

改正後	改正前	改正内容
<p>北海道就農支援資金償還免除事業実施要領 制定 平成13年9月18日付け農改第897号農政部長通知 <u>改正 令和8年4月1日付け技普第1871号農政部長通知</u></p> <p>第1 目的</p> <p><u>北海道農業において、新たな担い手の育成・確保を図るため、道が平成7年9月に策定した「北海道の就農促進に関する方針」（以下「就農方針」という。）に基づく施策の一つとして、新規就農者を対象とした就農支援資金の貸付けに係る償還免除事業を実施する。</u></p> <p><u>この事業を推進するため、予算の範囲内において、当該事業の実施主体である公益財団法人北海道農業公社（以下「公社」という。）に対し、北海道就農支援資金償還免除事業費補助金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）の規定によるほか、この要領の定めるところによる。</u></p> <p>第2 事業実施主体</p> <p>この事業の実施主体は、公社とする。</p> <p>第3 事業の内容</p> <p>【略】</p> <p>3 償還免除の要件</p> <p>(1) 【略】</p> <p>ア 【略】</p> <p>イ <u>農地所有適格法人</u>に出資し、当該法人の構成員として5年以上従事しているとき（親等が法人経営である場合の農家子弟については、当該法人に就農した場合を除く。）</p> <p>(2) 【略】</p>	<p>北海道就農支援資金償還免除事業実施要領 制定 平成13年9月18日付け農改第897号農政部長通知</p> <p>第1 趣旨</p> <p><u>北海道において、基幹産業である農業が今後とも職業として選択するに十分な魅力とやりがいのあるものとなるような施策を積極的に展開し、新たな担い手の育成・確保を図る必要がある。そのため、平成7年9月に「北海道の就農促進に関する方針」（以下「就農方針」という。）を策定し、青年等の就農促進に関する施策の基本的な考え方を明らかにしたところである。この就農方針に基づく具体的施策の一つとして、新規就農者を対象とした就農支援資金の貸付けに対し、次により償還免除事業を実施するものとする。</u></p> <p>第2 事業実施主体</p> <p>この事業の実施主体は、<u>公益財団法人北海道農業公社（以下「公社」という。）</u>とする。</p> <p>第3 事業の内容</p> <p>【略】</p> <p>3 償還免除の要件</p> <p>(1) 【略】</p> <p>ア 【略】</p> <p>イ <u>農業生産法人</u>に出資し、当該法人の構成員として5年以上従事しているとき（親等が法人経営である場合の農家子弟については、当該法人に就農した場合を除く。）</p> <p>(2) 【略】</p>	<p>事業告示の廃止に伴う目的内容の見直し</p> <p>第1で公益財団法人北海道農業公社の略称を位置づけたため</p> <p>字句の改正</p>

4 【略】

第4 事業の実施手続【略】

第5 補助金の交付等

1 補助対象経費及び補助率は、次のとおりとする。

事業名	補助対象経費	補助率
北海道就農支援資金 償還免除事業	就農支援資金の償還免除措置 実施に要する経費	10分の10以内

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、次に掲げる関係書類を添えて知事に申請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 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第9号様式）
(※電子交付を希望する場合に提出)

4 【略】

第4 事業の実施手続【略】

第5 助成の内容

道は、毎年度、予算の範囲内において、次に掲げる経費に対し、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。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより、この事業を実施する公社に補助金を交付するものとする。

1 助成の内容

補助対象経費及び補助率は、次のとおりとする。

事業名	補助対象経費	補助率
北海道就農支援資金 償還免除事業	就農支援資金の償還免除措置の 実施に要する経費	10分の10以内

2 補助金の交付申請

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農政第1号様式（昭和49年北海道告示第809号による告示様式。以下「農政様式」に同じ。）の補助金等交付申請書に、次に掲げる関係書類を添えて、告示された期限までに知事に申請しなければならない。

ア 事業計画書 (農政第2号様式)

イ 補助金等交付申請額算出調書 (農政第14号様式)

ウ 経費の配分調書 (農政第18号様式)

エ 事業予算書 (農政第20号様式)

オ 資金収支計画書 (農政第32号様式)

カ 事業実施計画書 (別記第2号様式)

【新設】

改正前の内容を第1に盛り込んだため、重複分を削除。

申請様式を本要領に規定したことによる様式番号の修正

”

”

”

”

”

”

様式の追加

(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 提出部数 1部

イ 提出期限 知事が別途指示する日

ウ 提出先 北海道農政部生産振興局技術普及課

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るときは、速やかに交付の決定を行ない、申請者に交付の決定の内容及び交付条件を別記第18号様式により公社に通知するものとする。

4 補助金の交付の条件

知事は、補助金の交付の決定に当たっては、次の条件を付すものとする。

(1) 規則、この要領及び決定の通知に従い、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らない。

(2) 補助対象事業の内容の重要な変更（補助金額の増又は20%を超える減）を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らない。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(4) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

【新設】

3 補助金の交付の決定

知事は、2の補助金等交付申請書を受領したときは、補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、規則第4条の規定に基づき「補助金等に係る標準様式の設定について（昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達）」第1号様式に定める交付の条件のほか、次に掲げる条件を付して速やかに補助金の交付の決定を行うものとする。

補助対象事業の内容の重要な変更（補助金額の増又は20%を超える減）を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らない。

【新設】

申請書提出期限、提出先を明記

字句の改正及び条文の整理（指令条件を第4項へ分離したため）

条項の追加（交付要綱制定例に基づく規定の追加）

<p><u>5 申請の取下げ</u></p> <p><u>(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10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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>6 事情変更による交付の決定の取消し</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>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。）</u></p> <p><u>7 補助事業の遂行</u></p> <p><u>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ない、補助金の他の用途への使用をしてはならない。</u></p>	<p>【新設】</p> <p>【新設】</p> <p>【新設】</p>	<p>条項の追加 （交付要綱制定例に基づく規定の追加）</p> <p>”</p> <p>条項の追加 （交付要綱制定例に基づく規定の追加）</p>
--	-------------------------------------	--

<p><u>8 補助事業の変更</u></p> <p><u>(1) 会社が、規則第5条及び第5の4(2)に定める内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書(別記第11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。</u></p> <p><u>(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19号様式により公社に通知するものとする。</u></p> <p><u>9 補助事業の中止又は廃止</u></p> <p><u>(1) 会社は、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12号様式)を提出し、その承認を受けなければならない。</u></p> <p><u>(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20号様式により公社に通知するものとする。</u></p> <p><u>10 補助事業の執行の遅延又は不能</u></p> <p><u>(1) 会社は、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13号様式)を提出し、その指示を受けなければならない。</u></p> <p><u>(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21号様式により行うものとする。</u></p> <p><u>11 補助事業の状況報告等</u></p> <p><u>会社は、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。</u></p> <p><u>12 補助事業の遂行等の命令</u></p> <p><u>会社は、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。</u></p>	<p><u>4 事業計画の変更等</u></p> <p><u>規則第6条の補助金の交付決定を受けた会社が、規則第5条及び3に定める内容の変更をしようとするときは、農政第21号様式の補助金等変更承認申請書に関係書類を添えて、知事に提出し、その承認を受けなければならない。</u></p> <p>【新設】</p> <p>【新設】</p> <p>【新設】</p> <p>【新設】</p> <p>【新設】</p>	<p>条項の移動及び様式番号の改正</p> <p>条項の追加 (交付要綱制定例に基づく規定の追加)</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>
---	--	--

<p><u>13 補助金の概算払</u></p> <p><u>(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14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。</u></p> <p><u>(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22号様式により公社に通知するものとする。</u></p> <p><u>14 実績報告</u></p> <p>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15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。</p> <p>ア 事業実績書（別記第4号様式） イ 補助金等精算書（別記第16号様式） ウ 事業精算書（別記第17号様式） エ 事業実施実績書（別記第2号様式）</p> <p><u>15 補助金の額の確定</u></p> <p><u>(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23号様式により公社に通知するものとする。</u></p> <p><u>(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24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。</u></p>	<p><u>5 補助金の概算払</u></p> <p><u>公社が、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、農政第26号様式の補助金等概算払申請書に第32号様式の最新の資金収支計画書を添付して行うものとする。</u></p> <p>【新設】</p> <p><u>6 実績報告</u></p> <p>公社は、補助事業が完了したときは、速やかに農政第28号様式の補助事業等実績報告書に、次に掲げる関係書類を添えて、補助事業完了の日から30日以内又は翌年度の4月10日までのいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。</p> <p>ア 事業実績書（農政第2号様式） イ 補助金等精算書（農政第29号様式） ウ 事業精算書（農政第31号様式） エ 事業実施実績書（別記第2号様式）</p> <p><u>7 補助金の額の確定</u></p> <p>知事は、6の補助事業等実績報告書を受領したときは、当該書類の審査及び必要に応じ現地調査を実施し、補助事業に適合すると認めたときは、規則第15条の規定に基づき補助金の額を確定し、その旨を公社に通知するものとする。</p>	<p>条項の移動及び様式番号の改正</p> <p>〃</p> <p>条項の移動及び様式番号の改正</p>
--	---	--

<p><u>16 交付の決定の取消し</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>エ アからウ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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	<p>【新設】</p>	<p>条項の追加 （交付要綱制定例に基づく規定の追加）</p>
<p><u>17 補助事業に関する帳簿及び書類</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>イ 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</u></p>	<p>【新設】</p>	<p>条項の追加 （交付要綱制定例に基づく規定の追加）</p>

<p><u>第6 電子メールによる申請等</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>第7 その他</p> <p>この要領に定めるもののほか、本事業の実施に基づき必要な事項については、別に定めるものとする。</p> <p>附 則【略】</p> <p><u>附 則（令和8年4月1日技普第1871号）</u></p> <p><u>1 この要領は令和8年4月1日から適用する。</u></p>	<p>【新設】</p> <p>第6 その他</p> <p>この要領に定めるもののほか、本事業の実施に基づき必要な事項については、別に定めるものとする。</p> <p>附 則【略】</p> <p>【新設】</p>	<p>条項の追加 （電子化に伴う規定の追加）</p> <p>条項の繰り下げ</p> <p>施行日の追加</p>
--	---	---

<p>別記第1号様式</p> <p>年度 北海道就農支援資金償還免除事業実施計画承認申請書</p> <p>第 号 平成 年 月 日</p> <p>北海道知事様</p> <p>氏 名</p> <p>このことについて、北海道就農支援資金償還免除事業実施要領第4の1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。</p> <p>(<u>本責任者・連絡先</u> <u>担当者・連絡先</u>)</p> <p>別記第2号様式【略】</p>	<p>別記第1号様式</p> <p>年度 北海道就農支援資金償還免除事業実施計画承認申請書</p> <p>第 号 平成 年 月 日</p> <p>北海道知事様</p> <p>氏 名 印</p> <p>このことについて、北海道就農支援資金償還免除事業実施要領第4の1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。</p> <p>別記第2号様式【略】</p>	<p>押印廃止</p> <p>連絡先の追加</p>
---	---	---------------------------

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

（ 本責任者・連絡先
担 当 者・連絡先 ）

【新設】

様式の追加
（事業告示
等の廃止に
伴う本要領
への様式規
定）

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
にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。

【新設】

様式の追加
(事業告示
等の廃止に
伴う本要領
への様式規
定)

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。

【新設】

様式の追加（事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定）

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。

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記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。

【新設】

様式の追加
（事業告示
等の廃止に
伴う本要領
への様式規
定）

資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	科目	月												計	備考		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4	
収 入																	
	計																
支 出																	
	計																
収支	当月分																
差額	累計																

【新設】

様式の追加
(事業告示
等の廃止に
伴う本要領
への様式規
定)

- 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額を表示すること。

第9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。

【新設】

様式の追加（電子化に伴う様式の追加）

別記第 10 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時に使用すること。

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。

【新設】

様式の追加 (事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記第 11 号様式 (第 5 の 8 関係)

年度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 (変更されない部分を含む。) 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でき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。

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記第 12 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

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

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 「令和 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よく状況（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。

【新設】

様式の追加
（事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定）

別記第 13 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

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

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 「令和 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。

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記第 14 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。

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記第 15 号様式 (第 5 の 14 条)

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開発公社理事長

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。」

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

補助金等精算書

【新設】

様式の追加
（事業告示
等の廃止に
伴う本要領
への様式規
定）

区分	計 画				実 施				補 助 率 I	補助金等の交付の決定		補助金等精算額 L	補助金等領収済額 M	補助金等精算額に対する領収未済額 (T) N	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額 (K-L) R	備 考
	補助事業等に要する経費 A	補助対象経費 B	補助基準により算出した額 C	補助基本額 D	補助事業等に要した経費 E	補助対象経費 F	補助基準により算出した額 G	補助基本額 H		年月日 番号 J	金額 K				支払済額 O	支払未済額 P	計 Q		
	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(H)に補助率(I)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。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業者等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

別記第 17 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。

【新設】

様式の追加
(事業告示等の廃止に伴う本要領への様式規定)

別記第 18 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 (年) 月 日に申請のあった令和 年度 (年度) 北海道就農支援資金償還免除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 (年) 月 日

北海道知事 印

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。

(単位: 円)

補助事業名等	補助対象経費	補助金の額	完了期限
北海道就農支援資金償還免除事業			年 (年) 月 日

2 北海道補助金等交付規則 (昭和 47 年 北海道規則第 34 号)、北海道就農支援資金償還免除事業実施要領 (平成 13 年 9 月 18 日付け農改第 897 号) 第 5 の 3、北海道就農支援資金償還免除事業実施要領の運用について (平成 13 年 9 月 18 日付け農改第 793 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 補助対象事業の内容の重要な変更 (補助金額の増又は 20% を超える減) を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。

4 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。

5 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。

【新設】

様式の追加

ません。

- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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した条件を変更することがあります。
- 10 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。
- 11 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。
- 12 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。
- 13 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。
- 14 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。

15 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。

16 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。

17 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。

18 第6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 19 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 年度北海道就農支援資金償還免除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。

補助事業名等	変更前		変更後		完了期限
	補助対象経費	補助金の額	補助対象経費	補助金の額	
北海道就農支援資金償還免除事業					年 月 日

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。

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。

【新設】

様式の追加

別記第号 20 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就農支援資金償還免除事業の中止 (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。

【新設】

様式の追加

別記第 21 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、北海道就農支援資金償還免除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)

【新設】

様式の追加

別記第 22 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、北海道就農支援資金償還免除
事業に係る補助金について、次のとおり概算払い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)

【新設】

様式の追加

別記第 23 号様式 (第 5 の 15 関係)

(記号) 第 号
年 月 日

【新設】

様式の追加

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、北海道就農支援資金償還免除事業に係る補助
金の額を次のとおり、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 24 号様式 (第 5 の 15 関係)

(記号) 第 号指達

(住所)

公益財団法人北海道農業公社

令和 年 月 日付け技普第 号で通知した北海道就農支援資金償還免除事業に係る補助金額の確定に伴い、当該確定額を超えて交付した補助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。

【新設】

様式の追加