

## 上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金交付要綱

令和8年3月2日

告示第9号

(趣旨)

第1条 この要綱は、物価高騰の影響が長期化している中、地域産業を支える町内農林水産業者が、持続的及び安定的な経営に向けて、機械等の導入、施設の整備等を行うことを支援するため、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、上島町補助金交付規則(平成16年上島町規則第46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 補助金の交付対象となる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしていると町長が認める個人又は法人とする。

- (1) 農林水産業に従事している者であり、かつ、補助金の交付を受けようとする年に農林水産物(加工品を含む。)の申告(青色又は白色)を行っている者であること。
- (2) 農業者が施設等を整備する場合にあっては、町内に所有し、又は貸借している農地(農地法(昭和27年法律第229号)及び農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)により貸借している農地並びに国有農地の貸付地をいう。)に対して、整備を行う者であること。
- (3) 町内に住所を有し、主として町内を事業活動場所としている者であること。
- (4) 事業完了後、5年以上意欲的に経営できる者であること。
- (5) 町税を滞納していない者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号から第6号までに掲げるものに該当しないこと。

(補助対象経費、補助率及び補助金の額)

第3条 補助金の交付対象となる経費(消費税及び地方消費税を除く。以下「補助対象経費」という。)、補助率及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者(以下「補助金交付申請者」という。)は、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類

を添えて、別に定める期日までに町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 町長は、前条に規定する申請書を受理した場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により、速やかに補助金交付申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするときは、あらかじめ上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業変更承認申請書(様式第3号)に、町長が必要と認める関係書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定により変更を承認したときは、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業変更決定通知書(様式第4号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止及び廃止)

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して10日以内又は補助金の交付決定に係る年度の12月25日のいずれか早い日までに、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業実績報告書(様式第6号)に、町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金額確定通知書(様式第7号)により、その旨を補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金精算払請求書(様式第8号)を速やかに町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第11条 町長は、前条に規定する精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第12条 町長は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払の交付を受けようとするときは、上島町農林水産業者物価高騰対策支援事業補助金概算払請求書(様式第9号)に、町長が必要と認める関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(財産の管理)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、補助事業の完了後においても注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

2 取得財産等のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税及び地方消費税を除く。)以上のものについては、財産管理台帳(様式第10号)によって管理し、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)に定められている耐用年数に相当する期間(同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期間)内においては、町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、貸付けをし、又は担保に供してはならない。

3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ町と協議を行うものとする。

4 町長は、補助事業者が町長の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を町に納付させることができる。

(目的外使用の禁止)

第14条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

(指導監督)

第15条 町長は、補助事業の実施に関して、必要に応じ検査し、指示を行い、又は報告を求めることができる。

(交付決定の取消し等)

第16条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、町長は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定及び補助金の交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱の規定により町長に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、補助事業の施行について不正の行為があったとき。

(関係書類の保管)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の帳簿並びに証拠書類を整備し、補助事業終了の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。

2 補助事業者は、取得財産等について、耐用年数に相当する期間内においては、町長の求めに応じて利用状況の確認ができるよう、必要な書類を整備しなければならない。

(その他)

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、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

補助対象経費	補助率	補助金の額
持続的及び安定的な経営に向けて、品質向上、生産力向上、省エネ化、省力化、労働力確保等を図るために必要な機械等の導入、施設の整備等に要する経費。ただし、農林水産業以外の用途で使用が可能又は農林水産業者以外の使用が可能な汎用性の高いもの	3分の2以内	法人：限度額200万円 個人：限度額50万円。ただし、認定農業者及び認定新規就農者にあつては、限度額75万円 ※消費税及び地方消費税を除く。 ※1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。 ※補助対象者の要件を満たす複数の農林水産業者が連携して取り

<p>は、対象としない。(例：軽トラック、パソコン、プリンター等)</p>		<p>組む共同事業の場合の限度額は、50万円×農林水産業者数(最高200万円まで)とする。</p>
---------------------------------------	--	---