

民間GAP認証取得支援事業費補助金交付要綱

平成30年5月18日決裁

(目的)

第1条 県は、民間GAP認証取得支援事業実施要領（平成30年5月18日農林部長決裁）に基づき、農業者等別表1に掲げるもの（以下「補助事業者」という。）が実施する民間GAP認証取得支援事業（以下「補助事業」という。）に要する経費につき、補助事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続き等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業等)

第2条 補助金交付の対象となる事業、補助率等は別表2に定めるところによる。

なお、支払い方法については、事業の目的及び補助事業者の性質上、必要に応じて概算払いができるものとする。

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、会計年度毎に定めるものとし、県は補助金の交付申請をしようとするものに対して通知するものとする。

(添付書類の省略)

第4条 規則第4条第2項第1号から4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(軽微な変更)

第5条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、別表2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(交付決定通知書の様式)

第6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(重要な変更の承認手続)

第7条 補助事業者は、交付決定の通知の際、知事が付した条件により、別表2の重要な変更の欄に掲げる変更について知事の承認を受けようとする場合には、様式第3号による変更承認申請書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第8条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式等)

第9条 規則第13条の報告書の様式は、様式第4号のとおりとする。

2 規則第13条の報告書の提出期限は、補助事業の完了（補助事業の中止及び廃止の場合を含む。）後30日以内又は、当該年度の3月10日までのいずれか早い方を原則とする。

(補助金の額の確定通知書)

第10条 規則14条の補助金の額の確定通知は、様式第5号のとおりとする。

2 規則14条の補助金の額の確定をするにあたっては、前条の規定による報告書の提出を受けた機関による当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果に基づき行うものとする。

(書類の整備等)

第11条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を整備し、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。

(書類の経由)

第12条 補助事業者は、規則及びこの要綱に基づき補助事業の実施に必要な書類を、所在地を管轄する農林振興センターを経由して農産物安全課に提出するものとし、その提出部数は正副2部とする。

附 則

この要綱は、平成30年5月18日から施行する。

別表 1

補助事業者
<p>農業者</p> <p>農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に定める農事組合法人をいう。）</p> <p>農事組合法人の以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27法律第229号）第2条第3項に規定する法人をいう。）</p> <p>農業協同組合</p> <p>その他農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。）</p> <p>農業の専門学科を有する教育機関（授業カリキュラムにGAPの実施に関する教育を位置付けている又は位置付けることとしている機関に限る。）</p> <p>その他知事が支援の対象とすることが適当と認めるもの</p>

別表 2

目 標	補助率等	重要な変更
民間GAP認証の取得	<p>定額</p> <p>（ただし、農業生産工程管理推進事業交付金実施要領（平成30年4月1日付け29生産第2352号）で定められた額の範囲内とする。）</p>	<p>1 補助金の増額</p> <p>2 補助金の30%を超える減</p>

様式第1号（第3条関係）

〇〇年度民間GAP認証取得支援事業補助金交付申請書

番 年 月 号 日

（あて先）

埼玉県知事

住 所
氏 名
電 話

印

（ 団体の場合は、
所在地
団体名
代表者
印 ）

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、民間GAP認証取得支援事業費補助金交付要綱第3条の規定に基づき、〇〇〇〇〇〇〇円の交付を申請する。

記

1 事業の目的

2 事業の内容及び計画

3 経費の配分

区 分	補助事業に 要する経費	負担区分			備考
		県 費	市町村費	そ の 他	
民間GAP認証取得 支援事業	円	円	円	円	
計					

4 事業完了予定年月日

5 収支予算

(1) 収入の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
県補助金	円	円	円	円	
市町村 補助金					
その他					
計					

(2) 支出の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
1 認証審査	円	円	円	円	
2 認証取得 に係る環境 整備					
3 研修指導 の受講					
計					

6 添付資料

- (1) 研修指導及び審査受検に係る見積書の写し（実績報告書にあっては、研修指導の修了書や契約書、取得したGAP認証書の写し等）
- (2) その他特に知事が必要と認めるもの

様式第2号（第6条関係）

〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金交付決定通知書

番 号
年 月 日

様

埼玉県知事



〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で申請のあった〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金については、下記のとおり交付する。

記

1 事業の内容

この補助金の交付の対象となる事業の内容は、申請書の記2の補助事業等の目的及び内容に記載されたとおりとする。

2 補助金の額

補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助金額 金 円

3 支払方法

〇〇払いとする。

4 経費の配分

経費の配分については、申請書の記3の経費の配分及び負担区分に記載されたとおりとする。

5 補助事業者の責務

補助事業者は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）に従わなければならない。

6 条件

- (1) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、交付要綱別表の欄に掲げる事業に要する経費の重要な変更該当する場合は、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を補助事業の完了の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

ただし、補助事業により取得し、又は、効用の増加した財産で処分制限期間を経過しない場合においては、別添様式の財産管理台帳及びその他関係書類を交付要綱第11条で規定する期間整備保管しなければならない。

- (5) 補助事業者は、実績報告書を提出するにあたって、各事業実施主体の当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額があり、かつ、その総額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (6) 補助事業者は、実績報告書を提出後に、消費税及び地方消費税の申告により各事業実施主体の当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額を速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。
- (7) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、効率的な運営を図らなければならない。

様式第3号（第7条関係）

〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金変更（中止・廃止）承認申請書

番 年 月 日 号

（あて先）
埼玉県知事

住 所
氏 名
電 話

印

（ 団体の場合は、
所在地
団体名
代表者
印 ）

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で補助金の交付決定の通知を受けた〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）の承認を受けたいので申請する。

記

- （注） 1 記の記載要領は、様式第1号に準ずるものとする。この場合、「補助事業等の目的及び内容」を「変更の理由」と書き換え、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 2 補助金額が増額する場合は、件名を「〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金の変更承認及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり変更（中止・廃止）の承認を受けたいので申請する。」を「下記のとおり変更の承認及び補助金〇〇〇円の追加交付を受けたいので申請する。」とすること。

様式第4号（第9条関係）

〇〇年度民間GAP認証取得支援事業実績報告書

番 号
年 月 日

（あて先）
埼玉県知事

住 所
氏 名
電 話

⑩

（ 団体の場合は、
所在地
団体名
代表者
印 ）

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で補助金の交付決定の通知を受けた〇〇年度民間GAP認証取得支援事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告する。

記

（注） 記の記載要領は、様式第1号に準ずるものとする。この場合、「事業の内容及び計画」を「補助事業等の成果」に、経費の配分の「補助事業に要する経費」を「補助事業に要した経費」に、「事業完了予定年月日」を「事業完了年月日」に、「収支予算」を「収支決算」に、「本年度予算額」は「本年度精算額」に、「前年度予算額」を「本年度予算額」に書き換えるものとする。

軽微な変更があった場合には、容易に比較対照できるよう変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

様式第5号（第10条関係）

〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金交付額確定通知書

番 号
年 月 日

様

埼玉県知事



〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で補助金の交付決定の通知をした〇〇年度民間GAP認証取得支援事業費補助金については、〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で提出のあった実績報告書等に基づき補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により、下記のとおりその額を確定する。

記

- | | | | |
|---|----------|---|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金交付確定額 | 金 | 円 |