

## 新規就農総合支援事業費補助金交付要綱

平成24年8月1日 決裁  
平成25年6月28日 改正  
平成27年2月3日 改正  
平成29年4月3日 改正  
令和元年5月8日 改正  
令和2年4月1日 改正  
令和3年4月1日 改正  
令和4年4月1日 改正  
令和4年11月1日 改正

(趣旨)

- 第1 県は、青年新規就農者の確保を図るため、新規就農総合支援事業実施要領（平成24年7月11日決裁、以下「実施要領」という。）に基づき、就農準備資金事業（以下「準備資金」という。）の資金を受けようとする者（以下「交付対象者」という。）又は営農開始資金事業、経営発展支援事業、市町村推進事業（以下「開始資金等」という。）の資金を受けようとする市町村（以下「補助事業者」という。）に対して、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。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「国規則」という。）及び担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。）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 補助金交付の対象となる事業、経費及び補助率等は、別表に定めるところによる。
- また、支払い方法については、交付対象者は前金払とするとともに、補助事業者については、必要に応じて概算払ができるものとする。
- ただし、経営発展支援事業については、取組完了後、実績報告兼助成金支払請求書の提出を受けて、精算払いを行うこととする。
- なお、準備資金については、事業の目的及び性質上、研修の実施をもって事業完了とする。

(申請書の様式等)

- 第3 規則第4条第1項の申請書の様式は、準備資金は様式第1-1号とし、開始資金等は様式第1-2号のとおりとする。
- 2 前項の申請書の提出期限は、別に定めることとし、補助金の交付を申請しようとする交付対象者及び補助事業者に対して通知するものとする。

(添付書類の省略)

- 第4 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。

(交付決定通知書の様式)

第5 規則第7条の交付決定通知書の様式は、準備資金は様式第2-1号とし、開始資金等は様式第2-2号のとおりとする。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第6 交付対象者及び補助事業者は、規則第6条第1項第1号に規定に基づき知事の承認を受ける場合(第7に定める軽微な変更を除く。)には、準備資金は様式第3-1号とし、開始資金等は様式3-2号による変更(中止又は廃止)承認申請書を提出しなければならない。

(軽微な変更)

第7 規則第6条第1項第1号の知事が定める軽微な変更は、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(補助金の請求)

第8 交付対象者及び補助事業者は、規則第7条第1項に規定による交付決定通知を基に補助金を請求するときは、準備資金は様式第4-1号による前金払請求書とし、開始資金等は様式第4-2号による請求書を作成し、知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第9 補助事業者は、補助金の交付の決定があった年度の各四半期(第4・四半期を除く。)の末日現在において様式第5号により事業遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌月末までに知事に提出しなければならない。

ただし、様式第4-2号による請求書をもってこれに代えることができるものとする。

2 前項に定める場合のほか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等について当該要求に係る書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書)

第10 交付対象者及び補助事業者は、事業を完了(補助事業の中止及び廃止の場合を含む。)したときは、規則第13条第1項の規定に基づき、その日から30日以内又は、当該年度の3月20日までのいずれか早い日までに、準備資金は様式第6-1号、開始資金等は様式第6-2号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、報告を行うに当たって、間接補助事業者(経営発展支援事業の交付を受ける者)の当該補助金にかかる仕入れに係る消費税等相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。

また、補助事業者は、上記の間接補助事業者について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、1の実績報告書とともに、様式6-2-2号により知事に報告しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

- 第 11 規則 1 4 条の補助金の額の確定通知は、様式第 7 号のとおりとする。
- 2 規則 1 4 条の補助金の額の確定をするにあつては、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。

(返還)

- 第 12 補助事業者は、実績報告の提出後に、第 10 条の 2 の間接補助事業者の消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、様式 6 - 2 - 2 によりその金額（実績報告において第 10 条の 2 により減額した場合には、その金額を減じた額を上回る部分の金額）等を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を県に返還しなければならない。

(財産の処分の制限)

- 第 13 補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を知事の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しないものとする。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する額（加算金又は延滞金を納付しなければならない場合には、それらの額を含む。）を県に納付した場合又は知事が定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- 2 規則第 19 条ただし書きに規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、国規則第 5 条に規定する処分制限期間内）（以下「処分制限期間」という。）とし、その期間は、補助事業の完了日の翌日から起算する。
- 3 規則第 19 条第 2 号に規定する知事が定めるものは、1 件の取得価格が 50 万円以上の機械及び器具とする。
- 4 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。なお、承認手続きについては、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成 20 年 5 月 23 日 20 経第 385 号）に基づき行うものとする。
- 5 1 の補助事業者が補助金等の全部に相当する額を県に納付した場合の規定は、4 の承認をする場合に準用する。

(書類の整備等)

- 第 14 補助事業者は、補助事業に係る収支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も証拠書類を整備保管しておかななければならない。
- 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した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。
- 3 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、2 に規定する帳簿等に加え様式第 8 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(書類の提出先等)

第 15 交付対象者が、規則及びこの要綱に基づき知事に提出する書類については、研修地を管轄する農林振興センターへ正副 2 部提出するものとする。

ただし、埼玉県農業大学校の学生については、同大学校に正副 2 部提出するものとする。

2 補助事業者が、規則及びこの要綱に基づき知事に提出する書類については、管轄する農林振興センターへ正副 2 部提出するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第 16 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

1 この要綱は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 25 年 6 月 28 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成 27 年 2 月 3 日から施行する。

2 第 10 において、国の平成 26 年度補正予算により事業を実施する場合、補助事業者は、事業完了後すみやかに実績報告書を知事に提出するものとする。

附 則

1 この要綱は、平成 29 年 4 月 3 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年 5 月 8 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

別 表

経 費	補 助 率	重要な変更
<p>新規就農総合支援事業            交付対象者及び補助事業者            が新規就農総合支援事業実施            要領に基づいて行う事業に要            する次に掲げる経費</p> <p>1 就農準備資金事業</p> <p>2 営農開始資金事業</p> <p>3 市町村推進事業</p> <p>4 経営発展支援事業</p>	<p>定 額            （ただし、交付対象期間            1年につき1人当たり年間            150万円以内、なお、            新規就農総合支援事業実            施要領別記1第4の2            （2）イの要件を満たす            場合は夫婦あわせて年間            225万円以内）</p> <p>3 / 4 以内            （ただし、国庫による支            援は補助率1 / 2を超え            ない範囲、補助対象事業            費の上限額は1,000万円            （営農開始資金の交付対            象者の場合は、500万円）            なお、新規就農総合支援            事業実施要領別記2第4            の3（2）の要件を満た            す場合は夫婦あわせて上            限額は1,500万円（営農            開始資金の交付対象者の            場合は、750万円）</p>	<p>経費の欄に掲げ            る各事業間にお            ける経費の流用</p>

様式 1 - 1 号 (第 3 関係・準備資金)

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

埼玉県知事

郵便番号  
住所  
氏名  
交付番号 号

令和 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第 3 に基づき補助金 円の交付を申請する。

記

1 事業の目的

2 事業の内容

3 研修(予定)期間 前期 年 月 日 ~ 年 月 日  
後期 年 月 日 ~ 年 月 日

4 研修先名称  
研修先名：  
住 所：  
電話番号：

様式 1 - 2 号 (第 3 関係・開始資金等)

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金交付申請書

番 号  
年 月 日

埼玉県知事

郵便番号  
住所  
団体名  
代表者名

令和 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第 3 に基づき補助金 円の交付を申請する。

記

1 事業の目的

2 事業の内容

3 経費の配分

区 分	補助事業に要する 経費（又は補助事 業に要した経費） （A + B）	負担区分		備 考
		県補助金 （A）	その他 （B）	
	円	円	円	
合 計				

※ 区分の欄は、別表の経費の欄の事業名を記載する。

4 事業完了（予定）年月日 年 月 日

5 収支予算（精算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
県補助金 その他	円	円	円	円	円
計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	円
計					

※ 区分の欄は、別表の経費の欄の事業名を記載する。

6 添付書類

- (1) 事業の一部を委託して実施する場合は委託契約書の写し（実績報告書の場合に限る。）
- (2) その他必要な書類

様式第2-1号（第5関係・準備資金）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金交付決定通知書

番 号  
年 月 日

交付対象者 様

埼玉県知事  
(公印省略)

令和 年 月 日付けで申請の令和 年度新規就農総合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 交付金額 金 円

2 支払方法 前金払

3 交付の条件

- (1) 交付対象者は、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）、新規就農総合支援事業実施要領（平成24年7月11日決裁。以下「実施要領」という。）新規就農総合支援事業補助金交付要綱（平成24年8月1日決裁。以下「交付要綱」という。）に定めるところに従わなければならない。
- (2) 交付対象者は、補助事業を中止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) (1)又は知事が付した条件に違反した場合には、補助金の全部又は一部を返還させることがある。
- (4) 交付対象者は、補助事業に係る収入等についての証拠書類又は証拠物を当該事業完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間整備しなければならない。
- (5) 知事は必要に応じて、交付対象者に対して報告させ、調査もしくは検査に立ち入らせ、書類その他の物件等を調査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

様式第2-2号（第5関係・開始資金等）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金交付決定通知書

番 号  
年 月 日

補助事業者 様

埼玉県知事  
(公印省略)

令和 年 月 日付け 第 号で申請の令和 年度新規就農総合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 交付金額 金 円

2 支払方法

3 交付の条件

- (1) 補助事業者、間接補助事業者（新規就農総合支援事業実施要領（平成24年7月11日決裁。以下「実施要領」という。）の別記2の経営発展支援事業の交付対象者）、開始資金交付対象者（実施要領別記1第4の2の開始資金の交付対象者）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）、実施要領、新規就農総合支援事業補助金交付要綱（平成24年8月1日決裁。以下「交付要綱」という。）に定めるところに従わなければならない。
- (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につき、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、補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、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。
- (5) 補助事業者は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでないため消費税相当額を含めて申請した間接補助事業者について、次の条件に従わなければならない。
  - ア 補助事業者は、補助事業の実績報告を行うに当たって、上記の間接補助事業者について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった

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。

イ 補助事業者は、実績報告の提出後に消費税の申告により上記の間接補助事業者について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告において前記アにより減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を交付要綱第12条に定める様式により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。

また、補助事業者は、上記の間接補助事業者について当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、知事の指示に従い、その状況等について同様式により知事に報告しなければならない。

- (6) 補助事業者及び間接補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 前記(6)の財産のうち1件当たりの取得価格50万円以上の機械及び器具について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間内）においては、知事の承認を受けずに、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。
- (8) (1)又は知事が付した条件に違反した場合には、補助金の全部又は一部を返還させることがある。また、補助事業者及び間接補助事業者が前記(7)により知事の承認を得て財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (9) 補助事業者及び間接補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等を備え、かつ、当該収入支出等についての証拠書類又は証拠物を当該事業完了の日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間整備しなければならない。
- (10) 知事は必要に応じて、補助事業者及び間接補助事業者に対して報告させ、調査もしくは検査に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件等を調査させ、若しくは関係者に質問させることがある。
- (11) 補助事業者は、間接補助金の交付に際しては、間接補助事業者及び開始資金交付対象者に対し、上記(1)及び(5)～(10)に掲げる条件に準ずる条件を付さなければならない。

様式第3-1号（第6関係・準備資金）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

埼玉県知事

住所  
氏名  
交付番号 号

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった新規就農総合支援事業費補助金については、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第の規定に基づき下記のとおり計画を変更し

[金 円の追加交付（減額承認）を受け]たいので、承認されたく申請する。

なお、その他については、申請書記載のとおりとする。

(注)

- 1 金額の変更のない場合は[]の部分を除くこと。
- 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「変更承認申請」を「事業中止（廃止）承認申請」と、「変更」を「中止（廃止）」と書き換えること。

記

1 変更理由

2 変更計画の内容

（以下様式第1-1号の記に準じて作成すること。）

(注) 変更事項についてのみ作成し、変更に係る部分について変更前を括弧書で上段に記載すること。  
ただし、経費の配分及び収支予算については、変更がないものについても記載するものとする。

様式第3-2号（第6関係・開始資金等）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金変更承認申請書

番 号  
年 月 日

埼玉県知事

住所  
団体名  
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった新規就農総合支援事業費補助金については、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第の規定に基づき下記のとおり計画を変更し

[金 円の追加交付（減額承認）を受け]たいので、承認されたく申請する。

なお、その他については、申請書記載のとおりとする。

(注)

- 1 金額の変更のない場合は[]の部分を除くこと。
- 2 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあつては、「変更承認申請」を「事業中止（廃止）承認申請」と、「変更」を「中止（廃止）」と書き換えること。

記

1 変更理由

2 変更計画の内容

（以下様式第1号の記に準じて作成すること。）

(注) 変更事項についてのみ作成し、変更に係る部分について変更前を括弧書で上段に記載すること。  
ただし、経費の配分及び収支予算については、変更がないものについても記載するものとする。

様式第4-1号（第8関係・準備資金）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金前金払請求書

年 月 日

埼玉県知事

住所  
氏名  
交付番号 号  
電話番号

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった新規就農総合支援事業費補助金について、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第8の規定に基づき、前金払の請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

交付対象期間	年 月 日	～	年 月 日
今回申請する資金の対象期間	年 月 日	～	年 月 日
交付申請額			0 0 0 円
常勤の雇用契約の締結	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない		
生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等（例：生活保護制度、雇用保険制度（失業手当）等）	<input type="checkbox"/> 給付等を受けている <input type="checkbox"/> 給付等を受けていない		
研修終了後の就農が円滑に行われるよう関係機関に情報の提供	<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない		

補助金の振込口座※

金融機関 店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金	店・所	出張所
	金融機関コード		
	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金	口座番号
口座名義人	(フリガナ) 氏名		

※2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入しなくてもよい。

・研修計画申請時に離職票を提示した者は、離職票の原本を提示すること。

添付書類

資金の振込を確実にを行うため口座名義人、口座番号、支店番号等が記載されている通帳の写しを添付してください。

様式第4-2号（第8関係・開始資金等）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金請求書

番 号  
年 月 日

埼玉県知事

住所  
団体名  
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった新規就農総合支援事業費補助金について、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第8の規定に基づき、請求をしたいので、下記により金 円を交付されたく請求する。

記

区分	補助事業に要する経費	県補助金 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		残額 (A) - (B + C)		事業完了予定月日	備考
			金額	出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高		
	円	円	円	%	円	%	円	%		
計										

※1 区分欄には、様式第1-2号に記の「3経費の配分」に記載された事項について記載すること。

補助金の振込口座※

金融機関店舗名等	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農業協同組合 信用農業協同組合連合会 農林中金					店・所			出張所				
	金融機関コード												
	預金・貯金の種類		普通預金・当座預金			口座番号							
口座名義人		(フリガナ) 氏名											

※ 2回目以降の申請については、前回から変更が無い場合は記入しなくてもよい。

様式第5号（第9関係・開始資金等）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

埼玉県知事

住所  
団体名  
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった新規就農総合支援事業費補助金について、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第9の規定に基づき、下記のとおり事業遂行状況を報告する。

記

1 事業遂行状況（第 四半期末現在）

区 分	計画事業費 A	出来高事業 B	進捗度 B / A	残高事業費	摘 要
	円	円	%		

（注） 区分欄には、様式第1－2号に記の「3経費の配分」に記載された事項について記載すること。

2 事業開始年月日 年 月 日

3 事業完了（予定）年月日 年 月 日

様式第 6 - 1 号 (第 10 関係・準備資金)

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

埼玉県知事

住所  
氏名  
交付番号 号

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあったこの事業について、下記のとおり事業を実施したので、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第 10 の規定により、その実績を報告する。

記

(注) 記の記載事項は、様式第 1 - 1 号の記の記載要領に準ずる。

様式第 6 - 2 号 (第 10 関係・開始資金等)

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金実績報告書

番 号  
年 月 日

埼玉県知事

住所  
団体名  
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知のあったこの事業について、下記のとおり事業を実施したので、新規就農総合支援事業費補助金交付要綱第 10 の規定により、その実績を報告する。

記

(注)

- 1 記の記載事項は、様式第 1 号の記の記載要領に準ずる。
- 2 添付書類については、各事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添付すること。

様式第 6 - 2 - 2 号 (第 10・12 関係・経営発展支援事業)

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金 (経営発展支援事業)  
消費税仕入控除税額報告書

番 年 月 日  
号

埼玉県知事

住所  
団体名  
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定通知があったこの事業について、新規就農総合支援事業費補助金等交付要綱第 10 の 2 (返還がある場合は下線部を第 12 とする) の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |   |                            |   |   |
|---|----------------------------|---|---|
| 1 | 令和 年度経営発展支援事業の額の確定額        | 金 | 円 |
|   | (令和 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) |   |   |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額      | 金 | 円 |
| 3 | 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額     | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額 (3 - 2)           | 金 | 円 |

(注) 記載内容の確認のため、経営発展支援事業交付対象者に係る以下の資料を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し (税務署の收受印等のあるもの)
- ・付表 2 「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3 の金額の積算の内訳 (人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること)
- ・経営発展支援事業交付対象者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載

[ ]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

[ ]

(注) 記載内容の確認のため、経営発展支援事業交付対象者に係る以下の資料を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

様式第7号（第11関係）

令和 年度新規就農総合支援事業費補助金交付額確定通知書

番 号  
年 月 日

交付対象者（補助事業者） 様

埼玉県知事  
（公印省略）

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知をした令和 年度新規就農総合支援事業費補助金については、令和 年 月 日付け（第 号）で提出のあった実績報告書に基づき、下記のとおり額を確定したので、補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により通知します。

記

- |   |       |   |   |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 確定額   | 金 | 円 |

財産管理台帳

事業実施主体名（交付対象者名）\_\_\_\_\_

事業実施年度		令和 年度		農林水産省所管補助金名：		新規就農者育成総合対策（経営発展支援事業）											
事業区分	事業の内容					工期（取得時期）		経費の配分					処分制限期間		処分の状況		摘要
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日 又は取得 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分 制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
							国庫補 助金		都道府 県費	市町村 費	その他						
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合計																

- （注） 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等を別に記入すること。  
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含むほかの書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

別紙（第16関係）

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

（1）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

（2）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

（3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

（4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（5）補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が（1）から（4）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

（6）補助事業を実施するに当たり、法人等が、（1）から（4）までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（（5）に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

所在地：

事業者名：

代表者職・氏名：