

鹿沼市スマート農業加速化推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、鹿沼市補助金等の交付に関する規則（平成30年鹿沼市規則第5号。以下「規則」という。）第38条の規定に基づき、鹿沼市スマート農業加速化推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的等)

第2条 補助金は、スマート農業機械導入の経費の一部を補助することにより、農作業の効率化及び安全性の向上を図り、もって耕作放棄地の解消、農畜産物の生産性及び収益性の向上に寄与することを目的とする。

2 補助金は、着手前申請型補助金等として交付する。

(補助事業及び補助対象経費)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、前条の目的を達成するための手段として適当と認められるスマート農業を活用した事業とし、同一申請者につき同一年度内に1回を限度とする。

2 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、水田の水管理を行う水位センサー及び給水ゲート等の導入に係る経費とする。ただし、機械等の運搬や設置等に係る経費及び消費税は、補助対象外とする。

(補助事業者)

第4条 補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 自らが所有する市内の水田において、補助事業を直接実施する者。
- (2) 申請日時時点で市税に関する滞納処分をされていないこと。
- (3) 補助事業完了後、市が実施する事業効果の調査等に協力すること。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、20万円を上限とする。

2 国、県、市、関連団体等の助成を受け、当該部分を除いた経費が前項の補助上限額に満たない場合は、当該金額を補助上限とする。

3 市長は、予算の状況に応じて前項の額を減額することができるものとし、予算の範囲内で交付する。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書（様式第1号）

に、次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業等実施計画書（様式第2号）
- (2) 補助事業に要する経費がわかる資料（見積書等の写し）
- (3) 位置図（機械を使用する農地がわかるもの）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 申請者は、補助事業について市長から書類の提出、現地調査等を求められたときは、正当な理由がなければ、これらを拒むことができない。

（交付決定の通知）

第7条 市長は、申請について決定をしたときは、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を申請者に送付するものとする。

- (1) 補助金を交付する旨の決定（以下「交付決定」という。） 補助金等交付決定通知書（様式第3号）
- (2) 補助金を交付しない旨の決定 補助金等不交付決定通知書（様式第4号）
（補助事業の変更等）

第8条 補助事業者は、補助事業について経費の配分若しくは内容の変更又は廃止をしようとする場合は、あらかじめ補助事業変更等承認申請書（様式第5号）により市長に申請し、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について承認したときは、次の各号に掲げる承認の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を申請者に送付するものとする。

- (1) 補助事業の変更を承認 補助金等交付決定変更承認通知書（様式第6号）
- (2) 補助事業の廃止を承認 補助金等不交付決定廃止承認通知書（様式第7号）
（軽微な変更）

第9条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる補助事業の軽微な変更をする場合は、前条の承認を不要とする。この場合において、補助事業者は、補助事業の完了前までに、当該変更の内容を補助事業変更届（様式第8号）により市長に届け出なければならない。

- (1) 補助事業者の住所又は氏名
- (2) 補助事業費の3分の1以内の減額
- (3) 導入する機械等のメーカー又は機種
- (4) 導入する機械等を使用する農地
（手続の免除）

第10条 着手届及び実績報告書の提出は、免除する。

(完了の検査)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかにその旨を市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告を受けたときは、当該報告を受けた日の属する年度の末日までに、補助事業の実績がわかる書類の確認及び必要に応じて行う現地調査により、補助事業が交付決定の内容及び条件に適合しているかどうかについて検査するものとする。

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、補助事業が完了したと認めるときは、補助事業の内容の検査及び補助金の額の確定をし、その結果を補助事業検査結果等通知書（様式第9号）により補助事業者へ通知するものとする。

2 補助事業者は、交付を受けた補助金の額が、前項の規定により確定した補助金の額に至らない場合は、その差額を市長に返還しなければならない。

(交付の請求)

第13条 補助事業者は、前条第1項に規定する補助事業検査結果等通知書を受領した日から15日以内に、補助金等交付請求書（様式第10号）を市長へ提出して行うものとする。

2 補助金は、口座振込の方法により交付するものとする。

(補助金の交付手続の委任)

第14条 補助金の交付手続を他人にさせようとするときは、あらかじめ補助金等交付手続委任状（様式第11号）を市長へ提出しなければならない。

(権利譲渡の禁止)

第15条 補助金等の交付を受けることができる権利は、他人へ譲渡することはできない。ただし、補助事業者の同一世帯親族は、この限りではない。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業により取得した財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業完了後5年間を経過した場合は、この限りではない。

(交付決定の取消し等)

第17条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 第13条第1項に規定する期間内に請求がされないとき。

(3) 補助金を他の用途に使用したとき。

(4) 第3条に規定する補助事業の要件又は第4条に規定する補助事業者に該当しなくなったとき。

2 市長は、前項の規定による取消し（以下「取消し」という。）をしたときは、その旨を補助金等交付決定取消通知書兼返還命令書（様式第12号）により、補助金の交付を受けた者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第18条 補助金の交付を受けた者は、取消しをされたときは、取消しにより減額された補助金に相当する額を市長に返還しなければならない。

2 前項の規定により返還する額に係る加算金については、規則第32条に定めるところによる。

（帳簿の備付け）

第19条 補助金の交付を受けた者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を整理し、及び補助金の交付を受けた日から耐用年数満了まで保存しておかなければならない。

（補則）

第20条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に係る様式、手続等に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から適用する。