

経営体育成支援事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、人・農地プランに位置付けられた地域農業の将来を担う経営体等が、経営規模の拡大や農産物の加工・流通・販売等の経営の多角化等に取り組む際に必要となる農業用機械等の導入等について支援するため、経営体育成支援事業実施要綱（平成23年4月1日付け22経営第7296号農林水産事務次官依命通知）に基づいて行う事業を実施する市町に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）、経営体育成支援事業費補助金取扱要領（平成25年3月27日付け農共第582号経済産業部長通知）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 補助の対象及び補助率（額）

別表に掲げるとおりとする。

ただし、経営体育成支援事業実施要綱第3の1のただし書きによる緊急対策については同要綱第3の1に掲げる事業において実施する事業に要する経費として見なすことができるとし、これに対する交付率等は、別に定めることとする。

第3 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 支援計画書（経営体育成支援事業実施要綱別記1に定める別紙様式第1-1号及び別紙様式第1-1号別添2並びに別記2に定める別紙様式第2-1号及び別紙様式第2-1号別添1並びに別記3に定める別紙様式第3-1号並びに別紙様式第1-1号別添2及び別添3に準ずる。）

ウ 収支予算書（様式第2号）

エ 資金状況調べ（様式第3号）

(2) 提出期限

別に定める日まで

第4 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ当該事業の実施主体の所在地を管轄する農林事務所の長（以下「農林事務所長」という。）の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容の変更（別表に掲げる重要な変更に限る。）をしようとする場合

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに農林事務所長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で1件当たりの取得価格が、50万円以上の機械及び器具については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、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こと。

- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) 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は、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するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。この場合において、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で(3)に規定する処分制限期間を経過しないものにあつては、財産管理台帳(様式第9号)その他関係書類を整理、保管しなければならないこと。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。
- (7) 市町長が補助金の交付の決定をする場合においては(1)から(6)までに掲げる事項を条件として付さなければならないこと。この場合において、(1)及び(2)の事項中「農林事務所長」とあるのは「市町長」と、(3)及び(4)の事項中「知事」とあるのは「市町長」と、(4)の事項中「県」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。
- (8) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(1)の承認又は(2)の指示をする場合においては、あらかじめ農林事務所長の承認を、(3)の承認をする場合においては、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
- (9) 市町長が補助金の交付の決定をする際に条件として付した(4)により市町に収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

第5 変更の承認申請

提出書類 各1部

ア 変更承認申請書(様式第4号)

イ 変更支援計画書(経営体育成支援事業実施要綱別記1に定める別紙様式第1-1号及び別紙様式第1-1号別添2並びに別記2に定める別紙様式第2-1号及び別紙様式第2-1号別添1並びに別記3に定める別紙様式第3-1号並びに別紙様式第1-1号別添2及び別添3に準ずる。)

ウ 変更収支予算書(様式第2号)

第6 事業遂行状況報告

(1) 提出書類 1部

事業遂行状況報告書(様式第5号)

(2) 提出期限

補助金の交付の決定のあった日の属する年度の12月31日現在の状況を翌年の1月20日まで

ただし、様式第7号に定める概算払請求書をもって、これに代えることができるものとする。

第7 実績報告

(1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書(様式第6号)

イ 事業実績書（経営体育成支援事業実施要綱別記1に定める別紙様式第1-1号及び別紙様式第1-1号別添2並びに別記2に定める別紙様式第2-1号及び別紙様式第2-1号別添1並びに別記3に定める別紙様式第3-1号並びに別紙様式第1-1号別添2及び別添3に準ずる。）

ウ 収支決算書（様式第2号）

エ 財産管理台帳（様式第9号）

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までとする。ただし、補助金の全額が概算払により交付された場合は、補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月30日までとする。

第8 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第7号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書（様式第7号）

イ 資金状況調べ（様式第3号）

第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税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金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。

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等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における仕入に係る消費税仕入控除税額等の減額

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等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める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等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕

入りに係る消費税仕入控除税額等報告書（様式第8号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

また、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況について、当該補助金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

(4) 市町長が補助金の交付をする場合の取扱い

市町長が補助金の交付をする場合においては、(1)から(3)までの事項と同様に取り扱うものとする。この場合において、(3)の事項中「知事」とあるのは「市町長」と、「県」とあるのは「市町」と読み替えるものとする。

第11 書類の提出

この要綱に基づき提出すべき書類は、農林事務所長に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成25年度分の補助金から適用する。