

○三股町スマート農業推進事業補助金交付要綱

(令和8年3月23日告示第11号)

(趣旨)

第1条 この要綱は、農作業の省力化及び生産性の向上に成果のある、スマート農業機械の導入経費の一部を補助することにより、今後、担い手農家が行う農業経営の更なる安定化を図り、もって生産性と収益性の向上に寄与することを目的に、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等の交付に関する規則(昭和44年三股町規則第6号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。
(補助事業者)

第2条 補助金の交付対象となる者(以下「補助事業者」という。)は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に住所を有し、かつ、町が認定する認定農業者又は認定新規就農者、若しくは町内に主たる事務所を有する集落営農法人等
- (2) 申請日時点で、町税等に関する滞納がないこと。
- (3) 農業技術の向上や生産の効率化に資するスマート農業化に意欲的に取り組む者
- (4) 町が定める地域計画の担い手農家として名簿に登載された者
- (5) 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。)又は暴力団関係者(暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。)でない者

(補助金の交付条件)

第3条 補助条件は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本町の地域計画の目標地図に定める、区域内において利用する農業機械であること。
- (2) 国、県及び市町村等から重複して補助金等の交付を受けていないこと。
- (3) 補助事業者が、過去に当該補助金の交付を受けて取得した機器等の更新ではないこと。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費及び補助金の額は、別表のとおりとする。

2 町長は、予算の状況に応じて前項の額を減額することができるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添付して町長に申請しなければならない。

- (1) 補助事業等実施計画書(様式第2号)

様式第2号

[別紙参照]

- (2) 補助事業に要する経費がわかる資料(見積書等の写し)
- (3) 滞納のない証明書
- (4) その他町長が必要と認める事項

様式第1号

[別紙参照]

2 補助事業者は、第3条に定める事業について町長から書類の提出、現地調査等を求められたときは、正当な理由がなければ、これらを拒むことができない。

(交付決定の通知)

第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、補助事業者に、補助金等交付決定通知書(様式第3号)にて通知するものとする。

様式第3号

[別紙参照]

(申請の取下げのできる期間)

第7条 規則第8条第1項の規定により、申請の取下げのできる期間は、前条の決定の通知を受領した日から10日を経過した日までとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに、補助事業等実績報告書(様式第4号)にて、その旨を町長に報告しなければならない。

様式第4号

[別紙参照]

2 町長は、前項の報告を受けたときは、当該報告を受けた日の属する年度の末日までに、補助事業の実績がわかる書類の確認及び必要に応じて行う現地調査により、補助事業が交付決定の内容及び条件に適合しているかどうかについて検査するものとする。

(補助金の額の確定)

第9条 町長は、補助事業が完了したと認めたときは、補助事業の内容の検査及び補助金の額の確定をし、その結果を、補助金等交付確定通知書(様式第5号)により補助事業者に通知するものとする。

様式第5号

[別紙参照]

(補助金の交付請求)

第10条 前条の決定を受けた者が、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。

様式第6号

[別紙参照]

(交付確定の取消し等)

第 11 条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付確定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 第 2 条に規定する補助事業者又は第 3 条に規定する補助事業の要件に該当しなくなったとき。
- (4) 補助金等の交付を受けた補助事業等について、他の給付を受けていたことが判明したとき。

2 町長は、前項の規定による取消しをしたときは、その旨を補助金等交付確定取消通知書(様式第 7 号)により、補助事業者に通知するものとする。

様式第 7 号

[別紙参照]

(帳簿の備付け)

第 12 条 補助事業者は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備付け、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を整理し、補助金の交付を受けた日から耐用年数満了まで保存しておかなければならない。

(委任)

第 13 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

- 1 この告示は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この告示は、令和 11 年 3 月 31 日限り効力を失う。

(第 4 条関係)

別表

補助対象経費	補助金の額
スマート農業技術の導入及び利用に要する以下の経費、かつ申請年度内に支払が完了する経費(消費税及び地方消費税を除く。)とする。 (1) 次に掲げる対象機器の備品購入費。ただし、パソコン機器及び通信端末機器購入費は除く。 ア GPS 等を利用した自動操舵システム又は自動操舵システムが装備された農業用機械 イ 薬剤等散布用ドローン ウ ハウスの環境監視システム エ ハウスの統合環境制御システム	(1) 補助金の額は、補助対象経費に要する額の 2 分の 1 以内とする。ただし、30 万円を上限とする。 (2) 補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、その端数を切り捨てる。 (3) 国又は県の補助金の交付を受ける事業は、この要綱による補助金は交付しない。

<p>オ アシストスーツ カ 遠隔操作草刈機 キ 水田センサー、水管理システム</p> <p>(2) その他、町長が特に必要と認める経費</p>	
--	--