

## みやぎ新農業人確保スタートアップ応援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 県は、地域農業の維持・発展に向け、市町村等が実施する新規就農者の確保・育成の取組を推進するため、みやぎ新農業人確保スタートアップ応援事業実施要領（令和6年5月20日施行。以下「要領」）に基づき事業実施主体が行う事業に要する経費について、予算の範囲内においてみやぎ新農業人確保スタートアップ応援事業費補助金（以下「本補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年3月31日付け宮城県規則第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 本補助金の交付対象となる事業実施主体、事業内容及び補助率等は、別表のとおりとする。

### (事業の実施期間)

第3 この事業の実施期間は、交付決定日から交付決定のあった日の属する年度の3月10日までとする。

### (交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金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 前項の補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助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及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。

3 規則第3条第2項の規定により補助金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) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 経費の配分及び収支予算書（別紙2）
- (3) 暴力団排除に関する誓約書（別紙3）
- (4) 納税証明書（全ての県税）
- (5) その他知事が必要と認める書類

4 次のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納がある者

(3) 補助対象となる事業について、国の補助金の交付を受ける場合

- 5 知事は前項(1)に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛て照会することができる。

(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をする場合には、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。

(2) 補助事業を中止又は廃止する場合には、別記様式第3号により知事の承認を受けること。

(3) 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、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

- 2 知事は、交付の決定にあたっては第4第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。

- 3 知事は第4第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(事業遂行状況報告)

第6 規則第10条の規定により知事が必要であると認める場合は、事業実施主体に対して遂行状況報告を求めることができる。

- 2 前項により遂行状況報告を求められた事業実施主体は、別記様式第4号により報告するものとする。

(実績報告)

第7 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5号によるものとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の実施年度の3月10日のいずれか早い期日とする。ただし、知事が適当と認める場合にあつては、この限りでない。

- 3 前項の実績報告を行うにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入れ控除税額を減額して報告しなければならない。

- 4 規則第12条第1項の規定により補助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) 事業実施報告書(別紙4)

(2) 経費の配分及び負担区分、収支精算書(別紙2)

(3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第8 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は補助事業遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第6号によるものとする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第9 事業実施主体が補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額を別記様式第7号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定により報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入れ控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿及び書類の備え付け等)

第10 事業実施主体は、事業実施翌年から5年後まで、本補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出について証拠書類又は証拠物を保存しなければならない。

(書類の提出及び経由)

第11 この要綱により知事に提出する書類は、事業を所管する地方振興事務所長、地方振興事務所地域事務所長（以下「所長」という。）を経由するものとし、所長はその写しを保管するものとする。

2 事業実施箇所が複数の圏域にまたがる場合は、その主たる事業実施箇所を所管する所長を経由するものとする。

(その他)

第12 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については、別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年5月20日から施行し、令和6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。

附 則

1 この要綱は、令和7年5月22日から施行する。

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（第2関係）

補助事業の交付対象となる事業実施主体、事業内容及び補助率等

事業実施主体	事業内容	補助対象経費	補助率	重要な変更	
				経費配分の変更	事業内容の変更
<p>下記1から3のいずれかに該当するもの。</p> <p>1 県内市町村 2 県内農業協同組合 3 県内市町村が新規就農者確保に関する業務を委託している団体（農業公社等）</p>	<p>地域において、新規就農者の確保・育成を推進するための取組内容とする。</p> <p>1 新規就農者の確保・育成に向けた体制整備 ・研修会等の開催 ・新規就農者受入体制の整備等</p> <p>2 新規就農者募集イベント等への参加又は開催 ・新規就農セミナー等への参加 ・就農相談会等の開催</p> <p>3 その他、県が認める事業</p>	<p>当該事業実施に直接必要な以下の経費とする。ただし、消費税は対象外とする。</p> <p>報償費（謝金）、旅費、使用料（会場使用料、バス借上料等）、印刷製本費、出展料、役務費（通信料等）、消耗品費、その他知事が適当と認める経費</p>	<p>補助対象経費の1/2以内（補助上限250千円）、1事業主体当たり補助金10千円以上を対象とする。</p> <p>（事業内容の1～3を併用可だが、併用した場合でも補助上限は250千円とする。）</p>	<p>補助対象事業費の30%を超える増減</p>	<p>1 事業内容の大幅な変更 2 事業の中止及び廃止 3 事業の完了年月日の延期 4 その他事業実施計画全体に著しく影響を及ぼす変更</p>