

国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱

制定 令和5年11月29日付け5輸国第3214号
農林水産事務次官依命通知

(趣旨)

第1 ロシアによるウクライナ侵略は、農業インフラの損壊等によるウクライナの食料供給能力の低下をもたらしており、世界有数の食料生産国であるウクライナの農業生産力の回復は、世界の食料安全保障を確保する上で極めて重要かつ喫緊の課題となっている。

また、基幹産業である農業の生産力回復は、ウクライナの経済復興を推進する上でも重要であり、我が国は、ウクライナ支援の柱に農業生産力の回復を据えているところである。

ウクライナ農業生産力回復支援事業（以下「本事業」という。）は、このような観点から、我が国企業のウクライナ農業復興への参画を促し、農業生産力の回復を通じたウクライナ復興支援に貢献するとともに、世界の食料安全保障の確保に寄与するものである。

(通則)

第2 国際農業問題検討等緊急支援補助金（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。以下「適正化法施行令」という。）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。以下「交付規則」という。）の定めによるほか、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、農業分野に精通する我が国企業のウクライナへの事業展開や投資促進を通じて、ウクライナの農業生産力の回復を図り、もってウクライナの経済復興に寄与するとともに、世界の食料安全保障の確保に資することを目的とする。

(事業の内容)

第4 本事業において実施する事業の内容及び事業実施主体については、別表1のとおりとする。

(事業の実施)

第5 事業の着手は、補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で、やむを得ない事情により交付決定の前に事業に着手しようとする場合には、別表1に掲げる事業実施主体（以下「補助事業者」という。）は、あらかじめ、農林水産省輸出・国際局長（以下「輸出・国際局長」という。）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手届出書を別記様式第1号により輸出・国際局長に提出しなければならない。

2 前項のただし書により補助金の交付決定の前に着手する場合においては、補助事業者は、本事業の内容及び補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

この場合において、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。

(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、補助事業者が別表1の事業内容に掲げる事業

（以下「補助事業」という。）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。
- 3 補助対象経費の範囲は別表3のとおりとする。

（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2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、その金額が明らかでない場合には、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。

（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、輸出・国際局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た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 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、遅滞なく大臣に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相当である場合は、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3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こととし、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4号による変更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の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) 補助事業の目的・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5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前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第2四半期及び第3四半期の末日現在において、別記様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌月末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7号により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。

2 前項の規定による報告のほか、大臣は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(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7号の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8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9号により作成した年度終了実績報告書を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10号の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。

(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たときは、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。

(海外付加価値税に係る還付金の額の確定における取扱い)

第20 大臣は、日本国外における補助事業の実施に当たり、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について補助金を交付する場合であって当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。

2 補助事業者は、補助事業完了時において、海外付加価値税について還付を受けている場合は、第18第1項による実績報告書において、補助金額から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業完了後に、海外付加価値税について還付を受けた場合には、第18第4項に準じて大臣に報告するとともに、大臣の返還命令を受けてその一部又は全部を返還しなければならない。

(額の再確定)

第21 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項に準じて提出するものとする。

2 大臣は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第19第1項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22 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項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第23 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（以下「取得財産等」という。）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。

(財産の処分の制限)

第24 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

2 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第5号の大臣が定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のソフトウェアとする。

3 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第5条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

4 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

- 5 前項の規定にかかわらず、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が第7第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第9第1項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により大臣の承認を受けたものとみなす。
- (1) 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。
- (2) 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 6 第4項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を国に納付することを条件とすることがある。

(収益納付)

- 第25 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して3年が経過する日までに、事業に係る企業化、特許権等（特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、品種登録を受ける地位及び育成者権をいう。以下同じ。）の譲渡又は当該特許権等を利用する権利の設定等、事業を実施することによって相当の収益を生じたときは、事業終了年度の翌年度以降3年間、毎年、別記様式第11号により事業収益状況報告書を作成し、毎会計年度終了後1か月以内に輸出・国際局長に提出するものとする。
- 2 前項の規定による報告があった場合その他補助事業者の前項の規定により報告すべき相当の収益を生じたものと大臣が認定したときは、国は補助事業者に対して、当該収益の一部又は全部について、納付を命ずることができるものとする。
- 3 補助事業者は、原則として毎会計年度の収益に、当該収益を取得したときまでに交付された補助金額をそれまでに補助事業に関連して支出された開発費総額で除した値を乗じて得た額を、国庫に納付するものとする。なお、納付額の上限は、交付された補助金総額から、補助事業に係る財産処分に伴う納付額を差し引いた額とする。
- 4 また、収益納付すべき期間は、事業終了年度の翌年度以降3年間とする。

(補助金の経理)

- 第26 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前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 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第12号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び台帳のうち、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。

(電子情報処理組織による申請等)

- 第27 補助事業者は、第7第1項の規定による交付の申請、第10の規定による申請の取下げ、第13第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第15第1項の規定による事業遅延の届出、第16の規定による状況報告、第17の規定による概算払請求、第18第1項による実績報告、第18第2項による年度終了実績報告、第18第4項の規定による消費税等仕入控除額の確

定に伴う報告及び第24第4項の規定による財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めにかかわらず、電子情報処理組織（行政機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と補助金の交付を受けようとする者等の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用する方法により行うことができる。ただし、電子情報処理組織を使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類等の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合であって、電子情報処理組織が様式を提供するときは、本要綱の様式の定めにかかわらず、当該電子情報処理組織が提供する様式によるものとする。
- 3 大臣は、第1項の規定により交付申請等が行われた補助事業者に対する通知、承認、指示、命令については、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、電子情報処理組織を使用する方法によることができる。
- 4 補助事業者が第1項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により交付申請等を行う場合は、当該電子情報処理組織のサービス提供者が別に定める当該電子情報処理組織の利用に係る規約に従わなければならない。

（事業実施状況の報告）

第28 補助事業者は、本事業の実施状況等について、事業終了後速やかに、別記様式第13号による事業実施状況報告書を作成し、輸出・国際局長に報告するものとする。

（指導等）

第29 輸出・国際局長は、事業の適正な執行を確保するため、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年11月29日から施行する。

別表 1（第 4 及び第 6 関係）

事業内容	事業実施主体
ウクライナ農業生産力回復支援事業 （１）実現可能性調査 日本企業がウクライナへの進出に向けて実施する、ウクライナの農業における当該企業の技術・製品の導入可能性を判断するための基礎情報（戦前戦時中の営農状況、被害状況、需要、競合・代替品、規制、各種リスク等）の収集、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入に必要なロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の支援体制の確保等の取組を支援する。 （２）ウクライナ政府関係者等の招へい 日本企業がウクライナ政府関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 （３）技術者等の現地派遣 日本企業が技術的知見を有する従業員又は有識者をウクライナ又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入を図る取組を支援する。	輸出・国際局長が別に定める公募要領により応募した者の中から選定された民間団体等

別表 2（第 6 及び第14関係）

区 分	経 費	補助率	重要な変更
			事業内容の変更
ウクライナ農業生産力 回復支援事業	補助事業者が本要綱に基づいて実施する事業に要する経費	定 額	補助事業に要する経費の30%を超える増減

別表 3（第 6 関係）

補助対象経費	範 囲
消耗品費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材等の調達に係る経費とする。
旅費	事業を実施するために必要となる現地調査・指導、委員会、研修、講演会、セミナー、ワークショップ、会議等の実施に当たり、職員、委員、講師等に支払われる旅費とする。
謝金	事業を実施するために必要となる業務（専門的知識の提供、資料の収集等）について協力を得た者に対する謝礼に係る経費とする。 謝金の単価は、事業実施主体の内部規程によることとする。
賃金	事業を実施するために必要となる業務（資料の整理等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。 賃金の単価は、事業実施主体の内部規程によることとする。
人件費	事業を実施するために必要となる業務について、職員に対して支払う実働に応じた対価とし、額の算定方法については、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）によることとする。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、図面、パンフレット、報告書等の作成に係る経費とする。
通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、インターネット使用料、諸物品の運賃の支払い等に係る経費とする。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる資材、器具・機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用等に係る経費とする。 なお、器具・機械及び資材の借上げに当たっては、農林水産省と事前に協議するものとする。
翻訳料	事業を実施するために必要となる資料の翻訳に係る経費とする。
通訳料	事業を実施するために必要となる通訳の雇用に係る経費とする。
原稿料	事業を実施するために必要となる原稿執筆に対する報酬に係る経費とする。
資機材費	事業を実施するために必要となる資材及び器具・機材における購入、運搬等の経費とし、購入に当たっては農林水産省と事前に協議するものとする。また、購入した資材及び器具・機材の処分に当たっては、改めて農林水産省と事前に協議するものとする。
委託費	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。
招へい及び技術者等の現地派遣費	招へい及び技術者等の現地派遣を行う場合に必要となる招へい及び技術者等の現地派遣者の出入国、移動及び滞在費（航空券、宿泊費を含む）等に係る経費とする。
その他諸経費	事業を実施するために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないものとする。

別記様式第1号（第5関係）

番 号
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所在地
団体名
代表者氏名

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業生産力回復支援事業）交付決定前着手届出書

事業実施計画に基づく下記事業について、交付決定前に着手したいので届け出る。

記

1 事業計画提出日

事業計画提出日	年 月 日
---------	-------

2 全体事業費及び国費

総事業費	円
うち国費	円

3 交付決定前着手事業の内容

事業の内容	事業量 (%)	事業費 (国費)	着手予定 年 月 日	交付決定前に 着手する理由
		円		

（注1）この届出書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

（注2）必要に応じ、行を追加して記載すること。

（注3）本来、事業の着手は交付決定後であることを踏まえ、交付決定前の事業着手は、緊急性など合理的な理由がある場合に限るものとする。

（注4）本届出をもって、交付決定前事業の内容及び国費について交付決定を担保するものではないことに留意すること。

別記様式第2号（第7関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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、国際農業問題検討等緊急支援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。

（注1）この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

（注2）別添資料を添付すること。

ウクライナ農業生産力回復支援事業 実施計画書

1 事業の目的

2 実施内容

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)	事業実施主体 (B)	
ウクライナ農業生産力回復支援事業	円	円	円	
合 計				

(注1) 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。

「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

(注2) 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。

4 事業の完了予定年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

5 事業従事者名簿

(1) 課題提案書に記載した 事業従事者の役職・氏名	(2) 実際に補助事業に従事する 事業従事者の役職・氏名	(3) 課題提案書と実際の事業 従事者が異なる場合は その理由

(注1) 事業従事者とは、補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知）に基づき、事業に直接従事する事業実施団体（事業化共同体においては、代表団体又は共同事業者）の正職員、出向者及び嘱託職員とする。

(注2) 事業着手後は、事業従事者と事業実施主体（事業化共同体においては、代表団体又は共同事業者）間の雇用の関係の事実を確認することができる公的書類の写し（社会保険関係書類の写し。ただし、事業従事者が事業実施主体（事業化共同体においては、代表団体又は共同事業者）以外からの出向である場合又は社会保険の適用外となる場合は、雇用の事実が確認できる雇用契約書等の写し）を速やかに提出すること。

6 添付書類

- (1) 事業実施主体の当該年度の事業計画及び収支予算（これらの定めない団体にあつては、これに準ずるもの）
- (2) 事業経費内訳書
- (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

別記様式第3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。

（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。

（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4号（第13関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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（注1）したいので、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第13の規定に基づき申請する。

記（注2）

（注1）〇〇については、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。

（注2）記の記載要領は、別記様式第2号の別添に準ずるものとし、「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）を括弧書き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。）

別記様式第 5 号（第 15 関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第 15 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
		○年○月○日までに 完了したもの		○年○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		

（注 1）括弧内は、該当するものを記載すること。

（注 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。

（注 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 16 関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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、国際農業問題検討等緊急支援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 2 号の別添の「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。
- （注 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。
- （注 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 17 関係）

〇〇年度第〇四半期 国際農業問題検討等緊急支援補助金
(ウクライナ農業生産力回復支援事業)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

〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、国際農業問題検討等緊急支援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、〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

〇年〇月〇日現在

区分	総事業費	国庫補助金※1 (A)	既受領額 (B)		遂行 状況 報告	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 2 号の別添の「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。
(注 2) 下線部は、第 16 第 1 項ただし書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。
(注 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 18 第 1 項関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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、国際農業問題検討等緊急支援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国際農業問題検討等緊急支援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)	
	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 2 その他	円	円	円	円	
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2の区分の欄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。

(注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。

(注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、変更があったものだけ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。)

別記様式第9号（第18第2項関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
（ウクライナ農業生産力回復支援事業）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、国際農業問題検討等緊急支援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。）
- （注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。
- （注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。
- （注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。

別記様式第 10 号（第 18 第 4 項関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業生産力回復支援事業）
の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国際農業問題検討等緊急支援補助金について、国際農業問題検討等緊急支援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（税務署の受付済のもの）

（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

（注 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。

- 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（税務署の受付済のもの）
- ・ 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

(注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。

番 号
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業生産力回復支援事業）
事業収益状況報告書

〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で交付決定の通知のあった国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業生産力回復支援事業）について、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第 25 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 事業に係る企業化、特許権等の譲渡又は特許権等を利用する権利の設定等事業を実施することにより発生した収益 | 金 | 円 |
| 2 | 本年度までに補助事業に関連して支出された費用の総額 | 金 | 円 |
| 3 | 補助金の確定額
〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号確定 | 金 | 円 |

（注 1） 事業名は「ウクライナ農業生産力回復支援事業」を記載すること。
（注 2） 収益計算書等を添付すること。

別記様式第 12 号（第 26 第 3 項関係）

財 産 管 理 台 帳

団 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					処分の状況		摘要		
事業 区分	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況			
	事業種目	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	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。

（注 2）処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。

（注 3）摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付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。

（注 4）この書式により難しい場合には、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。

番 号
年 月 日

農林水産省輸出・国際局長 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業生産力回復支援事業）
事業実施状況報告書

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、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第 28 の規定により、その実施状況等を報告する。

- （注） 1 この事業実施状況報告書は、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 本事業の実施状況等が記載された資料を添付すること。
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。