北海道農業担い手育成センター事業実施要領

平成９年５月１日付け農改第　202号北海道農政部長通知
改正　平成13年４月23日付け農改第　115号北海道農政部長通知
改正　平成16年４月１日付け農改第10975号北海道農政部長通知
改正　平成18年３月30日付け経営第 1408号北海道農政部長通知
改正　平成19年４月２日付け経営第 1672号北海道農政部長通知
改正　平成20年４月１日付け経営第 1220号北海道農政部長通知
改正　平成21年４月１日付け経営第 1299号北海道農政部長通知
改正　平成23年４月１日付け経営第　　3号北海道農政部長通知
改正　平成24年４月２日付け経営第 1329号北海道農政部長通知
改正　平成25年４月１日付け経営第　 24号北海道農政部長通知
改正　平成26年４月１日付け経営第 2056号北海道農政部長通知
改正　平成28年５月13日付け経営第　288号北海道農政部長通知
改正　平成29年４月３日付け経営第 2017号北海道農政部長通知
改正　平成30年４月２日付け経営第 1812号北海道農政部長通知
改正　令和２年４月１日付け経営第 1715号北海道農政部長通知
改正　令和８年４月１日付け技普第　1871号北海道農政部長通知

第１　目　的

次代の本道農業を担う意欲と能力のある青年農業者等を育成・確保し、本道農業の発展に資するため、公益財団法人北海道農業公社（以下「公社」という。）が行う総合的な就農支援対策に係る事業等に対し、予算の範囲内において北海道農業担い手育成センター事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、当該補助金の交付に関しては、北海道補助金等交付規則（昭和４７年北海道規則第３４号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要領の定めるところによるものとする。

第２　事業の実施主体

この事業の実施主体は、公社とする。

第３　事業の内容

この事業は、就農の動機づけのための啓発活動、就農希望者との就農相談や研修先の紹介、就農支援資金の管理等、本道農業を担う優れた人材の育成・確保のために必要な総合的な支援対策を行うものとする。

１　青年農業者等就農支援事業

この事業は、公社において、青年農業者等の円滑な就農を支援するため次に掲げることを行う事業とする。

（１）就農促進支援活動

ア　地域担い手育成センター担当者研修の実施

イ　地域担い手育成センターとの連携活動

ウ　農業高校等就農支援活動

（２）多様な就農形態に対応した相談活動

ア　就農相談会・セミナー等の開催

イ　無料職業紹介事業の推進

ウ　就農希望者道内視察会の開催

エ　就農関連情報等の収集・提供を行うための就農相談員の設置

オ　小規模農業者就農相談会の開催

（３）就農支援資金の管理

農業の構造改革を推進するための農業経営基盤強化促進法等の一部を改正する等の法律（平成25年法律第102号）附則第９条に基づく就農支援資金の債権回収を図るための指導・調整及び管理等

（４）就農後のフォロー機能の向上活動

ア　地域指導の実施

イ　農業農村の良さ等シーズ調査

ウ　第三者経営継承加速化支援

エ　指導農業士等受入農家研修会の開催

（５）農業後継者対策の推進

ア　グリーンパートナー対策の実施

イ　新規就農者等研修交流会の開催

２　農家研修受入体制強化事業

この事業は、新規就農希望者の農家研修中における事故防止や事故発生時の損害補償等に対応するため、次に掲げる事項を行う事業とする。

（１）研修事故対応情報の普及啓発等

ア　研修事故防止、発生時の危機管理等についての情報提供・普及啓発の実施

イ　労働基準監督署・ハローワーク等労働関係機関との連携強化

（２）高度な傷害補償対策の実施

公社の紹介により農家研修を実施する研修生の普通傷害保険の加入費に対する助成

３　体制整備事業

この事業は、公社が１及び２の事業の推進に必要な体制の整備のため次に掲げることを行う事業とする。

（１）就農支援資金管理システムの整備

（２）就農支援資金貸付に係る貸倒引当金の積立

第４　事業実施等の手続き

１　事業実施計画の提出

公社は、毎年度、別記第１号様式の事業計画承認申請書に別記第２号様式の事業実施計画書を添えて知事に提出するものとする。

２　事業実施計画の承認

知事は、提出された実施計画の内容が適当であると認めたときは、承認を行うものとする。

３　事業実施計画の変更

公社が、実施計画について重要な変更（補助金額の増又は事業種目の欄に掲げる事業ごとの補助対象経費の20％を超える増減（補助対象事業の内容の変更を伴わない場合の補助対象経費の減を除く））を行おうとするときは、1及び2に準じて行うものとする。

第５　助成の内容

１　助成

（１）道は、毎年度、予算の範囲内において、第３に掲げる事業を行う公社に補助金を交付するものとし、その交付に関しては、規則に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

なお、就農支援資金償還免除事業については、別に定めるところによる。

（２）補助対象経費及び補助率

補助の対象となる経費及び補助率は、別表のとおりとする。

２　補助金の交付申請

（１）公社は、規則第３条の２に基づく補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（別記第３号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

ア　事業計画書　（別記第４号様式）
イ　補助金等交付申請額算出調書（別記第５号様式）
ウ　経費の配分調書　（別記第６号様式）
エ　事業予算書　（別記第７号様式）
オ　資金収支計画書　（別記第８号様式）
カ　事業実施計画書　（別記第２号様式）
キ　納税対応申出書　（別記第９号様式）
ク　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（※電子交付を希望する場合提出）（別記第10号様式）

（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。

ア　提出期限　知事が別途指示する日
イ　提出先　　北海道農政部生産振興局技術普及課

（３）公社は、（１）の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れ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等を乗じて得た額をいう。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等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

３　補助金の交付の決定

知事は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行い、申請者に交付の決定の内容及び交付条件を別記第19号様式により公社に通知するものとする。

４　申請の取下げ

（１）公社は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から１０日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第11号様式）を知事に提出し、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。

５　事情変更による交付決定の取消し

（１）知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別

の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

（２）知事が（１）の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。

ア　天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更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

イ　補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

６　補助事業の遂行

公社は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

７　補助事業の変更

（１）公社が、規則第５条に定める補助事業に要する配分及び内容の重要な変更（補助金額の増又は事業種目の欄に掲げる事業ごとに当該額の２０％を超える増減）を行う場合にあっては、補助事業等変更承認申請書（別記第12号様式）に関係書類を添えて知事に提出し、その承認を受けるものとする。

（２）知事は、（１）の変更承認申請書を審査の上、承認するときは、別記第21号様式により公社に通知するものとする。

８　補助事業の中止又は廃止

（１）公社は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第13号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

（２）知事は、（１）の申請に係る承認又は不承認について、別記第22号様式により公社に通知するものとする。

９　補助事業の執行の遅延又は不能

（１）公社は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第14号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

（２）知事は、（１）の報告に基づき公社に対して事業遂行の指示をするときは、別記第23号様式により行うものとする。

10　補助事業の状況報告等

公社は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

11　補助事業の遂行等の命令

公社は、この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補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

12　補助金の概算払

（１）公社は、規則第９条第２項の規定に基づく補助金の概算払の申請をしようとするときは、補助金等概算払申請書（別記第15号様式）に最新の資金収支計画書（別記第８号様式）を添付して行うものとする。

（２）知事は、（１）により提出された申請書を審査の上、概算払の必要があると認める

ときは、当該概算払の決定を行い、別記第24号様式により公社に通知するものとする。

13　実績報告

（１）公社は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から３０日以内又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第16号様式）に、次に掲げる関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

ア　事業実績書　　（別記第４号様式）

イ　補助金等精算書（別記第17号様式）

ウ　事業精算書　　（別記第18号様式）

エ　事業実施実績書（別記第２号様式）

（２）公社は、（１）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等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

（３）公社は、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20号様式によりその金額（実績報告において、２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ない場合であっても、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30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。

14　補助金の額の確定

（１）知事は、実績報告書の提出を受けたときは、当該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ものであるかを審査し、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、別記第25号様式により公社に通知するものとする。

（２）知事は、補助金の額の確定に伴い、既に確定額を超える補助金が交付されているときには、別記第26号様式により公社にその超過額の返還を命ずるものとする。

15　交付の決定の取消し

（１）知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

ア　補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。

イ　虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ　補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が公社に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けないで、この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、取り壊し、又は担保に供したとき。

オ　アからエまでに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

（２）（１）の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

16　補助事業に関する帳簿及び書類

（１）公社は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

（２）（１）により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。

ア　帳簿、伝票、通帳、領収証書その他収支状況を確認できる書類

イ　契約書、入札関係書類

ウ　交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

第６　電子メールによる申請等

公社は、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。

第７　その他

この要領に定めるもののほか、事業実施につき必要な事項については、別に定めるものとする。

附　則

１　この要領は、平成９年５月１日から施行する。

附　則（平成１３年４月２３日農改第　　１１５号）

１　この要領は平成１３年４月２３日から施行する。

附　則（平成１６年４月　１日農改第１０９７５号）

１　この要領は平成１６年４月　１日から施行する。

附　則（平成１８年３月３０日経営第　１４０８号）

１　この要領は平成１８年３月３０日から施行する。

附　則（平成１９年４月　２日経営第　１６７２号）

１　この要領は平成１９年４月　２日から施行する。

附　則（平成２０年４月　１日経営第　１２２０号）

１　この要領は平成２０年４月　１日から施行する。

附　則（平成２１年４月　１日経営第　１２９９号）

１　この要領は平成２１年４月　１日から施行する。

附　則（平成２３年４月　１日経営第　　３号）

１　この要領は平成２３年４月　１日から施行する。

附　則（平成２４年４月　２日経営第　１３２９号）
　１　この要領は平成２４年４月　２日から施行する。

附　則（平成２５年４月　１日経営第　　２４号）
　１　この要領は平成２５年４月　１日から施行する。

附　則（平成２６年４月　１日経営第　２０５６号）
　１　この要領は平成２６年４月　１日から施行する。

附　則（平成２８年５月１３日経営第　　２８８号）
　１　この要領は平成２８年４月　１日から適用する。

附　則（平成２９年４月　３日経営第　２０１７号）
　１　この要領は平成２９年４月　３日から施行する。

附　則（平成３０年４月　２日経営第　１８１２号）
　１　この要領は平成３０年４月　１日から施行する。

附　則（令和２年４月　１日経営第１７１５号）
　１　この要領は令和２年４月　１日から施行する。

附　則（令和８年４月１日技普第1871号）
　１　この要領は令和８年４月１日から施行する。

別表（第５の１関係）

事 業 種 目	補 助 対 象 経 費	補　助　率
１　青年農業者等就農支援事業	(1)就農促進支援活動に要する経費 (2)多様な就農形態に対応した相談活動に要する経費 (3)就農支援資金の管理に要する経費 (4)就農後のフォロー機能の向上活動に要する経費 (5)農業後継者対策の推進に要する経費	2分の1以内 ただし、（２）多様な就農形態に対応した相談活動に要する経費のうち、小規模農業者就農相談会に係る経費については10分の10以内
２　農家研修受入体制強化事業	(1)研修事故対応情報の普及啓発等に要する経費 (2)高度な傷害補償対策の実施に要する経費 ア 長期研修生 期間が１年以上の農家研修を実施する研修生の傷害保険加入費の３分の２以内の助成に要する経費 イ 短期研修生 期間が１年未満の農家研修を実施する研修生の傷害保険加入費の３分の２以内の助成に要する経費	4分の3 以内 2分の1以内 ただし、補助金の額は、研修生１人当たり年額6,183円を限度とする。 2分の1以内 ただし、補助金の額は、研修生１人当たり年額2,782円を限度とする。
３　体制整備事業	(1)就農支援資金管理システムの整備に要する経費 (2)就農支援資金貸付に係る貸倒引当金の積立に要する経費	2分の1 以内 10分の10以内

別記第１号様式（第４の１関係）

年度北海道農業担い手育成センター事業実施計画承認申請書

第　　号

年　　月　　日

北海道知事　　様

氏　名

このことについて、北海道農業担い手育成センター事業実施要領第４の規定に基づき承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

別記第２号様式（第４の１、14関係）

年度　北海道農業担い手育成センター事業実施計画（実績）書

Ⅰ　基本方針

Ⅱ　事業の内容

1　青年農業者等就農支援事業

（1）就農促進支援活動

ア 地域担い手育成センター担当者研修の実施

開催時期	参集範囲	内容	備考
	人		

イ 地域担い手育成センターとの連携活動

区分	回数	開催場所	活動内容	備考
	回			

ウ 農業高校等の就農支援活動

区分	回数	開催場所	活動内容	備考
	回			

（２）多様な就農形態に対応した相談活動

ア 就農相談会・セミナー等の開催

（ア）就農相談会・セミナーの開催

区　分	回 数	開　催　場　所	活　　動　　内　　容	備　　考
	回			

（イ）企業向け就農説明会等の開催

区　分	回 数	開　催　場　所	活　　動　　内　　容	備　　考
	回			

イ 無料職業紹介事業の推進

求人法人等の数	求人者数	求職者数	紹 介 数	備　　考
戸	人	人	人	

ウ 就農希望者道内視察会の開催

回 数	開催時期	開催場所	内　　容　　等	備　　考
回				

エ 就農相談員の設置

就農相談員の所属・役職	活動延べ日数	就農相談資料作成部数	備　　考
名	日	部	

（3）就農支援資金の管理

活動日数（回数）	活　　動　　内　　容	備　　考
日(回)		

（4）就農後のフォロー機能の向上活動

ア　地域指導の実施

開 催 時 期	参　集　範　囲	内　　容	備　　考
	人		

イ　農業農村の良さ等シーズ調査の実施

調　査　課　題	調査内容及び調査方法	配付部数	備　　考
		部	

ウ　第三者継承加速化支援

（ア）検討会の開催

開 催 時 期	参　集　範　囲	内　　容	備　　考
	人		

（イ）研修会の開催

回 数	開催時期	開催場所	内　　容	備　　考
回				

（ウ）マニュアルの作成

作　成　資　料	作　成　部　数	備　　考

エ　指導農業士等受入農家研修会の開催

回 数	開催時期	開催場所	内　　容	備　　考
回				

（5）農業後継者対策の推進

ア　グリーンパートナー対策の実施

区　分	回 数	開　催　場　所	内　　容	備　　考
	回			

イ　新規就農者等研修交流会の開催

区　分	回 数	開　催　場　所	内　　容	備　　考
	回			

2　農家研修受入体制強化事業

（1）研修事故対応情報の普及啓発等

開催時期	参集範囲	内容	備考
	人		

（2）高度な傷害補償対策の実施

研修生区分	人数	内容	備考

3　体制整備事業

（1）就農支援資金管理システム整備

整備事項	整備内容	備考

（2）就農支援資金貸倒引当金の積立

前年度末残高	本年度取崩額	本年度積立額	本年度末残高	備考
千円	千円	千円	千円	

一般貸倒引当金	個別貸倒引当金	貸倒引当金所要額
千円 （　　千円）	千円 （　　千円）	千円

※カッコ内は引当金の対象債権額

Ⅲ　事業費

（単位：千円）

区　　分	事　業　の　内　容	事業費	負担区分	
			補助金	自己資金
青年農業者等就農支援事業	（１）就農促進支援活動 （２）多様な就農形態に対応した相談活動 （３）就農支援資金の管理 （４）就農後のフォロー機能の向上活動 （５）農業後継者対策の推進事業			
農家研修受入体制強化事業	（１）研修事故対応情報の普及啓発等に要する経費 （２）高度な傷害補償対策の実施に要する経費			
体制整備事業	（１）就農支援資金管理システム整備 （２）就農支援資金貸倒引当金の積立			
合　　計				

別記第３号様式（第５の２関係）

令和　年度　　補助金等交付申請書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　様

申請者　住　所

公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業（事務）の目的及びその概要

２　事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着　手　　令和　　年　　月　　日

完　了　　令和　　年　　月　　日

３　補助金等交付申請額　　金　　円

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

別記第４号様式（第５の２、14関係）

事　業　計　画　（実　績）　書

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
補助事業等の内容	
補助事業等実施による効果	
備考	

注　１　補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
　　２　補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあっては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。

別記第５号様式（第５の２関係）

補助金等交付申請額算出調書

区　分	補助事業等に要する経費			補助対象経費	補助基準により算出した額	補　助基本額	補助率	補助金等交付申請額	備考
	単価	数量	金額						
	円		円	円	円	円		円	
合　計									

注　１　「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。

２　「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。

３　「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。

４　「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。

５　「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。

６　定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

別記第６号様式（第５の２関係）

経　費　の　配　分　調　書

区　　分	補助事業等に要する経費	負　担　区　分			備　　考
		道費補助(申請)額	自己負担額	その他	
	円	円	円	円	
計					

注　１　「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。

２　「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費のうち、道費補助金（申請額）及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、道費補助金以外の補助金等）があるときは、その額を記載し、かつ、その経費の内容を「備考」欄に記載すること。

３　「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

４　「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

別記第７号様式（第５の２関係）

事　　業　　予　　算　　書

事業（事務）名

収入の部

科　　目				金　　額	備　　考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科　　目				金　　額	備　　考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

令和　　年　　月　　日

公益財団法人北海道農業公社理事長（氏　　名）

注　１　この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。

２　当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

３　「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。

４　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第８号様式（第５の２、13関係）

資　金　収　支　計　画　書

（単位　千円）

区分	月 / 科目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	計	備考
収入																
	計															
支出																
	計															
収支差額	当月分															
	累　計															

注　１　この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。
　　２　当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記９号様式（第５の２関係）

納税対応状況申出書

年　　月　　日

北海道知事　　様

公益財団法人北海道農業公社理事長　○○

<table>
<tr><td colspan="4">納税対応</td><td>該当項目</td></tr>
<tr><td colspan="4">１　免税事業者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">２　簡易課税制度適用者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">３　課税事業者</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">（１）課税売上高が５億円以下かつ課税売上割合が 95%以上</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">（２）課税売上高が５億円超又は課税売上割合が 95%未満</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">ア　一括比例配分方式</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">イ　個別対応方式</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">（ア）課税売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">（イ）共通売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">（ウ）非課税売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">４</td><td colspan="2" rowspan="2">地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第３に掲げる公益法人等で特定収入の割合が５パーセントを</td><td>超える</td><td></td></tr>
<tr><td>以下</td><td></td></tr>
</table>

注１　この様式は、補助金等交付申請書提出の際に提出すること。ただし、申請時に３及び４に○印を付けた者については、該当の有無について明らかになった時点で再度提出すること。（３のうち（２）のイの（ウ）以外の者を除く。）

２　１又は２に該当する者は、３及び４の記載は不要。

３　１又は２に該当する以外の者が４の「特定収入割合５％以下」の場合は、３の該当事項にも記載すること。

別記第10号様式（第５の２関係）

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し出ます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

１　対象文書

２　受取担当者

所　　属	
役　　職	
氏　　名	
メールアドレス	

北海道知事　様

令和　　年　　月　　日

住　　所
法　人　名　（個人の場合は、氏名）
代　表　者　氏　名
担当者氏名・連絡先

※この様式は、申請等の際に、道の担当者まで提出してください。
※「noreply@gmosign.com」の差出人名から、メールが届きます。
※本様式は例示であり、電子交付の同意及び相手方が指定する電子メールアドレスが確認出来るものであれば、他の様式でも支障ありません。
※メールアドレスについては、事前にメールでの連絡があった場合は、当該送信元のメールアドレスと突合するなど、誤送付がないよう注意してください。

別記第11号様式（第５の５関係）

年度補助金等交付申請取下書

令和　　年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の事業（事務）に関して、令和　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令で補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取下げの理由）

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下がるときに使用すること。

２　この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。

別記第12号様式（第５の８関係）

補助事業等変更承認申請書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所

公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

１　補助金等交付決定額　　金　　円

２　変更後の補助金等申請額　　金　　円

３　変更の理由

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

注　１　この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。

２　「　　年　　月　　日（記号）第　　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

３　この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画（変更されない部分も含む。）を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比出来るように作成すること。

なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

別記第13号様式（第５の９関係）

令和　　年度補助事業等中止（廃止）承認申請書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

（　本件責任者　氏名・連絡先
　担　当　者　氏名・連絡先　）

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。

２　「　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

３　この様式には、申請時点における当該補助事業等の進捗状況、（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第14号様式（第５の10関係）

令和　　年度補助事業等執行遅延（不能）報告書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、次の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行が困難となった）ので報告しますから指示をお願いします。

（遅延又は遂行困難の理由）

（本件責任者　氏名・連絡先
担　当　者　氏名・連絡先）

注　１　この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務の執行が遅延し、又は困難となった場合に使用すること。
２　「平成　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
３　この様式には、報告時点における当該補助事業等の進捗状況その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

別記第15号様式（第５の13関係）

補 助 金 等 概 算 払 申 請 書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で交付の決定を受けた上記の事業（事務）に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

１　補助金等交付決定額　　金　　円
２　既に概算払を受けた額　　金　　円
３　今回概算払申請額　　金　　円
４　申請の理由
５　口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店	口　座　番　号
		普通 当座

（　本件責任者　氏名・連絡先
　担　当　者　氏名・連絡先　）

注　１　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
　　２　「５　口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。

別記第16号様式（第５の14関係）

補 助 事 業 等 実 績 報 告 書

年　　月　　日

北海道知事　　様

住所
公益財団法人北海道農業公社理事長

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）は、　　年　　月　　日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店	口　座　番　号
		普通 当座

（　本件責任者　氏名・連絡先
　担　当　者　氏名・連絡先　）

注　１　「　　年　　月　　日付け（記号）第　号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

２　「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、「口座振替払を希望する場合に記載すること。

別記第17号様式（第５の14関係）

補　助　金　等　精　算　書

区分	計画					実施					補助率	補助金等の交付の決定		補助金等精算額	補助金等領収済額	補助金等精算額に対する領収未済額（N－O）	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額（M－N）	備考
	補助事業等に要する経費 A	補助事業等に関して生ずる寄附金その他の収入 B	補助対象経費 C	補助基準により算出した額 D	補助基本額 E	補助事業等に要した経費 F	補助事業等に関して生じた寄附金その他の収入 G	補助対象経費 H	補助基準により算出した額 I	補助基本額 J	K	年月日番号 L	金額 M	補助金等精算額 N	補助金等領収済額 O	P	支払済額 Q	支払未済額 R	計 S	T	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			円	円	円	円	円	円	円	円	
合計																					

注　１　「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。

２　「計画」欄には、申請の際の額（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。

３　「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。

４　「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(Ｊ)に補助率(K)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。

５　定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

別記第18号様式（第５の14関係）

事　　業　　精　　算　　書

事業（事務）名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

収　入　の　部

科目				予算額		精算額	内訳		備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支　出　の　部

科目				予算額		精算額	内訳		不用額	備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年　　月　　日

公益財団法人北海道農業公社理事長（氏　　名）

注　１　この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。

２　「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。

３　「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。

４　「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。

５　「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。

別記第19号様式（第５の３関係）

（記号）第　　号指令

（住所）
公益財団法人北海道農業公社

令和　年　月　日に申請のあった令和　年度北海道農業担い手育成センター事業については申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金　円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

令和　年　月　日

北海道知事

１　この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助対象事業	補助対象経費		補助金の額（千円）	完了期限
	経費区分	金額（千円）		
１　青年農業者等就農支援事業				令和　年　月　日
	(1)就農促進支援活動に要する経費			
	(2)多様な就農形態に対応した相談活動に要する経費			
	(3)就農支援資金の管理に要する経費			
	(4)就農後のフォロー機能の向上に要する経費			
	(5)農業後継者対策の推進に要する経費			
２　農家研修受入体制強化事業				
	(1)研修事故対応情報の普及啓発等に要する経費			
	(2)高度な傷害補償対策の実施に要する経費			
３　体制整備事業				
	(1)就農支援資金管理システムの整備に要する経費			
	(2)就農支援資金貸付に係る貸倒引当金の積立に要する経費			
合　　計				

２　北海道補助金等交付規則（昭和４７年４月１日付け 北海道規則第３４条）、北海道農業担い手育成センター事業実施要領（平成９年５月１日付け 農改第２０２号）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

３　補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助対象事業に掲げる事業ごとに、当該変更に伴う補助対象経費の増減額が変更前の補助対象経費の２０パーセント以内の増減である場合には、この限りではありません。

４　次に掲げる補助金の流用を行ってはいけません。

ア　第１項の補助対象事業に掲げる事業費補助金の相互における流用

イ　第１項の補助対象事業に掲げる１の青年農業者等就農支援事業について、（２）のうち、小規模農業者就農相談会に係る経費と（１）～（５）との相互における流用

ウ　第１項の補助対象事業に掲げる２の農家研修受入体制強化事業について、（１）及び（２）の相互における流用
エ　第１項の補助対象事業に掲げる３の体制整備事業について、（１）及び（２）の相互における流用

5　補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければなりません。

6　補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。

7　補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。

8　この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補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。

9　前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。

10　この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがあります。

11　補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の４月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。

12　補助事業等実績報告書の提出に当たって、この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等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、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

13　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、別記様式によりその金額（実績報告において、前項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りません。

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ない場合であっても、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30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りません。

14　この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。

15　補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等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これを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければなりません。

16　この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。

17　次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。

（１）この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。

（２）虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

（３）補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

（４）前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

18　前項の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければなりません。

19　補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

20　補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等(その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。

21　第７項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

（　　部　　課　　）

別記第20号様式（第５の13（３）関係）

年度仕入れに係る消費税等仕入控除税額報告書

（記号）第　　号
年　　月　　日

北海道知事　様

公益財団法人北海道農業公社理事長

　　年　　月　　日付け経営第　　号指令で補助金の交付決定を受けた北海道農業担い手育成育成センター事業について、次のとおり報告します。

記

１　補助金の額の確定額　　金　　円
（　　年　　月　　日付け経営第　　号による額の確定通知額）

２　補助金の確定時における消費税等仕入控除税額　　金　　円

３　消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額
金　　円

４　補助金返還相当額（３－２）　　金　　円

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
・消費税確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）
・消費税確定申告書付表２「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
・３の金額の内訳を記載した書面（別記様式別紙）
・補助事業者等が消費税法第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割合が５パーセント以下であることを確認できる資料

５　当該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、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等仕入控除税額がない場合、その理由を記載
〔　　〕

（注）　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。
・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（税務署の収受印等のあるもの）及び損益計算書等、売

上高を確認できる資料

・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（税務署の収受印等のあるもの）

・補助事業者等が消費税法第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割合が５パーセントを超えることを確認できる資料

別記20号様式別紙

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等

	課税売上割合95%以上		個別対応方式		一括比例配分方式	課税売上割合	%

区　分	補助対象経費 ①	①の内訳		②のうち消費税等相当額 ③	③の内訳			仕入控除税額 ⑥	補助率等 ⑧	補助金に係る消費税等仕入控除税額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上対応 ④	共通売上対応 ⑤	非課税売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注１　「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。
２　「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。
(1) 課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③＝⑥
(2) 課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④＋［⑤×（課税売上割合）］
(3) 課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×（課税売上割合

別記第21号様式（第５の８関係）

（記号）第　　号指令

（住所）
公益財団法人北海道農業公社

令和　年　月　日申請の令和　年度北海道農業担い手育成センター事業に係る計画の変更を承認し、令和　年　月　日付け技普第　号指令の補助金の交付決定額「金　円」を「金　円」に変更します。ただし、次の事項を承知してください。

令和　年　月　日

北海道知事　　印

１　この承認の内容は、令和　年　月　日付け補助事業変更承認申請書記載のとおりです。

２　変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金額及び完了期限は次のとおりです。

補助対象事業		変更前(千円)		変更後(千円)		完了期限
	経　費　区　分	補助対象経費	補助金の額	補助対象経費	補助金の額	
１　青年農業者等就農支援事業						令和　年 月　日
	(1)就農促進支援活動に要する経費					
	(2)多様な就農形態に対応した相談活動に要する経費					
	(3)就農支援資金の貸付推進に要する経費					
	(4)就農後のフォロー機能の向上に要する経費					
	(5)農業後継者対策の推進に要する経費					
２　農家研修受入体制強化事業						
	(1)研修事故対応情報の普及啓発等に要する経費					
	(2)高度な傷害補償対策の実施に要する経費					
３　体制整備事業						
	(1)就農支援資金管理システムの整備に要する経費					
	(2)就農支援資金貸付に係る貸倒引当金の積立に要する経費					
合　　計						

注１　この様式は、補助金の総額に変更を来す計画変更の場合に使用すること。
２　この変更承認に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更指令の条件として、その変更の内容を記載すること。

別記第22号様式（第５の９関係）

（記号）第　　号指令

（住所）
公益財団法人北海道農業公社

年　　月　　日申請に係る北海道農業担い手育成センター事業の中止（廃止）については、承認します〔次の理由により承認しません〕。

年　　月　　日

北海道知事　　印

（　　部　　課　　）

注１　中止又は廃止を承認する場合は、〔　〕書の箇所を削除すること。
　２　中止又は廃止を承認しない場合は、「承認します」の箇所を〔　〕書によることとし、記として不承認の理由を記載すること。

別記第23号様式（第５の10関係）

（記号）第　　号指令

（住所）
公益財団法人北海道農業公社

年　　月　　日提出のあった補助事業等遅延遅延（不能）報告書に基づき、北海道農業担い手センター事業の執行を次のとおり指示します。

年　　月　　日

北海道知事　　印

１　事業完了期限を　　年　　月　　日とします。
２　補助対象事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了したときも、また同様とします。

（　　部　　課　　）

別記第24号様式（第５の13関係）

（記号）第　　号
年　　月　　日

公益財団法人北海道農業公社理事長　様

北海道知事　　印

補助金の概算払について

年　　月　　日申請に基づき北海道農業担い手センター事業に係る補助金について、次のとおり概算払をすることと決定したので通知します。

記

１　概算払をする時期　　月　　日頃

２　概算払をする額　　金　　円

（　　部　　課　　）

別記第25号様式（第５の15関係）

（記号）第　　号
年　　月　　日

公益財団法人北海道農業公社理事長　様

北海道知事　　印

補助金の額の確定について（通知）

年　　月　　日提出の補助事業等実績報告書を審査（及び実地検査）した結果、北海道農業担い手育成センター事業に係る補助金の額を次のとおり確定したので、通知します。

記

補助金の確定額　　金　　円

（　　部　　課　）

別記第26号様式（第５の15関係）

（記号）第　　号達

（住所）
公益財団法人北海道農業公社

年　　月　　日付け経営第　　号で通知した北海道農業担い手センター事業に係る補助金の額の確定に伴い、当該確定額を超えて交付した補助金　金　　円の返還を命じます。ただし、次の事項を承知してください。

年　　月　　日

北海道知事　　印

１　返還すべき補助金は、別に知事が発行する返納通知書により納付すること。
２　返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付額を控除した額）につき年10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

（　　部　　課　　）

注　この命令書と当該返還金に係る返納通知書は、同時に送付すること。ただし、納付すべき期限を猶予した場合は、この限りでない。