

# 長野県土地改良事業等補助金交付要綱

平成26年 3月28日25農整第734号

最終改正 令和8年2月5日7農整第1063号

## (趣 旨)

第1 この要綱は、土地改良法（昭和24年法律第195号）のほか、関係法令の規定に基づき、市町村、土地改良区、長野県土地改良事業団体連合会、農業協同組合その他知事が適当と認める者が実施する土地改良事業等に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則第9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

## (事業名、内容、経費及び補助率等)

第2 第1に規定する補助金の交付の対象となる土地改良事業等（以下「補助事業」という。）の事業名、内容、経費及び補助率並びに国根拠要綱は、別表第1に掲げるとおりとする。

## (補助金交付決定前の着手)

- 第3 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、別表第1の交付決定前着手の可否欄において可とされた補助事業に係る補助金の割当の通知が知事からあった場合（土地改良区体制強化事業にあつては、補助金の交付が見込まれる場合）において、やむを得ない事情により、規則第4条に規定する補助金の交付決定の前に補助事業に着手する必要があるときは、あらかじめ知事に土地改良事業等補助金交付決定前着手届（様式第1号）を提出し、補助事業に着手することができるものとする。
- 2 前項の規定は、補助事業者が変更交付決定前に変更交付決定に係る補助事業（工種の新設その他事業量が増加する場合に限る。）に着手する必要がある場合に準用する。
- 3 別表第1中、災害復旧事業に関し、災害の査定後、補助金の交付決定前に補助事業に着手する場合の手続については、知事が別に定める。

## (交付申請)

- 第4 規則第3条に規定する申請書は、土地改良事業等補助金交付申請書（様式第2号）によるものとする。
- 2 規則第3条に規定する関係書類は、次のとおりとする。
- (1) 経費の配分及び負担区分並びに事業の内容及び計画（様式第2号一別紙1）
  - (2) 収支予算書（様式第2号一別紙2）
  - (3) 実施計画書（様式第2号一別紙3）
  - (4) 補助事業の実施に当たって、許可、認可、議決又は同意を要するものについては、これらを得た旨を証する書類
- 3 前2項の書類の提出期限は、知事が別に定める。

## (補助金の交付条件)

第5 次の各号に掲げる事項は、規則第5条に規定する補助金の交付条件とする。

- (1) 補助事業者は、経費の配分及び負担区分並びに事業の内容及び計画の変更をしようとするときは、速やかに知事に申請して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに知事に申請して、その承認を受けること。
- (3) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないときは、速やかに知事に完了期限延長申請して、その承認を受けること。(第4号の場合を除く)
- (4) 補助事業者は、補助事業が交付決定のあった年度内に完了しないときは、速やかに知事に繰越承認申請して、その承認を受けること。
- (5) 補助事業者(次のイ及びウにあっては、地方公共団体以外の補助事業者に限る。)が、補助事業の一部を他の者に実施させる場合には、次に掲げる事項
  - ア 補助事業者と他の者との間において、補助事業の実施に関する契約を締結した場合にあっては、契約書の写しを知事に提出すること。
  - イ 補助事業者は、補助事業を実施するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付すること。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができること。
  - ウ 補助事業者は、イにより契約をしようとする場合は、当該契約に係る一般の競争、指名競争又は随意契約(以下「競争入札等」という。)に参加しようとする者に対し、入札参加停止及び指名停止等に関する申立書(様式第3号)の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならないこと。
- (6) 補助事業者は、補助事業に係る帳簿又は証拠書類のうち、次に掲げる書類は、補助事業の完了年度の翌年度から起算して5年間整理保存すること。
  - ア 現金の出納に関する帳簿
  - イ 経費の整理に関する帳簿
  - ウ 負担金又は賦役の徴収を証する書類
  - エ 出面を証する帳簿
  - オ 工所用資材等の検収及び受払を証する帳簿
  - カ 工事日誌
  - キ 出来高を証する帳簿
  - ク 工事の施工状況写真(着手前、工事中及びしゅん工の状況、工所用材料等)
  - ケ その他工事又は業務の施行を証する書類
- (7) 前各号のほか、補助事業の実施につき特に必要と認められる事項

(軽微な変更)

第6 第5第1号ただし書の軽微な変更は、別表第1の重要な変更欄に掲げる変更以外の変更とする。

(変更承認申請等)

第7 第5第1号から第4号までの承認の申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号

に定める書類を知事に提出して行うものとする。

(1) 第5第1号の場合

土地改良事業等補助金変更承認申請書（様式第4号）

(2) 第5第2号又は第3号の場合

土地改良事業等中止（廃止、完了期限延長）承認申請書（様式第5号）

(3) 第5第4号の場合

土地改良事業等補助金繰越承認申請書（様式第6号）

- 2 前項第1号及び第2号に係る申請において、規則第3条に規定する関係書類は、第4第2項の規定を準用する。

（補助事業の状況報告）

- 第8 補助事業者は、交付決定のあったとき又は交付決定前着手届を提出したときから完了するまでの間、補助事業の遂行状況を、次の表の区分に従い、当該区分の期日までに土地改良事業等遂行状況報告書（様式第7号）により、知事に報告するものとする。

号	区 分	期日
(1)	補助事業に着手したとき	速やかに
(2)	第1四半期までの遂行状況	7月15日まで
(3)	第2四半期までの遂行状況	10月15日まで
(4)	第3四半期までの遂行状況	翌年の1月15日まで
(5)	工事又は業務の出来高確認を受けるとき	速やかに
(6)	工事がしゅん工したとき 又は業務が完了したとき	速やかに

- 2 補助事業者は、前項各号の報告を他の号の報告と併せて行うことができるものとする。  
3 補助事業者は、前2項に規定する場合のほか、知事から補助事業の遂行状況の報告を求められた場合は、第1項の書類により、知事が指定する日までに報告するものとする。  
4 補助事業者は、災害復旧事業において、交付決定前に事業に着手したときは、第1項各号の報告を行うものとする。

（補助事業者の完了検査等）

- 第9 補助事業者は、補助事業に係る工事がしゅん工したとき又は業務が完了したときは、別表第2の書類の審査、補助事業の目的物の確認その他完了検査を行い、土地改良事業等完了検査調書（参考様式第8号）を参考に調書を作成するものとする。  
2 補助事業者は、補助事業に係る業務（工事を伴うものを除く。）が完了した場合において、前項の現地調査が必要ないと認めるときは、これを省略することができる。  
3 前2項の規定は、補助事業者が受注者等に対し修補の指示を行った場合に準用する。  
4 第1項及び第2項の規定は、工事又は業務の出来高確認を受けるため、第8第1項第5号の規定により土地改良事業等遂行状況報告書を提出した場合に準用する。

(知事の完了確認等)

- 第10 補助事業者は、工事がしゅん工し、又は業務が完了したときは、できる限り2人以上の所属職員又は構成員を指定して、知事による補助事業の完了の確認（以下「完了確認」という。）を受けるものとする。
- 2 補助事業者は、完了確認において、知事の求めに応じて、別表第2の書類等の写しを提出するものとする。
  - 3 補助事業者は、第1項の完了確認の結果、事業の変更又は廃止と判断したときは、速やかに、第5から第7までの規定に従い知事に申請し、承認を受けるものとする。
  - 4 前3項の規定は、工事又は業務の出来高確認を受けるため、第8第1項第5号の規定により土地改良事業等遂行状況報告書を提出した場合に準用する。

(実績報告等)

- 第11 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書は、土地改良事業等実績報告書（様式第9号）によるものとする。
- 2 規則第12条第1項に規定する関係書類は、次のとおりとする。
    - (1) 経費の配分及び負担区分並びに事業の内容及び計画（様式第2号一別紙1）
    - (2) 収支精算書（様式第9号一別紙）
    - (3) 出来高（型）設計書
    - (4) 財産管理台帳（様式第10号）
  - 3 前2項の書類の提出期限は、知事が指定する。
  - 4 補助事業者は、第5第4項の繰越の承認を受けたときは、知事が指定する日までに、土地改良事業等年度終了実績報告書（様式第11号）により、知事に報告するものとする。
  - 5 第1項の規定は、規則第14条第2項の規定による是正措置がなされて報告する場合に準用する。

(補助金の交付請求)

- 第12 補助事業者は、規則第13条第1項の補助事業の額の確定後に補助金の交付を請求しようとするとき、又は補助金の概算払を請求しようとするときは、土地改良事業等補助金交付（概算払）請求書（様式第12号）を知事が指定する日までに知事に提出するものとする。
- 2 概算払の請求は、出来高の範囲内又は前払金（補助事業者が工事請負又は業務委託契約に基づき支払う前払金をいう。）の範囲内の額を限度とする。なお、概算払は、分割して請求できるものとする。
  - 3 土地改良施設維持管理適正化事業及びふるさと信州棚田支援事業は、前項の規定にかかわらず概算払を請求できるものとする。

(消費税仕入控除税額の報告)

- 第13 第4により交付の申請をした補助事業者（地方公共団体が一般会計に係る業務として補助事業を実施する場合を除く。次項において同じ。）は、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又は無い場合にあつては、次の各号の区分に応じ、消費税仕入控除税額報告書（様式第 13 号）及び消費税仕入控除税額計算表（様式第 14 号）により、知事に報告するものとする。

(1) 実績報告書の提出時において消費税仕入控除税額が確定しているとき

消費税仕入控除税額を補助金額から減額して、実績報告書の提出に合わせ報告すること。

(2) 実績報告書を提出した後に消費税仕入控除税額が確定したとき

消費税仕入控除税額（前号の規定により減額した場合には、その金額が前号により減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告すること。

2 第 4 により交付の申請をした補助事業者は、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定しない場合は、消費税仕入控除税額の状況について、規則第 13 条の規定により額の確定があつた日の翌年の 6 月 15 日までに、消費税仕入控除税額報告書（様式第 13 号）及び消費税仕入控除税額計算表（様式第 14 号）により、知事に報告するものとする。

（返還期限延長申請等）

第 14 補助事業者は、次の各号に定める事項に該当するときは、各号に掲げる書類を知事に提出するものとする。

(1) 知事から補助金の返還命令を受け、返還期限の延長を申請しようとするとき

土地改良事業等補助金返還期限延長申請書（様式第 15 号）

(2) 知事から補助金の返還命令を受け、返還の命令の取消を申請しようとするとき

土地改良事業等補助金返還命令取消申請書（様式第 16 号）

（加算金及び延滞金免除申請）

第 15 補助事業者は、次の各号に定める事項に該当するときは、各号に掲げる書類を知事に提出するものとする。

(1) 返還命令に係る加算金納入免除を申請しようとするとき

土地改良事業等補助金返還命令に係る加算金納入免除申請書（様式第 17 号）

(2) 延滞金の免除を申請しようとするとき

土地改良事業等補助金返還命令に係る延滞金免除申請書（様式第 18 号）

（財産処分の制限）

第 16 規則第 19 条第 1 項の承認申請書は、土地改良事業等財産処分承認申請書（様式第 19 号）とする。

2 規則第 19 条第 1 項第 2 号の規定により知事が指定する財産は、1 件の取得価格が 50 万円以上の機械及び器具とする。

3 規則第 19 条第 2 項 2 号の規定により知事が定める期間は、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）に定める期間（同省令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。

（書類の経由）

第17 この要綱の規定に基づき知事に提出する書類は、次の各号の区分に従い、当該各号に掲げる地域振興局長を経由しなければならない。ただし、補助事業者が長野県土地改良事業団体連合会である場合にあっては、この限りでない。

(1) 工事を伴う補助事業

補助事業の実施区域を管轄する地域振興局（地域振興局が2以上であるときは、知事が指定する地域振興局）

(2) 工事を伴わない補助事業

補助事業者の住所地を管轄する地域振興局

(災害復旧事業の手続)

第18 別表第1中、災害復旧事業の手続については、この要綱に定めのあるもののほか、知事が別に定めるところによる。

(電子情報処理組織による申請等)

第19 補助事業者は、本要綱に規定する提出、申請等を、電子メールにより行うことができる。

附 則

(施行日)

1 この要綱は、平成26年3月28日から施行する。

(経過措置)

2 平成25年長野県告示第174号による廃止前の土地改良事業等補助金交付要綱（昭和41年長野県告示第591号）に基づき交付された補助金については、この要綱に基づき交付された補助金とみなす。

附 則（平成26年7月25日26農整第315号）

(適用)

この要綱は、平成26年度の補助金から適用する。

附 則（平成27年6月1日27農整第248号）

(適用)

この要綱は、平成27年度の補助金から適用する。

附 則（平成28年6月3日28農整第252号）

(適用)

この要綱は、平成28年度の補助金から適用する。

附 則（平成28年11月22日28農整第649号）

(適用)

この要綱は、平成28年度の補助金から適用する。

附 則（平成29年3月31日28農整第1036号）

(適用)

この要綱は、平成29年度の補助金から適用する。

附 則（平成30年3月26日29農整第899号）

(適用)

この要綱は、平成30年度の補助金から適用する。

附 則 (平成 30 年 6 月 8 日 30 農整第 271 号)

(適用)

この要綱は、平成30年度の補助金から適用する。

附 則 (平成 31 年 3 月 27 日 30 農整第 1078 号)

(適用)

この要綱は、平成31年度の補助金から適用する。

附 則 (令和元年 8 月 13 日 元農整第 486 号)

(適用)

この要綱は、令和元年度の補助金から適用する。

附 則 (令和 2 年 3 月 2 日 元農整第 1031 号)

(適用)

この要綱は、令和元年度の補助金から適用する。

附 則 (令和 2 年 9 月 8 日 2 農整第 587 号)

(適用)

この要綱は、令和 2 年度の補助金から適用する。

附 則 (令和 3 年 3 月 31 日 2 農整第 1254 号)

(適用)

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (令和 3 年 6 月 8 日 3 農整第 282 号)

(適用)

この要綱は、令和 3 年 6 月 8 日から施行する。

附 則 (令和 3 年 7 月 19 日 3 農整第 409 号)

(適用)

この要綱は、令和 3 年 7 月 19 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 7 月 28 日 4 農整第 465 号)

(適用)

この要綱は、令和 4 年 7 月 28 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 1 月 24 日 4 農整第 986 号)

(適用)

この要綱は、令和 5 年 1 月 24 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 7 月 13 日 5 農整第 490 号)

(適用)

この要綱は、令和 5 年 7 月 13 日から施行する。

附 則 (令和 6 年 8 月 22 日 6 農整第 606 号)

(適用)

この要綱は、令和 6 年 8 月 22 日から施行する。

附 則 (令和 7 年 5 月 1 日 7 農整第 154 号)

(適用)

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

附 則（令和7年7月14日7農整第436号）  
（適用）

この要綱は、令和7年7月14日から施行する。

附 則（令和7年12月1日7農整第866号）  
（適用）

この要綱は、令和7年12月1日から施行する。

附 則（令和8年2月5日7農整第1063号）  
（適用）

この要綱は、令和8年2月5日から施行する。