

ワーケーション利用者農作業体験メニュー 開発支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、二拠点居住を考える人や、本県でのワーケーションを行う首都圏在住者等が、本県の農業を体験し、本県農業に興味を持つことで、将来の農業の担い手確保を図るため、ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業実施要領に基づき、市町村が実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付の対象となる経費及び補助率)

第2条 前条に規定する事業の補助区分、補助対象経費、補助率、軽微な変更については、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、補助金交付申請書（様式第1号）を別に定める日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第4条 知事は、補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付決定を行い、市町村長に対して補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第5条 補助金交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市長村長は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。ただし、別表に掲げる軽微な変更についてはこの限りでない。
- (2) 市長村長は、補助事業を中止、又は廃止しようとするときは、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

(補助金の交付)

第6条 補助金の交付は精算払いとする。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払いにより交付することができるものとする。

2 市長村長は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第7条 市長村長は、事業が完了した日若しくは事業の廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第8条 知事は、補助事業の完了又は廃止に係る実績報告を受けたときは、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、市町村長に通知するものとする。

(書類の保管)

第9条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

附 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

別表

補助区分	補助対象経費	補助率	軽微な変更
農業体験メニュー作成費	報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費等）、役務費、使用料及び賃借料	定額	補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金額の増額を伴わない場合

(様式第1号)

番 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

市町村長 氏名 印

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金交付申請書

令和〇〇年度において、次のとおり事業を実施したいので、ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金交付要綱第3条の規定により、補助金交付を申請します。

- 1 補助金交付申請額 円
- 2 添付書類
 - (1) 事業実施計画書 (別紙1)
 - (2) 知事が必要と認めるもの

(別紙1)

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業
実施計画書（又は事業実績報告書）

1 農業作業体験メニュー構想（案）※事業実績報告書に添付する際は（案）を削除すること。

2 事業の内容（予定）※事業実績報告書に添付する際は（予定）を削除すること。

項目	時期	実施品目	回数	内容	備考
実施前打合せ					
農業体験実施 ※2箇所で開催すること				(体験者数 人)	
				(体験者数 人)	
実績まとめ ※事業実績報告書に添付 する場合のみ記載					

3 経費の配分及び負担区分

区 分	総事業費 (A) + (B)	負担区分		備 考
		県補助金 (A)	その他 (B)	

(注1) 「区分」の欄については、別表の補助区分から記入すること。

(注2) 備考欄には、経費の積算根拠を記入すること。

4 収支予算（決算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
1 県補助金					
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減		備 考
			増	減	

(注1) 「区分」の欄については、別表の補助区分から記入すること。

5 事業完了(予定)年月日 年 月 日

(様式第2号)

番 号
令和 年 月 日

市町村長 氏名 殿

山梨県知事

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金交付決定通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号をもって申請のあった令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金については、同補助金交付要綱第4条により、次のとおり交付決定しました。

- 1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、補助金交付申請書の記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費 金 円

補助金の交付決定額 金 円

- 3 補助事業の期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。
- 4 補助金の交付の条件は次のとおりとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

ア 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金額の増額を伴わない変更

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに知事に報告してその指示を受けなければならない。

- 5 補助金の交付の条件等に違反した場合の措置

(1) 次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合が

ある。

ア 補助金を他の用途へ使用したとき

イ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

ウ 補助事業に関し法令等又はこれに基づく知事の処分に違反したとき

エ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していたとき

(2) 補助金の交付決定を取り消した場合、補助事業等の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

(3) 交付決定の取り消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき、規則第17条第1項に基づいた加算金を県に納付しなければならない。

(4) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、規則第17条第3項に基づいた延滞金を県に納付しなければならない。

6 補助事業が、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されているか確認するため、補助事業の遂行状況について報告させることがある。

7 補助事業が完了した日（廃止の承認を受けた場合はその承認の日）から起算して一箇月を経過した日又は令和〇〇年4月10日のいずれか早い期日までに、補助事業の成果を記載した補助事業実績報告書に別に定める書類を添えて知事に報告しなければならない。

8 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

(様式第3号)

番 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

市町村長 氏名 印

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金変更承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号により補助金の交付決定があったワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金について、次のとおり変更したいので、ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金交付要綱第5条の(1)の規定により申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更事業の内容
- 3 添付書類
 - (1) 事業実施計画書 (別紙1に準ずる)
 - (2) 知事が必要と認めるもの

(注)

- 1 事業実施計画書については、補助金の交付決定を受けた事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。
- 2 添付書類については、補助金交付申請書に添付したものから変更があったもの限り添付すること。

(様式第4号)

番 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

市町村長 氏名 印

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金
中止（廃止）承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあったワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金について、次のとおり中止（廃止）したいので、同補助金交付要綱第5条の（2）の規定により申請します。

1 中止（廃止）の理由

（できるだけ具体的に記入すること）

2 中止の期間（廃止の時期）

(様式第5号)

番 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

市町村長 氏名 印

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金概算払請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあったワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金について、同補助金交付要綱第6条の規定により次のとおり概算払いの請求をします。

1 概算払請求額 円

2 内訳

補助金 交付決定額①	既概算交付額②	差引額 ①-②=③	今回概算請求額	備考
円	円	円	円	

3 概算払い請求の理由

4 支払いの方法

口座振替

金融機関名 _____

本店・支店（支店名 _____）

預金種別 当座・普通

口座名義 _____

口座番号 No. _____

(様式第6号)

番 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

市町村長 氏名 印

令和〇〇年度ワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業実績報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇号で交付決定のあったワーケーション利用者農作業体験メニュー開発支援事業費補助金について、次のとおり事業を完了したので、同補助金交付要綱第7条の規定により報告します。

- 1 補助金の額 円
- 2 添付書類
 - (1) 事業実績報告書 (別紙1に準ずる)
 - (2) 作成したメニューの内容が分かるもの
 - (3) 知事が必要と認めるもの

- (注) 1 軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。
- 2 口座振替の振込金融機関名、預金種別、口座名、口座番号等を記載したものを添付すること。