

## 辰野町有機農業推進事業補助金交付要綱

令和8年4月1日

告示第16号

(趣旨)

第1条 この要綱は、令和5年5月28日の「有機農業推進のまち」宣言に基づき、有機農業及び環境にやさしい農業（農薬・化学肥料低減）の取組生産者の確保や栽培促進に尽力し、町民が一体となって有機農業を推進するため、町内において有機農業推進につながる活動・事業を実施することに対して、その費用の一部を予算の範囲内で補助することについて、辰野町補助金等交付規則（昭和54年辰野町規則第5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 補助の対象となる者は、次の各号の要件を備えた者とする。

- (1) 町内において有機農業推進に資する活動を営む又は営もうとする個人、法人又は団体。
- (2) 町税、使用料、手数料その他町に納付すべき金銭に未納がない者。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、町内において有機農業推進に資する事業であって、次の各号の要件を備えたものとする。

- (1) 有機農業の推進又は環境にやさしい農業の栽培促進につながる活動・事業であること。
- (2) 補助金の執行が交付決定を受けた年度内に完了することが確実であること。
- (3) 補助金を受けようとする事業について、他の補助金等を受けていないこと（町から補助金を受けている団体からの補助を含む。）。
- (4) ハード事業（建物や構造物の建設、設置及びこれらに附随する事業をいう。以下同じ。）のみ、又は備品購入が主な事業ではないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象事業の実施に要する経費から次に定める経費を控除したものである。

- (1) 個人・法人・団体・施設の維持管理費や運営費
- (2) 人件費（事業を実施する上で必要なスタッフの人件費、交通費、保険代。ただし、イベントにおける受講者に対する傷害保険等はこの限りでない。）

- (3) 用地取得又は賃借に要する経費及び補償費
- (4) 調査研究・視察にともなう旅費、交通費及び宿泊費
- (5) 食糧費（作業時や会議時の茶、菓子、弁当、祝賀会等の飲食に関する費用）
- (6) その他町長が不相当と認める経費  
（補助金の額等）

第5条 補助金の額は、予算の範囲内で、1者（1団体）につき15万円を限度とする。

- 2 備品（金額が30,000円以上または一年以上使用ができる物品）の購入については、補助対象経費の25パーセント以内かつ5万円を上限とする。
- 3 ハード事業については、補助対象経費の2分の1以内の額かつ5万円を上限とする。
- 4 算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

（交付申請書の提出）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、有機農業推進事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付し、別に定める日までに町長へ提出しなければならない。

- (1) 有機農業推進事業計画書（様式第1号添付1）及び有機農業推進事業予算書（様式第1号添付2）
- (2) 予算計上根拠書類の写し（見積書など）
- (3) 購入する物品の詳細がわかるもの（カタログ等の写し）
- (4) その他町長が必要と認める書類  
（補助金の交付決定等）

第7条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、これを審査し、その結果を有機農業推進事業補助金交付決定（申請却下通知）書（様式第2号）により交付申請者に通知する。

- 2 町長は、前項の交付決定を行う場合において、補助金の交付目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

（補助金の変更又は辞退）

第8条 補助金の交付決定を受けた者が、補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、有機農業推進事業補助金変更交付申請書（様式第3号）を速やかに町長へ提出し、承認を得なければならない。ただし、軽微な変更の場合は、提出を省略できる。

- 2 町長は、前項に規定する申請があったときは、速やかに審査し、その結果について有機

農業推進事業補助金変更承認書（様式第4号）により交付申請者へ通知する。

3 交付申請者は前条の交付決定を受けたのち、補助金の交付を辞退する場合は、有機農業推進事業補助金交付申請辞退届（様式第5号）を町長へ提出し、承認を得なければならない。

4 町長は、前項に規定する届出があったときは、速やかに審査し、その結果について有機農業推進事業補助金交付申請辞退承認通知書（様式第6号）により交付申請者へ通知する。

（実績報告書の提出）

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに有機農業推進事業実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）に、次に掲げる書類を添付し、町長へ提出しなければならない。

(1) 有機農業推進事業報告書（様式第7号添付1）及び有機農業推進事業決算書（様式第7号添付2）

(2) 領収書等支払いを証する書類の写し

(3) 事業の実施過程等を記録した書類（写真等）

(4) 有機農業推進事業総括書（様式第8号）

(5) その他町長が必要と認める書類

2 実績報告書の提出期限は、事業完了後3週間以内、又は町長が別に定める日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定）

第10条 町長は、実績報告書の提出があったときは、これを審査し、必要に応じて現地確認を行い、適当と認めたときは補助金の額を確定し、有機農業推進事業補助金確定通知書（様式第9号）により、交付申請者に通知する。

（交付請求手続）

第11条 前条の通知を受けた者は、速やかに町長へ、有機農業推進事業補助金交付請求書（様式第10号）により補助金を請求する。

（補助金の交付）

第12条 町長は、前条の請求書の提出があったときは、補助金を交付する。

（概算払）

第13条 町長は、事業執行のために特に必要があると認めるときは、交付決定額の10分の8以内の額を限度として、概算払により交付することができる。

2 概算払を受けようとする交付申請者は、第7条の規定による交付決定通知後、有機農業推進事業補助金概算払請求書（様式第11号）を提出しなければならない。

（補助金の返還）

第14条 町長は、補助金の交付を受けた者が、偽りその他不正な行為によって交付を受けたとき、又はこの要綱の規定に違反したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。

（この告示の失効）

2 この告示は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。