

宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業交付金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、農業の持続的発展と農業の有する多面的機能（農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律（平成26年法律第78号。以下「法」という。）第3条第1項に規定する農業の有する多面的機能をいう。）の健全な発揮を図るため、環境保全型農業直接支払交付金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3817号農林水産事務次官依命通知。以下「国環境交付金交付等要綱」という。）に定める事業及び日本型直接支払推進交付金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農振第3021号農林水産事務次官依命通知。以下「国推進交付金交付等要綱」という。）第3の1（3）に定める環境保全型農業直接支払交付金に係る推進事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、国が実施する環境保全型農業直接支払交付金と一体的な支援を行う市町村に交付金を交付するものとする。

2 上項の交付等に関しては、以下の規程に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（1）国環境交付金交付等要綱

（2）環境保全型農業直接支払交付金実施要領（平成23年4月1日付け22生産第10954号農林水産省生産局長通知。以下「国環境交付金実施要領」という。）

（3）国推進交付金交付等要綱

（4）日本型直接支払推進交付金実施要領（平成28年4月1日付け27生産第2855号農林水産省生産局長通知、27農振第2219号農林水産省農村振興局長通知。以下「国推進交付金実施要領」という。）

（5）補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「県規則」という。）

(交付対象等)

第2 この要綱に係る事業の交付金の種類、事業実施主体、交付対象となる経費及び交付額等は、別表1のとおりとする。また、各種手続きの書類については、交付金の種類毎に作成するものとする。

2 事業実施主体（市町村を除く。）が実施する間接補助事業等に対する交付金の交付は、当該事業実施主体の主たる所在地の市町村長の申請に基づき行うものとする。

(交付の申請)

第3 県規則第3条第1項の規定による交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 県規則第3条第2項の規定により交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（1）事業計画書

（2）収支予算書

（3）環境保全型農業直接支払交付金の積算基礎となる申請状況一覧

（4）その他知事が必要と認める書類

- 3 知事は、交付申請書の提出を受けたときは、内容を審査して県規則第4条に基づき交付額を決定するものとする。

(交付の条件)

第4 県規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 交付金の対象事業の内容の変更又は交付金の対象事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表1の重要な変更の欄に掲げる変更以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 交付金の対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 交付金の対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は交付金の対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(申請の取り下げ)

第5 交付金の交付の申請をした者は、第3の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る交付金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に、申請を取り下げることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することがある。

(状況報告)

第6 交付金の交付決定に係る年度の12月末日現在において別記様式第4号により事業遂行状況報告書を作成し、知事に提出しなければならない。ただし、別記様式第5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。

(実績報告)

第7 県規則第12条第1項の規定による事業実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとし、市町村長は、事業が完了したときは、その日から1か月を経過した日又は交付の決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに知事に提出するものとする。

2 前項の事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) 環境保全型農業直接支払交付金の交付対象となった取組状況の一覧
- (4) 財産管理台帳の写し(備品購入時)
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 知事は、事業実績報告書の提出を受けたときは、内容を審査して県規則第13条に基づき額を確定するものとする。

(交付金の交付方法)

第8 交付金は、次のいずれかの方法により支払うものとする。

(1) 県規則第13条及び県規則第15条に規定された交付金の額の確定後の交付

(2) 県規則第15条のただし書に規定された概算払による交付

2 概算払による請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

3 交付金の交付を受けた市町村長は、間接補助事業等を行う事業実施主体に対して、この要綱の各規定に準じて交付金を交付するものとする。

(交付決定の取消等)

第9 第4の(2)の交付事業の中止又は廃止の申請があった場合及び、国環境交付金交付等要綱第21、国推進交付金交付等要綱第20の取消し等にあたる場合には、交付決定の全部又は一部を取消し又は変更するものとする。

(交付金の返還)

第10 交付金の交付の決定を取り消した場合において、交付金の当該取消しに係る部分に関し、既に交付金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 交付された交付金が事業会計年度を超えて、交付対象とならなくなった又は、国から交付金の返還を求められた場合、別記様式第7号により速やかに知事と協議を行い、その指示に従うものとする。

(加算金及び延滞金)

第11 第9の規定に基づく取消しにより、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額)につき県で定めた割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

3 交付事業者等は、交付金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき県で定めた割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。

(書類の提出部数及び経由)

第12 この要綱により知事に提出する書類の部数は1部とし、該当する市町村を所管する県地方振興事務所又は県地方振興事務所地域事務所を経由するものとし、県地方振興事務所長又は県地方振興事務所地域事務所長はその写しを保管するものとする。

(財産の管理等)

第13 交付対象経費(交付事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、交付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し、交付金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第14 県規則第2 1 条第2 号及び第3 号の規定により処分の制限を受ける財産は、次のとおりとする。

- (1) 1 件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具
- (2) 牧草地及び飼料畑
- (3) 牛、馬、豚及びめん羊

(交付金の経理)

第15 交付金の交付を受けた市町村長は、交付事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して交付事業の収入及び支出を記載し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに交付事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5 年間整備保管しなければならない。
- 3 取得財産等においては、前項の規定にかかわらず、当該取得財産等の処分制限期間中、前項に規定する帳簿等に加え国推進交付金交付等要綱別記様式第9 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第16 市町村長は、第3 の規定による交付の申請、第4 の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第5 の規定による申請の取り下げ、第6 の規定による状況報告、第7 の規定による実績報告及び第8 の規定による請求(以下「交付申請等」という。)については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス(以下「eMAFF」という。)を使用する方法により行うことができる。ただし、eMAFFを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類の全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 市町村長は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、eMAFFにより提供される様式によるものとする。
- 3 市町村長が第1 項の規定によりeMAFFを使用する方法により交付申請等を行う場合は、eMAFFのサービス提供者が別に定めるeMAFFの利用に係る規約に従わなければならない。

ない。

(その他)

第 17 この要綱に定めるもののほか、交付金の交付に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度予算に係る交付金から適用する。

別表 1

事業	交付金の種類	事業実施主体	対 象 経 費	交付額	重要な変更
環境保全型農業直接支援対策に係る事業	環境保全型農業直接支払交付金	農業者の組織する団体等	市町村が、国環境交付金交付等要綱別紙第 1 の 4 の規定する農業生産活動に取り組む農業者の組織する団体等に対し、国の施策と一体的に交付金を交付するのに必要な経費。 国の環境保全型農業直接支払交付金と一体的に地方公共団体が交付する交付金を加えた交付金の 10 アール当たり単価の 3 / 4 以内 (国費と県費の合計)。	定額	1 交付金の増額。 2 交付金の 30% を超える減額。
	環境保全型農業直接支払推進交付金 ^{※注}	市町村	市町村が国推進交付金交付等要綱別紙 3 の第 2 の規定に基づいて市町村が行う事業に要する経費の全部又は一部。	定額	1 交付金 (国費) の 30% を超える減額。

※注 環境保全型農業直接支払推進交付金とは、日本型直接支払推進交付金 (環境保全型農業直接支払交付金に係る推進事業) をいう。

別記様式第 1 号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕^{※注1)}
交付申請書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年度において、宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業（環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕^{※注1)}）を実施したいので、補助金等交付規則第 3 条の規定により、金 円^{※注2)}を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- (1) 事業計画書（別紙 1 〔又は別紙 1－2〕^{※注1)}
- (2) 収支予算書（別紙 2）
- (3) 環境保全型農業直接支払交付金の積算基礎となる申請状況一覧（別紙 3）^{※注 3}

※注 1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注 2 金額に係る記載は、途中で改行してはならない。

※注 3 必要な項目が備わっていれば、市町村が独自に集計した様式等に代えても良い。なお、環境保全型農業直接支払推進交付金の場合は添付不要。提出時に本様式の(3)を削除すること。

(別紙 1)

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金)
事業計画書 (又は事業実績報告書)

1 事業の目的

2 事業の計画 (又は実績) 及びその内容^{※注 1、2}

(1) 取組 (又は実績) 件数等

取組 (又は実施) 件数	うち農業の組織 する団体	うち単独で取組を 申請する農業者	備考
件	件	件	

(2) 取組 (又は実績) 面積及び交付金額等

対象取組	面積 (a)	件数 (件)	交付金額 (国費 + 県費) (円)	備考
炭素貯留効果の高い堆肥の水質保全に資する施用				
緑肥の施用				
炭の投入				
総合防除				
有機農業				
小 計				
取組拡大加算				
合 計				

3 事業完了予定 (又は事業完了) 年月日 年 月 日

※注 1 事業計画書の場合は見込みを、事業実績報告書では実績値を記載する。

※注 2 事業計画変更の場合には、変更部分を 2 段書きとし、変更前を () 書きで上段に記載する。

(別紙 1 - 2)

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払推進交付金)
事業計画書 (又は事業実績書)

1 事業の目的

2 事業の計画 (又は実績) 及びその内容^{※注 1、2}

(1) 促進計画の策定 (又は実績)

策定時期	備考
月	

(2) 推進・指導等

実施時期	内容	備考
月		

(3) 実施状況の確認事務の計画 (又は実績)

確認時期	体制・件数等	備考
月		

(4) その他推進事業の実施に必要な事項

実施時期	内容・事業量等	備考
月		

3 事業完了予定 (又は事業完了) 年月日 年 月 日

※注 1 事業計画書の場合は見込みを、事業実績報告書では実績値を記載する。

※注 2 事業計画変更の場合には、変更部分を 2 段書きとし、変更前を () 書きで上段に記載する。

(別紙 1－2 別添)

日本型直接支払推進交付金（環境保全型農業直接支払交付金に係る推進事業） 市町村推進事業の経費の配分

(単位：円)

区分	対象経費				市町村推進事業に要する経費 (又は要した経費)	備考
	事業項目	旅費	諸謝金	委託費	事務費	
市町村推進事業 (1)+(2)+(3)+(4)					総事業費 円	〔 うち国費 円 うち市町村費 円 〕
(1) 促進計画の策定						
(2) 推進・指導等						
(3) 確認事務						
(4) その他推進事業の 実施に必要な事項						

備考欄には、消費税仕入控除額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合は「含税額」をそれぞれ記入すること。

(別紙 2)

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕※注 1)
収支予算書 (又は収支精算書)

1 収支予算 (又は精算) ※注 2、3

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分		本年度予算額	前年度予算額 (又は本年度精算額)	比較増減		摘要
				増	減	
環境保全型農業直接支払交付金 〔又は環境保全型農業直接支払 推進交付金〕※注 1						
県交付金	国費					
	県費					
市町村費						
合 計						

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分		本年度予算額	前年度予算額 (又は本年度精算額)	比較増減 (円)		摘要
				増	減	
環境保全型農業直接支払交付金 〔又は環境保全型農業直接支払 推進交付金〕※注 1						

2 経費の配分※注 1、2

(単位：円)

区 分	事業に要する (又は事業に要した) 経費 (A) + (B) + (C)	負 担 区 分			備考
		県交付金		市町村費 (C)	
		国費 (A)	県費 (B)		
環境保全型農業直接支払交付金 〔又は環境保全型農業直接支払 推進交付金〕 ※注 1					

※注 1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注 2 事業計画書の場合は見込みを、事業実績報告書では実績値を記載する。

※注 3 事業計画変更の場合には、変更部分を 2 段書きとし、変更前を () 書きで上段に記載する。

(別紙3) ※注1

環境保全型農業直接支払交付金の積算基礎となる申請状況一覧 ※注2

(環境保全型農業直接支払交付金の交付対象となった取組状況一覧) ※注3

市町村名	組織名又は氏名	対象者区分※注4			対象活動の面積（a）※注5															取組 拡大加算 の実施面積 （a）
		団 体	支援対象 農業者数 （名）	個 人	合 計	堆肥の施用の取組				緑肥の施 用の取組	炭の投入 の取組	総合防除の取組			有機農業の取組					
							水稲に稲わ ら堆肥	水稲以外に 稲わら堆肥	水稲に稲わ ら堆肥以外 の堆肥			水稲以外に 稲わら堆肥 以外の堆 肥		飼料用米 以外	飼料用米		飼料用米 以外（加 算有り）	飼料用米 以外（加 算無し）	飼料用米	
合計																				

※注1 必要な項目が備わっていれば、市町村が独自に集計した様式に代えて良い。

※注2 国（県、市町村）の確認により、要件を満たさないことが明らかな取組（交付金対象とならない取組）は除外する。

※注3 実績報告にあたっては、上記の値をそれぞれ実績値に置き代えて集計する。

※注4 対象者区分は該当する欄に「1」を入力し、農業者が組織する団体の場合は環境保全型農業直接支払交付金の取組者人数を入力する（該当年度に取組面積が0の農業者は除くこと）。

※注5 対象活動の申請面積は、農業者の組織する団体等ごとに記載する。（対象活動別に構成員の申請面積を合計してa未満を切り捨てた後、農業者の組織する団体等として合計した値）。

※注6 行が不足する場合は適宜追加する。

別記様式第 2 号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金[又は環境保全型農業直接支払推進交付金]※注 1)
事業計画変更承認申請書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定のありました 年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金[又は環境保全型農業直接支払推進交付金])※注 1について、事業の内容(経費の配分)を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

既交付決定額 ① (円)	変更後の申請額 ② (円)	比較 ②－① (円)	既受領額※ 2 ③ (円)	今後所要額 ②－③ (円)

添付書類

- (1) 事業計画書(別紙 1 [又は別紙 1－2] ※注 1)
- (2) 収支予算書(別紙 2)
- (3) 環境保全型農業直接支払交付金の積算基礎となる申請状況一覧(別紙 3) ※注 3

※注 1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注 2 概算払請求済み額を含む。

※注 3 必要な項目が備わっていれば、市町村が独自に集計した様式等に代えても良い。なお、環境保全型農業直接支払推進交付金の場合は添付不要。提出時に本様式の(3)を削除すること。

別記様式第3号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金[又は環境保全型農業直接支払推進交付金]^{※注1})
事業中止(又は廃止)承認申請書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定(及び 年
月 日付け宮城県()指令第 号で変更交付決定)のありました 年度宮
城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金[又は
環境保全型農業直接支払推進交付金])^{※注1}について、下記のとおり事業を中止(廃止)
したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由
- 2 中止の期間^{※注2}
- 3 今後の見通しと対策^{※注3}

※注1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注2 廃止の場合は不要。

※注3 中止・廃止により想定される影響とその対応、次年度の取組見込等を記載する。

別記様式第4号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕※注1)
事業遂行状況報告書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定(及び 年 月 日付け宮城県()指令第 号で変更交付決定)のありました 年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕)※注1について、下記のとおり事業の遂行状況を報告します。

記

区 分	総事業費※注 2 (A+B)	事業の遂行状況				備考
		12 月末日までに 完了したもの		1 月以降に 実施するもの		
		事業費※注 2 (A)	出来高 比率	事業費※注 2 (B)	事業完了 年月日	
環境保全型農業直接 支払交付金	円	円	%	円		
〔又は環境保全型農 業直接支払推進交付 金						

※注1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注2 国費と国費以外の額を合わせた額を記載し、国費については「うち国費〇〇円」と記載する。

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定(及び 年 月 日付け宮城県()指令第 号で変更交付決定)のありました 年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕)^{※注1}について、下記のとおり金 円^{※注2}を概算払されるよう申請します。

区分	交付金交付決定額 (円)※注3 (A)	既受領額 (円) (B)	今回請求額 (円) (C)	残額(円) (A) - {(B) + (C)}	備考
環境保全型農業直接支払交付金 〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕※注1					
合 計					

2	支 払 方 法※注 4	口 座 振 込 払
3	振 込 先※注 4	(金融機関名 支店名)
		(口座種類 口座番号)
		(メイギニン フリガナ)
		(口座名義人 職、氏名)

※注1 該当する交付金名のみ記載すること。
 ※注2 金額に係る記載は、途中で改行してはならない。
 ※注3 計画変更承認された場合は、変更交付決定額を記載する。
 ※注4 掲載した項目は、概算払請求時の必須事項で省略不可。

別記様式第 6 号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕※注 1)
事業実績報告書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事

殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定(及び 年
月 日付け宮城県()指令第 号で変更交付決定)のありました 年度宮
城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金〔又は
環境保全型農業直接支払推進交付金〕)※注1について、下記のとおり事業を実施したの
で、補助金等交付規則第 1 2 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 交付金実績額

環境保全型農業直接支払交付金	金	円※注2
〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金	金	円※注2 〕※注1

2 添付書類

- (1) 実績報告書(別紙 1〔又は別紙 1－2〕)※注1)
- (2) 収支精算書(別紙 2)
- (3) 環境保全型農業直接支払交付金の交付対象となった取組状況一覧(別紙 3)※注3
- (4) 財産管理台帳の写し※注4

3 支払方法	口座振込払
4 振込先	(金融機関名 支店名)
	(口座種類 口座番号)
	(メイギニン フリガナ)
	(口座名義人 職、氏名)

※注 1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注 2 金額に係る記載は、途中で改行してはならない。

※注 3 必要な項目が備わっていれば、市町村が独自に集計した様式等に代えても良い。なお、環境
保全型農業直接支払推進交付金の場合は添付不要。提出時に本様式の(3)を削除すること。

※注 4 (日本型直接支払推進交付金(環境保全型農業直接支払交付金に係る推進事業)で備品に相
当する物品を購入した場合、国日本型直接支払推進交付金交付等要綱別記様式第 9 号)を添付
すること。該当がない場合は提出時に本様式の(4)を削除すること。

別記様式第7号

年度宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る事業
(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕^{※注1})
返還協議書

文 書 番 号
年 月 日

宮城県知事 殿

市町村所在地住所
市町村長氏名

年 月 日付け宮城県()指令第 号で交付決定(及び 年
月 日付け宮城県()指令第 号で変更交付決定)のありました 年度宮城県
環境保全型農業直接支援対策に係る事業(環境保全型農業直接支払交付金〔又は環境保
全型農業直接支払推進交付金〕)^{※注1}について、下記のとおり
金 円^{※注2}を返還したいので、宮城県環境保全型農業直接支援対策に係る
事業交付金交付要綱第10の規定により協議します。

記

添付書類 別添のとおり

※注1 該当する交付金名のみ記載すること。

※注2 金額に係る記載は、途中で改行してはならない。

(別記様式代 7 号別添)

1 交付金の返還協議に至った理由

2 交付金の交付状況と返還額

(1) 当該年度における市町村全体の交付金の交付状況

環境保全型農業直接支払交付金 〔又は環境保全型農業直接支払推進交付金〕※注1	県交付金（円）			市町村費 （円）
	合計 （円）	国費 （円）	県費 （円）	
既交付額 ①				
適正な交付額②				
返還額（①－②）				

(複数の交付金が該当する場合、それぞれの交付金別に(1)の表を作成する。)

(2) 上記(1)の表の変更に係る交付金受領者別の内訳

返還に係る交付金受領者			左の者からの返還額 （円）	うち県への返還額（円）			交付金返還の理由
農業者の組織する団体等の名	氏 名	該当面積 （a）		合計 （円）	国費 （円）	県費 （円）	
合 計							

(環境保全型農業直接支払推進交付金の場合は、(2)の表は不要。)

3 積算基礎となる添付資料

- (1) 当時の交付決定の積算基礎となった交付金受領者（上記 2 の(2)の表に係る農業者団体等）の「環境保全型農業直接支払交付金に係る実施状況報告書」、「環境保全型農業直接支払交付金に係る営農活動実績報告書」及び交付申請書、実績報告書等交付金受領に関する書類の写し
- (2) その他知事が必要と認める書類。

※注 1 該当する交付金名のみ記載すること。