

厚木市農福連携推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の農業者と福祉事業者の連携を促進することで農業の新たな担い手を確保するとともに、障がい者等の就労機会を確保し、社会参加を促進する農福連携を実現するため、予算の範囲内において厚木市農福連携推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 農業者 農業を営む個人又は団体で、市内に住所又は事業所及び圃場^ほを有するものをいう。
- (2) 福祉事業者 障がい者等の社会参加に対する支援を実施し、かつ、市内に事業所を有する者をいう。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付を受けることのできる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす農作業（以下「補助対象事業」という。）を委託する農業者（市税（延滞金を含む。）の滞納がない者に限る。）であって、当該福祉事業者との間に資本及び人的な関係がないものとする。

- (1) 農業者と福祉事業者の間で締結された受委託契約に基づき実施されるもの
- (2) 市内にある農業者の圃場等^ほ又は福祉事業者の事業所内等で実施されるもの
- (3) 福祉事業者の職員及び利用者がそれぞれ1人以上参加し、1日当たり1時間以上実施されるもの

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条第1号に規定する契約に基づく支払実績額（以下「補助対象経費」という。）の4分の3以内の額（補助限度額は、補助対象者1人当たり50万円とする。）とし、千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。ただし、消費税及び地方消費税を除く。

(交付申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、厚木市農福連携推進事業費補助金交付申請書次に掲げる書類を添えて、市長が指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) 農作業受委託契約書の写し
- (4) 個人情報取得に関する同意書
- (5) 団体にあっては、規約及び構成員名簿

(交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、厚木市農福連携推進事業費補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、交付の目的を達成するために必要があるときは、次に掲げる条件（以下「補助条件」という。）を付するものとする。

- (1) 補助対象事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。ただし、交付する補助金額の30パーセント以内の変更については、この限りでない。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(変更の承認等)

第7条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業の計画を変更しようとするときは、厚木市農福連携推進事業変更（中止、廃止）承認申請書に変更の内容及び理由又は中止の理由を記載した書類を添えて市長に提出し、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があった場合において、その内容を審査し、適当と認めたときは、厚木市農福連携推進事業変更（中止、廃止）承認通知書により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、厚木市農福連携推進事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から30日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書等の写し
- (4) 事業を行ったことが分かる写真等

(補助金の支払)

第9条 補助金は、前条第1項の規定により実績報告書の提出を受け、市長が補助対象事業の完了を確認した後に支払うものとする。ただし、補

助対象事業の円滑な推進を図る上で必要と認められるときは、第3条第1号に規定する契約に基づく支払時期に応じて、分割して事前に支払うことができる。

- 2 交付決定者は、前項ただし書の規定により補助金の交付を受けようとする場合は、厚木市農福連携推進事業補助金事前交付請求書に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

(1) 領収書等の写し

(2) 事業を行ったことが分かる写真等

(書類の整備等)

第10条 交付決定者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助対象事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から10年間保存しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第11条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) 補助条件に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

- 2 この要綱は、令和10年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和6年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。