

福島県新基本計画実装・農業構造転換支援事業補助金事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、新基本計画実装・農業構造転換支援事業の実施について、次に定めるもののほか細部の事務取扱について定めるものとする（以下、「本事務取扱要領」という。）。

- 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8月27日法律第179号。以下「補助金等適正化法」という。)
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年9月26日政令第255号)
- 農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年4月30日農林省令第18号)
- 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について(平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。)
- 新基本計画実装・農業構造転換支援事業補助金交付等要綱(令和7年1月16日付け6農産第3345号農林水産事務次官依命通知。以下「国要綱」という。)
- 強い農業づくり総合支援交付金のうち産地基幹施設等支援タイプ等の交付対象事業事務及び交付対象事業費の取扱いについて(令和4年4月1日付け3新食第2088号、3農産第2897号、3畜産第1191号農林水産省総括審議官(新事業・食品産業)、農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知。以下「国事務取扱」という。)
- 農業協同組合等が補助事業により実施する農業施設等の建設・製造請負契約における最低制限価格制について(昭和53年4月12日付け53経第639号農林事務次官)
- 補助事業等によって導入する農業機械の選定について(令和6年9月24日付け6農産第2268号農林水産事務次官通知)
- 福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和45年10月27日福島県規則第107号。以下「規則」という。)
- 福島県補助金等の交付等に関する規則の運用について(昭和45年10月28日45財第136号福島県総務部長通達)
- 福島県農畜産物産地体制強化事業補助金等交付要綱(平成17年4月1日付け17生流第230号農林水産部長通知。以下「交付要綱」という。)
- 国庫補助事業の実施手続きについて(令和7年5月19日付け7生流第748号農林水産部長通知)

(取組実施計画の作成及び提出)

第2 取組主体は、国要綱別記1の第4の1(1)の規定に基づき取組実施計画を作成し、国要綱別紙様式第1号により市町村長及び福島県農林事務所長（以下「所長」という。）を

經由して福島県知事（以下「知事」という。）に提出する。ただし、以下に掲げる場合にあっては、取組主体は、取組実施計画について市町村長及び所長を經由せずに知事に提出することができるものとする。

（1）取組主体が、福島県農林事務所（以下「農林事務所」という。）の域を超えた地域や県全域を対象とする等、広域的な取組を行う場合。

（2）その他やむを得ない事情があると知事が特に認める場合

- 2 取組主体は、取組実施計画及び第3に定める再編集約・合理化計画並びに修繕・更新に係る積立計画の作成及び提出に際して、あらかじめ組織における事業実施に係る決定を受ける、または決定を受けることが確実と見込まれるものとする。
- 3 所長は、1に基づき本事業に係る取組実施計画の提出があった場合は、取組主体が作成した取組実施計画について必要な指導及び調整を行い、知事に提出するものとする。
- 4 市町村が取組主体になる場合には、市町村長は取組実施計画書を作成し、所長を經由して知事に提出するものとする。
- 5 知事は、審査の結果適当と認められるときは、市町村長を經由して取組主体に対し、承認を行うものとする（国要綱別紙様式第4号）。
- 6 農林事務所の域を越える広域的な補助事業者等（以下「直接補助事業者」という。）が取組主体である場合は、1の規定に基づき取組実施計画を作成し、複数ある市町村のうち、主たる市町村長を經由して、国要綱別紙様式第1号により直接知事に提出し、承認を受けるものとする（国要綱別紙様式第4号）。

（再編集約・合理化計画及び修繕・更新に係る積立計画の策定及び提出）

第3 取組主体は、国要綱別記1の第5及び第6の規定に基づき再編集約・合理化計画及び修繕・更新に係る積立計画（以下「積立計画」という。）を策定し、第2の規定に準じて知事に提出するものとする。

（補助金の割当内示）

- 第4** 国から補助金の割当内示を受けた農林水産部長（以下「部長」という。）は、予算の範囲内で所長に対し、補助金の割当内示を行うものとする（第1号様式の1）。
- 2 所長は、配分された補助金の範囲内で、市町村長に対し、補助金額を割当内示するものとする（第1号様式の2）。
 - 3 部長は、直接補助事業者に対しては、1及び2の規定にかかわらず、予算の範囲内で直接補助金額の割当内示をすることが出来るものとする（第1号様式の2）。

（事業実施設計書の作成）

第5 取組主体は、国事務取扱第1の1の規定に基づき実施設計書を作成し、第2号様式により市町村を經由して所長に提出するものとする。

- 2 提出を受けた所長は、実施設計書の写しを部長に送付する。
- 3 直接補助業者の長は、1の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

(補助金交付申請書の提出)

第6 取組主体の長は、市町村長が定める補助金交付要綱等に基づき、補助金交付申請書を作成し、必要な書類を添付して市町村長に提出するものとする。

- 2 市町村長は、第4の2の規定による補助金額の割当内示があったときは、別に指示された日までに交付要綱第3条第1項による補助金交付申請書を所長に提出するものとする。
- 3 直接補助事業者の長は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

(補助金の交付の決定)

第7 知事又は所長は、補助対象事業にかかる補助金の交付を決定したときは、市町村長又は直接補助事業者の長に対し交付決定通知書(第3号様式の書例を参照すること。)を交付するものとする。

- 2 所長は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付申請書の写し及び交付決定通知書の写しを部長に送付するものとする。

(着工制限)

第8 補助対象事業は、原則交付決定に基づき行うものとする。

- 2 国要綱別記1の第4の3(1)のただし書の規定に基づき取組主体が交付決定前に事業の着工等を行う場合は、国要綱別紙様式第5号を所長に提出するものとする。その際、その写しを市町村長あてに併せて提出するものとする。
- 3 2の規定による提出を受けた所長は、必要性を検討の上、部長に進達するものとする。
- 4 直接補助事業者の長は、2及び3の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

(事業の施行)

第9 取組主体は、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、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

- 2 取組主体が農業協同組合、農事組合法人及び農業者等の組織する団体等の場合、農業施設等の建設・製造請負契約において最低制限価格制を採用するにあたっては、慎重に検討の上特別の事情によりやむを得ない場合にのみ限定されるものとする。この場合にあっては、予定価格に対し、高率な最低制限価格を設定し、競争の利益を失わないように

留意するものとする。

- 3 1のただし書きの規定による場合、あらかじめ、国事務取扱別記様式第3号を準用し、その理由、選定方法等に関して、市町村長を経由して所長に提出し、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。
- 4 3の規定による提出を受けた所長は、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を行うものとする。
- 5 直接補助事業者の長は、2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。
- 6 試験研究又は実験の用に供する以外の目的であって、安全性検査の対象となっている乾燥機（穀物用循環型）のうち、令和7年度以降新たに発売される型式のものについて補助金を活用する場合にあっては、安全性検査に合格したものの中から選定するものとする。

（談合等不正行為の防止）

- 第10** 取組主体は、「工事の請負契約に係る契約書について」（平成7年10月24日付け7経第1492号農林水産事務次官依命通知）第54条の2（A）を例として、補助対象事業に係る工事の請負契約又は代行施工契約等の契約書に、談合等不正行為があった場合の違約金等に係る条項を設けるなど、談合等不正行為の防止に努めるものとする。
- 2 補助対象事業に係る工事において、刑法の競争入札妨害罪、談合罪等により関係者が起訴された場合又は公正取引委員会の排除措置命令若しくは課徴金納付命令が出された場合は、所長は、「補助事業等における談合等の不正行為に係る違約金等の取扱いについて」（平成19年11月20日付け19経第1245号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、速やかに必要な手続等を行うものとする。
 - 3 取組主体は、売買、請負、その他の契約をする場合には、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、契約に係る指名停止等に関する申立書（国要綱別記様式第11号）の提出を求め、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ないものとする。

（入札結果報告・着工等届）

- 第11** 取組主体は、事業にかかる契約をしたときは、締結した契約書の写しを添付し、市町村長を経由して所長に速やかにその結果を入札結果報告・着工（手）届（国事務取扱別記様式第1号準用）により報告するものとする。
- 2 直接補助事業者は、1の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

（変更届）

- 第12** 取組主体の長は、交付要綱別表に規定する重要な変更をする場合には、交付要綱第5条に基づいて行うものとするが、交付要綱第4条第1項に規定する軽微な変更を行う

場合には、事前に市町村長に協議のうえ、適当と認められた場合はすみやかに市町村長に文書により届け出るものとする。

- 2 1の規定による文書の提出を受けた市町村長は、変更届（第4号様式）を所長に提出するものとする。
- 3 直接補助事業者の長は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

（完了報告書）

- 第13** 取組主体の長は、工事を伴う（機械等の発注を含む。）補助対象事業が完了したときは、しゅん功検査を行い市町村長を経由して所長に速やかにしゅん功届（国事務取扱別記様式第5号準用）を提出するものとする。
- 2 市町村長及び所長は、補助対象事業が適正に行われたことを確認する。確認後、所長は速やかに1の規定によるしゅん功届及び交付要綱第8条第2項による完了報告書を部長に提出するものとする。
 - 3 直接補助事業者は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

（実績報告書）

- 第14** 取組主体の長は、補助事業が完了したときは、市町村長が定める補助金交付要綱等に基づき実績報告書を作成し、必要な書類を添付して市町村長に提出するものとする。
- 2 1の規定による提出を受けた市町村長は、当該報告書を審査し、すべての補助対象事業が適正に完了したことを確認して交付要綱第9条第1項による実績報告書を作成し、必要な書類を添付して所長に提出するものとする。
 - 3 1の規定でいう必要な書類とは、出来高設計書、図面、工事写真、財産管理台帳等とする。
 - 4 所長は、2の規定による提出を受けたときは、写しを部長に提出するものとする。
 - 5 直接補助事業者の長は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

（成果確認検査）

- 第15** 知事又は所長は、第13に基づく実績報告書の提出を受けたときは事業の成果確認検査を行うものとする。事業の確認検査に当たっては、「農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領」（平成6年4月1日付け6農第36号農林水産部長通知）に基づいて行うものとする。

（補助金の額の確定）

- 第16** 知事又は所長は、前項の成果確認検査により、補助金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を調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。補助金の額の確定に当たっては、「補助金等の額の確定に関する事務取扱について」（昭和50年1月27日付け50農林第14号農地林務部長通知）又は「補助金等の額の確定について」（昭和51年8月20日付け51農政号外農政部長通知）に基づいて行うものとする。

（事業実施状況報告書）

- 第17** 取組主体は、国要綱別記1の第8の1の規定に基づき、事業実施年度から目標年度までの間、毎年度、国要綱別紙様式第8号により取組主体事業実施状況報告書（国要綱別添参考様式第1号）を作成し、市町村長を経由して部長が別に定める期限までに所長に提出するものとする。その際、第3の規定により策定した再編集約・合理化計画及び積立計画についても、併せて提出するものとする。
- 2 1の規定による報告を受けた所長は、当該報告書の内容について点検し、定められた成果目標の達成が立ち遅れていると判断した場合等は、取組主体に対して適切な改善措置を講じるものとする。また、毎年度7月末日までに部長に写しを提出するものとする。
- 3 直接補助事業者は、1の規定に基づき取組主体事業実施状況報告書を作成し、代表する市町村長を経由して、部長が別に定める期限までに直接知事に提出するものとする。

（事業評価報告書）

- 第18** 取組主体は、国要綱別記1の第9の1の規定に基づき、取組主体計画の目標年度の翌年度に、目標年度における取組目標の達成状況について自ら評価を行い、取組主体事業評価報告書（国要綱別添参考様式第1号）を作成し、市町村長を経由して部長が別に定める期限までに所長に提出するものとする。その際、第3の規定により策定した再編集約・合理化計画及び積立計画についても、併せて提出するものとする。
- 2 所長は、1の報告を受けた場合には、その内容を点検評価し、毎年度7月末日までに写しを提出するとともに、必要に応じこの評価結果を踏まえ、取組主体を指導するものとする。
- 3 所長は、点検評価を実施した結果、取組実施計画に定められた成果目標の全部又は一部が達成されていない場合、事業において導入した施設が当初の取組実施計画に従って適正かつ効率的に運用されていないと判断される場合及びその他必要と判断した場合は、取組主体に対し、必要な改善措置を指導し、当該目標が達成されるまでの間、部長が別に定める日までに改善状況の報告をさせる。
- 4 直接補助事業者は、1の規定に基づき取組主体事業評価報告書を作成し、代表する市町村長を経由して、部長が別に定める期限までに直接知事に提出するものとする。

（財産の処分等）

- 第19** 取組主体は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等適正化法に基づき処分等をしようとする場合には、事前に処分等の内容を市町村長に報告するものとし、報告を受けた市町村長は所長を経由して知事に報告する。その必要性が認められる場合において、取組主体の長は国事務取扱第5の3(1)の規定及び放任基準に基づき申請書を作成し、市町村長に提出するものとする。
- 2 前項の承認申請書の提出を受けた市町村長は、これを所長を経由して知事に提出するものとする。
 - 3 直接補助事業者は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

(災害の報告)

- 第20** 取組主体の長は、施設等について処分制限期間内に天災その他災害による被害が発生したときには、直ちに市町村長を経由し所長に報告するとともに、国事務取扱別記様式第7号を作成し、市町村長を経由し、所長に提出する。
- 2 前項の報告及び提出を受けた所長は、速やかに知事に報告及び提出するものとする。
 - 3 直接交付事業者の長は、1及び2の規定にかかわらず、直接知事に提出するものとする。

(その他)

- 第21** 農林事務所の域を超えない範囲での取組については、補助金執行に係る事務を所長に委任するものとする。
- 2 部長は、必要に応じて、執行状況等の報告を随時求めることができるものとする。
 - 3 この事務取扱要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

この事務取扱要領は、令和7年3月6日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、令和7年5月19日から施行する。

附 則

この事務取扱要領は、令和8年4月22日から施行する。