

別記様式第1号（第5関係）

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第5の規定により、〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金の交付を申請します。

記

1 事業の目的

2 交付申請金額（又は実績報告額） 金 〇〇〇円

3 事業の内容及び計画

都道府県推進活動計画（又は実績）

区 分	内 容	備 考
1.（主な取組） 2.	（実施時期、実施回数及び実施内容等）	

注：都道府県推進活動計画（又は実績）欄の記載は、実施要綱第4の1の(2)に定める様式第1号の2（又は実施要綱第8の1に定める様式第5号の2）と同じ旨を記載することにより省略することができます。

4 経費の配分及び負担区分

区 分	推進事業に要する経費（又は要した経費）	負担区分		備 考
		補 助 金	そ の 他	
経営所得安定対策等 推進活動	円	円	円	
1 都道府県段階推 進事務費				
2 地域段階推進事 務費				
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。

5 事業の完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

6 収支予算（又は精算）

(1) 収入の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度 精算額)	前年度予算額 (又は本年度 予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
経営所得安定対策等推 進活動	円	円	円	円	
1 都道府県段階推 進事務費 (1) 国庫補助金 (2) その他					
2 地域段階推進事務 費 (1) 国庫補助金 (2) その他					
合 計					

(2) 支出の部

区 分	本年度予算額 (又は本年度 精算額)	前年度予算額 (又は本年度 予算額)	比較増減		備 考
			増	減	
経営所得安定対策等推 進活動	円	円	円	円	
1 都道府県段階推進 事務費					
2 地域段階推進事務 費					
合 計					

7 添付書類

都道府県の補助金の交付に関する規定又は要綱

(注) 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ます。

(注) 4 経費の配分及び負担区分、6 収支予算(又は精算)の区分欄の「経営所得安定対策等推進活動」は、第3第2項の補助対象経費の区分の欄の2の事業の場合にあつては、「コメ新市場開拓等促進事業推進活動」、3の事業にあつては、「畑作物産地形成促進事業推進活動」と記載してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金変更等承認申請書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知があった事業について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第9の規定に基づき申請します。

記

（注）記の記載要領は、別紙様式第1号の記の様式に準ずるものとします。この場合において、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を容易に比較対照できるよう変更に係る部分についてのみ二段書きにし、変更前（中止又は廃止前）を上段に括弧書きしてください。また、事業の目的を変更の理由（中止又は廃止の理由）に変えてください。

なお、添付書類については、交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿

官署支出官 〇〇農政局総務部長（北陸農政局、東海農政局、近畿農政局及び中国四国農政局にあつては、官署支出官 〇〇農政局総務管理官。）殿
北海道農政事務所長 殿

官署支出官 北海道農政事務所総務管理官 殿

内閣府沖縄総合事務局長 殿

官署支出官 内閣府沖縄総合事務局総務部長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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事業について、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第11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します。

記

区分	交付 決定額 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		残 額 (A) - ((B)+(C))		備 考
		金 額	出来高	金 額	〇月〇日 まで予定 出来高	金 額	〇月〇日 まで予定 出来高	
	円	円	%	円	%	円	%	
計								

(注1) 「区分」の欄には、別記様式第1号の記の4の表の「区分」の欄に記載された事項について記載してください。

(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してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金事業遅延届出書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知が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、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第12の規定に基づき届け出ます。

記

1. 事業担当者名〔代表〕（所属部局・職名）
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. 遅延理由
4. 遅延に対して講じた措置
5. その他

（注）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してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇年〇月〇日付け第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、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第13の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
		〇〇年12月31日までに完了したもの		〇〇年1月1日以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了予定年月日	
	円	円	%	円		
計	円	円	%	円		

- (注) 1 「区分」の欄には、別記様式第1号の記の4の表の「区分」の欄に記載された事項について記載してください。
- 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してください。
- 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してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿

官署支出官 〇〇農政局総務部長（北陸農政局、東海農政局、近畿農政局及び中国四国農政局にあつては、官署支出官 〇〇農政局総務管理官。）殿
北海道農政事務局長 殿

官署支出官 北海道農政事務所総務管理官 殿

内閣府沖縄総合事務局長 殿

官署支出官 内閣府沖縄総合事務局総務部長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定の通知のあつた事業について、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第11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します。

また、併せて、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第13の規定に基づき、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します。

記

区分	総事業費	交付決定額 (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	〇月〇日まで予定出来高	金額	〇月〇日まで予定出来高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		
計											

(注1) 「区分」の欄には、別記様式第1号の記の4の表の「区分」の欄に記載された事項について記載してください。

(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してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金実績報告書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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、下記のとおり実施したので、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第14第1項の規定により、その実績を報告します。

（また、併せて精算額として経営所得安定対策等推進事業費補助金〇〇〇円の交付を請求します。）

記

- (注) 1 記の記載様式は、別記様式第1号に準ずるものとします。
なお、軽微な変更があった場合においては、交付決定を受けた事業計画書のコピーに変更箇所を加筆修正し添付してください。
- 2 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つては、間接補助事業者ごとに間接補助金の交付を完了した年月日を記載した書類を添付してください。
- 3 添付書類については、2において規定する書類のほか、補助金交付申請書又は変更交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付してください。
また、記載事項及び添付書類が実施要綱第8の1に定める様式第5号の2（都道府県推進活動実施状況報告書）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、当該資料と同じ旨を記載してください。
- 4 実績報告と併せて精算払を請求する場合は括弧書きを追加してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

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、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第14第2項の規定により、実績を下記のとおり報告します。

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	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してください（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 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してください。
- 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、区分して記載してください。
- 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してください。

〇〇年度経営所得安定対策等推進事業費補助金の消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

〇〇農政局長 殿
北海道農政事務所長 殿
内閣府沖縄総合事務局長 殿

〇〇都道府県知事

〇〇年〇〇月〇〇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、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第14第4項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 適正化法第15条の補助金の額の確定額 (〇〇年〇〇月〇〇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かか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)の資料を除き添付は不要です。)

なお、事業実施主体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。

(1) 事業実施主体の消費税確定申告書の写し(税務署受付済のもの)

(2) 事業実施主体の付表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) 事業実施主体が消費税法第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、事業実施主体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。

- ・事業実施主体が免税事業者の場合は、間接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
- ・事業実施主体が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
- ・事業実施主体が簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、間接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）
- ・事業実施主体が消費税法第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。

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取得			処分制限期間 (50万円以上の場合)		処分の状況			保管場所	備考
					単価 (単位：円)	取得金額 (単位：円)	年月日	耐用年数	処分制限日 年月日	価格	処分の内容	年月日		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

- 注
- 1 1件の取得価格が50万円以上（消費税込み）の備品等の財産を取得した場合、処分制限期間の欄も記入するものとする。
 - 2 処分制限期間には、「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）に定められている耐用年数に相当する期間とし、その期間は、取得の日から起算する。
 - 3 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 - 4 処分の内容欄には、売り払い、廃棄処分等別に記入すること。
 - 5 備考欄には取得の相手方又は処分の相手方等を記入すること。
 - 6 この様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様式をもって財産管理台帳に代えることができる。

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取得			処分制限期間 (50万円以上の場合)		処分の状況			保管場所	備考
					単価 (単位：円)	取得金額 (単位：円)	年月日	耐用年数	処分制限 年月日	価格	処分の内容	年月日		
1	戸別所得補償システムの導入	〇〇社製	1	式	800,000	800,000	平成23年7月12日	3	平成26年7月11日				〇〇役場庁舎	〇〇社から購入
2	戸別所得補償システムの導入	〇〇社製	1	式	1,000,000	1,000,000	平成23年6月20日	5	平成28年6月19日				〇〇地域農業再生協議会事務所	〇〇社に改修を依頼
3	戸別所得補償システムの導入	〇〇社製	1	式	650,000	650,000	平成23年7月10日	3	平成26年7月9日				〇〇役場庁舎	〇〇社から購入
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

- 注
- 1 1件の取得価格が2万円以上（消費税込み）の備品等の財産を取得した場合、この台帳に記入するものとする。
 - 2 1件の取得価格が50万円以上（消費税込み）の備品等の財産を取得した場合、処分制限期間の欄も記入するものとする。
 - 3 処分制限期間には、「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）に定められている耐用年数に相当する期間とし、その期間は、取得の日から起算する。
 - 4 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 - 5 処分の内容欄には、売り払い、廃棄処分等別に記入すること。
 - 6 備考欄には取得の相手方又は処分の相手方等を記入すること。
 - 7 この様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様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22関係）

〇〇年度
農林水産省所管

〇 〇 補 助 金 調 書

国			地 方 公 共 団 体 名										備 考
補助事業名	交付決定の額	補助率	歳 入			歳 出							
			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、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等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等に係る補助金等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。

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔（間接）補助事業者〕 殿

所 在 地
商号又は名称
代 表 者

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」、「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。

（注4）間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴すること求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。