

令和6年度

さいたま市農業振興事業費

補助金マニュアル

さいたま市

令和6年4月

【目次】

第一章 農業振興事業費補助金制度について

1. はじめに	2
2. 補助事業の紹介	3
3. 補助金対象者	6
4. 補助対象経費	8
各事業の詳細	11

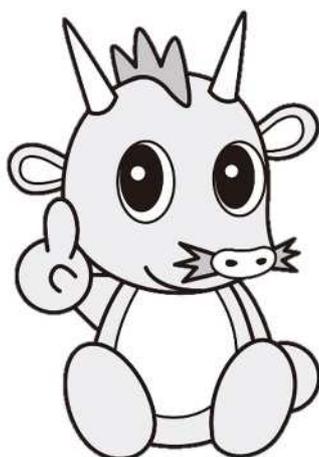
第二章 補助金交付手続きの手引き

1. 令和5年度申請スケジュール	29
2. 申請から交付完了までの流れ	
(1) 通常の申請	30
(2) 交付申請を取り下げる場合	31
(3) 変更が発生した場合	32
(4) 概算払いをする場合	33
3. 提出・添付書類一覧	34
4. 記入例集	
(1) 宣誓書	39
(2) 流通・販売・加工施設整備	42
(3) 工事請負・備品購入	50
(4) 研修事業	60
(5) イベント事業	68
5. 申請書提出及び問合せ先	76

第一章

農業振興事業費補助金制度について

本市では、農業振興のための様々な
補助金制度を用意しています。
ぜひご活用ください！



1. はじめに

農業振興の基本方針

(さいたま市農業振興ビジョンより)

持続可能で魅力ある都市農業の確立

施策の柱

担い手の確保・育成と農業経営の安定化

地産地消の推進

農地の保全と有効利用

本市の農業振興ビジョンの基本方針に沿って、各施策の実現を図るため、本市農業の振興に資する事業を行う方に対して、予算の範囲内において補助金を交付しています。

持続可能で魅力ある都市農業を実現するために、当制度を是非ご活用下さい。

2. 補助事業の紹介

番号	事業名	補助事業内容	補助対象経費	対象者	補助率・上限
1	流通・販売・加工施設整備事業	直売所や加工・貯蔵施設等の整備	工事請負費、備品購入費、原材料費	農業経営者団体 農業協同組合	3分の1以内 上限100万円
2	6次産業化、農商工連携推進事業	農産物加工品の試作、商品開発への取組	消耗品費、印刷製本費、手数料、委託料、原材料費、広告宣伝費、備品購入費	農業経営者 農業経営者団体	2分の1以内 上限25万円
3	第三者認証GAP・有機JAS取得支援事業 (GAP・有機JAS実践導入事業)	第三者認証GAP(※)・有機JASを実践導入するための検査やマニュアル作成、施設整備など	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、備品購入費、工事請負費	農業経営者 農業経営者団体 農業協同組合	2分の1以内 上限は別表第3による
4	第三者認証GAP・有機JAS取得支援事業 (GAP・有機JAS認証取得・継続事業)	審査機関による第三者認証GAP(※)・有機JAS取得・継続のための農場審査など	報償費、賃金、交通費、手数料、保険料、委託料、負担金	農業経営者 農業経営者団体 農業協同組合	2分の1以内 上限は別表第3による
5	第三者認証GAP・有機JAS取得支援事業 (研修事業)	GAP・有機JAS認証の取得に係る研修会の受講又は開催	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、負担金	農業経営者 農業経営者団体 農業協同組合	2分の1以内 上限は別表第3による
6	農業経営者団体支援事業	販売促進のためのイベント参加や生産技術向上のための研修等	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費	農業経営者団体	3分の2以内 上限は別表第2による
7	農業後継者育成事業 (自立経営支援)	農業後継者が自立経営を開始する際の農業用機械・施設等の導入	工事請負費、備品購入費	認定新規就農者	2分の1以内 上限100万円
		農業後継者が自立経営を開始する際の遊休農地の再生	委託料		上限5万円/ 10a
8	農業後継者育成事業 (研修派遣)	指導農家等での研修、農業経営に関連する資格取得研修	手数料、負担金、報償費	認定新規就農者	3分の1以内 上限5万円
9	農業後継者育成事業 (団体育成)	販売促進のためのイベント参加や生産技術向上のための研修等	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費	農業後継者団体	3分の2以内 上限は別表第2による
10	農業施設機械共同利用支援事業	組合等で共同で利用するための農業用機械・施設等の導入	備品購入費、工事請負費、報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費	農業経営者団体 農業協同組合	3分の1以内 上限150万円 下限10万円

※第三者認証GAP … GLOBAL G. A. P.、ASIAGAP、JGAP、S-GAPに限る

番号	事業名	補助事業内容	補助対象経費	対象者	補助率
11	認定農業者支援対策事業	農業経営改善計画の目標達成に向けての機械や施設等の導入	工事請負費、備品購入費	認定農業者	2分の1以内 上限100万円
12	スマート農業振興事業	効率化や省力化のためにIT技術を活用した装置・施設等の導入	工事請負費、備品購入費、手数料、使用料、委託料、消耗品費、原材料費	認定農業者 認定新規就農者	2分の1以内 上限200万円
13	見沼・都市農業振興事業 (活性化支援事業)	見沼田圃地域を活性化するためのイベントや特産品PR活動等	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費	農業経営者団体 ※見沼田圃で耕作する農業経営者で組織 農業協同組合	3分の2以内 上限20万円
14	見沼・都市農業振興事業 (イベント事業)	都市住民参加型のイベントの開催	報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費	農業経営者団体 農業協同組合	2分の1以内 上限10万円
15	見沼・都市農業振興事業 (観光農園等整備事業)	見沼田圃で観光農園及び栽培収穫体験農園を新設・増設するための施設整備や備品購入などの取組	消耗品費、印刷製本費、手数料、委託料、使用料、原材料費、広告宣伝費、工事請負費、備品購入費	農業経営者 農業経営者団体 農業協同組合	2分の1以内 上限20万円
16	見沼・都市農業振興事業 (市民農園整備事業)	特定農地貸付法に基づく市民農園の整備	工事請負費、備品購入費、消耗品費、手数料、委託料、使用料、原材料費	農業経営者 市内在住かつ市内所有農地において、自らが市民農園開設主体となる者	3分の1以内 上限10万円
17	畜産振興事業 (防疫事業)	家畜伝染病予防のためのワクチン接種や検査又は資材の導入	工事請負費、備品購入費、消耗品費、手数料	畜産経営を営む 農業経営者	3分の1以内
18	畜産振興事業 (公害対策事業)	畜産公害の発生源である家畜ふん尿から発生する悪臭防止のための対策	消耗品費・	畜産経営を営む 農業経営者	2分の1以内
19	畜産振興事業 (優良種畜導入事業)	乳質向上のための優良種畜の導入	備品購入費	畜産経営を営む 農業経営者	2分の1以内 上限15万円 /1頭
20	農用地景観形成作物栽培支援事業	遊休農地解消のための景観作物や緑肥等の栽培	賃金、原材料費、委託料、使用料、賃借料、消耗品費	農業経営者団体	上限3万円/ 10a
21	環境負荷低減農業支援事業	環境への負荷を低減した農業を実施するための資材購入	原材料費、消耗品費	認定農業者 認定新規就農者 有機JAS認証または第三者認証GAPを取得した 農業経営者	2分の1以内 上限4万円

別表第2（第3条関係）

区分	基準額								
1 調査、研究、研修、講演会、視察の実施並びにイベントの企画及び運営	年度あたり 300,000 円								
2 イベントへの参加又は出店並びにPR、啓発の実施	年度あたり 100,000 円								
3 その他、農業振興に必要と認められる事業	年度あたり 80,000 円								
<p>・補助対象者である団体の構成員数に応じ、区分ごとに定めた基準額に、以下の定率を乗じた額を限度額とする。</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>構成員数</th> <th>定率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50 人以下</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>51 人以上 100 人以下</td> <td>1.2</td> </tr> <tr> <td>101 人以上</td> <td>1.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>・1つの事業につき、申請可能な区分は1つのみとする。</p>		構成員数	定率	50 人以下	1.0	51 人以上 100 人以下	1.2	101 人以上	1.5
構成員数	定率								
50 人以下	1.0								
51 人以上 100 人以下	1.2								
101 人以上	1.5								

別表第3（第3条関係）

区分	基準額
1 GAP・有機JAS実践導入事業 ア 認証に必要な水質、土壌、残留農薬等検査の実施 イ GAP・有機JAS指導員等による農場点検 ウ GAPマニュアル・有機JAS生産行程管理記録等の作成 エ ICTを活用した情報システムの利用（交付決定を受けた会計年度内の利用料に限る。） オ 認証に対応する備品設置や施設の改修	ア 50,000 円 イ 125,000 円 ウ～オの合計 400,000 円
2 GAP・有機JAS認証の取得・継続事業 審査機関によるGAP認証の農場審査等	230,000 円
3 研修事業 GAP・有機JAS認証の取得に係る研修会の受講又は開催	30,000 円
区分1については、補助対象者が農業経営者団体又は農業協同組合である場合、基準額に取組経営体数を乗じた額を限度額とする。	

3. 補助対象者

◆農業経営者

市内で農産物を生産する販売農家（経営耕地面積が30a以上または農産物販売金額が50万円以上）の主たる農業者

◆認定新規就農者

農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）の規定に基づき、青年等就農計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者

◆認定農業者

農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）の規定に基づき、農業経営改善計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者

◆農業経営者団体

3人以上の農業経営者で構成される団体又は農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

◆農業後継者（3人以上）で組織された団体

◆農業協同組合

補助対象者についての注意事項

法人が申請する場合、以下の点をご承知おきください。

- ・ 個人事業主から法人化した場合、同一人とみなします。
- ・ 親会社が議決権の 50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一法人とみなします。なお、子会社が複数存在する場合も同様です。
- ・ 個人が複数の会社「それぞれ」の議決権を 50%超保有する場合、その複数の会社は同一法人とみなします。
- ・ 親会社が議決権の 50%超を有する子会社が、議決権の 50%超を有する孫会社や、更にその孫会社が議決権の 50%超を有するひ孫会社等についても、同一法人とみなします。

4. 補助対象経費

対象経費	経費の説明	具体例
工事請負費	工事の支払いに要する経費 (補助事業申請者が注文者であること)	直売所、ハウス等の建設費
備品購入費	機器、設備等の購入に要する経費 (長期に使用できる物品)	農業用機械の購入費 テント等の購入費
原材料費	物品を生産するための原料または材料に要する経費	種苗、園芸資材、材木、釘などの購入費
手数料	申請手数料	振込手数料、検査手数料
委託料	イベントの企画・運営などを申請者とその構成員以外へ委託する際に要する費用	調査・イベント開催の委託料 デザイン、設計の委託料 開発、製造、分析の委託料
広告宣伝費	広告宣伝を行うために要する経費	新聞、雑誌、フリーペーパー、テレビ、ラジオなどによる広告費用
報償費	視察研修先や講師への謝礼に要する費用、表彰式受賞者へ贈呈する記念品の購入費用	講演会、研修会等の講師への謝礼金 視察研修先や講師への謝礼に要する費用、表彰式受賞者へ贈呈する記念品の購入費用
賃金	補助事業に従事する労働者に支払う報酬及び給与	団体やイベントの事務局員などを雇った場合にかかる賃金
交通費	視察研修や商談に行く際の交通費	鉄道賃、航空賃
消耗品費	消耗品の購入に要する経費	文房具代、事務用品代、家畜のワクチン代
印刷製本費	印刷物の作成費	チラシ、パンフレット、ポスター、資料、冊子等の印刷代 記録用写真印刷代
通信運搬費	通知や資料等の郵送料、電信料、運搬料等に要する経費	切手代、はがき代、小包料、宅配便代、プロバイダー料
保険料	ボランティア保険等、事業実施に係る団体保険の保険料	イベントの参加者やスタッフを対象とした傷害保険料
使用料及び賃借料	事業に使用する土地や会場、施設、物品の使用料	バス・レンタカー等の借上料、レンタカーのガソリン代、駐車場代、有料道路通行費 機械借上料 会場借上料
負担金	法令や契約に基づいて負担すべき経費	加入している外部団体の負担金、講習会の受講料など

補助対象経費についての注意事項

1. 各事業の補助対象経費は次ページのとおりです。
2. 主な補助対象外経費は以下のとおりです。
 - ・ 交際費
 - ・ 飲食費
 - ・ 宿泊料
 - ・ 団体等の経常的な運営費
 - ・ 保険料（ボランティア保険等事業実施に係る団体保険の保険料を除く）
 - ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものに係る経費また、領収書のないもの、使途が不明なものも補助対象外です。
3. 補助対象経費の支払いにクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合、あるいは、補助対象経費の支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与された場合は、その支払いをした経費は補助の対象となりません。

なお、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として扱うことができます。
4. 補助事業者が消費税法上の課税事業者の場合、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して交付申請する必要があります。

各事業の補助対象経費

		工事請負費	備品購入費	原材料費	手数料	委託料	広告宣伝費	報償費	賃金	交通費	消耗品費	印刷製本費	通信運搬費	使用料	賃借料	保険料	負担金
1	流通・販売・加工施設整備事業	●	●	●													
2	6次産業化、農商工連携推進事業		●	●	●	●	●				●	●					
3	第三者認証GAP取得支援事業 GAP実践導入事業	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	第三者認証GAP取得支援事業 GAP認証取得・継続事業				●	●		●	●	●						●	●
5	第三者認証GAP取得支援事業 研修事業				●	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	農業経営者団体支援事業			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	農業後継者育成事業 自立経営支援事業 【農業用機械・施設等】	●	●														
7	農業後継者育成事業 自立経営支援事業 【遊休農地の再生】					●											
8	農業後継者育成事業 研修派遣事業				●			●									●
9	農業後継者育成事業 団体育成事業			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	農業施設機械共同利用支援事業	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	認定農業者支援対策事業	●	●														
12	スマート農業振興事業	●	●	●	●	●					●			●			
13	見沼農業振興事業 活性化支援事業			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
14	見沼農業振興事業 イベント事業			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
15	見沼農業振興事業 観光農園等整備事業	●	●	●	●	●	●				●	●		●			
16	見沼農業振興事業 市民農園整備事業	●	●	●	●	●					●			●			
17	畜産振興事業 防疫事業	●	●		●						●						
18	畜産振興事業 公害対策事業										●						
19	畜産振興事業 優良種畜導入事業		●														
20	農用地景観形成作物栽培支援事業			●		●			●		●			●	●		
21	環境負荷低減農業支援事業			●							●						

1 流通・販売・加工施設整備事業

令和6年度予算額
100万円

～補助事業の概要～

直売所、集出荷場、加工・貯蔵施設、付帯機械施設等の設置及び整備にかかる経費の一部を補助します。

<対象者> ※前年度に本事業の交付を受けていないものに限りです。

・農業経営者団体

※農業経営者(市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者)3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

・農業協同組合

<対象経費>

工事請負費、備品購入費、原材料費

<補助率・上限額>

補助率:3分の1以内 上限額:100万円

<具体的な活用事例>

- ◆直売所の新設、直売所設備(看板、シャッター等)の修繕
- ◆直売所で使用する機器(レジスター、硬貨計数機等)の導入
- ◆加工品製造のための加工場設置
- ◆集出荷場の新設

2 6次産業化、農商工連携推進事業

令和6年度予算額
25万円

～補助事業の概要～

生産農産物の加工・販売の試作にかかる経費の一部を補助します。

<対象者> ※前年度に本事業の交付を受けていないものに限りです。

・農業経営者

※市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者

・農業経営者団体

※農業経営者3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

<対象経費>

消耗品費、印刷製本費、手数料、委託料、原材料費、広告宣伝費、備品購入費

<補助率・上限額>

補助率:2分の1以内 上限額:25万円

<具体的な活用事例>

- ◆農産物加工品を業者に試作依頼
- ◆農産物加工品のパッケージの作成
- ◆農産物を加工するための機器(食品乾燥機等)の導入

3～5 第三者認証GAP・有機JAS取得支援

令和6年度予算額
83.5万円

～補助事業の概要～

【3 GAP・有機JAS実践導入事業】

第三者認証GAP※・有機JASを実践導入し、5年間の取得継続を目指すことにより、農産物の安全確保・有機農産物の生産拡大に取り組むための事業にかかる経費の一部を補助します。

【4 GAP・有機JAS認証取得・継続事業】

第三者認証GAP※・有機JASを5年間取得継続することにより、農産物の安全確保・有機農産物の生産拡大に取り組むための事業にかかる経費の一部を補助します。

【5 研修事業】

第三者認証GAP※・有機JASに関する研修を受講又は開催することにより、GAP・有機JASの普及・啓発に資する事業にかかる経費の一部を補助します。

※GLOBALG. A. P.、ASIAGAP、J-GAP、S-GAPに限る。

＜対象者＞※前年度に本事業の交付を受けていないものに限りです。

(【3 GAP・有機JAS実践導入事業】のみ)

・農業経営者

※市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者

・農業経営者団体

※農業経営者3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

・農業協同組合

＜対象経費＞

【3 GAP・有機JAS実践導入事業】

報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、備品購入費、工事請負費

【4 GAP・有機JAS認証取得・継続事業】

報償費、賃金、交通費、手数料、保険料、委託料、負担金

【5 研修事業】

報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、負担金

<補助率・上限額>

補助率:2分の1以内

上限額は以下の表のとおり

区分	基準額
1 GAP・有機JAS実践導入事業 ア 認証に必要な水質、土壌、残留農薬等検査の実施 イ GAP・有機JAS指導員等による農場点検 ウ GAPマニュアルの作成 エ ICTを活用した情報システムの利用(交付決定を受けた会計年度内の利用料に限る。) オ 認証に対応する備品設置や施設の改修	ア 50,000 円 イ 125,000 円 ウ～オの合計 400,000 円
2 GAP・有機JAS認証の取得・継続事業 審査機関によるGAP・有機JAS認証の農場審査等	230,000 円
3 研修事業 GAP・有機JAS認証の取得に係る研修会の受講又は開催	30,000 円
区分1については、補助対象者が農業経営者団体又は農業協同組合である場合、基準額に取組経営体数を乗じた額を限度額とする。	

<具体的な活用事例>

【3 GAP・有機JAS実践導入事業】

◆GAP・有機JAS認証取得に必要な検査の実施費用

◆GAP・有機JAS認証取得に必要な備品(鍵付き倉庫、ドラフト防止柵)の購入

【4 GAP・有機JAS認証取得・継続事業】

◆GAP・有機JAS認証の農場審査費用

【5 研修事業】

◆GAP・有機JAS認証の取得に係る研修会の開催または受講

6 農業経営者団体支援事業

令和6年度予算額
360万円

～補助事業の概要～

団体が主催する農業経営及び生産に関する研究、研修、PR事業などで、構成員の農業経営の拡大又は生産性の向上に資する事業にかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

・農業経営者団体

※農業経営者(市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者)3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

<対象経費>

報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費

<補助率・上限額>

補助率:3分の2以内

上限額は以下の表のとおり

区分	基準額
1 調査、研究、研修、講演会、視察の実施並びにイベントの企画及び運営	年度あたり 300,000 円
2 イベントへの参加又は出店並びにPR、啓発の実施	年度あたり 100,000 円
3 その他、農業振興に必要と認められる事業	年度あたり 80,000 円
・補助対象者である団体の構成員数に応じ、区分ごとに定めた基準額に、以下の定率を乗じた額を限度額とする。	
構成員数	定率
50 人以下	1.0
51 人以上 100 人以下	1.2
101 人以上	1.5
・1つの事業につき、申請可能な区分は1つのみとする。	

<具体的な活用事例>

- ◆研修の実施(先進地への視察、講師を招いた講習会等)
- ◆外部イベントへの出店
- ◆農業体験イベントの開催

7 農業後継者育成事業(自立経営支援事業)

令和6年度予算額
210万円

～補助事業の概要～

- ①就農計画に沿った内容であること、又は自立経営に資すると認められること
 - ②設置場所または利用場所が市内であること
- ①②の内容を全て満たす、農業用機械、施設等の導入、設置及び遊休農地の再生にかかる経費の一部を補助します。

<対象者> ※過去に本事業の交付を受けていないものに限りです。

(【農業用機械、施設等の導入及び設置】のみ)

認定新規就農者

※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、青年等就農計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者をいう。

<対象経費>

【農業用機械、施設等の導入及び設置】 工事請負費、備品購入費
【遊休農地の再生】 委託料

<補助率・上限額>

【農業用機械、施設等の導入及び設置】
補助率:2分の1以内 上限額:100万円
【遊休農地の再生】
上限額:5万円/10アール

<具体的な活用事例>

- ◆農業用機械(トラクターや田植機等)、園芸用ハウスや水耕栽培システムの導入
- ◆圃場整備のための業務委託

8 農業後継者育成事業(研修派遣事業)

令和6年度予算額
5万円

～補助事業の概要～

農業技術の向上や国際化時代に対応できる経営感覚等を修得するための指導農家等での研修または、農業経営に関連する資格を取得するための研修にかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

認定新規就農者

※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、青年等就農計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者をいう。

<対象経費>

手数料、負担金、報償費

<補助率・上限額>

補助率:3分の1以内 上限額:5万円

<具体的な活用事例>

- ◆農業経営に関する講習会の受講料
- ◆指導農家の実地研修にかかる謝礼金

9 農業後継者育成事業(団体育成事業)

令和6年度予算額
140万円

～補助事業の概要～

団体が主催する農業経営及び生産に関する研究、研修及びPR事業などで、構成員の農業経営の拡大又は生産性の向上に資する事業にかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

農業後継者(3名以上)で組織された団体

<対象経費>

報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費

<補助率・上限額・上限回数>

補助率:3分の2以内

上限額は以下の表のとおり

区分	基準額
1 調査、研究、研修、講演会、視察の実施並びにイベントの企画及び運営	年度あたり 300,000 円
2 イベントへの参加又は出店並びにPR、啓発の実施	年度あたり 100,000 円
3 その他、農業振興に必要と認められる事業	年度あたり 80,000 円
・補助対象者である団体の構成員数に応じ、区分ごとに定めた基準額に、以下の定率を乗じた額を限度額とする。	
構成員数	定率
50 人以下	1.0
51 人以上 100 人以下	1.2
101 人以上	1.5
・1つの事業につき、申請可能な区分は1つのみとする。	

<具体的な活用事例>

- ◆研修の実施(先進地への視察、講師を招いた講習会等)
- ◆外部イベントへの出店
- ◆農業体験イベントの開催

10 農業施設機械共同利用支援事業

令和6年度予算額
【空散防除以外】150万円
【空散防除】90万円

～補助事業の概要～

共同で利用するための播種・移植用機械、収穫・乾燥・調製用機械、噴霧機、防除用機械、樹木剪定枝破砕機、果樹生産施設、育苗施設、栽培施設、農薬飛散防止のための遮蔽物等の導入及び設置、または、共同実施による空散防除にかかる経費の一部を補助します。

＜対象者＞※前年度に本事業の交付を受けていないものに限り、（空散防除を除く）

・農業経営者団体

※農業経営者（市内において農産物等を生産する販売農家（経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。）の主たる農業者）3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

・農業協同組合

＜対象経費＞

備品購入費、工事請負費、報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費
※本来個人が負担すべき消耗品費等は対象外です。

＜補助率・上限額＞

補助率：【空散防除以外】3分の1以内 【空散防除】2分の1以内
上限 150万円 下限 10万円

＜具体的な活用事例＞

- ◆団体で利用するための農業用機械（田植機、運搬機等）の導入
- ◆無人ヘリによる共同防除

11 認定農業者支援対策事業

令和6年度予算額
1,800万円

～補助事業の概要～

- ①認定農業者・農業経営改善計画に沿った内容であること
 - ②経営規模拡大、経営の合理化及び農業の近代化等に資すると認められること
 - ③設置場所または利用場所が市内であること
- ①～③の内容を全て満たす、農業用機械、施設等の導入及び設置かかる経費の一部を補助します。

<対象者> ※原則、過去に本事業の交付を受けていないものに限りです。

認定農業者

※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、農業経営改善計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者(法人を含む。)

<対象経費>

工事請負費、備品購入費

<補助率・上限額>

補助率:2分の1以内

上限額:100万円

<具体的な活用事例>

- ◆農業用機械(トラクター、田植機等)の導入
- ◆園芸用ハウスや水耕栽培システムの導入
- ◆農業用井戸の工事

12 スマート農業振興事業

令和6年度予算額
600万円

～補助事業の概要～

ほ場管理及び経営管理の効率化や省力化のために農業データの連携を可能にするIT技術を活用した装置や施設等の導入に係る経費の一部を補助します。

＜対象者＞※原則、過去に本事業の交付を受けていないものに限りです。

・認定農業者

※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、農業経営改善計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者(法人を含む。)

・認定新規就農者

※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、青年等就農計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者

＜対象経費＞

工事請負費、備品購入費、手数料、使用料、委託料、消耗品費、原材料費

※汎用性のある装置等及び通信経費は補助対象となりません。

＜補助率・上限額＞

補助率:2分の1以内

上限額:200万円

＜具体的な活用事例＞

- ◆自動操舵機能付きトラクター、高性能田植機の導入
- ◆圃場・施設環境モニタリング、環境制御システムの導入
- ◆アシストスーツの導入

13・14 見沼・都市農業振興事業 (活性化支援事業・イベント事業)

令和6年度予算額
40万円

～補助事業の概要～

【13 活性化支援事業】

都市住民参加型イベント等の開催、見沼田圃産農産物のPR活動、見沼ブランドの確立、グリーンツーリズム活動等及び特色ある見沼農業の育成を図ると認められる事業に係る経費の一部を補助します。

【14 イベント事業】

都市住民参加型の農業関連イベント事業に係る経費の一部を補助します。

<対象者>

【13 活性化支援事業】

- ・見沼田圃で耕作する農業経営者で組織された農業経営者団体
- ・農業協同組合

【14 イベント事業】

- ・農業経営者団体

※農業経営者(市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者)3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

- ・農業協同組合

<対象経費>

報償費、賃金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料、賃借料、原材料費、負担金、広告宣伝費

<補助率・上限額・上限回数>

【13 活性化支援事業】 補助率:3分の2以内 上限額:20万円

【14 イベント事業】補助率:2分の1以内 上限額:10万円

<具体的な活用事例>

【13 活性化支援事業】

- ◆見沼田圃で生産した農産物のPRツール(パネル・チラシ等)の作成
- ◆見沼田圃でのイベント開催

【14 イベント事業】

- ◆農業体験イベントの開催

15・16 見沼・都市農業振興事業 (観光農園整備事業・市民農園整備事業)

令和6年度予算額
50万円

～補助事業の概要～

【15 観光農園整備事業】

見沼田圃での観光農園(農業者が、観光客等に、生産した農産物の収穫等の一部農作業を体験させて代金を得る農園)及び栽培収穫体験農園(農業者の指導・管理のもと、栽培や収穫など複数の農作業を行う市民農園)の新設・増設に係る経費の一部を補助します。

【16 市民農園整備事業】

特定農地貸付法に基づく市民農園として整備する際にかかる費用(300㎡以上かつ10区画以上の整備に限る)の一部を補助します。

<対象者>

【15 観光農園整備事業】※前年度に本事業の交付を受けていないものに限りです。

・農業経営者

※市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者

・農業経営者団体

※農業経営者3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

・農業協同組合

【16 市民農園整備事業】

・農業経営者

※市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者

・市内在住かつ市内所有農地において自らが市民農園開設主体となる者

<対象経費>

【15 観光農園整備事業】

消耗品費、印刷製本費、手数料、委託料、使用料、原材料費、広告宣伝費、工事請負費、備品購入費

【16 市民農園整備事業】

工事請負費、備品購入費、消耗品費、手数料、委託料、使用料、原材料費

<補助率・上限額・上限回数>

【15 観光農園整備事業】

補助率:2分の1以内 上限額:20万円

【16 市民農園整備事業】

補助率:3分の1以内 上限額:10万円 上限回数:1 農園につき1度限り

<具体的な活用事例>

【15 観光農園整備事業】

◆観光農園・収穫栽培体験農園の新設・増設に必要な機械導入

◆見沼田圃でのイベント開催

【16 市民農園整備事業】

◆農業体験イベントの開催

令和6年度予算額
【防疫】23.7万円
【公害対策】57.7万円
【優良種畜】120万円

17～19 畜産振興事業

～補助事業の概要～

【17 防疫事業】

牛、豚、鶏の伝染性疾病(家畜伝染病予防法第2条第1項及び家畜伝染病予防法施行規則第2条第1項に掲げられるものに限る。)の予防、又は家畜伝染病予防法第5条に基づき行う検査にかかる経費の一部を補助します。

【18 公害対策事業】

家畜ふん尿から発生する悪臭を防止するための衛生的かつ効率的な処理に関する事業にかかる経費の一部を補助します。

【19 優良種畜導入事業】

畜産経営の安定を図るため、優良種畜を導入し、肉質、乳質等の向上に関する事業にかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

市内に在住し、畜産経営を営む農業経営者

<対象経費>

【17 防疫事業】工事請負費、備品購入費、消耗品費(ワクチン代及び資材)、手数料

【18 公害対策事業】消耗品費

【19 優良種畜導入事業】備品購入費

<補助率・上限額>

【17 防疫事業】補助率:3分の1以内

【18 公害対策事業】補助率:2分の1以内

【19 優良種畜導入事業】補助率:2分の1以内 上限額:15万円/1頭

<具体的な活用事例>

【17 防疫事業】

◆牛の法定検査費用

◆家畜伝染病対策のための防鳥ネットの導入

【18 公害対策事業】

◆ふん尿の悪臭対策用添加剤の導入

【19 優良種畜導入事業】

◆乳質向上のために雌牛を導入

20 農用地景観形成作物栽培支援事業

令和6年度予算額
180万円

～補助事業の概要～

遊休農地発生防止及び解消のための景観作物や緑肥等の作付にかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

農業経営者団体

※農業経営者(市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者)3人以上で構成される団体または農業経営者が構成する団体が3団体以上で組織される団体

<対象経費>

賃金、原材料費、使用料、賃借料、消耗品費

<上限額・上限回数>

上限額:3万円/10アール 上限回数:年度内1回

<具体的な活用事例>

- ◆種、肥料、農薬等の購入
- ◆景観形成作物の栽培に必要な機械・器具の賃借料
- ◆団体の会員以外の者に対する圃場管理作業の賃金

21 環境負荷低減農業支援事業

令和6年度予算額
200万円

～補助事業の概要～

農薬や化学肥料の使用を抑え、環境への負荷を低減した農業を実施するためにかかる経費の一部を補助します。

<対象者>

- **認定農業者**
※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、農業経営改善計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者(法人を含む。)
- **認定新規就農者**
※農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)の規定に基づき、青年等就農計画を提出し、認定を受けた市内在住の農業者をいう。
- **有機JAS認証または第三者認証GAPを取得した農業経営者**
※市内において農産物等を生産する販売農家(経営耕地面積が30アール以上又は農産物販売金額が50万円以上の農家をいう。)の主たる農業者

<対象経費>

原材料費、消耗品費

※ただし、以下の対象資材に限る

- ① みどりの食料システム戦略技術カタログ掲載の資材
- ② 有機JAS適合資材(JAS規格別表1と別表2に該当するもの)
- ③ その他市長が必要と認めるもの

<補助率・上限額>

補助率:2分の1以内 上限額:4万円

<具体的な活用事例>

◆ 第三者認証GAP・有機JASの実践導入

第二章

補助金交付手続きの手引き

補助金申請から交付までに原則3回の書類提出があります。

①補助金交付申請をするとき ➡ 【様式第1号】 + 添付書類

②事業が完了したとき ➡ 【様式第8号】 + 添付書類

③補助金を請求するとき ➡ 【様式第10号】



1. 令和6年度申請スケジュール

◆申請受付期間 令和6年4月1日（月）～令和6年5月31日（金）

締切・期日	期間目安	申込から受領までの流れ	各手続や書類準備の時期の目安
4月1日 申請受付開始		① 実施事業の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・申請の検討（役員会、見積りなど） <p>制度に関する疑問などありましたら、市職員が役員会などへ説明に伺います。</p>
5月31日 申請受付終了		② 補助金申請書の提出	
		③ 審査・決定	<ul style="list-style-type: none"> ・審査…交付要綱に基づく内容及び書類が提出されているか
		④ 採択→交付決定通知	
		⑤ 事業実施期間	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定日以降に事業開始 ・事業実施中の記録写真や領収書など実績報告時の書類の準備 ・事業内容に変更が生じた場合は、変更申請が必要となります。
事業完了	<p>全ての支払いが完了した日</p> <p>完了日から30日以内又は3月25日の早い日</p>	⑥ 実績報告書の提出	
		⑦ 審査・額の確定 (必要に応じて現地調査)	
		⑧ 交付額確定通知	
		⑨ 補助金の請求の提出	
		⑩ 補助金の受領	

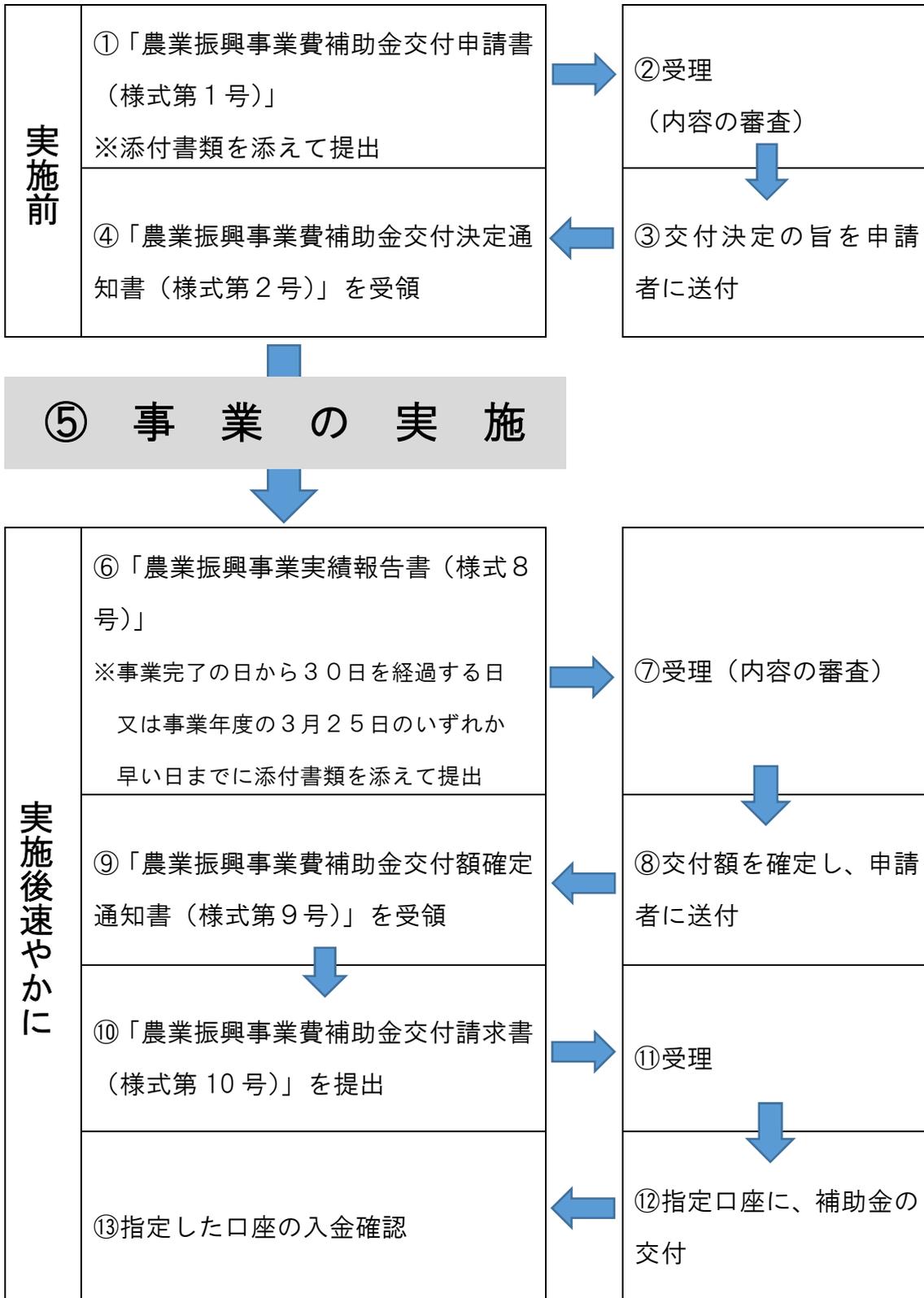
2. 申請から交付完了までの流れ

(1) 申請～交付までの申請手続きの流れ（通常の申請）

申請開始

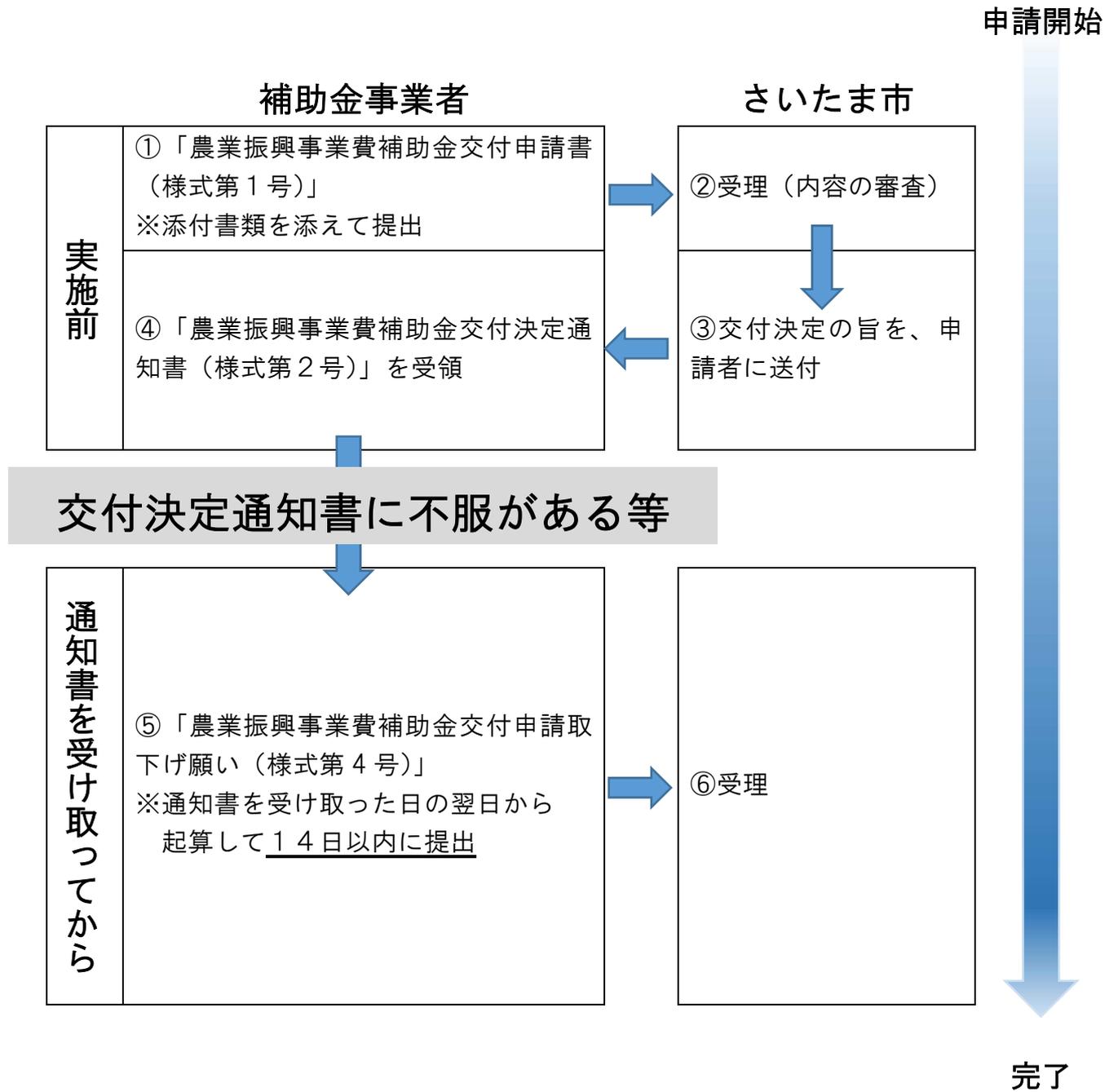
補助金事業者

さいたま市

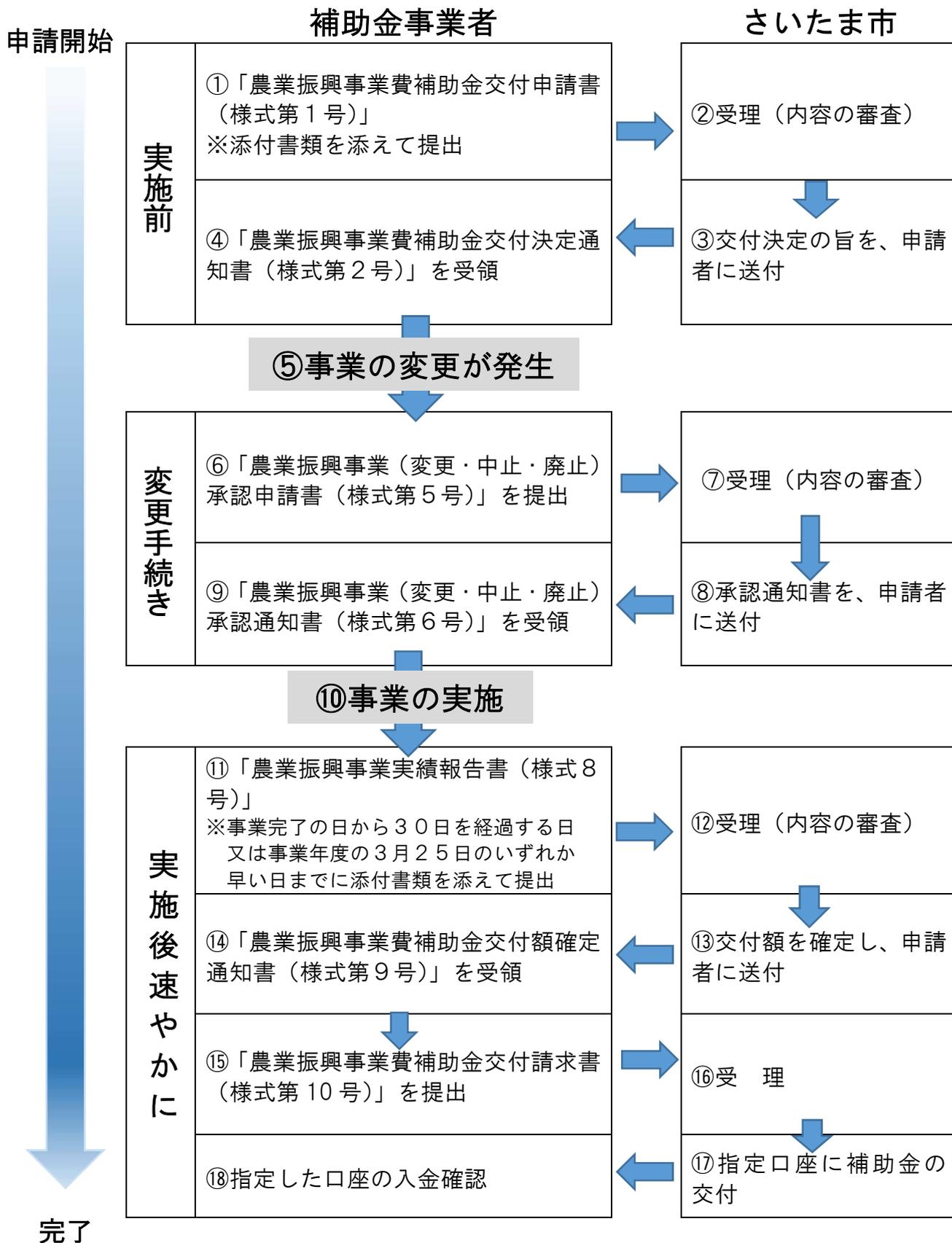


完了

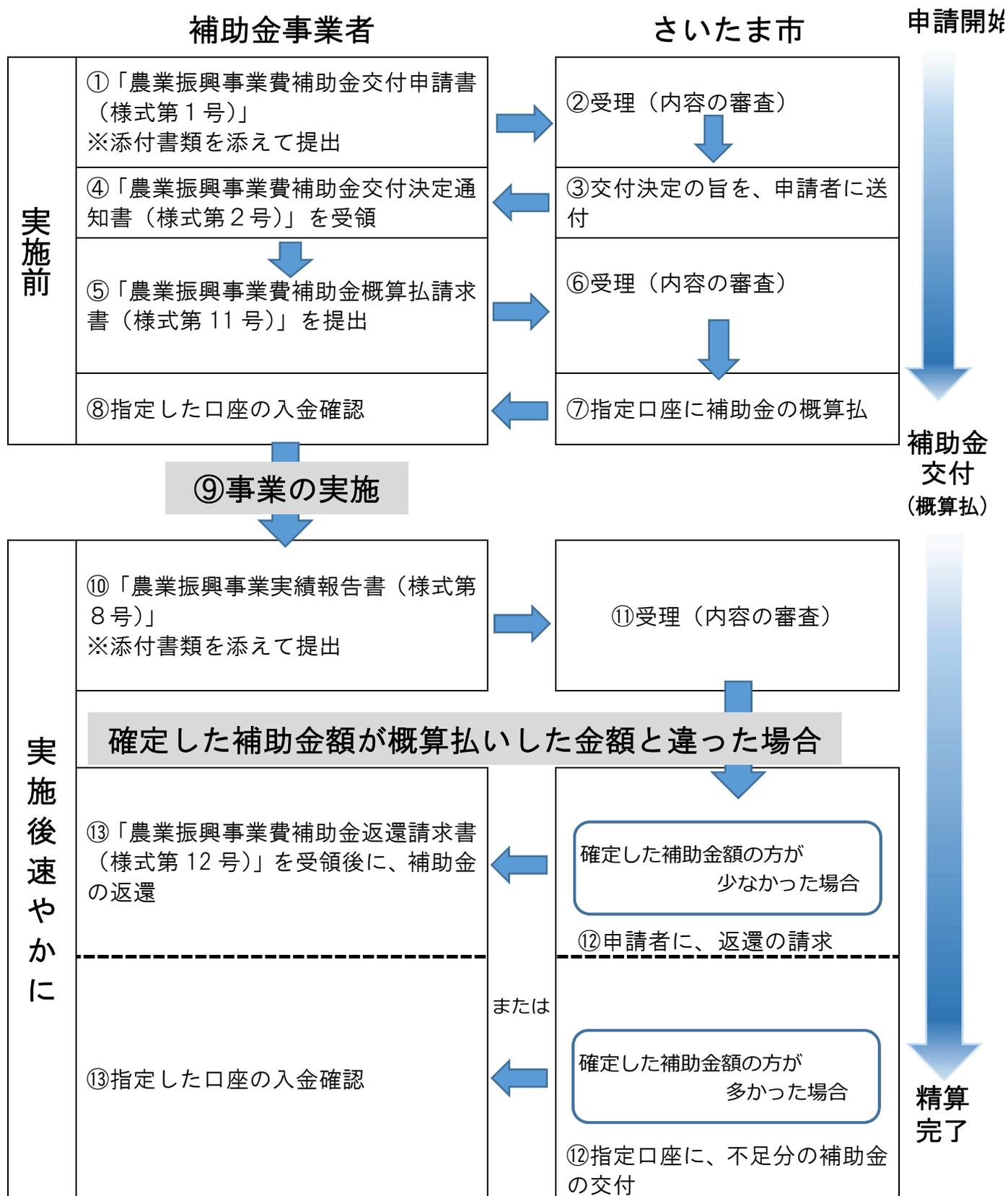
(2) 交付申請を取り下げる場合の手続きの流れ



(3) 変更が発生した場合の申請手続きの流れ



(4) 概算払いをする場合の申請手続きの流れ



3. 提出・添付書類一覧

事業番号	実施前 様式番号（空欄は、任意様式） 事業名 提出・添付書類	補助金交付申請時														その他									
		1号	2号	3号	4号	5号	6号	7号	8号	9号	10号	11号	12号	13号	14号	15号	16号	17号	18号	19号	20号	21号	4号	5号	11号
		宣誓書	農業振興事業費補助金交付申請書	団体の定款（写）又は規約	名簿	事業計画書	収支予算書	見積書（写）又は実施設計書	カタログ	機械又は施設の管理規程	財産管理台帳	補助金の振込先（通帳の写し）	貸付協定（写）等	青年等就農計画（写）	農業経営改善計画認定申請書（写）	農業経営改善計画認定書（写）	経営状況書	GAP認証書等	農業振興事業費補助金交付申請取下げ願	農業振興事業費補助金（変更・中止・廃止）承認申請書	農業振興事業費補助金概算払い請求書				
1	流通・販売・加工施設整備事業	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●													
2	6次産業化、農商工連携推進事業	●	●	●	●	●	●					●													
3	第三者認証GAP取得支援事業 GAP実践導入事業	●	●	●	●	●	●	●	●			●													
4	第三者認証GAP取得支援事業 GAP認証取得・継続事業	●	●	●	●	●	●					●													
5	第三者認証GAP取得支援事業 研修事業	●	●	●	●	●	●					●													
6	農業経営者団体支援事業	●	●	●	●	●	●					●													
7	農業後継者育成事業 自立経営支援事業	●	●			●	●	●	●			●		●											
8	農業後継者育成事業 研修派遣事業	●	●			●	●					●		●											
9	農業後継者育成事業 団体育成事業	●	●	●	●	●	●					●													
10	農業施設機械共同利用支援事業	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●													
11	認定農業者支援対策事業	●	●			●	●	●	●			●				●	●								
12	スマート農業振興事業	●	●			●	●	●	●			●		●	●	●									
13	見沼・都市農業振興事業 活性化支援事業	●	●	●	●	●	●					●													
14	見沼・都市農業振興事業 イベント事業	●	●	●	●	●	●					●													
15	見沼・都市農業振興事業 観光農園等整備事業	●	●	●	●	●	●	●	●			●													
16	見沼・都市農業振興事業 市民農園整備事業	●	●			●	●	●				●	●												
17	畜産振興事業 防疫事業	●	●			●	●					●													
18	畜産振興事業 公害対策事業	●	●			●	●					●													
19	畜産振興事業 優良種畜導入事業	●	●			●	●					●					●								
20	農用地景観形成作物栽培支援事業	●	●	●	●	●	●					●													
21	環境負荷低減農業支援事業	●	●			●	●					●		●	●	●		●							

概算払いの時に提出
変更が発生した時に提出
交付申請を取り下げる時に提出

事業番号	実施後	補助事業が完了した時											補助金 請求時	
	様式番号（空欄は、任意様式）	8号												10号
	事業名 提出・添付書類	農業振興事業費補助金実績報告書	事業成果報告書	収支決算書	経費明細書（写）又は出来高設計書（写）	工事日誌又は記録写真	記録写真	契約書（写）又は領収証（写）	GAP認証書等（写）	研修レポート又は受講を証明するもの	資材証明（カタログ等）	農園区画図	検査報告書（写）	血統書（写）
1	流通・販売・加工施設整備事業	●	●	●	●	●	●							●
2	6次産業化、農商工連携推進事業	●	●	●			●	●						●
3	第三者認証GAP取得支援事業 GAP実践導入事業	●	●	●	●	●		●						●
4	第三者認証GAP取得支援事業 GAP認証取得・継続事業	●	●	●			●	●	●					●
5	第三者認証GAP取得支援事業 研修事業	●	●	●			●	●						●
6	農業経営者団体支援事業	●	●	●			●	●						●
7	農業後継者育成事業 自立経営支援事業	●	●	●	●		●	●						●
8	農業後継者育成事業 研修派遣事業	●	●	●				●	●					●
9	農業後継者育成事業 団体育成事業	●	●	●			●	●						●
10	農業施設機械共同利用支援事業	●	●	●	●	●	●							●
11	認定農業者支援対策事業	●	●	●	●	●	●							●
12	スマート農業振興事業	●	●	●	●	●	●							●
13	見沼・都市農業振興事業 活性化支援事業	●	●	●			●	●						●
14	見沼・都市農業振興事業 イベント事業	●	●	●			●	●						●
15	見沼・都市農業振興事業 観光農園等整備事業	●	●	●	●	●		●						●
16	見沼・都市農業振興事業 市民農園整備事業	●	●	●	●	●	●	●			●			●
17	畜産振興事業 防疫事業	●	●	●				●				●		●
18	畜産振興事業 公害対策事業	●	●	●				●						●
19	畜産振興事業 優良種畜導入事業	●	●	●			●	●					●	●
20	農用地景観形成作物栽培支援事業	●	●	●			●	●						●
21	環境負荷低減農業支援事業	●	●	●				●		●				●

申請における宣誓書の添付目的について

1. 宣誓書（市税の滞納がない旨）について

市税を完納している方と滞納している方との公平を図るため、市の補助金交付対象者が市税を滞納していないことを宣誓書という形で表明をしていただいています。

2. 宣誓書（農地法等に違反していない旨）について

農地法等の農業関係法令を遵守している方と違反している方との公平を図るため、市の補助金交付対象者が農業関係法令を違反していないことを宣誓書という形で表明をしていただいています。

3. 宣誓書（暴力団でない旨）について

さいたま市暴力団排除条例(平成 25 年 4 月 1 日施行)において、暴力団排除活動の基本理念のひとつに「暴力団に資金を提供しないこと」と定めていることから、市の補助金交付対象者が暴力団に関係しないことを宣誓書という形で表明をしていただいています。

実績報告書に添付する領収書について

実績報告書に添付する領収書は、支払の事実が分かるものである必要があります。具体的には、以下の項目が明記されているものを指します。

- ・ 金額
- ・ 日付
- ・ 支払先
- ・ 内容（備品購入費の場合は、備品の名称を記載）

なお、以上の項目に不備があった場合、その領収書にかかる経費については補助対象外となる可能性がありますので、ご注意ください。

4. 記入例集

◆提出書類について、代表的なケースの記入例を掲載します。



農業振興事業費補助金 (宣誓書)

記入例集

宣誓書（兼証明書）

〇〇年〇月〇日

さいたま市長 清水 勇人 様

（申請者）

住 所 **さいたま市浦和区常盤 6 - 4 - 4**

フリガナ **サイタマ タロウ**
氏 名 **埼玉 太郎**

電 話 *****-******

生年月日 **昭和**年**月**日**

私は、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条の交付申請をするに際し、下記の事項について宣誓します。

記

- 1 私は、さいたま市に対して市税の滞納はありません。
- 2 私は、農地法及び農業振興地域の整備に関する法律その他関係法令に違反しておりません。
- 3 私は、暴力団員ではありません。

○上記事由を確認する必要がある場合には、本宣誓書（兼証明書）に記載されている情報を、関係する官公庁へ照会することに同意します。

○交付決定後に要綱第4条2項に該当することが判明したときは、交付決定を取り消され、又は補助金の返還を求められることに異議ありません。

署名

埼玉 太郎

宣誓書

〇〇年〇月〇日

さいたま市長 清水 勇人 様

(申請者) 住 所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**

フリガナ
氏 名 **〇〇直売 代表 〇〇〇〇**

電 話 *****-******

私は、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条の交付申請をするに際し、下記の事項について宣誓します。

記

1 暴力団排除に関する事項

- ・暴力団ではありません。
- ・役員のうち暴力団員に該当する者はありません。
- ・上記事由を確認する必要がある場合には、本宣誓書に記載されている情報を暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会することに同意します。

2 当団体は、農地法、農業振興地域の整備に関する法律その他関係法令に違反しておりません。

3 共通事項

- ・交付決定後に要綱第4条2項に該当することが判明したときは、交付決定を取り消され、又は補助金の返還を求められることに異議ありません。

署名 〇〇直売 代表 〇〇〇〇

農業振興事業費補助金

(流通・販売・加工施設整備)

記入例集

記入例

様式第1号(第5条関係)

農業振興事業費補助金交付申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**

氏名 **〇〇直売 代表 埼玉 太郎**

(法人又は団体の場合は、名称、所在地及び代表者の氏名)

申請する事業名を記入してください。

〇〇年度さいたま市補助金を申請したいので、さいたま市補助金等交付規則第5条の規定により、関係書類を添付して申請します。

補助事業の
名称及び事業種目

流通・販売・加工施設整備事業

具体的に記入してください。

直売所にバーコードリーダーを導入することで、運営の効率を向上し、会員の経営の安定化を図る。

先頭に「¥」末尾に「-」
を入れ、1,000円未満
を切り捨てた額を記入し
てください。

¥140,000-

〇〇年〇〇月〇〇日 から 〇〇年〇〇月〇〇日まで

消費税法上の
償還期間

適 否

発注～経費の支払いが完了する
までの期間を記入してください。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書（補助金額の積算の基礎を含む。）
- 3 上記のほか、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱「別表第1」に規定する添付書類

事業計画書

1 事業の内容

当団体は、直売所を運営し、米・野菜の販売を行っている。直売所の会計については、レジスターで行っているが、値段の入力は手計算で行っているため効率が悪い状況である。

そこで、バーコードリーダーをレジスター1台につき1台ずつ導入することで、会計作業を円滑に行えるようになり、直売所経営の効率化及び会員の経営の安定化を図る。

補助事業を行うことによって得られる効果などを具体的に記入してください。

2 申請者経営概要

申請者名	〇〇直売
会員数	〇名
農地面積	水田 〇アール 畑 〇アール その他 〇アール
主な経営内容及び事業内容	直売所運営（週〇回、イベント年〇回） レストラン・学校給食への出荷 〇か所 さいたま市農業祭 出店

3 事業詳細

バーコードリーダー（メーカー名） 規格 〇台の導入

4 事業実施場所

〇〇直売所 所在地／さいたま市〇〇区〇〇〇〇

施設・機械の導入場所の所在地を記入してください。

5 実施期間

〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日

申請書に記入した「補助事業の実施期間」と同じものを記入してください。

補助対象経費に、補助率を乗じ、申請可能額を計算して記入してください。※1,000円未満は切り捨て
また、上限・下限がある場合は、そちらも記入してください。

収支予算書

補助対象経費 420,000 円 × 補助率【3分の1】 = 140,000 円

上限 1,500,000 円 下限 100,000 円

補助金申請額 140,000 円

1 収入の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
自己負担	80,000	
借入金	200,000	農協〇〇ローン
市補助金	140,000	さいたま市補助金
合 計	420,000	—

見積書など参考に具体的に記入してください。

2 支出の部

区 分	予 算 額 (円)	備 考
備品購入費	400,000	バーコードリーダー (メーカー名)
原材料費	20,000	棚板×〇枚
合 計	420,000	—

事業にかかる費用をすべて記入してください。

記入例

様式第8号（第9条関係）

農業振興事業実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**

〇〇直売 代表 〇〇〇〇

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

〇〇年〇月〇〇日付け第1-23号で補助金の交付決定を受けた農業振興事業が、完了したので、さいたま市補助金等交付規則第14条の規定により関係書類を添えて次のとおり報告します。

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」に記載されている「補助金交付決定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

流通・販売・加工施設整備事業

補助金交付決定額	¥140,000-
完了年月日	〇〇年〇月〇日
添付書類	1 事業成果報告書 2 収支決算書 3 上記のほか、さいたま市農表第1」に規定する添付書類

機械の納品日・工事の竣工日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

事業成果報告書

補助事業の成果を具体的に記入してください。

1 事業の成果

バーコードリーダーの導入によって、会計処理が速くなり、会計ミスも格段に減らすことができ、顧客満足度向上につながった。このことによって、顧客の安定・増大につながり、直売所経営の効率化及び会員の経営安定化が見込める。

2 事業詳細

バーコードリーダー（メーカー名） 規格 ○台 の導入

申請時と同様

3 事業実施場所

○○直売所 所在地／さいたま市○○区○○○○

申請時と同様

4 実施期間

○○年○月○日 から ○○年○月××日まで

機械の発注日・工事の着工日または物品を購入した日のうち一番早い日を記入してください。

機械の納品日・工事の竣工日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

収支決算書

1 収入

区分	予算額 (円)	決算額 (円)	増減 (円)	備考
自己負担	80,000	80,000	0	
借入金	200,000	200,000	0	農協〇〇ローン
市補助金	140,000	140,000	0	
合計	420,000	420,000		

予算額からの増減を記入してください。
減の場合は、先頭に△をつけてください。

2 支出

区分	予算額 (円)	決算額 (円)	増減 (円)	備考
備品購入費	400,000	400,000	0	バーコードリーダー (メーカー名)
原材料費	20,000	20,000	0	棚板×〇枚
合計	420,000	420,000	0	

記入例

様式第10号（第11条関係）

農業振興事業費補助金交付請求書

〇〇年〇〇月〇〇日

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

所 さいたま市浦和区常盤6-4-4
名 〇〇直売 代表 〇〇〇〇

（法人又は団体の場合は、名称、所在地及び代表者の氏名）

〇〇年〇〇月〇〇日付け第1-23号で補助金の確定通知のありました農業振興事業費補助金について、次のとおり請求します。

	流通・販売・加工施設整備事業
補助金交付確定額	¥140,000-
既受額	¥0-
補助金請求額	¥140,000-

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」に記載されている「補助金交付確定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

概算払いを受けていない場合は「¥0-」となります。

市の処理欄ですので空欄で結構です。

さいたま市処理欄（押印なしの場合）
真正性確認済み

農業振興事業費補助金 (工事請負・備品購入)

記入例集

記入例

様式第1号(第5条関係)

農業振興事業費補助金交付申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**

氏名 **埼玉 太郎**

(法人又は団体の場合は、名称、所在地及び代表者の氏名)

申請する事業名を記入してください。

〇〇年〇〇月〇〇日からの補助金の交付を受けたいので、さいたま市補助金等交付規則第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

補助事業の 名称及び事業種目	認定農業者支援対策事業
補助事業の目的	農業経営改善計画に基づき、経営の合理化・生産性の向上を図るため、高機能の機械（施設）を導入し、収益性を向上させる。
	¥1,000,000-
補助事業の実施期間	〇〇年〇〇月〇〇日 から 〇〇年〇〇月〇〇日まで
消費税法上の	<input type="checkbox"/> 適 <input checked="" type="checkbox"/> 否
添付書類	<p>1 事業計画書</p> <p>2 収支予算書（補助金額の積算の基礎を含む。）</p> <p>3 上記のほか、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱「別表第1」に規定する添付書類</p>

先頭に「¥」末尾に「-」
を入れ、1,000円未満
を切り捨てた額を記入し
てください。

発注～経費の支払いが完了する
までの期間を記入してください。

認定農業者支援対策事業 事業計画書

1. 事業の目的

農業経営改善計画の実現に向け、現在より大型のトラクターを導入することで、作業効率を向上させ、農業経営規模を拡大する。

また、深耕することにより、連作障害の防止や堆肥のすきこみが可能となり、生産効率が向上する。

機械の導入によって得られる効果を記入してください。

2. 事業の内容

導入する機械の種類 トラクター
規格 〇〇

見積書やカタログを参考に機械のメーカー、型番、馬力等を記入してください。

3. 事業実施場所

さいたま市〇〇区〇〇

機械を保管する倉庫等の所在地を記入してください。

4. 実施期間

〇〇年〇月〇×日 から 〇〇年〇月××日まで

申請書に記入した「補助事業の実施期間」と同じ内容を記入してください。

認定農業者支援対策事

施設の導入によって得られる効果を記入してください。

1. 事業の目的

農業経営改善計画の実現に向け、ハウスを増設し、農業経営の規模を拡大する。
また、増設するハウスの被覆資材にUVフィルムを使用することにより、病害虫の発生を抑制し、生産性・品質の向上を図り、農業所得の向上につなげる。

2. 事業の内容

導入する機械の種類 パイプハウス

規格 間口7m、奥行50m、軒高2m
3連棟

見積書やカタログを参考に施設の構造を記入してください。

3. 事業実施場所

さいたま市〇〇区〇〇

施設を設置する所在地を記入してください。

4. 実施期間

〇〇年〇月〇×日 から 〇〇年〇月××日まで

申請書に記入した「補助事業の実施期間」と同じ内容を記入してください。

収支予算書

1. 収入

区分	予算額 (円)	備考
自己負担	1,000,000	
借入金	800,000	
市補助金	1,000,000	
合 計	2,800,000	

2. 支出

区分	予算額 (円)	備考
備品購入費	2,800,000	
合 計	2,800,000	

機械の購入→備品購入費
 ハウス等の設置工事→工事請負費

記入例

様式第8号（第9条関係）

農業振興事業実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

さいたま市長

申請者 住所 さいたま市浦和区常盤6-4-4

埼玉 太郎

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

〇〇年〇月〇〇日付け第1-23号で補助金の交付決定を受けた農業振興事業が、完了したので、さいたま市補助金等交付規則第14条の規定により関係書類を添えて次のとおり報告します。

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」に記載されている「補助金交付決定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

認定農業者支援対策事業

補助金交付決定額	¥1,000,000-
完了年月日	〇〇年〇月〇日
添付書類	1 事業成果報告書 2 収支決算書 3 上記のほか、さいたま市表第1」に規定する添付書類

機械の納品日・工事の竣工日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

認定農業者支援対策事業 事業成果報告書

1. 事業の成果

農業経営改善計画の実現に向け、現在より大型のトラクターを導入し、作業効率を向上させることにより、農業経営規模の拡大が見込まれる。

また、深耕することにより、連作障害の防止や堆肥のすきこみが可能となり、生産効率が高まることで、農業所得の向上が見込まれる。

補助事業の成果を具体的に記入してください。

2. 事業の内容

導入した機械の種類 **トラクター**

規格 **〇〇**

申請時と同様

3. 事業実施場所

さいたま市〇〇区〇〇

申請時と同様

4. 実施期間

〇〇年〇月〇日 から 〇〇年〇月×日まで

機械の発注日を記入してください。

機械の納品日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

認定農業者支援対策事業 事業成果報告書

1. 事業の成果

農業経営改善計画の実現に向け、ハウスを増設したことで、農業経営規模の拡大が見込まれる。

また、増設するハウスの被覆資材にUVフィルムを使用したことにより、病害虫の発生を抑制し、生産性・品質の向上を図られ、農業所得の向上が見込まれる。

補助事業の成果を具体的に記入してください。

2. 事業の内容

導入する機械の種類 パイプハウス

規格 間口7m、奥行50m、軒高2m

3連棟

申請時と同様

3. 事業実施場所

さいたま市〇〇区〇〇

申請時と同様

4. 実施期間

〇〇年〇月〇日 から 〇〇年〇月×日まで

施設の発注日を記入してください。

竣工日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

収支決算書

1. 収入

区分	予算額 (円)	決算額 (円)	備考
自己負担	1,000,000	1,000,000	
借入金	800,000	800,000	
市補助金	1,000,000	1,000,000	
合計	2,800,000	2,800,000	

2. 支出

区分	予算額 (円)	決算額 (円)	備考
備品購入費	2,800,000	2,800,000	
合計	2,800,000	2,800,000	

機械の購入→備品購入費
ハウス等の設置工事→工事請負費

記入例

様式第10号（第11条関係）

農業振興事業費補助金交付請求書

〇〇年〇月〇〇日

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

住所 さいたま市浦和区常盤6-4-4
氏名 埼玉 太郎

〇〇年〇月×日付け第1234号で補助金の確定通知のありました農業振興事業費補助金について、次のとおり請求します。

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」に記載されている「補助金交付確定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

補助事業の	認定農業者支援対策事業
	¥1,000,000-
既受領額	¥0-
補助金請求額	¥1,000,000-

概算払いを受けていない場合は「¥0-」となります。

市の処理欄ですので空欄で結構です。

さいたま市処理欄（押印なしの場合）
真正性確認済み

農業振興事業費補助金 (研修事業)

記入例集

記入例

様式第1号(第5条関係)

農業振興事業費補助金交付申請書

〇〇年〇月〇〇日

(宛先)さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**
 氏名 **さいたま市〇〇生産組合**
組合長 埼玉 太郎

申請する事業名を記入してください。

〇〇年度さいたま市農業振興事業費補助金の交付を受けたいので、さいたま市補助金等交付規則第5条の規定により、関類を添えて申請します。

補助事業の 名称及び事業種目	農業後継者育成事業 団体育成事業
	良質な農産物を生産するため、他市においての生産技術を学ぶことにより生産性の向上や収益性の向上を実現し、会員の農業経営の安定を図る。
	¥192,000-
補助事業の実施期間	〇〇年 〇 月〇〇日 から 〇〇年 〇 月〇〇日まで
消費税法上の	<input type="checkbox"/> 適 <input checked="" type="checkbox"/> 否
添付書類	<p>発注～経費の支払いが完了するまでの期間を記入してください。</p> <p>1 計画書</p> <p>2 収支予算書（補助金額の積算の基礎を含む。）</p> <p>3 上記のほか、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱「別表第1」に規定する添付書類</p>

先頭に「¥」末尾に「-」
 を入れ、1,000円未満
 を切り捨てた額を記入し
 てください。

発注～経費の支払いが完了する
 までの期間を記入してください。

〇〇年度 視察研修事業計画書

1 事業目的	<p>本組合は露地野菜の生産者からなる組合である。 常日頃から、良質な農産物を生産するため、会員間で意見交換を行っているが、他市における生産方法を視察することで新たな栽培方法についての活路を見出し、会員の経営の安定を図ることを目的とする。</p>
2 開催日時	<p>〇〇年〇月〇日（〇）～〇日（〇）</p>
3 視察先	<p>1 〇日 〇〇県〇〇市〇〇 - - 〇〇農園 2 〇日 ▲▲県▲▲市▲▲ - - 〇〇種苗株式会社</p>
4 期待される効果	<p>先進的な栽培手法について現地を見て学ぶことで、会員の技術向上・経営の拡大を図る。</p>
5 参加人数(予定)	<p>20名</p>
6 備考	<ul style="list-style-type: none"> ・視察先の参考資料を添付します。 ・それぞれの視察先が離れており、1日で回ることが難しいため、宿泊を伴う計画としています。

記入例

収支予算書

補助対象経費 × 補助率 = 補助申請上限額(申請額)

139,000 円 × 2/3 = 92,666 円 (92,000 円)

1 収 入

科 目	予算額(円)	摘 要
自己負担	257,000	参加者負担金、組合費負担
補助金	92,000	さいたま市農業振興事業費補助金
合 計	349,000	

2 支 出

科 目	予算額(円)	摘 要
報償費	4,000	視察先謝礼 2,000 円×2箇所
手数料	5,000	旅行取扱手数料 250 円×20名
賃借料	100,000	大型バス借上代
使用料	30,000	有料道路代
保険料	10,000	500 円×20名
宿泊代	140,000	7,000 円×20名
食糧費	60,000	1日目夕食 2,000 円×20名 2日目朝食 1,000 円×20名
合 計	349,000	

事業にかかる費用のすべて（補助対象外経費含む）を、「3. 補助対象経費一覧」に記載の項目ごとに記入してください。

記入例

様式第8号（第9条関係）

農業振興事業実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

（宛先）さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**
 氏名 **さいたま市〇〇生産組合**
 組合長 **埼玉 太郎**

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

〇〇年〇月〇日付け第〇-〇〇号で補助金の交付決定を受けた農業振興事業が、完了したので、さいたま市補助金等交付規則第14条の規定により関係書類を添えて次とおり報告します。

補助事業の	農業後継者育成事業 団体育成事業
補助金交付決定額	¥192,000-
完了年月日	〇〇年 〇月〇日
添付書類	1 事業成果報告書 2 収支決算書 3 上記のほか、さいたま市農業振興事業実施要綱表第1」に規定する添付書類

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」に記載されている「補助金交付決定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

事業の終了した日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

〇〇年度 視察研修事業成果報告書

1 開催日時	〇〇年〇月〇日（〇）～〇日（〇）
2 視察先	<p>1 〇日 〇〇県〇〇市〇〇 - - 〇〇農園</p> <p>2 〇日 ▲▲県▲▲市▲▲ - - 〇〇種苗株式会社</p>
3 総評	<p>1 〇〇農園 ▲時～▲時 説明者 〇〇氏 特産品であるイチゴの栽培技術について学び、参加者はそれぞれ刺激を受け、自身の栽培技術向上に役立ったように感じられました。また、IT農業の取組も盛んに行われており、皆興味を持ち、盛んに質問していました。</p> <p>2 〇〇種苗株式会社 ▲時～▲時 説明者 〇〇氏 ●●の種苗販売のトップシェアを誇る種苗会社ということもあり、栽培技術については高いものがあつた。また、安全な野菜を生産するための病害虫防除についても説明があつたので今後の営農活動の参考としたい。</p>
4 参加人数	18名
5 備考	<ul style="list-style-type: none"> ・各参加者から回収したアンケート結果を添付します。 ・当日配布された資料を添付します。

収 支 決 算 書

補助対象経費 × 補助率 = 補助金額上限(変更額)

131,500 円 × 2/3 = 87,666 円(87,000 円)

1 収 入

科 目	予算額(円)	決算額(円)	増減(円)	摘 要
自己負担	257,000	233,500	▲23,500	参加者負担金、組合費負担
補助金	92,000	87,000	▲5,000	さいたま市農業振興事業費補助金
合 計	349,000	320,500	▲28,500	

2 支 出

科 目	予算額(円)	決算額(円)	増減(円)	摘 要
報償費	4,000	4,000	0	視察先謝礼 2,000 円×2 箇所
手数料	5,000	4,500	▲500	旅行取扱手数料 250 円×18 名
賃借料	100,000	98,000	▲2,000	大型バス借上代
使用料	30,000	25,000	▲5,000	有料道路代
保険料	10,000	9,000	▲1,000	500 円×18 名
宿泊代	140,000	126,000	▲14,000	7,000 円×18 名 (素泊まり代)
食糧費	60,000	54,000	▲6,000	1 日目夕食 2,000 円×18 名 2 日目朝食 1,000 円×18 名
合 計	349,000	320,500	▲28,500	

記入例

様式第10号（第11条関係）

農業振興事業費補助金交付請求書

〇〇年〇月〇〇日

さいたま市長

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

さいたま市浦和区常盤6-4-4
さいたま市〇〇生産組合
組合長 埼玉 太郎

〇〇年〇月×日付け第1234号で補助金の確定通知のありました農業振興事業費補助金について、次のとおり請求します。

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」に記載されている「補助金交付確定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

農業後継者団体育成事業
団体育成事業

補助金交付確定額

¥87,000-

概算払いを受けていない場合は「¥0-」となります。

既受領額

¥0-

補助金請求額

¥87,000-

市の処理欄ですので空欄で結構です。

さいたま市処理欄（押印なしの場合）
真正性確認済み

農業振興事業費補助金 (イベント事業)

記入例集

記入例

様式第1号(第5条関係)

農業振興事業費補助金交付申請書

〇〇年〇月〇〇日

(宛先)さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**
 氏名 **さいたま市〇〇生産組合**
 組合長 **埼玉 太郎**

申請する事業名を記入してください。

〇〇年度さいたま市農業振興事業費補助金の交付を受けたいので、さいたま市補助金等交付規則第5条の規定により、関する書類を添えて申請します。

補助事業の 名称及び事業種目	都市住民交流支援事業 イベント事業
	市民参加型の農業体験イベントを開催することで、市内産農産物の認知度の向上や収益性の向上を実現する。
	¥55,000-
補助事業の実施期間	〇〇年 〇 月〇〇日 から 〇〇年 〇 月〇〇日まで
消費税法上の	<input type="checkbox"/> 適 <input checked="" type="checkbox"/> 否
添付書類	1 計画書 2 収支予算書(補助金額の積算の基礎を含む。) 3 上記のほか、さいたま市農業振興事業費補助金交付要綱「別表第1」に規定する添付書類

先頭に「¥」末尾に「-」
を入れ、1,000円未満
を切り捨てた額を記入し
てください。

発注～経費の支払いが完了する
までの期間を記入してください。

〇〇年度 イベント事業計画書

1 事業目的	本組合は露地野菜の生産者からなる組合である。 会員各々が、日頃より市内の直売所等で農産物を販売しているが、団体の事業として一か所に集いイベントを開催することにより、さいたま市産農産物の PR、さらには生産者の所得向上に繋げることを目的とする。
2 開催日時	〇〇年〇月〇日（月）～〇日（火） 各日 ××時～△△時
3 開催場所	〇〇駅コンコース
4 期待される効果	市内で点在して直売を行っている生産者が一同に会うことにより、より一層の PR 効果が期待できる。さらに、市内直売所情報や体験農園等の周知を併せて実施することで生産者の所得向上が期待できる。
5 出店者数(予定)	20 名
6 来客見込み人数	1,000 名

記入例

収支予算書

(補助対象経費 - 売上金) × 補助率 = 補助申請上限額(申請額)

(150,000円 - 40,000円) × 1/2 = 55,000円(55,000円)

1 収入

科目	予算額(円)	摘要
自己負担	55,000	組合費負担
売上金	40,000	
補助金	55,000	さいたま市農業振興事業費補助金
合計	150,000	

2 支出

科目	予算額(円)	摘要
委託料	100,000	会場設営
使用料	20,000	会場使用料 (10,000×2日)
印刷製本費	30,000	PR用チラシ作成 1,000枚
合	150,000	

事業にかかる費用をすべて記入してください。

記入例

様式第8号（第9条関係）

農業振興事業実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

（宛先）さいたま市長

申請者 住所 **さいたま市浦和区常盤6-4-4**
 氏名 **さいたま市〇〇生産組合**
 組合長 **埼玉 太郎**

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

〇〇年〇月〇日付け第〇-〇〇号で補助金の交付決定を受けた農業振興事業が、完了したので、さいたま市補助金等交付規則第14条の規定により関係書類を添えて次とおり報告します。

補助事業の 名称及び事業種目	都市住民交流支援事業 イベント事業
	¥55,000-
完了年月日	〇〇年 〇月〇日
添付書類	1 事業成果報告書 2 収支決算書 3 上記のほか、さいたま市農業振興事業実施要綱（表第1）に規定する添付書類

「農業振興事業費補助金交付決定通知書」に記載されている「補助金交付決定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

事業の終了した日または経費の支払いがすべて完了した日のうち、一番遅い日を記入してください。

〇〇年度 イベント事業成果報告書

1 開催日時	〇〇年〇月〇日（月）～〇日（火） ××時～△△時
2 開催場所	〇〇駅コンコース
3 総 評	市内外の利用者が大勢集う駅コンコースを使用したことにより、普段の直売所とは違った客層にアプローチでき、会員の今後の所得向上にも繋がると見込んでいる。 一方で、市民からの市内産農産物の認知度の低さも感じられたため、今後より一層のPRを行っていきたい。
4 参加人数	18名
5 延来場者数	約2,000名
6 備考	来場者から回収したアンケート結果を添付します。

収 支 決 算 書

(補助対象経費 － 売上金) × 補助率 = 補助申請上限額(申請額)

(164,000 円 － 50,000 円) × 1/2 = 57,000 円

※補助申請上限額(55,000 円)を超える分については自己負担とする。

1 収 入

科 目	予算額(円)	決算額(円)	増減(円)	摘 要
自己負担	55,000	59,000	4,000	組合費負担
売上金	40,000	50,000	10,000	
補助金	55,000	55,000	0	さいたま市農業振興事業費補助金
合 計	150,000	164,000	14,000	

2 支 出

科 目	予算額(円)	決算額(円)	増減(円)	摘 要
委託料	100,000	120,000	20,000	会場設営
使用料	20,000	20,000	0	会場使用料(10,000×2日)
印刷製本費	30,000	24,000	▲6,000	PR用チラシ作成 1,000枚
合 計	150,000	164,000	14,000	

記入例

様式第10号（第11条関係）

農業振興事業費補助金交付請求書

〇〇年〇月〇〇日

さいたま市長

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」の右上に記載されている日付・文書番号を記入してください。

さいたま市浦和区常盤6-4-4
さいたま市〇〇生産組合
組合長 埼玉 太郎

〇〇年〇月×日付け第1234号で補助金の確定通知のありました農業振興事業費補助金について、次のとおり請求します。

「農業振興事業費補助金交付額確定通知書」に記載されている「補助金交付確定額」を記入してください。※先頭に「¥」末尾に「-」を記入

住民交流支援事業
イベント事業

補助金交付確定額

¥55,000-

概算払いを受けていない場合は「¥0-」となります。

既受領額

¥0-

補助金請求額

¥55,000-

市の処理欄ですので空欄で結構です。

さいたま市処理欄（押印なしの場合）
真正性確認済み

5. 申請書提出及び問い合わせ先

◆農業政策課

浦和区常盤 6-4-4

TEL 829-1376 (農業政策係)

TEL 829-1378 (生産振興係)

FAX 829-1944 (共通)

◆農業者トレーニングセンター

緑区大崎 3156-1

TEL 878-2026

FAX 878-2027

◆見沼グリーンセンター

北区見沼 2-94

TEL 664-5915

FAX 651-0962