

## 事項名：農山漁村6次産業化対策事業費補助金

### 1. 申請書類の作成

○平成29年度農山漁村6次産業化対策事業のうち食品の品質管理体制強化対策事業に係る公募要領

#### 第9 申請書類の作成及び提出

##### 1 申請書類の作成

提出すべき申請書類（以下「課題提案書等」という。）は、次のとおりとします。

##### (1) 事業に係る課題提案書（別紙様式1-1）

提案の内容は、第2の趣旨、第3の事業内容及び第5の補助対象経費の範囲に照らして適当なものであることとし、次の書類を添付してください。

- ① 応募者に関する事項（別紙様式1-2）
- ② 取組内容に関する事項（別紙様式1-3）
- ③ 経費内訳書（補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額（消費税等を含む。）を記載した内訳書）（別紙様式1-4）

##### (2) 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（パンフレット等）

- ① 応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴（沿革）及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3か年分の決算（事業）報告書及びその他必要に応じ財務状況に関する資料
- ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式1-5）

ただし、①又は②に掲げる資料がない場合には、これらに準ずる資料を提出してください。

### 2. 選定審査

○平成29年度農山漁村6次産業化対策事業のうち食品の品質管理体制強化対策事業に係る公募要領

#### 第10 補助金交付候補者の選定

提出された課題提案書等については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課において書類確認、事前整理、課題提案会等を行った後、食料産業局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

### 3. 事業実施計画の作成及び承認

○農山漁村6次産業化対策事業実施要綱

#### 第5 事業実施計画

##### 1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施主体は、食料産業局長等が別に定めるところにより、事業実施計画を作成し、別表2の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者（以下「事業承認者」という。）に提出して、その承認を受けるものとする。

なお、第4の1により事業実施主体が設定する成果目標等については、事業実

施計画に記載するものとする。

○食品の品質管理体制強化対策事業実施要領

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施計画は、別記様式2により作成し、事業承認者に承認申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更（2の重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく「補助金変更承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。

4. 交付申請書作成・提出

○農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱

第3 申請手続

規則第2条の農林水産大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第1号による交付申請書のとおりとする。

2 前項の申請書は、別表2の左欄に掲げる事業実施主体の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者（以下「交付決定者」という。）に正副2部を提出するものとする。

5. 交付決定通知

○農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱

第5 交付決定の通知

交付決定者は、第3の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは速やかに交付決定を行い、事業実施主体に対しその旨を通知するものとする。

6. 遂行状況報告書

○農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱

第12 状況報告

事業実施主体は、補助事業の交付決定に係る年度の各四半期（各補助事業ごとに別に定める要領において当該補助事業の目的及び内容に応じ報告の期日を定めた場合にあつては、当該期日。以下同じ。）の末日現在（第4・四半期を除く。）において別記様式第5号により補助金遂行状況報告書正副2部を作成し、当該四半期の最終月の翌月末までに交付決定者に提出しなければならない。ただし、別記様式第6号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

7. 実績報告

○農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱

第13 実績報告

規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、別記様式第7号のとおりとし、事業実施主体は、補助事業を完了したときは、その日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日（地方公共団体に対し補助金の全額が前金払又は概算払により交付された場合は翌年度の6月10日）までに、実績報告書正副2部を交付決定者に提出しなければならない。

## 8. 補助金額の確定

### ○農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱

#### 第14 補助金の額の確定等

交付決定者は、第13第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

別紙様式1-1

平成 年 月 日

農林水産省食料産業局長 殿

(応募者)

名 称

代表者職名

代表者氏名

印

平成29年度食品の品質管理体制強化対策事業に係る課題提案書

食品の品質管理体制強化対策事業に係る課題提案書を、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

受付番号	
------	--

課題提案書（応募者に関する事項）

事業No.	
事業名	

事業 担 当 者 名 及 び 連 絡 先	団体名			
	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		F A X	
	E-mail		URL	
経 理 担 当 者 名 及 び 連 絡 先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	電話番号		F A X	
	E-mail		URL	

<p>団体概要</p>
<p>過去の類似・関連事業の実績、実施内容等</p>
<p>事業担当者の業績等  ※事業担当者全員の業績を事業担当者ごとに具体的に記載してください。</p> <p>1. 農林 太郎（所属・役職）</p> <p>2. 農林 花子（所属・役職）</p>
<p>重複申請の有無      有・無  ※有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記載してください。</p>
<p>平成29年度事業として、既に採択が決定している事業があれば、その事業名及び事業概要を記載してください。</p>
<p>過去3年以内における補助金等の交付決定取消の原因となる行為の有無及びその概要※該当する場合には、当該取消を受けた日を記載してください。</p>

※必要に応じ、関係資料を添付してください。

課題提案書（取組内容に関する事項）

1 事業概要
<p>(事業の目的)</p> <p>(事業の内容)</p> <p>(委員会や研修会等の委員構成) ※委員会や研修会等の委員が確定していない場合には、専門分野、所属及び氏名を見込みで記載してください。</p>
2 実施方法

<p>3 実施体制 (事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。)</p>
<p>4 実施スケジュール (委員会や研修会等の開催別に、開催地や主な内容が分かるように記載してください。)</p>



5 事業の目標（達成すべき成果）、波及効果

6 事業成果・効果の検証方法

## 経費内訳書

(単位：千円)

区 分				備 考
	事 業 費	国庫補助金	自己負担	
※事業の実施内容との関係が分かるよう具体的な積算に努めてください。				
計				

- (注)
- ・備考欄には、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を記載してください。
  - ・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
  - ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合には、該当部分の経費が分かるように記載してください。
  - ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。

( 参 考 )

### 専門用語の説明

事業No.	
事業名	
用 語	説 明

※「専門用語の説明」は、提案書の内容で特に説明が必要となる用語がある場合のみ作成してください。該当がない場合は、添付は不要です。

## 別記様式 1 - 5

### 団 体 の 概 要

- 1 団体の名称
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 代表者の役職名及び氏名
- 4 設立年月日
- 5 事業年度（ 月～ 月）
- 6 構成員の概要

名 称	所在地	代表者氏名	概 要	備 考
			※事業概要、従業員数、資本金、売上高等について記載	

- 7 設立目的
- 8 事業の内容
- 9 特記すべき事項
- 10 添付書類
  - (1) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画、収支予算等
  - (2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）
  - (3) その他参考資料

別記様式2(第5、第6、第7関係)

番 号  
年 月 日

(事業承認者) 殿

所在地  
団体名  
代表者 氏 名 印

平成 年度食品の品質管理体制強化対策事業実施計画の承認(変更、中止、廃止の承認)の申請について

農山漁村6次産業化対策事業実施要綱(平成24年4月20日付け23食産第4049号農林水産事務次官依命通知)第5の1の規定に基づき、関係書類を添えて、承認(変更、中止、廃止の承認)を申請する。

- (注) 1 関係書類として別添を添付すること。
- 2 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。
- 3 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止(廃止)の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。
- 4 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成 年度食品の品質管理体制強化対策事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第1総括表」及び「第2個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

別添

第1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	事業実施主体		
		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
合	計					

- (注) 1 事業種類は、交付要綱別表1の区分により記入すること。  
 2 事業細目は、交付要綱別表1の食品の品質管理体制強化対策事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

## 第2 個別事業実施計画添付資料

### 食品の品質管理体制強化対策事業

#### 1 HACCP、衛生管理・品質管理に関する普及啓発、調査・分析等の実施

##### (1) 事業の目的及び数値目標

###### ① 事業の目的

###### ② 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

##### (2) 事業の内容

###### ① 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

###### ② HACCP、衛生管理・品質管理に関する普及啓発

実施時期	実施対象	実施内容	備考

###### ③ 情報の収集・分析の取組

実施時期	実施対象	実施内容	備考

###### ④ 情報提供の実施

実施時期	実施対象	実施内容	備考

##### (3) 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

###### ① 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

###### ② 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

## 2 研修会等の開催

### (1) HACCP等の導入促進に関する研修会等の開催

#### ① 事業の目的及び数値目標

##### ア 事業の目的

##### イ 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

#### ② 事業の内容

##### ア 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

##### イ 研修会等の開催

開催時期	開催場所	出席者数	実施内容	備考
		人		

(注) 研修会等の種類ごとに記載すること。

##### ウ 助言・指導の実施

実施時期	実施数	実施内容	備考
	回		

#### ③ 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

##### ア 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

##### イ 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。なお、数値目標の達成度を把握するために、研修会等参加者に対して、アンケートの記入又は報告書等の提出を義務付けることを明記すること。



(2) マネジメント体制構築等に関する研修会等の開催

① 事業の目的及び数値目標

ア 事業の目的

イ 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

② 事業の内容

ア 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

イ 研修会等の開催

開催時期	開催場所	出席者数	実施内容	備考
		人		

③ 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

ア 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

イ 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。なお、数値目標の達成度を把握するために、研修会等参加者に対して、アンケートの記入又は報告書等の提出を義務付けることを明記すること。

(3) 輸出促進に向けた対応の円滑化に関する研修会等の開催

① 事業の目的及び数値目標

ア 事業の目的

イ 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

② 事業の内容

ア 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

イ 研修会等の開催

実施時期	実施場所	出席者数	実施内容	備考
		人		

③ 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

ア 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

イ 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。なお、数値目標の達成度を把握するために、研修会等参加者に対して、アンケートの記入又は報告書等の提出を義務付けることを明記すること。

### 3 HACCPに関するフォローアップ及び普及啓発の実施

#### (1) 事業の目的及び数値目標

##### ① 事業の目的

##### ② 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

#### (2) 事業の内容

##### ① 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

##### ② フォローアップの実施

実施時期	実施対象	実施数	実施内容	備考
		回		

##### ③ 普及啓発の実施

実施時期	実施対象	実施内容	備考

#### (3) 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

##### ① 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

##### ② 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

#### 4 HACCP手引書等作成

##### (1) 事業の目的及び数値目標

###### ① 事業の目的

###### ② 数値目標

(注) 第5の2の(1)の規定に基づき、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定し明記すること。

##### (2) 事業の内容

###### ① 検討委員会・専門部会の開催

開催時期	開催回数	出席者数	検討内容	備考
	回	人		

###### ② 現地調査等の実施

調査時期	調査回数	調査内容	備考
	回		

###### ③ 手引書作成の実施

実施時期	実施対象	調査内容	備考

###### ④ 手引書配布の実施

実施時期	実施対象	実施内容	備考

##### (3) 数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

###### ① 数値目標の達成に向けた具体的な計画

--

(注) 数値目標の達成に向けた具体的な計画を記載すること。

###### ② 数値目標の達成度の把握に関するフォローアップの実実施計画

--

(注) フォローアップに係る実施計画を具体的に記載すること。

別記様式第1号（第3関係）

平成〇〇年度農山漁村6次産業化対策事業補助金交付申請書

番 号

年 月 日

農林水産大臣 殿

〔 別表2の左欄に掲げる事業実  
施主体の区分に応じ、それぞれ  
同表右欄に掲げる者 〕

所在地

団体名

代表者の役職及び氏名

印

（注）小水力等再生可能エネルギー導入支援事業のうち小水力等発電導入支援事業については、北海道にあつては、北海道知事又は協議会長が農林水産大臣に申請する。

平成〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱第3の規定に基づき、補助金 〇〇〇〇〇〇 円の交付を申請する。

区 分	補 助 金	備 考
	円	
計		

記

（注）事業実施計画書の内容に変更がない場合には、次のⅠ及びⅡの記載は、省略するものとする。

Ⅰ 事業の目的

Ⅱ 事業の内容及び計画

（注）事業の目的及び事業の内容については、農山漁村6次産業化対策事業実施要綱第5に基づき承認された事業実施計画のうち、個別事業関係の計画を添付すること。

Ⅲ 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要する 経費  (A)+(B)	負 担 区 分		備 考
		国 庫 補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇事業	円	円	円	
※農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱の別表1の区分の欄に掲げる区分及び経費の欄に掲げる事業とその経費を記載する。				
合 計				

- (注) 1 区分の欄には、補助事業者ごとに必要な事業を記載すること。  
 2 備考欄には、事業実施主体ごとに、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、同税額がない場合には「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。  
 3 小水力等発電導入支援事業において間接補助事業を行う場合にあっては、負担区分欄に、都道府県費又は協議会費の欄を追加すること。

#### IV 収支予算

##### 1 収入の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比 較		備 考
			増	減	
国庫補助金 その他	円	円	円	円	
計					

##### 2 支出の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比 較		備 考
			増	減	
〇〇〇事業費	円	円	円	円	
※農山漁村6次産業 化対策事業補助金交 付要綱の別表1の区 分の欄に掲げる区分 及び経費の欄に掲げ る事業とその経費を 記載する。					
合 計					

(注) 該当する事業についてのみ作成すること。

V 補助事業の完了予定年月日

VI 添付書類

- 1 事業実施主体の定款（定款のない団体にあつては、これに準ずるもの）
- 2 事業実施主体の当該事業年度の事業計画及び収支予算（これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるもの）
- 3 実施設計書
- 4 工事雑費内訳明細書（別紙）
- 5 小水力等発電導入支援事業において間接補助事業を行う場合にあつては、補助事業者となる都道府県又は協議会の補助金交付規程又は要綱

- ※1 添付書類のうち、農山漁村6次産業化対策事業実施要綱第5に基づき承認された事業実施計画の添付書類として提出したものは、添付を省略することができる。
- ※2 上記3・4の添付書類について、事業によって必要ない場合又は事業により作成するものは省略できる。

（別紙）

工 事 雑 費 内 訳 明 細 書

工種又は施設区分	工事雑費	うち旅費	うち食糧費
	〇〇〇円	〇〇〇円 内訳 〇〇会議出席 回数 〇回 人数 〇人 〇〇指導 回数 〇回 人数 〇人	〇〇〇円 内訳 〇〇会議費 回数 〇回 人数 〇人 〇〇説明会 回数 〇回 人数 〇人

（注） 工種又は施設区分ごとに記入すること。



平成〇〇年度農山漁村6次産業化対策事業補助金  
遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

農林水産大臣 殿  
 （別表2の左欄に掲げる事業実  
 施主体の区分に応じ、それぞれ  
 同表の右欄に掲げる者）

所在地  
 団体名  
 代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号により補助金の交付決定の通知があった事業について、農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱第12の規定に基づき、その遂行状況(平成〇年〇月末日現在)を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況(平成〇年〇月〇日現在)				備 考
		平成〇年〇月〇日までに完了したもの		平成〇年〇月〇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	
	円	円	%	円		

- (注) 1 区分の欄には、別記様式第1号の記の「Ⅲ 経費の配分及び負担区分」に記載された事項について記載すること。  
 2 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記様式第7号（第13第1項関係）

平成〇〇年度農山漁村6次産業化対策事業補助金実績報告書

番 号

年 月 日

農林水産大臣 殿

（別表2の左欄に掲げる事業実  
施主体の区分に応じ、それぞれ  
同表の右欄に掲げる者）

所在地

団体名

代表者の役職及び氏名

印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号により補助金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり実施したので、農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱第13第1項の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として〇〇〇円の交付を請求する。）

記

事業計画の承認申請にあたり提出した申請書と記載及び添付書類が重複し省略した場合は、「記」以下を下記の（注）に置き替える。

（注）1 事業の実績が、交付申請の内容と同様のときは、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様であった。」（間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合は、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様であり、平成〇〇年〇〇月〇〇日に交付を完了した。」）旨加筆し、事業計画書の添付は省略すること。

2 軽微な変更があったときは、交付決定を受けた事業計画書のコピーに変更箇所を加筆修正し添付すること。

3 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写しを添付すること。

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績
- 3 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要した 経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国 庫 補 助 金 (A)	そ の 他 (B)	
〇〇〇事業	円	円	円	
※農山漁村6次産業化対策 事業補助金交付要綱の別表 1の区分の欄に掲げる区分 及び経費の欄に掲げる事業 とその経費を記載する。				
合 計				

- (注) 1 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。
- 2 小水力等発電導入支援事業において間接補助事業を行う場合にあっては、負担区分欄に、都道府県費又は協議会費の欄を追加すること。

4 事業の完了年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

5 収支精算

(1) 収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

(注) 区分の欄は、別表1の経費の欄の事業名を記載する。

6 添付書類

- (注) 1 この実績報告書は、当該報告に係る補助金交付申請書ごとに作成すること。
- 2 間接補助事業者の間接補助金を交付している場合にあっては、記の5(2)の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- 3 添付書類については、各事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写しを添付すること。このほか、交付申請書又は変更等承認申請書に添付したものから変更があったものについては、必要書類を添付すること。
- 4 実績報告書の提出に際し、請求書により額の確定を行った経費については、補助金受領後1ヶ月を目途に事業者への支払いを励行するものとする。なお、支払いが完了した場合には、別途報告するものとする。

別記様式第8号（第13第3項関係）

平成〇〇年度農山漁村6次産業化対策事業補助金消費税仕入控除税額報告書

番 号  
年 月 日

農林水産大臣 殿

〔 別表2の左欄に掲げる事業実  
施主体の区分に応じ、それぞれ  
同表の右欄に掲げる者 〕

所在地  
団体名  
代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇〇号により補助金の交付決定の通知があった農山漁村6次産業化対策事業補助金について、農山漁村6次産業化対策事業補助金交付要綱第13第3項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | 適正化法第15条の補助金の額の確定額<br>(平成〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇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の金額から2の金額を減じて得た額）                            | 金 | 円 |

- (注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。  
なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。
- ・消費税確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）
  - ・付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
  - ・3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
  - ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあつては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料

- ・新たに設立された法人であつて、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料

- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）

- ・補助事業者が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料