

福島県地域農業構造転換支援事業実施要領

(趣旨)

第1 本要領は、福島県担い手づくり総合支援事業補助金交付要綱（令和元年12月10日付け元農支第3625号福島県農林水産部長通知。以下「交付要綱」という。）に基づき実施する地域農業構造転換支援事業について、次の法律等のほか事業の実施について定める。

- 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8月27日法律第179号）
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年9月26日政令第255号）
- 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）
- 担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（令和4年3月30日付け3経営第2944号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付要綱」という。）
- 地域農業構造転換支援対策実施要綱（令和8年1月23日付け7経営第2081号農林水産事務次官依命通知。以下「国実施要綱」という。）
- 福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年10月27日福島県規則第107号。以下「規則」という。）
- 福島県補助金等の交付等に関する規則の運用について（昭和45年10月28日45財第136号福島県総務部長通達）

(目的)

第2 本事業は、地域計画の目標地図に位置付けられた者等が、国実施要綱に定められる成果目標の達成に資するものとして行うものとする。

(事業の内容)

第3 事業実施主体は交付要綱別表に掲げる地域農業構造転換支援事業を対象とする。

(事業実施の手続き)

第4 事業実施主体の長は、様式1に以下の様式を添付して、所管する福島県農林事務所長（以下「所長」という。）に支援計画の承認を申請し、承認を受けるものとする。

(1) 地域農業構造転換支援事業

国実施要綱別紙様式第1号、別紙様式第6号

様式1-1-1、1-1-2、1-1-3

- 2 所長は、前項に基づき、支援計画を承認するにあたり、農林水産部長（以下「部長」という。）に協議するものとする。
- 3 部長は、前項により協議を受けた場合は、東北農政局長との協議を経て協議結果を通知する。
- 4 所長は、支援計画を承認する場合には、様式2により事業実施主体に通知するものとする。

(補助金の割当内示)

- 第5 部長は、国からの補助金の割当内示に基づき、予算の範囲内で所長に対し、補助金の割当内示を行うものとする(様式3-1)。
- 2 所長は、配分された補助金枠の範囲内で、事業実施主体の長に対し、補助金を割当内示するものとする(様式3-2)。

(交付申請書)

- 第6 事業実施主体の長は、第5の2の規定による補助金の割当内示があったときは、別に定める日までに交付要綱第3条第1項による交付申請書を所長に提出するものとする。
- 2 所長は、事業実施主体の長より交付申請があった場合、交付申請書の写しを部長に送付するものとする。

(補助金の交付決定)

- 第7 部長は東北農政局長から国交付要綱第6に基づいた交付決定を受けた場合、所長に交付決定が可能な旨を通知する。
- なお、部長は東北農政局長からの交付決定を不要とする支援計画を承認した場合にも所長に交付決定可能な旨を通知する。
- 2 所長は、補助金の交付を決定したときは、事業実施主体の長に対し交付決定通知書(様式4を参考とする。)を交付するものとする。
- 3 所長は、補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書の写しを部長に送付するものとする。

(事業の着手)

- 第8 補助対象事業は、原則として交付決定以降に実施するものとする。
- 2 1の規定にかかわらず、交付決定前に着手する必要がある場合は、事業実施主体の長は、交付決定前着手届(様式5)を所長に提出するものとする。
- なお、交付決定前に着手できるのは、所長から事業計画の承認及び補助金の割当内示の通知を受け、交付申請した日以降とする。
- その場合、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は、自らの責任とすることを承知のうえで行うものとする。
- 3 2の規定による提出を受けた所長は、部長に写しを送付するものとする。

(入札結果報告届・着工届)

- 第9 事業実施主体の長は、助成対象者が事業に着工した場合は、所長に速やかに(第8の2の規定により交付決定前着手届を提出した場合にあっては補助金交付決定後)入札結果報告・着工(契約)届(様式6)により報告するものとする。
- なお、着工届の提出は、事業の着工を確認できる書類(契約書、工事工程表等の写し)の提出に代えることができるものとする。

(支援計画の変更)

第10 事業実施主体の長は、交付要綱別表に規定する重要な変更をしようとする場合は、支援計画の変更を所長に申請し、その承認を受けるものとする。

2 前項の手続きは、第4に準じて行う。

(変更届)

第11 事業実施主体の長は、交付要綱第4条第1項に規定する軽微な変更を行う場合には、変更届(様式7)を所長に提出するものとする。

(遂行状況報告)

第12 所長は、交付要綱第8条に基づき事業実施主体から受けた遂行状況報告に基づき、様式8により遂行状況を取りまとめ、各四半期(第4・四半期を除く)の最終月の翌月10日までに部長に報告するものとする。

なお、第15の実績報告が提出された以降の報告は不要とする。

(竣工届)

第13 事業実施主体の長は、助成対象者から竣工(納入)届の提出があったときは、補助対象事業が適正に行われたことを確認し、速やかに竣工(納入)届(様式9)を所長に提出するものとする。

(完了報告)

第14 事業実施主体の長は、事業が完了したときには、速やかに交付要綱第8条第2項による完了報告書を所長に提出するものとする。

(実績報告)

第15 事業実施主体の長は、補助事業が完了したときは、交付要綱第9条第1項による交付金実績報告書を作成し、必要な書類を添付して所長に提出するものとする。

2 工事を伴う補助事業の場合、前項の規定の必要な書類とは、出来高設計書、図面、工事写真等とする。

3 所長は、1及び2の規定による提出を受けたときは、その写し及び支出命令書の写しを部長に送付するものとする。

(目標達成状況の報告と評価)

第16 事業実施主体の長は、支援計画承認年度から計画終了年度の翌年度までの間、毎年度、支援計画に掲げる目標の達成状況や当該計画の実績に関する評価を行い、その結果を様式10に国実施要綱別紙様式第4号を添付して5月末日まで所長に報告するものとする。

2 1の規定による提出を受けた所長は、国実施要綱別記1の第2の1及び第3の1の規定に基づき当該報告の内容を点検評価のうえ、6月末日までに部長に提出するものとする。

また、所長は、支援計画に掲げられた目標の全部又は一部が達成されていない場合は、国実施要綱別記1の第3の1の規定に基づき、事業実施主体に対して目標未達成理由等の報告書（国実施要綱別紙様式5号）を併せて提出させ、必要な改善措置を指導するものとする。

3 部長は、2の規定による提出を受けたときは、目標の達成状況について第三者の意見を聴取したうえ、目標の全部又は一部が達成されていない場合は、事業実施主体に対して必要な改善措置を指導するものとする。

また、部長は事業実施主体に対して目標の達成状況に関する現地調査を行うことができる。

（財産処分等）

第17 事業実施主体の長は、国実施要綱に基づく財産処分等をしようとする場合には、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知）及び国実施要綱に定める各種様式に基づく申請書等は所長を経由して知事に提出するものとする。

（災害の報告）

第18 事業実施主体の長は、助成対象者が導入等した機械等について、処分期間内に天災その他の災害により被害を受けたときは、報告書（様式11号）を直ちに所長に提出する。

（増築等に伴う手続）

第19 事業実施主体の長は、助成対象者が導入等した機械等の移転若しくは更新又は生産能力、利用規模、利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該機械等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ助成対象者に報告させ、届出書（様式12号）を所長に提出する。

附 則

1 この要領は、令和8年3月19日から施行する。