

地域活性化アグリビジネス推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、高収益な農業の実現や、農山村地域の資源を活かした産業振興を推進するため、事業実施主体が実施する地域活性化アグリビジネス推進事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の交付対象等)

第2条 知事は、地域活性化アグリビジネス推進事業費補助金実施要領に基づいて、事業実施主体が実施する事業に要する経費に対し、事業実施主体に交付するものとし、補助対象区分及び補助率等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、補助金交付申請書(様式第1号)を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 2 前項の申請書を提出するにあたって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助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事業実施主体の場合は、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に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施主体の場合にあっては、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第4条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2号)により事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第5条 この補助金の交付条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書(様式第3号)を提出して知事の承認を受けなければならない。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更であって、補助目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更であり、補助金額の増額を伴わないものについてはこの限りではない。
- (2) 補助事業を中止、または廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を提出して知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(補助金の交付方法)

第6条 補助金の交付は精算払いとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助金概算払いにより交付することができるものとする。

2 事業実施主体は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第7条 事業実施主体は、事業が完了したとき、又は事業の廃止の承認を受けたときは、補助金実績報告書(様式第6号)により、事業完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1ヵ月を経過した日、又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに知事に提出するものとする。

2 第3条第2項ただし書により交付の申請をした事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たり、第3条第2項のただし書に該当した事業実施主体において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ったときは、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 第3条第2項ただし書により交付の申請をした事業実施主体は、第1項の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各事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を、仕入れに係る消費税等相当額報告書(様式第7号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第8条 知事は、事業の完了又は廃止に係る実績報告を受けたときは、その報告に係

る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

(書類の保管)

第9条 補助金の交付を受けた事業実施主体は、この補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(書類の提出)

第10条 本要綱により提出する書類は、正副2部を農務事務所長に提出するものとする。

農務事務所長は、提出された書類の一部を保管し、原本を農政部長に提出するものとする。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年3月31日限り、廃止する。ただし、この要綱に基づき交

付決定された補助金については、この要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

別表

実施主体	事業対象	区分・内容	補助率	重要な変更
<p>地域活性化計画を策定した活動組織</p>	<p>新商品の販売促進や販路拡大、都市農村交流ツアー等をPRするために必要となる経費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 需用費（ちらし、ポスター、パンフレット、のぼり旗、ラベル等の消耗品費や印刷製本費） 2 旅費（活動組織が県外やイベント等で販売促進、都市農村交流ツアー等の公告・宣伝等を実施するにあたっての必要な旅費） 3 使用料及び賃借料（会場借料、イベント出展費、機械器具等の借料等） 4 役務費（通信運搬費（郵便料、運搬費等）、保険料費等） 5 その他当該事業実施に直接必要なもので知事が認めるもの（備品購入費（1件あたり5万円以上の物品の購入）は除く。） 	<p>定額（上限20万円とする。）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業実施主体の変更 2 事業区分の新設 3 事業の廃止