

サポート体制構築事業費補助金交付要綱

制定 令和4年(2022年)9月20日付け滋地農第324号 滋賀県農政水産部長通知

(趣旨)

第1条 知事は、新規就農者の育成・確保を図るため、地域の関係機関が連携して就農相談段階から研修、就農後の定着まで新規就農者および就農希望者をサポートする体制を構築する取組に要する経費に対し、予算の範囲内において事業実施主体に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）および滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象経費および補助率等)

第2条 補助対象となる事業内容、経費および補助率等は、別表に掲げるとおりとする。

(交付申請書の添付書類等)

第3条 規則第3条に規定する交付申請書は、別記様式第1号のとおりとし、事業計画書・収支予算書（別記様式第1-1号）および事業費使途明細書（別記様式第1-2号）を添付し、1部を提出するものとする。

2 補助金の交付を申請しようとする者は、前項の提出に当たって、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およ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。

(交付条件)

第4条 規則第5条に規定する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の使途は、交付申請書に添付した事業計画書および収支予算書のとおりとすること。
- (2) 規則・要綱の規定および交付決定の際に付けた条件を遵守すること。

(申請の取下げ)

第5条 規則第7条第1項に定める申請の取下げをする期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して7日を経過した日までとする。ただし、知事が特に必要があると認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

(事業変更の承認)

第6条 規則第6条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、規則第3条の規定により提出した書類の記載事項について別表に定める重要な変更（補助事業の中止または廃止を含む。）をしようとするときは変更（中止、廃止）承認申請書（別記様式第2号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

(状況報告)

第7条 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12月末現在における遂行状況報告書（別記様式第3号）を当該年度の1月10日までに知事に提出するものとする。ただし、第9条に規定する概算払請求書（別記様式第5号）をもってかえることができるものとする。

(実績報告書の添付書類等)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書（別記様式4号）の添付書類は、第3条に規定する交付申請書の添付書類等に準ずるものとする。

2 第3条第2項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、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しなければならない。

3 実績報告書の提出期日は、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日または補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(概算払)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定による概算払によって補助金の交付を受けようとするときは、概算払請求書（別記様式第5号）により請求するものとする。

(補助金の返還)

第10条 規則第17条に定めるもののほか、第3条第2項のただし書により交付申請をした補助事業者は、第8条の実績報告書を提出した後において、消費税および地方消費税の申告により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（第8条第2項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（別記様式第6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、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、またはない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年の6月10日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

(書類の保存)

第11条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入および支出についての証拠書類を整理し、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年間保存しなければならない。

(標準処理期間)

第 12 条 規則第 4 条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第 3 条の規定による申請をした日から起算して 60 日以内に行うものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第 13 条 補助事業者は、第 3 条の規定に基づく交付の申請、第 5 条の規定に基づく申請の取下げ、第 6 条の規定に基づく事業変更の申請、第 7 条の規定に基づく状況報告、第 8 条の規定に基づく実績報告、第 9 条の規定に基づく概算払請求または第 10 条の規定に基づく消費税仕入控除税額の確定に伴う報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例（平成 16 年滋賀県条例第 30 号）第 3 条第 1 項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

付 則

この要綱は令和 4 年 9 月 20 日から施行し、令和 4 年度の補助金から適用する。

別 表

補助の対象となる経費および補助率等

事業内容	事業実施主体	補助の対象となる経費	補助率	重要な変更
1 就農相談体制の整備	市町、協議会等および民間団体（実施要綱別記4の第4に規定するもの）	事業実施主体が実施要綱別記4の第7の1に基づいて行う事業に要する経費	1/2以内 （補助金上限は100万円とする）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業内容の新設または廃止 ・ 事業実施主体の変更 ・ 事業費の増または30%を超える減
2 先輩農業者等による技術面等のサポート		事業実施主体が実施要綱別記4の第7の2に基づいて行う事業に要する経費	1/2以内 （補助金上限は100万円とする。ただし、実施要綱別記4の第7の2（1）については、1人当たり上限5万円とする。複数の就農支援員が1人の新規就農者支援する場合についても合計5万円を上限とする。）	
3 研修農場の整備		事業実施主体が実施要綱別記4の第7の3に基づいて行う事業に要する経費	1/2以内	

別記様式第1号（第3条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

申請者 （住所）
（名称）
（代表者）

年度において、サポート体制構築事業費補助金について 円を交付されるよう滋賀県補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

なお、この申請に当たり同規則第4条第2項各号のいずれかに該当する事実が判明したときは、同規則第16条の規定に基づき補助金等の交付の決定の全部または一部を取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

記

- ・事業計画書・収支予算書（別記様式第1-1号）
- ・事業費使途明細書（別記様式第1-2号）

発行責任者・担当者
氏名：（法人にあっては発行責任者
および担当者の氏名）
連絡先：

別記様式第1—1号（第3条関係）

年度サポート体制構築事業計画書（実績書）・収支予算書（精算書）

1. 事業の目的

2. 事業の内容

3. 経費の配分

事業の内容	総事業費	補助事業に要する （要した）経費 （a+b）	負担区分		備考
			県補助金 （a）	その他 （b）	
合計					

4. 事業完了（予定）年月日

年 月 日

5. 収支予算書（収支精算書）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額 （本年度精算額）	前年度予算額 （本年度予算額）	比 較		備 考
			増	減	
県補助金					
その他					
合 計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額 （本年度精算額）	前年度予算額 （本年度予算額）	比 較		備 考
			増	減	
合 計					

6. 添付書類

（1）誓約書（市町は不要）

（2）役員等名簿（市町は不要）

（3）定款、規約等の写し（市町は不要）

（4）口座振替依頼書（市町は不要）

（5）サポート体制構築事業実施計画書（実施要綱別紙様式第2号）の写しおよびその添付書類

（6）サポート体制構築事業実績報告書（実施要綱別紙様式第2号）の写しおよびその添付書類（実績報告のみ）

別記様式第1-2号（第3条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金使途明細書

事業主体名

（単位：円）

取組内容	事業内容および経費の積算基礎	金額	備考
	小 計		
	小 計		
	小 計		
	合 計		

（注）「事業内容および経費積算の基礎」の欄には、具体的な事業内容を記載するとともに、その経費の使途および回数・人数等積算の基礎となるものを記載する。

別記様式第2号（第6条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書

（宛先）
滋賀県知事

申請者（住所）
（名称）
（代表者）

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったサポート体制構築事業費補助金について、下記のとおり変更（中止、廃止）したいので、サポート体制構築事業費補助金交付要綱第6条の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 変更（中止、廃止）の理由
- 2 変更（中止、廃止）の内容

（注）

- 1 記載事項ごとに補助金交付申請書の様式第1-1号により変更計画を黒字で作成し、上段に（ ）書きで当初計画を記載すること。
- 2 補助金の額が増額する場合は、件名の「 年度サポート体制構築事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書」を「 年度サポート体制構築事業費補助金の変更および追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更（中止、廃止）したいので、サポート体制構築事業費補助金交付要綱第6条の規定により承認されたく申請します。」を「下記のとおり変更したいので、サポート体制構築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申請します。」とする。

発行責任者・担当者 氏名：（法人にあっては発行責任者 および担当者の氏名） 連絡先：

別記様式第3号（第7条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金遂行状況報告書

番 号
年 月 日

（宛て先）
滋賀県知事

申請者（住所）
（名称）
（代表者）

このことについて、サポート体制構築事業費補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業遂行状況（年 月 日現在）

事業内容	計画事業費 (A)	出来高事業費 (B)	進捗度 (B/A)	残高事業費 (A-B)	備考
	円	円	%	円	
計					

（注）添付書類については、根拠となる支払経費毎の内訳を記載した資料または帳簿の写しを添付すること。

発行責任者・担当者
氏名：（法人にあつては発行責任者
および担当者の氏名）
連絡先：

別記様式第4号（第8条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金実績報告書

番 号
年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

申請者 （住所）
（名称）
（代表者）

年 月 日付け滋 第 号で交付の決定の通知のあったサポート体制構築事業費補助金について、滋賀県補助金等交付規則第12条の規定により、その実績を下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- ・事業実績書・収支精算書（別記様式第1-1号）
- ・事業費使途明細書（別記様式第1-2号）

発行責任者・担当者
氏名：（法人にあっては発行責任者
および担当者の氏名）
連絡先：

別記様式第5号（第9条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

申請者 （住所）
（名称）
（代表者）

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった 年度サポート体制構築事業費補助金について、別紙により金 円を概算払により交付されるよう請求します。

発行責任者・担当者
氏名：（法人にあっては発行責任者
および担当者の氏名）
連絡先：

別紙

(単位：千円)

内 訳	事業費 A	出来高（事業費ベース）			既受領額 E	今回請求額 F	残 額 G=A- (E+F)	備 考
		月 日現在 執行済み額 B	月 日現在 執行(賦み)額 C	比 較 D=C-A				
事業費								
合 計								
補助金ベース								
率	100%							

別記様式第6号（第10条関係）

年度サポート体制構築事業費補助金消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

（宛先）
滋賀県知事

申請者 住所
名称
代表者

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知があった〇〇年度就農促進事業費補助金について、就農促進事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|--|---|---|
| 1 滋賀県補助金等交付規則第13条に基づく補助金の額の確定額
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 実績報告時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 金 | 円 |

（注）その他参考となる資料を添付すること。

発行責任者・担当者
氏名：（法人にあっては発行責任者
および担当者の氏名）
連絡先：