

## 伝えたい阿蘇の農業遺産資源保全・継承支援事業補助金実施要項

### (事業の目的)

第1条 阿蘇世界農業遺産の貴重な構成要素であり、保全・継承が必要なものとして登録を行った「伝えたい阿蘇の農業遺産資源」の保全・継承を図ることとし、事業趣旨に沿った地域での活動を支援する。

### (対象地域)

第2条 この要項に基づき交付する補助金（以下「補助金」という。）の対象となる取組みは、阿蘇世界農業遺産認定地域である阿蘇市、小国町、南小国町、産山村、高森町、南阿蘇村、西原村（以下「認定地域」という。）において行われるものに限る。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、別表に定める「伝えたい阿蘇の農業遺産資源」（以下「農業遺産資源」という。）に対する以下の取組みとする。

(1) 保全・継承策の策定に関する取組み

(2) 保全継承策の実施に関する取組み（農業遺産資源の保全・継承策（別記第10号様式の項目について記載されていること）を策定している場合に限る）

2 前項の補助対象事業は、事業の主用な部分を他に委託する事業でないこと。ただし、高度な専門性が必要などの合理的な理由がある場合はこの限りでない。

### (事業実施者)

第4条 補助対象事業の実施者（以下「事業実施者」という。）は、任意の活動組織、NPO法人、各種団体、企業等とする。

2 前項の事業実施者は、次の条件をすべて満たすものとする。

(1) 認定地域内に事務所等を有し、認定地域内で活動していること。

(2) 補助対象事業を遂行できる組織体制を有していること。

(3) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。

(4) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

(5) 暴力団又は暴力団の統制下にある団体ではないこと。

(6) 各種団体等の「等」には個人も含まれる。

### (補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業に要する経費とする。

2 補助対象外経費は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施者である団体等の組織や施設の維持管理に要する経費
- (2) 酒類等の飲食に要する経費（茶類等は除く。）
- (3) 出資、出損、貸付に要する経費
- (4) 土地の取得、賃借、補償に要する経費
- (5) 施設整備及び1件3万円以上の機械等購入に要する経費（特別な事情により合理的な理由がある場合を除く。）
- (6) 共同作業の従事者に対する日当等の金銭的給付を行う場合、1人1日当たり2千円を超えるもの。
- (7) その他阿蘇地域世界農業遺産推進協会長（以下「協会長」という。）が不当と認める経費

（補助金の上限額）

第6条 補助金は1団体あたり20万円を上限とした所要額を交付する。

（交付申請）

第7条 補助事業者等が、補助金等の交付を受けて補助事業等を実施しようとするときは、補助金交付申請書（別記第1号様式）及び事業計画書（別記第2号様式）を作成し、市町村長に提出する。

- 2 事業実施者は、前項の申請を行うに当たって、当該補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において消費税等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。
- 3 市町村長は、前項の書類をとりまとめて協会長に進達する。

（決定の通知）

第8条 協会長は、前条により提出された内容を審査し、適当と認めるときは、事業実施者に対し補助金交付決定通知（別記第3号様式）または審査結果通知（別記第4号様式）により通知する。

- 2 協会長は、前項の規定による補助金の交付決定に当たっては、前条第3項の規定により補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは当該補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額を減額するものとする。

- 3 協会長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額については、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(変更申請)

第9条 事業実施者は、補助対象事業の内容等について次の各号に掲げる変更事由を生じたときは、補助金変更交付申請書(別記第5号様式)及び事業変更計画書(別記第6号様式)を作成し、市町村長に提出する。

- (1) 補助対象事業の主要部分(事業内容、事業実施個所)の変更
  - (2) 事業費の3割を超える増減
  - (3) その他協会長が必要と認める事項
- 2 市町村長は、前項の書類をとりまとめ協会長に提出する。
  - 3 協会長は、前項の規定により提出された内容を審査し適正と認めるときは、事業実施者に対し補助金変更交付決定通知(別記第7号様式)を行う。

(実績報告)

第10条 補助対象事業が完了した場合、事業実施者は、補助事業実績報告書(別記第8号様式)及び事業実績書(別記第9号様式)を作成し、市町村長に提出する。

- 2 事業実績書には、次の書類を添付するものとする。
  - (1) 別記第10号様式(第3条第1項第1号に該当する場合)
  - (2) 事業の実施状況が確認できる写真
  - (3) 領収書等支出を証する書面の写し
  - (4) その他必要に応じて協会長が求める書類
- 3 補助事業実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から1か月を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日とする。
- 4 前項の場合において、災害その他補助事業者等の責めに帰することができない事由により前項に定める日までに実績報告を行うことができないときは、前項の提出期限は、当該実績報告を行うことができることとなった日まで延長することができるものとする。
- 5 第1項の実績報告を行うに当たって、補助金等に係る仕入れに関する消費税等相当額が明らかな場合には、当該補助金等に係る仕入れに関する消費税等相当額を減額して報告しなければならない。
- 6 市町村長は、第1項の書類をとりまとめ協会長に提出する。

(補助金の額の確定)

第11条 協会長は、前条により提出された内容を審査し適当と認めるときは、補

助金の額の確定を行うとともに、補助金交付確定通知（別記第11号様式）を行う。

（補助金等の請求等）

第12条 事業実施者は、補助金の請求をしようとするときは、別記第12号様式により請求書を協会長に提出しなければならない。

2 補助金の交付を概算払いにより受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、補助金等概算払請求書（別記第13号様式）によるものとする。ただし、支払回数は精算払いも含めて原則2回以内とする。

（仕入れに関する消費税等相当額の確定に伴う補助金等の返還）

第13条 補助事業者等は、補助事業等完了後に消費税の申告により補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額が確定した場合には、別記第14号様式により速やかに協会長に報告しなければならない。

2 協会長は、前項の報告があった場合には、当該補助金に係る仕入れに関する消費税等相当額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（事業募集）

第14条 当該事業の募集期間は別に定める。なお、執行状況等により、追加募集を行う場合もある。

（情報公開）

第15条 本事業による補助を受けて実施する取組については、公開とする。

（雑則）

第16条 事業の実施等について、疑義が生じた場合は、関係各位で協議のうえ決定する。

附 則

この要項は、令和元年（2019年）5月8日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年（2021年）6月4日から施行する。