

浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、はままつ農業の基盤である認定農業者等の経営体質を強化し、多様な産地の維持発展を図るため、産地を構成する市内認定農業者及び認定新規就農者による農業用機械・施設の導入等の取組にかかる経費に対し、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浜松市補助金交付規則(昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。)の定めによるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 認定農業者

農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第12条に規定する農業経営改善計画の認定を浜松市において受けた者をいう。

(2) 認定新規就農者

農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)第14条の4に規定する青年等就農計画の認定を浜松市において受けた者をいう。

(3) 後継者

認定農業者等の経営に加わり、将来その経営を承継する予定の者で、認定農業者等による専従者給与の支払い等が確認できる者をいう。

(4) 国庫補助事業

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)、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)及び強い農業・担い手づくり総合支援交付金実施要綱(平成31年4月1日付け30生産第2218号)に基づき実施した事業をいう。但し、被災農業者支援事業を除く。

(5) 申請者

応募用紙の提出を行った者又は補助金の交付決定を受けた者をいう。

(補助対象者及び補助率)

第3条 この要綱における補助対象者は、当該各号をすべて満たすことを要件とする。

(1) 市内に居住し、かつ市内で営農する認定農業者及び認定新規就農者であること。

(2) 市税を完納していること。

(3) 過去3年間で本事業を活用していないこと。

(4) 過去に国庫補助事業を活用していないこと、又は過去に国庫補助事業を活用し既に成果目標を達成していること。

- (5) 別表に定める成果目標を達成する見込みがあること。
- 2 補助対象事業及び補助率は、別表のとおりとする。ただし、補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。
- 3 対象事業費には、消費税及び地方消費税は含まない。

(応募用紙の提出)

第 4 条 申請者は、市長が定める期日までに次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 応募用紙 (様式第 1 号)
- (2) 導入を希望する機械・施設の見積書の写し
- (3) 直近の決算書の写し (個人の場合、青色申告決算書類、法人の場合、決算報告書類)
- (4) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し (給与所得者を雇用する事業者が申請する場合等)
- (5) その他、市長が必要と認める書類

(審査会)

第 5 条 市長は、前条に基づく応募があった場合は、浜松市認定農業者等育成支援事業審査会 (以下「審査会」という。) を開催し、審査を行う。その審査に関しては、浜松市認定農業者等育成支援事業審査会設置要領の定めによる。

(審査結果の通知)

第 6 条 市長は、審査会の審査結果に基づき助成対象者を決定し、審査結果通知書 (様式第 2 号) により申請者に通知するものとする。

(交付の申請)

第 7 条 申請者は、事業を着手する日の 10 日前までに次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 交付申請書 (様式第 3 号)
- (2) 事業計画書 (様式第 4 号)
- (3) 収支予算書 (様式第 5 号)
- (4) 市税納付・納入確認同意書 (様式第 6 号)
- (5) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し (給与所得者を雇用する事業者が申請する場合等)
- (6) 暴力団排除に関する誓約書 (様式第 7 号)
- (7) 着手前の状況写真 (ただし、対象となる事業が農業機械の新規導入及びレンタル

の場合を除く)

(8) その他、市長が必要と認める書類

- 2 前項の規定にかかわらず、事業の目的及び内容により市長が必要なしと認めるときは、前項各号に掲げる事項の一部の記載若しくは前項各号に掲げる書類の添付を省略することができる。

(交付の決定)

第 8 条 市長は、前条に基づく申請があったときはこれを審査し、適当であると認められた場合は、交付決定通知書 (様式第 8 号) により申請者に通知するものとする。

(状況報告及び立入検査等)

第 9 条 市長は、事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、申請者に当該事業の遂行の状況に関する報告を求め、又はその事務所、事業現場等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査、若しくは関係者に質問することができる。

(事業の遂行等の指示等)

第 10 条 市長は、申請者が提出する報告等により、当該事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該事業を遂行すべきことを指示することができる。

(変更、中止等の申請)

第 11 条 申請者は、事業内容又は経費の配分を変更しようとする場合、又は事業の中止をしようとする場合は、次の各号に掲げる書類を事実が発生してから 10 日以内に、市長に提出しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として市長が認める場合は、この限りではない。

(1) 変更・中止承認申請書 (様式第 9 号)

(2) 変更事業計画書 (様式第 4 号)

(3) 変更収支予算書 (様式第 5 号)

(4) その他、変更・中止したことを証明する書類 (見積書等)

- 2 前項の規定にかかわらず、変更内容により市長が必要なしと認めるときは、前項各号に掲げる事項の一部の記載若しくは前項各号に掲げる書類の添付を省略することができる。

(変更、中止等の承認)

第 12 条 市長は、前条に基づく申請があったときはこれを精査し、適当であると認められた場合は、変更承認通知書 (様式第 10 号) により申請者に通知するものとする。ただし、

当該申請により補助金額に変更が生じない場合は、この限りではない。

(実績報告)

第13条 申請者は、事業完了の日から起算して30日以内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3月31日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第11号)
- (2) 事業実績書(様式第4号)
- (3) 収支決算書(様式第5号)
- (4) 事業完了後の状況写真
- (5) 当該事業に関わる納品書等の写し
- (6) 当該事業に関わる領収書等、支払いの確認ができる書類の写し

(交付の確定)

第14条 市長は、前条に基づく報告を受けたときはこれを審査し、適当であると認める場合は、交付確定通知書(様式第12号)により申請者に通知するものとする。なお、審査の場合は現地検査等により事業の実態を調査するものとする。

(補助金の請求)

第15条 申請者は、前条による確定通知書を受領した後、速やかに請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(利用状況等の報告)

第16条 申請者は、事業が完了した翌年度から3年間、毎年5月末までに次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 前年度の状況報告届(様式第14号)
- (2) 直近の決算書の写し(個人の場合、青色申告決算書類、法人の場合、決算報告書類)
- (3) 成果目標の達成状況の説明に必要となる資料
- (4) 交付決定通知書において交付の条件とする場合、前年度の利用報告書(様式第15号)及び前年度の利用日誌(様式第16号)

2 市長は、成果目標の達成状況を確認するために必要があると認めるときは、申請者に成果目標の達成の状況に関する報告を求め、又はその事務所、事業現場等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査、若しくは関係者に質問することができる。

(補助金の取り消し)

第17条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 補助金を他の用途へ使用したとき。

(2) 補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件その他法令若しくは規則又はこれらに基づく市長の処分に違反したとき。

2 前項の規定は補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第18条 市長は、前条に基づく補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取り消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、当該対象者に補助金を返還させるものとする。

2 前項により返還の請求を受けた者は、定められた期日までに補助金を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として市長が認める場合は、この限りではない。

(細目)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度から平成30年度までの補助金について適用する。

2 この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度の補助金について適用する。

3 この要綱は、平成31年4月1日から施行し、平成31年度の補助金について適用する。

4 この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の補助金について適用する。

別表（第3条・第16条関係）

<p>成果目標</p>	<p>【必須目標】 農業所得を現状より向上する</p> <p>【選択目標】 以下より1つ選択する</p> <p>1 年間売上高を現状より向上する</p> <p>2 現状よりコストを削減する、又は労働時間を縮減する</p> <p>3 後継者の就農又は経営移譲を達成する</p> <p>4 中間管理機構を活用した農地の集積・拡大・合理化をする</p> <p>5 法人化する、又は常時雇用者を新規雇用する</p> <p>6 現状より労働環境を改善する</p> <p>いずれの成果目標も、事業が完了した翌年度から3年間で達成すること</p>
<p>補助対象事業</p>	<p>農業用機械・施設の導入、更新、農業用機械のレンタル 但し、個別の事業費が10万円以上のものに限る</p>
<p>対象経費</p>	<p>(1) 農業用施設の導入、更新： 工事費、資材費、設置費、付随する諸経費 業者施工かつ整備後の農業共済等の保険加入を要件とする 施工予定地は自己所有又は利用権を有する借地であること</p> <p>(2) 農業用機械の導入、更新： 購入費、付随する諸経費 販売業者からの購入を要件とする</p> <p>(3) 農業用機械のレンタル： 交付決定から3月10日までの期間のレンタル料、付随する諸経費 レンタル業者からのレンタルを要件とする</p> <p>既存施設等の解体撤去費・処分費、ビニール張替等の単純な修繕費、メンテナンス等の維持管理費、消耗品費、消費税は共通して対象外</p>
<p>補助率</p>	<p>対象経費の15%以内</p>
<p>補助上限</p>	<p>(1) 農業用施設の導入、更新を含む取組： 3,000千円 (2) 農業用施設の導入、更新を含まない取組： 1,500千円</p>

<備考>

- 1 複数の施設・機械の導入も、一体的な取組であれば一つの申請として認める。
- 2 汎用性があり、農業以外の用途に使用可能な機械について：
 - (1) 年間を通じて営農以外に使用しないことを申請時に誓約できるものについては、事業が完了した翌年度から3年間（レンタルの場合は当年度分）の利用報告書及び利用日誌の提出を条件に導入、更新、レンタルを認める。
例）移動式トイレ、アシストスーツ、バックホウ、ホイールローダー、フォークリフト、冷蔵庫・保冷庫（但し1坪以上のもの）
 - (2) 一年のうち特定の時期のみ営農に使用し、その期間内は営農以外に使用しないことを申請時に誓約できるものについては、当年度分の利用報告書及び利用日誌の提出を条件にレンタルのみ認める。
 - (3) 農業以外に容易に使用できるものについては補助対象外とする。
例）軽トラック、パソコン

様式第2号(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

浜松市長

審査結果通知書

さきに応募のあった浜松市認定農業者等育成支援事業について、審査の結果、下記のとおり通知します。

記

審査結果	採択	不採択
不採択の理由		
採択された事業内容	詳細 (寸法、形式、数量、導入場所等)	着工・竣工日、 機械の購入時期 又はレンタル期間
対象事業費	円(税抜額)	
補助金額(交付申請額)	円	

補助金額の増額はできませんのでご注意ください。

<< 裏面へ続く >>

条 件

設定した成果目標	【必須目標】 農業所得を現状より向上する 【選択目標】
成果目標の達成状況の説明に必要となる資料、提出の期間及び提出期限	資料の名称： 提出の期間： 事業が完了した翌年度から 3 年間 提出の期限： 毎年 5 月末
前年度の利用報告書・前年度の利用日誌の提出を必要とする事業、提出の期間及び提出期限	
その他特記事項	

様式第3号（第7条関係）

交付申請書

年 月 日

（あて先）浜松市長

住所・所在地

経営体名

代表者氏名

年 月 日付け浜松市指令 第 号により採択のあった事業について下記のとおり事業を実施したいので、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金交付要綱第7条の規定に基づき申請します。

記

1 交付申請額（審査結果通知書の決定額を記入）

金 円

2 補助事業の内容等

別紙様式第4号のとおり

添付書類

- 1 事業計画書（様式第4号）
- 2 収支予算書（様式第5号）
- 3 市税納付・納入確同意書（様式第6号）
- 4 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し（給与所得者を雇用する事業者が申請する場合等）
- 5 暴力団排除に関する誓約書（様式第7号）
- 6 着手前の状況写真（ただし、対象となる事業が施設の場合や農業機械を下取りにかけて更新する場合のみ）
- 7 その他、市長が必要と認める書類

様式第4号（第7条・第11条・第13条関係）

事業計画書（ 変更事業計画書・事業実績書 ）

申請者の区分	認定農業者 ・ 認定新規就農者		
氏名・法人名			
採択された事業内容	詳細 (寸法、形式、数量、導入場所等)	着工・竣工日、 機械の購入時期 又はレンタル期間	
対象事業費	円 (税抜額)		
下取り価格	円 既存の機械を下取りにかける場合、 対象事業費から差し引きます。		
資金調達計画	市補助金額 (A)	自己資金額 (B)	事業費 (税込額) A + B
	円	円	円

変更事業計画... 変更前の内容を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記入すること。

また、対象事業費が増額になった場合でも市補助金額は増額できません。

事業実績書 ... 変更があった場合は、変更前の内容を上段に括弧書きし、変更後の内容を下段に記入すること。

様式第5号（第7条・第11条・第13条関係）

収支予算書（ 変更収支予算書・収支決算書 ）

1 収入の部

（単位：円）

区分	予算額 （変更予算額） （決算額）	（予算額）	比較増減		備考
			増	減	
合 計					

2 支出の部

（単位：円）

区分	予算額 （変更予算額） （決算額）	（予算額）	比較増減		備考
			増	減	
合 計					

変更収支予算書...変更前の予算額を（予算額）欄に、変更後の予算額を（変更予算額）欄に記入すること。

収支決算書 ...予算額を（予算額）欄に、決算額を（決算額）欄に記入すること。

なお、予算額に変更があった場合は（予算額）欄に変更前の予算額を上段に括弧書きし、変更後の予算額を下段に記入すること。

様式第6号(第7条関係)

市税納付・納入確認同意書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所(所在地)

経営体名

代表者氏名

生年月日 年 月 日 生

(法人の場合) 設立年月日 年 月 日 設立

下記の補助金交付手続きに伴い、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、市において、補助対象者の市税の納付・納入状況について確認し、必要に応じて確認内容を申請者へ報告することに同意します。

記

申請補助金

浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金

様式7号(第7条関係)

暴力団排除に関する誓約書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

(誓約者)

住所(所在地)

経営体名

代表者氏名

浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約します。

また、浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

記

次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- 1 暴力団(浜松市暴力団排除条例(平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)
- 2 暴力団員等(条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)
- 3 暴力団員等と密接な関係を有する者
- 4 前3号に掲げる者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人、その他の団体

浜松市指令 第 号
年 月 日

様

浜松市長

交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金について、下記のとおり条件を付して決定したので通知します。

記

交付決定額

金	百万			千			円
---	----	--	--	---	--	--	---

条 件

- 1 補助事業者は、事業が完了した翌年度から 3 年以上農業経営を継続すること。
- 2 事業が完了した翌年度から 3 年間、毎年 5 月末までに、前年度の状況報告届、直近の決算書の写し及び別記に定める資料を市長に提出すること。
- 3 補助事業の内容又は経費の配分の変更をする場合は、市長の承認を受けなければならない。
- 4 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならない。
- 5 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- 6 補助事業の完了により当該申請者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
- 7 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10 年間保管しておかななければならない。
- 8 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、減価償却期間の耐用年数等に関する省令 (昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。) に定められている耐用年数等に相当する期間 (大蔵省令に定めがない財産については、市長が別に定める期間) 内において、市長の承諾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。
- 9 補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第 18 条の 2 の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。
- 10 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第 18 条の 3 の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

条 件（別記）

<p>設定した成果目標</p>	<p>【必須目標】 農業所得を現状より向上する 【選択目標】</p>
<p>成果目標の達成状況の説明に必要となる資料、提出の期間及び提出期限</p>	<p>資料の名称： 提出の期間： 事業が完了した翌年度から3年間 提出の期限： 毎年5月末</p>
<p>前年度の利用報告書・前年度の利用日誌の提出を必要とする事業、提出の期間及び提出期限</p>	
<p>その他特記事項</p>	

様式第9号(第11条関係)

(変更・中止) 承認申請書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所・所在地

経営体名

代表者氏名

年 月 日付け浜松市指令 第 号により交付決定のあった事業
について、下記の通り(変更・中止)したいので、浜松市認定農業者等育成支援事業
費補助金交付要綱第11条の規定に基づき申請します。

記

1 事業(変更・中止)の理由

2 事業(変更・中止)の内容

添付書類

- 1 変更事業計画書(様式第4号) 変更の場合
- 2 変更収支予算書(様式第5号) 変更の場合
- 3 その他、(変更・中止)したことを証明する書類(見積書等)

様式第10号(第12条関係)

浜松市指令 第 号
年 月 日

様

浜松市長

変更承認通知書

年 月 日付けで申請のありました、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金について、下記のとおり変更(中止)を承認したので通知します。

記

1 変更決定額

変更前

金 円

変更後

金 円

2 条件

交付決定通知書の条件によるもの

様式第 11 号 (第 13 条関係)

実績報告書

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所・所在地

経営体名

代表者氏名

年 月 日付け浜松市指令 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、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき報告します。

記

1 事業の完了年月日

年 月 日

2 事業の内容

別紙様式第 4 号のとおり

添付書類

- 1 事業実績書 (様式第 4 号)
- 2 収支決算書 (様式第 5 号)
- 3 事業完了後の写真
- 4 当該事業に関わる納品書等の写し
- 5 当該事業に関わる領収書等、支払いの確認ができる書類の写し

様式第12号(第14条関係)

第 号
年 月 日

様

浜松市長

交付確定通知書

令和 年 月 日付け報告のありました、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金を、下記のとおり確定したので通知します。

記

交付確定額

金	百万			千			円
---	----	--	--	---	--	--	---

様式第13号(第15条関係)

請求書

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により交付確定のあった浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所・所在地

経営体名

代表者氏名

補助金の振込先口座

金融機関 店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 連合会 農林中金						店・所				出張所					
	金融機関コード															
	預金・貯金の種類		普通預金・当座預金				口座番号									
	郵便局	記号					(当座)番号									
口座名義人	(ふりがな)															
	氏名															

様式第14号(第16条関係)

状況報告届

年 月 日

(あて先) 浜松市長

住所・所在地

経営体名

代表者氏名

年度に補助を受けた事業について、浜松市認定農業者等育成支援事業費補助金交付要綱第16条の規定に基づき報告します。

記

1 交付を受けた年度 年度

2 交付を受けた事業内容

交付を受けた 事業内容	詳細 (寸法、形式、数量、導入場所等)	着工・竣工日、 機械の購入時期 又はレンタル期間

添付書類

- 1 直近の決算書の写し(個人の場合、青色申告決算書類、法人の場合、決算報告書類)
- 2 成果目標の達成状況の説明に必要となる資料
- 3 交付決定通知書において交付の条件とした場合、前年度の利用報告書及び前年度の利用日誌

様式第15号(第16条関係)

浜松市認定農業者等育成支援事業 利用報告書(年度)

住所・所在地	経営体名	代表者氏名

1 対象事業(年度事業)

交付を受けた 事業内容	詳細 (寸法、形式、数量、保管場所等)	機械の購入時期 又はレンタル期間

2 利用実績

月	作業項目	作業内容	時期	日数	作業面積
4		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
5		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
6		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
7		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
8		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
9		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
10		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
11		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
12		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
1		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
2		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
3		作業内容()	上旬 中旬 下旬		
			年間 回		

提出を必要とする事業ごとに作成すること

様式第16号(第16条関係)

浜松市認定農業者等育成支援事業 利用日誌(年度分)
(使用時ごとに、機械の利用状況がわかるように記入する)

住所・所在地	経営体名	代表者氏名

1 対象事業(年度事業)

交付を受けた 事業内容	詳細 (寸法、形式、数量、保管場所等)	機械の購入時期 又はレンタル期間

2 利用日誌(利用実績)

作業年月日 作業時間	作業項目	作業内容	作業面積等	摘要
年 月 日 時間 分 例	耕運	浜松市西区 の圃場を耕運	50 a	
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				
年 月 日 時間 分				

提出を必要とする事業ごとに、利用日誌(利用実績)の行を適宜追加して作成すること