

令和5年度前橋市耕作放棄地再生利用事業補助金交付要項

令和5年4月1日から適用

取扱担当課 前橋市役所農政課（7階） 電話 027-898-6703（直通） 027-224-1111（内線3703） 電子メールアドレス nousei@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	耕作放棄地と位置づけられた農地を再生し、農作物を生産するため、伐採や伐根、整地作業等に必要な経費の助成を行い、耕作放棄地の解消を図るものです。				
内容	補助事業者	下記のいずれかの条件で対象農地の権利設定等を行い、再生作業を行う農業者等 ①農地中間管理機構を通した10年以上無償での利用権設定 ②所有権移転及び5年以上賃貸借権の利用権設定等 ただし、建設用重機等（トラクターを除く）を利用した場合に限り適用します。 ③所有権移転及び5年以上賃貸借権の利用権設定等			
	交付の対象となる事業及び対象経費	<table border="1"> <thead> <tr> <th>対象事業</th> <th>対象経費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>耕作放棄地再生利用事業</td> <td> 市内にある耕作放棄地（1筆5a又は隣接した筆で一体として利用できる概ね5a以上）を解消するために必要な経費（伐採、伐根、耕起、整地、廃棄物処理費等）。ただし、解消に掛かる経費が下記単価以上で、令和6年2月末日までに再生可能な農地である場合を対象とします。 ①50,000円/10a以上 ②30,000円/10a以上 ③15,000円/10a以上 </td> </tr> </tbody> </table>	対象事業	対象経費	耕作放棄地再生利用事業
対象事業	対象経費				
耕作放棄地再生利用事業	市内にある耕作放棄地（1筆5a又は隣接した筆で一体として利用できる概ね5a以上）を解消するために必要な経費（伐採、伐根、耕起、整地、廃棄物処理費等）。ただし、解消に掛かる経費が下記単価以上で、令和6年2月末日までに再生可能な農地である場合を対象とします。 ①50,000円/10a以上 ②30,000円/10a以上 ③15,000円/10a以上				
交付金額等	交付金額 1,500,000円以内 補助率 事業に要する経費の10分の10以内 補助上限額 ①50,000円/10a（10㎡未満切り捨て） ただし、対象農地が中山間地域（宮城・富士見地区）に位置付けられている場合は、 100,000円/10a（10㎡未満切り捨て） ②30,000円/10a（10㎡未満切り捨て） ③15,000円/10a（10㎡未満切り捨て）				

	<p>交付条件</p>	<p>1 補助事業者は、事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>2 補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。</p> <p>3 補助事業者は、補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき、又は事業の全部若しくは一部を実施しなかったときは、当該額を返還しなければなりません。</p> <p>4 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この交付要項及び交付決定通知に付された交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p>
<p>交付 手 続 等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>1 補助金の交付を受けようとする場合は、次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（交付申請、実績報告、請求も同じです。）。</p> <p>(1) 交付計画書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 対象農地の位置図</p> <p>イ 対象農地の現状写真</p> <p>ウ 再生作業や廃棄物処理の経費が分かる見積書等</p> <p>エ その他参考となる書類</p> <p>2 計画書類等の審査や必要に応じて実地検査を行い、適当であると認めた場合は、提出日から30日以内に補助金交付内示書により通知します。</p> <p>3 補助金交付内示を受けた場合は、指定する期日内に次の書類を提出してください。</p> <p>(1) 交付申請書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>ア 実施計画書の写し</p> <p>イ 収支予算書</p> <p>ウ その他参考となる書類</p> <p>4 計画書類等の審査や必要に応じて実地検査を行い、適当であると認めた場合は、提出日から30日以内に補助金交付決定通知書により通知します。</p> <p>【注】 押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。</p>
	<p>交付決定の 時期等</p>	<p>申請書類等の審査や必要に応じて実地調査を行い、受理した日から30日以内に、補助金の交付の可否、金額等を決定し、補助金交付決定通知書により通知します。</p>
	<p>対象事業等</p>	<p>1 補助事業者は、次に掲げる事項のいずれかに該当しなくなった場合には、遅滞なく届け出なければなりません。</p>

<p>が、変更、中止又は廃止となった場合の手續</p>	<p>(1) 補助金の交付要件を欠くこととなったとき (2) 補助金の交付対象農用地について、貸借権等の設定期間満了前に解約を行ったとき</p> <p>2 補助事業者は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。</p> <p>(1) 補助対象事業費の増額変更又は30%を超える減額変更をしようとする場合 (2) 補助事業の内容の変更（補助事業の目的及び効果に影響しない警備の変更を除きます）をしようとする場合 (3) 事業主体の変更をしようとする場合 (4) 補助事業を新設、中止、又は廃止しようとする場合 (5) 施工箇所、設置箇所又は実施箇所の変更をする場合 (6) 補助事業が予定の期間内に完了する見込がない場合</p> <p>3 変更を行う場合は、次の書類を提出してください。</p> <p>(1) 変更等承認申請書 (2) 添付書類 ア 実施計画書 イ 収支予算書 ウ その他参考となる書類</p>
<p>変更等承認決定の時期等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、変更等承認通知書により通知します。</p>
<p>実績報告書の提出等</p>	<p>1 事業が完了した日から30日以内に、次の書類により報告してください。</p> <p>(1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア 事業実績書 イ 再生作業実績報告書 ウ 収支決算書 エ 作業前後及び作業内容が確認できる写真等 オ その他参考となる書類</p> <p>2 上記の報告に基づき、実地に検査を行い、申請の内容に沿っており、適正と認められるときは、補助金額確定通知書により通知します。</p>
<p>請求の方法、支払時期等</p>	<p>1 実績報告書を提出し、補助金の額が確定した後、次の書類により請求してください。</p> <p>(1) 補助金精算書兼交付請求書 (2) 添付書類（その他参考となる書類）</p> <p>2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。</p>

<p>交付決定の 取消し又は 補助金の返 還</p>	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。</p> <p>2 上記の規定は、補助金の額が確定した後においても適用されます。</p> <p>3 次の場合は、指定された期限までに補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した額を超える場合、超える部分の金額</p> <p>(3) 交付金の交付を受けた農業者等が、利用権設定等を受けた対象農地を5年に満たない期間で返還し、農業上の利用が5年以上継続されなくなったとき。ただし、次の各号の場合は除く。</p> <p>ア 災害により対象農地が崩壊した場合</p> <p>イ 公用公共の用に供するための買収が行われた場合</p> <p>ウ 利用権設定等を受けた者の死亡等による場合</p> <p>エ 利用権が設定された対象農地が5年に満たない期間で返還された場合でも、相当以上の期間を置かず、別の農業者等により農業上の利用が継続される場合。</p>
<p>申請書等の 様式</p>	<p>1 実施計画書（様式第1号）</p> <p>2 交付内示書（様式第2号）</p> <p>3 交付申請書（様式第3号）</p> <p>4 収支予算（決算）書（様式第4号）</p> <p>5 交付決定通知書（様式第5号）</p> <p>6 変更等承認申請書（様式第6号）</p> <p>7 変更等承認通知書（様式第7号）</p> <p>8 実績報告書（様式第8号）</p> <p>9 事業実績書（様式第9号）</p> <p>10 再生作業実績報告書（様式第10号）</p> <p>11 補助金額確定通知書（様式第11号）</p> <p>12 補助金精算書兼交付請求書（様式第12号）</p>