

藤沢市園芸用施設被覆材張替事業補助金実施要領

制 定 令和7年4月1日
最終改正 令和8年4月1日

第1 目的

この藤沢市園芸用施設被覆材張替事業補助金実施要領（以下、「要領」という。）は、藤沢市農水産業振興対事業補助金交付要綱（平成13年4月1日制定。以下「要綱」という。）第3条に掲げる事業に関して必要な細目等を定めることにより、市内施設園芸農家の持続的な農業経営の安定と発展の実現に資すること等を目的とする。

第2 用語説明

この要領において、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 農地

農地とは、農地法第2条第1項に基づき、耕作の目的に供される土地をいい、農地台帳に記載されているものをいう。

2 園芸施設

ほ場で農産物を栽培するために、鋼管等を躯(く)体とし、被覆材等で外壁を被覆した農業用施設（資材置き場等を除く。）をいう。

3 園芸用施設被覆材

硬質・軟質ビニールフィルム、ガラス（交換用ガラス板・周辺部材を含む）、硬質プラスチック板（ポリカーボネート板、アクリル板、硬質PVC板等）によって被覆された施設で、その中で栽培される作物の肥培管理を人が通常の作業姿勢でその中に入ったまま行いうる棟高を有するものをいう。

4 販売農家

年間の農産物販売金額が50万円以上の農業者をいう。

第3 目標年度

目標年度は、事業実施年度の翌々年度とする。

第4 事業の内容及び留意事項等

事業実施にあたる内容及び留意事項等は次のとおりとする。

- 1 補助金の交付の対象となる事業は、補助対象者が野菜、果樹又は花き等の栽培を目的とするため、自らの営農において使用する園芸用施設被覆材の張替事業とし、補助対象経費は、園芸用施設被覆材、被覆材張り替えに直接必要となる消耗品及びその張り替えにかかる工事費とする。ただし、次に掲げる経費は補助対象外とする。
 - (1) 補助対象者自らが直接張り替える経費
 - (2) 補助対象経費の合計額が50万円未満の経費
 - (3) 施設園芸の構造体に関する材料、施設付帯設備等
 - (4) 農業用廃資材等の撤去及び処分に要する経費
 - (5) 所有権又は利用権（農地法（昭和27年法律第229号）第3条による農業委員会の許可を受けたもの、同条第1項各号のいずれかに該当するもの、農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する法律第5条第1項及び第2項に基づく公告があったもの又は農地中間管理事業の推進に関する法律（平成25年法律第101号）第18条第7項に基づく公告があったものをいう。）を有していない農地において整備する施設に係る経費

(6) 国、県等から他の補助金等の交付を受けている事業に係る経費

- 2 補助率は一経営体あたり補助対象経費の1/2以内の額又は150万円のいずれか低い額を限度とする。
- 3 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- 4 事業実施期間は当該年度とする。
- 5 留意事項等
 - (1) 補助対象者が本事業の交付決定前に事業を実施または終了しているものは、本事業の対象外とする。
 - (2) 事業選定にあたっては、希望小売価格等を確認するとともに、自ら見積もり合わせを行い、事業費等の低減に向けた取り組みを行うものとする。

第5 補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 1 補助金交付申請年度の4月1日現在、市内在住の販売農家（法人にあっては法人登記）（以下、「交付対象者」という。）で、かつ市内農地に設置された園芸施設を所有又は借り受けていること。
- 2 補助金を受けて張り替えする被覆材の耐用年数以上の営農の意思があること。
- 3 金融機関の融資を受けて事業を実施する場合、融資を確実に受けることができること。
- 4 市税等の滞納がないもの。

第6 補助金交付の申請手続

- 1 補助金の交付を受けようとするもの（以下「申請者」という。）は、藤沢市農水産業振興対策事業補助金交付申請書（第1号様式。以下「交付申請書」という。）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。
 - (1) 事業計画（内容）説明書（様式1）
 - (2) 収支予算（計算）書（交付要綱第4条に規定する第2号様式）
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、交付申請書に記載すべき事項又は前項の規定により交付申請書に添付すべき書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。
- 3 ハウス上部の被覆材が次に掲げる種類の場合については「藤沢市域における建築物として取り扱わないビニールハウスに係る経済部農業水産課事務取扱い要領」に基づく報告を行ったうえで、申請すること。
 - (1) ビニール（フィルム状）※高さ5m、面積3,000㎡を超えるもの
 - (2) ガラス、硬質板（板状）

第7 記載事項

第6の1の(3)に規定する市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- 1 補助対象経費が確認できる2者の見積書（見積書に補助対象とならない品目、工事、処分費等を含まないこと。含めた場合には補助金の交付対象者から除外するものとする。）
- 2 対象施設の設置場所を示す地図、対象となるハウスの全景（正面、側面を含む）の写真

- 3 前年分所得税青色申告決算書（農業所得用）若しくは前年分収支内訳書（農業所得用）又は最新の決算書等の写し
- 4 その他事業内容により、特に必要と認められるもの

第8 交付決定及び補助金の交付

- 1 市長は、第6の規定による補助金交付の申請があったときは、内容を審査してその適否を決定するものとする。ただし、予算の範囲を超えた場合は、別表に定める基準を基に書類内容を精査し、予算の範囲内においてポイント制により交付対象者の選考を行うものとする。その結果を交付要綱第5条第1項の交付決定通知書（第3号様式）により、当該申請者に通知するものとする。
- 2 市長は、前項の規定により交付を決定した場合において、補助事業を適切に行わせるため、必要な指示又は条件を付することができる。

第9 届出義務等

- 1 補助事業者（補助事業を行うものをいう。以下同じ。）は、補助事業に着手するときにあつては事業着手届（交付要綱第6条に規定する第4号様式）を、完了したときにあつては事業完了届（交付要綱第6条に規定する第5号様式）を市長に提出しなければならない。なお、事業完了届には次の書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の2月末日までのいずれか早い日までに提出するものとする。
 - (1) 領収書等の写し
 - (2) 完成写真（ハウスの全景が分かる正面及び側面、内側を含む）
 - (3) その他事業内容により、特に必要と認められるもの
- 2 市長は、補助事業者に対し、補助事業の進捗状況を把握するための報告を随時求めることができる。

第10 事業内容の変更申請

- 1 補助事業者は、補助事業の計画内容を変更しようとするときは、交付要綱第7条第1項の規定により藤沢市農水産業振興対策事業計画（内容）変更承認申請書（第6号様式）に第11に記載されている関係書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる内容は対象外とする。
 - (1) 別表に定める基準に関する項目の変更。
 - (2) 施工予定箇所の変更や計画自体の変更。
 - (3) その他、市が変更が適当でないと認められるもの。
- 2 市長は、補助事業経費の変更による補助金交付額の増額を行わないものとする。

第11 変更申請の添付書類

第10の関係書類は、次に掲げるとおりとする。

- 1 施工内容等を変更する場合は、変更内容の分かる見積書等の写し
- 2 変更箇所の分かる施工予定箇所の写真
- 3 その他事業内容により特に必要と認めるもの

第12 変更交付決定

第10の規定による申請があったときは、内容を審査してその適否を決定し、交付要綱第7条第2項の規定により藤沢市農水産業振興対策事業計画（内容）変更承認等通知書（第7号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

第13 補助事業の承認取消

- 1 補助事業の交付決定後に承認取消をしようとする場合は、藤沢市園芸用施設被覆材張替事業の交付取消申請書（様式2号。以下「交付取消申請書」という。）に理由を記載し、第8の規定により交付された交付決定通知書を添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定により交付取消申請書の提出があったときは、市長は、交付決定を取り消し、交付取消決定通知書（様式3）により、交付決定者に対し通知するものとする。

第14 補助金の支払

- 1 補助金は、第9の1に規定する事業完了届の提出を受けて、市長が補助事業の完了を確認した後に支払うものとする。
- 2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別に定める請求書を市長に提出しなければならない。

第15 事業実績報告書の提出

- 1 補助事業者は、補助事業に係る補助金の交付を受けて補助事業が終了したときは、交付要綱第10条第1項に規定する藤沢市農水産業振興対策事業実績報告書（第9号様式。以下「事業実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、補助金の交付を受けた後1月以内に市長に提出しなければならない。
 - (1) 当該事業の成果を記載した書類（領収書の写し等、事業費の使途が明確に示されるもの）
 - (2) 収支決算書（交付要綱第10条第1項に規定する第10号様式）
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- 2 1の規定にかかわらず、市長は、事業実績報告書に記載すべき事項又は2の規定により事業実績報告書に添付すべき書類のうち必要がないと認めるものについては、その記載又は添付を省略させることができる。

第16 実施状況報告

補助金の交付を受けたものは本事業の効果が測定できるよう、事業実施年度の翌年度から1年間の事業実施状況について、事業実施年度の翌々年度の5月末日までに実施状況報告書（様式4）を作成し、藤沢市に報告するものとする。

第17 備付帳簿

補助事業者は、事業の施行に関し必要な帳簿等を備え付け、5年間保管整備しておかなければならない。

第18 取得財産の管理及び処分

- 1 補助金の交付を受けたものは、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）があるときは、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2 補助金の交付を受けたものは、取得財産等を、市長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、又は担保に供するなどの処分をしてはならない。ただし、補助金の交付を受けたものが交付を受けた補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助金の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して相当と認められる期間を経過した場合は、この限りでない。

附 則

- 1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 市長は、令和8年3月31日までにこの要領の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 市長は、令和9年3月31日までにこの要領の施行状況について検討を加え、その結果について必要な措置を講ずるものとする。