

## やまなし果樹産地施設等整備事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 知事は、県内の果樹産業を推進するため、強い農業づくり総合支援交付金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第2890号農林水産事務次官依命通知、以下「国交付等要綱」という。）、強い農業づくり総合支援交付金のうち産地基幹施設等支援タイプ等の交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて（令和4年4月1日付け3新食第2088号、3農産第2897号、3畜産第1991号、農林水産省総括審議官（新事業・食品産業）、農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）、やまなし果樹産地施設等整備事業実施要領（令和4年5月20日付け果六第184号山梨県知事通知。以下「実施要領」という。）等に基づいて、実施要領別表の事業実施主体（以下「事業実施主体」という。）が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (補助金の交付対象等)

第2条 知事は、事業実施主体が前条に規定する実施要綱等に基づいて行う事業に対し、市町村が補助する事業に要する経費について、市町村に交付するものとし、交付対象経費及び補助率等は、別表に掲げるとおりとする。

### (流用の禁止)

第3条 次に掲げる流用をしてはならない。

- (1) 別表の経費の欄に掲げる1の(1)及び(2)の事業の相互間の流用
- (2) 別表の経費の欄に掲げる1の(1)のア及びイの事業の相互間の流用

### (補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、補助金交付申請書（様式第1号）を知事が別に定める期日までに提出するものとする。

- 2 前項の申請書を提出するに当たって、事業実施主体について当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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と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等相当額が明らかでない事業実施主体に係る部分については、この限りでない。

### (補助金の交付決定)

第5条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の精査等を行い補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付決定を行い市町村長に通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第6条 補助金の交付条件は規則第6条の規定によるもののほか、次に掲げるものとする。

- (1) 市町村長は補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合は、あらかじめ変更承認申請書(様式第2号)を提出して知事の承認を受けるものとする。ただし、別表の重要な変更の欄に掲げる以外の変更において、補助目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更であって、補助金額の増額を伴わないものについてはこの限りではない。また、上記の変更をしようとする場合は、事前に、やまなし果樹産地施設等整備事業実施要領第5条2項の規定により事業の変更承認を受けるものとする。
- (2) 市町村長は、補助事業を中止、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を提出して知事の承認を受けるものとする。
- (3) この事業により取得した財産等については、管理規定を定め、財産管理台帳(様式第4号)を整備し、善良なる管理のもとに管理し、効率的な運用を図るものとする。

(工事の着工及びしゅん工届等)

第7条 別表の経費の欄に掲げる1の事業を実施する事業実施主体は、工事に着手または工事が完了したときは、速やかに着工届(しゅん工届)を知事に提出するものとする。

(状況報告)

第8条 別表の経費の欄に掲げる1の事業を実施する事業実施主体は、規則第10条の規定による状況報告を、補助金の交付の決定に係る年度の12月31日現在において遂行状況報告書(様式第5号)を作成し、当該年度の1月10日までに提出し行うものとする。

(補助金の交付)

第9条 補助金は、精算払いとする。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払いにより交付することができるものとする。

- 2 前項の規定により概算払いを受けようとする場合は、概算払請求書(様式第6号)を知事に提出するものとする。

(実績報告)

第10条 市町村長は、事業が完了したとき、又は事業の廃止の承認を受けたときは、実績報告書(様式第7号)により、事業完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1カ月を経過した日、又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに提出するものとする。

- 2 第4条第2項のただし書により交付の申請をした市町村長は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第4条第2項のただし書に該当した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等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。
- 3 第4条第2項のただし書により交付の申請をした市町村長は、第1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係る仕入れに係る消費税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各事業実施主体については、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（様式第8号）により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（処分の制限）

第11条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）等の制限を受けるものとする。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法施行令（昭和30年政令第255号）第13第4号の規定に基づく財産は、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具とする。

（書類の保管）

第12条 補助金の交付を受けた市町村及び事業実施主体は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整理し補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年4月30日農林省令第18号）に規定する処分制限期間が5年を超えるものについては、当該期間が経過するまで関係書類を保管しなければならない。

（書類の提出）

第13条 本要綱により提出する書類は、正副2部を所管する市町村及び農務事務所に提出するものとする。ただし、複数の市町村を区域とする広域的な事業を実施する事業実施主体にあつては、代表者の住所を所管する市町村及び農務事務所とする。

附則 この要綱は平成18年4月11日から施行し、平成18年4月1日より適用する。  
この要綱は平成19年7月2日から施行し、平成19年6月29日より適用する。  
この要綱は令和元年7月1日から施行する。  
この要綱は令和4年5月20日から施行する。