

千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱

制定 平成28年12月20日 担い手第 947号
最終改正 令和7年10月27日 担い手第1376号

(趣旨)

第1条 知事は、農業従事者の減少と高齢化が進む中にあって、様々な経営課題を乗り越える担い手の育成・支援により持続可能な力強い農業の実現を図るため、千葉県担い手確保・経営強化支援事業実施要領（平成28年12月20日付け担い手第947号。以下「担い手確保実施要領」という。）、集落営農活性化プロジェクト促進事業実施要綱（令和4年3月30日付け3経営第3156号農林水産事務次官依命通知。以下「集落営農活性化実施要綱」という。）、千葉県経営体育成支援事業実施要領（平成25年4月15日付け担い手第350号。以下「経営体実施要領」という。）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、当該市町村に対し補助金を交付するものとし、その補助金の交付については、担い手育成・確保等対策事業費補助金等交付要綱（平成12年4月1日付け12構改B第350号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付要綱」という。）、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53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。

(経費及び補助率)

第2条 第1条に規定する事業の区分、経費、事業実施主体及びこれに対する補助率は、別表に定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか、経営体実施要領第3のただし書の事業に要する経費は、同要領第3に掲げる事業において実施する事業に要する経費としてみなすことができることとし、これに対する補助率は、農林水産省経営局長及び知事が別に定めるところによる。

(交付対象者)

第3条 前条の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあっては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。

- 一 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（以下「暴力団員」という。）
- 二 次のいずれかに該当する行為（口又はハに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした

者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

- イ 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為
 - ロ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為
 - ハ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあっては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為
- 三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
四 農地法等、関係法令を遵守しない者

（交付の申請）

第4条 規則第3条の規定による補助金の交付申請をしようとするときは、知事が定める期日までに千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付申請書（第1号様式）を知事に提出しなければならない。

2 前項の申請書を提出するに当たって、各事業主体において当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、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等に係る消費税仕入控除税額が明らかでない事業主体に係る部分については、この限りでない。

（交付の条件）

第5条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- 1 事業の内容の変更又は事業に要する経費の配分の変更（別表に規定する重要な変更に限る。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
- 2 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 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つた場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 4 その他知事が必要と認める事項

（承認の手続）

第6条 前条第1項又は第2項の規定による承認を受けようとするときは、千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）を知事に提出しなければならない。

（事業の着工）

第7条 助成対象者は、事業に着工（機械等の発注を含む。以下同じ。）する場合は、原則として事業実施主体からの助成金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情が認められるときは、事業実施主体である市町村が定める交付規則等（以下「市町村交付規則等」という。）における交付決定前着工に関する規定に基づき、助成対象者から事業実施主体に交付決定前着工届が提出されている場合に限り、交付決定前に着工することができるものとする。この場合、事業実施主体は、交付決定前着工届報告書（第3号様式）を知事に提出するものとする。

2 事業実施主体は、助成対象者が第1項により交付決定前に着工する場合は、事業の内容が的確となり、かつ、助成金の交付が確実となってから着工するよう指導するものとする。また、この場合、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失費用は助成対象者自らの責任となることを了知させるものとする。

なお、事業実施主体は、助成対象者が交付決定前に着工した場合には、交付申請書の備考欄に着工年月日及び交付決定前着工届の日付及び文書番号を記載するものとする。

3 事業実施主体は、助成対象者が第1項により交付決定前に着工する場合は、事前にその理由を十分検討して必要最小限にとどめるよう助成対象者を指導するほか、着工後においても必要な指導を十分に行うことにより事業が適正に行われるようにするものとする。

（状況報告）

第8条 規則第10条の規定による事業の遂行状況の報告は、当該補助金の交付の決定に係る年度の第3・四半期の末日現在において、千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等遂行状況報告書（第4号様式）を作成し、当該四半期の最終月の翌月15日までに知事に提出しなければならない。

2 前項に定める時期のほか、事業の円滑適正な執行を図るため、知事が必要であると認めるときは、市町村長に対して当該補助金の遂行状況報告を求めることができる。

（実績報告）

第9条 市町村長が、規則第12条の規定による実績報告をしようとするときは、補助事業の完了した日から起算して1か月を経過した日又は補助金の交付の決定に係る会計年度の終了日のいずれか早い期日までに千葉県

扱い手確保・経営強化支援事業補助金等実績報告書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 市町村長が、補助事業の実施期間内において、県の会計年度が終了したときは、規則第12条後段の規定により、翌年度の4月15日までに千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等年度終了実績報告書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。
- 3 第4条第2項のただし書により交付の申請をしたときは、第1項の実績報告書を提出するに当たって、第4条第2項ただし書に該当した各事業実施主体において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 4 第4条第2項のただし書により交付の申請をしたときは、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した各事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等の消費税仕入控除税額報告書（第7号様式）により速やかに知事に報告するとともに、知事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、当該補助金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当該補助金に係る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、当該補助金の額の確定のあった日の翌年5月30日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

（交付の請求）

第10条 規則第15条の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等交付請求書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（概算払の請求）

第11条 規則第16条の規定による概算払を受けようとするときは、千葉県扱い手確保・経営強化支援事業補助金等概算払請求書（第9号様式）を知事に提出しなければならない。

（財産管理）

第12条 市町村長は、補助対象経費により取得し、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、補助金等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県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第13条 規則第21条第1項第4号及び第5号の規定により知事が定める財産は、それぞれ1件の取得価格が50万円以上のものとする。

- 2 規則第21条第1項に定める財産の処分を制限する期間は、補助金等交付の目的及び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）を勘案して、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年4月30日農林省令第18号）第5条により定める処分制限期間（以下単に「処分制限期間」という。）とする。
- 3 市町村長は、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処分しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、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）が第4条第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、規則第6条の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者の承認を受けたものとみなす。
 - (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
- 5 第3項の承認に当たっては、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することを条件とすることがある。

(補助金等の経理)

第14条 市町村長は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金等の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 市町村長は、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年間整備保管しておかなければならぬ。
- 3 市町村長は、取得財産等においては、前項の規定にかかわらず、当該取得財産等の処分制限期間中、前項に規定する帳簿等に加え財産管理台帳（第10号様式）その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前項に基づき作成、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、

電磁的記録によることができる。

(書類の経由)

第15条 規則又はこの要綱の規定により知事に提出する書類は、所管の農業事務所の長を経由するものとする。

(暴力団密接関係者)

第16条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、第3条第2号又は第3号に該当する者（補助事業を行う者が法人その他の団体である場合にあっては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人その他の団体）とする。

附則 この要綱は、平成28年12月20日から施行する。

附則

- 1 この要領は、令和3年9月10日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要領は、令和4年1月21日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要領は、令和4年5月13日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和6年2月14日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和6年5月21日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和7年9月17日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

附則

- 1 この要綱は、令和7年10月27日から施行する。
- 2 この通知の改正前までに実施している事業については、なお従前の例によるものとする。

別表

区分	経費	交付先	補助率	重要な変更	
				経費の配分の変更	事業の内容変更
1 千葉県担い手確保・経営強化支援事業	<p>1 事業費 担い手確保実施要領第5の1に基づいて行う事業に要する経費 (1) 担い手確保・経営強化支援対策 (2) 地域農業構造転換支援対策</p> <p>2 市町村附帯事務費 1の経費に係る事業の実施に関し、指導監督等を行うのに要する経費</p>	市町村	定額、1/2以内 定額、 3/10以内 1/2以内	経費の配分の欄に掲げる1及び2の経費の相互間ににおける経費の増減	1 事業内容の新設又は廃止 2 事業実施主体の変更 3 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増 4 事業費又は国庫補助金の30%を超える減
2 集落営農活性化プロジェクト促進事業	1 助成事業費 集落営農活性化実施要綱第3の5の(2)のウの(イ)に基づいて行う事業に要する経費	市町村	定額、1/2以内		1 事業内容の新設又は廃止 2 事業実施主体の変更 3 事業費の30%を超える増又は国庫補助金の増 4 事業費又は国庫補助金の30%を超える減

3 千葉 県経営体 育成支援 事業	<p>1 事業費 　経営体実施要領別表 1に基づいて行う事業 に要する経費</p> <p>2 市町村附帯事務費 　1の経費に係る事業 の実施に関し、指導監督 等を行うのに要する経費</p>	市町村	<p>定額、 3/10 以内</p> <p>1/2 以内</p>	経費の 配分の欄 に掲げる 1及び2 の経費の 相互間に おける経 費の増減	<p>1 事業内 容の新設又 は廃止</p> <p>2 事業実 施主体の変 更</p> <p>3 事業費 の 30%を超 える増又は 国庫補助金 の増</p> <p>4 事業費 又は国庫補 助金の 30% を超える減</p>
----------------------------	--	-----	--------------------------------------	---	--

第1号様式（第4条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 交付申請書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱第4条の規定により、補助金〇〇〇円の交付を申請します。

記

※標題の(〇〇〇〇〇〇)には別表の区分の欄の事業名を記載する（以下同じ）。

1 補助金の種類
(別表の経費の欄の該当する経費を記入)

2 事業の目的、内容及び計画（又は実績）
別紙のとおり

(注) この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成する。

別紙

1 事業の目的

2 事業の内容

3 経費の配分

(1) 事業費

事業内容	事業概要	総事業費 (A) + (B) + (C) + (D)	事業に要する経費 (又は要した経費) (A) + (B) + (C)	国費 (A)	県費 (B)	市町村費 (C)	その他 (D)	備考
合計								

1 事業内容の欄は、別表の区分の欄の事業名を記載する。

2 交付率が複数ある場合は、交付率ごとに区分して記入し、交付率を備考欄に記入すること。

3 「備考」欄には、事業内容ごとに消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「除税額○○○円うち国費○○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入するとともに、同税額を減額した場合には「合計」の項の「備考」の欄に合計額（「除税額○○○円うち国費○○○円」）と記入すること

4 必要に応じて積算内訳を記載する。

(2) 附帯事務費

区分	事業内容	事業費	負担区分		備考
			国 費	市町村費	
市町村附帯事務費		円 0 0	円 0 0	円 0 0	
合 計		0	0	0	

(注) 事業内容欄、事業費欄、及び負担区分欄は、国の実施要綱で別に定める附帯事務費の使途基準により記入すること。

4 事業完了（予定）年月日 年 月 日

5 収支予算（精算）

1 収入の部

区分	本年度予算額（又は本年度精算額）	前年度予算額（又は本年度予算額）	比較増減		備考
			増	減	
1 国 庫 補 助 金	円	円	円	円	
2 県 費 補 助 金					
3 市 町 村 補 助 金					
4 そ の 他					
合計		0	0	0	

2 支出の部

区分	本年度予算額（又は本年度精算額）	前年度予算額（又は本年度予算額）	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計	0	0	0		

※ 区分の欄は、別表の区分の欄の事業名を記載する。また、必要に応じて積算内訳を記載する。

6 添付書類

- (1) 市町村の本補助金の交付に関する規程又は要綱
- (2) 予算額の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は見積書等の写し（交付申請書の場合に限る。）
- (3) 助成対象者がプロジェクト融資を受けない場合は誓約書（第11号様式）及び役員等名簿（第12号様式）

第2号様式（第6条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 変更（中止・廃止）承認申請書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で交付決定通知のあった千葉県
担い手確保・経営強化支援事業補助金等について、下記のとおり変更（中止・廃止）
したいので、千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱第6条の規定
により申請します。

記

1 変更（中止・廃止）理由

2 変更内容（第1号様式の別紙に準ずる。）

（注）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変更部分を二段書きとし、
変更前を括弧書きで上段に記載すること。

第3号様式（第7条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 交付決定前着工届報告書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇第〇〇号で承認・内示のあった事業について、
下記の助成対象者から交付決定前着工届の提出を受けたので、千葉県担い手確保・
経営強化支援事業補助金等交付要綱第7条第1項のただし書きの規定により報告
します。

記
助成対象者名 〇〇 〇〇

※ 助成対象者が事業実施主体に提出した交付決定前着工届の写しを添付すること

第4号様式（第8条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 遂行状況報告書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で補助金の交付決定通知のあつた事業について、千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱第8条の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1 事業遂行状況

区分	計画事業費	事業の遂行状況			
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		〇年〇月〇日以降に 実施するもの	
		出来高事業費	出来高 比率	事業費	事業完了 予定年月日
	円	円	%	円	〇年〇月〇日

2 事業開始年月日 〇〇年〇月〇日

- (注) 1 区分の欄は、第1号様式の別紙「3 経費の配分」に記載された事項について記載すること。
- 2 添付資料については、根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿等の写しを添付すること。

第5号様式（第9条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 実績報告書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で補助金の交付決定通知のあつた事業について、下記のとおり実施したので、千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱第9条の規定により報告します。

記

(注)

- 1 記の記載事項は、第1号様式の別紙に準ずる。
- 2 軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 3 助成対象者に対し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、補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- 4 以下の資料を添付すること。
 - (1) 財産管理台帳の写し
 - (2) 各事業費の根拠となる支払経費毎の内訳を記載した資料又は帳簿等の写し
 - (3) 市町村が助成対象者に支払った証拠書類の写し

第6号様式（第9条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で交付決定通知のあったこの事業について、担い手確保・育成支援事業補助金等交付要綱第9条第2項の規定により、その実績を報告します。

記

区分	交付決定の内容		年度内実績			翌年度実績		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								
年度内 完了分 〇〇〇〇								
合計								

(注) 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。

第7号様式（第9条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇〇) の消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で交付決定通知のあった千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等について、千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等交付要綱第9条第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額の確定額 (年 月 日付け 達第 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 消費税等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
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 〔 〕		
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) 助成対象者別の内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。		

第8号様式（第10条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 交付請求書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇達第〇〇号で額の確定のあった千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等について、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により、下記のとおり請求します。

記

区分	確定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (A-B)	備考
	円	円	円	
計				

(注) 区分の欄は、別表の区分の欄の事業名を記載する

振込先

- 1 口 座：〇〇銀行〇〇支店 普通・当座 口座番号△△△△△△△△
2 口座名義人：□□□□□

第9号様式（第11条関係）

令和〇〇年度千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等
(〇〇〇〇〇〇) 概算払請求書

番 号
年 月 日

千葉県知事 様

市町村長

令和〇〇年〇月〇日付け千葉県〇〇指令第〇〇号で交付決定のあった千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金等について、千葉県補助金等交付規則第16条第2項の規定により、下記のとおり概算払されるよう請求します。

記

区分	交付決定額 (A)	今回請求額 (B)	既受領額 (C)	残額 (A - B - C)
	円	円	円	円
計				

(注) 区分の欄は、別表の区分の欄の事業名を記載する

振込先

- 1 口 座：〇〇銀行〇〇支店 普通・当座 口座番号△△△△△△△△
2 口座名義人：□□□□□

第10号様式（第14条関係）

市町村（事業主体）名 _____

財産管理台帳

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（円）				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	
								0								
								0								
								0								
	計							0	0	0	0	0				
								0								
								0								
								0								
								0								
	計							0	0	0	0	0				
	合計							0	0	0	0	0				

- (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、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。

第11号様式（第3条、第4条関係）

誓 約 書

年 月 日

千葉県知事 様

住 所
(法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地)

氏 名
(法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名)

(印)

補助金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあっては、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））が千葉県担い手確保・経営強化支援事業補助金交付要綱第3条各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになつても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

注意事項

- ※ 本人が自署で作成する場合、押印は原則廃止とし、第三者が作成する場合は原則存続とする。
- ※ 本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。

第12号様式（第3条、第4条関係）

役員等名簿

番号	商号又は名称（半角）	商号又は名称（漢字）	氏名（半角）	氏名（漢字）	生年月日			性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

現在における（私・当法人（団体））の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあっては主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名）

印

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

- ・個人である場合は本人を記載すること。
- ・法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。
ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

注意事項

- ・本人が自署で作成する場合、押印は原則廃止とし、第三者が作成する場合は原則存続とする。
- ・本人の自署とする場合は、本人確認書類の写しを添付すること。