

鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、農業分野における障がい者の就労の機会の創出及び拡大を図るため、市内の自社農園で農福連携に取り組む就労継続支援事業所に対し、予算の範囲内において鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することを目的とし、その交付については、鹿屋市補助金等交付規則(平成18年鹿屋市規則第73号。以下「規則」という。)及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に所在する就労継続支援B型事業所であること。
- (2) 新たに農福連携に取り組む者であること、又は既に農福連携に取り組んでいる者で新たな品目(令和4年4月1日以降に新たに作付けを開始した品目とし、申請日時点において、作付けを開始した日から3年以内のものとする。以下同じ。)の作付けを計画しているものであること。
- (3) 農福連携の取組を行うため、市内に所在する農地を所有していること。
- (4) 市税の滞納がないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、農業分野における障がい者の就労の機会の創出及び拡大を目的として、新たに農福連携に取り組む又は新たな品目の作付けを行うために実施する次に掲げる事業とする。

- (1) 種苗、肥料、農具、農薬その他農業資材(以下「農業資材等」という。)の購入事業
- (2) 農業機械の導入事業
- (3) 農業用ハウス(以下「施設等」という。)の導入事業

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象事業を実施するに当たり必要となる経費で、別表左欄に掲げる区分に応じ、同表右欄に掲げる内容とする。

2 前項の規定にかかわらず、運搬用トラック、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン、GPSガイドシステムその他補助対象事業以外の用に供されるような汎用性の高いものは補助対象経費としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、100万円を限度とする。ただし、算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

2 補助金の交付は、同一の補助対象者につき1年度当たり1回限りとする。

(選定申請及び交付予定者の選定等)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者(以下「選定申請者」という。)は、規則第4条に規定する交付申請の前に鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業交付予定者選定申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に提出し、市長の選定を経なければならない。

(1) 事業計画書

(2) カタログ(第3条第2号に規定する事業を実施する場合に限る。)

(3) 位置図、配置図、平面図及び立面図(第3条第3号に規定する事業を実施する場合に限る。)

(4) 見積書

(5) 定款

(6) 市税の滞納がないことを証明する書類

(7) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の選定申請があった場合は、市長が別に定める成果目標の配分基準に基づき配分基準ポイントを算出し、当該配分基準ポイントの最上位の者から順次に予算の範囲内で補助金の交付予定者として選定するものとする。

3 市長は、前項の規定により交付予定者を選定したときは、速やかに鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業交付予定者選定通知書(別記第2号様式)により選定した交付予定者(以下「選定者」という。)に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする選定者は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 補助対象者は、事業が完了したときは、速やかに規則第14条に規定する事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) 領収書（補助対象経費の内容及び金額が分かるもの）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(財産処分に係る承認申請等)

第9条 補助金の交付を受けた者（以下「受給者」という。）は、補助金を活用して整備した農業機械及び施設等を処分しようとするときは、規則第20条の規定により、財産処分承認申請書（別記第3号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請があった場合において、農業機械及び施設等の処分を承認するときは、財産処分承認通知書（別記第4号様式）により受給者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第10条 市長は、受給者が、この要綱に違反し、又は不正の手段等により補助金を受けたと認めた場合は、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11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

区分	内容
農業資材等の購入事業	農業資材等の購入に要する経費
農業機械の導入事業	<p>次のアからウまで要件を満たす農業機械の導入に要する経費</p> <p>ア 1台当たり10万円以上のものとし、導入する農業機械は2台を限度とすること。ただし、複数の農業機械を一体的に活用しなければ農作物の生産等に係る作業を行うことが困難な場合においては、台数の要件は適用しない。</p> <p>イ 市が適当と認める価格で取得されるものであること。</p> <p>ウ 耐用年数（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）に定める期間をいう。以下同じ。）がおおむね5年以上20年以下のものであること。ただし、農業機械を中古で購入する場合は、耐用年数が2年以上のものであること。</p>
施設等の導入事業	耐用年数がおおむね5年以上20年以下（中古の資材を使用する場合は、耐用年数が2年以上）の施設等の導入に係る資材の購入、設置等に要する経費

別記

第1号様式（第6条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請人

住 所

氏 名

年度鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業交付予定者選定申請書

年度における鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金の交付を受けたいので、鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金交付要綱第6条の規定により交付予定者として選定くださるよう申請します。

記

添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) カタログ（農業機械の導入事業を実施する場合に限る。）
- (3) 位置図、配置図、平面図及び立面図（施設等の導入事業を行う場合に限る。）
- (4) 見積書
- (5) 定款
- (6) 市税の滞納がないことを証明する書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

第2号様式（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長 印

年度鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業交付予定者選定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業交付対象者選定申請書について、補助金の交付予定者として選定しましたので、通知します。

第3号様式（第9条関係）

年 月 日

鹿屋市長 様

申請人

住 所

氏 名

財産処分承認申請書

年度鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金により取得した財産について、下記のとおり財産処分の承認を受けたいので、鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付確定通知書番号 年 月 日付け 第 号
- 2 処分子定財産
- 3 処分の方法（該当するものに○を付けること。）
譲渡（有償・無償） 交換 貸付け 担保 その他（ ）
- 4 処分の理由
- 5 処分子定年月日

第4号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

鹿屋市長 印

財産処分承認通知書

年 月 日付けで申請のあった財産処分の申請については、下記のとおり承認します。

記

- 1 補助事業名 年度鹿屋市農福連携スタートアップ支援事業
- 2 処分対象財産
- 3 処分の方法
- 4 意見