

多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱

制 定 令和 6 年 6 月 17 日付け 6 農経第 62290 号

一部改正 令和 7 年 3 月 28 日付け 6 農経第 277403 号

（趣 旨）

第 1 県は、経営発展を目指す認定農業人材を支援するため、予算の範囲内において、市町に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、香川県補助金等交付規則（平成 15 年香川県規則第 28 号。以下「規則」という。）、多様な農業人材支援事業実施要領（令和 6 年 6 月 17 日付け 6 農経第 62290 号。以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるものとする。

（補助率）

第 2 第 1 に基づいて行う事業に要する経費及びこれに対する補助率は、別表に定めるところによる。

（補助金の交付申請）

第 3 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第 1 号様式）に知事が必要と認める書類を添え、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たっては、各事業実施主体において当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額が明らかでない事業実施主体及び免税事業者については、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第 4 知事は、第 3 の補助金交付申請書の提出があったときは、当該申請に係る書類及び必要に応じて行う現地調査等により、その適否を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、交付を決定し、その内容を申請者に通知するものとする。

2 知事は、当該補助金の交付の目的を達成するため、必要があると認めるときは前項の交付の決定に条件を附することができる。

（補助事業の変更）

第 5 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の配分及び事業の内容について、別表に掲げる重要な変更をしようとするときは、補助事

業を行うもの（以下「補助事業者」という。）は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

2 前項の承認の申請は、補助金変更交付申請書（第2号様式）を知事に提出して行うものとする。

3 知事は、前項の補助金変更交付申請書を受理したときは、これを審査し又は必要に応じて現地調査等を行い、その適否を決定し、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の遅延等）

第6 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することが困難となった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、その理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

（補助事業の遂行状況報告）

第7 補助事業者は、知事が求めるときは、当該年度の12月31日現在において、事業遂行状況報告書（第3号様式）を作成し、当該年度の1月20日までに知事に提出しなければならない。

（補助事業の実績報告）

第8 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金等の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに、実績報告書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、同事業実施要領の別記様式2を添付し市町長へ提出するものとする。

3 市町長は、事業実施主体から実績報告書の提出を受理したときは、その内容を審査し適正と認められる場合、速やかに知事へ提出すること。

4 市町長は、事業実施主体が複数の場合は、同事業実施要領の別記様式1－1（業総括表実績）を作成し実績報告書に添付すること。

5 第3の2のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金につき仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

6 第3の2のただし書により交付申請した補助事業者は、前項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金につき仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（第5号様式）により、速やかに知事に報告するとともに、知事の返還の命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第9 知事は、実績報告書を受理したときは、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めたとき

は、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第10 補助金は精算払とする。ただし、すでに着手した事業で必要と認めるものについて、補助金の概算払をすることがある。

2 精算払によって補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の額の確定通知を受理した後に、請求書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

3 概算払によって補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の概算払請求書（第7号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の返還等）

第11 知事は、規則第9条及び第17条に該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。

2 前項の補助金の交付の決定を取り消し又は変更した場合において、すでに補助金が交付されているときは、規則第18条、第19条及び第20条に基づき、その返還を命ずるものとする。

3 知事は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すときは、その理由を示さなければならない。

（関係書類の保管）

第12 補助事業に係る帳簿及び関係書類は、補助事業実施年度終了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

2 ただし、当該事業により取得した機械・施設で処分制限期間を経過しないものは、財産管理台帳及び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13 この要綱に規定する補助金交付申請書及びその他の書類は、管轄する農業改良普及センター所長を経由して提出するものとする。

2 この要綱に規定するもののほか必要な事項については、別に定める。

附 則 この要綱は、令和6年6月17日から施行する。

附 則 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別 表

区分	交付先	経 費		助成内容	重 要 な 変 更	
		事業名	左の内容		経費配分の変更	事業内容の変更
多様な農業人材支援事業	市町	多様な農業人材支援事業	経営計画の達成に必要な機械・施設の整備について支援する。 ビニール温室など遊休施設の解体、移設、補修に要する経費並びに附帯施設の整備について支援する。	事業費の1／6以内 補助上限100万円	当該補助金の増 又は 30%以上の減	事業実施主体の変更 事業実施内容の変更

第 1 号様式（第 3 の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年度において、下記のとおり多様な農業人材支援事業を実施したいので、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第 3 の規定により、次のとおり補助金円の交付を申請する。

記

注）多様な農業人材支援事業実施要領の別記様式 2 「事業実施計画書」を添付する。

ただし、事業実施主体が複数の場合は、同事業実施要領の別記様式 1－1 「事業総括表（計画）」を添付する。

1 経費の配分及び負担区分

区 分	総事業費 (A)+(B)+(C)	負 担 区 分			備考
		県補助金(A)	市町費(B)	その他(C)	
多様な農業人材支援 事業	円	円	円	円	
計					

2 事業完了予定（完了）年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

3 収支予算（収支精算）

（1）収入の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
県補助金 市町補助金	円	円	円	円	
計					

（2）支出の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
多様な農業人材支援 事業費	円	円	円	円	
計					

4 添付資料

- （1）県税事務所が発行する完納証明書
- （2）市町で発行する個人県民税の滞納がないことの証明書
- （3）市町の補助金の交付に関する規程又は要綱
- （4）施設導入の場合は実施設計書（実績報告にあつては出来高設計書）

第2号様式（第5の2の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金変更交付申請書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知があった、多様な農業人材支援事業について下記のとおり変更したいので、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第5の2の規定に基づき申請する。

記

注) 記の記載要領は、第1号様式に準じるものとする。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」と書換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、当該変更の対象外となる事項については省略する。
また、添付資料については、交付申請書に添付したものに変更があった場合についてのみ添付すること。

第3号様式（第7の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金遂行状況報告書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった多様な農業人材支援事業について、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第7の規定に基づき、下記のとおり事業遂行状況を報告する。

記

事業名	総事業費 (A)	事業の遂行状況				備考
		12月31日までに 完了したもの		1月1日以降に 実施するもの		
		出来高 事業費 (B)	進捗度 (B/A)	残高事業費 (A-B)	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

注)事業メニューについては、交付要綱別表に基づいて記入のこと。

第4号様式（第8の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金実績報告書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金の（変更）交付決定の通知があった多様な農業人材支援事業について下記のとおり実施したので、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第8の規定に基づきその実績を報告する。

記

注) 記の記載要領は、第1号様式、第2号様式の記に準ずるものとする。

また、添付書類については、補助金交付申請書又は補助金変更交付申請書に添付したものに変更がある場合のみ添付すること。

注) 補助金の交付決定により通知された事業内容及び経費の配分から変更がある場合は、変更後の事業内容及び経費の配分を容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

ただし、当該変更の対象外の事項については省略する。

第5号様式（第8の6の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金における
仕入れに係る消費税等相当額報告書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった多様な農業人材支援事業費補助金について、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第8の6の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|--|---|---|
| 1 当該事業費補助金の額の確定額
（ 年 月 日付け 第 号による補助金の確定通知額） | 金 | 円 |
| 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 3 消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 金 | 円 |

第6号様式（第10の2の関係）

請 求 書

（アラビア数字で記載し、頭書きに¥の記号を付し、訂正しないでください。）

		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
金 額											

年度多様な農業人材支援事業費補助金として、上記の金額を精算払によって交付されたく、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第10の2の規定に基づき請求する。

年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

住 所
○○市町長 氏 名

支払の方法	口座振替払	銀行 (支)店									
		農協									
		預金種目	当座 □	普通 □	口座 番号						
		(フリガナ) 口座 名 義									

責任者氏名 ※
担当者氏名 ※
連絡先(電話番号) ※

- 1 預金口座のある金融機関の店舗名、口座番号及び口座名義を記載してください。
なお、預金種目欄にあつては、該当する預金種目の□の箇所にレ印を付してください。
- 2 請求者と受領者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してください。
- 3 ※「責任者氏名」欄及び「担当者氏名」欄には所属名、役職名、氏名を記載します。「責任者」及び「担当者」は、請求書に係る事務を担当する部門の責任者及び担当者を指します。責任者と担当者が同じ者の場合は、「責任者及び担当者氏名」として記載します。
なお、代表者印が押印されている場合は、責任者等の記載を省略できます。

第7号様式（第10の3の関係）

年度多様な農業人材支援事業費補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

香川県知事 ○○○○ 殿

○○市町長 氏 名

年度多様な農業人材支援事業に係る事業費補助金 円を下記により概算払によって交付されたく、多様な農業人材支援事業費補助金交付要綱第10の3の規定に基づき請求します。

記

1 事業の進捗状況

令和 年 月 日現在

事業名	補助事業に要する経費	補助金 (A)	既受領額(B)		今回請求額(C)		残額 (A)-(B)-(C)		事業完了 予定年月 日
			金額	出来高	金額	月日までの 予定出来高	金額	月日までの 予定出来高	
	円	円	円	%	円	%	円	%	

2 支払方法

口座振替払				
金融機関名	支店名	種類	口座番号	フリガナ 口座名義
○○銀行 ○○農協	○○支店	☐ 当座 ☐ 普通		

責任者氏名 ※
担当者氏名 ※
連絡先(電話番号) ※

注) ※「責任者氏名」欄及び「担当者氏名」欄には所属名、役職名、氏名を記載します。「責任者」及び「担当者」は、請求書に係る事務を担当する部門の責任者及び担当者を指します。責任者と担当者が同じ者の場合は、「責任者及び担当者氏名」として記載します。

なお、代表者印が押印されている場合は、責任者等の記載を省略できます。

