

## 有機農業等推進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1 県は、肥料等農業資材価格の高騰による影響を受けにくい栽培体系への転換を図るため、予算の範囲内において有機農業等推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (交付対象等)

第2 この補助金の交付対象となる事業内容、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は、別表のとおりとする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

### (交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実施計画書（別記様式第1号-1-A又は別紙様式第1号-1-B）

(2) 機械導入支援事業にあっては収支予算書（別記様式第1号-2）

(3) 誓約書（別記様式第1号-3）

(4) 県税納税証明書（全ての県税に未納がないことを証明するもの。）

(5) その他知事が必要と認める書類

3 次のいずれかに該当する事業実施主体は、交付申請をすることができない。

(1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等

(2) 県税に未納がある者

4 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛て照会することができる。

### (交付の条件)

第4 規則第5条の規定による付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするときには、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表に掲げる事業の重要な変更以外の軽微な変更にあっては、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

### (実績報告)

第5 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第4号によるものとし、その提出期限は、補助事業が完了若しくは廃止の承認の日から1月を経過した日又は令和5年3月31日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実施報告書（別記様式第1号-1-A又は別記様式第1号-1-B）

(2) 収支精算書（別記様式第1号-2）

(3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第6 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

(処分の制限を受ける財産)

第7 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、次のとおりとする。

(1) 補助事業により取得し、又は効用が増加した機械及び器具

(2) その他知事が補助金の交付の目的を達成するために特に必要と認めるもの

(処分の制限を受ける期間及び内容)

第8 規則第21条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、「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)に定める耐用年数に相当する期間とし、期間内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第22条に基づく財産処分として、当該機械等を当該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、又は担保に供しようとするときは、別記様式第6号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、知事は、取得財産を処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

(帳簿及び書類の備付け等)

第9 補助事業者は、補助対象事業等に関する帳簿及び種類を備え付け、これを補助事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で第8の処分の制限を受ける期間を経過しない場合においては、財産の管理の状況を明らかにするため、別記様式第7号の財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管しなければならない。

(事業名の掲示)

第10 この補助金により設置、又は導入された機械等には、補助事業実施年度と事業名を掲示又は記入するものとする。

(書類の提出及び経由)

第11 この要綱により知事に提出する書類は各1部とし、補助事業者の所在地を所管する地方振興事務所長又は同事務所地域事務所長を経由するものとする。

(取組状況等報告)

第12 事業実施年度の翌年度の取組状況等について、取組状況等報告書(別記様式第8号)により、令和6年4月30日までに知事に報告するものとする。

2 知事は、この補助事業により導入された機器等の運営状況等について、事業実施後3年間にわたり報告を求めることができる。

(その他)

第13 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年10月17日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

附 則

1 この要綱は、令和4年12月15日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。

2 改正前の規定による諸様式については、当分の間、改正後の規定によるものとみなす。

附 則

この要綱は、令和5年3月1日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。