

宮城県人・農地将来ビジョン確立・実現支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、地域の農業者等の話合いに基づき、農地の集約化に重点を置いた地域が目指すべき将来の具体的な農地利用の姿等を明確化した計画の作成に向けた取組を支援するため、人・農地将来ビジョン確立・実現支援事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に基づき、予算の範囲内において人・農地将来ビジョン確立・実現支援事業補助金を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、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。以下「農林省令」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第899号。以下「農水告示」という。）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 人・農地将来ビジョン確立・実現支援事業補助金の交付対象となる経費及びこれに対する補助率は別表1のとおりとする。

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書は、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 前項の補助金交付申請書を提出しようとする者は、当該補助金に係る消費税額及び地方消費税仕入控除税額（交付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地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税額との合計額に充当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消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあつては、この限りでない。

(交付決定の通知)

第4 知事は、第3の第1項の規定による交付申請書の提出があつたときは、当該申請書の内容が当該事業の目的及び内容に照らし合わせて適正であるか等について

審査の上、適正であると認めるときは、交付要綱第4の規定により、東北農政局長への申請手続を行うものとする。

- 2 知事は、交付要綱第6の規定により東北農政局長から補助金交付決定の通知を受けたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、補助事業者に補助金交付決定の通知を行うものとする。

(交付の条件)

第5 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) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更（交付要綱第11に定める軽微な変更を除く。）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。

また、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前段に準じて知事の承認を受けることができる。

- (2) 補助事業を中止し、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) その他必要な事項

(事業遅延の届出)

第6 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号による遅延届出書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(事業遂行状況報告)

第7 規則第10条の規定による報告は、補助金の交付決定のあった年度の各四半期（第4・四半期を除く。）の末日現在において別記様式第5号により作成し、当該四半期の最終月の翌月15日までに知事に提出しなければならない。ただし、別記様式第9号（概算払請求）をもってこれに代えることができる。

- 2 前項による報告のほか、知事は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による補助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、提出は、補助事業完了の日から、1か月経過した日又は翌年度の4月1日のいずれか早い日（補助事業者に対し補助金の全額が前金払又は概算払で交付された場合は翌年度の4月15日）までとする。ただし、特に必要があるときは、提出期限を繰り上げるものとする。

- 2 規則第12条第1項の規定により補助金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) 事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写し

(2) その他知事が必要と認める書類

- 3 補助事業者は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月15日までに別記様式第7号により作成した年度終了の実績報告書を知事に提出しなければならない。
- 4 第3の第2項ただし書の規定により補助金の交付申請をした者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合は、これを当該補助金から減額して報告しなければならない。
- 5 第3の第2項のただし書の規定により、交付の申請をした補助事業者は、第1項の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が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第8号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに知事に報告するとともに、知事による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助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ない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定（適正化法第15条の規定による確定をいう。）のあった日の翌年6月15日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

- 第9 知事は、第8の第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、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。
- 2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

（補助金の交付方法）

- 第10 補助金の交付は、第9の第1項の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、事業の遂行上必要と認めるときには、規則第15条ただし書の規定により概算払又は前金払により交付することができるものとし、その請求は、別記様式第9号によるものとする。

（補助金の交付）

- 第11 補助金の交付を受けた市町村長は、交付申請を行った補助事業対象者に対して、この要綱の各規定に準じて補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消等)

第12 知事は、第5の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第4の規定による交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 知事は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第13 補助事業者は、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、交付金の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県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第14 適正化法施行令第13条第4号の規定による農林水産大臣の定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、農林省令第5条に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

3 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(残存物件の処理)

第15 補助事業者は、補助事業等を完了し、中止し、又は廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を知事に報告しその指示を受けなければならない。

(補助金の経理)

- 第16 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区別して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、規則第20条に基づき、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補助事業の完了する日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え別記様式第10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。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

(書類の提出及び経由)

- 第17 この要綱により知事に提出する書類は、事業を所轄する地方振興事務所長又は地域事務所長を経由し、地方振興事務所長又は地域事務所長はその写しを保管するものとする。

(その他)

- 第18 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年7月7日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(別表 1)

区 分	経 費	補助率	補助事業者
I 担い手育成・確保等 対策地方公共団体事業 費補助金	実施要綱第 2 に基づいて市町村が 行う事業に要する経費	定額	市町村