

改正後	現 行	改正理由
<p style="text-align: center;">北海道経営発展支援事業補助金交付事務取扱要領</p> <p style="text-align: center;">令和4年7月13日付け技普第693号農政部長通知 改正 令和5年5月11日付け技普第227号農政部長通知 改正 令和6年4月1日付け技普第1825号農政部長通知</p> <p>第1 趣旨</p> <p>新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第314号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱(1)」という。）別表の1「経営発展支援事業」、新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱(2)」という。）別表の6「初期投資促進事業」及び新規就農者確保緊急円滑化対策実施要綱（令和5年12月1日付け5経営第2016号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱(3)」という。）別表の2「初期投資促進事業」に関する事業計画書の認定及び変更手続並びに補助金の交付については、実施要綱(1)、実施要綱(2)、実施要綱(3)、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。</p> <p>第2 事業の内容</p> <p>実施要綱(1)別表の1「経営発展支援事業」、実施要綱(2)別表の6「初期投資促進事業」及び実施要綱(3)別表の2「初期投資促進事業」の取組への支援とする。</p> <p>第3 助成額</p> <p>1 本事業の交付対象者の補助対象経費は、実施要綱(1)（別記1）の第5の2の(1)、実施要綱(2)（別記6）の第5の2の(1) 及び実施</p>	<p style="text-align: center;">北海道経営発展支援事業補助金交付事務取扱要領</p> <p style="text-align: center;">令和4年7月13日付け技普第693号農政部長通知 改正 令和5年5月11日付け技普第227号農政部長通知</p> <p>第1 趣旨</p> <p>新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第314号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱(1)」という。）別表の1「経営発展支援事業」、及び新規就農者確保緊急対策実施要綱（令和3年12月20日付け3経営第1996号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱(2)」という。）別表の6「初期投資促進事業」に関する事業計画書の認定及び変更手続並びに補助金の交付については、実施要綱(1)及び(2)、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。</p> <p>第2 事業の内容</p> <p>実施要綱(1)別表の1「経営発展支援事業」、及び実施要綱(2)別表の6「初期投資促進事業」の取組への支援とする。</p> <p>第3 助成額</p> <p>1 本事業の交付対象者の補助対象経費は、実施要綱(1)（別記1）の第5の2の(1) 又は実施要綱(2)（別記6）の第5の2の(1)の取組</p>	<p>1 国要綱の追加に伴う整備</p> <p>1 に同じ</p> <p>1 に同じ</p>

<p><u>要綱(3) (別記2) の第5の2の(1)</u> の取組に必要な経費とし、国の支援は補助率1/2、道の支援は補助率1/4を超えない範囲とする。また、補助対象事業費の上限額は500万円とする。</p> <p>2 略</p> <p>3 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが目標地図又は人・農地プランに位置付けられた者等に限る。）のそれぞれに対して1を適用して合算した額又は1,000万円のいずれか低い額を上限額とする。</p> <p>なお、令和<u>5</u>年度以前に経営開始している農業者が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。</p> <p>第4 事業計画の承認</p> <p>1 事業実施主体は、当該年度の事業計画を作成し、別に定める日までに市町村経営発展支援事業計画（実施要綱(1) (別記1) 別紙様式第10号) 又は市町村初期投資促進事業計画（実施要綱(2) (別記6) 別紙様式第10号 <u>又は実施要綱(3) (別記2) 別紙様式第10号</u>）により総合振興局長若しくは振興局長（以下「総合振興局長等」とする。）に提出し、その承認を受けるものとする。また、<u>事業実施主体</u>は、実施要綱(1) (別記1) の第9の2の(2)のア、実施要綱(2) (別記6) の第9の2の(2)のア <u>及び実施要綱(3) (別記2) の第9の2の(2)のア</u>のポイント付けについて、関連する書類の確認等に協力するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>3 2により承認を受けた事業実施主体は、実施要綱(1) (別記1) の第8の2、実施要綱(2) (別記6) の第8の2 <u>及び実施要綱(3) (別記2) の第8の2</u>に基づき交付対象者に対し経営発展支援事業計画等、又は初期投資促進事業計画等（以降、計画等）を承認した後、当該計画等を総合振興局長等へ提出することとする。</p> <p>第5～第16 略</p>	<p>に必要な経費とし、国の支援は補助率1/2、道の支援は補助率1/4を超えない範囲とする。また、補助対象事業費の上限額は500万円とする。</p> <p>2 略</p> <p>3 複数の青年就農者が農業法人を設立し、共同経営する場合は、当該青年就農者（当該農業法人及び青年就農者それぞれが目標地図又は人・農地プランに位置付けられた者等に限る。）のそれぞれに対して1を適用して合算した額又は1,000万円のいずれか低い額を上限額とする。</p> <p>なお、令和<u>4</u>年度以前に経営開始している農業者が法人の役員に1名でも存在する場合は、当該法人の他の役員も交付の対象外とする。</p> <p>第4 事業計画の承認</p> <p>1 事業実施主体は、当該年度の事業計画を作成し、別に定める日までに市町村経営発展支援事業計画（実施要綱(1) (別記1) 別紙様式第10号) <u>又は</u>市町村初期投資促進事業計画（実施要綱(2) (別記6) 別紙様式第10号により総合振興局長若しくは振興局長（以下「総合振興局長等」とする。）に提出し、その承認を受けるものとする。また、<u>市町村</u>は、実施要綱(1) (別記1) の第9の2の(2)のア、<u>又は</u>実施要綱(2) (別記6) の第9の2の(2)のアのポイント付けについて、関連する書類の確認等に協力するものとする。</p> <p>2 略</p> <p>3 2により承認を受けた事業実施主体は、実施要綱(1) (別記1) の第8の2、<u>又は</u>実施要綱(2) (別記6) の第8の2に基づき交付対象者に対し経営発展支援事業計画等、又は初期投資促進事業計画等（以降、計画等）を承認した後、当該計画等を総合振興局長等へ提出することとする。</p> <p>第5～第16 略</p>	<p>2 国要綱の改正に伴う整備</p> <p>1に同じ</p> <p>3 所用の整備</p> <p>1に同じ</p>
---	--	---

<p>第17 機械導入・施設工事等の実施</p> <p>1～2 略</p> <p>3 事業実施主体は、<u>交付対象者による</u>機械の導入が完了したとき又は施設工事等が完了したときには、別記第13号様式の補助事業に係る機械導入完了報告書又は農政第200号様式のしゅん功届に関係書類を添えて、総合振興局長等に提出するものとする。</p> <p>4～5 略</p> <p>【削除】</p>	<p>第17 機械導入・施設工事等の実施</p> <p>1～2 略</p> <p>3 事業実施主体は、機械の導入が完了したとき又は施設工事等が完了したときには、別記第13号様式の補助事業に係る機械導入完了報告書又は農政第200号様式のしゅん功届に関係書類を添えて、総合振興局長等に提出するものとする。</p> <p>4～5 略</p> <p><u>第18 契約等</u></p> <p><u>1 事業実施主体は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができるものとするが、あらかじめ、別記第15号様式により、その理由、選定方法等を総合振興局長等に報告しなければならない。</u></p> <p><u>2 事業実施主体は、前項により契約をしようとする場合は、当該契約に係る一般の競争、指名競争又は随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする者に対し、交付要綱別記様式第2号による指名停止等に関する申立書の提出を求めるとし、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならない。</u></p> <p><u>3 事業実施主体は、1による入札終了後、速やかにその結果を別記第16号様式により、総合振興局長等に報告するものとする。</u></p> <p><u>4 総合振興局長等は、前項による入札結果報告・着工届を受理したときは、その写しを農政部長に提出するものとする。</u></p>	<p>3に同じ</p> <p>3に同じ</p>
<p><u>第18</u> 補助事業の実績報告及び補助金の額の確定</p> <p>1 事業実施主体は、補助事業が完了したとき又は道の会計年度が終了したときは、農政第28号様式の補助事業等実績報告書に、次に掲げる関係書類を添えて、補助事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月5日までのいずれか早い日までに総合振興局長等に提出するものとする。</p>	<p><u>第19</u> 補助事業の実績報告及び補助金の額の確定</p> <p>1 事業実施主体は、補助事業が完了したとき又は道の会計年度が終了したときは、農政第28号様式の補助事業等実績報告書に、次に掲げる関係書類を添えて、補助事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月5日までのいずれか早い日までに総合振興局長等に提出するものとする。</p>	

また、道の会計年度が終了したときに行う実績報告には、併せて翌年度以降における事業実施計画書を添付するものとする。

- (1) 事業実績書（農政第2号様式）
- (2) 経費の配分調書（農政第18号様式）
- (3) 補助金等精算書（農政第29号様式）
- (4) 事業精算書（農政第31号様式）
- (5) 市町村経営発展支援事業計画の写し、又は市町村初期投資促進事業計画の写し
- (6) 交付対象者実績報告兼助成金支払請求書（実施要綱(1)（別記1）別紙様式第3号又は実施要綱(2)（別記6）別紙様式第3号 又は実施要綱(3)（別記2）別紙様式第3号）

2 総合振興局長等は、1の補助事業等実績報告書の提出を受けた場合においては、当該実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第15号様式により事業実施主体に通知するものとする。

3 総合振興局長等は、補助金の額の確定に伴い、既に確定額を超える補助金が交付されているときには、別記第16号様式により事業実施主体にその超過額の返還を命ずるものとする。

4 略

5 総合振興局長等は、補助金の額を確定したとき又は道の会計年度が終了したときは、当該補助金に係る交付状況をとりまとめ、別記第17号様式の補助金交付状況報告書に1の補助事業等実績報告書の写しを添えて、速やかに農政部長に報告するものとする。

第19 補助金の交付の決定の取消し及び補助金の返還

1～3 略

第20 帳簿及び書類の備え付け

事業実施主体は、実施要綱(1) （別記1）の第8の8の（1） 又は実施要綱(2) （別記6）の第8の8の（1） 又は実施要綱(3)（別記2）の第8

また、道の会計年度が終了したときに行う実績報告には、併せて翌年度以降における事業実施計画書を添付するものとする。

- (1) 事業実績書（農政第2号様式）
- (2) 経費の配分調書（農政第18号様式）
- (3) 補助金等精算書（農政第29号様式）
- (4) 事業精算書（農政第31号様式）
- (5) 市町村経営発展支援事業計画の写し、又は市町村初期投資促進事業計画の写し
- (6) 交付対象者実績報告兼助成金支払請求書（実施要綱(1)（別記1）別紙様式第3号、又は実施要綱(2)（別記6）別紙様式第3号）

2 総合振興局長等は、1の補助事業等実績報告書の提出を受けた場合においては、当該実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうか調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第17号様式により事業実施主体に通知するものとする。

3 総合振興局長等は、補助金の額の確定に伴い、既に確定額を超える補助金が交付されているときには、別記第18号様式により事業実施主体にその超過額の返還を命ずるものとする。

4 略

5 総合振興局長等は、補助金の額を確定したとき又は道の会計年度が終了したときは、当該補助金に係る交付状況をとりまとめ、別記第19号様式の補助金交付状況報告書に1の補助事業等実績報告書の写しを添えて、速やかに農政部長に報告するものとする。

第20 補助金の交付の決定の取消し及び補助金の返還

1～3 略

第21 帳簿及び書類の備え付け

事業実施主体は、実施要綱(1)別記1第8の8（1）又は実施要綱(2)別記6第8の8（1）に定める帳簿等関係書類を、補助事業の完了の日の

1に同じ

1に同じ

<p><u>の8の(1)</u>に定める帳簿等関係書類を、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。</p> <p>第 <u>21</u> 補助事業者等に対する調査等 略</p> <p>附則 1 この要領は、令和4年7月13日から施行する。 2 1の規定にかかわらず、この要領は令和4年4月1日から適用する。</p> <p>附則 1 この要領は、令和5年5月11日から適用する。 2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本要領の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別紙様式については、改正後の本要領を適用する。</p> <p><u>附則</u> <u>1 この要領は、令和6年4月1日から適用する。</u> <u>2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本要領の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別紙様式については、改正後の本要領を適用する。</u></p> <p><u>別表 略</u> <u>(改正後要領参照)</u></p>	<p>属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。</p> <p>第 <u>22</u> 補助事業者等に対する調査等 略</p> <p>附則 1 この要領は、令和4年7月13日から施行する。 2 1の規定にかかわらず、この要領は令和4年4月1日から適用する。</p> <p>附則 1 この要領は、令和5年5月11日から適用する。 2 改正前の本要領の規定に基づき実施している事業に対する本要領の適用については、なお従前の例によるものとする。ただし、改正後の別紙様式については、改正後の本要領を適用する。</p> <p><u>別表 略</u></p>	
---	--	--

(下線部分は改正部分)