

令和7年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金交付等要項

(趣旨)

第1 県の交付する農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、茨城県補助金等交付規則（昭和36年茨城県規則第67号。以下「規則」という。）、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知、以下「交付等要綱」という。）及びスマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知、以下「実施要領」という。）に規定するもののほか、この要項の定めるところによる。

(交付決定者)

第2 本事業における交付決定者は各農林事務所長とする。ただし、茨城県外の事業者が補助事業者となる場合は、交付決定者は知事とする。

(事業の実施方針)

第3 本事業は、地域の実情に応じつつ実施するものとし、県及び市町村は、補助事業者（補助金の交付を受けようとする者を含む。）に対して必要な助言及び指導を行うものとする。

(交付の目的等)

第4 補助金の事業メニュー、目的、交付の対象である事業の内容、その補助率及び交付の相手方は別表1のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

(流用の禁止)

第5 別表1の事業メニューの相互間における経費の流用をしてはならない。

(補助事業者が交付決定者へ提出する文書の提出方法)

第6 補助事業者（補助金の交付を受けようとする者を含む。）が提出する様式等は、原則として補助事業者の所在地の市町村（以下「経由市町村」という。）の長が、記載内容や必要書類等について本要項等に定める要件に合致していることを確認の上、当該経由市町村の長から農林事務所長（以下「交付決定者」という。）に提出するものとする。

ただし、補助事業者の所在地が茨城県外である場合には、様式等は知事に提出するものとする。

また、別表1のメニューのうち1 モデル的取組等の立上げについては、市町村を経由せず交付決定者に提出するものとする。

2 交付決定者は、管内市町村の提出書類をとりまとめ、内容が適切であることの確認を行い、知事に提出するものとする。

(交付の申請)

第7 補助金の交付を受けようとする者が、規則第4条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。

事業メニュー	提出する書類の名称	様式	提出 期限	提出先
1 モデル的 取組等の立上 げ (1)推進事業	・交付申請書 ・事業実施計画申請書 ・総合事業実施計画 ・事業実施計画 ・クロスコンプライアンス チェックシート	・様式第1号 ・実施要領 様式第2号 ・実施要領 別添様式第1号 ・実施要領 別添様式第2-1号 ・実施要領 別添様式第2-3号	交付決定 者が別に 定める日	第6のと おり
1 モデル的 取組等の立上 げ (2)スマート 農業機械等導 入事業	・交付申請書 ・事業実施計画申請書 ・総合事業実施計画 ・事業実施計画 ・サービス事業利用者一覧 ・事業実施体制 ・クロスコンプライアンス チェックシート ・リース導入を行う場合は 機械リース計画書 ・農業機械専用運搬車を導 入する場合は導入理由書	・様式第1号 ・実施要領 様式第2号 ・実施要領 別添様式第1号((1) により提出する場合は省略) ・実施要領 別添様式第2-2号 ・実施要領 別添様式第2-2-1 号 ・実施要領 別添様式第2-2-2 号 ・実施要領 別添様式第2-3号 ・実施要領 別添様式第2-2-3 号及び2-2-4号 ・実施要領 様式第3号		
2 農業支 援サービス 事業育成対 策	・交付申請書 ・事業実施計画書 ・クロスコンプライアンス チェックシート ・申請書類チェックシート	・様式第1号 ・実施要領 様式第2-1号 ・実施要領 様式第2-2号 ・実施要領 様式第2-3号		
3 スマート 農業機械 等導入支援	・交付申請書 ・事業実施計画書 ・サービス事業利用者一覧 ・事業実施体制 ・クロスコンプライアンス チェックシート ・申請書類チェックシート	・様式第1号 ・実施要領 様式第10-1号 ・実施要領 様式第10-2号 ・実施要領 様式第10-3号 ・実施要領 様式第10-4号 ・実施要領 様式第10-5号		

	・農業機械専用運搬車を導入する場合は導入理由書	・実施要領 様式第 17 号		
--	-------------------------	----------------	--	--

2 補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税額及び地方消費税額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の合計額に乗じて得た金額をいう。）を減額して交付申請するものとする。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額が明らかでないものについては、この限りでない。

3 交付決定者は、提出された交付申請書及び事業実施計画書について、国が実施要領で定める採択基準を踏まえ審査・採点し、次の表の都道府県実施計画と併せ知事に提出するものとする。

事業メニュー	提出する書類の名称	様式
1 モデル的取組等の立上げ	都道府県実施計画	実施要領 別記 2－4 別添様式第 4－1 号
2 農業支援サービス事業育成対策		実施要領 別記 3－1 様式第 6－1 号
3 スマート農業機械等導入支援		実施要領 別記 3－2 様式第 14－1 号

（交付決定の通知）

第 8 交付決定者は、補助事業者に対し様式第 2－1 号により交付決定を通知するものとする。また、經由市町村の長に対しても、様式第 2－2 号により、交付決定の旨を通知するものとする。

2 交付決定者は、補助事業者に交付決定を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（申請の取下げ）

第 9 補助事業者は、第 7 第 1 項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第 8 第 1 項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して 15 日以内にその旨を記載した取下書を経由市町村を通じて交付決定者に提出しなければならない。

2 交付決定者は、交付対象者から前項の規定による取下書を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（契約等）

第 10 補助事業者（地方公共団体以外の補助事業者に限る。次項及び第 3 項において同じ。）は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、交付決定者にあらかじめ届け出なければならない。

2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、交付等要綱 別記様式第 2 号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(事前着手)

第 11 事業の着手は、原則として、交付決定後に事業に着手するものとするが、緊急かつやむを得ない事情による場合においては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、交付決定前であっても着手することができるものとする。この場合に提出する書類は、次の表に定めるところによる。

事業メニュー	提出する書類の名称	様式	提出期限	提出先
1 モデル的取組等の立上げ	交付決定前着手届	様式第 3 - 1 号	交付決定者が別に定める日	第 6 のとおり
2 農業支援サービス事業育成対策		様式第 3 - 2 号		
3 スマート農業機械等導入支援		様式第 3 - 3 号		

2 交付決定者は、補助事業者から前項の規定による交付決定前着手届を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(補助条件)

第 12 規則第 6 条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更（第 13 の軽微な変更を除く。）をする場合においては、交付決定者の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事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当該事業の遂行が困難となった場合においては速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(軽微な変更)

第 13 第 12 第 1 号における軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業者の変更
- (2) 事業の新設、中止又は廃止
- (3) 事業費の 30%を超える増
- (4) 補助金又は事業費の 30%を超える減
- (5) 成果目標の変更
- (6) 前各号に掲げるもののほか、知事が重要と認める変更

(変更、中止または廃止の承認)

第 14 補助事業者は、第 12 第 1 号又は第 2 号の規定に基づく交付決定者の承認を受けようとする場合に提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出する書類の名称	様式	添付する書類の名称	提出期限	提出先
変更等承認申請書	様式第 4 号	交付申請書に添付したもののうち変更があったもの	交付決定者が別に定める日	第 6 のとおり

2 交付決定者は、前項の規定により変更承認申請書又は中止（廃止）承認申請書が提出された場合にお

いて、当該申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、補助金変更等承認通知書（様式第 5－1 号）により、交付対象者に通知するものとする。なお、変更等を承認した交付決定者は、第 8 条第 1 項に規定する手続きに準じて、経由市町村の長に対しても、当該事業実施主体の変更承認申請等を承認した旨を様式第 5－2 号により通知するものとする。

- 3 交付決定者は、前 2 項の規定により当該補助事業の計画の変更等を承認し、交付対象者にその旨を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（事業遅延の届出）

第 15 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合に提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出する書類の名称	様式	提出期限	提出先
遅延届出書	様式第 6 号	交付決定者が別に定める日	第 6 のとおり

- 2 交付決定者は、交付対象者からの事業遅延届を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。
- 3 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって同項の届出書の提出に代えることができる。

（事業遂行状況の報告）

第 16 規則第 11 条の規定により、補助金の交付決定に係る年度の 12 月 31 日現在において作成し提出する書類は次の表に定めるところによる。ただし、様式第 8 号による概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書にかえることができる。

提出する書類の名称	様式	提出期限	提出先
事業遂行状況報告書	様式第 7 号	当該年度の 1 月 15 日	第 6 のとおり

- 2 前項の規定による報告のほか、交付決定者は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。
- 3 交付決定者は、管内の報告書を取りまとめ知事に提出するものとする。

（概算払）

第 17 補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合に提出する書類は、次の表に定めるところによる。

提出する書類の名称	様式	提出期限	提出先
概算払請求書	様式第 8 号	交付決定者が別に定める日	第 6 のとおり

- 2 交付決定者は、交付対象者からの概算払請求書を受理したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第 18 規則第 13 条の規定により提出する書類は、次の表に定めるところによる。（第 14 による廃止の承認があったときを含む。）

提出する書類の名称	様式	提出期限	提出先
実績報告書	様式第 9 号	補助事業が完了した日から 1 月を経過した日、 又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日	第 6 のとおり

2 補助事業者は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の 4 月 15 日までに様式第 10 号による年度終了実績報告書を作成し、交付決定者に提出しなければならない。

3 交付決定者は、管内の報告書を取りまとめ 5 月 1 日までに知事に提出するものとする。

4 第 7 第 2 項ただし書により交付の申請をした者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない

5 第 7 第 2 項ただし書により交付の申請をした者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（第 2 項の規定により減額した場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第 11 号により速やかに交付決定者に報告するとともに交付決定者の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助事業に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又は消費税仕入控除税額がない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年 5 月 31 日までに、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

6 交付決定者は、前項の規定により、交付対象者から補助金の返還を受けたときは、遅滞なく知事に報告しなければならない

（補助金の額の確定等）

第 19 第 19 交付決定者は、第 18 第 1 項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し様式第 12-1 号により通知するものとする。また、別表 1 の 2 及び 3 農業支援サービスの立ち上げ支援については、経由市町村の長に対しても、様式第 12-2 号により通知する。

2 交付決定者は、前項の規定により交付対象者に補助金の額の確定を通知したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

3 交付決定者は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（額の再確定）

第 20 交付対象者は、前条第 1 項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により当該補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、経由市町村を通じて交付決定者に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第 18 第 1 項に準じて提出するものとする。

- 2 交付決定者は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第 19 第 1 項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- 3 第 19 第 2 項の規定は前項の場合について準用する。
- 4 交付決定者は、第 2 項の規定により補助金の額の再確定を行ったときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(交付決定の取消等)

第 21 交付決定者は、第 14 第 1 項の規定による補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第 8 第 1 項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要項又は法令等に基づく交付決定者の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者等が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 交付決定者は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、交付対象者に対して、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 交付決定者は、第 1 項第 1 号から第 4 号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第 2 項の規定による補助金の返還及び前項の規定による加算金の納付については、第 19 第 4 の規定を準用する。
- 5 交付決定者は、第 1 項の規定により交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更したときは、遅滞なく知事に報告しなければならない。

(実施状況の報告)

第 22 事業実施年度から目標年度の前年度までの事業の実施状況の報告にあたり毎年度提出する書類は、次の表に定めるところによる。

事業メニュー	書類の名称	様式	提出期限	提出先
1 モデル的取組等の 立上げ等導入事業	事業実施状況報告書	・様式第 13 号 ・実施要領 別添様式第 6-1 号	翌年度の 6 月 15 日	第 6 の とおり
2 農業支援サービス 事業育成対策		・様式第 14 号 ・様式第 15 号		
3 スマート農業機械 等導入支援		・様式第 16 号 ・様式第 16-2 号		

- 2 交付決定者は、前項により報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業計画に定められた成果目標の達成が立ち遅れている又は困難と判断した場合等は、当該補助事業者に対して改善計画を提出さ

せる等、適切な措置を講ずるものとする。

また、交付決定者は、当該報告を次の表に定める様式にとりまとめ、6月末日までに知事に提出するものとする。

事業メニュー	書類の名称	様式
1 モデル的取組等の立上げ	都道府県事業実施状況報告書	実施要領 別記2-4 別添様式第7号
2 農業支援サービス事業育成対策		実施要領 別記3-1 様式第7号
3 スマート農業機械等導入支援		実施要領 別記3-2 様式第15号

3 目標年度の事業の実施状況の報告にあたり提出する書類は、次の表に定めるところによる。

事業メニュー	書類の名称	様式	提出期限	提出先
1 モデル的取組等の立上げ等導入事業	事業実施状況報告書	・様式第13号 ・実施要領 別添様式第6-2号	目標年度の翌年度の6月15日	第6のとおり
2 農業支援サービス事業育成対策		・様式第14号 ・様式第15号 ・サービス導入効果の分析結果		
3 スマート農業機械等導入支援		・様式第16号 ・様式第16-2号 ・クロスコンプライアンスチェックシート		

4 交付決定者は、前項により報告を受けた場合には、その内容を点検し、次の表に定める様式にとりまとめ、6月末日までに知事に提出するものとする。

事業メニュー	書類の名称	様式
1 モデル的取組等の立上げ	都道府県評価報告書	実施要領 別記2-4 別添様式第8号
2 農業支援サービス事業育成対策	都道府県事業実施状況報告書	実施要領 別記3-1 様式第7号
3 スマート農業機械等導入支援		実施要領 別記3-2 様式第15号

(成果の報告)

第23 事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況の報告にあたり提出する書類は、次の表に定めるところによる。なお、補助事業者は、当該成果報告書の提出をもって第22第3項の規定に定める報告に代えることができるものとする。

事業メニュー	書類の名称	様式	提出期限	提出先
1 モデル的取組等の立上げ	成果報告書	様式第13号	目標年度の翌年度の6月15日	第6のとおり

2 交付決定者は、前項により報告を受けた場合には、その内容を点検し、実施要領 別記2-4 別添様式第8号により都道府県評価報告書を作成し、6月末日までに知事に提出するものとする。

(財産の管理等)

第24 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了

後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産処分の制限)

第 25 取得財産等のうち、規則第 20 条第 2 号の知事が指定する機械及び重要な器具は、1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第 20 条第 1 項に定める財産の処分を制限する期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については期間の定めなく。）とする。

- 3 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を交付決定者の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

ただし、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が交付申請書に記載してある場合は、次の条件により交付決定の通知をもって補助事業者の承認を受けたものとする。

（1）担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。

（2）本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

- 4 前号の規定による補助事業者の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

- 5 県は、前項の規定により補助事業者から納付を受けた額の国庫補助金相当額を国に納付するものとする。

(残存物件の処理)

第 26 補助事業者は、補助事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を交付決定者に報告しその指示を受けなければならない。

(補助金等の経理)

第 27 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して当該補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管しなければならない。

- 3 交付対象者は、本事業で取得した財産等について、当該取得財産等の処分制限期間中、前 2 項に規定する帳簿等に加え、様式第 17 号に定める財産管理台帳等その他関係書類を整備保管しなければならない。

い。

- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書等のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録により整備及び保管することができる。

附則

- 1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和7年5月28日から施行する。

別表 1

事業メニュー	補助金の交付目的	事業の内容	補助率	交付の相手方
1 農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組等の立上げ	サービス事業におけるモデル的な取組を早期かつ広域に普及するとともに、サービス事業の利用を通じた高い生産性を実現する産地の育成を図る	おおむね県域でサービス事業を提供する事業者がモデル性の高いサービス事業を展開するに当たって必要な次の取組を支援する。 (1)推進事業 別に定めるモデル性の高い取組等の類似性を踏まえて実施する取組。 (2)スマート農業機械等導入事業 別に定めるモデル性の高い取組等の類似性を踏まえて実施するサービス事業に必要なスマート農業機械等を導入する取組。	(1)定額（上限 3,000 万円） (2)定額（1/2 以内、上限 5,000 万円）	農業支援サービス事業者
2 農業支援サービスの立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策	サービス事業者の新規事業立ち上げ当初のビジネス確立に向けた取組を支援する。	おおむね県域でサービス事業を提供するサービス事業者がサービス事業の新規立上げ又は既存のサービス事業の拡大に必要な以下の取組を支援する。 ・サービス事業のニーズ調査に要する経費 ・サービス事業の実施に当たって必要な機械レンタル・改修、データ収集等に要する経費 ・サービス事業を企画・運営する専門人材の育成に要する経費 ・その他サービスの育成・普及に資する取組に要する経費	定額（上限 1,500 万円）	
3 農業支援サービスの立上げ支援のうちスマート農業機械等導入支援	サービス事業者の新規参入及び他産地へ展開する場合のサービス提供に必要なスマート農業機械等の導入等を支援する	おおむね県域で農業支援サービスを提供する事業者がサービスの提供に必要なスマート農業機械等の導入を支援する	1/2 以内（上限 1,500 万円、ただしスマート農業機械を導入する場合は 3,000 万円）	

様式第 1 号（第 7 関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）交付申請書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和 7 年度において、下記のとおり事業を実施したいので、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金交付等要項第 7 の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

記

1 事業の目的

2 事業の内容

3 経費の配分及び負担区分

区分	補助率	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
		円	円	円	

- 注 1 区分の欄は、「モデル的取組等の立上げ」「農業支援サービス事業育成対策」「スマート農業機械等の導入支援」のいずれかを記載すること。
- 2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。
- 3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税

額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

4 事業完了予定年月日 年 月 日

5 添付書類

- ・ 事業実施計画書
- ・ 外部へ委託する場合は、その委託契約書案
- ・ リース導入を実施する推進事業者等については、リース契約書案又は金額の確認できる書類
- ・ その他交付決定者が必要とする資料

注1 標題の(〇〇事業)には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

注2 添付書類に重複がある場合には、当該資料は省略することができる。

注3 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

第 号
年 月 日

補助事業者 殿

〇〇農林事務所長（県内事業者の場合）
茨城県知事（県外事業者の場合）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金
（〇〇事業）交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金については、茨城県補助金等交付規則（昭和 36 年茨城県規則第 67 号）第 5 条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同規則第 7 条の規定により通知します。

記

1 補助金交付決定額 円

2 交付の条件

補助金交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 7 年度の各種対象事業とし、その内容は申請書記載のとおりとする。

注 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

市町村長 殿

茨城県〇〇農林事務所長

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金
（〇〇事業）交付決定（変更計画の承認）について（通知）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金交付等要項の第 7 の規定に基づき提出のあった交付申請について、下記のとおり交付（変更計画を承認）することを決定したので通知します。

なお、補助事業者に対しては別途通知していることを申し添えます。

記

事業実施（変更）計画書を提出した事業実施主体一覧

番号	補助事業者	事業費	補助金申請額
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円

注 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

番 号
年 月 日

(県内事業者の場合) ○○農林事務所長 殿

(県外事業者の場合) 茨城県知事 殿

(代表者) 事業実施主体名

所在地

氏名

(共同申請者) 事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち
モデル的取組等の立上げにおける交付決定前着手届について

交付決定前に着手したいので、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第11の規定に基づき、下記条件を了承の上、申請する。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。

事業実施主体名	
事業内容	
事業費	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
理由	

番 号
年 月 日

(県内事業者の場合) ○○農林事務所長 殿

(県外事業者の場合) 茨城県知事 殿

事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの
の立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策の交付決定前着手届について

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第11の規定に
基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内のあらゆる損失等は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。

事業内容	
事業費	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
理由	

番 号
年 月 日

(県内事業者の場合) ○○農林事務所長 殿

(県外事業者の場合) 茨城県知事 殿

事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの
の立上げ支援のうちスマート農業機械等導入支援の交付決定前着手届について

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第11の規定に
基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内のあらゆる損失等は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。

事業内容	
事業費	
着手予定年月日	
完了予定年月日	
理由	

様式第 4 号（第 14 関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）変更等承認申請書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり△△（注 2）したいので、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 14 の規定に基づき申請する。

記

1 △△（注 2）の理由

2 経費の配分及び負担区分

（変更前）

区分	補助率	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
		円	円	円	

（変更後）

区分	補助率	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
		円	円	円	

--	--	--	--	--	--

注1 区分の欄は、「モデル的取組等の立上げ」「農業支援サービス事業育成対策」「スマート農業機械等の導入支援」のいずれかを記載すること。

2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。

3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

3 事業の完了予定年月日(注3) 令和〇年〇〇月〇〇日

注1 標題の(〇〇事業)には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

2 △△については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とする。

3 廃止の場合は「事業の完了予定年月日」を空欄とすること。

4 添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること(申請時以降変更のない場合は省略できる。)

5 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

補助事業者 殿

〇〇農林事務所長（県内事業者の場合）
茨城県知事（県外事業者の場合）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金
（〇〇事業）変更等承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金の変更等承認申請については、下記のとおりこれを承認したので、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 14 の規定により通知します。

記

- 1 補助事業に要する経費の配分及び負担区分は次のとおりとする。

区分	補助率	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
		円	円	円	

- 2 変更の対象となった補助事業の内容、経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額の区分は、当該変更申請書に記載されたとおりとする。

注 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

様式第 5－2 号（第 14 関係）

第 号
年 月 日

経由市町村等 殿

交付決定者

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金
（〇〇事業）変更等承認通知書

（補助事業者名）より令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金の変更等承認申請については、別添のとおりこれを承認したので、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 14 の規定により通知します。

- 注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。
- 2 様式第 5－2 号を添付すること。

様式第 6 号（第 15 関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）遅延届出書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 15 の規定に基づき届け出る。

記

1. 事業担当者名〔代表〕（所属部局・職名）
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. （予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由
4. （予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ことに対して講じた措置
5. その他

注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

2 括弧内は、該当するものを記載すること。

様式第 7 号（第 16 関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿

（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地

団体名

代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 16 の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総 事 業 費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		令和〇年〇月〇日 までに完了したもの		令和〇年〇月〇日 以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		

- 注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。
- 2 区分の欄は、「モデル的取組等の立上げ」「農業支援サービス事業育成対策」「スマート農業機械等の導入支援」のいずれかを記載すること。
- 3 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。
- 4 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 5 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

様式第 8 号（第 17 関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）概算払請求書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった事業について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第 17 第 1 項の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記のとおり金〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、令和〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	補助事業に要する経費	事業完了予定年月日	備 考
	円		

国庫補助金 (A)	既受領額 (B)		遂行状況	今回請求額 (C)		残高 (A) - ((B) + (C))	
	金額	出来高	〇月〇日現在の出来高	金額	〇月〇日現在の出来高	金額	〇月〇日までの出来高
円	円	%	%	円	%	円	%
振込先	金融機関名						
	支店名						
	フリガナ 口座名義						
	口座	種類			金融機関コード(4 桁)		
		番号			支店コード(3 桁)		

注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

- 2 下線部は、要綱第 17 第 1 項ただし書の規定による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
- 3 区分の欄は、「モデル的取組等の立上げ」「農業支援サービス事業育成対策」「スマート農業機械等の導入支援」のいずれかを記載すること。
- 4 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 5 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

様式第9号（第18関係）

令和7年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）実績報告書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、令和7年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項の第18の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額としてスマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金（〇〇事業）〇〇〇円の交付を請求する。）

記

1 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に 要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
	円	円	円	
合 計				

- 注1 区分の欄は、「モデル的取組等の立上げ」「農業支援サービス事業育成対策」「スマート農業機械等の導入支援」のいずれかを記載すること。
- 2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。
- 3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

4 事業の完了年月日

令和〇年〇月〇日

5 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

注 上の行に国庫補助金、下の行にその他を記載すること。

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
事業費	円	円	円	円	

6 添付資料

- ・事業の実績を記載した事業実施計画書

7 振込先

金融機関名				
支店名				
フリガナ 口座名義				
口座	種類		金融機関コード(4桁)	
	番号		支店コード(3桁)	

- 注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。
- 2 間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあっては、記の 5（2）の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- 3 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）。
- 4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 5 本文括弧書き及び 7 振込先は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載する。

様式第 10 号（第 18 第 2 項関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項第 18 第 2 項の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経費（A）	国庫補助 金	（A）のう ち年度内 支出済額	概算払受 入済額	（A）のう ち未支出 額	翌年度繰 越額	
翌年度繰越分 〇〇〇〇 〇〇〇〇 年度内完了分 〇〇〇〇	円	円	円	円	円	円	
合 計							

注 1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援

サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

- 2 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）。
- 3 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 4 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。
- 5 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 6 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

様式第 11 号（第 18 第 5 項関係）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿
（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定通知のあった補助金について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付等要項第 18 第 5 項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 適正化法第 15 条の補助金の額の確定額 （令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号による額の確定通知額）	金 円
2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金 円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	金 円
4 補助金返還相当額（3－2）	金 円

注 記載内容の確認のため、次の資料を添付すること。（補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合には、全ての構成員分を添付すること。

- （1）消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- （2）付表 2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- （3）3 の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合には、その内訳を確認することができる資料も併せて提出すること。）
- （4）補助事業者が消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 60 条第 4 項に定める法人等である場合には、同項に規定する特定収入の割合を確認することができる資料

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載

[]

注 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合については、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

[]

注1 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

2 記載内容の確認のため、次の資料を添付すること。なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合には、全ての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合には、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業主の場合には所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認することができる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる資料など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
- ・補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

様式第 12－1 号（第 19 関係）

第 号
年 月 日

補助事業者 殿

〇〇農林事務所長（県内事業者の場合）
茨城県知事（県内事業者の場合）

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）の額の確定通知について

令和 年 月 日付け 第 号で提出のあった令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業
緊急拡大支援対策事業費補助金実績報告書に基づき、補助金の額を令和 年 月 日付けをもって金〇
〇〇円に確定したので通知します。

注 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サ
ービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

様式第 12－2 号（第 19 関係）

第 号
年 月 日

経由市町村長 殿

〇〇農林事務所長

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金
（〇〇事業）の額の確定通知について

令和 年 月 日付け 第 号で（補助事業者名）から実績報告のあった標記事業について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金実績報告書に基づき、次のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

補助金確定額 金 円

注 標題の（〇〇事業）には、「農業支援サービスの先進モデル支援事業」または「農業支援サービスの立上げ支援事業」のいずれかを記載すること。

第 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿

（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

（代表者）事業実施主体名

所在地

氏名

（共同申請者）事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうちモデル的取組等の立上げにおける事業実施状況報告（成果報告）について

事業実施状況報告（成果報告）について、令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業交付等要項の第 22 第 1 項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- 注 1 複数の事業実施主体と一体的に実施する場合は、代表者を取りまとめて共同申請することができる。その場合には、代表者、共同申請者名を記載すること。
- 2 共同申請する場合には、事業実施主体別に必要書類を添付すること。
- 3 事業実施報告の場合には、実施要領 別添様式第 6－1 号を添付すること。
- 4 成果報告の場合には、実施要領 別添様式第 6－2 号を添付すること。
- 5 第 22 第 2 項による改善措置を講じた場合は、改善措置内容についても、あわせて報告すること

様式第 14 号

番 号
年 月 日

(県内事業者の場合) ○○農林事務所長 殿

(県外事業者の場合) 茨城県知事 殿

事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの
立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策の事業実施状況報告書(○○年度)の提出
について

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業交付等要項の第 22 第 1 項の規定に
基づき、別添のとおり報告する。

注 1 関係書類として、様式第 15 号の事業実施状況報告書を添付すること。

2 第 22 第 2 項による改善措置を講じた場合は、改善措置内容についても、あわせて報告すること。

様式第15号（第22関係）

事業実施状況報告書
(令和7年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策)

提出先： ○○農林事務所長 又は 茨城県知事

1 事業実施主体名

2 成果目標の達成状況

事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標（ha）	事業実施前年度（○年度）	事業実施年度（○年度）	○年度	目標年度（○年度）	事業実施状況報告年度（○年度）の達成率（％）
成果目標に係る年度ごとの目標値					
成果目標に係る年度ごとの実績値					

拡大量（目標年度実績値－事業完了前年度実績値） （ha）	
---------------------------------	--

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容

4 添付資料

- ・「2 成果目標の達成状況」に記入した成果目標達成状況の値に関する根拠資料を添付すること。
- ・目標年度の事業実施状況報告については、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業実施要領 別記3-1 様式第4-2号に定めるアンケート又は任意の様式のアンケート用いて行った、利用者におけるサービス導入効果の分析結果を添付すること。

5 事業の進捗状況及び成果目標の達成状況に対する評価

様式第 16 号（第 22 関係）

番 号
年 月 日

（県内事業者の場合）〇〇農林事務所長 殿

（県外事業者の場合）茨城県知事 殿

事業実施主体名

所在地

氏名

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの
の立上げ支援のうちスマート農業機械等導入支援の事業実施状況報告書（〇〇年度）の提出に
ついて

令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業交付等要項の第 22 第 1 項の規定に
基づき、別添のとおり報告する。

注 1 関係書類として、様式第 16-2 号の事業実施状況報告書を添付すること。

2 第 22 第 2 項による改善措置を講じた場合は、改善措置内容についても、あわせて報告すること。

様式第 16－2 号

事業実施状況報告書

(令和 7 年度いばらきの農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業のうち農業支援サービスの立上げ支援のうちスマート農業機械等導入支援)

提出先： ○○農林事務所長 又は 茨城県知事

1 事業実施主体名

2 成果目標の達成状況

事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標 (ha)	事業実施前年度 (○年度)	事業実施年度 (○年度)	○年度	目標年度 (○年度)	事業実施状況報告年度 (○年度) の達成率 (%)
成果目標に係る年度ごとの目標値					
成果目標に係る年度ごとの実績値					

拡大量 (目標年度実績値－事業完了前年度実績値) (ha)	
-------------------------------	--

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容 (導入機械、作業の工夫等についても記入すること)

4 添付資料

- ・「2 成果目標の達成状況」に記入した成果目標達成状況の値に関する根拠資料を添付すること。
- ・目標年度における事業実施状況報告書には、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを添付すること。

5 事業の進捗状況及び成果目標の達成状況に対する評価

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名

地区名		地区		事業実施年度		令和 年度		農林水産省所管補助金名										
事業区分	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要		
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分制 限年月 日	承認 年月日		処分の 内 容	
									国庫補 助金	都道府 県費	市町村 費	その他						
								円	円	円	円	円						
	計																	
	計																	
	合 計																	

- 注 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
- 4 この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。