令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　市は、研修向け農業用ハウスを整備する事業（以下「補助事業」という。）を支援し、もって野菜等の生産者の増加、生産力強化及びりんごとの複合的な産地の形成を図るため、令和元年度予算の範囲内において、弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成１８年弘前市規則第５７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。

　（定義）

第２条　この要綱において、「研修向け農業用ハウス」とは、市内に住所を有する野菜等の新規生産者（以下「研修生」という。）を対象とした、栽培技術や経営管理に関する実践的な経験を積むことができる研修（以下「研修」という。）を実施するために必要な農業用ハウスをいう。

　（補助事業者）

第３条　補助金の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、市内に本店又は支店を置く農業協同組合（農業協同組合法（昭和２２年法律第１３２号）の規定に基づき組織された組合をいう。以下同じ。）及び営農集団（３戸以上の市内に住所を有する農家で組織する団体で、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営に関する規程等が定められているものをいう。以下同じ。）並びに市内に住所を有する農地所有適格法人（昭和２７年法律第２２９号第２条第３項に規定する者をいう。）であって、補助事業で整備したハウスを利用した研修を自ら実施しようとするものとする。

　（補助対象経費）

第４条　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。）は、補助事業者が研修向け農業用ハウスを整備するために必要な材料費、工事費、送料、その他諸経費とする。

　（補助金の額）

第５条　補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額又は整備した研修向け農業用ハウスの面積１平方メートルあたり４，３００円として計算して得た額のいずれか少ない額に２分の１を乗じて得た額（当該乗じて得た額に１，０００円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）以内の額とする。

　（交付申請）

第６条　規則第３条の補助金等交付申請書は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付申請書（様式第１号）とする。

２　前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

　(1) 事業計画書及び収支予算書（様式第２号）

　(2) 研修向け農業用ハウス活用計画書（様式第３号）

　(3) 位置図（導入する研修向け農業用ハウスの設置場所を記入したもの）

　(4) ２者以上の補助対象経費に係る見積書の写し(研修向け農業用ハウスの面積が確認できるもの)

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の申請書の提出期限は、令和元年８月３０日とする。

５　第１項の申請書を提出するに当たっては、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相当額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が明らかでないものについては、この限りでない。

　（交付の条件）

第７条　次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第５条の規定により付された条件とする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容について変更をする場合は、あらかじめ令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業変更承認申請書（様式第４号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、交付を受けようとする補助金の額が交付決定額から３割以内の減額となる場合は、この限りでない。

(2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第５号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳（様式第７号）その他関係書類を整備し、第１２条に規定する期間保管すること。

(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分したことにより収入があったときは、市長の定めるところにより、その収入の全部又は一部を市に納付すること。

　（交付決定）

第８条　規則第６条の補助金等交付決定通知書は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付決定通知書（様式第８号）とする。

２　市長は、前条第１号の規定による変更を承認するときは平成３１年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金変更交付決定通知書（様式第９号）により、補助事業者に通知するものとする。

　（申請の取下げ）

第９条　規則第７条第１項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して７日を経過した日とする。

　（実績報告）

第１０条　規則第１２条の補助事業等実績報告書は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業完了（廃止）実績報告書（様式第１０号）とする。

２　前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

1. 事業実績書及び収支決算書（様式第１１号）

　(2) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

(3) 研修向け農業用ハウスを整備したことを証明する書類（写真等）

３　市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

４　第１項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第７条第４号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和２年３月３１日のいずれか早い日とする。

５　第１項の報告書を提出するに当たっては、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を減額して報告しなければならない。

　（補助金の額の確定通知）

第１１条　規則第１３条の補助金等交付額確定通知書は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付額確定通知書（様式第１２号）とする。

（財産の管理及び処分）

第１２条　規則第２０条ただし書の市長が定める期間は、当該財産に係る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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

２　規則第２０条第２号の市長が定めるものは、補助金により取得した財産のうち取得価格が５００，０００円以上のものとする。

　（補助金の請求等）

第１３条　補助金の請求は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金請求書（様式第１３号）を市長に提出して行うものとする。

２　補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して３０日以内に口座振替により交付する。

３　補助金は、概算払により交付することができる。

　（研修の実施状況報告）

第１４条　補助事業者は、補助事業により整備した研修向け農業用ハウスを利用した研修の実施状況について、令和７年３月３１日までの期間中、毎年３月３１日までに市長に報告書を提出するものとする。

２　前項の報告書は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業研修実施状況報告書（様式第１４号）とする。

３　前項の報告書に添付する書類は、補助事業者及び研修生間の研修向け農業用ハウスでの研修に関する賃貸借等に係る契約書の写しとする。

４　市長は、前項に規定する書類以外の提出を求めることができる。

　　　附　則

　　　この要綱は、告示の日から施行し、令和元年度の補助事業について適用する。

様式第１号（第６条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付申請書

　令和元年度において実施する研修向け農業用ハウス整備事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第３条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　交付を受けようとする補助金の額

　　　　　　　　　　　円

２　補助金の額の算定根拠

３　添付書類

(1) 事業計画書及び収支予算書（様式第２号）

(2) 研修向け農業用ハウス活用計画書（様式第３号）

　(3) 位置図（研修向け農業用ハウスの設置場所等を記入したもの。）

　(4) ２者以上の補助対象経費に係る見積書の写し(研修向け農業用ハウスの面積が確認できるもの)

備考　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第２号（第６条第２項関係）

事業計画書及び収支予算書

１　事業の内容及び経費の配分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 面積 | 構造  規格 | 事業量 | 設置場所 | 事業費 | | 面積あたり単価 | 工期 | |
| 着工予定年月日 | 竣工予定年月日 |
|  | うち市補助金 |
|  | ㎡ |  | 棟 |  | 円 | 円 | 円/㎡ |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

２　収支予算

（１）収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２）支出の部

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度予算額 | 摘　要 |  | 区分 | 本年度予算額 | 摘　要 |
| 市補助金  その他 | 円  円 |  | 研修向け農業用ハウス整備事業費 | 円 |  |
| 計 | 円 |  | 計 | 円 |  |

様式第３号（第６条第２項関係）

研修向け農業用ハウス活用計画書

１　研修向け農業用ハウスを活用した研修の内容等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修開始予定時期 |  | |
| 研修内容 |  | |
| 研修生受け入れ期間 |  | |
| 指導者数 |  | |
| 研修生の募集方法および募集人数 | 募集方法 | 募集人数  　　　　　人 |
| 栽培作物 |  | |

３　研修計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 研修生募集 |  | | | | | | | | | | | |
| 播種・栽培 |  | | | | | | | | | | | |
| 収穫・出荷 |  | | | | | | | | | | | |
| 経営管理 |  | | | | | | | | | | | |

次の記入例に従って研修計画がわかるように記入すること。なお、区分名称については必要に応じて変更すること。

（〇-〇：研修生募集　△-△：播種・栽培　□-□：収穫・出荷　◎-◎：経営管理）

４　研修生受け入れ計画（目標）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 計画時現状  令和元年度 | 整備後１年後令和２年度 | 整備後２年後令和３年度 | 整備後３年後令和４年度 | 整備後４年後令和５年度 | 整備後５年後令和６年度 |
| 受け入れ人数 |  |  |  |  |  |  |

　※前年度から引き続き研修を受ける者は受け入れ人数に含めないこと。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第４号（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業変更承認申請書

　令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた弘前市研修向け農業用ハウス整備事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱第７条第１号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称　　令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業

２　補助金の交付決定額　　　　　　　　　　円

３　既に交付を受けた補助金の額　　　　　　　　　円

４　補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

５　補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

　備考　経費の配分を変更する場合は、様式第２号に準じて作成してください。この場合において「事業の目的」とあるのは「変更の理由」とし、事業の内容及び経費の配分は、上段に変更後の内容を朱書きし、下段に変更前の内容を記載してください。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第５号（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　所在地

補助事業者　団体名

　　　　 　代表者名 印

理由書

令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、工事の施工又は物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたいので、令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱第７条第２号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業の名称 | 令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業 |
| 工事の施工又は物品の購入等の内容 |  |
| 業者名 |  |
| 業者住所 |  |
| 施工額又は購入額等 |  |
| 理由 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当及び提出先：農林部農政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：４０－０５０４

様式第６号（第７条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

　令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた弘前市研修向け農業用ハウス整備事業を中止（廃止）したいので、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱第７第４号の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　補助事業の名称　令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業

２　補助金の交付決定額　　　　　　　　　　円

３　既に交付を受けた補助金の額　　　　　　　　　　円

４　補助事業を中止（廃止）する理由

５　補助事業の中止の期間(廃止の時期）

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第７号（第７条関係）

財産管理台帳

　弘前市

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地区名 地区 | | 事業実施年度 　令和元年度 | | | 補助事業の名称等　令和元年度研修向け農業用ハウス整備事業 | | | |
| 事　業　の　内　容 | | | | | | 経費の負担区分 | | |
| 補 助 事 業 者 | 施設区分 | | 設置場所 | 事業量 | | 事業費 | 負担区分 | |
| 市　　費 | そ　の　他 |
|  |  | |  |  | | 円 | 円 | 円 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処分制限期間 | | 処 分 の 状 況 | | 工 期 | | 摘　　要 |
| 耐用年数 | 処分制限  年 月 日 | 処分承認  年 月 日 | 処分の内容 | 着工年月日 | 竣工年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |

　備考

　　１　処分制限年月日欄には､処分制限の終期を記入してください｡

　　２　処分の内容欄には､譲渡､交換､貸付け､担保提供等の別を記入してください｡

　　３　摘要欄には､譲渡先､交換先､貸付け先及び抵当権者等の名称又は補助金返還額を記入してください｡

　　４　この様式により難い場合は､処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の様式をもって財産管理台帳に代えることができます｡

様式第８号（第８条関係）

弘農政収第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　様

弘前市長　　　　　　　　印

令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付決定通知書

　令和　　年　　月　　日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第４条第１項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第６条の規定により、下記のとおり通知します。

記

１　補助金の対象となる事業の目的及び内容並びにその事業に要する経費の配分は、令和　　年　　月　　日付けによる補助金交付申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

２　補助金の額　　　　　　　　　　　円

３　交付の条件

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容について変更をする場合は、あらかじめ令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業変更承認申請書（様式第４号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし交付を受けようとする補助金の額が交付決定額から３割以内の減額となる場合はこの限りでない。

(2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第５号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳（様式第８号）その他関係書類を整備し、要綱第１２条に規定する期間保管すること。

(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分したことにより収入があったときは、市長の定めるところにより、その収入の全部又は一部を市に納付すること。

４　その他

　(1)　補助事業者は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第１０号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和２年３月３１日のいずれか早い日までに市長に提出してください。

　(2)　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和７年３月３１日まで保管してください。

担当：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第９号（第８条関係）

弘農政収第　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　 様

　　　　　　　 弘前市長　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金変更交付決定通知書

　令和　　年　　月　　日付けで補助金事業変更承認申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第８条第１項の規定に基づきこれを承認することとし、次のとおり変更して交付することに決定したので、通知します。

記

１　補助事業の名称　令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業

２　補助事業に要する経費の配分（事業の内容）は、令和　　年　　月　　日付け補助金事業変更承認申請書及び添付書類に記載のとおりとする。

３　補助金の変更交付決定額 　 円

　　　（内訳）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更交付決定額 | 変更前交付決定額 | 変更（増減）額 |
| 円 | 円 | 円 |

４　交付の条件

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容について変更をする場合は、あらかじめ令和元年弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業変更承認申請書（様式第４号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし交付を受けようとする補助金の額が交付決定額から３割以内の減額となる場合はこの限りでない。

(2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第５号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。

(7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、財産管理台帳（様式第７号）その他関係書類を整備し、要綱第１２条に規定する期間保管すること。

(8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けて処分したことにより収入があったときは、市長の定めるところにより、その収入の全部又は一部を市に納付すること。

５　その他

(1) 補助事業者は、令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第１０号）に必要書類を添付して、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）から起算して３０日を経過した日又は令和２年３月３１日のいずれか早い日までに市長に提出してください。

　 (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和７年３月３１日まで保管してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当：農林部農政課

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話：４０－０５０４

様式第１０号（第１０条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

　令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　　号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第１２条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業の名称　令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業

２　補助金の交付決定額　　　　　　　　　円

３　添付書類

　(1) 事業実績書及び収支決算書（様式第１１号）

　(2) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し

　(3) 研修向け農業用ハウスを整備したことを証明する書類（写真等）

　備考　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第１１号（第１１条第２項関係）

事業実績書及び収支決算書

１　事業の内容及び経費の配分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 面積 | 構造  規格 | 事業量 | 設置場所 | 事業費 | | 面積あたり単価 | 工期 | |
| 着手  年月日 | 完了  年月日 |
|  | うち市補助金 |
|  | ㎡ |  | 棟 |  | 円 | 円 | 円/㎡ |  |  |
| 計 |  |  |  |  | 円 | 円 |  |  |  |

２　収支予算

（１）収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２）支出の部

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度決算額 | 本年度予算額 | 摘　要 |  | 区分 | 本年度決算額 | 本年度予算額 | 摘　要 |
| 市補助金  その他 | 円  円 | 円  円 |  | 研修向け農業用ハウス整備事業費 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 |  | 計 | 円 | 円 |  |

様式第１２号（第１１条関係）

弘農政収第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　様

弘前市長 　 　　　　　 印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付額確定通知書

　標記補助金については、令和　　年　　月　　日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第１３条の規定により通知します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付決定額 | 確定額（ａ） | 交付済額（ｂ） | 差額（ａ）－（ｂ） |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

備考

１　補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和７年３月３１日まで保管してください。

２　後日、市長は上記１に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第１３号（第１３条第１項関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金請求書

　令和　　年　　月　　日付け弘農政収第　　号をもって補助金の交付額確定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第５４条第１項及び令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱第１３条第１項の規定により、下記のとおり請求します｡

記

１　請求金額　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　補助金の名称　　令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金

３　補助金の交付決定額　　　　　　　　　　　円

４　補助金の交付確定額　　　　　　　　　　　円

５　振込口座

　(1) 金融機関及び支店名

　(2) 口座番号

　(3) 口座名義人

　備考　振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書(債権者用)を併せて提出してください。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４

様式第１４号（第１４条関係）

令和　　年　　月　　日

　弘前市長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

令和元年度弘前市研修向け農業用ハウス研修実施状況報告書

　令和元年度弘前市弘前市研修向け農業用ハウス整備事業費補助金交付要綱第１４条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　実施状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修生氏名 | 研修生住所 | 研修期間 | 栽培作物 | 研修期間における生産量 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

２　添付書類　補助事業を行う補助事業者及び研修生間の研修向け農業用ハウスでの研修に関する賃貸借等に係る契約書の写し

　備考　上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課

電話：４０－０５０４