**別記様式第１号（第５関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金　交付申請書

番 　号

年 月 日

交付決定者　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団　体　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

令和○○年度において、令和○年○月○日付け○○第○○号で計画の承認があった事業実施計画の内容のとおり事業を実施したいので、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱第５（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）の規定に基づき、○○○円の交付を申請する。

（注）

１　承認を受けた計画の事業内容から変更があるときは、当該承認を受けた事業実施計画書に変更箇所を加筆修正した該当ページを添付して提出すること。（二段書きとし、修正前を括弧書で上段に記載）

２　１により、承認を受けた計画の事業内容から変更して交付申請書を提出する場合は、本文中の「令和○年○月○日付け○○第○○号で計画の承認があった事業実施計画内容のとおり事業を実施したいので」を「令和○年○月○日付け○○第○○号で計画の承認があった事業実施計画の一部を関係資料のとおり変更し事業を実施したいので」とすること。

３　申請の際には、事業実施計画書の写し、当該計画書の審査の際に使用した書類の一覧表及び都道府県の補助金交付規程又は要綱を添付すること。

４　添付書類のうち都道府県の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９関係、第23関係）**

契約に係る指名停止等に関する申立書

番 　号

年 月 日

（間接）補助事業者　殿

　　　　所在地

商号名又は名称

代表者の役職及び氏名

当社は、貴殿発注の○○契約の競争参加又は申込みに当たって、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になっても、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、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっ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（昭和22年法律第54号）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って、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。

　　　４　間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴すること求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。

**別記様式第３号（第11関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金 変更等承認申請書

番 　号

年 月 日

交付決定者　　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により別添のとおり変更したいので、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）第11の規定に基づき申請する。

記

変更の理由

（注）１　交付決定を受けた事業実施計画書の変更箇所を加筆修正（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。また、同様式中「事業の実施方針」を「変更（中止・廃止）の理由」と置き換えること。

なお、添付書類については、補助金交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付すること。

２　補助金の額が増額する場合は、件名中の「補助金変更等承認申請書」を「補助金の変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「交付要綱第11の規定に基づき申請する。」を「交付要綱第11の規定に基づき、補助金○○○円を追加交付されたく申請する。」とする。

３　補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「変更」を「中止（廃止）」と書き換えること。

**別記様式第４号（第13関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金 遅延届出書

番 　号

年 月 日

交付決定者　　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

　令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった補助事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）第13の規定に基づき届け出ます。

記

　１　補助事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由

　２　補助事業の遂行状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 総事業費 | 事　業　の　遂　行　状　況 | | | | 備　考 |
| ○月○日までに　　完了したもの | | ○月○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 |  |  |
|
|
| 計 |  |  |  |  |  |  |

（注）１　括弧内は、該当するものを記載すること。

２　補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「○年○月○日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。

３　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、省略するに当たっては、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。

**別記様式第５号（第14関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金 概算払請求書

番 　号

年 月 日

交付決定者　殿

　官署支出官　殿

　　　 補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

　令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定の通知のあった持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金について、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱第14（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）の規定に基づき、下記により金○○○円を概算払によって交付されたく請求する。

記

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和○年○月○日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | 総事業費 | （Ａ）  国 庫  補助金 | （Ｂ）  既受領額 | | （Ｃ）  今回請求額 | | (Ａ)－((Ｂ)＋(Ｃ))  残額 | | 事業完了  予　　定  年月日 | 備 考 |
| 金額 | 出来高 | 金額 | ○月○日  現在の予定出来高 | 金額 | ○月○日  までの予定出来高 |
|  | 円 | 円 | 円 | ％ | 円 | ％ | 円 | ％ |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

１　「区分」の欄には、別表の経費の欄に掲げる経費を記載すること。

２　補助事業等の実態に応じて、上記のほか必要な事項を追加することができる。

３　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、省略するに当たっては、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。

**別記様式第６号（第15関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金 事業遂行状況報告書

番 　号

年 月 日

交付決定者　　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

　令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった補助事業について、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知。以下交付要綱という。）第15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 |
| 第３･四半期までに 完了したもの | | 第４･四半期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 |  |  |
|
|
| 計 |  |  |  |  |  |  |

（注）１　「区分」の欄には、交付要綱別表の経費の欄に掲げる経費を記載すること。

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。

　　　３　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、省略するに当たっては、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。

**別記様式第７号（第15関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金

概算払請求書兼遂行状況報告書

番 　号

年 月 日

交付決定者　殿

　官署支出官　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　所　在　地

役職及び氏名

　令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定の通知のあった補助事業について、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）第15の規定に基づき、令和○年○月○日末日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

　また、併せて金○○○円を概算払によって交付されたく請求する。

記

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 令和○年○月○日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 総事業費 | （Ａ）  国 庫  補助金 | （Ｂ）  既受領額 | | 遂行状  況報告 | （Ｃ）  今回請求額 | | (Ａ)－((Ｂ)＋(Ｃ))  残額 | | 事業完  了予定  年月日 | 備 考 |
| 金額 | 出来高 | ○年○月末日の  出来高 | 金額 | ○月○日までの予定出来高 | 金額 | ○月○日までの予定出来高 |
|  | 円 | 円 | 円 | ％ | ％ | 円 | ％ | 円 | ％ |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

（注）１　「区分」の欄には、別表の経費の欄に掲げる経費を記載すること。

２　補助事業等の実態に応じて、上記項目のほか必要な事項を追加することができる。

３　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、省略するに当たっては、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。

**別記様式第８号（第16関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金 実績報告書

番 　号

年 月 日

交付決定者　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

　　　　 所　在　地

役職及び氏名

令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金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、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）第16第１項の規定に基づき、その実績を報告する。

また、併せて精算額として持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金○○○円の交付を請求する。

（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、令和〇〇年〇〇月〇〇日に交付を完了した。」）旨加筆し、事業実施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実施計画書のコピーに変更箇所を加筆修正し添付すること。（二段書きとし、変更前を括弧書で上段に記載）

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、帳簿等の写し又は補助金調書の写しとすること。

**別記様式第９号（第16関係）**

令和○○年度持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金　消費税仕入控除税額報告書

番　　　号

年　月　日

交付決定者　殿

　　　　補助事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（都道府県名）

所　在　地

役職及び氏名

　令和○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定通知のあった持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金について、持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金交付要綱（令和３年○月○日３農産第1879号農林水産事務次官依命通知）第16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　　　　　　　　　　　　金　　　　　円

　　（令和○○年○月○日付け○○第○○号による額の確定通知額）

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、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、補助金相当額を補助金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※１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※１が消費税法（昭和63年法律第108号）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

　　　　　２　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、省略するに当たっては、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。

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っては、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）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資料など、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

２　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。

**別記様式第10号（第21関係）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　財　　産　　管　　理　　台　　帳

　事業実施主体名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地区名　　　　　　　　　　　　　地区 | | | | 事業実施年度 | | 年度 | | 農林水産省所管補助金名 | | |  | | | | |
| 施設等名　称 | 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  (事業細目) | 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 | 都道府県費 | | 市町村費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 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、担保提供等を記入すること。

　　　　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返還額を記入すること。

　　　　４　この書式により難い場合には、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11号（第22関係）**

　　　令和○○年度

　　農林水産省所管

持続的畑作生産体系確立緊急対策事業補助金調書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 国 | | | 地　　　　　方　　　　　公　　　　　共　　　　　団　　　　　体　　　　　名 | | | | | | | | | | 備　考 |
| 歳　　入 | | | 歳　　出 | | | | | | |
| 補助事業名 | 交付決  定の額 | 補助率 | 科目 | 予算  現額 | 収入  済額 | 科目 | 予算  現額 | うち国庫補  助金相当額 | 支出  済額 | うち国庫補  助金相当額 | 翌年度  繰越額 | うち国庫補  助金相当額 |
| ○○事業  　○○費  　○○費  　その他 | 円 |  |  | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |

　記載要領

　　1　「補助事業名」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、歳入にあっては款、項、目及び節を、歳出にあっては款、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、歳入にあっては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあっては当初予算額、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。