

有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）補助金
交付等要綱

農林水産事務次官依命通知
制 定 令和7年12月16日 7農産第3732号

(趣旨)

第1 有機農業の更なる推進に向けては、産地づくりと合わせて、地域物流の構築や市場の活用等による効率的な流通体制の整備、産地間連携による安定供給体制の構築を進めることにより、消費者が有機食品を購入しやすい環境を整えていくことが重要である。

農林水産省では、有機農業推進に関する基本的な方針（令和2年4月30日農林水産大臣決定）において、2030年までに有機農業の取組面積を6万3千haにまで拡大する等の目標を設定し、さらに、みどりの食料システム戦略（令和3年5月12日みどりの食料システム戦略本部決定）においては、2050年までに有機食品市場を拡大しつつ、耕地面積に占める有機農業の取組面積の割合を25%に拡大するというKPIが設定されている。同方針や同戦略に基づき、有機農産物等の流通の合理化や安定供給に向けた取組を促進し、有機農産物等の利用を拡大すべく、本要綱を制定する。

(通則)

第2 有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）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。）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 有機農産物等の利用拡大に向け、共同出荷等によるロット拡大や産地リレーによる通年での安定供給体制の構築等を通じて、全国的な流通の合理化及び販路の拡大を図る取組を推進することを目的とする。

(事業の内容等)

第4 本事業において実施する事業は、有機農産物等の流通・販売緊急実証事業（以下「補助事業」という。）とし、事業区分、事業内容、事業実施主体等について

は別表1に定めるとおりとし、費目ごとの詳細は別表2のとおりとする。

- 2 補助金の交付を受けようとする者は、第6第2項の規定による交付申請書の提出より前に、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定めるところにより作成する事業実施計画書及び別添に定めるところにより作成する環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート又は実施者リストを農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。
- 3 補助金の交付を受けようとする者は、農産局長が別に定める公募要領に基づき事業実施計画書及び環境負荷低減のクロスコンプライアンスシート又は実施者リストを提出し、補助金交付候補者に選定された場合は、前項の承認を受けたものとみなすことができる。

(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、事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が補助事業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3のとおりとする。

(申請手続)

- 第6 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7 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、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8 大臣は、第6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6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9 補助事業者は、第6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8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10 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、農産局長にあらかじめ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ぬ。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適当である場合は、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、入札等に参加させてはならない。

(債権譲渡等の禁止)

第11 補助事業者は、第8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12 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大臣に提出し、その承認を受けなければならぬ。

- (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13に規定する軽微な変更を除く。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第13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 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、前項の規定に準じて大臣の承認を受けることができる。。

3 大臣は、前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 13 交付規則第 3 条第 1 号イ及びロの大蔵大臣が定める軽微な変更は、別表 3 の重要な変更欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第 14 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同項の届出書の提出に代えることができる。

(状況報告)

第 15 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 日までに大臣に提出しなければならない。ただし、別記様式第 6 号による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に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 16 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 6 号による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 条ただし書の規定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 17 交付規則第 6 第 1 項の別に定める実績報告書は、別記様式第 7 号のとおりとし、補助事業者は、補助事業を完了したとき（第 12 第 1 項の規定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8号による年度終了実績報告書を作成し、大臣に提出しなければならない。
- 3 第6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6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9号による消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告とともに、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18 大臣は、第17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。

（額の再確定）

- 第19 補助事業者は、第18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17第1項の規定に準じて提出するものとする。
- 2 大臣は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第18第1項の規定に準じて改めて額の確定を行うものとする。
 - 3 第18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 20 大臣は、第 12 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 8 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) 交付の決定後に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 18 第 3 項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第 21 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、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図られなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入がある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ことがある。

(財産の処分の制限)

第 22 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 4 号の大蔵省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 条に規定する処分制限期間（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。

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6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8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。

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23 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大臣に報告しその指示を受けなければならぬ。

(収益納付)

第24 補助事業者は、補助事業を実施したことにより相当の収益が生じたときは、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 前項の規定による報告があった場合その他補助事業者に同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、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25 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ぬ。

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同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10号による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項の規定に基づき作成、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。

(事業実施状況の報告)

第 26 補助事業者は、本事業の実施状況等について、農産局長が別に定めるところにより事業実施状況報告書を作成し、農産局長に報告するものとする。

(指導等)

第 27 国は、本事業の適正な執行を確保するため、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

(委任)

第 28 本事業の実施につき必要な事項は、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ものとする。

附 則

この通知は、令和 7 年 12 月 16 日から施行する。

別表1（第4関係）

事業区分	事業内容	事業実施主体	補助対象経費の範囲
有機農業推進総合対策事業			
1 有機農産物等の流通・販売 緊急実証事業	1 有機農産物等の流通・販売 緊急実証事業	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業 ・一般社団法人 ・一般財団法人 ・公益社団法人 ・公益財団法人 ・協同組合 ・企業組合 ・特定非営利活動法人 ・学校法人 ・特殊法人 ・認可法人 ・独立行政法人 ・協議会 	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・賃金等 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 情報発信費 認証取得費 ・旅費 委員旅費 調査旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課

別表2（第4関係）

有機農産物等の流通・販売緊急実証事業

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費(リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。) 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が50万円以上の機械及び器具については、見積書(原則3社以上とし、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は不要とする。)やカタログ等を添付すること。 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が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)及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 	<ul style="list-style-type: none"> 賃金については、「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)」に定めるところにより取り扱うものとする。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な事務機器、試験機器、フォークリフト、倉庫等の借り上げ経費 コンピュータ、タブレット、トラック等、他の用途に使用可能な汎用性の高いものは除く。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施期間中のリース、レンタル等の費用に限る。 取得単価が50万円以上の機器等については、原則3社以上から見積りをとること(該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除く。)。
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費 	

	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○事業を実施するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> ・規格統一・品質管理のための共通資機材の導入費 ・標準仕様のパレットの導入にかかる経費（レンタル料等）及びそれに伴う現有パレットの処分にかかる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・パレットの導入においては、原則青果物流通標準化ガイドライン（令和5年3月）又は業界が定めるガイドラインにおいて推奨する標準仕様のパレットであること。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ○事業を実施するために直接必要な以下の経費 <ul style="list-style-type: none"> ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・U S Bメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	認証取得費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な有機JAS認証の取得支援（認証検査）等に要する経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな有機JAS認証の申請に必要な経費であって、必須となっている講習会等の受講料、認定申請料、実地検査費用（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費用とし、新規認証にかかる経費を対象とする。
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費 	
	調査旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費 	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協 	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に

		力を得た人に対する謝礼に必要な経費	従事する者に対する謝金は認めない。
委託費		<ul style="list-style-type: none"> 本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するため必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> 委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 本事業の根幹を成す業務の全ての委託は認めない。 民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費 	
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料 	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費 	

(注) 上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

- 1 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
- 2 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

別表3（第5及び第13関係）

区分	経費	補助率	重要な変更
			事業の内容 の変更
有機農業推進 総合対策事業 1 有機農産物等の流通・販売緊急実証事業	有機農業等の流通・販売緊急実証事業	定額、1/2以内	1 補助事業者の変更 2 事業の新設又は廃止 3 事業費の30%を超える増又は国庫補助金等の増 4 事業費又は国庫補助金等の30%を超える減 5 成果目標の変更

別添

環境負荷低減のクロスコンプライアンスについて

第1 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

補助金の交付を受けようとする者は、有機農業推進総合対策事業（有機農産物等の流通・販売緊急実証事業）補助金の交付を受けるに当たり、事業の主たる受益者が最低限行うべき環境負荷低減の取組を実施する旨記載した第2に規定するチェックシート又は第3に規定するチェックシート実施者リストを提出するものとする。

第2 チェックシートの作成と提出

補助金の交付を受けようとする者は、次の（1）から（3）までに掲げる環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートのうち該当するチェックシートに記載された各取組について事業実施期間中に実施する項目をチェックし、事業実施計画書とともに農産局長に提出する。また、補助事業者は、実績報告の際は、事業実施期間中に実施した項目をチェックし、実績報告書と併せて農産局長に提出する。

- (1) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（農業経営体向け） 別紙様式第1号－1
- (2) 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（食品関連事業者向け） 別紙様式第1号－2
- (3) 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート（民間事業者・自治体等向け） 別紙様式第1号－3

第3 チェックシート実施者リストの作成等

チェックシートを作成する者（以下「チェックシート実施者」という。）が複数者の場合、補助金の交付を受けようとする者がチェックシート実施者全員から当該チェックシートを収集した上で、別紙様式第2号により環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート実施者リストを作成し、農産局長に提出するとともに、当該チェックシートを保管することで、チェックシートの提出を省略することができる。

第4 環境負荷低減のクロスコンプライアンスの確認

チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うこととする。