

神奈川県経営所得安定対策等推進事業事務取扱要領

神奈川県経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱対象事業の実施については、神奈川県経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び経営所得安定対策等推進事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3569号農林水産事務次官依命通知）（以下「実施要綱」という。）に定めるものの他、この要領の定めるところによる。

第1 予算措置

- 1 標記に掲げる事業について、事業要望のある市町村を所管する地域県政総合センター（横浜市、川崎市にあっては横浜川崎地区農政事務所）（以下「センター等」という。）は、市町村の要望の取りまとめを行うこととする。
- 2 前項の取りまとめを行うに当たり、市町村（補助金を受給しない市町村を除く。）は、事業計画の進捗、他事業との関連等を考慮し、予算要望の根拠を明確にし、実施要綱第4第2項の規定に基づき交付申請を行う予定の額を記載した地域推進活動計画を作成するものとする。
- 3 実施要綱第4第2項の規定に基づく地域推進活動計画の提出日は、別に知事が定める日までとする。

第2 事業実施までの手続

1 地域推進活動計画の提出

事業を実施する市町村長は、第1に規定する地域推進活動計画を知事に提出し、承認を受けるものとする。

なお、地域推進活動計画の知事への提出は、地域県政総合センター所長（横浜市、川崎市にあっては横浜川崎地区農政事務所所長）（以下「所長」という。）を経由するものとする。

提出を受けた所長は、その内容を審査のうえ、速やかに環境農政局農水産部長に送付するものとする。

2 地域推進活動計画の承認

知事は、地域推進活動計画について適当と認めた場合は、速やかに承認し、所長を経由して市町村長に通知する。

3 地域推進活動計画の事前認定

実施要綱第5第3項に基づく地域推進活動計画の事前認定の申請があった場合は、第1項及び前項の規定に準ずるものとする。

4 補助金交付申請

市町村長（補助金を受給しない市町村長を除く。）は、補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱に定める様式に基づき、補助金交付申請書を所長に提出す

るものとする。

なお、補助金の概算払を受けようとする市町村長（補助金を受給しない市町村長を除く。）は、遂行状況報告時までには補助金交付申請書を所長に提出するものとする。

5 補助金の交付決定

(1) 所長は、補助金の交付決定に当たっては、市町村長（補助金を受給しない市町村長を除く。）から提出された補助金交付申請書等の書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を審査するものとする。

(2) 所長は、補助金の交付の決定を通知したときは、補助金交付申請書(写)を添付し、その旨を環境農政局農水産部長に報告する。

6 補助金の交付

交付要綱第4条の規定による。

第3 事業の実施

1 事業の着手

(1) 補助事業の着手は、原則として補助金交付決定後とする。

本事業について、国の割当内示日以降であれば国の交付決定通知前でも所長が交付決定することは可能であるが、国庫交付金に基づく事業であることに鑑み、国からの交付決定通知前に事業着手する場合には、市町村長（補助金を受給しない市町村長を除く。）は、所長に補助金交付決定前着手届（別紙様式第1号）を提出する。

(2) 補助金交付決定前着手届の提出期限は、補助事業に係る契約締結前とする。

(3) 所長は補助金交付決定前着手届を受理したときは、速やかにその旨を環境農政局農水産部長に報告する。

(4) 事業の着手年月日は、事業に着手した日及び委託契約等の契約締結日のどちらか早い日とする。

2 遂行状況の報告

交付要綱第4条第3項の知事が別に定める方法は、次のとおりとする。

(1) 補助事業者は、所長に神奈川県経営所得安定対策等推進事業遂行状況報告書（別紙様式第2号）を提出する。

(2) 所長は、報告書を受理したときは、速やかにその旨を環境農政局農水産部長に報告する。

3 地域推進活動計画の変更承認申請

市町村長は、地域推進活動計画について、次の変更が生じた場合は、第2の手続きに準じて、地域推進活動計画を作成し、知事の承認を受ける。

(1) 交付要綱第5条第1号の規定に該当する変更

(2) 事業実施主体の変更

(3) 交付要綱別表1の2に掲げる区分5又は6の経費の3割を超える増減

なお、重要な変更該当しないときであっても、交付決定額の変更等その後の補助事業の実施に影響があると思われるときは、速やかに所長に報告するとともに、事業実施期間中に経営所得安定対策等推進事業費補助金について（協議）（別紙様式第3号）により所長に協議するものとする。

所長は承認に当たっては、あらかじめ環境農政局農水産部長と協議するものとする。

4 地域推進活動計画の中止又は廃止承認申請

交付要綱第5条第2号に基づき、中止又は廃止の承認申請があった場合は、所長は、速やかに環境農政局農水産部長に送付するものとする。

第4 会計経理

補助事業者は、補助事業の実施に係る会計処理については、次のことに留意して適正に処理するものとする。

- 1 補助事業費の経理は、独立の帳簿を設ける等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- 2 金銭の出納は、金銭出納簿を設けて行い、必要に応じて口座等を設けるものとする。
- 3 事業費の支払いは、施工業者等からの支払請求に基づき、出来高を確認のうえ行い、その都度領収書を受領する等して支出を明確にしておくものとする。
- 4 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し、処理のてん末を明らかにしておくものとする。

第5 事業完了後の手続き

1 事業実績報告書の提出

(1) 事業実績報告書については、交付要綱第9条に基づいて提出する。（補助金を受給せず事業を実施する市町村は、実施要綱第8第2項に基づき、事業実施状況報告を提出する。）

(2) 事業実績報告書の添付資料は、第2に定める地域推進活動計画に準じ、実績を記入して作成するものとする。

2 完成確認検査の実施

所長は、事業実績報告書等を受領した場合に、当該報告書等の書類審査により、その報告に係る補助事業の内容が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか補助事業検査記録簿（参考様式）を参考に完成確認検査（以下「検査」とする。）を実施するものとする。（補助金を受給せず事業を実施した市町村が提出した事業実施状況報告については、補助事業検査記録簿の作成は不要とするが、内容の確認後、環境農政局農水産部長に送付する。）

3 額の確定

(1) 検査の結果適正と認められたときは、所長は補助金の額を決定する。

- (2) 補助事業者への額の確定通知については、すでに通知している交付決定額と相違する場合のみ行う。
- (3) 額の確定の結果、確定額が交付決定額を下回る場合には、その差額の返還命令を額の確定通知に併せて行う。
- (4) 所長は、額の確定を行ったときは、事業実績報告書（写）及び補助事業完成確認検査調書（写）を添付し、速やかにその旨を環境農政局農水産部長に報告する。

4 額の再確定

- (1) 補助事業者は、前項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、所長に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第1項に準じて提出する。
- (2) 所長は、前号に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、前項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- (3) 規則第16第2項及び第16条の2第4項の規定は、前号の場合に準用する。

第6 広域協議会等への執行方法

複数の市町村を地区とする地域協議会等（以下「広域協議会等」という。）が事業実施主体となった場合の申請書等の経由方法、所管センター等については、原則次のとおりとする。

- 1 事業実施地域が2以上の市町村にまたがる場合は、当該広域協議会等の主たる事務所の所在地市町村を所管するセンター等とする。
- 2 上記原則では判断が困難な場合には、その都度関係機関で協議し、扱いを決定するものとする。
- 3 2以上のセンター等を事業実施地域とする事業を所管するセンター等は、関係するセンター等、市町村等、関係機関と十分な連携をとり、事業の確認や推進が円滑に進むように努める。

第7 所長は、交付要綱第11条第3項及び第4項、第13条並びに第14条に基づく届出があった場合は、内容を確認後、速やかに環境農政局農水産部長に報告する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成23年6月17日から施行する。
- 2 この要領は、平成24年4月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成25年4月1日から施行する。

- 4 この要領は、平成27年4月20日から施行する。
- 5 この要領は、平成29年6月16日から施行する。
- 6 この要領は、平成30年4月17日から施行する。
- 7 この要領は、平成31年4月12日から施行する。
- 8 この要領は、令和3年11月11日から施行する。
この通知による改正前の様式に基づいて実施された事業については、なお従前の例によることができるものとする。
- 9 この要領は、令和4年6月1日から施行する。