令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　市は、農業者団体等が行う地域農業の多様な担い手の育成及び確保のための事業並びに農地所有適格法人又は農事組合法人が行う経営力の強化に向けた事業を支援するとともに、農業者の健康増進に対する意識を向上させることにより、農業経営体の農業経営力強化を図りもって、地域農業の維持及び発展を促進するため、令和４年度予算の範囲内において、弘前市農業経営力向上支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成１８年弘前市規則第５７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。

（定義）

第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 農業者団体　市内に住所を有する農業者、農地所有適格法人又は農事組合法人が５戸以上含まれる団体であって、地域農業の維持及び発展に向けた活動を行うものをいう。

(2) 農地所有適格法人　農地法（昭和２７年法律第２２９号）第２条第３項に規定する農地所有適格法人で、市内に本店を有するものをいう。

(3) 農事組合法人　農業協同組合法（昭和２２年法律第１３２号）第７２条の１０第１項第１号又は第２号の事業を行う農事組合法人で、市内に主たる事務所を有するもの（前号に該当する者を除く。）をいう。

(4) 補助事業　次に掲げる事業をいう。

ア　農業経営スキルアップ事業　農業経営の改善・発展を目的として行う、青色申告、労務管理、安全衛生、先進技術、法人化、販売促進等に係る研修等をいう。

イ　農業経営法人化フォローアップ事業　法人化後の更なる農業経営の改善・発展を目的として行う、税理士等の専門家による経営診断等をいう。

（補助事業者及び補助対象経費）

第３条　補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）及び補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表補助事業の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ補助事業者の欄及び補助対象経費の欄に定めるものとする。ただし、補助事業のいずれかの実施に当たり、市の他の補助金等又は国、県その他の機関から補助金等の交付を受けた者又は受けようとする者については、補助事業者とはしない。

（補助金の額）

第４条　補助金の額は、次の各号に掲げる補助事業者の区分に応じ当該各号に定める額以内の額とする。

(1) 農業者団体　次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める額

ア　令和４年４月１日から第９条第１項の実績報告書の提出の日までに、補助事業に参加した補助事業者を構成する者（以下「補助事業参加者」という。）の過半数が次に掲げる市が行う検診又は健康診査（以下「検診等」という。）を受診した場合　補助対象経費の実支出額（旅費にあっては、実支出額又は弘前市の職員

の例により計算した額のいずれか少ない額とする。以下同じ。）の合計額の３分の２に相当する額（当該額に１，０００円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は１００，０００円のいずれか少ない額

(ｱ) 胃がん検診（胃がん内視鏡検診を含む。）

(ｲ) 大腸がん検診

(ｳ) 肺がん検診

(ｴ) 子宮がん検診（女性に限る。）

(ｵ) 乳がん検診（女性に限る。）

(ｶ) 前立腺がん検診（男性に限る。）

(ｷ) 結核検診

(ｸ) 骨密度検診（女性に限る。）

(ｹ) 肝炎ウイルス検診

(ｺ) 胃がんリスク検診

(ｻ) 成人歯科健康診査

(ｼ) ２０・３０代健康診査

(ｽ) 国民健康保険特定健康診査

(ｾ) 国民健康保険人間ドック

(ｿ) 国民健康保険脳ドック

(ﾀ) 後期高齢者健康診査

(ﾁ) 後期高齢者歯科健康診査

イ　ア以外の場合　補助対象経費の実支出額の合計額の２分の１に相当する額（当該額に１，０００円未満の端数があるときには、当該端数を切り捨てた額）又は５０，０００円のいずれか少ない額

(2) 農地所有適格法人及び農事組合法人　補助対象経費の実支出額の合計額の３分の２に相当する額（当該額に１，０００円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は１００，０００円のいずれか少ない額

（交付申請）

第５条　規則第３条の補助金等交付申請書は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付申請書（様式第１号）とする。

２　前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（様式第２号）

(2) 収支予算書（様式第３号）

(3) 組織及び運営に関する規約又は会則の写し（農業者団体が申請する場合に限る。次号において同じ。規約又は会則がない場合にあっては、組織概要調書（様式第４号）。）

(4) 構成員名簿（住所を記載したもの）

(5) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書の写し（農地所有適格法人又は農事組合法人が申請する場合に限る。）

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の申請書の提出期限は、補助事業を実施しようとする日の前日から起算して１４

日前までとする。

５　第１項の申請書を提出する場合に当たっては、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の条件）

第６条　次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第５条の規定により付された条件とする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を行うために物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第６号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第７号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 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の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定）

第７条　規則第６条の補助金等交付決定通知書は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付決定通知書（様式第８号）とする。

（申請の取下げ）

第８条　規則第７条第１項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日の翌日から起算して１４日を経過した日とする。

（実績報告）

第９条　規則第１２条の補助事業等実績報告書は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第９号）とする。

２　前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 事業実績書（様式第１０号）

(2) 収支決算書（様式第１１号）

(3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(4) 補助事業の実施状況がわかる写真又は資料の写し

(5) 令和４年度中に補助事業参加者の過半数が検診等を受けた場合にあっては、その事実を証明するものの写し

(6) 農業者団体が、農業経営スキルアップ事業において法人化に向けた研修等を実施した場合においては、法人化に向けたスケジュール（計画）表

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第６条第４号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して３０日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。

５　第１項の報告書を提出するに当たっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定通知）

第１０条　規則第１３条の補助金等交付額確定通知書は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第１２号）とする。

（補助金の請求等）

第１１条　補助金の請求は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金請求書（様式第１３号）を市長に提出して行うものとする。

２　補助金は、前項の請求者が提出された日から起算して３０日以内に口座振替により交付する。

３　補助金は、概算払により交付することができる。

附　則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第３条関係）

補助事業	補助事業者	補助対象経費
農業経営スキルアップ事業	・農業者団体 ・農地所有適格法人 ・農事組合法人	謝金（当該補助事業者の役員、職員等に対するものを除く。）
		旅費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃に限る。）
		日当（研修会、座談会等の講師（当該補助事業者の役員、職員等であるものを除く。）に係るものに限る。）
		消耗品費
		印刷製本費
		燃料費
		通信運搬費
		手数料
		使用料及び賃借料
		研修会等の受講料、テキスト購入費
農業経営法人化フォローアップ事業	・農地所有適格法人 ・農事組合法人	謝金（当該補助事業者の役員、職員等に対するものを除く。）
		旅費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃に限る。）
		日当（研修会、座談会等の講師（当該補助事業者の役員、職員等であるものを除く。）に係るものに限る。）
		消耗品費
		通信運搬費
		手数料
		使用料及び賃借料
		研修会等の受講料、テキスト購入費

様式第１号（第５条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
申請者　名　　称
代表者名

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付申請書

令和４年度において実施する弘前市農業経営力向上支援事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付を受けようとする補助事業の名称及び金額（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

２　補助金の額の算定根拠

３　添付資料
(1) 事業計画書（様式第２号）
(2) 収支予算書（様式第３号）
(3) 組織及び運営に関する規約又は会則の写し（農業者団体が申請する場合に限る。次号において同じ。規約又は会則がない場合にあっては、組織概要調書（様式第４号）。）
(4) 構成員名簿（住所を記載したもの）
(5) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書の写し（農地所有適格法人又は農事組合法人が申請する場合に限る。）

４　他補助金について
私たちは本補助金の交付に係る事業について、市の他の補助金等又は国、県その他の機関から補助金等の交付を受けておりません。また、受ける予定はございません。

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

備考
１　代表者名は署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
２　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第２号（第５条第２項関係）

事業計画書

１　補助事業の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
□農業経営スキルアップ事業
□農業経営法人化フォローアップ事業

２　補助事業の目的

３　補助事業の概要（実施計画、事業内容）

４　補助事業の期間

５　補助事業の遂行により予想される成果

６　補助事業に関係する法令等

備考　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第３号（第５条第２項関係）

収支予算書

１　収　入　　（単位：円）

科　　目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘　要
市補助金				
計				

２　支　出　　（単位：円）

科　　目	本年度予算額	前年度予算額	増減額	摘　要
計				

備考

１　摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第４号（第５条第２項関係）

組織概要調書

１　組織・団体名及び代表者名

組 織 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　組織の活動目的

３　主な活動内容、活動計画

様式第５号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
補助事業者　名　　称
代表者名

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業変更承認申請書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱第６条第１号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

２　補助金の交付決定額　　円

３　既に交付を受けた補助金の額　　円

４　補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

５　補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考
１　代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
２　経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第３号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第６号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
補助事業者　名　　称
代表者名

理由書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたいので、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱第６条第３号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	
物品の購入等の内容	
業者名	
業者住所	
購入額	
理由	

備考　代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第７号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
補助事業者　名　　称
代表者名

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱第６条第４号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

２　補助金の交付決定額　　円

３　既に交付を受けた補助金の額　　円

４　補助事業を中止（廃止）する理由

５　補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考　代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第８号（第７条関係）

弘農政収第　　号
令和　　年　　月　　日

様

弘前市長　　印

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付決定通知書

令和　　年　　月　　日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第４条第１項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第６条の規定により、下記のとおり通知します。

記

１　補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和　　年　　月　　日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

２　補助金の額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　交付の条件

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を行うために物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第６号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第７号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 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の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

４　その他

(1) 補助事業者は、令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第９号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して３０日を経過した日又は令和５年３月３１日のいずれか早い日までに市長に提出してください。

(2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和１０年３月３１日まで保管してください。

担当：農林部農政課
電話：４０－０６５６

様式第９号（第９条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
補助事業者　名　　称
代表者名

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

２　補助金の交付決定額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

３　既に交付を受けた補助金の額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円

４　添付書類
(1) 事業実績書（様式第１０号）
(2) 収支決算書（様式第１１号）
(3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
(4) 補助事業の実施状況がわかる写真又は資料の写し
(5) 令和４年度中に補助事業参加者の過半数が検診等を受けた場合にあっては、その事実を証明するものの写し
(6) 令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱第２条第１号に規定する農業者団体が、農業経営スキルアップ事業において法人化に向けた研修等を実施した場合においては、法人化に向けたスケジュール（計画）表

備考
１　代表者名は署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
２　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第１０号（第９条第２項関係）

事業実績書

１　補助事業の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

２　補助事業の遂行の概要

３　補助事業の期間

４　補助事業の遂行による成果

備考　用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第１１号（第９条第２項関係）

収支決算書

１　収　入　　（単位：円）

科　　目	本年度収入額	本年度予算額	増　減　額	摘　　要
市補助金				
計				

２　支　出　　（単位：円）

科　　目	本年度支出額	本年度予算額	増　減　額	摘　　要
計				

備考

１　摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。

２　支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第１２号（第１０条関係）

弘 農 政 収 第　　号
令 和　　年　　月　　日

様

弘前市長　　印

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付額確定通知書

標記補助金については、令和　　年　　月　　日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第１３条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額 (a)	交付済額 (b)	差額 (a)-(b)
円	円	円	円

備考

１　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和１０年３月３１日まで保管してください。

２　後日、市長は上記１に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当：農林部農政課
電話：４０－０７６７

様式第１３号（第１１条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

弘前市長　様

所 在 地
補助事業者　名　　称
代表者名　　印

令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金請求書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第５４条第１項及び令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金交付要綱第１１条第１項の規定により、下記のとおり請求します。

記

１　請求金額　　円

２　補助金の名称（該当するものに☑してください。）
令和４年度弘前市農業経営力向上支援事業費補助金
☐農業経営スキルアップ事業
☐農業経営法人化フォローアップ事業

３　補助金の交付決定額　　円

４　振込口座
(1) 金融機関及び支店名
(2) 口座番号
(3) 口座名義人

備考　振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：４０－０７６７