

国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱

制定 6 輸国第 3091 号
令和 6 年 1 月 17 日
農林水産事務次官依命通知

改正 令和 7 年 12 月 16 日 7 輸国第 3330 号

(趣旨)

第 1 世界有数の食料生産国であるウクライナでは、ロシアによる侵略が農業や電力インフラの損壊、農業労働力の不足、資機材や収穫物のサプライチェーンの混乱等を通じ食料供給力の低下をもたらしており、ウクライナ農業の回復は、同国の経済復興と世界の食料安全保障を推進する上で極めて重要かつ喫緊の課題となっている。こうした中、我が国はウクライナ支援の柱に農業の回復を据え、ウクライナの復旧・復興の実現に向けて官民一体となった取組を進めているところである。

また、高い経済成長が見込まれるアフリカ各国では、気候変動の影響による農業生産性の低下や急激な人口増加による食料不足が社会課題とされ、食料安全保障強化が求められている。こうした中、第 9 回アフリカ開発会議 (TICAD9) の開催により、我が国企業による投資及びビジネス展開への期待や注目度がこれまで以上に高まっている。

このため、国際農業問題検討等のための緊急支援における、ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業（以下「本事業」という。）は、我が国企業のウクライナ農業復興及びアフリカ市場への参画を促し、農業の早期回復を通じたウクライナの復興支援及びアフリカ諸国が抱える食料安全保障に係る課題解決に貢献するとともに、世界の食料安全保障の確保に寄与するものである。

(通則)

第 2 国際農業問題検討等緊急支援補助金（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。）及び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、国際農業問題検討等のための緊急支援を目的とする。

(事業の内容等)

第 4 本事業において実施する事業内容、補助事業者及び事業実施主体は、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、補助事業者は、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、補助事業者は、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、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、補助事業者が別表1の事業内容に掲げる事業（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1に定めるところによる。
- 3 補助対象経費の範囲は別表2のとおりとする。
- 4 間接補助事業者1件当たりの補助金額の上限は40,000千円とする。

(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、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、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、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ぬ。

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に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ます。

(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の重要な変更の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第2四半期及び第3四半期の末日現在において、別記様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌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に必要があると認めるとときは、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。

- 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。

(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。

- 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、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处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 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 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第5号の大蔵省が定める財産は、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輸出・国際局長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、補助事業が完了した日から起算して3年が経過する日までに、補助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輸出・国際局長が認定したときは、輸出・国際局長は補助事業者に対して、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28 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、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。

（間接補助金交付の際付すべき条件等）

- 第29 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11、第13から第16まで、第18、第20、第21第1項、第22、第23及び第25から第27までの規定に準ずる条件及び次の各号に掲げる条件を付した実施規程を定め、別記様式第13号による実施規程の承認申請書を作成し、輸出・国際局長の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。
- (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ないで、補助金の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) 前号の規定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、同号に定める期間中、別記様式第12号による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、間接補助事業者に対し、前項に定めるもののほか、次に掲げる条件を附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、一般の競争に付きなければならない。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。
- (2) 間接補助事業者は、前号の規定により契約をしようとする場合は、入札等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、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。
- 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、その実態を十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号の規定により承認をしようとする場合は、あらかじめ大臣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号の規定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、同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。

(事業実施状況の報告)

第30 補助事業者は、本事業の実施状況等について、事業終了後、輸出・国際局長等の求めに応じて、別記様式第14号による事業実施状況報告書を作成し、輸出・国際局長に速やかに報告するものとする。

(指導等)

第31 輸出・国際局長は、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。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年12月17日から施行する。
- 2 この要綱の施行に伴い、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱（令和5年11月29日付け5輸国第3214号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）は廃止する。
- 3 2による廃止前の交付要綱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7年12月16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、第6、及び第14関係）

| 区分 | 事業内容 | 経 費 | 補助事業者 | 事業実施主体 | 補助率 | 重要な変更 | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | 経費の配分の変更 | 事業内容の変更 |
| ウクライナ農業回復緊急支援事業 | 1 ウクライナの農業回復に資する取組 (1) 実現可能性調査 ウクライナの農業における日本企業の技術・製品等の適用・導入可能性を判断するための基礎情報（戦前戦時中の営農状況、被害状況、需要、競合・代替品、規制、各種リスク等）の収集、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入に必要なロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の支援体制の確保等の取組を支援する。 (2) ウクライナ政府等関係者の招へい ウクライナ政府関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 (3) 技術者等の現地派遣 技術的知見を有する従業員又は有識者をウクライナ又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 (4) サプライチェーンの強化 ウクライナ産農林水産物やバイオマス等の新たな調達・販売先の調査や品質の確認、ロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等の検討を含む。）、試験輸送、品質確認・分析等の試行的取組や、販路開拓に必要な商談、展示会出展等の取組（ただし、物品の販売等、取組の結果収益が生じる取組は除く。）を支援する。 | 1 間接補助事業者が実施する事業（実現可能性調査、政府等関係者の招へい、技術者等の現地派遣、サプライチェーンの強化）に要する経費 | 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 | 補助事業者が別に選定した民間団体等 | 定額 | 1 経費の欄に掲げる1から2への流用 2 経費の欄に掲げる2から1への20%以上の流用 | 1 事業目的の変更 2 補助事業に要する経費の30%を超える増減 |
| | 2 ウクライナの農業回復に資する取組に向けた事業支援 (1) 補助事業者が本要綱に基づき行う、事業内容の欄に掲げる1の事業を実施する事業実施主体の選考、採択、補助金の交付、事業の進捗管理等に必要な事務手続を行う。 (2) 間接補助事業者が行う事業の効果を高めるために必要な取組（アドバイザリー等）や、ウクライナ支援に参画する日本の農 | 2 補助事業者が本要綱に基づいて実施する事業に要する経費であり、間接補助事業者の公募、審査、補助金の交付に必要 | 補助事業者 | 補助事業者 | 定額 | | |

| | | | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| | <p>業・食品関連企業を増やすために必要な取組（広報、現地調査、ビジネスマッチング等）を行う。</p> | <p>な事務手續や、事業効果を高めるための取組等に要する経費</p> | | | | | |
| アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業 | <p>1 アフリカ向け日本企業の技術や製品のビジネス展開に対する実証事業支援 (1) 実現可能性調査 アフリカの農業・食品分野における日本企業の技術・製品等の適用・導入可能性を判断するための基礎情報（営農状況、需要、規制、各種リスク等）の収集、事業対象地及び品目の選定、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入のための現地実証、設備導入、必要なロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の生産体制の確保等の取組を支援する。 (2) アフリカの政府等関係者の招へい アフリカの政府関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 (3) 技術者等の現地派遣 技術的知見を有する従業員又は有識者を事業対象国又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入・定着に向けた理解増進を図る取組を支援する。 (4) サプライチェーンの強化 事業対象国産農林水産物等の新たな調達・販売先の調査や品質の確認及び品質管理等のための技術指導、ロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等の検討を含む。）、試験輸送、品質確認・分析等の試行的取組、販路開拓に必要な商談、展示会出展等の取組（ただし、物品の販売等、取組の結果収益が生じる取組は除く。）を支援する。</p> | <p>補助事業者が本要綱に基づき実施する事業に要する次の経費 1 実証調査に要する経費 2 アフリカの政府等関係者の招へいに要する経費 3 技術者等の現地派遣に要する経費 4 サプライチェーンの強化に要する経費</p> | <p>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</p> | <p>補助事業者</p> | <p>定額</p> | <p>経費の欄に掲げる各事業において30%を超える増減</p> | <p>1 補助事業者の事業目的の変更 2 補助事業に要する経費の30%を超える増減</p> |

別表2（第6関係）

| 補助対象経費 | 経費の内容等 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人件費 | <p>事業を実施するために必要となる業務について、事業に直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。</p> <p>人件費の算定に当たっては、別添の「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」に従うものとする。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできない。</p> |
| 謝金 | <p>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、原稿執筆等）について協力を得た者に対する謝礼に係る経費とする。</p> <p>謝金の単価は、事業実施主体の内部規程によることとし、内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な金額であることが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価設定するものとする。</p> <p>謝金は源泉徴収（事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことはできない。</p> |
| 賃金 | <p>事業を実施するために必要となる業務（資料の整理、調査の補助等）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。</p> <p>賃金の単価は、事業実施主体の内部規程や、賃金の単価の設定根拠となる資料を添付し、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。</p> <p>なお、事業実施主体に対しては賃金を支払うことはできない。</p> <p>契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。</p> |
| 旅費 | <p>事業を実施するために必要な現地調査、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・参加に当たり、事業実施主体又は依頼した講師、委員、技術者等の派遣に必要な国内及び海外出張に係る経費（交通費、宿泊手当、宿泊費等）とする。</p> <p>単価については、事業実施主体の旅費支払規程や国の旅費規程に準ずるなど、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。</p> |
| 需用費 | <p>事業を実施するために必要な消耗品費、原材料費、試験・分析費、通信運搬費（サーバー利用料、郵送費、物資輸送費等）、通訳・翻訳費、広告宣伝費、印刷製本費（事業実施期間内に使用するものに限る。）、会議費（会議茶菓代を含む。）とする。</p> <p>原材料費については物品受払簿を用意し整理すること。</p> |
| 機材費 | 実証等に必要な機材・システムの購入、試作、改良、据付等に必要な経費とする。 |
| 賃借料 | 事業を実施するために必要な資機材、圃場等のリース・レンタルに係る経費とする。 |
| 委託費 | 事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に事業の一部を委託するために必要な経費とする。 |
| 招へい費 | 日本や第三国に被招へい者を呼び寄せる場合に必要な旅費、海外旅行保険、滞在に要する経費等に係る経費とする。 |
| その他諸経費 | 送金手数料等の雜費、危険地域への渡航に必要な安全管理対策費など当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない経費で、事業を実施するために必要なものとする。 |

別記様式第1号（第5関係）

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

○○年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）交付決定前着手届出書

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) この届出書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

(注2) 必要に応じ、行を追加して記載すること。

(注3) 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4) 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。

(注5) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第2号（第7関係）

○○年度国際農業問題検討等緊急支援補助金

（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）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

○○年度において、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第7の規定に基づき、○○○円の交付を申請する。

(注1) この申請書は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

(注2) 別添資料を添付すること。

(注3) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業 実施計画書

1 事業の目的

2 事業の内容

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) | |
| | 円 | 円 | 円 | |
| 合 計 | | | | |

(注1) 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

(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。

(注3) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

4 事業の完了予定年月日 ○○年○○月○○日

5 事業従事者名簿

| (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1) 事業従事者とは、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号大臣官房經理課長通知）に基づき、事業に直接従事する事業実施団体（事業化共同体においては、代表団体又は共同事業者）の正職員、出向者及び嘱託職員とする。

(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。

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 |
| <input type="checkbox"/> | 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 |
| <input type="checkbox"/> | 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・クールビス、燃費効率のよい機械の利用等）を検討 |
| <input type="checkbox"/> | 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 |
| <input type="checkbox"/> | プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理 |
| <input type="checkbox"/> | 資源の再利用を検討 |
| | (3) 環境関係法令の遵守等 |
| <input type="checkbox"/> | みどりの食料システム戦略の理解 |
| <input type="checkbox"/> | 関係法令の遵守 |
| <input type="checkbox"/> | 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める |
| <input type="checkbox"/> | 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・自治体等編一」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（これらの定めのない団体にあっては、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）

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つても、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4号（第13関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
(ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業) 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緊急支援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、「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。）

（注3）件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第5号（第15関係）

○○年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
(ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業) 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

○年○月○日付け○○第○○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緊急支援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 | |
|----|------|---------------------|-------|---------------------|--------------|----|--|
| | | ○年○月○日までに 完了したもの | | ○年○月○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 予定期間 | | |
| | 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、「○年○月○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。

(注4) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第6号（第16関係）

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
(ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業) 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緊急支援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。

(注4) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第7号（第17関係）

○○年度第○四半期 国際農業問題検討等緊急支援補助金
 (ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業)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

○年○月○日付け○○第○○号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、国際農業問題検討等緊急支援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○○○円を概算払によって交付されたく請求する。
また、併せて、○年○月○日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

○年○月○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 | 今回請求額(C) | | 残額(A) - (B) + (C) | | 事業完了予定期月日 | 備考 |
|----|------|------------|---------|-----|--------|----------|--------------|-------------------|--------------|-----------|----|
| | | | 金額 | 出来高 | | 金額 | ○月○日現在の予定出来高 | 金額 | ○月○日までの予定出来高 | | |
| | 円 | 円 | 円 | % | % | 円 | % | 円 | % | | |

(注1) 区分の欄は、別表1の区分の欄の事業名を記載する。

(注2) 下線部は、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。

(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。

(注4) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第8号（第18第1項関係）

○○年度国際農業問題検討等緊急支援補助金
(ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業) 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

○年○月○日付け○○第○○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緊急支援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緊急支援補助金○○○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) | その他の (B) | |
| | 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○○○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 ○○年○○月○○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1の区分の欄の事業名を記載する。

6 添付書類

- (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。
- (注3) 間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあっては、記の5(2)の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。
- (注4) 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。）
- (注5) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

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緊急支援補助金
 （ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）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緊急支援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 | | 完了予定期 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。

(注5) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

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緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）
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緊急支援補助金について、国際農業問題検討等緊急支援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

| | 金 | 円 |
|----------------------------------------------------|---|---|
| 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) | | |
| 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。

(注3) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第 11 号（第 26 第 1 項関係）

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

○○年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）
事業収益状況報告書

○年○月○日付け○○第○○号で交付決定の通知のあった国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）について、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第 26 第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

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

○年○月○日付け○○第○○号確定

金 円

(注 1) 収益計算書等を添付すること。

(注 2) 件名及び本文について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第12号（第27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 | | | | | | 摘要 | |
|------|-------|------|--------------|--------------------|--------|-----------|-----------|-------|-------------|---|----------|-----------------|---------------|---------------|----|--|
| 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 | | | |
| | 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 | | |
| 計 | | | | | | | | 円 | 円 | 円 | | | | | | |
| 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 29 関係）

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

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）
実施規程の承認（変更の承認）申請書について

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、ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業実施規程を作成（変更）したので、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱第 29 の規定に基づき、承認（変更の承認）を申請する。

（注）件名及び本文について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。

別記様式第 14 号（第 30 関係）

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

〇〇年度国際農業問題検討等緊急支援補助金（ウクライナ農業回復緊急支援事業/アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業）
事業実施状況報告書

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緊急支援補助金交付等要綱第 30 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。
- (注 3) 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る。
- (注 4) 件名について、「ウクライナ農業回復緊急支援事業」又は「アフリカ向け日本企業ビジネス展開緊急促進事業」のいずれかを記載すること。