

肥料高騰緊急対策拡充支援事業募集要領

(募集期間)

◇令和4年11月15日(火)から12月28日(水)まで

(問い合わせ先)

◇京都府農林水産部農産課(環境にやさしい農業推進係)

T E L : 075-414-4944

E-MAIL : nosan@pref.kyoto.lg.jp

◇申請書類一式は、管轄する広域振興局(京都乙訓管内は農産課)に提出してください。

(注意事項)

◇申請に際し、必須提出書類等の送付漏れがないよう十分ご注意ください。

◇申請書類に不備(添付書類がないなど)がある場合は、書類を受付できません。

◇申請書類は返却しません。写しは各自で保存してください。

[目次]

I. 本事業の目的と補助対象者	
1. 事業の目的	2
2. 補助対象者	2
II. 本事業の対象経費と申請手続	
1. 補助対象事業及び補助要件	3
2. 申請書類等	4
III 補助金申請の手続の流れ	6
IV 事業実施期間等	7
V 注意事項	7

I 本事業の目的と補助対象者

1 事業の目的

ロシアによるウクライナ侵攻や中国からの原料輸入停滞等に伴う化学肥料の価格高騰を受け、農業生産のコストが増大しており、府内農業者の経営を圧迫していることから、海外に依存する肥料から国産有機質肥料（府内産の畜産堆肥を優先）への転換を推進し、国際情勢等に左右されない中長期的に安定した農家経営の実現を図るため支援するものです。

2 補助対象者

本事業の補助対象者は、日本国内に所在する農業者が組織するグループ、集落営農組織等であることとします。

(1) 農業者の組織するグループ

2戸以上の農家又は農業法人が構成員に含まれる団体であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

ア 代表者の定めがあること

イ 組織及び運営に関する規約が定められていること

ウ 組織としての口座が開設されていること

(2) 集落営農組織

農作業の受託及び共同化、その他農畜産物の生産、加工、販売等を行う任意団体

(3) 農業法人

農業を営む法人。ただし、1戸1法人においては、農業に従事する者を1名以上雇用（家族従業員含む）している法人に限るものとする。

(4) 認定新規就農者

新たに農業経営を営む青年等で市町村の認定を受けた者

3 補助対象作物

野菜、花き、水稻、茶等

II 本事業の対象経費と申請手続

1 補助対象及び補助要件

(1) 補助対象経費

以下のいずれか又は複数の取組を支援

ア 国産有機質肥料（府内産の畜産堆肥を優先）への転換に要する経費

（ア）土壌分析費

肥料の適切な施用量を把握するため、有料の分析機関に委託する分析費用

（イ）国産有機質肥料（府内産の畜産堆肥を優先）購入費

国産原料の堆肥や有機質肥料等を購入する費用

（ウ）運搬・散布代行費

堆肥等をほ場まで運搬する費用や代行して散布を委託する費用

（散布委託：堆肥の場合 1t/10a 以上）

イ その他、事業の趣旨に照らして化学肥料の削減効果が認められる経費

（ア）緑肥作物の種子購入費

堆肥等の散布と同程度の効果が見込まれる緑肥作物の種子を購入する費用

（イ）マルチ資材等購入費

肥料の施用量を低減する効果が見込まれるマルチ等の資材を購入する費用

（ウ）その他知事が認めるもの

(2) 補助要件

次に掲げる要件を全て満たすこととします。

ア 京都府内に所在する農業者グループ・組織であり、府内に主な生産・経営基盤を持つこと

イ 国産有機質肥料への転換等により、化学肥料の使用を削減する取組であること

ウ 化学肥料の施用量（窒素・リン酸・カリの各種合計成分量）を前作から20%以上転換することで環境にやさしい農業に取り組むこと

エ 他の補助事業と内容が重複した申請とならないこと

(3) 補助率等

ア 補助率

定額 10a 当たり 10 千円以内

ただし、1 事業実施主体あたり 500 千円を上限とし、補助対象は税抜価格とする

2 申請書類等

(1) 申請時

必要書類	チェック	備考
補助金交付申請書（第1号様式）	<input type="checkbox"/>	
事業実施計画書（第1号様式 別紙1）	<input type="checkbox"/>	添付
補助対象経費内訳書（第1号様式 別紙2）	<input type="checkbox"/>	添付
農業者（助成対象者）別の取組面積、経費内訳一覧（第1号様式 別紙3）	<input type="checkbox"/>	添付
施肥変更計画書（第1号様式 別紙4）	<input type="checkbox"/>	添付
補助金の振込先口座がわかる書類（通帳の写し）	<input type="checkbox"/>	添付
規約および構成員名簿等	<input type="checkbox"/>	添付
雇用していることがわかる資料（1戸1法人の場合）	<input type="checkbox"/>	添付
認定されたことがわかる資料（認定新規就農者の場合）	<input type="checkbox"/>	添付

(2) 変更時

必要書類	チェック	備考
補助金変更承認申請書（第2号様式）	<input type="checkbox"/>	
事業実施計画書（第1号様式 別紙1）	<input type="checkbox"/>	添付

(3) 実績報告

必要書類	チェック	備考
補助金実績報告書（第3号様式）	<input type="checkbox"/>	
補助金交付申請書の写し	<input type="checkbox"/>	添付
事業実績報告書（第1号様式 別紙1）	<input type="checkbox"/>	添付
実績報告内訳書（第1号様式 別紙2）	<input type="checkbox"/>	添付
対象面積がわかる書類の写し	<input type="checkbox"/>	添付
支出を確認できる証拠書類（請求書、領収書、振込伝票等）	<input type="checkbox"/>	添付

(4) 申請書類等の提出先

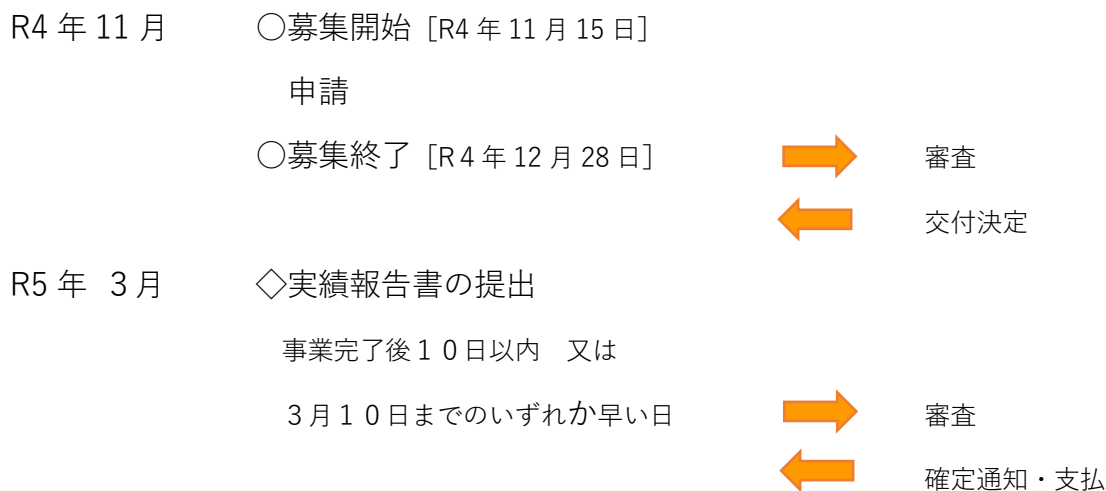
所在地を管轄する広域振興局がある場合は、当該広域振興局の長を経由して、応募書類や申請書類等を提出してください。

所管区域	受付	住所・電話番号
宇治市、城陽市、八幡市、 京田辺市、木津川市、久御 山町、井手町、宇治田原町、 笠置町、和束町、精華町、 南山城村	京都府山城広域振興局 農林商工部 農商工連携・推進課	〒611-0021 宇治市宇治若森 7-6 0774-21-2392
亀岡市、南丹市、京丹波町	京都府南丹広域振興局 農林商工部 農商工連携・推進課	〒621-0851 亀岡市荒塚町 1 丁目 4-1 0771-22-0133
福知山市、舞鶴市、綾部市	京都府中丹広域振興局 農林商工部 農商工連携・推進課	〒625-0036 舞鶴市字浜 2020 0773-62-2743
宮津市、京丹後市、伊根町、 与謝野町	京都府丹後広域振興局 農林商工部 農商工連携・推進課	〒627-8570 京丹後市峰山町丹波 855 0772-62-4305
京都市、向日市、長岡京市、 大山崎町	京都府農林水産部 農産課	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町 西入藪ノ内町 075-414-4944

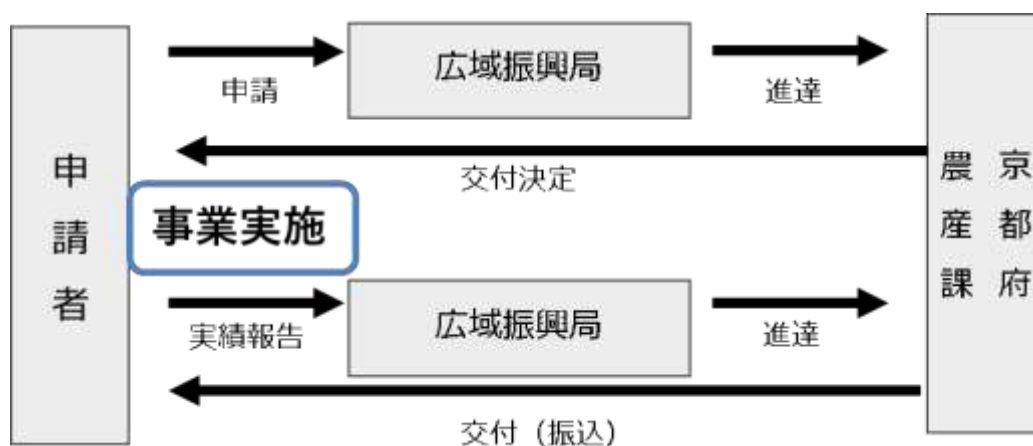
※ 郵送等で送付する場合は、必ず事前に連絡を入れてください。

※ 応募期間最終日の 17 時必着とします。

III 補助金申請の手続の流れ



(スキーム)



(京都市・向日市・長岡京市・大山崎町の申請者は農産課に直接提出)

IV 事業実施期間等

事業実施期間は、交付決定日から実施期限（令和5年3月10日）までです。
 実施期限までの間に、事業を完了し、実績報告書を提出してください。
 提出資料に基づき、順次交付補助金額の確定を行います。

V 注意事項

1 交付申請について

- ・ 以下の場合は、事業対象となりませんのでご注意ください。
 - a 本事業によって行おうとする取組と同一内容の取組を行うために本事業以外の国や市町村が助成する事業の採択・交付決定を受けている場合
 - b 実現可能性のない場合（令和5年3月10日までに完了しない場合含む）
 - c 交付決定日前に事業に着手している場合（ただし、別に定める日以降の肥料予約申込み分については事業対象とします）
 - d 府の肥料高騰緊急対策事業の交付決定を既に受けている場合
- ・ 交付申請書の記載にあたっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請してください（消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から減額して申請）。
- ・ 申請書類等の返却はいたしません。写しは各自で保存してください。

2 交付決定について

- ・ 本事業については、補助金交付申請書提出後、採択を行います。
- ・ 採択となった補助対象者は、補助金の交付に係る必要な手続を行なってください。
- ・ なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、申請書類の訂正・再提出を求めます。
- ・ 補助金は予算の範囲内で交付します。そのため、採択された場合であっても、希望された金額のすべてに応じられない場合があります。

3 事業の変更等について

- ・ 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、補助事業を中止（一時中断）しようとする場合、又は補助事業を廃止（実施取りやめ）しようとする場合は、事前に農産課に相談してください。

4 実績報告書について

- ・ 事業経費の支払を完了した後に、補助金実績報告書を作成、提出してください。
- ・ 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに補助金実績報告書及び必要書類の提出がないと、補助金をお支払いできませんのでご注意ください。

5 補助金の交付について

- ・ 補助事業完了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合、当該金額は補助対象外となります。
- ・ 補助事業を完了したとき、又は中止、廃止の承認を受けたときは、事業実績報告書を提出してください。

6 補助対象事業の経理について

- ・補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後 10 年間保存してください。
- ・補助金は経理上、支払い額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

7 府の検査・調査について

- ・補助事業の適正を期するため、事業遂行状況の報告や立ち入り検査の実施を要請することがあります。また、事業完了後も同様の調査を行うことがあります。