

## 福岡県農業経営コンサルタント派遣事業実施要綱

### (目的)

第1 効率的かつ安定的な農業経営を実現し、地域の中心となる経営体を育成・確保するため、意欲ある農業者や法人等の経営体に対して、税理士や社会保険労務士等の専門家を派遣し、経営改善支援を行うことを目的とする。

### (内容)

第2 福岡県農業者経営力向上推進協議会（以下「協議会」という。）は、経営改善・発展に意欲のある農業者や法人等の経営体に対し、法人化や経営の多角化・複合化等の経営改善を進めるため、税理士や社会保険労務士等の「福岡県農業経営コンサルタント」（以下、コンサルタント）を派遣し、税務・労務管理、マーケティング等の支援を行う。

### (派遣対象)

第3 コンサルタントの派遣を申請できる者（以下「申請者」という。）は、福岡県内の経営改善・発展に意欲のある農業者や法人等の経営体とする。

### (登録)

第4 協議会は、本事業の実施において適当と思われる者をコンサルタントとして登録するものとする。

なお、申請者が登録されていないコンサルタントを希望した場合は、随時登録できるものとする。

2 前項の登録の有効期間は、登録された日から登録された日の属する年度の3月31日までとする。ただし再登録を妨げない。

3 協議会は、第1項の登録を行ったときはコンサルタントの名簿を作成し、公開するものとする。

### (派遣の手続き)

第5 申請者は、別途、協議会が定める日までに「福岡県農業経営コンサルタント派遣申請書」（様式第1号）を協議会に提出するものとする。

2 協議会は、前項による派遣の申込みがあった際には、その採否を決定し、申請者及びコンサルタントに「福岡県農業経営コンサルタント派遣決定通知書」（様式第2号）により派遣の決定を通知するものとする。

### (費用の負担)

第6 協議会は、前条で派遣を決定したコンサルタントに対する謝金及び旅費を県の規程に基づき予算の範囲内で負担するものとする。

(実績報告)

第7 コンサルタントは派遣後、随時、「福岡県農業経営コンサルタント派遣実施報告書」(様式第3号)を協議会に提出しなければならない。

(費用の支払い)

第8 協議会は、前条の規定による報告等を確認のうえ、コンサルタントに謝金及び旅費を支払うものとする。

(コンサルタントの登録取消し)

第9 協議会は、コンサルタントが本事業の目的もしくは内容を逸脱した行為を行ったと認められる場合、または心身の故障のため派遣業務に堪えられないと認められる場合は、コンサルタントの登録を取消すものとする。

(事業効果の確認)

第10 協議会は、コンサルタントより提出された報告書に基づき、支援の内容についての評価を行うとともに、申請者に対して、事業効果の把握に努めるものとする。申請者は、コンサルタント派遣終了後、「福岡県農業経営コンサルタント派遣報告書」(様式第4号)を協議会に提出しなければならない。

(成果の普及)

第11 協議会は、本事業による支援の効果が確認できた案件について、支援を受けた申請者等の了解を得て農業者に情報提供することにより、啓発に努めるものとする。

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別途定めるものとする。

付 則

- 1 この要綱は、平成30年5月10日から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお、従前の例による。

付 則

- 1 この要綱は、令和元年6月18日改正から施行する。
- 2 この通知による改正前の取扱いについては、なお、従前の例による。

福岡県農業者経営力向上推進協議会長 殿  
 (福岡県農業会議事務局)

申請者名 (法人等名)

印

福岡県農業経営コンサルタント派遣申請書

下記のとおりコンサルタントを派遣していただきますようお願いいたします。

申請者住所 電話番号等	〒			
	TEL		FAX	
	Eメールアドレス			
1	支援希望分野	<input type="checkbox"/> 実践経験 <input type="checkbox"/> 会計・税務 <input type="checkbox"/> 商品開発・マーケティング <input type="checkbox"/> 法人設立指導 <input type="checkbox"/> 労務管理・人材確保 <input type="checkbox"/> その他		
	派遣希望コンサルタント名	第1希望		
		第2希望		
派遣希望期間	年 月 ~ 年 月	派遣希望回数	回	
※ 2	支援希望分野	<input type="checkbox"/> 実践経験 <input type="checkbox"/> 会計・税務 <input type="checkbox"/> 商品開発・マーケティング <input type="checkbox"/> 法人設立指導 <input type="checkbox"/> 労務管理・人材確保 <input type="checkbox"/> その他		
	派遣希望コンサルタント名	第1希望		
		第2希望		
派遣希望期間	年 月 ~ 年 月	派遣希望回数	回	
派遣先	<input type="checkbox"/> 申請者住所 <input type="checkbox"/> その他	所在地 ( ) 施設等名 ( )		
経営状況	*経営の課題や問題点、これまでの取組みなどを記入してください。			
支援依頼内容	*受けたい支援内容を具体的に記入してください。			
県普及指導センター記入欄	事前相談者名	課 係 (役職)	(氏名)	
	市町村担当者名	(市町村名)	(所属)	(氏名)

※希望する支援分野が2分野ある場合に記入してください。希望する支援分野が3分野以上ある場合は記入欄を適宜追加してください。

・本申請書に、「経営状況調査書」(別紙)を添付してください。

(別紙)

経営状況調査書

申請者名 (法人等名)				法人登記日	年 月 日	
				資本金	円	
構成員数(集落営農組織) 常時従事者数(個人、法人)		人		雇用者数 (延べ数)	人	
				役員数 (法人の場合)	人	
事業主・従事者		氏 名		年齢	続柄(役職)	
経営面積 (ha)	所有地	田	畑	主な所有 機械・施設		
	借入地	田	畑			
主な 品目 と 面積	主な品目 (売上順*1)	1位		2位		3位
	作付面積(ha)					
主な販売先	<input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 卸売市場 <input type="checkbox"/> 卸売業者 <input type="checkbox"/> 消費者 <input type="checkbox"/> 生協 <input type="checkbox"/> 量販店 <input type="checkbox"/> その他( )					

経営方針					
年度		年度	年度	年度	
経営 実績 (円)	売上高				
	生産原価				
	売上総利益(粗利)				
	経常利益(所得)				
	主たる従事者所得*2				
税務申告の方法	<input type="checkbox"/> 青色 <input type="checkbox"/> 収支計算		決算書の整備	<input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 損益計算書	
記帳の方法等	<input type="checkbox"/> 複式簿記 <input type="checkbox"/> 収支記帳 <input type="checkbox"/> その他( )		記帳者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 会計担当 <input type="checkbox"/> 税理士等	

【県普及指導センター記入欄】

経営上 の課題 と改善 方向	課 題	
	具体的内容 及び 改善方向	

※この調査書は、支援・指導する上で必要な場合、派遣が決定したコンサルタントにのみ提供する。

\*1 加工の場合は製品の種類を記入する。

\*2 法人経営の「主たる従事者1人当たりの所得」。算出は(「税引き前当期純利益」+「主たる従事者の所得」)÷主たる従事者数。認定農業者は青色申告損益計算書における差引金額(収入金額-経費)に相当する額。(※所得金額ではない。)

申請者名（法人等名） 殿  
コンサルタント名 殿

福岡県農業者経営力向上推進協議会長  
（福岡県農業会議事務局）

福岡県農業経営コンサルタント派遣決定通知書

下記のとおりコンサルタントの派遣を決定したので通知します。

申請者名 (法人等名)			電話番号： ( )
			F A X： ( )
申請者住所	〒		
派遣決定 コンサルタント (及び連絡先)	(コンサルタント名) 〒 電話： ( )                      FAX： ( ) (Eメールアドレス： )		
派遣希望期間	年 月 ~ 年 月	派遣希望回数	回
派遣先	<input type="checkbox"/> 申請者住所 <input type="checkbox"/> その他	住 所 ( ) 施設等名 ( )	
備考 (派遣に際しての注 意事項等)			

福岡県農業者経営力向上推進協議会長 殿  
(福岡県農業会議事務局)

コンサルタント名

### 福岡県農業経営コンサルタント派遣実施報告書

下記のとおり、実施しましたので報告します。

申請者名 (法人等名)		
第 回 目	実施日時等	年 月 日 時 分 ~ 時 分
	支援・指導の 具体的な内容等	
	*事前準備 実績	年 月 日 時 分 ~ 時 分 (具体的な内容)

\* 実働時間(休憩時間は除く)について記載。

様式第4号

年 月 日

福岡県農業者経営力向上推進協議会長 殿  
(福岡県農業会議事務局)

申請者名 (法人等名)

印

福岡県農業経営コンサルタント派遣報告書

コンサルタント名	
派遣に至った 背景・経緯	
支援・指導内容	
改善されたこと、今後 新しく取り組むこと	
備考	

## 福岡県農業経営コンサルタント派遣事業の実施について

福岡県農業経営コンサルタント派遣事業の実施については、福岡県農業経営コンサルタント派遣実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、下記の事項に留意の上、本事業を適正かつ厳正に実施することとする。

### 第1 コンサルタントの登録手続き等について

- (1) 「福岡県農業経営コンサルタント」（以下「コンサルタント」という。）に登録される者は、「福岡県農業経営コンサルタント調書」（別紙様式1または2）を福岡県農業者経営力向上推進協議会（以下、「協議会」という。）に提出すること。
- (2) 協議会は、実施要綱第4に基づき選定・登録する。

### 第2 派遣対象について

- コンサルタントの派遣を申請できる者（以下「申請者」という。）は、実施要綱第3に定めるもののうち、次のいずれかの要件を満たしていること。
- (1) 意欲的に経営改善に取り組んでいること。
  - (2) 法人化を予定していること。

### 第3 事前協議について

- 申請者は、コンサルタントから受ける支援内容等について、管轄する普及指導センター（以下「普及指導センター」という。）と事前に協議すること。
- (1) 協議内容等
    - ア 協議では、申請者の課題や問題点を明確にし、受けたい支援・指導内容を具体的に整理すること。
    - イ コンサルタントの支援・指導を効果的に進めるため、実施要綱第5に定める「福岡県農業経営コンサルタント派遣申請書」を作成すること。
  - (2) 選定  
申請者は、支援内容に応じて、登録されているコンサルタントの中から派遣を依頼するコンサルタントを選定すること。

### 第4 派遣の手続きについて

- (1) 申請  
普及指導センターと前項における事前協議を終えた申請者は、実施要綱第5第1項に基づき、申請書等を普及指導センターに提出すること。  
普及指導センターは、速やかに経営技術支援課を通じ協議会長に申請書等を提出すること。
- (2) 決定通知  
協議会長は、実施要綱第5第2項に基づき、派遣の採否を決定したときは、普及指導センターを通じて申請者に通知すること。



### (3) 日程等調整

普及指導センターは、派遣の決定がなされたときは、具体的な日時や場所等の調整を行い、派遣が円滑に行われるよう取り計らうこと。

### (4) 支援・指導の記録

普及指導センターは、管内の申請者にコンサルタントが派遣されるときには、コンサルタントとともに支援・指導を行うこと。また、コンサルタント派遣毎に、1週間以内に「福岡県農業経営コンサルタント派遣支援・指導状況報告書」（別紙様式3）を作成し、経営技術支援課を通じ協議会長に報告すること。

## 第5 実績報告等について

- (1) コンサルタントは、「福岡県農業経営コンサルタント派遣実施報告書」を派遣毎に、1週間以内に普及指導センターに提出するものとする。
- (2) 申請者は、「福岡県農業経営コンサルタント派遣報告書」をすべての派遣終了後、1週間以内に普及指導センターへ提出するものとする。普及指導センターは、速やかに経営技術支援課を通じ協議会長に報告書を提出するものとする。

## 第6 費用の支払いについて

協議会は、実施要綱第7に基づく、「福岡県農業経営コンサルタント派遣実施報告書」及び普及指導センターからの「福岡県農業経営コンサルタント支援・指導状況報告書」（別紙様式3）を確認の上、次のとおり費用を支払うものとする。

- (1) 費用は、コンサルタントが指定する口座への振込みとする。
- (2) 支払の確認に係る文書の受理は、毎月20日に締め切り、支払いは、その月の末日に行う。

## 第7 事業効果の確認について

協議会は、実施要綱第10に基づき、申請者に対してヒアリングを行うなどして、随時、事業効果の把握に努めるものとする。

## 第8 成果の普及について

協議会は、実施要綱第10による申請者からの報告内容を取りまとめ、課題の整理や対応策の検討を行い、支援の効果が確認できた案件について、成果の普及を図る。

## 第9 個人情報の取り扱いについて

福岡県農業経営コンサルタント派遣事業において知り得た個人情報については、適切に管理し、当該事業に関する活動でのみ使用する。

なお、申請者に係る個人情報の取扱いについては、書面（別紙様式4）により説明の上、本人の署名・押印を受けるものとする。

(別紙様式1)

### 福岡県農業経営コンサルタント調書

(フリガナ)* 氏名* 生年月日	(年 月 日)	(フリガナ) 所属団体等*	
派遣可能地域	<input type="checkbox"/> 福岡県全域 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
派遣可能な時間帯、曜日等			
保有資格*			
○ 支援等の経歴 (助言等 専門分野での指導状況) *			
支援年月	支援先	支援内容	
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			
○ 得意業種 (得意な順に記載) *			
大分類	中分類	得意な理由	
○ 得意分野 (得意な順に記載) *			
分野	得意な理由		
コンサルタントから派遣申請を検討する方へ一言*			
備考			

\*の項目は、HPなどで公開させていただく予定です。

以下の情報は、コンサルタント派遣事業の事務処理に必要な場合のみ使用するものです。  
基本的に、事業所欄にご記載の内容を申請者にご提供させていただきます。

【事業所欄】

事業所名				
所在地	〒 (最寄り駅又はバス停)			
連絡先	電話番号		FAX番号	
メールアドレス				

【本人欄】 本人の同意なしに第三者に提供することはありません。

住所	〒 (最寄り駅又はバス停)			
連絡先	電話番号		FAX番号	
メールアドレス				

(別紙様式2)

### 福岡県農業経営コンサルタント調書 (法人経営者用)

(フリガナ) * 氏名* 生年月日	(年 月 日)	(フリガナ) 所属団体等*	
派遣可能地域	<input type="checkbox"/> 福岡県全域 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
経営内容等*			
特徴・得意分野*			
コンサルタントから派遣申請を検討する方へ一言*			

\*の項目は、HPで公開させていただく予定です。

以下の情報は、コンサルタント派遣事業の事務処理に必要な場合のみ使用するものです。

基本的に、事業所欄にご記載の内容を申請者にご提供させていただきます。

#### 【事業所欄】

事業所名				
所在地	〒 (最寄り駅又はバス停)			
連絡先	電話番号		FAX番号	
メールアドレス				

【本人欄】 本人の同意なしに第三者に提供することはありません。

住所	〒 (最寄り駅又はバス停)			
連絡先	電話番号		FAX番号	
メールアドレス				

(別紙様式3)

〇〇〇普指第〇〇号  
年 月 日

福岡県農業者経営力向上推進協議会長 殿

〇〇普及指導センター長

### 福岡県農業経営コンサルタント派遣支援・指導状況報告書

下記のとおり、コンサルタントの派遣が実施されましたので報告します。

申請者名	
派遣日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分 *事前準備 年 月 日 時 分 ~ 時 分
コンサルタント名	
派遣先施設等名及び所在地	
コンサルタントへの支援依頼内容	
コンサルタントからの支援・指導内容	
支援・指導内容への対応（今後の行動計画等）	
普及指導センター担当者 役職・氏名	

(別紙様式4)

## 個人情報の取扱い

以下の個人情報の取扱いについてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報の取扱いの確認」欄に署名をしてください。

### 農業経営者総合サポート事業に係る個人情報の取扱いについて

福岡県農業者経営力向上推進協議会（農業経営相談所）は、農業経営者総合サポート事業の実施に際して得た個人情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令に基づき、適正に管理し、本事業の実施のために利用します。

また、本事業による経営相談・診断や経営戦略会議での審査・検討、相談カルテの作成、国への報告等で利用するとともに、本事業等の実施のために、次の関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

なお、提供された情報に基づき、関係機関が確認のため連絡を行う場合があります。

関係機関	国、県、市町村、福岡県農業者経営力向上推進協議会構成団体（福岡県農業会議、福岡県農業協同組合中央会JAグループ福岡担い手・営農サポートセンター、商工会連合会、農業経営アドバイザー等）
------	---

### 個人情報の取扱いの確認

「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します

年 月 日

(個人・法人・組織名)  
氏名 (代表者名)

印