

新潟市畜産経営支援事業実施要領

第1 趣旨

畜産経営支援事業の実施については、新潟市補助金等交付規則及び新潟市畜産経営支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第2 一般的実施基準

1 事業区分

事業は、事業主体が自ら使用（管理委託含む。）する機械・施設等の導入に対する助成（以下「補助」という。）と、リース契約に基づき農業者等（以下「借受者」という。）に貸し付けるために事業主体が導入する機械・施設等に対する助成（以下「リース」という。）に区分して実施する。

2 事業主体

（1）事業主体は、要綱別表に規定するとおりとする。

この場合においては、「畜産業者等で組織する団体」（要綱別表中では「団体」という。）とは、畜産生産に意欲的な3戸以上の畜産業者が組織する生産組織、有限責任事業組合（LLP）、農業経営基盤強化促進法に基づく特定農業団体とする。

（2）民間リース会社については、次のア及びイに掲げる要件を満たすものとする。なお、事前に別紙「リース会社の概要」を提出し、事業実施する旨を届け出ること。

ア 以下の要件にすべて該当すること。

（ア）リースを行ううえで必要な資力及び信用を有していること。

（イ）市内に本店、支店又は営業所のリース事業窓口があり、かつ、常駐の担当者が配置されていること。

（ウ）法人であること。

（エ）この事業に関する事務処理を円滑かつ適正に行うために必要な知識及び能力を有していること。

イ 以下の要件のうち、いずれかの要件に該当すること。

（ア）市の指定金融機関等として指定している金融機関が出資をし、連結決算対象であるリース会社であること。

（イ）農協系の金融機関、農業団体等が出資している系列リース会社であること。

（ウ）県農業機械商業協同組合が出資している系列リース会社であること。

（エ）農業機械メーカーが出資している系列リース会社であること。

（オ）他の農林水産業関係交付金又は補助事業（国又は県）において事業実績を持つリース会社であること。

3 事業費の範囲

（1）補助対象とする事業費は、当該事業のため直接必要な工事費、工事雑費（実施設計費を含む。）、機械器具購入費のほか、要綱別表に定める範囲とする。

（2）工事雑費及び実施設計費（設計費及び監理料）の合計は工事費の6.5%以内とする。また、工事雑費に係る補助の対象は現場監督補助員の賃金及び工事写真代とする。

（3）現場経費及び一般管理費は、新潟県農林水産業総合振興事業の基準に準ずるものと

する。

(4) 総事業費は、下表のとおりとする。(単位:千円)

	機械整備	施設整備
購入	500～3,000 以下 (※<特例>500 以上)	500～3,000 以下 (※<特例>500 以上)
リース	500～3,000 以下 (※<特例>500 以上)	500～3,000 以下 (※<特例>500 以上)
修繕	500 以上	500 以上

※<特例>は、要綱別表に掲げる特例

4 補助対象機械・施設等

(1) 補助対象機械の範囲

補助対象とする機械・施設等は要綱別表とおりとする。ただし、機械については次に該当するもの以外の機械とする。

ア 1台(機,基)当たり、500千円未満の機械。

また、複数の機械の組み合わせにより機能を発揮する機械も、導入金額の合計額で500千円未満の機械。

(2) 補助対象とする機械施設は、新品のもの又は新設、新築によるもののほか、既存施設及び資材の有効利用等の観点からみて、当該事業実施地区の実情に照らし適当と認められる場合には古品の使用や増築、併設等若しくは合体又は古材の利用によるものを含むことができるものとする。

この場合、古材については、新資材と一体的な施行及び利用管理を行う上で不都合のない適正な耐用年数を有するものとする。

また、農業機械等の古品は、原則的に次のように扱うものとする。

ア 補助対象とする古品は、安全性及び使用管理を行う上に不都合がなく、耐用年数の残存年数が概ね5年以上のものとする。

イ 古品の購入価格は、経過年数、老朽及び損傷の度合い等を考慮して算出した額(償却額を差し引いた額)を基礎とし、近傍類似における中古品の通常取引価格等を勘案して定める。

(3) 農業機械用格納庫は、補助対象機械を収容し、かつ、当該機械と併せて設置する場合に限り補助対象とする。この場合、補助対象に係る床面積規模は、補助対象機械の全長・全幅を基に機械の間隔を考慮して算出する。

(4) 共同利用機械は、効率かつ有効利用されるよう利用簿の整備、保管場所の特定などに留意し、実質的な個人利用機械とならないものであること。

(5) 農業機械の補助金額算定

農業機械の補助金額は、「導入価格×補助率」若しくは「メーカー希望小売価格×一定率×補助率」のいずれか低い額とし、一定率は以下の通りとする。

事業主体及び対象機械	一定率
事業主体、リース借受者のいずれかが農業協同組合の場合であり、その主体が導入する機械	82%
事業主体、リース借受者のいずれかが農業協同組合以外の場合であり、その主体が導入する機械	92%

第3 補助金額

同一の事業年度において、同一の事業主体（リースの場合は借受者により判断）が、機械・施設整備支援の事業を複数申請することができることとする。

ただし、同一の事業主体（リースの場合は借受者により判断）が受けることができる補助金額の上限は、申請する事業毎に補助金額を算定し、要綱別表の種目1（1）は合計額を90万円とし、要綱別表の種目1（2）の場合では、補助金の限度額は180万円とする。

第4 事業実施基準

種目別の目的、内容及び採択基準等は、要綱別表のとおりとする。

第5 事業実施計画の策定

1 事業計画書の作成

事業主体は、県農業普及指導センターの指導や関係団体等の協力を得て、実施しようとする種目について事業実施申請年度から3年を目標年度とした事業計画書（共通添付資料1の共通計画書）を作成し、補助金等交付申請書に添付するものとする。

2 事業計画の変更

補助金の交付決定を受けた事業計画の変更のうち、次に掲げる重要な変更については前項に準じて事業計画書（変更）を作成し、補助事業変更申請書に添付するものとする。

- （1）事業主体の変更，リースにおける借受者の変更
- （2）種目の新設又は廃止
- （3）施工箇所，設置場所の変更
- （4）種目又は設計単位ごとの事業量の30%を超える変更

3 事業の着工

事業の着工は原則として補助金の交付決定後とする。ただし事業の性格、内容等により、交付決定前の着工を必要とする場合は、補助金等交付申請書に交付決定前着工届（要領様式1号）を添えて申請した上で着工するものとする。

この場合において、補助金の交付が決定されないときは、自力事業とする。

4 事業計画に基づく実施

事業は補助金の交付決定を受けた事業計画に基づき、事業実施主体が必要な手続き等を経て目標の達成に向けて実施するものとする。

第6 事業実施後の措置

1 関係書類等の整備

事業主体は、事業種目ごと及び事業箇所ごとに関係書類及び簿冊を整え、処理の経過を明らかにしておくものとする。ただし、要綱別表の事業種目1（2）の事業の場合は、以下の項目に順ずる扱いを行うよう努める。

- （1）直営事業の場合
 - ア 予算関係書類
 - イ 会計主要簿，現金出納簿

ウ 会計補助簿

(ア) 分(負)担金徴収簿

(イ) 労務者出面簿

(ウ) 工事材料品受払簿

(エ) 事業日誌等

エ 受払証ひょう書類

資材費，工事雑費，機械器具購入費等の証ひょう書には，正当債主の見積書，売買契約書，納品書，請求書，領収書等を添付し整備しておくこと。

オ 金銭出納は，原則として金融機関の口座を利用すること。

カ 一括整理された帳簿及び書類には，必ず原始記録を添付しておくこと。

キ 借入金のため金融機関に提出した書類（申入書，同添付書，借用証書，念証等）は，すべて写しを作成して一括保存しておくこと。

ク 往復文書

(2) 請負事業の場合

工事材料品受払簿等直営事業の施工にのみ関係ある諸帳簿を除き，直営事業の場合に準じて整理保存するとともに，次の書類及び簿冊類を備え付けておくものとする。

ア 請負契約締結の根拠となった議決書

イ 請負契約書

ウ 工事材料検査簿

エ 工事完了通知書

オ 工事手直完了通知書

カ 工事取引書

キ 請負金の支払い及び領収関係を明らかにした証ひょう書類

2 機械・施設の管理

畜産経営支援事業で取得した機械・施設等は導入年度，事業名及び種目名を明示し常に良好な状態で管理し，その設置目的に即して最も効率的な運用を図るものとする。

(1) 管理主体

機械・施設等の管理主体は，原則として事業主体とする。

(2) 管理方法

ア 管理主体は，その管理する機械・施設等について管理規程を定めるものとする。

イ 管理規程には次の事項を定めるものとする。

(ア) 目的

(イ) 施設の種類，構造，規模及び型式

(ウ) 施設の所在地

(エ) 管理責任者

(オ) 利用者の範囲

(カ) 利用方法に関すること

(キ) 使用料に関すること

(ク) 施設の保全に関すること

(ケ) 施設の償却に関すること

ウ 導入された機械・施設等の減価償却については、機械・施設等の耐用年数内において減価償却額を定め、将来、当該施設を更新し永続的活用が行われるように留意するものとする。

エ 事業主体は、機械・施設等の管理の現状を明確にするため、次に掲げる事項を記載した機械・施設等管理台帳（任意様式）を備えつけておくものとする。

（ア）種目名

（イ）施設・財産の所在，構造及び規模

（ウ）購入に係る施設・財産については，その種類ごとの購入価格

（エ）得喪変更の年月日

（オ）その他必要な事項

（3）保険の加入

事業主体は、機械・施設の滅失又はき損に備えるため、機械・施設の耐用年数を経過するまでは農業共済等の保険に加入しなければならない。

（4）滅失又はき損の届け出

事業主体は、機械・施設が滅失又はき損したときは、直ちに次の事項を市長に届け出なければならない。

（ア）事業実施年度

（イ）機械・施設等の所在及び種類

（ウ）被害の程度

（エ）滅失又はき損の原因

（オ）損害見積価格及び復旧可能なものについては復旧見込額

（カ）当該事業機械・施設の保全又は復旧のためにとった応急措置

第7 報告

市長は、必要に応じて事業主体に達成状況の報告を求めることができる。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、事業実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和2年9月9日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

リースの取扱について

第1 取扱基準

リースは民間リース会社や農業協同組合（以下本取扱において「事業主体」という。）と当該機械・施設（以下本取扱において「機械等」という。）を利用する農業者等（以下本取扱において「借受者」という。）との間でいわゆるリース契約を締結する事業であって次の要件を満たすものとする。

- 1 リースする期間は、原則、当該機械等の耐用年数以上とする。
- 2 年間リース料は、次の算定式で算出した額以下であること。

（1）農業協同組合が事業主体となって実施する場合

$$\text{年間リース料} = \frac{\text{事業主体負担}\{(\text{事業費} - \text{補助金}) + \text{初期経費}\}}{\text{当該機械施設の耐用年数(リース期間)}} + \text{年間管理費}$$

（2）農業協同組合以外の者が事業主体となって実施する場合

$$\text{年間リース料} = \frac{(\text{購入金額} - \text{補助金}) + \text{動産総合保険料} + \text{固定資産税} + \text{事務手数料}}{\text{リース期間}}$$

- 3 事業主体と借受者との間において、リースの目的、期間、年間リース料、利用料納入の期限及び方法、目的外使用の禁止等の事項について明記されたリース契約を締結するものであること。
- 4 借受者は、機械等の利用を責任をもって行い、災害等により当該機械等に異常がおきた場合は、事業主体に速やかに報告するとともに、事業主体は、事業実施要領第6に基づき届け出を行うこと。
- 5 事業主体は、機械等の借受者となる農業者等の機械導入計画が達成するよう特に留意すること。
- 6 事業主体は、借受者に対してあらかじめリース実施に必要な調査・審査及び必要書類、連帯保証人の徴求等できるものとする。
- 7 市は、毎年度予算の範囲内においてリースするために必要となる機械等の導入に要する経費に対して助成を行うものとする。

なお、事業主体が民間リース会社の場合は、毎年リース料の助成に要する経費として取り扱うことができるものとする。

第2 リースの実施方法

1 実施内容

- ① 借受者が導入したい機械・機種等の仕様を前提として、借受者が3者以上のリース事業者からリース契約見積依頼書を送付する。（借受者が事前に導入したい機械・機種等について3者以上の販売業者に価格見積を行い、その内容を基にリース契約見積依頼書を送付することが望ましい。）
- ② リース事業者からリース契約書（案）（リース料金含む）を借受者に提示する。ここで借受者が事業主体を決定する。なお、借受者は決定した事業主体のほか、選考に漏れたリース契約見積依頼先に連絡すること。
- ③ 事業主体は、上記までに決まった事項を基に市長に補助金の交付を申請する。

- ④ 市から事業主体へ補助金の交付の決定を通知する。
- ⑤ 借受者と事業主体とでリース契約を締結する。

2 リース実施の手続きに必要な参考様式

- (1) 実施内容①について：参考様式第1号「リース契約見積依頼書」
- (2) 実施内容③について：取り組もうとする各事業メニューの様式を使用し、リース契約書（案）を添付すること。

3 その他必要な事項

- (1) 事業主体のしゅん工報告について

事業主体は、リース契約を締結し、借受者に機械等が導入されたときは、導入機械等の確認を行った上で、補助事業実績報告書に必要な書類を添付し市長へ報告するものとする。

また、事業主体はあらかじめ以下に示す補助事業簿冊を整備しておくものとする。

[補助事業簿冊の内容]

- ① 事業計画書及び仕様書等（借受者から事業主体へ提出）
- ② 機械購入のための3者以上の見積書,または入札関係書類(借受者から事業主体へ提出)
- ③ リース機械注文契約書,又は売買契約書（事業主体）
- ④ リース機械借受書(納品書と同様),又は納品書（事業主体）
- ⑤ 機械等の確認写真（事業主体）
- ⑥ リース契約書（事業主体）
- ⑦ 売買代金の支払い額,年月日がわかる帳票（事業主体）
- ⑧ 補助金の受入額,年月日がわかる帳票（事業主体）
- ⑨ 補助金の往復文書（事業主体）

〈内示・補助金等交付申請書・交付決定・実績報告書・請求書・確定通知〉

- (2) 市長の完成検査の実施について

ア 書類検査は、原則、事業主体に検査に入ることとする。但し、あらかじめ指定した補助事業簿冊を徴収し確認することとしても良い。なお、この場合の書類は写しでもかまわないものとする。

イ 現場検査は、原則、借受者に検査に入ることとする。なお、事業主体の立ち会いは必要に応じ求めることができるものとする。

別紙「リース会社の概要」

年 月 日

新潟市長 様

住 所
氏 名

年度新潟市畜産経営支援事業に係る
「リース会社の概要」の届け出について

下記により 年度新潟市畜産経営支援事業による事業実施を予定したいため、下記により会社概要を届け出ます。

記

- 1 国・県「リース」事業の実績の有無 ・ 有 ・ 無
- 2 1で「有」の場合、農業関係物件取扱高 千円

【参考】近年の交付金又は補助事業（国・県）実績

年 度	事業名	取扱件数	取扱高（千円）

- 3 会社設立年次
- 4 従業員数
- 5 資本金
- 6 添付資料（国・県「リース」事業の実績が無い場合）
 - ①会社紹介
 - ②営業実績を明らかにした書類

リース契約見積依頼書

年 月 日

様

組織名及び代表者名
又は

氏 名 (TEL)

下記により新潟市畜産経営支援事業を活用しリース契約の締結を予定したため、リース契約書(案)を提出下さるようお願いいたします。

記

1 借受者の概要

(1) 集団の場合

フリガナ 会社名又は組織名	-----				会社電話番号			
会社住所	(〒 -)							
フリガナ 代表者名	-----				生年月日 昭・平 年 月 日			
代表者自宅住所	(〒 -)				自宅電話番号			
経営概要 (経営規模)	組織形態	協業(法人・任意)・受託・共同利用			営農類型			
	資本金	営業年数	会社の設立		構成員数		その他	
	万円	年	年 月		戸 人			
	水田部門		作業受託					
	所有地(ha)	借入地(ha)	作業名					
		面積(ha)						
園芸部門		家畜飼養頭羽数				その他部門		
普通畑(ha)	樹園地(ha)	家畜名				部門名		
		頭羽数						

(2) 個人の場合

フリガナ 氏名	-----				生年月日 昭・平 年 月 日			
住所	(〒 -)							
経営概要 (経営規模)	水田部門		作業受託					
	所有地(ha)	借入地(ha)	作業名					
			面積(ha)					
	園芸部門		家畜飼養頭羽数				その他部門	
	普通畑(ha)	樹園地(ha)	家畜名				部門名	
		頭羽数						

2 リースの内容

リース申込物件	数量	物件価格 (税別)	設置場所住所	納入予定日
-----	-----	円	-----	年 月 日
-----	-----	円	-----	-----
-----	-----	円	-----	-----
リース料の支払方法	年払い・月払い		リース期間	年(機械施設の耐用年数)
事業メニュー名	-----		予定補助率	-----

3 その他

リース料の算定に当たっては、市の補助事業を活用した場合として市の補助分を勘案したリース料金として下さい。

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者 住所
(法人にあつては所在地)

氏名
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

補助金交付決定前着工届

年度新潟市畜産経営支援事業として、下記の事業を補助金の交付決定前に着工したいので、補助金の交付が決定されない場合は自力事業とすることを了承の上、関係書類を添えて届出します。

なお、交付要綱で「予算の範囲内で補助金を交付する」と定められていることから、補助金の交付申請額どおりに交付決定がなされない場合があることを了承していることを申し添えます。

記

- 1 補助金の交付決定前に着工しようとする事業
- 2 交付決定前に着工する理由
- 3 添付書類
(上記1の説明に必要な書類を添付すること)