

農福連携スタートアップ補助金実施要領

(趣 旨)

第1条 農福連携スタートアップ補助金（以下「補助金」という。）の交付については、福井県補助金等交付規則（昭和46年福井県規則第20号。以下「交付規則」という。）および健康福祉部障がい福祉課所管補助金等交付要綱によるほか、この要領の定めるところによる。

(目 的)

第2条 新たに農業、林業、水産業（以下、農業等という）の分野における障がい者の就労環境を整備する際にかかる費用を補助し、農福連携や林福連携、水福連携の取組を促進することで、障がい者の就労機会の拡大および工賃の向上を図る。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、次の各号のいずれかを満たすものとする。

- (1) 農業等を開始して3年以内または、これから農業等を開始する予定の就労継続支援 A 型および就労継続支援 B 型事業所
- (2) 施設外就労の受け入れを開始して3年以内または、これから新たに受け入れる予定の農業等を実施する事業所

(補助対象事業)

第4条 対象となる事業は、次の各号に例示するような、農業等の分野における障がい者の就労促進または工賃および賃金の向上を目的として、必要な機器や施設等を整備するものとする。

- (1) 障がい者が安全・安心に働くために必要な休憩所・トイレの整備
 - (2) 障がい者が苦手とする作業を補うための機器の購入
 - (3) 障がい者の就労機会の拡大につながる加工施設や販売施設の整備、加工機器の導入
- 2 次の各号のいずれかに該当する経費については、補助対象外とする。
- (1) 用地購入または賃貸にかかる経費
 - (2) 光熱費等の固定経費
 - (3) 既存施設の解体撤去費
 - (4) パソコンや軽トラック等汎用性の高い備品の導入経費
 - (5) 既存の設備等の修繕や維持、更新にかかる費用
- 3 国および地方自治体ならびにこれらに準ずる団体等から補助対象経費を同じくする他補助金の交付が行われている、または交付が見込まれる場合は、その経費を補助対象経費から除くものとする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日とする。

(補助金額)

第6条 補助金の交付額は、事業に要する経費の1/2以内とする。ただし、助成額は1,500千円を上限とする。

(交付申請)

第7条 対象事業所は、補助金の交付を希望するときは、交付規則第4条の規定に基づき、交付申請書(様式第1号)1通に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に申請しなければならない。

- (1) 交付申請書別添様式(別紙1)
- (2) 県税の納税確認に関する同意書(様式第2号)
- (3) 申請日から2か月以内に発行された地方消費税の納税証明書(その3の3またはその3の2)
- (4) その他必要に応じて補足する説明資料

(交付決定)

第8条 知事は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、補助金の交付を適当と認めたときは、交付規則第5条および交付規則第6条の規定に基づき予算の範囲内で補助金の交付を決定し、交付規則第7条の規定に基づき対象事業所に通知する。

2 知事は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき、修正を加え、または条件を付することができる。

(内容変更等の承認)

第9条 補助金の交付の決定を受けた対象事業所は、補助事業の内容を変更する必要があるときは、あらかじめ変更交付申請書(様式第3号)1通を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 補助事業経費の総額20パーセント以内の金額の変更
- (2) 補助の目的に影響を及ぼさない範囲での補助事業内容の変更

2 前項の場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(事業の中止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ事業中止承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 対象事業所は事業が完了した日から1か月を経過した日もしくは交付決定をした年度の翌年度の4月10日のうちいずれか早い日までに実績報告書(様式第5号)1通を知事に提出しなければならない。

(額の確定)

第12条 知事は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、対象事業所に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた対象事業所は、補助金の交付を受けようとするときは、交付規則第15条の規定に基づき、補助金交付請求書(様式第6号)1通を知事に提出しなければならない。

2 知事は請求書の受理後30日以内に補助金を支払うものとする。

(帳簿等の整備)

第14条 対象事業所は、当該補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿および書類等を備え、かつ、これらの書類を補助の終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保存しなければならない。

(調査等の実施)

第15条 知事は、補助金の交付に関し必要と認めるときは、補助金の交付を受けた者に対し、関係書類の提出または実地調査その他の調査等を行うことができる。

2 補助金の交付を受けた者は、前項に定める調査等に協力しなければならない。

(補助金の返還)

第16条 知事は、対象事業所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、または交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

(1) 補助金の交付に関し不正の行為があったとき。

(2) 交付決定に付した条件に違反したとき。

2 対象事業所は、前項の規定により補助金の返還を命じられたときは、交付規則の定めるところにより返還しなければならない。

(加算金および延滞金)

第17条 前条の規定により、補助金を返還する場合、補助金を交付した日から、知事が別に定める返還の期日までの日数について、年10.95%の割合で計算した加算金を納付しなければならない。

2 前条の規定により、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

(補 則)

第18条 この実施要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要領は、令和5年10月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年5月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。