

# 神奈川県施設園芸物価高騰対応資材導入費補助事業実施要領

## 第1 目的

この要領は、神奈川県農業物価高騰対応費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づく施設園芸物価高騰対応資材導入費補助事業の実施について要綱、施設園芸等燃料価格高騰対策事業費実施要綱（令和4年12月6日4農産第3092号農林水産事務次官依命通知。）及び施設園芸等燃油価格高騰対策実施要領（平成25年2月26日付け24生産第2902号農林水産省生産局長通知。以下「国要領」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 事業の内容

国要領第1に定める「施設園芸セーフティネット構築事業」（以下「国事業」という。）の加入者が、国要領第5の2に定める「省エネルギー等対策推進計画」（以下「省エネ計画」という。）に基づき実施する、温室の省エネルギー推進に必要な資材等の導入経費に対して補助する。

## 第3 補助対象要件等

- (1) 補助の対象とする資材については温室の省エネルギー化を図るために導入するものとし、更新の場合は、現在使用している資材より省エネルギーの効果が增加することが明らかなものに限る。
- (2) 令和5年8月1日以降に購入した資材等を対象とし、令和6年2月15日までに資材等の導入及び支払いまでを完了させることを条件とする。
- (3) 消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。
- (4) 令和4年度に実施した本事業の補助を受け資材を導入した施設は補助対象外とする。

## 第4 事業実施等の手続き

### 1 事業実施事務委託

県は、本事業の実施にあたり、別に定める事前公募に応募した者の中から選定された民間団体に事業実施事務の一部を委託する。（以下、当該委託の受託者を「事業実施者」という。）

### 2 事業実施までの手続き

- (1) 補助金の交付を受けようとする者（以下「支援対象者」という。）は、要綱第4条に基づき、補助金交付申請書を令和5年8月31日までに事業実施者に提出するものとする。
- (2) 要綱第4条第2項に定める書類は、次のとおりとする。
  - ア 事業計画書（様式1）
  - イ 団体構成員一覧表（様式2）
- (3) 事業実施者は、支援対象者から提出された補助金交付申請書及び事業計画書の書類について、当該支援対象者の省エネルギー等対策推進計画と照らし合わせ、その妥当性について確認するものとする。
- (4) 事業実施者は前項にて事業計画書の妥当性を確認の上、要綱第4条に定める書類一式を令和5年9月7日までに知事に提出するものとする。

なお、国事業の追加公募が行われる際には、別途定めるものとする。

### 3 補助金の交付決定

- (1) 知事は前項により提出された事業計画書の内容を審査し、事業の内容が適切である場合は、速やかに交付決定を行い、事業実施者を經由して支援対象者あて通知するものとする。
- (2) 前項の通知にあたっては、支援対象者から提出された計画書の補助額を集計し、予算の範囲内である場合は要望額のとおりとし、予算を超過する場合は、予算額に合わせ、補助率を一律調整するものとする。

## 第5 事業の実施

### 1 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として補助金交付決定後とする。交付決定通知前に事業着手する場合には、支援対象者は、補助金交付決定前事業着手届（様式3）又は同様の内容を記載した書類を提出するものとする。
- (2) 事業の着手年月日は、資材等の発注日とする。

### 2 事業計画の変更

要綱第7条で定められた変更をしようとする場合は、第4の2に準じて変更手続きを行うものとする。

### 3 実施状況の報告

支援対象者は、要綱第10条に定める事業実施状況報告書を1月24日までに事業実施者に提出するものとする。

## 第6 事業完了後の手続き

### 1 実績報告書の提出

- (1) 交付要綱第11条に定める実績報告書は、事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する県の会計年度の2月20日までのいずれか早い日までに事業実施者あて次の書類を添付して提出するものとする。

#### ア 事業内容がわかる写真

※導入した資材が2月15日までに施設に施工されていれば、その写真を添付することとする。ただし、作型等の都合で施工に至らなかった場合は、導入資材そのものの写真を添付し、その後、施行できる状態になった時に速やかに施工し、その写真をとるとともに、資材施工完了報告書(参考様式2)にて知事あて報告するものとする。

#### イ 補助事業に係る収支を証する書類（領収書等）の写し

#### ウ その他参考となる資料

- (2) 事業実施者は、提出された実績報告書等の書類審査を行い、その報告に係る補助事業等の内容が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか確認し、支援対象者からの提出後30日以内または2月末日までのいずれか早い日までに知事に提出するものとする。

### 2 額の確定

- (1) 知事は前項により提出された実績報告書等について確認し、適正と認められたときは、補助金等の額を確定するものとする。
- (2) 額の確定通知については、すでに通知している交付決定額と確定額が相違する場合のみ行うものとする。

## 第7 書類の提出部数

交付規則、要綱及び本要領の規定により知事に提出する書類の部数は正副2部とする。

## 第8 会計経理

支援対象者は、補助事業等の実施に係る会計経理については、次のことに留意して適正に処理するものとする。

- 1 支援対象者の経理は、独立の帳簿を設ける等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- 2 金銭の出納は、当該事業のための口座を新たに設ける等して実施するものとする。

## 第9 補助金の返納

支援対象者は、補助金を受けた後に要綱、この要領に定める事項を満たさないことが判明した場合には、知事に当該補助金の一部又は全部を速やかに返納しなければならないものとする。

## 第10 その他

本事業の実施につき必要な事項については、この要領に定めるもののほか、知事が別に定める。

## 附 則

この要領は、令和4年9月5日から施行する。

この要領は、令和5年3月13日から施行し、令和4年9月5日から適用する。

この要領は、令和5年7月4日から施行する。