自給飼料で支える酪農強化対策事業補助金交付要綱

制　　定　令和８年７月24日付け畜産第1053号農政部長通知

（目的）

第１条　本道の酪農経営の強化を図るため、農業者団体等が取り組む道産飼料の生産拡大、放牧酪農の推進、酪農ヘルパー組織の広域化等に向けた実証等に対し、予算の範囲内において自給飼料で支える酪農強化対策事業補助金（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）の規定によるほか、この要綱の定めるところによるものとする。

（補助金の交付の対象）

第２条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとし、補助対象者については、別表１のとおりとする。

（１）道産飼料栽培実証

（２）道産飼料モデル移出

（３）放牧酪農推進

（４）酪農ヘルパー組織実証

（５）酪農経営体質強化

（事業の内容）

第３条　補助事業において、次の取組について支援する。

（１）道産飼料栽培実証

　温暖化など気候変動に対応した飼料生産や、地域でチャレンジする新たな飼料生産など、道産飼料の増産に向けた栽培実証への取組

（２）道産飼料モデル移出

　道産飼料を船舶やトレーラー等で輸送する際のコストや配送期間など、道外移出における課題を洗い出し、解決方法の検討のほか、品質表示を行った飼料の販売などの実証の取組

（３）放牧酪農推進

　放牧酪農を開始または放牧面積の拡大を目指し、その課題分析及び課題に対応するための資材等を購入する取組

（４）酪農ヘルパー組織実証

　酪農家に代わり搾乳、飼料生産等を行う者（以下「酪農ヘルパー」という。）の安定的な確保を目指し、ヘルパー組織の広域化や異業種との連携を実証する取組

（５）酪農経営体質強化

　酪農経営の体質強化を図るため、新規就農者等に対する重点的な生産・経営技術高度化支援指導を推進する取組

（事業の要件）
第４条　補助対象者は、事業の実施に当たって事業ごとに次の各号の要件を満たすものとする。
（１）道産飼料栽培実証
ア　補助対象者は、温暖化など気候変動リスクを軽減する作物の栽培や、地域で新たな手法などによる飼料作物の栽培実証を行うこととする。
イ　補助対象者は栽培実証を行う実証区に加えて、その効果を比較・検証するための対照区を設置するよう努めるものとする。
ウ　補助対象者は、実証データの収集を行い、実証成果をまとめた取組報告書を作成するものとする。
エ　補助対象者は、成果の普及に関して道が報告会を開催する場合、実証成果の報告について協力するものとする。
（２）道産飼料モデル移出
ア　本事業の対象飼料は、牧草、サイレージ用とうもろこし、子実用とうもろこし及びこれらの飼料作物を原料とする混合飼料（ＴＭＲ飼料を含む。）であって、道内において当該年度又は前年度に生産されたものとする。
イ　補助対象者は、年産や収穫時期など性質の異なる飼料を異なる時期に道外へ輸送するものとする。
ウ　補助対象者は、別紙１に定める品質表示を行った飼料を道外へ販売するものとする。
エ　補助対象者は、実証データの収集を行い、実証成果をまとめた取組報告書を作成するものとする。
オ　補助対象者は、成果の普及に関して道が報告会を開催する場合、実証成果の報告について協力するものとする。
（３）放牧酪農推進
ア　搾乳牛等の放牧の用に供する放牧地の実面積が、１頭あたりおおむね20a以上であること。
イ　搾乳牛等の放牧期間については、地域の標準的な条件等からみて放牧可能な期間を設定していること。
ウ　補助対象者は、実証データの収集を行い、実証成果をまとめた取組報告書を作成するものとする。
エ　補助対象者は、成果の普及に関して道が報告会を開催する場合、実証成果の報告について協力するものとする。
（４）酪農ヘルパー組織実証
ア　補助対象者は、ヘルパー組織の広域化や異業種との連携等の実証を行うこととする。
イ　補助対象者は、実証データの収集を行い、実証成果をまとめた取組報告書を作成するものとする。
ウ　補助対象者は、成果の普及に関して道が報告会を開催する場合、実証成果の報告について協力するものとする。
（５）酪農経営体質強化
ア　補助対象者は、酪農経営体の経営情報の収集及び分析を実施し、経営課題を把握するものとする。

イ　補助対象者は、前号の分析結果を踏まえ、畜産コンサルタント等による経営管理、生産技術その他経営改善に関する指導及び助言を行うとともに、地域の関係機関等と分析結果及び支援方針を共有し、連携して支援を実施するものとする。

ウ　補助対象者は、道が求める場合、分析結果の報告について協力するものとする。

（補助対象経費等）

第５条　補助金の交付の対象となる経費は、別表２で定める経費とし、補助率は、同表に定める率とする。

２　補助金の交付額は、別表２で定める補助対象経費に同表に定める補助率を乗じて得た額とし、その上限は同表で定める額とし、円未満の端数は切り捨てるものとする。

（補助金の交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書（別記第１号様式）に次に掲げる書類を添付して知事（第２条（１）の補助事業にあっては、事業実施区域を所管する総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。））に提出しなければならない。ただし、別記第７－１号様式から別記第７－５号様式までの各実施計画書は、該当する事業について、添付するものとする。

（１）事業計画書（別記第２号様式）
（２）補助金等交付申請額算出調書（別記第３号様式）
（３）経費の配分調書（別記第４号様式）
（４）事業予算書（別記第５号様式）
（５）資金収支計画書（別記第６号様式）
（６）道産飼料栽培実証実施計画書（別記第７－１号様式）
（７）道産飼料モデル移出実施計画書（別記第７－２号様式）
（８）放牧酪農推進実施計画書（別記第７－３号様式）
（９）酪農ヘルパー組織実証実施計画書（別記第７－４号様式）
(10) 酪農経営体質強化実証実施計画書（別記第７－５号様式）
(11) その他知事又は総合振興局長等が必要と認める書類等
(12) 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第８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。
なお、補助金等交付申請書の提出期限は、別途指示する。

（１）第２条（１）の補助事業
提出先：当該区域を所管する総合振興局又は振興局産業振興部農務課
（２）第２条（２）、（３）、（４）及び（５）の補助事業
提出先：農政部生産振興局畜産振興課

３　補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請時に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については、この限りでない。

（補助金の交付の決定等）

第７条　知事又は総合振興局長等は、補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付の決定を行い、別記第９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。

２　知事又は総合振興局長等は、前条第１項の規定による補助金の交付の申請について、補助金の交付をしないことを決定したときは、その旨を別記第10号様式により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第８条　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）を知事又は総合振興局長等に提出し、申請の取下げをすることができる。

２　前項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ものとする。

（事情変更による交付の決定の取消し）

第９条　知事又は総合振興局長等は、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　総合振興局長等が前項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。）

（補助事業の遂行）

第10条　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又は総合振興局長等の処分に従い、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。

（補助事業の変更）
第11条　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12号様式）に第６条第１項に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事又は総合振興局長等の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りでない。
（１）補助対象経費の増減が30パーセント以内の場合
（２）補助金の減が30パーセント以内の場合

（補助事業の中止又は廃止）
第12条　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、あらかじめ知事又は総合振興局長等に補助事業等中止（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。

（補助事業の執行の遅延又は不能）
第13条　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、速やかに知事又は総合振興局長等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。

（補助事業の状況報告等）
第14条　補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事又は総合振興局長等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。

（補助事業の遂行等の命令）
第15条　補助事業者は、この補助金の交付の決定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又は総合振興局長等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。

（補助金の概算払）
第16条　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15号様式）に最新の資金収支計画書（別記第６号様式）を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

（実績報告等）
第17条　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起算して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、次により補助事業等実績報告書（別記第16号様式）を知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。ただし、別記第７－１号様式から別記第７－５号様式までの各実施実績書は、該当する事業について、添付するものとする。

（１）事業実績書（別記第２号様式）
（２）補助金等精算書（別記第17号様式）
（３）事業精算書（別記第18号様式）
（４）道産飼料栽培実証実施実績書（別記第７－１号様式）
（５）道産飼料モデル移出実施実績書（別記第７－２号様式）
（６）放牧酪農推進実施実績書（別記第７－３号様式）
（７）酪農ヘルパー組織実証実施実績書（別記第７－４号様式）
（８）酪農経営体質強化実施実績書（別記第７－５号様式）
（９）その他知事又は総合振興局長等が必要と認める書類等

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19号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）を速やかに知事又は総合振興局長等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日までに知事又は総合振興局長等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又は総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第18条　知事又は総合振興局長等は、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、補助事業者に通知するものとする。

（交付の決定の取消し）

第19条　知事又は総合振興局長等は、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）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事又は総合振興局長等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。
（５）（１）から（４）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又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

２　前項の規定は、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。

（補助事業に関する帳簿及び書類）

第20条　補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え付けて、当該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　前項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等

（２）契約書、入札関係書類等

（３）台帳、図面、その他財産の取得状況が確認できる書類等

（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等

（５）交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付決定に関する書類等

（財産の管理等）

第21条　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、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

（財産の処分の制限）

第22条　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（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、あらかじめ知事又は総合振興局長等の承認を受けないで、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、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を道に納付した場合又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）を経過した場合は、この限りでない。

（電子メールによる申請等）

第23条　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。

（補助金の交付等に関する権限の委任）

第24条　この補助金の交付決定、補助金の額の確定その他補助金の交付に関する知事の権限は、別表２において知事が交付決定を行うものを除き、総合振興局長等に委任するものとする。

（特例措置）

第25条　補助事業の着手は、原則として、第７条第１項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けて行うものとするが、事業の効果的な実施を図る上で、緊急、かつ、やむを得ない事情により、補助金の交付の決定の通知前に着手する必要がある場合には、補助金の交付の申請をしようとする者は、その理由を明記した交付決定前着手届（別記第20号様式）を提出するものとする。

（その他）

第26条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附則（令和８年7月24日付け畜産第1053号）

１　この要綱は、令和８年７月24日から施行する。

２　本要綱の制定に伴い、道産飼料移出推進事業補助金交付要綱（令和７年６月25日付け畜産第738号農政部長通知）は廃止する。

ただし、令和７年度に道産飼料移出推進事業補助金交付要綱に基づき行われた取組については、なお従前の例による。

別表１

事業	補助対象者
１　道産飼料栽培実証	次の各号に掲げる者とし、別紙２－１に定める基準に基づいて選定した者とする。 （１）農業協同組合及び農業協同組合連合会 （２）農業協同組合又は農業協同組合連合会が株主となっている株式会社であって、農業協同組合、農業協同組合連合会、地方公共団体又は独立行政法人農畜産業振興機構が有する議決権の合計がその会社の総株主の議決権の過半数であるもの （３）株式会社又は持分会社であって、農業（畜産を含む。）又はその関連事業を事業として営むもの（新たに取り組む場合も含む）。ただし、次のア又はイに該当するものを除く。 ア　資本の額又は出資の総額が３億円を超え、かつ、常時使用する従業員数が300人を超えるもの。 イ　総株主又は総出資者の議決権（株式会社にあっては、株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法第879条第３項の規定により議決権を有するとみなされる株式についての議決権を含む。）の２分の１以上が（１）に掲げるもの（公社（公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）又は農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第３項に規定する法人をいう。）に該当する法人を除く。）の所有に属しているもの。 （４）次に掲げる全ての要件を満たす協議会等 ア　３戸以上の農業者を構成員に含むもの。 イ　事業の事務手続を適正かつ効果的に行うため協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等にかかる規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。 ウ　協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。 （５）知事が特に認めた者

2　道産飼料モデル移出	次の各号に掲げる者とし、別紙２－２に定める基準に基づいて選定した者とする。 （１）飼料製造業者 飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律（昭和28年法律第35号。以下「飼料安全法」という。）第50条第１項の届出を行った業者であって、道内に事業所を有し、道産飼料の生産又は販売を行う者をいう。 （２）飼料販売業者 飼料安全法第50条第２項の届出を行った業者であって、道内に事業所を有し、道産飼料の販売を行う者をいう。 （３）次に掲げる全ての要件を満たす協議会等 ア　飼料製造業者又は飼料販売業者を構成員に含むこと。 イ　事業の事務手続を適正かつ効果的に行うため協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等にかかる規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。 ウ　協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。 （４）知事が特に認めた者
3　放牧酪農推進	次の各号に掲げる者とし、別紙２-３に定める基準に基づいて選定した者とする。 （１）農業協同組合及び農業協同組合連合会 （２）農業協同組合又は農業協同組合連合会が株主となっている株式会社であって、農業協同組合、農業協同組合連合会、地方公共団体又は独立行政法人農畜産業振興機構が有する議決権の合計がその会社の総株主の議決権の過半数であるもの （３）株式会社又は持分会社であって、農業（畜産を含む。）又はその関連事業を事業として営むもの（新たに取り組む場合も含む）。ただし、次のア又はイに該当するものを除く。 ア　資本の額又は出資の総額が３億円を超え、かつ、常時使用する従業員数が300人を超えるもの。

	イ　総株主又は総出資者の議決権（株式会社にあっては、株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法第879条第３項の規定により議決権を有するとみなされる株式についての議決権を含む。）の２分の１以上が（１）に掲げるもの（公社（公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）又は農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第３項に規定する法人をいう。）に該当する法人を除く。）の所有に属しているもの。 （４）次に掲げる全ての要件を満たす協議会 ア　３戸以上の農業者を構成員に含むもの。 イ　事業の事務手続を適正かつ効果的に行うため協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、 財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等にかかる規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。 ウ　協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。 （５）農業を営む者 （６）知事が特に認めた者
４　酪農ヘルパー組織実証	次の各号に掲げる者とし、別紙２－４に定める基準に基づいて選定した者とする。 （１）農業協同組合及び農業協同組合連合会 （２）農業協同組合又は農業協同組合連合会が株主となっている株式会社であって、農業協同組合、農業協同組合連合会、地方公共団体又は独立行政法人農畜産業振興機構が有する議決権の合計がその会社の総株主の議決権の過半数であるもの （３）株式会社又は持分会社であって、農業（畜産を含む。）又はその関連事業を事業として営むもの（新たに取り組む場合も含む）。ただし、次のア又はイに該当するものを除く。 ア　資本の額又は出資の総額が３億円を超え、かつ、常時使用する従業員数が300人を超えるもの。 イ　総株主又は総出資者の議決権（株式会社にあっては、株主総会において決議をするこ

	とができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法第879条第３項の規定により議決権を有するとみなされる株式についての議決権を含む。）の２分の１以上が（１）に掲げるもの（公社（公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）又は農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第３項に規定する法人をいう。）に該当する法人を除く。）の所有に属しているもの。 （４）一般社団法人 （５）一般財団法人 （６）知事が特に認めた者
５　酪農経営体質強化	次の各号に掲げる者とし、別紙２－５に定める基準に基づいて選定した者とする。 （１）農業協同組合及び農業協同組合連合会 （２）農業協同組合又は農業協同組合連合会が株主となっている株式会社であって、農業協同組合、農業協同組合連合会、地方公共団体又は独立行政法人農畜産業振興機構が有する議決権の合計がその会社の総株主の議決権の過半数であるもの （３）株式会社又は持分会社であって、農業（畜産を含む。）又はその関連事業を事業として営むもの（新たに取り組む場合も含む）。ただし、次に該当するものを除く。 総株主又は総出資者の議決権（株式会社にあっては、株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式についての議決権を除き、会社法第879条第３項の規定により議決権を有するとみなされる株式についての議決権を含む。）の２分の１以上が（１）に掲げるもの（公社（公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）又は農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和27年法律第229号）第２条第３項に規定する法人をいう。）に該当する法人を除く。）の所有に属しているもの。 （４）一般社団法人 （５）一般財団法人 （６）知事が特に認めた者

別表２

補助対象経費	補助率	補助上限額	交付決定者
１　道産飼料栽培実証 ア　道産飼料生産者等との連絡調整、指導・助言に要する経費 イ　種子費、肥料費、土壌改良資材費、農薬費、動力燃料費、施工費及び委託費等（ただし、自己所有又は無償で譲り受けた堆肥は肥料費の対象外とする。） ウ　飼料生産に係る農業機械のレンタルに要する経費（栽培実証に必要な能力・期間に限り、購入やリース導入など所有権の取得を伴うものは除く。） エ　飼料の成分分析に要する経費 オ　事例調査に要する経費 カ　検討会の開催に要する経費 キ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費 ク　その他栽培実証に必要なものとして知事が認める経費	1/2 以内	100万円	総合振興局長又は振興局長
２　道産飼料モデル移出 ア　道産飼料生産者等との連絡調整、指導・助言に要する経費 イ　道外産地との連絡調整に要する経費 ウ　輸送業者、保管業者等との連絡調整に要する経費 エ　道産飼料の一時保管経費 オ　船舶やトレーラー等の輸送経費 カ　保険料（移出する道産飼料に対して直接掛けるものに限る。） キ　品質表示のための飼料の成分分析及び品質表示票の作成に要する経費 ク　取組成果に係る報告書の作成に要する経費 ケ　その他道産飼料の道外移出に向けた一時保管や輸送と不可分な経費	1/2 以内	120万円	知事

3　放牧酪農推進 ア　牧柵等の整備に係る経費（給水機器（配水管を含む）設置に要する経費を含む） イ　管理設備の整備に係る経費（簡易牛舎、アブ誘因設備、移動式スタンチョンの整備に要する経費を含む） ウ　放牧管理における省力化技術の導入に係る経費（機器のレンタル費を含む） エ　放牧地の簡易な整備に係る経費（施工費、資材購入等に要する経費を含む） オ　経営分析に要する経費 カ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費 キ　その他放牧に必要なものとして知事が認める経費	1/2 以内	100万円	知事
4　酪農ヘルパー組織実証 ア　異業種を含む酪農ヘルパーの出役に要する経費 イ　酪農ヘルパー業務に必要な免許及び資格の取得に要する経費 ウ　酪農ヘルパーに必要な知識及び技術に係る研修の実施に要する経費 エ　優良事例の調査及び優良普及啓発のための発表会に要する経費 オ　広域利用等による出役調整に要する経費 カ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費 キ　その他、酪農ヘルパー組織実証に必要なものとして知事が認める経費	1/2 以内	25万円	知事
5　酪農経営体質強化 ア　酪農経営体の経営情報の調査及び分析に要する経費 イ　畜産コンサルタントによる経営管理、生産技術その他経営改善に係る指導に要する経費 ウ　その他支援・指導に必要なものとして知事が認める経費	定額	100万円	知事

別紙１

品質表示項目

１　表示項目

国産飼料生産者は、次の（１）から（６）の項目を販売する飼料作物に表示する。

（１）品名（例：トウモロコシラップサイレージ、混播乾牧草等）

（２）ロット番号（同一日に同一ほ場から収穫したものなど、品質が同一とみなせるものを単位とする。）

（３）生産者（販売者）及び連絡先

（４）生産地

（５）収穫年月日

（６）水分

２　表示方法

表示方法は、次の（１）から（３）のいずれかとする。

（１）情報を記載した証票（伝票等に記載したものを含む。）を原則、粗飼料の引き渡し時に、書面又は電子データで提出する。

（２）情報を記載した証票を個々のベール等に貼付する。

（３）個々のベール等又は伝票等にロット番号及び検索先の URL（これらを二次元バーコード化したものを含む。）を記載し、インターネット等を通じて当該ロット番号から基本情報を確認できるようにする。

３　飼料作物情報の記録・提供

（１）国産飼料生産者は、飼料作物の栽培・収穫調整段階の情報（以下「飼料作物情報」という。）の記録に努めるとともに、購入者からの問い合わせがあれば、必要に応じて飼料作物情報及び飼料成分（TDN、CP等）の情報を提供するよう努めるものとする。

（２）飼料作物情報は、次の①から⑪までの情報とし、記録はほ場ごとに行うものとする。また、同一ほ場で複数回の収穫を行う場合は、⑤から⑪までの情報を番草ごとに行うものとする。

①　播種・品種

②　播種（又は更新・追播）年月日

③　施肥の状況

④　農薬散布の状況

⑤　収穫年月日

⑥　生育ステージ

⑦　収穫時の雑草混入割合

⑧　収穫時の病害虫被害

⑨　収穫時の倒伏発生程度

⑩　収穫調製の方法

⑪　添加剤の有無及び名称

別紙２－１

審査基準（道産飼料栽培実証）

審査項目		審査の観点	審査基準
評価項目	補助対象者の適格性	①　別表１に定める補助対象者の要件を満たしているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		②　事業の実施に必要な人員・体制を有しているか。 　協議会の場合には、構成員の役割分担や連携体制が適切なものとなっているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		③　過去３か年に、飼料安全法その他の関係法令の違反、コンプライアンス違反や事故などの事案を発生させていないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
	事業実施計画の妥当性と実現性	④　記載すべき事項がすべて記載されているか。添付書類の欠落はないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		⑤　申請する経費が、本事業の要件に合致している。 　申請額が事業計画の内容や規模に鑑みて適切な積算となっている。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通　２点：やや劣る １点：劣る
		⑥　課題が明確であり、事業内容が、課題解決に資するものとなっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑦　他の地域への波及性が見込まれる内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑧　実証する取組等が、自走可能な持続性のある内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
加算項目	環境負荷低減の取組	⑨　補助対象者及び受益者となる生産者の全員において、「みどりチェックシート」による点検を行っている。	３点：補助対象者及び受益者となる生産者の全員が実施している １点：片方のみ実施している
	気候変動リスクを軽減する実証	⑩　温暖化などの気候変動リスクを軽減する実証を行っている。	３点：気候変動リスクを軽減する実証を行っている。

別紙２－２

審査基準（道産飼料モデル移出）

審査項目		審査の観点	審査基準
評価項目	補助対象者の適格性	①　別表１に定める補助対象者の要件を満たしているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		②　事業の実施に必要な人員・体制を有しているか。 　協議会の場合には、構成員の役割分担や連携体制が適切なものとなっているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		③　過去３か年に、飼料安全法その他の関係法令の違反、コンプライアンス違反や事故などの事案を発生させていないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
	事業実施計画の妥当性と実現性	④　記載すべき事項がすべて記載されているか。添付書類の欠落はないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		⑤　申請する経費が、本事業の要件に合致している。 　申請額が事業計画の内容や規模に鑑みて適切な積算となっている。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑥　移出する飼料を安定的に調達できるか。（直近５か年の調達実績の有無）	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑦　移出する飼料の量や調達価格・販売価格が、継続的な取引を見据えた合理的な設定となっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
加算項目	品質表示の推進	⑧　北海道飼料広域供給推進協議会が実施する国事業（※）に参画し、飼料の調達時や販売時に、飼料成分や産地情報などの品質表示を行っている。 ※国産飼料広域供給対策〔令和５年度補正〕、飼料供給連携体制整備のうち供給型〔令和６年度補正〕、国産飼料の耕畜連携及び供給拡大の促進対策のうち供給型〔令和７年度補正〕	３点：事業に参画している １点：事業に参画していないが、品質表示を実施
	釧路港を活用したモデル事例の実施	⑨　モデル事例が少ない、釧路港を利用した道外への輸送を行っている。	３点：道外への輸送にあたり、全部又は一部に釧路港を利用

別紙２－３

審査基準（放牧酪農推進）

審査項目		審査の観点	審査基準
評価項目	補助対象者の適格性	①　別表１に定める補助対象者の要件を満たしているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		②　事業の実施に必要な人員・体制を有しているか。 　協議会の場合には、構成員の役割分担や連携体制が適切なものとなっているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
	事業実施計画の妥当性と実現性	③　記載すべき事項がすべて記載されているか。添付書類の欠落はないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		④　効率的な予算執行が可能となるような工夫のある計画となっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑤　課題が明確であり、事業内容が、課題解決に資するものとなっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑥　他の地域への波及性が見込まれる内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑦　放牧の取組が、経済性の観点から自走可能な持続性のある内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
加算項目	環境負荷低減の取組	⑧　補助対象者及び受益者となる生産者において、「みどりチェックシート」による点検を行っている。	３点：補助対象者及び受益者となる生産者が実施している
	放牧畜産基準認証制度の活用	⑨　受益者となる生産者が、一般社団法人日本草地畜産種子協会による放牧畜産基準認証制度を活用もしくは活用の予定がある。	５点：受益者となる生産者が活用もしくは活用の予定がある

別紙２－４

審査基準（酪農ヘルパー組織実証）

審査項目		審査の観点	審査基準
評価項目	補助対象者の適格性	①　別表１に定める補助対象者の要件を満たしているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		②　事業の実施に必要な人員・体制を有しているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
	事業実施計画の妥当性と実現性	③　記載すべき事項がすべて記載されているか。添付書類の欠落はないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		④　効率的な予算執行が可能となるような工夫のある計画となっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑤　課題が明確であり、事業内容が、課題解決に資するものとなっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑥　他の地域への波及性が見込まれる内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑦　実証する取組等が、経済性の観点から自走可能な持続性のある内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
加算項目	環境負荷低減の取組	⑧　補助対象者及び受益者となる生産者の全員において、「みどりチェックシート」による点検を行っている。	３点：補助対象者及び受益者となる生産者の全員が実施している １点：片方のみ実施している

別紙２－５

審査基準（酪農経営体質強化）

審査項目		審査の観点	審査基準
評価項目	補助対象者の適格性	①　別表１に定める補助対象者の要件を満たしているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		②　事業の実施に必要な人員・体制を有しているか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
	事業実施計画の妥当性と実現性	③　記載すべき事項がすべて記載されているか。添付書類の欠落はないか。	○：満たしている ×：満たさない（不採択）
		④　効率的な予算執行が可能となるような工夫のある計画となっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑤　事業内容が、農家の経営課題の解決に資するものとなっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑥　地域の関係機関と分析結果及び支援方針を共有し、連携して支援に取組む内容となっているか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
		⑦　経営分析の取組等が、自走可能な持続性のある内容であるか。	５点：特に優れている ４点：優れている ３点：普通 ２点：やや劣る １点：劣る
加算項目	環境負荷低減の取組	⑧　補助対象者及び受益者となる生産者の全員において、「みどりチェックシート」による点検を行っている。	３点：補助対象者及び受益者となる生産者の全員が実施している １点：片方のみ実施している

別記第１号様式（第６条関係）

令和　年度　　補助金等交付申請書

年　月　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住所
申請者
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

上記の事業に関し補助金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　事業の目的及びその概要

２　事業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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

別記第２号様式

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っては、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

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

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

事　　業　　予　　算　　書

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

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

○○市（町村）長（氏　　名）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること

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「○○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６条、第17条関係）

資　金　収　支　計　画　書

（単位：千円）

区分	科目＼月	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。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７－１号様式（第６条、第17条関係）

道産飼料栽培実証実施計画（実績）書

１　補助対象者名（補助事業者名）の概要

補助対象者名 （補助事業者名）	
所在地	
代表者氏名	
事務局又は担当者 （団体・組織名） （連絡先）	

２　地域の飼料増産に向けたこれまでの取組状況

３　地域の飼料増産に向けた課題・克服すべき課題

※　注１に従って記載すること。

４　栽培実証の内容

※　注２に従って記載すること。

５　栽培実証の実施体制

※　注３に従って記載すること。

6　その他事項

（１）補助対象者名（補助事業者名）（協議会の場合は全ての構成員）において、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の試行実施について」（令和７年12月26日付け７環バ第355号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）に基づき、民間事業者・自治体等向けチェックシートに記載された全ての項目について、事業実施年度に実施する場合には、チェックを入れる。（当該チェックシートを提出すること）

（チェック欄：□）

7　事業費

（単位：円）

区　分	経費の内容	事業費	負担区分		備考
			道補助金	その他	
ア　道産飼料生産者等との連絡調整、指導・助言に要する経費					
イ　種子費、肥料費、土壌改良資材費、農薬費、動力燃料費、施工費及び委託費等					
ウ　飼料生産に係る農業機械のレンタルに係る経費					
エ　飼料の成分分析に要する経費					
オ　事例調査に要する経費					
カ　検討会の開催に要する経費					
キ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費					
ク　その他栽培実証に必要なものとして知事が認める経費					
合　計					

※　注４に従って記載すること。

※注（各項目共通）

様式に収まらない場合や、既存の資料を提出したい場合などは、必要に応じて、別紙を添付することも可。（その場合、「別紙のとおり」と記載）

※注１

地域の飼料増産に向けた課題・克服すべき課題について、本事業で実施しようとする栽培実証との関連がわかるように記載すること。

※注２

飼料作物の種類・草種、実証区と対照区の面積、実施場所、時期（年間スケジュール）、用いる生産資材など、実施しようとする栽培実証の内容と目的がわかるように記載するとともに、「６　事業費」の積算との整合性を図ること。

※注３

栽培実証の実施に関して、ＪＡ、生産者などの役割分担（生産者への指導・助言、資材の調達、道との補助金事務、会計など）、実証に従事する人員数などを明らかにすること。

※注４

・　「経費の内容」の欄には、具体的な経費の名称に加えて、税込単価と数量を記載するなど、「事業費」の計算の基礎を明示すること。

例：　種子代、税込2,200円/kg×20kg/ha×８ha、事業費352,000円、
補助金160,000円、その他（自己負担＋消費税）192,000円

・　事業費＝道補助金＋その他とすること。（道補助金は上限額に留意）

別記第７－２号様式（第６条、第17条関係）

道産飼料モデル移出実施計画（実績）書

１　補助対象者（補助事業者）の概要

補助対象者名 （補助事業者名）	
所在地	
代表者氏名	
事務局又は担当者 （団体・組織名） （連絡先）	

（道産飼料の取扱状況）

※　注１に従って記載すること。

２　実施体制

※　注２に従って記載すること。

３　実証の概要

※　注３に従って記載すること。

４　輸送内容

時期	輸送手段	輸送する飼料	重量	輸送先

※　注４に従って記載すること。（必要に応じて別紙や地図の添付も可）

５　その他事項

（１）補助対象者名（補助事業者名）又は協議会の構成員に含まれる飼料製造業者、飼料販売業者が飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律（昭和28年法律第35号）に基づく届出業者である場合には、チェックを入れる。

（チェック欄：□）

（２）過去３ヵ年に、飼料安全法その他の関係法令の違反、コンプライアンス違反や事故などの事案を発生させていない場合には、チェックを入れる。

（チェック欄：□）

（３）北海道飼料広域供給推進協議会が実施する道産飼料の流通拡大に関する国事業（※）に参画し、飼料の調達時や販売時に、飼料成分や産地情報などの品質表示を行った場合には、チェックを入れる。

※飼料自給率向上緊急対策事業（国産飼料広域供給対策）〔令和５年度補正〕

※国産飼料生産・利用拡大緊急対策事業（国産飼料の流通推進対策のうち飼料供給連携体制整備のうち供給型）〔令和６年度補正〕

※国産飼料生産・利用拡大緊急対策事業（国産飼料の耕畜連携及び供給拡大の促進対策のうち供給型）〔令和７年度補正〕

（チェック欄：□）

（４）本事業を活用したモデル事例の実施にあたり、道産飼料の道外輸送の全部又は一部に釧路港を利用する予定である場合にはチェックを入れる。

（チェック欄：□）

6　事業費

（単位：円）

区　分	経費の内容	事業費	負担区分		備考
			道補助金	その他	
ア　道産飼料生産者等との連絡調整、指導・助言に要する経費					
イ　道外産地との連絡調整に要する経費					
ウ　輸送業者、保管業者等との連絡調整に要する経費					
エ　道産飼料の一時保管経費					
オ　船舶やトレーラー等の輸送経費					
カ　保険料（移出する道産飼料に対して直接掛けるものに限る。）					
キ　品質表示のための飼料の成分分析及び品質表示票の作成に要する経費					
ク　取組成果に係る報告書の作成に要する経費					
ケ　その他道産飼料の道外移出に向けた一時保管や輸送と不可分な経費					
合　計					

※　注５に従って記載すること。

※注（各項目共通）

様式に収まらない場合や、既存の資料を提出したい場合などは、必要に応じて、別紙を添付することも可。（その場合、「別紙のとおり」と記載）

※注１

直近３年間の道産飼料の調達と販売状況を記載すること。

※注２

本事業の実施に関して、道産飼料生産者への指導・助言、道産飼料の調達、一時保管や輸送の手配、道外産地との調整、道外産地での飼料の給与結果の聴取、道との補助金事務、会計など、本事業をどのような体制（業務ごとの担当者、本事業に従事する人員数、指揮系統等）で行うのかを記載。

飼料販売業者等の場合は、責任者、担当課・担当者などを明記する。

協議会の場合は、協議会の構成員が、それぞれどのような役割を担うのかを明記する。

※注３

道産飼料の調達先、調達単価、販売単価、一時保管の有無（一時保管する場合には保管場所）、飼料分析機関、品質表示の内容、輸送手段・輸送ルート、販売先となる道外産地、販売する飼料の年産・草種・荷姿、輸送回数・重量、道外産地から道産飼料の利用結果を聴取する方法など、一連の実証の流れ（予定を含む）を記載すること。

※注４

道産飼料の輸送のスケジュールと内容について記載する。

いつ、どのような輸送手段で、何を、何トン（総重量だけでなく、何トン×何台のように輸送の単位を明らかにすること）、どこまで輸送するのか（農家宅、道外産地の倉庫など）について記載。

※注５

- 「経費の内容」の欄には、具体的な経費の名称に加えて、税込単価と回数（個数）を記載するなど、「事業費」の計算の基礎を明示すること。

  例：　飼料分析費、税込3,300円×５回、事業費16,500円、
  補助金7,500円、その他（自己負担＋消費税）9,000円

- 事業費＝道補助金＋その他とすること。（道補助金は上限額に留意）

別記第７－３号様式（第６条、第17条関係）

放牧酪農推進実施計画（実績）書

１　補助対象者（補助事業者）の概要

補助対象者名 （補助事業者名）	
所在地	
代表者氏名	

２　放牧酪農の開始・拡大に向けた現状と課題

現状	
課題	

３　補助対象者（補助事業者）における放牧の実施状況と目標

	○○年度 （基準年度）	○○年度	○○年度	○○年度	○○年 （目標年度）
放牧面積					
放牧頭数					
１日の放牧時間					

４　その他事項

（１）補助対象者（補助事業者）（協議会の場合は全ての構成員）において、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の試行実施について」（令和７年12月26日付け７環バ第355号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）に基づき、民間事業者・自治体等向けチェックシートに記載された全ての項目について、事業実施年度に実施する場合には、チェックを入れる。（当該チェックシートを提出すること）

（チェック欄：□）

（２）受益者となる生産者が、地域計画のうち目標地図に位置付けられている場合には、チェックを入れる。（当該生産者が位置付けられていることがわかるよう、地域計画の該当部分（抜粋可）を提出すること）

※　認定農業者、認定就農者、集落営農組織、市町村基本構想に示す目標所得水準を達成している農業者及び市町村が認める者をいい、目標地図に位置付けられることが確実であると補助対象者（補助事業者）（市町村）が認める者を含む。

（チェック欄：□）

５　事業費

（単位：円）

区　分	経費の内容	事業費	負担区分		備考
			道補助金	その他	
ア　牧柵等の整備に係る経費					
イ　管理設備の整備に係る経費					
ウ　放牧管理における省力化技術の導入に係る経費					
エ　放牧地の簡易な整備に係る経費					
オ　経営分析に要する経費					
カ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費					
キ　その他放牧に必要なものとして知事が認める経費					
合　計					

※　注１に従って記載すること。

６　添付資料

・　直近の青色申告の写し等、決算関係書類

※注（各項目共通）

様式に収まらない場合や、既存の資料を提出したい場合などは、必要に応じて、別紙を添付することも可。（その場合、「別紙のとおり」と記載）

※注１

・　「経費の内容」の欄には、具体的な経費の名称に加えて、税込単価と数量を記載するなど、「事業費」の計算の基礎を明示すること。

・　事業費＝道補助金＋その他とすること。（道補助金は上限額に留意）

別記第７－４号様式（第６条、第 17 条関係）

酪農ヘルパー組織実証実施計画（実績）書

１　補助対象者名（補助事業者名）の概要

補助対象者名（補助事業者名）	
所在地	
代表者氏名	
事務局又は担当者（団体・組織名）（連絡先）	

２　酪農ヘルパー組織の異業種連携に向けた現状と課題

現状	
課題	

※　注１に従って記載すること。

３　酪農ヘルパー組織実証の内容

区分：

内容：

※　注２に従って記載すること。

４　その他事項

補助対象者名（補助事業者名）（協議会の場合は全ての構成員）において、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の試行実施について」（令和７年 12 月 26 日付け７環バ第 355 号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）に基づき、民間事業者・自治体等向けチェックシートに記載された全ての項目について、事業実施年度に実施する場合には、チェックを入れる。（当該チェックシートを提出すること）

（チェック欄：□）

５　事業費

区　分	経費の内容	事業費	負担区分		備考
			道補助金	その他	
ア　異業種を含む酪農ヘルパーの出役に要する経費					
イ　酪農ヘルパー業務に必要な免許及び資格の取得に要する経費					
ウ　酪農ヘルパーに必要な知識及び技術に係る研修の実施に要する経費					
エ　優良事例の調査及び優良普及啓発のための発表会に要する経費					
オ　広域利用等による出役調整に要する経費					
カ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費					
キ　その他酪農ヘルパー組織実証に必要なものとして知事が認める経費					
合　計					

※　注３に従って記載すること。

６　添付書類

・　定款

・　最近時点の業務報告書及び業務計画書

※注（各項目共通）

様式に収まらない場合や、既存の資料を提出したい場合などは、必要に応じて、別紙を添付することも可。（その場合、「別紙のとおり」と記載）

※注１

酪農ヘルパー組織の異業種連携に向けた課題について、本事業で実施しようとする実証との関連がわかるように記載すること。

※注２

酪農ヘルパー組織実証の区分･内容と目的がわかるように記載するとともに､｢５事業費」の積算との整合性を図ること。なお、実証の区分については以下から選択すること。

ア　異業種を含む酪農ヘルパーの出役に要する経費
イ　酪農ヘルパー業務に必要な免許及び資格の取得に要する経費
ウ　酪農ヘルパーに必要な知識及び技術に係る研修の実施に要する経費
エ　優良事例の調査及び優良普及啓発のための発表会に要する経費
オ　広域利用等による出役調整に要する経費
カ　取組成果に係る報告書の作成に要する経費
キ　その他、酪農ヘルパー組織実証に必要なものとして知事が認める経費

※注３

・　「経費の内容」の欄には、具体的な経費の名称に加えて、税込単価と数量を記載するなど、「事業費」の計算の基礎を明示すること。

例：　酪農ヘルパー人件費、1,300 円/時間×８時間×90 日、事業費 936,000 円、補助金 250,000 円、その他（自己負担＋消費税）686,000 円

・　事業費＝道補助金＋その他とすること。（道補助金は上限額に留意）

別記第７－５号様式（第６条、第 17 条関係）

酪農経営体質強化実施計画（実績）書

１　補助対象者名（補助事業者名）の概要

補助対象者名（補助事業者名）	
所在地	
代表者氏名	
事務局又は担当者 （団体・組織名） （連絡先）	

２　事業内容

実施方針	実施内容	実施時期	事業費	備　考

実施予定件数

経営診断・分析実施件数	備　考

経営診断・分析実施経営体の選定基準

選　定　基　準	備　考

畜産コンサルタント団の設置

	人　　数	職　　種　　等
総括畜産コンサルタント		
畜産コンサルタント		
非常勤畜産コンサルタント		

3　事業の実施に見込まれる効果（事業の完了により得られた詳細かつ具体的な成果（実施結果））

（注）交付申請の場合は「補助事業の実施により見込まれる効果」を、実績報告の場合は「事業の完了により得られた詳細かつ具体的な成果（実施結果）」を記載すること。

4　その他事項

補助対象者名（補助事業者名）において、「補助事業及び物品・役務の調達（委託事業を含む）における環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）の試行実施について」（令和7年12月26日付け7環バ第355号農林水産省大臣官房環境バイオマス政策課長通知）に基づき、民間事業者・自治体等向けチェックシートに記載された全ての項目について、事業実施年度に実施する場合には、チェックを入れる。（当該チェックシートを提出すること）

（チェック欄：□）

5　事業費

区　分	経費の内容	事業費	負担区分		備考
			道補助金	その他	
ア　酪農経営体の経営情報の調査及び分析に要する経費					
イ　畜産コンサルタントによる経営管理、生産技術その他経営改善に係る指導に要する経費					
ウ　その他支援・指導に必要なものとして知事が認める経費					
合　計					

※　「経費の内容」の欄には、具体的な経費の名称に加えて、税込単価と数量を記載するなど、「事業費」の計算の基礎を明示すること。

６　添付書類

・　定款

・　最近時点の業務報告書及び業務計画書

※注（各項目共通）

様式に収まらない場合や、既存の資料を提出したい場合などは、必要に応じて、別紙を添付することも可。（その場合、「別紙のとおり」と記載）

別記第８号様式（第６条関係）

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９号様式（第７条関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者等）

　　年　　月　　日に申請のあった　　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。

年　月　日

北海道知事　印
（　　（総合）振興局長）

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。

補助事業等名	補助対象経費	補助金の額	完了期限
自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※）	円	円	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）、自給飼料で支える酪農強化対策事業補助金交付要綱（　　〇年〇月〇日付け畜産第〇〇号農政部長決定。以下「交付要綱」という。）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　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対して不服があるときは、この決定の通知を受けた日から起算して10日以内に補助金等交付申請取下書により、申請の取下げをすることができます。

４　補助事業等の内容を変更するときは、知事（（総合）振興局長）の承認を受けなければなりません。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではありません。

(1) 補助対象経費の増減が30パーセント以内の場合

(2) 補助金の減が30パーセント以内の場合

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（（総合）振興局長）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（（総合）振興局長）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（（総合）振興局長）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（(総合）振興局長）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、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（(総合）振興局長）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（(総合）振興局長）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（(総合）振興局長）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　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければなりません。

16　補助事業等により取得し、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）で定める耐用年数を経過することになるまでの期間（当該耐用年数が10年を超える場合は、10年）は、あらかじめ知事（(総合）振興局長）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、又は担保に供してはなりません。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、この限りでありません。

17　前項の申請により承認を受けた場合において、補助金の全部又は一部の金額に相当する納付金を納付する条件が付されたときは、当該納付金を指定された期日までに納付しなければなりません。

18　前項に定める場合を除くほか、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があったときは、その収入金額の全部又は一部に相当する納付金を道に納付させることがあります。

19　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。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。

20　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。

21　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)　補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事（(総合）振興局長）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。

(5)　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（(総合）振興局長）の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

22　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。

23　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。

24　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。

25　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　　係）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

別記第10号様式（第７条関係）

（記号）第　　号
年　　月　　日

（補助事業者）様

北海道知事　印
（　総合振興局長（振興局長））

補助金の不交付の決定について（通知）

年　月　日付けで申請のあった自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち※　　）に係る補助金の交付については、次の理由により交付しないことと決定したので通知します。

記

補助金を交付しない理由

（　　部　　課　　係）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

別記第11号様式（第８条関係）

令和　年度　　補助金等交付申請取下書

年　月　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

上記の事業に関して、　　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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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12号様式（第11条関係）

令和　年度　　補助事業等変更承認申請書

年　月　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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。

別記第13号様式（第12条関係）

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
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

　　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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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ちょく状況（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。

別記第14号様式（第13条関係）

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
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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　「　　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ちょく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16条関係）

補助金等概算払申請書

年　月　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること

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。

３　建設工事に要する経費に係る補助金等の場合にあっては、申請額の算出の基礎を記載した書類（でき形検査調書等）を添付すること。

別記第16号様式（第17条関係）

補助事業等実績報告書

年　月　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住所
補助事業者等
氏名

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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17号様式（第17条関係）

補　助　金　等　精　算　書

区分	計画				実績				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	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額	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	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
	円	円	円	円	円	円	円	円		円	円	円	円	円	円	円	円	円	
														0			0	0	
														0			0	0	
														0			0	0	
														0			0	0	
合計	0	0		0	0	0		0			0	0	0	0	0	0	0	0	

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18号様式（第17条関係）

事　業　精　算　書

事業名　　自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）

収入の部

科目				予算額		精算額	内訳		備考
款	項	目	節	当初	更生後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円 0	円	円 0	

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	更生後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円 0	円 0	円 0	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年　月　日

○○市（町村）長　（氏　　名）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること

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　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「○○市（町村）長（氏名）」を訂正して使用すること。

別記第19号様式（第17条関係）

年　　月　　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

申請者　住　所
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自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）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19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
［　　］
（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。
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）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。

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19号様式別紙）を添付すること。

別記第19号様式別紙

補助金に係る消費税及び地方消費税に係る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）

別記第 20 号様式（第 25 条関係）

年　　月　　日

北海道知事　様
（　　（総合）振興局長　様）

住　所
氏　名

自給飼料で支える酪農強化対策事業交付決定前着手届

自給飼料で支える酪農強化対策事業について、下記の条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

1　交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
2　交付決定を受けた補助金額が交付申請額または交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
3　当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画の変更を行わないこと。

補助事業等名	総事業費（円）	着手年月日	完了年月日
自給飼料で支える酪農強化対策事業（うち　※　　）			

（交付決定前着手が必要な理由）

※　「道産飼料栽培実証」、「道産飼料モデル移出」、「放牧酪農推進」、「酪農ヘルパー組織実証」、「酪農経営体質強化」のうち、申請する事業名を記載すること。