

静岡市多様な担い手育成支援事業実施要領

静岡市経済局農林水産部農業政策課

静岡市は、本市の農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想（以下「基本構想」という。）第4の1に掲げる農業を担う者を確保及び育成することで、基本構想第5の1に掲げる目標を達成するため、効率的かつ安定的な農業経営を営もうとする市内の中堅農業者を支援する。

本事業の実施にあたっては、静岡市多様な担い手育成支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）、及び静岡市補助金等交付規則（以下「規則」という。）を遵守するものとする。

1 補助対象者（要綱第3条関係）

要綱第3条に規定する補助対象者は、要綱第2条に掲げる要件を満たす中堅農業者であって、同一年度内に市が交付する他の農業経営に関する機械、器具等の導入を支援する補助金の交付を受けた者、または交付の決定を受ける予定である者は除く。

2 補助事業（要綱第4条関係）

要綱第4条に規定する補助事業は、中堅農業者の生産活動に必要な事業であって、基本構想第5の1に掲げる目標を達成するために必要と認められる事業とし、次に掲げる事業は補助事業としない。また、導入する施設や機械・器具等の数は1つに限る。ただし、複数の機械、器具を組み合わせ使用することが妥当であると市が認める場合はこの限りではない。

ア 種苗、肥料、農薬、ビニールマルチ、防草シート等の生産資材

イ 鍬、スコップなどの小農具

ウ 軽トラック等の車両やパソコン等の汎用性があると認められるもの

エ 200リットル以上の雨水貯水タンク

オ 自主施工を行うための資材費

カ 既に所有している施設や機械・器具等と同等の施設や機械・器具等

キ 充電式の機械・器具を導入する場合の予備バッテリー

ク その他市長が適当ではないと認めるもの

3 交付の申請（要綱第7条関係）

(1) 要綱第7条に規定する交付の申請は、申請者本人が直接行うものとし、第三者による代理申請は委任状によるものを含めて一切認めない。

(2) 要綱第7条に規定する市長が別に定める日は、当該申請年度の2月末日とするが、申請金額の合計が予算の上限に達すると市長が判断した場合は、予定よりも早く受付を終了することがある。

(3) 要綱第7条第7号に掲げる農業事業開業届の写しは、税務署の受付がされているものに限る。

- (4) 要綱第7条第8号に掲げる確定申告書の写し又は農業収入が確認できる書類は、前年の農業収入が50万円以上であることが確認できるものであって、青色申告を行っている者は農業所得用の損益計算書を、それ以外の者は確定申告書に記載の農業収入の内訳が確認できる書類を添付するものとする。なお、農業収入には家事消費事業消費金額のほか雑収入は算入しない。
- (5) 要綱第7条第9号に規定する市長が必要があると認める書類は次に掲げるとおりとする。
- ア 中古の農業用機械等を導入する場合は、補助事業により取得した財産の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）（以下、「省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間の使用に耐え得ることを証する施行業者による耐用証明
 - イ 農地の所有者と補助対象者が異なる場合は、確認書（要領様式第1号）
 - ウ 農地が共有名義である場合は、共有名義農地にかかる事業代表者届（要領様式第2号）
 - エ 相続が生じた場合にあつては、相続人代表者指定届（要領様式第3号）
 - オ その他確認のために必要となる書類等

4 交付の決定（要綱第8条関係）

要綱第8条に規定する交付の決定は、法令、予算等に照らしてその内容を審査したうえで多様な担い手育成支援事業補助金交付決定通知書（要綱様式第4号）により補助対象者あてに通知する。なお、事業の事前着手はいかなる理由においても認められないため、交付決定が通知されるまで事業に着手することはできない。

5 変更、中止又は廃止の承認申請（要綱第10条関係）

要綱第10条第3号に規定する市長が必要があると認める書類は次に掲げるとおりとする。

- ア 変更後の見積書の写し
- イ 事業を変更する場合にあつては、変更の内容がわかる図面、カタログ、パンフレットのほか、施設や機械・器具の仕様が分かる書類
- ウ その他確認のために必要となる書類等

6 実績報告（要綱第12条関係）

- (1) 要綱第12条に規定する実績報告は本事業が全て完了した日から30日以内、又は当該申請年度の3月末日までのうち、いずれか早い期日までに市長に提出するものとする。
- (2) 要綱第12条第3号に規定する市長が指定する書類は次に掲げるとおりとする。
- ア 導入した機械・器具の型番が記載された納品書の写し
 - イ 領収書の写し
 - ウ 出来型写真（補助対象者本人と補助対象機械・器具及び型番がわかるもの）
 - エ その他確認のために必要となる書類等

7 事後確認

市長は補助対象者の補助事業の取組状況を確認するため、省令に定められている耐用年数に相当する期間（同令に定めがない財産については5年間）内において、事後確認を行うことがある。

8 補助金の返還

補助対象者が次のいずれかに該当する場合は、市長はその者に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させ、又は当該補助金の全部若しくは一部を交付しないものとする。

- ア 補助事業の目的に反していると認められる場合
- イ 補助事業の取組を廃止した場合
- ウ 補助事業の取組を実際に行っていないと認められる場合
- エ 補助事業の取組に関する事後確認に応じない場合
- オ 虚偽の報告等、本事業に関する不正が認められる場合
- カ その他、要綱、規則及び本実施要領に定める内容に違反した場合

9 補助事業関係書類の保管

補助金の交付を受けた補助対象者は、当該補助事業実施に関する資料一式を、事業年度終了後、省令に定められている耐用年数に相当する期間（同令に定めがない財産については5年間）は保存すること。

10 申請方法及び期間

静岡市ホームページ等により周知する。

11 申請書類の提出先

〒424-8701

静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所清水庁舎6階

静岡市経済局農林水産部農業政策課農業支援係（054-354-2086）

要領様式第1号

確認書

令和 年 月 日

(あて先) 静岡市長

住所

申請者 氏名

電話

静岡市多様な担い手育成支援事業補助金交付要綱第7条に基づく事業計画書(様式第2号)に記載した事業実施場所について、下記の農地所有者と同一住所であり同一生計であることに相違ないことを届け出ます。

事業実施場所

農地所有者 住所

氏名

要領様式第2号

事業代表者届

令和 年 月 日

(あて先) 静岡市長

住所

申請者 氏名

電話

静岡市多様な担い手育成支援事業補助金交付要綱第7条に基づく事業計画書(様式第2号)に記載した共有名義の事業実施場所に係る補助金の申請及び受領については下記のとおりとし、共有名義人の承諾を得ていることを届け出ます。

事業実施場所			
申請者	住所		
	氏名		
共有名義人	氏名	申請者との続柄	住所

要領様式第3号

相続人代表者指定届

令和 年 月 日

(あて先) 静岡市長

住所

相続人代表者 氏名

電話

静岡市多様な担い手育成支援事業補助金交付要綱第7条による申請を行った被相続人に係る補助金の申請及び受領について、相続人代表者を次のとおり指定しましたので届け出ます。

相続人 代表者	住 所	電 話	
	氏 名	被相続人との続柄 ()	
被相続人	死亡時の住所		
	氏 名		
	死亡年月日		
相 続 人	氏 名	被相続人との続柄	住 所