

## 美瑛町未来につなぐ農業支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 本要綱は、10年先を見据えた農業経営を行う農業者や生産組織等が実施する本町農業の持続的な発展に資する取組を奨励する美瑛町未来につなぐ農業支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、美瑛町農業振興条例（昭和51年美瑛町条例第5号）及び美瑛町農業振興条例施行規則（昭和51年美瑛町規則第10号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 認定農業者その他町長が認める農林業者であること
- (2) 前年の農林畜産物等（加工品を含む。）の販売金額の合計が200万円を超えていること
- (3) 同一世帯員を含め町税（国民健康保険料を含む。）に滞納がないこと。ただし、生産組織、農業者団体又は農業団体にあつては、当該団体として町税の滞納がないこと
- (4) 本要綱による補助金の交付を受けたことがないこと

### (補助対象事業)

第3条 本補助金の対象となる事業区分、補助対象経費及び補助金の額等は、別表に定めるところによる。

- 2 国、北海道又はその他の機関の助成を受ける事業は、補助金の交付を受けることができないものとする。

### (交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、町長が別に定める公募要領に基づき、補助金交付申請書（別記様式第1号）に次の各号の書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号の1）
- (2) 事業予算書（別記様式第1号の2）

- (3) 納税対応状況申出書（別記様式第2号）
  - (4) 前年度の決算関係書類（損益計算書又は貸借対照表）
  - (5) 定款、団体規約のいずれかの書類
  - (6) その他町長が必要と認めるもの
- 2 補助金の交付は、この要綱が失効するまでの間において補助対象者につき1回限りとする。なお、複数の補助対象者が共同して申請者となる場合は、同一経営体の申請とみなす。
- 3 申請者は、当該申請の内容について、町が必要に応じて行う調査を受けることに承諾しなければならない。

（審査会の設置等）

第5条 補助金の申請内容を審査するため、美瑛町未来につなぐ農業支援事業審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、当該申請に係る書類並びに町が必要に応じて行う申請者への調査結果等により、当該申請の内容が補助金を交付すべきものか審査し、その結果を町長に報告する。
- 3 審査会は、5名以内で構成する。
- 4 会長は副町長をもって充て、委員は美瑛町職員定数条例（昭和25年美瑛町条例第11号）に規定する職員のうちから毎年度、町長が委嘱する。
- 5 審査会の運営については、別に定める。

（補助金の交付決定）

第6条 町長は、前条第2項の報告により補助金を交付すべきと認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を決定するものとする。

- 2 町長は、前項の決定について、その目的を達成するために必要があると認めるときは、当該申請に係る事項につき修正を指示し、又は必要な条件を付することができる。
- 3 町長は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件について、補助金交付決定通知書（別記様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第7条 申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る内容及びこれに付した条件に不服がある場合は、当該通知を受理した日から10日以内に、補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による交付決定の取消し等)

第8条 町長は、補助金の交付を決定した後において、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)の責めに帰すべき事情による場合を除き、補助事業の全部又は一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(補助金の交付)

第9条 補助金は、第15条の規定による補助金の額の確定後において交付するものとする。ただし、町長は、当該事業の遂行上必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(補助金の概算払い)

第10条 補助事業者は、前条の概算払を受けようとするときは、補助金概算払申請書(別記様式第4号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項に基づき概算払をすることに決定したときは、当該補助事業者に対し、その旨を補助金概算払通知書(別記様式第5号)により通知するものとする。

(決定の内容の変更)

第11条 補助事業者は、補助金の交付の決定の後において、補助事業の内容を変更しようとするときは、補助事業変更承認申請書(別記様式第6号)を町長に提出し、補助金変更交付決定通知書(別記様式第7号)による承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付の決定の後において、補助事業を廃止し

ようとするときは、遅滞なく補助事業廃止承認申請書（別記様式第8号）を町長に提出し、補助事業廃止承認書（別記様式第9号）による承認を受けなければならない。

（補助事業の遂行）

第12条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に基づき、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

（状況報告及び調査）

第13条 町長は、補助事業の円滑適正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、当該補助事業の遂行の状況について報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 町長は、前項により補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該交付決定者に対し、必要な措置を講ずるよう求めることができる。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに補助事業実績報告書（別記様式第10号）に町長の定める書類を添えて町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 町長は、前条の補助事業実績報告書の提出を受けた場合、当該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、その補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に対し、補助金の額の確定通知書（別記様式第11号）により通知するものとする。

（目標達成状況報告）

第16条 補助事業者は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間、毎年度末日までに目標達成状況報告書（別記様式第12

号)を町長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第17条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、町長は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金等を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (4) 当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年以内に特別の事情なく就農を中止したとき。ただし、農業経営を継承した場合は除く。

2 前項の規定は、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 町長は、前条の規定により交付の決定を取り消した場合において、補助事業の取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、補助事業者に対してその返還を命ずることができる。

(帳簿及び書類の備付け)

第19条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第20条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について、町長の承認を受けないで、補助金の趣旨に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、当該財産の耐用年数が経過したとき又は町長がやむを得ない事情として認めたときについてはこの限りではない。

2 補助事業者は、前項により補助事業により取得した財産を処分するときは、財産処分等承認申請書(別記様式第13号)を町長に提出し、

財産処分承認書（別記様式第14号）による承認を受けなければならない。

（処分財産の納付）

第21条 町長は、前条の規定による財産処分により補助事業者に収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

（委任）

第22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

この要綱は、令和3年10月18日から施行する。

別表（第3条関係）

1 農林業経営発展奨励事業

事業区分	補助対象経費	補助金の額等	備考
1 生産施設整備に関する事業	省力化を図るための圃場や施設整備、機械等の導入に係る経費等	補助対象経費の1/2以内 補助金限度額 1,500千円	地域農業の振興上規範となる農業者等
2 林業振興に関する事業	(1) 担い手の確保 (2) 省力化を図るための機械の導入		
3 花き、そ菜、園芸作物、特産物等開発振興に関する事業	新たな振興作物の苗代、施設・機械等の導入に係る経費等		未来の農業に寄与するもので町長が特に認めたもの
4 観光農園等に関する事業	(1) 観光農園として施設環境整備に要する経費等 (2) 観光と農業の融和構築に係る経費等		
5 その他町長が特に必要と認める事業	(1) 安定した労働力確保に係る経費 (2) ICTを活用したスマート農業に係る端末や機械、周		未来の農業に寄与するもので町長が特に認めたもの

辺設備等

- (3) 鳥獣被害対策として、国・道の事業に該当しない先進的な柵・ワナ等の導入・捕獲獣の活用
- (4) 障がい者の受入れに伴う環境整備等の経費
- (5) 担い手や労働者確保に向けた募集に係る経費や労務環境の改善等
- (6) 輸出を含めた独自の販路拡大に要する経費
- (7) 小規模基盤整備（農地土砂流出防止対策支援事業対象外）
- (8) 環境保全（農業用廃プラスチック処理施設の整備等）
- (9) 遊休農地山林化等の荒廃農地の発生防止・解消に要する経費
- (10) 研修・先進地視察
- (11) その他

2 農畜産物加工整備投資奨励事業

事業区分	補助対象経費	補助金の額等	備考
花き、そ菜、園芸作物、特産物等開発振興に関する事業	自ら生産した農作物等の加工販売に要する機械導入等の経費等	補助対象経費の1/2以内 補助金限度額 法人2,000千円 個人1,000千円	未来の農業に寄与するもので町長が特に認めたもの