○五城目町農業経営継続支援事業補助金交付要綱

令和８年７月１日

五城目町訓令第５５号

（趣旨）

第１条　この要綱は、五城目町（以下「町」という。）での農業経営の継続及び農作業の省力化を図るため、町内で農業を営む農業者等に対し、農業機械の導入及び生産性向上のための設備に要する経費の一部を予算の範囲内において、補助金を交付することに関し、町費補助規則(昭和31年五城目町規則第16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　補助金の交付を受けることができる者(以下「補助対象者」という。)は、町内に住所又は事業所を有する者であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）　申請日時点で６５歳以下の認定農業者

（２）　申請日時点で６５歳以下の当該年度内に営農を開始しようとする者

（３）　申請日時点で６５歳を超える認定農業者のうち、６５才以下の後継者の見込みがある者

（４）　町内で営農活動を行う農業団体

２　補助対象者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

（１）　町内に農地（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第１項に規定する農地をいう。以下同じ。）を所有し、又は借り受けていること。

（２）　営農を５年以上継続する意思があること。

（３）　前年の農業収入が３００万円以上であること。ただし、新規就農者等で前年の収入がない場合は、その見込みのあること。

（４）　本人及び同一世帯の者が、申請日から７年以内に２回以上当該補助金の交付を受けていないこと。ただし、ふるさと納税返礼品を提供している者については５年以内とする。

（５）　本人又は構成員に属する者に町税等の滞納がないこと。

（６）　農地法その他の関係法令に違反していないこと。

（７）　五城目町暴力団排除条例（平成２４年条例第３号）に規定する暴力団及び暴

力団員並びに暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。

（８）その他町長が不適当と認める者でないこと。

（補助対象経費）

第３条　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、農業経営の継続及び農作業の省力化に必要な機械の費用であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）　農作業のみに使用可能な農業機械の導入費及び生産性向上のための設備費

（２）　農作業のみに使用可能な農業機械の修繕費

２　前項の対象経費のうち次の各号のいずれかに該当するものは補助対象経費としない。

（１）　個人間の売買による経費

（２）　過去に導入したものの経費

（３）　消費税及び地方消費税相当額

３　国又は県から同様の目的による補助金を受けている場合、当該補助金等の額を第１項に規定する経費（前項の規定により対象としないものを除く。）から控除した額をもって、補助対象経費とする。

（補助金の上限額、補助率）

第４条　補助金の補助率は、補助対象経費の２分の１以内とする。

２　補助金の上限額は、補助対象者及び補助対象経費の区分に応じ、次の各号に掲げる額とする。

（１）　第２条第１項第１号から第３号までに掲げる者

ア　第３条第１項第１号に規定する経費　１５０万円

イ　第３条第１項第２号に規定する経費　２０万円

（２）　第２条第１項第４号に掲げる者

ア　第３条第１項第１号に規定する経費　３００万円

イ　第３条第１項第２号に規定する経費　２０万円

３　補助金額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

（補助金交付の申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第１号。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならな

い。

（１） 五城目町農業経営継続支援事業収支予算書（様式第２号）

（２）団体概要調書（様式第３号）

（３）その他町長が必要と認める書類

（交付決定等）

第６条　町長は、前条の規定により交付申請を受けたときは、五城目町農業経営改善計画認定審査会に所属する委員等に意見を伺い、検討を経た上で、当該交付申請をした者に対する補助金交付の可否を決定するものとする。

２　町長は、前項の規定により交付可否を決定したときは、その結果を速やかに補助金交付（不交付）決定通知書（様式第４号）により、申請した者に対し通知するものとする。

（事業の着手）

第７条　申請した者は、前条に規定する交付決定通知書による通知を受けるまで、補助対象事業を着手してはならない。

（補助対象経費の変更等）

第８条　前条の規定により交付決定を受けた者は、当該申請の内容を変更、中止又は廃止しようとするときは、速やかに補助金変更・中止（廃止）承認申請書（様式第５号）に収支予算書（様式第２号）を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更で町長が認めるものについてはこの限りではない。

２　町長は、前項の申請があったときは、当該申請の全部又は一部の承認をするか否かを決定し、補助金変更・中止（廃止）申請結果通知書（様式第６号）により通知するものとする。

（実績報告）

第９条　補助対象者は、補助対象事業が終了したときは、速やかに補助金実績報告書（様式第７号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（１）五城目町農業継続支援事業収支決算書（様式第８号）

（２）事業実施の様子などに関する写真、資料等

（補助金の額の確定）

第１０条　町長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、又は必要に応じ調査を行い、交付すべき確定した補助金の額を補助金交付額確定通知書（様式第９号。以下「確定通知書」）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第１１条　前条の規定による補助金の確定の通知を受けた者は補助金交付請求書（様式第１０号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

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、補助金の交付の決定又は交付の全部又は一部を取り消すことができる。

（１）偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき。

（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）補助事業の遂行が困難であると認めるとき。

（補助金の返還）

第１３条　町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

２　前項の規定による補助金の返還請求は、補助金返還請求書（様式第１１号）により通知するものとする。

財産処分の制限）

第１４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、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡、交換、貸付け又は担保に供してはならない。

（帳簿等の保管）

第１５条　補助事業者は、補助対象事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。

（委任）

第１６条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和８年７月１日から施行する。