

神奈川県肥料高騰対策費補助金実施要領

神奈川県肥料高騰対策費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づく事業の実施については、交付要綱に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第1 事業の内容

交付要綱第3条に定める事業実施主体（以下「事業実施主体」という。）が、交付要綱第2条に定める取組実施者（以下「取組実施者」という。）に対し、事業期間の肥料費と基準期間の肥料費の差額の一部に当たる支援金の交付を行うことについて、県が事業実施主体に補助する。

また、事業実施主体が取組実施者に対して交付する取組実施者が本事業を実施する際に必要となる事務費のための支援金及び事業実施主体が本事業を実施する際に必要となる事務費について、県が事業実施主体に補助する。

成果目標は、事業実施主体が取組実施者に対して、取組実施状況報告書において化学肥料の使用量の低減に向けて継続的に取り組むための取組計画を、作成させることとする。目標年度は令和6年度とする。

第2 取組要件

1 交付要綱第2条に定める農業者（以下「参加農業者」という。）は、化学肥料の使用量の2割低減に向けた取組として、令和6年10月末までにおいて以下の項目のうち2つ以上の項目に取り組むものとする。その際、令和3年度までに行っている取組を強化することも、これに含めるものとする。

ただし、令和3年度までに既に2つ以上の取組を行っており、これを継続する場合には、1つ以上の項目に新たに組み、又は令和3年度までに行っている取組のいずれか1つ以上を強化するものとする。

また、令和4年度の秋肥を対象に、神奈川県肥料高騰対策費補助金の交付を受けた農業者については、原則として当該補助金の申請時に選択した取組を継続して取り組むこととする。

また、取組実施者は、取組の適正な執行に関し、責任を持つこととする。

- (1) 土壌診断による施肥設計
- (2) 生育診断による施肥設計
- (3) 地域の低投入型の施肥設計の導入
- (4) 堆肥の利用
- (5) 汚泥肥料の利用（下水汚泥等）
- (6) 食品残渣など国内資源の利用（(4)、(5)以外）
- (7) 有機質肥料（指定混合肥料等を含む）の利用
- (8) 緑肥作物の利用
- (9) 肥料施用量の少ない品種の利用
- (10) 低成分肥料（単肥配合を含む）の利用
- (11) 可変施肥機の利用（ドローンの活用等を含む）

- (12) 局所施肥（側条施肥、うね立て同時施肥、灌注施肥等）の利用
- (13) 育苗箱（ポット苗）施肥の利用
- (14) 化学肥料の使用量及びコスト低減の観点からの施肥量・肥料銘柄の見直し（(1)から(13)までに係るものを除く。）

2 支援金の額の算定方法

参加農業者ごとの支援金の額の算定は、次のとおり行うものとする。

支援金の額＝（事業期間の肥料費－基準期間の肥料費）×0.5

基準期間の肥料費＝事業期間の肥料費÷1.23÷0.9

事業期間の肥料費について

令和4年度の秋肥を対象に神奈川県肥料高騰対策費補助金の交付を受けていない参加農業者または、令和4年度の秋肥対象の交付を受けていても令和5年度の秋肥実績を利用する参加農業者の場合

基準期間の肥料費＝令和5年度の秋肥の代金

令和4年度の秋肥を対象に神奈川県肥料高騰対策費補助金の交付を受けている参加農業者の場合は原則として

基準期間の肥料費＝令和4年度の秋肥への神奈川県肥料高騰対策費補助金の申請に用いた肥料の代金×0.792×（令和5年度の秋肥を利用した作付面積／令和4年度の秋肥を利用した作付面積）

また、取組実施者が本事業を実施する際に必要となる事務費のための支援金の額の算定は、次のとおり行うものとする。

支援金の額＝1,500円×参加農業者の人数

第3 補助金の交付手続き

1 補助金の交付申請

- (1) 事業実施主体は、補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱に定める様式に基づき、補助金交付申請書を知事に提出するものとする。
- (2) 交付要綱第5条第1項に定める提出期日は、令和5年12月28日とする。

2 補助金の交付決定

知事は、前項の規定による申請をもとに内容を審査し、交付金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、申請者に対し通知するものとする。

3 補助金の交付

- (1) 事業実施主体は、交付要綱第7条1項のただし書きの規定に基づき概算払いを要望するときは、補助金交付申請書に概算払要望書（様式1）を添付するものとする。
- (2) 概算払いの方法
事業実施主体は、交付決定後、概算払請求書（様式2）を知事に提出するものとする。

第4 事業の実施

1 事業実施計画書の作成

事業実施主体は、様式3により事業実施計画書を作成し、交付要綱第5条第1項に定める交付申請書に添付して提出するものとする。

2 事業の着手

補助事業の着手は、原則として補助金交付決定後とする。ただし、実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情により、交付決定前に着手する場合は、事業実施主体は、事業着手前までに交付決定前着手届（様式5）を知事に提出するものとする。

3 補助事業の変更（中止、廃止）承認申請

- (1) 事業実施主体は、交付要綱第8条に定める補助事業の内容の変更、中止又は廃止をしようとするときは、知事の承認を受けるものとする。
- (2) 事業実施計画書の変更、中止又は廃止については、交付要綱第9条に定める変更（中止、廃止）承認申請書に変更、中止又は廃止後の事業実施計画書を添付して提出するものとする。
- (3) 知事は、既に交付決定した補助金額に変更を生じる場合は変更交付決定を、変更を生じない場合は変更承認を、事業実施主体に対して通知するものとする。

4 取組計画の作成及び変更

- (1) 取組実施者は、参加農業者が作成する参考様式第3号に定める化学肥料低減計画書が適正であることを確認した上で、参考様式第1-1号に定める取組計画書（以下「取組計画書」という。）を作成し、事業実施主体に提出するものとする。ただし、令和4年度の秋肥を対象に、神奈川県肥料高騰対策費補助金の交付を受けた農業者については、原則として、当該補助金の申請時に選択した取組に継続して取り組むこととし、参考様式第3号の提出を求めないものとする。
- (2) 取組計画書の提出を受けた事業実施主体は、その内容について審査を行い、取組実施者に交付要綱第4条に定める支援金を交付することが適当と認められるときは、採択を決定し、速やかに参考様式第4号により通知するものとする。
- (3) 取組実施者は、取組計画書について、支援金の増加を伴う重要な変更が生じた場合には、(1)に準じて変更の手続を行うものとし、それ以外の変更については、事業実施主体に届出を行うものとする。
- (4) 取組計画書の変更について提出を受けた事業実施主体は、(2)に準じて変更の手続を行うものとする。

第5 会計経理

事業実施主体は、補助事業の実施に係る会計経理については、次のことに留意して適正に処理するものとする。

- 1 補助事業費の経理は、独立の帳簿を設ける等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。
- 2 金銭の出納は、金銭出納簿等を設けて行い、必要に応じて口座等を設けるものとする。
- 3 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し、処理のてん末を明らかにしておくものとする。

第6 事業完了後の手続き

- 1 実績報告書の作成

事業実施主体は、交付要綱第 12 条に定める実績報告書を作成するに当たり、次のとおり、実施するものとする。

- (1) 事業実施主体は、取組実施者に対し、参考様式第 5 号により取組実績報告書を提出させるものとする。
- (2) (1)の提出を受けた事業実施主体は、その内容が適切なものであることについて、確認を行うものとする。

2 額の確定

- (1) 交付要綱第 12 条に定める実績報告書の報告を受け、確認の結果、適正と認められたときは、知事は補助金の額を確定するものとする。
- (2) 事業実施主体への額の確定通知については、既に通知している交付決定額と確定額が相違する場合にのみ行うものとする。
- (3) 額の確定の結果、確定額が交付決定額を下回る場合には、その差額の返還について額の確定通知に併せて行うものとする。

第 7 支援金及び補助金の返還

1 支援金及び補助金の返還

事業実施主体は、支援金の交付を受けた取組実施者が、支援金の交付要件を満たさないことが判明した場合には、以下に掲げる基準により、当該支援金の返還を求めるものとする。

- (1) 交付要件を満たさないことが確認された場合には、交付された支援金のうち、要件を満たさないことが確認された経費の返還を求めるものとする。
- (2) 虚偽申告等の不正や悪質な事案があった場合には、支援金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
- (3) (1)及び(2)の返還については、自然災害等の取組実施者の責めに帰さない事情により、取組計画書に定められた取組が行われなかったことが確認できる場合には、その対象としないことができるものとする。

2 返還の手続

- (1) 事業実施主体は、取組実施者が支援金を返還する必要がある場合には、知事に速やかに報告するとともに、知事の指示の下、当該取組実施者に速やかに通知し、支援金の返還を求めるものとする。
- (2) (1)により支援金の返還があった場合は、事業実施主体は補助金のうち当該返還額を知事に返還するものとする。
- (3) 事業実施主体は、1により返還を求める場合には、その請求に係る支援金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、法定利率で計算した加算金を請求するものとする。
- (4) (3)により返還を求められた金額を支払わない取組実施者があるときは、事業実施主体は、期限を指定してこれを督促するものとする。
- (5) 知事は、必要に応じて取組実施者に対し直接支援金の返還を求めることができるものとする。

第 8 事業の評価等

交付要綱第 11 条の知事が別に定める事業の評価の報告については、次のとおり、実施するものとする。

- 1 事業実施主体は、成果目標の達成状況について、評価を行い、様式 6 により評価報告書を作成し、令和 6 年 12 月末日までに知事に報告するものとする。
- 2 事業実施主体は、評価報告書の作成にあたり、取組実施者に対し、参加農業者が作成する参考様式第 7 号に定める化学肥料低減実施報告書をもとに、参考様式 6-1 号に定める取組実施状況報告書を作成させ、提出させるものとする。
- 3 2 の提出を受けた事業実施主体は、その内容について確認を行うものとする。その際、取組実施者の 5 % 程度を抽出し、化学肥料の使用量の低減の取組が適切に行われ、その内容が正しく報告されているかの現地確認を行うものとする。
- 4 3 の確認を円滑かつ適正に行うため、事業実施主体は、取組実施者に対し、化学肥料の低減の取組に関する記録を保存するよう指導しなければならない。
- 5 知事等は、本事業の実施効果等について、必要があると判断した場合には調査を実施できるものとする。この際、事業実施主体及び取組実施者は、知事等の求めに応じ、調査に協力するものとする。

第 9 関係書類の整備

- 1 事業実施主体は、交付要綱第 14 条の規定により関係書類等を整理保存するものとする。
- 2 取組実施者は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から 10 年間保管するとともに、事業実施主体又は知事から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。
 - (1) 第 2 の 1 の取組を実施したことが確認できる書類（土壌診断の診断結果、施肥設計書、購入肥料の伝票、作業時の写真等）
 - (2) 補助金の交付額算定の根拠となる書類（発注書（予約注文書を含む。）、購入明細書、振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等）

附 則

この要領は、令和 4 年 9 月 16 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 3 月 27 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 11 月 21 日から施行する。