

(別 紙)

国産乳製品等競争力強化対策事業補助金に係る交付対象事業事務及び  
交付対象事業費の取扱いについて

第1 事業の実施

1 実施設計書の作成

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画等に基づき国産乳製品等競争力強化対策事業費補助金交付等要綱（平成30年2月1日付け29生畜第1022号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）別表1の事業（以下「本事業」という。）を実施しようとするときは、あらかじめ理事会の議決等所要の手続を経て本事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書を作成し、地方農政局長等（事業実施主体の主たる事務所が、北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務所長、沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）に提出するものとする。
- (2) 事業実施主体は、実施設計書の作成を設計事務所等に委託し、又は請け負わせることができるものとする。
- (3) 製造請負工事に係る実施設計書については、(2)の規定にかかわらず、事業実施主体は、理事会の議決等所要の手続を行った上で、原則として、指名競争入札又は代行施行（6（1）エの代行施行をいう。以下同じ。）による競争見積等の指名競争入札に準ずる方法により、施工業者を選定するものとする。ただし、必要性が明確である場合に限り、単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させることができるものとする。

2 予算の計上等

事業実施主体は、予算案又は事業実施計画案を作成し、規約に定める議決を経るものとする。なお、予算の計上又は事業実施計画の作成に当たっては、予算科目等において補助対象経費である旨を明示するとともに、補助対象外経費と一括計上する必要がある場合には、明細等において補助対象経費を明確に区分しておくものとする。

3 地元負担金等の調達等

地元負担金、分担金及び負担金、夫役、現品、寄付金その他これらに類するもの（以下「負担金等」という。）の賦課、徴収等の手続については、市町村、農業協同組合（以下「農協」という。）、農業協同組合連合会（以下「農協連」という。）にあっては、それぞれの関係

法規の定めるところにより、農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第72条の10第1項各号の事業を行う農事組合法人をいう。以下同じ。）、農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する農業生産法人をいう。以下同じ。）、特定農業団体（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第23条第4項に規定する特定農業団体をいう。以下同じ。）その他農業者の組織する団体にあつては関係者の総会等により議決して決定するものとする。

なお、地元負担金等の調達に当たっては、適正な賦課基準等を定めて行うとともに、寄付金品を受けて、これに充てる場合には、その旨をあらかじめ明確にしておくものとする。

#### 4 関係法規に基づく許認可

本事業の実施に当たり、土地改良法（昭和24年法律第195号）に基づく施行認可、建築基準法（昭和25年法律第201号）等に基づく確認又は農地法に基づく農地の転用の許可等を必要とするときは、事業実施主体等は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を経なければならない。

#### 5 事業の着工

- （1）事業実施主体は、本事業に着工するときは、速やかにその旨を別記様式第1号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

ただし、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。）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）前に着工する場合には、事業実施主体は、あらかじめ、地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着工届を別記様式第2号により地方農政局長等に提出するものとする。

- （2）（1）ただし書により補助金の交付決定前に着工する場合には、事業実施主体は、本事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着工するものとする。

この場合において、事業実施主体は、補助金の交付決定を受けるまでの間に生じたあらゆる損失について、自己の責めに帰することを了知の上で、本事業に着工するものとする。

なお、事業実施主体は、補助金の交付決定前に着工した場合には、交付申請書の備考欄に着工年月日及び交付決定前着工届の文書番号を記載するものとする。

- （3）事業実施主体が（1）ただし書により補助金の交付決定前に本事業に着工しようとする場合には、地方農政局長等は、事業実施主体に対し事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するとともに、着工後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるように努めるものとする。

## 6 事業の施行

### (1) 施行方法

本事業は、次のアからエまでに掲げる施行方法により施行するものとし、1つの事業については1つの施行方法により施行することを原則とする。ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施行とする。

また、チーズ製造設備の売買契約、取付工事等を行う場合であって、契約の予定額が少額であるときには、当該設備の希望小売価格を確認するとともに、三者以上の見積りを提出させること等により契約することができるものとする。

#### ア 直営施行

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の工事期間内に本事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。

選任された現場主任等は、工事の適正な実施を図るため、工事材料の検収、受払い、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事部分及び埋設又は被覆により工事完了後には明示することができない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

#### イ 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の工事期間内に工事を完了させるものとする。また、工事の請負方法、指導・監督並びに検査及び引渡しは、次により行い、適正を期するものとする。

##### (ア) 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとする。ただし、次に掲げる場合にあってはこの限りでない。

- a 一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付したものの落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）
- b 事業実施主体が農事組合法人、農事組合法人以外の農業生産法人、特定農業団体

その他農業者の組織する団体等である場合であって、競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該事業実施主体の総会等の同意を得る等の手続を行うとき又は対象となる事業が P F I 事業であって当該事業を公共施設の管理者等との協定等に基づき実施するとき

c 一般競争入札に付したものの入札者がいない場合

ただし、aの場合にあつては、あらかじめ別記様式第3号により、その理由、選定方法等を地方農政局長等に報告すると共に、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとし、指名競争入札の実施に当たっては、なるべく10者以上を指名することとする。また、事業実施主体は、入札の終了後、速やかにその結果を別記様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

b、c及び指名競争入札に付したものの落札に至らなかった場合にはあつては、随意契約にすることができるものとし、bの場合にあつては、競争入札に付し難い理由をあらかじめ別記様式第3号により、地方農政局長等に報告し、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けるものとする。また、c及び指名競争入札に付したものの落札に至らなかった場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

なお、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧等の方法により原則として公表するものとする。

また、地方農政局長等は、契約手続の適正性を確保するため、事業実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

(イ) 工事の指導・監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表を提出させるとともに、請負人に現場代理人を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導・監督に当たらせるほか、主要工事部分及び埋設又は被覆により工事完了後には明示することができない部分の現場写真を撮影させ、工事日誌の記録等を行わせるものとする。

#### (ウ) 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた工事期間内にしゅん功検査を行った上で、施設・設備の引渡しを受けるものとする。

この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行い、合格した後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

#### ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、受託者に所定の工事期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。

また、委託施行を実施する場合にあっては、1の(1)の理事会の議決等所要の手続を経るほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導・監督、検査及び引渡し等については、イの規定に準じて適正に行うものとする。

#### エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体は、本事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農協連（以下「代行者」という。）との間で、共同利用施設等の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成、工事の施行、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとする。代行施行の契約の相手方である代行者（以下「受託代行者」という。）は、工事の施行に責任を負うとともに、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に施設・設備を引き渡すものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は、本事業の実施に当たっては、次により工事の適正を期するものとする。

#### (ア) 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合には、別記様式第4号により、代行施行によることの理由を明確にし、理事会の議決等所要の手続を経るものとする。

#### (イ) 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとする。ただし、次に掲げる場合にあってはこの限りでない。

a 一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付したものの落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）

b 一般競争入札に付したものの入札者がいない場合

（ウ）一般競争入札に付さない場合等の手続等

（イ）のaの場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ別記様式第3号により、その理由、選定方法等を地方農政局長等に報告すると共に、契約手続の適正性を確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとし、指名競争入札の実施に当たっては、なるべく10者以上を指名することとする。また、事業実施主体は、入札の終了後、速やかにその結果を別記様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

（イ）のbの場合及び指名競争入札に付したものの落札に至らなかった場合にあっては、随意契約にすることができるものとし、いずれの場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

本項に定める場合において、事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧等の方法により原則として公表するものとする。また、地方農政局長等は、契約手続の適正性を確保するため、事業実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

（エ）建設委員会の設置等

代行施行により工事を実施する場合には、事業実施主体と受託代行者との連携を緊密にし、補助対象事業の目的に即して適正に工事を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会の委員に加えること等により、工事の施行体制を整備するものとする。

（オ）施工業者の選定

施工業者の選定に当たっては、入札参加申請のあった者について、事業実施主体及び受託代行者の協議により資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知すると

もに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

また、事業実施主体は、入札の終了後、速やかにその結果を別記様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争入札の結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧の方法等により原則として公表するものとする。

なお、地方農政局長等は、契約手続の適正性を確保するため、事業実施主体に対して必要な指導を行うものとする。

#### (カ) 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者との間で請負契約を締結する段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給する場合には、あらかじめ、事業実施主体に協議することとする。この場合において、事業実施主体は、補助対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格で使用されることにより事業費の低減を図ることに資すると認められる場合には、当該協議に同意するものとする。

#### (キ) 工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結するとともに、当該施工業者に工程表等を提出させ、現場代理人等を定めさせるものとする。

また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導・監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事部分及び埋設又は被覆により工事完了後には明示することができない部分の現場写真の撮影等により、工事の実施状況を記録するものとする。

#### (ク) 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた工事期間内にしゅん功検査を行った上で、施設・設備の引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行い、合格した後に引渡しを受けるものとする。

## (ケ) 精算

事業実施主体は、受託代行者から共同利用施設等の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者に対し、工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、その内容を確認した上で、代行施行契約書に定めた期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払を含む精算を行うものとする。

## (2) 契約の適正化

本事業に係る契約については、(1)に定めるもののほか、「補助金等予算執行事務に関する適正化措置について」(平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣官房経理課長通知)により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

ア 一般競争入札の入札公告期間については、10日間以上(土日祝日を除く。)を確保するものとし、公告は当該事業実施主体及び上部機関等のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めるものとする。

### イ 本事業における利益等排除

本事業において、補助対象経費の中に事業実施主体による自社製品の調達又は関係会社からの調達分(工事を含む。)がある場合には、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、補助金の交付の目的上ふさわしくないと考えられるため、次に該当する場合には、利益等排除の方法に従い、適正に利益等排除を行うものとする。ただし、100%同一の資本に属するグループ会社及び関連会社以外の者を含む2者以上の応札の結果、当該会社が落札した場合は、利益等排除は不要とする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第3項に規定する親会社及び子会社、同条第5項に規定する関連会社並びに同条第8項に規定する関係会社を用いるものとする。

### (ア) 事業実施主体による自社製品の調達の場合

原価をもって補助対象経費とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

### (イ) 100%同一の資本に属するグループ会社からの調達の場合

取引価格をもって補助対象経費とする。

ただし、補助額の上限は、当該調達品の製造原価とし、当該製造原価を証明することができない場合には、補助対象としない。

### (ウ) 事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格をもって補助対象経費に計上する。

ただし、補助額の上限は、当該調達品の製造原価と当該調達品の販売費及び一般管理費との合計額とし、当該製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額を証明することができない場合には、補助対象としない。

なお、「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、関係資料等により、それが当該調達品に対する経費であることが証明されなければならない。

### (3) 談合等不正行為の防止

ア 事業実施主体は、「工事の請負契約に係る契約書について」（平成7年10月24日付け7経第1492号農林水産事務次官依命通知）第45条の2の（A）を例として、本事業に係る工事の請負契約、代行施行契約等の契約書に、談合等不正行為があった場合の違約金等に係る条項を設けるなど、談合等不正行為の防止に努めるものとする。

イ 本事業に係る工事において、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6第1項の公契約関係競争等妨害罪、同条第2項の談合罪等により関係者が起訴された場合又は公正取引委員会の排除措置命令若しくは課徴金納付命令が出された場合には、地方農政局長等は、「補助事業等における談合等の不正行為に係る違約金等の取扱いについて」（平成19年11月20日付け19経第1245号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、速やかに必要な手続等を行うものとする。

ウ 事業実施主体は、本事業に係る工事の請負契約、代行施行契約に係る入札及び随意契約の締結（以下「競争入札等」という。）に当たっては、「談合等により指名停止を受けている事業者の補助事業等における取扱いについて」（平成27年1月28日付け26経第1258号農林水産省大臣官房長通知）に基づき、競争入札等に参加しようとする者に対し、農林水産省の機関から指名停止の措置等を受けていない旨の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ないものとする。

## 7 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 補助対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする。なお、補助対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合においても、補助対象事業費については区分を明確にしておくものとする。
- (2) 分（負）担金の徴収に当たっては、この根拠法規のある場合のみならず、特定農業団体その他農業者の組織する団体等が行う場合等、その根拠法規のない場合であっても請求書を発行する等の方法により、個人別分（負）担を明確にするとともに、徴収の都度、領収書を発行しておくものとする。

- (3) 事業費の支払は、工事請負人からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度、領収書を受領するものとする。
- (4) 金銭の出納は、金銭出納簿、金融機関の預金口座等を設けて行うものとする。
- (5) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくものとする。

## 8 未しゅん功工事の防止

共同利用施設等の整備について、事業実施主体は、「未しゅん功工事について」（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知）、「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産省大臣官房長通知）及び「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続を行うものとする。

## 第2 事業完了に伴う手続

### 1 しゅん功届

事業実施主体は、工事が完了したときは、速やかにその旨を別記様式第5号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

地方農政局長等は、必要に応じ本事業のしゅん功検査等を実施し、不適正な事態がある場合には、手直し等の措置を命ずることにより、補助対象事業の適正を期するものとする。

### 2 事業の実績報告

事業実施主体は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書等を添付して地方農政局長等に報告するものとする。

なお、地方農政局長等は、当該報告がなされた場合には、交付決定に基づく補助対象事業が適正に完了したことを確認するものとする。

### 3 その他関係法規に基づく手続

補助対象事業の完了に伴い、土地改良法に基づく工事完了届又は建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

## 第3 関係書類の整備

事業実施主体は、補助対象事業の実施に当たり、次に掲げる関係書類等を整理保存してお

くものとする。

#### 1 予算関係書類

- (1) 補助対象事業の実施に関する議会（総会）の議事録及び代行施行の選択によることの理由の確認表（別記様式第4号）
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金賦課明細書
- (4) その他

#### 2 工事施工関係書類

（直営施行の場合）

- (1) 実施設計書及び出来高設計書
- (2) 工事材料検収簿及び同受払簿
- (3) 賃金台帳及び労務者出面簿
- (4) 工事日誌及び現場写真
- (5) その他

（請負施行の場合）

- (1) 実施設計書及び出来高設計書
- (2) 入札てん末書
- (3) 請負契約書
- (4) 工事完了届及び現場写真
- (5) その他

#### 3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書、借用証書等）
- (4) その他

#### 4 往復文書

補助金の交付申請から補助対象事業の実績報告に至るまでの提出書類、補助金の交付決定に当たっての書類及び設計書等

#### 5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳

### (3) その他

## 第4 補助対象事業費の内容、構成及び積算

### 1 補助対象事業費の内容

補助対象事業費の内容は、共同利用施設等整備（要綱別表1の事業により行うものとする。以下同じ。）については、工事費（製造請負工事費及び機械器具費を含む。以下同じ。）、実施設計費及び工事雑費とする。

### 2 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、共同利用施設等整備については、別表第1を標準とする。

### 3 補助対象事業費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

また、1つの事業が2つ以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算するものとする。

なお、直営施行については、補助対象事業費の構成、積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

その他の工事費の積算等については、請負施行に準ずるものとする。

共同利用施設等整備において、建築工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

#### ア 工事費

##### (ア) 積算の方法

- a 工事費は、当該都道府県において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は本機、附属作業機等に、それぞれ区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備、機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に区分して、それぞれ積算するものとする。

この場合においては、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種

等を選定して行うことができるものとする。

- b 工事価格の積算は、原則として、共同利用施設等整備にあつては、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」及び「公共建築工事見積標準書式」の制定について」（平成17年3月25日付け16経第1987号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

#### （イ）支給品費

- a 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、代行施行にあつては受託代行者が、それぞれ請負人等に原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。
- b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。
- c 工事材料を支給する場合には、工事材料を支給することが工事費の低減に資するかどうかを検討し、工事材料を支給することが工事費の低減に資するときは、原則として、工事材料に係る調達費用を支給品費として積算するものとする。

#### （ウ）共通仮設費

共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要となる別表第2に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

#### （エ）諸経費

- a 諸経費は、請負施行、委託施行又は代行施行における請負人等又は直営施行における公社が必要とする別表第3に掲げる現場管理費及び別表第4に掲げる一般管理費等とする。
- b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

ただし、直営施行における公社の一般管理費等率については、利益相当率を除くものとする。

#### （オ）消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

#### イ 測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験、設計等に必要な雇用賃金、機械器具費、消耗品及び委託費又は請負費とする。

#### ウ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用をいう。）及び設計費（設計に必要な費用をいう。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工・監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあつては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

#### エ 工事雑費

工事雑費は、事業実施主体が本事業を施行するに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表第5に掲げる使途基準を満たす経費とし、本事業の施行態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

#### カ 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の5パーセントに相当する額以内とする。

また、その上限額は2,000万円とし、施設全体の製造請負工事を単位として適用するものとする。

ただし、次の（ア）から（ウ）までの要件を全て満たす場合には、同一施設の製造請負工事であっても、設備ごとに区分した契約を単位として適用することができるものとする。なお、特許権に係る設備の場合には、次の要件に関わりなく区分することができるものとする。

（ア）補助金の交付決定がされた施設の事業費のうち、製造請負工事費が10億円を超えること。

（イ）施設の中の機能が、設備ごとに大きく異なり各々独立して稼働すること。

（ウ）各設備ごとの技術の専門性が高いため、一請負業者が統括して施工することが困難であること。

## 第5 本事業により整備した施設及び設備の管理・運営等

事業実施主体は、本事業により補助金を受けて整備した施設及び設備を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り、適正に管理・運営を行うものとする。

## 1 管理主体

国産乳製品等競争力強化対策事業実施要領（平成30年2月1日付け30生畜第1023号農林水産省生産局長通知）に定めるところにより管理・運営を委託する場合には、管理主体は、原則として、要綱別表1の事業実施主体欄に掲げる者とする。

この場合において、事業実施主体は、管理・運営の委託を受ける者との間で、管理・運営を委託する施設及び設備の種類、設置場所、移管の年月日、管理・運営の方法、管理・運営の委託を受ける者の権利、義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

## 2 管理・運営の方法

- (1) 事業実施主体は、施設及び設備の管理・運営の状況を明確にするため、要綱別記様式第11号による財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 事業実施主体は、その管理・運営を行う施設及び設備について、所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理・運営を行うとともに、施設及び設備の継続的な活用を図り得るよう必要な資金の積立てに努めるものとする。特に、補助金を受けて圧縮記帳を行っている場合には、十分に留意するものとする。
- (3) (2)の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設及び設備の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理・運営の主体名並びに管理・運営の責任者の役職及び氏名

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 利用料に関する事項

ク 保全に関する事項

ケ 償却に関する事項

コ 必要な資金の積立に関する事項

サ 管理・運営の収支計画に関する事項

シ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等関係法令の遵守に関する事項

ス その他必要な事項

- （４）事業実施主体は、施設及び設備の管理・運営の状況を明らかにし、その効率的な運用を図るため、施設及び設備の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

### ３ 財産処分等の手続

- （１）事業実施主体は、施設及び設備について、その処分制限期間（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）別表の処分制限期間欄に掲げる処分制限期間をいう。以下同じ。）内に当初の補助目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、適正化法第22条に基づく財産処分として、当該施設及び設備を当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊そうとするとき等は、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準」という。）の定めるところにより、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

#### （２）災害の報告

ア 事業実施主体は、天災その他の災害により、補助対象事業が予定の期間内に完了せず、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその旨を地方農政局長等に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、当該報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにした上で、被災写真を添付するものとする。

また、地方農政局長等は、必要があると認められる場合には、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

イ 事業実施主体は、施設及び設備について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、直ちに、別記様式第6号により、地方農政局長等に報告するものとする。

また、地方農政局長等は、必要に応じて事業実施主体に対し指導を行うものとする。

ウ イによる報告の後、当該施設及び設備の復旧が不可能であると判断した場合には、承認基準の定めるところにより、地方農政局長等に報告を行い、その承認を受けるものとする。

### ４ 増築等に伴う手続

- （１）事業実施主体は、施設及び設備の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法

等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等（以下「増築等」という。）を当該施設及び設備の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別記様式第7号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

（2）地方農政局長等は、（1）による届出があった場合には、当該増築等の必要性を検討するとともに、必要な指示をするものとする。

## 5 移管手続

事業実施主体は、施設及び設備について、処分制限期間内に合併等により移管を行ったときは、直ちに、別記様式第8号により、地方農政局長等に報告するものとする。

## 第6 事業実施の手続

地方農政局長等への報告等は、事業実施主体から直接行うものとする。

### 附 則

1 この通知は、平成30年2月1日から施行する。

### 附 則

1 この要領は、平成31年2月7日から施行する。

2 改正前のこの要領により実施した事業については、なお従前の例による。

### 附 則

1 この要領は、令和3年1月28日から施行する。

2 改正前のこの要領により実施した事業については、なお従前の例による。

### 附 則

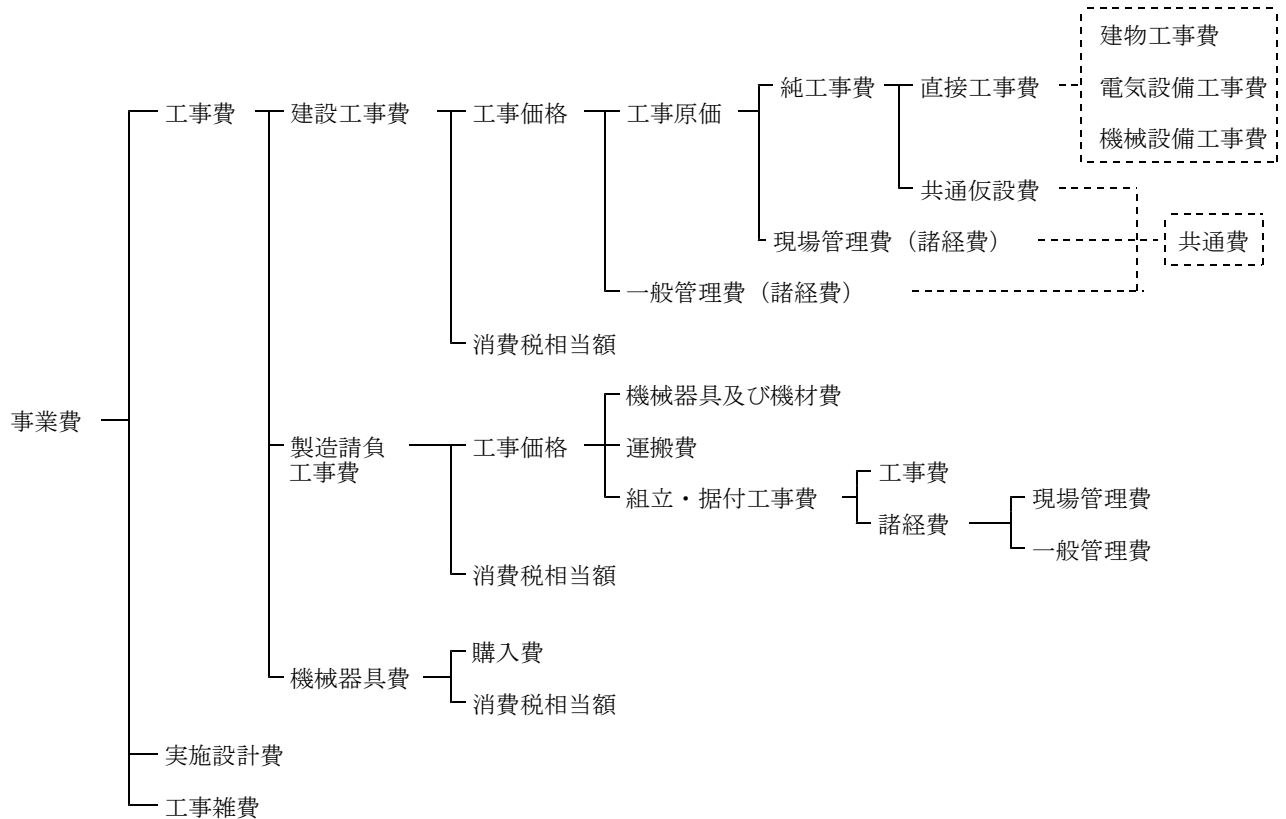
1 この要領は、令和4年12月9日から施行する。

2 改正前のこの要領により実施した事業については、なお従前の例による。

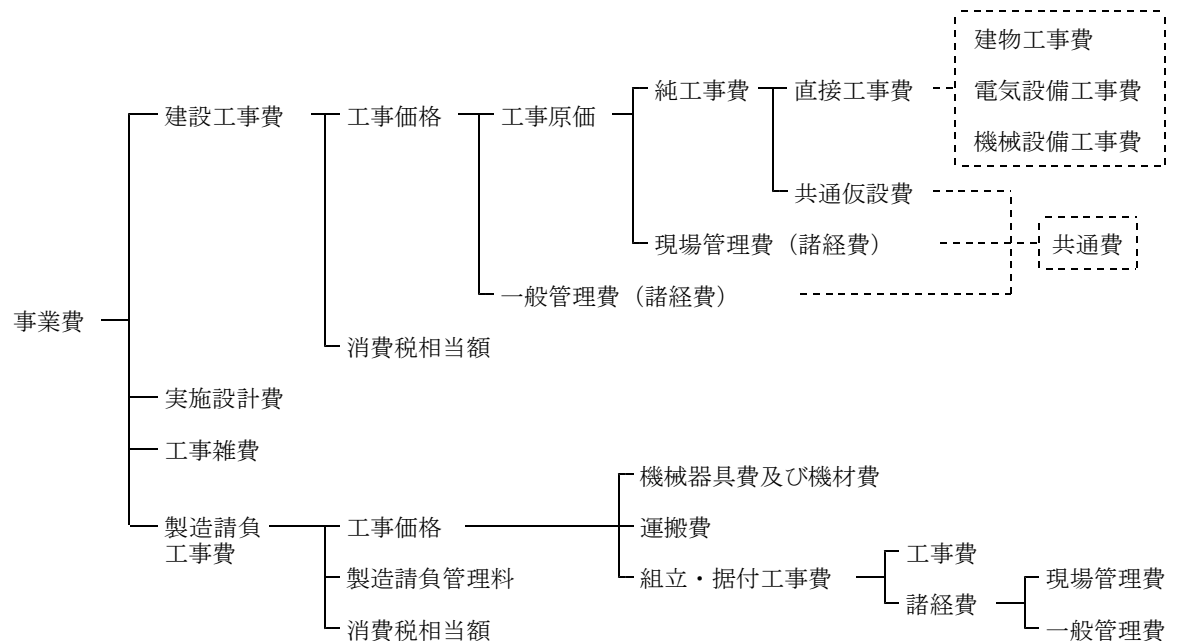
別表第 1

共同利用施設等整備の事業費構成の標準

ア 請負施行の場合



イ 代行施行の場合



別表第 2

共通仮設費

| 区 分       | 内 容                                                 |
|-----------|-----------------------------------------------------|
| 準 備 費     | 敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、借地その他占有料等に関する費用                  |
| 仮 設 建 物 費 | 仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用       |
| 工 事 施 設 費 | 仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用       |
| 試 験 調 査 費 | 地耐力試験、施設の機能試験、材料及び製品試験等に要する費用                       |
| 整 理 清 掃 費 | 整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分、養生等に要する費用                     |
| 動力用水光熱費   | 工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水、光熱等に関する引込負担金等に要する費用 |
| 技 術 管 理 費 | 品質管理、出来高管理及び試験等に要する経費                               |
| 機 械 器 具 費 | 共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用                               |
| 安 全 費     | 工事施工のための安全に要する費用で、警備員、交通整理員等の安全監理及び安全標識、合図等に要する費用   |
| 運 搬 費     | 共通仮設に伴う運搬に要する費用                                     |
| そ の 他     | 上記のいずれにも属さない共通仮設に伴う費用                               |

別表第 3

現場管理費

| 区 分           | 内 容                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 労 務 管 理 費     | 現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用、労働者災害補償保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用 |
| 租 税 公 課       | 工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等、諸官公署手続費用                                                                                                        |
| 保 険 料         | 火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料                                                                                                  |
| 従 業 員 給 与 手 当 | 現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与、施工図等を外注した場合の設計費等                                                                                      |
| 退 職 金         | 現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金                                                                                                           |
| 法 定 福 利 費     | 現場従業員及び現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額                                                          |
| 福 利 厚 生 費     | 現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断、医療等に要する費用                                                                                                            |
| 事 務 用 品 費     | 事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用                                                                                                      |
| 通 信 交 通 費     | 通信費、旅費及び交通費                                                                                                                                |
| 補 償 費         | 工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。                                                                   |
| 原価性経費配布額      | 本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額                                                                                                       |
| 雑 費           | 会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用その他上記のいずれにも属さない費用                                                                                                   |

別表第4

## 一般管理費

| 区 分                      | 内 容                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 役 員 報 酬<br>従 業 員 給 料 手 当 | 取締役及び監査役に要する経費<br>本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）       |
| 退 職 金                    | 本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）                   |
| 法 定 福 利 費                | 本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額                |
| 福 利 厚 生 費                | 本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用                  |
| 維 持 修 繕 費<br>事 務 用 品 費   | 建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等<br>事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、新聞参考図書等の購入費 |
| 通 信 交 通 費                | 通信費、旅費及び交通費                                                    |
| 動 力 用 水 光 熱 費            | 電力、水道、ガス等の費用                                                   |
| 調 査 研 究 費                | 技術研究、開発等の費用                                                    |
| 広 告 宣 伝 費                | 広告、公告又は宣伝に要する費用                                                |
| 交 際 費                    | 得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用                                         |
| 寄 付 金                    | 社会福祉団体等に対する寄付                                                  |
| 地 代 家 賃                  | 事務所、寮、社宅等の借地借家料                                                |
| 減 価 償 却 費                | 建物、車両、機械装置、事務用品等の原価償却額                                         |
| 試 験 研 究 償 却 費            | 新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額                                   |
| 開 発 償 却 費                | 新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額                   |
| 租 税 公 課                  | 不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課                                  |
| 保 険 料                    | 火災保険その他の損害保険料                                                  |
| 契 約 保 証 費                | 契約保証に必要な費用                                                     |
| 雑 費                      | 社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれにも属さない費用                                 |

別表第 5

工事雑費

| 区 分           |         |   | 内 容                                                                                                                                |
|---------------|---------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報 賃 共 需       | 酬 金 費 費 | 費 | 用地買収交渉、土地物件等の評価、登記事務<br>日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）<br>賃金に係る社会保険料<br>消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費、食料費（本事業の遂行上特に必要な会議用弁当、茶菓子賄料等をいう。） |
| 役 委 旅         | 務 託 費   | 費 | 通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、雑役務費<br>測量、設計、登記等の委託費<br>本事業の実施の打合せ等に必要な旅費                                                                         |
| 使用料及び賃借料      |         |   | 土地建物、貨客兼用自動車、事業用機械器具の借料及び損料                                                                                                        |
| 備 品 購 入 費     |         |   | 本事業の実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具                                                                                                          |
| 代 行 施 行 管 理 料 |         |   | 代行施行における受託代行者の事業施行管理料                                                                                                              |

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長）殿

 事業実施主体名  
 代 表 者 氏 名

○○年度国産乳製品等競争力強化対策事業入札結果報告・着工届

このことについて、下記のとおり入札結果を報告し、着工を届け出ます。

## 記

|                       |                                     |   |
|-----------------------|-------------------------------------|---|
| 対象施設・機械名<br>又は工事等の契約名 |                                     |   |
| 施行方法                  | 直営施行・請負施行・委託施行・代行施行                 |   |
| 施工業者選定方法              | 一般競争入札・指名競争入札・<br>代行施行における競争見積・随意契約 |   |
| 入札執行年月日               | 年 月 日                               |   |
| 入札立会者の<br>所属・役職・氏名    |                                     |   |
| 入札予定価格（税抜）            | 円                                   |   |
| 入札参加業者名及び<br>入札価格（税抜） |                                     | 円 |
|                       |                                     | 円 |
|                       |                                     | 円 |
|                       |                                     | 円 |
|                       |                                     | 円 |
| 入札執行回数                | 回                                   |   |
| 落札業者名(契約業者名)          |                                     |   |
| 契約価格（税込）              | 円                                   |   |
| 契約年月日                 | 年 月 日                               |   |
| 建築場所                  |                                     |   |
| 工事開始日                 | 年 月 日                               |   |
| 完了予定年月日               | 年 月 日                               |   |
| 工事監理者                 |                                     |   |
| 入札結果等の公表方法            |                                     |   |
| 備 考                   | 年 月 日付け○○第○○○号 交付決定通知               |   |

（注） 1 「施行方法」欄及び「施工業者選定方法」欄は、該当するものを○で囲む。

- 2 「入札予定価格」欄には、未公表の場合には「未公表」と記入する。ただし、不落札随意契約の場合には、必ず記入する。
- 3 「入札参加業者名及び入札価格」欄は、入札に参加した業者名を全て記入し、入札最終回に投じられた価格を記入する（途中棄権した業者がある場合には、当該業者の価格は空欄とする）。
- 4 不落札随意契約の場合には、「入札執行回数」欄には入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、「落札業者名」欄には契約業者名を記入する。
- 5 「施工業者選定方法」が随意契約の場合には、「入札執行年月日」欄から「入札執行回数」欄までは記入不要とし、「落札業者名」欄に契約業者名を記入する。
- 6 「入札結果等の公表方法」欄は、入札結果の公表時期、公表方法等を記入する。
- 7 補助金の交付決定前に着工した場合には、「備考」欄には、交付決定前着工届の文書番号等を記入する。
- 8 本報告・届出に際しては、工程表を添付すること。また、「談合等により指名停止を受けている事業者の補助事業等における取扱いについて」に基づき、競争入札等に参加しようとする者に参考様式を例として契約書に係る申立書の提出を求め、これを添付すること。
- 9 事業が複数の契約から成る場合は、契約ごとに本表を整理すること。

(参考様式)

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

事業実施主体 殿

所 在 地  
商号又は名称  
代 表 者

当社は、貴殿発注の〇〇契約に係る競争入札等への参加に当たって、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」又は「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注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。

(注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）第49条に規定する排除措置命令又は課徴金に係る同法第62条第1項に規定する納付命令を受けた場合であって、同一事案において他者が農林水産省の機関から当該契約の履行地域における指名停止の措置を受けた場合における当該公正取引委員会からの命令をいう。

ただし、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には、この限りではない。

番 号  
年 月 日

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業交付決定前着工届

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業の事業実施計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、補助金の交付決定前に着工したいので、お届けします。

記

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの間に、天災地変その他やむを得ない事由により本事業に関して損失を生じた場合には、当該損失は、事業実施主体の責めに帰すること。
- 2 補助金の交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 本事業の着工から補助金の交付決定を受けるまでの期間内においては、本事業の事業実施計画の変更は行わないこと。

別 添

| 事業内容 | 事業実施主体 | 施設区分 | 事業量 | 事業費 | 工事開始<br>予定年月<br>日 | しゅん功予定<br>年 月 日 | 理 由 |
|------|--------|------|-----|-----|-------------------|-----------------|-----|
|      |        |      |     |     |                   |                 |     |
|      |        |      |     |     |                   |                 |     |
|      |        |      |     |     |                   |                 |     |
|      |        |      |     |     |                   |                 |     |

番 号  
年 月 日

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業の施行方法等について

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号をもって補助金の交付決定を受けたこの事業について、施行方法等下記のとおり報告します。

## 記

|                    |                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象施設・機械名<br>又は工事等名 |                                                                                                                                                                 |
| 施行方法               | <input type="checkbox"/> 請負施行<br><input type="checkbox"/> 代行施行                                                                                                  |
| 契約方式               | <input type="checkbox"/> 指名競争入札による契約<br><input type="checkbox"/> 随意契約<br><br>(入札又は契約予定年月日                      年                      月                      日) |
| 上記の契約方式を<br>選択した理由 | (一般競争入札に付し難く、指名競争入札による契約<br>又は随意契約によらざるを得ない理由等を記載する。)                                                                                                           |
| 指名競争入札にお<br>ける指名基準 | (指名基準、指名方法等について記載する。)                                                                                                                                           |

(施行方法欄及び契約方式欄は、該当する項目の□にチェックを入れること。)

代行施行によることの理由の確認表

| 業務内容                    |                                                                         | 検討内容                                                                                                                |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>代行施行管理<br>(建設工事)   | (1) 実施設計書の作成又は検討                                                        | (※製造請負工事と一体的に代行施行を選択する場合は、代行者が実施することとなるので、理由は不要。)                                                                   |
|                         | (2) 業者選定の執行                                                             | 事業実施主体が、適正に入札参加業者等を選定することができない理由                                                                                    |
|                         | (3) 入札の執行                                                               | 事業実施主体が、適正な競争入札を行うことができない理由                                                                                         |
|                         | (4) 施工管理<br>① 施工管理者の確保<br>② 工程の調整<br>③ 工事の監理<br>④ 工事の検査<br>⑤ しゅん功検査、引渡し | 事業実施主体が、建設工事を設計図書(図面及び仕様書)と照合し、工事が設計図書のとおり実施されているか確認することができない理由<br><br>事業実施主体が、業者を指導・監督し、設計書どおりに工事を完成させることができない理由   |
| 2<br>製造請負管理<br>(製造請負工事) | (1) 基本設計、仕様の作成                                                          | プラントの基本設計及び仕様の作成について、代行者の協力が必要な理由                                                                                   |
|                         | (2) 業者選定の執行                                                             | 事業実施主体が、適正にプラント業者等を選定することができない理由                                                                                    |
|                         | (3) 業者決定の執行                                                             | 事業実施主体が、適正な競争見積りを行うことができない理由                                                                                        |
|                         | (4) 実施設計の検討                                                             | 実施設計の検討を代行者に委託する理由                                                                                                  |
|                         | (5) 施工管理<br>① 施工管理者の確保<br>② 工程の調整<br>③ 工事の監理<br>④ 工事の検査<br>⑤ しゅん功検査、引渡し | 事業実施主体が、プラント工事を設計図書(図面及び仕様書)と照合し、工事が設計図書のとおり実施されているか確認することができない理由<br><br>事業実施主体が、業者を指導・監督し、設計書どおりに工事を完了させることができない理由 |

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業のしゅん功届

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号をもって補助金の交付決定を受けた  
この事業について、下記のとおり工事が完了しましたので、届け出ます。

## 記

|                      |  |
|----------------------|--|
| 事業種類                 |  |
| 事業内容<br>(施設名・処理量等)   |  |
| 事業費 (円)              |  |
| 建築場所                 |  |
| 工事開始日                |  |
| 完了年月日                |  |
| 関係法令検査年月日            |  |
| 〇〇法                  |  |
|                      |  |
|                      |  |
|                      |  |
| しゅん功検査年月日<br>(又は予定日) |  |
| 引渡し年月日<br>(又は予定日)    |  |
| 請負等業者                |  |
| 工事監理者                |  |

注：請負人等からの完了届の写しを添付すること。

別記様式第6号

番 号  
年 月 日

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係るの災害報告について

〇〇年度に実施している国産乳製品等競争力強化対策事業により取得し、又は効用が増加した施設等が災害（例：台風〇〇号）により被災したので、報告いたします。

記

- 1 被災施設等の概要
  - (1) 地区名及び〇〇取組名
  - (2) 事業実施主体名
  - (3) 施設等の所在地
  - (4) 施設等の構造及び規格、規模等
  - (5) 事業費
    - ア 交付金
    - イ その他の負担金
  - (6) 取得年月日
- 2 災害の概要
  - (1) 災害の原因
    - 年 月 日台風第〇〇号による強風  
(〇〇气象台調べ 〇時〇分 m/s (瞬間風速))
  - (2) 被災の程度
    - 〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損  
破損見積額
- 3 被害見積価格（復旧可能なものにあつては、復旧見込額）
- 4 その他（災害復旧計画及び資金計画）

[添付資料]

- 1 実施計画書の写し
- 2 財産管理台帳の写し
- 3 管理運営規程
- 4 その他地方農政局長等が必要と認める書類

番 号  
年 月 日

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係る増築（模様替え、移転、更新等）届について

〇〇年度に実施している国産乳製品等競争力強化対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 増築等の理由
- 2 増築等に係る施設等の概要
  - (1) 地区名及び〇〇取組名
  - (2) 事業実施主体名
  - (3) 施設等の所在地
  - (4) 施設等の構造、規格、規模等
  - (5) 事業費
    - ア 交付金
    - イ その他の負担額
  - (6) 取得年月日
- 3 増築等の概要（例）
  - (1) 増築等

|    |         |         |     |     |    |
|----|---------|---------|-----|-----|----|
| 増築 | 鉄骨スレート葺 | 〇〇㎡     | 事業費 | 〇〇〇 | 千円 |
| 増設 | 〇〇ライン   | 〇〇箱／日処理 | 事業費 | 〇〇〇 | 千円 |
  - (2) 事業費の負担区分
  - (3) 着工予定時期
  - (4) 増築等の効果

[添付資料]

- 1 当初実施計画書の写し
- 2 処理能力計算書
- 3 経営収支計画
- 4 建物平面図及び側面図並びに増設配置図
- 5 財産管理台帳の写し
- 6 その他地方農政局長等が必要と認める書類

番 号  
年 月 日

地方農政局長（北海道農政事務所長、内閣府沖縄総合事務局長） 殿

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業により取得し、又は効用の増加した施設等に係る事業実施主体の合併に伴う取得財産の移管について

〇〇市〇〇〇農業協同組合と〇〇市〇〇〇農業協同組合は、農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第 65 条第 1 項及び第 66 条第 1 項の規定により平成〇〇年〇〇月〇〇日に合併設立を行い、〇〇農業協同組合となり、平成〇〇年度国産乳製品等競争力強化対策事業により〇〇農業協同組合が取得した財産の権利義務を同法第 68 条の規定により〇〇農業協同組合が継承したので、下記のとおり報告いたします。

なお、本施設等に係る補助金の交付決定の通知に定めた条件については、〇〇農業協同組合が遵守いたします。

記

1 概 要

| 地 区<br>地 名 | 事 業 実 施 の 概 要 |             |          |         |     |              | 合 併 後<br>の 事 業<br>実 施 主 体<br>名 |
|------------|---------------|-------------|----------|---------|-----|--------------|--------------------------------|
|            | 取 組<br>名      | 事業実施主体<br>名 | 事業内<br>容 | 事業<br>費 | 交付金 | 取 得 年 月<br>日 |                                |
|            |               |             |          |         |     |              |                                |

2 移管及び交付条件の継承に係る調整経過及び対応措置