

## 令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、農業者団体等が地域農業の担い手の確保並びに農業経営の改善、発展及び高度化を目的として行う事業を支援することにより、農業経営体の経営力の強化及び農業者の健康増進に対する意識の向上を図り、もって持続可能な農業経営の確立に資するため、令和6年度予算の範囲内において、弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金（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意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 農業者等 市内に住所を有し農業を営む個人又は市内に本店若しくは主たる事務所を有し農業を営む法人をいう。
- (2) 農業者団体 5以上の農業者等で構成される団体であつて、地域農業の経営改善、発展等に向けた活動を行うものをいう。
- (3) 認定農業者 農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という。）第12条第1項に規定する農業経営改善計画の認定を受けた農業者等をいう。
- (4) 認定新規就農者 基盤強化法第14条の4第1項に規定する青年等就農計画の認定を受けた農業者等をいう。
- (5) 営農支援ソフト 農業者等が農業経営の高度化を目的として自ら使用する、農業会計業務を行うための簿記機能、農業経営状況及び農作物生産状況の管理及び分析を行う機能等農業経営を支援する機能を備えたソフトウェアをいう。ただし、農業経営以外の用途（簿記機能を有するソフトウェアにあつては会計業務以外の用途）に容易に供されるような汎用性の高いものを除く。
- (6) 補助事業 次に掲げる事業をいう。
  - ア 研修会等事業 農業経営の改善及び発展を目的として行う、青色申告、労務管理、安全衛生、先進技術、法人化等に係る研修会等を開催し、又は研修会等に参加する事業をいう。
  - イ 経営高度化事業 農業経営における収支適正化及び農作物の質の向上等を目的として行う、営農支援ソフトの導入、土壌診断等を実施する事業をいう。
  - ウ 求人情報発信事業 労働力又は新たな担い手の確保を目的として行う、ウェブサイト又はアプリケーションへの求人情報（雇用期間が1年未満のものを除く。）の掲載（令和6年度に新たに掲載しようとするものに限る。）、移住・就農イベントへの出展等を実施する事業をいう。
- (7) 市税等 次に掲げる区分のとおりとする。
  - ア 申請者が個人である場合 申請者に課税されている市県民税、固定資産税・都市計

画税及び軽自動車税（種別割）並びに賦課されている国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料

イ 申請者が法人である場合 申請者に課税されている法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税（種別割）

（補助事業者及び補助対象経費）

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。）及び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、別表補助事業の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ補助事業者の欄及び補助対象経費の欄に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、補助事業者となることができないものとする。

(1) 市から本要綱による補助金の交付を受けたもの

(2) 補助事業について市の他の補助金等又は国、県その他の機関から補助金等の交付を受けたもの又は受けようとするもの

(3) 認定農業者又は認定新規就農者であって、令和4年度及び令和5年度において納付すべき市税等を滞納しているもの

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、次の各号に掲げる補助事業者の区分に応じ当該各号に定める額以内の額とする。

(1) 令和6年4月1日から第9条第1項の実績報告書の提出の日までに研修会等事業を実施した農業者団体であって、当該農業者団体を構成する者（当該者に含まれる法人にあっては、当該法人の従業員）のうち研修会等に参加した者（以下「研修会等事業参加者」という。）の過半数が次に掲げる市が行う検診又は健康診査（以下「検診等」という。）を受診したもの 補助対象経費の実支出額（旅費にあっては、実支出額又は弘前市職員等の旅費に関する条例（平成18年弘前市条例第46号）の適用を受ける弘前市職員等の例により計算した額のいずれか少ない額とする。以下同じ。）の合計額の3分の2に相当する額（当該相当する額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は100,000円のいずれか少ない額

ア 胃がん検診（胃がん内視鏡検診を含む。）

イ 大腸がん検診

ウ 肺がん検診

エ 子宮がん検診（女性に限る。）

オ 乳がん検診（女性に限る。）

カ 結核検診

キ 骨密度検診（女性に限る。）

ク 肝炎ウイルス検診

ケ 胃がんリスク検診

コ 成人歯科健康診査

サ 20・30代健康診査

- シ 国民健康保険特定健康診査
- ス 国民健康保険人間ドック
- セ 国民健康保険脳ドック
- ソ 後期高齢者健康診査
- タ 後期高齢者歯科健康診査

(2) 前号以外のもの 補助対象経費の実支出額の合計額の2分の1に相当する額（当該相当する額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）又は100,000円のいずれか少ない額  
(交付申請)

第5条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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) 組織及び運営に関する規約又は会則の写し（農業者団体が申請する場合に限る。次号において同じ。規約又は会則がない場合にあっては、組織概要調書（様式第4号）。）
- (4) 構成員名簿（住所を記載したもの）
- (5) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書の写し（法人が認定農業者又は認定新規就農者として申請する場合に限る。）
- (6) 導入予定の営農支援ソフトの名称、メーカー及び導入予定価格が分かる書類の写し（営農支援ソフトの導入を実施する場合に限る。）

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。

4 第1項の申請書の受付は、先着順とする。

5 第1項の申請書の提出期限は、補助事業を実施しようとする日の前日から起算して14日前までとする。ただし、申請を受けた補助金の交付決定額が令和6年度の予算に達した時点で受付を終了するものとする。

6 第1項の申請書を提出する場合に当たっては、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税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6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を変更する場合は、あらかじめ令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限り

でない。

(2) 補助事業を行うために物品（営農支援ソフトを除く。）を購入する場合は、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るときは、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6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6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第7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) 補助事業により導入した営農支援ソフトについて、導入した日から5年を経過するまでは、補助金の交付の目的に従って使用すること。

（交付決定）

第7条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付決定通知書（様式第8号）とする。

（申請の取下げ）

第8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。

（実績報告）

第9条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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) 領収証、受領証等支払を証明する書類の写し

(4) 補助事業の実施状況がわかる写真又は資料の写し

(5) 令和6年度中に研修会等事業参加者の過半数が検診等を受けた場合にあっては、その事実を証明する書類の写し

(6) 求人情報発信事業のうち求人情報の掲載を実施した場合にあっては、掲載した求人情報における雇用期間が分かる書類の写し

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6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）の翌日から起算して30日を経過した日又は令和7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10条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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11条 補助事業者は、補助事業により取得した営農支援ソフトについての保管状況についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は営農支援ソフトを導入した日から5年を経過するまでの期間とする。

（補助金の請求等）

第12条 補助金の請求は、令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和6年度の補助事業について適用する。

別表（第3条関係）

補助事業	補助事業者	補助対象経費
研修会等事業	農業者団体	謝金（当該補助事業者の役員及び職員等に対して支払われるものを除く。）
		旅費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃）
		消耗品費
		印刷製本費
		通信運搬費
		手数料
		使用料及び賃借料
経営高度化事業 求人情報発信事業	農業者団体 認定農業者 認定新規就農者	謝金（当該補助事業者の役員及び職員等に対して支払われるものを除く。）
		旅費（鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃）
		消耗品費
		印刷製本費
		通信運搬費
		手数料
		使用料及び賃借料
		営農支援ソフトの導入費（パッケージ版ソフトウェア1本分の購入費、ダウンロード版ソフトウェア1本分の購入費又は令和6年度中を期間とするライセンス1本分の購入費のいずれかの経費に限り、既に所有しているソフトウェアのバージョンアップに要する経費、補償料金等のオプションに係る経費を除く。
		土壌診断に要する経費

弘前市長 様

住 所  
申請者  
氏 名

令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付申請書

令和6年度において実施する弘前市持続可能な農業経営確立事業について、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事業の名称及び金額（該当するものに☑してください。）  
令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業  
 研修会等事業     経営高度化事業     求人情報発信事業

\_\_\_\_\_ 円

- 2 補助金の額の算定根拠

- 3 添付資料

- (1) 事業計画書（様式第2号）  
(2) 収支予算書（様式第3号）  
(3) 組織及び運営に関する規約又は会則の写し（農業者団体が申請する場合に限る。次号において同じ。規約又は会則がない場合にあつては、組織概要調書（様式第4号）。）  
(4) 構成員名簿（住所を記載したもの）  
(5) 定款及び商業登記に関する現在事項証明書の写し（法人が認定農業者又は認定新規就農者として申請する場合に限る。）  
(6) 導入予定の営農支援ソフトの名称、メーカー及び導入予定価格が分かるもの（営農支援ソフトの導入を実施する場合に限る。）

- 4 同意及び誓約事項

申請内容の確認のために必要があるときは、市税等の納付状況について、市の保有する公簿により確認することに同意します。

また、本補助金の交付を受けようとする事業について、市の他の補助金等又は国、県その他の機関から補助金等の交付を受けておらず、又は受ける予定はございません。

氏名 \_\_\_\_\_

備考

- 1 申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。  
2 氏名又は代表者名は署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。  
3 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



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。

組織概要調書

1 組織・団体名及び代表者名

組織名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

2 組織の活動目的

3 主な活動内容、活動計画

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立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経費の配分（内容）を変更したいので、令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付要綱第 6 条第 1 号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 補助事業の名称（該当するものにしてください。）  
令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立事業  
研修会等事業 経営高度化事業 求人情報発信事業
- 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由
- 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 氏名又は代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 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

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

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、物品の購入を市内業者に発注しないこととしたいので、令和6  
年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付要綱第6条第3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 (該当するものに☑ してください。)	令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業 □研修会等事業 □経営高度化事業 □求人情報発信事業
物品の購入の内容	
業者名	
業者所在地又は 住所	
購入額	
理由	

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項と  
します。
- 2 氏名又は代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外で  
も代表者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

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付要綱第6条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 補助事業の名称（該当するものにしてください。）  
令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業  
研修会等事業 経営高度化事業 求人情報発信事業
- 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 既に交付を受けた補助金の額 \_\_\_\_\_ 円
- 補助事業を中止（廃止）する理由
- 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 氏名又は代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。

様

弘前市長

印

令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立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を変更する場合は、あらかじめ令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金事業変更承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
  - (2) 補助事業を行うために物品（営農支援ソフトを除く。）を購入する場合は、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るときは、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 6 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 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 7 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) 補助事業により導入した営農支援ソフトについて、導入した日から 5 年を経過するまでは、補助金の交付の目的に従って使用すること。
- 4 その他
  - (1) 補助事業者は、令和 6 年度弘前市持続可能な農業経営確立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 7 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 12 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

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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（該当するものにしてください。）  
令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業  
研修会等事業 経営高度化事業 求人情報発信事業
- 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 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) 領収証、受領証等支払を証明する書類の写し
  - (4) 補助事業の実施状況がわかる写真又は資料の写し
  - (5) 令和6年度中に研修会等事業参加者の過半数が検診等を受けた場合にあっては、その事実を証明する書類の写し
  - (6) 求人情報発信事業のうち求人情報の掲載を実施した場合にあっては、掲載した求人情報における雇用期間が分かる書類の写し

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 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



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。

弘農政収第 号  
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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12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：0172-40-0767

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所  
補助事業者  
氏名 印

令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立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決定の通知（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6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 請求金額 \_\_\_\_\_ 円
- 補助金の名称（該当するものにしてください。）  
令和6年度弘前市持続可能な農業経営確立事業費補助金  
研修会等事業 経営高度化事業 求人情報発信事業
- 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 補助金の交付確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 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

- 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 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