

大館市水稲用肥料価格高騰対策支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、施肥低減機能を有する田植機への更新を促進することにより、価格が高騰している水稲用肥料の使用量を低減し、農業者等の経営安定を図るため、大館市水稲用肥料価格高騰対策支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、大館市補助金等の適正に関する規則（昭和62年規則第8号。以下「規則」という。）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 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、大館市から経営改善計画の認定を受けた認定農業者、新規就農者又は令和9年3月31日までに経営改善計画の認定を受けることが確実な者とする。

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる機能を有する田植機（以下「新田植機」という。）への更新とする。

- (1) 側条施肥機能
- (2) 可変施肥機能
- (3) 前2号に規定するもの以外の機能であって、全層施肥を行った場合と比較し、肥料の使用量を10%以上低減可能であることを明らかに示することができる機能

2 前項の規定による更新台数の上限は、1補助対象者につき1台とする。

（補助対象経費）

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費のうち第11条に規定する実績報告を行う日までに支払いを完了しているものとする。

2 更新前の田植機（以下「旧田植機」という。）の売却により収入が発生する場合は、補助対象経費からその収入額を差し引くものとする。

3 消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除くものとする。

4 国、県又はその他の補助事業の対象経費に含まれる費用は、補助対象経費に含まないものとする。

（補助金額）

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内の額とし、補助上限額は200万円とする。

2 前項に定める補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

（事業の承認申請）

第6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、市長が別に定める日までに、事業承認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 見積書の写し
- (2) 新田植機が第3条第1項各号に掲げる機能を有することを証する書類
- (3) 第1号に規定する見積書の写しに旧田植機の下取り額の表記がない場合は、売却収入額又は処分費の見積書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

（事業の承認）

第7条 市長は、前条の規定による申請を受理したときは、内容を審査し、事業承認通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（交付の申請及び決定）

第8条 前条に規定する事業承認通知を受けた申請者は、補助金交付申請書（様式第3号）に収支予算書（様式第4号）を添えて、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請を受理したときは、内容を審査し、補助金交付決定通知書（様式第5号）により、当該申請者に対して審査結果を通知するものとする。

（補助金の概算払）

第9条 市長は、前条第2項の規定により交付決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）の求めに対し、特に必要があると認めるときは、交付決定額を限度として補助金の概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の内容の変更等）

第10条 補助事業者は、第8条第2項の規定により交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ補助金交付変更（中止・廃止）申請書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書（様式第4号）
- (2) 見積書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、その結果を補助金交付変更（中止・廃止）決定通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定により補助金交付申請の内容の変更を決定した場合において、変更後の交付決定額が既に概算払をした金額を下回ったときは速やかに差額の返還を補助事業者に命じるものとし、当該変更後の交付決定額が概算払済の金額を上回ったときは、前条の規定を準用して、補助事業者に追加の概算払をすることができる。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過する日又は令和9年3月1日のいずれか早い日までに、補助金事業実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 補助対象経費を明らかにする領収書等の写し
- (4) 旧田植機が自己の所有に属さないことを証する書類の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による補助金事業実績報告書を受領したときは、内容を審査し、その結果が適当であると認めたときは、補助金額確定通知書（様式第12号）により確定した補助金額（以下「補助金確定額」という。）を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の精算等）

- 第13条 市長は、第9条の規定により補助事業者に概算払をした場合で、当該概算払をした金額が前条の補助金確定額を上回るときは、当該補助事業者に対し、速やかにその差額の返還を命ずるものとする。
- 2 補助事業者は、第9条の規定により概算払を受けた場合で、当該概算払を受けた金額が前条の補助金確定額を下回るときは、補助金（精算払）請求書（様式第13号）により、速やかにその差額を市長に請求するものとする。
 - 3 概算払を受けていない補助事業者は、補助金（精算払）請求書により、速やかに前条の補助金確定額を市長に請求するものとする。

（検査及び是正措置）

第14条 市長は、必要があると認めるときは、当該補助事業者に報告させ、又は職員をして帳簿書類その他の物件について検査を行わせることができる。

- 2 前項の報告又は検査の結果、必要があると認めるときは、補助対象事業の執行について変更を命じ、又は指示することができる。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第15条 市長は、補助事業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し、既に交付した補助金の全部又は一部について、期限を定めて、返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金を他の目的に使用したとき
- (2) 提出書類の記載事項に虚偽があるとき
- (3) 規則又はこの要綱の規定に反したとき
- (4) その他市長が必要と認めたとき

（財産の処分の制限）

第16条 補助事業者は、補助金の活用により取得した財産を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸与又は担保に供してはならない。ただし、補助事業の完了後、法定耐用年数を経過した財産についてはこの限りではない。

（補助金の経理等）

第17条 補助事業者は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（補則）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

（失効）

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の規定に基づき補助金の交付決定を受けた補助事業に係る規定については、同日以後もその効力を有するものとする。