

宮城県農業再生協議会  
肥料価格高騰対策事業 業務方法書

制定：令和4年9月12日

改正：令和5年2月7日

改正：令和5年8月2日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この業務方法書は、宮城県農業再生協議会（以下「宮城県協議会」という。）が行う肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付等要綱」という。）、肥料価格高騰対策事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知。以下「国実施要領」という。）及びみやぎの肥料価格高騰対策事業費補助金交付要綱（令和5年1月6日施行。以下「県交付要綱」という。）に基づき実施する肥料価格高騰対策事業（以下「本事業」という。）に係る業務の方法についての基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

### (業務運営に関する基本方針)

第2条 宮城県協議会は、肥料価格が高騰する中、化学肥料の使用量の2割低減に向けて取り組む農業者の肥料費上昇分の一部を支援すること等を通じて、肥料価格高騰による農業経営への影響を緩和するとともに、化学肥料の使用量の低減を進める。

2 宮城県協議会は、国交付等要綱、国実施要領及び県交付要綱のほか、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。以下「適正化法」という。）、適正化法に基づく命令等の法令及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）を遵守するとともに、本業務方法書に定めた手続に従って、国実施要領第3に定める農業者の組織する団体等（以下「取組実施者」という。）及び国実施要領第4に定める市町村等により構成される協議会（以下「地域協議会」という。）に対し、本事業に係る支援金及び交付金を交付するものとする。

## 第2章 肥料価格高騰対策事業の実施

### (事業実施計画書等の作成及び支援金の申請)

第3条 取組実施者は、支援金の交付を受けようとする場合は、取組計画書を作成し、宮城県協議会が別に定める日までに様式第1-1号により宮城県協議会に申請を行うものとする。

2 宮城県協議会の長（以下「宮城県協議会長」という。）は、前項により申請のあった取組計画書について、審査を行い、適正であると認めた場合には、様式第2号により採択された旨を通知するものとする。

3 取組実施者は、取組計画書について、支援金の増加を伴う重要な変更が生じた場合は、第1項及び第2項の手続きに準じて変更の手続きを行うものとし、それ以外の変更については宮城県協議会に届け出を行うものとする。なお、取組計画書の変更を行う場合には、あらかじめ宮城県協議会に変更内容を相談するものとする。

### (地域計画書等の作成及び交付金の申請)

第4条 地域協議会は、地域計画書を作成し、宮城県協議会が別に定める日までに様式第3号により宮城県協議会に申請を行うものとする。

2 宮城県協議会長は、前項により申請のあった地域計画書について、審査を行い、適正であると認めた場合には、実施要領第10の2の(1)のイの規定に基づき、様式第4号により東北農政局長に協議を行うものとする。

3 実施要領第10の2の(1)のカの規定に基づき、東北農政局長の通知を受けた宮城県協議会長は、様式第5号により事業実施計画書を作成し、交付等要綱第10第1項に定める交付申請書とともに東北農政局長に提出するものとする。

4 実施要領第10の2の(1)のクの規定に基づき、東北農政局長から通知を受けた宮城県協議会長は、速やかに様式第6号により地域計画書を提出した地域協議会の長（以下「地域協議会長」という。）に承認された旨を通知するものとする。

5 宮城県協議会は、地域協議会において採択された地域計画書に即して適正に支援が行われるよう必要に応じて指導を行い、適正な支援が行われていないことが明らかになった場合は、採択を取り消すことができるものとする。

6 地域協議会は、地域計画書の変更が生じた場合には、宮城県協議会に提出して承認を受けるものとする。なお、地域計画書の変更を行う場合には、あらかじめ宮城県協議会に変更内容を相談するものとする。

#### (支援金及び交付金の支払)

第5条 取組実施者及び地域協議会長は、第3条第2項又は前条第4項の通知を受けたときには、宮城県協議会長に対し、様式第7号により、支援金又は交付金の振込先の口座情報を提出するものとする。

2 宮城県協議会長は、前項により提出された口座に支援金又は交付金を振り込むことで支払いを行うものとする。

#### (支援金及び交付金の返還)

第6条

1 取組実施者及び地域協議会長は第3条第1項又は第4条第1項に基づき提出した取組計画書又は地域計画書の変更等により、宮城県協議会から支払われた支援金又は交付金に余剰が生じた場合は、宮城県協議会長に申し出なければならない。

2 宮城県協議会長は、前項による取組実施者又は地域協議会長からの申し出があった場合、取組実施者又は地域協議会長が国交付等要綱、国実施要領及び県交付要綱に違反したと認めた場合又は本業務方法書に定めた手続に従っていないと認めた場合には、支援金又は交付金の全部又は一部について返還を求めることができる。この場合、宮城県協議会長は、違反等の内容、返還の額及び返還の期日を記載した書面を取組実施者又は地域協議会長に送付しなければならない。

3 宮城県協議会長は、前項による返還を求めた場合において、取組実施者又は地域協議会長が支援金又は交付金の受給の日からの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を求めることができる。

4 第2項及び前項の返還を求められた取組実施者及び地域協議会長は、第2項の期日までに求められた額を宮城県協議会長に返還しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、取組実施者及び地域協議会長は、宮城県協議会長に対し、期日の延長を求めることができる。この措置を求める場合には、取組実施者及び地域協議会長は、期日までに返還できない

理由を記載した書面を返還の期日の前日までに宮城県協議会長に提出しなければならない。

- 5 宮城県協議会長は、前項の期日の延長を求められた場合には、その理由が真にやむを得ない事情であると認められるときはこれを認め、改めて返還の期日を記載した書面を取組実施者又は地域協議会長に送付するものとする。また、期日の延長を認めない場合も、その旨を書面で取組実施者又は地域協議会長に送付するものとする。
- 6 宮城県協議会長は、取組実施者又は地域協議会長が第2項及び第3項の返還を期日（前項の規定により期日の延長を行った場合にあってはその期日）を経過してもなお返還しない場合には、当該取組実施者又は地域協議会長への支援金又は交付金の交付を取り消すものとする。

### 第3章 資金の管理

#### （資金の管理）

第7条 宮城県協議会は、本事業の実施にあたっては、他の経理と区分管理し、宮城県協議会が定めた「肥料価格高騰対策事業勘定」から行わなければならない。当該勘定の資金を本事業以外の用途に使用してはならない。

- 2 宮城県協議会は、前項の資金を仙台農業協同組合上杉支店普通貯金により管理する。

#### （概算払の請求）

第8条 地域協議会は、本事業に要する経費について、概算払請求を行う場合は、概算払請求書（様式第8号）を作成し、宮城県協議会長に提出するものとする。

- 2 宮城県協議会長は、前項により提出を受けた当該事業の執行上、特に必要と判断する場合は、これを認めることができるものとし、その場合は東北農政局長に交付金の概算払請求を行うことができるものとする。

### 第4章 報告

#### （事業実績報告）

第9条 取組実施者は、宮城県協議会が別に定める日までに取組実績報告書（様式第9号）を作成し、宮城県協議会長に提出するものとする。

- 2 地域協議会は、実施要領第10の2の（2）のAに基づき、事業実績報告書（様式第10号）を作成し、宮城県協議会が別に定める日までに宮城県協議会長に提出するものとする。

なお、地域協議会は、原則として令和6年2月10日までに交付対象者に対し、取組個票の取組実績等の確認方法に掲げた書類を提出させ、交付金の交付要件を満たしているかどうかを確認するため、審査及び必要に応じて現地調査等を行い、遅くとも同年2月末日までに申請する交付金の額を確定するものとする。

#### （事業評価の報告）

第10条 取組実施者は、宮城県協議会が別に定める日までに国実施要領第13の2に基づき、取組実施状況報告書（様式第11—1号）を作成し、宮城県協議会長に提出するものとする。

- 2 前項の提出を受けた宮城県協議会は、その内容について確認を行うものとする。その際、取組実施者の5%程度を抽出し、化学肥料の使用量の低減の取組が適切に行われ、その内容が正しく報告されているかの現地確認を行うものとする。
- 3 前項の確認を円滑かつ適正に行うため、取組実施者は化学肥料の低減の取組に関する記録を保存しなければならない。また、地域協議会は交付対象となった取組の実績に関する記録を保存しなければならない。

- 4 東北農政局長が本事業の実施効果等について調査を行う場合は、宮城県協議会、取組実施者及び地域協議会は当該調査に協力するものとする。

#### (取組の中間報告等)

第 11 条 宮城県協議会長は、国実施要領第 14 の 1 に基づき、取組実施者に対し、様式第 12 号により、令和 5 年 12 月末日までに取組中間報告書を提出させるものとする。

- 2 前項の提出を受けた宮城県協議会長は、その内容が適切なものであることについて、確認を行うものとする。

#### (取得財産等の管理)

第 12 条 本事業により交付対象者が交付等要綱第 26 第 1 項に規定された財産（以下「取得財産」という。）を取得した場合、法定耐用年数が経過するまでは、取得財産の導入を行う者（以下「導入者」という）による善良なる注意義務をもって当該財産を管理することとする。また、導入者は、本事業により導入した取得財産を常に良好な状態で管理し、その導入目的に即して最も効率的な運用を図ることで適正に管理運営するものとする。ただし、導入者が当該財産の管理運営を直接行い難い場合には、地域協議会を通じて、宮城県協議会と協議し、適当と認める者（以下「管理主体」という。）に管理運営をさせることができる。

- 2 宮城県協議会及び地域協議会は、本事業の適正な推進が図られるよう、導入者及び管理主体に対し、適正な管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営、利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。また、宮城県協議会及び地域協議会は、関係書類の整備、機械の管理、処分等において適切な措置を講ずるよう、導入者及び管理主体を十分に指導監督するものとする。
- 3 宮城県協議会は、地域協議会を通じて、導入者及び管理主体に対し、様式第 13 号の財産管理台帳その他関係書類の写しを宮城県協議会が別に定める日までに提出させるものとする。
- 4 導入者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産を処分しようとするときは、あらかじめ宮城県協議会を通じて、東北農政局長の承認を受けなければならない。

### 第 5 章 雑則

#### (帳簿の備付け等)

第 13 条 宮城県協議会、取組実施者及び地域協議会は、本事業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の証拠書類を整理するとともに、これらの帳簿及び証拠書類について、本事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存するものとする。

- 2 宮城県協議会は、必要に応じて、取組実施者又は地域協議会に対し、支援金又は交付金の請求の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができるものとする。

#### (その他)

第 14 条 本業務方法書に定めるもののほか、本事業に係る業務の方法についての細部の事項については、宮城県協議会長が別に定めるものとする。

#### 附 則

この業務方法書は、東北農政局長の承認のあった日から施行する。

## 附 則

- 1 この業務方法書は、東北農政局長及び宮城県知事の承認のあった日から施行する。
- 2 この業務方法書の施行の際、現に改正前の様式により使用されている書類は、改正後の様式によるものとみなす。この際、県事業による支援金に係る記載がない場合は、県交付要綱の別表に定める方法により算定された金額を県事業による支援金とみなす。