

新規需要米作付拡大支援事業費補助金交付要綱

令和6年5月24日決裁

(目的)

第1条 県は、新規需要米作付拡大支援事業実施要領（令和6年5月24日決裁）に基づき、別表1に定める者（以下「事業実施主体」という。）が実施する新規需要米作付拡大支援事業（以下「補助事業」という。）に要する経費について、事業実施主体に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費等)

第2条 補助金の交付の対象となる経費及び補助率は、別表2に定めるところによる。

なお、支払い方法については、事業の目的及び補助事業者の性質上、必要に応じて概算払ができるものとする。

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、会計年度毎に定めるものとする。

3 規則第4条第1項の申請書の提出に当たり、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金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。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、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、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りでない。

(添付書類)

第4条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(軽微な変更)

第5条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、別表3の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(交付決定通知書の様式)

第6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(概算払の請求)

第7条 事業実施主体は、第6条による交付決定通知をもとに補助金の概算払を請求するときは、様式第3号により概算払請求書を作成し、知事に提出しなければならない。

(重要な変更の承認手続)

第8条 事業実施主体は、別表3の重要な変更の欄に掲げる変更について知事の承認を受けようとする場合は、様式第4号により変更(中止・廃止)承認申請書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9条 事業実施主体の長は、知事の要求があったときは、補助事業等の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第10条 規則第13条の報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 規則第13条の報告書の提出期限は、補助事業が完了(補助事業の中止及び廃止の場合を含む。)した日から30日以内又は、当該年度の3月20日までのいずれか早い方を原則とする。

3 第1項の実績報告書を提出するにあたって、第3条第3項のただし書に該当した各事業実施主体において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

4 第1項の実績報告書を提出した後に、第3条第3項のただし書に該当した事業実施主体において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額を様式第6号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金額の確定通知)

第11条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第7号のとおりとする。

2 規則第14条の補助金の額の確定をするにあたっては、前条の規定による報告書の提出を受けた機関による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の結果に基づき行うものとする。

(財産処分制限期間等)

第12条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、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。))に定められている耐用年数に相当する期間とする。

2 前項の場合において、大蔵省令に定めのない機械等については、期間を定めない。

3 規則第19条第2号に規定する知事が定めるものは、1件の取得価格が50万円以上の財産とする。

4 事業により取得し、又は効用の増加した財産で規則に定める処分制限期間を経過しない場合において財産を処分する場合は、知事の承認を受けるとともに、原則として

残存簿価のうち補助金相当額について、返還しなければならない。

(書類の整備等)

第 13 条 事業実施主体は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産で規則に定める処分制限期間を経過しない場合においては、様式第 8 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(書類の経由)

第 14 条 事業実施主体の長が規則及びこの要綱に基づき知事に提出する書類は、管轄する農林振興センターの長を経由しなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第 15 条 補助事業者は、様式第 9 号記載の暴力団排除に関する誓約事項については、補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

1 この要綱は、令和 6 年 5 月 2 4 日から施行する。

別表 1（第 1 条第 1 項関係）

事業実施主体
農業経営体（個人、法人ともに可）

別表 2（第 2 条関係）

経 費	補助率
<p>補助対象経費は、新規需要米の低コスト・省力化に資するスマート農業機械等の導入に係るもので、以下の要件を全て満たすこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実施計画書で定めた成果目標の達成に必要であること。 2 新品であること。 3 利用期間は、法定耐用年数以上とすること。 	補助対象経費の 2分の1以内

別表 3（第 5 条、第 8 条関係）

重要な変更
<ol style="list-style-type: none"> 1 事業実施主体の名称の変更 2 成果目標の変更 3 事業費の30%を超える増減又は、補助金の増 4 事業の中止又は廃止