

宮城県農地利用効率化等支援交付金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、地域農業の担い手の育成・確保を図るため、担い手の発展の状況に応じて必要となる農業用機械・施設の導入等を支援するため、農地利用効率化等支援交付金実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156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（令和4年3月30日付け3経営第2944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宮城県農地利用効率化等支援交付金（以下「交付金」という。）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「農林省令」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。

(交付の対象及び交付率)

第2 第1に規定する経費及びこれに対する交付率は、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項の規定による交付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 前項の交付金交付申請書を提出しようとする者は、当該交付金に係る仕入れに係る消費税等相当額（交付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交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかでない場合には、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交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、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の第1項の規定により、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の第1項の規定により交付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、市町村長に対しその旨を通知するものとする。

(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紙様式）の提出を求めることとし、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所在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) 交付事業の内容の変更又は交付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) 交付事業を中止し、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 交付事業の着工は、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、市町村長は、その理由を明記した交付決定前着工届（別記様式第4号）を知事に提出するものとする。また、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を明らかにした上で行うものとする。

なお、実施要綱別記Ⅱの第1の4の(2)のアに定める被災農業者支援計画の作成前に着工したのものについては、交付決定前着工届の提出は不要とする。

2 市町村は、1により交付決定前に着工する場合は、事業の内容が的確となり、かつ、交付金の交付が確実となってから着工するものとする。

なお、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交付金の概算払を請求するときは、別記様式第5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、交付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交付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、交付事業が予定の期間内に完了しない理由又は交付事業の遂行が困難となった理由及び交付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、交付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6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5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項の規定による交付事業実績報告書の様式は、別記様式第7号によるものとし、提出は、交付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（市町村に対し交付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。ただし、特に必要があるときは、提出期限を繰り上げるものとする。

2 規則第12条第1項の規定により交付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1号
- (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交付の申請をした者は、1の交付事業実績報告書を提出するに当たり、当該交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを当該交付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交付の申請をした者は、1の交付事業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交付金に係る消費税仕入控除税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場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第8号により速やかに知事に報告するとともに、知事による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、交付金の額の確定（適正化法第15条の規定による確定をいう。）のあった日の翌年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。

（交付金の交付方法）

第12 交付金は、規則第13条に規定する交付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5号によるものとする。

（交付金の交付）

第13 交付金の交付を受けた市町村長は、交付申請を行った助成対象者等に対して、この要綱の各規定に準じて交付金を交付するものとする。

（財産の管理等）

第14 市町村は、交付対象経費（交付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、交付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、交付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により、収入があり、又はあると見込まれるときは、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機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が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、農林省令第5条に規定する処分制限期間（以下「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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

4 前項の承認については、第14の2の規定を準用する。

（交付金の経理）

第16 市町村は、交付事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して交付事業の収入及び支出を記載し、交付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、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交付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、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前二項に規定する帳簿等に加え、別記様式第9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、交付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、令和4年4月19日から施行し、令和4年度予算に係る交付金に適用する。

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

3 この要綱の施行に伴い、強い農業・担い手づくり総合支援交付金交付要綱（平成31年4月1日施行）は、廃止する。

4 令和3年度までに実施した事業については、なお従前の例による。

附 則

1 この要綱は、令和5年4月14日から施行し、令和5年度予算に係る交付金に適用する。

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

3 この要綱の施行に伴い、改正前の宮城県農地利用効率化等支援交付金交付要綱の規定に基づき実施している事業に対する同要綱の適用については、なお従前の例による。

別表

区 分	経 費	交付率	重 要 な 変 更	
			経費の配分の変更	事業内容の変更
宮城県農 地利用効 率化等支 援交付金	<p>1 事業費 実施要綱別表1に基づいて行う事 業に要する経費</p> <p>2 附帯事務費 市町村が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</p>	<p>定額、3/10、 1/2、1/3以内</p> <p>1/2以内</p>	<p>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</p>	<p>1 事業の新設ま たは廃止</p> <p>2 事業実施主体 の変更</p> <p>3 事業費の30% を超える増又は国 庫補助金の増</p> <p>4 事業費又は国 庫補助金の30%を 超える減</p>