

## さが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱

農経第2663号  
令和5年3月29日

改正 令和6年3月28日農経第3325号

(趣旨)

第1条 知事は、農林漁業者の所得向上と農山漁村地域の活性化を図るため、さが農村ビジネス総合支援事業実施要領（令和5年4月 日付農経第 号農林水産部長通知、以下「実施要領」という。）に基づき、実施要領第3に規定する事業実施主体（以下、「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「法」という。）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「令」という。）並びに佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(交付の対象経費及び補助率等)

- 第2条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率は、別表に定めるとおりとする。
- 2 補助事業者は、自己又は組織の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。
- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 3 補助事業者は、前項の（2）から（7）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(補助金の交付申請)

- 第3条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。
- 2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。
- 3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 4 補助事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金

に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の条件)

第4条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
  - (2) 補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、補助事業者の創意工夫により、効率的な補助目的の達成に資するものと考えられる場合で、補助金額に変更がない場合、事業実施主体の変更以外の変更については、この限りではない。  
なお、別表の事業の種類及び事業区分の欄に掲げる各項目間の補助金額の流用はできないものとする。
  - (3) 補助事業を行うため契約を締結する場合は、佐賀県ローカル発注促進要領（平成24年9日付け）のとおり県内企業と契約するように努め、原則として3者以上による入札や見積り合わせを実施して業者を決定すること。  
なお、単一業者との随意契約については、次に掲げる場合とする。  
ア 一件の購入予定金額が10万円未満の契約に当たり、確実に契約の履行が確保できる見込みのあるとき。  
イ 特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上2人以上のものから見積書を徴することができないとき。  
この場合、実績報告時に証拠書類と合わせて、単一随契理由書もしくは取扱店一店であることを明らかにする書類を提出すること。
  - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
  - (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
  - (6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。
  - (7) 規則第22条の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。

(実績報告)

- 第5条 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書は、様式第3号のとおりとする。なお、補助事業者は実績報告書の提出に当たって、原則として所轄農林事務所地域農業振興センターによる竣工検査を受けることとする。
- 2 第3条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
  - 3 第3条第4項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第4号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

- 4 第1項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）後、30日以内又は当該会計年度の3月末日（補助金が全額概算払で支払われた場合は、翌年度の4月30日）のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。
- 5 規則第12条第1項後段に規定する年度終了実績報告書は、様式第5号のとおりとする。
- 6 前項の年度終了実績報告書の提出期限は、翌年度の4月30日とし、その提出部数は1部とする。

（補助金の交付）

第6条 この補助金は、概算払いで交付することができる。なお、補助事業者は概算払請求に当たって、原則として所轄農林事務所地域農業振興センターによる現地確認を受けることとする。

- 2 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第6号のとおりとする。
- 3 規則第15条第2項に規定する補助金交付請求書は、様式第7号のとおりとする。

（財産処分の制限）

第7条 規則第22条ただし書きの規定による財産の処分を制限する期間は、「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）」に定める耐用年数とする。

- 2 規則第22条（1）（2）に規定する財産は、それぞれ1件の取得価額が50万円以上の財産とする。

（書類の経由）

第8条 規則又はこの要綱に基づいて提出する書類は、所轄農林事務所地域農業振興センター（杵藤農林事務所管内は藤津農業振興センター）を経由することとする。

なお、複数の市町を活動範囲とする申請の場合は、原則として、事業実施主体の代表者が居住する（法人の場合は、法人の所在地の）市町を所轄する農林事務所地域農業振興センター（杵藤農林事務所管内は藤津農業振興センター）を経由するものとする。

（附則）

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。  
この要綱は、令和6年3月28日から適用する。

(別表)

種類	事業区分	補助対象経費	補助率及び補助金上限額
推進対策	1 農村ビジネス創出対策	自ら生産した農産物を使って、新たに取り組む農林漁家レストラン、体験・観光農園、農林漁家民宿、農産加工等に必要な次の経費  (1)使用料 (2)消耗品費 (3)委託料 (4)謝金 (5)旅費 (6)その他、事業の実施に特に必要と認められる経費	補助対象経費の1/2以内 補助金上限額500千円
	2 農村ビジネスリブランディング対策	自ら生産した農産物を使った既存商品の磨き上げ等ブランドの再構築による販路拡大・商品力強化に取り組むために必要な次の経費  (1)消耗品費 (2)委託料 (3)謝金 (4)旅費 (5)その他、事業の実施に特に必要と認められる経費	
整備対策	3 農林漁家レストランの整備	自ら生産した農産物を使って、新たに取り組む農林漁家レストランを整備するために必要な次の経費  (1) 農林漁家レストランの建築、改修費 (2) 農林漁家レストランとして活用するための既存施設(公民館、民家等)の改修費 (3) 農林漁家レストラン運営に必要な調理場等の設置費 (4) 接客スペースの整備費 (5) その他、事業の実施に特に必要と認められる経費	補助対象経費の1/2以内  1 事業実施主体当たりの補助金上限額5,000千円
	4 観光農園、体験施設等の整備	自ら生産した農産物を使って、新たに取り組む観光農園、農業体験・農産加工体験施設等を整備するために必要な次の経費  (1) トイレの設置費 (2) 手洗い場の整備費(ただし、井戸の掘削費は除く) (3) 休憩小屋の建設費、改修費 (4) 体験施設の建設費、改修費 (5) その他、事業の実施に特に必要と認められる経費	
	5 農林漁家民宿の整備	自ら生産した農産物を使って、新たに取り組む農林漁家民宿の営業に必要な次の経費  (1) 改修費(トイレ、洗面所、浴室、調理場に限り) (2) 安全対策に必要な資材(防火カーテン、誘導灯等)の整備費 (3) 無線LAN等の宿泊客用のインターネット環境の整備費 (4) その他、事業の実施に必要と認められる経費	
	6 農産加工関連設備等の整備	自ら生産した農産物を使って、新たに取り組む農林産物の加工品開発に必要な次の経費  (1) 加工品の製造に必要な機械・施設の整備(ただし、既存の機械、施設の更新は不可) (2) その他、事業の実施に特に必要と認められる経費	

(注) 補助金の算定にあたっては、いずれの場合においても千円未満の額は切り捨てるものとする。

様式第1号

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

所在地

申請者（団体）名  
（団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付申請書

年度において、下記のとおりさが農村ビジネス総合支援事業を実施したいので、さが農村ビジネス支援事業費補助金 金 円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

## 2 事業実施計画

種類	事業区分	事業内容	事業量
推進対策			
整備対策			

## 3 経費の配分及び負担区分

(単位：円)

種類	事業区分	総事業費（補助対象事業費）		負担区分		備考
		税込 (A) + (B)	税抜き	県費補助金 (A)	その他 (B)	
推進対策						
	計					
整備対策						
	計					
	合計					

※備考欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額〇〇〇円（県費相当額）」を、同税額が無い場合は「該当無し」と、同税額が分からない場合は「含税額」とそれぞれ記入すること。

減額した金額=消費税額×実質補助率

(参考：実質補助率=県補助金/総事業費（消費税抜き）額)

4 事業完了予定年月日                      年      月      日

5 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区分	種類	事業区分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備考
					増	減	
県補 助金	推進対策						
	整備対策						
その 他	推進対策						
	整備対策						
計	推進対策						
	整備対策						
合 計							

(2) 支出の部

(単位：円)

種類	事業区分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備考
				増	減	
推進対策						
計						
整備対策						
計						
合 計						

様式第2号

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（法人・任意団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け〇〇第 号で補助金交付決定の通知があった 年度さが農村ビジネス総合支援事業について、下記により事業の内容〔及び経費の配分〕を変更し〔金 円  
の追加交付（減額承認）を受け〕たいので、佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス  
総合支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- (注1) 金額の変更のない変更申請の場合は〔 〕分は消去すること。  
(注2) 記以下は、補助金交付申請書（様式第1号）に準じて作成すること。  
この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」と書き換え、事業実施  
計画及び経費の配分及び負担区分、収支予算が変更前と変更後で比較できるように  
変更部分を二段書きとし、変更前を（ ）書きで上段に記載すること。

様式第3号

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（法人・任意団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け〇〇第 号により補助金交付決定通知のあったさが農村ビジネス総合支援事業については、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

（注）補助金の変更承認申請を要さない軽微な変更により、事業実施実績及び経費の配分及び負担区分が申請時と異なる場合は、比較できるように二段書きとし、申請時の内容を（ ）書きで上段に記載すること。

1 事業の成果

※今回の取組により、どのような新しい加工品等を作ったのか、またそれを商品化した場合は、商品名まで明記すること。

2 事業実施実績

種類	事業区分	事業内容	事業量
推進対策			
整備対策			

3 経費の配分及び負担区分

(単位：円)

種類	事業区分	総事業費		負担区分		備考
		税込 (A) + (B)	税抜き	県費補助金 (A)	その他 (B)	
推進対策						
計						
整備対策						
計						
合計						

4 事業完了年月日

年 月 日

5 収支精算

(1) 収入の部

(単位：円)

区分	種類	事業区分	本年度 予算額	本年度 精算額	比較増減		備考
					増	減	
県 補 助 金	推進対策						
	整備対策						
そ の 他	推進対策						
	整備対策						
計	推進対策						
	整備対策						
合 計							

(2) 支出の部

(単位：円)

種類	事業区分	本年度 予算額	本年度 精算額	比較増減		備考
				増	減	
推進対策						
計						
整備対策						
計						
合 計						

6 その他必要な書類

※下記に記載する該当の事業区分の資料を添付し、□に✓をすること。

事業費の内訳がわかる証拠書類の写し

(見積書、契約書、納品書、請求書、領収書、出来高設計書等)

事業の実施状況がわかる写真や成果品など

(情報発信した際のホームページ画面を印刷したもの、写真等)

事業区分が【3. 農林漁家レストランの整備、4. 観光農園、体験施設等の整備、

5. 農林漁家民宿の整備、6. 農産加工関連設備等の整備】の場合は、財産管理台帳(別紙1)

本要綱第4条の(3)のイに基づき契約を行った場合は単一随契理由書(別紙2)

さが農村ビジネス総合支援事業完了確認書(別紙3)

別紙 1

財産管理台帳

事業名： 年度さが農村ビジネス総合支援事業 (事業区分： \_\_\_\_\_ )

事業実施主体名：

代表者氏名：

事業内容	構造・規格・能力等	事業量	工期		事業費 (円)	負担区分		設置場所	処分制限期間		処分の状況		摘要
			着工 年月日	竣工 年月日		県補助金 (円)	その他 (円)		耐用 年数	処分 制限 年月 日	承認 年月 日	処分の内 容	

- (注) (1) 「処分制限年月日」欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 (2) 「処分の内容」欄は、譲渡、交換、貸付、担保提供等を記入すること。  
 (3) 「摘要」欄は、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 (4) 「耐用年数」欄は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（大蔵省令第15号）」に準じる。

## 単一随意契約となった理由書

※該当の箇所の□内に✓を記入して下さい。

補助事業名	さが農村ビジネス総合支援事業
事業区分	<u>&lt;推進対策&gt;</u> <input type="checkbox"/> 1. 農村ビジネス創出対策 <input type="checkbox"/> 2. 農村ビジネスリブランディング対策 <u>&lt;整備対策&gt;</u> <input type="checkbox"/> 3. 農林漁家レストランの整備 <input type="checkbox"/> 4. 観光農園、体験施設等の整備 <input type="checkbox"/> 5. 農林漁家民宿の整備 <input type="checkbox"/> 6. 農産加工関連設備等の整備
補助事業者名	
事業内容	
事業費	
単一随意契約となった理由	

佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け〇〇第 号で補助金交付決定の通知があった令和 年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金について、さが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱第5条第3項の規定により下記のとおり報告します。

記

- |   |                          |   |   |
|---|--------------------------|---|---|
| 1 | 佐賀県補助金等交付規則第13条に基づく確定額   | 金 | 円 |
|   | （ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額） |   |   |
| 2 | 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額    | 金 | 円 |
| 3 | 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額   | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（3－2）            | 金 | 円 |

（注）報告に当たっては、算定の基礎となる参考資料を添付すること。

※該当する事業区分の□に✓をすること。

<推進対策>

1. 農村ビジネス創出対策  
 2. 農村ビジネスリブランディング対策

<整備対策>

3. 農林漁家レストランの整備  
 4. 観光農園、体験施設等の整備  
 5. 農林漁家民宿の整備  
 6. 農産加工関連設備等の整備

様式第5号

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金年度終了実績報告書

年 月 日付け〇〇第 号により補助金交付決定通知のあったさが農村ビジネス総合支援事業の令和 年度における実績について、佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業年度終了実績報告（別紙）
- 2 事業実施期間（当初）：令和 年 月 日から令和 年 月 日まで  
（変更後）：令和 年 月 日から令和 年 月 日まで



佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付け〇〇第 号で補助金の額の確定の通知があったさが農村ビジネス総合支援事業費補助金について、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

請求額	金	円
内訳 確 定 額	金	円
交 付 済 額	金	円
今 回 請 求 額	金	円
残 額	金	円

振込先

銀行名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
口座名義人（フリガナ）

（注）精算払いの場合の様式である。

※今回の請求に該当する事業区分の□に✓をすること。

<推進対策>

- 1. 農村ビジネス創出対策
- 2. 農村ビジネスリブランディング対策

<整備対策>

- 3. 農林漁家レストランの整備
- 4. 観光農園、体験施設等の整備
- 5. 農林漁家民宿の整備
- 6. 農産加工関連設備等の整備

佐賀県知事 様

所在地  
申請者（団体）名  
（団体の場合のみ）  
代表者 役職名  
氏 名

年度さが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付け〇〇第 号で補助金交付決定通知のあったさが農村ビジネス総合支援事業費補助金のうち、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及びさが農村ビジネス総合支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

	請求金額	金	円
内訳	交付決定額	金	円
	交付済額	金	円
	今回請求額	金	円
	残 額	金	円

振込先

銀行名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
口座名義人（フリガナ）

（注1）概算払いの場合の様式である。

（注2）完了（見込み）確認書（別紙3）を添付すること。

※今回の請求に該当する事業区分の□に✓をすること。

< 推進対策 >

- 1. 農村ビジネス創出対策
- 2. 農村ビジネスリブランディング対策

< 整備対策 >

- 3. 農林漁家レストランの整備
- 4. 観光農園、体験施設等の整備
- 5. 農林漁家民宿の整備
- 6. 農産加工関連設備等の整備

(別紙3)

### さが農村ビジネス総合支援事業 完了（見込み） 確認書

事業名： 年度さが農村ビジネス総合支援事業

事業実施主体名：

代表者氏名：

種類	事業の区分	事業内容	総事業費 (円)	負担区分		交付決定額 (円) ①	交付済額 (円) ②	今回請求額 (円) ③	残額 (円) ①-(②+③)
				県補助金 (円)	その他 (円)				
現地確認日									
確認した証拠書類名 (□を■にする)									
上記のとおり相違ないことを確認する。 年 月 日 確認者 (農林事務所地域農業振興センター) 所属： 氏名：									

(注1) 事業完了確認に伴い、補助金の変更承認申請を要さない軽微な変更により総事業費等が変更となった場合は、補助金交付申請額を ( )

で上段に、変更後の実績を下段に記載すること。

(注2) 立会者は請負業者等の立会があった場合のみ記入

(注3) 実績報告書に添付する場合は、(見込み)を消去すること。