

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、農業者等が自ら行う青色申告への取組を支援することによる農業会計業務の省力化・効率化によって、農業者等の農業経営の安定化等を図り、もって本市の基幹産業である農業の振興に資するため、令和3年度予算（次年度へ繰り越した場合はその繰り越した予算を含む。）の範囲内において、令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金（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及び市内に本店又は主たる事務所を有し、農業を営む法人をいう。
- (2) 簿記ソフト 農業者等が自ら農業会計業務を行うためにパソコン等で使用する簿記機能を備えたアプリケーションソフトウェア（ただし、農業会計業務の用途以外に容易に供されるような汎用性の高いものを除く。）をいう。
- (3) 補助事業 簿記ソフトを購入すること（ただし、所有する簿記ソフトのバージョンアップは除く。）をいう。
- (4) 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、固定資産税及び軽自動車税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、固定資産税及び軽自動車税

(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、補助事業を行う農業者等とする。ただし、令和元年度及び令和2年度において納付すべき市税等を滞納している者を除く。

(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、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、簿記ソフト1個の購入価格（ただし、消費税及び地方消費税並びに簿記ソフトの補償料金等のオプションに係るものは除く。）とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額に3分の1を乗じて得た額（当該相当する額に100円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）又は30,000円のいざれか少ない額以内の額とする。

2 補助金の交付は、1の補助事業者につき1回に限る。

(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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 購入予定の簿記ソフトの名称、メーカー及び購入予定価格が分かるもの
- (4) 申請者が法人の場合、定款等当該法人の概要が分かるもの

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項の申請書の受付は、先着順とする。

5 第1項の申請書の提出期限は、令和5年2月28日とする。ただし、申請を受けた補

助金の交付申請額が予算に達した場合は受付を終了するものとする。

6 市長は、第1項の申請書について必要があると認めるときは、販売業者等に対し申請書の内容について確認を行うことができる。

(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) 補助事業の内容に変更が生じる場合（軽微な変更である場合を除く。）は、あらかじめ令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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、補助金交付申請額を増額することはできない。

(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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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) 補助事業を行うために簿記ソフトを購入する場合は、市内業者（市内に本店又は支店を有するものに限る。以下同じ。）に発注すること。

(5) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ないと認めたときは、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6号）を提出しなければならない。

(6) 補助事業により購入した簿記ソフトの譲渡及び賃貸については、当該簿記ソフトが納入された日の翌日から起算して5年間これを禁じる。

(7) 補助事業により購入した簿記ソフトについては、補助金の目的に従って使用すること。

(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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付決定通知書（様式第7号）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10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業実績書（様式第9号）

(2) 収支決算書（様式第10号）

(3) 領収書、受領証等支払を証明するもの写し

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、補助事業を完了した日（第7条第2号の規定により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とする。

5 市長は、第1項の報告書について、必要があると認めるときは、販売業者等に対し報告書の内容について確認を行うことができる。

(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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付額確定通知書（様式第11号）とする。

(補助金の請求等)

第12条 補助金の請求は、令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金請求書（様式第12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 第1項の請求書の提出期限は、交付決定を受けた年度の翌年度の4月30日とする。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

様式第1号（第6条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長様

申請者 住 所
氏 名
電話番号

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付申請書

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業について、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。

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

同意者氏名

記

1 交付申請額	円
2 簿記ソフト名	
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) 購入予定の簿記ソフトの名称、メーカー及び購入予定価格が分かるもの (4) 申請者が法人の場合、定款等当該法人の概要が分かるもの

備考

- 申請者が法人の場合は、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、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 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：40-7102

様式第2号（第6条第2項関係）

事業計画書

1 補助事業の名称

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業

2 補助事業の目的

3 補助事業の概要

簿記ソフト名	本体購入予定価格 (税抜)	購入先
	円	

4 補助事業の期間

令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

5 補助事業の遂行により予想される成果

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6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

- 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。
- 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7条関係）

令和　年　月　日

弘前市長様

住 所
補助事業者
氏 名

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業

2 補助金の交付決定額 　　円

3 補助事業の内容を変更する理由

4 補助事業の内容の変更の内容

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、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本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 内容を変更する場合は、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：40-7102

様式第5号（第7条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所
補助事業者
氏 名

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付要綱第7条第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業

2 補助金の交付決定額 _____ 円

3 補助事業を中止（廃止）する理由

4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人その場合は、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：40-7102

様式第6号（第7条関係）

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、簿記ソフトの購入を市内業者に発注しないこととしたいので、令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金交付要綱第7条第5号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

1 補助事業の名称	令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業
2 簿記ソフト名	
3 業者名	
4 業者住所	
5 購入予定額（税抜）	
6 理由	

備考

- 補助事業者が法人の場合は、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：40-7102

様式第7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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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 交付決定額	円
2 簿記ソフト名	
4 交付の条件	<p>(1) 補助事業の内容に変更が生じる場合（軽微な変更である場合を除く。）は、あらかじめ令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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、補助金交付申請額を増額することはできない。</p> <p>(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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 補助事業を行うために簿記ソフトを購入する場合は、市内業者（市内に本店又は支店を有するものに限る。以下同じ。）に発注すること。</p> <p>(5) 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6号）を提出しなければならない。</p> <p>(6) 補助事業により購入した簿記ソフトの譲渡及び賃貸については、当該簿記ソフトが納入された日の翌日から起算して5年間これを禁じる。</p> <p>(7) 補助事業により購入した簿記ソフトについては、補助金の目的に従って使用すること。</p>
5 その他	<p>(1) 補助事業者は、令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）に必要書類を添付して、補助事業を完了し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。</p> <p>(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5年3月31日まで保管してください。</p>

様式第8号（第10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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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3年度青色申告転換促進緊急対策事業
2 交付決定額	円
3 添付書類	(1) 事業実績書（様式第9号） (2) 収支決算書（様式第10号） (3) 領収書、受領証等支払を証明するものの写し

備考

- 補助事業者が法人の場合は、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本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 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：40-7102

様式第9号（第10条第2項関係）

事業実績書

1 補助事業の名称

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業

2 補助事業の遂行の概要

簿記ソフト名	購入価格（税抜）	購入先
	円	

3 補助事業の期間

令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

4 補助事業の遂行による成果

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10号（第10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

- 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。
- 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11号（第11条関係）

弘農政収第
令和 年 月 日
号

様

弘前市長 印

令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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11条の規定により通知します。

記

交付決定額	確定額 (a)
円	円

備考

- 1 令和 年 月 日までに令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金請求書（様式第12号）を市長へ提出してください。
- 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 年3月31日まで保管してください。
- 3 後日、市長は上記2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：40-7102

様式第12号（第12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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策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

1 請求金額	円		
2 補助金の名称	令和3年度弘前市青色申告転換促進緊急対策事業費補助金		
3 補助金の交付確定額	円		
4 振込口座	金融機関名		
	支店名	本店・支店・出張所・本所・支所	
	口座番号等	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	口座番号
	口座名義人		

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してください。

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：40-7102