

浜松市未来を拓く農林漁業育成事業費補助金交付要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 市長は、本市の農林漁業の振興発展のために農林漁業と工業（2次産業）、商業や観光業等（3次産業）を組み合わせた6次産業化やブランド化をはじめとする、農林漁業の付加価値の向上や新たな価値の創出、新規販路の開拓を図る取組及びそれを支える地域の事業や活動に対して、浜松市未来を拓く農林漁業育成事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるほか、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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域資源 農林水産物、農山漁村に存在する歴史遺産や景観、バイオマス、自然環境、伝統食のことをいう。
- (2) バイオマス 家畜排せつ物、食品廃棄物、製材工場残材、稲わら、麦わら、もみ殻等の再生可能な有機性資源のことをいう。
- (3) 取得財産等 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のことをいう。

(補助金の種類)

第3条 この要綱に定める補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 食と農林漁業の新たな事業創出・育成事業
- (2) 元気な農林水産業活動事業

(事業期間)

第4条 補助対象事業の期間は、単年度とする。

第2章 食と農林漁業の新たな事業創出・育成事業に関する事項

(事業内容)

第5条 この要綱において「食と農林漁業の新たな事業創出・育成事業」（以下、「創出・育成事業」という。）とは、浜松市の地域資源を活用した新商品の開発、新サービスの提供等に取り組む事業で、次の各号の要件を満たすものとする。

(1) 浜松市内の1次産業者と、2次産業者又は3次産業者（一方若しくは両方）が、2者以上連携して行う事業であること（共同による申請を含む）。ただし、1次産業者のみが連携して行う事業であっても、補助対象事業内容の実現が図れると判断できる場合は対象とする。

(2) 事業に「新規性」が認められ、浜松市の農林水産物のブランド力向上や農山漁村の活性化につながる事業であること。

(3) 事業年度内に事業化に向けての成果を挙げることができる事業であること。ただし、複数年度の取組が必要であると認められる事業については、各年度の審査を受けることを前提として、最長3年に限り事業の提案ができるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは事業の対象としない。

(1) 特定の政治、宗教、選挙活動を目的とする事業

(2) 法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業

(3) 補助事業と同一の事業において他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受ける見込みのある事業

（補助対象者）

第6条 創出・育成事業に係る補助を受けることのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者で、市税を完納しているものとする。

(1) 1次産業者で次のア、イを満たすこと

ア 事業申請時において、浜松市内に住所又は主たる事業所を有すること。

イ 事業実施時及び事業終了後も、浜松市内において生産活動を実施する予定であること。

(2) 2次産業者又は3次産業者で次のア、イ、ウを満たすこと

ア 事業申請から事業終了までの期間において、前号の要件に該当する1次産業者と連携していること。

イ 事業実施の効果を浜松市に及ぼすことができること。

ウ 事業終了後も引き続き、浜松市内の1次産業者と連携・協力して浜松市の地域資源を活用する予定であること。

2 第5条第1項第1号ただし書きに規定する1次産業者のみによる申請については、前項第2号の規定を準用する。

（補助対象経費）

第7条 創出・育成事業費補助金の交付の対象となる経費は、第3条第1号に掲げる事業の実施に要する経費として、事業実施期間内に発生する経費であって、次に掲げる経費とする。

(1) 施設・設備機器（耐用年数1年以上又は1件100千円以上のもの）の設置、購入、製造、改良、修繕等の経費

- (2) 原材料購入費
- (3) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権（地域団体商標を含む。）（以下、「産業財産権」という。）の導入に要する経費
- (4) 産業財産権の取得に要する経費（弁理士費用、先行技術調査費）
- (5) G A P（農業生産工程管理）、H A C C P（食品の製造工程管理）等の導入に要する経費
- (6) 専門家等の派遣に要する経費
- (7) 委託に要する経費（検査・分析、調査、デザイン・製作等外部発注に要する費用）
- (8) 販路開拓に要する経費（マーケット調査、販路開拓・拡大に要する費用）
- (9) 交通費
- (10) 使用料及び賃借料（会場、資材、機器等の使用、借上げに要する経費）
- (11) 消耗品費（耐用年数1年未満かつ1件100千円未満のもので、事業に直接必要なものに限る。）
- (12) 通信・運搬費

（補助金の額等）

第8条 創出・育成事業費補助金の額は前条に定める補助対象経費の2分の1以内の額（金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）の合計とし、限度額は次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 前条第1号に掲げる経費のうち、第35条第3項にあたるものを含む場合は、事業1件あたり8,000千円を上限とする。また、補助対象経費の合計額が2,400千円に満たない場合は補助の対象外とする。

(2) 前号を除く場合は、事業1件あたり4,000千円を上限とし、補助対象経費の合計額の下限は設けない。

2 前項第1号を補助対象経費として含む補助金を受領した者が、再度、同号に掲げる補助金の交付決定を受けるに至った場合は、前条第1号に掲げる経費への補助金の総額は8,000千円を上限とする。

（事業の提案等）

第9条 創出・育成事業に提案をしようとする者は、市長が定める時期までに次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 事業提案書（第I-1号様式）
- (2) 連携事業者の承認書・確認書（第I-2号様式）
- (3) 事業・変更事業計画書（第I-3号様式）
- (4) 収支・変更収支予算書（第I-4号様式）
- (5) 確認事項書（第I-14号様式）

(6) 提案する者の概要が分かる書類（直近２期分の決算書又は確定申告書を含む。）

(7) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（補助金の申請者が給与所得者を雇用する事業者の場合に限る。）

(8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（事業の審査）

第１０条 市長は、前条に基づき提案された事業について、その内容を審査し、補助金の交付対象とする事業内容を決定する。

２ 市長は、前項の審査を行うための審査委員会を置く。

３ 審査委員会の組織及び運営については、市長が別に定める。

４ 市長は審査結果について、審査結果通知書（第Ⅰ－５号様式）により通知するものとする。

（交付の申請）

第１１条 前条の審査による決定を受け、創出・育成事業費補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第Ⅰ－６号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる書類を添付して、市長が定める時期までに提出するものとする。２人以上が共同して事業を実施する場合には、共同申請者のうち、市との連絡調整、補助金の受領等を行う管理事業者を定めなければならない。

(1) 事業・変更事業計画書（第Ⅰ－３号様式）

(2) 収支・変更収支予算書（第Ⅰ－４号様式）

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第１２条 市長は、前条による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金交付決定通知書（第Ⅰ－７号様式）により通知するものとする。

（交付の条件）

第１３条 市長は、前条に定める補助金の交付決定をする場合において、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容を変更しようとする場合

イ 補助対象経費の配分の変更（対象経費の２０パーセント以内の変更である場合を除く。）

をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助金は当該補助事業以外の目的に使用してはならない。

(3) 補助対象事業に基づく発明、考案等に関して産業財産権等を補助事業年度若しくは補助事業年度の終了後 5 年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、市長に報告しなければならない。

(4) 補助事業に基づく研究成果の事業化の状況、売上げ等について、補助事業年度の終了後 5 年間にわたり、毎年 1 回、市長に報告しなければならない。

(5) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後 10 年間保管しておかなければならない。

(6) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はそ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。

(7) 補助事業の完了により当該補助事業者には相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に沿わない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。

(8) 取得財産等の取扱いについて、事業終了後も規則およびこの要綱の規定を遵守すること。

(変更の承認申請)

第 14 条 第 12 条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、前条第 1 号ア、イの規定に基づく補助事業の内容の変更又は補助対象経費の配分の変更をしようとするときは、変更承認兼変更交付申請書（第 I - 8 号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業・変更事業計画書（第 I - 3 号様式）

(2) 収支・変更収支予算書（第 I - 4 号様式）

2 市長は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定金額に変更を生じるときは、補助金変更交付決定通知書（第 I - 9 号様式）、交付決定金額に変更が生じないときは、補助金変更承認通知書（第 I - 10 号様式）を補助事業者へ通知するものとする。

(実績報告)

第 15 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その翌日から起算して 14 日以内又は事業開始日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（第 I - 11 号様式）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付の確定及び通知)

第16条 市長は、前条による事業実績報告書及び添付書類の提出を受けたときは、これを審査し、その内容が正当であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第Ⅰ－12号様式）により、補助事業者へ通知するものとする。

2 市長は、前項の審査を行う場合において、補助事業者から事業実績の聴取又は現地調査を行うことができる。

（補助金の交付）

第17条 補助金の交付確定通知書の交付を受けた補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領した日の翌日から起算して14日以内に、市長に対して請求書（第Ⅰ－13号様式）を提出し、補助金を請求するものとする。

第3章 元気な農林水産業活動事業に関する事項

（事業内容）

第18条 この要綱において「元気な農林水産業活動事業」とは、本市の農林水産業の強化、振興又は農山漁村の活性化を図る事業で、次の各号に掲げる事業をいう。

- （1）地域の特産物の振興に寄与する事業
- （2）本市の農林水産物の商品化、ブランド化に繋がる事業（ロゴ・パッケージ等のデザイン作成も含む。）
- （3）森林保全及び木材利用の啓発促進に繋がる事業
- （4）農林水産業者の育成や経営の改善が図られる事業
- （5）新たな販路開拓事業（直売所の設置やマルシェへの出店等）
- （6）市場調査事業や試験・検査事業
- （7）産地育成事業（新品種導入、栽培実証等）
- （8）浜松市の地域資源を活用した観光事業、交流事業
- （9）消費者等啓発事業（食育・木育を含む。）
- （10）その他農林水産業の振興や農山漁村の活性化に繋がる事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは事業の対象としない。

- （1）特定の政治、宗教、選挙活動を目的とする事業
- （2）法令等又は公序良俗に反するおそれがあると認められる事業
- （3）補助事業と同一の事業において他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受ける見込みのある事業
- （4）補助事業と同様の事業において過去に3回「元気な農林水産業活動事業費補助金」の交付を受けて実施した事業

（補助対象者）

第19条 元気な農林水産業活動事業に係る補助を受けることのできる者は、浜松市内に主たる事務所等を有する法人又は世帯を別にする3人以上の浜松市に住所を有する者で構成される団体で、市税を完納しているものとする。

2 前項に規定する団体とは、規約（これに準じるものを含む。）を有するものとする。

（補助対象経費）

第20条 元気な農林水産業活動事業費補助金の交付の対象となる経費は、第3条第2号に掲げる事業の実施に要する経費として、事業実施期間内に発生する経費であって、次に掲げる経費とする。

（1）施設・機器等（耐用年数1年以上又は1件100千円以上のもの）の設置、購入、修繕に要する経費

（2）原材料購入費

（3）報償費（外部講師謝礼、出演者謝金等）

（4）委託に要する経費

（5）交通費

（6）使用料及び賃借料（会場、資材、機器等の使用、借上げに要する経費）

（7）保険料

（8）消耗品費（耐用年数1年未満かつ1件100千円未満のもので、事業に直接必要なものに限る。）

（9）光熱水費（事業に直接必要なものに限る。）

（10）印刷製本費

（11）通信・運搬費

（12）人件費（団体の運営に係る人件費は対象外）

（補助金の額等）

第21条 元気な農林水産業活動事業費補助金の額は、前条に定める補助対象経費の合計の2分の1以内の額（金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とし、限度額は次の各号のいずれかに該当するものとする。

（1）前条第1号に掲げる経費を含む場合は、事業1件あたり700千円を上限とする。

（2）前号を除く場合は、事業1件あたり500千円を上限とする。

2 前項の規定にかかわらず、過去に「元気な農林水産業活動事業費補助金」の交付を受けて実施した事業が、再度又は再々度採択された場合の補助率は次の各号による。

（1）再度については5分の2以内の額

（2）再々度については4分の1以内の額

（事業の提案等）

第 2 2 条 元気な農林水産業活動事業に提案をしようとする者は、市長が定める時期までに次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 事業提案書（第Ⅱ－1号様式）
- (2) 収支・変更収支予算書（第Ⅱ－2（1）号様式）
- (3) 法人・団体の概要書（第Ⅱ－3号様式）
- (4) 確認事項書（第Ⅱ－4号様式）
- (5) 市民税・県民税・森林環境税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税・森林環境税特別徴収未実施理由書（補助金の申請者が給与所得者を雇用する事業者の場合に限る。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（事業の審査）

第 2 3 条 市長は、前条に基づき提案された事業について、その内容を審査し、補助金の交付対象とする事業内容を決定する。

2 市長は、前項の審査を行うため、事業の提案者から事業内容等の聴取を行うことができる。

3 審査については、別に定める審査会を置く。

4 市長は審査結果について、審査結果通知書（第Ⅱ－5号様式）により通知するものとする。

（交付の申請）

第 2 4 条 前条の審査による決定を受け、元気な農林水産業活動事業費補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第Ⅱ－6号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる書類を添付して、市長が定める時期までに提出するものとする。

- (1) 事業・変更事業計画書（第Ⅱ－7号様式）
- (2) 収支・変更収支予算書（第Ⅱ－2（2）号様式）
- (3) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付の決定）

第 2 5 条 市長は、前条による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきであると認めたときは、補助金交付決定通知書（第Ⅱ－8号様式）により通知するものとする。

（交付の条件）

第 2 6 条 市長は、前条に定める補助金の交付決定をする場合において、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容を変更しようとする場合

イ 補助対象経費の配分の変更（対象経費の20パーセント以内の変更である場合を除く。）をしようとする場合

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助金は当該補助事業以外の目的に使用してはならない。

(3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保管しておかなければならない。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はそ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) 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に沿わない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。

(6) 取得財産等の取扱いについて、事業終了後も規則およびこの要綱の規定を遵守すること。

（変更の承認申請）

第27条 第25条の規定により補助金の交付の決定を受けた者は、前条第1号ア、イの規定に基づく補助事業の内容の変更又は補助対象経費の配分の変更をしようとするときは、変更承認兼変更交付申請書（第Ⅱ－9号様式）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業・変更事業計画書（第Ⅱ－7号様式）

(2) 収支・変更収支予算書（第Ⅱ－2(2)号様式）

2 市長は、前項の申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定金額に変更が生じるときは、補助金変更交付決定通知書（第Ⅱ－10号様式）、交付決定金額に変更が生じないときは、補助金変更承認通知書（第Ⅱ－11号様式）を前項の申請を行った者に通知するものとする。

（実績報告）

第28条 第25条の規定により補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、その日の翌日から起算して14日以内又は補助金の交付の決定がされた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（第Ⅱ－12号様式）に關係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（交付の確定及び通知）

第29条 市長は、前条による事業実績報告書及び添付書類の提出を受けたときは、規則第14条に基づき、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第Ⅱ－13号様式）により通知する。

（補助金の交付）

第30条 補助金の交付確定通知書の交付を受けた者は、補助金交付確定通知書を受領した日の翌日から起算して14日以内に、市長に対して請求書（第Ⅱ－14号様式）を提出し、補助金を請求するものとする。

（概算払の承認申請）

第31条 前条の規定に係わらず、第25条の決定を受けた者が規則第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払承認申請書（第Ⅱ－15号様式）に資金状況調（第Ⅱ－16号様式）を添えて、市長に提出しなければならない。

（概算払の承認）

第32条 市長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、申請者に補助金概算払承認通知書（第Ⅱ－17号様式）により通知するものとする。

（概算払の請求手続き）

第33条 前条による補助金概算払承認通知書を受領した申請者は、概算払請求書（第Ⅱ－14号様式）を市長に提出しなければならない。

第4章 共通事項

（補助金の交付決定の取り消し）

第34条 市長は、第3条各号の事業に係る補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当する行為をした場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

（1）規則第17条第1項各号に該当する場合

（2）補助金の申請又は補助事業において、不正、虚偽、事業要綱の目的に反する行為、その他不適正な行いがあった場合

（3）補助金の交付決定後に、補助事業と同様の事業において他の助成制度（補助金、委託費等）による財政的支援を受けた場合

（4）前各号の規定のほか、市長が補助金の交付について不適当と認める場合

2 前項により補助金の交付の決定の取り消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき、

又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第 18 条の 2 の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。

3 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第 18 条の 3 の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

4 共同による申請の場合は、全ての申請者が市に対して責任を負う。

5 規則第 18 条の規定による返還命令書の通知は、補助金返還命令書（第Ⅲ号様式）による。

（財産の管理及び処分の制限）

第 35 条 この要綱による補助金の交付を受けた事業者は、取得財産等について、その台帳を設け、保管状況を明らかにしておかなければならない。

2 この要綱において、規則第 19 条の「市長が定める期間」とは、補助事業の完了の年の翌年から起算して 10 年以内で、かつ「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）に基づく「農林畜水産業関係補助金等交付規則」（昭和 31 年農林省令第 18 号）で定める耐用年数を経過することになるまでの期間とする。

3 この要綱において、規則第 19 条第 2 号で「市長が定めるもの」とは、取得価格又は効用の増加額が 500 千円以上のものとする。

4 規則第 19 条に定める場合のほか、補助金の交付を受けた事業者は前項の取得財産等の使用を第 2 項に規定する期間内に中止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

5 市長は、規則第 19 条の規定により、補助金の交付を受けた事業者が取得財産等を処分したときは、当該取得財産等に対し交付された補助金の全部又は一部を納付させることができるものとする。

6 市長は、補助金の交付を受けた事業者が第 4 項の規定に反して取得財産等の使用を中止したとき又は規則第 19 条の規定に反して取得財産等を処分したときは、規則第 17 条第 1 項第 2 号及び第 2 項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

7 第 5 項による納付額及び前項による補助金返還額の算定については、市長が別に定める。

（不可抗力に対する補助事業の取扱い）

第 36 条 前条までの規定にかかわらず、天災等補助金の交付の決定を受けた者の責めに帰すことができない事由により、事業年度内に補助事業の完了又はその遂行が困難となった場合の取扱いについては市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成２５年４月１日から施行する。
- 2 この要綱は、施行の日から起算して３年を経過した日に、その効力を失う。
- 3 この要綱の施行をもって、平成２５年３月１日施行の「浜松市元気な農林水産業活動助成事業要綱」及び「浜松市元気な農林水産業活動助成事業費補助金交付要綱」を廃止する。
- 4 「浜松市元気な農林水産業活動助成事業要綱」及び「浜松市元気な農林水産業活動助成事業費補助金交付要綱」によりされた提案その他の行為は、それぞれこの要綱中の相当する規定によりなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成２６年４月１日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成２７年２月１８日から施行し、平成２７年度の補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。
- 2 この要綱は、施行の日から起算して３年を経過した日に、その効力を失う。
- 3 この要綱の施行の日前に実施した事業については、改正後のこの要綱中の相当する規定によりなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成３０年１１月１日から施行する。
- 2 この要綱の施行の前に交付決定した事業については改正前の要綱に則る。

附 則

- 1 この要綱は、平成３１年３月１日から施行し、平成３１年度から平成３３年度までの補助金に適用する。
- 2 第１８条第２項及び第２１条第２項における、「元気な農林水産業活動事業費補助金」

の交付を受けて実施した事業とは、平成31年度以降に実施した事業とする。

3 この要綱の施行の日前に実施した事業については、改正後のこの要綱中の相当する規定によりなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年3月2日から施行する。
- 2 この要綱の施行の前に交付決定した事業については改正前の要綱に則る。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年3月18日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年3月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の前に交付決定した事業については改正前の要綱に則る。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年9月14日から施行し、令和4年度から令和6年度までの補助金に適用する。
- 2 第18条第2項及び第21条第2項における、「元気な農林水産業活動事業費補助金」の交付を受けて実施した事業とは、令和元年度以降に実施した事業とする。
- 3 この要綱の施行の日前に実施した事業については、改正後のこの要綱中の相当する規定によりなされたものとみなす。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度の補助金に適用する。
- 2 第18条第2項及び第21条第2項における、「元気な農林水産業活動事業費補助金」の交付を受けて実施した事業とは、令和元年度以降に実施した事業とする。
- 3 この要綱の施行の日前に実施した事業については、改正後のこの要綱中の相当する規定によりなされたものとみなす。