

# 農業の6次産業化支援事業実施要領

平成26年5月20日決裁  
平成27年4月 3日一部改正  
平成28年4月 1日全部改正  
平成29年4月 1日一部改正  
平成30年4月 2日一部改正  
令和 元年6月 3日一部改正  
令和 2年4月 1日一部改正  
令和 3年4月 1日一部改正

## 第1 趣旨

農業の6次産業化に取り組む農業者等の発展段階に応じて、戦略的かつ実践的な支援を行い、農業経営の多角化と強化を図ることで、収益力向上と地域振興を目指す。

## 第2 実施主体

- 1 戦略的6次産業化支援事業の実施主体は県とする。
- 2 6次産業化ネットワーク活動推進事業の実施主体は県及び市町村、農業者等とする。

## 第3 事業の実施期間

令和3年度から令和7年度までの5年間とする。

## 第4 支援対象

- 1 本事業の支援対象者は、原則として次の計画書を作成した者とする。
  - (1) 農業の6次産業化事業計画書（様式第1号）（以下「経営ビジョン」という。）
  - (2) 地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成22年法律第67号。以下「六次産業化法」という。）に基づく総合化事業計画（以下「総合化事業計画」という。）
- 2 上記1(1)、(2)のほか、内容的に同等の計画書（今後5年程度の取組内容、売上目標等の記載があるもの）を作成した者及び計画書を作成しようとする者を支援対象とすることができる。
- 3 第5の2(2)の6次産業化プランナーによる支援対象者の要件は、上記1、2のうち6次産業化を含む経営全体の付加価値額（経常利益＋人件費＋減価償却費の合計をいう。以下同じ。）が支援実施後5年間で1.5倍以上になるよう、経営改善目標を自ら掲げる者とする。
- 4 第5の1(4)の6次産業化サポーターによる支援対象者の要件は、上記1、2とする。

## 第5 事業内容

### 1 戦略的6次産業化支援事業

6次産業化に取り組もうとする農業者等の経営志向を経営ビジョンの作成により明

確化させ、発展段階に応じた6次産業化の取組を支援し、経営能力を向上させる。

**(1) 経営ビジョンの作成・実践支援**

農業ビジネス支援課及び各農林振興センターは農業者等への個別対応により、経営ビジョンの作成を支援する。また、その実践について必要な支援を実施する。

**(2) スキルアップ研修会の開催**

各農林振興センターは管内において農業者等に6次産業化に関する情報を広く周知し、本事業の支援対象者を中心に必要な専門知識習得のためスキルアップ研修会を実施する。

**(3) 人材育成研修会の開催**

農業ビジネス支援課は農業の6次産業化を進めるための人材育成を目的に、市町村、農業協同組合、商工会議所、商工会等の職員を対象とした研修会を実施する。

**(4) 6次産業化サポーターによる派遣支援**

農業ビジネス支援課は、本事業に取り組む農業者への初期段階の課題解決に向け支援を行う埼玉県6次産業化サポーター(以下、「サポーター」という)を選定する。

**2 6次産業化ネットワーク活動推進事業**

国の支援制度の活用に向けたネットワーク構築や、総合化事業計画の作成支援及びフォローアップを行うとともに、多様な事業者等の連携の下、取組を行う市町村等への経費助成を行うことにより、地域が持つ魅力を最大限に生かした6次産業化を支援し、地域の活性化を図る。

**(1) 総合化事業計画作成支援及び認定後のフォローアップ**

農業ビジネス支援課及び各農林振興センターは農業者等から総合化事業計画の作成希望があった場合、その作成に関する支援を行う。また、総合化事業計画を作成した農業者等に対し、計画認定後も引き続き助言等の支援を行う。

**(2) 6次産業化支援検証委員会の設置・開催**

農業ビジネス支援課は6次産業化支援検証委員会(以下「委員会」という。)を設置・開催する。委員会は経営改善を目指す農業者等及び専門的知見を有し課題解決に向けて支援を行う6次産業化プランナー(以下「プランナー」という。)を選定し、その効果検証等を行う。

**(3) 6次産業化ネットワークミーティングの開催**

農業ビジネス支援課及び各農林振興センターは農業者が連携型の6次産業化に取り組めるよう、ネットワークを構築し、異業種等と連携できる機会として6次産業化ネットワークミーティングを開催する。

**(4) 6次産業化商品PR会の開催**

農業ビジネス支援課は6次産業化に取り組む農業者等が開発した商品のブラッシュアップと販路拡大を目的に6次産業化商品PR会を開催する。

**(5) 6次産業化推進連絡会議の開催**

農業ビジネス支援課は本県の農業の6次産業化の円滑な推進のため、必要に応じ、県内関係機関をメンバーとした6次産業化推進連絡会議を開催する。

**(6) 国交付金を活用して地域ぐるみの6次産業化に取り組む市町村等への経費助成**

農業ビジネス支援課は食料産業・6次産業化交付金実施要綱（令和3年3月31日付け29食産第6668号農林水産事務次官依命通知）に基づき、ネットワークを構築して6次産業化に取り組む市町村や農業者等に対し、その経費を助成する。

## 第6 事業の推進体制

6次産業化サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）を設置し、第5の事業を行う。

### (1) 設置場所

農業ビジネス支援課に設置し、各農林振興センターに支所を置く。

### (2) 支援体制

ア 農業ビジネス支援課長を統括企画推進員とする。

イ 農業ビジネス支援課の販売対策・6次産業化担当副課長を統括企画推進員補佐とする。

ウ 農業ビジネス支援課の販売対策・6次産業化担当のうち6次産業化に関する業務を行う職員並びに各農林振興センター6次産業化担当職員を企画推進員とする。

エ 農業ビジネス支援課の企画推進員のうち1名を経理責任者とする。

オ 農業技術研究センター農業革新支援担当（6次産業化）をプランナーとする。

カ 農業ビジネス支援課は第5の2(2)に基づき、委員会で審査・選定された者をプランナーとして登録する。

キ 農業ビジネス支援課は第5の1(4)に基づき、農業ビジネス支援課において、設置した者をサポーターとして登録する。

### (3) 役割

ア 統括企画推進員はサポートセンター運營業務を統括する。

イ 統括企画推進員補佐は統括企画推進員を補佐し、統括企画推進員に事故ある時は統括企画推進員に代わりサポートセンター業務を統括する。

ウ 農業者等から計画の作成や実践に関する相談等があった場合は、管轄の農林振興センターと農業ビジネス支援課が連携し速やかに支援を実施する。

エ 委員会で支援対象として選定した農業者等の経営改善に向け、上記(2)オ、カのプランナーを派遣して支援を実施する。

なお、サポートセンターで対応が困難な取組については、6次産業化中央サポートセンター（以下「中央サポートセンター」という。）に6次産業化中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行うものとする。

さらに、経営改善を重点的に支援する必要があると委員会が決定した場合は、中央サポートセンターに6次産業化エグゼクティブプランナーによる支援要請をすることができるものとする。

オ 農業ビジネス支援課及び各農林振興センターは、農業者等から6次産業化の取り組みに向けた知識・技術等の相談があった場合には、上記(2)キのサポーターを派遣して支援を行う。

カ 研修会やネットワークミーティングなどの実施にあたっては、農業ビジネス支援

課と各農林振興センターが連携し、年間を通じて計画的に実施する。

キ 農業ビジネス支援課は関東農政局など国に対する問い合わせや国の支援制度に係る対応を行う。なお、第5の2(6)の経費助成にあたっては、管轄の農林振興センターと連携し事業の進捗管理を行う。

ク 企画推進員（経理責任者）は経費の効率性を図り、適正な執行に努める。また、各農林振興センター企画推進員は各々の経理事務を同様に行う。

## 第7 報告等

1 事業の実施状況について、各農林振興センターは様式第2号による報告書（以下「四半期報告」という。）を作成し、四半期ごとに農業ビジネス支援課あて報告する。

また、6次産業化に取り組む農業者等の各種相談について、電話での相談に対応したときは、その内容を様式第3号に記録し、四半期ごとに農業ビジネス支援課あて報告する。

(1) 報告書等作成期日：6月、9月、12月及び3月の末日現在

(2) 提出期限：報告書等作成期日の翌月の3開庁日まで

2 各農林振興センターは様式第4号による前年度末日現在の報告書を作成し、7月の3開庁日までに農業ビジネス支援課あて報告する。

3 農業ビジネス支援課並びに各農林振興センターは第6(2)オ、カのプランナーを派遣して支援する農業者等について、様式第5号の支援シートを協力して作成する。支援対象者等から提供される情報のうち、営業秘密にあたるもの、個人情報にあたるものはあらかじめ使用目的を説明し、同意を得た上で使用するものとする。

支援シートには支援先概要、課題解決の方向性、支援の内容を記録し、支援後の経営改善状況等に関する情報も含め整理・管理するものとする。なお、中央サポートセンターと連携して支援を行う場合には、営業秘密にあたる資料の提供についてあらかじめ支援対象者等の同意を得た上で、中央サポートセンターと共有するものとする。

企画推進員はプランナー派遣に同行し、様式第6号の支援報告シートに支援対象者の相談内容、課題、支援内容を派遣したプランナーに記入してもらい、派遣当日のプランナーの支援状況とその評価について記録する。支援シートはプランナー派遣後2週間以内に農業ビジネス支援課に提出する。

また、企画推進員はプランナーの支援を受けた農業者等に対して支援年度の翌年度以降5年間毎年、各決算期の終了後3か月以内に様式第7号により付加価値額、経営改善の実行状況等の調査を行った後、委員会において当該調査結果の評価を行い、その内容を支援シートに記録する。

企画推進員は、サポーター派遣に同行し、様式第8号の支援報告シートに支援対象者の相談内容、課題、支援内容を派遣したサポーターに記入してもらい、派遣当日のサポーターの支援状況とその評価について記録する。

各農林振興センターは、支援報告シートおよび、様式第9号の6次産業化サポーターに関する満足調査は支援対象者に記入してもらい、サポーター派遣後2週間以内に農業ビジネス支援課に提出する。

## 第8 書類の経由

第5の2(6)の経費の助成について、事業実施主体が知事に提出する書類は管轄の農林振興センターを経由するものとし、その提出部数は正副2部とする。

## 第9 情報の共有化

農業ビジネス支援課は情報の共有化を図るため、各農林振興センターの6次産業化担当者を招集し、会議（以下「担当者会議」という。）を開催することができる。

## 第10 評価指標

次の評価項目を指標として、評価・検証を行う。

- (1) 支援対象者の6次産業化による新商品の開発品目数
- (2) 「六次産業化法」に基づく総合化事業計画の認定件数
- (3) プランナーの支援を受けた農業者等の人数

## 第11 謝金支払基準

- 1 一般基準（上限額）は、1時間当たり20,000円（交通費、税込）とする。  
ただし、第6(2)カのプランナーの派遣業務に対しては、1時間当たり10,000円（交通費、税込）とし、第6(2)キのサポーターの派遣業務に対しては、1時間当たり8,000円（交通費、税込）とする。
- 2 一般基準により難しい場合は、その都度農業ビジネス支援課長、各農林振興センター所長が、必要と認める額を定めることができるものとする。

## 第12 その他

この要領に定めるもののほか、この事業に関して必要な事項は、農業ビジネス支援課長が別に定めるものとする。

### 附 則

- 1 この要領は、平成26年4月1日から適用する。
- 2 6次産業化ネットワーク活動推進事業実施要領（平成25年8月19日決裁）は廃止する。  
ただし、平成25年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 3 「埼玉県における農林漁業者への6次産業化総合化計画等サポート体制について（平成26年1月7日付農支第932号農業支援課長通知）」は廃止する。  
ただし、平成25年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

### 附 則

- 1 この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成28年4月1日から適用する。
- 2 平成27年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成29年4月1日から適用する。
- 2 平成28年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成30年4月2日から適用する。
- 2 平成29年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和元年6月3日から適用する。
- 2 この通知による改正前の本要領により実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、令和2年4月1日から適用する。
- 2 令和元年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から適用する。
- 2 令和2年度までに実施した事業については、なお従前の例により取り扱うものとする。

期間	カ年( )	年	月	～	年	月)	目標売上	万円

①売上高	計画	現状	年度	年度	年
	実績				
②売上原価	計画				
	実績				
③売上総利益(①-②)	計画				
	実績				
④販売費及び一般管理費	計画				
	実績				
⑤経営費(②+④)	計画				
	実績				
⑥所得(①-⑤)(営業利益)	計画				
	実績				

【年度の経営(目指す姿)】
---------------

【現状の課題】	【年度の経営(目指す姿)】
---------	---------------

【実行時期】 *具体的な時期を記入
①
②
③
④
⑤

【目標達成のための取組】	【実行時期】 *具体的な時期
①	①
②	②
③	③
④	④
⑤	⑤

	現状	年度	年度	年度	年度	年度
規模( )						
金額( )						
規模( )						
金額( )						
規模( )						
金額( )						

6次産業化	商品・サービス	現状	年度	年度	年
		量( )			
		金額( )			
		量( )			
		金額( )			
		量( )			

年度農業の6次産業化支援事業実施状況報告書(第 四半期)

農林振興センター

● 支援対象者一覧

No.	計画種別	市町村	支援対象者名称	計画開始		計画終了	
				年	月	年	月
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



1 戦略的6次産業化支援事業

(1)スキルアップ研修会の開催

ア 進捗状況

--

イ 実績(見込)

1	開催(予定)日	
	内容	
	講師所属	
	講師氏名	
	場所	
	参加人数	
2	開催(予定)日	
	内容	
	講師所属	
	講師氏名	
	場所	
	参加人数	



2 6次産業化ネットワーク活動推進事業

六次産業化法に基づく総合化事業計画の作成

件

(1) 総合化事業計画の作成支援・フォローアップ

実施日	支援先	支援の内容

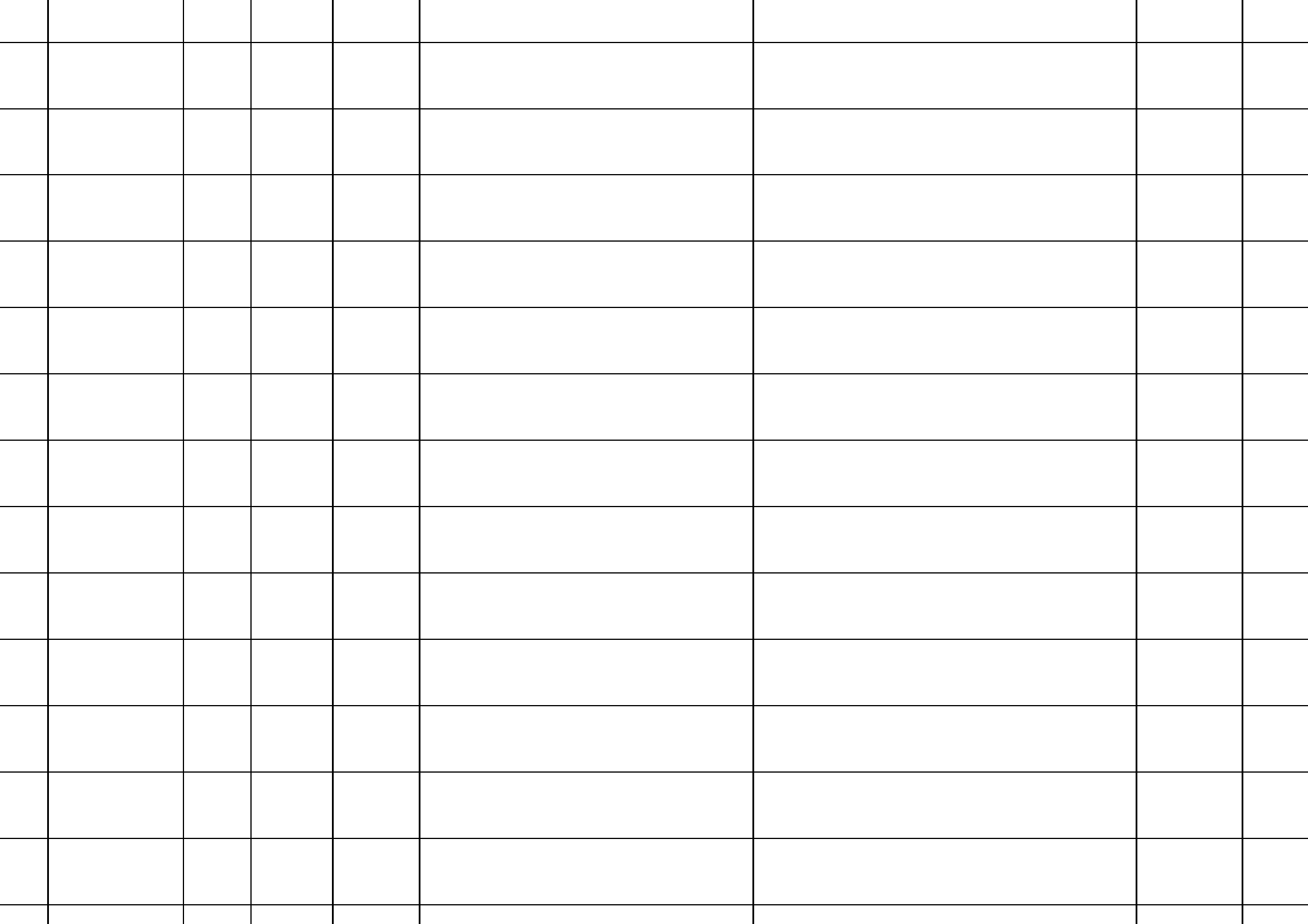
(2) ネットワークミーティング(異業種交流会)の開催

ア 進捗状況

--

イ 実績(見込)

1	開催(予定)日	
	内容	
	講師所属	
	講師氏名	
	場所	
	参加人数	
2	開催(予定)日	
	内容	
	講師所属	
	講師氏名	
	場所	
	参加人数	



## 年度農業の6次産業化支援事業実施状況報告書

\_\_\_\_\_ 農林振興センター

● 過去3年間に支援して開発された商品の年間販売実績

No.	開発年度	支援対象名称	商品名	年間販売額 (千円)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※年間販売額は直近の決算の額を記入ください。

## 1 事業者概要

※事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

(記載すべき項目)

- ・商号又は名称
- ・所在地
- ・代表者の役職名・氏名
- ・資本金
- ・従業員数 等

## 2 取組概要(現状と計画)

※事業者の取組の現状と計画の概要を記載すること。

(記載すべき項目)

- ・1次(生産)部門:生産品目リスト(面積、生産量)、特徴等
- ・2次(加工)部門:加工商品の状況、製造加工施設等
- ・3次(サービス・販売)部門:商品の販売先・流通方法等
- ・総合化事業計画等の認定の有無
- ・これまでに活用した補助事業等 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。

(記載すべき項目)

- ・ビジョン・戦略 等

## 4 経営指標(決算情報)

※事業者の経営状況を確認するための指標を3年間分記載すること。(付加価値額(経常利益+人件費+減価償却費)は必ず明記すること。)

## 5 これまでの支援状況及び現状の課題

※これまでの支援状況及び現在認識している課題を記載すること。

(記載すべき項目)

- ・これまでの支援状況
- ・現在認識している課題(1次、2次、3次別)

## 6 支援内容

※支援開始後の支援内容等を記載すること。記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

(記載すべき項目)

- ・実施内容(支援関係者ごとに整理)
- ・支援体制(支援関係者の相関図、役割分担等)
- ・全体スケジュール(支援計画、支援要旨等)
- ・支援結果
- ・次年度以降の支援を要する内容及び理由 等

## 7 課題解決(改善)の方向性

※記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

(記載すべき項目)

- ・現状認識されている課題
- ・支援により整理された課題の総括
- ・改善の方向性
- ・組織マネジメント計画
- ・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)

## 8 経営改善戦略(計画)の概要

※上記7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。

※記載すべき項目について、支援の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

## 9 経営改善戦略の実行状況

※経営改善戦略の実行状況を具体的に記載すること。

## 10 経営改善状況

※記載すべき項目について、事業活動の進捗状況等を踏まえ記載することが困難な場合は、その理由を記載することにより換えることができるものとする。

(記載すべき項目)

- ・経営改善状況の総括
- ・付加価値額(経常利益+人件費+減価償却費)の状況
- ・経営全体における6次産業化の取組の寄与度 等

## 11 その他必要な情報

※上記1から10までに掲げる項目の他、必要に応じて記載すること。

様式第6号

支援報告シート

支援実施日時	年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分
--------	-----------------------

支援機関名	
支援対象者名	商号又は名称 担当者の氏名及び役職
プランナー氏名	
派遣同行者	
支援実施場所	

相談内容	※6次産業化プランナーが記載すること。
------	---------------------

課題	支援内容
※6次産業化プランナーが記載すること。	※6次産業化プランナーが記載すること。

支援依頼機関による支援状況の確認及び評価	
支援状況	支援に対する評価

※書ききれない場合は行を増やして記入すること。



## 様式第7号

### 経営改善状況調査

#### 1 事業者概要

※事業者に関する基礎的な情報を記載すること。

(記載すべき項目)

- ・商号又は名称
- ・所在地
- ・代表者の役職名・氏名
- ・資本金
- ・従業員数 等

#### 2 事業年度ごとの経営改善状況

(記載すべき項目)

- ・経営改善状況の総括
- ・付加価値額(経常利益+人件費+減価償却費)
- ・経営改善戦略の実行状況
- ・経営全体における6次産業化の取組の寄与度 等

#### 3 その他必要な情報

※必要に応じて記載すること。

様式第8号

支援報告シート

支援実施日時	年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分
--------	-----------------------

支援機関名	
支援対象者名	商号又は名称 担当者の氏名及び役職
サポーター氏名	
派遣同行者	
支援実施場所	

相談内容	※6次産業化サポーターが記載すること。
------	---------------------

課題	支援内容
※6次産業化サポーターが記載すること。	※6次産業化サポーターが記載すること。

支援依頼機関による支援状況の確認及び評価	
支援状況	支援に対する評価

※書ききれない場合は行を増やして記入すること。

様式第9号

サポートセンター入力欄	相談者No.		サポーターNo.	
	管理者			

年度 6次産業化サポーターに関する満足度調査

本調査は、当サポートセンターから「6次産業化サポーター」の派遣を受けた事業者の方を対象に、「6次産業化サポーター」の活動内容を把握するために実施しているものです。  
 差し支えない範囲でアンケート項目に御回答いただき、当サポートセンターまで御返信いただきますよう、御協力のほどをよろしくお願いいたします。

事業者名				
6次産業化サポーターへの相談内容				
プランナー訪問日時	年	月	日	: ~ :

Q. 今回の6次産業化サポーターの相談対応について、教えてください。

		満足度(あてはまるもの1つに○)			
		満足 (3点)	おおむね満足 (2点)	やや不満 (1点)	不満 (0点)
1	挨拶や言葉遣い、対応はきちんとしていましたか。				
	コメント (自由回答)				
2	訪問の際の時間や約束事は守られていましたか。				
	コメント (自由回答)				
3	事前の調整や情報収集など、時間の有効活用に配慮されていましたか。				
	コメント (自由回答)				
4	誠意をもち、熱心に対応していましたか。				
	コメント (自由回答)				
5	あなたの相談について、正しく理解してくれましたか。				
	コメント (自由回答)				
6	あなたの相談に対する専門知識は十分でしたか。				
	コメント (自由回答)				
7	あなたの相談に対する企画・提案の説明は分かりやすいものでしたか。				
	コメント (自由回答)				
8	あなたの相談に対する企画・提案の内容は、役に立ちましたか。				
	コメント (自由回答)				

		はい	いいえ
9	6次産業化サポーターから、謝金や交通費等の金銭を要求されることがありましたか。		
	コメント (自由回答)		
10	6次産業化サポーターから、相談内容とは無関係に、宣伝、勧誘、あっせんその他の行為をされましたか。		
	コメント (自由回答)		

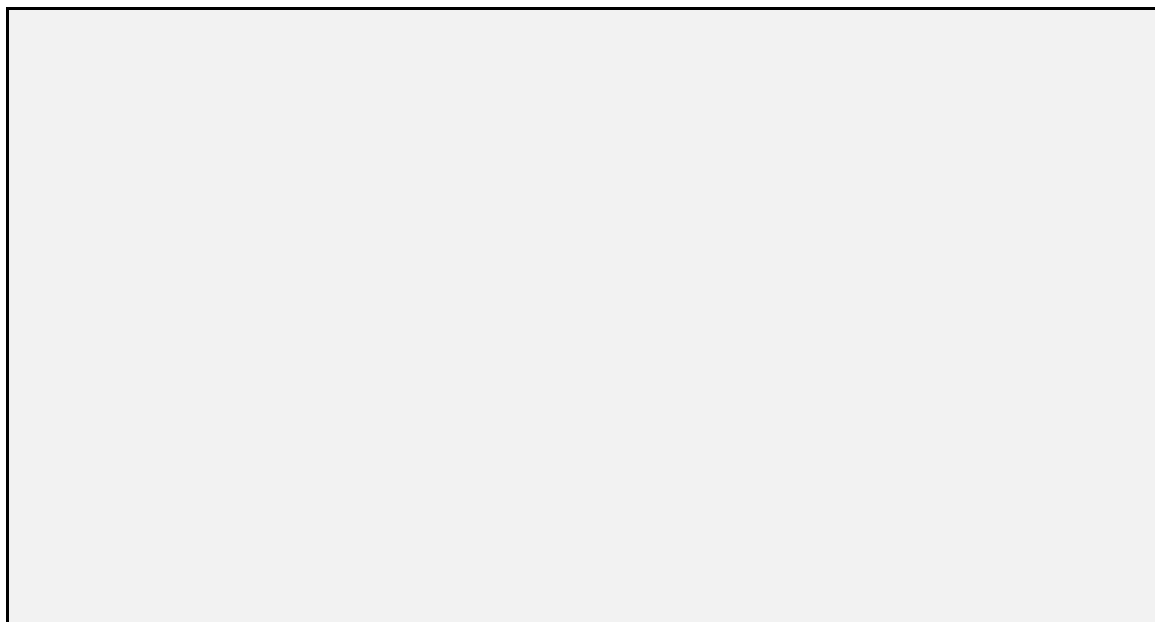
Q. 今回の6次産業化サポートセンターの対応について、教えてください。

		はい	いいえ
11	6次産業化サポートセンターの言葉遣いや対応はきちんとしていましたか。		
	コメント (自由回答)		
12	あなたの相談内容に対し、適切な6次産業化サポーターが派遣されましたか。		
	コメント (自由回答)		

Q. 今後の支援に関する要望について教えてください。

		はい	いいえ
13	今後、6次産業化サポーターによる支援を希望しますか。		
	コメント (自由回答)		
14	(13で「はい」と回答した方) 6次産業化サポーターによる支援を希望する専門分野について、あてはまるもの全てに○をつけます。		
	1. 農林水産物の生産技術 (例) 栽培方法、収穫方法、栽培品種等		13. 補助事業の情報収集
	2. 農林水産物の加工技術 (例) 製造方法、包装方法、設備導入等		14. 他事業者とのネットワーク (例) 連携先開拓等
	3. 新商品企画の情報収集・分析 (例) 市場・競合分析、ターゲット設定等		15. 法令 (例) 知的財産等
	4. 新商品企画 (例) 商品コンセプト立案、価格・販路・広告戦略立案		16. 宗教 (例) ハラル等
	5. 新商品の商品設計 (例) 原料選定、レシピ・製法の確立、包装、デザイン等		17. 輸出
	6. 新商品の販路開拓 (例) 販売先、商品の提案方法等		18. 経営管理
	7. 広告・宣伝 (例) ポスター、ホームページ等作成、イベント運営等		19. 資金調達 (農林漁業成長産業化ファンドや日本政策金融公庫の融資を含む)
	8. ブランディング (例) 付加価値を高める工夫等		20. 6次産業化事業体の設立 (例) 会社設立に係る財務、法務、労務、人事等
	9. 品質管理 (例) 商品設計における品質管理等		21. 雇用・人材育成
	10. 生産管理 (例) 工場等の工程管理(品質管理、在庫・物流管理等を含む)等		22. 申請書類等の作成
	11. 小売 (例) 販売店舗運営、通信販売運営等		23. 農業観光
	12. サービスの提供 (例) 飲食店舗運営、観光等		24. 農福連携
	25. その他 (自由回答)		

<御意見・御要望等ございましたら、御記入願います。>

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter their comments or requests. The interior of the box is white.

御協力ありがとうございました。