

## 群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 農業事務所長（以下「所長」という。）は、群馬県農業の振興及び経営体の育成に資するため、担い手確保・経営強化支援事業実施要綱（（平成28年1月20日付け27経営第2612号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、市町村に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68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。

### (対象及び交付率等)

第2 この要綱による交付の対象となる事業及び経費並びに補助率等は別表に掲げるとおりとする。

### (予算の流用)

第3 別表の経費の区分の欄に掲げる1及び2の経費の相互間における流用はしてはならない。

### (交付申請)

第4 規則第4条の規定に基づき補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別記様式第1号を所長に提出するものとする。

2 申請者は、前項の申請書を提出するに当たって、実施要綱別記の第1の4の（1）のイに定める助成対象者について、当該補助金等に係る仕入れに係る消費税等相当額（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等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等に係る仕入れに係る消費税相当額が明らかでない助成対象者に係る部分については、この限りでない。

### (交付条件)

第5 所長が交付の決定をするときは、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助事業の遂行において群馬県担い手確保・経営強化支援事業実施要領第3の2の各号に掲げる者（以下「暴力団等」という。）から不当な要求行為を受けたときは、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者等」という。）は所長に報告し、警察に通報すること。

(2) その他、所長が必要と認める条件

2 補助事業者等は、助成対象者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、交付の目的に従って相当の反対給付を受けないでなす補助金（以下「間接補助金」という。）を交付するものとする。

3 前項の間接補助金は、暴力団等に交付しないものとする。

4 間接補助事業者が暴力団等であることを知ったときは、補助事業者等は間接補助金の交付を取り消すものとする。

5 間接補助事業者が暴力団員等から不当な要求行為を受けたことを知ったときは、補助事業者等

は所長に報告し、警察に通報するものとする。

(着工)

第6 事業の着工は、規則第5条の交付の決定に基づき行うものとする。ただし、助成対象者が交付の決定前に着工する場合にあっては、実施要綱別記の第1の6の(3)に基づき、交付決定前着工届を所長に提出しなければならない。

(変更承認申請)

第7 補助事業者等は、規則第9条第1項第1号の規定に基づく経費の配分又は事業内容の変更について、所長の承認を受けようとする場合には、別記様式第2号の変更承認申請書を所長に提出しなければならない。

(軽微な変更)

第8 規則第9条第1項第1号に規定する知事があらかじめ定める軽微な変更は、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外とする。

(指示申請)

第9 補助事業者等が規則第9条第2項の規定に基づき所長の指示を求める場合には、事業が予定の期間に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を所長に提出しなければならない。

(遂行状況報告)

第10 補助事業者等は、規則第10条の規定に基づき補助金等の交付決定のあった年度の各四半期(第4・四半期を除く。)の末日現在において、別記様式第3号により事業遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌月の10日までに所長に提出するものとする。

ただし、12月31日現在の事業遂行状況報告については、知事が第10に定める概算払請求書をもってこれに代えることができるものとする。

2 所長は、前項に定める時期のほか、本事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認められるときは、市町村に対して当該補助金の遂行状況報告を求めることができる。

(概算払請求)

第11 補助事業者等は、規則第7条第2項の規定に基づき概算払いにより補助金等を受けようとする場合は、別記様式第4号の概算払請求書を所長に提出するものとする。

(実績報告)

第12 規則第11条の規定に基づく実績報告書の様式は、別記様式第5号のとおりとする。

2 実績報告書の提出期日は、原則として事業完了後1ヶ月又は翌年度の4月30日のいずれか早い日とする。ただし、所長が別に指定したときは、指定された日までとする。

3 第4の2のただし書により交付の申請をした補助事業者等は、実績報告書を提出するに当たっ

て、第4の2のただし書に該当した事業主体について当該補助金等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、これを補助金等の額から減額して報告しなければならない。

- 4 第4の2のただし書により交付の申請をした補助事業者等は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金等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（前項の規定により減額した事業主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第6号により速やかに所長に報告するとともに、所長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、補助事業者は、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らない場合又は当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定（適正化法第15条の規定による確定をいう。）の日の翌年5月31日までに、同様式により地方農政局長等に報告しなければならない。

#### （補助事業者等の義務）

第13 規則第8条の規定に基づく補助事業者等の義務のほか、当該事業において取得し、又は効用の増加した財産を事前に知事の承認を受けずに交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供してはならない。

ただし、当該財産について知事が定める期間を経過した場合にはこの限りではない。

- 2 補助事業者等は補助事業等に係る帳簿及び証拠書類又は証拠物を補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかななければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した財産で当該財産の耐用年数に基づく処分制限期間を経過しない場合においては、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。

#### 附則

この要綱は、平成28年3月10日から適用する。

この要綱は、令和3年12月23日から適用する。

別表

区分	経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
農業経営 対策地方 公共団体 事業費補 助金	<p>担い手確保・経営強化支援事業</p> <p>1 事業費 実施要綱第3に基づいて行う事業に要する経費</p> <p>2 附帯事務費 実施要綱の別記の別表2及び別表3に基づいて行う事業の実施に関し、指導監督等を行うのに要する経費</p>	<p>1 / 2 以内</p> <p>1 / 2 以内</p>		<p>1 事業内容の新設又は廃止</p> <p>2 事業実施主体の変更</p>

別記様式第1号（第4関係）

年度群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付申請書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、群馬県補助金等に関する規則第4条及び群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第4第1項の規定に基づき、金〇〇〇円の交付を申請する。

記

(様式)

1 事業の目的

2 事業計画（実績）及び経費の配分

(1) 事業費

別添のとおり

※実施要綱の別紙様式第3号別添1に準じて作成するものとする。

(別紙)

助成対象者名	事業概要 (整備内容、事業量等を記入)	補助金の交付を受けて整備する物件を担保に供し、金融機関から融資を受ける場合の融資の内容				
		金融機関名	融資名 (制度・その他)	融資を受けようとする金額	償還年数	その他
		〇〇農協	〇〇資金	〇〇〇〇円	〇年	

(2) 附帯事務費

事業内容	事業費 円	負担区分			備考
		国費 円	県費 円	市町村費 円	
計					

(注) 「事業内容」欄は、担い手確保・経営強化支援事業実施要綱の別記の別表3の附帯事務費の区分により記入すること。

3 事業完了予定(又は完了) 年 月 日

4 収支予算(又は精算)

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
国 費 県 費 市 費 町 の 費 村 の 費 そ の 他	円	円	円	円	
合 計					

(2) 支出の部

	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
1	円	円		円	※ 年 月 日
2			円		
3					
合 計					

実績報告の際、備考欄に補助金の交付を完了した年月日を記載すること。

5 添付資料

- ・市町村の補助金等の交付に関する規程等
- ・実施設計書、概算設計書又はカタログ等(実績報告の際は出来高設計書及び以下の資料)  
   財産管理台帳の写し  
   附帯事務費にあつては、支払経費ごとの内訳を記載した帳簿等の写し
- ・助成対象者の定款・規約及び構成員名簿等
- ・交付申請時に、助成対象者からの消費税等仕入控除税額についての届出書を添付すること。

消費税等仕入控除税額についての届出書

番 号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

住 所  
名 称  
代表者等名

下記の期間については、消費税法に規定する課税事業者該当し（又は、する見込みであり）、消費税等仕入に係る税額については控除対象となりますので、補助金等の消費税等仕入控除税額については〇〇〇円で申請いたします。

記

1 対象期間：自 年 月 日  
至 年 月 日

2 特定収入割合計算式

（注1）当届出書の内容が該当する事業とは、以下の場合は考えられます

- ・課税期間に係る基準期間における課税売上高が1千万円を超える法人が事業を実施する場合
- ・資本または出資の金額が1千万円以上の新設法人（社会福祉事業法第22条に規定する社会福祉法人を除く）が事業を実施する場合
- ・地方公共団体が特別会計を設けて事業を実施し課税期間に係る基準期間における課税売上高が1千万円を超える場合で、特定収入割合が5%以内となる場合
- ・課税事業者を選択する場合等

（注2）事業主体等が任意組合の場合には、別紙参考様式を添付する。



(参考様式)

## 構 成 員 名 簿

助成対象者名			
所在地			
職 名	氏 名	住 所	課 税 区 分

(注) 助成対象者等が任意組合の場合は作成する。

課税区分欄には、構成員の消費税の課税の区分により「課税」「簡易課税」「免税」のいずれかを記入する。

年度群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金変更承認申請書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年 月 日付け群馬県指令 第 号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、下記のとおり変更したいので、群馬県補助金等に関する規則第9条第1項及び群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づき申請する。

記

- (注) 1 記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとする。  
この場合において、別記様式第1号の「事業の目的」を「変更の理由」と書き換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。  
ただし、当該変更の対象外となる事項については省略する。  
また、添付書類については、補助金交付申請書に添付したものに変更がある場合についてのみ添付すること。
- 2 補助金の額が増額する場合は、件名の「変更承認申請書」を「変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づき申請する。」を「群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づき、補助金〇〇〇円を追加交付されたく申請する。」とする。

年度群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金遂行状況報告書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年 月 日付け群馬県指令 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、群馬県補助金等に関する規則第10条及び群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第10第1項の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

1 事業遂行状況（第 年 四半期末現在）

区分	事業計画 A	出来高事業費 B	進捗度 B/A	残高事業費	摘要
	円	円	%	円	

(注) 「区分」の欄には、別記様式第1号の記の「2経費の配分」の欄に記載された「事業内容」について記載すること。

2 事業開始年月日 年 月 日

3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

別記様式第4号（第11関係）

年度群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金概算払請求書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年 月 日付け群馬県指令 第 号で補助金等の交付決定通知のあった事業について、群馬県補助金等に関する規則第7条第2項及び群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第11の規定に基づき、下記により金 円を概算払いによって交付されたく請求する。

区分	対象 事業費	補助金 交付 決定額	既受領額		今回請求額		残額		事業完 了予定 年月日	備考
			金額	〇月〇日 迄出来高	金額	〇月〇日 迄予定出 来高	金額	3月31 日迄予定 出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%		

記

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第1号の記の「2経費の配分」の欄に記載された「事業内容」について記載する。  
2 交付決定が変更された場合には、備考欄にそのすべてを記入すること。

・概算払いを必要とする理由

年度群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金実績報告書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年 月 日付け群馬県指令 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり実施したので、群馬県補助金等に関する規則第11条及び群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第12第1項に基づき、その実績を報告する。

なお、併せて精算額として、群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金〇〇〇〇〇円の交付を請求する。

記

- 1 記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとする。  
なお、軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるように、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 2 添付書類については、補助金等交付申請書又は変更承認申請書に添付したものに変更があった場合についてのみ添付すること。

別記様式第6号（第12関係）

年度担い手確保・経営強化支援事業の仕入れに係る消費税等相当額報告書

文書番号  
年 月 日

〇〇農業事務所長 様

市 町 村 長

年 月 日付け群馬県指令 第 号で補助金等の交付決定通知のあった事業について、群馬県担い手確保・経営強化支援事業費補助金交付要綱第12第4項の規定に基づき報告します。

記

- 1 群馬県補助金等に関する規則第7条の補助金の額の確定額  
( 年 月 日付け群馬県指令 第 号による額の確定通知額)  
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）  
金 円
- 5 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らない場合、その状況を記載  
[ ]  
(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。
- 6 当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がない場合、その理由を記載  
[ ]  
(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。  
なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。
  - ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
  - ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
  - ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料