

持 続 的 生 産 強 化 対 策 事 業 推 進 費 補 助 金 等 交 付 要 綱 の 制 定 に つ い て

〔 3 0 生 産 第 2 1 8 0 号 〕
平 成 3 1 年 4 月 1 日
農 林 水 産 事 務 次 官 依 命 通 知

持 続 的 生 産 強 化 対 策 事 業 推 進 費 補 助 金 及 び 持 続 的 生 産 強 化 対 策 事
業 交 付 金 に つ い て 、 こ の 度 、 持 続 的 生 産 強 化 対 策 事 業 推 進 費 補 助 金
等 交 付 要 綱 が 別 紙 の と お り 定 め ら れ た の で 、 御 了 知 の 上 、 本 補 助 金
及 び 交 付 金 の 実 施 に つ き 、 適 切 な 御 指 導 を お 願 い す る 。

以 上 、 命 に よ り 通 知 す る 。

持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱

(通則)

第1

- 1 持続的生産強化対策事業推進費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付け30生産第2038号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第899号。以下「地方農政局長委任告示」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第900号。以下「沖縄総合事務局長委任告示」という。）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成18年度予算に係る補助金等の交付に関するものから北海道農政事務所長に委任した件（平成18年6月20日農林水産省告示第881号。以下「北海道農政事務所長委任告示」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。
- 2 持続的生産強化対策事業交付金（以下「交付金」という。）の交付については、実施要綱、適正化法、適正化法施行令、交付規則、地方農政局長委任告示、沖縄総合事務局長委任告示及び北海道農政事務所長委任告示の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 第2 本補助金及び交付金（以下「補助金等」という。）は、現場の課題が迅速に解決されるよう、野菜・施設園芸、果樹、花き、茶・薬用作物等の地域特産作物、畜産など各品目に関する支援メニューを設けつつ、現場ニーズに応じた重点課題の解決に向けた取組を支援するとともに、都道府県のイニシアチブの下で行う各産地の課題解決に向け、新たな営農体系の構築・実践の道筋を明確化した計画の策定を始め、新たな園芸産地の形成、GAP指導員による指導活動や認証取得拡大の推進等を支援することを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

- 第3 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、実施要綱第2に定める事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が行う別表1に定める事業（以下「補助事業等」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金等交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金等を交付する。
- 2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率又は交付率（以下「補助率等」という。）は、別表1に定めるところによる。

(流用の禁止)

- 第4 別表1の区分欄に掲げるⅠとⅡの事業の相互間における経費の流用、別表1の区分欄のⅠの経費欄に掲げる1から17までの事業の相互間における経費の流用をしてはならない。

(申請手続)

第5 交付規則第2条に規定する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し、補助金等の交付を受けようとする者は、別表2の事業名の欄に掲げるそれぞれの事業の補助事業者の区分に従って交付決定者の欄に掲げる者（以下「交付決定者」という。）に交付申請書正副2部提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の申請書を提出するに当たって、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、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等に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付申請書の提出期限)

第6 交付規則第2条に規定する大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、交付決定者が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第7 交付決定者は、第5第1項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、補助金等を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、補助事業者に対しその旨を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8 補助事業者は、交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した書面を交付決定者に提出しなければならない。

(契約等)

第9 補助事業者（都道府県を除く。以下本条において同じ。）は、補助事業等の一部を他の者に実施させる場合は、この要綱の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、交付決定者に届け出なければならない。

2 補助事業者は、補助事業等を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業等の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る一般の競争、指名競争又は随意契約（以下「競争入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式第2号による指名停止等に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第10 補助事業者は、別表1に定める重要な変更該当するときは、あらかじめ別記様式第3号による

変更等承認申請書正副 2 部を交付決定者に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 交付決定者は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

- 第 11 交付規則第 3 条第 1 号イ及びロの大臣が別に定める軽微な変更は、別表 1 の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(概算払の請求)

- 第 12 補助事業者は、補助金等の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第 4 号による概算払請求書正副 2 部を交付決定者及び官署支出官（農林水産省にあつては大臣官房予算課経理調査官、北海道農政事務所、北陸・東海・近畿・中国四国農政局にあつては総務管理官、東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局にあつては総務部長をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。

なお、概算払いの請求は、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 58 条ただし書きに基づく、財務大臣との協議が調った日以降とする。

(事業遅延の届出)

- 第 13 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第 5 号により事業遅延届正副 2 部を交付決定者に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

- 第 14 補助事業者は、補助事業等の交付決定に係る年度の 12 月 31 日現在において、別記様式第 6 号により事業遂行状況報告書正副 2 部を作成し、当該年度の 1 月 31 日までに交付決定者に提出しなければならない。ただし、第 12 の別記様式第 4 号に定める概算払請求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。
- 2 前項に規定する時期のほか、交付決定者は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業等の遂行状況について報告を求めることができる。

(実績報告)

- 第 15 交付規則第 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、補助事業者は、補助事業等を完了したときは、その日から 1 ヶ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等の全額が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。
- 2 第 5 第 2 項ただし書の規定により交付の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、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金等額から減額して報告しなければならない。
- 3 第 5 第 2 項ただし書の規定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等に係る消費税仕入控除税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あつては、その金額が減じた額を上回

る部分の金額)を別記様式第8号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに交付決定者に報告するとともに、交付決定者による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金等に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金等の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

(補助金等の額の確定等)

- 第16 交付決定者は、第15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等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たときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 交付決定者は、補助事業者に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、その超える部分の補助金等の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金等の返還期限は、当該命令のなされた日から20日(地方公共団体において当該補助金等の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難しい場合は90日)以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消等)

- 第17 交付決定者は、第10第1項の規定による補助事業等の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく交付決定者の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金等を本事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業等に関して、不正、事務手続の遅延、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、補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 交付決定者は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金等が交付されているときは、期限を付して当該補助金等の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 交付決定者は、第1項(1)から(3)までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金等の返還及び前項の加算金の納付については、第16第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第18 補助事業者は、補助対象経費(補助事業等を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。)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。)については、補助事業等の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金等交付の目的に従って、

その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

- 第 19 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 4 号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械及び器具とする。
- 2 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 5 号の大臣が定める財産は牛、馬、豚及びめん羊とする。
- 3 適正化法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第 5 条に規定する処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）とする。
- 4 補助事業者は、処分制限期間中において、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、あらかじめ交付決定者の承認を受けなければならない。
- 5 前項の承認については、第 18 第 2 項の規定を準用する。

(補助金等の経理)

- 第 20 補助事業者は、補助事業等についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業等の収入及び支出を記載し、補助金等の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前二項に規定する帳簿等に加え、別記様式第 9 号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(補助金等調書)

- 第 21 補助事業者が地方公共団体の場合にあつては、当該補助事業等に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第 10 号による補助金等調書を作成しておかなければならない。

(報告)

- 第 22 補助事業者のうち一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律第 50 号）第 42 条第 2 項に規定する特例民法法人にあつては、この補助金等に係る補助金等支出明細書（別記様式第 11 号）を作成し、別に作成する「国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類」に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、交付を受けた年度の翌年度の 6 月末日までに大臣に報告するものとする。

(間接補助金交付の際付すべき条件)

- 第 23 補助事業者は、間接補助事業者に補助金等を交付するときは、本要綱第 9 から第 21 までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

また、補助事業者は、地方公共団体以外の間接補助事業者に補助金等を交付するときは、間接補

助事業者に対し、次に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 間接補助事業者は、間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、間接補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- (2) 間接補助事業者は、(1)により契約をしようとする場合は、競争入札等に参加しようとする者に対し、別紙様式による指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させてはならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行に伴い、産地活性化総合対策事業推進費補助金等交付要綱（平成 22 年 4 月 1 日付け 21 生産第 9814 号農林水産事務次官依命通知）、次世代施設園芸拡大支援事業補助金交付要綱（平成 26 年 2 月 6 日付け 25 生産第 3015 号農林水産事務次官依命通知）、新しい園芸産地づくり支援事業推進費補助金交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 生産第 2955 号農林水産事務次官依命通知）、果樹農業好循環形成総合対策事業推進費補助金交付要綱（昭和 50 年 11 月 15 日付け 50 農蚕第 7234 号農林事務次官依命通知）、農業生産工程管理推進事業補助金交付要綱（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 生畜第 1365 号農林水産事務次官依命通知）、オーガニック・エコ農産物安定供給体制構築事業補助金交付要綱（平成 28 年 4 月 1 日付け 27 生産第 2796 号農林水産事務次官依命通知）、農業生産工程管理推進事業交付金交付要綱（平成 30 年 4 月 1 日付け 29 生産第 2351 号農林水産事務次官依命通知）、飼料生産型酪農経営支援推進事業費補助金交付要綱（平成 23 年 4 月 1 日付け 22 生畜第 2426 号農林水産事務次官依命通知）、酪農経営体生産性向上緊急対策事業推進費補助金交付要綱（平成 29 年 3 月 31 日付け 28 生畜第 1531 号農林水産事務次官依命通知）及び学校給食用牛乳供給推進事業費補助金交付要綱（平成 26 年 3 月 24 日付け 25 生畜第 2106 号農林水産事務次官依命通知）は廃止する。
- 3 2 による廃止前の交付要綱に基づき平成 30 年度に事業を実施した者による当該事業の継続実施については、なお従前の例による。
- 4 平成 30 年度に実施された畜産競争力強化対策事業推進費補助金交付要綱（平成 17 年 4 月 1 日付け 16 生産第 8098 号農林水産事務次官依命通知）に基づく事業のうち、牛の個体識別情報の活用の効率化・高度化対策事業及び乳製品国際規格策定活動支援事業については、なお従前の例による。

別表 1（第 3、第 4 及び第 11 関係）

区 分	経 費	補助率等	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業内容の変更
I 農業 者等向け 事業	実施要綱に基づいて行う事業に係る 次に掲げる経費			
	<p>1 新しい園芸産地づくり支援事業</p> <p>（1）園芸作物生産転換促進事業 （全国推進）</p> <p>ア 全国協議会の設置・運営</p> <p>イ 先進的な生産技術の普及に向 けた取組</p> <p>ウ 先進的な出荷技術の普及に向 けた取組</p> <p>（2）加工・業務用野菜生産基盤強化 事業</p> <p>ア 加工・業務用野菜生産基盤強 化推進事業</p> <p>イ 加工・業務用野菜生産基盤強 化支援事業</p>	定額	<p>1 事業費又は国 庫補助金のアか らウまでの経費 の相互間におけ る 30%を超え る増減</p> <p>1 経費の欄に掲 げるア及びイの 経費の相互間 における経費の増 減</p>	<p>1 補助事業者の変 更</p> <p>2 事業の新設又は 廃止</p> <p>3 事業費の 30% を超える増又は国 庫補助金等の増</p> <p>4 事業費又は国庫 補助金等の 30% を超える減</p>
	<p>2 果樹農業好循環形成総合対策事業</p> <p>（1）中央果実協会が実施する事業</p> <p>ア 緊急需要調整・自然災害被害 果実利用促進等対策事業</p> <p>イ 果実流通加工対策事業</p> <p>ウ パインアップル構造改革特別 対策事業</p> <p>エ 果樹緊急総合対策支援事業</p> <p>オ 指定法人等事務管理経費</p> <p>（2）中央果実協会以外の補助事業者 が実施する事業</p> <p>ア 果樹経営支援等対策事業（果 樹対策推進事務費を除く）</p> <p>イ 果樹経営支援等対策事業（果 樹対策推進事務費に限る）</p> <p>ウ 果樹優良苗木供給体制整備事 業</p>	定額	<p>1 経費の欄に掲 げるアからオま での経費の相互 間における 30% を超える経費の 増減</p> <p>1 経費の欄に掲 げるアからウま での経費の相互 間における 30% を超える増減</p>	

3 次世代国産花き産業確立推進事業 (1) 花き関係者の連携への支援、戦略品目設定への支援 (2) 花きの品目ごとの特徴に対応した生産・流通・消費拡大の取組への支援	定額	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減
4 次世代施設園芸拡大支援事業 (1) 次世代施設園芸地域展開促進事業	定額	
5 養蜂等振興強化推進事業 (1) 地域公募事業 ア 蜜源植物の植栽支援事業 イ 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業 ウ 花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業 (2) 全国公募事業	定額	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減 2 経費の欄の (1) から (2) の経費の相互間における経費の増減
6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業 (1) 全国的な支援体制の整備事業 (2) 地域の生産体制強化・需要創出事業 (3) 甘味資源作物等支援事業 ア 国内産いもでん粉高品質化推進事業 イ 農業機械等リース支援事業	定額 定額、 1/2 以内 1/2 以内 6/10、 1/2 以内	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減 2 経費の欄の (1) から (3) の経費の相互間における経費の増減 3 補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減
7 生産体制・技術確立支援事業 (1) 新品種・新技術の確立支援	定額	

(2) ICT導入効果の分析・情報発信		
(3) 施肥設計の見直しによる資材費低減対策の推進		
8 農作業安全総合対策推進事業	定額	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減
(1) 農業者等へのきめ細やかな安全啓発・指導		
(2) 都道府県段階での農作業事故情報の分析		
9 有機農産物安定供給体制構築事業	定額、1/2以内	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減
(1) オーガニックビジネス実践拠点づくり事業	定額	2 補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減
(2) オーガニックビジネス拡大支援事業	定額	
(3) 有機農業等に対する消費者・実需者等理解増進活動支援事業	定額	
(4) 有機農業にかかる産地間・自治体間連携支援事業	定額	
10 GAP拡大推進加速化事業	定額	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減
(1) GAP拡大推進加速化事業		
ア GAP関連運動推進		
イ 日本産GAPの国際化推進		
(2) 畜産GAP拡大推進加速化事業		1 経費の欄のアイまでと、ウからオまでの経費の相互間における経費の増減
ア 畜産GAP認証審査支援		
イ 畜産GAP指導推進支援		
ウ 畜産物流通等対策		
エ 畜産GAP認証拡大支援		
オ チャレンジシステム等推進		
11 環境負荷軽減型酪農経営支援事業	定額	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の
(1) 環境負荷軽減型酪農経営支援推進事業		

			相互間における 30%を超える増 減	
12 畜産経営体生産性向上対策事業			1 補助率が異なる経費の相互間における経費の増減	
(1) 畜産経営体生産性向上対策推進事業				
ア ICT 化等機械装置等導入事業	定額、1/2 以内			
イ 畜産現場 ICT 化調査事業	定額			
ウ ICT 化等機械装置適合家畜生産推進事業	定額			
(2) 全国データベース構築事業	定額、1/2 以内			
13 地鶏等生産振興推進事業	定額、1/2 以内	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減		
		2 補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減		
14 乳製品国際規格策定活動支援事業	定額、1/2 以内	1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減		
		2 補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減		
15 学校給食用牛乳供給推進事業	定額			
(1) 学校給食用牛乳供給円滑化推進事業				
(2) 学校給食用牛乳安定需要確保対				

	<p>策事業 (3) 学校給食用牛乳新規利用推進事業</p> <p>16 戦略作物生産拡大支援事業 (1) 作付体系転換支援事業 (2) 大豆価格形成安定化事業 (3) 輸出を含めた日本産米粉の需要拡大支援事業</p> <p>17 持続的生産強化対策事業実施要綱 第2のただし書の規定に基づく緊急の事業</p>	<p>定額</p> <p>生産局長等が別に定める額又は補助率</p>	<p>1 事業費又は国庫補助金等のそれぞれの経費の相互間における30%を超える増減</p> <p>2 経費の欄の(1)から(3)の経費の相互間における経費の増減</p> <p>1 補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減</p>
II 都道府県向け事業	<p>実施要綱に基づいて行う事業に係る次に掲げる経費</p> <p>1 新しい園芸産地づくり支援事業 (1) 園芸作物生産転換促進事業 (都道府県推進) ア 産地の合意形成に向けた取組 イ 品種の選定や出荷先の確保に向けた取組 ウ 排水対策、栽培技術等の確立に向けた取組 エ 機械・施設のリース方式による導入等の取組</p> <p>2 次世代施設園芸拡大支援事業 (2) 次世代施設園芸技術習得支援事業</p>	<p>定額、1/2以内</p> <p>定額、1/2以内</p>	<p>1 経費の欄の1から4までの経費の相互間における経費の30%を超える増減</p>

	3　G A P 拡大推進加速化事業	定額		
	（3） G A P 取組・認証拡大推進交付金			
	ア　G A P 指導活動の推進			
	イ　G A P 認証の取得拡大	定額		
	4　次世代につなぐ営農体系確立支援事業			

別表2（第5、第6、第7、第8、第9、第10、第12、第13、第14、第15、第16、第17、第19関係）

事業名	補助事業者の区分	交付決定者
I 農業者等向け事業	下記の区分以外の補助事業者	補助事業者の主たる事務所の所在地を管轄する地方農政局長
3 次世代国産花き産業確立推進事業 （補助事業者が地域推進協議会に限る）		
5 養蜂等振興強化推進事業		
（1）地域公募事業		
ア 蜜源植物の植栽支援事業		
イ 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業	北海道に主たる事務所が所在する補助事業者	北海道農政事務所長
ウ 花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業		
6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業		
（2）地域の生産体制強化・需要創出事業		
（3）甘味資源作物等支援事業	沖縄県に主たる事務所が所在する補助事業者	内閣府沖縄総合事務局長
ア 国内産いもでん粉高品質化推進事業		
イ 農業機械等リース支援事業		
7 生産体制・技術確立支援事業		
（1）新品種・新技術の確立支援		
（3）施肥設計の見直しによる資材費低減対策の推進		
8 農作業安全総合対策推進事業		
（2）都道府県段階での農作業事故情報の分析		
9 有機農産物安定供給体制構築事業		
（1）オーガニックビジネス実践拠点づくり事業 （北海道は除く）		
10 G A P 拡大推進加速化事業		
（2）畜産G A P 拡大推進加速化事業		
イ 畜産G A P 指導推進支援 （補助事業者が都道府県又は市町村に限る）		
11 環境負荷軽減型酪農経営支援事業		
（1）環境負荷軽減型酪農経営支援推進事業		
15 学校給食用牛乳供給推進事業		
16 戦略作物生産拡大支援事業		
（1）作付体系転換支援事業		
17 持続的生産強化対策事業実施要綱第2のただし書の規定に基づく緊急の事業		
II 都道府県向け事業		
1 新しい園芸産地づくり支援事業		
（1）園芸作物生産転換促進事業（都道府県推進）		
2 次世代施設園芸拡大支援事業		

(2) 次世代施設園芸技術習得支援事業 3 GAP拡大推進加速化事業 (3) GAP取組・認証拡大推進交付金 4 次世代につなぐ営農体系確立支援事業		
I 農業者等向け事業 1 新しい園芸産地づくり支援事業 (1) 園芸作物生産転換促進事業（全国推進） (2) 加工・業務用野菜生産基盤強化事業 2 果樹農業好循環形成総合対策事業 (1) 緊急需要調整・自然災害被害果実利用促進等 対策事業 (2) 果実流通加工対策事業 (3) パインアップル構造改革特別対策事業 (4) 果樹緊急総合対策支援事業 (5) 果樹経営支援等対策事業 (6) 果樹優良苗木供給体制整備事業 3 次世代国産花き産業確立推進事業 （補助事業者が地域推進協議会は除く） 4 次世代施設園芸拡大支援事業 (1) 次世代施設園芸地域展開促進事業 5 養蜂等振興強化推進事業 (2) 全国公募事業 6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業 (1) 全国的な支援体制の整備事業 7 生産体制・技術確立支援事業 (2) ICT導入効果の分析・情報発信 8 農作業安全総合対策推進事業 (1) 農業者等へのきめ細やかな安全啓発・指導 9 有機農産物安定供給体制構築事業 (1) オーガニックビジネス実践拠点づくり事業 （北海道に限る） (2) オーガニックビジネス拡大支援事業 (3) 有機農業等に対する消費者・実需者等理解増 進活動支援事業 (4) 有機農業にかかる産地間・自治体間連携支援 事業 10 GAP拡大推進加速化事業 (1) GAP拡大推進加速化事業 ア GAP関連運動推進 イ 日本発GAPの国際化推進	左欄の事業を実施す る補助事業者	農林水産大臣

<p>(2) 畜産GAP拡大推進加速化事業</p> <p>ア 畜産GAP認証審査支援</p> <p>イ 畜産GAP指導推進支援 (補助事業者が都道府県又は市町村は除く)</p> <p>ウ 畜産物流通等対策</p> <p>エ 畜産GAP認証拡大支援</p> <p>オ チャレンジシステム等推進</p> <p>12 畜産経営体生産性向上対策事業</p> <p>(1) 畜産経営体生産性向上対策推進事業</p> <p>ア ICT化等機械装置等導入事業</p> <p>イ 畜産現場ICT化調査事業</p> <p>ウ ICT化等機械装置適合家畜生産推進事業</p> <p>(2) 全国データベース構築事業</p> <p>13 地鶏等生産振興推進事業</p> <p>14 乳製品国際規格策定活動支援事業</p> <p>16 戦略作物生産拡大支援事業</p> <p>(2) 大豆価格形成安定化事業</p> <p>(3) 輸出を含めた日本産米粉の需要拡大支援事業</p>		
---	--	--

別記様式第 1 号（第 5 関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
交付申請書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表 2 に定める交付決定者名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年度（西暦〇〇年度）において、下記のとおり事業を実施したいので、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第 5 の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

記

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

区 分	補助率	補助事業等に 要する経費 (A + B)	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金 等 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇		円	円	円	
合 計					

(注)

- 1 区分の欄は、別表 1 の経費の欄の事業名を記載する。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。
- 2 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。
- 3 事業を委託して実施する場合は、備考欄に委託する理由、委託予定先委託する業務の内容を記入

するとともに、該当する事業費の上段にその委託費の額を（ ）書きで配慮すること。

4 事業の完了予定年月日 ○○年○○月○○日

5 収支予算

(1)収入の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金等 2 自己資金	円	円	円	円	
合 計					

(2)支出の部

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金等 2 自己資金	円	円	円	円	
合 計					

6 添付書類

- (1) 別表1の区分欄のⅠの事業を実施する補助事業者については、定款、規約等及び収支予算（又は収支決算）を、Ⅱの事業を実施する補助事業者については、補助金交付規程又は要綱を添付すること。
- (2) 外部へ委託する場合は、その委託契約書案
- (3) リース導入を実施する補助事業者については、リース契約書案又は金額の確認できる書類
- (4) その他交付決定者が必要とする資料

(注)

- 1 この申請書は、補助事業者ごとに作成すること。
- 2 ○○事業の欄には別表1の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載し、複数事業に応募する際は全ての事業を記載すること。
なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第2のただし書の規定に基づく緊急の事業にあっては当該事業名を記載。
- 3 計画承認の事業内容から変更がある場合には、計画承認を受けた計画書の変更箇所を加筆修正（変更前を上段括弧で二段書）した該当資料ページを添付して提出すること。
- 4 申請の際の添付書類については、以前に実施した事業で提出又は公募により採択された場合であって当該年度において既に提出している資料については、内容の改正等がない場合にあっては省略することができる。

別記様式第2号（第9関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔補助事業者〕 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者の役職及び氏名 印

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注）

- 1 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。
- 2 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。
ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。
- 3 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。
なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式第3号（第10関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
変更等承認申請書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表2に定める交付決定者名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金等の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり〇〇（注1）したいので、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第10の規定に基づき申請する。

記（注2）

（注）

- 1 〇〇については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とする。
- 2 記の記載要領は、別記様式第1号の記の様式に準ずるものとする。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」（中止の場合は「中止の理由」、廃止の場合は「廃止の理由」と置き換え、補助金等の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後）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（中止又は廃止前）を括弧書きで上段に記載すること。

なお、添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。（申請時以降変更のない場合は省略できる。）

※〇〇事業の欄には別表1の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。

なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第2のただし書の規定に基づく緊急の事業にあつては当該事業名を記載。

別記様式第 4 号（第 12 関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
概算払請求書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表 2 に定める交付決定者名を記入)
官署支出官 〇〇 殿
(第 12 に定める官署支出官名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金等の交付決定の通知のあった事業について、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第 12 の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金〇〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。
また、併せて、〇〇年〇〇月〇〇日末日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業 費	国庫 補助 金等 (A)	既受領 額 (B)		遂行状 況報告 〇月〇 日現在 の出来 高	今回請求額 (C)		残額 (A) - ((B) + (C))		事業完了 予定年月 日	備 考
			金 額	出 来 高		金 額	〇月〇日 現在の予 定出来高	金 額	〇月〇日 までの予 定出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

(注) 「区分」の欄には、別記様式第 1 号の記の「3 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。

※〇〇事業の欄には別表 1 の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。
なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第 2 のただし書の規定に基づく緊急の事業にあっては当該事業名を記載。

別記様式第 5 号（第 13 関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
事業遅延届

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
（別表 2 に定める交付決定者名を記入）

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金等の交付決定の通知のあった事業の遅延について、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第 13 の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1．事業担当者名〔代表〕（所属部局・職名）
- 2．推進事業の内容及び進捗状況
- 3．遅延理由
- 4．遅延に対して講じた措置
- 5．その他

※〇〇事業の欄には別表 1 の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。
なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第 2 のただし書の規定に基づく緊急の事業にあっては当該事業名を記載。

別記様式第 6 号（第 14 関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
遂行状況報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表 2 に定める交付決定者名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金等の交付決定通知のあった事業について、持続的
生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第 14 の規定により、その遂行状況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				備 考
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		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)
- 「区分」の欄には、別記様式第 1 号の記の「3 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。
 - 「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。

※〇〇事業の欄には別表 1 の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。
なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第 2 のただし書の規定に基づく緊急の事業にあっては当該事業名を記載。

別記様式第7号（第15第1項関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
実績報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表2に定める交付決定者名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金等の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第15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持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）〇〇〇円の交付を請求する。)

記

- 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	補助率	補助事業等に要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金等 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇		円	円	円	
合 計					

- (注)
- 1 区分の欄は、別表1の経費の欄の事業名を記載する。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。
 - 2 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。
 - 3 事業を委託して実施する場合は、備考欄に委託する理由、委託予定先委託する業務の内容を記入するとともに、該当する事業費の上段にその委託費の額を（ ）書きで配慮すること。
 - 4 事業の完了年月日 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 国庫補助金等 2 その他	円	円	円	円	
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					

6 添付書類

(注)

- この実績報告書は、当該報告に係る補助金等交付申請書ごとに作成すること。
- なお、間接補助事業者に対し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。
- 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、帳簿等の写し又は補助金等調書の写し及び契約書、請求書、領収書等の写しを添付し、経費以外のものは、補助金等交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）

※ 括弧内は、実績報告と同時に補助金等の交付を請求する場合に記載する。

※ 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)

- 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等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、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。
- 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。
- 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、帳簿等の写し又は補助金等調書の写しを添付すること。
- 支払経費の確認のため必要がある場合は、確認のための資料（例：契約書、請求書、領収書等の写し）を、「及び」以降に追記すること。
また、支払経費の確認以外にも、必要に応じ事業実施等の確認のための資料（例：写真、議事録等の写し）を、「及び」以降に追記すること。

※〇〇事業の欄には別表1の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。

なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第2のただし書の規定に基づく緊急の事業にあっては当該事業名を記載。

別記様式第 8 号（第 15 第 3 項関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度） 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
の消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿
(別表 2 に定める交付決定者名を記入)

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定通知のあった持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業）について、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱第 15 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 条の補助金等の額の確定額 (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	補助金等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	補助金等返還相当額（3－2）	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 当該補助金等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っては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金等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（税務署の収受印等のあるもの）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って、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（税務署の収受印等のあるもの）
- ・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

※〇〇事業の欄には別表 1 の経費欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。

なお、持続的生産強化対策事業実施要綱第 2 のただし書の規定に基づく緊急の事業にあつては当該事業名を記載。

財 産 管 理 台 帳

市町村（事業主体）名

地区名			地区		事業実施年度		平成 年度 （西暦〇〇年度）		農林水産省所管補助金等名										
事業 区分	事業の内容					工期		経費の配分					処分制限期間		処分の状況		摘要		
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着 工 年 月 日	竣 工 年 月 日	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			
									国庫補 助金等	都 道 府 県 費	市 町 村 費	そ の 他							
								円	円	円	円	円							
	計																		
	計																		
	合 計																		

- （注）
- 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 - 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 - 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金等返還額を記入すること。
 - 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

別記様式第 10 号 (第 21 関係)

平成〇〇年度（西暦〇〇年度）

農林水産省所管

持 続 的 生 産 強 化 対 策 事 業 推 進 費 補 助 金 等 調 書

[illegible]

その他														
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

記載要領

- 1 「補助事業等名」欄には、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 2 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業等名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 3 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。
- 4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 5 補助事業等に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。
この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。

別記様式第 11 号（第 22 関係）

平成〇〇年度（西暦〇〇年度）補助金等支出明細書

1. 補助金等の名称			
2. 事業の目的及び内容			
(1) 目的			
(2) 具体的な内容			
3. 交付先の特例民法法人の名称			
4. 交付実績額			千円 (A)
5. 補助金等における管理費			
(1) 人件費		千円	
(2) 一般管理費		千円	
(3) その他管理費			
	内 容	金 額	
		千円	
		千円	
		千円	
	合 計	千円	
	合 計	千円	
6. 外部への支出			
(1) 外部に再補助等されているものに関する支出			
	支 出 内 容	支 出 先	金 額
			千円
			千円
			千円
	合 計		千円 (B)
(2) (1)以外の支出			
	支 出 内 容	支 出 先	金 額
			千円
			千円
			千円
	合 計		千円 (B)
7. その他			
	内 容	金 額	
		千円	
		千円	
		千円	
	合 計	千円	

(注)

1 「5. 補助金等における管理費」について、「(1)人件費」には、当該補助金等の事業に携わる当該特例民法法人の職員等の人件費を、「(2)一般管理費」には、当該補助金等の事業について見込まれる一般管理費（賃借料、光熱水料費、租税公課等）を記入する。なお、前二者に該当しない当該補助金等に係る管理費がある場合には、「(3)その他の管理費」に、内容を明らかにした上で、その金額を記入する。

2 「6. 外部への支出」については、当該補助金等の目的たる事業に関し外部に支出されるものについて、「(1)外部に再補助等されているものに関する支出」及び「(2)(1)以外の支出」に分類し、支出内容、支出先を明らかにした上で、その金額を記入する。

「外部に再補助等されているものに関する支出」とは、①当該特例民法法人から第三者に交付されている補助金等、②補助金等の交付目的たる事業の主たる部分について、第三者が業務を担うもの、とする。

なお、「補助金等の交付目的たる事業の主たる部分について、第三者が業務を担うもの」に該当しないため、「(2)(1)以外の支出」に該当すると考えられる例は以下のとおりである。ただし、これらについても、当該業務の発注や手配等を第三者に代行させ、当該特例民法法人から直接支出していない場合、あるいは当該補助金等の交付目的との関係によっては、「(2)(1)以外の支出」に該当しない場合もある。

＜「(2)(1)以外の支出」の具体例＞

旅費、郵送費及び通信費、調査委員会委員への謝金、調査研究事業における報告書印刷費、会場借料、文献収集費、翻訳料／通訳料

3 「6. 外部への支出」における「支出先」は、会社等の具体的名称を記入するのではなく、食品製造会社、建設会社、農協、都道府県等、当該会社等の所属業界が分かるように記入する。

4 「7. その他」については、「5. 補助金等における管理費」、「6. 外部への支出」に該当しないその他の経費について、内容を明らかにした上で、その金額を記入する。

5 「8. 再補助等の割合」については、「4. 交付実績額」に対する「6. (1)外部に再補助等されているものに関する支出」の割合により計算する。

別紙様式（第 23(2)関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔間接補助事業者〕 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名 印

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注）

- 1 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。
- 2 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

- 3 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。