

## 岡崎市新規就農支援対策事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市は、新規就農者にとって負担の大きい就農開始時の初期投資費用を支援し、効果的かつ効率的に新規就農を促進するとともに、安定的かつ継続的な農業経営の確立を図るため、予算の範囲内において岡崎市新規就農支援対策事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

### (規則との関係)

第2条 補助金の交付に関しては、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象者)

第3条 補助対象者は、市内に住所を有する者で、次のいずれかに該当する者のうち、市内において独立・自営就農を開始してから3年以内の者（以下「新規就農者」という。）とする。ただし、申請は1人につき1回限りとする。

- (1) 農業技術及び知識を有する非農家出身者
- (2) 農業技術修得を目的とした研修期間中の非農家出身者
- (3) 農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1第5の2の(1)の規定を満たす者

2 前項の起算日は、「税務署に提出した開業届に記載した開業日」、「税務署に提出した青色申告承認申請書に記載した業務開始日」、「就農を目的として農地の権利を取得した日」若しくは、「自ら栽培した農産物等を販売して収益を得た日」のいずれか早い日とする。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、新規就農者が就農を開始したときから3年以内に必要となる経費のうち、次に掲げるものとする。ただし、補助金の交付申請は会計年度ごとに行うこととし、4月1日から翌3月31日までの1年間の経費を当該年度の補助対象とする。

- (1) 農業用施設及び附帯設備の設置、購入費
- (2) 農作業用機械・器具類の購入費及び賃借料

- (3) 農作業に必要な車両等の購入費及び賃借料
- (4) 土壌改良に必要な資材等の購入費
- (5) 作付けに必要な種苗、肥料、資材等の購入費
- (6) 出荷販売に必要な資材等の購入費
- (7) その他市長が認めるもの

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条各号に掲げる補助対象経費の合算額に2分の1を乗じて得た額以内とする。ただし、申請者1人当たりの上限額は250千円とする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるとき、又はその全額が千円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市新規就農支援対策事業費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添え、事業に着手する前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(見積書等添付)
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

(補助事業の変更の承認)

第8条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該交付決定に係る事業の内容について変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の承認をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、交付決定の内容を変更し、条件を付することができる。

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合においては、市長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、岡崎市新規就農支援対策事業費補助金実績報告書(様式第2号)に次に掲げる書類を添え、当該事業完了後10日以内(10日以内に会計年度の末日が到来する場合にあっては、当該会計年度の末日まで)に市長に提出しなければならない。

- (1) 収支精算書
- (2) 事業の実施に要した経費の支払証明書類
- (3) 事業実施写真
- (4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地での検査を行い、事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、前条に規定する額の確定後、補助事業者からの請求により交付する。

(財産処分の制限)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、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(同省令に定めのない財産にあっては市長が別に定める期間)を経過したときは、この限りでない。

- 2 補助事業者が市長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があったときは、市長は、その収入額の全部又は一部を市に返納させることができる。

(検査等)

第14条 市長は、補助事業に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

(雑則)

第15条 この要綱の施行に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和7年3月31日をもってその効力を失う。

附 則（平成24年10月2日改正）

この要綱は、平成24年10月2日に一部改正し、同日から施行する。

附 則（平成25年4月1日改正）

この要綱は、平成25年4月1日に一部改正し、同日から施行する。

附 則（平成26年4月1日改正）

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日改正）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年4月6日改正）

この要綱は、平成29年4月6日から施行する。

附 則（平成31年4月1日改正）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日改正）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

岡崎市新規就農支援対策事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

（宛先）岡崎市長

（申請者） 住所

氏名

（※）

（※）本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

岡崎市新規就農支援対策事業費補助金交付要綱第6条の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

1 補助事業の目的

岡崎市新規就農支援対策事業費補助金交付要綱第6条の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

2 補助事業の内容

3 補助事業の完了予定期日

令和 年 月 日

4 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

補助金額 円（上限25万円）

円（事業費）×1/2以内（補助率）＝ 円（補助金）

5 補助事業の経費の配分及び経費の使用方法

収支予算書のとおり

6 添付書類

事業計画書

収支予算書

見積書

# 収支予算書

## 1 収入の部

(単位:円)

科目	予算額	備考
補助金		収入見込額
自己負担金		
合計		

## 2 支出の部

(単位:円)

科目	予算額	備考
新規就農支援対策事業費		
合計		

(注) 収入の部と支出の部の合計金額は、合致すること

# 事業計画書

## 就農状況及び規模

就農地域			就農開始期		
栽培作目	現 状		目 標 (令和7年)		
	面積・飼養数	生産量	面積・飼養数	生産量	
経営規模	現 状		目 標 (令和7年)		
田	a (内借地	a)	a (内借地	a)	
畑	a (内借地	a)	a (内借地	a)	
樹園地	a (内借地	a)	a (内借地	a)	
飼養家畜数	頭・羽		頭・羽		

目標年の数値は、就農開始年からの5年後の年間(1月～12月)の目標を記載

## 就農に関する家族・労働力構成

氏名	年齢	続柄	従事日数	氏名	年齢	続柄	従事日数

## 補助事業経費見積表(必要に応じて別表作成可)

導入物品	価格(円)	導入物品	価格(円)
別紙見積書のとおり			
計 ①			円

補助事業経費 ① × 1/2 = 補助金額 ≤ 250,000円(上限)

様式第2号（第10条関係）

岡崎市新規就農支援対策事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日

（宛先）岡崎市長

（補助事業者）住所

氏名

（※）

（※）本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

令和 年 月 日付け 岡崎市指令農第 号で岡崎市新規就農支援対策事業費補助金の交付決定がありました事業は、次のとおり完了しました。

1 補助事業の名称

岡崎市新規就農者支援対策事業

2 補助金の交付決定額及びその精算額

(1) 交付決定額 ￥ .-

(2) 精算額 別紙収支精算書のとおり

3 補助事業の実施期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

4 補助事業の成果

新規就農に必要な初期投資費用が軽減され、円滑な農業参入を実現することができ、安定的かつ継続的な農業経営の基礎を築くことができた。

5 添付書類

収支精算書

支払証明書類（領収書等）

事業実施写真

# 収支精算書

## 1 収入の部

(単位:円)

科目	予算額	精算額	増減	備考
補助金				
自己負担金				
合計				

## 2 支出の部

(単位:円)

科目	予算額	精算額	増減	備考
新規就農支援対策事業費				別添支払証明書類
合計				

(注) 収入の部と支出の部の合計金額は、合致すること