

茨木市農空間多面的機能保全事業補助要綱

(目的)

第1 この要綱は、近年、高齢化や人口減少等により、水源のかん養、自然環境の保全、良好な景観の形成等といった農業及び農村が有する多面的機能に支障が生じつつあることから、農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律（平成26年法律第78号）第3条第3項第1号に掲げる地域ぐるみで行う農空間の保全活動に関する事業に対し、市が補助金を交付することにより、地域の共同活動によって支えられている農空間の多面的機能の維持及び発揮を図ることを目的とする。

(補助対象)

第2 補助の対象となる事業は、次のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 農業者及び農業者以外の市民により組織される団体による事業であること。
- (2) 次のいずれかに該当する農地維持活動を行う事業であること。
 - ア 農用地法面の草刈り、水路の泥上げ、農道への砂利の補充等の地域資源の基礎的な保全活動
 - イ 保全管理構想の策定等の地域資源の適正な保全管理のための推進活動
- (3) 次に掲げる資源向上活動を行い、かつ、イ又はウのいずれかを含む事業であること。
 - ア 農道、水路、ため池等の軽微な補修
 - イ 生態系保全、景観形成、緑化活動等の農村環境保全活動
 - ウ 地域の創意工夫に基づいて行われる多面的機能の増進を図る活動
- (4) 大阪府都市農業の推進及び農空間の保全と活用に関する条例（平成19年大阪府条例第72号）第14条第1項に規定する指定を受けた市内の農空間保全地域で行う事業であること。
- (5) 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律第7条第5項に規定する認定を受けた事業計画の実施区域で行う事業であること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、大阪府耕地事業補助金交付要綱（昭和45年12月19日施行）別表1に掲げる農空間多面的機能支払事業（農空間多面的機能支払推進事業を除く。）の要件を満たす事業であること。

(補助対象経費)

第3 補助の対象となる経費は、当該年度における補助の対象となる事業に要する経費とする。ただし、人件費を除く。

(補助金額)

第4 補助額は、補助の対象となる事業を実施する次に掲げる現況地目の区分に応じ、

当該各号に定めるとおりとする。

(1) 田の場合 当該田の面積10アール当たり3,000円

(2) 畑の場合 当該畑の面積10アール当たり2,000円

2 前項の規定による補助額の算出に当たり、現況地目ごとの土地の面積に1アール未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5 補助金の交付を受けようとするものは、茨木市農空間多面的機能保全事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

(1) 団体の規約

(2) 事業計画書

(3) 農業の有する多面的機能の発揮の促進に関する法律第7条第5項に規定する認定に係る事業計画認定通知書の写し

(補助金の交付決定)

第6 市長は、第5の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し茨木市農空間多面的機能保全事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知する。

(補助金の交付請求)

第7 第6の補助金交付決定通知書を受けたものは、茨木市農空間多面的機能保全事業補助金交付請求書(様式第3号)を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

(補助金の交付)

第8 市長は、第7の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めるときは、当該請求者に補助金を概算払により交付する。

(変更の申請等)

第9 補助金の交付を申請したものは、補助金の交付決定通知後において当該事業計画の内容を変更しようとするときは、第5に準じて茨木市農空間多面的機能保全事業補助金交付変更承認申請書(様式第4号)を提出して市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請があった場合、市長は第6に準じて決定の内容を変更し、茨木市農空間多面的機能保全事業補助金変更承認通知書(様式第5号)により申請者に通知する。

(実績報告)

第10 補助金の交付の決定を受けたものは、事業終了後、茨木市農空間多面的機能保全事業補助金実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて指定された期日

までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に係る活動記録
- (2) 補助事業に係る金銭出納簿及び領収書
(補助金額の確定等)

第11 市長は、第10の実績報告書の提出があったときは、報告書の内容を審査するほか、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、茨木市農空間多面的機能保全事業補助金確定通知書（様式第7号）により報告書を提出したものに通知する。

(補助金の返還)

第12 第11の補助金確定通知書を受けたものは、既に交付を受けた概算額がその確定額を超過している場合は、指定された期日までに超過額を返還しなければならない。

(立入検査)

第13 市長は、補助金の執行の適正を期し、補助事業の円滑な推進を図るため、その職員に、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問若しくは必要な指示をさせることができる。

(帳簿等の整備)

第14 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

- 2 補助金の交付を受けたものは、市長から前項の帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

(書類の保存)

第15 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第16 補助金の交付を受けたものは、当該補助金により取得し、又は効用の増加した財産（次項及び第3項において「取得財産等」という。）については、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、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助金の交付を受けたものは、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）に定める耐用年数に相当する期間又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）に定める処分制限期間を経過するまでは、市長の承認を受けずに取得財産等をこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 3 市長は、補助金の交付を受けたものが市長の承認を受けて取得財産等を処分する

ことにより収入があった場合には、交付した補助金の範囲内において、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(補助の取消し等)

第17 市長は、補助金の交付を受けるものあるいは受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) 市長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき。
- (4) 当該事業支出額が予算額に比べて減少したとき。
- (5) その他市長が不相当と認めたとき。

(市長の指示)

第18 市長は、補助金の使用について、必要な指示をすることができる。

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から実施する。