

新ひだか町経営継承・発展支援事業補助金交付要領

令和4年6月30日 制定

令和5年6月20日一部改正

令和6年6月20日一部改正

(目的)

第1条 この要領は、国が定める経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び一般社団法人全国農業会議所（以下「事業実施主体」という。）が定める「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和6年5月7日制定。以下「交付規則」という。）に基づき実施する経営継承・発展支援事業（以下「本事業」という。）に対し交付する補助金（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者、補助対象経費及び補助金の額)

第2条 補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）及び補助金の対象となる経費は、交付規則別記1の第3及び第4の規定によるものとし、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。ただし、補助対象者1人当たり100万円を限度とする。

(事業計画の審査)

第3条 補助対象者は、交付規則別記1の定めるところにより事業実施主体の審査を受け、経営発展計画の承認を受けなければならない。

(事業の実施期間)

第4条 本事業の実施期間は原則として、町長からの交付金の交付決定後から新ひだか町経営継承・発展支援事業公募要領に定める日までとする。ただし、やむを得ない事情により、交付決定前に本事業に着手をする必要がある場合は、前条の経営発展計画の承認後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（別記様式第1号）を町長に提出するものとする。ただし、交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自己の責めに帰することを了知の上で行うものとする。

(交付申請)

第5条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、交付規則別記1の第7の4の規定による交付決定通知後に、次に掲げる書類を町長に提出しなければ

ならない。

- (1) 補助金交付申請書（別記様式第2号）
- (2) 補助金交付申請額算出調書（別記様式第3号）
- (3) 経費の配分調書（別記様式第4号）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
（交付決定）

第6条 町長は、前条の規定による交付申請があったときは、その内容を審査し、適正と認める場合は、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記様式第5号）により、その内容を補助対象者に通知するものとする。

2 町長は、適正な補助を行うため、又は補助金の目的を達成するために必要と認めるときは、前条の規定による申請事項に修正を加え、又は必要な条件を付することができる。

（事業計画の変更）

第7条 補助対象者は、経営発展計画等について記載された取組内容が次の各号のいずれかに該当する変更が生じたときは、事業実施主体の承認を受けなければならない。

- (1) 事業内容の追加、中止又は廃止
- (2) 事業目的の変更
- (3) 事業費の3割を超える増又は補助金の増
- (4) 事業費又は補助金の3割を超える減

2 第3条の規定は、前項の申請に準用する。

（交付決定内容の変更）

第8条 補助対象者は、補助金の交付決定内容のうち、前条第1項各号のいずれかに該当する変更を行うときは、補助事業等変更承認申請書（別記様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 第5条の規定は、前項の申請に準用する。

3 町長は第1項の規定による変更の申請があったときは、その内容を審査し、適正と認める場合は、補助金変更交付決定通知書（別記様式第7号）により補助対象者へ通知するものとする。

（完了報告）

第9条 補助対象者は、本事業の取組を完了したときは、交付規則別記1の第8の

2の(2)の定めるところにより、関係書類を町長に提出し、事業実施主体の審査を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助対象者は、本事業が完了したときは、当該事業の実績を補助事業等実績報告書(別記様式第8号)に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 補助金精算書(別記様式第9号)

(2) 前号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(検査及び補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、速やかに当該報告内容を検査し、事業完了検査調書(別記様式第10号)を作成するものとする。

2 町長は、前項の検査により補助事業が適正と認めたときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書(別記様式第11号)により補助対象者に通知するものとする。

(補助金の取消し等)

第12条 町長は、補助対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に交付した補助金がある場合は、期限を定め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。

(1) 交付規則別記1の第8の1の(2)に該当したとき。

(2) 補助金の交付決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。

(4) 本事業への取組方法が不相当と認められたとき。

(5) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(6) 前各号に定めるもののほか、町長が不相当と認めたとき。

(違約加算金及び違約延滞金)

第13条 補助対象者は、補助金の返還を命ぜられ、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(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、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を町に納付しなければならない。

2 補助対象者は、補助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（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、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を町に納付しなければならない。

（実施状況の報告）

第14条 補助対象者は、交付規則別記1の第10の1の規定により、本事業の実施年度から経営発展計画に定めた目標年度まで、毎年度末に経営発展計画に記載された取組の実施状況等について、町長に報告しなければならない。

2 町長は前項の規定による報告があったときは、交付規則別記1の第10の2の規定により、その内容について評価を行い必要に応じて補助対象者に対して指導を行うものとする。

（財産処分の制限）

第15条 補助対象者は、本事業により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等（以下「処分制限財産」という。）を適正に管理し、必要に応じて、修繕、改築等を行い、その整備目的に則して最も効率的な運用を図らなければならない。

2 補助対象者は、処分制限財産ごとに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。以下「大蔵省令」という。）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じて処分制限期間を設定しなければならない。

3 補助対象者は、処分制限財産の管理運営状況を明確にし、又はその効率的運用を図るため、財産管理台帳、管理運営日誌又は利用簿等を作成し、整備及び保存しなければならない。

（財産処分の手続き）

第16条 補助対象者は、処分制限財産について前条第2項の規定により設定した処分制限期間内に、当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、補助金等に係る予算の執行の適正化法（昭和30年法律第179号）第22条に準じた財産処分として町長に申請し、事業実施主体の承認を得なければならない。

（災害の報告）

第17条 補助対象者は、処分制限財産について、処分制限期間内に災害その他の事故によりき損又は滅失したときは、速やかに町長に報告し、その指示を受ける

ものとする。

(雑則)

第18条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年7月1日から施行する。

附 則(令和5年6月20日一部改正)

この要領は、令和5年6月20日から施行する。

附 則(令和6年6月20日一部改正)

この要領は、令和6年6月20日から施行する。

別記様式第1号（第4条関係）

経営継承・発展支援事業交付決定前着手届

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

申請者 住所
氏名

令和 年 月 日付けで経営発展計画の承認を受けた当事業について、交付決定前に着手する必要があるため、下記の条件を了承の上、第4条の規定に基づき、交付決定前着手届を提出します。

記

1 交付決定前着手の条件

- (1) 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した本事業に損失等が生じた場合、これらの損失等は、補助対象者（申請者）が負担すること。
- (2) 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- (3) 本事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

2 事業着手年月日

3 事業完了予定年月日

4 事業費（うち補助対象事業費）

5 交付決定前に事業に着手する理由

別記様式第2号（第5条関係）

補助金交付申請書

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

申請者 住所
氏名

経営継承・発展支援事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の目的及び事業計画（取組内容）
2. 事業実施により見込まれる効果
3. 事業の着手及び完了の予定期日
着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日
4. 補助金申請額 金 円
5. 添付書類
経営発展計画書

別記様式第3号（第5条関係）

補助金交付申請額算出調書

事業区分	事業費	補助対象 経費	補助 基本額	交付率	補助金交 付申請額	備考
合計						

別記様式第4号（第5条関係）

経費の配分調書

（単位：円）

事業区分	補助対象経費	負担区分			備考
		補助申請額	自己負担額	その他	
合計					

補助金交付決定通知書

新ひ 指令第 号

住所

氏名

令和 年 月 日申請の令和 年度経営継承・発展支援事業に対し、
金 円を補助します。

ただし、次の事項を守らなければなりません。

令和 年 月 日

新ひだか町長

- 1 この補助金の交付の対象となる事業及び経費並びに補助金の額は、次のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費	補助金の額
経営継承・発展支援事業	円	円

- 2 補助金の交付決定内容が次の各号のいずれかに該当する変更が生じたときは、事業実施主体の承認を受けなければなりません。
- (1) 事業内容の追加、中止又は廃止
 - (2) 事業目的の変更
 - (3) 事業費の3割を超える増又は補助金の増
 - (4) 事業費又は補助金の3割を超える減
- 3 補助対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければなりません。
- 4 補助対象事業に係る取組が完了したときは、関係書類を町長に提出し、事業実施主体の審査を受けなければなりません。
- 5 補助対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等実績報告書を町長に提出しなければなりません。

- 6 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に交付した補助金がある場合は、期限を定め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。
- (1) 交付規則別記1の第8の1の(2)に該当したとき。
 - (2) 補助金の交付決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (3) 補助金を補助の目的以外に使用したとき。
 - (4) 補助対象事業への取組方法が不相当と認められたとき。
 - (5) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (6) 前各号に定めるもののほか、町長が不相当と認めたとき。
- 7 前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を町に納付しなければなりません。
- 8 補助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（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、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を町に納付しなければなりません。
- 9 補助対象事業の実施年度から経営発展計画に定めた目標年度まで、毎年度末に経営発展計画に記載された取組の実施状況等について、町長に報告しなければなりません。
- 10 経営発展計画に記載された取組の実施が不十分と認められるときは、必要に応じ、農業経営法人化支援総合事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の3に定める農業経営相談所の専門家等を活用するよう指導することがあります。
- 11 補助対象事業により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等（以下「処分制限財産」という。）を適正に管理し、必要に応じて、修繕、改築等を行い、その整備目的に則して最も効率的な運用を図らなければなりません。
- 12 処分制限財産ごとに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。以下「大蔵省令」という。）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じて処分制限期間を設定しなければなりません。

- 1 3 処分制限財産の管理運営状況を明確にし、又はその効率的運用を図るため、財産管理台帳、管理運営日誌又は利用簿等を作成し、整備及び保存しなければなりません。
- 1 4 処分制限財産について1 2項の規定により設定した処分制限期間内に、当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、補助金等に係る予算の執行の適正化法（昭和30年法律第179号）第22条に準じた財産処分として、町長に申請し、事業実施主体の承認を得なければなりません。
- 1 5 前項の規定により事業実施主体の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を町に納付させることがあります。
- 1 6 補助対象事業により整備した処分制限財産について、処分制限期間内に災害その他の事故によりき損又は滅失したときは、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければなりません。
- 1 7 補助対象事業の執行に当たり、法令等の定めによるほか、次の要綱、規則に従わなければなりません。
- (1) 経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）
 - (2) 一般社団法人全国農業会議所が定める「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和4年5月10日制定）

別記様式第6号（第8条関係）

補助事業等変更承認申請書

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

申請者 住所
氏名

事業名 令和 年度経営継承・発展支援事業

令和 年 月 日付け新ひ 指令第 号で補助金の交付の決定を受けた上記の事業について、その計画を下記の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付決定額
- 2 変更後の補助金申請額
- 3 変更の理由
- 4 添付書類 変更後の経営発展計画書

別記様式第7号（第8条関係）

補助金変更交付決定通知書

新ひ 指令第 号

住所

氏名

令和 年 月 日申請の令和 年度経営継承・発展支援事業に係る変更
を承認し、令和 年 月 日付け新ひ 指令第 号の補助金の額
「 円」を「 円」に変更します。

令和 年 月 日

新ひだか町長

補助対象事業名		補助対象経費	補助金の額
経営継承・発展支援事業	変更前	円	円
	変更後	円	円

別記様式第8号（第10条関係）

補助事業等実績報告書

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

申請者 住所

氏名

事業名 令和 年度経営継承・発展支援事業

令和 年 月 日付け新ひ 指令第 号で補助金の交付の決定を受けた上記の事業は、令和 年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先金融機関の名称及び口座番号

振込先金融機関の名称	口座番号

別記様式第9号（第10条関係）

補助金精算書

区分	計画		実績		交付率	補助金交付の決定		補助金精算額	補助金領収済額	補助金精算額に対する領収未済額	補助事業に係る経費の債務確定額			不用額	備考
	事業費	補助対象経費	事業費	補助対象経費		年月日番号	金額				支払済額	支払未済額	計		
計															

別記様式第11号（第11条関係）

補助金交付確定通知書

令和 年 月 日

補助対象者 様

新ひだか町長

令和 年 月 日付けで提出のあった経営継承・発展支援事業に係る補助事業等実績報告書を審査した結果、補助金の額を次のとおり確定したので、通知します。

記

補助金確定額 金 円

参考様式（別記一様式第8号、第9条関係）

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

住所

氏名

令和 年度経営継承・発展支援事業の取組完了について

経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2の（3）の規定に基づき、事業の取組が完了したので別添のとおり報告します。

添付資料：事業の完了を確認できる書類（納品書等の写し）

経営発展計画（別記一様式第2号）に事業の取組の実績を記載したもの

事業の取組に要した経費が確認できる領収書、振込伝票等の写し

振込先

振込先金融機関名			
支店名			
金融機関コード (4桁)		支店番号 (3桁)	
貯金の種類別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄	口座番号	
口座名義 (カタカナ)			

(注) 通帳、キャッシュカード等の振込先が判るものの写しを添付してください。

参考様式（別記一様式第9号、第14条関係）

令和 年 月 日

新ひだか町長 様

住所

氏名

令和 年度経営継承・発展支援事業の取組の実施状況に関する報告
について

経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知）別記1の第3の1の規定に基づき、令和 年度において実施した経営継承・発展支援事業の取組について、下記のとおり実施状況を報告します。

記

成果目標	実施状況	目標未達成となった主な理由等	目標達成に向けた改善措置及び目標達成見込時期等
付加価値額の向上			
経営面積、飼養頭羽数の拡大			
従業員数の増加			

（注）1 実施事業の欄については、経営発展計画の進捗状況を具体的に記載してください。

2 目標未達成となった主な理由等の欄については、天候、市況、顧客ニーズの変動などの外部要因及び自己の責による内部要因を具体的に記載してください。