

経済観光局農政関係所管補助金等の交付に関する要綱

(目的)

第1条 本要綱は「神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月2日神戸市長決定 規則第38号）」（以下「補助金規則」という。）に基づく、経済観光局内の農政関係部局の所管する補助金等の交付に関することを定めることを目的とする。

なお、本要綱によらず補助事業等ごとに実施要綱等を定めることは妨げない。

(対象事業・事業概要等)

第2条 本要綱の対象とする補助事業等は別表1のとおりとし、別表1に掲げる各事業個票において、補助率、省略可能な様式、別途必要となる書類等を定めるものとする。

(補助額の算定) 【関連法該当箇所：消費税法第30条第2項、地方税法第72条の83】

第3条 市長は、以下に掲げる消費税及び地方消費税（仕入れに係る消費税等相当額を指す。以下「消費税等」という。）の取扱い、及び別表1各事業個票に掲げる補助率等に基づき、補助金等の交付額を算定する。

(1) 免税事業者

補助対象事業費：消費税等を含む。

(2) 課税事業者

補助対象事業費：消費税等を含まない。ただし、簡易課税方式で納税申告している場合は、消費税等を含めてよい場合がある。

(様式等)

第4条 補助金規則及び本要綱に基づく申請書、届、その他の様式は別表2に定めるものとする。なお、国県認証事業にあっては、当該事業の所定の様式がある場合はその様式を使用してもさしつかえない。

(交付申請) 【補助金規則該当箇所：第5条】

第5条 補助金の交付申請を行う者（以下、「補助事業者」という）は、別表2及び別表1各事業個票に掲げる書類〔補助金等交付申請書（様式第1号）等〕を提出すること。なお、以下書類の提示もしくは提出により押印省略可能とするが、マイナンバーの記載があるものを提出してはならない。

(1) 個人の場合

免許証や保険証の写し等、本人確認ができるもの

(2) 法人の場合

事業者登録証（写）、登記簿（写）、担当者の社員証（写）、担当者の名刺等、法人確認ができるもの

(3) 任意団体等の場合

代表者の免許証や保険証の写し等、代表者確認ができるもの

(交付決定) 【補助金規則該当箇所：第6条～第8条】

第6条 市長は、第5条により交付申請書等の提出があった場合は、その内容を審査のうえ交付の可否を決定し、補助金等交付決定通知書（様式第20号）又は補助事業等不承認通知書（様式第21号）により補助事業者へ通知する。

2 市長は、前項により交付決定を行う場合、次に掲げる条件を付することができるものとする。

(1) 本要綱第7条又は第11条に該当する場合は、その手続きを行うこと。

(2) 当該補助事業の実施により、補助事業者等に相当の利益が生じると認められる場合は、交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を本市に納入させる場合があること。

(3) 本要綱第10条に定める実績報告を行う際に、消費税等を控除すべきであることが明らかとなった場合は、消費税等控除後経費により算定した補助金額を報告すること。

(4) 補助金等の交付を受けた後に、本来消費税等を控除すべきであったことが明らかとなった場合は、消費税等控除後経費により正しく算定した補助金額を速やかに市長に報告するとともに、その差額を返還すること。

(5) 補助金等の交付に関する国、県又は市の機関からの指示に従うこと。

(申請内容の変更等) 【補助金規則該当箇所：第7条】

第7条 補助事業者は、以下のいずれかに該当するときは、交付決定内容変更承認申請書（様式第16号）に適宜変更内容等がわかる添付書類を添えて市長の承認を受けなければならない。

(1) 補助金等交付決定額を増額すべき事項が生じる場合（変更率を問わない）

(2) 事業計画内容の変更が生じる場合。

2 前項第2号に関わらず、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は軽微な変更として取り扱い、交付決定内容変更承認申請書の提出を省略できるものとする。

(1) 補助対象経費のうち、経費配分区分ごとに20%以内の減額変更をする場合。

ただし、20%を超える金額の変更があった場合でも、交付決定を受けた事業実施内容（経費面ではなく、取組面を指す。）に重要な変更がなく、経費配分の20%を超える変更理由が「交付決定後に実施する見積合わせ」等による場合は、軽微な変更として取り扱うことができる。

(2) 補助事業等の目的に影響を及ぼさない範囲の、原材料等の数量、規格の変更、機械等の仕様の変更等を行う場合。

3 市長は、交付決定内容変更承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査のうえ承認の可否を決定し、補助金等変更交付決定通知書（様式第25号）又は交付決定内容変更不承認通知書（様式第26号）により補助事業者へ通知する。

4 前3項の規定に関わらず、国県認証事業においては、当該事業の実施要綱等の定めに従うものとする。

(事業着手)

第 8 条 補助事業者は、第 6 条交付決定に係る補助事業等に着手したときは、事業着手届(様式第 5 号)を遅滞なく市長に提出しなければならない。ただし、「交付申請書に記載した事業着手予定のとおり事業に着手する場合」又は「事業の着手と完了が同時である場合」については、事業着手届の提出を省略することができる。

2 市長は、補助事業等の実施状況について必要な報告を求めることがある。

(事前着手)

第 9 条 補助事業者は、緊急又はやむを得ない理由で交付決定前に事前着手をする場合は、事前着手承認申請書(様式第 15 号)の提出により市長から承認を受けなければならない。

2 前項による事前着手承認後、補助事業者は、補助事業等に着手したときは事業着手届を遅延なく市長に提出しなければならない。ただし、事前着手承認申請書に記載した着手予定のとおり事業に着手する場合は、事業着手届の提出を省略することができる。

(実績報告) 【補助金規則該当箇所：第 15 条】

第 10 条 補助事業者は、補助事業等を完了したときは、実績報告書(様式第 6 号)に次に掲げる書類を添付して、速やかに市長に提出しなければならない。

(1) 事業の実施状況がわかる書類

(2) 前号のほか、別表 1 各事業個票に定める書類

(事業の事故報告等) 【補助金規則該当箇所：第 7 条】

第 11 条 補助事業者は、事業完了予定日までに補助事業等を完了できない場合又は補助事業等の遂行に支障が生じた場合においては、補助事業等事故報告書(様式第 17 号)により市長へ報告のうえ、その指示を受けなければならない。

2 補助事業者は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業等中止廃止承認申請書(様式第 18 号)によりその旨を市長に届け出て、その承認を受けなければならない。

(交付額の確定) 【補助金規則該当箇所：第 16 条】

第 12 条 市長は、補助事業者から実績報告書等の提出があったときは、補助金検査調書(様式第 22 号)による検査を行い、必要に応じて現地検査を行うなどして、補助金等交付額の確定を行う。なお、補助金等交付決定額(補助金等変更交付決定を行った場合においては補助金等変更交付決定額)と補助金等交付確定額が同額の場合は、補助金等交付額確定通知書(様式第 23 号)による通知を省略することができるものとする。

2 市長は、前項により交付額の確定を行った場合において、概算払又は前金払により既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

(補助金等一般支払) 【補助金規則該当箇所：第 18 条】

第 13 条 市長は、次の各号のすべてを満たす場合は、補助事業者に対して一般支払請求書の提出を省略させることができるものとする。この場合、第 12 条第 1 項により補助金等交付額の確定を行った後、速やかに補助金等の支払いを行うこととする。

- (1) 支出方法が前金払や概算払ではなく、一般支払のみであり、かつ支払方法が口座振替によるもの
- (2) 交付申請 1 件に対して、交付決定及び支出が 1 回のもの。ただし、複数回に分けて支出する場合であっても、交付決定通知書(交付額確定通知書)に交付期日及び各期日における交付金額が明示され、かつ単年度で支出が完了するものについては、支出が 1 回のものと同一とみなす。
- (3) 補助金等交付申請書に振込先の口座情報が記載されていること。受領委任を行う場合は、受領委任状(様式第 1 号の 2)が提出されていること。

(概算払・前金払の支払) 【補助金規則該当箇所：第 18 条】

第 14 条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金等を概算払又は前金払により交付することができる。補助事業者は、補助金の概算払又は前金払を受けようとするときは、概算払請求書又は前金払請求書(様式第 14 号の 2)を市長に提出しなければならない。

2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金等を補助事業者に概算払又は前金払により支払うものとする。

(市内事業者への発注促進)

第 15 条 神戸域内での経済循環を促進するため、別表 1 に掲げる各事業を実施する際には、事業に係る物品の購入、業務の委託、その他請負契約を行う場合において、市内事業者が対応できない場合や、市内事業者のみでは競争性を確保できない場合を除き、原則として市内事業者を選定するものとする。

(その他)

第 16 条 本要綱の実施について必要な事項は、経済観光局局长(農政担当)が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 31 年 2 月 7 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 2 月 3 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 12 月 27 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。