

令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、農業技術の習得等の研修を受講するために市内に移住した就農希望者が、住居物件を賃借し、及び居住する事業（以下「補助事業」という。）を支援することで、非農家出身者等の市内での就農を促進し、もって市農業の生産基盤の強化を図るため、令和4年度予算の範囲内において、弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金（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、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 里親実践研修 ひろさき農業里親研修事業実施要綱（令和2年6月1日付けひろさき農業総合支援協議会要綱。以下「実施要綱」という。）第5条第2号に規定する里親実践研修をいう。
- (2) 里親研修生 実施要綱第9条第6項の里親実践研修実施承認通知書（以下「里親実践研修実施承認通知書」という。）による通知を受けて里親実践研修を受講する者をいう。
- (3) 雇用就農研修生 新規就農者育成総合対策実施要綱（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知）別記3第2の1に規定する雇用就農促進支援における研修又は農業人材力強化総合支援事業実施要綱（平成24年4月6日付け23経営3543号農林水産事務次官依命通知）別記2第2の1に規定する農業法人等就業実践研修（以下「雇用就農研修」という。）に係る交付決定通知を受けた農業経営体が行う研修を受講する者をいう。
- (4) 雇用主 雇用就農研修生を受け入れて研修を実施する農業経営体をいう。
- (5) 住宅手当 雇用主が従業員に対して支給し、又は負担する民間賃貸住宅に係る全ての手当等をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 市内に住所を有する里親研修生又は雇用就農研修生（以下「研修生」という。）であること。
- (2) 里親実践研修又は雇用就農研修（以下「研修」という。）の開始日の前日から起算して過去2年以内に、第3次弘前圏域定住自立圏共生ビジョン（令和4年3月31日策定）に規定する構成市町村以外から市内に転入した者であって、転入した日の前日から起算して過去3年間に2年以上継続して市内に住所を有しておらず、かつ、居住の実態が無かった者であること。
- (3) 令和2年度及び令和3年度において納付すべき市県民税、固定資産税、軽自動車税及び国民健康保険料（以下「市税等」という。）の滞納がないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）ではないこと及び同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

(補助対象物件)

第4条 補助金の交付の対象となる住居物件（以下「補助対象物件」という。）は、市内に存する物件であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 賃貸借契約に基づき、補助事業者が専ら居住用に賃借するものであること。ただし、これに準ずるものとして市長が特に認めた場合は、この限りでない。
- (2) 補助事業者、当該補助事業者の配偶者又は当該補助事業者の3親等内の血族若しく

は姻族（以下「親族」という。）が所有権を有していないこと。

(3) 補助事業者、当該補助事業者の配偶者又は当該補助事業者の親族が役員を務める法人が所有権を有していないこと。

(4) 雇用主、当該雇用主の親族又は当該雇用主若しくは当該雇用主の親族が役員を勤める法人が所有権を有していないこと。この場合において、雇用主が法人である場合は、当該雇用主の関連会社又は子会社の関係にある法人が所有権を有していないこと。

（補助対象期間）

第5条 補助金の交付の対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）は、研修の期間のうち、令和4年4月1日、当該研修の受講を開始した日又は補助対象物件の賃貸借契約期間の開始日のいずれか遅い日から、当該研修の受講を終了した日、補助対象物件の賃貸借契約期間の終了日、研修の開始日から2年を経過した日又は令和5年3月31日のいずれか早い日までとする。

（補助対象経費）

第6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、補助事業者が補助対象期間において行う補助事業に要する賃借料（管理費、共益費、駐車場使用料、振込手数料等を除く。）とする。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、補助対象期間における各月の補助対象経費の実支出額（補助対象期間の開始日又は終了日が属する月にあっては、当該月における補助対象期間に属する日数を同月の総日数で除して得た値（当該得た値に小数第1位未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てた値）を乗じて得た額。）から住宅手当の額を控除して得た額の3分の2に相当する額（当該相当する額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てた額）又は50,000円（補助事業者が単身世帯の場合は、30,000円）のいずれか少ない額（次項において「補助金算定月額」という。）の合計額。2 前項の場合において、月の途中で世帯員の人数又は賃借料の月額に変更が生じる場合の当該月の補助金の額は、変更前の補助金算定月額に同月の補助対象期間の初日から変更が生じる日（以下「変更日」という。）の前日までの居住日数を乗じて得た額及び変更後の補助金算定月額に変更日から同月の補助対象期間の末日までの居住日数を乗じて得た額の合計額を当該月の補助対象期間の日数で除して得た額（当該得た額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てた額）とする。

（交付申請）

第8条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 研修の決定通知書の写し
- (4) 補助対象物件に係る賃貸借契約書の写し
- (5) 移住前3年間の在住期間及び在住地がわかる住民票又は戸籍の附票
- (6) 世帯全員分の住民票の写し
- (7) 雇用契約書（雇用就農研修生に限る。）
- (8) 研修先の福利厚生、手当等に関する規程（雇用就農研修生の雇用主が作成している場合に限る。）

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。

（交付の条件）

第9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) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、そ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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

（交付決定）

第10条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付決定通知書（様式第6号）とする。

2 市長は、前条第1号の承認をしたときは、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（申請の取下げ）

第11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の翌日から起算して14日を経過した日とする。

（状況報告）

第12条 補助事業者は、令和4年4月から令和5年3月までの各四半期（第4四半期を除く。以下同じ。）の最終月の翌月10日までに、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業遂行状況報告書（様式第8号。以下「事業遂行状況報告書」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

2 前項の事業遂行状況報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

(1) 各四半期における補助対象経費の支払実績が確認できる書類（通帳の写し等）

(2) 実施要綱第9条第10項に規定する里親実践研修記録の写し又は雇用主が作成した研修記録（研修日、研修内容、研修時間が記載されたもの）の写し

（実績報告）

第13条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第9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（様式第10号）

(2) 収支決算書（様式第11号）

(3) 支払実績が確認できる書類（通帳の写し等）

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8条第2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）の翌日から起算して30日を経過した日又は令和5年4月10日のいずれか早い日とする。

（補助金の額の確定通知）

第14条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付額確定通知書（様式第12号）とする。

（補助金の請求等）

第15条 補助金の請求は、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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 前項の規定にかかわらず、補助事業の完了前であっても、補助事業の遂行に当たって必要があると認めたときは、事業遂行状況報告書により状況報告を終えた補助対象期間に係る補助金について概算払いにより交付することができるものとし、当該請求は令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金概算払請求書（様式第14号）を市長に提出して行うものとする。

3 補助金は、前2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。

（帳簿等の保管）

第16条 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、令和10年3月31日まで保管しなければならない。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和4年度において交付の決定をする補助事業について適用する。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
申請者
氏 名

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付申請書

令和 4 年度において実施する住居確保事業について、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

補助対象期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	
住宅手当	(1 か月あたり) 円※ ¹	
補助対象経費	(1 か月あたり) 賃借料 円－住宅手当 円※ ¹ ＝ 円※ ²	
世帯人数	人	
上限月額 (該当するものに☑する。)	<input type="checkbox"/> 単身世帯 30,000 円	<input type="checkbox"/> 単身世帯以外 50,000 円
月額の算定基礎	円※ ² × 2/ 3＝ 円① (1,000 円未満切り捨て)	
	①または上限月額のいずれか少ない額 ＝ 円②	
補助金の算定基礎	1. 補助対象期間の開始月 (令和 年 月) ＝ 円② × (日 / 日) ※ 小数第 2 位切り捨て ＝ 円 … a	
	2. 補助対象期間の終了月 (令和 年 月) ＝ 円② × (日 / 日) ※ 小数第 2 位切り捨て ＝ 円 … b	
	3. 上記 1・2 以外の月 (令和 年 月～令和 年 月) ＝ 円② × か 月 ＝ 円 … c	
	＝ 円 (a+b+c) (補助金の額)	

世帯人数又は賃借料の月額が補助対象期間の月の途中で変更となるとき	変更予定日	令和 年 月 日 1. 変更月における変更前の補助対象期間の日数 (日) …ア 2. 変更月における変更日以降の補助対象期間の日数 (日) …イ 3. 変更月における補助対象期間の日数 (日) …ウ (ア+イ)	
	住宅手当	(1 か月あたり) 円※3	
	補助対象経費	(1 か月あたり) 賃借料 円 ー 住宅手当 円※3 = 円※4	
	世帯人数	人	
	上限月額 (該当するものに☑する。)	<input type="checkbox"/> 30,000円	<input type="checkbox"/> 50,000円
	月額の算定基礎	円※4 × 2/ 3 = 円③ (1,000 円未満切り捨て)	
		③または上限月額のいずれか少ない額 = 円④	
月の途中で変更になるとき $\frac{(\text{円②} \times (\text{日})\text{ア} + \text{円④} \times (\text{日})\text{イ})}{(\text{日})\text{ウ}} = \text{円⑤}$ (1,000 円未満切り捨て)			
補助金の算定基礎	1. 補助対象期間の開始月 (令和 年 月) = 円② × (日 / 日) ※ 小数第2位切り捨て = 円 … A 開始月に変更となるときは②を⑤に置き換える…A		
	2. 補助対象期間の終了月 (令和 年 月) = 円④ × (日 / 日) ※ 小数第2位切り捨て = 円 … B 終了月に変更となるときは②を⑤に置き換える…B		
	3. 上記1・2以外の月 (令和 年 月～令和 年 月) (変更前) = 円② × か 月 + (変更月) = 円⑤ + (変更後) = 円④ × か 月 = 円 … C		
	= 円 (A+B+C) (補助金の額)		

3 添付書類

- (1) 事業計画書 (様式第2号)
- (2) 収支予算書 (様式第3号)
- (3) 研修の決定通知書の写し
- (4) 補助対象物件に係る賃貸借契約書の写し

- 4 市税等の滞納 有・無

氏名

☐ 個人番号カード、運転免許証、旅券（パスポート）等
☐ 健康保険証、年金手帳等
☐ その他（ ）

担当及び提出先：農林部農政課
電話：０１７２－４０－０７６７

様式第2号（第8条第2項関係）

事業計画書

- 1 補助事業の名称

- 2 補助事業の目的

- 3 補助事業の概要（実施計画、事業内容）

- 4 補助事業の期間

- 5 補助事業の遂行により予想される成果（過去において同様の補助金の交付を受けたことがある場合は、当該補助金に係る補助事業により生じた成果も併せて記載すること。）

- 6 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第3号（第8条第2項関係）

収支予算書

1 収 入

（単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
自己資金				
計				

2 支 出

（単位：円）

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第4号（第9条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名

令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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下記補助事業の内容を変更したいので、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱第9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
- 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 補助事業の内容を変更する理由
- 5 補助事業の内容の変更の内容

備考

- 1 氏名は、署名してください。なお、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：0172-40-0767

様式第5号（第9条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名

令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和4年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱第9条第2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

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）

備考 氏名は、署名してください。なお、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：0172-40-0767

様式第 6 号（第 10 条第 1 項関係）

弘農政収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保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) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保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、軽微な変更については、この限りでない。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、そ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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 4 その他
 - (1) 補助事業者は、令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 9 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）の翌日から起算して 30 日を経過した日又は令和 5 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 10 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：0172-40-0767

弘農政収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった下記補助金の経費の配分（内容）の変更については、令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱第 1 0 条第 2 号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
- 2 補助事業の内容は、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) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保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、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、そ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は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 5 その他
- (1) 補助事業者は、令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 9 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）の翌日から起算して 3 0 日を経過した日又は令和 5 年 3 月 3 1 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 1 0 年 3 月 3 1 日まで保管してください。

担当：農林部農政課
電話：0 1 7 2－4 0－0 7 6 7

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業遂行状況報告書

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の遂行状況について、弘前市補助金等交付規則第 1 0 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称

2 補助事業の遂行状況（第 四半期末現在）

補 助 対 象 期 間 に お け る 補助対象経費の実支払額 (a)	現在までの補助対象経費の 実 支 払 額 (b)	進捗率 (b/a)	摘要
円	円	%	

3 添付書類

- (1) 各四半期における補助対象経費の支払実績が確認できる書類（通帳の写し等）
- (2) ひろさき農業里親研修事業実施要綱第 9 条第 1 0 項に規定する里親実践研修記録の写し又は雇用主が作成した研修記録（研修日、研修内容、研修時間が記載されたもの）の写し

備考 氏名は、署名してください。なお、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部農政課
電話：0 1 7 2－4 0－0 7 6 7

様式第9号（第13条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名

令和4年度弘前市就農希望者等住居確保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

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 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 支払実績が確認できる書類（通帳の写し等）

備考

- 1 氏名は、署名してください。なお、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 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：0172-40-0767

様式第10号（第13条第2項関係）

事業実績書

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の遂行の概要
- 3 補助事業の期間
- 4 補助事業の遂行による効果
- 5 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第11号（第13条第2項関係）

収支決算書

1 収 入

（単位：円）

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
自己資金				
計				

2 支 出

（単位：円）

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第 1 2 号（第 1 4 条関係）

弘農政収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長 印

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保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 1 3 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 1 0 年 3 月 3 1 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、又は書類等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：農林部農政課
電話：0 1 7 2－4 0－0 7 6 7

様式第 13 号（第 15 条第 1 項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名 印

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保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 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱第 15 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
- 3 補助金の交付決定額 _____ 円
- 4 補助金の交付確定額 _____ 円
- 5 補助金交付済額 _____ 円
- 6 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：0172-40-0767

様式第 1 4 号（第 1 5 条第 2 項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

所在地
補助事業者 氏 名 印

令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金の交付決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 5 4 条第 1 項及び令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金交付要綱第 1 5 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 今回概算払請求金額 円 (a)

2 算定根拠

補 助 対 象 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
各 四 半 期 に お け る 補助対象経費の支払実績	第 1 四半期（4/1-6/30）	円
	第 2 四半期（7/1-9/30）	円
	第 3 四半期（10/1-12/31）	円
補 助 金 交 付 決 定 額	円 (b)	
前 回 ま で の 概 算 払 額	円 (c)	
残 額	円 (b)-(c)-(a)	

3 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

- 1 概算払の請求対象は、令和 4 年度弘前市就農希望者等住居確保事業費補助金事業遂行状況報告書（様式第 8 号）により遂行状況報告を終えた補助対象期間に要した経費となります。（ただし、既に概算払額がある場合、その算定対象となった経費は、今回の概算払請求の対象となりません。）
- 2 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：0 1 7 2－4 0－0 7 6 7