

みどりの食料システム戦略推進総合対策のうち
地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱（案）

制定 令和4年4月1日 3環バ第346号
改正 令和5年3月31日 4環バ第486号
改正 令和6年4月1日 5環バ第402号
改正 令和〇年〇月〇日 〇環バ第 〇号
農林水産事務次官依命通知

（趣旨）

第1 化石燃料などの資源の多くを輸入している我が国において、国内に存在する環境資源については、持続的かつ効率的な利用を図っていく必要があることから、有用な活用方法の確立と利用に係る無駄の削減を図ることが重要である。

また、国連で採択されたSDGs（持続可能な開発目標）や環境の重要性が国内外で高まっており、環境負荷軽減と持続可能なエネルギーの供給システムの構築が急務となっている。

このため、環境資源が多種多様に存在する農山漁村においては、食料・農林水産業の生産力向上と持続性の両立をイノベーションで実現する「みどりの食料システム戦略」（令和3年5月）に基づき、地域活性化につながる持続的な再生可能エネルギーの利活用を促進するための取組を強化する必要がある。

本事業は、農山漁村における再生可能エネルギーの導入拡大に向け、総合的かつ集中的に再生可能エネルギーの地域内活用の体制構築の取組を支援することとする。

（通則）

第2 地域資源活用展開支援事業補助金（以下「補助金」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）、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。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第3 補助金は、「みどりの食料システム戦略」を実現するため、農山漁村における地域資源を活用した再生可能エネルギーの導入拡大を目的とする。

（事業の内容等）

第4 本事業において実施する事業（以下「補助事業」という。）の内容及び事業実施主体（以下「補助事業者」という。）については、別表1に掲げるものとする。

2 補助事業の採択基準については、大臣官房環境バイオマス政策課長（以下「環境バイオマス政策課長」という。）が別に定める。

（事業の実施）

第5 補助金の交付を受けようとする者は、別記様式第1号による事業実施計画を作成し、第7第1項に規定する交付申請書に添付するものとする。

（交付の対象及び補助率）

第6 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するため

に必要な経費のうち、補助金の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は、別表2に定めるところによる。

（申請手続）

第7 交付規則第2条の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、補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書を大臣に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の交付申請書を提出するに当たって、当該補助金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 補助事業者は、環境バイオマス政策課長が別に定める手続により、第1項の交付申請書を提出する際、環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（以下「チェックシート」という。）を添付するものとする。

（交付申請書の提出期限）

第8 交付規則第2条の大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、環境バイオマス政策課長が別に通知する日までとする。

（交付決定の通知）

第9 大臣は、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、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大臣に提出しなければならない。

（契約等）

第11 補助事業者（地方公共団体以外の補助事業者に限る。次項及び第3項において同じ。）は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、大臣に遅滞なく届け出なければならない。

2 補助事業者は、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、補助事業の運営上、一般の競争に付する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。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合には、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、大臣の承諾を得ずに、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、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第3号による変更等承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、第14に規定する軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第14に規定する軽微な変更を除く。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項の規定に準じて大臣の承認を受けることができる。

3 大臣は、前2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2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第15 補助事業者は、補助事業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4号による遅延届出書を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって同項の届出書の提出に代えることができる。

(状況報告)

第16 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、別記様式第5号による事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月末日までに大臣に提出しなければならない。ただし、別記様式第6号によ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。

(概算払)

第17 補助事業者は、補助金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6号による概算払請求書を大臣及び官署支出官（大臣官房予算課経理調査官）に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書の規定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。

(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、実績報告書を大臣に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業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号による年度終了実績報告書を作成し、大臣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号による消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告するとともに、大臣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はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により大臣に報告しなければならない。
- 5 補助事業者は、環境バイオマス政策課長が別に定める手続により、第1項の実績報告書を提出する際、チェックシートを添付するものとする。

(補助金の額の確定等)

- 第19 大臣は、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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。
- 2 大臣は、補助事業者に交付すべき補助金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が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、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。

(額の再確定)

- 第20 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、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金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、大臣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項の規定に準じて提出するものとする。
- 2 大臣は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第19第1項の規定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21 大臣は、第13第1項第3号の規定による補助事業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大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助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、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 大臣は、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が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 大臣は、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の返還及び前項の加算金の納付については、第19第3項の規定（括弧書を除く。）を準用する。

(財産の管理等)

第22 補助事業者は、補助対象経費（補助事業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については、補助事業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、補助金の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。

(残存物件の処理)

第23 補助事業者は、補助事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を大臣に報告しその指示を受けなければならない。

(補助金の経理)

第24 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかななければならない。

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同項の帳簿とともに補助事業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 前2項に基づき作成、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。

(補助金調書)

第25 補助事業者（地方公共団体に限る。）は、当該補助事業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号による補助金調書を作成しておかなければならない。

(交付決定額の下限)

第26 交付決定額の下限は、3,500万円とする。ただし、大臣が特に必要と認めるもの又は交付先の選定を公募により行うものは、この限りでない。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和5年3月31日から施行する。

附 則

1 この改正は、令和6年4月1日から施行する。

2 この通知による改正前の本要綱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 この改正は、令和〇年〇月〇日から施行する。

2 この通知による改正前の本要綱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 1 (第 4 関係)

事業の内容	事業実施主体
<p>地域資源活用展開支援事業</p> <p>(1) 専門家によるワンストップ対応型および普及支援型 農山漁村地域における再生可能エネルギーの導入に向け、農林漁業者や市町村等からの問合せをワンストップで受け付け、現場のニーズに応じて、設備導入や基本計画、設備整備計画の作成、協議会の設置に向けた専門家による相談対応、現地への派遣、セミナー等の開催の取組について支援する。また、様々な課題解決に向けた取組事例について情報を収集するとともに専門家の意見を踏まえて整理し、再エネ設備導入の普及を支援する。</p> <p>(2) バイオマス活用展開調査型 バイオマスのフル活用に向けて、把握できていないバイオマスの賦存量や利用量・用途の検証、バイオマス産業の市場規模の算出及びフォローアップの検証等の取組を支援する。</p> <p>(3) 先進事例の情報普及型 脱炭素化の実現を目指す地域へ情報を横展開していくため、バイオマス産業都市等におけるバイオマス利活用構想の先進事例の調査、情報発信ツールの整備やバイオマスの活用に関する人材育成等の取組を支援する。</p> <p>(4) 地域内未利用バイオマス資源の循環モデル構築型 地域で発生する未利用のバイオマス資源の効率的な回収・再生利用の促進に向け、「廃棄物」から「資源」へ転換するモデル的取組を支援する。</p>	<p>環境バイオマス政策課長が別に定める者から公募により選定された団体</p>

別表 2 (第 6、第14関係)

区 分	経 費	補 助 率	重 要 な 変 更	
			経費の配分の 変 更	事業の内容 の 変 更
I みどりの食料システム戦略推進総合対策 地域資源活用展開支援事業	補助事業者が本要綱に基づき行う事業に要する次の経費 (1) 専門家によるワンストップ対応型および普及支援型に要する経費 (2) バイオマス活用展開調査型に要する経費 (3) 先進事例の情報普及型に要する経費 (4) 地域内未利用バイオマス資源の循環モデル構築型に要する経費	定 額	経費の欄に掲げる(1)から(4)までの経費の相互間における経費の増減	事業の内容の追加又は削除

別記様式第1号（第7関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇型）交付申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第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 別添事業実施計画書のとおり
- 3 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)	
地域資源活用 展開支援事業 〇〇〇型 ※〇〇〇型に は、地域資源 活用展開支援 事業補助金交 付等要綱の別 表1の事業の 内容の欄に掲 げる(1)から (4)までのい ずれかの事業 名を記載す る。	円	円	円	
合 計				

(注) 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。

「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

簡易課税制度の適用を受ける者

地方公共団体の一般会計

地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

4 事業の完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

5 添付書類

事業実施計画書

チェックシート

(注) 1 この申請書は、別表1の事業の内容の欄に掲げる(1)から(4)ごとに区分してそれぞれ作成すること。

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。

3 添付書類について、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。

(別添)

地域資源活用展開支援事業実施計画書

事業項目名	別表1に掲げる事業項目 (1) 専門家によるワンストップ対応型および普及支援型 (2) バイオマス活用展開調査型 (3) 先進事例の情報普及型 (4) 地域内未利用バイオマス資源の循環モデル構築型のいずれかを記載。
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(1) 事業実施主体の概要

- 1 営業経歴（沿革）など事業実施主体の概要を記載すること。
- 2 組織運営の公開性（インターネットによる公表等）を示す内容を記載すること。
- 3 別表1の(1)の事業は、農山漁村における地域資源の再生可能エネルギーに関する専門的知見及び経験を十分に有していることがわかるように記載すること。
- 4 別表1の(2)(3)の事業は、バイオマスの利活用に関する専門的な知見及び経験を十分に有していることがわかるように記載すること。
- 5 別表1の(4)の事業は、バイオマスの利活用及び地域資源の適切な回収・再生利用に関する専門的な知見及び経験を十分に有していることがわかるように記載すること。

事業担当者名及び連絡先	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名等）	
	役職	
	所在地	
	電話番号	FAX
	メールアドレス	URL

(2) 事業の実施体制

- 1 責任体制が把握できるように記載すること。
- 2 補助事業を実施できる能力、補助事業に係る経理その他の事務について適切な管理体制及び処理能力を有する内容を示すこと。
- 3 事業に関係する者の全体像が把握できるように記載すること。

(3) 事業の概要

事業の趣旨、目的、内容等について記載すること。

(4) 事業の実施方法

事業の実施手順等について記載すること。

(5) 事業実施のスケジュール

事業全体の実施期間とスケジュールを記載すること。

(6) 事業目標

事業目標を具体的かつ定量的に記載すること。

具体的な数値目標等の記載例（以下の例を参考に1つ以上記載すること。）

(1) 専門家によるワンストップ対応型および普及支援型

- ・ 相談体制として、専門的知見（及び実績）を有する●●を活用予定であり、農林漁業者等からの相談件数を●●件以上とする。
- ・ 農山漁村再生可能エネルギー法に関するセミナー、説明会を全国で●●回程度開催するとともに、多くの自治体等の参加を集めるための●●等の工夫を行う。
- ・ 農山漁村再生可能エネルギー法に基づく基本計画作成に向けた勉強会を全国で●●箇所以上開催することとし、ニーズの把握に当たっては、●●の活用等の工夫を行う。
- ・ 営農型太陽光等、再生可能エネルギー導入に関する様々な課題解決に向け、●●件以上の事例収集を行うとともに専門家の意見等を踏まえモデルについて検討を行う。

(2) バイオマス活用展開調査型

- ・ 資源作物について、国内のニーズ及び事例調査を●●箇所程度行い、全国マップ、事例集を作成の上、海外事例の調査を実施する。
- ・ メタン由来のバイオマス発電施設の現状（運用状況、ランニングコスト）の調査を●●箇所程度実施の上、FIPを見据えた必要設備の付加、地域の企業と連携したガス直接利用等の事業性等の検討、海外事例の調査を実施する。
- ・ バイオマスのフル活用の検証等に必要、海外のバイオマス関連計画におけるバイオマス指標や利用状況、策定のインセンティブ措置の有無等の調査を●●箇所程度実施する。

(3) 先進事例の情報普及型

- ・ バイオマス産業都市等における先進的な取組についての情報収集として、電磁的方法等によるアンケート調査を●件以上、聞き取り調査を●件以上行う。
- ・ バイオマスの活用に関する人材育成として、●●等の知識や技術力の習得を目的とするセミナーの開催や、地域の課題について対応策を検討する研修（座学及びワークショップ）を●回実施する。

(4) 地域内未利用バイオマス資源の循環モデル構築型

- ・ 新たに、●●箇所、農山漁村等の地域内で発生する未利用バイオマス資源の効率的な回収、再生利用を実施し、地域内の「廃棄物」から「資源」への循環モデルを構築する。

(7) 期待される効果

見込まれる効果について記載すること。

(8) 事業経費の配分及び積算内訳

(単位：千円)

区 分	事業費				備 考
		国庫補助金	自己負担	その他	
地域資源活用展開支援事業費					
(1) 専門家によるワンストップ対応型および普及支援型					
(2) バイオマス活用展開調査型					
(3) 先進事例の情報普及型					
(4) 地域内未利用バイオマス資源の循環モデル構築型					
(上記の(1)から(4)までのいずれかを記載)					
計					

注1 備考欄には、区分欄に掲げる事業の経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。

2 仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。

3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託先名(委託先が決定している場合)、委託する事業の内容及びそれに要する経費を備考欄に記載すること。

※欄に収まらない場合は、別葉とすることができる。

(添付資料)

1 事業実施主体の概要(団体概要等)がわかる資料

- ・ 事業実施主体が民間企業である場合にあつては、営業経歴(沿革)及び直前3カ年分の決算(事業)報告書(又はこれに準ずるもの)

- ・ 事業実施主体が民間企業以外の者である場合にあつては、定款及び直前3カ年分の決算（事業）報告書（又はこれに準ずるもの）
 - ・ その他事業実施主体の概要（団体概要等）がわかる資料（パンフレット、リーフレット等）
- 2 事業費の積算に事務局員手当、謝金又は賃金を計上する場合は、その根拠資料
 - 3 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、委託契約書の案
 - 4 他者に事業の一部を委託して行わせる場合は、一般競争入札により決定することが原則であるが、一般競争入札を行うことが困難又は不適當であり、委託先が決定している場合は、それを行うことが困難又は不適當である理由及び委託先の概要がわかる資料
 - 5 添付書類について、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11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。

別記様式第3号（第13関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇型）変更等承認申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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、下記のとおり〇〇したいので、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第13の規定に基づき申請する。

記

- （注）1 下線部分については、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。）
- 3 添付書類について、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4号（第15関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇型）遅延届出書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第15の規定に基づき届け出る。

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
		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）
- 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、「〇年〇月〇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。
 - 4 添付書類について、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5号（第16関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇型）事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第16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) 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。
- 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。
- 4 添付書類について、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6号（第17関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇型）概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
官署支出官 大臣官房予算課経理調査官 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった事業について、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第17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 (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。
- 2 括弧内は、第16ただし書の規定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。
- 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。
- 4 添付書類について、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7号（第18第1項関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇型）実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第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地域資源活用展開支援事業補助金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)	
地域資源活用展開支援 事業 〇〇型 ※〇〇型については、 地域資源活用展開支援 事業補助金交付等要綱 の別表1の事業の内容 の欄に掲げる(1)か ら(4)までのいずれ かの事業名を記載す る。	円	円	円	

(注) 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 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の事業の内容の欄に掲げる(1)から(4)までのいずれか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 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。
- 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、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金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。)
- 4 添付書類について、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。
- 5 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18第2項関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金
 (〇〇〇〇〇〇〇〇型) 年度終了実績報告書

番 号
 年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
 団 体 名
 代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第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 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 添付書類について、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9号（第18第4項関係）

〇〇年度 地域資源活用展開支援事業補助金（〇〇〇〇〇〇〇〇型）
消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

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地域資源活用展開支援事業補助金について、地域資源活用展開支援事業補助金交付等要綱第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（税務署受付済のもの）

(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

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。

3 添付書類について、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。

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) 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（税務署受付済のもの）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（税務署受付済のもの）
- ・ 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。

3 添付書類について、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10号（第25関係）

〇〇年度
農林水産省所管

地 域 資 源 活 用 展 開 支 援 事 業 補 助 金 調 書

国			地 方 公 共 団 体 名										備 考	
補助事業名	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出								
			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		
〇〇事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	円	
〇〇費														
〇〇費														
その他														

記載要領

- 「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。
- 「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。
- 「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。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 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。