

## 厚木市経営継承・発展等支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知。以下「国要綱」という。）に基づき、市が農業者に対して予算の範囲内において交付する厚木市経営継承・発展等支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、厚木市補助金等交付規則（昭和45年厚木市規則第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。

(事業の仕組み)

第2条 市長は、次条の規定による補助対象者を募集するとともに、国要綱第4に規定する事業実施主体である一般社団法人全国農業会議所（以下「事業実施主体」という。）が国要綱等の定めるところにより選定した補助対象者に対し、補助金を交付する。

(本事業の補助対象者及び補助対象経費等)

第3条 本事業の補助対象者及び補助対象経費等は、それぞれ国要綱別記1第1の3及び4に規定するものとする。

(補助対象者の応募手続等)

第4条 本事業による補助金の交付を受けようとする補助対象者は、市長が指定する日までに、次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 取組承認申請書（第1号様式）
- (2) 経営発展計画（第2号様式）及び応募時提出資料一覧（別表）に掲げる添付資料
- (3) 国要綱別記1－別表2に定める配分基準表（以下「配分基準表」という。）に基づくポイント付与に関する根拠資料

(審査基準等)

第5条 市長は、前条の規定により応募書類を受理した場合は、経営発展計画に記載された取組内容について、国要綱別記1－別表1に定める審査基準及び配分基準表等に基づき審査を行う。

(審査結果の通知等)

第6条 市長は、第3条の規定による応募に対し事業実施主体から採択結果通知があった場合は、補助対象者に対し、採択又は不採択の結果を採択結果通知書（第3号様式）により通知するものとする。

(計画承認申請及び交付申請)

第7条 補助対象者は、前条の通知受理後、市長が指定した日までに補助金交付申請書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

2 補助対象者は、やむを得ない事情により当該交付の決定を受ける前に本事業に着手をする必要がある場合は、あらかじめ、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（第5号様式）を市長に提出しなければならない。この場合において、補助対象者は、当該交付の決定を受ける前に本事業に着手をする場合は、補助金の交付を受けることが確定となつてから着手をすることとし、当該交付の決定を受けるまでの期間内に行った本事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

（交付決定）

第8条 市長は、前条1項の規定による申請に対し、事業実施主体から交付決定の通知を受理した場合は、補助対象者に対し、交付決定通知書（第6号様式）により結果を通知するものとする。

（計画変更承認及び交付変更決定）

第9条 補助対象者は、やむを得ない理由により、次の各号の変更が生じた場合は、取組承認申請書（第1号様式）を市長に提出するものとする。

- (1) 事業内容の追加、中止又は廃止
- (2) 事業目的の変更
- (3) 事業費の30パーセントを超える増又は補助金の増
- (4) 事業費又は補助金の30パーセントを超える減

（事業完了報告）

第10条 補助対象者は、経営発展計画に記載された取組を完了したときは、取組完了報告書（第7号様式）を作成し、市長が指定した日までに市長へ提出するものとする。

（補助金の交付）

第11条 市長は、前条の規定により補助対象者から取組完了報告書等の提出があった場合は、内容を審査し、適当と認められる場合は、補助対象者に対して交付金額確定通知を行う。

2 市長は、前項の規定により補助金交付額の確定を行った場合は、補助対象者から提出された請求書に基づき補助金の支払を行う。

（補助金の返還等）

第12条 市長は、補助対象者が、国要綱別記1第2の1（8）の規定に該当する場合は、補助対象者に補助金の全部若しくは一部を返還させ、又は当該補助金の全部若しくは一部を交付しないことができるものとする。

（事業の評価等）

第13条 補助対象者は、事業実施年度から経営発展計画に定めた目標年度まで、毎年度2月末までに市長に経営発展計画に記載された取組の実施状況等につ

いて実施状況報告書（第8号様式）により報告するものとする。

（整備した機械装置等の管理運営等）

第14条 補助対象者は、補助金により整備した単価50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の機械装置等（以下「処分制限財産」という。）を、次のとおり常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に則して最も効率的な運用を図るものとする。

- (1) 処分制限財産ごとに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）に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間を設定すること。
- (2) 処分制限財産の管理状況を明確にするため、財産管理台帳（第9号様式）を備え置くこと。
- (3) 処分制限財産の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、適宜管理運営日誌又は利用簿等の作成、整備及び保存をすること。

（財産処分の手続）

第15条 補助対象者は、その整備した処分制限財産について、前条第1号の規定により設定した処分制限期間内に財産処分の必要がある場合又は災害を受けた場合は、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年法律第179号）第22条の規定に準じた財産処分として、国要綱別記1第4の2及び3に基づき、適切な申請手続を市長に行うものとする。

（災害の報告）

第16条 補助対象者は、処分制限財産について、処分制限期間内に災害により被害を受けたときは、遅滞なく市長に報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）  
応募時提出資料一覧

申請書類及び添付書類			注意点及び提出該当要件
別紙2 経営発展計画			必須
個人・法人共通			
添付書類	経営発展計画の申請内容に関するチェックリスト	様式第3号	必須 ・全申請者共通
申請者が個人事業主の場合			
添付書類	個人事業の開業・廃業等届出書（写し）	税務申告書類	必須 ・申請者が個人事業主の場合 ・事業の引継ぎを受けた者の住所、氏名の記載があること。 ・收受日付印が押印（税務署において e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること。
	・継承時点の所得税確定申告書第一表及び第二表（写し） ・継承時点の所得税青色申告決算書（写し）	税務申告書類	必須（申請者の先代事業者分） ・所得税法 143 条に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること。 ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
	所得税の青色申告承認申請書（写し）	税務申告書類	必須（申請者分） ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること。 ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
	家族経営協定（写し）	任意様式	家族農業経営の場合
申請者が法人の場合			
添付書類	履歴事項全部証明書（写し）	登記事項証明書	任意組織以外の場合
	定款又は組織及び運営についての規約（写し）	任意様式	任意組織の場合
	・継承時点の法人税確定申告書別表一（写し） ・継承時点の損益計算書（写し）	税務申告書類	必須（申請者分、又は先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行った場合にあつては申請者の先代事業者分） ・法人税法第 121 条第 1 項に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること。 ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。
	法人税の青色申告承認申請書（写し）	税務申告書類	・法人税法第 122 条第 1 項に規定する青色申告の承認申請を行っている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること。 ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出すること。