

## 令和5年度山形県元気な地域農業担い手育成支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 知事は、意欲ある農業者等が策定したプロジェクト計画（山形県元気な地域農業担い手育成支援事業実施要綱（令和5年4月17日付け農経第49号。以下「実施要綱」という。）に規定するプロジェクト計画をいう。以下同じ。）の実現に必要な支援を行うことにより、地域農業の持続的発展を図るため、実施要綱に基づき、市町村及び実施要綱第2別表の第1欄の5に掲げる事業実施主体（以下「県域での取組みを実施する事業実施主体」という。）が自ら事業を行う場合、並びに実施要綱第2別表の第1欄の1から5に掲げる事業実施主体（以下、「事業実施主体」という）が行う事業について市町村が補助金を交付する場合において、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で市町村及び県域での取組みを実施する事業実施主体に対し補助金を交付する。

### (補助対象経費及び補助金の額)

第2条 補助金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、プロジェクト計画の目標の実現に直接的に必要な事業であって、実施要綱第7の3により知事の承認を受けた事業実施計画に基づくものに要する経費（土地の取得及び賃借に係る経費、人件費、著しく汎用性の高い自動車・機械等の取得に係る経費及び原則として主たる目的が単に肥育の用に供する家畜等の購入費を除く。）とする。ただし、ソフト事業については、別表1に掲げる経費に限るものとする。

2 補助金の額は、別表2に定める額とする。ただし、算出された金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

### (交付の申請)

第3条 規則第5条の規定による補助金交付申請書（規則別記様式第1号）の提出期限は、知事が別に定める日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号）
- (2) 収支予算書（別記様式第2号）

2 市町村又は県域での取組みを実施する事業実施主体は、前項の補助金の交付の申請をする場合において、各事業実施主体について当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

### (条件)

第4条 規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業の中止若しくは廃止又は新たな事業の実施
- (2) 事業実施主体の変更

(3) 事業費の30%を超える増減

(4) 事業を実施する場所の変更

- 2 規則第7条第1項第1号イ又はロの規定により補助事業の変更について知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書（別記様式第3号）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第7条第1項第1号ハの規定により補助事業の中止又は廃止について知事の承認を受けようとするときは、その理由を記載した事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第4号）を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第7条第1項第2号の規定により知事の指示を受けようとするときは、事業遂行状況報告書（別記様式第5号）を知事に提出しなければならない。
- 5 規則第7条第2項の規定により知事が付する条件は、次のとおりとする。
  - (1) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後も、財産管理台帳（別記様式第6号）を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
  - (2) 規則第21条に規定する帳簿及び証拠書類を補助事業完了年度の翌年度から起算して5年間（補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で規則第22条及び第9条第1項の規定により処分が制限されているものに係るものについては、当該制限を受ける期間）保管しなければならない。
  - (3) 事業実施主体は、この補助金に係る対象経費を重複して、国又は県の他の補助を受けてはならない。
  - (4) 市町村が事業実施主体に補助金を交付するときは、規則及びこの要綱に定める条件、その他知事が補助金の交付の決定に際して付した条件と同様の条件を付さなければならない。

(状況報告)

第5条 規則第12条の規定による補助事業状況報告書（規則別記様式第2号）の提出は、令和5年11月末日現在の状況を記載した事業実施状況調書（別記様式第7号）を添付して翌月8日までに行うものとする。ただし、当該期日までに補助事業が完了したものについては、補助事業実績報告書の提出をもって代えることができるものとする。

なお、前述に定めるもののほか、知事は必要に応じて市町村の長又は県域での取り組みを実施する事業実施主体に対して状況報告を求めることができるものとし、その提出期限は別途定めるものとする。

(実績報告)

第6条 補助事業の実施期限は令和6年2月29日まで、規則第14条の規定による補助事業実績報告書（規則別紙様式第2号）の提出期限は、補助事業完了の日から起算して30日を経過する日又は令和6年3月8日のいずれか早い日とし、添付すべき書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書（別記様式第1号）

(2) 収支精算書（別記様式第2号）

(3) 事業実施に伴う証拠書類（契約書、帳簿、通帳、領収書等）の写し及び事業実施状況写真

- 2 市町村は、事業実施主体から前項の実績報告書の提出があったときは、各事業実施主体の現地確認を行うものとする。
- 3 第3条第2項ただし書きにより交付の申請をした市町村の長又は県域での取組みを実施する事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たり、第3条第2項ただし書きに該当した各事業実施主体について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。
- 4 第3条第2項ただし書きにより交付の申請をした市町村の長又は県域での取組みを実施する事業実施主体は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その額（前項の規定により減額した事業実施主体については、その減じた額を上回る部分の額）を消費税仕入控除税額報告書（別記様式第8号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還するものとする。

#### （補助金の支払）

第7条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

- 2 市町村又は県域での取組みを実施する事業実施主体は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書（別記様式第9号）に概算払を必要とする理由書及び資金計画書を添付して、知事に提出しなければならない。

#### （関係書類の保管）

第8条 市町村又は県域での取組みを実施する事業実施主体は、規則第21条の規定により、事業実施に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、事業を完了した年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

#### （財産処分の制限）

第9条 規則第22条に規定する知事が指定する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。

- 2 規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（別記様式第10号）に理由書を添えて知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の承認をする場合において、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を県に納付させることができるものとする。
- 4 規則第22条ただし書きに規定する知事が定める期間は、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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

#### （書類の提出）

第10条 この補助金に関して知事に提出する書類は、原則として、所管の総合支庁産業経済部農業振興課を経由して提出するものとする。

#### 附 則

この要綱は、令和5年4月17日から施行する。

別表 1

区 分	内 容
旅費	当該事業の実施に最小限必要な旅費及び講師旅費
報償費	当該事業の実施に最小限必要な講師等に係る謝金
需用費	当該事業の実施に最小限必要な次の経費 燃料費（自動車等の燃料費） 印刷製本費（パンフレット、チラシ、各種資料の印刷費） 修繕費（資材類の修繕費）
役務費	当該事業の実施に最小限必要な通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費）、手数料
使用料及び賃借料	当該事業の実施に最小限必要な自動車、会議用会場、物品等の使用料及び賃借料
物品購入費	当該事業の実施に直接必要な資材類の購入費
委託料	当該事業の実施に直接必要な研究、開発等の委託費
負担金	当該事業の実施に直接必要な講習等の受講費
その他	事業の実施に必要と知事が認めるもの

別表 2

事業の区分	補助対象経費 上限額	補助金の額	
		県	市町村
1 地域農業を支える組織的な取組み (うちソフト事業单独の場合)	800万円 (30万円)	補助事業に要する 経費と補助対象経 費上限額のいずれ か低い額の3分の 1に相当する額以 内の額	補助事業に要する 経費と補助対象経 費上限額のいずれ か低い額の6分の 1に相当する額以 上の額
2 担い手の経営発展の取組み	500万円		
3 女性農業者の活躍促進の取組み	200万円		
(うちソフト事業单独の場合)	30万円	20万円又は補助事 業に要する経費の 3分の2に相当す る額のいずれか低 い額以内の額	10万円又は補助事 業に要する経費の 3分の1に相当す る額のいずれか低 い額以上の額
4 担い手の営農定着の取組み	200万円	補助事業に要する 経費と補助対象経 費上限額のいずれ か低い額の3分の 1に相当する額以 内の額	補助事業に要する 経費と補助対象経 費上限額のいずれ か低い額の6分の 1に相当する額以 上の額
5 上記1及び3のうち県域 (広域)での取組み	事業の区分1 及び3のう ち、該当する 取組みの補助 対象経費上限 額に準じる	補助事業に要する 経費と補助対象経 費上限額のいずれ か低い額の2分の 1に相当する額以 内の額(事業の区 分3のうちソフト 事業单独の場合、 30万円又は補助事 業に要する経費の 額のいずれか低い 額以内の額)	—