

茨木市耕地事業補助要綱

(目的)

第1 この要綱は、市内の農業団体が行う事業に対し、市が補助金を交付することにより、農業基盤の整備及び都市農村交流基盤の整備を促進し、もって市域の農空間の保全と活用を促し、農業の担い手の確保と育成を図ることを目的とする。

(補助対象事業及び補助率)

第2 補助の対象となる事業及び補助率は、別表第1に定めるとおりとする。

(補助対象経費)

第3 補助の対象経費は、耕地事業に要する経費のうち、次に掲げる経費とする。

- (1) 工事費
- (2) 委託費
- (3) 印刷費
- (4) 消耗費

(補助金の交付申請)

第4 補助金の交付を受けようとするものは、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) 事業執行概要書
- (2) 収支予算書
- (3) 実施実施設計書

(補助金の交付決定)

第5 市長は、第4の規定による申請があったときは、その内容を審査し、相当と認められたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知する。

(工事着手)

第6 補助金の交付決定を受けたものは、事業の着手後速やかに、工事着手届(様式第3号)を提出しなければならない。

(変更の申請)

第7 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4に準じて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5に準じて決定の内容を変更し、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。
- 3 変更に係る事業内容及び経費の配分については、別表第2の定めるところによる。

(実績報告)

第8 補助金の交付の決定を受けたものは、事業終了後、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) 収支決算書

(2) 事業成績書

(補助金額の確定等)

第9 市長は、第8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、相当と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、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。

(補助金の交付請求)

第10 第9の補助金確定通知書を受けたものは、補助金交付請求書(様式第8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11 市長は、第10の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、相当と認めるときは、当該請求者に補助金を交付する。

(立入検査)

第12 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13 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なければならない。

2 補助金の交付を受けたもの者は、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14 補助金の交付を受けた者は、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5年間保存しなければならない。

(補助の取消し等)

第15 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16 市長は、補助金の使用に関し、必要な指示をすることができる。

附 則

この要綱は、平成26年7月29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。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から実施する。