

稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、将来における農業経営の確立を目指す新規就農者が農業用機械を購入する費用の一部を助成し、これをもって本市の農業振興を図ることを目的とし、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付することについて、稲敷市補助金等交付規則（平成17年稲敷市規則第35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条 この補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、稲敷市新規就農者育成支援補助金の交付を受けている者又は当該補助金を受けることが確実であるものとする。

- 2 補助対象者が、国又は県等からこの補助金と同様の給付を受けたことがある場合、又は今後においてその給付を受ける見込みがある場合は、補助金の交付は行わないものとする。

(補助対象農業用機械)

第3条 補助金の対象となる農業用機械は、農業の生産性の向上及び効率化を図るための機械とする。

- 2 前項に規定する農業用機械は、農作業の用途以外に容易に供されるトラック、ブルドーザーその他汎用性の高い機械を含まないものとする。

(補助対象経費及び補助金額)

第4条 補助対象経費及び補助金の額は、次表のとおりとする。

補助対象経費	補助率	補助限度額
農業用機械の購入に要した経費	1/2以内	500,000円

- 2 補助金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助対象者1人に対する補助金の交付は、一回限りとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請（以下「交付申請」という。）を受けた場合は、その内容を審査し、補助金の交付の適否を決定し、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により当該申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付決定を受けた補助対象者（以下「補助事業者」という。）が、交付申請を取り下げようとするときは、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金交付申請取下書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する取下げができる期間は、交付決定のあった日から起算して10日以内とする。

（補助金の交付の取消し）

第8条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができる。

（1）虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

（2）補助金交付の条件に違反したとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金交付決定取消通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（事業内容の変更等）

第9条 補助事業者が、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更又は補助事業を中止若しくは廃止しようとするときは、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金変更等申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合は、速やかにその内容を審査の上、承認の可否を決定し、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金変更等承認（不承認）通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該申請年度の3月31日のいずれか早い日までに、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金実績報告書（様式第7号）に必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告内容を審査の上、補助金の額を確定し、稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金額確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに稲敷市新規就農者農業用機械購入補助金請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（目標状況報告）

第13条 補助事業者は、各年度における目標達成状況を稲敷市新規就農者農

業用機械購入補助金目標達成状況報告書（様式第10号）により、当該年度の翌年度の4月30日までに市長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、補助事業実施年度分から翌々年度分まで行うものとする。

（証拠書類の保存）

第14条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し、補助事業の完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

附 則

この告示は、令和2年6月1日から施行する。