抜）以上となるものを対象とします。

対象事業	補助対象経費 (新品または新設に限る)
（１）（農業）作物の生産性・品質の向上や作業の効率化・省力化など農業経営の継続・発展に資する設備投資事業	営農用機械・器具本体、アタッチメント等、栽培又は育苗施設、集出荷機械・器具、有機物供給施設・機械
（２）（畜産業）光熱水費の高騰対策として、再生可能エネルギー設備機器や、暑熱対策に必要な水源の確保のための設備等の導入事業	太陽光発電システム関連機器・設備、水道整備、井戸設置等
（３）（水産業）業態転換やスマート化、環境負荷低減等、先進的な取り組みや持続可能な漁業・養殖生産に資する事業	漁業・養殖資機材、環境観測機器、飼育管理機器、集出荷機械・器具、総トン数5トン未満の漁船用の省エネルギー性能に優れたエンジン

### 3 補助率・補助額・補助限度額等

補助率、補助額及び補助限度額は、次のとおりです。

#### （１）（農業）

補助率	3 / 4
補助額	補助対象経費合計額の 3 / 4 以内
補助限度額	2, 0 0 0 万円

※補助対象事業は、補助対象経費合計額が400万円（税抜）以上となるものに限りです。

(2) (畜産業)

補助率	3 / 4
補助額	補助対象経費合計額の 3 / 4 以内
補助限度額	7 5 0 万円

※補助対象事業は、補助対象経費合計額が200万円（税抜）以上となるものに限ります。

(3) (水産業)

補助率	3 / 4
補助額	補助対象経費合計額の 3 / 4 以内
補助限度額	2, 0 0 0 万円

※補助対象事業は、補助対象経費合計額が400万円（税抜）以上となるものに限ります。

- ・補助対象経費合計額に補助率を乗じた額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てます。
- ・採択された場合であっても、予算の都合等により申請金額から減額して交付される場合があります。

#### 4 補助対象者

県内の農畜水産事業者（県内に本社若しくは主たる事務所又は農場を有する法人・任意組織又は県内に住所（\*1）又は農場を有する個人事業者）で、今後も事業を継続する意思があり、以下の要件を満たす「農業者」、「畜産事業者」及び「水産事業者」を対象とします。

○農業者（3（1）農業の事業の補助対象者となります。）

農業を営むものであって、農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条第1項に規定する地域計画のうち同条第3項の地図に位置づけられること又は位置づけられることが確実と見込まれること。

○畜産事業者（3（2）畜産業の事業の補助対象者となります。）

申請時点で県内に農場があり、家畜や畜産物を販売する目的で、家畜の飼養を業として行っていると認められること。

○水産事業者（3（3）水産業の事業の補助対象者となります。）

漁業及び養殖業を営む者もしくは水産業協同組合法（昭和23年法律第242号）第2条に規定する漁業協同組合等（漁場環境観測を行う者に限る。）と認められること。

ただし、事業収入(売上)を得ており(\*2)、今後も農畜水産業を継続する意思がある者に限ります。

なお、創業間もない場合は、交付申請までに開業届を提出した者が対象となります。ただし、令和7年10月1日（水）から交付申請までに行われた事業にあつては、事業に着手（発注等）し

た日の前日までに、開業届を提出した者が対象となります。

(※1) この補助金において住所とは、住民票上の住所とします。

(※2) 事業収入の確認について

申請に当たっては、提出書類により確認させていただきます。

詳細については、「申請書類」(P13~17)をご参照ください。

**【補助対象外となる者（法人又は任意組織にあっては構成員を含む）】**

(1) 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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(2) 営業に関して必要な許認可等未取得していない者

(3) 国、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人

(4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者

(5) 政党その他の政治団体

(6) 宗教上の組織又は団体（ただし、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可又は食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の許可を受けている組織又は団体であって、宿坊等を運営するものを除く。）

(7) 上記に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

## 5 補助対象経費

(1) 補助対象となる経費は、次の①～③の条件を全て満たすものとなります。

- ①補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費（新品または新設に限る）  
 ②令和7年10月1日（水）から令和9年1月5日（火）までの期間中に発生し、支払が完了した経費  
 ③証拠書類等によって支払金額が確認できる経費

(2) 補助対象経費及び補助対象外経費

補助対象経費分類	補助対象外経費
(農業) ① 営農用機械・器具本体 ② アタッチメント等 ③ 栽培又は育苗施設 ④ 集出荷機械・器具 ⑤ 有機物供給施設・機械 その他、補助対象経費分類に記載した機械・施設に該当すると知事が認めるもの。	ア 補助事業の目的に合致しないもの イ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの ウ 令和7年9月30日以前に、又は令和9年1月6日以降に発注、契約、納品、支払（前払含む。）等を実施したもの エ 同一代表者・役員が含まれている事業者、資本関係がある事業者への発注 オ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費 カ オークションによる購入（インターネットオークションを含む。） キ 中古品の購入、施設・設備の改修・修繕 ク 駐車場代や家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費 ケ 電話代、インターネット利用料金等の通信費 コ 消耗品代 サ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費 シ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用 ス 修理費、車検費用 セ 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等 ソ 公租公課（物品購入等契約に伴う印紙税、消費税及び地方消費税等） タ 各種保証・保守料（メンテナンス料） チ 借入金などの支払利息及び遅延損害金 ツ 免許・特許等の取得・登録費、特許等の使用料、利用料 テ 講習会・勉強会・セミナー研修等の参加費や受講費等 ト 専門家に対する報酬・謝金等（コンサル料に該当するもの含む） ナ 商品券・金券の購入費、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（プレミアム付き商品券を含む。）での支払い、小切手・手形・電子記録債権、ファクタリングでの支払、相殺による決済 ニ 自社の役員報酬、人件費（アルバイト代、派遣料含む） ヌ 社員等の旅費 ネ 各種キャンセルに係る取引手数料等 ノ 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続に係る費用 ハ 機械設備等のリース料、クラウドサービスの利用料 ヒ 補助事業の遂行に必要と明確に特定できない経費目的外使用になり得るもの、補助事業以外にも使用するもの等） フ 通常業務や他の取引と混合して支払いが行われており、補助対象経費の支払いが区分し難い経費
(畜産業) ① 太陽光発電システム関連機器・設備 ② 井戸設置 ③ 水道整備 その他、補助対象経費分類に記載した機器・設備に該当すると知事が認めるもの。	
(水産業) ① 漁業・養殖資機材 ② 環境観測機器 ③ 飼育管理機器 ④ 集出荷機械・器具 ⑤ 総トン数5トン未満の漁船用の省エネルギー性能に優れたエンジン その他、補助対象経費に該当すると知事が認めるもの。	

	<p>へ 他の事業者から提出された事業と同一若しくはきわめて類似した内容の案件に係る経費</p> <p>ホ 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</p>
--	--

### (3) 具体的な補助対象経費の考え方

(農業)

項目 (考え方)	補助対象経費例 (補助事業の実施に直接的に要する経費)	補助対象外経費例 (補助事業者の通常活動に要する経費)
①営農用機械・器具本体	乗用トラクター 乗用管理機 自走式草刈機 乗用草刈機 ラジコン草刈機 複合作業田植機 直播栽培用播種機 自脱型コンバイン 普通型コンバイン 自走式防除機 農薬・肥料散布用ドローン 乾燥機 色彩選別機 計量機 選別機 野菜洗浄機 水管理システム（給排水機） 深耕用機械 定植機 防除機 収穫機 重量野菜運搬作業車 水源施設 揚水施設 送水施設 点滴灌水施設 チッパー	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 単なる更新目的の資機材・機器等</li> <li>● 管理費、運用費、保守費（機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む）</li> <li>● 通信費（通信回線使用料、データ通信料等）</li> <li>● 機械設備等のリース料、クラウドサービスの利用料</li> <li>● 家庭用・一般事務用ソフトウェア、汎用的に使用できるパソコン、事務用プリンター等（ただし、補助事業の遂行に必要であることが明確な場合を除く）</li> </ul>
②アタッチメント等	施肥播種機 鋤き込み機（プラウ） 逆転ロータリー 代かきハロー 肥料・堆肥散布機 フレールモア（アーム式を含む） グランドロータリー レーザーレベラー 畔塗機 溝堀機 草刈機 自動操舵システム フロントウエイト（※1） 畝立て機	

③栽培又は育苗施設	栽培温室 雨よけ施設 複合環境制御施設 栽培ベンチ・ベッド 養液栽培施設 防風施設 暖房施設 換気施設 炭酸ガス施用施設 電照施設 遮光施設 冷却施設 育苗施設 育苗ベンチ 夜冷育苗施設 果樹棚 単軌条運搬施設 防鳥施設 防獣施設 防虫、防蛾施設 接ぎ木装置	
④集出荷貯蔵施設・機械	建物 選別機・選果機・調製機 包装機・梱包機 自動計量器 予冷库・保冷库 コンテナ（※２） 貯蔵施設 予措・追熟施設 フォークリフト（※３） コンベア パレット（※４） 採油機 ホッパー ろ過器 脱水機（採油残渣用） 殺菌処理機	

⑤有機物供給施設・機械	堆肥舎 堆肥運搬車 堆肥散布車 ショベルローダ 心土破碎機 トレンチャー バックホー	
-------------	--	--

- ※1 フロントウエイトは、アタッチメントと同時に整備する場合に限り、補助対象とし、当該アタッチメントを装着するにあたり、農作業安全上必要な最低限度の重量に限る。
- ※2 コンテナは、建物、選別機・選果機・調製機、予冷库、保冷库の一以上と同時に整備する場合に限り補助対象とし、概ね 500 リットル以上の内容量のものに限る。
- ※3 フォークリフトは、建物、選別機・選果機・調製機、予冷库、保冷库の一以上と同時に整備する場合に限り補助対象とする。
- ※4 パレットは、建物、選別機・選果機・調製機、予冷库、保冷库の一以上と同時に整備する場合に限り補助対象とする。

(畜産業)

<b>項目</b> (考え方)	<b>補助対象経費例</b> (補助事業の実施に直接的に要する経費)	<b>補助対象外経費例</b> (補助事業者の通常活動に要する経費)
①太陽光発電システム関連機器・設備	<p>○自家消費を目的として導入する再生可能エネルギー発電システム等の導入 (機械装置等において、付属品を要する場合、それがなければ事業目的を達成できない必要最低限のものに限る。)</p> <p>○機械装置等の運搬に要する経費 (本体価格に比して、高額な運搬費は認めない。)</p>	<p>●売電を目的として導入する再生可能エネルギー発電システム等</p> <p>●単なる更新目的の資機材・機器等</p> <p>●管理費、運用費、保守費 (機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む)</p> <p>●通信費 (通信回線使用料、データ通信料等、クラウドサービスの利用料等)</p> <p>●機械設備等のリース料</p> <p>●既存機械装置等の処分費</p>
②井戸設置 ③水道整備	<p>○井戸の掘削、水道整備、配水管の設置、揚水機の購入等 (機械装置等において、付属品を要する場合、それがなければ事業目的を達成できない必要最低限のものに限る。)</p> <p>○機械装置等の運搬に要する経費 (本体価格に比して、高額な運搬費は認めない。)</p>	<p>●水の購入・運搬に係る経費</p> <p>●単なる更新目的の資機材・機器等</p> <p>●揚水機の燃料費(電力料金を含む)</p> <p>●管理費、運用費、保守費 (機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む)</p> <p>●機械設備等のリース料</p> <p>●既存機械装置等の処分費</p>

(水産業)

項目 (考え方)	補助対象経費例 (補助事業の実施に直接的に要する経費)	補助対象外経費例 (補助事業者の通常活動に要する経費)
①漁業・養殖資機材	○業態転換（新たな養殖方式の導入、漁船 漁業から養殖業への転換等）に伴い必要となる漁業・養殖資機材 ○生産工程の効率化、省力化又は環境負荷の低減に資する漁業・養殖資機材	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 単なる更新目的の資機材・機器等</li> <li>● 管理費、運用費、保守費（機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む）</li> <li>● 通信費（通信回線使用料、データ通信料等）</li> <li>● 機械設備等のリース料、クラウドサービスの利用料</li> <li>● 家庭用・一般事務用ソフトウェア、汎用的に使用できるパソコン、事務用プリンター等（ただし、補助事業の遂行に必要であることが明確な場合を除く）</li> </ul>
②環境観測機器	○漁場環境の測定（水温、塩分濃度、流向流速等）や、海況予測等に資する機器	
③飼育管理機器	○養殖魚の成長把握、在庫管理、給餌量の最適化等、飼育の管理に資する機器等	
④集出荷機械・器具	○水産物の処理・加工、選別・検査、包装、貯蔵・冷凍・冷蔵、衛生管理、集出荷、販促、鮮度保持に資する機械・器具（漁業・養殖業者が自ら生産した水産物の出荷・流通に供するものに限る）	
⑤総トン数 5 トン未満の漁船用の省エネルギー性能に優れたエンジン	○燃費性能の向上により、環境負荷の低減等に資する機器	
○設置費 ○ソフトウェア導入費 ○ソフトウェア開発外注費 ○処分費	○資機材・機器等の設置にかかる費用 ○専用ソフトウェアの導入 ○専用ソフトウェア開発外注費 ○資機材・機器等の処分費 ※いずれも、補助事業の遂行に必要なものに限る。	

(農業・畜産業・水産業 共通)

※補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できない経費（目的外使用になり得るもの、本補助事業以外にも使用するもの等）は、補助対象外となります。

※その他、各対象経費の詳細は、「Ⅳ 対象経費詳細」（P22～26）を参照してください。

#### (4) 補助対象経費全般に関する留意事項

ア 消費税及び地方消費税は補助対象となりませんので、補助対象経費は税抜きの金額となります。

※税込価格しかわからない（内税表示）経費の場合の税抜価格（補助対象経費）の計算方法

①税込価格に100/110を掛けて1円未満の端数を切り上げた金額を税抜価格（補助対象経費）とします。

②ただし、①の計算方法により算出した税抜価格に110/100を掛け、1円未満の端数を切り捨てた金額が、元の税込価格を超える金額となる場合については、①の計算方法によらず、税込価格に100/110を掛けて1円未満の端数を切り捨てた金額を税抜金額（補助対象経費）とします。

[計算例]

①10,000円（税込価格） $\times 100/110=9,090.9090\dots$

補助対象経費（税抜価格）：9,091円（1円未満の端数切り上げ金額）

②100,000円（税込価格） $\times 100/110=90,909.0909\dots$

90,910円（1円未満の端数切り上げ金額） $\times 110/100=100,001$ 円（1円未満の端数切り捨て金額）

元の税込価格100,000円を超えてしまうため、90,909.0909...の1円未満の端数を切り下げる。

補助対象経費（税抜価格）：90,909円（1円未満の端数切り捨て金額）

イ 委託や外注を行う場合は、委託内容や外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者成果物等が帰属する必要があります。

ウ 補助事業に関する書類は、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度（令和9年度）から5年間（令和14年3月31日まで）は、補助事業以外の書類と区分し、見積書、発注書、納品書、請求書、支払の証拠書類といった順に、取引の流れに添って保管してください。

## II 申請手続等

### 1 申請手続

#### (1) 受付期間

令和8年3月2日（月）から令和8年4月10日（金）まで  
（令和8年4月10日（金）の消印有効です。）

#### (2) 受付方法

申請書類は、下記宛先に、郵送で提出してください。

<宛先> 〒760-0026 香川県高松市磨屋町5-9 プラタ59 203号  
農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金事務局 宛

(提出上の留意事項)

- ・本補助金の申請は、1事業者につき1回限りとします。(複数の事業に申請することはできません。)
- ・書類の到着確認等の問合せには応じられませんので、簡易書留など、ご自身で送達状況の追跡ができる方法で郵送してください。なお、郵送料は申請者側でご負担ください。
- ・補助金交付要綱上、県へ提出された書類の写しは令和14年3月31日まで申請者において保管いただく必要がありますので、必ず全ての書類のコピーを保存してからご提出ください。(見積書等の証拠書類は、原本をお手元で保管し、コピーを申請書等に添付してください)。
- ・封筒の裏面には差出人の住所、氏名を必ず記載してください。
- ・提出いただいた書類・添付物等は、返却できません。

### 【申請に必要な書類の入手方法】

申請書類は、下記URL(香川県ホームページ)からダウンロードしてください。

ホームページアドレス <a href="https://www.pref.kagawa.lg.jp/nouki/tisan/tyarennji_sinnseisyo.html">https://www.pref.kagawa.lg.jp/nouki/tisan/tyarennji_sinnseisyo.html</a>
香川県 未来チャレンジ支援 検索

※ホームページからの入手が困難な場合は、紙の申請様式集を、香川県庁本館・東館受付横の配布場所、各県民センター(東讃・小豆・中讃・西讃)、市町の農畜水産業担当課のほか、以下の県農政水産部の出先機関(\*1)で入手してください。

(\*1) 県農政水産部出先機関の配布場所

	名 称	郵便番号	事務所の住所地	電話番号
1	小豆総合事務所(農業改良普及課)	〒761-4301	小豆郡小豆島町池田 2519-2	0879(75)0145
2	農業試験場	〒761-2306	綾歌郡綾川町北 1534-1	087(814)7311
3	農業試験場府中果樹研究所	〒762-0024	坂出市府中町 36-1	0877(48)0731
4	農業試験場小豆オリーブ研究所	〒761-4301	小豆郡小豆島町池田 2519-2	0879(75)0033
5	さぬきフラワーガーデン(園芸総合センター)	〒761-1401	高松市香南町岡 1164-1	087(879)7355
6	東讃農業改良普及センター	〒769-2401	さぬき市津田町津田 930-2	0879(42)0190
7	中讃農業改良普及センター	〒765-0014	善通寺市生野本町 1-1-12 仲多度合同庁舎 2 階	0877(62)1022
8	西讃農業改良普及センター	〒769-1503	三豊市豊中町笠田竹田 438-1	0875(62)3075
9	農業大学校	〒766-0004	仲多度郡琴平町榎井 34-3	0877(75)1141

10	畜産試験場	〒761-0704	木田郡三木町大字下高岡 2706	087(898)1511
11	東部家畜保健衛生所	〒761-0701	木田郡三木町大字池戸 3196	087(898)1121
12	西部家畜保健衛生所	〒765-0022	善通寺市稲木町 9-2	0877(62)0020
13	西部家畜保健衛生所 西讃支所	〒769-1503	三豊市豊中町笠田竹田 438-1	0875(62)6109
14	東讃土地改良事務所	〒761-8076	高松市多肥上町 1251-1	087(889)0191
15	中讃土地改良事務所	〒765-0014	善通寺市生野本町 1-1-12 仲多度合同庁舎 1 階	0877(62)0752
16	西讃土地改良事務所	〒768-0067	観音寺市坂本町 7-3-18 三豊合同庁舎 3 階	0875(25)4086
17	水産試験場	〒761-0111	高松市屋島東町 75-5	087(843)6511

※配布場所ではお問合せに対応しておりませんので、ご質問等は以下へお願いいたします。

**【問合せ先】農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金コールセンター**

受付期間：令和8年3月2日（月）～4月10日（金）

受付時間：9：00～17：00（土日祝日は開設しておりません。）

電 話：050-5574-4967

※申請受付開始後しばらくは、お電話が大変込み合うことが予想されます。そのため、お電話がつながりにくい場合は、時間を空けておかけ直しいただくなど、ご理解とご協力をお願いします。

**（３）申請書類**

- ・提出書類の用紙サイズは全て **A 4 判で統一**（A 4 判より小さい書類は **A 4 判用紙に貼付**／見積書・領収書等は **A 4 判用紙にコピー**したものを提出）してください。
- ・書類は全て **片面印刷（ホチキス止めはしない）**で、次の①から順に重ねてご提出ください。
- ・所定書類のほかにも、詳細の確認のため必要な資料の提出を求めています。

①補助金交付申請書（様式1） ☞記載例（P31）参照

②事業計画書（別紙1） ☞記載例（農業P32～39、畜産業P40～48、水産業P49～52）参照

…「補助対象経費」の金額は、⑤の**見積書等**（申請時点で支払済みの経費の場合は**銀行振込明細書等**）に基づく**税抜金額**を、公募要領（P13）の留意事項を参照の上で記入してください。

③誓約書（別紙2） ☞記載例（P53）参照

…申請者名を自署した**原本をご提出ください**。（コピーは不可）

④チェックリスト ☞各項目をよくご確認の上で✓印を入れ、記名してご提出ください。

#### ⑤各経費の確認書類

…事業計画書の「補助対象経費」に記載した全ての経費の**見積書等※**〔写し〕

…ただし、申請時点で支払済みの経費については、**見積書等※**〔写し〕と**銀行振込明細書等**〔写し〕の両方

##### ※見積書等について

- ・見積書が徴取できない場合には、これに代えて、**価格の妥当性が判断できる書類**（ホームページやカタログ等の写し）を添付してください。
- ・申請時点で支払済みの経費のうち、クレジットカード払い又は1取引10万円（税抜）以下で現金払いした市販品の購入に限り、見積書等を省略し、**領収書のみ提出**とすることができます。なお、1取引10万円（税抜）を超える現金支払は認められません。
- ・1契約（発注）あたり100万円（税込）を超える物品又はサービスの発注の場合は、**同等品につき2者以上の見積書**を徴取し、いずれも添付してください。  
また、同等品であることが確認できる性能等を記載した書類等を添付してください。同等品であることが確認できない場合は、補助対象となりません。

（注）事業実施後は、「V 証拠書類詳細」（P19～23）に記載の書類等を県に提出いただく必要がありますので、見積書等を徴取し購入の参考とした後も**原本は必ず保管**してください。

⑥ 事業実態の確認書類

(共通)

個人 事業者	<p>●<b>税務署に提出済の直近（令和6年または令和7年分）の確定申告書※</b>[写し] …<b>第一表・第二表</b>に加えて、白色申告の場合は<b>収支内訳書（1・2面）</b>、 青色申告の場合は<b>所得税青色申告決算書（1～4面）</b>を提出してください。</p> <p>※<b>税務署受付印のない確定申告書の場合</b>は、e-Taxの「<b>受付結果（受信通知）</b>」を印刷した もの、または<b>税務署が発行する「納税証明書（その2：所得金額の証明）」</b>の写しを添 付してください。</p> <p>※<b>確定申告の義務がない場合又はその他相当の事由により提出できない場合は、 直近（令和7年度分）の住民税の申告書類</b>[写し]</p> <p>※<b>創業後最初の確定申告を済ませていない場合は、開業届</b>[写し]（窓口・郵送にて提出 された場合は、令和7年1月以降に提出された開業届の控えには<b>税務署受付印</b>は 押印されないため、<b>収受日及び税務署名が記載されたリーフレット</b>の写しを加え て提出してください。また、e-Taxにより提出された場合は、「<b>受付結果（受信通 知）</b>」を加えて提出してください。）</p> <p>※<b>畜産業に申請される方で、令和7年度配合飼料価格安定制度に加入している場合、上 記は添付不要です。</b></p>
法人	<p>●<b>現在事項証明書※</b>又は<b>履歴事項全部証明書※</b> 【申請日から3か月以内に発行された原本】</p> <p>●<b>貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）の写し（漁業協同組合等の場合は、 業務報告書の〔写し〕）</b></p> <p>※<b>設立後最初の決算期を迎えていない場合は、法人設立届出書</b>[写し]</p> <p>※<b>畜産業に申請される方で、令和7年度配合飼料価格安定制度に加入している場合、上 記は添付不要です。</b></p>
任意組織	<p>●<b>定款または規約、総会資料、収支内容を記載した書類</b> (直近のものを提出してください。)</p>

(農業)

- 地域計画のうち目標地図に位置付けられた者に関する確認書**（記載例（P39）参照  
様式（様式1の（別紙1）①農業\_添付資料）に必要事項を記載の上、農業経営を  
行っている農地が属する市町の農林主務課にご提出いただき、確認書の発行を受けてください。  
※これから地域計画に位置付けられようとする方は、市町から別途、地域計画への位置づけに  
必要な申出書等の提出を求められることがあります。

(畜産業)

●**畜産経営に関する確認表**

公募要領（P48）の記載例を参考に記入してください。また、令和7年度配合飼料価格安  
定制度に非加入の場合、申請者が家畜の飼養を業として行っている畜産経営者であることを確認  
するため、確認表に記載されているいずれかの書類を提出ください

## 2 交付決定

(1) 補助金の採択審査は、申請された内容について、審査を行った上で補助金の交付事業者を決定します。

※**書面のみ**の審査となりますので、申請書や事業計画書には強み・長所を含めた取り組み内容や効果をできるだけ具体的かつ詳細に記載し、不備のないようご注意ください。  
提出書類に記載のあった内容で審査を行います。

※申請受付期間終了後に審査を行うため、交付決定は令和8年5月末頃の見込みです。

(2) 審査の結果、補助金の交付を決定した（採択された）事業者には「交付決定通知書」、それ以外の事業者には「不交付決定通知書」を郵送します。ただし、補助金の交付を決定する場合でも、対象外経費が含まれている等の理由により申請額から減額する場合があります。

(3) 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合でも申請額全てに応じられない場合があります。

## 3 事業実施

補助事業（補助の対象となる事業）は、令和7年10月1日（水）から令和9年1月5日（火）までの期間中に実施（事業に着手し支払が完了）した事業のみです。

令和7年9月30日（火）以前の事業の着手や令和9年1月6日（水）以降に事業を実施したものは補助の対象となりません。

なお、事業の着手は「発注・契約」時となります。

事業の実施には、発注書・納品書・請求書等の経費支出関係書類の作成・発行、や経費の支払も含まれます。

※例として、発注書・契約書の日付が令和7年9月30日（火）以前になっている経費や、納品書の日付や経費の支払日が令和9年1月6日（水）以降になっている経費は補助対象になりません。

補助事業の内容を変更（補助金交付要綱第11条第1項に該当するもの。）、中止、廃止する場合は、事前に以下の書類を提出し、承認を受けなければなりません。

- ・補助金変更承認申請書（様式4）
- ・補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）

また、同一内容で、本補助金以外の国、県、市町などの補助事業や委託事業等に採択され、交付を受ける場合は、必ず「補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）」を提出してください。

## 4 実績報告

県からの交付決定を受けた後、事業が完了した場合には、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年1月15日（金）のいずれか早い日までに実績報告書を農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金事務局に提出してください。

交付決定通知の文書日付時点で事業が完了している場合は、交付決定通知の文書日付の日から速やかに実績報告書を農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金事務局に提出してください。

なお、物品の納品や工事完了等の事業の取組み及び経費に関する支払い等全てが完了している必要があります。必要に応じて、営業許可の取得の状況を確認させていただく場合があります。

実績報告時に提出が必要な書類はP26～30までの「V 証拠書類詳細」を参照してください。

## **5 補助金の支払**

補助金の支払いは、実績報告書に基づき、実施された事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定し、請求書を提出していただいた後（精算払）となります。交付決定額から減額となる場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

### Ⅲ その他の留意事項

#### 1 財産処分の制限について

補助金により購入した機械等のうち、単価が 50 万円（税抜）以上のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が完了した後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限財産は、「取得財産等管理台帳（様式 14）」に記載し管理してください。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、「補助金取得財産等の処分承認申請書（様式 15）」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。

※処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）」に定める耐用年数に相当する期間となります。

#### 2 産業財産権等について

補助対象期間内に産業財産権等（特許権、意匠権、商標権、育成者権等をいう。）を出願、取得、譲渡及び実施権の設定をした場合は、「補助金産業財産権等取得等届出書（様式 16）」を県へ提出しなければなりません。

#### 3 収益納付について

補助対象期間内に補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により、事業完了時まで直接生じた収益（収入から経費を引いた額）がある場合には、補助金交付額を限度として、収益金の全部又は一部を県に納付していただく場合があります。

#### 4 交付決定の取消し及び返還について

補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。その場合、補助金の返還が生じる可能性があります。

- （1）補助事業者が補助対象者の要件を満たさなくなったとき。
- （2）補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他補助金交付要綱やこれに基づく知事の指示に違反したとき。
- （3）補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
- （4）補助事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
- （5）補助金を補助の目的外に使用したとき。
- （6）不正の手段によって補助金の交付を受けたとき

#### 5 補助対象事業の経理について

補助事業に関係する書類（農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金事務局を通じて県に提出した交付申請書等の写し、交付決定通知書等の県から受け取った書類、発注書・請求書等の経費支出関係の書類等）は、一般の書類と区分し、補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度（令和 9 年度）から 5 年間（令和 14 年 3 月 31 日まで）保存しなければなりません。

また、この期間は、県から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません。

また、経理については一般の経理とは別に、今回実施する補助事業に係る売上や費用、利益等について、区分して経理を行ってください。事業実施期間内に補助事業に係る売上が発生した場合は、区分された経理に基づいた、補助事業の収益状況が分かる資料を、実績報告時に県へ提出しなければなりません。

## **6 検査について**

補助事業の進捗状況確認や納品された現物の確認、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査のため、県が補助事業実施期間中及び完了後に実地検査に入ることがあります。

また、国の会計検査院等が補助事業完了後に実地検査を実施することがあります。

検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

## **7 事業成果の報告及び取組内容の公表等について**

具体的な取組内容を活用事例として紹介する場合があります。

採択事業者の方に対し、実績報告後に県から事業成果（実施事業による効果等）について、当該情報発信に必要となる説明や画像素材等、情報提供を追加でお願いすることがあります。

また、事業実施後の状況について、必要に応じて報告を求めることがあります。

なお、申請等により得られた情報は、当補助金関係業務以外に使用することはありません。

## IV 対象経費詳細

### 【各対象経費の説明】

(農業)

- |              |              |            |
|--------------|--------------|------------|
| ① 営農用機械・器具本体 | ② アタッチメント等   | ③ 栽培又は育苗施設 |
| ④ 集出荷機械・器具   | ⑤ 有機物供給施設・機械 |            |

- ・補助事業を実施するにあたり必要な機械装置等の購入・製作に要する経費が補助対象となります。また、機械装置等費の導入と一体で行う、改良（※1）又は据付け（※2）に要する経費も対象となります。
  - ・機械装置等は、設置・据付を伴うことを原則とします。
  - ・単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
  - ・単価50万円（税抜）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、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
  - ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、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、補助金交付要綱違反により補助金の交付決定の取消し・返還命令の対象となります。
- （※1）「改良」について
- 「改良」とは、補助事業で購入した機械装置の機能を高め、又は耐久性を増すために行うものです。
- （※2）「据付け」について
- 「据付け」とは、補助事業で購入した機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限り、設置場所の整備工事や基礎工事は機械装置等費に含みません。
- （※3）機械装置等において、付属品を要する場合、それがなければ事業目的を達成できない必要最低限のものに限り対象とします。

(畜産業)

#### ① 太陽光発電システム関連機器・設備

- ・補助事業を実施するにあたり必要な機械装置等の購入・製作・設置に要する経費、及び機械装置等の運搬に要する経費が補助対象となります。ただし、設置場所の基礎工事や建屋整備・建設工事は含みません。また、機械装置等の導入と一体で行う、改良（※1）又は据付け（※2）に要する経費も対象となります。
- ・再生可能エネルギー発電システム等の導入は、自家消費を目的とするものに限ります。
- ・機械装置等は、設置・据付を伴うことを原則とします。
- ・既存機械装置等の処分費は補助対象となりません。
- ・本体価格に比して、高額な運搬費は補助対象となりません。
- ・単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・管理費、運用費、保守費（機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む）は

補助対象となりません。

- ・通信費（通信回線使用料、データ通信料、クラウドサービスの利用料等）は補助対象となりません。
- ・機械装置等のリース料は補助対象となりません。
- ・単価50万円（税抜）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、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
- ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、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、補助金交付要綱違反により補助金の交付決定の取消し・返還命令の対象となります。

（※1）「改良」について

「改良」とは、補助事業で購入した機械装置の機能を高め、又は耐久性を増すために行うものです。

（※2）「据付け」について

「据付け」とは、補助事業で購入した機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の基礎工事や建屋整備・建設工事は含みません。

② 井戸設置

③ 水道整備

- ・補助事業を実施するにあたり必要な機械装置等の購入・製作・設置に要する経費、及び機械装置等の運搬に要する経費が補助対象となります。ただし、設置場所の基礎工事や整備工事は含みません。また、機械装置等の導入と一体で行う、改良（※1）又は据付け（※2）に要する経費も対象となります。
- ・機械装置等は、設置・据付を伴うことを原則とします。
- ・既存機械装置等の処分費は補助対象となりません。
- ・本体価格に比して、高額な運搬費は補助対象となりません。
- ・単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・水の購入・運搬に係る経費は補助対象となりません。
- ・揚水機の燃料費（電力料金を含む）は補助対象となりません。
- ・管理費、運用費、保守費（機器・システムの維持管理に要する費用、各種保証料を含む）は補助対象となりません。
- ・機械装置等のリース料は補助対象となりません。
- ・単価50万円（税抜）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、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります。
- ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、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、補助金交付要綱違反により補助金の交付決定の取消し・返還命令の対象となります。

(※1)「改良」について

「改良」とは、補助事業で購入した機械装置の機能を高め、又は耐久性を増すために行うものです。

(※2)「据付け」について

「据付け」とは、補助事業で購入した機械装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の基礎工事や整備工事は含みません。

(水産業)

**①漁業・養殖資機材**

- ・業態転換や生産工程の効率化、省力化又は環境負荷低減に資する漁業または養殖用の資機材、及びこれらを使用するために必要な付属器具等。

**②環境観測機器**

- ・水温、塩分濃度、流向・流速等の測定や海況予測等、漁場環境の観測・管理を行うために必要な機器、及びこれらを使用するために必要な付属器具等。
- ・パソコン等の汎用機器についても、補助事業の遂行に必要であることが明確な場合は、対象経費となります。
- ・なお、漁業協同組合等が補助事業者として認められるのは、補助対象経費が「環境観測機器」の場合に限ります。

**③飼育管理機器**

- ・養殖魚の成長把握・在庫管理・給餌量最適化等、飼育の管理を行うための機器、及びこれらを使用するために必要な付属器具等。
- ・パソコン等の汎用機器についても、補助事業の遂行に必要であることが明確な場合は、対象経費となります。

**④集出荷機械・器具**

- ・水産物の処理・加工、選別・検査、包装、貯蔵・冷凍・冷蔵、衛生管理、集出荷、販促、鮮度保持等を行うために必要な機械・器具、及びこれらを使用するために必要な付属器具等（漁業者及び養殖業者が自ら生産した水産物の出荷・流通に供する場合に限ります）。

**⑤総トン数5トン未満の漁船用の省エネルギー性能に優れたエンジン**

- ・省エネルギー性能に優れたエンジンは、「令和7年度補正 競争力強化型機器等導入緊急対策事業」で助成対象となる漁船用エンジンの考え方に準じます。
- ・被代替機器と比較して燃油使用量の削減が可能であり、一般社団法人 漁業経営安定化推進協会のホームページ「機器導入（補助事業）」ページに掲載されている「最新対象機器

リスト（海洋水産システム協会提供）」【下記URL参照】に記載されている機器が対象です。

[https://www.systemkyokai.or.jp/osirase/syouenekikidounyuusuisinn/Energy\\_saving\\_equipment\\_list.pdf](https://www.systemkyokai.or.jp/osirase/syouenekikidounyuusuisinn/Energy_saving_equipment_list.pdf)

- ・経年劣化による燃費悪化が著しいエンジンを同出力以下のエンジンに換装する場合は、以下のいずれかの条件を満たす必要があります。

▶被代替機器が、「製造から10年以上経過」していること。

（管理銘板により製造年月を確認してください。交付決定以前に導入した機器で、管理銘板による確認ができない場合は、漁協長の証明（様式任意）を添付してください。）

▶製造年月10年未満の場合でも、被代替機器を主機として、「1,500日以上」の操業日数実績」があること。（漁協長の証明（様式任意）を添付してください。）

※申請書（様式1（別紙）事業計画書）の「事業概要」欄に、被代替機器と導入機器の「メーカー名」と「型式」、同出力以下のエンジンに換装する場合は、被代替機器の管理銘板に記載されている機関番号と銘板番号を必ず記載してください。

#### ○設置費

- ・補助事業を実施するにあたり必要な資機材・機器等の購入・製作に要する経費が補助対象となります。また、資機材・機器等の導入と一体で行う、改良（※1）又は据付け（※2）に要する経費も対象となります。

（※1）「改良」について

「改良」とは、補助事業で購入した機械設備の機能を高め、又は耐久性を増すために行うものです。

（※2）「据付け」について

「据付け」とは、補助事業で購入した機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は機械装置等費に含みません。

- ・単なる更新目的の機械装置等の購入は補助対象となりません。
- ・機械等を下取りに出した場合は、下取り額を購入代金から差し引いた額を補助対象経費として申請してください。なお、申請時に不明な場合は、実績報告時にその額を差し引いて報告してください。

#### ○ソフトウェア導入費

- ・補助事業の遂行に必要な専用ソフトウェア・システムの購入、ライセンス取得、インストール・設定等に要する経費。
- ・通信費やクラウドサービス利用料（月額・年額などの継続的費用）は補助対象となりません。

#### ○ソフトウェア開発外注費

- ・補助事業の遂行に必要な専用のソフトウェア・システムの開発を第三者に外注するために支払われる経費。

- ・外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

### ○処分費

- ・補助事業の遂行のために、スペースを確保する等の必要がある場合において、事業者自身が所有する資機材・機器等の廃棄・処分に要する経費。
- ・単価50万円（税抜）以上の資機材・機器等の購入は「処分制限財産」に該当し、補助事業が完了し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されることがあります（開発費も同様）。
- ・処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず県へ申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。県は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、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、補助金交付要綱違反により補助金の交付決定の取消し・返還命令の対象となります。

## V 証拠書類詳細

各補助対象経費の支出が適正に行われているかを確認するために、実績報告時に以下の（１）～（５）の段階ごとの証拠書類を提出する必要があります。（２）～（５）の証拠書類については、日付が補助事業の実施期間である令和７年10月１日（水）から令和９年１月５日（火）までの日付になっていなければなりません。

**提出の際は全て写しを添付**してください。証拠書類の原本は補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度（令和９年度）から５年間（令和14年３月31日まで）は、補助事業以外の書類と区分し、保管する必要があります。

### （１） 見積

購入・発注をする物品やサービスなどの内容、費用を事前に確認した書類

（例）見積書・料金表・価格や内容が掲載されている商品などのホームページやカタログ等の写しなど

※見積書とは、物品やサービスなどの取引先を選ぶために必要となる書類です。

※見積書は、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号）※個人名は必須）を宛名として徴取する必要があります。

- ・１契約（発注）あたり100万円（税込）以下の発注にあたっては、１者からの見積書を徴取してください。

※見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し）を提出してください。

- ・１契約（発注）あたり100万円（税込）を超える発注にあたっては、同等品について２

者以上の見積書を徴取し、より安価な発注先（委託先）を選んでください。ただし、発注（委託）する事業内容の性質上、2 者以上から見積書の徴取が困難な場合は、該当企業等を契約の相手方とする理由書を提出してください。

1 契約（発注）あたりの金額（税込）	物品・サービス
100 万円以下	1 者の見積書が必要 ※見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類 (ホームページやカタログ等の写し)
100 万円超	2 者以上の見積書が必要 ※2 者以上から見積書の徴取が困難な場合は、該当企業等を契約の相手方とする理由書

## (2) 発注・契約

物品やサービスなどを発注・契約したことが確認できる書類

(例) 発注書・契約書・申込書・発注日が確認できる、注文した際のファクシミリ又は電子メール、注文履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合でも必要です）・相手からの受注確認書など

※発注書とは、物品やサービスなどを購入する際の注文書類です。

※発注書・契約書は、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号）※個人名は必須）を依頼元として発注・契約する必要があります。

## (3) 納品・完了・検収

物品やサービスなどを受け取った、又は完了したことが確認できる書類

(例) 納品書・完了報告書など

※納品書とは、発注・契約内容と受け取った商品・サービスが一致しているか、また納品された期日を確認するための書類です。

※納品書は、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号）※個人名は必須）を依頼元として徴取する必要があります。

## (4) 請求

物品やサービスなどの代金を請求されたことが確認できる書類

(例) 請求書・請求日が確認できる、請求を受けた際のファクシミリ又は電子メール・請求履歴のプリントアウト（インターネット取引の場合でも必要です。）等

※請求書とは、物品やサービスなどを納品した対価として取引先が代金を請求する書類です。

※請求書は、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号）※個人名は必須）を依頼元として徴取する必要があります。

## (5) 支払

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料

※補助事業者の支払が事業実施期間内でないと補助対象として認められません。

**(例えば、口座引落の場合、口座から引き落とされた日が、事業実施期間を超えている支払いについては、全額補助対象となりませんので、注意してください。)**

※自社振出・他社振出にかかわらず、小切手、手形、電子記録債権、ファクタリングでの支払いは認められません。また、補助事業者から相手方へ資金の移動が確認できないため、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は認められません。

※決済は法定通貨で行ってください。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券の利用等は認められません。

※支払いは、申請書又は交付決定通知書に記載のある補助事業者名（法人：法人名、個人：個人名（屋号）※個人名は必須）で行う必要があります。

#### ア 銀行振込（原則）

補助対象経費の支払方法は**銀行振込が原則**です。実績報告の際に、以下のいずれかの証拠書類を提出しなければなりません。

- ・銀行振込明細書[ご利用明細]（写し）
- ・振込金受取書（写し）
- ・通帳の該当ページ及び口座名義が確認できるページ（写し）
- ・ネットバンキングの記録のプリントアウト等

※振込みは、必ず申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人：法人名、個人事業者：個人名）の口座で振込みをしてください。補助事業者が法人であるのに個人口座や、他の法人名義の口座で振込みをしている場合などは、補助対象と認められませんので注意してください。

※ネットバンキングの場合は、「振込予定日」が記載された振込指示書ではなく、実際の「振込日」が確認できる画面及び「口座名義」が確認できる画面のプリントアウト等を添付してください。

#### イ 現金払い（10万円（税抜）以下かつ1回払いのみ）

**・1取引 10万円（税抜）を超える支払は、現金払いは認められません。**

- ・現金払いが認められる支払（1回払いのみ）に限り、いわゆる電子マネー・バーコード決済での支払 も可とします。（ただし、クーポン・ポイント等の利用は認められません。）
- ・現金払い（電子マネー・バーコード決済での支払を含む）の場合、実績報告の際に以下の書類を提出しなければなりません。

- ・レシート、領収書

※「現金払い」での市販品の購入の場合には、見積書・発注書・納品書・請求書は不要です。

#### ウ クレジットカードによる支払（1回払いのみ）

クレジットカードでの支払の場合、実績報告の際に、以下の①～③の証拠書類の写し

を全て提出しなければなりません。なお、1回払いのみ認めます。

①領収書（法人の場合は宛名が法人名のもの。クレジット払いであること、及び金額の内訳が明記されているもの。）

※クレジット払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票（お買上票）のお客様控え」を添付してください。

※金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。見積書及び納品で内訳が確認できればレシート等の添付は不要です。

②カード会社発行の「カードご利用代金明細書」

※インターネットによる明細を印刷したもので構いません。

※補助対象経費の金額と、利用額の合計金額が分かる箇所を提出してください。

※他の書類と同様に、必ず実績報告提出期日までに提出しなければなりません。カード会社からの郵送が月末になる場合などは注意してください。

③クレジットカード決済口座の通帳の該当部分及び口座名義が確認できる部分

**※口座からの引き落とし（支払日）が事業実施期間内に完了している必要があります。**

※カードでの支払は、必ず申請書や交付決定通知書等に記載の補助事業者名（法人：法人名、個人事業者：個人名）のカードで決済してください。補助事業者が法人であるのに個人口座のカードや、他の法人口座のカードで決済している場合などは、補助対象と認められませんので注意してください。

※「市販品の購入」の場合には、見積書・発注書・納品書・請求書は不要です。ただし、1契約（発注）あたり100万円（税込）を超える物品又はサービスの発注にあたっては、同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。

## （6） その他

その他の支出内容が分かる資料

（例）チラシ等の成果物、補助事業を実施したことが確認できる資料、提供を受けたサービスの内容が確認できる報告書等

なお、機器・備品類や設置工事等を伴う場合は、支出内容が分かる写真を提出してください。

◆インターネット取引（ＥＣサイト等のネット通販サイトなど）の証拠書類

インターネット取引の場合は、以下の証拠書類の提出が必要です。

①注文完了画面又はメールのプリントアウト

②納品書

商品に同封されているものや、インターネット取引サイトの注文履歴画面等からプリントアウトしたもの

※納品書が提出できない場合は、インターネット取引サイトの発送完了画面又はメール（お届け先住所により補助事業者の住所が確認できる画面）及び配送伝票の写し

③支払の証拠書類

（５）のア、イ、ウで提出が必要とされている書類

※クレジットカードで支払の場合は、インターネット取引の注文完了画面等でクレジットカード決済であることが分かる画面のプリントアウトも提出してください。

④（６）で提出が必要とされている書類

## VI 申請書等の様式の記載例

(様式1)

## 記載例 (様式1)

※受付番号は事務局が記入します

受付番号

令和8年 月 日

香川県知事 殿

〒 XXX-XXXX

申請者 住所 高松市〇〇町〇〇一△△

氏 名 香川〇〇株式会社

法人にあっては、  
その名称及び代表  
者の職・氏名

代表取締役 讃岐 ●●

押印は  
不要です。

### 個人事業者の場合

「住所」には「住民票上の住所」を  
「氏名」には屋号がある場合は屋号と氏名を、  
ない場合は氏名を記載してください。

### 香川県農畜水産業者未来チャレンジ支援補助金交付申請書

次のとおり補助金の交付を申請します。

補助対象経費合計額		交付申請額 下記①農 業の場合 上限：2,000万円・下限：300万円 下記②畜産業の場合 上限： 750万円・下限：150万円 下記③水産業の場合 上限：2,000万円・下限：300万円	
27,000,000 円		20,000,000 円	
補助事業の 事業主体と事業種別 (それぞれ該当するもの のいずれか1つに☑ を入れてください。)	事業主体	事業種別	
	<input type="checkbox"/> 個人事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 法人事業者 <input type="checkbox"/> 任意組織	<input checked="" type="checkbox"/> ①農業 <input type="checkbox"/> ②畜産業 <input type="checkbox"/> ③水産業	
申請者の概要			
フリガナ	香川〇〇株式カブシキガイシャ		
事業者名	香川〇〇株式会社		
住 所 <small>法人にあっては、本社・ 主たる事務所の所在地</small>	〒×××-××××× 高松市〇〇町〇〇一△△		
代表者の職	代表取締役	担当者氏名	〇〇〇〇
フリガナ	サヌキ ●●		
代表者氏名	讃岐 ●●		
電話番号 (日中連絡が取れる)	XXX-XXX-XXXX	FAX 番号	XXX-XXX-XXXX
E-Mail	.....@ZZ.ZZ		

別紙1の「3 (農業)・4 (畜産業・水産業) 補助対象経費」の「補助対象経費合計額」及び「交付申請額」に合わせた額を記載してください。

個人事業者で屋号がある場合は屋号を記載してください。

個人事業者は氏名のみ記載してください。(職名は不要です。)

(添付書類)

【共通】 ・誓約書 (別紙2) ・チェックリスト ・見積書等 ・補助事業の内容を補足する書類

・個人事業者の場合は直近の確定申告書 (確定申告の義務がない、その他相当の事由により提出できない場合は直近の住民税の申告書類の控え、創業後最初の確定申告を済ませていない場合は開業届の写し)  
※上記②畜産業に申請される方で、令和7年度に配合飼料価格安定制度に加入している場合、添付不要。

・法人の場合は現在事項証明書若しくは履歴事項全部証明書の原本又は根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等の写し、貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分) の写し  
※上記②畜産業に申請される方で、令和7年度に配合飼料価格安定制度に加入している場合、添付不要。

・任意組織の場合は、定款または規約、総会資料、収支内容を記載した書類

【種別毎】

- ①農 業 ・事業計画書 (別紙1-①農業) ・地域計画のうち目標地図に位置づけられた者に関する確認書
- ②畜産業 ・事業計画書 (別紙1-②畜産業) ・畜産経営に関する確認表
- ③水産業 ・事業計画書 (別紙1-③水産業) ・漁業協同組合等の場合は業務報告書

## (別紙1)①農業

A又はBのいずれかを選択

- ☐ A 申請時に着手済みの事業
- ☐ B 交付決定後に着手する事業

受付番号

※事務局記入欄

申請者名  
(法人名、  
代表者名)

香川〇〇株式会社  
代表取締役 讃岐 ●●

### 事業計画書

#### 1 農業経営の概要

##### 1) 沿革及び農業経営の状況

記入例) 当社は、平成25年に代表の讃岐●●が就農し、令和5年に法人化した。●●市で米10ha、小麦8ha、ブロッコリー2haを栽培しており、認定農業者として認定されている。また、近隣の高齢農業者等から米の収穫に関する作業を5ha受託しており、地域農業の……。

農業経営の特徴や強みなども記載してください。

##### 2) 経営上の課題

記入例) 近隣の農地を借り受け、経営面積を増やしているが、現状の機械装備や労働力では作業が間に合わず、……が課題となっており、これ以上の規模拡大が難しい。また、肥料代等原材料価格が高騰している中で、……となるなど、利益率が低下傾向である。……

経営上の課題について具体的に記載してください。

##### 3) 課題解決の方法と本事業の関連性

記入例) 課題を解決するために、まず、現状の35PSのトラクターに加え、50PSのトラクターを購入し、作業の効率化を図る。また、農業散布用のドローンを導入し、防除作業の効率化を図るとともに、近隣の農地における防除作業の受託も行い、売上の増加を図る。……

また、近年の原材料価格の高騰を受けて、天候に左右されにくく、安定した収量・売上が期待できるアスパラガスの施設栽培に新たに取組むために、0.1haのハウスを導入する。……

経営上の課題と対応するように、導入する機械それぞれについて解決方法を記載してください。特に、補助対象経費に記載するすべての機械・施設等必要なものであり、事業目的に合致することが書面上でわかるように記入してください。

##### 4) 課題解決方法の新規性、独創性などの特徴

- ☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) ……は、近隣の農業者でも導入事例が少なく、新規性があると考え。また、……の導入により、……に新たに取組み、……の改善を図る。

新規性や独創性について、具体的に記載してください。

##### 5) 導入機械・施設の費用対効果

記入例) トラクター導入することで、使用する米、小麦、ブロッコリーの面積を〇ha増加させることができ、売上では〇万円の増加を見込んでいる。面積拡大に伴う原材料費の増加やトラクターの減価償却費を差し引いても、〇万円所得が増加すると考える。

防除用ドローンについては、……

アスパラガスハウスについては、……

経営面積や粗収益に記載の数字を用いるなど、数字を用いて記載してください。

6) 地域社会への貢献

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

規模拡大を図るにあたり、近隣の遊休地となっている農地の借り受け、……。また、農業施設(ため池、水路、農道、畦畔等)の維持管理活動には……。

地域社会への貢献について、具体的に記載してください。

7) 積極的な営農展開

① 新たな品目の導入

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) 令和9年からアスパラガス栽培0.1haに取り組む。……

本事業での取組みをきっかけに、ご自身の経営で新たに導入する品目や品種について記載してください。

② 新たな栽培技術の取組み

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) 防除作業においては、ドローンによる農薬散布に取り組む。……

本事業での取組みをきっかけに、ご自身の経営で新たに導入する栽培技術について記載してください。

③ 農作業受託の拡大

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) 新たに近隣の農業者から防除・収穫の受託作業を請け負い、令和〇年度には15haに拡大予定である。……

本事業での取組みをきっかけに農作業受託面積を拡大する場合に記載してください。

④ スマート農業機械の導入

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) スマート農業機械として、防除用ドローンを導入し、……を図る。

この事業でスマート農業機械を導入する場合に記載してください。

⑤ 環境にやさしい農業への取組み

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) ……に取り組んでおり、令和〇年には、県のみどり認定を受けている。

現状取り組んでいる又はこれから取り組む場合に記載してください。

⑥ 6次産業化の取組み

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) 収穫した米の一部は、……への加工を行い、……として商品化している。

現状取り組んでいる又はこれから取り組む場合に記載してください。

⑦ 輸出の取組み

☐ 有(次の欄に具体的に記載) ☐ 無

記入例) ○○会社を通じて、●●へ輸出している。

現状取り組んでいる又はこれから取り組む場合に記載してください。

## 2 申請者の状況

### 1) 認定等の状況

	認定等区分		申請者の年齢 【R8.4.1時点】 (法人、組織の場合は、 代表者の年齢)	チェック欄
				認定証(写)添付
【個人】 申請者が 個人経営体 の場合	認定農業者・認定新規就農者	<input type="checkbox"/>	歳	<input type="checkbox"/>
	認定農業人材	<input type="checkbox"/>	歳	<input type="checkbox"/>
	該当なし	<input type="checkbox"/>	歳	—
【法人等】 申請者が 法人又は 任意組織 の場合	認定農業者・認定新規就農者	<input type="checkbox"/>	45 歳	<input type="checkbox"/>
	法人	<input type="checkbox"/>	歳	—
	任意組織(集落営農組織等)	<input type="checkbox"/>	歳	—
共通項目	みどり認定	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### 2) 作付・受託面積(本事業の受益作物)

作物名 ( 作型又は品種名 )	令和6年度 実績	令和7年度 実績見込み(A)	令和8年度 計画	令和9年度 計画	令和10年度 計画(B)	拡大面積 (B)-(A)
米 ( おいでまい )	10.0 ha	10.0 ha	12.0 ha	12.0 ha	15.0 ha	5.0 ha
小麦 ( さぬきの夢2009 )	8.0 ha	8.0 ha	10.0 ha	10.0 ha	13.0 ha	5.0 ha
ブロッコリー ( サマードーム、おはよう )	2.0 ha	2.0 ha	2.0 ha	2.0 ha	2.0 ha	0.0 ha
アスパラガス ( さぬきのめざめ )	0.0 ha	0.0 ha	0.1 ha	0.1 ha	0.1 ha	ha
作業受託防除作業・収穫 ( 米 )	5.0 ha	5.0 ha	10.0 ha	10.0 ha	15.0 ha	10.0 ha
合計	25.0 ha	25.0 ha	34.1 ha	34.1 ha	45.1 ha	20.0 ha

※本事業で導入する機械・施設等に関する作物について記載してください。欄が不足する場合は、別業に記載して添付してください。

※受託面積は、農地面積の合計としてください(同一農地で複数回の作業を実施しても、当該農地の実面積の合計面積を記入してください。)

※面積は小数点以下第一位(10オール単位)まで記入(小数点以下第二位を四捨五入)してください。

### 3) 粗収益(本事業の受益作物)

作物名	令和6年度 実績	令和7年度 実績見込み(A)	令和8年度 計画	令和9年度 計画	令和10年度 計画(B)	増加額 (B)-(A)
米	12,552 千円	13,000 千円	15,600 千円	15,600 千円	19,500 千円	6,500 千円
小麦	5,427 千円	5,500 千円	7,000 千円	7,000 千円	9,100 千円	3,600 千円
ブロッコリー	10,402 千円	10,500 千円	10,500 千円	10,500 千円	10,500 千円	0 千円
アスパラガス	千円	千円	1,500 千円	4,000 千円	4,000 千円	4,000 千円
作業受託防除作業・収穫	1,250 千円	1,250 千円	4,000 千円	4,000 千円	4,000 千円	2,750 千円
合計	29,631 千円	30,250 千円	38,600 千円	41,100 千円	47,100 千円	16,850 千円

※本事業で導入する機械・施設等に関する作物について記載してください。欄が不足する場合は、別業に記載して添付してください。

### 3 補助対象経費

#### 1) 補助対象経費

見積書 等番号	事業の内容	構造・規格・能力	事業量	単 価 (税抜き)	金 額 (税抜き)	チェック欄		
						支払済	見積書 等添付	請求書 添付
No.1	トラクター	50PS	1式	9,000,000 円	9,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No.2	ドローン	積載量8L(液剤)	1式	3,000,000 円	3,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No.3	アスパラハウス	10a	1式	15,000,000 円	15,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No.4	<p>・課題解決の方法と本事業の関連性の記載に基づき、<u>本補助事業の遂行に必要なものであることが書面上で分かる経費</u>である必要があります。</p> <p>・<u>見積書等の写しは当欄見積書等番号ごとに1枚ずつ添付し、該当機械等に赤線を引くなどして内容が分かるようにしてください。</u></p> <p>・<u>見積書等の写しは、機械等ごとの内訳がすべて記載されたものを添付してください。</u> (見積書等のみでは内訳が不明な場合は、内訳が分かるものを別途添付してください。)</p> <p>・<u>見積書等の内容が分かるカタログ等の写しを添付してください。</u></p> <p>・補助対象経費の考え方・例などを公募要領(P6～P10、P22)で確認の上、<u>金額の欄に税抜きで記載</u>してください。</p> <p>・審査は書面でのみ行いますので、見積書等の補助事業遂行上の必要性等を課題解決の方法と本事業の関連性欄に記載するとともに、<u>品目だけでは補助対象経費としての該当性等が不明瞭な場合は、必要に応じて内容が分かるような補足説明を「事業の内容」欄に付記してください。</u></p>							
No.5								
No.6								
No.7								
No.8								
No.9								
No.10								
補助対象経費合計額(A)					27,000,000 円			
交付申請額 (B) ( (B)=(A) × 3/4、ただし1,000円未満切り捨て ) かつ300万円以上2,000万円以内					20,000,000 円			

※各経費の内訳が分かるものを次のとおり添付するとともに、上欄の「見積書等番号」に対応する数字を、添付する見積書等全ての右肩に記載し、順番に並べて提出してください。

【申請時点で支払が未了の経費】

・見積書の写し(見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類(ホームページやカタログ等の写し))

【申請時点で既に支払が完了している経費】

・①見積書の写し

②領収書の写し

※1件あたり100万円(税込)を超える物品又はサービスの発注にあたっては、同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。

※「金額」欄には、申請時点で支払が未了の経費は見積書等の金額を、申請時点で支払が完了している経費は領収書の内容を記載してください。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外のため、税抜きの金額を記載してください。(税込価格しか分からない場合は公募要領の計算方法を参照してください。)

※右端の3つのチェック欄には、必要の見積書等を添付したことを確認の上、該当する欄にそれぞれ☑を入れてください。

※補助対象経費合計額は、400万円(税抜)以上である必要があります。

※交付申請額は、補助対象経費合計額の4分の3以内とし、1,000円未満は切り捨ててください。

※補助対象経費合計額と交付申請額は(様式1)に記載する数字と一致させてください。

2) 施工場所又は保管場所

高松市

●●町

●●番地の自宅倉庫

### 3)スケジュール

#### (1)申請時に着手済みの事業の場合

①契約又は発注日 令和 年 月 日 (令和7年10月1日以降)

#### ②-1請負工事の場合の

着工日 令和 年 月 日

竣工日 令和 年 月 日

②-2機械器具購入の場合の納品日 令和 年 月 日

③支払完了日 令和 年 月 日

#### (2)交付決定後に着手する事業の場合

①契約又は発注予定日 令和 年 月 日

②-1請負工事の場合の

着工予定日 令和 年 月 日

竣工予定日 令和 年 月 日 (令和9年1月5日以前)

②-2機械器具購入の場合の納品予定日 令和 年 月 日 (令和9年1月5日以前)

③支払完了予定日 令和 年 月 日 (令和9年1月5日以前)

### 4 経費負担

補助対象経費	左の負担区分		
	県補助金	融資	自己資金
円	円	円	円

### 5 添付資料

・地域計画のうち目標地図に位置付けられた者に関する確認書

(別添) 2の2)で記入欄が不足した場合に使用してください。

2) 作付・受託面積(本事業の受益作物)

作物名 (作型又は品種名)	令和6年度 実績	令和7年度 実績見込み(A)	令和8年度 計画	令和9年度 計画	令和10年度 計画(B)	拡大面積 (B)-(A)
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
( )	ha	ha	ha	ha	ha	ha
合計	ha	ha	ha	ha	ha	ha

※本事業で導入する機械・施設等に関する作物について記載してください。

※受託面積は、農地面積の合計としてください(同一農地で複数回の作業を実施しても、当該農地の  
実面積の合計面積を記入してください。)

※面積は、小数点以下第一位(10アール単位)まで記入(小数点以下第二位を四捨五入)してください。

(別添) 2の3)で記入欄が不足した場合に使用してください。

3)粗収益(本事業の受益作物)

作物名	令和6年度 実績	令和7年度 実績見込み(A)	令和8年度 計画	令和9年度 計画	令和10年度 計画(B)	増加額 (B)-(A)
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	千円	千円	千円	千円	千円	千円
合計	千円	千円	千円	千円	千円	千円

## 地域計画のうち目標地図に位置付けられた者に関する確認書

年 月 日

〇〇市町長 殿

申請年月日、市町長名、申請者の住所、氏名を記載し、市町の所管課に持参して確認をもらってください。

申請者（住所）  
（氏名）

私が、〇〇地区の農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第19条第1項に規定する地域計画のうち同条第3項の地図に位置付けられているまたは位置づけられることが確実と見込まれることを確認願います。

なお、地域計画の案の公告の際に、氏名および現在耕作している農地等が掲載されることに同意します。また、位置付けに際し、検討会や地域の協議の場での意見等の結果、位置付けがなされない場合も異議は申し立てません。

年 月 日

上記申請者が、当市町が策定する地域計画のうち目標地図に位置付けられているまたは位置付けられることが確実と見込まれることを確認しました。

市町名

役職名

氏 名

印

※「地域計画」の策定に関与しているしかるべき者  
（役職等の指定はなし。）

この部分は市町が記載する箇所ですので、申請者の方で記載は不要です。

(別紙 1) ②畜産業

受付番号

申請者名

株式会社〇〇畜産

物価高騰等、社会情勢の変化に伴う影響について、売上や客数への影響、事業形態や戦略等の変化など具体的に記載してください。

## 事業計画書

## 物価高騰等による経営面等への影響

(※) 物価高騰等、社会情勢の変化による経営面等への影響について記載してください。

当社は繁殖経営（繁殖雌牛から生まれた子牛を販売）をしている。これまで、県内外の優秀な繁殖雌牛の導入や受精卵移植の活用など、価値の高い優良子牛の生産に注力してきた。

しかしながら、物価高騰や円安等が続き、家畜の飼料代が数年前と比べて2倍以上と高騰が続いている。また、近年の気候変動の影響で猛暑日が続く、電気代や燃料費の価格高騰もあって、牛舎等の環境管理のための経費が上がっている状況であり、厳しい経営環境に直面している。

※売上高について、令和7年7月～12月と、令和6年7月～12月の状況を記載してください。（創業後間もないなど、比較できない場合は記載不要です。）

(単位：千円)

	7月	8月	9月	10月	11月	12月
R7年(ア)	3,000	2,500	3,000	3,000	3,500	2,000
R6年(イ)	3,500	3,000	3,000	2,500	3,500	3,000
前年比 ((ア)÷(イ)×100)	85.7%	83.3%	100%	120%	100%	66.7%

※ 会社の沿革やこれまでの既存事業の内容について、具体的に記載してください。

当社は父親が繁殖経営を開始し、規模拡大を図ってきたが、平成〇〇年、父親が高齢となったため、就農を決意した。

平成〇〇年、今後の経営を考え、法人化。

平成〇〇年、家畜人工授精師免許、平成〇〇年、家畜受精卵移植師免許をそれぞれ取得し、当社内の繁殖業務に活用している。

また、県内外の優秀な繁殖雌牛の導入や受精卵移植の活用などを積極的に行い当社内の繁殖基盤の強化に努めている。

特徴や強みなども記載してください。

## 2 補助事業

(※) 1で記載した影響を乗り越えるためにどのような取組みを行うのかについて記載してください。

目 的	生産性の向上（下記いずれかに✓） うち <input checked="" type="checkbox"/> コスト削減 <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギーの導入	固定費の削減を 要件とします。
導 入 設 備	(※) 主たる導入設備を1つを選択してください。 <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー設備機器	
	<input checked="" type="checkbox"/> 暑熱対策に必要な水源確保のための設備等	
導 入 設 備 名	井戸	

事業実施 スケジュール	令和8年 3月25日 ～ 令和8年 8月31日
----------------	-------------------------

令和7年10月1日～令和8年9月30日の期間中である必要があります。  
事業開始日：事業の着手（発注・契約）日  
事業完了日：物品の納品や工事の完了等事業の取組み及び補助対象経費に関する支払全ての完了日

<p>事業の内容 (新たな取組み)</p>	<p>(※) 1で記載した影響を乗り越えるために、今回の補助金でどのような取組みを行うのかについて、できるだけ具体的に記載してください。</p> <p>夏場は暑熱のストレスによって、エサの摂取量の低下、繁殖牛の低下等様々な影響が出る。その対策として、十分な飲水の確保、牛への水かけ、牛舎内の換気等行うことが必要。</p> <p>当社もこれまでシャワーや大型換気扇の設置等対策を行ってきたが、近年の気候変動による気温の上昇により経費が高騰し、経営を圧迫している。</p> <p>そこで井戸を設置し、その水を活用することで、水道代を削減し負担軽減とする。また、年間を通じて水量が一定に保たれる井戸水の利点により、災害時や渇水期でも、家畜への安定した給水が可能となる。※（注）</p> <div data-bbox="432 801 1434 920"> <p>※（注） 記載例は抽象的な内容としていますが、各事業者の状況に応じて、写真やイメージ図、グラフ等を用いて、具体的に、分かりやすく記載してください。</p> </div>
---------------------------	--

### 3 事業計画の強み・長所

固定費削減効果	<p>＜固定費の削減効果＞※固定費：売上の増減に関係なく必要となる光熱水費等の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要</li> </ul> <p>※(注)</p> <p>井戸水の利用により、水道料金の削減が見込める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定費の削減率                      〇〇%</li> <li>・具体的な積算根拠等</li> </ul> <p>水道代（月額）：〇〇円 うち〇〇%を地下水にすることで、〇〇円（月額）を削減</p> <p>※（注）</p> <p>※(注) ・固定費削減効果、持続性、有効性、波及性、その他特筆すべき事項の記載例は抽象的な内容としていますが、各事業者の状況に応じて、具体的に、分かりやすく記載してください。</p>
持 続 性	<p>井戸水は年間を通じて水量が一定に保たれるため、安定して水道料金の削減が見込める。</p> <p>※（注）</p>
有 効 性	<p>井戸水は利用時にかかる電気代等を除けば他に費用はかからないため、水道料金の削減が見込める。</p> <p>※（注）</p>
波 及 性	<p>井戸水を利用することで、その負担軽減効果を見せることができる。</p>
その他特筆すべき事項	<p>（※）該当があれば記載</p>

※審査の際に重要な資料となりますので、積極的かつ分かりやすい記載を心掛けてください。  
※審査は書面のみで行います。

※審査の際に重要な資料となりますので、積極的かつ分かりやすい記載を心掛けてください。  
※審査は書面のみで行います（提出書類に記載のあった内容で審査を行います）ので、事業の内容と事業計画の強み・長所をできるだけ具体的かつ詳細に記載してください。

※参考

項 目	具体的着眼点
固定費削減効果	・ 導入（更新）する設備投資により、固定費削減効果が期待できるか
持 続 性	・ 補助事業期間終了後も効果の継続が期待できるか
有 効 性	・ 計画は、費用対効果の観点からも具体的な成果の発現が期待できるものになっているか
波 及 性	・ 他の事業者や地域へ取組みが拡がることが期待できるか

「2 補助事業」の「事業の内容（新たな取組み）」欄の記載に基づき、**本補助事業の遂行に必要なものであることが書面上で分かる経費**であることが必要です。

#### 4 補助対象経費

見積書 等番号	補助対象経費分類	経費の内容	金額（税抜）	チェック欄		
				支払済	見積書 等添付	領収書 添付
No. 1	井戸設置	井戸の掘削	5,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 2	井戸設置	配水管の設置	1,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 8			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 9			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 14			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 15			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 16			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 17			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 20			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助対象経費合計額			6,000,000 円			
交付申請額（上限：750 万円）			4,500,000 円			

○同一の見積書等に記載の内容であっても、「補助対象経費分類」が異なる場合は行を分けて記入するとともに、見積書等の写しは当欄「見積書等番号」ごとに1枚ずつ添付し、該当品目に赤線を引くなどして内容が分かるようにしてください。

…見積書等の写しについては、品目ごとの内訳がすべて記載されたものを添付してください。（見積書等のみでは内訳品目が不明な場合は、内訳が分かるものを別途添付してください。）

○補助対象経費の考え方・例などを公募要領（P 6～7、P 11、P 22～P 24）で確認の上、「金額」欄には補助対象経費の金額（税抜）を記載してください。

…審査は書面でのみ行いますので、各経費の補助事業遂行上の必要性等を「2 補助事業」の「事業の内容（新たな取組み）」欄に記載するとともに、品目だけでは補助対象経費としての該当性等が不明瞭な場合は、必要に応じて**内容が分かるような補足説明を「経費の内容」欄に付記**してください。

補助対象経費合計額は、200 万円（税抜）以上である必要があります。

※各経費の内訳が分かるものを次のとおり添付するとともに、上欄の「見積書等番号」に該当する数字を、添付する見積書等全ての右肩に記載し、順番に並べて提出してください。

【申請・見積書の写し】  
交付申請額は補助対象経費合計額の合計金額に補助率を乗じて得た額の 1,000 円未満を切り捨てた金額（補助限度額を上回る場合は補助限度額）としてください。

【申請時点で既に支払が完了している経費】

・①見積書の写し（見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し））及び②領収書の写し

※1 件あたり 100 万円（税込）を超える物品又はサービスの発注にあたっては、同等品について 2 者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。

※補助対象経費分類は、公募要領を参考に記載してください。

※「金額」欄には、申請時点で支払が未了の経費は見積書等の金額を、申請時点で支払が完了している経費は領収書の高額を記載してください。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外のため、税抜きの金額を記載してください。（税込価格しか分からない場合は公募要領の計算方法を参照してください。）

※右端の 3 つのチェック欄には、必要な見積書等を添付したことを確認の上、該当する欄にそれぞれ ☒ を入れてください。

※補助対象経費合計額は、200 万円（税抜）以上である必要があります。

※交付申請額は、補助対象経費合計額の 4 分の 3 以内とし、1,000 円未満は切り捨ててください。

※補助対象経費合計額と交付申請額は（様式 1）に記載する数字と一致させてください。

## 5 具体的な取組内容

○今回実施する具体的な取組内容

【同業他社との比較・優位性、売上見込みなど】

(※) 機械設備、システム等を導入・更新する場合は、概要・特徴なども具体的に記載してください。

今回導入する井戸は利用時にかかる電気代等を除けば他に費用はかからないため、水道料金の削減が見込める。そのため、暑熱対策を積極的に行うことができ、暑熱のストレスによって引き起こされる、エサの摂取量の低下、繁殖牛の低下等様々な影響を軽減することで、繁殖牛及び子牛の損耗を防止し、売り上げ増加が期待できる。

【補助事業の効果】

(※) 取組みを通じて、どのような効果（売上増または固定費の削減）につながるのか、具体的に記載してください。

今回の補助事業により井戸を設置することで、水道代を削減し畜産経営の負担を軽減できると考える。

また、年間を通じて水量が一定に保たれる井戸水の利点により、災害時や渇水期でも、家畜への安定した給水が可能となる。

さらに、暑熱対策を積極的に行うことができるため、暑熱のストレスによる様々な影響を軽減することで、繁殖牛及び子牛の損耗を防止し、年間〇〇の売り上げ増加が見込まれる。※（注）

※（注）

記載例は抽象的な内容としていますが、各事業者の状況に応じて、写真やイメージ図、グラフ等を用いて、具体的に、分かりやすく記載してください。（資料別添付も可）

## 具体的な取組内容を補足する書類について

### 【機械設備、システムの導入・更新】

- ・必要に応じて、構造や技術・メカニズム等の技術説明書、設計図、特許資料、写真、試験データなどを添付してください。

## 6 予想売上推移

(単位：千円)

	R 年 月期 (直近の決算)	R 年 月期 (1 年目)	R 年 月期 (2 年目)	R 年 月期 (3 年目)
売上高	30,000	31,000	32,000	33,000
前期比(%)		103.3%	103.2%	103.1%
売上原価	26,000	26,500	27,000	27,500
販売管理費	1,000	1,300	1,300	1,400
営業利益 (所得金額)	3,000	3,300	3,700	4,100
前期比(%)		110%	112.1%	111.1%

上記の【補助事業の効果】を踏まえ、今後の予想を記載してください。

## 畜産経営に関する確認表

※令和7年10月1日時点において配合飼料価格安定制度に加入している場合は、加入時に畜産経営者であることが確認されていることから、(1)～(5)の提出は不要です。

		チェック欄
<p>令和7年度配合飼料価格安定制度に <b>加入</b> している場合は、「加入」にチェックをしてください</p>		加入
令和7年度配合飼料価格安定制度加入状況		
<p>令和7年度配合飼料価格安定制度に <b>非加入</b> の場合は、「非加入」にチェックをしてください。また、下記の書類が必要になります。</p> <p>①申請者が <b>法人</b> の場合・・・(1)、(3)～(5)いずれかの書類</p>		非加入
<p>令和7年度配合飼料価格安定制度に<b>非加入</b>の方が申請する場合は、申請者が家畜の飼養を業として行っている畜産経営者であることを確認するための、次に掲げる書類のうち、いずれか1つを提出してください。</p> <p>令和7年度配合飼料価格安定制度に <b>非加入</b> の場合は、「非加入」にチェックをしてください。また、下記の書類が必要になります。</p> <p>②申請者が <b>個人事業者</b> の場合・・・(2)～(5)いずれかの書類</p>		
(1)申請者が法人の場合	<p>法人税法(昭和40年法律第34号)の規定に基づき提出した令和5年分等の所得税確定申告書のうち次に掲げる書類</p> <p>① 法人税確定申告書別表一(控え)の写し</p> <p>② 法人事業概況説明書(控え)の写し</p>	
(2)申請者が個人事業主の場合	<p>所得税法(昭和40年法律第33号)の規定に基づき提出した令和5年分等の所得税確定申告書のうち次に掲げる書類</p> <p>① 所得税確定申告書第一表(控え)の写し</p> <p>② 青色申告書である確定申告書を提出した場合は、①及び所得税青色申告決算書(控え)の写し</p> <p>③ 白色申告書である確定申告書を提出した場合は、①及び収支内訳書(控え)の写し</p>	有
(3)確定申告の義務がない場合又はその他相当の事由により提出できない場合	直近(令和7年度分)の住民税の申告書類の写し	
(4)創業後最初の決算期を迎えていない場合	税務署受付印のある開業届の写し	
(5)その他の場合	畜産物の販売が証明できる書類(売買証明書、販売伝票等)の写し	

(別紙1) ③水産業

※事務局記入欄

受付番号

申請者名

〇〇水産有限会社

事業計画書

1 経営の状況

1) 沿革及び既存事業の内容

各事業者の状況に応じて、具体的に、分かりやすく記載してください。  
特徴や強みなども記載してください。

2) 物価高騰による経営等への影響

物価高騰、海洋環境の変化等に伴う影響について、水揚げ量・販売価格・取引先の動向、養殖や漁業生産体制の見直し、販路拡大の取り組みなど、経営への具体的な影響を記載してください。

4補助対象経費に記載する全ての経費が必要であり、事業目的に合致することが書面上で分かるように記載してください。  
※補助事業遂行上の必要性が書面で確認できない経費は、補助対象経費として認められません。

2 事業の内容

1) 目的

事業によって、どのような課題を解決し、何を実現したいのかを具体的に記載してください。

2) 事業概要

※実施する事業の全体像や内容、導入する機器について、分かりやすく記載してください。

※機器や設備の名称、機能・規模、配置場所などの具体的な情報も記載してください。  
※総トン数5トン未満の漁船用のエンジンについては、被代替機器と導入機器の「メーカー名」と「型式」、同出力以下のエンジンに換装する場合は、被代替機器の管理銘板に記載されている機関番号と銘板番号を必ず記載してください。  
※各事業者の状況に応じて、写真やイメージ図、グラフ等を用いて、具体的に、分かりやすく記載してください。(資料の別添付も可)

3) 取組の特徴

上記事業概要の中で、特に本事業のアピールポイントとなる特徴について、該当する項目ごとに記載してください。

①業態転換

カキ養殖において垂下式方式からバスケット方式へ転換する場合や、漁船漁業からワカメ養殖など他の養殖業へ転換する場合など、具体的な業態転換の内容を記載してください。

## ②スマート化

ICT やIoT を活用した環境データの自動収集や遠隔監視、作業の自動化など、スマート化につながる取組内容を具体的に記載してください。

## ③環境負荷低減

環境負荷の少ない資材の導入や、燃費性能の高いエンジンへの更新による省エネ化など、事業を通じて環境負荷を軽減するための具体的な内容を記載してください。

## ④その他の取組

※補助事業以外の取組（漁業地域での地域貢献活動、教育・人材育成、漁協内での活動等）についても、あれば記載してください。

地域の海岸清掃活動、地元小学校等を対象とした水産教室の実施、若手漁業者の研修指導、魚食普及活動など。  
漁業共済制度や漁業経営セーフティネット構築事業への加入状況についても該当があれば記載して下さい。

## 4) 補助事業の効果

期待される効果や成果について、具体的に記載し、可能な限り数値目標も示してください。  
例：作業の効率化、生産性の向上、コスト削減、品質向上、長期的な持続効果、拡張性・波及性など。

※審査の際に重要な資料となりますので、積極的かつ分かりやすい記載を心掛けてください。

※審査は書面のみで行います。

※（以下の観点について記載してください）

- ・持続性（補助事業終了後も効果が続くか）
- ・有効性（費用対効果、生産性の向上など）
- ・波及性（他事業者や地域への展開可能性）

必要事項が様式の各欄内に記載しきれない場合は、様式の各欄を適宜拡大して記載するか、又は当該欄内に「その他詳細は別添1のとおり」等と記載の上、任意のA4用紙（右肩に「別添1」等と明記）に必要事項を記入して添付してください。

## 5) 事業実施期間

令和8年3月25日 ～ 令和8年8月31日

※対象期間は令和7年10月1日から令和9年1月5日まで

事業開始日：事業の着手（発注・契約）日

事業完了日：物品の納品や工事の完了等事業の取組み及び補助対象経費に関する支払全ての完了日

### 3 全体の収支計画

(単位：千円)

	申請時の直近期末 (a)	補助事業終了月 を含む決算期末	1 年目 (b1)	2 年目 (b2)	3 年目 (b3)
	(R 年 月期)	(R 年 月期)	(R 年 月期)	(R 年 月期)	(R 年 月期)
①売上高	360, 000	365, 000	370, 000	390, 000	420, 000
②営業利益 (所得金額)	18, 000	18, 500	18, 500	19, 000	20, 000
③人件費	105, 000	106, 000	108, 000	111, 000	115, 000
④減価償却費	30, 000	30, 000	30, 000	30, 000	29, 000
⑤給与支給総額	85, 000	86, 000	86, 000	86, 000	86, 000
⑥従業員数 ※いない場合は「0」と記載してください。	35	35	35	35	35

#### 参考

千円未満を四捨五入して千円単位で記載してください。

営業利益、人件費については以下を参考としてください。また、給与支給総額は、以下の経費を含んだものとします。

	営業利益、人件費		給与支給総額
	営業利益(所得金額)	人件費	
法人	◆売上高－(売上原価＋販売費及び一般管理費)	<p>企業等が従業員及び役員に対する負担であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等に加え、<u>福利厚生費や法定福利費、退職金を含む。</u></p> <p>◆以下の項目すべてを含んだ総額</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの。)</li> <li>・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ</li> <li>・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用(ただし、これらの算出ができない場合は、平均給与に従業員数を掛けることによって算定)</li> </ul>	<p>給与支給総額とは、従業員及び役員に支払った給与等であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、<u>福利厚生費や法定福利費、退職金は除く。</u></p> <p>◆含まれる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与</li> <li>・各種手当(残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族(扶養)手当、住宅手当等の給与所得とされるもの)</li> </ul> <p>◆含まれない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退職手当などの給与所得とされないもの</li> <li>・福利厚生費</li> </ul>
個人事業主 (青色)※1	◆差引金額③＋利子割引料②	<p>◆福利厚生費⑱＋給料賃金⑲</p> <p>※専従者給与③、青色申告特別控除前の所得金額⑬は算入せず計算。</p>	<p>◆給料賃金⑲＋専従者給与③＋青色申告特別控除前の所得金額⑬(青色申告特別控除前の所得金額が赤字の場合は「0」とする)。</p>
個人事業主 (白色)※2	◆専従者控除前の所得金額⑱＋利子割引料⑩	<p>◆給料賃金⑪＋福利厚生費⑫</p> <p>※専従者控除前の所得金額⑱、専従者控除⑲は算入せず計算。</p>	<p>◆給料賃金⑪＋専従者控除前の所得金額⑱＋専従者控除⑲</p>

※1 各経費の項目は、所得税青色申告決算書(1面)に対応

※2 各経費の項目は、収支内訳書(1面)に対応

#### 4 補助対象経費等

##### 1) 補助対象経費

「2 事業の内容」欄の記載に基づき、**本補助事業の遂行に必要なものであることが書面上で分かる経費**であることが必要です。

見積書等番号	補助対象経費分類	経費の内容	金額	単位	等添付	明細書等添付
No. 1	②環境観測機器	本体	2,000,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 2	②環境観測機器	多項目センサー (水温、塩分、溶存酸素 ロフィル、濁度、深度)	3,500,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 3	②環境観測機器	係留具一式	100,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 4	設置費	機器設置、設定・調整	150,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 5	ソフトウェア導入費	専用ソフト、設定・調整	200,000 円	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 6			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 7	<p>○同一の見積書等に複数の品目が記載されている場合は、<u>補助対象経費分類ごと、また経費の内訳ごとに行を分けて記入</u>してください。見積書等の写しは当欄「見積書等番号」ごとに1枚ずつ添付し、該当品目に赤線を引くなどして内容が分かるようにしてください。</p> <p>…見積書等の写しについては、<u>品目ごとの内訳がすべて記載されたものを添付</u>してください。 (見積書等のみでは内訳品目が不明な場合は、内訳が分かるものを別途添付してください。)</p>					
No. 8						
No. 9						
No. 10						
No. 11						
No. 12	<p>○補助対象経費の考え方・例などを<b>公募要領 (P 6～P 7、P 12、P 24～P 26)</b>で確認の上、「金額」欄には補助対象経費の金額(税抜)を記載してください。</p> <p>…審査は書面でのみ行いますので、<u>各経費の補助事業遂行上の必要性等</u>を「2 事業の内容」欄に記載するとともに、品目だけでは補助対象経費としての該当性等が不明瞭な場合は、必要に応じて<b>内容が分かるような補足説明を「経費の内容」欄に付記</b>してください。</p>					
No. 13						
No. 14						
No. 15						
補助対象経費合計						
交付申請額 (B)						
(B) = (A) × 3/4、ただし 1,000 円未満切り捨て かつ 300 万円以上 2,000 万円以内			4,462,000 円			

※各経費の内訳が分かるものを次のとおり添付するとともに、見積書等番号に対応する数字を、

※**交付申請額**は補助対象経費合計額の合計金額に補助率を乗じて得た額の 1,000 円未満を切り捨てた金額(補助限度額を上回る場合は補助限度額)としてください。

##### 2) 施工場所又は保管場所

高松市・郡 瀬戸内町 ○番地

##### 3) 経費負担区分

補助対象経費	左の負担区分		
	県補助金	融資	自己資金
5,950,000 円	4,462,000 円	0 円	1,488,000 円

※「金額」欄には、申請時点で支払が未了の経費は見積書等の金額を、申請時点で支払が完了している経費は銀行振込明細書等の金額を記載してください。ただし、**消費税及び地方消費税は補助対象外のため、税抜きの金額を記載してください。**(税込価格しか分からない場合は公募要領 P13 の計算方法を参照してください。)

※右端の 3 つのチェック欄には、必要な見積書等を添付したことを確認の上、該当する欄にそれぞれ☒を入れてください。

## 記載例（別紙２）

### 誓 約 書

当社（個人である場合は私）は、下記の事項について誓約します。

なお、香川県が必要と判断した場合には、香川県警察本部その他関係機関に照会することについて承諾します。

#### 記

- 1 補助対象外になる者に該当しません。
- 2 役員等（法人又は任意組織にあっては構成員を含む）が、自己、自社若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ません。
- 3 役員等（法人又は任意組織にあっては構成員を含む）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ません。
- 4 役員等（法人又は任意組織にあっては構成員を含む）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ません。
- 5 営業に関して必要な許認可等を全て取得しています。
- 6 同一の内容で本制度以外の補助事業や委託事業等に採択されていません。また、同一内容で他の県事業と重複して申請していません。
- 7 申請内容の証拠書類を保存するとともに、県から申請の内容について立入検査・報告・証拠書類提出の求めがあった場合には、これに応じます。
- 8 申請書類に記載された情報は、必要に応じて関係行政機関に提供されることに同意します。
- 9 要件に該当しない事実や不正が発覚した場合には、補助金の全額を即時返還するとともに、加算金の支払い及び事業者名の公表に応じます。
- 10 申請日時点において、事業を継続しており、今後も事業を継続する意思を有しています。
- 11 申請書及び添付書類の内容に偽りはありません。

香川県知事 殿

誓約書は自署したもの（原本）をご提出ください。（コピーは不可）

令和８年 月 日

申請者名

香川〇〇株式会社  
代表取締役 讃岐 ●●

自署の場合は  
押印不要です。

（法人にあっては、その名称及び代表者の職・氏名

※申請者名は自署してください。押印は不要です。

※原本を提出してください。（コピーは不可）

個人事業者の方に提出いただく申請書類のうち「事業実態の確認書類」(P17の⑥)の見本を以下に掲載しますので、ご参考としてください。

…【白色申告者】・【青色申告者】ともに提出いただくもの

第一表 ○この用紙は控用です。

第二表 ○この用紙は控用です。なお、令和八年分

…【白色申告者】の場合に、確定申告書（第一表・第二表）に加えて提出いただくもの

A 4 横

A 4 横

## ●所得税青色申告決算書（１～４面）

…【青色申告者】の場合に、確定申告書（第一表・第二表）に加えて提出いただくもの

### 令和 〇〇 年分所得税青色申告決算書（一般用）

住 所	フリガナ 氏 名	事務所 所在地
事業所 所在地	電 話 番 号 (自 宅) (事業所)	依 頼 税 理 士 名 (名称)
業 種 名	屋 号	加 入 団 体 名

令和 〇〇 年 〇 月 〇 日 損 益 計 算 書 (自 〇〇 月 〇〇 日 至 〇〇 月 〇〇 日)

整理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
売上(収入)金額 (雑収入を含む) ①		消耗品費 ⑪		貸倒引当金 ⑭	
期首商品(製品) ②		減価償却費 ⑫		雑収入等 ⑮	
仕入金額(製品) ③		福利厚生費 ⑬		計 ⑯	
小 計 (②+③) ④		給料賃金 ⑰		専従者給与 ⑱	
期末商品(製品) ⑤		外注工賃 ⑲		貸倒引当金 ⑳	
差引原価 (④-⑤) ⑥		利子割引料 ㉑		計 ㉒	
差 引 金 額 (①-⑥) ⑦		地 代 家 賃 ㉓		青色申告特別控除前の所得金額 (⑦+㉒-㉔) ㉕	
租 税 公 課 ⑧		貸 倒 金 ㉖		青色申告特別控除額 ㉖	
荷 造 運 賃 ⑨		計 ㉗		所 得 金 額 (㉕-㉖) ㉘	
水 道 光 熱 費 ⑩		雑 費 ㉙			
旅 費 交 通 費 ⑪		計 ㉚			
通 信 費 ⑫		差 引 金 額 (⑦-㉚) ㉛			
広 告 宣 伝 費 ⑬					
接 待 交 際 費 ⑭					
損 害 保 険 料 ⑮					
修 繕 費 ⑯					

●青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

A 4 横

- 1 -

### 令和 〇〇 年分

フリガナ  
氏 名

整理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇

〇月別売上(収入)金額及び仕入金額

月	売上(収入)金額	仕入金額
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
家 事 消費等		
雑収入		
計		
うち軽減 税率対象		

〇給料賃金の内訳

氏 名	年齢	従事 月数	支 給 額	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額
			給料賃金 円	円
			賞 与 円	円
			合 計 円	円
その他( 人分)				
計		延べ従 事月数		

〇専従者給与の内訳

氏 名	続柄	年齢	従事 月数	支 給 額	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収税額
				給料 円	円
				賞 与 円	円
				合 計 円	円
計		延べ従 事月数			

〇地代家賃の内訳

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	賃 借 物 件	本 年 中 の 賃 借 料 ・ 補 助 金 等	左の賃借料のうち 必要経費算入額
		賃 借 料 円	円
		補 助 金 円	円
		賃 借 料 円	円
		補 助 金 円	円

〇青色申告特別控除額の計算 (この計算に当たっては、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。)

	金 額
本年分の不動産所得の金額(青色申告特別控除額を差し引く前の金額) ⑥	円
青色申告特別控除前の所得金額(1ページの「損益計算書」の最終の金額を書いてください。)	円
65万円又は55万円と⑥のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる) (青色申告特別控除額です。)	円
65万円又は55万円と⑥のいずれか少ない方の金額 (65万円又は55万円-⑦)と⑧のいずれか少ない方の金額 (青色申告特別控除額です。)	円
上 記 以 外 10万円と⑥のいずれか少ない方の金額 (不動産所得から差し引かれる) (青色申告特別控除額です。)	円
の 場 合 青 色 申 告 特 別 控 除 額 (1.0万円-⑧)と⑧のいずれか少ない方の金額)	円

(注) 貸倒引当金、専従者給与や3ページの割増(特別)償却以外の特典を利用する人は、適宜の用紙にその明細を記載し、この決算書に添付してください。

A 4 横

- 2 -

売 上 先 名	所 在 地	登録番号 (法人番号) (密)	売 上 (収入) 金 額
上 記 以 外 の 売 上 先 の 計 (雑 収 入 を 含 む)			
○売上金額の要領		計	

仕 入 先 名	所 在 地	登録番号（法人番号）(※)	仕 入 金 額
上 記 以 外 の 仕 入 先 の 計			

○減価償却費の計算

計

減価償却資産の名称等 (繰延資産を含む)	面積又は数量	取得年月	①取得価額 (償却保証額)	②償却の基礎 になる金額	償却方法	耐用年数	③償却率又は 法定償却率	④本年中の償却期間	⑤本年分の普通償却費 (③×④×⑥)	⑥割増(特別償却費)	⑦本年分の償却費合計 (⑤+⑥)	⑧事業専用割合	⑨本年分の必要経費算入額 (⑦×⑧)	⑩未償却残高 (期末残高)	備 考
		年・月	円	円		年		月	円	円	円	%	円	円	
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
		・ ( )						12							
計		・ ( )						12							

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	期 末 現 在 の 借 入 金 等 の 金 額	本 利 子 年 割 引 利	左 の うち 必 要 経 費 算 入 額
	円	円	円

支 払 先 の 住 所 ・ 氏 名	本 年 中 の 金 額 報 酬 等	左 の うち 必 要 経 費 算 入 額	所得税及び復興特別 所得税の源泉徴収額
	円		A 4 横

— 3 —

整理 番号						
----------	--	--	--	--	--	--

(原価計算を行っていない人は、記入する必要はありません。)

● 65万円又は55万円の青色申告特別控除を受ける人は必ず記入してください。それ以外の人でも分かる箇所はできるだけ記入してください。	資 産 の 部		負 債 ・ 資 本 の 部	
	科 目	月 日 (期首)	科 目	月 日 (期末)
	現 金	円	支 払 手 形	円
	当 座 預 金		買 掛 金	
	定 期 預 金		借 入 金	
	そ の 他 の 預 金		未 払 金	
	受 取 手 形		前 受 金	
	売 掛 金		預 り 金	
	有 価 証 券			
	棚 卸 資 産			
	前 払 金			
	貸 付 金			
	建 物			
	建 物 附 属 設 備			
	機 械 装 置			
	車 両 運 搬 具		貸 倒 引 当 金	
	工 具 器 具 備 品			
	土 地			
			事 業 主 借	
			元 入 金	
	事 業 主 貸		青 色 申 告 特 別 控 除 前 の 所 得 金 額	
	合 計		合 計	

科 目		金 額
原 材 料 費	期首原材料棚卸高 ①	
	原 材 料 仕 入 高 ②	
	小 計 (①+②) ③	
	期末原材料棚卸高 ④	
	差引原材料費 (③-④) ⑤	
労 務 費 ⑥		
そ の 他 の 製 造 経 費	外 注 工 賃 ⑦	
	電 力 費 ⑧	
	水 道 光 熱 費 ⑨	
	修 繕 費 ⑩	
	減 価 償 却 費 ⑪	
		⑫
		⑬
		⑭
		⑮
		⑯
		⑰
費		⑱
	雑 費 ⑲	
	計 ⑳	
総製造費 (⑤+⑥+㉑)		㉒
期首半製品・仕掛品棚卸高 ㉓		㉔
小 計 (㉒+㉓) ㉕		㉖
期末半製品・仕掛品棚卸高 ㉗		㉘
製品製造原価 (㉕-㉗)		㉙

A 4 横

## 直近（令和7年度分）の住民税の申告書類

…確定申告の義務がない又はその他相当の事由により提出できない場合に提出いただくもの

（各市町により様式が異なるため、見本省略）

## 開業届

…創業後最初の決算期を迎えていない場合に提出いただくもの

税務署受付印		1 0 4 0	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p>○住所・○居所・○事業所等（該当するものを選択してください。）</p> <p>〒 - - - - -</p> <p>(TEL - - - - -)</p> </div> <div> <p>納税地</p> </div> </div>			
<p>税務署長</p> <p>年 月 日 提出</p>		<p>納税地以外に住所・事業所等がある場合は記載します。</p> <p>〒 - - - - -</p> <p>(TEL - - - - -)</p>	
フリガナ		<p>○大正</p> <p>○昭和</p> <p>○平成</p> <p>○令和</p> <p>年 月 日生</p>	
氏名		生年月日	
個人番号		フリガナ	
職業		屋号	
<p>個人事業の開業・廃業等届出書</p> <p>個人事業の開業等について次のとおり届けます。</p>			
届出の区分	<p>○開業（事業の引継ぎを受けた場合は、受けた先の住所・氏名を記載します。）</p> <p>住所 氏名</p> <p>事務所・事業所の（○新設・○増設・○移転・○廃止）</p>		
	<p>○廃業（事由）</p> <p>（事業の引継ぎ（譲渡）による場合は、引き継いだ（譲渡した）先の住所・氏名を記載します。）</p> <p>住所 氏名</p>		

A 4 縦

## リーフレット

…窓口・郵送で開業届を提出された場合に、提出いただく税務署が交付するリーフレット

窓口用（表）

申告書等の提出について

令和●年●月●日

●●税務署


**本日、書面で提出された申告書等を受け付けました。**

- ・ 国税庁・国税局・税務署では、税務行政のデジタル化における手続の見直しの一環として、令和7年1月から、申告書等の控えに収受日付印の押なつを行っておりません。
- ・ 申告書等の提出年月日は、必要に応じて、ご自身で記録・管理をお願いします。

※ 対象となる「申告書等」は、国税庁・国税局・税務署に提出（送付）される全ての文書です。

※ 申告書等を e-Tax により提出した場合は、メッセージボックスから送信日時や申告内容を確認することができます。また、e-Tax を利用していない場合も含めて、申告書等の提出事実・提出年月日を忘失した場合等の確認方法については、国税庁ホームページをご覧ください（概要は裏面参照）。

詳細は国税庁ホームページをご覧ください



A 4 縦