

世界農業遺産「琵琶湖システム」地域活動支援事業補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 知事は、世界農業遺産「琵琶湖システム」を活用した取組を推進するため、事業者等が行う取組に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、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、この要綱に定めるところによるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象者は、別表1に掲げるものとする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、別表2に定めるところによる。なお、事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要などの合理的な理由がある場合はこの限りでない。

(補助率および補助金額)

第4条 補助率および補助金額は別表2に定めるところによる。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、別表3に定めるところによる。

(交付申請の添付書類等)

第6条 規則第3条に規定する交付申請書（別記様式第1号）の提出期限は、知事が別に定めるものとし、添付書類は事業実施計画書および収支予算書（別記様式第2号）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。

(交付の決定)

第7条 知事は、前条の補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、
適当と認めるときは補助金の交付の決定をし、当該補助事業者に通知するものとする。

(交付条件)

第8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、補助金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。
- (2) 事業の内容または事業に要する経費の配分を変更する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助目的の達成に支障をきたさない計画の細部の変更であつて、補助金の額の増額を伴わない軽微な変更については、この限りでない。
- (3) 事業を中止し、または廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- (4) 事業にかかる収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (5) 補助事業完了後に消費税および地方消費税（以下「消費税等」という。）の申告により補助金にかかる消費税等にかかる仕入控除税額が確定した場合（仕入控除額税額が0円の場合を含む）は、消費税等仕入控除税額報告書（別記様式第4号）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに知事に報告しなければならない。
なお、補助事業を実施する者が全国的に事業を展開する組織の一部（または一支社、一支所等）であつて、自ら消費税等の申告を行わず、本部（または本社、本所等）で消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、補助金にかかる仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。
- (6) 補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

(事業変更の承認)

第9条 規則第6条の規定により補助金の交付決定通知を受けた者（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2に定める重要な変更をし、または補助事業を中止し、もしくは廃止しようとするときは、事業変更承認申請書（別記様式第5号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

(申請の取下げ)

第 10 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。

(状況報告)

第 11 条 規則第 10 条の規定による報告は、知事が必要に応じて、事業遂行状況報告書（別記様式第 6 号）により求めることができるものとする。

(実績報告書の添付書類等)

第 12 条 規則第 12 条の規定による補助事業実績報告書（別記様式第 7 号）の添付書類および提出部数は、第 6 条に規定する交付申請書の添付書類に準ずるものとする。

2 第 6 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 箇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 月末日のいずれか早い日とする。

(額の確定)

第 13 条 知事は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告書等の審査および必要に応じて行う現地調査等により、その報告にかかる補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合するかどうかを審査し、適当と認めた場合は、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。

(概算払)

第 14 条 補助事業者は、規則第 15 条に規定する概算払を請求する場合は、概算払請求書（別記様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 条 補助事業者は、補助事業完了後に、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等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（別紙様式第 4 号）を知事に提出しなければならない。ただし、確定した消費税等仕入控除税額が実績報告書において減額した消費税等仕入控除税額を上回らない場合は、提出を要しない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずることができる。

(書類の提出)

第 16 条 この要綱に定める書類は、正本一部を滋賀県農政水産部農政課に提出するものとする。

(標準処理期間)

第 17 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があった日から起算して 30 日以内に行うものとする。

2 第 9 条の規定による変更の承認は、変更承認申請書を受理した日から起算して 30 日以内に行うものとする。

3 規則第 13 条の規定による額の確定は、規則第 12 条の規定による実績報告を受理した日から起算して 30 日以内に行うものとする。

(グリーン購入)

第 18 条 補助事業者は、事業の実施に当たり物品等を調達する場合、「滋賀県グリーン購入基本方針（平成 14 年 4 月 1 日策定）」に沿って、環境物品等の調達に努めるものとする。

(電子情報処理組織による申請等)

第 19 条 補助事業者は、第 6 条の規定に基づく実施計画の申請、および交付の申請、第 9 条の規定に基づく計画変更の承認、第 11 条の規定に基づく状況の報告、第 12 条の規定に基づく実績の報告、第 14 条の規定に基づく概算払の請求、第 15 条の規定に基づく消費税等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 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 20 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 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度分の補助金に適用する。

別表 1 (第 2 条関係)

補助対象者

補助対象者は、中小企業基本法（昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号。以下「法」という。）第 2 条に規定する中小企業者および小規模事業者で、次の要件を満たす者とする。
 (1) 滋賀県内に事務所または事業所を有していること。

別表 2

テーマ	補助対象期間	補助対象となる活動内容	補助対象活動の例	補助率	上限額	重要な変更
世界農業遺産 活用地域取組	4 月 1 日から 3 月 31 日まで	次の各号のすべてに該当する事業とする。 (1) 世界農業遺産を活用した取組みであること。 (2) 原則として国または県から他の補助金等を受けない事業であること。 (3) 農林水産業に関するビジネス化に向けた活動であること。	琵琶湖システムに関する農林水産物を使用した特産品開発・販売促進、琵琶湖システムを紹介する観光ツアーの造成等	2 分の 1 以内	300 千円	(1) 事業項目の新設または廃止 (2) 事業費の 30% を超える増減 (3) 事業費の 30% を超える各項目間の流用

別表 3

「補助対象経費」詳細

項目	補助対象経費の内訳
原材料費	資材等の購入に要する費用
報償費	外部講師（専門家）に対する謝礼金等
旅費	外部講師（専門家）に対する旅費、事業の遂行に必要な情報収集や各種調査を行うための旅費等
委託料	調査委託料等
役務費	広告料、手数料、保険料、通信運搬費等
需用費	取組に必要な消耗品、印刷製本費、資料購入費等
使用料および賃借料	取組に必要な備品・機器リース等に要する費用等

備考

- ※ 消耗品の単価：5万円以下
- ※ 毎年度必要になるとと思われる恒常的な経費（組織の人件費や施設の維持管理費）は対象外