

令和7年度

東広島市

農福連携支援制度

(農業生産施設の附帯施設の整備)

申請の手引き

申請前によくお読みください。

募集期間: 令和8年2月末まで随時受付

《 申請・お問合せ先 》

担当課: 東広島市 産業部 農林水産課

住 所: 〒739-8601

東広島市西条栄町8番29号(東広島市役所本館8階)

電 話: 082-420-0939

F A X: 082-422-5144

e-mail: hgh200939@city.higashihiroshima.lg.jp

ホームページ: <https://www.city.higashihiroshima.lg.jp/soshiki/sangyo/8/6/25563.html>

目 次

1	目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	募集期間・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	補助対象等・・・・・・・・	1
	(1) 補助対象者・・・・・・・・	1
	(2) 補助対象経費・・・・・・・・	1
	(3) 補助額・・・・・・・・	1
	(4) 補助事業完了後の注意事項・・・・・・・・	1
4	申請から補助金交付までの流れ・・・・・・・・	2
5	必要書類・・・・・・・・	5
6	申請方法・・・・・・・・	6
7	注意事項・・・・・・・・	6

※補助金申請の手引き、補助金交付申請書類は市ホームページからダウンロードするか、農林水産課窓口でお受け取りください。

(ホームページ：<https://www.city.higashihiroshima.lg.jp/soshiki/sangyo/8/6/25563.html>)

1 目的

障がい者の雇用及び就労を通じた多様な担い手を確保するため、認定農業者、認定新規就農者、集落農場型農業生産法人及び複数の集落農場型農業生産法人が組織する法人（以下、「農業者等」という。）が農業生産施設の附帯施設の整備を行う際に経費の一部を支援するものです。

2 募集期間

- ・令和8年2月末まで、随時受け付けます。
- ・交付申請額が予算に達した場合は、予算に達した日の前日までに受け付けた申請を対象とします。
- ・必ず購入前に申請をしてください。（事前購入は認められません。）

3 補助対象等

(1) 補助対象者

当該年度を含む期間で、就労継続支援事業所等を通じて障がい者へ農作業を委託する契約を行った農業者等で次の要件をすべて満たす方。

- ①就労継続支援事業所等及び農業者等として市内に住所または主たる事業所があること。
- ②事業計画において、農福連携の趣旨及び効果のある内容であることが認められること。
- ③当該年度を含む3年間、契約を継続すること。
- ④過去に本事業の補助を受けたことがないこと。

ただし、(4)②に記載の実施状況報告書の提出期間を適正に終了しており、採択年度に就労継続支援事業所等を通じて障がい者へ新たな農作業を委託する契約を結ぶ場合は除く。

- ⑤その他市長が必要と認める要件を満たすこと。

(2) 補助対象経費

就労継続支援事業所等の利用者を受け入れるために行う附帯施設(休憩所、衛生設備、安全の確保に資する設備等)の整備等に要する経費

(3) 補助額

補助対象経費の4分の3（上限額100万円）

(4) 補助事業完了後の注意事項

①購入施設の処分について

購入した施設については、適切に管理してください。なお、真にやむを得ない事情により処分しようとするときは、必ず処分する前に農林水産課までお問い合わせください。

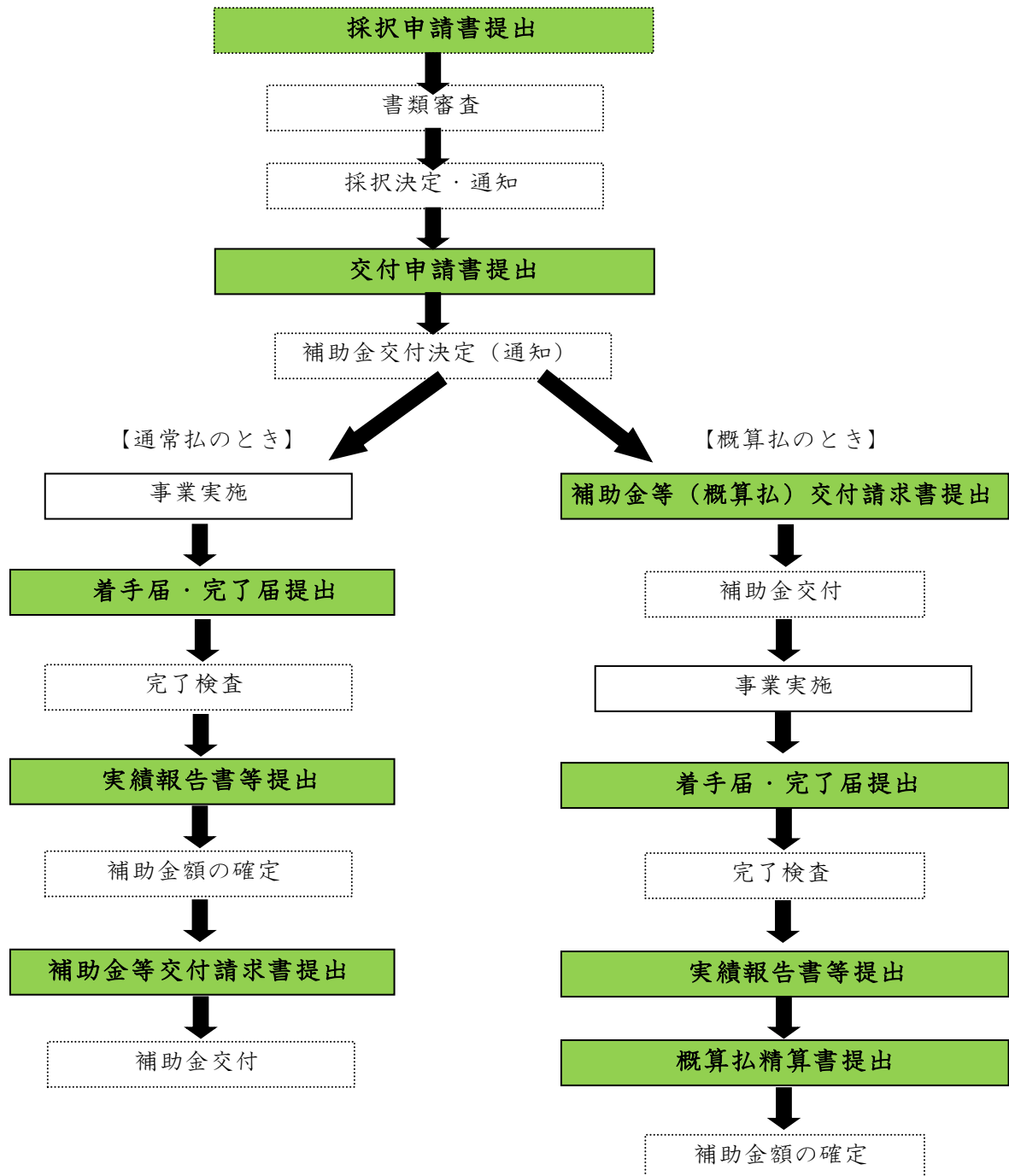
②実施状況報告書の提出について

補助金交付年度を含む3年間（令和7～9年度）、毎年度の末日（3月31日）までに、実施状況報告書を提出してください。

4 申請から補助金交付までの流れ

※色塗り部分が、農業者等から提出いただくものです。

※「補助金等（概算払）交付請求書」の提出時期は、事業完了後に補助金を受け取る「通常払」と事前に補助金を受け取る「概算払」で異なります。



(1) 採択申請書の提出

「採択申請書」、「事業計画書」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで持参または郵送にて提出してください。

(2) 採択の決定

採択申請の受付順に書類審査を行い、採択を決定し、申請者に採択決定通知書を郵送します。

(3) 補助金交付申請書の提出

「補助金等交付申請書」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで持参または郵送にて提出してください。

(4) 補助金交付の決定

交付申請書の提出後に書類審査を行い、補助金交付を決定し、申請者に交付決定通知書を郵送します。

【通常払のとき】

※事前に補助金の受け取り（概算払）を希望される場合は、4ページをご覧ください。

(5) 着手届の提出

事業に着手したときは、「事業着手届」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで提出してください。

(6) 完了届の提出

事業が完了したときは、「事業完了届」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで提出してください。

(7) 実績報告書の提出

事業完了の日から30日以内、または当該補助金等の交付の決定があった日の属する市の会計年度の末日から起算して30日を経過する日のいずれか早い日までに「補助事業等実績報告書」ほか必要な添付書類等を提出してください。

(8) 補助金額の確定

提出いただいた実績報告書の内容を審査し、現地確認等を経て、補助金額を確定し、申請者に補助金額確定通知書を送付します。

(9) 補助金交付請求書の提出

補助金額確定通知書の内容に基づき、補助金等交付請求書を提出してください。

(10) 補助金の交付

提出された補助金等交付請求書の内容に基づき、指定口座に補助金を支払います。

【概算払のとき】

(5) 補助金（概算払）交付請求書の提出

概算払を希望される場合は、「補助金等（概算払）交付請求書」を提出してください。

(6) 補助金の支払い

提出された補助金等（概算払）交付請求書の内容に基づき、指定口座に補助金を支払います。

(7) 着手届の提出

事業に着手したときは、「事業着手届」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで提出してください。

(8) 完了届の提出

事業が完了したときは、「事業完了届」ほか必要な添付書類等を、農林水産課まで提出してください。

(9) 実績報告

事業完了の日から30日以内、または令和8年3月31日（火）のいずれか早い日までに「補助事業等実績報告書」、「概算払精算書」ほか必要な添付書類等を提出してください。

(10) 補助金額の確定

提出いただいた実績報告書の内容を審査し、現地確認等を経て、補助金額を確定し、申請者に補助金額確定通知書を送付します。

5 必要書類

(1) 採択申請

- ・採択申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・規約等（組織運営に関する規定）
- ・構成員名簿
- ・参考見積書（購入予定の農業生産施設の附帯施設）1者

(2) 補助金交付申請

- ・補助金等交付申請書（別記様式第1号（第3条関係））
- ・事業計画書（様式第2号）※採択申請書に添付している場合は、不要
- ・事業内容及び経費配分等計画書（様式第4号）

(3) 着手届

- ・事業着手届（様式第5号）
- ・見積てん末書等の見積合わせ状況が確認できる書類
※見積合わせは3者以上としてください。
※特殊なもの等で1者しかとれない場合は事前に市に相談してください。
- ・契約書

(4) 完了届

- ・事業完了届（様式第6号）
- ・購入した施設の全景及び型式が確認できる写真

(5) 実績報告

- ・補助事業等実績報告書（別記様式第10号（第13条関係））
- ・事業実績書（様式第7号）
- ・事業内容及び経費配分等実績書（様式第8号）
※概算払のときは、次の書類も提出してください。
 - ・補助金概算払精算書（様式第9号）

(6) 交付請求

- ・補助金等交付請求書（別記様式第12号（第16条、第17条関係））

(7) 実施状況報告

※補助金交付年度を含む3年間（令和7～9年）、毎年度の末日（3月31日）までに提出

- ・実施状況報告書（様式第10号）
- ・当該年度を含む期間に農作業の受委託契約を行ったことがわかるもの

6 申請方法

採択申請 補助金交付申請 着手届 完了届 実績報告 交付請求 実施状況報告	持参または郵送してください。 (郵送の場合は必要書類が全て揃った時点で申請を受理します。) 受付窓口 〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号 東広島市 産業部 農林水産課（東広島市役所本館8階） TEL：082-420-0939 FAX：082-422-5144
---	---

7 注意事項

補助金交付決定後は、3者以上による見積合わせを実施した上で購入してください。（特殊なものなどで1者しかとれない場合を除く）