

田原本町告示第31号

田原本町耕作放棄地等対策支援補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年4月1日

田原本町長 高 江 啓 史

(趣旨)

第1条 町長は、耕作放棄地等の解消及び農地の有効活用を図るため、遊休農地の再生利用又は農地の集約化に取り組む農業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、田原本町補助金等交付規則（平成24年6月田原本町規則第9号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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) 農地 耕作の目的に供される土地をいう。
- (2) 遊休農地 田原本町農業委員会が農地法（昭和27年法律第229号）第32条第1項各号に規定する農地に該当すると認めた農地をいう。
- (3) 所有権等 農地の所有権、農業上の利用を目的とする賃借権若しくは使用貸借による権利並びに農業の経営の委託を受けることにより取得される使用及び収益を目的とする権利をいう。

(補助対象農地)

第3条 補助金の交付の対象となる農地（以下「補助対象農地」という。）は、農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第6条第1項に基づき指定された町内の農業振興地域内に存する農地であって、過去にこの要綱による補助金の交付を受けていないものとする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 町内に住所を有すること（法人又は団体にあっては、町内に事業所を有すること。）。
- (2) 第8条の規定による書類の提出があった日（以下「申請日」という。）におい

て、町内の農地の所有権等を有し、当該農地を引き続き1年以上耕作をしていること。

(3) 補助対象者が所有権等を有する町内の農地の全て（補助対象農地を除く。）が遊休農地でないこと。

(4) 次条に規定する交付対象事業を行う農地については、申請日の属する年度の4月1日から申請日までに所有権等を設定していること。

(5) 町税等を滞納していないこと。

(6) 補助金の交付を受けた日の属する年度から少なくとも3年以上継続して補助対象農地で耕作をすること。

（交付対象事業）

第5条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事業とする。

(1) 遊休農地の再生利用 10アール以上の遊休農地である補助対象農地において、営農を再開する事業

(2) 農地の集約化 50アール以上の補助対象農地において、営農を行う事業
（補助対象経費）

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる経費であって、町長が適当と認めるものとする。

(1) 前条第1号の事業にあつては、農地の整地及び耕起その他の営農再開に要する経費

(2) 補助対象農地での耕作に資する農業用機械及び装置、農器具等（以下「農業用機械等」という。）の購入に係る経費

2 次に掲げる経費については、原則として補助対象経費としない。

(1) 飲食費

(2) 視察旅費

(3) その他町長が補助対象経費として適当でないと認める経費

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を上限とする。ただし、他の制度による補助金等があるときは、その額を差し引いた額とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、田原本町耕作放棄地等対策支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。ただし、補助金の交付申請は、1年度につき1回を限度とする。

- (1) 補助対象農地に申請者の所有権等が設定されていることが分かる書類（農作業の委託を受けている場合は、委託契約の期間が第4条第6号に規定する期間以上であることが確認できる書類）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 住民票の写し（法人又は団体の場合は、事業所の所在地が確認できる書類）
- (4) 町税等を滞納していないことを証する書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 町長は、前条に規定する書類を受理した場合において適当と認めるときは、補助金の交付の決定をし、申請者に通知するものとする。この場合において、町長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付けることができる。

(指示及び検査)

第10条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(実績報告)

第11条 交付決定者は、第9条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したときは、速やかに、田原本町耕作放棄地等対策支援補助金実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第4号）
- (2) 補助対象農地での事業の実施状況が確認できる写真
- (3) 納品書、請求書、領収書等補助対象経費が確認できる書類の写し
- (4) 1件当たりの取得価格が50万円以上の農業用機械等を購入した場合は、当該農業用機械等の写真

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び請求)

第12条 町長は、前条に規定する書類の提出を受けた場合において適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付決定者に通知するものとする。

2 交付決定者は、前項の規定による通知を受けた場合において、補助金の交付を受けようとするときは、田原本町耕作放棄地等対策支援補助金交付請求書（様式第5号）により町長に請求しなければならない。

3 町長は、前項に規定する書類を受理した場合において適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第9条後段の規定により町長が付けた条件に違反したとき。

(2) 第10条の規定による町長の指示に従わなかったとき、又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。

(3) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付の決定又は補助金の交付を受けたとき。

(4) 補助金を他の用途に使用したとき。

(5) この要綱の規定に違反したとき。

(6) 1件当たりの取得価格が50万円以上の農業用機械等を購入した場合で、減価償却資産の耐用年数に相当する期間を経過するまでに当該農業用機械等を売却、譲渡等したとき。

(7) 前各号に掲げるもののほか、町長が取消しの必要があると認めるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合であって既に補助金を交付しているときは、当該取消しに係る部分に関し既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備)

第14条 交付決定者は、補助金に係る経理の収支を明らかにした書類、帳簿等を整理し、これを補助金の交付の決定があった日の属する年度の終了後10年間保存しなければならない。

(その他)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。