

# 新潟市元気な農業応援事業実施要領

## 第1 趣旨

新潟市元気な農業応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元気な農業応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・施設等に対する支援（以下「リース」という。）及び取組推進支援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、「農業者等で組織する団体」（要綱別表中では「団体」という。）とは、農業生産に意欲的な3戸以上の農家が組織する生産組織、有限責任事業組合（LLP）をいい、「農業者等で組織し共同販売経理等を行う団体」（要綱別表中では「集落営農組織」という。）とは、農業経営基盤強化促進法に基づく特定農業団体又は次に掲げる要件を満たす団体とする。

ア 複数人で組織されていること。

イ 団体及び運営に関する規約が定められていること。

ウ 代表者の定めがあること。

エ 団体の口座を設け、経理が一元化されていること。

（2）民間リース会社については、他の農林水産業関係交付金又は補助事業（国、県又は市）において、新潟県内で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、当該事業のために直接必要な工事費、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）要綱別表3-2（5）麦・大豆いいものづくり支援の採択基準（2）について、別記1のとおりとする。

### 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・施設等は要綱別表のとおりとする。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。ただし、園芸等対策支援のうち、園芸生産支援及び生産性向上支援は300千円未満、無煙炭化器の導入については150千円未満の機械。

(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工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4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、一定率は以下のとおりとする。

事業主体の別	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	田植機（直播関連含む） トラクター（アタッチ含む）	80%
	コンバイン（汎用型含む）及び その他農業機械	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	田植機（直播関連含む） トラクター（アタッチ含む）	88%
	コンバイン（汎用型含む） その他農業機械	92%

### 第3 補助金額

(1) 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、取組推進及び機械・施設整備支援の事業を複数申請する場合は次のとおりとする。

ア 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、機械・施設整備支援は合計額を90万円とする。

イ 要綱別表1に掲げる青年等就農計画認定者・法人に対する特例、スマート農機の導入に係る特例の場合は、補助金の限度額は180万円とする。

(2) 導入できる機械・施設等は次のとおりとする。

ア 単体で機能を発揮することができない機械・施設等であって一連の作業で使用する必要がある場合を除いて、同一の事業主体で1台（機・基）までとする。

## 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。

なお、無煙炭化器導入の際は、参考様式第2号により通知される内容を遵守するものとする。

## 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成果目標を設定した上で、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。

ただし、次年度春作業用水稲作業機等（5月末時点で利用が終了する機械等）については、事業実施申請年度の翌年度から3年を目標年度とした事業計画書を作成するものとする。

### 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

別表1-2及び2-2、3-2（8）の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。

- （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、直営事業の場合に進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

新潟市元気な農業応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、原則として補助事業者とする。

### (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 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・施設の滅失又は毀損に備えるため、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) 滅失又は毀損の届け出

事業主体は、機械・施設が滅失又は毀損したときは、直ちに次の事項を市長に届け出るものとする。

- (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) 滅失又は毀損の原因
- (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

別表1-2(1)～(2)及び別表2-2(1)、(3)、(4)の事業実施者（リースの場合は借受者）は、事業実施計画に基づき事業実施3年後の目標年度に達成状況報告書（要領様式第2号）を作成し、報告年次の翌年度の7月末日までに提出するものとする。

また、目標年度において成果目標が未達成であった場合は、翌年度に再度、達成状況報告書（要領様式第2号）を提出するものとする。翌年度も未達成となった場合は、以後の提出は求めない。

なお、達成状況報告書（要領様式第2号）の提出がない場合は、提出があるまで事業の活用ができないものとするが、毎年12月末日までに、提出があったものは、翌年度事業から要望可能とする。

別表1-2(3)、(4)の事業実施者（リースの場合は借受者）は、国、県の定めに従い、達成状況を報告するものとする。

## 第8 その他

- (1) 要綱別表1-2の(3)新たな産地づくり支援と、(4)県連携支援については、本要領によらず、国、県の定めに従い、事業を行うものとする。

(2) 要綱別表 1-2 の (3) 新たな産地づくり支援の事業実施に伴う関係書類の提出及び手続きについては添付資料 1 又は添付資料 2 のとおりとする。

(3) 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 3 年 4 月 22 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和 3 年 10 月 14 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和 8 年 2 月 13 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和 8 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7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。

- 8 「新たな産地づくり支援」を活用する場合は、国又は県事業の要綱・要領に準じるものとする。

## 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者以上の見積書又は入札関係書類（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。ただし、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。

## 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 )

下記により新潟市元気な農業応援事業を活用しリース契約の締結を予定したいため、リース契約書(案)を提出下さるようお願いします。

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		その他	
	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	( 〒 - )				自宅電話番号			
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	-----	-----
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。

無煙炭化器の使用上の注意について

〇〇区役所〇〇課長

元気な農業応援支援事業で導入した「無煙炭化器」については、下記の使用上の注意を遵守し使用してください。

- 1 炭づくり以外の目的で使用しないこと。  
(ゴミ等を燃やした場合、廃棄物の「野焼き」となります。「野焼き」は法律で禁止されており、廃棄物の焼却禁止に違反した場合、罰金や懲役が科せられます。)
- 2 使用の際は、無煙炭化器を使用する場所、炭の置き場を確保すること。
- 3 責任者を設置し、利用簿を整備すること。
- 4 使用の都度、事前に消防署へ「火災とまぎらわしい煙又は火災を発生おそれのある行為の届出書」を届け出ること。
- 5 作業中は必ず1人以上は現場に立ち会い、消火の準備をした上で使用し、火災には十分に注意すること。
- 6 炭化器は多少の煙がでるため、住宅地等から十分離れた場所で、風量・風向きに注意して作業を行うこと。
- 7 通報・苦情があった場所は指導の対象となるので注意すること。  
(消防署へ届出書を提出していたとしても、使用方法が不適切な場合、指導の対象となります。)

無煙炭化器は、高い燃焼効率により枯枝等を少ない煙・短時間で炭化できる器具ですが、使用方法を誤ると、煙や臭いにより周辺住民へ迷惑がかかる懸念があります。

そのため、無煙炭化器導入の対象者を生産組合等の任意団体、法人に限定した上で、上記の使用上の注意を遵守することを条件に支援を実施しています。

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

年度新潟市元気な農業応援事業として、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  
別紙 共通添付資料 1 に記載の事業
- 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)

年度 新潟市元気な農業応援事業 達成状況報告書

事業者名	
住所・所在地	
報告内容 該当するものに✓を 付けること	<b>【米対策支援】</b> <input type="checkbox"/> 収益力向上支援 <b>【園芸等対策支援】</b> <input type="checkbox"/> 収益力向上支援 <input type="checkbox"/> 鳥獣被害防止対策支援 <input type="checkbox"/> 果樹産地生産振興支援 <input type="checkbox"/> 省エネルギー対策支援 <input type="checkbox"/> 施設承継支援

【実績（ 年）の取組状況】

報告年度の前年度の実績を記載し、品目名は共通計画書と同じものを記載すること。

品目名	作付面積 (a)	収入 (万円)	経費 (万円)	所得 (万円)
合計				

【成果目標の実績】

申請者の経営全体の状況を記載すること。ただし、取組推進支援で団体として申請した場合は、農業者個々の経営全体の状況を記載すること。

	項目内容	導入時の 現状値 (A)	3年後の 目標値 (B)	実績値 (C)	達成率 (C-A) / (B-A)
取組項目 1					
取組項目 2					

【添付資料チェックリスト】

- 事業申請時に確認方法とした実績時の資料（営農計画書、確定申告書（写し）等）
  - 導入した現在の機械・施設の以下に該当する写真（機械・施設整備支援に限る）
    - ①全体像（正面・側面等） ②事業名の表示部分 ③（機械のみ）型式の表示部分
- ※取組推進支援事業（果樹産地生産振興支援、省エネルギー対策支援、施設承継支援）は写真の提出不要。

表面の取組項目のうち、1つでも達成率が50%未満の項目がある場合は、以下を記載すること。

(取組項目を2つ設定し、1つのみ未達成の場合、未達成の項目のみを記載。)

【成果目標が達成できなかった原因】

--

【具体的な改善策】

--

【経営改善に向けた計画】

項目 品目名	導入 ( 年 )				3年後 (達成予定年) の 翌年の計画 ( 年 )			
	作付面積 (a)	収入 (万円)	経費 (万円)	所得 (万円)	作付面積 (a)	収入 (万円)	経費 (万円)	所得 (万円)
合計								

※申請者の経営全体の状況を記載すること。ただし、取組推進支援で団体として申請した場合は、農業者個々の経営全体の状況を記載すること。

【取組項目の目標の見直しについて】

原則、取組項目の目標の見直しは不可とするが、営農上やむを得ない事情に限り、見直しを認める。

取組項目 1		見直しの理由		
導入時現状値		3年後の目標	見直し後の目標	
取組項目 2		見直しの理由		
導入時現状値		3年後の目標	見直し後の目標	

別記 1

麦・大豆いいものづくり支援の採択基準について

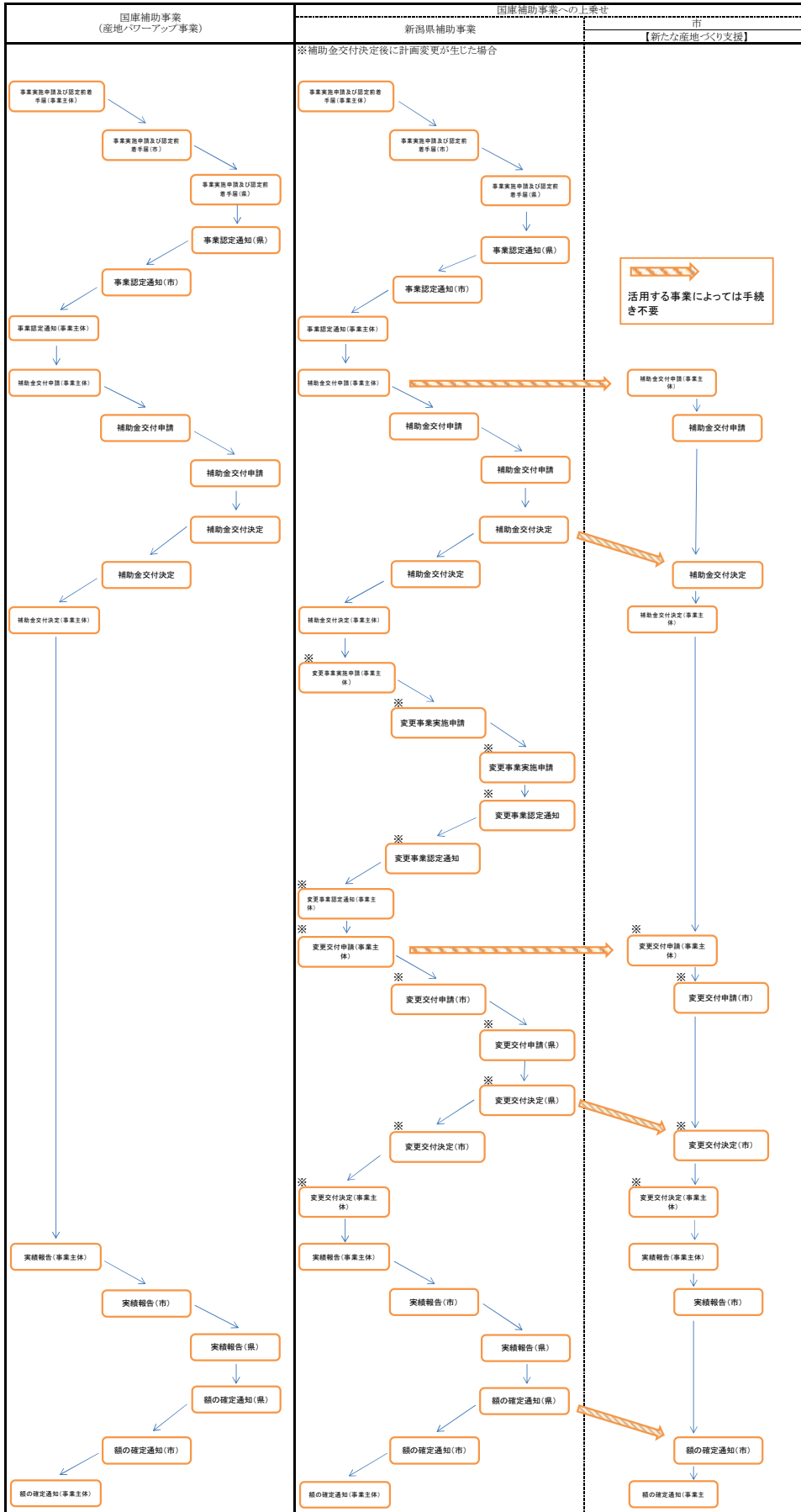
第 1 実績単収は、農産物検査数量を生産面積（交付対象外面積を含む）で除した値（小数点以下切り捨て）とする。

第 2 実績単収を算出する際の農産物検査数量の対象範囲は次のとおりとする。

対象作物	対象範囲
麦	2 等以上の等級に格付けされたもの、種子用
大豆	3 等以上の等級又は特定加工用大豆の合格に格付けされたもの、種子用

【添付資料1】

補助金事務作業の流れ  
・国庫補助事業を活用する場合



【添付資料2】

補助金事務作業の流れ  
 ・国庫補助事業を活用せず、新潟県補助事業(機械化・施設化園芸産地育成事業 等)に上乘せる場合

