

令和 8 年度前橋市がんばる高齢農家営農継続支援事業補助金交付要項
令和 8 年 6 月 2 日から適用

取扱担当課

前橋市役所農政課（7 階）電話 027-898-6708（直通）
027-224-1111（内線3708）
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	小規模で高齢な農家の営農に必要な農業用機械等に要する費用を補助し、少しでも長い営農継続のための支援をするとともに耕作放棄地の発生防止や高齢農家の営農意欲の向上を図ります。
内容	<p>補助対象者</p> <p>令和 8 年 4 月 1 日時点で 70 歳以上の前橋市在住の農業者（※以下の条件を全て満たす者）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 農地台帳に登載されていること。 2 農業収入があること（確定申告書で確認） 3 前年（令和 7 年）合計所得が 200 万円以下であること。 4 市税を滞納していないこと。 5 認定農業者及び過去 3 年度以内に本事業または、前橋市セカンドキャリア就農支援事業を利用していない者 6 暴力団排除に関する要件 次に掲げる事項の全てに該当すること。 <ol style="list-style-type: none"> （1）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 （2）暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。 （3）暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 （4）暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 （5）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 （6）暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 （7）暴力団員又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 （8）暴力団員と密接な友好関係を有する者でないこと。

交付の対象となる事業及び経費	対象事業	営農の継続のため必要な農業用機械等の購入 (販売品目の作業で使用するものに限りま)
	対象機械等	農業用機械(管理機、防除機、草刈機)及び2万円(税込)以上のアシストスーツのうちいずれか1つ。ただし、中古品は補助対象外とします。
	対象経費	対象機械等の購入費(同時に購入する場合は、対象機械等に対応するアタッチメントの購入費も含まれます。)
交付金額	1 交付(予算)金額 960,000円以内 2 補助率 対象経費(税込)の1/2以内 (千円未満端数切り捨て) 3 補助上限額 80,000円	
交付条件	1 補助対象者は、この補助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。 2 補助対象者は、この補助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、当該設備に補助事業名を明記(シールや転写のデカール等)した上で、事業終了後7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。 3 補助対象者は、補助金をこの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。 4 補助対象者は、補助事業により取得した財産又は、効用の増加した財産(以下、財産といいます)を「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。以下「大蔵省令」といいます)に定められている耐用年数に相当する期間を経過する前に処分しようとする場合は、あらかじめ財産処分協議書を提出し承認を受けなければなりません。 5 補助対象者は、財産の処分のために市長の承認を得るためには財産の残存簿価(未償却残高)に補助率を乗じて得た額を返還しなければなりません。ただし、次の場合にはその限りではありません。 (1)市内の農業者への無償譲渡、無償貸付け、交換が行われる場合 (2)有償譲渡又は有償貸付した額が補助事業における自己負担額以下であり、かつ事業の悪化等による事業の継続が困難であると認められる場合 6 補助対象者は、この補助事業に係る財産管理台帳及び関係書類を事業完了年度の翌年度から上記2に定める期間整備保管してください。	

		<p>7 補助対象者は、事業主体が導入した農業機械等について、確認を求められた場合にはその利用状況の報告をしなければなりません。</p> <p>8 補助対象者は、この補助事業により取得した機器等を善良な管理者の注意義務をもって管理してください。</p> <p>9 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。</p> <p>10 補助対象者又はその構成員が課税事業者（消費税法（昭和63年法律第108号）第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外の者）である場合は、実施計画書の提出及び補助金の交付申請に当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法の規定により、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいいます。）を減額して申請し、その額を交付するものとします。ただし、簡易課税事業者及び免税事業者であっても、消費税の課税区分についての届出書の添付書類の提出がない場合は、課税事業者と同様に、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額を減額して申請し、その額を交付するものとします。</p>
<p>交付申請の方法、時期等</p> <p>交付申請の手続等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>補助金の交付を受けようとする場合は、申請期間内に次の書類を提出してください。なお、押印は省略することが可能です。</p> <p>※1</p> <p>≪申請書類≫</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書兼誓約書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 見積書の写し（有効期限内のもの） (4) 仕様書（カタログ等） (5) 令和8年度課税（非課税）証明書（発行から3か月以内のもの） (6) 令和7年分確定申告書の写し（農業所得用収支内訳書の写しも添付） (7) 消費税の課税区分についての届出書 (8) 完納証明書※2 (9) その他参考となる書類 <p>※1 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>※2 市税の納付状況について、本事業の申請を審査する担当職員が納付状況の照会を行うことに同意する場合、添付を省略することができます。</p> <p>《申請期間》 令和8年8月3日～令和8年8月10日 申請期間中に申請多数で予算の上限を超える場合は抽選により交付対象者を決定します。申請期間終了後予算に余りがある場合は申請期間を延長し、予算が上限に達するまでまたは令和8年9月30日までのいずれか早い方まで先着順で受け付けます。</p>
交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、応募多数の場合は抽選のうえ、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、交付決定通知書または不交付決定通知書により通知します。
対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の 手続	<p>補助対象者は、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> <ol style="list-style-type: none"> 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軽微の変更を除く）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しようとする場合 6 事業量の30%を超える変更をしようとする場合 7 補助事業が予定の期間内に完了する見込がない場合
変更等承認決定の時期等	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。
事業完了の報告	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象者は、事業完了後速やかに、完了の報告をしてください。 2 上記の報告に基づき、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかを実地にて検査します。
実績報告書の提出等	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業が完了した日から30日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 実績報告書 (2) 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> ア 事業実績書 イ 収支決算書

		<p>ウ 納品書の写し エ 事業実施写真 オ 領収書の写し等 カ その他参考となる書類</p> <p>2 上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金の額を確定し、通知します。</p>
	請求の方法、支払時期等	<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>
	交付決定の取消し又は補助金の返還	<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交付決定又は交付を受けたとき (2) 補助金を他の用途に使用したとき (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき</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。なお、(3)に該当する場合には速やかに消費税等仕入控除額報告書（様式第11号）を提出してください。</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 (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、確定した金額を超える場合、超える部分の金額 (3) 消費税等を補助対象とし補助金の交付を受けたあとに、申告等により補助対象外となることが明らかになった場合、対象外経費となる消費税等に係る補助金相当額部分の金額</p>
様式	申請書等の様式	<p>1 交付申請書兼誓約書（様式第1号） 2 事業計画（実績）書（様式第2号） 3 収支予算（決算）書（様式第3号） 4 交付決定通知書（様式第4号） 5 不交付決定通知書（様式第5号） 6 変更等承認申請書（様式第6号） 7 変更等承認通知書（様式第7号） 8 実績報告書（様式第8号）</p>

		9 補助金額確定通知書（様式第9号） 10 補助金精算書兼交付請求書（様式第10号） 11 消費税の課税区分についての届出書（様式第11号） 12 消費税等仕入控除額報告書（様式第12号） 13 財産処分協議書（様式第13号） 14 財産処分承認通知書（様式第14号）
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------