

滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー派遣実施要領

（目的）

第1条 本要領は、県内地域資源を活用して農山漁村発イノベーションに取り組む県内の事業者（以下事業者）が経営改善戦略（経営全体の付加価値額を増加するための経営や組織運営の改善方策等）の作成やその実現に向けた取組を行うにあたり、構想段階から実践までの支援として、滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）を設置し、民間の専門家である滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー（農山漁村振興交付金（地域資源活用価値創出対策）実施要領（令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知、以下実施要領）に定める地域プランナーをいう。以下、「プランナー」という。）を派遣して、適切なサポートを行うことにより、事業者の経営改善・発展を図ることを目的とする。

※農山漁村発イノベーション…活用可能な農山漁村の地域資源を発掘し、磨き上げたうえで、これまでにない他分野と組み合わせる取組等、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や付加価値を創出する取組をいう。国の実施要領においては、「地域資源活用価値創出」と定義される。

（対象者）

第2条 プランナー派遣の支援対象者は経営改善や経営全体の付加価値額を増加するための経営改善戦略の策定を目指し、県が設置する地域支援検証委員会（以下「地域委員会」という。）において支援対象者として選定された県内の事業者とする。

（プランナー派遣にかかる関係機関の役割）

第3条 農業者の農山漁村発イノベーションにかかる相談窓口（以下、「県相談窓口」という。）は、県農産普及課等が行い、農業者以外の事業者にかかる相談窓口は、県が別途委託する事業者（以下、「受託事業者」という。）が行う。また、支援対象者の決定、活動支援の実施にかかる方針の検討・作成等は地域委員会が行う。

2 プランナーとの派遣調整および地域委員会の運営は原則、県が別途委託する事業者（以下、「受託事業者」という。）が行い、県みらいの農業振興課は受託事業者との事務の調整およびプランナー派遣にかかる総括を行う。

（支援対象者の決定）

第4条 プランナー派遣を希望する事業者は、相談窓口を経由してサポートセンターに滋賀県農山漁村発イノベーションにかかる支援申込書（様式1、過年度から継続して支援を希望する事業者は様式1-2）を提出する。サポートセンターは、地域委員会を開催して経営

改善戦略の策定・実践に取り組む事業者を支援対象者（中央サポートセンターが設置するエグゼクティブプランナーの派遣が必要と考えられる場合は重点支援対象者）として決定し、相談窓口を経由して支援対象者および重点支援対象者に支援決定通知書（様式2）により通知する。相談窓口は、支援シート（別記様式3）を作成し、当該年度の支援内容を追記したうえで毎年度末までにサポートセンターへ提出する。なお、過年度の支援対象者については、前年度に作成した支援シートを更新する。

（プランナーの派遣）

第5条 プランナーの派遣を希望する支援対象者は、相談窓口「滋賀県農山漁村発イノベーションにかかるプランナー（個別相談支援）派遣申込書」（様式3）により依頼し、相談窓口は様式3をサポートセンターに送付する。

2 サポートセンターは、地域委員会の方針を踏まえ、プランナー派遣が必要であると認められる場合、プランナーの業務の繁忙状況を勘案し、登録プランナー名簿の中から支援要請の内容に適したプランナーを選定し、予算の範囲内でプランナーを派遣する。派遣日程や派遣場所等は必要性や効果を踏まえて決定する。

なお、この場合、サポートセンターは派遣依頼書（様式4）によりプランナーに派遣日程を連絡し、派遣決定通知書（様式5）により相談窓口を経由して支援対象者に対して決定通知を行う。

3 プランナー派遣に当たっては、相談窓口として県の職員または受託事業者が同行する。

4 一事業者が一年度あたりに受けられる県のプランナーの派遣回数の上限は原則10回とし、うち販路開拓等の現地同行支援は3回以内とするが、当該年度の予算の状況に応じて変更する場合がある。

5 プランナーを派遣できる期間は別に定める。

6 オンラインによる支援の要件および運用については別に定める。

7 相談窓口は、相談活動内容を別紙様式4に記録する。

（電子情報処理組織による申請等）

第6条 プランナー派遣を希望する事業者は、第4条の規定に基づく滋賀県農山漁村発イノベーションにかかる支援申込、第5条の規定に基づく滋賀県農山漁村発イノベーションにかかるプランナー（個別相談支援）派遣申込等について、滋賀県インターネット利用による行政手続き等に関する条例（平成16年滋賀県条例第30号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

（プランナーの報告等）

第7条 プランナーは、県からの依頼に基づき支援対象者に対してアドバイスをを行い、相談窓口と連携して、経営改善戦略（別記様式5）の作成と実践にかかる支援を行う。

2 プランナーは、前項の派遣終了後、サポートセンターに支援報告シート（様式6）により速やかに報告する。報告を受けたサポートセンターは、県相談窓口、みらいの農業振興課へ支援報告シートを送付する。相談窓口は支援報告シートに支援状況および支援に対する評価を記入した上でサポートセンターに送付する。

3 サポートセンターは、プランナーに対して謝金及び旅費（以下、「謝金等」という。）を支払う。謝金等の支払いは、原則として、プランナーから前項の報告書等が提出され、県による前項の評価が完了した後に行う。派遣時間は、原則、支援日における支援先との面談に限るものとし、支援日以外の面談、支援先への往復時間や食事・休憩時間、その他プランナーの自宅・事務所にて行った支援に付随する業務の時間等は含まないものとする。なお、謝金は15分単位で計算することとし、15分以下は切り捨てる。

また、その単価は1時間あたり9,000円に消費税相当額を加えた金額とする。旅費は原則、実費とする（私用車利用の場合20円/kmにより陸路で最短距離により計算する）。なお、特急料金や駐車料金等は受託事業者に領収書の原本を送付する。

その他、旅費に関する詳細については、中央サポートセンターのプランナーの登録および業務に関する規約に準じるものとする。

（プランナーの守秘義務）

第8条 プランナーは、派遣を引き受けることにより知り得た派遣対象者の秘密を厳守する責務を有するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。

（プランナーの立場の目的外利用について）

第9条 プランナーは、プランナー業務の実施以外に、サポートセンターに登録されているプランナーである旨の肩書を利用して自己業務を行った場合、サポートセンターは関知しないものであり、一切の責任を負うことはない。

2 プランナーは、プランナー業務の実施に当たり、支援先に対し、自己業務の説明・宣伝・勧誘・あっせん等、自己業務に利益誘導する行為またはこれに資する行為を行ってはならない。

3 プランナーは、いかなる目的であっても、プランナー業務に関し支援先から金銭を要求してはならず、かつ、受領してはならない。

（プランナーの評価等）

第10条 地域委員会は、第7条に定める支援報告シート等により支援内容についての評価を行うとともに、支援対象者に対する経営改善に向けた支援の効果を検証するとともに、支援対象者の経営改善状況を踏まえ、PDCAサイクルを活用した経営改善戦略の実行および管理が図られているか点検・評価を行い、必要に応じてプランナーに対し一定の業務改善を求めるものとする。

(免責)

第 1 1 条 県は本事業の実施に関して、プランナー、支援対象者および第三者に損害を生じた場合、その責任を負わない。

(補則)

第 1 2 条 この要領に定めるもののほか、この事業の推進に関し必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要領は平成 27 年 7 月 10 日から施行する。

附 則

1 この要領は平成 28 年 5 月 12 日から施行する。

附 則

1 この要領は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

附 則

1 この要領は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 2 年 5 月 14 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 2 年 8 月 11 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 3 年 1 月 15 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 3 年 4 月 14 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 3 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 4 年 4 月 14 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 5 年 4 月 21 日から施行する。

附 則

1 この要領は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

農山漁村発イノベーション支援申請シート

【1. 事業者概要】

フリガナ			
会社名又は氏名			
フリガナ	部署・役職	フリガナ	
代表者		氏名	
担当者	部署・役職	フリガナ	
		氏名	
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
携帯番号		電子メール	
ホームページ			

業種	☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 漁業・水産業 ☐ その他		
経営区分	☐ 法人 ☐ 個人 ☐ 農業協同組合等の団体 ☐ 任意団体 ☐ その他		
設立年度		資本金	百万円
従業員数	(常時雇用者数) 名	直近売上高 (全体)	百万円 (平成 年 月期)
	(臨時雇用者数) 名		

【2. 取組概要(現状と計画)】

現状	・取り組みの現状と計画の概要 ・経営全体の現状
計画の概要	・今後取り組む、6次産業化部門の概要

○1次部門(生産)

取扱い農林水産物等	栽培面積	収穫量	出荷先	特徴・課題
栽培面積合計		(必要に応じて行を追加します。)		

・1次部門の現状

○2次部門（加工・製造）

・加工商品の状況、製造加工施設等

3次部門（サービス・販売）

・商品の販売先・流通方法等

6次化品目	個数	単価	売上	出荷先	特徴・課題
合計				(必要に応じて行を追加します。)	

総合化事業計画の認定	☐ 希望しない ☐ 興味がある ☐ 申請準備中 ☐ 認定済み (年 月～ 年 月)
農商工等連携の認定	☐ 希望しない ☐ 興味がある ☐ 申請準備中 ☐ 認定済み (年 月～ 年 月)
その他の認定・認証等	
これまでに活用した補助事業等	

【3. 経営者の現行のビジョン・戦略の概要】

* 事業者の現行のビジョン・戦略を記載すること ・経営全体のビジョンと戦略について、できるだけ詳しく、事業を通じて将来的にやりたいこと、なりたい姿を示す。 ・6次産業化部門の具体的な数値目標(5年後の経営面積、導入品目、施設導入計画等) ・計画に対するスケジュール等
--

【4. 経営指標（決算情報） 別紙】

【5. これまでの県などによる支援状況及び現状の課題】

1次部門	・これまでの支援状況および現在認識している課題を記載すること
2次部門	
3次部門	

【4. 経営指標(決算情報)および目標】

令和 年 月 日現在

		直近3力年(必須)			3年目(目標)※1
		年 月	年 月	年 月	年 月
売上高(※2)		0	0	0	0
	内6次産業化部門				
②売上原価					
	内6次産業化部門				
③売上総利益 ③=①-②		0	0	0	0
	内6次産業化部門	0	0	0	0
④販売管理費					
	内6次産業化部門				
⑤営業利益 ⑤=③-④		0	0	0	0
	内6次産業化部門	0	0	0	0
⑥営業外収益					
	内6次産業化部門				
⑦営業外費用					
	内6次産業化部門				
⑧経常利益 ⑧=⑤+⑥-⑦		0	0	0	0
	内6次産業化部門	0	0	0	0
税引き後当期利益					
内、人件費(⑨)					
	内6次産業化部門				
内、減価償却費(⑩)					
	内6次産業化部門				
付加価値額(⑧+⑨+⑩)		0	0	0	0
	内6次産業化部門	0	0	0	0
6次産業化部門の寄与度(%)		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
短期借入金					
長期借入金					

(※1)3年目とは、支援実施年度を0年目としたときの3年目を指します(支援実施年度がR6年度の場合、3年目はR9年度)

(※2)売上高の内訳として、農林水産物等及び6次産業化の新商品のそれぞれの売上高を記載します。また、必要に応じ、行を追加して記入します。

備考

個人情報および経営情報等の取り扱い

以下についてよくお読みになり、その内容に同意する場合は「個人情報および経営情報等の取り扱いの確認」欄に署名をしてください。

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター（滋賀県農山漁村発イノベーションサポート事業）にかかる 個人情報および経営情報等の取り扱いについて 滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンターは、プランナー派遣事業（国庫事業名：農山漁村発イノベーションサポート事業）の実施に際して得た個人情報や経営情報について、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」およ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、滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンターは、本事業による活動で得た個人情報や経営情報について、地域支援検証委員会での審査・検討・支援シートの作成、国への報告等で利用します。なお、本事業の円滑な実施のために、下記の関係機関に必要な最小限度内において提供する場合があります。 また支援にあたって、経営改善戦略の作成と、戦略に定める目標達成年度までの経営状況調査への回答をお願いします。	
関係機関	国、県、市町、農業協同組合、滋賀県農業協同組合中央会、しがの農業経営支援センター、滋賀県よろず支援拠点、農山漁村発イノベーション中央サポートセンター、その他滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンターの連携機関・団体

個人情報および経営情報等の取り扱いの確認 「個人情報および経営情報等の取り扱い」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） 住所 電話番号	
--	--

相談窓口 入力欄	対象者No.		版数		更新日	
	担当窓口名	(支援シート作成)				

農山漁村発イノベーション支援シート

【1. 事業者概要】

フリガナ			
会社名又は氏名			
フリガナ	部署・役職	フリガナ	
代表者		氏名	
担当者	部署・役職	フリガナ	
		氏名	
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
携帯番号		電子メール	
ホームページ			

業種	☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 漁業・水産業 ☐ その他		
経営区分	☐ 法人 ☐ 個人 ☐ 農業共同組合等の団体 ☐ 任意団体 ☐ その他		
設立年度		資本金	百万円
従業員数	(常時雇用者数) 名	直近売上高 (全体)	百万円
	(臨時雇用者数) 名		(平成 年 月期)

【2. 取組概要(現状と計画)】

現状	・取り組みの現状と計画の概要(経営全体の現状)
計画の概要	・今後取り組む、6次産業化部門の概要

○1次部門(生産)

取扱い農林水産物等	栽培面積	収穫量	出荷先	特徴・課題
栽培面積合計				(必要に応じて行を追加します。)

・1次部門の現状

○2次部門(加工・製造)
・加工商品の状況、製造加工施設等

3次部門(サービス・販売)
・商品の販売先・流通方法等

6次化品目	個数	単価	売上	出荷先	特徴・課題
合計				(必要に応じて行を追加します。)	

総合化事業計画の認定	☐ 希望しない	☐ 興味がある	☐ 申請準備中	☐ 認定済み	(年 月～ 年 月)
農商工等連携の認定	☐ 希望しない	☐ 興味がある	☐ 申請準備中	☐ 認定済み	(年 月～ 年 月)
その他の認定・認証等					
これまでに活用した補助事業					

【3. 経営者の現行のビジョン・戦略の概要】

* 事業者の現行のビジョン・戦略を記載すること

【4. これまでの支援状況及び現状の課題】

1次部門	・これまでの支援状況および現在認識している課題を記載すること
2次部門	
3次部門	

【5. 支援内容】**○支援体制**

氏名	所属	専門分野	支援内容・役割分担

○全体スケジュール

時期	支援内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

○支援結果

日付	プランナーまたは 企画推進員	相談内容	課題	支援内容
年/月/日				
年/月/日				
年/月/日				
年/月/日				
年/月/日				

○次年度以降の支援を要する内容および理由

--

【6. その他必要な情報】

* 上記1～10までに掲げる項目の他、必要に応じて記載

--

【7. 添付資料】**農山漁村発イノベーション経営改善戦略(別記様式5)**

※戦略には、「経営指標(決算情報)」、「課題解決(改善)の方向性」、「経営改善戦略(計画)の概要」、「経営改善戦略の実行状況」、「経営改善状況」など記載。

(別記様式4)

農山漁村発イノベーションにかかる支援記録

No.	日時	場所	農林漁業者 (市町村名・氏名)		相談方法	相談内容	今後の対応	対応者
0	R2.4.10	事務所	〇〇市	△△氏	電話	自家生産イチゴの加工品製造について	要請があれば、一般活動で対応	◇◇
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

農山漁村イノベーション経営改善戦略

【1. 事業者概要】

フリガナ			
会社名又は氏名			
フリガナ	部署・役職	フリガナ	
代表者		氏名	
担当者	部署・役職	フリガナ	
		氏名	
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
携帯番号		電子メール	
ホームページ			

業種	☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 漁業・水産業 ☐ その他		
経営区分	☐ 法人 ☐ 個人 ☐ 農業共同組合等の団体 ☐ 任意団体 ☐ その他		
設立年度		資本金	円
従業員数	(常時雇用者数) 名	直近売上高 (全体)	円 (令和 年 月期)
	(臨時雇用者数) 名		

【2. 課題解決(改善)の方向性】 詳細は別シートに記載

○現状認識されている課題と支援により整理された課題の総括

* 2-1: 現状と課題

○改善の方向性と目標

* 2-1: 経営改善の目標

○組織マネジメント計画

・担当者の選定や意思決定の方法、連携事業者との役割分担等

○行動計画表(改善項目、具体策、目標水準、責任者、スケジュール)

改善項目	* 2-1の改善目標のうち、6次化にかかる部分を抜粋		
具体策			
目標水準			
責任者			
スケジュール	支援実施年度	年 月	
		年 月	
	1年目	年 月	
		年 月	
	2年目	年 月	
		年 月	
	3年目	年 月	
		年 月	

※4～5年目の期間で作成する場合は、適宜行を追加すること。

【3. 経営改善戦略(計画)の概要】

* 上記2の項目を踏まえ、実施すべき改善方策を具体的に記述する(2-1課題と2-2取組内容)。

【4. 経営指標】 別シートに記載

【5. 経営改善戦略の実行状況】

・支援の実施状況や取り組みの状況に応じて記入(2-2:取組内容)

【6. 経営改善状況】

* 経営改善状況の総括、(2-2:検証結果の概要)
 * 農山漁村発イノベーションにかかる売上、経営全体の売上、付加価値額を必ず記載する。

【7. その他必要な情報】

* 上記1～6までに掲げる項目の他、必要に応じて記載

※ 現状と課題、目標、取組内容は状況の変化や収支・財政状況の分析を通じた検証を行ったうえ
2－1 経営課題と経営改善の目標

項目	現状と課題	経営改善の目標
技術レベル		
単収		
品質・単価		
経営規模		
コスト		
販売方法		
加工流通		
その他		

2－2 経営改善に向けた具体的な取組

項目	取組内容	検証結果
技術レベル		
品質・単価		
経営規模		
販売方法		
加工流通		
全体総括		

※ 現状と課題、目標、取組内容は状況の変化や収支・財政状況の分析を通じた検証を行ったうえ
2-1 経営課題と経営改善の目標

項目	現状と課題	経営改善の目標
技術レベル	【R2】農業生産技術について特に問題はないが、カット野菜の付加価値向上に向けた生産方法の改善が必要と考えている。 【R4】水稲のJGAP導入のため〇〇の改善が必要。	【R2】R3年度中に全作物のJGAP認証を取得する。 【R4】R4年度中に水稲のJGAP認証を取得する。
単収	【R2】特に問題なし	
品質・単価	【R2】ほうれん草の高温期の品質低下が課題	【R2】ほうれん草の高温期の品質低下対策に取り組む。
経営規模	【R2】カット野菜の販売が好調のため生産拡大に取り組みたいが、労働力不足が課題。 【R3】農業研修生の受け入れにより野菜の生産は1.2倍となったが、目標の1.5倍を達成するためには正社員の雇用が課題。 【R4】正社員1名の雇用により野菜の生産は目標の1.5倍を達成。	【R2】R4年度までに野菜の作付面積の目標を1.5倍とし、農業研修生2名の受入、パート従業員2名を雇用する。 【R3】正社員1名を雇用する。
コスト	【R2】特に問題なし	
販売方法	【R2】特に問題なし 【R4】野菜の生産拡大と従業員の通年作業の確立のために、カット野菜の販路開拓による事業拡大が必要。	【R4】カット野菜の売上高の目標〇円→〇円(R6)
加工流通	【R2】カット野菜の付加価値向上が課題	【R2】R3年度中にHACCP認証取得や品質管理手法を確立する。
その他	【R2】特に問題なし	

2-2 経営改善に向けた具体的な取組

項目	取組内容	検証結果
技術レベル	【R2】R3年度中に全作物のJGAP認証を取得するため、R2年度及びR3年度に経営者がセミナー等を受講する。また、必要に応じて農場・農業倉庫等の環境整備を図る。 【R4】R4年度中に水稲のJGAP認証を取得するため、〇〇の改善を図る。	【R3】レタス、ほうれん草、アスパラについてJGAP認証を取得したが、水稲は〇〇に問題があり、取得できなかった。 【R4】〇〇を改善し、水稲のJGAP認証を取得。また、農作業の環境整備、労働安全、農作業の効率化、経費節減に効果が表れてきた。
品質・単価	【R2】ほうれん草の高温期の品質低下対策として、遮光除去技術を確立するため、野菜栽培責任者が普及指導員の指導を受ける。	【R2】普及指導員の指導により遮光除去技術がおおむね確立し、ほうれん草の品質向上が図られた。引き続き、技術の確立に取り組む。
経営規模	【R2】野菜の生産拡大に伴う農業研修生2名の受入、パート従業員2名を雇用するため、経営者が〇〇の就農フェアや説明会に参加する。また、農業研修生の受入のために住環境の整備、農の雇用事業活用に向けた準備を行う。 【R3】正社員雇用のため、〇〇の就農フェアや説明会に参加するとともに、カット野菜の販売拡大による事業拡大に取り組む。	【R2】農業研修生2名を受け入れたが、パート従業員は雇用できなかった。通年雇用でなければ従業員は雇用できないことから正社員の雇用が必要。 【R3】正社員1名を雇用したが、通年作業の確保にはカット野菜の販売拡大が必要。
販売方法	【R4】6次産業化プランナーの支援を受けてカット野菜の販路開拓に取り組む。	【R4】6次産業化プランナーの支援により流通業者とマッチング、量販店等へ販路拡大した。また、加工事業の拡大により従業員の通年作業が確立した。
加工流通	【R2】カット野菜の付加価値向上のため、経営者がHACCPや品質管理手法のセミナーを受講するとともに、6次産業化プランナーの支援を受ける。	【R2】6次産業化プランナーの支援及び保健所の指導により、HACCP認証取得、品質管理手法の確立を図った。
全体総括		農業生産におけるJGAPの導入、加工事業におけるHACCP、品質管理手法の導入によって、農産物及び加工品の付加価値向上につながり、農業生産規模と販売拡大にもつながった。また、JGAP導入が経費削減にもつながり、農業経営全体の付加価値額は〇%向上した。(R1 〇円→R6 〇円)

【4. 経営指標(決算情報)】

令和	年	月	日現在
----	---	---	-----

(相談内容に応じて、必要な部分を記入します。)

(支援を重ねるごとに情報を上書きします。)

	直近3力年			支援実施年度	1年目	2年目	3年目
	年 月	年 月	年 月	R×(202×)年 ×月(目標/実績)	R×(202×)年 ×月(目標/実績)	R×(202×)年 ×月(目標/実績)	R×(202×)年 ×月(目標/実績)
売上高(※)	0	0	0	0	0	0	0
内6次産業化部門							
②売上原価							
内6次産業化部門							
③売上総利益 ③=①-②	0	0	0	0	0	0	0
内6次産業化部門	0	0	0	0	0	0	0
④販売管理費							
内6次産業化部門							
⑤営業利益 ⑤=③-④	0	0	0	0	0	0	0
内6次産業化部門	0	0	0	0	0	0	0
⑥営業外収益							
内6次産業化部門							
⑦営業外費用							
内6次産業化部門							
⑧経常利益 ⑧=⑤+⑥-⑦	0	0	0	0	0	0	0
内6次産業化部門	0	0	0	0	0	0	0
税引き後当期利益							
内、人件費⑨							
内6次産業化部門							
内、減価償却費⑩							
内6次産業化部門							
付加価値額⑧+⑨+⑩	0	0	0	0	0	0	0
内6次産業化部門	0	0	0	0	0	0	0
6次産業化部門の寄与度(%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
短期借入金							
長期借入金							

(※)売上高の内訳として、農林水産物等及び6次産業化の新商品のそれぞれの売上高を記載します。また、必要に応じ、行を追加して記入します。

(※)4年目～5年目の目標を設定したい場合は、適宜欄を増やしてください。

備考

① 生産計画

品目	直近期末		支援実施年度		1年目		2年目		3年目	
	年		年		年		年		年	
	面積(a)	収量(kg)	面積(a)	収量(kg)	面積(a)	収量(kg)	面積(a)	収量(kg)	面積(a)	収量(kg)
・特記事項										

② 販売計画(3年目)

[illegible]

⑤ 財政計画

	現状(年月日)	支援実施年度(年月期)		1年目(年月期)		2年目(年月期)		3年目(年月期)	
	実績	予想	実績	予想	実績	予想	実績	予想	実績
流動資産	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0
現預金									
受取手形									
売掛金									
棚卸資産									
その他									
固定資産	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0
土地									
建物・構築物									
建設仮勘定									
その他									
無形固定資産									
繰延資産									
流動負債	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払手形									
買掛金									
短期借入金									
特定引当金（注）									
設備未払・設備支手									
その他									
固定負債	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0
長期借入金									
延払手形									
自己資本									
(資本金)									
使用総資本									

注 特定引当金：海外投資損失・輸入製品国内市場開拓・特別償却等の準備金、圧縮記帳引当金

①流動資産+固定資産+繰延資産	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
②流動負債+固定負債+自己資本	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
バランスチェック ((①-②))	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
チェック(前期自己資本+当期利益)	-		0.0		0.0		0.0		#REF!

令和 年(202 年) 月 日

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター あて

申込者

住所 : _____

氏名 : _____

電話 : _____

滋賀県農山漁村発イノベーションにかかる支援申込書

私は、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や付加価値を創出する取組のための経営改善戦略の作成および実践に対し、下記の書類を添えて支援を申し込みます。

記

1. 農山漁村発イノベーション支援申請シート（別記様式 1）
2. 個人情報および経営情報等の取り扱い（別記様式 2）

令和 年(202 年) 月 日

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター あて

申込者

住所： _____

氏名： _____

電話： _____

滋賀県農山漁村発イノベーションにかかる支援申込書（継続）

私は、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や付加価値を創出するための経営改善戦略の作成および実践に対し、引き続き支援を申し込みます。

(支援申込者) 様

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター

滋賀県農山漁村発イノベーションにかかる支援決定通知書

標記のことについて、支援対象者（重点支援対象者）として支援を決定しましたので御承知願います。

記

対象者 No.

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター あて

申込者

住所：_____

氏名：_____

電話：_____

メールアドレス：_____

滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー（個別相談支援）派遣申込書

私は、農山村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や付加価値を創出するための経営改善戦略の作成および実践に関する相談に対し、下記の「注意事項」の内容に同意し、滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー（以下プランナー）の派遣を申し込みます。

記

- 1 具体的な相談内容（希望プランナーがあれば記載してください）

- 2 派遣を希望する時期・時間（原則 3 時間）

第 1 希望：令和 年 月 日 時～ 時

第 2 希望：令和 年 月 日 時～ 時

第 3 希望：令和 年 月 日 時～ 時

- 3 連絡先・派遣先

担当者名：

電話番号（日中連絡できる携帯電話等）：

ファックス番号：

派遣先住所等（地図等あれば添付）：

現地までの交通手段等（最寄駅等）：

集合場所・時間等：（オンラインを活用した支援を希望する場合はその旨を記載）

<注意事項>

1. 支援について

本支援・助言の結果について、県やプランナー等が責任を負うものではありません。あくまで申込者の意思・判断のもとに取り組み、発生した損失については、申込者（取組者）本人が負うものとなります。

2. 費用の負担

プランナーの派遣に関する謝金、旅費等の経費は不要ですが、それ以外の費用が発生した場合は、申込者の負担となります。

事務局記入欄（派遣決定）

■プランナー集合時間：令和 年 月 日 時 分

■プランナー集合場所：

■県対応予定者：

滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー
様

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター

滋賀県農山漁村発イノベーション派遣依頼書

標記のことについて、別紙（様式3）のとおり依頼がありましたので、支援対象者に対する支援についてよろしくお願いいたします。

(プランナー派遣申込者) 様

滋賀県農山漁村発イノベーションサポートセンター

滋賀県農山漁村発イノベーションプランナー 派遣決定通知書

標記のことについて、下記のとおり派遣を決定しましたので御承知願います。

記

1 日時

令和 年 月 日 時～ 時

2 派遣プランナー名：

支援報告シート

支援実施日時	令和 年 月 日 時 分～ 時 分
派遣実施時間	時間 分 * 15分単位とし、15分未満は切り捨て

支援依頼機関名	
---------	--

相談者名	
------	--

プランナー氏名	
---------	--

派遣同行者	
-------	--

支援実施場所	
--------	--

相談内容	
------	--

課題	支援内容

今後の対応	
-------	--

相談窓口による支援状況の確認および評価	
支援状況	支援に対する評価
* 支援を依頼した相談窓口が記載すること。 * 特記事項ありましたら記載願います。 1. 適切であった、2. 適切でなかった	* 支援を依頼した相談窓口が記載すること。 * 特記事項ありましたら記載願います。 1. 問題なし、2. 問題あり