

## 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱

農林水産事務次官依命通知

制 定 平成27年4月9日付け26生産第3468号

最終改正 令和6年4月1日付け5農産第4745号

### (趣旨)

第1 米政策の見直しを着実に実施していくためには、生産者及び集荷業者・団体の自主的な取組により需要に応じた生産・販売が行われる環境整備を図る必要がある。このため、産地の判断により、主食用米を長期計画的に販売する取組や海外用など他用途への販売を行う取組等を自主的に行う体制の整備に加え、産地・生産者と中食・外食事業者及び新たな需要開拓に取り組む事業者等のニーズを踏まえた業務用米、新市場開拓用米等の安定取引の推進を支援する。

### (通則)

第2 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金（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）、予算科目に係る補助金等の交付金に関する事務について平成18年度の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長に委任した件（平成18年6月20日農林水産省告示第881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。

### (事業の内容)

第3 本事業において実施する事業の内容については、次の各号に掲げるものとする。

#### (1) 周年供給・需要拡大支援

産地の自主的な取組により需要に応じた生産・販売が行われる環境を整備するため、主食用米を長期計画的に販売する取組、海外向け・業務用向け等の販売促進等の取組又は非主食用への販売の取組を行うために必要な経費について、事業実施主体に補助する事業。

#### (2) 業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援

業務用米、新市場開拓用米等に関し、①産地・生産者と中食・外食事業者等それぞれのニーズを踏まえた安定的な取引を継続かつ拡大させていくことを目的とした商談会等の開催等の取組、②米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発等、ニーズに基

づく播種前契約のための取組に対する補助等又は③新市場開拓用米の販売拡大の取組に必要な経費について、事業実施主体に補助する事業。

(事業実施主体)

第4 第3第1号の事業の実施主体は、需要に応じた生産・販売を行うために、必要な積立てを行っている集荷業者・団体又は事業実施年度中に積立てを開始した集荷業者・団体であって、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める要件を満たし、農産局長が別に定める本事業の公募要領により選定されたものとする。

2 第3第2号の事業の実施主体は、民間団体等であって農産局長が別に定める要件を満たし、農産局長が別に定める本事業の公募要領により選定されたものとする。

(交付の対象及び補助率)

第5 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、補助事業者（第4に規定する事業実施主体をいう。以下同じ。）が行う第3に規定する事業（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。

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表1に定めるところによる。

(流用の禁止)

第6 別表1の経費の欄に掲げる1及び2の支援に係る経費の相互間における流用をしてはならない。

(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、交付申請書を別表2の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる者（以下「交付決定者」という。）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、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。

(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、交付決定者（交付決定者が大臣の場合にあつては農産局長）が別に通知する日までとする。

(交付決定の通知)

第9 交付決定者は、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交付決定者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、契約を締結し、交付決定者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、複数の者から見積りを徴収する等により経費の節減に努めなければならない。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る見積り合せ等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こととし、当該申立書の提出のない者については、見積り合せ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、交付決定者の承諾を得ずに、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交付決定者に提出し、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、前項に準じて交付決定者の承認を受けることができる。

3 交付決定者は、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。なお、第3第1号の事業において、第1項第1号の補助金額の増額を伴う変更の承認を行うときは、別記様式第4号による協議書を農産局長に提出し、協議が調った上で行うものとする。

(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1の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

(概算払)

第15 補助事業者は、第9第1項の規定による交付決定通知があり、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5号の概算払請求書を官署支出官（農林水産省にあつては農産局長、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。以下同じ。）に提出しなければならない。ただし、概算払の請求ができる経費は、別表1の経費の欄の1の(2)及び(3)並びに2の経費に限る。

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。

(事業の着手)

第16 補助事業者は、第9第1項の規定による交付決定の通知を受けた後に補助事業に着手するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事情により、第9第1項の規定による交付決定の通知を受ける前に事業を実施する必要がある場合は、補助事業者がその理由を明記した別記様式第6号による交付決定前着手届を交付決定者に提出した上で行う取組は、当該取組の後に第9第1項の規定による通知を受けた範囲において、補助の対象とすることができる。

3 前項の規定により第9第1項の規定による交付決定の通知を受ける前に事業を実施する補助事業者は、交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知の上で実施するものとする。

(事業遅延の届出)

第17 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7号による遅延届出書を交付決定者に提出し、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18 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8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日までに交付決定者に提出しなければならない。ただし、別記様式第5号の概算払請求書又は別記様式第9号の実績報告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 交付決定者は、前項による報告のほか、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。

(実績報告)

第19 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9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、実績報告書を交付決定者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10号により作成した年度終了実績報告書を交付決定者に提出しなければならない。

3 第7第2項の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項の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11号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに交付決定者に報告するとともに、交付決定者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、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第20 交付決定者は、第19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 交付決定者は、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)

第21 交付決定者は、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19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19第4項に準じて交付決定者に報告するとともに、交付決定者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22 補助事業者は、第20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、交付決定者に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第19第1項に準じて提出するものとする。
- 2 交付決定者は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第20第1項に準じて改めて額の確定を行うものとする。
  - 3 第20第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消し等)

- 第23 交付決定者は、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又は一部を取り消し、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交付決定者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) 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 交付決定者は、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 交付決定者は、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20第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

- 第24 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25 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の規定に基づく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 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。

- 3 補助事業者は、処分制限期間において、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、あらかじめ交付決定者の承認を受けなければならない。

- 4 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いる場合は、第9第1項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者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

- 5 第3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。

#### (残存物件の処理)

第26 補助事業者は、補助事業等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交付決定者に報告し、その指示を受けなければならない。

#### (収益納付)

第27 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本事業の実施によって相当の収益を生じたときは、農産局長が別に定めるところにより、その旨を報告しなければならない。

- 2 前項による報告があった場合、その他補助事業者に前項により報告すべき相当の収益を生じたものと農産局長が認定したときは、農産局長が別に定めるところにより当該収益の一部又は全部を国に納付させることがある。

#### (補助金の経理)

第28 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、交付規則第3条第4号に基づき、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29 補助事業者は、第3第1号及び第2号の事業に係る第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の規定による概算払請求、第16の規定による交付決定前の事業着手の届出、第17第1項の規定による事業遅延の届出、第18の規定による状況報告、第19第1項による実績報告、第19第2項の規定による年度終了実績報告及び第19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面等について、当該書面等の一部又は全部をシステム以外の方法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 交付決定者は、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等については、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2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等)

第30 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6、第11、第13、第14、第17から第19まで、第21から第24まで及び第26から第28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な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ずに、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。

ただし、間接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)が補助金交付申請書に記載してある場合は、次の条件により補助事業者による間接補助金の交付の決定をもって補助事業者の承認を受けたものとする。

ア 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

イ 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと

(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。

2 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。

3 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、あらかじめ交付決定者の承認を受けてから承認を与えなければならない。ただし、第1項第2号ただし書の場合にあっては、第9第1項による交付決定の通知をもって当該ただし書に定める条件を付すことを条件に交付決定者の承認を受けたものとする。

4 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。

5 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適用しない。

6 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。

(指導監督)

第31 交付決定者は、本事業の実施に関して、補助事業者に対し、指導及び監督を行うものとする。

(委任)

第32 本事業の実施につき必要な事項については、この要綱に定めるもののほか、農産局長が別に定めるものとする。

附 則 (平成27年4月9日付け26生産第3468号)

この要綱は、平成27年4月9日から施行する。

附 則 (平成27年9月30日付け27生産第1823号)

1 この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

2 この通知による改正前の各通知(以下「旧通知」という。)の規定により農林水産省生産局長(以下「生産局長」という。)がした処分、手続その他の行為(以下「処分等」という。)は、この通知による改正後の各通知(以下「新通知」という。)の相当規定により政策統括官がした処分等とみなし、旧通知の規定により生産局長に対してされた申請その他の行為(以

下「申請等」という。)は、新通知の相当規定により政策統括官に対してされた申請等とみなす。

附 則 (平成28年4月1日27政統第921号)

- 1 この要綱は、平成28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 (平成29年3月31日28政統第1860号)

- 1 この要綱は、平成29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 (平成30年3月30日29政統第1930号)

- 1 この要綱は、平成30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 (平成31年3月28日30政統第1762号)

- 1 この要綱は、平成31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 (令和2年3月31日元政統第1649号)

- 1 この要綱は、令和2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 (令和3年4月1日2政統第2018号)

- 1 この通知は、令和3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 (令和4年1月21日3農産第2610号)

この通知は、令和4年1月21日から施行する。

附 則 (令和4年3月28日3農産第3716号)

- 1 この通知は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この通知の施行に伴い、米穀周年供給・需要拡大支援事業実施要綱(平成27年4月9日付け26生産第3466号農林水産事務次官依命通知。次項において「実施要綱」という。)は廃止する。
- 3 2よる廃止前の実施要綱に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則 (令和5年3月31日4農産第5380号)

- 1 この通知は、令和5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（令和6年3月29日5農産第4745号）

- 1 この通知は、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。

別表 1 (第 5、第 6 及び第 14 関係)

| 区 分             | 経 費   | 補助率  | 軽微な変更   |   |
|-----------------|---|--|---|---|
|                 |   |  | 経費の配分の<br>変更  | 事業内容の変<br>更   |
| 米穀周年供給・需要拡大支援事業 | <p>本要綱に基づいて行う事業に係る次の 1 及び 2 に掲げる経費</p> <p>1 周年供給・需要拡大支援に要する経費</p> <p>(1) 周年安定供給のための長期計画的な販売の取組に要する経費</p> <p>(2) 海外向けの販売促進等の取組に要する経費</p> <p>(3) 業務用向け等の販売促進等の取組に要する経費</p> <p>(4) 非主食用への販売の取組に要する経費</p> <p>2 業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援に要する経費</p> <p>(1) 業務用米等に係る商談会等の開催の取組に要する経費</p> <p>(2) 米の需要拡大のために行う米を利用した新たな商品の開発</p> | <p>定額(農産局長が別に定める額とする。)</p> <p>1/2以内</p> <p>1/2以内</p> <p>定額(農産局長が別に定める額とする。)</p> <p>定額(農産局長が別に定める額とする。)</p> | <p>1 経費の欄に掲げる 1 (1)及び 1 (4)の相互間における30%以内の増減</p> <p>2 経費の欄に掲げる 1 (2)及び 1 (3)の相互間における30%以内の増減</p> <p>3 経費の欄に掲げる 2 (2)①、2 (2)②、2 (2)③及び 2 (2)④の相互間における30%以内の増減</p> | <p>1 補助事業者の名称変更以外の変更</p> <p>2 事業費又は国庫補助金の30%以内の減</p> <p>3 事業費の30%以内の増</p> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>等・ニーズに基づく播種前契約のための取組に要する経費</p> <p>① 新商品の開発・販路開拓のための環境整備</p> <p>② 事業実施者による新商品の開発・販路開拓</p> <p>③ 播種前契約推進のための環境整備</p> <p>④ 事業実施者によるニーズに基づく播種前契約のための取組</p> <p>(3) 新市場開拓用米の販売拡大の取組に要する経費</p> | <p>定額</p> <p>定額、1/2以内</p> <p>定額</p> <p>定額、1/2以内</p> <p>定額(農産局長が別に定める額とする。)、1/2以内</p> |  |  |
|--|---|--|--|--|

**別表 2 (第 7 関係)**

| 補助事業者の区分                     | 交付決定者  |
|------------------------------|--|
| 周年供給・需要拡大支援の補助事業者            | 地方農政局長等(北海道に主たる事務所を置く補助事業者にあつては北海道農政事務局長、沖縄県に主たる事務所を置く補助事業者にあつては内閣府沖縄総合事務局長) |
| 業務用米、新市場開拓用米等の安定取引拡大支援の補助事業者 | 農林水産大臣   |

別記様式第1号（第7第1項関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）交付申請書

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第7第1項の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

記

1 経費の配分及び負担区分

| 区 分 | 補助事業に要する<br>経費（又は補助事<br>業に要した経費）<br>（A+B） | 負担区分         |            | 備 考 |
|-----|---|--------------|------------|-----|
|     |   | 国庫補助金<br>（A） | その他<br>（B） |     |
|     | 円   | 円            | 円          |     |
| 合 計 |   |              |            |     |

※ 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
- 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

※ 区分の欄は、別表1の経費の欄に掲げる経費毎に記載すること。

2 事業の完了予定年月日（又は事業完了年月日）○年○月○日

3 添付書類

- ① 事業実施計画（農産局長が別に定める本事業の公募要領に基づき提出した事業実施計画をいう。以下同じ。）
- ② 事業費の内訳の詳細が分かる資料
- ③ 謝金、賃金、手当及び旅費について、その単価の根拠資料
- ④ 事業の一部を第三者に委託する場合は、委託内容が分かる資料及び委託先の選定方法等が分かる資料

（注1）事業実施計画の添付資料について、公募要領に基づき提出した時点から変更がないものについては、その添付を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。

（注2）添付書類のうち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等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第3項関係）

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

団体名

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、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつ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つて、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 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）変更等承認申請書

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費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、同様式に「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」）欄を設け、その具体的理由を記載し、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。）
- （注3）補助金の額が増額する場合は、件名の「変更等承認申請書」を「変更及び追加交付申請書」とし、本文中の「下記のとおり〇〇したいので、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第13の規定に基づき申請する。」を、「下記のとおり変更したいので、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第13に基づき、補助金〇〇円を追加交付されたく申請する。」とする。
- （注4）事業の中止又は廃止を除き、変更後の事業実施計画を添付すること。
- （注5）添付書類のうち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等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13第3項関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年安定供給・需要拡大支援事業）の追加交付に係る協議書

番 号  
年 月 日

農産局長 殿

〇〇地方農政局長  
〔 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 〕

〇〇年度における米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金について、下記のとおり事業実施主体への追加交付を行うこととしたいので、協議する。

記

| 事業実施主体名 | 既交付決定額<br>① | 追加交付予定額<br>② | 合計額<br>①+② | 備考 |
|---------|-------------|--------------|------------|----|
|         | 円           | 円            | 円          |    |
|         |             |              |            |    |
|         |             |              |            |    |

（注1）追加交付が必要となる理由について、備考欄に記載、又は別紙として添付すること。

（注2）追加交付予定額について、詳細が分かる資料を添付すること。

（注3）添付書類のうち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 URL 等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 15 関係)

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
(米穀周年供給・需要拡大支援事業) 概算払請求書

番 号  
年 月 日

(官署支出官) 殿

本省は農産局長  
北海道農政事務所、北陸・東海・近畿・中国四国農政局は総務管理官  
東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局は総務部長

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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第 15 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。(注 2)

記

| 区 分 | 総事業費 | 国庫補助額<br>(A) | 既受領額 |     | 遂行状況報告<br>〇月〇日現在の出来高<br>% | 今回請求額<br>(C) |              | 残 額<br>(A)-(B)+(C) |              | 事業完了予定<br>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 1 の表の「区分」の欄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 18 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、提出済み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。

(注4) 添付書類のうち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 等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16関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）交付決定前着手届

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 殿

所在地  
団体名  
代表者氏名

事業実施計画に基づく本事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することとしたので届け出ます。

記

- 1 交付決定の通知を受けるまでに実施する事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 当該事業については、着手届の提出から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと。

別添

| 事業内容 | 事業費 | 着手(予定)<br>年月日 | 完了予定<br>年月日 | 理由 |
|------|-----|---------------|-------------|----|
|      |     |               |             |    |

別記様式第7号（第17関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）遅延届出書

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 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、米穀周年供給・需要拡大事業費補助金交付等要綱第17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、提出済み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。

（注4）添付書類のうち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等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 8 号（第 18 関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）事業遂行状況報告書

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第 18 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 12 月末日までに完了したもの |       | 〇年 1 月 1 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<br>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 1 の表の「区分」の欄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、提出済み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。

(注4) 添付書類のうち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 等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19第1項関係）

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
（米穀周年供給・需要拡大支援事業）実績報告書

番 号  
年 月 日

（交付決定者） 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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第19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米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金〇〇〇円の交付を請求する。（注3）

記

- （注1）記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとする。
- （注2）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3）下線部は、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4）補助金の交付決定により通知された区分及び経費の配分と実績における区分及び経費の配分とを比較できるように、表中に交付決定に係る内容を実績に係る内容の上段に括弧書きで記載すること。
- （注5）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、帳簿等の写し及び確認のための資料（契約書、請求書、領収書等の写し）を添付し、経費以外のものは、交付申請書又は変更等承認申請書に添付した事業実施計画について、変更があったものに限り添付すること。
- （注6）添付書類のうち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等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 19 第 2 項関係)

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
 (米穀周年供給・需要拡大支援事業) 年度終了実績報告書

番 号  
 年 月 日

(交付決定者) 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、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第 19 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<br>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<br>〇〇〇〇<br>〇〇〇〇 | 円              | 円     | 円              | 円       | 円           | 円      |             |
| 年度内完了分<br>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他、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い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、提出済み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。
- (注5) 添付書類のうち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 等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 11 号 (第 19 第 4 項関係)

〇〇年度 米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金  
(米穀周年供給・需要拡大支援事業) の消費税仕入控除税額報告書

番 号  
年 月 日

(交付決定者) 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米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金について、米穀周年供給・需要拡大支援事業費補助金交付等要綱第 19 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<br>(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<br>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、提出済み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 添付書類のうち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等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、すべ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、提出済み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 添付書類のうち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 等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12号（第28第3項関係）

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名

| 事業実施年度   |       | 年度   |      | 農林水産省所管補助金名 |           |           |       |       |     |        |             |           |           |    |
|----------|-------|------|------|-------------|-----------|-----------|-------|-------|-----|--------|-------------|-----------|-----------|----|
| 事業<br>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     |           | 摘要 |
|          | 事業種目  | 事業主体 | 施設区分 | 設置場所        | 着工<br>年月日 | 竣工<br>年月日 | 総事業費  | 負担区分  |     | 耐用年数   | 処分制限<br>年月日 | 承認<br>年月日 | 処分の<br>内容 |    |
|          |       |      |      |             |           |           |       | 国費補助金 | その他 |        |             |           |           |    |
|          |       |      |      |             |           |           | 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。