

国際農業問題検討等事業費補助金交付等要綱案

（制定 3 輸国第 4 9 8 7 号
令和 4 年 4 月 1 日
農林水産事務次官依命通知）

改正 令和 5 年 4 月 1 日 4 輸国第 4 9 4 2 号
改正 令和 6 年 3 月 28 日 5 輸国第 4 7 8 7 号
改正 令和 7 年 〇 月 〇 日 6 輸国第 〇 〇 〇 〇 号

（趣旨）

第 1 食料は、人間の生命の維持に欠くことができないものであり、かつ、健康で充実した生活の基礎として重要なものであることから、将来にわたって安定的に供給されなければならない。また、食料のもととなる農林水産物の生産から製造・加工、流通、消費に至る各段階における付加価値の連鎖であるフードバリューチェーンを構築することは、開発途上国の経済発展に資するものである。

国際農業問題検討等事業（以下「本事業」という。）は、このような観点から、食料・農業・農村基本法（平成11年法律第106号）に則し、我が国を含めた世界の食料需給の将来にわたる安定及びフードバリューチェーンの構築を推進するための施策を総合的に推進するものである。

（通則）

第 2 国際農業問題検討等事業費補助金（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。）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、開発途上国への我が国企業等の事業展開や投資拡大の促進を通じた農林水産分野の国際協力として、開発途上国の人材育成又は開発途上国における我が国企業等が有する技術、製品、サービス等の活用・普及を図ることにより、開発途上国の現場が抱える農林水産分野の課題解決及び持続可能な開発目標（SDGs）の達成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、事業実施主体は、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 前項ただし書の規定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、事業実施主体は、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、事業実施主体は、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、別表1に掲げる事業実施主体が行うアジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業（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、前項の規定による申請書を提出するに当たって、別添の実施計画書を添付しなければならない。なお、実施計画書の環境負荷低減のチェックリストに記載された各取組について確認し、事業実施期間中に実施しなければならない。

- 3 補助金の交付を受けようとする者は、第1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、交付申請書の申請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 補助金の交付決定の通知を受けた民間団体等（以下「補助事業者」という。）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。

(4) 第14に規定する軽微な変更以外の変更をしようとするとき。

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の軽微な変更の欄に掲げるものとする。

(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同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9月末日現在において、別記様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の10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。なお、実績報告書の環境負荷低減のチェックリストに記載された各取組について、事業実施期間中に実施した旨を報告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3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3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、輸出・国際局長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項の規定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項の規定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19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當な行為をした場合

(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性がなくなった場合

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と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、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出来るものとする。

- 3 補助事業者は、原則として毎会計年度の当該収益に、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 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。

(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、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 事業実施主体は、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。ただし、交付規則第6条第1項の規定に基づく第18第1項の実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

(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、事業実施主体に対し、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

- 1 この要綱は、令和４年４月１日から施行する。
- 2 この要綱の施行に伴い、交付要綱（国際農業問題検討等補助金交付要綱（平成23年４月１日付け22国際第1130号農林水産事務次官依命通知））、実施要領（国際農業問題検討等補助事業実施要領（平成23年４月１日付け22国際第1131号農林水産事務次官依命通知））及び運用（国際農業問題検討等補助事業の運用について（平成30年３月29日付け29国際第1208号大臣官房総括審議官（国際）通知））は廃止する。
- 3 ２による廃止前の交付要綱、実施要領及び運用に基づく事業については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、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

- 1 この要綱は、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。

附 則

- 1 この要綱は、令和７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 4 及び第 6 関係）

事業内容	事業実施主体
アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業 （１）農業経営研修事業 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の四の表の「研修」の項に掲げる活動に該当するため、出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令（平成2年法務省令第16号）を遵守した上で下記の事項を行う。 ① 対象国 アジア地域の開発途上国とする。 ② 研修生の選考 現に農業に従事し、かつ、研修終了後は自国の地域農業のリーダーとして農業・農村の近代化の役割を担うこと又は我が国の農業・食産業に関わることが見込まれる青年を選考する。 ③ 研修内容 ・ 研修施設等において、本研修事業に必要な日本語研修、農業機械の操作の安全管理に関する基礎的な知識を学ぶ基礎研修及び我が国の先進的な農業に関する技術や知識を学習する学科研修を集団で実施する。 ・ 研修生に対して実践的な農業経営指導が行える国際感覚に優れた中核的な農家に研修生を配属（ホームステイ）し、我が国の農業技術、農業経営、地域の農業者の組織活動等に関する研修を実施する。これに伴い、日本語の日常会話や我が国の食習慣等を学ばせる。 ・ 日本企業や研究機関等を訪問し、我が国の先進的な農業・食産業関連施設等を視察する。 （２）研修効果実態把握事業 ① 派遣元国における報告会の開催 研修終了後、報告会を派遣元国で開催する。報告会には日本国政府関係者及び派遣元国政府関係者のほか、本事業及び過年度に実施された前歴事業の研修修了生等を招待する。 ② 学識経験者等による現地調査及び技術指導 学識経験者が派遣元国を訪問し、研修修了生に対し、助言・指導を行う。 ③ 我が国の中核的な農家による技術指導 我が国の中核的な農家を研修修了生の派遣元国に派遣し、研修修了生に対し、助言・指導を行う。 ④ 研修修了生の情報収集 本事業の研修修了生の名簿の作成及び過年度に実施された前歴事業の研修生の営農状況に関する情報収集を行う。 ⑤ 研修修了生同士のネットワーキング及び研修修了生への情報提供 本事業及び過年度に実施された前歴事業の研修修了生に対し、研修修了生同士のネットワーキング機会を提供するとともに、我が国の農業事情や先進技術等の情報提供を行う。	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	軽微な変更	
			経費の配分の変更	事業内容の変更
アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業	本要綱に基づき行う事業に係る次の経費のうち消耗品費、旅費、謝金、賃金、人件費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、翻訳料、通訳料、原稿料、資機材費、委託費 （１）農業経営研修事業に要する経費 （２）研修効果実態把握事業に要する経費	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%以内の増減	次に掲げる変更以外の変更 1 補助事業者の名称の変更 2 経費の欄に掲げる（１）の対象国の変更及び研修生人数の30%を超える減 3 補助金又は補助事業に要する経費の30%を超える減 4 補助事業に要する経費の30%を超える増 5 補助金の増

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。また、研修生の移動及び滞在に係る経費も含む。
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定によることとする。
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定によることとする。
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	事業の交付目的たる一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する実証試験の実施補助、調査の実施、フォーラム・セミナーの開催等）を他の者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費とする。 なお、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し、補助金額の50%未満とする。また、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。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こととし、以上の条件を満たした上で、委託に当たっては農林水産省と協議するものとする。

別記様式第 1 号（第 5 関係）

〇〇年度国際農業問題検討等事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業） 交付決定前着手届出書

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

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） 必要に応じ、行を追加して記載すること。
（注 2） 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事業は、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 3） 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事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業） 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事業費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）別添資料を添付すること。

(別添)

アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業実施計画書

1 事業の目的

2 実施内容

(1) 農業経営研修事業

① 実務研修実施に係る条件

記載箇所	条件
へ	我が国の資金により主として運営される事業として行われる研修
ト	外国の国又は地方公共団体等の常勤職員に対して行われる研修
チ	研修生は外国の国又は地方公共団体の指名に基づき、かつ住所を有する地域において技能等を広く普及する業務に従事している者であり、我が国の援助及び指導を受けて行われる研修

(注) 本事業は在留資格「研修」に該当するため、研修生は出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号に基づき、出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令（以下「省令」という。）に定める基準に適合しなければならない。省令の表の法別表第一の四の表の研修の項の下欄に掲げる活動の項の下欄第五号に掲げる基準のうち、上記へ～チのいずれか該当するものを選択し、該当するもの以外の行を削除すること。

② 研修生の選考

国名	送り出し機関名	選考方法	選考基準

(注) 国別に記載すること。選考基準については、研修生が研修終了後、研修生が修得した技能等を要する予定の者であることが分かるような事項、年齢条件等について可能な限り詳細に記載すること。また、①において、チを選択した場合は、研修生が技能等を普及する業務に従事していることが分かるような事項等を可能な限り詳細に記載すること。

③ 研修・宿泊施設の概要

研修の種類	研修・宿泊施設名	研修施設概要
基礎研修		
学科研修		
農家研修		

(注) 研修施設概要については、研修施設の安全衛生上の措置がわかるよう可能な限り詳細に記載すること。

④ 研修生の保険・保障

実費負担者	手続方法

(注) 手続方法については、可能な限り詳細に記載すること。

⑤ 研修生の帰国担保措置

国名	実費負担者

(注) 国別に記載すること。実費負担者については、可能な限り詳細に記載すること。

⑥ 実務研修実施状況に係る文書について

作成方法	保管方法及び保管期間

(注) 作成方法、保管方法及び保管期間については、可能な限り詳細に記載すること。

⑦ 実務研修の割合について

実務研修（時間）	非実務研修（時間）	非実務研修の内容

(注) 実務・非実務研修の時間数及び非実務研修の内容については、可能な限り詳細に記載すること。

⑧ 対象国及び人数

国名	人数

(注) 国別に記載すること。人数については、可能な限り詳細に記載すること。

⑨ 研修内容

ア 集団研修

研修の種類	時期・期間	体制、研修内容及び実施方法
基礎研修		
学科研修		
〇〇研修		

(注) 体制、研修内容及び実施方法については、可能な限り詳細に記載すること。

イ 農家研修

研 修 生		時期・ 期間	配属先 都道府県	体制、研修内容及び実施方法
国名	人数			

(注) 体制、研修内容及び実施方法については、可能な限り詳細に記載すること。

ウ 企業及び研究機関施設等訪問

研 修 生		時期	視察先	実施内容
国名	人数			

(注) 時期、視察先及び実施内容については、可能な限り詳細に記載すること。

(2) 研修効果実態把握事業

① 派遣元国における報告会の開催

国名	時期	実施方法及び報告内容

(注) 国別に記載すること。実施方法及び報告内容については、可能な限り詳細に記載すること。

② 学識経験者等による現地調査及び技術指導

国名	学識経験者等		時期	実施内容
	氏名	所属・役職名		

(注) 実施内容については、学識経験者等が行う現地調査、助言・指導内容等に関して、可能な限り詳細に記載すること。

③ 我が国の中核的な農家による技術指導

国名	時期	実施内容

(注) 実施内容については、我が国から派遣する中核的な農家や指導内容等に関して、可能な限り詳細に記載すること。

④ 研修修了生の情報収集

ア 名簿の作成

作成時期	提出時期	情報収集の方法

(注) 情報収集の方法については、可能な限り詳細に記載すること。

イ 研修修了生の営農状況に関する情報収集

送付時期	提出時期	情報収集の方法

(注) 送付時期については、交付決定後、速やかに対象年度の研修修了生にアンケートを送付し、研修生の送り出し機関と緊密に連携の上、可能な限り年度の上半期中に回答が得られるように設定すること。

⑤ 研修修了生同士のネットワーキング及び研修修了生への情報提供

時期	実施方法及び情報提供の内容

(注) 時期、実施方法及び情報提供の内容については、可能な限り詳細に記載すること。

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)	
アジア地域の食料安全保障の確立に向けた農業経営研修及び研修効果実態把握事業 (1) 農業経営研修事業に要する経費 (2) 研修効果実態把握事業に要する経費	円	円	円	
合 計				

「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。

- (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。

〇〇年〇〇月〇〇日

(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。

取組事項	(1) エネルギーの節減
☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
	(2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	資源の再利用を検討
	(3) 環境関係法令の遵守等
☐	みどりの食料システム戦略の理解
☐	関係法令の遵守

☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 「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解説書―民間事業者・自治体等編―」を参考に、本事業において取り組む項目にチェックすること。

7 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）

〇〇年度国際農業問題検討等事業費補助金
契約に係る指名停止等に関する申立書

番 号
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事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）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2号の別添に準ずるものとし、同様式中の「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事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）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事業費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
		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事業費補助金
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 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事業費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事業費補助金
(〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業) 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通知のあった事業について、国際農業問題検討等事業費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

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 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 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 項ただし書の規定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事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）実績報告書（注 1）

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事業費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事業費補助金〇〇〇円の交付を請求する。（注 2））

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び実績

（注）別記様式第 2 号の（注）により添付する別添に準ずるものとする。

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 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。

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	円	円	円	円	
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	
	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 環境負荷低減のチェックリスト

取組事項	(1) エネルギーの節減
☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
	(2) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	資源の再利用を検討
	(3) 環境関係法令の遵守等
☐	みどりの食料システム戦略の理解
☐	関係法令の遵守
☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 「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解説書―民間事業者・自治体等編―」を参考に、本事業において取り組む項目にチェックすること。なお、令和6年度においては経過措置のため、実施が困難だった場合は項目ごと削除すること。

7 添付書類

- (1) 本事業の実施状況等が記載された資料
- (2) 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
 - (注) 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、支払経費ごとの内訳を記載した資料（以下「経費資料」という。）以外のものは、変更があったものに限り添付すること（経費資料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）。
- (3) (別添) ○○年度研修生名簿

(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。

(別添)

〇〇年度研修生名簿

送出国名	氏名	性別	生年月日	住所 (帰国直後)	研修生送出 調整機関 (住所、連絡先含む。)	営農状況 (研修参加直前)		日本の受入農家			研修評価
						作物、家畜 等の名称等	作付面積、 家畜頭数等	都道府県	氏名	研修作目	

- (注1) 「氏名」欄及び「住所(帰国直後)」欄には、現地語及び日本語(カタカナ)を併記すること。
- (注2) 「研修評価」は、研修での態度、姿勢、技能習得などの総合評価で、優、良、可、不可で評価すること。

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事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）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事業費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事業費補助金（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）
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事業費補助金について、国際農業問題検討等事業費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。

別記様式第 11 号（第 25 第 1 項関係）

〇〇年度国際農業問題検討等事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇事業）事業収益状況報告書

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

〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で交付決定通知のあった国際農業問題検討等事業費補助金（〇〇〇〇〇〇事業）について、国際農業問題検討等事業費補助金交付等要綱第 25 第 1 項の規定に基づき、下記のとおりに報告する。

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）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									
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。
- (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、貸し付け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。

別記様式第 13 号（第 28 関係）

〇〇年度国際農業問題検討等事業費補助金
（〇〇〇〇〇〇事業）事業実施状況報告書

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事業費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。

（注 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。添付書類については、別記様式第 2 号の（注）により添付する別添に準ずるものとする。