

農地利用効率化等支援交付金事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、農地利用効率化等支援交付金事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知（以下「交付要綱」という。）、農地利用効率化等支援交付金実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県農林水産業振興補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(本事業の目的)

第2条 本事業は、目標地図に位置付けられた経営体等が、地域が目指すべき将来の集約化に重点を置いた農地利用の姿の実現に向けて、経営改善に取り組む場合、必要な農業用機械・施設等の導入を支援することを目的とする。

ただし、被災農業者支援タイプにおいては、農業被害を受けた経営体等が農業経営を維持するために必要な農業用機械・施設等の再建等を支援することを目的とする。

(補助対象経費等)

第3条 補助金等の交付の対象経費、補助対象期間及び補助率は、要項別表に掲げるとおりとする。

(事業実施計画の承認申請)

第4条 要項第3条の事業実施計画書の様式は、実施要綱に定められている総括表、個別表及び別に定める様式とする。

(事業実施計画の変更)

第5条 要項第5条第1項の事業実施変更計画書の様式は、実施要綱に定められている総括表、個別表及び別に定める様式を準用する。

(補助金の交付申請)

第6条 要項第6条第2項第1号の事業計画書の様式は、実施要綱に定められている総括表、個別表及び別に定める様式を準用する。

(補助金の変更交付申請)

第7条 要項第8条第2項の事業変更計画書の様式は、実施要綱に定められている総括表、個別表及び別に定める様式を準用する。

(事業の補助金等交付決定前着手)

第8条 地域の実情に応じ、事業の効果的な実施を図るため交付決定前に事業に着手する場合は、要項第9条の規定により交付決定前承認申請書（別紙様式第1号）を提出しなければならない。

ただし、被災農業者支援タイプにおいてはこの限りではない。

(事業遅延の届出)

第9条 事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別紙様式第2号による事業遅延届を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 要項第13条第2項第1号の事業実績書の様式は、実施要綱に定められている総括表、個別表及び別に定める様式を準用する。

(事業の推進)

第11条 事業実施主体は、本事業の目的を達成するため、関係機関との連携に努め、事業の円滑な推進を図るものとする。

(財産処分の制限)

第12条 要項第17条に規定する本事業により取得した財産の処分の制限期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する期間とする。

(その他)

第13条 事業実施主体は、助成対象者が補助金の交付申請に関し虚偽の申請をしたときには、知事にその旨を報告するとともに、補助金の返還等の適切な措置を講じるものとする。

(雑則)

第14条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月3日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

(別紙様式第 1 号) (要領第 8 条関係)

第 号
令和 年 月 日

熊本県知事 ○ ○ ○ ○ 様

〇〇市町村長 ○ ○ ○ ○

令和 年度農地利用効率化等支援交付金事業補助金に係る交付決定前着工
承認申請書

令和 年度標記事業について、下記条件を了承の上、交付金交付決定前に着工したので熊本県農林水産業振興補助金等交付要項第 9 条の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着工から交付金交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

(別紙様式第 2 号) (要領第 9 条関係)

第 号
令和 年 月 日

熊本県知事 ○ ○ ○ ○ 様

〇〇市町村長 ○ ○ ○ ○

令和 年度農地利用効率化等支援交付金事業遅延届

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知のあった事業の遅延について、下記のとおり報告します。

記

- 1. 事業実施主体名
- 2. 事業内容
- 3. 進捗状況
- 4. 遅延理由
- 5. 遅延に対して講じた措置
- 6. その他