

岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 農業従事者の減少と高齢化が進む中であって、意欲ある多様な経営体の育成・確保を図ることを目的として、国及び県が別に定める実施要綱等に基づいて実施する事業（以下「支援事業」という。）に要する経費に対して、予算の範囲内で岡崎市経営体育成支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(規則等との関係)

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。以下「規則」という。）及び次の各号に掲げる要綱等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

- (1) 農用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「効率化実施要綱」という。）
- (2) 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「担い手経営強化支援実施要綱」という。）
- (3) 農業振興対策事業補助金交付要綱（昭和58年4月1日付け58農政第206号。以下「県要綱」という。）
- (4) 経営体育成支援事業に係る事務取扱要領（平成25年4月1日付け25農振第6号愛知県農林水産部長通知。以下「県要領」という。）

(交付対象及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる事業内容及び補助対象者の要件は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 効率化実施要綱第2に該当する事業で、その具体的な事業内容等は同実施要綱の別表1に定めるところによる。
- (2) 担い手経営強化支援実施要綱第3の1に該当する事業で、その具体的な事業内容等は同実施要綱の別記第1に定めるところによる。

2 補助率は、県要綱に準ずるものとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助対象者」という。）は、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）を市長に対し、その定める時期までに提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れ

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「消費税仕入控除税額」という。）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補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

（申請の取下げ）

第5条 補助対象者は、規則第7条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から起算して15日以内に文書をもって申請の取下げをすることができる。

（事業の着工）

第6条 補助対象者は、原則として、規則第7条の規定による補助金の交付の決定を受けた後に事業に着工するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により市長が特に認めるときは、補助金の交付決定前に着工することができる。

3 補助対象者は、事業に着手したときは、第1項に規定するものにあつては着工届（様式第2号）、前項に規定するものにあつては交付決定前着工届（様式第3号）を市長に提出しなければならない。ただし、被災支援計画の承認前に着工したものにあっては、この限りでない。

（変更交付申請等）

第7条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく岡崎市経営体育成支援事業費補助金変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 支援事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 支援事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

（竣工届）

第8条 補助対象者は、事業が竣工した場合には、速やかに竣工届

(様式第5号)により市長に届け出なければならない。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、支援事業が完了したときは、岡崎市経営体育成支援事業費補助金実績報告書(様式第6号)に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 第4条第2項のただし書きにより交付の申請をした補助対象者は、前項の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提出しなければならない。

3 第4条第2項のただし書きにより交付の申請をした補助対象者は、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、その金額(前項の規定により減額した補助対象者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)について、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(是正のための措置)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、規則第11条の規定による審査によりその報告に係る支援事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該支援事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助対象者に対して命ずることができる。

2 前条の規定は、前項の規定による命令に従って行う支援事業について準用する。

(補助金の交付の請求)

第11条 規則第11条の規定による通知を受けた補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書を市長に提出しなければならない。

(帳簿及び書類の備付け)

第12条 補助対象者等は、当該支援事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、補助対象者にあつては、当該支援事業の完了の日の属する年度の翌年度から整備施設等の処分制限期間まで、保

存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第13条 補助対象者は、当該支援事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けないで、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、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

2 補助対象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。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年12月20日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年5月28日から施行する。

2 この要綱は、令和6年3月31日をもってその効力を失う。

附 則

この要綱は、令和2年12月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月15日から施行する。

(様式第1号)

年度岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名.....()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第4条第1項の規定に基づき、補助金 円の交付を申請します。

記

1 事業の目的

融資主体支援タイプ(先進的農業経営確立支援タイプ)

融資主体支援タイプ

担い手確保・経営強化支援事業

条件不利地域支援タイプ

被災農業者支援タイプ

2 整備内容及び経費の内訳(円)

整備内容	工期		総事業費 (A)+(B)+(C)	経費の内訳			備考
	着工 (予定) 年月日	竣工 (予定) 年月日		補助金 (A)	経営体負担経費		
					融資額 (B)	その他 (C)	
計							

必要に応じて積算内訳を記載する。

3 成果目標

項目	現状 (計画時)	1年度目 (年度)	2年度目 (年度)	目標年度 (年度目)

4 事業完了(予定)年月日

年 月 日

5 添付書類

市長が必要と認めるものがあれば添付すること。

(様式第2号)

年度岡崎市経営体育成支援事業費補助金に係る着工届

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名.....()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

下記のとおり着工しましたので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第6条第3項の規定に基づき、次のとおり着工届を提出します。

記

整備内容 (機械・施設名等)	
事業費	円
着工住所	
契約年月日	
完了予定年月日	

(注) 工程表等を添付すること。

(様式第3号)

年度岡崎市経営体育成支援事業費補助金に係る交付決定前着工届

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名.....()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

下記条件を了承の上、交付決定前に着工したいので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第6条第3項の規定に基づき、次のとおり交付決定前着工届を提出します。

記

- (1) 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、自らが負担する。
- (2) 補助金交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても、異議がない。かつ、市に差額の要求は行わない。
- (3) 当該事業については、着工から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わない。

整備内容	総事業費(円)	着工予定 年 月 日	竣工予定 年 月 日	交付決定前着工の理由

(様式第4号)

年度岡崎市経営体育成支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名..... ()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった事業について、
下記のとおり変更したいので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第7条の
規定に基づき変更承認申請書を提出します。

記

1 変更の理由

2 整備内容及び経費の内訳(円)

整備内容	工期		総事業費 (A)+(B)+(C)	経費の内訳			備考
	着工 (予定) 年月日	竣工 (予定) 年月日		補助金 (A)	経営体負担経費		
					融資額 (B)	その他 (C)	
計							

3 成果目標

項目	現状 (計画時)	1年度目 (年度)	2年度目 (年度)	目標年度 (年度目)

4 事業完了(予定)年月日
年 月 日

(注) 1 補助金の交付決定により通知された「整備内容及び経費の内訳」と変更後の「整備内容及び経費の内訳」とを容易に比較対照できるように変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。また、添付書類については、補助金交付申請書に添付したもののから変更があったものに限って添付すること。

2 補助金の額が増額する場合は、件名の「経営体育成支援事業費補助金変更承認申請書」を「経営体育成支援事業費補助金の変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更したいので、岡崎市経営体育成支援事業費交付要綱第5条の規定に基づき変更承認申請書を提出します。」を「下記のとおり変更したいので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱により、補助金 円を追加交付されたく変更及び追加交付申請書を提出します。」とすること。

(様式第5号)

竣 工 届

年 月 日

(宛先)岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名.....()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

下記のとおり機械・施設等の整備が完了しましたので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき、竣工届を提出します。

記

整備内容(機械・施設等名)	
事業費	円
着工(契約)住所	
着工(契約)年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
法	
竣工検査年月日	
引き渡し年月日	
請負等業者	
工事監理者	

注1 「関係法令検査年月日」欄から「工事管理者」欄までは施設等工事を伴う場合のみ記入すること

2 必要に応じ、請負人等から完了届の写しを添付すること。

(様式第6号)

年度岡崎市経営体育成支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

(申請者)

住所又は所在地.....

氏名又は名称

及び代表者名.....()

()本人(代表者)が手書きしない場合は記名押印してください。

年 月 日付け 第 号をもって交付決定のあった事業について、
下記のとおり実施したので、岡崎市経営体育成支援事業費補助金交付要綱第9条第1
項の規定に基づき、実績報告書を提出します。

記

1 事業の目的

- 融資主体支援タイプ(先進的農業経営確立支援タイプ)
- 融資主体支援タイプ
- 担い手確保・経営強化支援事業
- 条件不利地域支援タイプ
- 被災農業者支援タイプ

2 整備内容及び経費の内訳(実績(円))

整備内容	工期		総事業費 (A)+(B)+(C)	経費の内訳			備考
	着工 年月日	竣工 年月日		補助金 (A)	経営体負担経費		
					融資額 (B)	その他 (C)	
計							

3 成果目標

項目	現状 (計画時)	1年度目 (年度)	2年度目 (年度)	目標年度 (年度)

4 事業完了年月日

年 月 日

5 添付書類

- 契約書、請求書、領収書及び納品書等の写し
- 写真(事業名の標示及び機械の形式が確認できるように撮影)
- 融資主体型補助事業の場合は、融資機関からの融資決定通知等融資額を確認し
得る書類
- その他、この事業に関する書類の写し