

海外農業青年交流促進事業実施要領

昭和60年5月24日付け
農改第394号農務部長通達
最終改正令和8年4月1日

第1 事業の目的

農業青年を海外の先進国に派遣し、農場実習・研修視察等を通じ農業技術・経営感覚を体得させ、地域農業の推進力となる中核的農業者を育成するほか、海外の先進的な農業技術の導入・普及を図ることにより、農業分野の国際交流の促進と本道農業の振興に資する。

第2 事業の種類及び内容

1 青年交流促進事業

道内の農業青年を海外の農業先進国に農業研修生として派遣し、国際的視野と高い農業技術を習得させるとともに、海外からの研修生の受入を円滑に推進するため、農業研修生事前研修、研修生の集合研修、現地指導等を行う。

2 農業青年等欧州派遣研修調査事業

次代を担う農業青年等が国際感覚や幅広い視野を養成するため、環境に配慮した農業等多様な農業に取り組む欧州各国を対象として調査を行い、新たな派遣研修の受入機関の確保を図る。

第3 事業実施主体

事業実施主体は、公益財団法人北海道農業公社とする。

第4 助成

道は、予算の範囲内において第2に掲げる事業を行う者（以下、「補助事業者」という。）に補助金を交付するものとし、その交付に関しては「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。）及び「北海道補助金等交付規則の運用について（昭和47年4月1日付け局総第303号副出納長通達。以下「運用通達」という。）」に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

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。

補助対象経費	補助率
1 青年交流促進事業費	定額
2 農業青年等欧州派遣研修調査事業費	2分の1以内

2 補助金の交付申請

(1) 補助事業者が行う規則第3条の2の規定に基づく補助金の交付の申請は、別記第1号様式の補助金等交付申請書に、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 事業計画書（別記第2号様式）

イ 補助金等交付申請額算出調書（別記第3号様式）

ウ 経費の配分調書（別記第4号様式）

エ 事業予算書（別記第5号様式）

オ 資金収支計画書（別記第6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 北海道農政部農政課
- (3) 補助事業者は、(1)の補助金等交付申請書を提出するに当たっては、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、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付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はこの限りではない。

3 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) 補助対象経費の配分を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、当該変更が補助対象経費の10分の2を超えないときは、この限りではありません。
- (2) 補助対象事業の内容を変更する時は、知事の承認を受けなければなりません。ただし、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10分の2を超えないときは、この限りではありません。
- (3) 北海道補助金等交付規則（昭和47年（1972年）北海道規則第34号）及びこの要領に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。
- (4) 補助対象事業の執行を中止し、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) 補助事業が期限までに完了しないとき又は補助事業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を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) 補助対象事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了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) 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（1988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（1950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。

- (12) 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、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。
- (13) この補助金の交付の決定の内容及びこれを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、当該補助事業につき、これを適合させるための措置をとるべきことを命じます。
- (14) 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りません。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りません。
- (15) 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。
- ア 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。
- イ 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。
- ウ 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者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 前各号に掲げる場合のほか、補助事業に関して、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。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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。
- (19) (6) 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。

4 申請の取下げ

- (1) 補助事業者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7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 事業計画の変更

- (1) 補助事業者は、規則第5条に定める補助事業に要する経費の配分及び内容の変更を行う場合にあっては、別記第8号様式の補助事業等変更承認申請書に關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。
- (2) 知事は、(1)の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助事業に適合すると認めるときは、速やかに変更の承認を行うものとする。

6 補助金の概算払

補助事業者が行う規則第9条第2項の規定に基づく補助金の概算払の申請は、別記第9号様式の補助金等概算払申請書に最新の資金収支計画書を添えて知事に提出しなければならない。

7 実績報告

- (1) 補助事業者が行う規則第14条の規定に基づく実績報告は、別記第10号様式の補助事業等実績報告書に、次に掲げる關係書類を添えて事業完了の日若しくは廃止の承認を受けた日又は翌年度の4月10日までの日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。
 - ア 事業実績書（別記第2号様式）
 - イ 補助金等精算書（別記第11号様式）
 - ウ 事業精算書（別記第12号様式）
- (2) 補助事業者は、補助事業等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) 補助事業者は、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13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。

8 補助金の額の確定

知事は、補助事業等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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

9 電子メールによる申請等

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。

別記第1号様式（第4の2の（1）関係）

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所
申請者

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

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	年	月	日
完了	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2号様式（第4の2の（1）、第4の7の（1）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	
補助事業等の 実施による効果 （ 成 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。
- 3 事業主体が地方公共団体であるときは、「設立年月日」及び「申請者の営む主な事業」欄は削除して使用すること。
- 4 「補助事業等の実施による効果（成果）」欄は、具体的な数値を用いるなど詳細かつ具体的に記載することとし、交付申請の場合は補助事業の実施による効果を、実績報告の場合は補助事業の実施による成果を記載すること。

別記第3号様式（第4の2の（1）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4号様式（第4の2の（1）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	道費補助金以外の補助金等の額	寄附金	その他	
	円	円	円	円	円	円	
合 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を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「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、道費補助金以外の補助金等、寄附金、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5号様式（第4の2の（1）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。

年 月 日

〇〇市（町村）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 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 4 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業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。
- 5 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名）」を訂正して使用すること。
- 6 「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6号様式（第4の2の(1)関係）

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 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。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合については、この計画書の作成を要しないものとする。
- 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。

別記第7号様式（第4の4の（1）関係）

年度補助金等交付申請取下書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等
氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名

上記の事業（事務）に関して、 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げ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8号様式（第4の5の（1）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

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

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。

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

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 今後の概算払の申請予定

概算払の申請予定時期	月	月	月	合計
概算払の申請予定額	円	円	円	円

6 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	支店名	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 この様式は、団体等が行う事業等に対する補助金等又は年間を通じての事務費、人件費に対する補助金等の概算払を申請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 「4 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。
- 4 申請時点における最新の資金収支計画を記載した書面を添付すること。

別記第10号様式（第4の7の（1）関係）

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事 様

補助事業者等 住所
氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

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	支店名	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。
- 3 補助事業等の期間が2年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したときに使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用すること。

別記第11号様式（第4の7の（1）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 (L-M)	補助事業等に係る 経費の債務確定額			不用額 (K-L)	備考		
	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	補助事 業等に 要した 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		年 月 日 番 号	金 額				支 払 済 額	支 払 未 済 額	計				
																				A	B
	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(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12号様式（第4の7の（1）関係）

事業精算書

事業名 _____

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

〇〇市（町村）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前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 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 6 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合には、「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。
- 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名） 〇」を訂正して使用すること。

北海道知事 様

補助事業者等
(団体等名及び代表者氏名)

補助金に係る消費税等仕入控除税額について

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金の交付決定を受けた海外農業青年交流促進事業について、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

1 補助金の確定額	金	円
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 要補助金返還相当額（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。

なお、補助事業者等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。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）
- ・消費税確定申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の内訳を記載した書面（別記第13号様式別紙）
- ・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
〔 〕

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。

なお、補助事業者等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。

- ・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（税務署受付済みのもの）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（税務署受付済みのもの）
- ・2割特例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「税額控除に係る経過措置の適用（2割特例）」を選択した消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）
- ・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

〔 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先 〕

注1 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

2 間接補助事業等の場合にあっては、集計表（各事業実施主体ごとの1から6までの事項を記載した書面及び別記第13号様式別紙）を添付すること。

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) 課税売上高が5億円以下、かつ課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③=⑥

(2) 課税売上高が5億円超え、又は課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④+ [⑤×(課税売上割合)]

(3) 課税売上高が5億円超え、又は課税売上割合が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)