

## 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
改正	平成16年	4月1日	付け農改第	10976号	農政部長通知
改正	平成16年	12月3日	付け農改第	1445号	農政部長通知
改正	平成21年	4月1日	付け経営第	1305号	農政部長通知
改正	平成23年	4月1日	付け経営第	1336号	農政部長通知
改正	平成24年	4月2日	付け経営第	1356号	農政部長通知
改正	平成25年	4月1日	付け経営第	1190号	農政部長通知
改正	平成26年	8月1日	付け経営第	802号	農政部長通知
改正	平成27年	3月30日	付け経営第	2027号	農政部長通知
改正	平成28年	5月13日	付け経営第	287号	農政部長通知
改正	平成30年	4月2日	付け経営第	1811号	農政部長通知
改正	平成31年	3月14日	付け経営第	1588号	農政部長通知
改正	令和8年	4月1日	付け技普第	1871号	農政部長通知

### 第1 目的

本道農業において、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。

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。

### 第2 事業実施主体

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、公社が融資している就農支援資金について、より一層円滑な就農促進を推進するため、次の要件に基づき公社が実施する資金の償還免除措置について、その実施に必要な財源の助成を行うものとする。

#### 1 償還免除の対象資金

公社が融資している就農支援資金（以下「資金」という。）のうち、次に掲げる資金を対象とする。ただし、3の（1）のイに該当する者については、（1）のみを対象とする。

(1) 就農研修資金（指導研修を除く。）

(2) 就農準備資金

## 2 償還免除の対象者

資金を公社から借り受けた認定就農者（就農方針3の（1）に規定する認定就農者。以下「借受者」という。）のうち、就農計画認定申請時の年齢が15歳以上46歳未満の者とする。

## 3 償還免除の要件

(1) 借受者が、北海道知事の認定した就農計画（平成27年3月30日付け経営第2025号農政部長通知により、なお効力を有するとされた北海道就農計画認定制度実施要領（平成7年9月20日農改第1078号農政部長通知）10の規定に基づき当該計画に係る変更の届出を行った場合にあつては、変更後の内容が別に定める方法により適正と認められた変更就農計画を含む）に基づき、本事業を実施する年度において5年以上継続して就農しており、かつ、次のいずれかに該当する場合について、償還免除を実施することができる。

ア 新たに資本装備し、農業経営を行っているとき

イ 農地所有適格法人に出資し、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。）

(2) 償還免除を実施する際には、公社は、償還免除対象借受者について（1）の要件を満たしていることを確認しなければならない。

## 4 償還免除限度額

毎年の償還免除限度額は、当該年度に係る借受者の約定償還額とし、過年度実施分を含めた通算の償還免除の限度額は、次のとおりとする。ただし、二人以上の借受者について同一の農業経営を営んでいると認められる場合については、該当する借受者の通算償還免除額を合わせた額は次の（1）から（3）の限度額とし、二人以上の借受者が次の（1）及び（2）のそれぞれに該当する場合には、（1）の限度額を適用する。

(1) 3の（1）のアに該当する者で、2による年齢が15歳以上40歳未満の者  
対象資金の借入合計額の3分の1の額又は200万円のいずれか低い額

(2) 3の（1）のアに該当する者で、2による年齢が40歳以上46歳未満の者  
対象資金の借入合計額の3分の1の額又は100万円のいずれか低い額

(3) 3の（1）のイに該当する者  
対象資金の借入合計額の3分の1の額又は50万円のいずれか低い額

## 第4 事業の実施手続

### 1 事業実施計画書の提出

公社が、第3の要件を満たす借受者に対して資金の償還免除を行おうとする場合は、別記第1号様式の事業実施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（償還免除額の増又は20%を超える減）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 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の 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）

(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たときは、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。

#### 5 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。

(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。

#### 6 事情変更による交付の決定の取消し

(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。）

#### 7 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ない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

#### 8 補助事業の変更

(1) 公社が、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。

(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。

#### 9 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12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20号様式により公社に通知するものとする。

#### 10 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 13 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 21 号様式により行うものとする。

#### 11 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。

#### 12 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。

#### 13 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 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。

(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。

#### 14 実績報告

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。

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）

#### 15 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 23 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 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。

#### 16 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 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。

(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。

#### 17 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。

(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 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、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。

#### 附 則

1 この要領は、平成13年9月18日から施行する。

#### 附 則（平成16年4月1日農改第10976号）

1 この要領は、平成16年4月1日から施行する。

2 平成16年3月31日以前に就農計画の認定を受けた借受者については、改正前の要領を適用する。

#### 附 則（平成16年12月3日農改第1445号）

1 この要領は、平成16年12月3日から施行する。

附 則（平成21年4月1日経営第1305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1336号）

- 1 この要領は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年6月30日以前に就農計画の認定を受けた借受者については、改正前の要領を適用する。

附 則（平成24年4月2日経営第1356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26年8月1日経営第802号）

- 1 この要領は、平成26年8月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日経営第2027号）

- 1 この要領は、平成27年3月30日から施行する。

附 則（平成28年5月13日経営第287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30年4月2日経営第1811号）

- 1 この要領は平成30年4月1日から適用する。

附 則（平成31年3月14日経営第1588号）

- 1 この要領は平成31年4月1日から適用する。

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日から適用する。

別記第1号様式

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

第 号  
平成 年 月 日

北海道知事様

氏名

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。

〔 本責任者・連絡先  
担当者・連絡先 〕

## 年度 北海道就農支援資金償還免除事業実施計画（実績）書

事業実施主体 \_\_\_\_\_

1 事業の目的

2 事業の実施内容

（単位：人、戸、件、円）

区 分	償還免除対象者 (戸 数)	件 数	本年度約定償還額	うち償還免除実施（予定）額	
				うち償還免除実施（予定）額	うち償還免除未実施（予定）額
就農研修資金（償還日： 月 日）	( )				
就農準備資金（償還日： 月 日）	( )				
月 償 還 計	( )				
就農研修資金（償還日： 月 日）	( )				
就農準備資金（償還日： 月 日）	( )				
月 償 還 計	( )				
合 計	( )				

3 償還免除対象者の個別明細

(単位：円、歳)

対象者 通番	経営体 連番	市町村名	氏名 (認定番号) 免除可能額	年齢	就農 区分	償還免除対象資金			償還免除 実施済額 A	本年度約定償還額		償還免除 通算限度額 C	今回償還免除 実施(予定)額 D	償還免除 未実施(予定)額 E=B-D	備考
						貸付 年度	資金種類	残高		償還 月日	金額 B				
			( ) 免除可能額												
			( ) 免除可能額												
			( ) 免除可能額												
			( ) 免除可能額												
			( ) 免除可能額												
小計			月 日償還		戸	人	性								
合計			月 日償還		戸	人	性				-				
			月 日償還		戸	人	性				-				
			総合計		戸	人	性					-			

注意事項

- 2の事業の実施内容の(戸数)欄には、夫婦等同一の農業経営を営む借受者(要領第3の4のただし書に該当する借受者)を1戸としてカウントした場合の戸数を記入すること。
- 3の償還免除対象者の個別明細は、夫婦等同一の農業経営を営む借受者(要領第3の4のただし書に該当する借受者)の場合には、備考欄にその旨を記載するとともに、借受者の欄の下に農家計欄を追加して記載すること。
- 3の年齢欄には、就農計画(途中、計画変更等がある場合については当初計画)の認定時点における年齢を記入すること。
- 3の就農区分欄には、要領第3の3の(1)のAに該当する者については「個人経営」又は「法人設立」、同イ及び平成23年5月26日付け経営第1336号による改正前の要領第3の3の(1)のウに該当する者については「法人構成」を、同改正前の要領第3の3の(1)イに該当する者については「農家後継」をそれぞれ記入すること。
- 各借入者における今回償還免除実施額(D)の欄は、資金ごとの(D)の額が本年度約定償還額(B)の金額以内(D≤B)であり、かつ、(D)の計は(C)から(A)の計を差し引いた額以内(D≤C-A)となることに注意すること。

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 ）

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。

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	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	計	備 考
	科 目															
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。

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。

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。

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。

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ちよく状況（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。

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。

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。

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。

別記第16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 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(L-M) 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、間接補助事業等の場合にあっ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。

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。
- 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。

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。

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            ）

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 ）

別記第23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、次のとおり確定したので、通知します。

補助金の確定額 記 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。