

令和4年度麦類供給円滑化事業(令和4年度第2次補正予算)に係る公募要領

制定 令和4年12月8日付け4農産第3650号

第1 総則

令和4年度麦類供給円滑化事業(令和4年度第2次補正予算)に係る公募の実施については、この要領に定めるところによるものとします。

第2 目的

麦(大麦、はだか麦及び小麦をいう。以下同じ。)の安定供給体制を構築し、供給を円滑化するための産地や実需者等による余剰在庫の保管等に要する経費を支援します。

第3 事業の内容

本事業の内容は、関係法令、麦類供給円滑化事業補助金交付等要綱(令和4年12月6日付け4農産第3094号農林水産事務次官依命通知)及び麦類供給円滑化事業実施要領(令和4年12月6日付け4農産第3158号農林水産省農産局長通知)によるほか、以下に掲げるとおりとします。

1 事業の対象

本事業の対象は、民間流通麦促進対策実施要領(平成11年9月1日付け11食糧業第596号(企画・加食・計画)食糧庁長官通知。以下、「民間流通麦要領」という。)第2の2に規定する民間流通麦のうち、同要領第4、第5及び第6の規定により取引される麦であって、次の要件を満たす麦とします。

(1) 生産者団体等による麦の供給円滑化のための取組

令和4年産の麦のうち民間流通麦要領第4の2の(5)のイにより都道府県ごとに設定した一定の幅を超えた小麦、六条大麦、二条大麦及びはだか麦(以下「対象麦」という。)であること。ただし、生産者又は生産者の組織する団体が保有する倉庫及び集荷業者又は集荷業者の組織する団体が保有する倉庫で保管した場合は対象外とします。なお、支援対象期間は、令和5年3月末日までとします。

(2) 実需者等による麦の供給円滑化のための取組

実需者等(製粉企業、精麦企業等(以下「実需者」という。))及び実需者の組織する団体をいう。以下同じ。)が購入(所有権移転)した対象麦であること。ただし、実需者等が保有する倉庫で保管した場合は対象外とします。なお、支援対象期間は、令和5年3月末日までとします。

2 事業の内容

(1) 生産者団体等による麦の供給円滑化のための取組

事業実施主体は、麦の供給円滑化を図るため、対象麦の数量を上限として、保有する対象麦の在庫について、次に掲げる事業を行うものとします。なお、事業実施主体が全国団体の場合は、ウに係る経費について、複数の都道府県分をまとめて申請することができます。

ア 保有する麦が保管されていることの確認

イ 当該対象麦の入出庫の確認

ウ 当該対象麦に係る保管等に要した経費の算定・申請

(2) 実需者等による麦の供給円滑化のための取組

事業実施主体は、麦の供給円滑化を図るため、対象麦の購入数量を上限として、次に掲げる事業を行うものとします。なお、事業実施主体が全国団体の場合は、ウに係る経費について複数の都道府県分をまとめて申請することができます。

- ア 保有する対象麦が保管されていることの確認
- イ 当該対象麦の入出庫の確認
- ウ 当該対象麦に係る保管等に要した経費の算定・申請

第4 応募者の要件

- 1 第3の2の(1)の事業の事業実施主体は、生産者団体等（生産者の組織する団体及び集荷業者の組織する団体をいう。以下同じ。）であって、次に掲げる要件を全て満たすものとします。
 - (1) 代表者の定めがあり、かつ、組織運営についての規約の定めがあること。
 - (2) 事業実施及び会計手続を適正に行い得る能力を有していること。
- 2 第3の2の(2)の事業の事業実施主体は、実需者等であって、次に掲げる要件を全て満たすものとします。
 - (1) 代表者の定めがあり、かつ、組織運営についての規約の定めがあること。
 - (2) 事業実施及び会計手続を適正に行い得る能力を有していること。

第5 補助対象経費の範囲

本事業の補助対象経費の範囲は、別表1に掲げるとおりとします。また、本事業における補助金の額は、150,000千円以内とします。

応募に当たっては、本事業期間中における必要経費を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額と一致するとは限りません。

また、必要経費については、円単位で計上することとします。

第6 申請できない経費

補助の対象としない経費として別表1に定めるものとします。

第7 補助率

本事業の補助率は、別表2に掲げるとおりとします。

第8 事業の実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和5年3月31日までとします。ただし、事業実施主体において費用負担が大きく緊急性が高いことから、令和5年1月1日に遡って当該日以降の取組について支援の対象とすることができるものとします。

第9 申請書類の作成及び提出

- 1 申請書類の作成
提出すべき申請書類は、別紙（麦類供給円滑化事業（令和4年度第2次補正予算）

の公募に係る申請書類チェックシート)に掲げるとおりとします。

2 申請書類の提出期限等

申請書類の提出期限は、令和5年1月20日(金曜日)午後5時までとします。

申請書類の提出先は、以下のとおりです。

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省農産局農産政策部貿易業務課消費流通第2班

メールアドレス：mugisuisin@maff.go.jp

3 申請書類の提出に当たっての注意事項

- (1) 事業実施計画等申請書類は、別記様式第1号から別記様式第4号までに掲げる様式に従って作成してください。
- (2) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は無効となりますので、この要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- (3) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 申請書類の提出は、原則として郵送等(郵送又は宅配便(バイク便を含む。以下同じ。))又は電子メールとします。
- (5) 申請書類を郵送等する場合は、封筒等の表に「麦類供給円滑化事業応募申請書類在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 申請書類を電子メールにより提出する場合は、件名を「麦類供給円滑化事業(令和4年度第2次補正予算)の申請書類(応募者名)」とし、本文に「連絡先」と「担当者名」を必ず記載した上で第9の2のメールアドレスに送付ください。
- (7) 提出後の申請書類については、原則として資料の追加や差替えは不可とし、採用・不採用にかかわらず返却いたしませんので、御了承ください。
- (8) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。
- (9) 本事業についての問合せ先は、次に掲げるとおりとします。なお、問合せの受付時間は月曜日から金曜日まで(祝祭日を除く。)の午前10時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とします。

農林水産省農産局農産政策部貿易業務課消費流通第2班 電話番号：03-6744-9531

第10 補助金交付候補者の採択等

1 補助金交付候補者の採択

- (1) 農産局長は、応募者から提出された事業実施計画書等を確認し、本事業の実施主体となり得る候補(以下「補助金交付候補者」という。)を採択し、予算の範囲内において承認します。

なお、申請書類の提出から過去3年以内に、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17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等又は間接補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

(2) 審査結果については、審査終了次第、速やかに全ての応募者に対して通知する予定です。

2 交付決定に必要な手続

補助金交付候補者は、実施要領、その他の通知（以下「実施要領等」という。）の内容を承知した上で、交付等要綱に基づき、交付申請を行うものとします。

第11 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、本事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を守ってください。

1 事業の推進

事業実施主体は、実施要領等を遵守し、本事業全体の進行管理、事業成果の公表等、本事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、申請書等の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理管理等をいう。）を実施するに当たっては、次の点に留意する必要があります。

(1) 事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適正化法、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）及び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）に基づき、適正に執行すること。

(2) 事業実施主体は、補助金の経理を事業実施主体の会計部署等において実施すること。

なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合は、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

第12 公示への委任等

この要領に定めるもののほか、本事業の公募に関し必要な事項は、公示します。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページに掲載して行うこととします。

また、この公示に併せて、貿易業務課は、公募開始等の周知に努めることとします。

附則

この要領は、令和4年12月8日から施行する。

別表 1

補助対象経費

| 費目 | 細目 | 内容 | 注意点 |
|-----|------|---------------------------------|--|
| 事業費 | 保管料 | 本事業を実施するために必要な保管に係る経費 | <ul style="list-style-type: none"> 第3の2の(1)の事業の対象となる麦は生産者団体等が各経費を負担しているものであること 第3の2の(2)の事業の対象となる麦は実需者等が各経費を負担しているものであること |
| | 運搬費 | 本事業を実施するために必要な産地から倉庫への運搬に係る経費 | |
| | 荷役料 | 本事業を実施するために必要な産地から倉庫への運搬に係る荷役経費 | |
| | くん蒸費 | 本事業を実施するために必要な保管時のくん蒸に係る経費 | |

予算を超える申請があった場合は、申請数量に応じて案分を行うものとする。

第3の2の(1)の事業を優先的に採択する。

上記の経費であっても、次に掲げる場合には、補助対象経費の対象外とする。

- ・生産者又は生産者の組織する団体が保有する倉庫及び集荷業者又は集荷業者の組織する団体が保有する倉庫で保管している麦に係る保管料の場合
- ・実需者等が保有する倉庫で保管している麦に係る保管料の場合

別表 2

| 補助対象経費 | 補助単価・補助率 |
|--|---|
| (1) 生産者団体等による麦の供給円滑化のための取組 ア 麦の倉庫での保管料 イ 産地から倉庫への運搬費 ウ 産地から倉庫への運搬に係る荷役料 エ 保管時のくん蒸費 | ア：定額（1/2 相当） （保管料：107 円（1 期）/ト）、 イ～エ：1/2 以内 |
| (2) 実需者等による麦の供給円滑化のための取組 ア 麦の倉庫での保管料 イ 産地から実需者等の倉庫等への運搬費 ウ 産地から倉庫への運搬に係る荷役料 | ア：定額（1/2 相当） （保管料：107 円（1 期）/ト） |

| | |
|------------|------------|
| エ 保管時のくん蒸費 | イ～エ：1/2 以内 |
|------------|------------|

補助単価・補助率欄の保管料については、1日から10日まで、11日から20日まで、21日から月末までをそれぞれ1期とする。

別紙

麦類供給円滑化事業（令和4年度第2次補正予算）の公募に係る 申請書類チェックシート

・申請書類の内容

| 申請者 チェック欄 | 様式 | 申請書類 | 事務局 チェック欄(※) |
|--------------------------|---------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | 申請書類チェックシート（本紙） | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 別記様式第1号 | 麦類供給円滑化事業応募書 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 別記様式第2号 | 事業実施体制 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 別記様式第3号 | 事業実施能力 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 別記様式第4号 | 事業実施計画書 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | | 応募者概要(民間企業:会社経歴(概要)、直近の総会資料(財務諸表等の添付資料)、公益法人等:定款(又は規約)・寄付行為、業務方法書、決算報告書等) | <input type="checkbox"/> |

・申請書類のファイル形式

| 申請者 チェック欄 | 提出形状 |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 申請書類一式をまとめたPDFファイル |
| <input type="checkbox"/> | PDFに変換する前の各書類の元ファイル |

(注) 申請書類について漏れがないか確認いただいた後、申請者チェック欄に☑と記した上で、本紙も提出してください。

別記様式第1号

令和 年 月 日

農林水産省農産局長 殿

(応募者)
名 称
代表者氏名

令和4年度麦類供給円滑化事業（令和4年度第2次補正予算）に係る応募書

麦類供給円滑化事業に係る応募書について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

麦類供給円滑化事業応募書

受付番号

(記入しないでください)

| | | |
|-------|--|-------|
| 応募者名 | | |
| 住 所 | | 役 職 名 |
| 代 表 者 | | 氏 名 |

| | | |
|--------|--|----|
| 補助金申請額 | | 千円 |
|--------|--|----|

| | | |
|---------|-------|--|
| 連 絡 先 | フリガナ | |
| | 担当者名 | |
| | 所属部署 | |
| | 職 名 | |
| | 郵便番号 | |
| | 住 所 | |
| | T E L | |
| | F A X | |
| メールアドレス | | |

注)連絡先の住所が上記応募者の住所と同一の場合は、「同上」としてください。

応募者の概要

応募者の概要を定款等に規定された内容に基づき、下記の事項について簡潔に記入してください。

- 1 沿革（設立、名称変更、合併等）
- 2 設立の目的
- 3 事業（定款等に規定された応募者の主な事業）
- 4 構成員（出資者、株主等）（令和〇年〇月〇現在）

別記様式第2号

応募者の事業実施体制

1 事業執行体制

| | 所属 | 氏名 | 備考 |
|-------|----|----|----|
| 事業責任者 | | | |
| 担当者 | | | |

注) 事業責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

事業責任者の概要

| | |
|-----------|--|
| 氏名 (フリガナ) | |
| 所属部署・職名 | |
| 生年月日 (年齢) | |
| 略 歴 | |

注) この様式は、事業責任者について作成してください。

決裁経路

| |
|--|
| |
|--|

注1) 決裁経路を模式図等により簡潔に記入してください。

2) 常勤・非常勤役員との関係を明確にしてください。

2 経理執行体制

| | 所属 | 氏名 | 備考 |
|-------|----|----|----|
| 経理責任者 | | | |
| 担当者 | | | |

注) 経理責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

経理責任者の概要

| | |
|-----------|--|
| 氏名 (フリガナ) | |
| 所属部署・職名 | |
| 生年月日 (年齢) | |
| 略 歴 | |

注) この様式は、経理責任者について作成してください。

決裁経路

| |
|--|
| |
|--|

注 1) 決裁経路を模式図等により簡潔に記入してください。

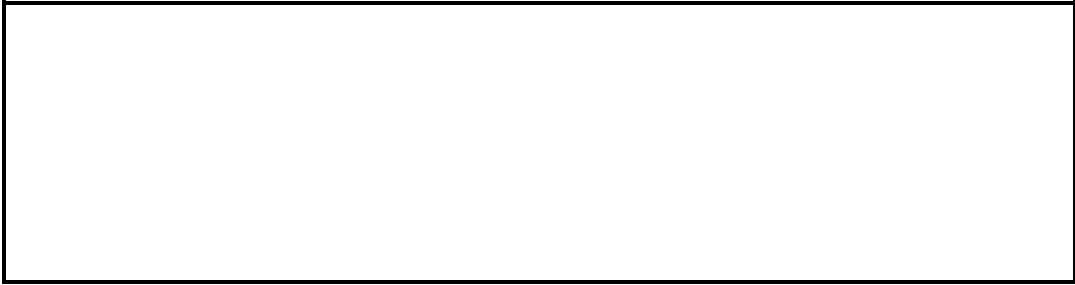
2) 常勤・非常勤役員との関係を明確にしてください。

※ 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、別途応募者の活動がわかる資料として添付している場合、その旨を記してください。

3 複数の生産者団体等の取りまとめ方法

事業実施主体が全国団体であって、当該事業に要した経費を複数の都道府県をまとめて申請する場合は、補助金交付等の手続について、模式図等により簡潔に記入してください。

補助金交付等の手続



別記様式第3号

事業実施能力

以下の項目について、分かりやすく記載してください。

(1) 円滑な事業遂行のための人員体制が組み込まれているか。
(必要に応じ、実施体制図を記載してください。)

(2) 事業を行う上で適切な財産基盤、経理処理能力を有しているか。

別記様式第4号

1 事業の目的

2 事業の内容

別添「麦類供給円滑化事業実施計画書」のとおり

3 事業に要する経費及び負担区分

| 事業の内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|--|-----|-----------|------------|----|
| | | 国費 補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 1 生産者団体等による麦の供給円滑化のための取組 (1) 麦の倉庫での保管料 (2) 産地から倉庫への運搬費 (3) 産地から倉庫への運搬に係る荷役料 (4) 保管時のくん蒸費 | | | | |
| 2 実需者等による麦の供給円滑化のための取組 (1) 麦の倉庫での保管料 (2) 産地から実需者等の倉庫等への運搬費 (3) 産地から倉庫への運搬に係る荷役料 (4) 保管時のくん蒸費 | | | | |
| 3 合計 | | | | |

4 事業開始及び完了予定年月日

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

別記様式第4号 別添1

麦類供給円滑化事業実施計画書
(保管・販売計画、加工・販売計画)

注：対象とならない事業については、削除して作成すること。

1 - 1 保管・販売に関する事業実施計画概要（第3の2の（1）の事業）

(1) 本事業の対象となる麦

| | |
|---------------|---------------|
| 1 二条大麦 () | 2 六条大麦 () |
| 3 はだか麦 () | 4 小麦 () |

注：本事業の対象となる種類を選び、円で囲むこと。

また、全国団体にあつては、括弧内に都道府県数を記載すること。

(2) 本事業により取り組む事業内容

| | |
|--|---|
| ア 事業内容の件数 | |
| ① 麦の倉庫での保管に係る事業 | 件 |
| ② 産地から倉庫への運搬に係る事業 | 件 |
| ③ 産地から倉庫への運搬に係る荷役に係る事業 | 件 |
| ④ 保管時のくん蒸に係る事業 | 件 |
| イ 本事業により実施する取組 | |
| <p>全国団体にあつては、種類別（二条大麦、六条大麦、はだか麦及び小麦）に各都道府県の取組をまとめて記載すること。別途、各都道府県の取組をまとめた一覧表を添付すること。</p> <p>(例)</p> <p><二条大麦></p> <p>① 麦の倉庫での保管に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・取扱量 ○○○kg ・保管期間 ○○ヶ月 <p>② 産地から倉庫への運搬に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 <p>③ 産地から倉庫への運搬に係る荷役に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 <p>④ 保管時のくん蒸に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 | |

| | |
|---|---|
| ウ | <p>麦の早期引取のための取組</p> <p>全国団体にあつては、各都道府県の取組を要約して記載すること。別途、各都道府県の取組をまとめた一覧表を添付すること。</p> <p>(例)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 当該事業に係る説明会の開催 2 麦の早期引取のため、〇〇の実需者との意見交換の実施 3 … |
| エ | <p>麦の利用拡大のための取組</p> <p>全国団体にあつては、各都道府県の取組を要約して記載すること。別途、各都道府県の取組をまとめた一覧表を添付すること。</p> <p>(例)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 麦の利用拡大のため、〇〇の実需者との意見交換の実施 2 麦の利用拡大のため、□□県等と連携して、新商品の開発 3 開発した試作品をPRするためのパンフレットを作成 4 … |
| オ | <p>令和5年産麦以降の安定供給体制の構築のための取組</p> <p>全国団体にあつては、各都道府県の取組を要約して記載すること。別途、各都道府県の取組をまとめた一覧表を添付すること。</p> <p>(例)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 余剰傾向にある〇〇麦について安定供給体制を構築するため、□□□と△△△等に対し、説明会・意見交換を実施 2 余剰傾向にある〇〇麦について、×××麦に作付転換を実施 3 余剰傾向にある〇〇麦について、□□□に作付転換を実施 4 … |

注：取組内容について、具体的な数値を用いて簡単に記載すること。

1 - 2 事業別内訳

(1) 生産者団体等による麦の供給円滑化のための取組

ア 麦の倉庫での保管料

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

イ 産地から倉庫への運搬費

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

ウ 産地から倉庫への運搬に係る荷役料

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

エ 保管時のくん蒸費

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

注：各事業の詳細は、別添2に記載すること。

2 - 1 加工・販売に関する事業実施計画概要（第3の2の（2）の事業）

（1）本事業の対象となる麦

| | |
|---------------|---------------|
| 1 二条大麦 () | 2 六条大麦 () |
| 3 はだか麦 () | 4 小麦 () |

注：本事業の対象となる種類を選び、円で囲むこと。

また、全国団体にあつては、括弧内に都道府県数を記載すること。

（2）本事業により取り組む事業内容

| | |
|--|---|
| ア 事業内容の件数 | |
| ① 麦の倉庫での保管に係る事業 | 件 |
| ② 産地から実需者等の倉庫等への運搬に係る事業 | 件 |
| ③ 産地から倉庫への運搬に係る荷役に係る事業 | 件 |
| ④ 保管時のくん蒸に係る事業 | 件 |
| イ 本事業により実施する取組 | |
| <p>全国団体にあつては、種類別（二条大麦、六条大麦、はだか麦及び小麦）に都道府県の取組をまとめて記載すること。別途、都道府県ごとの取組をまとめた一覧表を添付すること。</p> <p>（例）</p> <p><二条大麦></p> <p>① 麦の倉庫での保管に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・取扱量 ○○○kg ・保管期間 ○○ヶ月 <p>② 産地から倉庫への運搬に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 <p>③ 産地から倉庫への運搬に係る荷役に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 <p>④ 保管時のくん蒸に係る事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施業者 ○○者 ・実施回数 ○○回 | |
| ウ 食品関連企業等と連携した加工・販売のための取組 | |

全国団体にあつては、都道府県の取組をまとめて記載すること。別途、都道府県ごとの取組をまとめた一覧表を添付すること。

(例)

- 1 麦の早期引取に係る食品関連企業等との意見交換の実施
- 2 麦の利用拡大のための食品関連企業等との意見交換の実施
- 3 麦の利用拡大のため食品関連企業等と連携した、新商品の開発を実施
- 4 開発した試作品をPRするためのパンフレットを作成
- 5 開発した試作品に係る商談会の開催
- 6…

2 - 2 事業別内訳

(1) 実需者等による麦の供給円滑化のための取組

ア 麦の倉庫での保管料

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

イ 産地から実需者等の倉庫等への運搬費

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

ウ 産地から倉庫への運搬に係る荷役料

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

エ 保管時のくん蒸費

| 事業内容 | 事業費 | 負担区分 | | 備考 |
|------|-----|-------|---------|----|
| | | 国費補助金 | その他 () | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | |

注：事業の詳細は、別添2に記載すること。

麦類供給円滑化事業に係る経費算出票

1 保管料の補助対象数量の算出

| 産地 | 麦種 | 品種名 | 契約数量 ① | 集荷数量 ② | 一定の幅 ③ | 契約限度 数量 ④=①*③ | 一定の幅 超過数量 ⑤=②-④ | 備考 |
|-------|----|-----|-----------|-----------|-----------|---------------------|-----------------------|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 〇〇県集計 | | | | | | | (A) | |

注1: 集荷数量については、現物取引分を除く。実需者等は、契約数量の欄に播種前締結契約数量を、集荷数量の欄に播種前締結契約及び追加契約に基づき実需者等に引き渡される民間流通麦の総数量（現物取引分を除く）をそれぞれ記入すること。

注2: 対象麦については、一定の幅超過数量(A)を補助対象数量とする。また、一定の幅の数量を超過していない銘柄については記載しない。

注3: 必要に応じ備考欄に、生産者団体等においては、産地、麦種、品種ごとに販売先名及び販売数量を、実需者等においては、産地、麦種、品種ごとに購入元名及び購入数量をそれぞれ記入すること。

注4: 必要に応じ、契約数量、追加契約数量、集荷数量を証明できる書類の写しを添付すること。

注5: 必要に応じ、行を挿入し記入すること。

2 期別保管料補助額の算出

| | | 対象数量 ① (キログラム) | 保管料補助単価 ②(一律単価) (円/トン) | 期別保管料補助額 ③=①÷1,000×② (円/トン) | 備考 |
|--------------|----|----------------------|------------------------------|-----------------------------------|----|
| 生産年の 翌年 月 | 上期 | | | | |
| | 中期 | | | | |
| | 下期 | | | | |
| | 月計 | | | | |
| 月 | 上期 | | | | |
| | 中期 | | | | |
| | 下期 | | | | |
| | 月計 | | | | |
| 合計 | | | | | |

注1: 対象数量①については、1の(A)の数量から生産者団体等及び実需者等が保有する倉庫で保管する麦を除いた数量を記入すること。

注2: 必要に応じ、売り手の発行する「出荷年月日」又は「引取日」がわかる荷私指図書等の写しを添付すること。

注3: 必要に応じ、備考欄に該当する保管料請求書番号等を記入すること。

注4: 必要に応じ行を挿入し記入すること。

3 運搬経費補助額の算出

| 産地品種 | 対象数量 ① (キログラム) | 単価 ② (円/トン) | 補助額 ③=①÷ 1,000×②× 1/2 (円) | 備考 |
|------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

注1: 複数の単価がある場合は欄を増やすこと。

注2: 運搬経費、単価がわかる請求書番号等を添付すること。

注3: 必要に応じ、備考欄に該当する運搬経費請求書番号等を記入すること。

注4: 必要に応じ、行を挿入し記入すること。

4 荷役経費補助額の算出

| 産地品種 | 対象数量 ① (キログラム) | 単価 ② (円/トン) | 補助額 ③=①÷ 1,000×②× 1/2 (円) | 備考 |
|------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

注1: 複数の単価がある場合は欄を増やすこと。

注2: 荷役経費、単価がわかる請求書番号等を添付すること。

注3: 必要に応じ、備考欄に該当する荷役経費請求書番号等を記入すること。

注4: 必要に応じ、行を挿入し記入すること。

5 くん蒸経費補助額の算出

| 産地品種 | 対象数量 ① (キログラム) | 単価 ② (円/トン) | 補助額 ③=①÷ 1,000×②× 1/2 (円) | 備考 |
|------|----------------------|-------------------|---------------------------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| 合計 | | | | |

注1: 複数の単価がある場合は欄を増やすこと。

注2: くん蒸経費、単価がわかる請求書番号等を添付すること。

注3: 必要に応じ、備考欄に該当するくん蒸経費請求書番号等を記入すること。

注4: 必要に応じ、行を挿入し記入すること。