

みやぎの畜産人づくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1 県は、次世代を担う畜産の担い手の確保及び育成を図るため、畜産業への就業を志向する者に対する研修を実施する法人等に対し、研修に要する経費について、予算の範囲内において、みやぎの畜産人づくり支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第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。
- 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
- (1)「本事業」とは、県が事業実施主体に対し補助金を交付して実施するみやぎの畜産人づくり支援事業をいう。
 - (2)「事業実施主体」とは、本事業を受ける法人その他の団体であつて、別に定める担い手育成支援実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、当該事業を実施する主体として知事が認めた者をいう。
 - (3)「補助事業」とは、本事業により事業実施主体が実施する事業をいう。
 - (4)「研修生」とは、本事業に基づき畜産業に関する研修を受講する者をいう。
 - (5)「補助対象設備」とは、別表2に掲げる機械、器具、施設設備及び別表3に掲げる修繕対象施設であつて、本事業の実施に直接使用されるものをいう。
 - (6)「県所有牛」とは、第2第1項第3号お試し就農支援において研修生の研修に供するため県が所有し、事業実施主体に貸し付ける牛をいう。

(事業の内容)

- 第2 本事業において実施する事業の内容は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 担い手育成支援

事業実施主体が自ら運営する研修機関において、研修生を雇用し、研修実施計画に沿った研修を行うための、人件費や資格取得費、研修のための牛の預託管理など研修に必要な経費の補助

(2) 研修生による地域支援

研修生が家畜飼養管理や飼料作物収穫調整作業など地域に出向き作業を支援し、地域との連携強化及び地域支援体制の構築を図る取組に必要な経費の補助

(3) お試し就農支援

研修生が研修機関の施設を活用し、県所有牛等を管理する取組に必要な経費の補助

(4) 事務費

研修機関が本事業を実施するために必要な事務費の補助

(補助対象等)

- 第3 この補助金の対象となる補助対象経費及び補助率等は、別表1のとおりとする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- 2 補助対象経費は、本事業の実施に直接必要であり、かつ研修の実施に専ら使用されるものに限る。
- 3 補助対象経費について、補助事業により生じる受益者負担金、利用料その他の収入がある場合は、当該収入額を控除した額を補助対象経費とする。

（事業の実施期間）

第4 この事業の実施期間は、原則として交付決定日から、交付決定のあった日の属する県の会計年度の3月末日までとする。

（交付の申請）

第5 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、別紙様式第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しようとする者は、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（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に補助率を乗じて得た金額をいう。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仕入控除税額が明らかでない場合は、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（別紙様式第2号）及び研修実施計画申請書（別紙様式第2号別添）
 - （2）事業収支予算書（別紙様式第3号）
 - （3）暴力団排除に関する誓約書（別紙様式第11号）
 - （4）県税に未納がないことを証する書類（納税証明書（税目：全ての県税））
 - （5）第2第3号お試し就農支援及び第4号事務費において、補助対象設備を導入する場合には、見積書（2者以上からの見積もりを取ることで、適正な価格で整備できるように取り組むこと。ただし、整備しようとする設備等の取扱いが特定の者に限定される場合は、1者からの見積もりで構わない。）及び仕様書（カタログの写し等）
 - （6）その他知事が必要と認める書類
- 4 交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体はあらかじめ知事の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第5号）を、知事に提出し、承認を受けるものとする。
- 5 次の各号のいずれかに該当する事業者等は、交付申請をすることができない。
 - （1）暴力団（暴力団排除条例〔平成22年宮城県条例第67号〕第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
 - （2）事業者（暴力団排除条例第2条第7号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の

役員等（個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。

（３）事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

（４）事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

（５）事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（６）県税に未納がある者

（交付決定の通知）

第６ 県は、事業実施主体から第５第１項の規定による交付申請書の提出があり、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定を行い、事業実施主体に交付決定の通知を行うものとする。

２ 県は、審査の結果補助金を交付しないこととしたときは、その旨を申請者に通知するものとする。

（交付の条件）

第７ 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）補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときには、別紙様式第６号により県の承認を受けること。ただし、別表１に掲げる事業の重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。

（２）事業の期限までの遂行が困難となった場合においては、速やかに別紙様式第７号を知事に提出してその指示を受けること。

（３）補助事業を中止又は廃止する場合においては、別紙様式第８号により知事の承認を受けること。

（４）その他必要な事項

（契約等）

第８ 事業実施主体は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、国又は県から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。

(実績報告)

第9 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、別紙様式第9号によるものとし、その提出期限は補助事業が完了若しくは廃止の承認の日から起算して1月を経過した日又は交付決定のあった日の属する県の会計年度の翌年度4月20日のいずれか早い日とする。

2 第5第2項のただし書の規定により補助金の交付申請をした者は、前項の補助事業実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合は、これを当該補助金の額から減額して報告しなければならない。

3 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) 事業実施計画(実績)書(別紙様式第2号)

(2) 事業収支精算書(別紙様式第3号)

(3) 売買契約書等

(4) 本事業を利用し預託管理施設の運営を行った場合には実施状況及び対価の徴収額が分かる書類(別紙様式第9号別紙1)

(5) 本事業を利用し研修生による地域支援を実施した場合は地域支援実施状況及び対価の徴収額が分かる書類(別紙様式第9号別紙2)

(6) 消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書(別紙様式第4号)。ただし実績報告時に消費税仕入控除税額が確定していない場合は確定後速やかに知事へ報告するものとする。

(7) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第10 県は、第9第1項の規定による報告を受けた場合には、規則第13条の規定により、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その結果に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、事業実施主体に通知する。

2 県は、規則第14条の規定により、その報告に係る補助事業の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを事業実施主体等に対して命ずることがある。

(補助金の交付方法)

第11 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、県が、補助事業の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、別紙様式第12号によるものとする。

(交付決定の取消し等)

第12 県は、規則第16条第1項又は第2項に掲げる場合には、規則同条の規定に基づき、第6の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 県は、次に掲げる事項に該当する場合であって、事業実施主体に故意又は重大な過失があると県が認めるときは、第6の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(1) 事業実施主体が虚偽の申請、虚偽の報告その他不正な行為を行った場合

(2) 実施要領第6第6号の研修実施状況の確認等により、研修実施計画に定める研修の実施状況が著しく不十分であると知事が認める場合。ただし、病気、負傷、災害その他やむを得ない事情により、研修の継続が困難となった場合を除く。

(3) その他補助金の交付決定の内容、条件又は関係法令等に違反した場合

3 県は、前項の取消しをしたとき、又は事業実施主体に交付すべき補助金の額を確定した場合に既にその額を超える補助金が交付されているときは、規則第17条に基づき、その返還を命ずるものとする。また、その際の加算金及び延滞金については、規則第18条に基づくものとする。

(就業状況報告)

第13 事業実施主体は、実施要領に基づき研修生から就業状況確認書（要領別紙様式第8号）が提出される期間において、就業状況報告書（別紙様式第10号-1）を毎年8月末及び2月末並びに期間最終日を含む月の翌月末までに、知事に報告するものとする。

(財産の管理等)

第14 事業実施主体は補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）について、補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従い、効率的な運用を図らなければならない。

2 取得財産を処分することにより、収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その全部又は一部を県に納付させることがある。

3 補助対象設備は、本事業の目的に反して使用してはならない。

(運用状況の報告)

第15 事業実施主体は、第2第3号お試し就農支援及び第4号事務費により、取得価格が10万円以上の補助対象設備を導入した場合には、本事業に基づき畜産業に関する研修を実施する期間において、運用状況報告書（別紙様式第10号-2）を作成し、要領第7第1号に定める研修状況報告書時に併せて、知事に報告するものとする。

(処分の制限を受ける財産の内容)

第16 規則第21条第2号及び第3号の規定により処分の制限を受ける財産は、要綱別表2及び別表3に掲げる事業により取得又は効用を増加させた補助対象設備のうち取得価格が10万円以上のものとする。

(処分の制限を受ける期間及び内容)

第 17 規則第 21 条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間内（ただし、大蔵省令に定めのない財産については知事が別に定める期間内）とし、期間内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 22 条に基づく財産処分として、当該機械及び器具を当該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、又は担保に供しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。

（補助金の経理）

第 18 事業実施主体は、補助事業についての記録を整え、他の経理と区別して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 事業実施主体は、前項の収入及び支出について、規則第 20 条に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の記録とともに補助事業の完了又は中止する日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しておかなければならない。

（書類の提出）

第 19 この要綱により知事に提出する書類の部数は各 1 部とし、宮城県農政部畜産課あてに直接提出するものとする。

（その他）

第 20 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 8 年 8 月 24 日から施行し、令和 8 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。

別表 1 (第 3 関係)

種別	内容	補助対象経費※	補助率	事業の重要な変更
1 担い手育成支援	(1) 雇用した研修生に研修実施計画に沿った研修を行うとともに、支払われる人件費や資格取得費等に要する経費の一部を補助する。	①研修生人件費相当額(給料、通勤手当、期末手当、勤勉手当、共済費、時間外勤務手当等に要する経費)	①補助率 1/2 以内 研修生 1 人につき、月額 232 千円(年額 2,778 千円)以内とし、合計 5,556 千円を上限とする。(月額千円未満切り捨て)	1 事業の中止 2 補助金の増又は 30%を超える減 3 事業量又は事業費の 30%を超える増減
		②研修生が取得する家畜人工授精師、家畜受精卵移植師、家畜商、牛削蹄師、大型特殊免許(農耕車限定)等、畜産に要するとして知事が認める資格の取得費等に係る経費	②補助率 1/2 以内 研修生 1 人につき、72 千円以内とし、合計 144 千円を上限とする。	
	(2) 事業実施主体が行う、農家の牛を預かり「哺乳」や「分娩」など業務を行う預託管理施設の運営や、運営にかかる人件費のうち時間外勤務手当相当に要する経費の一部を補助。 なお、事業実施主体は、受益者から対価を徴収するものとする。ただし、徴収しない正当な理由がある場合はこの限りではない。 補助対象経費の算定にあたっては当該対価収入を控除するものとする。	①当該運営にかかる事業実施主体職員(研修生の指導を行う者に限り、本来の受託作業に必要な人数は除く。)の人件費、飼料費、診療衛生費、家畜運搬費、光熱水費、燃料費、消耗品、その他管理経費	①補助率 1/2 以内 ただし①②計 156 千円を上限とする。	
		②当該運営にかかる事業実施主体職員(研修生の指導を行う者に限り、本来の預託施設管理の運営に必要な人数は除く。)及び研修生の人件費のうち時間外相当に要する経費	②交付対象経費の 1/2 以内(事業実施主体職員及び研修生 1 人につき年額 78 千円以内) ただし①②計 156 千円を上限とする。	

2 研修生による地域支援	研修生が地域に出向き家畜飼養管理や飼料作物の収穫調整作業支援などを支援する取り組みに対する補助。 なお、事業実施主体は、受益者から対価を徴収するものとする。ただし、徴収しない正当な理由がある場合はこの限りではない。 補助対象経費の算定にあたっては当該対価収入を控除するものとする。	①当該取り組みに要する事業実施主体職員（研修生の指導を行う者に限り、本来の受託作業に必要な人数は除く。）の人件費、光熱水費、燃料費、消耗品、その他管理経費	①補助率 1/2 以内
		②当該取り組みに要する事業実施主体職員（研修生の指導を行う者に限り、本来の受託作業に必要な人数は除く。）及び研修生の旅費	②交付対象経費の 1/2 以内（事業実施主体職員及び研修生 1 人につき年額 600 千円以内）
3 お試し就農支援	（１）研修生が研修機関の施設を活用し、県所有牛等を管理する取組に必要な機械導入や施設・設備の修繕への補助	①研修に要する機械装置等の整備（別表 2 のうち研修用什器、研修用事務機器以外） ②研修に要する施設・設備の修繕（別表 3）	施設整備・修繕費相当の 1/2 以内 研修生 1 人につき年額 1,500 千円以内とし、合計 3,000 千円を上限とする。 ただし、当該施設が県有である場合は交付対象経費の 10/10 以内
	（２）研修生が研修機関の施設を活用し、県が所有する牛を管理するのに要する経費	飼料費、診療衛生費、家畜運搬費、その他管理経費	1 頭あたり月額 50 千円（年額 600 千円）以内とし、合計 1,200 千円を上限とする。
4 事務費	業務運営に係る研修機関の事務費や事務職員人件費等	①消耗品費、研修機材の購入（別表 2 のうち研修用什器、研修用事務機器）、通信費等 ②事務職員人件費（給料、通勤手当、期末手当、勤勉手当、共済費、時間外勤務手当等に要する経費）	①補助率 1/2 以内 上限 411 千円 ②補助率 1/2 以内 上限 1,389 千円

※ 第 7 第 3 号の規定により県が承認した研修の中止期間において、以下の経費は補助対象外とする。

- 1 担い手育成支援のうち、研修生が取得する家畜人工授精師、家畜受精卵移植師、家畜商、牛削蹄師、大型特殊免許（農耕車限定）等、畜産に要するとして知事が認める資格の取得費等に係る経費
- 2 研修生による地域支援に係る経費
- 3 事務費のうち、事務職員人件費（給料、通勤手当、期末手当、勤勉手当、共済費、時間外勤務手当等に要する経費）

別表2（第1第2項第5号関係）

メニュー名	補助対象機械装置等		
お試し就農支援 （研修生が研修機関等の施設を活用し、県所有牛等を管理する取組に必要な機械導入や施設・設備の修繕への補助のうち、研修に要する機械装置等の整備） 事務費 （研修機材の購入）	飼料給与関係機械装置	給餌機	給餌ワゴン（原動機無しのものに限る）
	畜舎温度制御機械装置	換気装置	換気扇（インバーター制御装置付き含む）
			自動制御装置付き畜舎カーテン
		細霧装置	細霧装置（インバーター制御装置付き含む）
		送風装置	送風装置（インバーター制御装置付き含む）
		冷房装置	冷房装置（インバーター制御装置付き含む）
		暖房装置	暖房装置（インバーター制御装置付き含む）
	家畜飼養管理機械装置	発情発見機	リアルタイム計測式歩数計
		分娩監視装置	分娩・発情監視通報システム
			分娩監視カメラ
		その他個体装着型家畜管理装置	その他個体装着型家畜管理装置
		哺乳ロボット	哺乳ロボット
		自動家畜分別機械装置	自動家畜分別機械装置
		簡易畜舎(組立式)	簡易畜舎(組立式)
			簡易哺育舎（カーフペン、カーフハッチ含む）
		給水設備	給水設備（給水に要する設備含む）
		給餌設備	給餌設備（自動給餌機を除く）
	衛生管理高度化機械装置	畜舎洗浄	高圧洗浄機
		清掃ロボット	清掃ロボット
		動力噴霧機	動力噴霧機
			消石灰塗布機
		車両消毒装置	車両消毒装置
	スマート農業関連機械装置	消毒用ドローン	畜舎消毒用ドローン（牛舎洗浄および消毒液などの散布機能を有するものに限る）
		畜舎温度管理制御システム GPS ガイダンスシステム	畜舎温度管理制御システム
			自動操舵装置+GPS ガイダンスシステム
			自動操舵装置
		ICT 関連機器	作業管理システム
		非接触型体重推定装置	非接触型体重推定装置
		ボディーコンディショニングスコアカメラ	ボディーコンディショニングスコアカメラ
	放牧関連機械装置	飼料生産用ドローン	飼料生産用ドローン（播種、肥料、農薬などの散布機能又は牧草の生育量等を把握できる機能を有するものに限る）
		電牧器	電牧器
		簡易畜舎(組立式)	簡易畜舎(組立式)
		移動式スタンション	移動式スタンション
		放牧牛管理システム	放牧牛管理システム
		放牧水槽	放牧水槽（給水に要する設備含む）
	研修生の研修に要する設備	トイレ	仮設トイレ
		簡易休憩所 洗濯機	ユニットハウス
			洗濯機
乾燥器			

			洗濯乾燥機
		研修用什器	研修用什器
		研修用事務機器	電子タブレット（付属品含む）
			パーソナルコンピューター（付属品含む）
			ディスプレイ（付属品含む）
			投影機（付属品含む）

別表3（第1第2項第5号関係）

メニュー名	補助対象経費	補助対象施設設備等	要件
お試し就農支援 （1）研修生が研修機関等の施設を活用し、県所有牛等を管理する取組に必要な機械導入や施設・設備の修繕への補助 ②研修に要する施設・設備の修繕	事業実施主体が所有する施設の修繕に要する次の経費 ・資機材購入費 ・運搬費 ・設置費 ・施工費 ただし既存機器等の撤去及び単純更新に係る経費を除く	補助対象となる施設は利用目的が下記に該当する、もしくは修繕により該当するようになるもの。 ・家畜の飼養施設 ・事務所 ・休憩所 ・教室 ・宿舍 ・上記の付帯設備	補助対象となる修繕については以下の要件を満たすこととする。 ・研修実施に必要な規模に対し過度の修繕でないこと。 ・利用期間は、処分制限期間以上とすること。