

小鹿野町遊休農地等活用事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、遊休農地等の解消及び有効活用を図るため、遊休農地等の再生利用に要する経費に対し、予算の範囲内において、遊休農地等活用事業補助金（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 補助金の交付については、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、「遊休農地等」とは、現に耕作の目的に供されていないかつ引き続き耕作の目的に供されないと見込まれる農地及び草刈り等により維持管理のみされている農地をいう。

(補助対象者及び経費)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 販売するための作物を3年以上栽培する意思があり、当町に住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定による住民登録を有する者又は町内に事業所を有する個人及び法人

(2) 補助金の交付申請日時点で町税を滞納していない者

2 補助の対象となる経費は、次に掲げるとおりとする。

(1) 苗木購入費及び栽培に必要な種苗、肥料代等

(2) 雑木の伐採、抜根及び耕起等に使用する機械等の借上料、委託料及び燃料費

(3) 上記に掲げるもののほか町長が特に必要と認める経費

(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、前条第2項に該当する補助対象経費の10分の8とし、15万円を上限とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象外事業等)

第5条 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ものとする。

- (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

2 補助金の交付は、1世帯又は1団体につき1年度当たり1回とする。

(補助金の交付申請)

第6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、遊休農地等活用事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次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) 遊休農地等活用事業計画書（様式第3号）
- (3) 誓約書（様式第4号）
- (4) 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
- (5) 農地の位置図
- (6) 農地の写真
- (7) （申請者が法人又は団体の場合）定款、会則等
- (8) （申請者が法人又は団体の場合）役員、構成員名簿
- (9) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 町長は、前条の規定による申請を受けたときは、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する。

2 町長は、補助金を交付すべきものと認めたときは遊休農地等活用事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により、補助金を交付すべきでないと認めたときは遊休農地等活用事業補助金不交付決定通知書（様式第6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、遊休農地等活用事業補助金変更承認申請書（様式第7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、適當であると認めたときは、遊休農地等活用事業補助金変更承認通知書（様式第8号）により、不適當であると認めたときは、遊休農地等活用事業補助金変更不承認通知書（様式第9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、遊休農地等活用事業補助金実績報告書（様式第10号）に次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

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了後14日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(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、適當であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、遊休農地等活用事業補助金交付額確定通知書（様式第11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、遊休農地等活用事業補助金交付請求書（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

(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遊休農地等活用事業補助金経過報告書（様式第13号）に、次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における農作物の栽培状況のわかる写真
- (2) 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たときは、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

(施行期日)

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに、この告示による改正前の規定によりなされた手続その他の行為については、なお従前の例による。