

果樹農業強靱化緊急対策補助金交付等要綱

制定 令和 5 年11月29日付け 5 農産第3193号

農林水産事務次官依命通知

(趣旨)

- 第 1 中国国内における火傷病の発生を受け、本年 8 月、中国産のなしやりんご花粉の輸入が停止されたことにより、人工授粉用の花粉が不足することで、生産量が減少するなど農業経営への影響等が懸念される。

花粉は、果樹生産に必要不可欠な生産資材であり、特定の国や地域に依存した状態であることは我が国の食料安全保障上、早急に解消されるべきであることから、国産花粉を確保するための対策が必要である。

このため、本事業により、剪定枝や未利用花を活用した花粉採取技術の実証等の花粉安定生産・供給に向けた産地の取組や全国流通供給体制の構築等による国産花粉への切替等を支援する。

(通則)

- 第 2 果樹農業強靱化緊急対策補助金（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 補助金は、第 1 の趣旨を踏まえ、別表に掲げる事業を実施するために必要な経費を補助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別表に定めるところとし、その事業内容及び事業実施主体（以下「補助事業者」という。）等については、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る。

(事業の実施等)

- 第 5 事業実施計画の作成等の事業実施に係る手続については、農産局長が別に定めるところにより行うものとする。

- 2 事業の着手については、原則として、適正化法第 6 条第 1 項の交付の決定（以下「交付決定」という。）の後に着手するものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合においては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、補助事業者は、農産局長が別に定めるところにより、交付決定前であっても着手することができるものとする。この場合においては、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、補助事業者が行う第 4 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、別表に定めるところによる。

(申請手続)

第 7 交付規則第 2 条に規定する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 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、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 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（地方公共団体以外の補助事業者に限る。次項及び第 3 項において同じ。）は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、大臣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。
- 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 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 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 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 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 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 号に定め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 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 7 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（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 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 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、補助事業者に通ずるものとする。
- 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（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、この期限により難いときは、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。

(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つ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つ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（括弧書を除く。）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、補助金の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。

（残存物件の処理）

第25 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ない。

（収益納付）

第26 補助事業者は、補助事業の成果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 前項の規定による報告があった場合その他補助事業者に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、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27 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10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項及び第28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28 補助事業者が地方公共団体の場合にあつては、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 11 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）

- 第 29 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 第 1 項の規定による概算払請求、第 18 第 1 項の規定による実績報告、第 18 第 2 項の規定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税額の確定に伴う報告及び第 24 第 3 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、農林水産省共通申請サービス（以下「共通申請サービス」という。）を使用する方法により行うことができる。ただし、共通申請サービス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、共通申請サービスにより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、共通申請サービスを使用する方法により行うことができる。
- 4 補助事業者が第 1 項の規定により共通申請サービスを使用する方法により交付申請等を行う場合は、共通申請サービスのサービス提供者が別に定める共通申請サービスの利用に係る規約に従わなければならない。

（事業実施状況等の報告）

- 第 30 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、大臣に報告するものとする。

（事業評価の報告）

- 第 31 補助事業者は、農産局長が別に定めるところにより、事業実施計画により定めた目標年度における成果目標の達成状況について自ら評価を行い、大臣に報告するものとする。

（事業の適正な執行の確保及び指導推進等）

- 第 32 国及び都道府県が行う指導等については、農産局長が別に定めるところにより行うものとする。

（委任）

- 第 33 本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。

(その他)

第 34 本事業においては、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和 57 年 4 月 5 日付け 57 予第 401 号農林水産事務次官依命通知）の基準を適用しないものとする。

附 則

この通知は、令和 5 年 11 月 29 日から施行する。

別表（第 3、第 4、第 6 及び第 14 関係）

区分	経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業内容の変更
（国産農産物生産基盤強化等対策事業費補助金） 果樹農業強靱化緊急対策	以下の取組に要する経費 1 花粉の安定生産に向けた産地の取組 2 花粉の全国流通等に向けた取組	定額	経費の欄に掲げる 1 及び 2 の経費の相互間における 30%を超える増減	1 補助事業者の変更 2 事業の新設、中止又は廃止 3 事業費の 30%を超える増又は国庫補助金の増 4 事業費又は国庫補助金の 30%を超える減

別記様式第 1 号（第 7 関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金交付申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、果樹農業強靱化緊急対策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。

記

- 1 事業の目的 別添事業実施計画のとおり
- 2 事業の内容及び計画 別添事業実施計画のとおり
- 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
		国庫補助金等 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	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 令和〇〇年〇〇月〇〇日

- 5 添付書類
 - (1) 農産局長が別に定める事業実施計画
 - (2) 地方公共団体が事業を実施する場合は、補助金交付規程又は要綱、地方公共団体以外の者が事業を実施する場合は、定款、規約等及び収支予算（又は収支決算）を添付すること。
 - (3) 外部へ委託する場合は、その委託契約書案

(4) リース導入を実施する補助事業者等については、リース契約書案又は金額を確認できる書類

(5) その他大臣が必要とする資料

(注)

- 1 この申請書は、補助事業者ごとに作成すること。
- 2 申請の際の添付書類については、以前に実施した事業で提出又は公募により採択された場合であって当該年度において既に提出している資料については、内容の改正等がない場合にあっては省略することができる。
- 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 2 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又は申込みに係る競争入札等への参加に当たって、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」又は「物品・役務」のいずれかを記載すること。
- 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。
- 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場合であって、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の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。
ただし、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）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金変更等承認申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和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った事業について、下記のとおり〇〇したいので、果樹農業強靱化緊急対策補助金交付等要綱第13の規定に基づき申請する。

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」とする。
- 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、同様式中「事業の目的」を「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。）
- 3 2の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15関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金事業遅延届出書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和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、果樹農業強靱化緊急対策補助金交付等要綱第15の規定に基づき届け出る。

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。
- 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。
- 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5号（第16関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金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

令和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った事業について、果樹農業強靱化緊急対策補助金交付等要綱第16の規定に基づき、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
		令和〇年〇月〇日 までに完了したもの		令和〇年〇月〇日 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すること。
- 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。
- 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 17 関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
大臣官房予算課経理調査官 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和〇〇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、果樹農業強靱化緊急対策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、令和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する。）

記

区分	総事業費	国庫補助金 ※ 1 (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 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。
- 2 括弧内は、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。
- 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18第1項関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和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、果樹農業強靱化緊急対策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果樹農業強靱化緊急対策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)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	
合 計				

(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すること。
- 2 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 令和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					

6 添付書類

(注)

- 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。
- 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。
- 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うち、変更があったもの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。）
- 支払経費の確認のため必要がある場合は、確認のための資料（例：契約書、請求書、領収書等の写し）を、「及び○○○」と追記すること。
また、支払経費の確認以外にも、必要に応じ事業実施等の確認のための資料（例：写真、議事録等の写し）を、「及び○○○」と追記すること。
- 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。
- 事業計画の承認申請に当たり提出した申請書と記載及び添付書類が重複し省略した場合は、「記」以下を下記の※に置き替える。

※

- 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あった。」旨加筆し、事業計画書の添付は省略すること。
- 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に変更箇所を加筆修正し添付すること。
- 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 8 号（第 18 第 2 項関係）

令和〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金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

令和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った事業について、果樹農業強靱化緊急対策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		年度内遂行実績		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	円	円	円	円	円	円	
年度内完了 分 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。）
- 2 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すること。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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18第4項関係）

令和〇〇年度果樹農業強靱化緊急対策補助金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

令和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の通知のあった果樹農業強靱化緊急対策補助金について、果樹農業強靱化緊急対策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 | 金 | 円 |
| (令和〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号による額の確定通知額) | | |
| 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、次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には、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の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合には、その内訳を確認することが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には、同項に規定する特定収入の割合を確認することができる資料
- 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ついては、その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、次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には、全ての構成員分を添付すること。
・免税事業者の場合には、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合には所得税）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、売上高を確認することができる資料
・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には、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には、同項に規定する特定収入の割合を確認することができる資料
- 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することとし、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。
 - 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 10 号（第 27 関係）

財 産 管 理 台 帳

補助事業者名

地区名			地区		事業実施年度		令和 年度		農林水産省所管補助金名										
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		摘要		
	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。
- 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。
- 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等返還額を記入すること。
- 4 この書式により難い場合には、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。

別記様式第 11 号（第 28 関係）

令和〇〇年度
農林水産省所管

果 樹 農 業 強 靱 化 緊 急 対 策 補 助 金 調 書													
国			地 方 公 共 団 体 名										備 考
			歳 入			歳 出							
補助事業名	交付決定の額	補助率	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、補助事業の名称のほか、当該事業に要する経費の配分を記載すること。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」として一括記載すること。
 - 「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すること。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すること。
 - 「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すること。
 - 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
 - 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に係る補助金についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。
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（ ）すること。