

## 函館市経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、経営所得安定対策および水田活用の直接支払交付金（以下「経営所得安定対策等」という。）の推進活動等に要する経費に係る補助金の交付に関し、経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱（平成27年4月9日付け26経営第3570号農林水産事務次官依命通知）、北海道が定める経営所得安定対策等推進事業補助金交付事務取扱要領（平成23年4月1日付け農産第1447号農政部長通知）および函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43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。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる取組とし、地域推進活動計画により、北海道が認定したものとする。

地域農業再生協議会段階における地域推進活動

- (1) 経営所得安定対策等の普及推進活動（説明会の開催、普及広報資料の作成・配布等）
- (2) 需要に応じた作物の生産方針等の策定
- (3) 申請書類等の配布、回収、整理取りまとめ、受付
- (4) 対象作物（産地交付金の助成作物を含む。）の作付面積・生産数量等の確認事務
- (5) 農業者情報のシステム入力・集計事務
- (6) 産地交付金の要件設定・確認事務
- (7) 荒廃農地または遊休農地の再生利用に必要な活動
- (8) 農業者の水田情報等の収集・整理事務
- (9) 経営所得安定対策の円滑な実施に必要な一括申請等の取組（実施要綱別紙2）
- (10) その他、経営所得安定対策等の円滑な実施に必要な活動

(補助対象経費および補助金の額)

第3条 補助金の対象となる経費および補助金の額は、別表に定めるとおりとし、予算の範囲内において交付するものとする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、函館市農業再生協議会(実施要綱第2の2の(2)に定める地域農業再生協議会であり、事業区域を函館市とするもの)とする。

(補助金の交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとするものは、規則第7条に定める補助金等交付申請書および添付書類のほか、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

(1) 資金収支計画書(別記第1号様式)

(2) 地域推進活動計画書の写し(実施要綱第4の2に規定する計画で北海道の認定を受けたもの)

(3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定の通知)

第6条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、交付の申請をしたものに補助金等交付決定通知書(別記第2号様式)により通知するものとする。

(状況報告)

第7条 市長は、補助事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、事業遂行状況報告書(別記第3号様式)により、当該補助事業の遂行状況について報告させることができる。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに規則第17条に定める補助事業等実績報告書および添付書類のほか、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施状況報告書(別記第4号様式および実施要綱参考様式1の別添1の別紙)

(2) その他市長が必要と認める書類

(帳簿等の整備)

第9条 補助事業者は、本事業に係るすべての書類および補助事業に係る収支が明らかになる帳簿および支出内容を証する書類を整備保管し、市長が必要と認める場合には速やかに提出しなければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

## 別表

区分	内容	補助率	
1 謝 金	作付状況の確認等の協力，交付申請書・営農計画書等の配布，協議会会員ならびに会員以外の専門家および指導員として依頼したもの（以下「外部専門家」という。）の会議等への参加に対する謝金および報償費等	定 額	
2 旅 費	経営所得安定対策等の推進，指導および研修に要する外部専門家および事務局員への交通費，宿泊費等		
3 事務等経費	印刷製本費，通信運搬費，光熱水料，雑役務費（水田情報等の整備，事業運営システムの整備・改良等），消耗品費（自動車等の燃料費を含む。），借料・損料（会場借料，パソコン等のリース料等），会議費（弁当代，お茶代は除く。），備品費，賃金（正規職員の超過勤務に対して支払う対価，会計年度任用職員に対して支払う対価および第2条（9）の取組を生産出荷団体が実施する場合の生産出荷団体の職員の賃金に限る。），共済費（会計年度任用職員の賃金に係る社会保険料および児童手当拠出金）等		

別記第1号様式(第5条第1号関係)

資金収支計画書

(単位：千円)

区分	科目	月												計	備考			
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4		
収入	補助金																	
	自己資金																	
	計																	
支出																		
	計																	
収支	当月分																	
差額	累計																	

注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。  
 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

年度補助金等交付決定通知書

函 農 農  
年 月 日

様

函館市長

補助事業等の名称 経営所得安定対策等推進事業

年 月 日付けで申請のあった上記の補助事業等に係る補助金等の交付については、内容審査の結果、次のとおり決定したので、函館市経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第6条の規定により通知する。

記

- 1 この補助事業等に要する経費および補助金等の額は、次のとおりとする。

(補助事業等に要する経費) 補助対象経費	補助金等の額

- 2 この補助事業等の完了期限は、年 月 日までとする。

- 3 補助金等の交付予定時期は、次のとおりとする。

函館市補助金等交付規則第13条第1項ただし書の規定により、次のとおり概算払いとする。

月	金	円
月	金	円
月	金	円
月	金	円

- 4 次の条件を承知されたい。

- (1) 次の各号のいずれかに該当する補助対象事業の内容を変更するときは、市長の承認を受けなければならない。
- ア 交付した補助金額の30パーセントを超える増減
  - イ 事業実施主体の変更
- (2) 補助対象事業の執行を中止し、または廃止しようとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 補助対象事業の遂行が困難となったときには、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部もしくは一部を取り消し、またはこの決定の内容もしくはこれに付けた条件を変更することがある。

- (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、速やかに補助事業等実績報告書を市長に提出しなければならない。
- (6) 補助対象事業に関する帳簿および書類または証拠物を備え、整理し、かつ、これを当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産について処分制限期間を経過していない場合においては、財産管理台帳および関係書類を期間満了時まで保存しておかなければならない。
- (7) 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または一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
  - ア この補助金を他の用途に使用したとき。
  - イ 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容またはこれに付けた条件その他法令またはこれに基づく市長の処分に違反したとき。
  - ウ 不正、怠慢、その他不適当な行為があったとき。
- (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には、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市に納付しなければならない。
- (9) 補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的運用を図らなければならない。
- (10) 補助対象事業により取得し、または効用の増加した財産で、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械および器具については、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。ただし、補助金の全部に相当する額を市に納付した場合または「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）で定める耐用年数（大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める年数）を経過した場合は、この限りではない。
- (11) 前項の財産を、市長の承認を受けて処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部または一部を市に納付させることがある。
- (12) 補助対象事業が完了し、または中止もしくは廃止した場合において、当該事業により取得した残存物件（事業の遂行手段として用いられ、残存している機械、器具等の物件）を処分しようとするときは、遅滞なく品目、数量、金額および処分方法を市長に報告し、その承認を受けなければならない。
- (13) 補助事業者は、補助対象事業の執行に当たり、法令の定めによるほか、函館市経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱および函館市補助金等交付規則の定めに従わなければならない。

事業遂行状況報告書

年 月 日

函館市長 様

補助事業者名

年 月 日付け函農農で補助金の交付の決定を受けた経営所得安定対策等推進事業に係る遂行状況について、次のとおり報告します。

記

- 1 事業実施主体名
- 2 事業完了予定
- 3 実施状況

区分	費目	事業費 A	執行額 B	進捗率 B/A	支出済額	年 月 日現在	
						備	考
		円	円	%	円		



別記第4号様式（第8条第1号関係）

年度事業実施状況報告  
（経営所得安定対策等推進事業）

事業実施主体 \_\_\_\_\_

1 事業の概要

区分	主な取組内容	実施時期	事業に要した経費	備考

注： 集落営農の法人化支援については、区分欄に「集落営農の法人化支援」と記載し、主な取組内容欄は支援対象となった法人数、事業に要した経費欄には、その実績額を記載して下さい。

2 実施体制

① 事務局（市町村、JA等）	
② 事務局担当者の所属及び氏名	
③ 電話番号	

3 電算システムの内容

経営所得安定対策の事務処理への対応方法	A. 既存の電算システムを改修 B. 他社の経営所得安定対策直接支払向け電算システムを購入 C. 国が開発する事務処理システムを使用
---------------------	--

注：経営所得安定対策等の営農計画書のデータ入力および地域支店等へ提出するCSVファイル（申請データ）の出力をどのように行うか記号で選択してください。