

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、農業者等が行う農作業従事者の労働環境の整備を支援することにより、もって当市の基幹産業である農業の労働力充実を図ることを目的として、令和7年度予算の範囲内において、弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 認定新規就農者 補助金の交付の申請日時点で青年等就農計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第14条の4に規定する青年等就農計画をいう。以下同じ。）に係る認定書が交付され、かつ、その認定期間に令和7年度が含まれている者又は青年等就農計画の認定を申請中である者をいう。
- (2) 農業法人 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社又は農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の4に規定する農事組合法人をいう。
- (3) 農業者等 市内に住所を有する個人又は市内に本店若しくは主たる事務所を有する農業法人であって、認定新規就農者又は1ヘクタール以上の農地を利用した農業経営を行っているものをいう。
- (4) 農作業従事者 農業者等からの直接雇用又は委託によって農作業に従事する者をいう。
- (5) 補助事業 労働環境整備を目的にトイレを農地等へ設置する事業であって、完了予定が令和8年3月15日以前であるものをいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 補助事業を実施し、及び令和7年度において農作業従事者を確保している又は確保しようとしている農業者等であること。
- (2) 令和5年度及び令和6年度において納付すべき市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割）、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者医療保険料及び法人市民税（以下「市税等」という。）を滞納していないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費であって、トイレの農地等への設置に係る施工費及び資材費（消費税及び地方消費税、契約に要する費用、仲介手数料等を除く。）とする。ただし、関係会社（補助事業者（法人である場合にあってはその代表者）の3親等内の親族が経営する会社等をいう。）において行う工事及び資材の調達に係る費用については、これに含まないものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額の合計額に2分の1を乗じて得た額（当該得た額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）又は100,000円のいずれか少ない額以内の額とする。

(交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）

- (3) 補助対象経費の内容がわかる見積書、チラシ等の写し
 - (4) トイレの位置図
 - (5) 令和5年度及び令和6年度の市税等の納税証明書又は完納証明書（市が公簿により納税状況を確認することに同意しない場合に限る。）
 - 3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。
（交付の条件）
- 第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。
- (1) 補助対象経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合（軽微な変更である場合を除く。）は、あらかじめ令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出して、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、あらかじめ令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。
 - (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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
 - (4) 補助事業を行うに当たっては、市内業者（市内に本店又は支店を有するものに限る。）に発注すること。
 - (5) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第6号）を提出しなければならない。
- （交付決定）
- 第8条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付決定通知書（様式第7号）とする。
- （申請の取下げ）
- 第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日の翌日から起算して14日を経過した日とする。
- （実績報告）
- 第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第8号）とする。
- 2 前項の報告書に添付する書類は、次に掲げるものとする。
 - (1) 事業実績書（様式第9号）
 - (2) 収支決算書（様式第10号）
 - (3) トイレ設置に関する領収書、受領証等支払いを証明するものの写し
 - (4) 賃金の領収書、受領証等、令和7年度内に農作業従事者を雇用したこと又は農作業の委託をしたことがわかるものの写し
 - (5) 設置したトイレの写真
 - 3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。
 - 4 第1項の報告書の提出期限は、令和8年3月20日とする。
（補助金の額の確定通知）
- 第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付額確定通知書（様式第11号）とする。
- （財産の管理及び処分）
- 第12条 補助事業者は、財産管理台帳（様式第12号）により、補助事業で取得したトイレの保管状況を明らかにしておかななければならない。
- 2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は、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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。
 - 3 規則第20条第2号の市長が定めるものは、補助金により取得したトイレとする。
（補助金の請求等）
- 第13条 補助金の請求は、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金請求書（様式第13号）を市長に提出して行うものとする。

2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に口座振込により交付する。

附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和7年度の補助事業について適用する。

弘前市長 様

住 所

申請者 氏 名

連絡先

令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付申請書

令和 7 年度において実施する弘前市農業労働力雇用環境整備事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第 3 条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、申請内容確認のために必要があるときは、市税等の納税状況について、市の保有する公簿により確認することに同意します。

同意者氏名

記

1 交付申請額	<p style="text-align: center;">円</p> <p>【算定根拠】※①、②のいずれか少ない額</p> <p>・事業費 (税抜き) 円×1/2= 円…① (千円未満の端数切捨て)</p> <p>・限度額 100,000 円…②</p>
2 補助事業の名称	令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
3 経営面積	h a <input type="checkbox"/> 認定新規就農者 ※該当する場合チェック
4 添付書類	<p>(1) 事業計画書 (様式第 2 号)</p> <p>(2) 収支予算書 (様式第 3 号)</p> <p>(3) 補助対象経費の内容がわかる見積書、チラシ等の写し</p> <p>(4) トイレの位置図</p> <p>(5) 令和 5 年度及び令和 6 年度の市税等の納税証明書又は完納証明書 (上記同意欄に署名又は記名・押印がある場合は省略できます。)</p>

備考

- 申請者 (補助金の交付を申請する者をいう。) が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 氏名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課 電話：40-7102

様式第2号（第6条第2項関係）

事業計画書

1 補助事業の名称

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業

2 補助事業の目的

3 補助事業の概要

設置するトイレについて

購入台数： 台（ 新品 ・ 中古 ※該当するものに○）

設置場所：

4 補助事業の期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

5 補助事業の遂行による効果（見込）

6 その他

令和7年度中に確保している又は新たに確保する見込の農作業従事者数： 名

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第3号（第6条第2項関係）

収支予算書

1 収 入 (単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
自己資金				
計				

2 支 出 (単位：円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算の基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第4号（第7条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業の経費の配分（内容）を変更したいので、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第7条第1号の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業

2 補助金の交付決定額 _____ 円

3 補助事業の経費の配分（内容）を変更する理由

4 補助事業の経費の配分（内容）の変更の内容

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 経費の配分を変更する場合は、収支予算書（様式第3号）に準じて作成し、上段に変更後の額を朱書きし、下段に変更前の額を記載してください。

担当及び提出先：農林部農政課 電話：40-7102

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第7条第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
- 2 補助金の交付決定額 _____ 円
- 3 補助事業を中止（廃止）する理由
- 4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

様式第6号（第7条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

理由書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたので、令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第7条第5号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

1 補助事業の名称	令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
2 物品の購入等の内容	
3 業者名	
4 業者住所	
5 購入額等	
6 理由	

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：農林部農政課 電話：40-7102

様式第 7 号（第 8 条関係）

弘農政収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、弘前市補助金等交付規則第 4 条第 1 項の規定に基づき交付することに決定したので、同規則第 6 条の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 交付決定額	円
2 補助事業の名称	令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
3 交付の条件	(1) 補助対象経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合（軽微な変更である場合を除く。）は、あらかじめ令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業変更承認申請書（様式第 4 号）を市長に提出して、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、あらかじめ令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）を市長に提出して、その承認を受けること。 (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、速やかに市長に報告してその指示を受けること。 (4) 補助事業を行うに当たっては、市内業者（市内に本店又は支店を有するものに限る。）に発注すること。 (5) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第 6 号）を提出しなければならない。
4 その他	(1) 補助事業者は、令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第 8 号）に必要書類を添付して、令和 8 年 3 月 20 日までに市長に提出してください。 (2) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和 13 年 3 月 31 日又は令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第 12 条第 2 項に規定する期間の末日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか遅い日まで保管してください。

担当：農林部農政課

電話：40-7102

様式第8号（第10条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の名称	令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
2 交付決定額	円
3 添付書類	(1) 事業実績書（様式第9号） (2) 収支決算書（様式第10号） (3) トイレ設置に関する領収書、受領証等支払いを証明するものの写し (4) 賃金の領収書、受領証等、年度内に農作業従事者を雇用したこと又は農作業を委託したことがわかるものの写し (5) 設置したトイレの写真

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：農林部農政課 電話：40-7102

様式第9号（第10条第2項関係）

事業実績書

1 補助事業の名称

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業

2 補助事業の遂行の概要

設置したトイレについて

設置年月日：令和 年 月 日

設置台数： 台（新品 ・ 中古 ※該当するものに○）

設置場所：

3 補助事業の期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 補助事業の遂行による効果（実績）

5 その他

令和7年度中において確保した農作業従事者数： 名

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第10号（第10条第2項関係）

収支決算書

1 収 入

（単位：円）

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				
自己資金				
計				

2 支 出

（単位：円）

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

様式第 1 1 号 (第 1 1 条関係)

弘農政収第 号
令和 年 月 日

様

弘前市長

印

令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付額確定通知書

標記補助金については、令和 年 月 日付け実績報告等に基づき下記のとおり額を確定したので、弘前市補助金等交付規則第 1 3 条の規定により通知します。

記

1 補助事業の名称	令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業
2 交付決定額	円
3 交付確定額	円

備考

- 1 令和 年 月 日までに令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金請求書 (様式第 1 3 号) を市長へ提出してください。
- 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の費用の収支の内容を証する書類並びに補助事業の実績を証する書類を整備し、令和 1 3 年 3 月 3 1 日又は令和 7 年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第 1 2 条第 2 項に規定する期間の末日の属する年度の 3 月 3 1 日のいずれか遅い日まで保管してください。
- 3 後日、市長は上記 2 に記載する書類等の提出を求め、又は検査をすることがあります。この提出若しくは検査を拒んだり、又は書類等を提出できないなどにより、補助事業の実施状況及び収支決算の状況を確認できない場合は、補助金の全部又は一部を返還していただきます。

担当：農林部農政課 電話：4 0 - 7 1 0 2

様式第12号（第12条関係）

財 産 管 理 台 帳

事業内容			経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要
事業概要	設置場所	事業量	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	
				市補助金	その他					
合 計										

備考

- 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入してください。
- 2 処分の内容欄には、廃棄、譲渡、交換、貸付け等の別を記入してください。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先の名称又は補助金返還額を記入してください。

弘前市長 様

住所
補助事業者
氏名 印

令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘農政収第 号をもって補助金交付額確定の通知を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額	円		
2 補助金の名称	令和7年度弘前市農業労働力雇用環境整備事業費補助金		
3 補助金の交付確定額	円		
4 振込口座	金融機関名		
	支店名	本店・支店・出張所・本所・支所	
	口座番号等	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	口座番号
	フリガナ 口座名義人		

備考

- 1 補助事業者が法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。