

持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱の制定について

3 農 産 第 3 1 7 4 号

令 和 4 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等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等要綱

(通則)

第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。）及び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、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年度の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）、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年度の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）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年度の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）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、農業者等の高齢化が進行し、産地の生産基盤が脆弱化している中、産地の持続的な生産力強化や販売力強化等に向けて、産地において真に解決しなければならない課題及びその解決策との間で関連性の深い取組の特定並びに課題の解決に必要な取組として、野菜、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して、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、新たな園芸産地の形成、GAP指導員による指導活動等を支援することを目的とする。

(事業の内容)

第3 本事業において実施する事業（以下「補助事業等」という。）は別表1のとおりとし、その事業内容及び事業実施主体等については、農林水産省農産局長又は農林水産省畜産局長（以下「農産局長等」という。）が別に定めるところによる。

(事業の実施)

第4 事業実施主体は、自らが作成した事業実施計画に記載された事業の目的、成果目標、事業の内容及び実施体制等に基づき、事業を実施するものとする。

2 事業実施計画は、原則として、年度ごとに作成するものとする。

(交付の対象及び補助率)

第5 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が行う補助事業等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6 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及び別表1の区分欄のIの事業のうち、区分欄に掲げる1から14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7 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。）に第4により作成した事業実施計画を添えて、交付申請書を提出しなければならない。

2 補助金等の交付を受けようとする者は、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。

3 補助金等の交付を受けようとする者は、農産局長等又は地方農政局長（交付決定者が北海道農政事務所長の場合は北海道農政事務所長、交付決定者が内閣府沖縄総合事務局長の場合は内閣府沖縄総合事務局長、以下同じ。）の求めに応じ、交付申請書の提出より前に、事業実施計画を提出しなければならない。

(交付申請書の提出期限)

第8 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、農産局長等又は地方農政局長が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第9 交付決定者は、第7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。

2 第7第1項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項の規定による交付決定の通知を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、1月とする。

(申請の取下げ)

第10 補助事業者は、第7第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第9第1項の規定による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取下書を交付決定者に提出しなければならない。

(契約等)

第11 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第三者に委託する場合は、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、あらかじめ交付決定者に

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、又は随意契約によることができる。
- 3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「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号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めるとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

（債権譲渡等の禁止）

- 第12 補助事業者は、第9第1項の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、交付決定者の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（計画変更、中止又は廃止の承認）

- 第13 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14 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15 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号の概算払請求書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、北海道農政事務所及び北陸・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。）に提出しなければならない。
- なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書に基づく財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。
- 2 補助事業者は、概算払により間接補助事業に係る補助金等の交付を受けた場合においては、当該概算払を受けた補助金等の額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。

（事業遅延の届出）

- 第16 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17 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。

ない。ただし、第 15 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 前項による報告のほか、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 18 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、補助事業等が完了したとき（第 13 第 1 項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から 1 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、実績報告書を交付決定者に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業等の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の 4 月 30 日までに別記様式第 8 号により作成した年度終了実績報告書を交付決定者に提出しなければならない。

- 3 第 7 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。

- 4 第 7 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っては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第 9 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 19 交付決定者は、第 18 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成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。

(海外付加価値税に係る還付金の額の確定における取扱)

第 20 交付決定者は、日本国外における補助事業等の実施に当たり、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について補助金等を交付する場合であ

って当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業等完了時において、海外付加価値税について還付を受けている場合は、第 18 第 1 項による実績報告書において、補助金等の額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業等完了後に、海外付加価値税について還付を受けた場合には、第 18 第 4 項に準じて交付決定者に報告するとともに、交付決定者の返還命令を受けてその一部又は全部を返還しなければならない。

(額の再確定)

- 第 21 補助事業者は、第 19 第 1 項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業等に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金等に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、交付決定者に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第 18 第 1 項に準じて提出するものとする。
 - 2 交付決定者は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第 19 第 1 項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
 - 3 第 19 第 2 項及び第 3 項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消等)

- 第 22 交付決定者は、第 13 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 9 第 1 項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) 間接補助事業者が、本事業において実施する間接補助事業（以下「間接補助事業等」という。）の実施に関し法令に違反した場合
 - (5) 間接補助事業者が、間接補助金等を本事業以外の用途に使用した場合
 - (6) 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 項第 1 号から第 3 号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 18 第 4 項の規定（括弧書きを除く。）を準用する。

(財産の管理等)

- 第 23 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 24 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、豚及びめん羊並びに 1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のソフトウェアとする。

- 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 前項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を国に納付することを条件とすることがある。

(補助金等の経理)

第 25 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、補助金等の用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 2 項に規定する帳簿等に加え、別記様式第 10 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。

- 4 前 3 項及び第 26 に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

(補助金等調書)

第 26 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 11 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。

(電子情報処理組織による申請等)

第 27 補助事業者は、第 7 第 1 項の規定による交付の申請、第 10 の規定による申請の取下げ、第 13 第 1 項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第 15 の規定による概算払請求、第 17 の規定による状況報告、第 18 第 1 項による実績報告、第 18 第 2 項による年度終了実績報告、第 18 第 4 項による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告及び第 24 第 4 項の規定による財産の処分の承認申請(以下「交付申請等」という。)については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス(以下「共通申請サービス」という。)を使用する方法により行うことができる。ただ

し、共通申請サービスを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書面について、当該書面等の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、共通申請サービスにより提供する様式によるものとする。
- 3 交付決定者は、第1項の規定により交付申請等が行われた補助事業者に対する通知、承認、指示及び命令については、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、共通申請サービスを使用する方法によることができる。
- 4 補助事業者が第2項の規定により共通申請サービスを使用する方法により交付申請等を行う場合は、共通申請サービスのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

(間接補助金等交付の際付すべき条件)

第28 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6、第11、第13、第14、第16から第18まで、第20から第23まで及び第25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) 適正化法、適正化法施行令、交付規則及び本要綱に従うべきこと。
 - (2) 間接補助事業等により取得し又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに1件当たりの取得価格50万円以上のものについて、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、補助事業者の承認を受けずに、補助金等交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
 - (3) 前号による補助事業者の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。
- 2 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、前項に定めるもののほか、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、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當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
 - (2) 間接補助事業者は、前号により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別紙様式第2号による契約に係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、入札等に参加させてはならない。
 - 3 補助事業者は、地方公共団体である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、第1項に定めるもののほか、当該間接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11号による補助金等調書を作成しておくべきことを条件として付さなければならない。
 - 4 補助事業者は、間接補助事業者が間接補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産について、その実態を充分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。

ならない。

- 5 補助事業者は、第1項第2号により承認をしようとする場合は、あらかじめ交付決定者の承認を受けてから承認を与えなければならない。
- 6 補助事業者は、第1項第3号により間接補助事業者から納付を受けた額の国庫補助金相当額を国に納付しなければならない。
- 7 第1項及び前項の規定にかかわらず、前項の規定その他の国庫納付に関する規定に基づき、取得財産等の取得価格の国庫補助金相当額の全部を国に納付したと認められる場合は、第1項及び前項の規定は当該取得財産等については適用しない。
- 8 補助事業者は、間接補助事業に関して、間接補助事業者から補助金等の返還又は返納を受けた場合は、当該補助金等の国庫補助金相当額を国に返還しなければならない。

(事業実施状況等の報告)

第29 補助事業者は、原則として、農産局長等が別に定めるところにより実施状況報告書及び成果目標の達成状況について自己評価を行った事業評価結果を農産局長等又は地方農政局長に提出するものとする。

(指導等)

第30 農産局長等又は地方農政局長は、事業の適正な執行及び成果目標の達成を確保するため、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

(委任)

第31 本事業の実施については、この要綱に定めるもののほか、農産局長等が別に定めるところによる。

附 則

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱（平成31年4月1日付30生産第2180号農林水産事務次官依命通知）及び持続的生産強化対策事業実施要綱（平成31年4月1日付30生産第2038号農林水産事務次官依命通知）は廃止する。
- 3 2による廃止前の持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付要綱及び持続的生産強化対策事業実施要綱に基づく事業については、なお従前の例による。

<p>エ 設備・機器等のリース方式による導入</p>			
<p>3 果樹農業生産力増強総合対策 (1) 公益財団法人中央果実協会が実施する事業 ア 果実流通加工対策事業 イ 被害果実利用促進等対策事業 ウ パインアップル構造改革特別対策事業 エ 果樹緊急総合対策支援事業 オ 指定法人等事務管理経費 (2) 公募により選定された事業実施主体が実施する事業 ア 果樹労働生産性向上等対策事業（果樹対策推進事務費を除く） イ 果樹労働生産性向上等対策事業（果樹対策推進事務費に限る） ウ 果樹優良苗木・花粉安定確保対策事業</p>	<p>定額</p>	<p>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>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>4 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 (1) 地域公募事業 ア 需要構造の変化に対応した生産・流通体制の整備 イ 花きの生産性向上・流通の効率化等の取組 ウ 花きの消費拡大・利用定着の取組 (2) 全国公募事業 ア 国と試験研究機関主導による全国レベルでの技術実証 イ 国産花きの需要構造の変化に対応した全国的な需要拡大の取組</p>	<p>定額</p>	<p>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>5 養蜂等振興強化推進</p> <p>(1) 地域公募事業</p> <p>ア 蜂群配置調整適正化支援事業</p> <p>イ 花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業</p> <p>ウ 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業</p> <p>(2) 全国公募事業</p>	<p>定額</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 (1)から(2)の経費の相互間における経費の増減</p>
<p>6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進</p> <p>(1) 全国的な支援体制の整備事業</p> <p>(2) 地域の生産体制強化・需要創出事業</p> <p>(3) 甘味資源作物等支援事業</p> <p>ア 国内産いもでん粉高品質化推進事業</p> <p>イ 農業機械等導入支援事業</p> <p>ウ さとうきび産地確立実証事業</p>	<p>定額</p> <p>定額、1/2以内</p> <p>1/2以内</p> <p>6/10、1/2以内</p> <p>定額(農業機械等の導入の場合は物件相当額の6/10以内(リースの場合はリース料の6/10以内))</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 (1)から(3)の経費の相互間における経費の増減</p> <p>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</p>
<p>7 生産体制・技術確立支援</p>	<p>定額</p>	
<p>8 農作業安全総合対策推進</p> <p>(1) 農作業事故に係る原因・影響分析調査</p> <p>(2) 農作業安全に係る都道府県</p>	<p>定額</p>	<p>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</p>

<p>推進組織等への支援 (3) 農作業安全に係る民間（推進）団体への支援</p>		<p>30%を超える増減</p>
<p>9 GAP拡大推進加速化 (1) GAP拡大推進加速化事業 ア 産地リスク対策実証 イ 国際水準GAPガイドライン普及促進 ウ 日本発GAPの国際化推進</p>	<p>定額</p>	<p>アからウまでの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%を超える経費の増減</p>
<p>(2) 畜産GAP拡大推進加速化事業 ア 畜産GAP認証審査支援 イ 畜産GAP認証拡大支援 ウ 持続可能性配慮型飼養管理推進</p>		<p>アからウまでの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%を超える経費の増減</p>
<p>10 環境負荷軽減型持続的生産支援 (1) 環境負荷軽減型持続的生産支援推進事業（地域推進型） (2) 環境負荷軽減型持続的生産支援推進事業（全国推進型）</p>	<p>定額</p>	<p>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>11 畜産経営体生産性向上対策 (1) ICT化等機械装置等導入事業 (2) ICT化等機械装置適合家畜生産推進事業 (3) 全国データベース構築事業</p>	<p>定額、1/2以内 定額 定額、1/2以内</p>	<p>補助率が異なる経費の相互間における経費の増減</p>

12 乳製品国際規格策定活動支援		定額、1/2 以内	補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減
13 学校給食用牛乳供給推進 (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策事業 (3) 学校給食用牛乳新規利用推進事業		定額	
14 災害など緊急に対応する必要がある事案が生じ、かつ農産局長等が特に必要と認める場合の緊急の事業		農産局長等が別に定める額又は補助率	補助率が異なる経費ごとの相互間における経費の増減
(国産農産物生産基盤強化等対策交付金) II 都道府県向け事業 1 時代を拓く園芸産地づくり支援 (1) 水田農業高収益作物導入推進事業(都道府県推進) 2 GAP拡大推進加速化 (1) 国際水準GAP普及推進交付金 (2) 畜産GAP拡大推進加速化交付金	農産局長等が別に定める経費	定額、1/2 以内 定額	1、2の経費の相互間における経費の30%を超える増減

別表2（第7関係）

事業名	補助事業者の区分	交付決定者
<p>I 農業者等向け事業</p> <p>1 戦略作物生産拡大支援 （1）作付体系転換支援事業</p> <p>2 時代を拓く園芸産地づくり支援 （3）青果物物流業務効率化推進事業</p> <p>4 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 （1）地域公募事業</p> <p>5 養蜂等振興強化推進 （1）地域公募事業</p>	<p>下記の区分以外の補助事業者</p>	<p>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</p>
<p>6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進 （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</p> <p>7 生産体制・技術確立支援</p> <p>8 農作業安全総合対策推進 （2）農作業安全に係る都道府県推進組織等への支援</p>	<p>北海道に主たる事務所が所在する補助事業者</p>	<p>北海道農政事務所長</p>
<p>10 環境負荷軽減型持続的生産支援 （1）環境負荷軽減型持続的生産支援推進事業（地域推進型）</p> <p>13 学校給食用牛乳供給推進</p> <p>14 災害など緊急に対応する必要がある事案が生じ、かつ農産局長等が特に必要と認める場合の緊急の事業</p> <p>II 都道府県向け事業</p> <p>1 時代を拓く園芸産地づくり支援</p> <p>2 GAP拡大推進加速化</p>	<p>沖縄県に主たる事務所が所在する補助事業者</p>	<p>内閣府沖縄総合事務局局長</p>
<p>I 農業者等向け事業</p> <p>1 戦略作物生産拡大支援 （2）需要に応じた種子生産・供給体制構築支援事業 （3）大豆価格形成安定化事業 （4）新たな米粉表示の推進・低コスト化技術普及支援事業</p> <p>2 時代を拓く園芸産地づくり支援 （1）水田農業高収益作物導入推進事業（全国推進） （2）大規模契約栽培産地育成強化推進事業</p> <p>3 果樹農業生産力増強総合対策</p>	<p>左欄の事業を実施する補助事業者</p>	<p>農林水産大臣</p>

<p>4 ジャパンフラワー強化プロジェクト推進 (2) 全国公募事業</p> <p>5 養蜂等振興強化推進 (2) 全国公募事業</p> <p>6 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進 (1) 全国的な支援体制の整備事業</p> <p>8 農作業安全総合対策推進 (1) 農作業事故に係る原因・影響分析調査 (3) 農作業安全に係る民間（推進）団体への支援</p> <p>9 GAP拡大推進加速化</p> <p>10 環境負荷軽減型持続的生産支援 (2) 環境負荷軽減型持続的生産支援推進事業 (全国推進型)</p> <p>11 畜産経営体生産性向上対策</p> <p>12 乳製品国際規格策定活動支援</p>		
---	--	--

別記様式第1号（第7関係）

令和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）

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
代表者氏名

令和〇〇年度において、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等要綱第7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) 円	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金 等 (A) 円	その他 (B) 円	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇					
合 計					

(注)

1 区分の欄は、別表1の区分の欄の事業名を記載する。ただし、補助率等が異なる場合には補助率ごとに記載すること。（5 収支予算の(2)支出の部において同じ。）

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。

「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

- 3 提出した事業実施計画書の内容から変更がある場合には、提出した計画書の変更箇所を加筆修正（変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載）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等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。
- 5 添付書類のうち別表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）、区分欄の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について、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 等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。

別記様式第2号（第11及び第28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
代表者氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みにあたって、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13関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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
代表者氏名

令和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等要綱第13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。）

※（〇〇〇〇〇）の欄には別表1の区分欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、別表1の区分欄のIの14の緊急の事業にあつては当該事業名を記載すること。

別記様式第4号（第15及び第17関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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14に定める官署支出官名を記入)

所在地
団体名
代表者氏名

令和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等要綱第15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、令和〇〇年〇〇月〇〇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1) 「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。

(注2) 下線部は、第17第1項ただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること

※ (〇〇〇〇〇) の欄には別表1の区分欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあっては当該事業名を記載すること。

別記様式第5号（第16関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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
代表者氏名

令和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等要綱第16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

※（〇〇〇〇〇）の欄には別表1の区分欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあつては当該事業名を記載すること。

別記様式第6号（第17関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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
代表者氏名

令和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等要綱第17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。

※（〇〇〇〇〇）の欄には別表1の区分欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあつては当該事業名を記載すること。

別記様式第7号（第18第1項関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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
代表者氏名

令和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等要綱第18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) 円	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金等 (A) 円	その他 (B) 円	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇					
合 計					

(注)

- 1 区分の欄は、別表1の区分欄の事業名を記載する。ただし、補助率等が異なる場合には補助率ごとに記載すること。(5 収支予算の(2)支出の部において同じ。)
- 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。

4 事業の完了年月日 令和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	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	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等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。

※ (〇〇〇〇〇) の欄には別表1の区分欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあっては当該事業名を記載すること。

※ 事業計画の承認申請に当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、令和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。

別記様式第8号（第18第2項関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
年度終了実績報告書

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
代表者氏名

令和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等要綱第18第2項の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経費 (A)	国庫補助 金	(A) のう ち年度内 支出済額	概算払受 入済額	(A) のう ち未支出 額	翌年度繰 越額	
翌年度繰越分 〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	円	円	円	
年度内完了分 〇〇〇〇							
合 計							

- (注) 1 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）
- 2 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 3 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。
- 4 必要に応じて記載事項の内容が確認できる資料を添付すること。なお、記載事項及び添付資料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、省略するにあつ

ては、提出済の資料の名称その他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。

※（〇〇〇〇〇）の欄には別表1の経費の欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあつては当該事業名を記載すること。

別記様式第9号（第18第4項関係）

令和〇〇年度 持続的生産強化対策事業推進費補助金等（〇〇〇〇〇）
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
代表者氏名

令和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）について、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱第18第4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 (令和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。(補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金等相当額を補助金等の額から減額する場合は、(3)の資料を除き添付不要。)

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

(1) 消費税確定申告書の写し(税務署の収受印等のあるもの)

(2) 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) 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)

(4) 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つては、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1) 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、全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

(注2) 記載事項及び上記添付資料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とし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他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。

(注3) 上記添付書類のうち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。

※ (〇〇〇〇〇) の欄には別表1の経費の欄に定める該当事業名を括弧書きで記載すること。ただし、区分欄のIの14の緊急の事業にあつては当該事業名を記載すること。

財 産 管 理 台 帳

市町村（事業主体）名

地区名		地	事業実施年度			令和 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。

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。