

麦・大豆保管施設整備事業補助対象事業事務及び補助対象事業費の取扱い

制定 令和3年12月20日付け3農産第2236号
農林水産省農産局長通知

第1 事業の実施

1 実施設計書の作成

(1) 補助事業者は、事業実施計画等に基づき麦・大豆保管施設整備事業（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行って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（補助事業者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、補助事業者の主たる事務所が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をいう。補助事業者の主たる事務所が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) 補助事業者は、実施設計書を作成する能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせてこれを作成することができる。その場合においては、一般の競争に付さなければならない。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、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相当である場合は、補助事業者において意思決定の手続を行った上で、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）又は随意契約により、施工業者を選定し、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成することができる。

2 予算の計上等

麦・大豆保管施設整備事業実施要領（令和3年1月28日付け2政統第1957号農林水産省政策統括官通知。以下「実施要領」という。）第2の1に掲げる者の場合にあっては、予算案及び事業計画案は、補助事業者のコンソーシアム規約で定めた方法により意思決定されたものでなければならない。

なお、予算の計上又は事業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ときは、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 地元負担金の調達

地元負担金（分（負）担金、夫役、現品、寄付金等）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。）又は土地改良区にあっては、それぞれの関係法規の定めるところ等により、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項に規定する事業を行う法人をいう。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3項に規定する法人をいう。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項に基づく団体をいう。以下同じ。）その他農業者の組織する団体等にあっては、関係者の総会等によって議決して行うものとする。

なお、地元負担金の調達にあ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、その旨を明確にしておくものとする。

4 その他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転用の許可等を必要とするときは、補助事業者は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

5 事業の着手

(1) 補助事業者は、本事業に着手するときは、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、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあつては、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、補助事業者は、実施要領第8の3に基づき、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。）前であっても事業に着手することができる。この場合においては、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

(2) (1)のただし書により補助事業者が交付決定前に事業に着手する場合については、地方農政局等（補助事業者の主たる事務所が北海道に所在する場合にあつては北海道農政事務所、補助事業者の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあつては内閣府沖縄総合事務局をいう。補助事業者の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあつては所在地を管轄する地方農政局をいう。以下同じ。）は、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ほか、着手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するものとする。

6 事業の施行

(1) 施行方法

事業は次のアからエまでに掲げるとおり直営施行、請負施行、委託施行又は代行施行によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施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等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によるものとする。

ア 直営施行

直営施行においては、補助事業者は、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、所定の期間内に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、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示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、補助事業者は、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、所定の期間内に工事を完了させるものとし、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

また、地方農政局等は、補助事業者の適正な契約手続を確保する上で、必要な指導を行うものとする。

(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が、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付して落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあつては、あらかじめ、別記様式第2号により、その理由、契約方式等を地方農政局長等に報告し、適正な契約手続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する。

なお、競争に参加する者はなるべく10者以上指名することとする。また、補助事業者は、入札終了後、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。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあつては、随意契約によることができるものとする。なお、a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2号により、地方農政局長等に報告し、適正な契約手続を確保するための必要な指示を受けるものとする。

また、b又はcに掲げる場合にあつては、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。

a 補助事業者が農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、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つて、競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該補助事業者の総会等の同意を得る等の手続を行う場合又はPFI事業であつて補助事業者が公共施設等の管理者等との協定等に基づき実施する場合

b 一般競争入札に付して入札者がいない場合

c 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

補助事業者は、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、競争契約による入札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公表するものとする。

(イ) 工事の指導監督

補助事業者は、請負契約と同時に、請負人から工程表等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、補助事業者は、現場監督員等を選任し、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等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事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

補助事業者は、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期間内にしゅん功検査を行った上で、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、再度検査を行った後に、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、補助事業者は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書、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、所定の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、委託施行とする場合は、第1の1の(1)に定める理事会の議決等所要の手続を行うほか、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、請負施行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、補助事業者である農協又は農業者の組織する団体等が、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、施設等の基本設計の作成（必要な場合に限る。）、実施設計書の作成又は検討、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し、これに基づき、委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、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補助事業者に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。

また、補助事業者及び受託代行者は、事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとし、地方農政局等は、補助事業者に対し、適正な契約手続を確保する上で必要な指導を行うものとする。

(ア) 代行施行の選択

補助事業者は、代行施行を選択する場合は、別記様式第3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行うものとする。

(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が、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付して落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあっては、あらかじめ、別記様式第2号により、その理由、契約方式等を地方農政局長等に報告し、適正な契約手続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する。

なお、競争に参加する者はなるべく10者以上指名することとする。また、補助事業者は入札終了後、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。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあつては、随意契約によることができるものとする。なお、a又はbに掲げる場合にあつては、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。

a 一般競争入札に付して入札者がいない場合

b 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

補助事業者は、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、競争契約による入札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公表するものとする。

(ウ) 建設委員会の設置等

代行施行においては、補助事業者及び受託代行者の連携を緊密にし、補助対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、補助事業者及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを補助事業者に通知するものとし、補助事業者及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

(エ) 施工業者の選定

建築施工業者、機械、施設の製造請負人の選定は、補助事業者及び受託代行者の協議に

より入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、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、補助事業者は施工業者選定後、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。

補助事業者は、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、競争契約による入札結果については全入札者及び入札金額を、随意契約にあっ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公表するものとする。

(オ) 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、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、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、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、補助事業者と協議するとともに、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をもって使用されることにより事業費の低減を図ることを旨として、決定するものとする。

(カ) 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同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、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、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示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。

(キ) 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期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受け、これを補助事業者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、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

(ク) 精算

補助事業者は、受託代行者から施設等の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から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、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払い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 入札の公告

一般競争入札については、公告期間は10日間以上(土日祝祭日を含まない)を確保するものとし、公告は当該補助事業者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について

本事業において、補助対象経費の中に補助事業者の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、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられるため、以下の(ア)から(ウ)

までに掲げる場合には、それぞれ、当該（ア）から（ウ）までに定める利益等排除の方法に従い、適正に利益等排除するものとする。

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条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いて判断するものとする。

（ア）補助事業者の自社調達の場合

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額とする。

ただし、上限額は当該調達品の製造原価とし、当該製造原価が証明できない場合は、補助対象としない。

（ウ）補助事業者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、上限額は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が証明できない場合は、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ることを要するものとする。

ウ 社会保険への加入徹底等について

補助事業者は、建設工事を発注する際に、請負代金内訳書において、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費の記載を明示させるものとする。

なお、施工業者に対し、工事の施工について、社会保険加入企業に限定する旨の「誓約書」を提出するよう働きかけるものとする。

（3）談合等不正行為の防止

ア 補助事業者（受託代行者を含む。ウからオまでにおいて同じ。）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54条の2（A）を例として、本事業に係る工事の請負契約又は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、刑法の競争入札妨害罪、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 補助事業者は、本事業に係る工事の請負契約又は代行施行契約の入札又は随意契約（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26日付け26経第1258号農林水産省大臣官房長通知）に基づき（地方公共団体にあつては準じて）、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。

エ 補助事業者は、本事業に係る工事の競争入札等に当たっては、競争入札等に参加しようとする者に対し、事業実施年度の前年度に会計検査院から不当事項として指摘された工事等への関与の有無及び経緯に係る申立書の提出を求め、関与が認められる場合には、補助事業者

は当該者を競争入札等に参加させないことができる。

オ 補助事業者は、役職員による秘密情報（役職員が競争入札等の業務において職務上知り得た秘密をいう。以下同じ。）の漏えい防止措置（以下「秘密情報漏えい防止措置」という。）を講ずるものとする。

また、補助事業者は、当該職員に対し秘密情報の漏えいを防止すべき旨を周知徹底するものとする。

カ 補助事業者は、代行施行契約に係る競争入札等の公告時において、契約の相手方となる者は契約締結時までに秘密情報漏えい防止措置を講ずることとする旨を提示する。

また、契約時には、相手方から情報管理の方法を定めた規程等を提出させることにより、当該相手方が秘密情報漏えい防止措置を講じていることを確認するものとする。

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（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も、補助対象事業費については区分を明確にしておくこと。）。
- (2) 分（負）担金の徴収に当たっては、分（負）担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、特定農業団体、その他農業者の組織する団体等の根拠法規のない場合に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こと。
- (3) 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- (4) 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- (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こと。

8 未しゅん功工事の防止

施設等の整備について、補助事業者は、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

補助事業者は、工事が完了したときは、速やかにその旨を別記様式第4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は手直し等の措置を指示し、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

補助事業者は、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、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

事業完了に伴って、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、補助事業者は、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

補助事業者は、補助対象事業の実施に係る、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) 事業実施に関する議会（総会）の議事録及び代行施行の選択（別記様式第3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

（直営の場合）

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

（請負の場合）

- (1) 実施設計書、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、領収書及び借用証書等）
- (4) その他

4 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、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

工事費（支給品費を含む。以下同じ。）、測量試験費、実施設計費、補償費及び工事雑費

2 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は別表第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事業が2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。

(1) 工事費

ア 積算の方法

(ア) 工事費は、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、組立・据付工事費及び消費税相当額に、機械器具費は、本機、附属作業機等に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種目ごとに建築工事、電気設備工事及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び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、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。

(イ) 工事価格の積算は、原則として、国土交通省が定める官庁営繕関係統一基準に準じて行うものとする。

イ 支給品費

(ア) 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては補助事業者が、代行施行にあつては受託代行者が、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。

(イ) 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。

(ウ) 補助事業者又は受託代行者が、請負人等に対し、工事材料費の支給に代えて工事材料を支給する場合であつて、工事材料を支給することが工事費の低減になるときは、原則として、支給した工事材料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、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第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

(ア) 諸経費は、請負人等が必要とする、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。

(イ) 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。

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。

(2) 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、消耗品及び委託費又は請負費とする。

(3) 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、補助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、代行施行にあっては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

(4) 補償費

補償費は、工事に伴う補償金、補償工事費等とする。

(5) 工事雑費

工事雑費は、補助事業者が事業を実施するに伴い、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、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。

(6) 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、以下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は、次の要件に関わりなく区分できるものとする。

ア 交付決定された施設等の事業費のうち、製造請負工事費が10億円を超えること。

イ 施設等の機能が、設備ごとに大きく異なり各々独立して稼働すること。

ウ 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等の管理運営等について

補助事業者は、本事業により補助金を受けて整備した施設等（以下「施設等」という。）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するものとする。

1 管理主体

実施要領第5の4の(4)のイ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、実施要領第2に定められた補助事業者の範囲とする。

この場合において、補助事業者は、管理の委託を受ける者との間で、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理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。

なお、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づく「公の施設」については、条例の定めるところにより地方公共団体から指定を受けた法人その他の団体に委託する場合には、実施要領第2に定められた補助事業者以外の民間事業者であっても、施設の管理を行う

ことができるものとする。

2 管理方法

- (1) 補助事業者は、その管理する施設等について、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、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立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、留意するものとする。
- (2) (1) 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等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 管理主体名並びに管理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 その他必要な事項
- (3) 補助事業者は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等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) 補助事業者は、施設等について、その処分制限期間（都道府県が事業実施主体である場合にあっては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）別表に規定する処分制限期間、その他のものが事業実施主体である場合にあっては減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に規定する耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。）内に当初の交付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、当該施設等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 補助事業者は、天災その他の災害により、本事業が予定の期間内に完了せず、又は本事業の遂行が困難となった場合は、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、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、地方農政局等は、必要がある場合、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 補助事業者は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害による被害が発生したときは、直ちに、別記様式第 5 号により、地方農政局長等に報告するものとする。

地方農政局長等は、当該報告を受けたときは、当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要、対応措置等を付し別記様式第5号により、農林水産省農産局長に報告するものとする。

ウ 前号の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、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、その確認を受けるものとする。

4 増築等に伴う手続

(1) 補助事業者は、施設等の移転、更新、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。）を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別記様式第6号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

(2) 地方農政局等は（1）による届出があった場合、当該増築等の必要性を検討するとともに、農林水産省農産局（以下「農産局」という。）に報告するものとする。

5 移管手続

(1) 補助事業者は、施設等について、処分制限期間内に農協等の広域合併等により移管を行ったときは、直ちに、別記様式第7号により、地方農政局長等に報告するものとする。

(2) 地方農政局等は、（1）の報告を受けたときは、当該施設等の移管状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要及び対応措置等を付し農産局に報告するものとする。

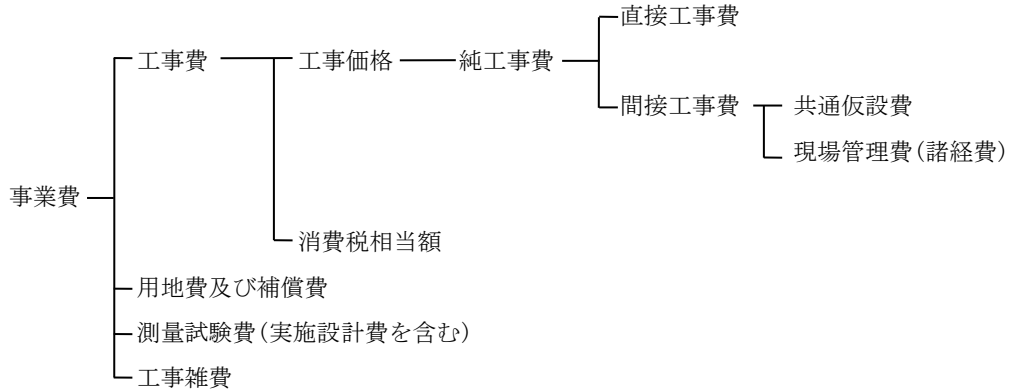
附 則

この通知は、令和3年12月20日から施行する。

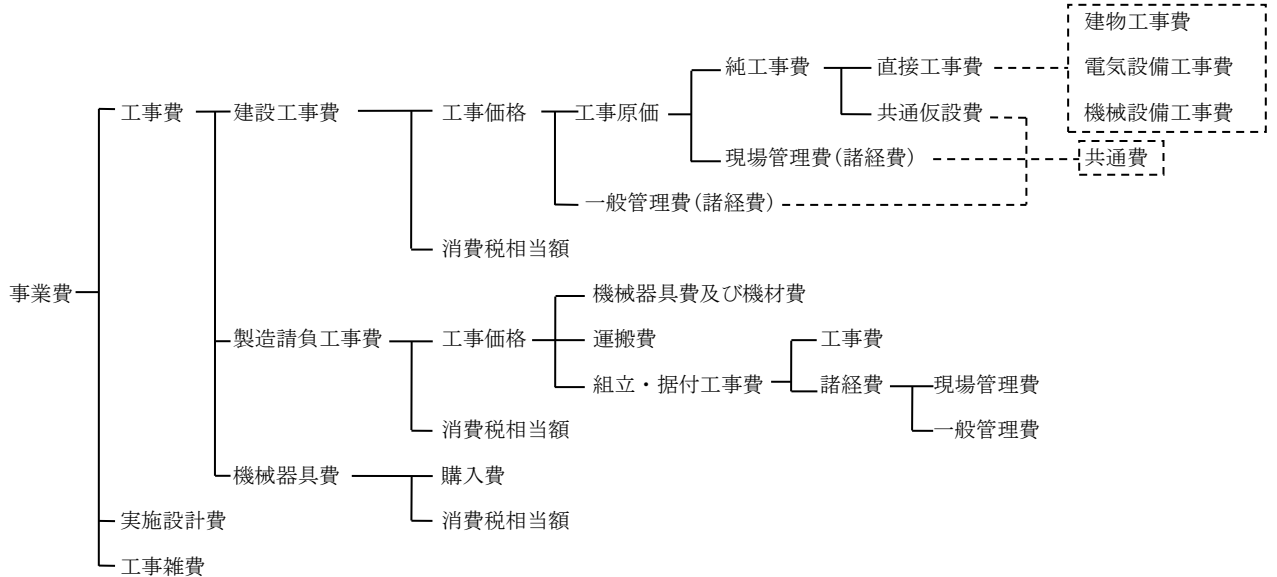
別表第 1

事業費構成の標準

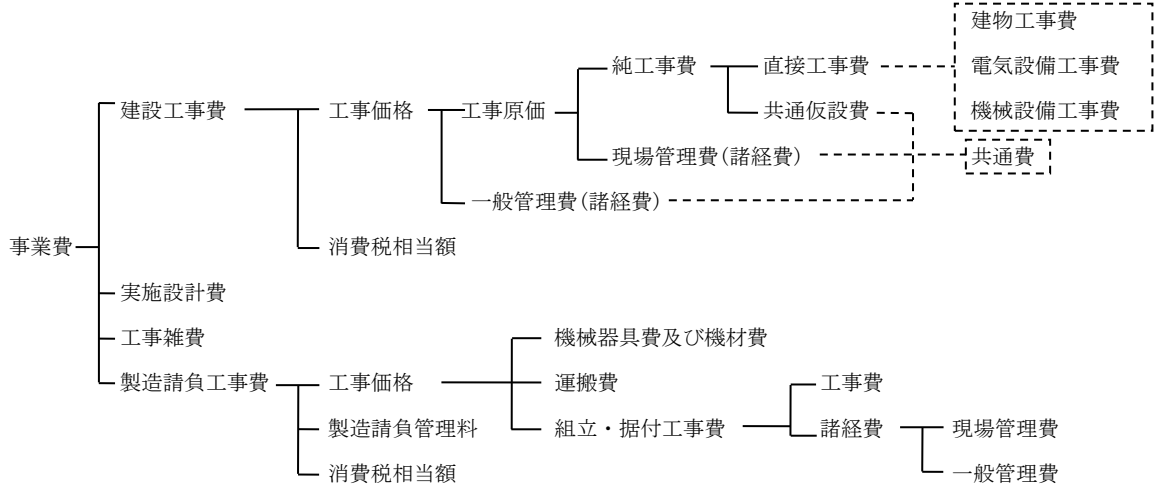
ア 直営施行の場合



イ 請負施行の場合



ウ 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
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等に伴う費用

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、労災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 險 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、近隣の第三者に支払われる補償費。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の科目にも属さない費用

別表第 4

一般管理費

区 分	内 容
役員報酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	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	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等
事務用品費	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の項目にも属さない費用

別表第 5

工事雑費

区 分	内 容
報 酬	用地買収交渉、土地物件等の評価、登記事務
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務、現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費、食糧費（事業遂行上特に必要な会議用弁当、茶菓子賄料等とする。）
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料、雑役務費
委 託 費	測量、設計、登記等の委託費
旅 費	事業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	事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具
公 課 費	
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

別記様式第1号（第1の5関係）

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長等 殿

補助事業者名
代表者氏名

令和〇年度表・大豆保管施設整備事業における入札結果報告・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

対象施設等名 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・ 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 所属・役職・氏名		
入札予定価格（税抜）	円	
入札参加業者名及び 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 日付け〇〇第〇〇〇号 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」欄は、未公表の場合は未公表と記入する。ただし、不落札随意契約の場合は、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は、「入札執行回数」欄は入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、また、「落札業者名」欄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 交付決定前に着手した場合、「備考」欄は交付決定前着手届の提出年月日等を記入する。
- 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(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参考様式を例として申立書の提出を求め、これを添付すること。
- 9 社会保険への加入の確認をした場合、誓約書を添付すること。
- 10 事業が複数の契約からなる場合は、契約ごとに上表を整理すること。

(参考様式①)

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

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。

(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)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、この限りではない。

(参考様式②)

不当事項として指摘された工事等への関係の有無に係る申立書

年 月 日

補助事業者 殿

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に当たって、過去1年間、会計検査院から不当事項として指摘された工事等に関与していない(又は関与していた)ことを申し立てます。

また、この申告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) ○○には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注2) 会計検査院から不当事項として指摘された工事等に関与していた場合は、以下の内容を記載すること。

①会計検査院の指摘事項の概要

②当該工事における当社の役割について

(参考様式③)

誓約書

(発注者名) 殿

工事名：

標記の工事においては、工事を施工する建設業者について社会保険関係法令の遵守を徹底する観点から、下記のことを誓約します。

記

次に掲げる届出の義務を履行していない建設業者（当該届出の義務がない者を除く）をすべての次数において下請負人とししないこと。

- (1) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
- (2) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
- (3) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務

年 月 日

所 在 地

商号又は名称

代 表 者

別記様式第2号（第1の6関係）

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長等 殿

補助事業者名
代表者氏名

令和〇年度麦・大豆保管施設整備事業の施行方法等について

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で交付決定のあったこの事業について、施行方法等を下記のとおり報告します。

記

対象施設等名 又は工事等名	
施行方法	<input type="checkbox"/> 請負施行 <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 <input type="checkbox"/> 随意契約 (入札又は契約予定年月日 年 月 日)
上記の契約方式を 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 又は随意契約によらざるを得ない理由を記載する。)
指名競争入札における 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、契約方式の欄は、該当する項目の□にチェックを入れること。)

別記様式第3号（第1の6関係）

代行施行によることの理由の確認表

事業名：令和〇年度表・大豆保管施設整備事業

事業内容（施設名）：

業務内容		検討内容
1 代行施行管理 (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	補助事業者が、適正に入札参加業者等を選定できない理由
	(3) 入札の執行	補助事業者が、適正な競争入札を行うことができない理由
	(4) 施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん功検査、引き渡し	補助事業者が、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。 補助事業者が、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 製造請負管理 (製造請負工事)	(1) 基本計画、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	補助事業者が、適正にプラント業者等を選定できない理由
	(3) 業者決定の執行	補助事業者が、適正な競争見積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 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん功検査、引き渡し	補助事業者が、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。 補助事業者が、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。

別記様式第4号（第2の1関係）

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長等 殿

補助事業者名
代表者氏名

令和〇年度麦・大豆保管施設整備事業のしゅん功届

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇〇号で交付決定のあっ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 (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 (または予定日)	
引き渡し年月日 (または予定日)	
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5号（第5の3関係）

番 号
年 月 日

〔 ○○地方農政局長等 殿
又は（農林水産省）農産局長 殿 〕

補助事業者名
代表者氏名
〔 又は ○○地方農政局長 〕

令和○年度麦・大豆保管施設整備事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告について

令和○年度において麦・大豆保管施設整備事業で取得又は効用が増加した施設等が災害（例：台風○○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○○取組名
 - (2) 補助事業者名
 - (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 補助金
 - 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○○号による強風
(○○气象台調べ ○時○分 m/s (瞬間風速))
 - (2) 被災の程度
 - ㎡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

〇〇地方農政局長等 殿

補助事業者名
代表者氏名

令和〇年度麦・大豆保管施設整備事業で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）届について

令和〇年度において麦・大豆保管施設整備事業で取得又は効用が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) 補助事業者名
 - (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 補助金
 - 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m ²	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

別記様式第7号（第5の5関係）

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長等 殿

補助事業者名
代表者氏名

令和〇年度において麦・大豆保管施設整備事業で取得又は効用の増加した施設等の補助事業者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66条により〇年〇月〇日合併設立を行い、〇〇農業協同組合となり、農業協同組合法第68条により、〇年度において麦・大豆保管施設整備事業により取得した財産の権利義務を〇〇農業協同組合が承継したので、下記のとおり報告いたします。

なお、本施設等に係る交付決定通知の条件は、〇〇農業協同組合が遵守いたします。

記

1 概要

地区 地名	事業実施の概要						合併後 の事業 実施主体名
	取組名	補助事業者名	事業内容	事業費	補助金	取得年月日	

2 移管及び交付条件の承継に係る調整経過及び対応措置