

北海道肉用牛生産振興事業補助金交付等要綱

制 定 令和6年（2024年）3月29日付け畜産第2834号農政部長通知
最終改正 令和8年（2026年）4月1日付け畜産第2751号農政部長通知

（通則）

第1条 北海道肉用牛生産振興事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（目的）

第2条 北海道の肉用牛生産振興のため、高騰する飼料コスト削減が期待できる早期肥育の導入や牛肉のブランド力向上に向けた取組を支援する。

（補助事業者）

第3条 この補助金の対象者は、一般社団法人北海道酪農畜産協会とする。

（補助対象事業）

第4条 北海道肉用牛生産振興事業の内容は、補助事業者が次に掲げる取組を実施するために要する経費について補助するものとする。

- （1）北海道の肉用牛生産振興に向けた早期肥育の導入のための技術実証等の取組
- （2）北海道産の牛肉のブランド力向上に向けた取組

（補助金の対象及び補助率）

第5条 この要綱による補助金の補助対象経費及び補助率は、別表のとおりとする。

（事業実施計画の承認）

第6条 補助事業者は、別記様式第1号様式により事業実施計画を作成し、知事に提出し、その承認を受けるものとする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助事業者は、補助金の交付を申請しようとするときは、別記様式第11号様式による補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添付して、知事に対し行うものとする。

- （1）別記様式第12号様式 事業計画書
- （2）別記様式第13号様式 補助金等交付申請額算出調書
- （3）別記様式第14号様式 経費の配分調書
- （4）別記様式第15号様式 事業予算書
- （5）別記様式第16号様式 資金収支計画書

(6) その他知事が必要と認める書類等

2 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

(1) 提出期限 別途指示する。

(2) 提出先 農政部生産振興局畜産振興課

3 補助事業者は前項の申請書を提出するに当たり、納税対応状況について、別記第2号様式の納税対応状況申出書を併せて提出するものとする。

4 第1項の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（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。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

5 前項ただし書の場合にあっては、次のとおりとする。

(1) 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを減額して報告しなければならない。

(2) 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第3号様式によりその金額（実績報告において、前号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）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又は不明な場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月10日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請があったときは、補助金交付申請書等を審査し、適正と認めるときは速やかに補助金の交付決定を行い、別記第4号様式により補助事業者に通知するものとする。

2 知事は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請について、補助金の交付をしないことを決定したときも、その旨を別記第5号様式により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条第1項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定又はこれに付された条件に対して不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に別記様式第17号様式の補助金等交付申請取下書により、申請の取下げをすることができる。

2 1の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業の中止等)

第10条 第8条第1項の規定による通知を受けた補助事業者は、同項の規定による補助金の交付の決定があった事業（以下「補助事業」という。）を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、別記様式第18号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書により知事の承認を受けなければならない。

(事業遅延の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、別記様式第19号様式の補助事業等執行遅延（不能）報告書により速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の内容の変更)

第12条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、別記様式第20号様式の補助事業等変更承認申請書に第7の1に掲げる書類を添付の上、知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的に変更をきたさない場合で、その事業費について、30パーセント以内の減額の場合は、この限りでない。

(補助事業の遂行状況の報告)

第13条 知事は、補助事業の円滑適正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に関し、別記第6号様式の事業遂行状況報告書により報告を求め、又は職員に調査させることができる。

(補助事業の遂行等の命令)

第14条 知事は、補助事業者が提出する報告等により、その者の補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、別記第7号様式によりその者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第10条の規定による補助事業の中止等の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は補助金の交付決定通知のあった年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、

別記様式第21号様式の補助事業等実績報告書に、次の書類を添付して、知事に提出しなければならない。補助金等の交付の決定に係る道の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

- (1) 別記様式第12号様式 事業実績書
- (2) 別記様式第22号様式 補助金等精算書
- (3) 別記様式第23号様式 事業精算書
- (4) その他知事が必要と認める書類等

(補助金の額の確定及び通知)

第16条 知事は、前条の規定による補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、これを審査し、その報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該報告を受けた日から20日以内に別記第8号様式により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第17条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定したのち、交付するものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項ただし書の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、別記様式第24号様式の補助金等概算払申請書に別記様式第16号様式の最新の資金収支計画書を添付して知事に提出しなければならない。

(補助決定の取消し及び補助金の返還)

第18条 知事は、補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、前号の規定による補助決定の取消しを行った場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

| | 取消しに係る部分の返還金なし | 取消しに係る部分の返還金あり |
|--------|----------------|------------------------------------|
| 全部の取消し | 別記第9-1号様式 | 別記第9-2号様式 |
| 一部の取消し | 別記第9-3号様式 | 額の確定前 別記第9-4号様式 額の確定後 別記第9-5号様式 |

(帳簿及び書類の備付け)

第19条 補助事業者は、当該補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、補助事

業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(交付決定前着手)

第20条 補助事業の着手は、原則として、第8条に定める補助金の交付の決定の通知を受けて行うものとするが、実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急、かつ、やむを得ない事業により、補助金の交付の決定の通知前に着手をする必要がある場合には、補助事業者は別記第10号様式の交付決定前着手届をあらかじめ知事に提出するものとする。

(電子メールによる申請等)

第21条 補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附則（令和6年3月29日付け畜産第2834号）

この要綱は、令和6年3月29日から施行する。

附則（令和8年4月1日付け畜産第2751号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

| 区分 | 補助対象経費 | 補助率 |
|------------------------------------|---|--|
| 北海道の肉用牛生産振興に向けた早期肥育の導入のための技術実証等の取組 | 1 早期肥育の実証に必要なデータ収集、巡回指導等に要する経費 | 1 / 2 以内 |
| | 2 早期肥育技術の実証奨励費 | 1 / 2 以内 ただし、補助金の額は、1頭当たり5万円を上限とする。 |
| | 3 飼養管理技術向上等に向けた研修会開催に要する経費 | 1 / 2 以内 |
| | 4 早期肥育技術の実証に必要な事務費賃金（臨時的雇用に限る。）、旅費、共済費（賃金を支払う者に対する社会保険料に限る。）、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費（会議等用の茶菓代に限る。）、印刷製本費）、報償費、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料（会場借上費、機器等借上費）、委託費 | 1 / 2 以内 |
| 北海道産の牛肉のブランド力向上に向けた取組 | 1 牛肉のブランド力向上に向けた検討会開催に要する経費 | 1 / 2 以内 |
| | 2 牛肉のブランド力向上に向けたPR資料作成やイベントでのPR等に要する経費 | 1 / 2 以内 |
| | 3 牛肉のブランド力向上に必要な事務費賃金（臨時的雇用に限る。）、旅費、共済費（賃金を支払う者に対する社会保険料に限る。）、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費（会議等用の茶菓代に限る。）、印刷製本費）、報償費、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料（会場借上費、機器等借上費）、委託費 | 1 / 2 以内 |