

茨城県単土地改良事業補助金交付事務処理要領

昭和53年2月10日
農管第411号
農地部長通知

第1 趣 旨

この要領は、茨城県単土地改良事業補助金交付要項（平成30年4月2日茨城県告示第443号。以下「要項」という。）に基づき、補助金交付の事務処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 事務処理の要領

1 補助金の割当

農村計画課長（以下「課長」という。）は、当該年度予算の範囲内で割当額を決定し農林事務所長及び土地改良事務所長（以下「農林事務所長等」という。）に通知する。

農林事務所長等は、割当を受けた額の範囲内で、地区ごとの割当額を決定し補助事業者（補助事業のあつては事業主体、間接補助事業にあつては市町村をいう。）に通知するとともに、地区別調書（様式第1号）を課長に提出するものとする。

また、調査設計事業については、当該年度の予算の範囲内で割当額を課長が決定し、土地改良団体連合会等に通知する。

2 補助金交付申請

(1) 補助事業者は、農林事務所長等から補助金の割当を受けたときは、その通知に定められた期日までに補助金交付申請書（要項様式第1号）に関係書類を添えて、農林事務所長等に提出するものとする。

(2) 一補助事業者が同一事業を2地区以上申請する場合は、申請書の関係書類は地区ごとに作成し総括表（様式第2号）を添付して、一括申請することができる。

3 交付決定前着工

交付決定前の着工は原則として認められない。ただし、当該年度の補助金の割当を受けた地区で、農林事務所等の設計審査を完了し、事情真にやむを得ないものについては、農林事務所等と協議のうえ着工することができる。この場合、補助事業者は、交付決定前着工届（様式第3号）を工事着手後7日以内に農林事務所等に提出しなければならない。

なお、この届を提出したときは、第6項後段に掲げる場合を除き、同項による工事着手届の提出の必要はない。

4 補助金交付決定の通知

農林事務所長等は、補助事業者から補助金交付申請書が提出されたときは、内容を審査のうえ、補助金交付決定通知書（要項様式第2号）により、補助金交付決定の内容及び交付の条件を補助事業者に通知するものとする。

5 工事着手届

補助事業者は、補助金交付決定の通知を受け工事に着手したときは、工事着手届（要項様式第3号）を7日以内に農林事務所長等に提出しなければならない。

なお、工事（調査等の委託を含む。）を2件以上に分割して請負又は委託契約したとき及び契約変更をしたときは、契約の都度工事着手届を工事契約届と読み替えて7日以内に農林事務所長等に提出するものとする。

6 補助金の概算払

- (1) 補助金の概算払は、補助事業者からの概算払申請書（要項様式第4号）により補助金の90%以内を限度として、事業の性質及び事業の進捗の度合を考慮した範囲内で支払うことができる。
なお、支払にあたっては、補助金確定後過払とならないよう留意すること。
- (2) 農林事務所長等は、概算払をしたときは補助金概算交付報告書（様式第4号）を課長に提出するものとする。

7 変更承認申請

補助事業者は、補助金交付決定後、計画変更（設計変更）等により申請書に記載された内容に変更が生ずる場合（要項第8条に定める軽微な変更を除く。）は、速やかに変更承認申請書（要項様式第5号）に変更理由等の関係書類を添えて農林事務所長等に提出し承認を受けなければならない。

8 軽微な変更

要項第8条に定められた範囲の変更については、農林事務所長等の承認を必要としないが、要項でいう「工種」は、要項様式の別紙第1の「経費の配分及び事業計画の概要」の注3に掲げた区分であることに留意すること。

9 補助金の割当変更

- (1) 補助事業者は、補助金の割当額どおりに事業が実施できないときは、割当額の変更を願い出て農林事務所長等の承認を受けなければならない。
なお、補助事業者は、上記の手続きの後その承認額をもって、補助申請前の場合は第2項による補助金交付申請、補助金交付決定後の場合は第7項による変更承認申請の手続きをとるものとする。
- (2) 農林事務所長等は、地区ごとの割当額の変更の承認をした場合は、地区別調書（様式第1号）により課長へ報告するものとする。

10 事業遂行状況報告

事業遂行状況報告書の提出部数は、正副2部とし、農林事務所長等はうち副本を1月15日までに県に提出するものとする。

11 実績報告

- (1) 補助事業者は、事業完了の日から1ヶ月を経過した日又は県の会計年度終了の日（3月31日）のいずれか早い日までに実績報告書（要項様式第8号）に関係書類を添えて、農林事務所長等に提出するものとする。なお、事業が年度内に完了しない場合（繰越事業）にあっては、第18項に定める手続きによること。
- (2) 補助金の概算払を受けた補助事業者にあっては、概算払精算書（茨城県財務規則の規定による帳票の様式（平成5年茨城県告示第404号）様式第102号）を必ず添付すること。
- (3) 実績報告書の提出部数は、正副2部とし、農林事務所長等はうち副本を第15項の定めによる検査状況報告書に添えて課長に提出するものとする。

12 確認検査及び復命

農林事務所長等は、補助事業者から実績報告書が提出されたときは、検査員を決定し14日以内に確認検査を行わせるものとする。

検査員は、検査を完了したときは確認検査復命書（様式第6号）を農林事務所長等に提出するものとする。

13 事業の完了

事業の完了とは、原則として工事並びに費用の精算の何れもが完了することである。ただし、経費の収支のうち補助金等の未受領額の範囲の額については、検査の結果その支払義務が確認できる場合に限り、その義務額をもって次項による補助額の確定をすることができる。

なお、ただし書きにより義務額をもって補助額の確定をしたときは、補助金交付後その精算を確認し、前項の復命書に追書しておくこと。

14 補助額の確定

農林事務所長等は、実績報告書及び確認検査復命書に基づき補助額確定行為書（様式第7号）により、次の事項を留意したうえ補助金の額の確定をするものとする。

(1) 地区ごとに次の各号により算出した額を比較して、いずれか低い額とする。

ア 交付決定通知書の補助金の額（変更された場合は、変更された額とする。）

イ 事業主体が事業に要した実支出額に規定の補助率を乗じて得た額

ウ 間接補助事業にあつては、市町村が間接補助事業者に補助した実支出額（市町村が県補助金に上積みして補助した場合は、その上積みした額を除く。）

(2) 確定額は補助金で1,000円未満は切り捨てる。

15 検査状況報告及び確定の通知

農林事務所長等は、前項により補助金の額を確定したときは、検査状況報告書（様式第8号）に関係書類を添えて課長に提出するものとする。また、補助事業者に対しては、補助金確定通知書（要項様式第10号）により確定の通知をするとともに、補助金の支払手続きを行うものとする。

16 補助金の交付報告

農林事務所長等は、補助金を補助事業者が受領したことを確認のうえ、補助金交付報告書（様式第9号）を課長に提出するものとする。

17 事業台帳の整備

農林事務所長等は、土地改良事業台帳を備え必要事項をその都度記入し、これを整理しておかなければならない。

18 年度内に工事が完了しない場合

「用地買収補償の困難」「天候の不順」「重大なる設計変更」「資材の入手困難」等不測の事故で、年度内に事業の完了が困難となったときは、施行期間変更願（様式第10号）を農林事務所長等に提出し承認を受けなければならない。

この最終時期は1月10日とする。

その後の事務手続きは次のとおりとする。

(1) 農林事務所長等は、変更願に基づいて、あらかじめ課長に協議のうえ補助事業者に対し施行期間変更の承認をあたえるものとする。

(2) 補助事業者は、この承認により県の会計年度終了の日（3月31日）までに、年度内施行分についての実績報告書を農林事務所長等に提出するものとする。

(3) 農林事務所長等は、この実績報告書の内容審査及び出来高検査を行い適当と認めたときは、補助事業者に年度内施行分に対する補助金を交付する。

なお、この補助金については、年度内施行分の部分確定及び精算を行うものとする。

(4) 農林事務所長等は、補助金交付後、この要領による検査状況報告書及び補助金交付報告書（各提出書類のうち「完成」を「出来高」、「確定額」を「年度内施行額」と読み替える。）を課長に提出するものとする。

(5) 補助事業者は、施行期間変更の承認を受けた事業が完了したときは、交付決定にかかる事業全体（年度内施行分を含む。）の実績報告書を農林事務所長等に提出しなければならない。

(6) 農林事務所長等は、前号による実績報告書により事業全体について第12項から第16項までの定めによる手続きを行うものとする。

ただし、課長に提出する検査状況報告書及び補助金交付報告書の確定額欄の「事業費」及び「補助金」は、繰越された額と全体額を二段書きとし、繰越しされた額を（ ）書きとする。