

阿賀野市告示第145号

阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和3年9月24日

阿賀野市長 田中清善

阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、産地や担い手の発展の状況に応じて必要になる農業用機械・施設の導入等及び産地の基幹施設等の整備を支援するため、別表に掲げる事業（以下「事業」という。）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、阿賀野市補助金等交付規則（平成16年阿賀野市規則第56号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付基準)

第2条 この補助金は、別表に掲げる基準により交付するものとする。

(交付の条件)

第3条 この補助金は、次に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) 経費の配分の変更（第6条に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 事業の内容の変更（第6条に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (6) この補助金により取得した資材・機材等を事業の完了によって処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (7) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (8) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等

は、事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用又は運営を図らなければならないこと。

(9) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならないこと。

(10) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

(11) 事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合には、一般の競争に付さなければならないこと。ただし、事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができること。

(12) 前号の規定により契約をしようとする場合は、当該契約に係る一般の競争、指名競争又は随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする者に対し、書面により農林水産省の機関から指名停止の措置等を受けていない旨の申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならないこと。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に規則第4条に規定する添付書類を添えて、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。ただし、交付決定の変更を申請しようとする場合は、補助金変更交付申請書（第1号様式の2）によるものとする。

2 前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（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交付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等仕入控除税額が明らかでない場合はこの限りでない。

3 規則第4条に規定する添付書類は、事業に係る国、県その他公共的団体の実施要領、交付要綱等で定める様式の例によることができる。

(事業の着工)

第5条 事業の着工は、規則第7条の規定による交付決定に基づき行うものとする。ただし、市長が必要と認める場合又は国、県その他公共的団体の実施

要領、交付要綱等で事前着工を認める場合は、この限りではない。

(軽微な変更の範囲)

第6条 第3条第1号及び第2号に規定する軽微な変更は、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業の中止又は廃止の承認申請)

第7条 第3条第3号の規定により、市長の承認を受けようとする場合には、事業中止(廃止)承認申請書(第2号様式)を、事業を中止し、又は廃止しようとする日の15日前までに市長に提出しなければならない。

(事業が予定期間内に完了しない場合等の報告)

第8条 第3条第4号の規定により、市長の指示を求める場合には、事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を市長に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この期日を繰り上げることがある。

(状況報告)

第10条 規則第11条による報告は、補助金の交付の決定に係る年度の12月31日現在において、事業遂行状況報告書(第3号様式)を作成し、1月10日までに市長に提出して行うものとする。ただし、規則第16条第2項の規定により概算払の請求をする場合は、概算払請求書の提出をもって代えることができる。

(実績報告)

第11条 事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までに実績報告書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

2 第4条第2項ただし書きにより交付の申請をした場合は、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ときには、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 第4条第2項ただし書きにより交付の申請を行い、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税等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ときには、その金額(前項の規定により減額した場合は、

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(第5号様式)により速やかに市長に報告するとともに、市長の納入通知書を受けてこれを納付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第12条 規則第21条第2号に規定する財産は、事業により取得した価格が1件500,000円以上の機械及び器具とする。

2 規則第21条ただし書きに規定する期間は、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に相当する期間を勘案して、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号)第5条に定める処分制限期間(以下単に「処分制限期間」という。)とする。

3 取得財産等においては、第3条第9号の規定にかかわらず、当該取得財産等の処分制限期間中、財産管理台帳(第6号様式)及びその他関係書類を整理保管しなければならない。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和3年9月24日から施行し、令和3年8月1日から適用する。

別表

補助の対象となる経費	補助率	重要な変更	
		経費配分 の変更	事業内容 の変更
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日付け農林水産事務次官依命通知）別表1のⅡのメニュー欄の1（融資主体補助型）に基づいて行う事業に要する経費	補助対象経費の3/10以内 ただし、「強い農業・担い手づくり総合支援交付金（地域担い手育成支援タイプ）の運用について」（令和3年3月8日付け2陸経第964号北陸農政局長通知）に基づき園芸施設共済の加入対象となる農業用ハウスの再建等で補強に取り組む場合に限り、補助対象経費の1/10以内を県の補助に加算して助成を行うものとする。		事業の廃止

第 1 号様式

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
交付申請書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名

代表者職氏名

年度において事業を実施したいので、阿賀野市強い農業・担い手づくり総合
支援事業補助金交付要綱第 4 条の規定により、関係書類を添えて補助金 円の交
付を申請します。

第1号様式の2

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
変更交付申請書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名

代表者職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記補助金について、下記のとおり変更して事業を実施したいので、補助金 円を 円に変更交付されたく阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱第4条ただし書きの規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容（第1号様式に準じて関係書類を作成すること。）

- (注) 1 変更事項ごとに変更後の計画を記載し（当初計画に変更のない項目は、当初計画を記載する）、その上段に変更に係る部分の当初計画を（ ）書きで記載すること。
- 2 変更設計書（設計図面を含む。）は、原則として新たに作成することとし、設計説明書、事業費内訳書及び工事費内訳書（工事費明細書を除く。）に変更がある場合は、当該変更のある部分について、その上段に当初計画を（ ）書きで記載すること。

第2号様式

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名
代表者職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった標記事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので承認を受けたく、阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱第7条の規定により申請します。

記

1 事業中止（廃止）の理由

2 事業中止（廃止）しようとする以前の遂行状況

(1) 事業

(2) 経費

ア 経費の支出状況

交付決定額	月 日現在 支出済額		残 額		支出予定額		中止（廃止）に 伴う 不用 額		備 考
	交付金事業 に要した経 費	交 付 金 の 額	交付金事業 に要する経 費	交 付 金 の 額	交付金事業 に要する経 費	交 付 金 の 額	交付金事業 に要する経 費	交 付 金 の 額	
円	円	円	円	円	円	円	円	円	

イ 支出額及び支出予定額の明細

経費の配 分	左の内訳費 目	交付金事業 に要する経 費	交付金の 額	交付金事業に要する経費の支出基 礎 (名称・数量・単価等)
		円	円	※ 支出済額と支出予定額に区分 して 記載すること。

第3号様式

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
事業遂行状況報告書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名

代表者職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記事業について、事業遂行状況を阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

別紙のとおり

別紙

(単位:千円、%)

事業 主体	計画事業費 A	交付金 交 付 決定額	事業の遂行状況					備考
			月 日までに完了したもの			残 事 業		
			事業費 B	出来高比率 B/A(%)	着 工 年月日	事業費 (A-B)	完了予定 年 月 日	

(注) 1 事業費欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

第 4 号様式

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
実績報告書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名

代表者職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記事業について、別紙のとおり事業を実施したので、阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱第 11 条の規定により、その実績を報告します。

- (注) 1 第 1 号様式に準じて関係書類を作成し添付し、軽微な変更があった場合は変更部分を 2 段書きし、変更前を () 書きで上段に記載する。
- 2 財産管理台帳 (第 6 号様式) の写しを添付すること。

第 5 号様式

年度阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金
仕入れに係る消費税仕入控除税額報告書

年 月 日

阿賀野市長 様

補助事業者名
代表者職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記事業について、阿賀野市強い農業・担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱第 11 第 3 項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 阿賀野市補助金等交付規則第 14 条に基づく確定額

(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)

金	円
うち国費分	円
うち県費分	円
うち市費分	円

2 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額

金	円
うち国費分	円
うち県費分	円
うち市費分	円

3 消費税等の申告により確定した消費税仕入控除税額

金	円
うち国費分	円
うち県費分	円
うち市費分	円

4 交付金返還相当額（3－2）

金	円
うち国費分	円
うち県費分	円
うち市費分	円

注 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・付表2「課税売上割合・控除対象仕入額等の計算表」の写し
- ・3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5 当該交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況

注 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該交付金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由

注 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

[添付資料]

- ・その他参考となる資料

（注）交付要綱第11条の規定による実績報告を提出した後において、消費税等の申告により当該交付金に係る消費税仕入控除税額が確定したときには、その金額（交付要綱第4の2の規定により減額した場合については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに市長に報告すること。

また、交付要綱第11条第3項の規定により、当該交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又は当該交付金に係る消費税仕入控除税額がない場合であっても、その状況等について、当該交付金の額の確定（規則第14条の規定による確定をいう。）の日の翌年5月末日までに報告すること。

第 6 号様式

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名：_____

市町村・地区名 区		市 地		事業実施年度		年度		農林水産省所管交付金名 県事業名		強い農業・担い手づくり総合支援交付金(農業・食品産業強化対策整備(推進)交付金) 新潟県強い農業・担い手づくり総合支援交付金							
区分	事業の内容					工期		経費の配分(円)				処分制限期間		処分の状況		摘要	
	メニュー	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	しゅん 工 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分期 限 年月日	承認 年月日		処分の 内容
									国費	県費	市費	その他					
	小計																
	小計																
	合計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 補助対象物件を担保に供し、融資を受ける旨交付申請とあわせて承認を受けている場合は、摘要欄に「担保提供」と「抵当権の設定権者の名称」を記入すること。
 5 この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。
 6 財産管理台帳は、処分制限期間を経過しない場合において、事業計画書やその他関係書類とあわせて整備・保管すること。