

## 農林水産業燃油・物価高騰対策緊急支援事業費補助金交付要綱

令和8年6月26日付け農企第283号伺定

(趣旨)

第1条 知事は、燃油及び物価高騰により影響を受けた県内農林水産業者の経営安定を図るため、農林水産業燃油・物価高騰対策緊急支援事業実施要領（令和8年6月26日伺定。以下「実施要領」という。）に基づき、事業実施主体等が事業を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付の対象となる経費及び補助率は、別表第1のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
  - (2) 収支予算書（第3号様式）
  - (3) 事業実施位置図（事業の実施箇所及び受益があるものに関しては受益地区を明示すること。）
  - (4) 交付を受けようとする補助金額の算出根拠が確認できる書類（原則二者以上の見積書又はそれに代わるもの（カタログ等、実施設計書等）の写し）
  - (5) 交付を受けようとする機器等が省エネ等に資することが確認できる書類（カタログ等の写し又は任意様式）※別表第1の1の(2)を除く
  - (6) 組織の規約または定款（漁業協同組合、個人の場合を除く。）
  - (7) 消費税課税事業者届出書（第4号様式）
  - (8) 誓約書（別紙）
  - (9) その他知事が必要と認める書類
- 2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することができるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。
- 3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第4条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）する場合は、補助事業変更承認申請書（第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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は、速やか

に知事に報告し、その指示を受けること。

- (4) この補助金に係る収入及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保の用に供してはならないこと。

ただし、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）に定めている処分制限期間）を経過している場合はこの限りではないこと。

- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の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、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のもの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ること。ただし、大蔵省令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）に定められている処分制限期間）を経過している場合はこの限りではないこと。
- (9) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (10) 第3条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入れ控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第3条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第7号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。ただし、当該補助金に係る消費税等相当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、当該補助金の額の確定のあった日の属する年度の翌年5月末までに、同様式により知事に報告すること。
- (12) 契約手続きについて、400万円以上の工事請負費については、一般競争入札等の競争性のある契約方法をとること。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが適当でない場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- (13) その他規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（事業量の30パーセント以内の減少、場所・構造・規模の変更以外の変更等）
- (2) 補助対象経費30パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第5条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第8号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書又は補助金交付決定通知書並びに額の確定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(状況報告)

第7条 補助事業に着手し、又は補助事業が完了したときは、遅滞なく次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

(1) 着手した時

- ア 補助事業着手届(第9号様式)
- イ 契約書又は見積書又はそれに代わるものの写し
- ウ 入札(見積)結果表の写し

(2) 完了した時

- ア 補助事業完了届(第9号様式)
- イ 完了確認検査調書(参考様式その1) ※別表第1の1、2、3の(2)を除く

(事業の完了確認検査)

第8条 知事は、前条の規定により補助事業完了届を受理したときは、すみやかに当該事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件との適合について、完了確認検査を行うものとする。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

(補助金の交付請求)

第10条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第10号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、実績報告書(第11号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、または補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(第12号様式)
- (2) 収支精算書(第3号様式)
- (3) 契約書又は見積書又はそれに代わるものの写し(第7条により添付済みのものを除く)
- (4) 完成写真(竣工及び検査)
- (5) 検査調書の写し ※別表第1の1、2、3の(2)を除く
- (6) 領収書又は請求書の写し
- (7) 財産管理台帳の写し(参考様式その2) ※別表第1の1の(2)を除く
- (8) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第13号様式)により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する部数は2部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則の定めのあるもののほか、別に知事が定めるところによる。

(書類の経由機関)

第14条 規則及びこの要綱の規定により知事に書類を提出する場合は、所轄の振興局長を経由しなければならない。

附 則

この要綱は、令和8年6月補正の予算に係る農林水産業燃油・物価高騰対策緊急支援事業から適用する。

別表第1（第2条関係）

事業区分	補助対象経費	補助率						
1 農業用機器等の導入 (1) 省エネ機器 ①農業用施設	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、省エネ機器等の導入に要する経費（ヒートポンプ、暖房機、循環扇、多層被覆、変温管理機等）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
		区分	補助率					
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
②農産物直売所	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、省エネ機器等の導入に要する経費（冷凍・冷蔵施設、セルフレジ等）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
区分	補助率							
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
(2) 園芸用資材	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、園芸用資材の導入に要する経費（生分解性マルチ、堆肥由来肥料、塗布剤、洗浄剤等）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
区分	補助率							
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
2 林業用機器の導入 (1) 省エネ機器 ①しいたけ生産施設	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、省エネ機器の導入に要する経費（乾燥機）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
		区分	補助率					
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
②木材加工流通施設	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、省エネ機器等の導入に要する経費（高効率ボイラー、乾燥機改良、インバータ、電動フォークリフト等）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
区分	補助率							
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
3 漁業用機器等の導入等 (1) 省エネ機器	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、省エネ機器の導入に要する経費（高精度海底地形探索機（ビデオプロッター）等）	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補助率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常分</td> <td>3 / 4 以内</td> </tr> <tr> <td>賃上げ枠</td> <td>4 / 5 以内</td> </tr> </tbody> </table>	区分	補助率	通常分	3 / 4 以内	賃上げ枠	4 / 5 以内
		区分	補助率					
通常分	3 / 4 以内							
賃上げ枠	4 / 5 以内							
(2) 共同利用施設の整備	事業実施主体が県実施要領に基づき実施する、共同利用施設の整備に要する経費（船上げ施設の改修等）							
事務費	農林水産業燃油・物価高騰対策緊急支援事業を実施するために必要な事務費	定額						

注1 施設整備等について、県の補助事業において標準事業費単価を定めている場合は、その単価を準用する。

2 上記に係る標準事業費単価について定めがない部材等を導入する場合にあっては、原則二者以上の見積書又はそれに代わるもの（カタログ、実施設計書等）を添付し、適正な価格であることを確認したうえで最低額をその部材等の標準事業費とすること。

※「賃上げ枠」について

(1)要件

県への実績報告前の直近1か月分の給与・賃金等（残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）の総支給額が、賃上げ前と比較して1.5%以上増加していること。

ただし、時給日給雇用者については、労働時間を賃上げ前の月ベースで揃えて算出・比較すること。

(2)計算対象者

賃上げ前後の月に、当該事業所で雇用するすべての従業員のうち、同条件で在籍する者（アルバイト、パート等含む）とする。

※賃上げ前後の月において、同条件で在籍していない従業員は対象外

(3)対象となる「賃上げ」の実施時期

事業計画時から実績報告直近1か月までの間に実施すること。