

## 令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 県は、農林漁家民宿の運営による農林漁家等の所得向上と交流人口の増加による農山漁村地域の活性化を図るため、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金制度要綱（令和5年11月29日府地創第327号。以下「制度要綱」という。）、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業実施要領（令和8年3月19日付け7農政第524号。以下、「実施要領」という。）に基づいて、実施要領に定める事業実施主体が行う事業に要する経費に対し、愛媛県補助金等交付規則（平成18年愛媛県規則第17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り、予算の範囲内で令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金（以下、「補助金」という。）を交付する。

### (補助対象経費及び補助率)

第2条 補助対象経費及びこれに対する補助率は、別表に掲げるところによる。

### (補助金の交付申請)

第3条 事業実施主体が補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（別記様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

2 事業実施主体は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、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。）がある場合には、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に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (補助金の交付決定)

第4条 知事は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して、補助金の交付を決定し、速やかに事業実施主体に通知を行うものとする。

### (補助事業の変更承認申請)

第5条 前条の規定により、補助金の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、別表に掲げる重要な変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（別記様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

### (補助事業の中止及び廃止)

第6条 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、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（別記様式第3号）を、知事に提出し、その承認を受けなければならない。

### (補助事業の状況報告)

第7条 補助事業者は、補助金の交付の決定に係る年度の12月31日までの事業遂行状況を翌月の15日までに事業遂行状況報告書（別記様式第4号）により知事に提出しなければならない。

2 ただし、第7条に定める補助事業実績報告書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

#### （補助事業の実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業の完了した日から起算して10日以内、又は令和9年2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書（別記様式第5号）に、知事が必要と認める書類を添えて、知事に報告しなければならない。

2 第3条第2項ただし書により交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、第3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仕入れに係る消費税等相当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。

3 第3条第2項ただし書により交付の申請をした補助事業者は、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仕入れに係る消費税等相当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場合には、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を仕入れに係る消費税等相当額報告書（別記様式第6号）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。

#### （補助金額の確定）

第9条 知事は、前条に規定する実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

#### （補助金の請求）

第10条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、精算払請求書（別記様式第7号）を、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

#### （補助金の交付）

第11条 知事は、前条の規定による精算払請求書を受領した場合は、補助金を交付するものとする。

#### （補助金の概算払）

第12条 知事は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することがある。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、概算払請求書（別記様式第8号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

#### （目的外使用の禁止）

第13条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

#### （関係書類の保管）

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整理し、補助事業終

了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(財産の管理)

- 第15条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、規則第22条第2項第4号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える機械及び重要な器具とする。
- 2 規則第22条第2項ただし書に規定する期間は、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）に定められている耐用年数に相当する期間とする。
  - 3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、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 知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより、収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

(報告等)

- 第16条 補助事業者は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、毎年、翌年6月末日までに、補助事業に係る過去1年間の事業実施状況について、補助金に係る事業実施状況報告書（別記様式第9号）に別に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(補助金の返還等)

- 第17条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定と取り消し、又は既に交付している補助金の全部もしくは一部の返還を命ずることがある。
- (1) この要綱に違反したとき
  - (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき
  - (3) 補助金交付の条件に違反したとき
  - (4) 補助事業の実施について不正行為があったとき
  - (5) 補助事業年度の翌年度から起算して5年以内に、補助事業により取得した財産を処分したとき

(書類の経由)

第18条 この要綱により知事に提出する書類は、所轄地方局長へ提出するものとする。ただし、地方局の所轄区を超えて事業を実施する場合は、直接知事に提出できるものとする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年3月19日から施行する。
- 2 この要綱は、令和9年3月31日をもってその効力を失う。
- 3 令和9年3月31日以前に交付決定された補助金については、前項の規定に関わらず同日後においても効力を有する。

別表

区分 事業内容	補助対象経費	補助率	補助 限度額	重要な変更	
				補助金額・ 事業費の変 更	事業の内容 の変更
1 既存の 農林漁家 民宿の整 備・改修	<p>既存の農林漁家民宿の 場合は、同民宿施設の安 全性・快適性・利便性の 向上、運営コストの節減 等に資する施設の整備・ 改修を行うための経費</p> <p><b>【項目】</b>                      (1) 耐震改修、防犯・ 防火設備                      (2) 節水・省エネ設備                      (3) 内装改修                      (4) 外装改修                      (5) 通信環境設備                      (6) 外構工事                      (7) 体験施設整備                      (8) その他</p> <p>※(1)～(4)は必須 項目。いずれかの項目を 実施すること。</p>	補助対象経費 の1/2以内 (千円未満は 切り捨て)	1,500千円 /施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県補助金 の増減</li> <li>・ 事業費の 30%を超え る増減</li> <li>・ 区分1と 2間の補助 金の流用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施 主体の変更</li> <li>・ 補助対象 経費項目 (1)～(4)の 中止、廃止 又は内容の 変更</li> <li>・ 整備・改 修場所の変 更</li> </ul>
2 新規に 開業する 農林漁家 民宿の整 備	<p>新規に開業する農林漁 家民宿の場合は、上記に 加え、同民宿の開業に必 要な許認可に要する施設 の整備を行うための経費</p> <p><b>【項目】</b>                      上記(1)～(8)に同 じ</p> <p>※(1)～(4)は必須 項目。いずれかの項目を 実施すること。</p>	上記に同じ	3,000千円 /施設	上記に同じ	上記に同じ

別記様式第1号（第3条第1項関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者氏名 印

令和8年度において、農林漁家民宿施設等整備支援事業を下記のとおり実施したいので、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付要綱第3条第1項の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請します。

記  
別紙のとおり

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

（注）押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

(別紙)

1 事業の目的 (成果)

2 事業の内容 (実績)

3 経費の配分及び負担区分 (実績)

区 分	項 目	補助事業に要する 経費 (A+B) 円	負 担 区 分		備 考
			補助金 (A) 円	その他 (B) 円	
1 既存の農 林漁家民宿 の整備・改 修	【必須項目】				
	【必須項目以外】				
小 計					
2 新規に開 業する農林 漁家民宿の 整備	【必須項目】				
	【必須項目以外】				
小 計					
合 計					

(注) 「区分」欄には、実施要領別表2の区分の「事業内容」のいずれかを記入すること。

「備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者

4 事業収支予算 (精算)

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額) (A) 円	前年度予算額 (本年度予算額) (B) 円	比較増減 (A)-(B) 円	備考
1 補助金				
2 その他				
合 計				

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度精算額) (A)	前年度予算額 (本年度予算額) (B)	比較増減 (A)-(B)	備考
1 既存の農林漁 家民宿の整備・ 改修	円	円	円	
2 新規に開業す る農林漁家民宿 の整備				
合 計				

5 補助金算定表

区 分	補助対象経費 (A)	補助率 (B)	補助限度額 (A) × (B)	補助金額	備考
1 既存の農林漁 家民宿の整備・ 改修	円		円	円	
2 新規に開業す る農林漁家民宿 の整備					
合 計					

6 事業の完了(予定)年月日 ○○年○○月○○日

7 添付書類

事業実施計画書(実績)、支払内訳明細書(実績時)

- (注) 1 記載事項及び添付書類が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他の資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付書類が申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 3 添付を省略した資料のうち、知事の求めがあった資料については、遅滞なく提出しなければならない。

別記様式第2号（第5条関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者氏名 印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金交付決定の通知のあった農林漁家民宿施設等整備支援事業について、下記のとおり変更したいので、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第5条の規定に基づき、その承認を申請します。

記

別紙のとおり

- (注) 1 記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとする。  
同様式中の「事業の目的」を「変更の理由」に置き換える。  
変更の内容がわかるよう変更部分を二段書とし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 2 添付書類については、補助金交付申請書又は変更承認申請書に添付したものから変更のあったものに限り添付すること。
- 3 添付を省略した資料のうち、知事の求めがあった資料については、遅滞なく提出しなければならない。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第3号（第6条関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者氏名 印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金交付決定の通知のあった農林漁家民宿施設等整備支援事業を中止（廃止）したいので、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第6条の規定に基づき、その承認を申請します。

記

- 1 事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の期間）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第4号（第7条関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金事業遂行状況報告書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者氏名

印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった農林漁家民宿施設等整備支援事業について、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第7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

区 分	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		令和8年12月31日まで に完了したもの		令和9年1月1日以降に 実施するもの		
		事業費	出来高 比率	事業費	事業完了予定 年月日	
1 既存の 農林漁家民 宿の整備・ 改修	円	円	%	円		
2 新規に 開業する農 林漁家民宿 の整備						
合 計						

- (注) 1 「事業費」欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。  
2 知事の求めがあった添付書類については、遅滞なく提出すること。

別記様式第5号（第8条第1項関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者氏名 印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金交付決定の通知のあった農林漁家民宿施設等整備支援事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第8条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

別紙のとおり

- (注) 1 記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとする。  
なお、軽微な変更があった場合においては、変更部分を二段書とし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 2 添付書類については、補助金交付申請書又は変更承認申請書に添付したものから変更のあったものに限り添付すること。
- 3 添付を省略した資料のうち、知事の求めがあった資料については、遅滞なく提出しなければならない。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第6号（第8条第3項関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所  
事業主体名  
代表者氏名 印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金交付決定の通知のあった令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金について、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第8条第3項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 補助金交付要綱第9条の補助金の額の確定額<br>(〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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 消費税及び地方消費税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 |

(注) 1 記載内容の確認のため、参考資料を添付すること。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第7号（第10条関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金精算払請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者氏名

印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号をもって補助金交付決定の通知があった令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金について、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第10条の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 円

(内訳)

交付決定通知額	金	円
概算払受領済額	金	円
今回請求額	金	円

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第8号(第12条関係)

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者氏名

印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号で補助金交付決定の通知のあった令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金について、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第12条の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記のとおり請求します。

記

金 \_\_\_\_\_ 円

(内訳)

交付決定通知額	金	円
概算払受領済額	金	円
今回請求額	金	円
残 額	金	円

【概算を必要とする理由】

本件責任者(職氏名・連絡先)	
本件担当者(職氏名・連絡先)	

(注) 押印を省略する場合: 本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出(宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする)する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。

別記様式第9号（第16条関係）

令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金に係る事業実施状況報告書

年 月 日

愛媛県知事 様

住 所

事業主体名

代表者氏名

印

〇〇年〇月〇日付け愛媛県指令〇〇第〇〇号で補助金交付決定の通知のあった農林漁家民宿施設等整備支援事業について、令和8年度農林漁家民宿施設等整備支援事業費補助金交付等要綱第16条の規定に基づき、事業実施状況について下記のとおり報告します。

記

1 施設名

2 施設の所在地（住所）

3 事業の区分（※該当するものにチェックを入れてください）

既存の農林漁家民宿の整備・改修

新規に開業する農林漁家民宿の整備

4 補助事業の成果

(1) 宿泊者の状況

指標（目標年度〇年度）：宿泊人数〇〇人/年度、宿泊受入日数〇〇日/年度

（単位：人）

	事業実施年度 (R8年度)	1年目 (R9年度)	2年目 (R10年度)	3年目 (R11年度)	4年目 (R12年度)	5年目 (R13年度)
宿泊人数						
うち県内						
うち県外						
うち海外						

(2) その他（※必要に応じて記載してください。）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

(注) 押印を省略する場合：本様式に責任者及び事務担当者の氏名、連絡先を記載し、電子メールで提出（宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに提出する事務担当者的上席者とする）する場合には、押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「印」の文字を削除するものとする。