

## 小鹿野町農地活用事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この告示は、町の農業振興及び町内の遊休農地の有効活用のため、新たな取組に挑戦する者に対し、予算の範囲内において、農地活用事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付に関しては、小鹿野町補助金等の交付手続等に関する規則（平成17年小鹿野町規則第43号）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この告示において、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) 緑肥作物 植物体を腐らせずに、そのまま土壌中にすき込んで分解させ、直接又は間接的に作物に養分を供給することを目的に作付ける作物をいう。
- (2) 景観作物 見て楽しむとともに観光などにも活用する作物で、菜の花、コスモス、ヒマワリ等の草本をいう。
- (3) 新規農作物 本町において一般販売用に作付けされていない農作物又はごくわずかししか作付けされていない農作物であって、将来性が見込まれる農作物をいう。
- (4) 有機農業 有機農業の推進に関する法律（平成18年法律第112号）第2条に規定する農業をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、町内に住所を有する個人又は法人、若しくは町内に住所を有する個人又は法人で構成する団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付申請日時点で町税を滞納している者は、補助金の交付を受けることはできない。

### (補助対象事業及び補助対象経費等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、町の農業振興及び町内の

遊休農地の有効活用に資するもので、別表に定めるものとする。

2 補助対象事業が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付対象としない。

- (1) 補助対象者の趣味的な活動又は親睦を目的とする事業
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある事業
- (3) 国又は地方公共団体が支出する他の補助金の交付又は交付決定を受けている事業
- (4) 町で実施する他の補助事業の対象となる事業
- (5) その他町長が補助対象事業として適当でないと認める事業

3 補助金の交付は、補助対象事業のうち事業区分が再活用事業であるものにあつては、1人又は1団体につき1年度当たり1回とし、提案事業であるものにあつては、1人又は1団体につき1回限りとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、町長が別に定める期間内に、農地活用事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 申請者概要書（様式第2号）
- (2) 事業費にかかる積算基礎となる明細書及び見積書の写し
- (3) 農地の位置図
- (4) 農地の写真
- (5) （申請者が法人又は団体の場合）定款、会則等
- (6) （申請者が法人又は団体の場合）役員・構成員名簿
- (7) その他町長が必要と認める書類

(審査委員会)

第6条 町長は、前条の規定による申請に係る補助対象事業のうち事業区分が提案事業であるものの審査をするため、小鹿野町農地活用事業補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

2 審査委員会は、次の各号に掲げる職にある者をもって組織する。

- (1) 副町長
- (2) 小鹿野町農業委員会長

(3) 小鹿野町農業振興地域促進協議会長

(4) 総合政策課長

(5) 産業振興課長

3 審査委員会に委員長を置き、委員長は、副町長をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

6 審査委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 審査委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

8 審査委員会は、別に定める審査基準に基づき、審査を行う。

9 審査委員会の庶務は、産業振興課において処理する。

(補助金の交付決定等)

第7条 町長は、第5条の規定による申請を受けたときは、補助対象事業区分が再活用事業の場合は、速やかにその内容を審査し、交付の可否を決定するものとし、補助対象事業区分が提案事業の場合は、前条の規定による審査委員会の審査結果に基づき、交付の可否を決定するものとする。

2 町長は、補助金を交付すべきものと認めたときは農地活用事業補助金交付決定通知書(様式第3号)により、補助金を交付すべきでないとしたときは農地活用事業補助金不交付決定通知書(様式第4号)により当該申請者に通知するものとする。

(補助金の変更申請及び承認)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該交付決定に係る申請内容に変更が生じたときは、農地活用事業補助金変更承認申請書(様式第5号)に当該変更に係る関係書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 町長は、前項の規定による申請を受けた場合は、補助対象事業の変更の目的及び当該申請に係る書類の内容を審査し、適当であると認めたときは、農地活

用事業補助金変更承認通知書（様式第6号）により、不相当であると認めるときは、農地活用事業補助金変更不承認通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、農地活用事業補助金実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業費の明細書及び領収書の写し
- (2) 事業実施後の農地の写真
- (3) その他町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第10条 町長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、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、農地活用事業補助金交付額確定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、農地活用事業補助金交付請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、必要があると認めるときは、補助金を概算払いにより交付することができる。

（経過報告等）

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して3年間、農地の状況について農地活用事業補助金経過報告書（様式第11号）に、次の各号に掲げる書類を添えて町長に報告するものとする。

- (1) 補助対象事業を実施した農地の使用状況のわかる書類
- (2) 補助対象事業を実施した農地における農作物の栽培状況のわかる写真
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町は、必要に応じて現地調査を実施することができる。

（補助金の交付決定の取消等）

第13条 町長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全

部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) その他この告示又は関係法令の規定に違反したとき。

(努力義務)

第14条 補助事業者は、補助事業により導入した新たな作物や技術により農業所得の向上を図るとともに、農業後継者や地域農業者への情報提供に努めるものとする。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。