

防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱

令和2年4月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、農作業の機械化による生産拡大や、農地の保全を目的とし、玉葱機械等のレンタルを推進するJA等の取組を支援する「玉葱機械等レンタル推進事業」について必要な事項を定めるものとする。

(事業種目等)

第2条 事業種目、事業内容、補助率及び事業実施主体は、別表1に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 前条の規定による補助金の交付申請をしようとする事業実施主体は、補助金交付申請書(第1号様式)を、市長が定める期日までに市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 市長は、前条の補助金交付申請書の提出があった場合において、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、その旨を事業実施主体に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、必要と認めるときは、条件を付することができる。

(補助事業変更の承認)

第5条 事業実施主体は別表1の重要な変更の欄に掲げる変更を加えようとするときは、補助金変更承認申請書(第2号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の補助金変更承認申請書の提出があり、その内容について適正であると認めるときは、その旨を事業実施主体に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 第4条第1項の規定による通知を受けた事業実施主体は、当該通知に係る補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して20日以内に当該申請の取下げをすること

ができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(事業の中止又は廃止)

第7条 事業実施主体は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめその理由及び事業の遂行状況を市長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 事業実施主体は、事業を完了したときは、完了した日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(第3号様式)を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 前条の規定により通知を受けた事業実施主体は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、必要があると認めるときは、第4条第1項の規定による通知に係る金額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

3 事業実施主体は、概算払により補助金の交付を受けようとする場合は、補助金概算払請求書(第5号様式)を市長に提出しなければならない。

(他の用途への使用禁止)

第11条 補助金の交付を受けた事業実施主体は、当該補助金を他の用途に使用してはならない。

(報告及び検査等)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、事業実施主体に対し報告を求

め、第16条の規定による帳簿その他関係書類若しくは事業の施行状況を検査し、又は事業の施行上必要な指示をすることができる。

(補助金の交付決定の取消し等)

第13条 市長は、事業実施主体が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 補助金の交付に関して付した条件に違反したとき。
- (3) 事業の施行方法が不相当であると認められるとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、当該事業実施主体に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第14条 事業実施主体は、補助事業により取得した財産については、補助事業の完了した後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助事業の目的に従って使用し、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第15条 事業実施主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものを、市長の承認を受けずに補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数（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。以下同じ。）を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な器具で、市長が定めるもの
- (3) その他市長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて定めるもの

2 前項の場合において、市長の承認を受けて当該財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する額を市に納付させることがある。

(関係書類の整備)

第16条 事業実施主体は、事業の施行状況及び当該事業に係る収支について一切の状況を明らかにする帳簿その他関係書類を整備し、補助事業完了の年度の翌年度の初日から起算して5年間保存しなければならない。ただし、前条第1項各号に規定するものについては、耐用年数の期間内においては、財産管理台帳（第6号様式）、その他関係書類を整備保管しなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表 1

事業種目	事業内容	補助率	事業実施主体	重要な変更
1 生産拡大支援	機械化により生産を拡大するため、生産拡大支援に資する機械等の導入経費を支援します。	総事業費の1/2以内	農業協同組合、その他市長が認める団体	1 事業費の30%を超える増減 2 事業の新設又は廃止
2 農地維持支援	農地の維持や保全を促進するため、農地維持支援に資する機械等の導入経費を支援します。	1 定額 2 補助額は300万円を上限とする。	防府市農業公社	1 事業費の30%を超える増減 2 事業の新設又は廃止

第1号様式

年度玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

氏 名

年度玉葱機械等レンタル推進事業を下記のとおり実施したいので、防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱第3条の規定に基づき、補助金 円 の交付を申請します。

記

1 事業内容

No.	事業種目	事業内容（機械等名、規模、台数等）

2 総事業費及び負担区分

総事業費	負担区分	
	市費	自己負担

3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

4 添付資料

レンタル機械・レンタル料一覧、見積書、仕様書その他必要な書類

第2号様式

年度玉葱機械等レンタル推進事業補助金変更承認申請書

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のあった玉葱機械等レンタル推進事業の実施については、下記のとおり変更したいので、防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

(注) 記の記載方法は、様式第1号に準ずるものとする。

この場合において、交付決定により通知された「1事業内容」及び「2総事業費及び負担区分」と変更後の「1事業内容」及び「2総事業費及び負担区分」とを容易に比較対象できるように変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

また、添付書類については、交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付すること。

第3号様式

年度玉葱機械等レンタル推進事業実績報告書

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

氏 名

年 月 日付け 第 号の補助金交付決定通知に基づき、下記のとおり事業を実施したので、防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

(注) 記の記載方法は、様式第1号に準ずるものとする。

なお、支出の内容が分かる証拠書類の写しを添付すること。

第4号様式

年度玉葱機械等レンタル推進事業補助金請求書

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

氏 名

年 月 日付け 第 号で確定通知のあった補助金について、
防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき、下
記のとおり交付されるよう請求します。

記

事業種目	補助金事業に 要した経費	市補助金 確定額	既受領額	今回請求額
	円	円	円	円
合 計				

振込先

振込先 金融機関名	銀行・信用金庫・労働金庫・ 農協・漁協・信用組合					
	支店・店・支所・出張所					
口座番号・種別						1:普通 2:当座 3:その他 ()
口座名義 カタカナで記入 願います						

第5号様式

年度玉葱機械等レンタル推進事業補助金概算払請求書

年 月 日

(宛先) 防府市長

住 所

氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助金について、防府市玉葱機械等レンタル推進事業補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき、下記により金 円を概算払により交付されるよう請求します。

記

事業種目	補助金事業に 要した経費	市補助金 確定額	既受領額	今回請求額
	円	円	円	円
合 計				

振込先

振込先 金融機関名	銀行・信用金庫・労働金庫・ 農協・漁協・信用組合					
	支店・店・支所・出張所					
口座番号・種別						1:普通 2:当座 3:その他 ()
口座名義 カタカナで記入願います						

第6号様式

財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名 _____

事業実施年度					事業名	玉葱機械等レンタル推進事業						
導入機械の内容			事業実施期間		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘 要
施設・機械名	型式等	設置場所	着 工 年月日	完 了 年月日	総事業費	負担区分		耐用年数	処分制限 年月日	承 認 年月日	処分の 内 容	
						市 費	自己負担					

- (注) 1 処分制限年月日欄は、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付、担保提供等別に記入すること。
 3 備考欄には、譲渡先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は助成金の返還額を記入すること。
 4 この様式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の様式をもって代えることができる。
 5 本台帳は、処分制限期間（処分した施設・機械については承認年月日）を経過するまでは保存管理すること

