

鳥取市経営発展支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市経営発展支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」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。

(交付目的)

第2条 本補助金は、農業従事者が減少する中、持続可能な力強い農業を実現するため、経営発展に向けた機械・施設の導入等に対する支援を行うことで、次世代を担う農業者の育成・確保を図ることを目的として交付する。

(補助対象者)

第3条 本補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、実施要綱別記1の第5の1に掲げるとおりとする。

(補助対象事業)

第4条 本補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、実施要綱別記1の第5の2に掲げるとおりとする。

(補助対象事業費)

第5条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象事業費」という。）は、補助対象事業に必要な経費とする。

- 2 補助対象事業費は、1,000万円を上限とする。ただし、実施要綱別記2就農準備資金・経営開始資金（以下「就農準備資金・経営開始資金」という。）の経営開始資金の交付対象者の場合は、500万円を上限とする。
- 3 夫婦で農業経営を開始し、次に掲げる要件を満たす場合は、夫婦合わせて、前項の額に1.5を乗じて得た額（1円未満切り捨て）を上限とする。
 - (1) 家族経営協定を締結しており、夫婦が共同経営者であることが規定されていること。
 - (2) 主要な経営資産を夫婦で共に所有し、又は借りていること。
 - (3) 夫婦共に実施要綱別記1の第5の1の(6)に規定する目標地図に位置付けられた者等であること。
- 4 複数の青年就農者が法人を設立し、共同経営する場合であって、実施要綱別記1の第5の1の(1)の要件を満たす者（当該法人及び青年就農者それぞれが目標地図に位置づけられた者等に限る。）については、それぞれ、経営開始資金の交付を受ける者にあつては500万円、受けない者にあつては1,000万円（当該法人に夫婦を含む場合は、当該夫婦について、経営開始資金の交付を受ける場合は750万円、受けない場合は1,500万円）を合算した額又は2,000万円のいずれか低い額を上限額とする。

なお、令和4年度より前に経営開始している農業者が法人の役員に1名でも存在する場合は、交付の対象外とする。

(補助金の額の算定及び交付)

第6条 本補助金の額は、補助対象事業費の額（仕入控除税額（補助対象事業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額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をいう。以下同じ。）を除く。）に4分の3を乗じて得た額（1円未満切り捨て）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。

(経営発展支援事業計画等の承認申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者は、経営発展支援事業計画等承認申請書（様式第1号）（以下「経営発展支援事業計画等」という。）を作成し、市長に申請しなければならない。

(経営発展支援事業計画等の承認)

第8条 市長は、前条による申請があったときは、経営発展支援事業計画等の内容について審査の上、承認するかどうかを決定し、その結果を申請した者に通知する。

(経営発展支援事業計画等の変更の承認申請等)

第9条 前条の規定により承認を受けた者は、承認を受けた経営発展支援事業計画等を変更しようとするときは、経営発展支援事業計画等変更承認申請書（様式第2号）を作成し、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、前条の規定を準用する。

(交付申請)

第10条 規則第4条に規定する交付申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、鳥取市経営発展支援事業計画（報告）書及び収支予算（決算）書（様式第3号）に、同条第4号に掲げる書類は、経営発展支援交付申請書（実施要綱別記1別紙様式第2号）によるものとする。

2 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者若しくは特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等をいう。）であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、第6条の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象事業費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請することができる。

3 規則第4条の規定による交付申請は、市長が別に定める日までに行わなければならない。

(交付決定)

第11条 市長は、前条第2項の規定による申請を受けたときは、第6条の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合において、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(着手届)

第12条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

2 本補助対象事業の着手は、原則として交付決定に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事由により補助金の交付決定前に着手する必要がある場合は、鳥取市経営発展支援事業費補助金交付決定前着手届（様式第4号）を市長に提出するものとする。

（承認を要しない変更）

第13条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

（1）本補助金の増額

（2）本補助金の3割以上の減額

（補助金の請求）

第14条 補助対象者は、規則第11条第3項の請求書に当該請求書に添付すべき同項第3号に規定する書類として経営発展支援事業実績報告兼助成金支払請求書（実施要綱別記1別紙様式第3号）を添えて請求しなければならない。

（実績報告）

第15条 規則第12条の規定による実績報告書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、鳥取市経営発展支援事業計画（報告）書及び収支予算（決算）書（様式第3号）によるものとする。

2 規則第12条の規定による実績報告は、本補助金の交付に係る事業の完了、中止若しくは廃止の日から10日を経過する日又は本補助金の交付の決定を受けた年度の翌年度の4月3日のいずれか早い日までに行わなければならない。

3 本補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象事業費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた課税事業者である場合においては、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合、様式第5号により速やかに市長に報告することとする。なお、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超える場合は、当該交付決定控除税額）を超えるときは、市長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を返還しなければならない。

（就農状況報告書の提出等）

第16条 補助事業者は、事業実施の翌年度から経営発展支援事業計画等に定めた目標年度の翌年度まで、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月（実績報告後1回目の報告においては、実績報告後又は就農後からの期間）の就農状況報告（実施要綱別記1別紙様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、経営発展支援事業計画等に定めた目標年度までに氏名、居住地や電話番号等を変更した場合は、変更後1か月以内に住所等変更届（実施要綱別記1別紙様式第5号）を市長に提出しなければならない。ただし、就農準備資金・経営開始資金の第6の2の（6）のイにより住所等変更届を提出している場合は、本報告を行ったものと見なすことができる。

- 3 補助事業者は、実績報告後に就農する場合は、就農後1か月以内に就農届（実施要綱別記1別紙様式第6号）を市長に提出しなければならない。ただし、就農準備資金・経営開始資金の第6の1の（7）の報告を提出した場合は、当該報告をもって提出したものとみなすことができる。

（財産の管理等）

第17条 補助事業者は導入した機械・施設等の管理状況を明確にするために財産管理台帳（様式第6号）を作成し、耐用年数（新品の場合には法定耐用年数、中古機械・施設の場合には中古耐用年数）が経過するまでの間、保管すること。

（財産の処分制限）

第18条 規則第16条ただし書の期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、市長が別に定める期間）とする。

2 規則第16条第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。

（1）取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具

（2）その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして市長が別に定めるもの

（収益納付）

第19条 補助事業者は、本補助金の交付に係る事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があった日から5日以内に、市長にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、市長がその全部又は一部に相当する額を市に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

（災害の報告）

第20条 補助事業者は、整備した機械・施設等について、処分制限期間内に天災その他災害により被害を受けたときは、直ちに市長に災害報告書（様式第7号）を提出しなければならない。

（雑則）

第21条 この要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、農林水産部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年2月12日から施行し、令和6年度の補助事業から適用する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

経営発展支援事業計画等承認申請書

鳥取市長 様

住所
氏名

鳥取市経営発展支援事業費補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、青年等就農計画*に新規就農者育成総合対策実施要綱（令和 4 年 3 月 29 日付け 3 経営第 3142 号農林水産事務次官依命通知）別記 1 別紙様式第 1 号を添付して申請します。

*青年等就農計画が既に認定されている場合は、「青年等就農計画」を「認定された青年等就農計画の写し及び青年等就農計画認定書の写し」と記載を換えること。

様式第 2 号（第 9 条関係）

年 月 日

経営発展支援事業計画等変更承認申請書

鳥取市長 様

住所
氏名

年 月 日付受農農第 号をもって承認のあった経営発展支援事業計画等について変更したいので、変更後の経営発展支援事業計画等を添付して申請します。

年度鳥取市経営発展支援事業費補助金交付決定前着手届

鳥取市長 様

住所
氏名

別添事業について、鳥取市経営発展支援事業費補助金交付要綱第 1 2 条第 2 項の規定に基づき、下記条件を了承のうえ、交付決定前に着手するので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる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、補助対象者が負担するものとする。
- 2 交付決定を受けた補助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、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別添

事業内容	事業費	うち	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
		補助金			
	円	円			

年 月 日

年度鳥取市経営発展支援事業仕入控除税額確定報告書

鳥取市長 様

住所
氏名

年 月 日付 第 号で交付決定の通知のあった鳥取市経営発展支援事業費補助金について、鳥取市経営発展支援事業費補助金交付要綱第 1 5 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金交付の確定額

（ 年 月 日付 第 号の確定通知額）

金 円

2 補助金の確定時に減額した仕入に係る消費税等相当額

金 円

3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入に係る消費税相当額

金 円

4 補助金返還相当額（3－2）

金 円

5 添付資料

仕入控除税額確定の参考となる以下の資料等を添付すること。

- （1）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算方法や積算内訳等を記載した書類
- （2）課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）
- （3）課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（写し）

年 月 日

災 害 報 告 書

鳥取市長 様

住所
氏名

〇〇年度において鳥取市経営発展支援事業で取得又は効用が増加した施設等が災害（例：台風〇〇号）により被災したので、報告いたします。

記

1 被災施設等の概要

- （１）事業実施者氏名
- （２）施設等の所在地
- （３）施設等の構造及び規格、規模等
- （４）事業費

ア 事業費 円

イ 交付額 円（国費 円、県費 円）

- （５）取得年月日

2 災害の概要

- （１）災害の原因

（例） 年 月 日台風第〇〇号による強風
（〇〇気象台調べ 〇時〇分 m／s（瞬間風速））

- （２）被災の程度

（例）〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損
破損見積額

3 被害見積価格（復旧可能なものにあつては、復旧見込額）

4 その他（災害復旧計画及び資金計画）

5 添付資料

- （１）財産管理台帳の写し
- （２）施設等の被災写真
- （３）その他市長が必要と認める書類

様式第3号(第10条、第15条関係)

年度鳥取市経営発展支援事業計画(報告)書及び収支予算(決算)書

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容

3 経費の配分

単位:円

区分	事業費	負担区分			備考
		補助金	補助対象者負担経費		
			融資	自己負担	
計					

4 事業完了(予定)年月日

年 月 日

5 収支予算(精算)

(1) 収入の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
補助金	円	円	円	円	
その他					
計					

(2) 支出の部

区分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備考
			増	減	
経営発展支援事業	円	円	円	円	
計					

注) 1 本様式を報告書及び決算書とする場合は、5を収支精算とし(1)、(2)は本年度精算額及び本年度予算額を記載する。
2 事業内容に変更があった場合は、変更前を上段()書きし、変更後を下段に記載する。

6 他の補助金の活用の有無(有・無)

(1)活用する補助金名

(2)事業内容

(3)当該補助金に係る問い合わせ先

注) 1 他の補助金の活用の有無について「有」「無」のいずれかに○を記載すること。
2 「有」の場合は、(1)～(3)の内容を記載すること。
3 (3)は、補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先を記載すること。

7 消費税の取扱い (一般課税 ・ 簡易課税 ・ 免税 ・ 特定収入割合が5%を超えている公益法人等
・ 仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者)

注 : いずれか該当するものに○をつけること。

8 その他

(1)補助事業の内容が建設工事で補助対象となる建物に対し、過去に補助金を活用して整備した実績がある場合は、当時の整備内容を記載すること。

(2)今後、当該建物(設備、備品を含む)に他の補助金を活用する別の整備計画の予定がある場合はその内容を記載すること。

9 添付書類

- (1)事業の一部を委託して実施する場合は委託契約書の写し(実績報告書の場合に限る。)
- (2)事業費の詳細が分かる資料(見積書、竣工届等)
- (3)財産管理台帳(様式第6号、実績報告書の場合に限る。)

財 産 管 理 台 帳

補助対象者名

地区名	地区		事業実施年度		年度		交付された補助金名									
事業 種類	事業の内容					工 期		経 費 の 配 分				処分制限期間		処 分 の 状 況		摘 要
	事業種目 (事業細目)	事業実施主 体	工種構造施 設区分	施行箇所又 は設置場所	事業量	着 年 月 日	竣 工 年 月 日	総 事 業 費	負 担 区 分		耐用 年数	処分制限 年 月 日	承 認 年 月 日	処 分 の 内 容		
									補助金						その他	
															・融資 円	
	小計															
	(消費税相当額)															
合計																

(注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸し付け、担保提供等別に記入すること。
3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に替えることができる。