

弘前市長 様

住所
申請者 氏名
連絡先

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金交付申請書

令和5年度において実施する農福連携新規取組定着促進事業について、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金の額（該当するものを☑してください。）

(1) 事業者への委託 _____ 円

(2) 直接雇用 _____ 円

= (1) (2) の合計 _____ 円

2 補助事業者の区分（該当するものを☑してください。）

(1) 交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがない者

確約事項

交付申請日以前に事業者への委託及び直接雇用を行ったことがないことを確約します。

氏名 _____

(2) 交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある者

3 添付書類

(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等の写し（農地所有適格法人が申請する場合に限る。）

(4) 障がい福祉サービス事業者からの見積書の写し（事業者への委託を実施する場合に限る。）

(5) 雇用契約書又は労働条件通知書等の写し（直接雇用を実施する場合に限る。）

(6) 障がい者手帳等障がい者に該当することが分かるものの写し（直接雇用を実施する場合に限る。）

備考

1 申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。

2 氏名又は代表者名は、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本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めています。

様式第2号(第6条第2項関係)

事業計画書

1 補助事業の名称 (該当するものを☑してください。)

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業

(1) 事業者への委託

(2) 直接雇用

2 補助事業の目的

3 補助事業の概要 (実施計画、事業内容)

作業月	作業品目 (作物名)	作業内容	作業日数
月			日
月			日
月			日
月			日
月			日
月			日

4 補助事業の期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

5 補助事業の遂行により予想される効果

(交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがない方は記入してください。)

6 障がい者が農作業を行う上での課題

(交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は記入してください。)

作業内容	
障がい者が農作業を行う上での課題	

- 7 障がい者が農作業を行う上での課題の解決のための方策
 (交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は記入してください。)

課題解決のための方策の内容	
上記方策により課題解決に期待される効果	

- 8 農業者等及び障がい福祉サービス事業者に対する情報発信の方法について
 (交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は記入してください。)

情報発信の方法 (例：現地視察会の実施、市HPやSNSによる公開等)	
情報発信・参集対象者及び予定人数	
情報発信する内容及び公開時期	

- 9 目指す成果や農業者等への波及効果
 (交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は、事業によって得られる成果や、他の農業者等への波及効果を記入してください。)

10 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

補助金の額算定根拠資料

(1) 事業者への委託	委託先	障がい福祉サービスの種類	1日当たりの委託費又は委託先の区分に応じた上限額のいずれか少ない額①	委託日数② ※上限 15 日	補助対象経費③ (①×②)	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
	計			日	ア 円	
	ア×(□2/3・□1/3)					円
	交付を受けようとする補助金の額(1円未満の端数切り捨て)					円
(2) 直接雇用	雇用する障がい者の氏名	1日当たりの賃金又は上限額(3,412円)のいずれか少ない額①	従事日数② ※上限 15 日	補助対象経費③ (①×②)		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
	計			日	イ 円	
	イ×(□2/3・□1/3)					円
	交付を受けようとする補助金の額(1円未満の端数切り捨て)					円

備考

- 1 委託費は消費税等を除いてください。
- 2 委託先の区分に応じた上限額は次の各号に掲げる額とする。
 (1) 就労移行支援又は就労継続支援A型を提供する委託先 17,060円
 (2) 就労継続支援B型を提供する委託先 7,000円
- 3 補助率については、交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがない方は2/3に☑を、交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は1/3に☑をしてください。
- 4 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

収支予算書

1 収入 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
市補助金		
自己資金		
計		

2 支出 (単位：円)

科 目	本年度予算額	摘 要
事業費		
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。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進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5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 補助事業の名称
令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業
- 補助金の交付決定額 _____ 円
- 補助金の変更承認申請額 _____ 円
- 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
- 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 氏名又は代表者は、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本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 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。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進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5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金交付要綱第7条第2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
令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 補助事業を中止（廃止）する理由
- 4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、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本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

様

弘前市長

印

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進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5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4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) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業中止（廃止）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。
 - (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) 交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある農業者等は、補助事業と併せて農福連携の課題の解決のための方策を実施し、及びその内容について他の農業者等及び障がい福祉サービス事業者に対し情報発信を行うこと。
- 4 その他
 - (1) 補助事業者は、令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8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）から起算して30日を経過した日又は令和6年3月29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11年3月31日まで保管してください。

様

弘前市長

印

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった下記補助事業の経費の配分（内容）の変更については、令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づきこれを承認することとし、次のとおり変更して交付することに決定したので、通知します。

記

1 補助事業の名称

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業

(1) 事業者への委託

(2) 直接雇用

2 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事業変更承認申請書および添付書類に記載のとおりとする。

3 補助金の変更内訳

変更交付決定額	変更前交付決定額	変更（増減）額
円	円	円

4 交付の条件

- 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合は、あらかじめ令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4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、この限りではない。
- 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業中止（廃止）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。
- 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。
- 交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある農業者等は、補助事業と併せて農福連携の課題の解決のための方策を実施し、及びその内容について他の農業者等及び障がい福祉サービス事業者に対し情報発信を行うこと。

5 その他

- 補助事業者は、令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8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）から起算して30日を経過した日又は令和6年3月29日のいずれか早い日までに市長に提出してください。
- 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11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：40-7102

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進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（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
令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 添付書類
 - (1) 事業実績書（様式第9号）
 - (2) 収支決算書（様式第10号）
 - (3) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
 - (4) 障がい福祉サービス事業者からの請求書等1日当たりの委託費が分かるものの写し（事業者への委託を実施する場合に限る。）
 - (5) 作業日誌等各日において何人障がい者を農作業に従事させたか分かるものの写し（直接雇用を実施する場合に限る。）

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、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本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 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。

事業実績書

1 補助事業の名称（該当するものを☑してください。）

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業

- (1) 事業者への委託
 (2) 直接雇用

2 補助事業の遂行の概要

作業月	作業品目 (作物名)	作業内容	作業日数
月			日
月			日
月			日
月			日
月			日
月			日

3 補助事業の期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 補助事業の遂行による効果

(交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがない方は記入してください。)

5 障がい者が就労しやすいように行った方策等

(障がい者が就労しやすいように行った方策について、下記のほか作業記録や写真を添付する等により、詳細に記入してください。)

作業内容	
1日当たりの平均作業人数	人
1日当たりの平均作業時間 (休憩時間を除いた時間)	時間
1日当たりの平均作業量 (本数、面積など)	本・アール ()
上記作業にあたり行った 方策の内容	

6 農業者等及び障がい福祉サービス事業者に対する情報発信の方法について

(交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は記入してください。)

情報発信の方法 (例：現地視察会の実施、 市HPやSNSによる 公開等)	
情報発信・参集対象者及び 人数	
情報発信した内容及び公開 時期	

7 事業実施による成果や農業者等への波及効果

(交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は、事業によって得られた成果や、他の農業者等への波及効果を記入してください。)

8 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

補助金の額算定根拠資料

(1) 事業者への委託	委託先	障がい福祉サービスの種類	1日当たりの委託費又は委託先の区分に応じた上限額のいずれか少ない額①	委託日数② ※上限 15 日	補助対象経費③ (①×②)	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
			円	日	円	
	計			日	ア 円	
	ア × (□2/3 ・ □1/3)					円
	交付を受けようとする補助金の額 (1円未満の端数切り捨て)					円
(2) 直接雇用	雇用する障がい者の氏名	1日当たりの賃金又は上限額 (3, 412円) のいずれか少ない額①	従事日数② ※上限 15 日	補助対象経費③ (①×②)		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
		円	日	円		
	計			日	イ 円	
	イ × (□2/3 ・ □1/3)					円
	交付を受けようとする補助金の額 (1円未満の端数切り捨て)					円

備考

- 1 委託費は消費税等を除いてください。
- 2 委託先の区分に応じた上限額は、次の各号に掲げる額とする。
 (1) 就労移行支援又は就労継続支援A型を提供する委託先 17,060円
 (2) 就労継続支援B型を提供する委託先 7,000円
- 3 補助率については、交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがない方は2/3に☑を、交付申請日以前に農福連携事業等を実施したことがある方は1/3に☑をしてください。
- 4 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第10号（第11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				
自己資金				
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
事業費				
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

弘前市長 印

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進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
円	円

備考

- 1 令和 年 月 日までに令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金請求書（様式第12号）を市長へ提出してください。
- 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11年3月31日まで保管してください。
- 3 後日、市長は上記2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。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名 印

令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金交付額確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5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金交付要綱第13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 令和5年度弘前市農福連携新規取組定着促進事業費補助金
- 3 補助金の交付確定額 _____ 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

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 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：40-7102