

一宮市農業後継者支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、農業従事者の高齢化及び後継者不足による農業の衰退や耕作放棄地の増加を防止するため、新たに後継者を確保し、経営意欲の向上と経営の効率化への支援を行うために要する経費について、予算の範囲内において交付する補助金に関し、定めることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者（以下「補助事業者」という。）とは、次の要件を満たすものとする。ただし、市長が特に認めた場合はこの限りではない。

- (1) 親子共同申請等により認定農業者に認定されていること。
- (2) 家族経営協定に経営継承計画が記載されていること。
- (3) 一宮市内の人・農地プラン若しくは地域計画の中心となる経営体に位置づけられていること又は人・農地プラン若しくは地域計画に位置づけられることが確実に見込まれていること、又は農地中間管理機構から農地を借り受けていること。
- (4) 一宮市に住所を有していること。
- (5) 就農して5年が経過していない者を含むこと。
- (6) 50歳未満の者を含むこと。
- (7) 市税の滞納がないこと。
- (8) 本補助金の交付を受けていないこと。
- (9) 農業次世代人材投資資金（経営開始型）及び新規就農者育成総合対策事業（経営開始資金、経営発展支援事業）並びに他の国等の補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象事業及び補助率)

第3条 補助の対象となる事業は、4月1日から翌年3月31日までの間に行う事業であって、その内容は下表のとおりとする。

補助内容	補助対象経費	補助率
農業用機械及び施設の更新及び新設に要する経費	工事請負費及び備品購入費	2分の1以内 (上限50万円)

2 ただし、補助事業者の自己負担額が補助対象経費の100分の10に満たない場合は、補助対象経費から100分の10に相当する額を引いた額の2分の1を補助金額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金等交付申請書（様式第1）に次の書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業施行理由

(2) 事業計画概要

(3) 事業施行効果

(4) 事業予算額調

(5) 施設機械等にあっては、補助事業者の属する経営体の構成員宛の見積書（写）又は契約書（写）、仕様書及び図面又はカタログ並びに配置図

(6) 認定農業者の認定証の写し

(7) 家族経営協定の写し

(8) 人・農地プラン若しくは地域計画の写し、若しくは地域での話し合い後の地域計画案の写し、又は農地中間管理機構から農地を借り受けていることがわかる書類

(9) 住民票の写し

(10) 未納のない証明

(11) 第2条5号の者が就農したことを証明する書類

(12) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請書に係る書類の審査及び必要に応じ実態調査等を行い、補助事業の目的、内容及び金額の算定が適正か、否か、又は予算の定めるところに違反しないか、どうかを調査し、補助金の交付を適當と認めたときは速やかに交付の決定をし、補助金等交付決定通知書（様式第2）により当該申請者に通知するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付の決定をする場合において市長は、補助事業の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付すことができる。

(事業内容の変更等)

第6条 補助事業者は、補助金の交付の決定通知を受けた後において、補助事業の計画変更をする場合は、変更等の理由、事業に要する経費、その他市長が必要と認める書類を添付し、直ちに市長に補助事業等計画変更届（様式第3）を提出しなければならない。

(事業完了期限)

第7条 補助事業者は、当該年度の3月31日までに補助事業を完了しなければならない。

(完了報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業等完了報告書（様式第4）に次の書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし交付申請時に提出している書類は除く。

- (1) 事業実績及び効果
- (2) 事業決算額調
- (3) 補助事業者の属する経営体の構成員宛の支払の領収書の写
- (4) 施設機械等にあっては、その設置後の写真（L判以上）
- (5) 国等以外の補助事業の交付申請をした場合は、その交付決定通知書の写しもしくは交付されたことを証明するもの
- (6) 人・農地プラン若しくは地域計画の写し又は農地中間管理機構から農地を借り受けていることがわかる書類

(補助金の確定及び交付)

第9条 市長は、補助事業者から完了報告書を受けたときは、その内容を審査し、又は必要に応じ実地調査等を行い、適當と認めたときは、補助金の交付金額を確定し、補助金を交付するものとする。ただし、市長において特に必要と認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を前渡（概算払又は前払）することができる。

(交付の決定の取消し又は補助金の返還)

第10条 市長は、補助事業者が次の事由に該当する場合は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させことがある。

- (1) 法令、この要綱又は補助金の交付の決定に付した条件に違反したとき。

- (2) 補助金の運用又は補助事業の執行方法が不適当と認められるとき。
- (3) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付に関し不正の行為があったとき。

(帳簿の備付)

第11条 補助事業者は、当該補助事業の施行に関し必要な帳簿等を備え、整備しておかなければならぬ。

(財産処分の制限)

第12条 補助事業者は、補助事業により取得した財産を市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、取りこわし又は貸付けを行ってはならない。ただし、当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りではない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるほか必要な事項は一宮市補助金等交付規則（昭和37年規則第18号）によるものとする。

付 則

この要綱は、平成27年7月10日から施行する。

付 則

この要綱は、平成27年9月16日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年6月5日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月19日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月16日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年7月7日から施行する。