

## 畑地化促進事業補助金交付等要綱

農林水産事務次官依命通知

制定 令和 4 年 12 月 27 日付け 4 農産第 3403 号

### (通則)

第 1 畑地化促進事業補助金（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。以下「適正化法施行令」という。）、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。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 18 年度予算に係る補助金等の交付に関するものから北海道農政事務所に委任した件（平成 18 年 6 月 20 日農林水産省告示第 881 号）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 12 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成 12 年 6 月 23 日農林水産省告示第 899 号）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 12 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成 12 年 6 月 23 日農林水産省告示第 900 号）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 2 補助金は、畑作物の産地形成に取り組む地域を対象に、関係者間での調整や畑地化（対象農地を水田活用の直接支払交付金（経営所得安定対策実施要綱（平成 23 年 4 月 1 日付け 22 経営第 7133 号農林水産事務次官依命通知）IV の第 2 の 1 に規定する水田活用の直接支払交付金をいう。）の交付対象水田から除外することをいう。以下同じ。）に伴う費用（土地改良区の地区除外決済金等）の負担等に要する経費を助成することを目的とする。

### (事業実施主体)

第 3 都道府県段階における事業実施主体（以下「都道府県等」という。）は、次に掲げる組織とする。

- (1) 都道府県
- (2) 都道府県農業再生協議会

2 地域段階における事業実施主体（以下「市町村等」という。）は、次に掲げる組織とする。

- (1) 市町村

(2) 地域農業再生協議会

(交付の対象及び補助率)

第4 農林水産大臣(以下「大臣」という。)は、都道府県等及び市町村等(以下「補助事業者」という。)が行う次の各号に掲げる事業(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。

- (1) 産地づくりに向けた体制構築支援
- (2) 土地改良区決済金等支援

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、次の表のとおりとする。

区 分	経 費	補助率
1 産地づくり に向けた体制 構築支援	(1) 都道府県段階 第3第1項に掲げる補助事業者及び都 道府県段階の間接補助事業者が行う産地 づくりに向けた体制構築に係る経費 (2) 地域段階 第3第2項に掲げる地域段階の間接補 助事業者が行う推進事務に係る経費に対 し、補助事業者が交付する経費	定額
2 土地改良区 決済金等支援	第3第2項に掲げる地域段階の間接補 助事業者が行う土地改良区決済金等支援 に係る経費に対し、補助事業者が交付す る経費	定額

(申請手続)

第5 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、交付申請書を地方農政局長等(北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県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交付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の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6 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、地方農政局長等が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第7 地方農政局長等は、第5第1項の規定による交付の申請があった場合は、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5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8 補助事業者は、第5第1項の規定による交付の申請を取り下げようとするときは、第7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地方農政局長等に提出しなければならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第9 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2号による変更等承認申請書を地方農政局長等に提出し、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10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10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、前項に準じて地方農政局長等の承認を受けることができる。

3 地方農政局長等は、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 10 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、次に掲げるものとする。

(1) 第 4 第 2 項の経費の区分の欄に掲げる事業に係る経費の 30%以内の経費の額の増減

(2) 事業実施主体の変更以外の変更

(概算払)

第 11 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は、別記様式第 3 号の概算払請求書を地方農政局長等及び官署支出官（北海道農政事務所及び北陸・東海・近畿・中国四国農政局にあつては総務管理官、東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局にあつては総務部長をいう。）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。

2 補助事業者は、概算払により間接補助事業に係る補助金の交付を受けた場合においては、当該概算払を受けた補助金の額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。

(事業遅延の届出)

第 12 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地方農政局長等に提出し、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ものとする。

(状況報告)

第 13 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の 12 月 31 日現在において、別記様式第 5 号により事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の 1 月 31 日までに地方農政局長等に提出しなければならない。ただし、別記様式第 3 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 前項による報告のほか、地方農政局長等は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときには、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とする。

(実績報告)

第 14 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 6 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 9 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、実績報告書を地方農政局長等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 7 号により作成した年度終了実績報告書を地方農政局長等に提出しなければならない。

3 第 5 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 5 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 8 号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに地方農政局長等に報告するとともに、地方農政局長等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、同様式により地方農政局長等に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第 15 地方農政局長等は、第 14 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 地方農政局長等は、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 16 補助事業者は、第 15 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、地方農政局長等に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第 14 第 1 項に準じて提出するものとする。
- 2 地方農政局長等は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第 15 第 1 項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
  - 3 第 15 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 17 地方農政局長等は、第 9 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 7 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地方農政局長等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の不適當な行為をした場合
  - (4) 間接補助事業者が、間接補助事業の実施に関し法令に違反した場合
  - (5) 間接補助事業者が、間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
  - (6) 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 地方農政局長等は、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 地方農政局長等は、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 15 第 3 項の規定（括弧書を除く。）を準用する。

(財産の管理等)

- 第 18 補助事業者は、補助対象経費により取得し、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場合は、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 19 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地方農政局長等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 20 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 前2項及び第21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 21 補助事業者は、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9号による補助金調書を作成しておかなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

- 第 22 補助事業者は、第5第1項の規定による交付の申請、第8の規定による申請の取下げ、第9第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第11の規定による概算払請求、第12第1項の規定による事業遅延の届出、第13の規定による状況報告、第14第1項による実績報告、第14第2項の規定による年度終了実績報告及び第14第4項による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告（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、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、システム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は、本要綱の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。

- 3 地方農政局長等は、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、指示及び命令については、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、システム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項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

(間接補助金交付の際付すべき条件)

第23 補助事業者は、間接補助事業者に補助金を交付するときは、本要綱第9、第10、第12から第14まで、第16から第21までの規定に準ずる条件並びに次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 適正化法、適正化法施行令、交付規則及び本要綱に従うべきこと。
  - (2) 間接補助事業により取得し又は効用の増加した財産のうち不動産及びその従物並びに1件当たりの取得価格50万円以上のものについて、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている耐用年数に相当する期間(ただし、大蔵省令に期間の定めが無い財産については期間の定めなく。)においては、補助事業者の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならないこと。
  - (3) 前号による補助事業者の承認に際し、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補助事業者に納付させることがあること。
  - (4) 取得財産等のうち第2号に定めるものについて、第2号に定める期間中、別記様式第10号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管すること。
- 2 補助事業者は、地方公共団体以外の間接補助事業者に補助金を交付するときは、間接補助事業者に対し、前項に定めるもののほか、次に掲げる条件を付さなければならない。
    - (1) 間接補助事業者は、間接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、間接補助事業の運営上、一般の競争に付す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。
    - (2) 間接補助事業者は、前号により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11号による指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者を入札等に参加させてはならない。
  - 3 補助事業者は、間接補助事業者が間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、その実態を充分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。



- 4 補助事業者は、第1項第2号により承認をしようとする場合は、あらかじめ、地方農政局長等の承認を受けてから承認を与えなければならない。
- 5 補助事業者は、第1項第3号により間接補助事業者から納付を受けた額の国庫補助金相当額を国に納付しなければならない。
- 6 第1項及び前項の規定にかかわらず、前項の規定その他の国庫納付に関する規定に基づき、取得財産等の取得価格の国庫補助金相当額の全部を国に納付したと認められる場合は、第1項及び前項の規定は当該取得財産等については適用しない。
- 7 補助事業者は、間接補助事業に関して、間接補助事業者から補助金の返還又は返納を受けた場合は、当該補助金の国庫補助金相当額を国に返還しなければならない。

(委任)

第24 補助事業の実施については、この要綱に定めるもののほか、農産局長が別に定めるところによる。

附 則

この通知は、令和4年12月27日から施行する。

別記様式第1号（第5関係）

〇〇年度畑地化促進事業補助金交付申請書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあっては北海道農政事務所長  
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、畑地化促進事業補助金交付等要綱第5の規定に基づき、〇〇円の交付を申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画  
都道府県促進計画

区 分	内 容	備 考
1. (主な取組) 2.	(実施時期、実施回数及び実施内容等)	

注：都道府県促進計画欄の記載は、実施要領第4の1の(2)に定める様式第1号の2（又は実施要領第8の1に定める様式第5号の2）と同じ旨を記載することにより省略することができます。

### 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)	
産地づくりに向けた 体制構築支援 1 都道府県段階 2 地域段階	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。

「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 収支予算（又は精算）

(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	
産地づくりに向けた体制構築支援	円	円	円	円	
1 都道府県段階					
(1) 国庫補助金					
(2) その他					
2 地域段階					
(1) 国庫補助金					
(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	
産地づくりに向けた体制構築支援	円	円	円	円	
1 都道府県段階					
2 地域段階					
合 計					

6 添付書類

都道府県の補助金の交付に関する規定又は要綱

- (注) 1 本要綱第4第2項の補助対象経費の区分の欄の2の事業の場合は、3 経費の配分及び負担区分、5 収支予算（又は精算）の区分欄の「産地づくりに向けた体制構築支援」は、「土地改良区決済金等支援」と記載してください。
- 2 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ます。

〇〇年度畑地化促進事業補助金変更等承認申請書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあっては北海道農政事務所長  
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知があった事業について、下記のとおり〇〇したいので、畑地化促進事業補助金交付等要綱第9の規定に基づき申請します。

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」としてください。
- 2 記の記載要領は、別紙様式第1号の記の様式に準ずるものとします。この場合において、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を容易に比較対照できるよう変更に係る部分についてのみ二段書きにし、変更前（中止又は廃止前）を上段に括弧書きしてください。また、事業の目的を変更の理由（中止又は廃止の理由）に変えてください。
- なお、添付書類については、交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付してください。

〇〇年度畑地化促進事業補助金概算払請求書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあつては北海道農政事務所長  
沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長  
官署支出官 〇〇 殿  
(第11第1項に定める官署支出官名を記入)

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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、畑地化促進事業補助金交付等要綱第11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します。  
(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します。)

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の表の「区分」に記載された事項について記載してください。  
2 括弧内は、第13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してください。  
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、省略するにあたっては、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してください。

〇〇年度畑地化促進事業補助金事業遅延届出書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあっては北海道農政事務所長  
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知が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、畑地化促進事業補助金交付等要綱第12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
		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してください。
- 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してください。
- 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、省略するにあたっては、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してください。

〇〇年度畑地化促進事業補助金事業遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあつては北海道農政事務所長  
沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇年〇月〇日付け第〇号をもって補助金の交付決定通知のあつた事業について、畑地化促進事業補助金交付等要綱第13の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告します。

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してください。
- 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してください。
- 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、省略するにあつては、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してください。



〇〇年度畑地化促進事業補助金実績報告書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあっては北海道農政事務所長  
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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下記のとおり実施したので、畑地化促進事業補助金交付等要綱第14第1項の規定により、その実績を報告します。

（また、併せて精算額として畑地化促進事業補助金〇〇〇円の交付を請求します。）

記

- (注) 1 事業の実績が、交付申請の内容と同様のときは、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様でした。」（間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合は、「なお、事業の実績内容等は、交付申請の内容と同様であり、〇〇年〇〇月〇〇日に交付を完了しました。」）旨加筆し、事業計画書の添付は省略してください。
- 2 軽微な変更があったときは、交付決定を受けた事業計画書のコピーに変更箇所を加筆修正し添付してください。
- 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てください。

〇〇年度畑地化促進事業補助金年度終了実績報告書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔 北海道にあつては北海道農政事務所長  
 沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長 〕

〇〇都道府県知事

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つた事業について、畑地化促進事業補助金交付等要綱第14第2項の規定により、実績を下記のとおり報告します。

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つた場合に提出してください（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つた場合を含む。）
- 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してください。
- 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、区分して記載してください。
- 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、省略するにあつては、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してください。

〇〇年度畑地化促進事業補助金の消費税仕入控除税額報告書

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあっては北海道農政事務局長  
沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長〕

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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、畑地化促進事業補助金交付等要綱第14第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 適正化法第15条の補助金の額の確定額 (〇〇年〇〇月〇〇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かか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)の資料を除き添付は不要です。)

なお、事業実施主体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) 事業実施主体の消費税確定申告書の写し(税務署受付済のもの)
- (2) 事業実施主体の付表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) 事業実施主体が消費税法第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 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、事業実施主体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。

- ・事業実施主体が免税事業者の場合は、間接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
- ・事業実施主体が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
- ・事業実施主体が簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、間接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）
- ・事業実施主体が消費税法第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。

別記様式第9号（第21関係）

〇〇年度  
農林水産省所管

〇 〇 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	
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してください。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」として一括記載してください。
- 「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してください。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してください。
- 「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してください。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載してください。
- 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してください。  
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（ ）してください。

別記様式第10号（第23関係） 財産管理台帳

事業実施主体： \_\_\_\_\_

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取 得			処 分 制 限 期 間 (50万円以上の場合)		処 分 の 状 況			保 管 場 所	備 考
					単 価 (単位：円)	取 得 金 額 (単位：円)	年 月 日	耐 用 年 数	処 分 制 限 日 年 月 日	価 格	処 分 の 内 容	年 月 日		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

- 注
- 1 1件の取得価格が50万円以上（消費税込み）の備品等の財産を取得した場合、処分制限期間の欄も記入してください。
  - 2 処分制限期間には、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間とし、その期間は、取得の日から起算します。
  - 3 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入してください。
  - 4 処分の内容欄には、売り払い、廃棄処分等別に記入してください。
  - 5 備考欄には取得の相手方又は処分の相手方等を記入してください。
  - 6 この様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様式をもって財産管理台帳に代えることができます。

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔（間接）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を受けていないことを申し立てます。

また、この申し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」のいずれかを記載してください。

（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います。

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みます。

（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います。

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、この限りではありません。

（注4）間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴すること求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができます。