

令和3年度山形県農地集積・集約化対策事業費
(農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業) 補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、農地の中間的な受け皿となる農地中間管理機構の運営と当該機構による担い手への農地集積と集約化を支援するため、公益財団法人やまがた農業支援センター（以下「補助事業者」という。）が、農地集積・集約化対策事業実施要綱（平成26年2月6日付け25経営第3139号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）及び農地売買等支援事業実施要綱（平成12年4月1日付け12構改B第320号農林水産事務次官依命通知。以下「売買等支援実施要綱」という。）に基づく事業を実施するために要する経費に対して、山形県補助金等の適正化に関する規則（昭和35年8月県規則第59号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象経費及び補助金)

第2条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、令和3年4月1日以降における別表1及び2に掲げる経費とする。

2 補助金の額は、別表に掲げる補助率を乗じて得た額（算定した額に円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。）以内の額で、知事が決定した額とする。

(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1及び2の区分の欄に掲げる事業の相互間における流用

(2) 別表1の区分の欄の1の経費の欄に掲げる(1)の事業に係る経費と(2)に係る経費の相互間における流用

(交付の申請)

第4条 規則第5条に規定する交付の申請は、交付申請書（規則様式第1号）に事業計画書（別記様式第1号）を添付して、知事が別に定める日までに提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定の通知)

第5条 知事は前条第1項の規定により補助金交付申請書の提出があったとき

は、その内容を審査し、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、当該補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、前項による交付決定に当たっては、前条第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(計画の変更)

- 第6条 規則第7条第1項第1号イ及びロに規定する軽微な変更は、別表1及び2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。
- 2 規則第7条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書(別記様式第2号)を提出しなければならない。

(状況報告)

- 第7条 規則第12条の規定による状況報告は、各四半期(第4四半期を除く。)の末日現在において、事業遂行状況報告書(別記様式第3号)を作成し、当該四半期の末日から15日を経過する日までに提出しなければならない。

(実績報告)

- 第8条 規則第14条の規定による実績報告は、実績報告書(規則様式第2号)に事業実績書(別記様式第1号)を添付して、補助事業完了の日から20日を経過した日又は令和4年4月15日のいずれか早い日までに提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うにあたって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税額を減額して報告しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

- 第9条 補助事業者は、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消費税及び地方消費税の仕入れ控除額が確定した場合には、その金額を(実績報告の規定により減額した補助対象者については、その金額を減じた額を上回る部分の金額)を報告書(別記様式第4号)により速やかに知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 3 規則第18条の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(概算払)

- 第10条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。

ただし、知事が必要と認めるときは、補助金の交付決定の後に、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（別記様式第5号）を提出するものとする。

（財産の管理等）

第11条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

（財産処分の制限）

第12条 規則22条第1項第2項の規定により知事が指定する財産は、取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 補助事業者が規則第22条の規定により知事の承認を受けようとするときは、財産処分承認申請書（別記様式第6号）に理由書を添えて知事に提出しなければならない。
- 3 知事は前項の承認をする場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。
- 4 規則第22条ただし書の規定により知事が定める期間は、「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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている期間、大蔵省令に定めのない財産については、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。交付規則別表で定める期間（以下これらの期間を「処分制限期間」という。）とする。

（補助金の経理）

第13条 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等においては、前項の規定にかかわらず、当該取得財産等の処分制限期間中、前項に規定する帳簿等に加え財産管理台帳（別記様式第7号）その他関係書類を整備保管しなければならない。

附 則

この要綱は、令和3年4月9日から施行する。

別表1（第2条、第3条、第6条関係）

区 分	経 費	補助率	補助事業者	重 要 な 変 更	
				経費の配分の変更	事業の内容の変更
1 農地中間管理機構事業	<p>補助事業者が実施要綱第3の1に規定する次に掲げる事業に要する経費</p> <p>(1) 借受農地管理等事業</p> <p>(2) 農地中間管理事業等推進事業 農地中間管理機構運営事業</p>	定 額	公益財団法人やまがた農業支援センター	事業費又は補助金の3割を超える増減	事業実施主体の変更 事業の新設、又は廃止

別表2（第2条、第3条、第6条関係）

区 分	経 費	補助率	補助事業者	重 要 な 変 更	
				経費の配分の変更	事業の内容の変更
1 農地売買等支援事業	<p>補助事業者が売買等支援実施要綱に規定する農地売買等支援事業等に要する次の経費</p> <p>(1) 業務費</p> <p>補助事業者が売買等支援事業として行う農用地等の売買・賃貸等業務に要する次の経費</p> <p>ア 契約書及び許可申請書作成費</p> <p>イ 契約書及び許可申請書等関係資料作成費</p> <p>ウ 登記申請書</p> <p>エ 登記関係証明書</p> <p>オ 諸税</p> <p>カ 金銭消費貸借契約費</p> <p>キ 対価賃借料徴収支払関係費</p> <p>ク 財産管理費</p> <p>ケ 測量費</p> <p>コ 通信費</p> <p>サ 旅費</p> <p>シ 資金回収事務費</p> <p>ス 信託・出資検討会費</p> <p>セ 農地管理業務費</p> <p>ソ 委託契約印紙税</p> <p>タ 連携強化活動費</p> <p>補助事業者が行う農地中間管理機構事業の実施に係る団体等との連携活動に要する経費</p>	事業に要する経費の10/10以内	公益財団法人やまがた農業支援センター	事業費又は補助金の3割を超える増減	事業実施主体の変更 事業の新設、又は廃止

(用語の定義) ※ 売買等支援事業：売買等支援実施要綱第4に規定する事業

事業計画（実績）書

1 事業の目的

2 事業の内容及び計画（実績）

別紙のとおり

3 経費の配分

別表1の区分の欄の1に掲げる事業を実施する場合

区 分	補助事業に要する 経費（又は補助事業 に要した経費） (A+B+C+D)	負担区分				備 考
		県補助金 (国庫) (A)	県補助金 (基金等) (B)	農業支援 センター (C)	その他 (D)	
	円	円	円	円	円	
合 計						

※ 区分の欄は、別表1の区分及び経費の欄の事業名等を記載する。

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	
県 補 助 金 ・ ・ そ の 他	円	円	円	円	
合 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	
	円	円	円	円	
合 計					

※ 区分の欄は、別表1の区分及び経費の欄の事業名等を記載する。

6 添付書類

(1) 定款、寄附行為等及び収支予算（又は収支決算）

(2) 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。）

(注) 2（事業の内容及び計画（実績））の様式は、実施要綱第6の3及び第7の1に定める事業実施計画書に準ずる。

事業計画（実績）書

1 事業の目的

2 事業の内容

（1）売買等支援事業組織体制強化計画（又は実績）

人 員	打合せ及び相談回数	内 容
人	延 回	

（2）農地売買等支援事業

ア 事業推進計画（又は実績）

区 分	回 数	員 数	備 考
1 契約書作成		部	
2 諸税		筆	金額
3 財産管理費			内訳
（1）見回り	回	延 人	（委託実施の場合には、委託先名を記入すること）
（2）除草		ha	
4 測量費		件	
5 旅費	回	延 人	
6 資金回収事務費（旅費）	回	延 人	
7 信託・出資検討会	回	延 人	
8 農地管理業務費（保全検討会）	回	延 人	
9 印紙税		部	
10 連携強化活動費			地区数 地区
（1）連携強化活動手当		延 人	
（2）資料作成作業員		延 人	
（3）連携協議会開催費	回	延 人	
（4）連携調査旅費	回	延 人	

イ 農用地等売買貸借事業計画(又は実績)

区 分		一 般 農 地			未 墾 地			農 業 用 施 設 用 地 等			農 業 用 施 設 等			合 計		
		件数	面積	価額	件数	面積	価額	件数	面積	価額	件数	価額	件数	面積	価額	
		件	10a	千円	件	10a	千円	件	10a	千円	件	千円	件	10a	千円	
売 買	前年度末保有量															
	本年度	買入														
		受渡														
		一時貸付														
本年度末保有量																
貸	前年度末保有量	賃貸借	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
	前年度末保有量	使用貸借	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
	前年度末保有量	未貸付	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
	本年度分	継続貸付	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
		新規貸付	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
		解約	一般タイプ			/			/			/			/	
			担い手支援(貸借)													
返還	一般タイプ			/			/			/			/			
	担い手支援(貸借)															
本年度末保有量	賃貸借	一般タイプ			/			/			/			/		
		担い手支援(貸借)														
	使用貸借	一般タイプ			/			/			/			/		
		担い手支援(貸借)														
	未貸付	一般タイプ			/			/			/			/		
		担い手支援(貸借)														

- (注) 1 売買の欄は売買等支援実施要綱第4の1の(2)の事業を、貸借の欄の担い手支援(貸借)は同要綱第4の1の(1)の事業を、一般タイプは同要綱第4の2の事業をいう。
- 2 前年度末保有量欄及び本年度末保有量欄の件数は買入件数によるものとし、また、価額欄には対応する土地等の買入価額を記入する。
- 3 交換の場合の譲受、譲渡は売買欄に〈 〉書で、譲受=買入、譲渡=売渡として外数で記載すること。
- 4 売渡の価額欄は、下段には当該売渡土地の売渡価額を記載し、上段には、売渡価額に対応する土地等の買入価額を〔 〕内に記載する。また、未墾地の売渡の面積欄は、下段には全売渡面積を記載し、上段にはそのうち未墾地のままで売渡した面積を〔 〕内に記載する。
- 5 貸借の欄には、一括前払いに年払いを含めて記載する(年払いについては価額の記載を要しない)。なお、一括前払いについての本年度分欄の借入価額は前払いをした金額を記載し、継続貸付、新規貸付の価額欄には当該年度の実際の賃借料収入額を記載し、前年度末保有量欄及び本年度末保有量欄の価額欄には、それぞれの区分に該当する土地に係る前払資金の借入残高を記載する。
- 6 解約とは、農地中間管理機構等と転借人、返還とは、地主と農地中間管理機構等との関係である。
- 7 農業用施設用地等には混牧林利用地を含め、農業用施設等には当該施設と一体的に利用される装置を含む。

山形県知事

殿

団体名
代表者名

令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・
農地売買等支援事業）計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）について、令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業費（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）補助金交付要綱第6条の規定に基づき下記のとおり計画を変更し〔、金 円の追加交付（減額承認）を受け〕たいので申請する。

- （注） 1 金額の変更のない場合は〔 〕の部分を除くこと。
2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「変更承認申請書」を「事業中止（廃止）承認申請書」と、「変更」を「中止（廃止）」と置き換えること。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更計画の内容
（以下別記様式第1号に準じて作成すること。）

（注） 補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対象できるように変更部分を二段書きとし、変更前（中止又は廃止前）を括弧書きで上段に記載すること。

山形県知事

殿

団体名
代表者名

令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・
農地売買等支援事業）遂行状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）について、令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業費（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）補助金交付要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり事業遂行状況を報告する。

記

1 事業遂行状況（第 四半期末現在）

区分	計画事業費 A	出来高事業費 B	進捗度 B/A	残高事業費	摘要
	円	円	%	円	
合計					

2 事業開始年月日 年 月 日

3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

（注）区分欄には、別記様式第1号の「3 経費の配分」に記載された事項について記載すること。

番 年 月 日
号

山形県知事

殿

団体名
代表者名

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

令和 年 月 日付け 第 号をもって額の確定の通知があった令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）について、交付要綱第9条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 山形県補助金等の適正化に関する規則第15条の補助金の額の確定額	金	円
2 補助金の確定時に減額した仕入れ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れに係る消費税等相当額	金	円
4 補助金返還相当額	金	円

(注) その他参考となる資料を添付すること

山形県知事

殿

住 所
団 体 名
代表者職氏名

令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）について、令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業費（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

1 概算払が必要な理由

2 概算払額

年 月 日現在

区分	補助事業に要する経費	県補助金 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		残 額 (A) - (B+C)		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%		
計										

(注) 区分欄には、別記様式第1号の「3 経費の配分」に記載された事項について記載すること。

3 概算払の振込先金融機関（銀行名、預金種別、口座番号、口座名義人、県債権者登録番号）

※代表者印のない請求書を提出する場合は、請求書に発行責任者（権限の委任を受けた役職員）及び担当者（発行責任者と同一でも可）の氏名、連絡先を記載すること。

※電子メールで提出される場合は、発行責任者及び担当者の氏名、連絡先を請求書に記載、又は電子メール本文に記載すること。

山形県知事

殿

団体名
代表者名

財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号 により交付決定の通知のあった令和 年度山形県農地集積・集約化対策事業（農地中間管理機構事業・農地売買等支援事業）により取得した財産を下記のとおり処分したいので、同補助金交付要綱第12条第2項の規定により、承認されるよう申請します。

記

- 1 取得した財産の種類・名称
- 2 取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の理由
- 5 処分の方法

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名

事業実施年度	令和 年度	農林水産省所管補助金名																
事業 区分	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	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着 工 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		
									国庫補 助金	都道府 県費	市町村 費	その他						
円	円	円	円	円														
	計																	
	計																	
	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代えることができる。