

水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱

制定：令和6年4月1日
5農経第272656号

(趣旨)

第1条 水田機能維持・活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 県は、水田での麦単作面積が増加し、連作障害による生産性低下等が課題となっていることを踏まえ、畦畔の劣化や水路の老朽化等により、水稻作や水張りが困難な水田において、水田機能を回復するために要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(事業実施期間)

第3条 事業の実施期間は、原則として事業実施年度内とする。

(事業実施主体)

第4条 本事業における事業実施主体は、市町とする。

(交付対象農地)

第5条 本事業の対象となる農地は、別記1に定めるものとする。

(事業区分、補助対象経費、取組主体、交付単価等)

第6条 事業区分、補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）、取組主体、補助率等は、別表のとおりとする。

(事業の承認申請)

第7条 本事業を実施しようとする市町の長（以下「市町長」という。）は、取組主体から提出のあった事業実施計画兼補助金交付申請書（第1号様式。以下「実施計画兼交付申請書」という。）について十分審査を行い、事業実施計画承認申請書（第2号様式。以下「実施計画承認申請書」という。）を事業実施年度の10月末までに知事に提出するものとする。

2 前項の規定は、別表に掲げる重要な変更により、実施計画を変更しようとする場合について準用する。

(事業の承認)

第8条 知事は、前条各項の規定により提出された実施計画を審査し、当該実施計画が事業の実施基準を満たす場合は、実施計画を承認して市町長に通知するものとする。

(交付の申請)

第9条 前条の実施計画の承認の通知を受けた市町長は、別に定める期日までに補助金交付申請書（第3号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第10条 知事は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その適否を判断し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、交付を決定し、その内容を市町長に通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、交付の条件を別に付するものとする。

(事情変更による交付の決定の取消し)

第11条 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 天災その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

(2) その責めに帰すべき事情によらないで補助事業を遂行することができないとき。

(補助事業の重要な変更等)

第12条 市町長は、別表に掲げる重要な変更をしようとするときは、あらかじめ補助金変更承認申請書（第4号様式）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は交付の条件を付すことがある。

(補助事業の遅延等)

第13条 市町長は、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においては、速やかにその理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第14条 市町長は、補助事業を完了したときは、事業実績報告書（第5号様式）に関係書類を添えて、補助事業完了の日から起算して30日を経過した日又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 知事は、前条の規定により事業実績報告書の提出があったときは、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認めたときは、交付すべき補助金の額を

確定し、市町長に通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 補助金の交付は精算払いとする。

2 精算払いによって補助金の交付を受けようとする市町長は、補助金の額の確定通知を受理した後に、請求書(第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還等)

第17条 知事は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 事業実施主体及び取組主体がこの要綱に違反し、又は補助事業に関し不正の行為を行ったとき。

(2) 事業実施主体及び取組主体が虚偽又は不正の申請により、補助金の交付を受けたとき。

(3) 事業実施主体及び取組主体が補助金の交付に違反したとき。

(4) 補助事業の実施が著しく不相当と認められたとき。

2 知事は、前項の交付決定を取り消し、又は変更した場合において、既に事業実施主体に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

(関係書類の保管)

第18条 補助事業に係る関係書類は、事業実施年度終了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。

(その他)

第19条 この要綱に規定するもののほか必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

事業区分	事業内容	補助対象経費	取組主体	交付単価	重要な変更
水田機能維持・活用促進事業	畦塗作業	畦塗機を用いた畦塗作業に係る経費の一部	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。以下「実施要綱」という。）のⅢの2の（1）で規定した「交付申請者」とする。	15,000円/10a以内（定額）	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金の増額を伴う事業費の増 2 事業費の30パーセントを超える増減 3 事業内容の追加又は廃止
	ポンプによる取水	水稻作又は水張りを行うためにポンプを利用した作業に係る経費の一部		15,000円/10a以内（定額）	

別記 1

(1) 本事業の対象となる農地

実施要綱の別紙1で定める「交付対象水田」のうち、次の要件を全て満たすものとする。

- ① 第三者との賃借権等の利用権設定が行われている、又は特定農作業受委託契約を締結している水田
- ② 令和元年度から事業実施前年度まで水稻の作付け又は水張りを実施していない水田
- ③ 事業実施年度に畦塗機による畦塗作業、又はポンプを利用した取水を実施した水田
- ④ ③の後に水稻の作付けなど水張りを実施した水田
- ⑤ ④の後に麦類の作付けを行うことが確実である水田
- ⑥ 当該農地を取組主体が利用することが地域計画（目標地図）に位置付けられている、又は位置付けられることが確実である水田

(2) 本事業の対象となる経費

別表で定める補助対象経費については、次の要件を全て満たすものとする。

①畦塗作業

畦塗機（乗用トラクターにアタッチメントを装着したものに限り）を使用して行うものに限り、自己施工、作業委託の別を問わない。ただし、1辺未満の畦塗作業の場合は対象としない。

②ポンプによる取水

交付対象水田に直接水を取り込む場合に限り、使用するポンプは、既に所有しているもの、リースしたもの等の別を問わない。ただし、前年度までにポンプを設置、利用している場合は対象としない。

(3) 取組主体による交付事務手続き

本事業費補助金の交付を申請する者は、実施計画兼交付申請書を作成し、必要な書類を添付して、9月15日までに実施要綱の様式第2号「水稻生産実施計画書 兼 営農計画書（以下「営農計画書」という。）」を提出した市町に提出する。

交付申請書の作成・提出に当たっては、「水田機能維持・活用促進事業費補助金の交付申請に関する誓約事項（参考様式1-1）」及び「個人情報の取扱い（参考様式1-2）」を確認・承諾の上、提出する。

市町からの交付決定後、翌年産麦の播種が完了次第、「水田機能維持・活用促進事業完了報告書（参考様式1-5）」を翌年1月20日までに市町に提出する。

(4) 市町による事務手続き

市町は、実施計画承認申請書に（2）で提出された実施計画兼交付申請書を添付して、10月末までに県に提出する。県は提出された実施計画承認申請書の内容を確認のうえ、事業の承認及び割当内示を11月末までに行う。

県からの承認後、市町は、「水田機能維持・活用促進事業費補助金交付申請書（第3号様式）」を12月末までに県に提出する。県の交付決定後、市町は交付対象者へ交付決定

した旨の通知を行う。

取組主体から「水田機能維持・活用促進事業完了報告書（参考様式1－5）」が提出された後、内容を確認し、取組主体へ支払後、実績報告書（第5号様式）を県へ提出する。

（5）その他留意事項

交付対象農地の面積は、水田の本地面積とし、畦畔、はざ場等の作物の作付けが不可能な農地は含まず、営農計画書の「面積（本地面積）」に記載した面積とすること。

第1号様式

水田機能維持・活用促進事業実施計画 兼 補助金交付申請書

年 月 日

市町長 殿

水田機能維持・活用促進事業費補助金の交付を受けたいので、補助金交付要綱の別記1の(2)に基づき、下記の書類を添えて申請します。

1 取組主体の概要

氏名または法人名	住 所
(法人の場合) 代表者名	

2 交付対象農地の概要等

No	所在 (大字・字・地番)	面積 (a)	事業内容		交付申請額 (円)	事業実施年度のは種予定麦類	確認書類の有無
			畦塗作業	ポンプによる取水			
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> 二条大麦 <input type="checkbox"/> 六条大麦 <input type="checkbox"/> はだか麦	<input type="checkbox"/> 有
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> 二条大麦 <input type="checkbox"/> 六条大麦 <input type="checkbox"/> はだか麦	<input type="checkbox"/> 有
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 小麦 <input type="checkbox"/> 二条大麦 <input type="checkbox"/> 六条大麦 <input type="checkbox"/> はだか麦	<input type="checkbox"/> 有
合 計		a	筆	筆	円	-	-

※筆別に入力すること。複数の筆がある場合は、行を追加し全て記入すること。

※所在：営農計画書に記載の所在と統一すること。

※面積：営農計画書の本地面積とすること。1筆ごとにa単位とし、1a未満は切り捨てで記入すること。

※交付申請額：1筆ずつ面積×15,000円/10aで算出すること。「畦塗作業」と「ポンプによる取水」を両方実施した場合は、面積×30,000円/10aで算出すること。

※確認書類：(畦塗作業) 参考様式1-3又は畦塗作業に係る領収書等、(ポンプによる取水) 参考様式1-3又はポンプリース等に係る領収書等 (いずれの書類についても、対象となる農地の所在が分かるものであること)

3 誓約事項及び個人情報の取り扱い

参考様式1-1「水田機能維持・活用促進事業費補助金の交付申請に関する誓約事項」に記載された内容について	<input type="checkbox"/> 同意する	参考様式1-2「個人情報の取扱い」に記載された内容について	<input type="checkbox"/> 同意する
---	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

(添付資料)

- (1) 県税事務所が発行する完納証明書
- (2) 市町で発行する個人県民税の滞納がないことの証明書
- (3) 営農計画書の写し
- (4) 「2 交付対象農地の概要等」に記載の確認書類 (参考様式1-3、領収書等)
- (5) (地域農業再生協議会等が水張り等を確認していない場合) 参考様式1-4又は地域農業再生協議会が作成している「水張りの実施状況及び水張り前後に作付けした作物の収穫状況等報告書(申告・実績)」若しくはこれに準じる書類
- (6) その他知事が必要と認める書類

第2号様式

年度水田機能維持・活用促進事業実施計画承認申請書

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

〇〇市町長 氏 名

水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱に基づき事業を実施したいので、同要綱第7条第1項（第2項）の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

（注） 実施計画書（第2-1号様式）を添付する。

計画を変更する場合は、「事業の目的」を「変更の理由」と書き換え、事業の内容が容易に比較対照できるように変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載し、添付書類については、計画書に添付したものに変更があった場合にのみ添付する。

第2-1号様式

水田機能維持・活用促進事業実施（変更）計画書（又は完了報告書）

1 事業の目的

2 事業費 円

3 事業実施内容

事業	事業内容	交付対象面積 (a)	交付対象筆数 (筆)	交付予定額 (円)	備考
水田機能維持・活用促進事業	畦塗作業				
	ポンプによる取水				
合計		—	—	円	—

4 事業実施内容の内訳
別紙のとおり

5 添付資料

- (1) 「実施計画兼交付申請書（様式第1号）」の写し
- (2) 完了報告書には、交付対象者への交付の支払いが確認できる書類（支出命令書の写し等）
- (3) その他知事が必要と認める書類

別紙

4 事業実施内容の内訳

No	取組主体	所在（大字・字・地番）	交付対象面積（a）		交付予定額 （円）	備考
			畦塗作業	ポンプによる取水		
1						
2						
3						
合 計			a	a	円	

※筆別に入力すること。複数の筆がある場合は、行を追加し全て記入すること。

※1筆ずつ交付予定額を算定すること。ただし、1a未満の端数が生じた場合は、切り捨てで記入すること。

※完了報告書は、「交付予定額」を「交付額」と書き換えること。

第3号様式

年度水田機能維持・活用促進事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

〇〇市町長 氏 名

年 月 日付け第 号で事業承認通知のあったこの事業について、下記のとおり事業を実施したいので、水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき、補助金 円の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 事業の内容及び経費の配分

事業	事業内容	補助事業に 要する経費	負担区分			備考
			県費	市町費	その他	
水田機能維持・畦塗作業 活用促進事業	ポンプによる 取水	円	円	円	円	
計						

3 事業完了予定年月日

年 月 日

4 収支予算

(1) 収入の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

(2) 支出の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比 較 増 減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

5 添付書類

- (1) 市町の補助金の交付に関する規程又は要綱
- (2) その他知事が必要と認める書類

第4号様式

年度水田機能維持・活用促進事業費補助金変更承認申請書

番 号
年 月 日

香川県知事

殿

〇〇市町長 氏 名

年 月 日付け第 号で補助金の交付決定の通知があった水田機能維持・活用促進事業費補助金について下記のとおり変更したいので、水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき申請します。

記

(注) 記以下の記載要領は、第3号様式に準じ、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」と書き換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

また、添付書類については、交付申請書に添付したものに変更があった場合にのみ添付する。

第5号様式

年度水田機能維持・活用促進事業実績報告書

番 号
年 月 日

香川県知事 殿

〇〇市町長 氏 名

年 月 日付け第 号で補助金の交付決定の通知があったこの事業について、次のとおり事業を実施したので、水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱第14条の規定に基づき、その実績を報告します。

記

(注) 記以下の記載要領は、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と実績の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を2段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

また、添付書類については、補助金交付申請書又は変更承認申請書に添付したものに変更があった場合にのみ添付すること。

1 事業の目的

2 事業の内容及び経費の配分

事業	事業内容	補助事業に 要した経費	負担区分			備考
			県費	市町費	その他	
水田機能維持・ 活用促進事業	畦塗作業 ポンプによる 取水	円	円	円	円	
計						

3 事業完了年月日

年 月 日

4 収支予算

(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	
	円	円	円	円	
計					

(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	
	円	円	円	円	
計					

5 添付書類

- (1) 完了報告書（第2-1号様式）
- (2) 取組主体からの完了報告書（参考様式1-5）
- (3) 証拠書類等
- (4) その他知事が必要と認める書類

第6号様式

請 求 書

(アラビア数字で記載し、頭書きに¥の記号を付し、訂正しないでください。)

金 額		十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
-----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ただし、年度水田機能維持・活用促進事業費補助金として、上記の金額を精算払いによって交付されたく、水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱第16条第2項の規定に基づき請求する。

年 月 日

香川県知事 殿

住 所
〇〇市町長 氏 名

支払の方法	口座振替払 <input type="checkbox"/>	銀行 (支)店									
		預金種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座番号						
		(フリガナ) 口座名義									

責任者 役職 氏名
担当者 役職 氏名
連絡先

お
ね
が
い

- 1 希望する支払の方法の□の箇所にレ印を付してください。
- 2 口座振替払は、預金口座のある金融機関の店舗名、口座番号及び口座名義を記載してください。なお、預金種目欄にあつては、該当する預金種目の箇所にレ印を付してください。
- 3 請求者と受領者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してください。
- 4 責任者は、役職に関わらず、請求書に係る事務を担当する部門の長を指します。
- 5 担当者は、請求書に係る事務を担当する者を指します。
- 6 連絡先は、固定電話としてください。

参考様式 1 - 1

水田機能維持・活用促進事業費補助金の交付申請に関する誓約事項

以下の誓約事項をよくお読みになり、その内容に同意する場合は、「実施計画兼交付申請書」の「3 誓約事項及び個人情報の取り扱い」欄の口印にレ印を必ずご記入ください。

- 1 申請状況によっては交付単価が減額となり、交付申請額を下回る可能性があることについて異存ありません。
- 2 水田機能維持・活用促進事業費補助金に関する報告や立入検査について、県等から求められた場合には、それに応じます。
- 3 以下の場合には、補助金を全額不交付・返還することに異存ありません。
 - (1) 交付申請書において、虚偽の内容を申請したことが判明した場合
 - (2) 水田機能維持・活用促進事業費補助金交付要綱に定める交付対象要件を満たしていないことが判明した場合

個人情報の取扱い

以下の個人情報の取扱いをよくお読みになり、その内容に同意する場合は、「実施計画兼交付申請書」の「3 誓約事項及び個人情報の取り扱い」欄の口印にレ印を必ずご記入ください。

水田機能維持・活用促進事業費補助金の交付に係る 個人情報の取扱いについて

県、市町は、水田機能維持・活用促進事業費補助金を交付するために、本補助金の交付申請者から提出された申請書等に記載された個人情報を「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び関係法令等に基づき適正に管理し、補助金の交付に係る交付事務のために利用します。

また、県、市町は、本補助金の交付のほか、次の事業等（注1）に係る補助金の交付等に当たり、本対策の申請書等に記載された内容を申請者の関係する次の関係機関（注2）に必要最小限度内において提供又は確認する場合があります。

なお、この個人情報の取扱いについて同意された場合は、本補助金の交付事務手続上、申請書等の訂正が必要になったときでも、県が関係機関に申請書等の内容について照会して訂正を行うなど交付申請書の手続が軽減されます。

事業等 (注1)	機構集積協力金交付事業、農業次世代人材投資事業（経営開始型）、農業経営基盤強化資金（スーパーL資金）等
機関等 (注2)	都道府県、市町村、農業委員会、香川県農業協同組合、農業再生協議会、農地中間管理機構、香川県農業会議等

参考様式 1 - 3 (畦塗作業)

写真整理帳及び作業日誌

取組主体		所在	
------	--	----	--

< 畦塗作業前 >

(農地全体および畦塗作業を実施する箇所が特定できるように撮影すること)

撮影日： 年 月 日

.....

○年○月○日に畦塗作業を実施。○辺計○m程度で実施。

< 畦塗作業完了後 >

(「畦塗作業前」と同一点から撮影し、農地全体および畦塗作業が完了した箇所が特定できるように撮影すること)

撮影日： 年 月 日

※必要に応じて、写真等を追加すること。

参考様式 1 - 3 (ポンプによる取水)

写真整理帳及び作業日誌

取組主体		所在	
------	--	----	--

<ポンプ使用中>

(農地全体を撮影し、所在が特定できるように撮影すること)

撮影日： 年 月 日

〇年〇月〇日からポンプを利用した取水を実施。

<ポンプ使用中>

(ポンプを使用していることが分かるように撮影すること)

撮影日： 年 月 日

※必要に応じて、写真等を追加すること。

参考様式 1 - 4 (水稲作付け又は水張り)

写真整理帳及び作業日誌

取組主体		所在	
------	--	----	--

<水稲作付け又は水張り>

(農地全体を撮影し、所在が特定できるように撮影すること)

撮影日： 年 月 日

(水張りの場合)

○年○月○日から○月○日まで水張りを実施。なお、代掻きは、○月○日に実施。

※必要に応じて、写真等を追加すること。

※地域農業再生協議会が作成している「水張りの実施状況及び水張り前後に作付けした作物の収穫状況等報告書(申告・実績)」若しくはこれに準じる書類でも可

参考様式 1 - 5

水田機能維持・活用促進事業完了報告書

住 所

氏 名

1 事業の目的

2 事業費 円

3 事業実施内容の内訳及び耕作状況

No	所在（大字・字・地番）	交付面積 （a）	事業の内容		交付金額 （円）	翌年産麦 は種年月日
			畦塗作業	ポンプによ る取水		
1						
2						
3						

※筆別に入力すること。複数の筆がある場合は、行を追加し全て記入すること。

※面積：1筆ごとにa単位とし、1a未満は切り捨てで記入すること。