

インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金交付要領

制 定 令和6(2024)年7月1日 農振第289号

(趣旨)

第1条 県の交付するインバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金(以下「補助金」という。)については、栃木県補助金等交付規則(昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要領に定めるところによる。

(交付の目的等)

第2条 補助金の名称、目的、交付の対象である事業及び事業の内容、その交付率及び交付の相手方は次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

補助金の名称	補助金の交付目的	交付の対象である事業及び事業の内容	交付率	交付の相手方
インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金	インバウンド需要を見据え、地域の多様な資源や事業分野、人材をつなげた農村でのビジネスを創出し県内各地に広げていくため、インバウンド受入体制強化に係る取組や設備強化などを支援する。	1 農村地域グローバル化推進事業		
		(1) 農村グローバルビジネス創出計画の策定主体である地域組織、市町、農業協同組合が、インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業実施要領(令和6(2024)年7月1日付け農振第290号。以下「実施要領」という。)に基づき行う農村地域グローバル化推進事業に要する経費	当該事業に要する経費の2分の1以内	地域組織、市町、農業協同組合
		(2) 農村グローバルビジネス創出計画の策定主体である地域組織、農業協同組合が、実施要領に基づき行う農村地域グローバル化推進事業につき市町が補助する場合における当該補助に要する経費	市町が交付する補助金の10分の10以内。ただし、当該事業に要する経費の2分の1を限度とする。	市町

		2 農村地域グローバル化整備事業		
		(1) 農村グローバルビジネス創出計画の策定主体である地域組織、市町、農業協同組合が、実施要領に基づき行う農村地域グローバル化整備事業に要する経費	当該事業に要する経費の10分の4以内	地域組織、市町、農業協同組合
		(2) 農村グローバルビジネス創出計画の策定主体である地域組織、農業協同組合が、実施要領に基づき行う農村地域グローバル化整備事業につき市町が補助する場合における当該補助に要する経費	市町が交付する補助金の10分の10以内。ただし、当該事業に要する経費の10分の4を限度とする。	市町

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者が、規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

補助金の名称	提出すべき申請書の名称	様式	部数	申請書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金	インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金交付申請書	規則の別記様式第1	1	1 事業計画書 2 収支予算書	1 様式1 2 様式2	1 1	農業振興事務所長が別に定める日

(補助条件)

第4条 規則第6条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更（次条の軽微な変更を除く。）をする場合においては、農業振興事務所長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、農業振興事務所長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当該事業の遂行が困難となった場合においては速やかに農業振興事務所長に報告し、その指示を受けること。

(軽微な変更)

第5条 前条第1号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業実施主体の変更
- (2) 事業実施区域の変更

(3) 事業の廃止

(4) 事業実施主体の事業種目ごとに事業費の 30 パーセントを超える増又は県補助金の増

(5) 事業実施主体の事業種目ごとに事業費又は県補助金の 30 パーセントを超える減

(変更の承認)

第 6 条 第 4 条第 1 号の規定に基づく農業振興事務所長の承認を受けようとする場合には、変更承認申請書（様式 3）に変更の内容及び理由を記載した書類を添付して 1 部を農業振興事務所長に提出しなければならない。

(状況報告)

第 7 条 規則第 11 条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

補助金の名称	提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金	インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業状況報告書	規則の別記様式第 2	1	状況報告書	様式 4	1	農業振興事務所長が別に定める日

(実績報告)

第 8 条 規則第 13 条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

補助金の名称	提出すべき報告書の名称	様式	部数	報告書に添付すべき書類の名称	様式	部数	提出期限
インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金	インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業実績報告書	規則の別記様式第 2	1	1 事業実績書 2 収支精算書	1 様式 1 2 様式 2	1 1	農業振興事務所長が別に定める日

(補助金の請求)

第 9 条 規則第 18 条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

補助金の名称	提出すべき請求書の名称	様式	部数	請求書に添付すべき書類の名称	部数	提出期限
インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金	インバウンドに対応したとちぎの農村ビジネス創出事業費補助金交付請求書	規則の別記様式第 4	1	1 交付決定通知書の写し 2 額の確定通知書の写し	1 1	農業振興事務所長が別に定める日

(財産処分の制限期間)

第10条 規則第24条第1項ただし書の規定（及び規則第6条第2項の規定に基づき付された間接補助条件）による財産処分の制限をする期間は、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、農林水産大臣が別に定める期間）とする。

(財産処分を制限する機械及び器具)

第11条 規則第24条第1項第2号の規定による財産（及び規則第6条第2項の規定に基づき付された間接補助条件に基づき財産処分を制限する機械及び器具）は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上（又は10万円以上）の機械及び器具とする。

(帳簿の備付等)

第12条 規則第23条に定める帳簿及び証拠書類の保管の期間は補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間とする。ただし、補助条件により取得し、または効用の増加した財産であって、処分制限期間を経過しないものについては、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。

(その他)

第13条 この要領の他、この事業の実施につき必要な事項については、別に知事が定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和6（2024）年7月1日から適用する。
- 2 この要領は、令和11（2029）年3月31日をもってその効力を失う。