

農地の受け手確保推進事業費補助金交付要領

制定 令和 8 (2026) 年 4 月 1 日 経技第18号

(趣旨)

第 1 条 県の交付する農地の受け手確保推進事業費補助金については、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、この要領の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務又は事業の内容、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	補助金の交付の目的	交付の対象である事務又は事業の内容	交付率	交付の相手方
農 地 の 受 け 手 確 保 推 進 事 業 費 補 助 金	地域農業の新たな担い手となる企業の農業分野への参入や農業法人の誘致を支援する	1 農地の受け手確保推進事業		
		(1) 企業等参入検討推進事業 市町村、協議会、企業、農地所有適格法人が農地の受け手確保推進事業実施要領（令和 8 (2026) 年 4 月 1 日付け経技第19号。以下「実施要領」という。）に基づき行う企業等参入検討推進事業に要する経費又は協議会、企業、農地所有適格法人が実施要領に基づき行う企業等参入検討推進事業につき市町村が補助する場合における当該補助に要する経費	2 分の 1 以内。 市町村が補助する場合には、市町村が交付する補助金の 10 分の 10 以内。 ただし、事業費の 2 分 1 以内とする。	市町村、協議会、企業、農地所有適格法人
		(2) 企業等農地の受け手確保推進整備事業 市町村、協議会、企業、農地所有適格法人が実施要領に基づき行う企業等農地の受け手確保推進整備事業に要する経費又は市町村、協議会、企業、農地所有適格法人が実施要領に基づき行う企業等農地の受け手確保推進整備事業につき市町村が補助する場合における当該補助に要する経費	3 分の 1 以内。 市町村が補助する場合には、市町村が交付する補助金の 10 分の 10 以内。 ただし、事業費の 3 分 1 以内とする。	市町村、協議会、企業、農地所有適格法人

(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	申請書に添付すべき書類の名称	様式	提出期限
農地の受け手確保推進事業費補助金	農地の受け手確保推進事業費補助金交付申請書	規則の別記 様式第 1	1 事業計画書 2 収支予算書	様式 1 様式 2	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。
- (4) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど事業主体が定める契約手続(事業主体に定めがない場合は、市町村又は県が定める契約手続に準拠しなければならない。)により取り扱わなければならない。
- (5) 規則第6条第2項の条件を付する。

(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) 事業主体を変更すること。
- (2) 事業実施地区を変更すること
- (3) 事業費の30パーセント以上の変更をすること。
- (4) 補助金を増額すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、農業振興事務所長が重要と認める変更。

(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農業振興事務所長に提出しなければならない。

(入札結果報告)

第7条 事業実施主体は、本事業に係る工事等の競争入札等執行後、速やかにその旨を様式4により、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8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	報告書に添付すべき書類の名称	様式	提出期限
農地の受け手確保推進事業費補助金	農地の受け手確保推進事業状況報告書	規則の別記様式第2	1 状況報告書	様式5	農業振興事務所長が別に定める日

(実績報告)

第9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	報告書に添付すべき書類の名称	様式	提出期限
農地の受け手確保推進事業費補助金	農地の受け手確保推進事業実績報告書	規則の別記様式第2	1 事業実績書 2 収支精算書	様式1 様式2	農業振興事務所長が別に定める日

(補助金の請求)

第10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	請求書に添付すべき書類の名称	提出期限
農地の受け手確保推進事業費補助金	農地の受け手確保推進事業費補助金交付請求書	規則の別記様式第4	1 交付決定通知書の写し	農業振興事務所長が別に定める日

(その他)

第11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。

(財産処分の制限期間)

第12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13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50万円以上の機械及び器具とする。

(帳簿の備付等)

第14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、第12条に規定する処分制限期間を経過しない場合においては財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管しなければならない。

附 則（令和8(2026)年4月1日付け経技第18号）

- 1 この要領は、令和8(2026)年度分の補助金から実施する。
- 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。ただし、同日までに交付決定された補助金については、同日後もなおその効力を有する。