

# 大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱

(制定 令和8年3月30日 新経支第1236号)

(趣旨)

第1条 知事は、本県農林水産業の現場における人材の確保と定着による規模拡大や企業参入の推進を図るため、大分県農林水産業就労環境改善事業実施要領（令和8年3月19日 新経支第1229号伺定。以下「実施要領」という。）に基づき、補助事業を実施するのに要する経費に対して予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業、経費及び補助率)

第2条 この補助金の交付対象となる事業区分、事業実施主体、補助率等は、別表に定めるところによる。

(補助金の交付申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる資料を添えて知事が別に定める期日までに事業の主たる実施場所を管轄する振興局を経由して、知事に提出しなければならない。

- (1) 見積書等を反映した事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 導入する装備・施設の概要がわかるカタログ、見積書、設計図等
- (3) 消費税課税事業者届出書（別記2）
- (4) 賃金増加率試算表（別記3） ※賃上げ枠のみ
- (5) 賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳の写し ※賃上げ枠のみ
- (6) 大分県農林水産業就労環境改善事業審査基準に係る根拠資料
- (7) その他知事が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第4条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更(知事が定める軽微な変更を除く。)する場合は、補助事業変更承認申請書(第3号様式)を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止(廃止)承認申請書(第4号様式)を知事に提出し、事業中止(廃止)承認通知書(第5号様式)による承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭(預金)出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)は、知事の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (6) 財産は、財産管理台帳(別記4)及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (8) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (9) 整備財産のうち、施設は火災保険(天災に対する補償を必須とする。)に加入すること。なお、その加入等の期間は、通年で加入等するものとし、当該施設等の処分制限期間において加入等が継続されるものとする。また、適切な盗難防止対策を確実に実施すること。
- (10) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第3条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第13条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額(前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第6号様式)により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。

(12) 補助事業者等は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。虚偽申請等の不当な行為があった場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消し、既に交付した補助金については、期限を定めて返還を命じるものとし、返還されない場合は、加算金を徴収するとともに、氏名または団体名を公表する等の措置を講じるものとする。

(13) その他規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

2 知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

(1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（導入予定装備・施設・場所・構造・規模の変更以外の変更等）

(2) 補助対象経費の30パーセント以内の増減

（補助金の交付決定の通知）

第5条 規則第6条の規定による通知は、交付決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

2 補助事業者は、交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（申請の取下げのできる期間）

第6条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、第5条の規定による補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日以内にその旨を記載した取下届出書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（契約等）

第7条 補助事業者は、補助事業を遂行するために契約をする場合は、原則として一般の競争入札又は指名競争入札、見積り合せ等競争性ある契約（以下「入札等」という。）に付さなければならない。

（状況報告）

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、事業遂行状況報告書（第9号様式）を作成し、当該年度の1月10日までに知事に提出しなければならない。ただし、補助金交付請求書（第12号様式）を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

2 前項の規定による報告のほか、知事は、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 補助事業に着手し、又は補助事業が完了したときは、遅滞なく次に掲げる書類を知事に提出しなければならない。

(1) 着手したとき

- ア 補助事業着手届（第 10 号様式）
- イ 契約書等の写し
- ウ 競争入札（見積）の場合は入札結果票（3 社以上の見積書）
- エ 一者随意契約の場合はその理由書等

（2）完了したとき

- 補助事業完了届（第 10 号様式）

（事業の完了確認検査）

第 9 条 知事は、事業実施主体から補助事業の完了届（第 10 号様式）の提出があった場合は、当該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と適合しているか等について、実績報告書等の書類の審査及び完了確認検査を実施するとともに、検査後は完了確認検査調書（第 11 号様式）を作成しなければならない。

（補助金の交付方法）

第 10 条 この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付請求）

第 11 条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第 12 号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 12 条 規則第 12 条に規定する実績報告書は、補助事業実績報告書（第 13 号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了もしくは廃止の承認を受けた日から起算して 30 日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- （1）実績報告書（第 13 号様式）
- （2）被雇用者名簿（別記 5）
- （3）賃金増加率計算表（別記 6） ※賃上げ枠のみ
- （4）賃金増加率計算表対象外従業員一覧（別記 7） ※賃上げ枠のみ
- （5）実績報告前（賃上げ後）の直近 1 か月分の賃金台帳 ※賃上げ枠のみ
- （6）事業の実施状況を示す写真（実施前、完成の写真含む）
- （7）導入した装備・施設に係る見積書、契約書、領収書、請求書、納品書及び振込証明書等の支出を証明する書類
- （8）導入した施設等について、共済、民間事業者が提供する保険、施工業者による保証等を証明する書類
- （9）財産管理台帳の写し

(10) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第13条 規則第13条に規定する通知は、補助金の額の確定通知書（第14号様式）により行うものとする。

(補助金の返還)

第14条 補助事業者は、交付決定の取消を受けた場合、もしくは、何らかの理由により事業の中止又は廃止の承認に伴い、既に交付を受け、返還すべき補助金がある場合には、当該金額を知事が定める日までに県に返還しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

別表

事業区分	事業実施主体	補助率	補助上限額	補助対象経費
一般コース	3か年以内に売上 3,000 万円以上を達成した県内の農林水産業経営体	①通常枠 1 / 2 以内	①通常枠 100 万円	本要綱に基づき、大分県内で人材の確保と定着に向けた就労環境改善に係る装備・施設を導入するための経費
		②賃上げ枠 2 / 3 以内	②賃上げ枠 140 万円	
大規模園芸団地コース	以下2つの要件を全て満たす経営体 (1) 令和6年度以降に大規模園芸団地で営農開始している、または営農開始することが確実と見込まれる経営体 (2) 過去3か年以内に売上 3,000 万円以上を達成している、または今後達成が見込まれる経営体	①通常枠 1 / 2 以内	①通常枠 500 万円	
		②賃上げ枠 2 / 3 以内	②賃上げ枠 670 万円	

※補助金額は、予算の範囲内で千円未満切捨とする。

※「賃上げ枠」について

(1)要件

県への実績報告前の直近1か月分の給与・賃金等（残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）の総支給額が、賃上げ前と比較して1.5%以上増加していること。

ただし、時給日給雇用者については、労働時間を賃上げ前の月ベースで揃えて算出・比較すること。

(2)計算対象者

賃上げ前後の賃金台帳提出月に、当該事業所で雇用するすべての従業員のうち、同条件で在籍する者（アルバイト、パート等含む）とする。

※賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員は対象外

(3)対象となる「賃上げ」の実施時期

事業を実施する年度の4月1日から実績報告直近1か月までの間に実施すること。

第1号様式（第3条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付申請書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年度において、下記のとおり大分県農林水産業就労環境改善事業を実施したいので、補助金 円を交付されるよう、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 経費の配分及び負担区分

事業区分	事業内容	実施場所	負担区分		備考
			補助金 (A)	その他 (B)	
			円	円	
合計 (円)					

※「事業区分」の欄には要綱別表の事業区分の欄のコース名を記載すること。ただし、賃上げ枠を活用した場合は、コース名の下段に括弧書きで賃上げ枠と記載すること。

※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

## 2 収支予算

### (1) 収入の部

区 分	本 年 度 予 算 額	備 考
1 県費補助金	円	
2 その他		
合 計	円	

### (2) 支出の部

事 業 区 分	本 年 度 予 算 額	備 考
	円	
合 計	円	

※「事業区分」の欄には要綱別表の事業区分の欄のコース名を記載すること。ただし、賃上げ枠を活用した場合は、コース名の下段に括弧書きで賃上げ枠と記載すること。

## 3 補助事業の目的

## 4 補助事業の概要

## 5 補助事業の完了予定年月日 年 月 日

## 6 添付書類

- (1) 見積書等を反映した事業実施計画書（第2号様式）
- (2) 導入する装備・施設の概要がわかるカタログ、見積書、設計図等
- (3) 消費税課税事業者届出書（別記2）
- (4) 賃金増加率試算表（別記3） ※賃上げ枠のみ
- (5) 賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳の写し ※賃上げ枠のみ
- (6) 大分県農林水産業就労環境改善事業審査基準に係る根拠資料（実施要領別紙）
- (7) その他知事が必要と認める書類

【振込口座】

金融機関名

支店名

口座種別

(ふりがな)

口座名義

口座番号

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金事業実施計画

経営体・法人名				法人番号		
代表者役職・氏名		生年月日		主たる経営分野		
事業実施主体の所在地		〒 大分県				
連絡先		電話	E-mail			
申請コース・賃上げ枠		コース <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 大規模園芸団地		賃上げ枠の活用 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
現在の経営概況	経営品目					
	主要品目・規模・生産量・売上（R実績） ※直近年（法人の場合：期）の実績	作付面積（a） 飼養頭数（頭）等				
		生産量 ※反収・出荷頭数等				
		売上（万円）				
	年間販売（売上）額・農業所得（万円）	年次	令和 年	令和 年	令和 年	
労働力の状況（R7年）	家族労働力	本人を含めて 人（うち専従 人）				
	雇用労働力	常雇い 人（うち外国人材 人）				
		臨時雇い 人				
経営地域（市町単位） ※県域を跨ぐ場合は都道府県も記載						
導入予定装備・施設	名称	メーカー名・型式	取得予定年月	価格（円、税抜き）	数量	合計価格（円、税抜き）
消費税	<input type="checkbox"/> 一般課税（本則課税） <input type="checkbox"/> 簡易課税 <input type="checkbox"/> 免税事業者					
総括	総事業費（円、税込み）	補助金額（円）		自己負担額（円）		
補助事業の実施場所						
装備・施設の導入目的及び概要						
経営拡大に向けた活用予定事業						
経営目標 ※事業実施年度から3年後まで ※大規模園芸団地コースで売上3,000万が未達の場合は、右列を達成目標年度、中列を中間年度とする。 達成目標年度は事業実施年度から概ね5年以内の任意の年度とする。	年次	令和 年	令和 年	令和 年	令和 年	
	作付面積（a） 飼養頭数（頭）等					
	売上（万円）					
	常雇い（うち外国人材）（人）					
	臨時雇い（人）					
事業完了予定年月日						

その他	1	事業実施年度における新規雇用予定者 ※家族労働力（専従者含む）は含まない ※①について、集落営農法人における従事分量配当は対象外 ※①について、期間の定めがない又は1年以上の雇用契約を締結していること ※①について、特定技能及び外国人技能実習生を含む ※②について雇用契約期間が31日以上1年未満かつ週の平均労働時間が20時間以上であること	<input type="checkbox"/> ①常雇い	人
	2	事業実施前年度における雇用者数 ※家族労働力（専従者含む）は含まない ※①について、集落営農法人における従事分量配当は対象外 ※①について、期間の定めがない又は1年以上の雇用契約を締結していること ※①について、特定技能及び外国人技能実習生を含む ※②について雇用契約期間が31日以上1年未満かつ週の平均労働時間が20時間以上であること	<input type="checkbox"/> ①常雇い  <input type="checkbox"/> ②臨時雇い	人
	3	事業実施年度における人材確保手段の活用 ※スポットワークは農業支援サービス事業における人材供給型サービスに該当する内容であること ※農福連携等の「等」とは林福連携及び水福連携を示す	<input type="checkbox"/> ①スポットワークの活用  <input type="checkbox"/> ②農福連携等	
	4	経営者が50歳未満である	<input type="checkbox"/>	
	5	規模拡大や経営多角化等の経営拡大を予定している ※補助事業の活用、ハウスの増築など	<input type="checkbox"/>	
	6	GAP認証を取得している	<input type="checkbox"/>	
	7	県が主催する「農作業の「見える化・細分化」専門家派遣」または「農福連携支援アドバイザー派遣」を活用したことがある	<input type="checkbox"/>	
	8	就業規則を制定している	<input type="checkbox"/>	
	9	有給休暇制度を導入している	<input type="checkbox"/>	
	10	定期昇給制度を導入している	<input type="checkbox"/>	
	11	育児休業制度を導入している	<input type="checkbox"/>	
	12	労働保険、社会保険に加入している	<input type="checkbox"/>	
	13	くるみん又はえるぼし認定を受けている	<input type="checkbox"/>	

第3号様式（第4条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業変更承認申請書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度  
大分県農林水産業就労環境改善事業について、下記のとおり変更したいので承認  
されるよう、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第4条第1項  
第1号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更事項及びその内容

（備考）

以下、第1号様式の記の1以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が  
比較対照できるよう変更部分を二段書きにし、変更前を括弧書きで上段に記載す  
ること。

第4号様式（第4条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業中止（廃止）承認申請書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった大分県農林水産業就労環境改善事業について、以下の理由により事業を中止（廃止）したいので、大分県農林水産業就労環境改善事業交付要綱第4条第1項第2号の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業計画
- 2 事業を中止（廃止）する理由

第5号様式（第4条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業中止（廃止）承認通知書

番 号  
年 月 日

殿

大分県知事

貴殿から 年 月 日付け 第 号で申請があった 年度大分県農林水産業  
就労環境改善事業中止（廃止）承認申請書について、大分県農林水産業就労環境改善事業交  
付要綱第4条第1項第2号の規定により、承認したことを通知します。

第6号様式（第4条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額確定報告書

第 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第4条第1項第11号の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額の確定額	金	円
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）		
2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額	金	円
4 要補助金返還相当額（3－2）	金	円

（注）1 別紙の集計表を添付すること。

2 その他参考となる書類

※消費税確定申告の写し及びその添付書類（補助金に係わるもの）を添付すること。

別 紙

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金に係る  
消費税仕入控除税額集計表

仕入れに係る消費税額 及び地方消費税額 (A)	補 助 率 (B)	仕入れに係る消費税等 仕入控除税額 (A×B)	備 考
円		円	

(注) 1 「仕入れに係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により、仕入れに係る消費税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。

2 「仕入れに係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入れに係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額とする。

第7号様式（第5条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付決定通知書

番 号  
年 月 日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった 年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第5条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象経費 金 円
- 2 補助金の交付決定額 金 円

3 補助条件

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分を変更（知事が定める軽微な変更を除く。）する場合は、補助事業変更承認申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を知事に提出し、事業中止（廃止）承認通知書（第5号様式）による承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、知事の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (6) 財産は、財産管理台帳（別記4）及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。

- (7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が 50 万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (8) 知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (9) 整備財産のうち、施設は火災保険（天災に対する補償を必須とする。）に加入すること。なお、その加入等の期間は、通年で加入等するものとし、当該施設等の処分制限期間において加入等が継続されるものとする。また、適切な盗難防止対策を確実に実施すること。
- (10) 第 3 条第 3 項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第 12 条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 第 3 条第 3 項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第 13 条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第 6 号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) 補助事業者等は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。虚偽申請等の不当な行為があった場合は、補助金の交付決定の全部または一部を取り消し、既に交付した補助金については、期限を定めて返還を命じるものとし、返還されない場合は、加算金を徴収するとともに、氏名または団体名を公表する等の措置を講じるものとする。
- (13) 規則第 5 条第 1 項第 1 号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。
- (ア) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更（導入予定装備・施設・場所・構造・規模の変更以外の変更等）
- (イ) 補助対象経費の 30 パーセント以内の増減
- (14) その他、大分県補助金等交付規則（以下「規則」という。）、大分県農林水産業就労環境改善事業実施要領及び大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。

(備考)

第 4 条第 1 項第 1 号の規定による補助事業変更承認申請書（第 3 号様式）に基づき変更交付決定をする場合は、この様式中「交付決定通知書」を「変更交付決定通知書」に、「交付申請」を「変更承認申請」に、「交付」を「変更交付」にそれぞれ読み替えるものとし、記の 1 及び 2 については、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

第8号様式（第6条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業取下届出書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定の通知があった大分県農林水産業就労環境改善事業について、大分県農林水産業就労環境改善事業交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり取下げます。

記

- 1 補助金の額
- 2 交付申請年月日
- 3 取下理由

第9号様式（第8条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度  
大分県農林水産業就労環境改善事業遂行状況報告書について、大分県農林水産業  
就労環境改善事業費補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり事業遂行  
状況を報告します。

記

1 事業遂行状況（ 月末現在）

区 分	計画 事業費 A	出来高 事業費 B	進捗度 B/A	残高 事業費	摘 要
	円	円	%	円	

2 事業開始年月日 年 月 日

3 事業完了予定年月日 年 月 日

第10号様式（第8条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金着手（完了）届

第 号  
年 月 日

大分県知事 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年  
度大分県農林水産業就労環境改善事業について、令和 年 月 日に着手（完了）し  
たので、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第8条の規定により届け  
出ます。

添付書類

着手したとき

- 1 契約書等の写し
- 2 競争入札（見積）の場合は入札結果票（3社以上の見積書）
- 3 一者随意契約の場合はその理由書等

第 11 号様式 (第 9 条関係)

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金完了確認検査調書

1 事業主体名

2 事業区分

3 事業概要

導入装備・施設	数量

4 事業費

県 費 補 助 金 : 円  
そ の 他 : 円  
合 計 : 円

5 検査概要

- (1) 予算及び事業執行の状況
- (2) 契約事務処理状況
- (3) 関係書類の整備状況
- (4) 出来高の状況
- (5) その他

6 事業完了年月日 年 月 日

上記のとおり完了したことを確認しました。

年 月 日

検査員 所 属  
職・氏名

第 12 号様式（第 11 条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付請求書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金 円を精算払（概算払）の方法により交付されるよう、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第 11 条の規定により請求します。

記

補助金 交付決定額	既受領額	今回請求額	残 額	事業完了 (予定)年月日	備 考
円	円	円	円		

【振込口座】

金融機関名  
支 店 名  
口 座 種 別  
(ふりがな)  
口 座 名 義  
口 座 番 号

第 13 号様式（第 12 条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業実績報告書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 大分  
県農林水産業就労環境改善事業について、下記のとおり実施したので、大分県農林  
水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第 12 条の規定により関係書類を添えて  
報告します。

記

1 経費の配分及び負担区分

事業区分	事業内容	実施場所	負担区分		備考
			補助金 (A)	その他 (B)	
			円	円	
合計 (円)					

※「区分」の欄には要綱別表の区分の欄のコース名を記載すること。ただし、賃上  
げ枠を活用した場合は、コース名の下段に括弧書きで賃上げ枠と記載すること。

※交付決定時の額と実績報告額が異なる場合には、上段に括弧書きで交付決定額を、  
下段に実績額を二段書きすること。

2 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 県費補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

事業区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計					

※「事業区分」の欄には要綱別表の事業区分の欄のコース名を記載すること。ただし、賃上げ枠を活用した場合は、コース名の下段に括弧書きで賃上げ枠と記載すること。

※交付決定時の額と実績報告額が異なる場合には、上段に括弧書きで交付決定額を、下段に実績額を二段書きすること。

3 事業完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 被雇用者名簿（別記5）
- (2) 賃金増加率計算表（別記6） ※賃上げ枠のみ
- (3) 賃金増加率計算表対象外従業員一覧（別記7） ※賃上げ枠のみ
- (4) 実績報告前（賃上げ後）の直近1か月分の賃金台帳 ※賃上げ枠のみ
- (5) 事業の実施状況を示す写真（実施前、完成の写真含む）
- (6) 導入した装備・施設に係る見積書、契約書、領収書、請求書、納品書及び振込証明書等の支出を証明する書類
- (7) 導入した施設等について、共済、民間事業者が提供する保険、施工業者による保証等を証明する書類
- (8) 財産管理台帳の写し
- (9) その他知事が必要と認める書類

第 14 号様式（第 13 条関係）

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金の額の確定通知書

番 号  
年 月 日

殿

大分県知事

年 月 日付け 第 号で提出された 年度大分県農林水産業就労環境改善事業実績報告書に基づき、年 月 日付け 第 号による交付決定通知にかかる補助金の額 円については、金 円に確定したので、大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金交付要綱第 13 条の規定により通知します。

(別記1)

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

### 記

1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員が役員となっている事業者

(4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

(5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

(6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

(7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

(8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分県知事 殿

[法人、団体にあつては事務所所在地]

住 所

(ふりがな)

氏 名 (男・女)

生年月日 年 月 日

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

(別記2)

消費税課税事業者届出書

番 号  
年 月 日

大分県知事 殿

住 所  
名 称  
代表者名

年度大分県農林水産業就労環境改善事業費補助金の申請にあたり、  
消費税法上の納税義務について、下記のとおり届け出ます。

1 免税事業者	
2 課税事業者	
(1) 簡易課税制度選択者	
(2) 特定収入割合5%超	
(3) 特定収入割合5%以下	
ア 課税割合9.5%未満(個別対応方式)	
イ 課税割合9.5%未満(一括比例配分方式)	
(4) 課税売上割合9.5%以上	

(注1) 該当欄に○印を記入すること。

(注2) 2の(2)及び(3)については、以下の者のみ記入する。

- ・消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人など)
- ・人格のない社団(農業者で構成する任意団体など)及び財団等

### 賃金増加率試算表

A	賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳	令和 年 月分
B	賃上げ実施日（賃上げ実施予定日）	令和 年 月 日

A							B				
	氏名	採用年月日	区分	賃上げ前賃金等単価	勤務時間数	勤務日数	賃上げ前月額賃金(支給済)	賃上げ後賃金等単価(予定)	勤務時間数	勤務日数	賃上げ後月額賃金(予定)
1				円			0 円	円			0 円
2				円			0 円	円			0 円
3				円			0 円	円			0 円
4				円			0 円	円			0 円
5				円			0 円	円			0 円
6				円			0 円	円			0 円
7				円			0 円	円			0 円
8				円			0 円	円			0 円
9				円			0 円	円			0 円
10				円			0 円	円			0 円
11				円			0 円	円			0 円
12				円			0 円	円			0 円
13				円			0 円	円			0 円
14				円			0 円	円			0 円
15				円			0 円	円			0 円
16				円			0 円	円			0 円
17				円			0 円	円			0 円
18				円			0 円	円			0 円
19				円			0 円	円			0 円
20				円			0 円	円			0 円
							0 円				0 円
										増加率	- %

**【留意事項】**

※上記の表における支給額の増加率が、賃上げ前より1.5%以上増えていれば要件達成となる。

(時給・日給雇用者は、賃上げ後の労働時間数及び労働日数を交付申請時点での直近1か月分の実績で計算すること。)

※県への交付申請時に提出する賃金台帳に記載のある従業員を対象とする。

(賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員は当計算表の対象外)

※行が足りない場合は適宜追加するか、この用紙を印刷して使用すること。

※「A 賃上げ前賃金等単価(支給済)」欄には、賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳をもとに、賃金等単価(時給・日給・月給)を記入すること。

※「B 賃上げ後賃金等単価(予定)」欄には、賃上げ後の賃金等予定単価(時給・日給・月給)を記入すること。



(別記5)

## 被雇用者名簿

No.	新規雇用	氏名	被雇用者の区分	雇用期間（雇用契約書から転記）	備考
1	<input type="checkbox"/>			～	
2	<input type="checkbox"/>			～	
3	<input type="checkbox"/>			～	
4	<input type="checkbox"/>			～	
5	<input type="checkbox"/>			～	
6	<input type="checkbox"/>			～	
7	<input type="checkbox"/>			～	
8	<input type="checkbox"/>			～	
9	<input type="checkbox"/>			～	
10	<input type="checkbox"/>			～	

※1 事業実施年度の4月1日～3月31日に雇用を開始した被雇用者は新規雇用の欄に☑を入れること。

※2 臨時雇用及びスポットワークについて、同一人物を複数回雇用した場合、  
全雇用日を雇用期間の欄に記載すること。

### 賃金増加率計算表

A	賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳	令和 年 月分
B	実績報告前（賃上げ後）の直近1か月分の賃金台帳	令和 年 月分

	氏名	採用 年月日	区分	A			B				
				賃上げ前 賃金等単価	勤務 時間 数	勤務 日数	賃上げ前 月額賃金 (支給済)	賃上げ後 賃金等単価	勤務 時間 数	勤務 日数	賃上げ後 月額賃金 (支給済)
1				円			0 円	円			0 円
2				円			0 円	円			0 円
3				円			0 円	円			0 円
4				円			0 円	円			0 円
5				円			0 円	円			0 円
6				円			0 円	円			0 円
7				円			0 円	円			0 円
8				円			0 円	円			0 円
9				円			0 円	円			0 円
10				円			0 円	円			0 円
11				円			0 円	円			0 円
12				円			0 円	円			0 円
13				円			0 円	円			0 円
14				円			0 円	円			0 円
15				円			0 円	円			0 円
16				円			0 円	円			0 円
17				円			0 円	円			0 円
18				円			0 円	円			0 円
19				円			0 円	円			0 円
20				円			0 円	円			0 円
							0 円				0 円
									増加率		- %

**【留意事項】**

※上記の表における支給額の増加率が、賃上げ前より1.5%以上増えていれば要件達成となる。

(時給・日給雇用者は、賃上げ後の労働時間数及び労働日数を交付申請時点での直近1か月分の実績で計算すること。)

※県への交付申請時に提出する賃金台帳に記載のある従業員を対象とする。

(賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員は当計算表の対象外)

※行が足りない場合は適宜追加するか、この用紙を印刷して使用すること。

※「A 賃上げ前賃金等単価（支給済）」欄には、賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳をもとに、賃金等単価（時給・日給・月給）を記入すること。

※「B 賃上げ後賃金等単価（予定）」欄には、実績報告前（賃上げ後）の賃金等予定単価（時給・日給・月給）を記入すること。

(別記7)

## 賃金増加率計算表対象外従業員一覧

○「賃金増加率計算表対象外従業員」に該当する者はいるか（回答必須）

→「いる」を選択した場合

以下の一覧表に記載してください。

→「いない」を選択した場合

この一覧表の作成作業は以上です。

○「賃金増加率計算表対象外従業員」…賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員

例①賃上げ前の賃金台帳には記載があるが、その後、退職、休職に伴い、賃上げ後の賃金台帳には記載がない者

例②賃上げ前の賃金台帳には記載がないが、その後雇用された者

例③賃上げ前後の賃金台帳において、賃金形態が変更となっている者（時給→日給など）

※行が足りない場合は必要に応じて追加すること。

	氏名	対象外理由	備考 (採用年月日、退職年月日、 賃金形態変更内容)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			