

北海道軽種馬振興対策事業実施要領

昭和 55 年 9 月 12 日 制 定
平成 25 年 4 月 1 日 一部改正
平成 28 年 4 月 1 日 一部改正
令和 8 年 4 月 1 日 一部改正

第 1 目的

- 1 この事業は、一般社団法人北海道軽種馬振興公社（以下「公社」という。）が、軽種馬トレーニングセンター（以下「トレセン」という。）を建設することにより、ホッカイドウ競馬の公正確保及び円滑な運営を促進し、もって軽種馬の生産振興に資することを目的とする。
- 2 道は、前項の目的を達成するため、公社が実施する北海道軽種馬振興対策事業に要する経費について、予算の範囲内で北海道軽種馬振興対策事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要領に定めるところによる。

第 2 事業の内容等（補助金の交付の対象）

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとする。

この事業は、公社がトレセン建設用地を取得し、工事の調査測量及び実施設計を行い、トレセンを建設する事業とする。

なお、実施地域は、沙流郡門別町字富川及び字平賀とする。

第 3 実施計画書

- 1 公社は、トレセン建設事業を実施する場合にあつては、別記第 1 号様式の軽種馬トレーニングセンター建設事業実施計画書（以下「実施計画書」という。）を作成し、知事に提出し、その承認を受けるものとする。
- 2 公社は、前記 1 の実施計画書の内容を変更しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

第 4 補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のとおりとする。

事業の実施主体は、公社とする。

第 5 補助対象経費等

- (1) 知事は、公社が行う前記第 2 の事業に要する経費について、予算の範囲内で公社に対して補助するものとする。
- (2) 補助事業に係る補助対象経費は、別表に掲げる経費とする。

第 6 補助率

補助率は、別表に掲げる率とする。

第7 補助金の算定方法

補助金の交付額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。

第8 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第2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。
 - (1) 事業計画書（別記第3号様式）
 - (2) 事業計画書（別記第4号様式）（別表のウの経費に限る。）
 - (3) 補助金等交付申請額算出調書（別記第5号様式）
 - (4) 経費の配分調書（別記第6号様式）
 - (5) 事業予算書（別記第7号様式）
 - (6) 資金収支計画書（別記第8号様式）
 - (7) 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）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）
- 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 4月30日まで
 - (2) 提出先 農政部競馬事業室
- 3 公社は、前記1の交付申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（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については、この限りでない。

第9 交付決定前着手

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者は、やむを得ない理由により、補助金の交付の決定前に補助事業に着手しようとするときは、あらかじめ交付決定前着手届出書（別記第10号様式）を知事に提出しなければならない。
- 2 前項の規定により交付決定前着手届出書を提出して補助事業に着手した場合であっても、当該着手に係る経費が必ず補助対象となること及び補助金の交付が確実となったことを保証するものではない。

第10 補助金の交付の決定等

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、適当と認めるときは速やかに交付の決定を行い、別記第24号様式により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

なお、別表の各経費ごとに補助金等交付申請書を受領したときは、それぞれの経費ごとに補助金の交付を決定することができる。

第11 申請の取下げ

- 1 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）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15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。

第12 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。
 - (1) 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
 - (2) 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。）

第13 補助事業の遂行

補助事業者は、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。

第14 補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の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16号様式）に第8第1項に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 別表のア及びイの経費に係る補助対象経費の増減が20パーセント未満である場合
- (2) 別表のイの経費で工事の調査測量と実施設計との間における経費の流用が20パーセント未満の増減である場合
- (3) 別表のウの経費で主要な工事の著しい変動がない場合における補助対象事業の内容の変更である場合

第15 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、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17号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

第16 補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、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11号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

第17 補助事業の状況報告等

- 1 補助対象経費のうち別表のウの経費について、補助金の交付の決定に係る年度の11月30日現在における補助事業の遂行状況に関し、別記第12号様式の遂行状況報告書を12月10日までに知事に提出すること。
- 2 補助事業者は、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。

第18 補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、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。

第19 補助金の概算払

補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、補助金等概算払申請書（別記第18号様式）に最新の資金収支計画書（別記第8号様式）を添えて、知事に提出しなければならない。

第20 工事完成届

補助事業者は、補助事業に係る建設工事が完成したときは、速やかに工事完成届（別記第19号様式）を知事に提出しなければならない。

第21 実績報告等

- 1 補助事業者は、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20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。
 - (1) 事業実績書（別記第3号様式）（別表のア及びアに係るエ並びにイの経費）
 - (2) 事業実績書（別記第4号様式）（別表のウ及びウに係るエの経費）
 - (3) 補助金等精算書（別記第21号様式）
 - (4) 事業精算書（別記第22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23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。

第22 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。

第23 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。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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ずに、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。
 - (5) (1) から (4) 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。

第24 補助事業に関する帳簿及び書類

- 1 補助事業者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。
 - (1) 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
 - (2) 契約書、入札関係書類
 - (3) 台帳、図面、その他財産の取得状況が確認できる書類（処分を制限された取得財産等がある場合は、別記第14号様式の財産管理台帳を含む。）
 - (4) 日誌、写真、その他補助事業の履行状況が確認できる書類
 - (5) 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25 財産の管理等

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。
- 2 この補助事業により取得又は効用の増加した財産が、天災その他の事故によりき損又は滅失したときは、速やかに別記第13号様式の事故報告書により知事に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、財産処分の制限期間を経過した場合は、この限りでない。

第26 財産の処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従物並びに1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具等）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数（当該耐用年数が10年を超える場合は10年）を経過することになるまでの期間は、あらかじめ知事の承認を受けずに、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、又は担保に供してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当する額を納付した場合は、この限りでない。

第27 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次の〔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。

【電子メールアドレス】 〈keiba.11@pref.hokkaido.lg.jp〉

別表（補助事業、補助対象経費及び補助率）

補助事業	補助対象経費	補助率
北海道軽種馬振興対策事業 （トレセンの建設等）	ア 建設用地の取得に要する経費 イ 公租公課の支払並びに工事の調査測量、実施設計及び監督等に要する経費 ウ トレセン建設用地及び施設の整備に要する経費 エ 上記ア及びウの経費の支払を借入れによって行う場合にあつては、その償還に係る利息相当分	10分の10以内

（様式）

- 別記第1号様式 軽種馬トレーニングセンター建設事業実施計画書
- 別記第2号様式 補助金等交付申請書
- 別記第3号様式 事業計画（実績）書
- 別記第4号様式 事業計画（実績）書（施設整備費）
- 別記第5号様式 補助金等交付申請額算出調書
- 別記第6号様式 経費の配分調書
- 別記第7号様式 事業予算書
- 別記第8号様式 資金収支計画書
- 別記第9号様式 電子交付申出書兼メールアドレス確認書
- 別記第10号様式 交付決定前着手届出書
- 別記第11号様式 補助事業等執行遅延（不能）報告書
- 別記第12号様式 遂行状況報告書
- 別記第13号様式 事故報告書
- 別記第14号様式 財産管理台帳
- 別記第15号様式 補助金等交付申請取下書
- 別記第16号様式 補助事業等変更承認申請書
- 別記第17号様式 補助事業等中止（廃止）承認申請書
- 別記第18号様式 補助金等概算払申請書
- 別記第19号様式 工事完成届
- 別記第20号様式 補助事業等実績報告書
- 別記第21号様式 補助金等精算書
- 別記第22号様式 事業精算書
- 別記第23号様式 消費税等仕入控除税額報告書
- 別記第24号様式 指令書