

みやぎのキラリ輝く女性応援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 県は農業の新たな人材となる女性農業者の確保、育成を図り、地域農業を担う経営体の安定化と地域の活性化、さらには女性の地位向上につなげることを目的として、みやぎのキラリ輝く女性応援事業実施要領（令和3年4月22日施行。以下「要領」）に基づき事業実施主体が行う事業に要する経費について、予算の範囲内においてみやぎのキラリ輝く女性応援事業費補助金を交付するものとする。その交付に関しては、地方創生推進交付金交付要綱（平成28年8月1日付け府地事第291号）及び補助金等交付規則（昭和51年3月31日付け宮城県規則第36号 以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2 補助金の交付対象となる事業の内容及び補助率等は、別表1及び2のとおりとする。

(事業の実施期間)

第3 この事業の実施期間は、交付決定日から交付決定のあった日の属する年度の2月末日までとする。

(交付の申請)

第4 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 前項の補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでない事業実施主体については、この限りでない。

3 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画書（別紙1）
- (2) 経費の配分及び収支予算書（別紙2）
- (3) 暴力団排除に関する誓約書（別紙3）
- (4) 納税証明書
- (5) その他知事が必要と認める書類

4 次のいずれかに該当する事業者は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等

- (2) 県税に未納がある者
 - (3) 補助対象となる事業について、国の補助金の交付を受ける場合
- 5 知事は前項(1)に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警察本部長宛て照会することができる。

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表1の重要な変更の欄に掲げる以外の軽微な変更にあつては、この限りでない。
 - (2) 補助事業を中止又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- 2 知事は、交付の決定にあたっては第4第2項により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税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、当該消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額を減額するものとする。
- 3 知事は第4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、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税額について、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。

(事業遂行状況報告)

第6 規則第10条の規定により知事が必要であると認める場合は、事業実施主体に対して遂行状況報告を求めることができる。

- 2 前項により遂行状況報告を求められた事業実施主体は、別記様式第4号により報告するものとする。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、補助対象事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助対象事業の実施年度の3月10日のいずれか早い期日とする。ただし、知事が適当と認める場合にあつては、この限りでない。
- 3 前項の実績報告を行うにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入れ控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入れ控除税額を減額して報告しなければならない。
- 4 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。
 - (1) 事業実施報告書(別紙4)

(2) 経費の配分及び負担区分，収支精算書（別紙2）

(3) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付方法）

第8 補助金は，規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし，知事は補助事業遂行上必要と認めるときは，規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし，その請求書の様式は，別記様式第6号によるものとする。

（消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第9 事業実施主体が補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には，その金額を別記様式第7号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は，前項の規定により報告があった場合には，当該消費税及び地方消費税仕入れ控除税額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

（財産の管理）

第10 事業実施主体は，補助事業完了後も，補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）を善良なる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 事業実施主体は，取得財産等について，「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）に定められている期間において，補助金交付の目的に反して使用し，譲渡し，交換し，貸し付け，又は担保に供してはならない。

（帳簿及び書類の備え付け等）

第11 事業実施主体は，第10第2項の期間内において財産の管理状況を明らかにするためこの補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え，かつ当該収入及び支出について証拠書類又は証拠物を保存しなければならない。

（書類の提出及び経由）

第12 この要綱により知事に提出する書類は，事業を所管する地方振興事務所長，地方振興事務所地域事務所長（以下「所長」という。）を経由するものとし，所長はその写しを保管するものとする。

2 事業実施箇所が複数の圏域にまたがる場合は，その主たる事業実施箇所を所管する所長を経由するものとする。

（運営状況報告）

第13 事業実施主体は，この補助事業により設置，導入された施設，機械，機器等の利用状況及び事業の効果等について，事業導入翌年から5年後まで，運営状況報告書（別紙5）をそれぞれの年度末までに提出する。

(その他)

第14 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年5月17日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月22日から施行し、令和3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。
- 3 みやぎの女性農業者ステップアップ応援事業費補助金交付要綱(令和元年5月8日施行)は、廃止する。

(別表1) 補助事業の交付対象となる事業及び事業の内容並びに補助率等

事業名	事業実施主体	事業タイプ	事業内容	補助額	重要な変更	
					経費の配分の変更	事業内容の変更
みやぎのキラリ輝く女性応援事業	<p>1 県内に本店を有する農業法人(株式会社, 有限会社, 合名会社, 合資会社, 合同会社, 及び農事組合法人等。)</p> <p>2 その他農業者の組織する団体(代表者の定めがあり, かつ組織及び運営について, 規約の定めがある団体とする)</p>	1 就労環境整備応援タイプ	<p>1 女性農業者が働きやすい就労環境・受入環境の整備</p> <p>(1) トイレ, 更衣室, 休憩施設(冷暖房, 給湯設備等含む), 衛生設備等及びそれら設置に要する付帯設備の整備・改修等</p> <p>(2) 育児スペース, 託児所(冷暖房, 給湯施設等含む)等及びそれら設置に要する付帯設備の整備・改修等</p> <p>(3) その他受入れに必要な施設の整備及び設置に要する付帯設備の整備・改修等</p>	<p>各タイプとも補助対象経費の1/2以内(補助上限 3,000 千円)</p> <p>一事業主体あたり補助金 500 千円以上を対象とする。</p> <p>(各タイプ併用可だが, 併用した場合であっても補助上限は一事業実施主体当たり 3,000 千円)</p>	<p>事業実施主体ごとに事業費の 30%を超える増減</p>	<p>1 事業実施主体の変更</p> <p>2 事業の中止及び廃止</p> <p>3 事業の施行場所の大幅な変更</p> <p>4 構造又は能力等の大幅な変更</p> <p>5 事業の完了年月日の延期</p> <p>6 その他事業実施計画全体に著しく影響を及ぼす変更</p>
		2 女性活躍新規部門導入応援タイプ	<p>2 新たな経営展開や事業の多角化に必要な施設整備・改修, 及び機械・機器・備品等の整備</p> <p>(1) 農産物等の加工や販売等に関する施設整備及びその設置に要する付帯設備の整備・改修</p> <p>(2) 農産物等の加工や販売等に関する機械・機器・備品等の整備(機械・機器・備品等については単純更新や中古は対象外とする。)</p>			

(別表2) 補助対象となる経費の内容

事業名	事業タイプ	経費	留意事項
みやぎのキラリ輝く女性応援事業	1 就労環境整備 応援タイプ	<p>1 女性農業者が働きやすい就労環境・受入環境等の整備</p> <p>(1) トイレ, 更衣室, 休憩施設(冷暖房, 給湯設備等含む), 衛生設備等及びそれら設置に要する付帯設備の整備・改修等に係る経費</p> <p>(2) 育児スペース, 託児所(冷暖房, 給湯施設等含む)等及びそれら設置に要する付帯設備の整備・改修等に係る経費</p> <p>(3) その他受入れに必要な施設の整備及び設置に要する付帯設備の整備・改修等に係る経費</p>	<p>1 施設について中古品を導入する場合には, 耐用年数の残存年数が5年以上あるものに限る。</p> <p>2 既存施設に対する付帯設備のみの導入は対象外とする。</p> <p>3 類似の事業で導入した施設等と同種のを同農場に整備する場合は対象外とする。</p> <p>4 以下の経費は対象外とする。 (1) 用地の取得, 補償にかかる経費。 (2) 施設の維持や下水道の負担金等の経費。 (3) 汎用性の高いロッカーやテレビ, 冷蔵庫, テーブルや布団等, 施設内装備をより充実させるもの。</p>
	2 女性活躍新規部門導入応援タイプ	<p>2 新たな経営展開や事業の多角化に必要な施設整備・改修, 及び機械・機器・備品等の整備</p> <p>(1) 農産物等の加工や販売等に関する施設整備及びその設置に要する付帯設備の整備・改修に係る経費</p> <p>(2) 農産物等の加工や販売等に関する機械・機器・備品等の整備に係る経費</p>	<p>1 施設について中古品を導入する場合には, 耐用年数の残存年数が5年以上あるものに限る。</p> <p>2 機械・機器・備品等については単純更新や中古は対象外とする。</p> <p>3 以下の経費は対象外とする。 (1) 用地の取得, 補償にかかる経費。 (2) 施設の維持や下水道の負担金等の経費。 (3) 施設周囲の外構工事のみに要する経費。 (4) 汎用性の高い什器, キャビネット, テレビ, 事務机, パソコン, タブレット端末, デジタルカメラ等。</p>