

倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金 申請の手引き

〈申請期間〉

令和7年4月25日～令和7年6月30日

— 目次 —

- 1 倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金の概要について p1
- 2 提出書類(共通) p3
- 3 添付書類の確認事項 p5
- 4 申請～給付の流れ p8

1 倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金の概要について

農業生産資材の価格高騰により、経営の負担が増している農業者に対して、経営支援のための補助金を交付します。

〈対象者〉

※次の(1)～(3)を全て満たす方

- (1) 令和7年1月1日時点で倉敷市内に住所を有する個人または主たる事業所を有する法人
- (2) 令和6年時点で営農をしており、令和7年以降も営農を継続予定の者
- (3) 令和6年分の税申告を行った者のうち、農業所得用の青色申告決算書、収支内訳書または決算報告書(法人)に記載された補助対象経費(種苗費、肥料費、諸材料費)の合計額が5万円以上(税込)の者

〈補助額〉

対象経費(税抜)の5分の1以内の額が交付されます(補助金額は千円未満切り捨てで、上限額は40万円)。

(補助額の例)

税抜の対象経費 1,000,700円 × 1/5 = 200,140円 ÷ 補助額 200,000円

※対象経費:「種苗費」、「肥料費」及び「諸材料費」の合計額

※諸材料費とは「ビニール、むしろ、なわ、釘、針金などの諸材料の購入費用」のことを指します。(国税庁HPより)

〈申請先〉

○ 郵送で提出する場合

【 郵送先 】 〒710-8565 倉敷市西中新田640
倉敷市農林水産課

○ 窓口で提出する場合

申請書類一式を封筒に入れて、本庁及び各支所設置の受付BOXに投函してください。

【 提出窓口 】 農林水産課(本庁7階)

児島・玉島・水島・船穂・真備支所産業課(係)、庄・茶屋町支所

申請書類早見表

申請書類	個人	法人
交付申請書	○	○
税申告書の写し	○	○
収支内訳が分かる書類 (令和6年分所得税青色申告決算書の写し、収支内訳書の写し等)	○	
決算書の写し		○
本人確認書類の写し (運転免許証、マイナンバーカード等)	○	
振込先口座通帳の写し	○	○
履歴事項全部証明書の写し		○

重要

税申告書類は税務署等に提出したことが分かるものがが必要です。
e-Taxの場合は「電子申告日時」が印字された控え又は「受信通知」を添付してください。
税務署では令和7年1月から申告書等の控えへの收受日付印の押なつを中止しています。
申告事実の確認ができる書類の添付がない場合も申請を受け付けますが、内容の確認等に時間を要するため、交付までに時間を要しますので、ご注意ください。
市民税・県民税申告の場合は市の受付印が押された申告書の控えを添付してください。

2 提出書類(共通)

申請書記入例(1/2)

交付申請書 様式

管理番号	
------	--

令和 7年 〇〇月 〇〇日

倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金交付申請書

倉 敷 市 長 様

申請者 〒 710-8565

住所 倉敷市西中新田640

氏名

(法人名・代表者名) 倉敷 太郎

日中連絡の取れる電話番号 080-XXXX-XXXX

倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金の交付を受ける
倉敷市農業者向け物価高騰対策支援補助金交付要綱第5条

1 営農状況

主な作物	水稻
------	----

2 交付申請

対象 経費	種苗費	8,900 円…①	対象経費の合計額 (①+②+③)	101,400 円…(A)
	肥料費	53,800 円…②		
	諸材料費	38,700 円…③		
いずれかに チェックし 記入して ください	☒ 私は、 <u>税込処理</u> で税申告を行っており、対象経費の金額は <u>税込金額</u> です。			
	(A) ÷ 1.1 × 0.2 (千円未満切り捨て)	18,000 円…(B)		
	☐ 私は、 <u>税抜処理</u> で税申告を行っており、対象経費の金額は <u>税抜金額</u> です。			
	(A) × 0.2 (千円未満切り捨て)	円…(C)		
交付申請額 (B) または (C) と交付上限額40万円のうち、いずれか低い方の金額				18,000 円

※対象経費の欄には、令和6年分税申告(法人にあっては、直前の事業年度における税申告)のうち、農業所得用の「青色申告決算書」、「収支内訳書」又は「決算報告書(法人)」等の対象経費に記載された金額を転記してください。

3 振込口座(申請者名義のもの)

●● <u>銀行・金庫・組合・農協</u>	倉敷支店 出張所	☒ 普通 口座	1	2	3	4	5	6	7		
			フリガナ クラシキ タロウ								
			倉敷 太郎								

【誓約・同意事項】

- ・令和6年中に営農しており、今後も営農を継続する意思があります。
- ・交付申請書の記載内容及び添付書類に虚偽や不正はありません。
- ・収入金額や必要経費についての証拠書類(帳簿、請求書・領収書など)の提出を求められた場合は速やかに対応します。
- ・審査を目的に、倉敷市が税申告にかかる内容を閲覧及び調査することに同意します。
- ・申請書類の不備等の事由により審査が完了せず、令和7年9月30日までに是正されない場合、又は連絡・確認ができない場合には、申請を取り下げたものとみなすことに同意します。
- ・補助金交付決定後、交付要件に該当しないことが判明したとき又は虚偽の申請によって補助金を受けたときは、補助金の返還が生じることに異存ありません。

添付書類は裏面をご覧ください

☐ 内容はすべて確認した。

申請書記入例(2/2)

添付書類チェックシート

各書類の説明をご確認のうえ、不足がないようにご注意ください。

☒ 令和6年分税申告書類一式の写し

- ※1 税申告書の提出にあたっては、必ず申告済のものをご用意ください
- ※2 e-Tax の場合は、「電子申請日時」が印字された控え又は「受信通知（所得額の記載あり）」を添付したもの
- ※3 令和7年1月から、申告書等（税務署に提出される全ての文書）への控えに「收受日付印」の押なつを中止しています。
- ※4 申告事実の確認書類の添付がない場合も申請を受け付けますが、内容の確認等に時間を要するため、交付までに通常よりも時間を要しますので、ご注意ください。

個人の場合

【青色申告者】

- ・令和6年分の確定申告書第一表
- ・令和6年分の所得税青色申告決算書（農業所得用）（1、2ページ）

【白色申告者】

- ・令和6年分の確定申告書第一表
- ・令和6年分の収支内訳書（農業所得用）（1、2ページ）

【市民税・県民税申告者】

- ・令和7年度市民税・県民税申告書
- ・令和6年分の収支内訳書がわかる書類

法人の場合

- ・令和7年1月1日の直前の事業年度における直近の法人税確定申告書別表第一
- ・決算報告書（対象経費が分かる部分）

☒ 本人確認書類の写し

【1点で確認できる書類】

- (1) 運転免許証（両面）又は運転経歴証明書（両面）
- (2) マイナンバーカード（おもて面）
- (3) 写真付きの住民基本台帳カード（おもて面）
- (4) 在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書（在留資格が特別永住者のものに限る）

【2点で確認できる書類】

- (5) 公的身分証明書（パスポート（顔写真のページ）、健康保険証等）及び住民票の写し（発行日から3か月以内のもの）

※いずれも申請日時点で有効であり、申請者住所と同一であることが確認できるもの

☒ 振込先口座（申請者名義）の通帳の写し

- ・通帳表紙と通帳を開いた1、2ページ目の写し

申請者が法人の場合、「本人確認書類の写し」に代えて、次の書類が必要です。

☐ 履歴事項全部証明書の写し

※発行日から3か月以内のもの

☐ 書類を確認をした上でチェック(✓)を記入した。

3 添付書類の確認事項

○税申告書について①

【確定申告書で申請する場合】

令和 〇 年 月 日 令和 〇 〇 年分の所得及びの 申告書 FA2204

第一表 (令和六年分用)

① 農業収入 ② 農業所得

一致

一致

(確定申告書第一表)

①: 農業収入、②: 農業所得

この青色申告決算書は機械で読み取りまわすので、裏のボールペンで書いてください。

令和 〇 年分所得税青色申告決算書 (農業所得用) FA3100

住所 業種名 農場所所在地
フリガナ氏名 農園名 氏名
電話番号 電話番号

令和 年 月 日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

③ ④

(内訳書)

③: 収入合計金額、④: 所得金額

□ 申告書と内訳書類の農業収入(①と③)と農業所得(②と④)が一致している。

○対象経費の確認方法

FA3100

令和 0 年分所得税青色申告決算書 (農業所得用)

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住 所	業種名	依頼所 所在地
フリガナ 氏 名	農園名	氏 名 (名称)
	電 話 号	電 話 号

令和 年 月 日

損 益 計 算 書 (自 月 日 至 月 日)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
収 入		差 引 金 額			
販 売 金 額 ①		農 業 共 済 掛 金 ⑩			
家 事 消 費 金 額 ②		減 価 償 却 費 ⑪			
雑 収 入 ③		荷 運 賃 手 数 料 ⑫			
小 計 (①+②+③) ④		雇 入 費 ⑬			
農 産 物 の 期 首 ⑤		利 子 割 引 料 ⑭			
棚 卸 高 期 末 ⑥		地 代 ・ 賃 借 料 ⑮			
計 (④-⑤+⑥) ⑦		土 地 改 良 費 ⑯			
経 費					
租 税 公 課 ⑧					
種 苗 費 ⑨					
素 密 費 ⑩					
肥 料 費 ⑪					
飼 料 費 ⑫					
農 具 費 ⑬					
農 薬 費 ⑭					
諸 材 料 費 ⑮					
修 繕 費 ⑯					
動 力 光 熱 費 ⑰					

(所得税青色申告決算書)

- 1 -

FA7100

令和 0 年分収支内訳書 (農業所得用)

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

住 所	業種名	依頼所 所在地
フリガナ 氏 名	農園名	氏 名 (名称)
	電 話 号	電 話 号

令和 年 月 日

(自 月 日 至 月 日)

科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)	科 目	金 額 (円)
収 入		修 繕 費 ①		雇 入 費 ⑬	
販 売 金 額 ①		動 力 光 熱 費 ②		利 子 割 引 料 ⑭	
家 事 消 費 金 額 ②		作 業 用 衣 料 費 ③		地 代 ・ 賃 借 料 ⑮	
雑 収 入 ③		農 業 共 済 掛 金 ⑩		土 地 改 良 費 ⑯	
小 計 (①+②+③) ④		荷 運 賃 手 数 料 ⑫			
農 産 物 の 期 首 ⑤		雇 入 費 ⑬			
棚 卸 高 期 末 ⑥		利 子 割 引 料 ⑭			
計 (④-⑤+⑥) ⑦		地 代 ・ 賃 借 料 ⑮			
経 費		土 地 改 良 費 ⑯			
租 税 公 課 ⑧					
種 苗 費 ⑨					
素 密 費 ⑩					
肥 料 費 ⑪					
飼 料 費 ⑫					
農 具 費 ⑬					
農 薬 費 ⑭					
諸 材 料 費 ⑮					

(白色申告者用:収支内訳書)

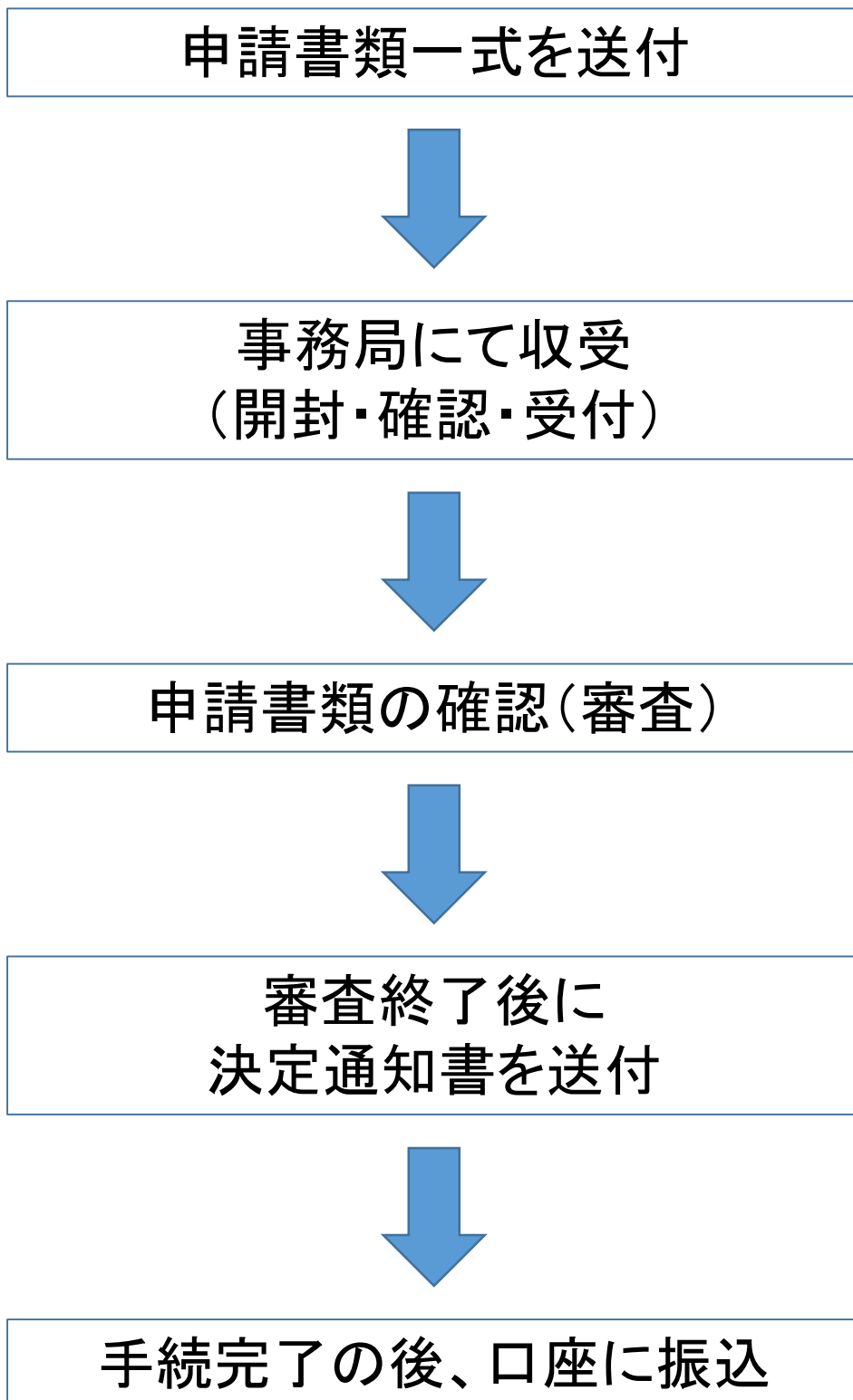
- 1 -

※諸材料費とは「ビニール、むしろ、なわ、釘、針金などの諸材料の購入費用」のことを指します。

□ 内訳が分かる書類のうち で囲っている種苗費、肥料費、諸材料費の額が交付申請書の対象経費の各欄に記入した額と一致し、かつ合計額(税込)が5万円以上になっている。

※3ページ記入例と合わせてご覧ください。

4 申請～給付の流れ



(注意！) 税申告書類について、税務署等に提出したことが確認できない場合は、支払いまでに通常よりも大幅に時間を要しますので、ご注意ください(詳細は本手引き2ページ及び別紙【よくあるご質問】のQA11・12を参照)。