

長野市経営継承・発展支援事業交付要領

(趣旨)

第1 この要領は、経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（令和3年3月29日付け2経営第2902号農林水産事務次官依命通知。）、「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和3年4月12日付け一般社団法人全国農業会議所制定。以下「交付規則」という。）に基づき、中心経営体等から経営を継承した後継者の経営発展に向けた取組に必要な経費について予算の範囲内で補助することについて、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則4号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）の要件は、実施要綱別記1の第1の3及び交付規則別記の第3の3及び4に定めるところによる。

(補助率及び補助金額)

第3 本事業の補助率は10分の10以内とし、補助金の額は補助対象者1人当たり100万円以内とする。

(補助対象経費)

第4 補助金の交付の対象となる経費は、交付規則別記の第4の2に掲げる経費とする。

(事業実施期間)

第5 原則、交付決定日から事業実施年度の2月25日（2月25日が土曜・日曜・祝日の場合は、その翌営業日）までとする。

(取組承認申請)

第6 本事業による補助金の交付を受けようとする補助対象者は、取組承認申請書（様式第1号）を作成し、経営発展計画（様式第2号）、チェックリスト（様式第3号）及び関係書類を添付して、市長に提出するものとする。

2 前項に規定する申請書の提出期限は、市長が別に定める。

3 市長は、第1項の規定による申請書を受理した場合は、経営発展計画（様式第2号）に記された取組内容について審査するとともに、経営継承・発展等支援事業補助金事務局（一般社団法人全国農業会議所。以下「補助金事務局」という。）に対して申請するものとする。

(審査基準等)

第7 市長は、第6第1項に規定する申請書の内容について、実施要綱に定める審査基準（別記1－別表1）及び配分基準表（別記1－別表2）に基づき審査するものとする。

(審査の結果通知等)

第8 市長は、第6第3項の規定による申請に対し補助金事務局から採択結果通知があった場合は、補助対象者に対して採択又は不採択の結果を採択結果通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(計画承認申請及び補助金交付申請)

第9 第8により採択されることとなった補助対象者については、市から採択結果通知があった日から5日以内に、以下の書類を市長に提出するものとする。

なお、計画承認申請書類及び補助金交付申請書類は同時に提出することができるものとする

(1) 計画承認申請書類 第6第1項に掲げる書類

(2) 補助金交付申請書類 補助金交付申請書(様式第5号)

2 市長は、前項に規定する申請書の内容を取りまとめた上で、補助金事務局へ申請するものとする。

3 市長は、第2項の規定による申請に対し、補助金事務局から承認通知があった場合は、補助対象者に対して通知するものとする。

(交付決定通知)

第10 市長は、第9第2項の規定による申請に対して補助金事務局から補助金交付決定通知書を受理した場合は、補助対象者に対して補助金交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(交付決定前着手)

第11 補助対象者は、やむを得ない事情により当該交付の決定を受ける前に本事業に着手する必要がある場合は、第8の規定による採択の通知を受理した後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届(様式第7号)を市長に提出しなければならない。

なお、補助対象者は、当該交付決定を受ける前に本事業に着手する場合は、国庫補助金の交付を受けることが確実となってから着手することとし、実施に当たっては以下の事項に留意すること。

【留意事項】

(1) 交付決定を受けるまでの期間内に行った本事業について、天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、補助対象者の責任とすることを了知の上行うこと。

(2) 交付決定を受けた補助金額が、交付申請額に達しない場合においても異議がないこと。

(3) 本事業に着手してから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。

(計画変更承認申請及び補助金交付変更申請)

第12 補助対象者は、第9第1項の規定による申請内容について、次に掲げる重要な変更が生じた場合は、変更内容等を具体的に明記した上で取組(変更・中止・廃止)承認申

請書（様式第1号）を市長に提出するものとする。

- (1) 事業内容の追加、中止または廃止
- (2) 主要な事業内容の変更
- (3) 事業費の30%を超える増加または補助金の増加
- (4) 事業費または補助金の30%を超える減少

2 市長は、補助対象者から前項の規定による申請があった場合は、変更内容の妥当性を審査した上で、補助金事務局に対して変更承認申請を行うものとする。

3 市長は、第2項の規定による申請に対し、補助金事務局から承認通知があった場合は、補助対象者に対して変更承認通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（取組完了報告）

第13 補助対象者は、経営発展計画に記載された取組を完了したときは、取組完了報告書（様式第9号）に関係書類を添付して、取組完了後30日を経過する日、又は事業実施年度の2月25日（2月25日が土曜・日曜・祝日の場合は、その翌営業日）のいずれか早い日までに市長に提出するものとする。

（補助金交付額の確定）

第14 市長は、補助対象者から第13の規定による報告があった場合は、内容を審査し、審査の結果適当と認められる場合は、補助対象者に対して補助金交付額確定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第15 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第11号）により市長に請求するものとする。

（実施状況報告）

第16 補助対象者は、事業実施年度から目標年度までの間、毎年度末までに実施状況報告書（様式第12号）を市長に提出しなくてはならない。

（事業の評価等）

第17 市長は、補助対象者から第16の規定による実施状況報告があった場合は、その内容について評価を行い、必要に応じて補助対象者に対して指導を行うとともに、補助金事務局へ報告するものとする。

（補助金の返還）

第18 市長は、補助対象者が交付規則別記の第8の1の（2）に該当する場合は、その者に交付した補助金全部若しくは一部を返還させ、又は当該補助金の全部又は一部を交付しないものとする。

（整備した機械装置等の管理運営等）

第19 補助対象者は、本事業により整備した単価50万円（税込み）以上の機械装置等については、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）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間が存在するため、常に良好な状態で

管理し、必要に応じて修理、改築等を行うなど適正に管理運営しなければならない。

- 2 市長は補助対象者に対し、財産管理台帳（様式第13号）の整備等により処分制限期間中の適正な管理に努めるよう指導するとともに、処分制限期間内に財産処分の必要が生じた場合や災害を受けた場合は、交付規則別記の第11の2及び3に基づき適切な手続きを行わなければならない。

（補助事業関係書類の保管）

- 第20 補助対象者は、当該補助事業実施に関する資料一式について、第16の規定に定める実施状況報告年度終了後10年間は保存するものとする。

附 則

この要領は、令和3年9月28日から施行する。