

令和7年度寒河江市やまがた農地リフレッシュ&アクション事業費
補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢化や労働力不足、土地持ち非農家の増加等により発生している遊休農地について、新規就農者や地域の担い手や当該農地の所有者が行う再生作業と農地活用の取り組みを支援し、遊休農地の解消及び農業後継者の確保・育成を促進するため、やまがた農地リフレッシュ&アクション事業（以下「本事業」という。）に対し、予算の範囲内において令和7年度寒河江市やまがた農地リフレッシュ&アクション事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、やまがた農地リフレッシュ&アクション事業実施要領（令和7年山形県制定。以下「実施要領」という。）及び寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業実施主体)

第2条 本事業の事業実施主体は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 新たに就農する者又は認定新規就農者（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）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者をいう。）
- (2) 寒河江市（以下「本市」という。）が策定した人・農地プラン（「人・農地問題解決加速化支援事業実施要綱」（平成24年2月8日付け23経営第2955号農林水産事務次官依命通知。）第2に掲げる事業により作成するプランをいう。）のうち、実質化されていると本市が判断し、公表している人・農地プランに位置付けられた「今後の地域の中心となる経営体」又は、本市が策定した地域計画（農業経営基盤強化促進法の基本要綱（平成24年

5月31日付け24経営第564号農林水産省経営局長通知。)第2に掲げるもの。)に位置付けられた「農業を担う者」

- (3) 遊休農地を自ら所有する者(地域において農地の再生、利用について合意を得た者に限る。)

(補助対象農地、補助要件及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる農地(以下「補助対象農地」という。)、補助要件及び補助金の額は、別表第1のとおりとする。

(補助対象農地の判定)

第4条 補助対象農地は、農地法(昭和27年法律第229号)第30条第1項に定める利用状況調査(農地パトロール)の結果により1号遊休農地(再生利用が可能な荒廃農地)と判定された農地とし、農地台帳(以下「台帳」という。)により判断する。

- 2 前項の規定にかかわらず、台帳に遊休農地であることの記録がない農地であっても、農地が所在する地区の農業委員、農地利用最適化推進委員及び本市農業委員会事務局担当職員の立会いによる農地法第30条第2項に基づく現地調査(臨時パトロール)により1号遊休農地に該当すると判断された農地は、補助対象農地とすることができる。

(事業メニュー、作業区分及び補助対象経費)

第5条 本事業の事業メニュー、作業区分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、別表第2に定めるとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める経費を補助対象経費に算入することができる。

(補助金等交付申請書)

第6条 規則第5条に規定する補助金等交付申請書及び実施要領第5に規定する事業実施計画書の提出期限は、市長が別に定める日とし、提出すべき書類は、

別表第3に定めるとおりとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第7条第1項第1号ア及びイに規定する補助事業等の軽微な変更とは、補助金の交付額の変更を伴わない補助対象経費の変更とする。

2 規則第7条第1項第1号の規定により、補助事業の変更又は中止について市長の承認を受けようとするときは、令和7年度寒河江市やまがた農地リフレッシュ&アクション事業費補助金変更等承認申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による変更等の承認の申請を受けたときは、その内容を審査の上、承認の可否を決定し、令和7年度寒河江市やまがた農地リフレッシュ&アクション事業費補助金変更等承認決定通知書(様式第2号)により事業実施主体に対して通知するものとする。

(交付決定前着工)

第8条 事業実施主体は、交付決定の前に当該事業に着工してはならない。ただし、本事業の円滑な実施を図るため、緊急かつ止むを得ない事由により、交付決定の前に着工する場合にあつては、事業実施主体は、事前に令和7年度寒河江市やまがた農地リフレッシュ&アクション事業費補助金交付決定前着工届(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

2 交付決定前に着工する場合、事業実施主体は、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてから、着工するものとする。この場合において、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(補助事業等実績報告書)

第9条 規則第14条に規定する補助事業等実績報告書(以下「実績報告書」という。)の提出期限は、補助対象事業が完了した日(補助対象事業の廃止の承

認を受けたときを含む。) から1か月以内とし、提出すべき書類は別表第4に定めるとおりとする。

(補助対象農地の耕作状況確認)

第10条 市長は、本事業を実施した農地については、別表第1の補助要件に定める期間内において、毎年度耕作状況の確認を行うものとし、不耕作と認められる場合は、耕作を行うよう指導するとともに、耕作されていない理由、営農再開の見通しその他の対応について、事業実施主体に報告を求めるものとする。

2 事業実施主体は、前項の規定により報告を求められた場合は、速やかに市長に報告しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 市長は、事業実施主体が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命じることができる。

- (1) 交付決定後に別表第1に定める要件を満たさないことが判明したとき。
- (2) 農地の第三者への所有権の移転又は賃貸借等の解約により耕作年数が別表第1に定める期間に満たないとき。
- (3) 前条の規定による指導があつたにもかかわらず、営農再開を見込むことができないと認められるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の返還を要しないこととする。

- (1) 災害等の不可抗力により耕作を継続できなくなったとき。
- (2) 耕作者の死亡又は破産により耕作の継続が困難となったとき。
- (3) 土地収用法（昭和26年法律第219号）その他の法律の規定により収用され、又は使用されることとなったとき。

(4) 市長が返還を要しないと認めたとき。

(帳簿等の保管)

第12条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年 6月10日から適用する。

別表第1

補助対象農地	補助要件	補助金額
<p>本事業の対象となる農地は、次の要件を全て満たす農地とする。</p> <p>①農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第8条第2項第1号に基づく農業振興地域の農用地区域（同法第8条第1項の農業振興地域整備計画の変更により農用地区域となることが確実と見込まれる区域を含む。）において、現に耕作に供されておらず、耕作の放棄によって荒廃し、通常の農作業では作物の栽培が客観的に不可能となっている農地で、かつ簡易な基盤整備等により再生可能な農地及びそれらの農地と一体的に整備する必要がある農地</p> <p>②貸借権、使用貸借権の設定・移転等によって、事業実施主体へ集積された農地又は事業実施主体が自ら所有する農地</p>	<p>補助要件は、次に掲げる全ての要件を満たすこと。</p> <p>(ア) 総事業費が200万円未満であること。（別表2①または②の、(ア) (イ) 両方実施する場合は合算額）</p> <p>(イ) 事業の実施に当たり自ら施工する作業が含まれること。</p> <p>(ウ) 事業完了後5年以上耕作又は保全すること。</p>	<p>総事業費の2分の1相当</p>

	総事業費における人件費相当額（労務提供）の割合	県	市
補助率※	2分の1以下の場合	補助対象経費の4分の1相当	補助対象経費の4分の1相当以上
	2分の1を超える場合	補助対象経費の2分の1相当	補助対象経費の2分の1相当以上

※補助対象経費及び補助額の算出方法

<p>総事業費のうち、労務提供に係る人件費相当額分の割合が2分の1以下の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費(a) = 総事業費 補助金額(県) = (a) × 1 / 4 (千円未満切捨) 補助金額(市) = (a) × 1 / 4 (県補助額と同額以上)
<p>総事業費のうち、労務提供に係る人件費相当額分の割合が2分の1を超える場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助対象経費(b) = 総事業費 - 労務提供に係る人件費相当額 補助金額(県) = (b) × 1 / 2 (千円未満切捨) 補助金額(市) = (b) × 1 / 2 (県補助額と同額以上)

別表第2

事業メニュー	作業区分	補助対象経費
①営農定着推進コース	(ア)再生作業	障害物除去、深耕、整地、これらの作業と併せて行う土壌改良（肥料、有機物資材の投入、緑肥作物の栽培）、簡易な排水対策等に要する経費
	(イ)営農定着	再生農地における営農資機材等の調達、導入作物の絞り込み、適性確認等に要する経費
②粗放的利用推進コース	(ア)再生作業	障害物除去、深耕、整地、これらの作業と併せて行う土壌改良（肥料、有機物資材の投入、緑肥作物の栽培）、簡易な排水対策等に要する経費
	(イ)粗放的利用	蜜源・緑肥・景観・資源作物等の種苗の購入、定植作業等に要する経費
備考		
<p>1 労務費の算出に当たっては、「公共工事設計労務単価」を用いるものとする。ただし、労務費のうち、日当等支払分（雇用した者のみ）について、公共工事設計労務単価より安価な日当等の支払がある場合は、実際に支払われた日当等に基づいて算出することとし、日当等の支払額は、公共工事設計労務単価により算出される額を上限とする。</p> <p>2 直営施工で実施する場合の積算に係る労務費のうち「労務提供に係る人件費相当額」（事業実施主体が自ら行う労務費）を補助対象経費の2分の1までの金額を上限として算入することができる。</p> <p>3 事業メニュー「①営農定着推進コース」内「(イ)営農定着」の実施においては、当該農地に主食用米、麦、大豆、てん菜、でん粉原料用ばれいしょ、そば、なたねが作付けされる場合、当該農地が「経営所得安定対策等実施要綱」（平成23年4月1日付け22経営第7133号農林水産事務次官依命通知）別紙1の米及び水田の直接支払交付金の交付対象となっている場合は、交付対象としない。</p>		

別表第3（交付申請関係）

必要書類	その他添付資料
①補助金等交付申請書（規則様式第1号） ②事業計画書（様式第4号） ③事業実施計画（総括）（別紙1） ④営農定着推進コース 実施計画（別紙2） ⑤粗放的利用推進コース 実施計画（別紙3）	(ア)事業実施位置図 (イ)現況写真 (ウ)写真撮影位置図

別表第4（実績報告関係）

必要書類	その他添付資料
①補助事業等実績報告書（規則様式第3号） ②事業実績書（様式第4号） ③営農定着推進コース 実績報告（別紙2） ④粗放的利用推進コース 実績報告（別紙3）	(ア)作業写真整理帳（添付様式第1号） (イ)作業参加者名簿（添付様式第2号） (ウ)領収書の写し