

令和8年度 出雲市農業用除草機械 導入支援事業申請の手引き

【※当該補助金の申請を希望される方は、必ずご一読ください。】

【 申請受付期間 】

令和8年4月20日(月)～5月15日(金)

※申請期限までに予算上限に達した場合、募集を締め切ることがあります。

【 補助事業完了期限 】

令和8年12月28日(月)

【実績報告書の提出期限】

令和9年1月29日(金)

令和8年4月

出雲市 農林水産部 農業振興課

目次

I 補助金の概要P.2

- 1 補助金の目的P.2
- 2 補助対象者P.2
- 3 補助対象経費及び補助金の額等P.2

II 補助対象事業P.3

- 1 補助対象となる取組.....P.3
- 2 補助対象となる経費.....P.3
- 3 補助対象とならない経費.....P.3

III 各種手続きP.4~9

- 申請から補助金支払いまでの大まかな流れP.4
- 1 交付申請P.5
- 2 交付決定P.6
- 3 補助事業の実施・経費の支払い.....P.6
- 4 補助事業の変更P.7
- 5 補助事業の完了及び実績報告P.7~9
- 6 補助金額の確定P.9
- 7 補助金の支払P.9

IV その他留意事項P.10

- 1 財産処分の制限についてP.10
- 2 補助金の不正行為に対する処分についてP.10
- 3 検査・事業状況調査等P.10

V 本補助金に係る問合せ先P.11

- 問い合わせ先P.11

I 補助金の概要

1 補助金の目的

物価高騰対策として、農作業における除草作業に必要な機械の購入に係る経費の一部を補助することで農作業の省力化を促し、農業者の生産効率の向上を図ることを目的とします。

2 補助対象者

以下の①～⑥を全て満たす方で、⑦～⑩のいずれかに該当する方が対象となります。

No.	<u>必ず満たす必要がある要件</u>
①	出雲市内に在住又は事務所をおき、市内で営農または除草管理をする農業者等 ※農業者には、法人、営農組織（法人格の有無を問わない）を含む
②	市税の滞納がないこと。
③	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員でなく、これらと密接な関係を有していない者であること。
④	類似の補助（「出雲市中小企業者等デジタル化・省力化等促進支援事業補助金」（令和6年出雲市告示第54号）による補助金交付を受けていないこと。※除草機械に限る
⑤	令和7年度に実施した「出雲市農業用除草機械導入支援事業」による補助金交付を受けていないこと。
⑥	今後も営農または除草管理を継続する意思があること。

No.	<u>いずれかを満たす必要がある要件</u>
⑦	農業収入が主たる収入である方（ただし、個人農業者にあつては公的年金収入を除く）
⑧	令和7年中の農業販売額が50万円以上の方
⑨	市内における耕作面積が30アール以上の方
⑩	利用権設定により他者に貸し付けている農地等の所有者で、所有者が除草管理することとしている農地の面積が30アール以上の方

3 補助対象経費及び補助金の額等

補助対象経費	補助率	補助額の上限及び下限
農地等（隣接周辺の官地を含む）の除草作業に必要と認められる機械購入費 （自走式、無線式、乗用草刈機及びトラクター取付用アタッチメントに限る）	補助対象経費の 1/2以内	1事業者あたり 上限 500千円 下限 50千円 ※千円未満切捨

※複数台の導入も可能です。ただし、1台あたりの補助額が下限額以上となる機械が対象となります。
※補助対象経費について、詳しくは、「別表」をご覧ください。

II 補助対象事業

I 補助対象となる取組

補助の対象となる取組は、農地の除草作業の省力化を図ることを目的として除草機械を導入する事業です。

【取組事例】

- ・自走式草刈機を新たに導入することによる省力化
- ・刈払い機を無線式草刈機に更新することによる省力化
- ・現有機器では刈れない箇所(法面等)に除草機械を追加導入し、さらなる省力化

※同種の機械からの**更新・増台**も認めます。

2 補助対象となる経費

上記対象事業を実施する際に必要不可欠と認められる除草機械購入に係る経費が対象となります。

※リース費、修理費、保守料は補助対象経費にはなりません。

※次に定める密接な関係にある者に支払う経費は、補助対象経費にはなりません。

- ①三親等以内の親族 ②同居の親族 ③出資額50%を超えるいわゆる親子会社

3 補助対象とならない経費(一例)

(必ずご一読のうえ、適切に対応をお願いします。)

- ・租税公課(消費税及び地方消費税等)、振込手数料
- ・国、県又は市の他の補助金の対象となっており、若しくは対象となる見込みである経費
- ・交付決定日より前に発注、契約等を行った経費
- ・支払の証拠書類が不適切である等、補助事業の実施に疑義が生じる経費
(詳細は P.8~9 をご確認ください。)
- ・その他補助事業を実施するにあたって適切でないと判断される経費 等

Ⅲ 各種手続き

★相談から補助金の支払までの大まかな流れ（詳細は各ページをご確認ください。）

交付申請 (P.5)	【申請期限】令和 8 年 5 月 15 日 (金) 午後 5 時【必着】 ※申請期限までに予算上限に達した場合、募集を締め切ることがあります。
▼	
交付決定 (P.6)	申請内容が適切であった場合、出雲市が交付決定を行います。 ※ <u>発注・購入は必ず交付決定後</u> に行ってください。
▼	
補助事業の実施及び 経費の支払い (P.6)	申請した補助事業を実施し、経費を支払ってください。 【補助事業の実施、支払の完了期限】令和8年12月28日(月)
▼	
実績報告 (P.7)	補助事業完了後（ <u>補助事業に関する発注、納品、支払等が全て完了</u> ）、 <u>完了の日から 30 日以内</u> にその実績を市へ報告してください。 【報告期限】令和 9 年 1 月 29 日 (金)
▼	
補助金額の確定 (P.9)	内容が適正であると確認できた場合に、出雲市が交付する補助金額を 確定します。
▼	
補助金の支払 (P.9)	指定された口座へ補助金を振り込みます。

※交付決定前に発注・契約した経費は対象となりませんので、ご注意ください。

※事業の経費は、申請者が先に負担します。実績報告を行う前に、補助金を受け取ることはできません。

※申請は、1 農業者につき 1 回のみです。

1 交付申請

市に対し、補助金を受けようとする事業の計画書や経費の見積書等を提出します。

※申請書類は、必ず控えをとっておいてください。

(1) 申請書類一覧

提出区分	名称	備考
必須	交付申請書	様式第1号 ※押印不要
	補助事業計画書	別紙1
	経費明細書	別紙2
	見積書	申請する経費の金額に応じて、下記のとおり提出 ●発注先1者あたりの経費発注金額が税込20万円未満の場合…見積書(1者分) ●発注先1者あたりの経費発注金額が税込20万円以上の場合…見積書(計2者以上) ※出雲市、松江市、大田市、雲南市及び飯南町地内に本店、支店又は営業所がある業者が発行する見積書に限ります。 ※2者以上から見積書を取得した場合は、金額の最も安い見積りが補助対象となります。 ※中古機械の場合は、残存の耐用年数があり、その旨が証明できる書類(書式は任意)もご提出ください。
	仕様書(写)又は製品等のパンフレット(写)	発注する経費の仕様(導入する除草機械の概要)がわかるもの
	市税の滞納のない証明	「本庁市民税課」及び「各行政センター」で取得可
	補助金振込を希望する通帳の写し	通帳の表紙及び見開きの1-2ページ目 ※申請者名義の口座に限ります
必要に応じて	要件⑦の場合 営業の状況がわかる書類	法人、営農組織:決算書/個人:確定申告書(写)
	要件⑧の場合 農業販売額の状況がわかる書類	青色申告決算書、収支内訳書等
	要件⑨の場合 耕作面積の状況がわかる書類	決算書、収支内訳書等(作付面積の記載あるもの)、営農計画書、耕作証明等
	要件⑩の場合 所有者が農地の除草をすることが確認できる書類	利用権設定書(写し)、又は覚書等 (「所有者が除草を行う」旨を記したもの)
	一者契約理由書	導入する除草機械が1者しか取り扱いがなく、他社で見積書を取得することができない場合に提出(別紙4)

※申請受付後、審査を行う過程で、後日「訂正依頼」や「追加書類の提出」等を求める場合があります。

※申請受付完了後は、理由を問わず、補助金の増額はできませんので、ご注意ください。

(2) 提出方法等

①郵送 ②持参 ③電子申請 のいずれかにより提出してください。

電子申請二次元コード▶



【提出先】出雲市役所 5階 農業振興課 (〒693-8530 出雲市今市町 70 番地)

<https://ttzk.graffer.jp/city-izumo/smart-apply/apply-procedure-alias/josoukikai>

出雲市 しまね電子申請サービス

▲電子申請 URL

2 交付決定

提出していただいた書類をもとに審査を行い、申請した内容どおりに補助事業が実施された場合に交付する補助金の予定額を決定し、交付決定通知書でお知らせします。

一度交付決定した補助金の増額はできません。

【★重要】交付決定は、当初申請された内容のとおり補助事業を実施された場合に、交付する予定金額を記載したものであり、「補助対象経費の減額」や「支払の証拠書類(納品書、領収書等)の不備」等により対象経費が減った場合は、補助金額も減額となりますのでご注意ください。

申請受付終了後(令和8年5月15日以降)、書類審査・決定を行い、約2~3週間程度で市から交付決定通知書を郵送します。

※補助金交付決定通知書の再交付は行いませんので、ご承知おきください。

3 補助事業の実施・経費の支払い

交付決定通知が届いてから、申請内容のとおり事業を実施(発注・契約、納品、支払等)してください。

【補助事業実施にあたっての注意事項】

(1) 補助事業の実施について

補助事業は交付決定後に行ってください。

(交付決定日より前に発注・契約等を行うと、補助対象となりません。)

(2) 補助対象経費に該当する除草機械の発注先について(再掲)

有効となる見積書は出雲市、松江市、大田市、雲南市及び飯南町地内に本店、支店又は営業所がある業者が発行する見積書に限ります。

また、次に定める密接な関係にないものであることを確認してください。

①三親等以内の親族 ②同居の親族 ③出資額50%を超えるいわゆる親子会社

※①~③に該当する場合は、発注先とすることができません。

(3) 補助事業実施の証拠書類等について

下記のとおり対応をお願いします。(実績報告時に写しを提出していただきます。)

- ・発注先1者あたりの経費発注金額が税込20万円以上の場合は、「契約書」を準備してください。
- ・補助事業が完了した時は、「納品書(完了報告書)、請求書」を書面にて徴取し、保管してください。
- ・発注先に補助対象経費の支払いをしたときは、「領収書」を徴取し、保管してください。

(4) 補助事業で購入した除草機械の取扱いについて

補助事業等で取得し又は効用の増加した単価50万円(税抜)以上の財産は、その財産の処分が制限される期間が定められています。農業用除草機械は7年です。(※中古除草機械の場合はその限りではありません。)

50万円未満の場合でも、補助事業終了年度末から**5年間**は、きちんと管理し、適正に運用しなければなりません。

4 補助事業の変更(必要に応じて)

当初申請した補助事業の内容や経費に変更が見込まれる場合は、市に対し事前に変更承認申請を行う必要があります。(事後承認は対応できませんのでご注意ください。)

ただし、下記事由に該当する場合、変更承認申請は不要です。

変更事由	軽微な変更該当する事象・内容
内容の変更	・補助事業の目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な補助目的の達成に資すると考えられるとき ・補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更であるとき
経費の変更	・補助事業の経費の総額の20パーセント以内の減額 ・補助事業の経費の増額(ただし、補助金の増額はできません)

変更承認申請を実施すべきか判断に迷われた場合は、必ず一度ご連絡ください。

また、以下のいずれかに該当する場合は、変更承認申請の受付はできません。

- ・申請受付完了後の補助金額の増額のための申請書の出し直し(再掲)
- ・既に事業を完了し、実績報告書を提出済みの事業、または補助金額が確定した事業

(1) 変更承認申請に必要な書類

No.	提出区分	名称	備考
①	必須	補助事業等計画変更・中止(廃止)承認申請書	様式第3号 ※押印不要
②		変更事業計画書	別紙5
③		経費明細書	申請時に記入したものに追記して提出
④	必要に応じて	見積書等	経費及び事業内容の変更の詳細が分かる書類 変更後の見積書、仕様書など変更箇所の説明に必要な書類

5 補助事業の完了及び実績報告

補助事業が完了したときは、その日から30日以内の実績(補助事業の実施内容と証拠書類)を報告してください。

(補助事業の完了とは、補助事業に関する発注、納品、支払等が全て完了することを指します。)

本補助金における事業完了及び実績報告書の提出期限は以下のとおりです。

- ・補助事業の完了期限 **令和8年12月28日(月)**
- ・実績報告書の提出期限 **令和9年1月29日(金)**

(1) 実績報告に必要な書類

No.	提出区分	名称	備考
①	必須	実績報告書(押印不要)	様式第4号
②		補助事業実施報告書	別紙6
③		経費明細書	申請時に記入したものに追記して提出
④	必要に応じて	契約書(写)	発注先1者あたりの契約金額が税込20万円以上の場合に提出
⑤	必須	経費支出の証拠書類(写)	納品書、請求書、領収書 ※詳細は下記(2)経費支出の証拠書類をご確認ください。
⑥		成果物	補助事業の実施がわかる写真 ※詳細はP.9をご確認ください。
⑦	必要に応じて	取得財産等管理台帳	税抜き50万円以上の除草機械を購入した場合には別紙7を提出

(2) 経費支出の証拠書類について

証拠書類は、補助事業の実施にあたって、申請された経費が適切に支払われたかを確認するために提出していただくものです。

下記要件を確認できない経費支出の証拠書類は、受け付けることができず、補助金の対象となりませんので、提出の前に、よくご確認ください。

<経費支出の証拠書類の確認内容>

No.	項目	確認内容
①	宛名	申請者名と同じ名称であるか。
②	支払の内容	申請時に補助対象とした経費に支払われているか。
③	支払日	補助事業実施期間内に支払われているか。
④	支払金額	申請時に申請した金額となっているか。
⑤	支払の相手方	申請時に申請した相手方か。

★証拠書類は、上記内容が確認できる納品書(写)、請求書(写)、領収書(写)の計3点の提出をお願いします。

【領収書の取扱について】

★口座振込やクレジットカード等での支払いの場合でも、領収書(写)を提出してください。

やむを得ない事情により、領収書の発行ができない場合に限り、以下の書類の提出をもって、領収書の代替書類として認めますが、領収書の発行については、民法第486条「弁済をした者は、弁済を受領した者に対して受取証書の交付を請求することができる。」と規定されていますので、発注者に対し、可能な限り、領収書を発行するように求めてください。

- ・引落口座通帳の該当ページ(写)
- ・ネットバンキングの記録のプリントアウト
- ・銀行振込明細書
- ・クレジットカード利用明細請求書(写)+クレジットカード引落口座通帳の該当ページ(写)等

※クレジットカードで支払われ、領収書の発行がなされない場合、口座からの引き落としをもって「支払いが完了した」とみなします。したがって、補助対象期間を過ぎた令和8年12月28日以降に口座から引き落とされた経費については、補助金対象外となりますので、ご注意ください。

(3) 成果物について

実施した補助事業に応じて、下記のとおり提出してください。

提出書類
導入した除草機械の写真(全体図及び規格の記載がある箇所)

※ご自身で撮影したものを提出していただきます。撮影方法については、「別表」をご確認ください。

※上記提出書類で適切に実施されたと判断できない場合は、追加の書類提出を求める場合があります。

6 補助金額の確定

市が実績報告の内容を確認し、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合に、補助金額を確定します。その後、市から「確定通知書」を郵送し、最終的に交付する補助金額をお知らせします。

※確定通知書の再発行はいたしません。

7 補助金の支払

補助金額の確定後、指定された口座へ補助金を振り込みます。

【振込の目安】実績報告後、約1か月(振込予定日は市から事前にお知らせします。)

※申請書に記入いただいたメールアドレスに送付いたします。

(記入がない場合は電話等でお知らせします。)

IV その他留意事項

1 財産処分の制限について

補助金等の公的支援制度を活用して、取得価格又は効用の増加した価格が単価 50 万円（税抜）以上の除草機械を購入した場合は、補助金を受領した後も一定の期間において、財産の処分が制限されます。

※1つの価格が50万円（税抜）以上のものが対象です。

※処分制限期間内に該当財産を処分（売却、廃棄等）しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、

市へ報告し承認を受けなければなりません。内容に応じて、補助金の返還を求めることがあります。

※当該補助金を活用し取得した除草機械を処分する場合は、必ず事前にご連絡ください。

除草機械（農業用機械）の処分制限期間は 7 年です。詳細は「補助金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）」をご確認ください。

※中古除草機械の場合は、上記処分制限期間とは異なりますので、ご注意ください。

2 補助金の不正行為に対する処分について

次のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。取消しをした場合、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が支払われているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じます。

- (1) 補助事業者が、法令、交付要綱又は法令若しくは交付要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

3 検査・事業状況調査等

本事業は国の交付金を活用しており、補助事業完了後に実地検査を行うことがあります。

実地検査を行う場合は、補助事業の帳簿及び証拠書類などの提出が必要となりますので、これらの書類は、事業完了年度から5年間（令和14年3月31日まで）、保管してください。

また、本年度補助金を交付した事業の状況について、翌年度以降に申請者の皆様に対し、書面調査や現地調査にご協力をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。

V 本補助金に係る問合せ先

出雲市役所 農業振興課 (〒693-8530 出雲市今市町 70 番地)

電話番号 0853-21-6557 FAX 0853-21-6998

メールアドレス nougyou-shinkou@city.izumo.shimane.jp