

農業経営対策地方公共団体事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、農業の持続的発展を確保しつつ、今後の県農業を牽引する優れた経営感覚を備えた担い手を育成支援するため、担い手の育成・確保の取組と農地の集積・集約化の取組を一体的かつ積極的に推進する地域の中心経営体等が行う農業用機械等の導入を支援するため、担い手確保・経営強化支援事業実施要綱（平成28年1月20日付け27経営第2612号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に基づき、予算の範囲内において農業経営対策地方公共団体事業費補助金を交付するものとし、その交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「農林規則」という。）、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の対象及び補助率)

第2 第1に規定する経費及びこれに対する補助率は、別表に定めるとおりとする。

(申請手続)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書を提出しようとする者は、当該補助金に係る消費税等相当額（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。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これ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仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業主体に係る部分については、この限りでない。

(交付決定の通知)

第4 知事は、第3の1の規定による交付申請書の提出があったときは、当該申請書の内容が当該事業の目的及び内容に照らし合わせて適正であるか等について審査の上、適正であると認めるときは、交付要綱第4の規定により、東北農政局へ申請手続を行うものとする。

2 知事は、交付要綱第6の規定により補助金交付決定の通知を受けたときは、速やかに交付決定を行い、市町村長に補助金交付決定の通知を行うものとする。

(契約等)

第5 助成対象者は、入札又は見積もり合わせなど当該契約に参加しようとする者に対し、契約に係る指名停止等に関する申立書（交付要綱に定める別記様式第2号（第7関係））の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、当該契約に参加させてはならない。また、市町村は助成対象者に対してこのことを指導するとともに、当該契約に農林水産省の機関及び県及び当該市町村から指名停止等の措置等を受けている者が関わっていないことを確認する。

（交付の条件）

第6 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- （1） 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更（交付要綱第11に定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。
- （2） 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- （3） その他必要な事項

（事業の着工）

第7 補助事業の着工は、原則として第4の交付決定に基づき行うものとする。ただし、助成対象者が交付決定前に着工する場合にあっては、市町村は実施要綱別記1の第1の6の（3）の定めにより着工できるものとする。この場合において、市町村は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることで行うものとする。

2 市町村は、交付決定前に着工した場合には、交付申請書の備考欄に着工年月日及び交付決定前着工届の日付及び文書番号を記載するものとする。

（概算払等の請求）

第8 市町村長は、第4の規定による交付決定通知をもとに補助金の概算払を請求するときは、別記様式第4号による概算払請求書を作成し、知事に提出しなければならない。

（事業遅延の届出）

第9 市町村長は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、交付要綱第13の規定により、補助事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（事業遂行状況報告）

第10 規則第10条の規定による報告は、補助金の交付決定のあった年度の各四半期（第4・四半期を除く。）の末日現在において別記様式第5号により作成し、当該四半期の最終月の翌月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、別記様式第4号（概算払請求）をもってこれに代えることができる。

(実績報告)

第 11 規則第 12 条第 1 項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第 6 号によるものとし、提出は、補助事業の完了の日から、1 か月を経過した日又は翌年度の 4 月 1 日のいずれか早い日（市町村に対し補助金の全額が前金払又は概算払で交付された場合は翌年度の 4 月 20 日）までとする。

2 規則第 12 条第 1 項の規定により補助金事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 実施要綱に定める別紙様式第 3 別添 1
- (2) 事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写し
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 第 3 の 2 のただし書の規定により補助金の交付申請をした者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを当該補助金から減額して報告しなければならない。

4 第 3 の 2 のただし書の規定により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないまま交付の申請をした補助事業者は、1 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仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した各事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 7 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しなければならない。

また、補助事業者は、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかにならない場合又は当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定（適正化法第 15 条の規定による確定をいう。）の日の翌年 6 月 20 日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

(補助金の交付方法)

第 12 補助金は、規則第 13 条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、事業の遂行上必要と認めるときには、規則第 15 条ただし書の規定により概算払又は前金払により交付することができるものとし、その請求は、別記様式第 4 号によるものとする。

(補助金の交付)

第 13 補助金の交付を受けた市町村長は、交付申請を行った補助事業者等に対して、この要綱の各規定に準じて補助金を交付するものとする。

(財産の管理等)

第 14 市町村は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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 取得財産等を処分すること又は実施要綱別記1の第1の9の(2)の手続により収入があったときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第15 適正化法施行令第13条第4号の規定による農林水産大臣の定める財産は、1件の取得価格が50万円以上の機械及び器具とする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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)を勘案して、農林規則第5条により定める処分制限期間(以下単に「処分制限期間」という。)とする。

3 市町村は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事等の承認を受けなければならない。

4 第14の2の規定は、前項の承認をする場合に準用する。

(補助金の経理)

第16 市町村は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 市町村は、前項の収入及び支出について、規則第20条の規定により、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかなければならない。

3 市町村は、取得財産等においては、前項の規定にかかわらず、当該取得財産等の処分制限期間中、前項に規定する帳簿等に加え別記様式第8号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(書類の提出及び経由)

第17 この要綱により知事に提出する書類の部数は各1部とし、事業を所轄する地方振興事務所長又は同事務所地域事務所長はその写しを保管するものとする。

(その他) 第18 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成28年7月5日から施行し、平成28年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

1 この要綱は、令和元年6月7日から施行し、令和元年度予算に係る補助金に適用する。

- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年1月10日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年1月31日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

別表（第2関係）

区分	経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容変更
農業経営 対策地方 公共団体 事業費補 助金	担い手確保・経営強化支援事業 のうち担い手確保・経営強化支 援対策 1 事業費 補助事業者が実施要綱第3 の事業に要する経費 2 附帯事務費 補助事業者が1の経費に 係る事業の実施に関し、指 導監督等を行うのに要する 経費	定額、1/2 以内 1/2 以内	経費の欄に 掲げる1及び 2の経費の相 互間における 経費の増減	1 事業内容の施 設又は廃止 2 事業実施主体 の変更 3 事業費の30% を超える増又は国 庫補助金の増 4 事業費又は国 庫補助金の30%を 超える減