

気候変動対策実践モデル事業実施要領

令和 8 年 2 月 25 日
8 農 産 第 159 号
農林水産部長通知

第 1 趣 旨

知事は、近年の気候変動により従来の品種や栽培方法では対応できず、農産物の収量減少や品質低下等が発生している厳しい状況の中、気候変動の対策として効果が期待できる技術や機械等の導入にモデル的に取り組む農業者に対し、その成果を産地全体へ波及させることを目的として、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及びこの要領に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

第 2 事業の内容等

対象品目、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）、補助要件、補助率及び補助上限額、提出様式については、別表に定めるとおりとする。

第 3 事業の実施等

1 交付申請

補助対象事業者は、規則第 5 条の規定により、別記第 1 号様式による申請書を、知事が別に定める日までに知事に提出するものとする。

2 交付決定

知事は、1 の申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、補助対象事業者に対して、規則第 6 条に規定する補助金の交付決定を行うものとする。

3 補助事業の変更等の承認

補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容について、次に掲げる内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記第 2 号様式による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 補助事業者を構成する者の追加又は変更
- (3) 補助金額の増又は 2 割を超える減
- (4) 事業内容の追加又は変更

4 実績報告

補助事業者は、規則第 13 条の規定により、別記第 3 号様式による実績報告書を、補助事業が完了した日から起算して 15 日を経過した日又は補助金の交付決定に係る年度の 2 月末日のいずれか早い日までに知事に提出するものとする。

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、交付決定のあった年度の2月末日までとする。

第5 財産の管理及び処分

- 1 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(以下「取得財産」という。)について、別紙3による取得財産管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 2 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、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)に定める耐用年数又は交付決定の日から10年のいずれか短い期間とし、同条第2号に規定する知事が定める取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものとする。
- 3 補助事業者は、前項に定める期間内において、処分を制限された取得財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、廃棄し、又は処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る取得財産の処分等により収入があったときは、その収入の全部又は一部を府に納付させることができる。

第6 書類の提出

この要領に基づく書類は、補助事業の主たる事業実施区域が京都市、向日市、長岡京市及び乙訓郡大山崎町の区域内にある場合にあっては知事に、それ以外の場合にあってはその区域を所管する京都府広域振興局の長に提出するものとする。

第7 その他

規則及びこの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については、知事が別に定めるものとする。

附 則

この要領は令和8年2月25日から施行し、令和8年度事業から適用する。

【別表】

対象品目	水稻、豆類、野菜、花き、果樹、茶								
補助対象経費	次に掲げるものとする。ただし、交付決定に係る年度の4月1日以降に発注・購入したものも対象とする。 1 気候変動対策として効果が期待できる技術や機械等の導入に要する経費 機械・設備費、資材費（種苗費、肥料費、農業薬剤費、高熱動力費等）、その他必要な経費 2 現地見学会及び取組報告に要する経費 印刷製本費、消耗品費、会場借料、旅費、その他必要な経費								
補助対象事業者	京都府内に主な生産・経営基盤を持つ者のうち、次に掲げる要件のいずれかに該当する者 (1) 3戸以上の農業者で構成する団体 (2) 農業協同組合								
補助要件	次に掲げる要件を全て満たすこと。 1 事業実施年度に現地見学会を1回以上開催すること。 2 事業実施年度の2月末日までに完了する取組であること。 3 導入効果の検証が可能な事業計画とすること（対照区の設置、過去データとの比較等）。								
補助率及び補助上限額	1 補助率 (1) 補助対象経費のうち機械・設備及び繰り返し使用できる資材の導入に要する経費 1/2以内（消費税及び地方消費税は補助対象外） (2) 補助対象経費のうち（1）以外に要する経費 定額（消費税及び地方消費税は補助対象外） 2 補助上限額 (1) 機械・設備及び繰り返し使用できる資材の導入に要する経費 2,500千円 (2) (1)以外に要する経費 500千円 ただし、知事が認める経費についてはこの限りではない。								
提出様式	補助対象事業者又は補助事業者が事業実施に当たり提出する書類は、下表のとおりとする。 <table border="1" data-bbox="300 1464 1444 1966"> <tr> <td>交付申請</td> <td>別記第1号様式（交付申請書） 別紙1（事業計画書） その他必要な添付書類</td> </tr> <tr> <td>変更承認申請</td> <td>別記第2号様式（変更等申請書） 別紙1（事業計画書）</td> </tr> <tr> <td>廃止承認申請</td> <td>別記第2号様式（変更等申請書）</td> </tr> <tr> <td>実績報告</td> <td>別記第3号様式（実績報告書） 別紙2（事業明細書） 別紙3（取得財産管理台帳）※該当者のみ その他必要な添付書類</td> </tr> </table>	交付申請	別記第1号様式（交付申請書） 別紙1（事業計画書） その他必要な添付書類	変更承認申請	別記第2号様式（変更等申請書） 別紙1（事業計画書）	廃止承認申請	別記第2号様式（変更等申請書）	実績報告	別記第3号様式（実績報告書） 別紙2（事業明細書） 別紙3（取得財産管理台帳）※該当者のみ その他必要な添付書類
交付申請	別記第1号様式（交付申請書） 別紙1（事業計画書） その他必要な添付書類								
変更承認申請	別記第2号様式（変更等申請書） 別紙1（事業計画書）								
廃止承認申請	別記第2号様式（変更等申請書）								
実績報告	別記第3号様式（実績報告書） 別紙2（事業明細書） 別紙3（取得財産管理台帳）※該当者のみ その他必要な添付書類								