農業生産工程管理推進事業補助金交付事務取扱要領

平成30年６月11日付け食政第218号食の安全推進監通知
一部改正：平成30年11月14日付け食政第560号食の安全推進監通知
一部改正：平成31年４月26日付け食政第101号食の安全推進監通知
一部改正：令和２年６月18日付け食政第246号食の安全推進監通知
一部改正：令和３年５月７日付け食政第111号食の安全推進監通知
一部改正：令和４年５月30日付け食政第246号食の安全推進監通知
一部改正：令和５年５月29日付け食政第243号食の安全推進監通知

第１　趣旨

持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱（令和４年４月１日付け３農産第3174号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）第２の交付の目的に基づき実施する別表１に掲げる事業（以下「農業生産工程管理推進事業」という。）に関する事業実施計画の承認及び変更手続き並びに補助金等の交付については、交付等要綱、持続的生産強化対策事業実施要領（令和４年４月１日付け３農産第3175号農産局長及び３畜産第1993号畜産局長通知。以下「実施要領」という。）、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」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。

第２　事業実施計画の承認

１　農業生産工程管理推進事業補助金の交付を受けようとする事業実施主体は、別表１の各事業ごとに定める事業実施計画書を作成し、総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に提出する。ただし、全道、又は複数の総合振興局若しくは振興局（以下「総合振興局等」という。）の区域を対象とする広域的な事業（以下「広域的事業」という。）を行う事業実施主体（以下「広域的事業者」という。）は、知事（全道にわたり事業を行う場合に限る。）又は主たる総合振興局長若しくは振興局長（広域的事業において主に事業を行う区域を所管する総合振興局長又は振興局長をいう。以下「主たる総合振興局長等」という。）に提出し、その承認を受けるものとする。

２　総合振興局長等（主たる総合振興局長等を含む。以下同じ）は、１で提出のあった事業実施計画の承認を行う場合は、あらかじめ、食の安全推進監に協議するものとする。

第３　事業実施計画の変更

事業実施主体は、承認を受けた事業実施計画について、次に定める場合にあっては、第２の例により事業実施計画の変更の手続を行うものとする。

（１）事業の中止又は廃止
（２）事業実施主体を変更する場合
（３）目標値を変更する場合
（４）補助対象経費の30％を超える増減、補助金額の30％を超える減又は補助金額の増となる場合

第４　助成措置

１　知事又は総合振興局長等は、第２により事業実施計画の承認を受けた事業実施主体に対し、毎年度、予算の範囲内において、補助金を交付することができるものとする。

２　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、それぞれ別表２の「経費」の欄に掲げるとおりとし、同表の経費欄に掲げる１及び２の事業相互間の流用をしてはならない。

第５　補助金の交付申請書類

１　規則第３条の２の規定による補助金の交付申請は、規則第３条の規定に基づき行う告示の定めるところにより、農政第１号様式（昭和49年４月１日北海道告示第809号に定める様式をいう。以下「農政第○号様式」において同じ。）の補助金等交付申請書に、次に掲げる関係書類を添えて、補助金の交付を受けようとする事業実施主体（以下「補助事業者」という。）が第２に準じ総合振興局長等に対し行うものとする。ただし、全道にわたり事業を行う広域的事業者にあっては、知事に対して申請を行うものとする。

（１）事業計画書（農政第２号様式）

（２）補助金等交付申請額算出調書（農政第14号様式）

（３）経費の配分調書（農政第18号様式）

（４）事業予算書（農政第20号様式）

（５）資金収支計画書（農政第32号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）

（６）別表１に定める別紙様式第１号、別紙様式第２号、別紙様式第３号又は別紙様式第４号

２　補助事業者は１の申請書を提出するに当たり、別記第１号様式の納税対応状況申出書を併せて提出するものとする。ただし、事業実施主体が市町村であり、かつ、一般会計予算で事業を実施する場合には提出を要しない。

第６　補助金の交付申請額

補助金の交付申請は、補助対象経費に別表１に定める補助率等を乗じて得た額の範囲内で行うものとする。

ただし、補助事業者が消費税法（昭和63年法律第１０８号）第30条の規定による課税仕入れに係る消費税額の全部又は一部を課税標準額に対する消費税額から控除される事業者に該当し、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の規定により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）第72条の83に規定する「地方消費税の税率」を乗じて得た金額とを合計した金額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）の額が明らかなときには、補助対象経費に補助率等を乗じた額から、消費税等仕入控除税額を減じた金額の範囲内で交付申請を行うものとする。

補助金等交付申請額＝（補助対象経費×補助率等）－　消費税等仕入控除税額

第７　補助金の交付の決定等の通知

１　知事又は総合振興局長等は、当該申請について規則第４条による調査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第６条の規定による補助金の交付の決定の通知を、別記第２号様式に掲げる指令書により行うものとする。

２　知事又は総合振興局長等は、規則第６条第２項の規定による補助金の交付をしないことを決定したときは、別記第４－１号様式により当該補助金の交付の申請者に速やかに通知するものとする。

３　知事又は総合振興局長等は、第５の２の規定により納税対応状況申出書を提出した補助事業者が消費税等仕入控除税額を減じずに補助金の交付の申請を行った場合には、１の指令書に定める条件のほか、次に掲げる条件を追加するものとする。

（１）補助事業者は、規則第14条の実績報告（以下「実績報告」という。）を行うに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかとなった場合には、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。

（２）補助事業者は、実績報告後に消費税及び地方消費税の確定申告により当該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３号様式により、その金額（実績報告において、前項の規定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りま

せん。

また、当該補助金について、消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又は消費税等仕入控除税額が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があった日の翌年の６月１０日までに、同様式により知事又は総合振興局長等に報告しなければなりません。

４　前項の（２）また書の条件に基づき、補助事業者から報告があった場合は、総合振興局長等は、当該年の６月２０日までに食の安全推進監に報告するものとする。

５　知事又は総合振興局長等は、補助金の交付の決定に当たり、補助対象事業を概算払ができるものと認めた場合又は補助対象事業を遂行する上で周知させる事項がある場合には、指令書とともに別記第４－２号様式で補助事業者にその旨の通知をするものとする。

第８　申請の取下げ

１　補助事業者は、補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときには、補助金の交付の決定の通知を受理した日から10日以内に、農政第22号様式の補助金等交付申請取下書を提出して申請を取り下げることができるものとする。

２　総合振興局長等は、補助金の交付の申請の取下げがあったときには、食の安全推進監に報告するものとする。

第９　契約等

補助事業者は、補助対象事業を遂行するため、工事契約、物品調達契約、委託契約等の契約を締結する場合には、原則として一般競争入札等競争性のある方式により契約相手方を選定するものとし、経費の節減に努めるものとする。

第10　事業の変更

１　補助事業者は、次に該当する補助対象事業の変更において、知事又は総合振興局長等の承認を受けようとする場合には、農政第21号様式の補助事業等変更承認申請書に第５の１で掲げる関係書類を添えて、申請を行うものとする。

（１）別表２の「重要な変更」の欄に掲げる変更

２　知事又は総合振興局長等は、１の変更などを承認するときには、別記第５－１号様式又は別記第５－２号様式の変更指令書で補助事業者に通知するものとする。

第11　事業の中止又は廃止

１　補助事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときには、農政第23号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書に関係書類を添えて、知事又は総合振興局長等に申請を行うものとする。

２　知事又は総合振興局長等は、１の中止又は廃止について承認するとき又は不承認のときには、別記第６号様式で補助事業者に通知するものとする。

３　総合振興局長等は、２の承認又は不承認を通知するに当たっては、申請書の写しを添えてあらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

第12　事業の執行の遅延又は不能

１　補助事業者は、補助対象事業が予定の期限までに完了する見込みがないとき又はその遂行が困難となったときには、農政第24号様式の補助事業等執行遅延（不能）報告書に別記第７号様式の事業遂行状況報告書を添えて、知事又は総合振興局長等に報告し、その指示を受けるものとする。

２　知事又は総合振興局長等は、１について補助事業者に事業遂行を指示するときには、別記第８号様式で行うものとする。

３　総合振興局長等は、２の事業遂行を指示するに当たっては、報告書等の写しを添えてあらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。ただし、年度内に完了する見込みがあるときには、協議を要しないものとする。

第13　事情変更

1　知事又は総合振興局長等は、補助金の交付決定後の事情変更により特別の必要が生じたときには、規則第８条により次のいずれかの措置を採るものとする。

（１）補助金の交付の決定の全部又は一部の取消し

次の様式で補助事業者に通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第９－１号様式	別記第９－２号様式
一部の取消し	別記第９－３号様式	別記第９－４号様式

（２）補助金の交付の決定の内容又はこれに附された条件の変更

別記第９－５号様式で補助事業者に通知するものとする。

2　総合振興局長等は、１の（１）により補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときには、あらかじめ食の安全推進局長と協議するものとする。

第14　概算払

1　補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、農政第25号様式の補助金等概算払申請書に関係書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出するものとする。ただし、第６のただし書により補助金等交付申請時に消費税等仕入控除税額を減じて申請を行った補助事業者の概算払申請額は、消費税等仕入控除税額を減じて計算した額とするものとする。

2　知事又は総合振興局長等は、概算払をすることと決定したときには、別記第10－１号様式で補助事業者に通知するものとする。

3　知事又は総合振興局長等は、運用第９条関係２の（４）の規定により資金不足が生じないと認められるときは、別記第10－２号様式により概算払いをしない理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

第15　事業遂行状況報告

知事又は総合振興局長等は、規則第11条の規定により補助対象事業の遂行状況報告を必要とするときには、別記第７号様式の事業遂行状況報告書を補助事業者に提出させるものとする。

第16　事業の遂行命令

1　知事又は総合振興局長等は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って補助対象事業を遂行していないと認めるときには、別記第11－１号様式で補助事業者にその遂行を命ずるものとする。

2　知事又は総合振興局長等は、補助事業者が１の命令に従わないときには、別記第11－２号様式で補助事業者に補助対象事業の一時停止及び是正措置を命ずるものとする。

3　知事又は総合振興局長等は、補助事業者が２の命令に従い是正措置を講じたときには、別記第11－３号様式で補助事業者に一時停止の解除を命ずるものとする。

4　知事又は総合振興局長等は、補助事業者が２の命令に従わないときには、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとし、次の様式で補助事業者に通知するものとする。

次の様式で補助事業者に通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第９－１号様式	別記第９－２号様式
一部の取消し	別記第９－３号様式	別記第９－４号様式

5　総合振興局長等は、４により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときに

は、あらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

第17　実績の報告等

1　補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の廃止の承認を受けたときを含む。）又は道の会計年度が終了したときには、農政第28号様式の補助事業等実績報告書（以下「実績報告書」という。）に次に掲げる関係書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出するものとする。

また、実績報告書には、必要に応じて、支出伝票や領収書等、補助事業に要した経費の支出を証する書面の写しを添付させるものとする。

（１）事業実績書（農政第２号様式）

（２）補助金等精算書（農政第29号様式）

（３）事業精算書（農政第31号様式）

（４）別表１に定める別紙様式第１号、別紙様式第２号、別紙様式第３号又は別紙様式第４号

2　第12の１により補助事業等執行遅延（不能）報告書の提出があり、年度内に補助対象事業が完了しないときにあっては、道の会計年度が終了した場合における実績報告書に別記第12号様式の補助事業遂行計画書を添付するものとする。

第18　補助金の確定額

補助金の確定額は、補助対象事業に要した経費のうち、別表２に掲げる経費の実支出額と交付決定した補助対象経費（変更した場合は変更後の補助対象経費とする。）の額とのいずれか低い額（以下「補助基本額」という。）に補助率等を乗じて得た額の合計額とする。

第19　額の確定

1　知事又は総合振興局長等は、規則第15条に定める額の確定を通知するときには、別記第13－１号様式で行うものとする。

2　知事又は総合振興局長等は、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13－２号様式で補助事業者にその超過額の返還を命ずるものとする。

3　総合振興局長等は、規則第15条に定める補助金の額を確定したときは、当該補助金に係る交付状況を取りまとめ、別記13－３号様式の補助金交付状況報告書に第18により提出を受けた補助事業等実績報告書等の副本１部を添えて、速やかに知事に報告するものとする。

第20　帳簿及び書類の備付け

補助事業者は、交付等要綱第25及び規則第22条の規定により、次の帳簿及び書類を備え、当該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、保存しなければならないものとする。

（１）法令等の許認可に関する書類

（２）補助申請及び補助金交付に関する書類

（３）契約書、承諾書、調査成果品等の事業実施に関する書類及び入札関係書類、請負契約書、実施設計書、出来高設計書、履行証明書等の工事施工関係書類

（４）受益者の負担に関する書類

（５）会計に関する書類

（６）その他必要な帳簿及び書類

第21　財産の処分

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（１件当たり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とする。）を、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、又は担保に供しようとするときは、別記第14号様式の財産処分承認申請書をあらかじめ知事（総合振興局長（振興局長））に提出し、その承認を受けるものとする。

2　１の規定は、補助事業者が補助金の全部に相当する額を道に納付した場合又は原価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省第15号。以下「大蔵省」という。）で定める耐用年

数(大蔵省に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める年数）に相当する期間を経過した場合及び補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資本の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が補助金等交付申請書に記載してある場合は、この限りではない。

3　知事（総合振興局長（振興局長））は、１の申請について、承認をする場合は別記第15－１号様式、不承認の場合は別記第15－２号様式で補助事業者に通知するものとする。

4　総合振興局長（振興局長）は、３の通知をするに当っては、申請書の写しを添えてあらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

第22　交付決定の取消し及び補助金返還

1　知事又は総合振興局長等は、第13及び第16の規定のほか、規則第17条により、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すことができるものとする。

（１）補助金等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等を使用しないとき。

（２）虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金等を過大に請求し、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）規則第23条第１項の規定に違反したとき。

（５）前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、補助金等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　知事又は総合振興局長等は、１について補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときには、次の様式で補助事業者に通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第９－１号様式	別記第９－２号様式
一部の取消し	別記第９－３号様式	額の確定前　別記第11－４号様式 額の確定後　別記第９－６号様式

3　総合振興局長等は、２により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときには、あらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

第23　特例措置

交付指令前着手については、次のとおり取り扱うものとする。

（１）補助対象事業の着手は、原則として、第７に定め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、地域の実情に応じて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、事業実施主体は、交付決定前着手届（別記第16号様式）をあらかじめ、知事又は総合振興局長等に提出するものとする。

（２）総合振興局長等は、（１)により提出を受けた場合は、その必要性を検討の上、食の安全推進監に報告するものとする。

第24　補助事業者等に対する調査等

知事又は総合振興局長等は、補助金に係る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、規則第23条の２により事業実施主体に対し、報告を求め、又はその職員に、帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

附則　（平成３０年６月１１日付け食政第２１８号）
１　この要領は、平成３０年６月１１日から施行する。

附則　（平成３０年１１月１４日付け食政第５６０号）
１　この要領は、平成３０年１１月１４日から施行する。

附則　（平成３１年４月２６日付け食政第１０１号）
１　この要領は、平成３１年４月２６日から施行する。

附則　（令和２年６月１８日付け食政第２４６号）
１　この要領は、令和２年６月１８日から施行する。

附則　（令和３年５月７日付け食政第１１１号）
１　この要領は、令和３年５月７日から施行する。

附則　（令和４年５月３０日付け食政第２４６号）
１　この要領は、令和４年５月３０日から施行する。

附則　（令和５年５月２９日付け食政第２４３号）
１　この要領は、令和５年５月２９日から施行する。

別表１（第１、第２、第５、第６、第17関係）

事　業　内　容	事業実施主体	採　択　基　準	実施計画（実績）書	補 助 率
１　ＧＡＰ指導活動支援事業 この事業は、農業者による国際水準ＧＡＰの実施及び認証取得の拡大を推進するために必要な次の取組を実施するものとする。 （１）ＧＡＰ指導活動の推進に係る取組 事業実施主体が、認証取得可能な水準における農業者のＧＡＰ実践を拡大するため、ＧＡＰ指導員等が農業者等に対して行う指導活動を支援する次の取組を行う。 （ア）取組事項 ａ　指導員による指導活動 ｂ　指導体制検討会の開催 ｃ　指導情報端末の導入 ｄ　国際水準ＧＡＰガイドライン研修の受講 ｅ　その他農業者のＧＡＰの実施に関する指導に高い効果が期待される取組 （イ）支援内容等 本事業の支援内容等は、別紙１のとおりとする。	農業協同組合連合会	農業者による国際水準ＧＡＰの実施及び認証取得の拡大を推進するため、ＧＡＰ指導農業者数に関する具体的な目標値を定め、その推進を図ること。	別紙様式第１号	定額
２　ＧＡＰ認証取得拡大支援事業 この事業は、国際ＧＡＰの認証取得のために必要な次の取組を実施するものをする。 （１）人材育成のための農業教育機関における認証取得等に係る取組 ア　取組事項 農業教育機関が認証等の取得に要する経費を支援する。 イ　支援内容等 本事業の支援内容等は、別紙２－１のとおりとする。 （２）環境負荷低減に取り組む団体における認証取得等に係る取組 ア　取組事項 環境負荷低減に取り組む団体が団体認証の取得に要する経費を支援する。 イ　支援内容等 本事業の支援内容等は、別紙２－２のとおりとする。	（１）農業の専門学科を有する教育機関 （２）農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第３章に定める農事組合法人をいう。） 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。） 農業協同組合 その他の農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。） 株式会社又は持分会社であって農業（畜産を含む。）	農業者等による国際水準ＧＡＰの実施及び認証取得の拡大を推進するため、ＧＡＰ認証取得に関する具体的な目標値を定め、その推進を図ること。	（１）別紙様式第２－１号 （２）別紙様式第２－２号	定額（ただし、（２）の上限額については別紙２－２のⅡのとおり）

	を主たる事業として営むもの その他、知事が支援の対象とすることが適当と認める者			
3　畜産ＧＡＰ指導活動支援事業 この事業は、畜産ＧＡＰの認証取得を推進するために必要な次の取組を実施するもの とする。 （1）畜産ＧＡＰの認証取得の推進に係る取組 ア　取組事項 畜産ＧＡＰ指導員が農業者等に対する指導に直接必要な、ＩＣＴを活用して畜産ＧＡＰ認証の取得に必要な作業工程管理を入力し、又は技術者等からのガイダンスを送受信するシステムの導入を支援する。 イ　支援内容等 本事業の支援内容等は、別紙３のとおりとする。	畜産を営む者 農事組合法人（農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第３章に定める農事組合法人をいう。） 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。） 農業協同組合 その他の農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。） 株式会社又は持分会社であって農業（畜産を含む。）を主たる事業として営むもの 農業の専門学科を有する教育機関 その他、知事が支援の対象とすることが適当と認める者	農業者による畜産ＧＡＰの実施及び認証取得の拡大を推進するため、ＧＡＰ指導農業者数に関する具体的な目標値を定め、その推進を図ること。	別紙様式第３号	定額
4　畜産ＧＡＰ認証取得拡大支援事業 この事業は、畜産ＧＡＰの認証取得のために必要な次の取組を実施するものとする。 （1）畜産ＧＡＰ等の認証取得に係る取組 ア　取組事項 農業者等の支援対象者が認証等の取得に要する経費を支援する。 イ　支援内容等 本事業の支援内容等は、別紙４のとおりとする。	畜産を営む者 農事組合法人（農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第３章に定める農事組合法人をいう。） 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。） 農業協同組合 その他の農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。） 株式会社又は持分会社であっ	農業者による畜産ＧＡＰの実施及び認証取得の拡大を推進するため、畜産ＧＡＰ認証取得に関する具体的な目標値を定め、その推進を図ること。	別紙様式第４－１号（個別認証用） 別紙様式第４－２号（団体認証用）	定額（ただし、（1）の上限額については別紙４のⅡのとおり）

	て農業（畜産を含む。）を主たる事業として営むもの 農業の専門学科を有する教育機関 その他、知事が支援の対象とすることが適当と認める者			

別表２（第４、第 10、第 18 関係）

<table>
<tr><th rowspan="2">事　業　名</th><th rowspan="2">経　　費</th><th colspan="2">重　要　な　変　更</th></tr>
<tr><th>経費の増減</th><th>事業の内容の変更</th></tr>
<tr><td rowspan="4">農業生産工程管理推進事業</td><td>１　ＧＡＰ指導活動支援事業
国際水準ＧＡＰの推進のための取組に要する経費
（１）ＧＡＰ指導活動の推進に係る取組</td><td rowspan="4">１　補助対象経費の 30％を超える増減
２　補助金額の 30％を超える減又は補助金額の増</td><td rowspan="4">１　事業実施主体の変更
２　費目の新設又は廃止</td></tr>
<tr><td>２　ＧＡＰ認証取得拡大支援事業
国際水準ＧＡＰの認証取得のために必要な経費
（１）人材育成のための農業教育機関における認証取得等に係る取組
（２）環境負荷低減に取り組む団体における認証取得等に係る取組</td></tr>
<tr><td>３　畜産ＧＡＰ指導活動支援事業
畜産ＧＡＰの推進のための取組に要する経費
（１）畜産ＧＡＰの認証取得の推進に係る取組</td></tr>
<tr><td>４　畜産ＧＡＰ認証取得拡大支援事業
畜産ＧＡＰの認証取得のために必要な経費
（１）畜産ＧＡＰ等の認証取得に係る取組</td></tr>
</table>

別紙１

別表１の１の事業メニューの支援内容等は、次のとおりとする。

（１）支援内容

取組事項	対 象 経 費	備　考
１　指導員による指導活動 ２　指導体制検討会の開催 ３　指導情報端末の導入 ４　国際水準ＧＡＰガイドライン研修の受講 ５　その他農業者のＧＡＰの実施に関する指導に高い効果が期待される取組	１　講師謝金 研修会等の講師謝金等 ２　委員旅費 関係機関・団体職員等の検討会の出席や農業者指導に係る旅費、国際水準ＧＡＰガイドライン研修等の受講に係る旅費等 ３　研修受講費 団体認証取得を目指す農業者及び団体事務局職員を対象とした内部監査員研修の受講料、テキスト購入料等 ４　印刷製本費 農業者指導に係る資料作成費等 ５　通信・運搬費 指導に必要なＩＣＴ端末の通信料（本事業によりリース導入した端末に係る分に限る。通信料には、基本使用料やインターネット接続サービス料等の毎月の固定費用を含む。）や、研修会等資料の発送費等 ６　会場借料 農業者指導に必要な会場借料等 ７　消耗品費 農業者指導に必要な消耗品等 ８　借上費 指導に必要なＩＣＴ端末のリース料、システム利用料、初期設定費用等（端末の購入費用を除く。） ９　資料購入費 指導参考図書の購入等 10　情報発信費 研修会等のＰＲ資材、広告等 11　燃料費 ＧＡＰ指導員等による現地指導等のため、自動車で移動する場合のガソリン代（委員旅費に該当する場合を除く。） 12　備品費 ＧＡＰの指導活動に直接必要な備品等（リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	指導活動とは、農業者に対する国際水準ＧＡＰの実施に関する指導（ＧＡＰ認証取得の有無は問わない。）をいう

別紙２－１

Ⅰ　別表１の２の（１）事業メニューの支援内容等は、次のとおりとする。

（１）支援内容

取組事項	対象経費	備　考
１　認証審査	・認証取得推進費 認証審査に要する費用（登録費用、認証発行手数料、審査員旅費等を含む。）	・ＧＡＰ認証審査に要する費用に限る。（（４）のオに掲げる費用は支援対象としない。）

（２）支援対象者の要件

農業の専門学科を有する教育機関（高等学校、大学その他学校法人、農業者研修教育施設等のうち、現に授業カリキュラムにＧＡＰの実施に関する教育を位置付けている又は位置付けることとしている機関。）

（３）ＧＡＰ認証の維持・更新に係る認証審査を支援対象とする場合の要件

既存のＧＡＰ認証の維持・更新に係る認証審査は、農業教育機関の体制に応じて、次に掲げる要件を満たした場合に限り、支援対象にできるものとする。

ア　修学期間が２年以上又は２学年以上の農業教育機関の場合

認証審査に対応する生徒について、前回の認証審査で対応した生徒の数を修学期間の年単位（月は切り捨て。学年制の場合は、学年数）で除した人数以上が入れ替わっていること。

イ　修学期間が２年未満でかつ学年制ではない農業教育機関の場合

認証審査に対応する生徒について、前回の認証審査で対応した生徒の半数以上の人数が入れ替わっていること。

ウ　ア又はイの要件の適用が困難な事情がある農業教育機関の場合

あらかじめ事業実施主体からア又はイに準ずる内容の要件（当該農業教育機関が申請時点で満たしているものに限る。）について申請があり、知事がこれを承認していること。

（４）留意事項

ア　支援対象となるＧＡＰ認証は、GLOBALG.A.P.、ASIAGAP及びJGAPとする。

イ　支援対象とするＧＡＰ認証の種類及びカテゴリーは、農業教育機関ごとに、人材育成にあたり取得等が必要と判断したものに限り選定するものとする。

なお、人材育成にあたり特に必要と判断した場合にあっては、農業教育機関１校に対し、複数種類のＧＡＰ認証及びカテゴリーに係る取得等を支援することを妨げないものとする。

また、団体認証を取得した団体（以下「認証団体」という。）の構成員である農業教育機関のＧＡＰ認証の取得等を支援する場合にあっては、事業実施年度における認証団体の認証審査に要した費用の総額（以下「団体認証審査費用総額」という。）のうち農業教育機関の認証取得等に要した費用相当分（以下「農業教育機関費用相当分」という。）に限って支援対象とすることができるものとする。

ウ　取組の実施にあたっては、支援対象者はあらかじめ見積書を取得するものとする。

エ　認証審査の受審にあたっては、ＧＡＰ認証審査員への対応は生徒を主体とするよう努めるものとし、地域への波及の観点から、当該審査の受審を公開しなければならない。

また、原則として、農業改良普及センターの普及指導員が立ち会うものとする。

オ　審査を受審できる環境を整備するための費用、審査で是正措置の指摘があった場合に対応するための費用、外部専門家等による認証審査のための研修・指導費用、ＩＣＴシステム利用料、内部検査・内部監査に要する費用等の認証審査に付随しない費用は、支援対象としな

い。

カ　支援は、キに掲げる場合を除き、相手方が発行した請求書等により金額が明確であるものに限り対象とし、当該資料を保管しておくこと。

ただし、請求書等によることができない真にやむを得ない理由がある場合において、後日、請求書等を入手できる確約がある場合に限り、請求書等以外の根拠により、支援することができる。この場合、当該やむを得ない理由を整理しておくとともに、請求書等を入手次第、支援額の突合を行い、過払いのあった場合には遅滞なく返納するものとする。

キ　イのまた書きにより、認証団体の構成員である農業教育機関を支援する場合には、団体認証審査費用総額を請求書等（審査機関が発行したものに限る。以下同じ。）により明らかにした上で、当該費用を構成経営体数で按分等の方法により、農業教育機関費用相当分の額を算定するものとする。

この場合、事業実施主体は、算定の内容を記録し、根拠となる資料とともに保管するものとする。

なお、団体認証費用総額に、オに掲げる費用が含まれている場合には、当該費用を除いた額をもって団体認証費用総額とするものとする。

また、次に該当する場合は、イのまた書きによる支援はできないものとする。

a　団体認証費用総額を請求書により明らかにできない場合

b　団体認証費用総額にオに掲げる費用が含まれていないことを、請求書等により明らかにできない場合

c　団体認証費用総額に、オに掲げる費用が含まれている場合であって、内訳が不明等の理由により、当該費用を除くことができない場合

d　その他の理由により、農業教育機関費用相当分の額を算定できない場合

別紙２－２

Ⅰ　別表１の２の（２）事業メニューの支援内容等は、次のとおりとする。

（１）支援内容

取組事項	対象経費	備　考
１　認証審査	・認証取得推進費 認証審査に要する費用（登録費用、認証発行手数料、審査員旅費等を含む。）	・ＧＡＰ認証審査に要する費用に限る。（（５）のオに掲げる費用は支援対象としない。）

（２）環境負荷低減に取り組む団体の定義

本事業における環境負荷低減に取り組む団体とは、農業生産における環境負荷低減に資する団体としての新たな取組を目標として設定し、農業生産を実施する団体を言う。

（３）補助額の上限額

支援対象団体に対する支援の上限額は、「Ⅱ　ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限設定について」のとおりとする。

（４）支援対象団体の要件

支援対象団体は別記様式第２－２号により目標とする環境負荷低減の取組を総合振興局長等又は知事へ報告し、事業実施年度の翌年度２月末までに、取組の結果を総合振興局長等又は知事に報告することとする。

なお、期限までに報告がない場合、支援対象団体は支援を受けた額を返還するものとする。

（５）留意事項

ア　支援対象となるＧＡＰ認証は、GLOBALG.A.P.、ASIAGAP及びJGAPとする。

イ　アに掲げるＧＡＰ認証のいずれかを既に取得している支援対象団体が、他のＧＡＰ認証又は同認証の新たなカテゴリーの認証を追加で取得する場合は、支援の対象とする。

また、支援対象団体がＧＡＰ認証を取得しており、当該団体を構成する農業者等が新たにＧＡＰ認証を取得する場合にあっては、新たに追加される農業者等による取組部分に限って支援対象とすることができるものとする。

ウ　支援対象団体は少なくとも１者以上から見積書を取得するものとする。

エ　認証審査の受審にあたっては、原則として、農業改良普及センターの普及指導員又は農業協同組合の営農指導員が立ち会うものとする。

オ　審査を受審できる環境を整備するための費用、審査で是正措置の指摘があった場合に対応するための費用、外部専門家等による認証審査のための研修・指導費用、ＩＣＴシステム利用料、内部検査・内部監査に要する費用等の認証審査に付随しない費用は、支援対象としない。

カ　支援は、相手方が発行した請求書等により金額が明確であるものに限り対象とし、支援対象団体は当該資料を保管しておくこと。ただし、請求書等によることができない真にやむを得ない理由がある場合において、後日、請求書等を入手できる確約がある場合に限り、請求書等以外の根拠により、支援することができる。この場合、支援対象団体は、総合振興局長等又は知事にやむを得ない理由書、請求書等を入手する確約書、金額がわかる根拠資料を提出するとともに、請求書等を入手次第、支援額の突合を行い、過払いのあった場合には遅滞なく返納するものとする。

キ　総合振興局長等はＩの（４）に基づき支援対象団体から報告のあった別紙様式第２－２号

を速やかに食の安全推進監に提出するものをする。

また、総合振興局長等又は知事は、支援対象団体から期限までに報告がない場合、支援対象団体に対して支援した額の返還を求めるものをする。

ク　支援対象団体及びその構成員は、経営の安定を図るため、農業共済、農業経営収入保険その他農業関係の保険への加入に努めるものとする。

（６）支援対象団体の選定方法

支援対象団体は、次の考え方により選定するものとする。

また、支援を希望する全ての団体を採択することができない場合は、次の考え方をより多く満たす団体を支援対象団体として選定することとする。

項　目	考　え　方
団体の規模	団体の構成員や構成員における栽培面積の合計が大きく環境負荷低減の取組拡大につながることが期待される団体を優先する。
ＳＤＧｓへの貢献の公表	団体として又は構成員において、ＧＡＰの実施によるＳＤＧｓへの貢献を公表している団体を優先する。
ＩＣＴの活用	団体として、ＧＡＰの実施に当たり、ＩＣＴを活用することで効率的に記帳等を実施している団体を優先する。

Ⅱ　ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限設定について

１　上限の設定の考え方

予算の範囲内で最大限の認証取得の拡大を図る観点から、審査費用等の実勢価格を踏まえた上限額を設定する。

２　上限

（１）　認証の種類ごとに、支援額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	支援額の上限
GLOBALG.A.P.	295千円×（団体の構成員数の平方根＋２）
ASIAGAP	150千円×（団体の構成員数の平方根＋２）
JGAP	130千円×（団体の構成員数の平方根＋２）

（注１）上限額は税抜き額とする。

（注２）審査費用には諸費用（登録費用、認証発行手数料等）を含むことができることとする。

（注３）団体の構成員数の平方根については、小数点以下切り上げとする。

（２）　認証審査に係る審査員の旅費については、これとは別に支援額の上限を以下のとおり定める。

なお、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとならない場合にあっては、旅費に係る支援は対象外とする。

ア　認証審査に要する審査員旅費

審査の受審に要する旅費について、原則として実費の１／２の範囲内で支援することとする。ただし、支援対象団体の責めに帰すことができない事情により事業実施期間内に審査を受審することが困難である場合に、審査会社との契約の締結をもって認証審査の取組が完了したものとみなすときにあっては、支援対象団体が定める旅費規程等に基づく旅費相当額の１／２の範囲内において支援することも可とする。

（３）　Ｉの（５）のイのまた書きにより、新たに追加される農業者等による取組部分に限って

支援対象とする場合にあっては、（１）で「団体の構成員数」とあるのは、「新たに追加される農業者等の数」と読み替えて上限を定めることとし、対象となる支援額については、実際に要した額（全体額）を既に取り組んでいる農業者等の数と新たに取り組む農業者等の数で按分等により、新規に取り組む農業者等が認証取得に要した経費を算定するものとする。

別紙３

別表１の３の（１）の事業メニューの支援内容等は、次のとおりとする。

（１）支援内容

取組事項	対 象 経 費	備　考
１　畜産ＧＡＰの認証取得の推進	１　借上費 ＩＣＴシステム導入のための初期設定料、ＩＣＴシステム利用料、ＩＣＴシステム機器のリース費用	畜産ＧＡＰ指導員が農業者等に対する指導に直接必要な場合に限る。また、畜産ＧＡＰの認証取得を目指す取組に関する費用に限る

（２）支援対象者の要件

配合飼料を購入している者又は団体（以下「畜産経営者」という。ただし、農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。）が支援対象者となる場合、当該畜産経営者は、配合飼料価格安定対策事業補助金交付等要綱（昭和50年２月13日付け50畜Ｂ第303号農林事務次官依命通知）に定める配合飼料価格安定基金の業務方法書に基づく配合飼料の価格差補填に関する基本契約及び配合飼料の価格差補填に関する毎年度行われる数量契約（以下「契約」という。）の締結を継続するものとする。

ただし、事業実施年度の前年度に契約を締結していない畜産経営者、自給飼料への転換等による配合飼料の使用を中止する等の合理的な理由がある畜産経営者は、この限りではない。

（３）留意事項

事業実施に要する経費のうち、消費税額は補助の対象としない。

このため、要領第５の２の前段、第６のただし書き、第７の３及び４の規定は該当事項とならない。

別紙４

Ⅰ　別表１の４の事業メニューの支援内容等は、次のとおりとする。

（１）支援内容

取組事項	対象経費	備　考
１　認証審査	・認証取得推進費 　認証審査に要する費用（登録費用、認証発行手数料、審査員旅費等を含む。）及び現地指導に要する経費（外部コンサルタントに対する旅費及び賃金）	

（２）補助額の上限額

支援対象者に対する支援の上限額は、「Ⅱ　ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限設定について」のとおりとする。

（３）支援対象者の要件

次のアからエまでのすべてを満たす者とする。

ア　次に掲げる者のいずれかに該当すること。

（ア）畜産を営む者

（イ）農事組合法人（農業協同組合法（昭和22年法律第132号）第３章に定める農事組合法人をいう。以下同じ。）

（ウ）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。）

（エ）農業協同組合

（オ）（ア）から（エ）まで以外の農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めのある団体に限る。）

（カ）株式会社又は持分会社であって農業（畜産を含む。）を主たる事業として営むもの

（キ）農業の専門学科を有する教育機関（地域への波及の観点から、認証審査の受審を公開することを要する。）

（ク）その他、知事が支援の対象とすることが適当と認める者

イ　次の全てに該当すること。

（ア）畜産ＧＡＰ等の我が国で取得可能なＧＡＰ認証を、更新や継続でなく新規（ＧＡＰ認証を既に取得している農業者等が、他のＧＡＰ認証を追加で取得する場合を含む。農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。）で取得すること。

（イ）事業実施年度を含めた３年間、継続して認証を取得することを確約すること（農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。）。

ウ　畜産ＧＡＰ等を重点的に取得すべき地域と知事が指定した地域内において、将来団体によるＧＡＰ認証を目指す上で、パイロット的役割を担うと位置づけられた農業経営体（農業の専門学科を有する教育機関及び団体認証を取得する農業経営体はこの限りではない。）

エ　配合飼料を購入している者又は団体（以下「畜産経営者」という。ただし、農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。）が支援対象者となる場合、当該畜産経営者は、配合飼料価格安定対策事業補助金交付等要綱（昭和50年２月13日付け50畜Ｂ第303号農林事務次官依命通知）に定める配合飼料価格安定基金の業務方法書に基づく配合飼料の価格差補填に関する基本契約及び配合飼料の価格差補填に関する毎年度行われる数量契約（以下「契約」という。）の締結を継続するものとする。

ただし、事業実施年度の前年度に契約を締結していない畜産経営者、自給飼料への転換等による配合飼料の使用を中止する等の合理的な理由がある畜産経営者は、この限りではない。

（４）留意事項

ア　事業実施に要する経費のうち、消費税額は補助の対象としない。
　このため、要領第５の２の前段、第６のただし書き、第７の３及び４の規定は該当事項とならない。
イ　取組の実施にあたっては、支援対象者はあらかじめ見積書を取得するものとする。
ウ　認証審査の受審にあたっては、原則として、農業改良普及センターの普及指導員又は農業協同組合の営農指導員が立ち会うものとする。
エ　助成を受けるに当たり、畜産ＧＡＰ等の認証審査を受審した旨を証する書類及び審査日数を確認できる書類（以下「受審証明書等」という。）を提出すること。ただし、支援対象者の責めに帰すことができない事由により、事業の実施期間内に審査を受審することが困難な場合にあっては、受審証明書等の提出に代えて、審査会社との契約の締結を証明する書類を提出することができるものとする。
オ　設備改修資材の導入に要する費用、分析費（残留農薬、水質、土壌等）等は、支援対象としない。
カ　現地指導に要する経費は、道が外部コンサルタントからの現地指導が必要だと判断した場合に限り、外部コンサルタントに対する旅費及び賃金を支援する。助成を受けるに当たり、外部コンサルタントとの契約書類、外部コンサルタントから指導を受けた書類等を提出すること。
キ　支援対象者は、ＧＡＰ取組自己点検システムと同等以上の水準の取組を実施している場合を除いては、「畜産における「みどりのチェックシート」及び解説書について」（令和４年10月31日付け４畜産第1660号農林水産省畜産局企画課長通知）に基づき、チェックシートを提出すること。

（５）支援対象者の選定方法
　支援対象者の選定に当たっては、農業者による認証取得コストの削減に資する団体認証を最優先するものとし､その他、「Ⅲ ＧＡＰ認証取得拡大支援事業における支援対象者の採択基準」によりポイント付けを行い、ポイントの高い順に選考するものとする。

Ⅱ　ＧＡＰ認証取得に係る支援額の上限設定について

１　認証審査に要する費用

支援対象者に対する支援の上限額は以下のとおりとする。ただし、農業の専門学科を有する教育機関については上限額を設定しないものとする。

（１）個別に認証を取得する場合

認証の種類	支援額の上限
１　JGAP家畜・畜産物（農場HACCPとの差分審査）.	60千円
２　JGAP家畜・畜産物（差分審査以外）	150千円
３　GLOBALG.A.P.	450千円

（注１）上限額は、諸費用及び旅費を含むものとし、税抜き額とする。

（２）団体で認証を取得する場合
　支援対象者が複数経営体により構成される団体等の場合には、認証の種類ごとに、支援額の上限を下表のとおり定める。

認証の種類	支援額の上限
１　JGAP家畜・畜産物 （農場HACCPとの差分審査）	60千円×（団体の構成員数の平方根＋２）

2　JGAP家畜・畜産物 （差分審査以外）	150千円×（団体の構成員数の平方根＋２）
3　GLOBALG.A.P.	450千円×（団体の構成員数の平方根＋２）

（注１）上限額は、諸費用及び旅費を含むものとし、税抜き額とする。
（注２）団体の構成員数の平方根については、小数点以下切り上げとする。

２　現地指導に要する経費

（１）　支援対象者が個別にコンサルタントの指導を受ける場合

認証の種類に関わらず、支援額の上限を下表のとおり定める。

認　証　の　種　類	助成額の上限
1　JGAP家畜・畜産物（農場HACCPとの差分審査）	70千円
2　JGAP家畜・畜産物（差分審査以外）	
3　GLOBALG.A.P.	

（注１）上限額は、諸費用及び旅費を含むものとし、税抜き額とする。
（注２）助成回数は農業者ごとに１回限りとする。

（２）　複数経営体により構成される団体である支援対象者が個別にコンサルタントの指導を受ける場合

認証の種類に関わらず、支援額の上限を下表のとおり定める。

認　証　の　種　類	助　成　額　の　上　限
1　JGAP家畜・畜産物 （農場HACCPとの差分審査）	70千円×（団体の構成員数の平方根＋２）
2　JGAP家畜・畜産物 （差分審査以外）	
3　GLOBALG.A.P.	

（注１）上限額は、諸費用及び旅費を含むものとし、税抜き額とする。
（注２）助成回数は１団体ごとに１回限りとする。
（注３）団体の構成員数の平方根については、小数点以下切り上げとする。

Ⅲ　ＧＡＰ認証取得拡大支援事業における支援対象者の採択基準

本事業の支援対象者選定に係る採択基準について、項目、採点基準及びポイントは次のとおりとする。

項　目	採　点　基　準	ポイント
農業教育機関	農業の専門学科を有する教育機関	３ポイント
実需者からの取引要件への対応	実需者から求められる海外輸出又は国内向けの取引要件への対応 ａ　海外輸出向けの取引要件への対応 ｂ　国内向けの取引要件への対応 ※　ａ、ｂともに具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を事業実施計画等に明記すること。	ａ　３ポイント ｂ　１ポイント
ＧＦＰ登録の有	ＧＦＰ（農林水産省において実施中の農林水産物・食品	３ポイント

無	輸出促進プロジェクトをいう。以下同じ。）のコミュニティサイトに登録し、輸出の意向を示している者	
認証の種類	取得しようとする認証の種類 a　GLOBALG.A.P. b　JGAP家畜・畜産物	a　３ポイント b　１ポイント
認証の新規取得	認証の新規取得 a　新規に認証を取得する者 b　既に他のＧＡＰ認証又は他のカテゴリーのＧＡＰ認証を取得している者 ※　団体認証の場合に、１人でも新規に認証を取得する者がいれば、ａとする。	a　３ポイント b　１ポイント

※　ポイントが同点の場合には、申請費用が低い申請者から優先的に採択（団体認証による申請の場合は、費用の合計額を農業者の経営体数で割り算した１経営体当たりの費用で比較）

別記第１号様式（第５－２関係）

納　税　対　応　状　況　申　出　書

年　　月　　日

北海道知事　　様
（　　総合振興局長（振興局長））

補助事業者（団体等名及び代表者氏名）㊞

<table>
<tr><td colspan="5">納　税　対　応　（予　定）</td><td>該当項目</td></tr>
<tr><td colspan="5">１　免税事業者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">２　簡易課税制度適用者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">３　一般事業者</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（１）課税売上高が５億円以下かつ課税売上割合が９５％以上</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">（２）課税売上高が５億円超か課税売上割合が９５％未満</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">ア　一括比例配分方式</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">イ　個別対応方式</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ア）課税売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">（イ）共通売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ウ）非課税売上対応</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4" rowspan="2">４　公共法人等で特定収入割合５％を</td><td>超える</td><td></td></tr>
<tr><td>以　下</td><td></td></tr>
</table>

注１　この様式は、補助金等交付申請書提出の際に提出すること。ただし、申請時に３及び４に○印を付けた者については、該当の有無について明らかになった時点で再度提出（３のうち(２)のイの(ウ)以外の者を除く。）すること。

２　１又は２に該当する者は、３及び４の記載は不要。

３　１又は２に該当する以外の者が４の「特定収入割合５％以下」の場合は、３の該当事項にも記載すること。

別記第２号様式（第７－１関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者）

　　年　　月　　日に申請のあった農業生産工程管理推進事業については、申請のとおり承認し、補助対象事業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（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
	費　　目	金　額	金　額	
農業生産工程管理推進事業	ＧＡＰ指導活動支援事業	円	円	年 月 日
	ＧＡＰ認証取得拡大支援事業			
	畜産ＧＡＰ指導活動支援事業			
	畜産ＧＡＰ認証取得拡大支援事業			
合　　計				

２　補助対象経費の配分のうち、費目相互間の経費の額の流用をすることはできません。
３　次の各号のいずれかに該当する補助対象事業の内容を変更するときは、知事（総合振興局長（振興局長））の承認を受けなければなりません。
（１）農業生産工程管理推進事業補助金交付事務取扱要領（平成３０年６月１１日付け食政第２１８号北海道農政部食の安全推進監通知。以下「事務取扱要領」という。）第２の規定に基づく事業実施計画書に掲げる目標値の変更
（２）事業実施主体の変更
（３）費目の新設又は廃止
（４）費目ごとの補助対象経費の３０パーセントを超える増減
（５）補助金額の３０パーセントを超える減又は補助金額の増
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（総合振興局長（振興局長））の承認を受けなければなりません。
５　補助対象事業が期限までに完了しないとき又は当該事業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（振興局長））に報告し、その指示を受けなければなりません。
６　補助対象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（総合振興局長（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。
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対象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、当該補助対象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け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、当該補助対象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（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。

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対象事業の成果が適合しないときは、当該事業につき、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。

12　補助対象事業により取得し、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る管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的運用を図らなければなりません。

13　補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産（１件当たり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とする。）を、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、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事（総合振興局長（振興局長））の承認を受けなければなりません。ただし、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が補助金等交付申請書に記載してある場合は、知事（総合振興局長（振興局長））の承認があったとみなします。

　なお、交付された補助金の全部に相当する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（大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める年数）を経過した場合は、この限りではありません。

14　前項の申請により知事（総合振興局長（振興局長））の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。

15　補助対象事業に関する帳簿及び書類又は証拠物を備え、この補助対象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、これを当該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。

16　補助対象事業が完了し、又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業により取得した残存物件（事業の遂行手段として用いられ、残存している機械、器具、仮設物、材料等の物件）を処分しようとするときは、遅滞なく品目、数量、金額及び処分方法を知事（総合振興局長（振興局長））に報告し、その承認を受けなければなりません。

17　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）補助対象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及び事業実施主体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）補助対象事業により取得し、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、補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付けた条件その他法若しくはこれに基づく知事（総合振興局長（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。

18　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。

19　補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、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。

20　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。

21　補助事業者は、補助対象事業の執行に当たり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号）等の法令、持続的生産強化対策事業推進費補助金等交付等要綱（令和４年４月１日付け３農産第 3174 号農林水産省事務次官依命通知、持続的生産強化対策事業実施要領（令和４年４月１日付け３農産第 3175 号農産局長及び３畜産第 1993 号畜産局長通知）、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）、事務取扱要領の定め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対象事業を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　申請内容に修正を加えて承認しようとするときは、指令文中「申請内容のとおり承認し」とあるのは「申請内容のうち次の事項を修正した上で承認し」と書き換え、修正した事項を追記すること。

２　第１項の表中「費目」のうち、必要のない「費目」がある場合 には、適宜削除して使用 すること。

３　補助事業の全部又は一部が間接補助事業の場合にあっては、次の事項を追加すること。

この補助金を間接補助金として、事業実施主体に補助する場合には、補助事業者における補助金の交付の決定に当たり、この指令条件と同一の条件を付けなければなりません。ただし、補助対象事業の完了期限及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとします。

なお、この場合において、「知事」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとします。

４　納税対応状況申出書を提出した補助事業者等が消費税等仕入控除税額を減じずに補助金の交付の申請を行った場合には、第 12 項の次に次の事項を加え、第 12 項以降を順次繰り下げること。

13　補助事業者は、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号）第 14 条の実績報告（以下「実績報告」という。）を行うに当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税仕入控除税額（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）の規定により仕入れに係る消費税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）第 72 条の 83 に規定する「地方消費税の税率」を乗じて得た金額とを合計した金額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかとなった場合には、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。

14　補助事業者は、実績報告後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施主体の当該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、事務取扱要領に定める別記第３号様式により、その金額（実績報告において、前項の規定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（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、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又は消費税等仕入控除税額が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があった日の翌年の６月１０日までに、同様式により知事（総合振興局長（振興局長））に報告しなければなりません。

別記第３号様式（第７－３関係）

（記号）第　　号
年　　月　　日

北海道知事　　様
（　　総合振興局長（振興局長））

補助事業者名　㊞

○○年度農業生産工程管理推進事業消費税等仕入控除税額等報告書

年　月　日付け（記号）第　号指令で補助金の交付決定を受けた事業について、農業生産工程管理推進補助金交付事務取扱要領（平成３０年６月１１日付け２１８号北海道農政部食の安全推進監通知）第７の３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　補助金の確定時に減額した消費税等仕入控除税額　　金　　円
３　消費税及び地方消費税の申告により確定した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、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。
・　消費税確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）
・　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
・　記の３の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
・　事業実施主体が消費税法（昭和63年法律第108号）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の割合を確認できる資料

５　当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかにならない場合、その状況を記載

※　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、申告予定時期を記載
申告予定時期　　年　　月

６　当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がない場合、その理由を記載
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、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合は、全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、所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）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（税務署の収受印等のあるもの）
・　事業実施主体が消費税法第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の割合を確認できる資料

注１　この報告書には、３の金額の内訳を記載した書面（別紙「補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳」）を添付すること。
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４までの事項を記載した書面）を添付すること。

別紙

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
事業主体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	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	%

区分対象	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）課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③＝⑥

（２）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４－１号様式（第７－２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　　日申請の　　事業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　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第４－２号様式（第７－５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））

補助金の交付の決定について（通知）

年　　月　　日申請の　　事業に係る補助金の交付について、別紙指令書のとおり決定したので通知します。

なお、次の事項に留意の上、事業を適切に遂行してください。

記

この補助金は、申請により概算払をしますので補助金等概算払申請書を提出してください。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注　概算払以外に通知する事項がある場合には、記以下に適宜通知事項を記載すること。

別記第５－１号様式（第10－２関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者）

年　　月　　日申請の　　事業に係る計画の変更については、これを承認します。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
（　　総合振興局長（振興局長））

この承認の内容は、　　年　　月　　日付け補助事業等変更承認申請書記載のとおりです。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、補助金の総額に変更を来さない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５－２号様式（第10－２関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者）

年　　月　　日申請の　　事業に係る計画の変更を承認し、　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令の補助金「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。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　この承認の内容は、　　年　　月　　日付け補助事業等変更承認申請書記載のとおりです。

２　変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等名及び経費並びに補助金の額は、次のとおりです。

補助事業等名	変　更　前									
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区分	費目	金額			区分	費目	金額		
					年月日					年月日

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、補助金等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。
３　第２項中補助事業等の名称、補助対象経費の額、補助額及び完了期限は、必ず記載するものとし、必要に応じ、交付の決定の内容及び変更の内容を記載すること。
４　表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。

別記第６号様式（第 11－２関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者）

年　　月　　日申請に係る　　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
（　　総合振興局長（振興局長））

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　中止又は廃止を承認する場合は、〔　〕書き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〔　〕書きによることとし、記として不承認の理由を記載すること。

別記第７号様式（第12－１及び第15関係）

事　業　遂　行　状　況　報　告　書

年　　月　　日

北海道知事　　様
（　　総合振興局長（振興局長））

補助事業者名　㊞

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令で補助金の交付の決定を受けた　　事業に係る遂行状況について、次のとおり報告します。

記

１　事業実施主体名
２　事業完了予定　　年　　月　　日
３　実施状況

年　　月　　日現在

費　目	工　種	実施計画		でき高		進捗率	支出済額	備　考
		事業量	事業費Ａ	事業量	事業費Ｂ	Ｂ／Ａ		
			円		円	％	円	

注　補助事業等執行遅延（不能）報告書に添付する場合には、標題及び記以下の事項以外の部分を削除して使用すること。

別記第８号様式（第 12－２関係）

（記号）第　　号指令

（補助事業者）

年　　月　　日提出のあった補助事業等執行遅延報告書に基づき、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
（　　総合振興局長（振興局長））

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総合振興局等の長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　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第９－１号様式（第13－１、第16－４及び第22－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令による
事業に係る補助金の交付の決定を、次のとおり取り消します。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　取消しの内容
２　取消しの理由

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注　この様式は、交付決定の全部の取消しに伴う返還金のない場合に使用すること。

別記第９－２号様式（第13－１、第16－４及び第22－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令による　　事業に係る補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金金　　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
（　　総合振興局長（振興局長））

１　取消しの内容
２　取消しの理由
３　返還すべき補助金は、別に知事(総合振興局等の長)が発行する納入通知書により納付すること。
４　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すること。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、交付決定の全部の取消しに伴う返還金のある場合に使用すること。
２　この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、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。

別記第９－３号様式（第13－１、第16－４及び第22－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令による　　事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消すとともに、補助金「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。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　取消しの内容
２　取消しの理由
３　変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等名及び経費並びに補助金の額は、次のとおりです。

補助事業等名	変更前					変更後				
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区分	費目	金額			区分	費目	金額		
					年月日					年月日

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のない場合に使用すること。
２　変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
３　「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
４　第２項中補助事業等の名称、補助対象経費の額、補助額及び完了期限は、必ず記載するものとし、必要に応じ、交付の決定の内容及び変更の内容を記載すること。
５　表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。

別記第９－４号様式（第13－１及び第16－４関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令による　　事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消し、当該取消し部分に関し既に交付した補助金金　　円の返還を命じるとともに、補助金「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。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　取消しの内容
２　取消しの理由
３　返還すべき補助金は、別に知事(総合振興局等の長)が発行する納入通知書により納付すること。
４　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、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すること。
６　変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等名及び経費並びに補助金の額は、次のとおりです。

補助事業等名	変更前					変更後				
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区分	費目	金額			区分	費目	金額		
					年月日					年月日

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のある場合（ただし、額の確定後は除く。）に使用すること。
２　変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
３　「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
４　第２項中補助事業等の名称、補助対象経費の額、補助額及び完了期限は、必ず記載するものとし、必要に応じ、交付の決定の内容及び変更の内容を記載すること。
５　表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。
６　この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、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。

別記第９－５号様式（第13－１関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令の　　事業に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件を次のとおり変更します。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　削除事項
（１）
（２）

２　追加事項
（１）
（２）

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注　この様式は、事情変更による交付決定の内容及びこれに付けた条件の変更を行う場合に使用すること。

別記第９－６号様式（第22－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令の　　事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消し、当該取消し部分に関し既に交付した補助金金　　円の返還を命じます。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　取消しの内容
２　取消しの理由
３　返還すべき補助金は、別に知事(総合振興局等の長)が発行する納入通知書により納付すること。
４　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、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すること。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注１　この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のある場合で、額の確定後のものに使用すること。
２　変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
３　「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
４　この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、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。

別記第10－１号様式（第14－２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））

○○事業に係る補助金の概算払について（通知）

年　　月　　日申請に基づき、　　事業に係る補助金について、次のとおり概算払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　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注　概算払をする時期については、月単位で表示すること。ただし、この通知後直ちに支払うものにあっては、おおよその月日を記載しても差し支えないものであること。

別記第10－２号様式（第14－３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））

○○事業に係る補助金の概算払について（通知）

年　　月　　日申請に基づき、　　事業に係る補助金については、次の理由により概算払をしないことと決定したので通知します。

記

補助金の概算払をしない理由

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第11－１号様式（第16－１関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

　　年　　月　　日付け（記号）第　　号指令の補助金に係る　　事業を当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付けられた条件その他法令の規定に従い、善良な管理者の注意をもって遂行することを命じます。

　　年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第11－２号様式（第16－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号指令の補助金に係る　　事業の遂行状況が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件その他法令の規定に違反しているものと認められるので、当該事業の遂行を停止し、次のとおりその是正措置を講ずることを命じます。

年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

１　講ずべき是正措置は、次のとおりです。
（１）
（２）
２　是正措置は、　　年　　月　　日までに完了させること。
３　是正措置が完了したときには、直ちに、その旨を知事(総合振興局等の長)に報告すること。
４　この命令に違反したときは、当該事業に係る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。

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

注　講ずべき是正措置は、できる限り具体的、かつ、詳細に記載すること。

別記第11－３号様式（第16－３関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

　　年　　月　　日付け（記号）第　　号達で命じた事業の遂行の停止を解除します。

　　年　　月　　日

北海道知事　印
（　　総合振興局長（振興局長））

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第12号様式（第17－２関係）

補　助　事　業　遂　行　計　画　書

費目	工種	実　施　計　画			年　度　で　き　高					翌年度繰越額			補助金概算払受領額	備　考
		事業量	事業費	補助金	事業量	事業費	支出済額	支　出 未済額	補助金	事業量	事業費	補助金		
			円	円		円	円	円	円		円	円	円	完了予定年月日 年　月　日
計														

別記第13－１号様式（第19－１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、　　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。

記

補助金の確定額　　金　　円

（　　部　　課　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

別記第13－２号様式（第19－２関係）

（記号）第　　号達

（補助事業者）

年　　月　　日付け（記号）第　　号で通知した　　事業に係る補助金の額の確定に伴い、当該確定額を超えて交付した補助金　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
（　　総合振興局長（振興局長））

１　返還すべき補助金は、別に知事(総合振興局等の長)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　　ｸﾞﾙｰﾌﾟ（係））

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。

別記第13－３号様式（第19－３関係）

補　助　金　等　交　付　状　況　報　告　書

事業名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

計　　画 承認年度	市町村名	総事業費 （交付対象経費）	補助金交付 決　定　額	補助指令 年 月 日	補助金の 支 出 額	補助金交付 年　月　日	実 績 報 告 年　月　日	補助金の額の 確　定　額	確　　定 年 月 日
		円 上段　計画 下段　実績	円 変更	 変更	円 概算 概算 精算 計			円	

別記第 14 号様式（第 21－１関係）

財産処分承認申請書

（記号）第　　号
年　　月　　日

北海道知事（総合振興局長（振興局長））　　様

補助事業者　　印
（事業実施主体名）

年度農業生産工程管理推進事業補助事業で取得した（又は効用の増加した）財産について、次のとおり処分したいので、農業生産工程管理推進事業補助金交付事務取扱要領第21の１の規定により、承認申請します。

記

１　処分の理由及び今後の利用方法等
(1) 処分を行う理由

(2) 今後の利用方法（処分区分（注２の別表１の処分区分をいう。））
（具体的に記述すること。）

(3) 処分に対する補助事業者の意見（間接補助事業の場合）
２　処分の対象財産
(1) 事業実施主体
(2) 財産の名称、住所、型式、数量
(3) 事業費、補助金額、補助率
(4) 耐用年数（処分制限期間）、経過年数
(5) 現況図面又は写真（添付）
３　処分予定年月日
４　その他参考資料

注１　財産処分により収益が見込まれる場合には、収益の内容がわかる資料を添付すること。
２　「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年５月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通達。以下「承認基準通知」という。）別表１の処分区分（以下、「処理区分」という。）の欄に掲げる「目的外使用」、「補助事業を中止する場合」に該当する場合で、損失補償金を受ける場合には、次の資料を添付すること。
(1) 補償契約書等の写し
(2) 取り壊し等の工事概要、事業費（予定）
３　「承認基準通知」別表１の処分区分の欄に掲げる「譲渡」、「有償」に該当する場合のうち、同表の備考欄の事項に該当する場合には、次のいずれかの資料を添付すること。
(1) 農業生産法人化計画
(2) 上記計画を添付できない場合
ア　農業生産法人化計画類似の法人化計画
イ　新設法人への財産処分（継承）計画書
ウ　発起人名簿又は定款案（集落営農組織の構成員が新設法人の主たる組合員、社員又は株主であることが確認できるもの）
４　処理区分の欄に掲げる「担保」で、補助目的の遂行上必要な融資を受ける場合には、資金の使途、決算の状況、資金繰りの状況、収支計画及び返済計画について確認できる資料を添付すること

別記第15－１号様式（第21－３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））

財産処分の承認について（通知）

年　　月　　日申請の農業生産工程管理推進事業の財産処分については、承認します〔次の理由により承認しません〕。

ただし、次の事項を承知してください。

記

１　処分後、速やかに別紙「財産処分報告書」を提出すること。

（　　部　　課　　係）

注１　この様式は、財産の処分申請を承認する場合に使用すること。

２　承認に当たり次の例を参考として必要な条件を付すこと。

(1) 承認に当たり、財産の取得に要した経費のうち補助金相当額（取得した財産の法定耐用年数を基に取得価格から減価償却費を減額した価格に補助率等を乗じて得た額をいう。）を納付させる場合は、納付すべき金額及び納付方法

(2) この承認を得て取得財産を処分した場合において、当該処分により収入金があったときは、当該収入金の額を含めた処分の内容を知事に報告すること。

(3) 取得財産を処分することにより収入金があった場合で、当該収入金の額に補助率等を乗じて得た金額が(1)で算定した補助金相当額を上回るときは、これらを比較して多い方の額（ただし、補助金額を上限とする。）を納付させること。

(4) 取得財産の譲渡先に対し、補助金等の交付の目的を達成するために必要と認める場合は、当該譲渡する取得財産の処分を制限すること。

別紙

財産処分報告書

年　　月　　日

北海道知事　　様
（　　総合振興局長（振興局長））

補助事業者名

年　　月　　日付け（記号）第　　号で承認のあった財産を次のとおり処分したので報告します。

記

１　事業実施主体名

２　財産の処分状況

物　件　名	処分方法	金　　額	処分年月日
		円	

注　処分に係る契約書の写しを添付すること。

別記第15－２号様式（第21－３関係）

（記号）第　　号
年　　月　　日

（補助事業者等）　様

北海道知事　　印
（　　総合振興局長（振興局長））

財産処分の不承認について（通知）

年　　月　　日申請の農業生産工程管理推進事業の財産処分については、これを承認しないことと決定したので、通知します。

記

不承認とする理由

（　　部　　課　　係）

注 この様式は、財産の処分申請を承認する場合に使用すること。

別記第16号様式（第23関係）

年　　月　　日

北海道知事　　様
（　　総合振興局長（振興局長））

所在地
事業実施者名
代表者氏名　　㊞

年度農業生産工程管理推進事業補助金交付決定前着手届

事業実施計画に基づく事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手することと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を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。
2　交付決定を受けた補助金額が交付申請額又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、計画変更は行わないこと。

事業内容	事業量	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理　由

別紙様式第１号

年度農業生産工程管理推進事業　（ＧＡＰ指導活動支援事業）　実施計画（実績）書

第１　事業実施主体

１　事業実施主体名及び代表者氏名

２　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ		ＦＡＸ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

３　事業実施体制

（注）連携・協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針を記載する。（フロー図を別添として添付しても可）

第２　事業の実施方針及び事業計画

１　ＧＡＰ指導体制の現状と課題

２　事業の実施方針

（注）事業の全体計画、進め方等について記載すること。

３　事業の成果目標

ＧＡＰ指導 農業者数	人	（目標設定の考え方）

（注）目標設定の考え方は、目標値を設定した根拠となる考え方を記載すること。

４　指導体制計画（指導員）

※ 上段（状況段）のＡ（1又は2）とＢ（1又は2）の組合せごとに該当する人数を、下段（組織段）の組織ごとに記載

区　　分		①	②	③	④	⑤	指導員数 ①＋②＋④
状況	A_1：既に研修を受講済み	○	○	○	－	－	
	A_2：年度内に国際水準ＧＡＰガイドライン研修を受講する見込みのもの（A_1を除く）		－	－	○	○	
	B_1：既に指導実績が３件以上の者	○	－	－	－	－	
	B_2：年度内に指導実績が３件以上になる見込みの者（B_1を除く）	－	○	－	○	－	
組織							0名
							0名
							0名
							0名
							0名
合　　計		0名	0名	0名	0名	0名	0名

（注）１　同一人物が複数の研修を受講する場合であっても１名とカウントすること。
　　２　実績報告時にあっては、上段に計画を（　）書きし、下段に実績を記載するとともに、所属氏名等を記載したリストを添付すること。

５　事業内容

（１）ＧＡＰ指導活動の推進

取組内容	取組時期	実施回数、参集範囲、参加人数等

（注）検討会、講習会・研修会、重点指導対象農業者等に対する個別指導、指導情報端末の導入等の取組など、その詳細がわかるよう記載すること。

6　事業実施経費

（1）経費の配分及び負担区分

区　　分	事業概要	事　業　費（円）	負担区分（円）		備　　考
			道補助金	自己負担	
ＧＡＰ指導活動支援事業	（1）ＧＡＰ指導活動の推進				

（注）1　「備考」の欄には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には「除税額○○円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」と記入すること。
2　実績報告時にあっては、上段に計画を（　）書きし、下段に実績を記載すること。

（2）事業内容別の内訳

事業内容		事業費（円）	補助金（円）	備考（経費の内訳及び経費の必要性）
（1）ＧＡＰ指導活動の推進				
費目				
合　　計				

（注）1　「備考」欄には、各費目の単価や回数等を記載すること。
2　金額は、5の（1）の金額と整合性を図ること。
3　実績報告時にあっては、上段に計画を（　）書きし、下段に実績を記載すること。

7　事業完了年月日　　年　　月　　日

別紙様式第２－１号

農業教育機関用

年度農業生産工程管理推進事業（GAP認証取得拡大支援事業）実施計画（実績）書

第1　事業実施者の概要

1　事業実施者名（及び代表者名）

※　授業カリキュラムにGAPの実施に関する教育を位置づけていることがわかる資料を添付すること。

2　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ	（自宅） （携帯）	Ｆ Ａ Ｘ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

3　取組形態

類　　型	該当するものに○	取組経営体数
① 1経営体で**個別認証**を取得		1　経営体
② 団体認証の構成員として**認証**を取得		（　　）経営体

※　②の場合は、認証を取得する団体の概要がわかる資料を添付すること。

※　JAや農業改良普及センター等の指導等を受けている（又は受ける予定がある）場合は、その機関名を記載してください。

4　取得するGAP認証名

※　対象作物は、審査を受ける際に適用となる基準書で分類してください。

認証の名称	対象作物（基準書）（該当するものに○）		具体的作物名（例：トマト、水稲）
	青果物	穀物	
GLOBALG.A.P.			
ASIAGAP			
JGAP			

5　経営概要

栽培面積（ha）※ 団体の場合は合計面積	作物名						※作物が複数ある場合は作物毎に記載。
	面積					ha	
年間販売額						万円	

6　新規取得であること又は維持・更新の別の確認欄

項　　目	該当する欄に○
①　今回の審査は、**新規にGAP認証を取得**するための認証審査です。	
②　今回の審査は、既に取得している**GAP認証を維持・更新**するための認証審査です。	
ア（修学期間が2年以上又は2学年以上の農業教育機関） 認証審査に対応する生徒について、前回の認証審査で対応した生徒の数を修学期間の年単位（月は切り捨て。学年制の場合は、学年数）で除した人数以上が入れ替わっています。	
イ（修学期間が2年未満でかつ学年制ではない農業教育機関） 認証審査に対応する生徒について、前回の認証審査で対応した生徒の半数以上の人数が入れ替わっています。	
※ ウ　上記ア又はイの要件の適用が困難な事情があります。	

※　ウに該当する場合は、あらかじめ（申請前に）相談が必要です。

7 GFP登録の有無

項　　目	確認欄
GFP(農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出促進プロジェクト)のコミュニティサイトに登録している。	有 ・ 無

第2 事業の内容

1 認証取得の目的(複数可)及び取組内容を補足する資料があれば添付

項　　目	該当するものに○	取組予定の詳細、今後の展望等
農業教育のため		
海外輸出向けの取引要件に対応するため (具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載(もしくは左記の内容が判る資料を添付))。		
国内向けの取引要件に対応するため (具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載(もしくは左記の内容が判る資料を添付))。		
その他　(※認証取得の目的を具体的に記載)		

2 事業完了予定　　年　　月　　日　　(審査予定　　年　　月)

第3 事業実施経費 (計画・実績)

1 事業内容の内訳 (該当する項目欄に金額を記載すること。)

事　業　内　容		事業実施に要する経費(円)	うち補助金申請額(円)	備　　考
(1)GAP認証の取得	認証審査費用 (税抜) (審査員の旅費、登録料等諸費用を含む。) (A)			※ 見積書(認証審査費用、登録料等の諸費用、審査員の旅費等の内訳を記載)を添付すること。
	消費税額 (B)			
合計 (税込) (C=A+B)				

留意事項

1 認証審査費用は、申請額(計画書の金額)の範囲内で実際に支払う金額を交付するものとする。

2 実績報告時にあっては、上段に計画を(　)書きし、下段に実績を記載すること。

別紙様式第２－２号

環境負荷低減に取り組む団体用

年度農業生産工程管理推進事業（GAP認証取得拡大支援事業）実施計画（実績）書

第1　事業実施者の概要

1　事業実施者名（及び代表者名）

※ 法人にあっては、定款等の事業概要がわかる資料を添付すること。
※ 農業者の組織する団体にあっては、組織及び運営についての規約を添付すること。

2　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ	(自宅) (携帯)	Ｆ Ａ Ｘ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

3　取組目標

（1）　環境負荷低減の取組目標

（2）　GAPの団体認証取得前後における、環境負荷低減の取組実績

分野	取組内容	認証取得前	認証取得後※ （　年　月　日報告）
IPMの実践			
有機物の施用			
温室効果ガスの排出削減			
廃棄物の削減			

※ 事業実施の翌年度2月末までに認証取得後の欄に記入し、総合振興局長等又は知事に報告することとする。なお、報告が無い場合、支援した額の返還を求める場合がある。

4　取組形態

類　　型	該当するものに○	団体件数 (団体事務局数)	取組経営体数 団体認証の構成経営体数	取組経営体数 うち新規取得構成経営体数
①　新規に団体認証を取得		（　　）経営体	（　　）経営体	
②　既にGAP認証を取得しており、他のGAP認証又は同認証の新たなカテゴリーの認証を追加で取得		（　　）経営体	（　　）経営体	
③　既にGAP認証を取得しており、団体を構成する農業者等が新たに追加で取得		（　　）経営体	（　　）経営体	（　　）経営体

※ 団体認証を取得する各経営体の概要がわかる資料を添付すること。
※ ②または③の場合、既に取得しているGAP認証の認証書写しを添付すること。
※ ③の場合「団体認証の構成経営体数」には新たに追加する農業者等も含めた団体全体の認証取得経営体数を、「うち新規取得構成経営体数」には新たに追加する農業者等の数を記載すること。

※ JAや農業改良普及センター等の指導等を受けている（又は受ける予定がある）場合は、その機関名を記載してください。

5 取得するGAP認証名　※ 対象作物は、審査を受ける際に適用となる基準書で分類してください。

認証の名称	対象作物(基準書) (該当するものに○)		具体的作物名 (例:トマト、水稲)
	青果物	穀物	
GLOBALG.A.P.			
ASIAGAP			
JGAP			

6 経営概要

栽培面積(ha) ※ 団体の場合は合計面積	作物名						※作物が複数ある場合は作物毎に記載。
	面積					ha	
年間販売額						万円	

第2 事業の内容

1 GAPの実施に係る取組内容及びそれを補足する資料があれば添付

項　　目	該当するものに○	取組(予定)の詳細
SDGsへの貢献の公表 (GAPの実施によるSDGsへの貢献を理解し、公表しているまたは公表予定の場合、その取組内容について記載。)		
ICTの活用 (団体として、ICTを活用した効率的な記帳の実施または実施予定の場合、その取組内容について記載。)		

2 事業完了予定　　年　　月　　日　　(審査予定　　年　月)

第3 事業実施経費 (計画・実績)

1 事業内容の内訳 (該当する項目欄に金額を記載すること。)

事　業　内　容			事業実施に要する経費(円)	うち補助金申請額(円)	備　　考
(1)GAP認証の取得(審査費用)	認証審査費用 (登録料等諸費用を含む。)	(税抜) (A)			※ 見積書(認証審査費用、登録料等の諸費用、審査員の旅費等の内訳を記載)を添付すること。 ※審査員の旅費は、原則として実費の1/2の範囲内を支援する。 ※支援対象者が課税事業者の場合は、補助金申請額から消費税等仕入控除税額を減じること。
	消費税額	(B)			
	小 計 (補助率:定額)	(C=A+B)			
(2)GAP認証の取得(旅費)	認証審査に係る審査員の旅費	(税抜) (D)			
	消費税額	(E)			
	小 計 (補助率:1/2以内)	(F=D+E)			
合計		(税込) (G=C+F)			

留意事項

1 認証審査費用は、申請額(計画書の金額)の範囲内で実際に支払う金額を交付するものとする。

2 実績報告時にあっては、上段に計画を(　)書きし、下段に実績を記載すること。

別紙様式第３号

年度農業生産工程管理推進事業　（畜産ＧＡＰ指導活動支援事業）　実施計画（実績）書

第１　事業実施主体

１　事業実施主体名及び代表者氏名

２　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ		ＦＡＸ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

３　事業実施体制

（注）連携・協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針を記載する。（フロー図を別添として添付しても可）

４ 配合飼料価格安定制度の継続加入への留意

項　　目	確認欄
当該畜産経営者は、配合飼料価格安定対策事業補助金交付等要綱(昭和50年2月13日付け50畜B第303号農林事務次官依命通知)に定める配合飼料価格安定基金の業務方法書に基づく配合飼料の価格差補填に関する基本契約及び配合飼料の価格差補填に関する毎年度行われる数量契約の締結を継続する。	有 ・ 無

※ 配合飼料を購入している者又は団体(ただし、農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。)の場合のみ記載する。
※ 実績報告時には、契約書等のコピーを添付すること。

第２　事業の実施方針及び事業計画

１　畜産ＧＡＰ指導体制の現状と課題

２　事業の実施方針

（注）事業の全体計画、進め方等について記載すること。

３　事業の成果目標

畜産GAP指導農業者数	人	（目標設定の考え方）

（注）目標設定の考え方は、目標値を設定した根拠となる考え方を記載すること。

４　事業内容

ＩＣＴシステムの導入

取　組　内　容	取　組　時　期

（注）ＩＣＴシステム導入等の詳細がわかるよう記載すること。

５　事業実施経費

（１）経費の配分及び負担区分

区　分	事業概要	事　業　費（円）	負担区分（円）		備　考
			道補助金	自己負担	
畜産ＧＡＰ指導活動支援事業	ＩＣＴシステムの導入				
	合　計				

（注）１　消費税は補助対象外。
２　実績報告時にあっては、上段に計画を（　）書きし、下段に実績を記載すること。

（２）事業内容別の内訳

事業内容		事業費（円）	補助金（円）	備考（経費の内訳及び経費の必要性）
ＩＣＴシステムの導入				
費目				
	小　計			

（注）１　「備考」欄には、各費目の単価や回数等を記載すること。
２　金額は、５の（１）の金額と整合性を図ること。
３　実績報告時にあっては、上段に計画を（　）書きし、下段に実績を記載すること。

６　事業完了年月日　　年　　月　　日

別紙様式第４－１号

年度農業生産工程管理推進事業（畜産GAP認証取得拡大支援事業）実施計画（実績）書

個別認証用

第1　事業実施者の概要

1　事業実施者名（及び代表者名）

※　法人にあっては、定款等の事業概要がわかる資料を添付すること。
※　農業者の組織する団体にあっては、組織及び運営についての規約を添付すること。
※　農業の専門学科を有する教育機関にあっては、授業カリキュラムにGAPの実施に関する教育を位置づけていることがわかる資料を添付すること。

2　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ	(自宅) (携帯)	ＦＡＸ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

3　成果目標

畜産GAP認証取得等経営体数	経営体

4　取組形態

類　　型	該当するものに○	取組経営体数
① 1経営体で**個別認証**を取得		1　経営体
② 複数経営体により構成される団体等で**各経営体が個別認証**を取得		(　　)経営体

※②の場合は、取組経営体数に関わらず、採択基準の「団体認証」には該当しません。

※　②の場合は、認証を取得する各経営体の概要がわかる資料を添付すること。

※　JAや農業改良普及センター等の指導等を受けている（又は受ける予定がある）場合は、その機関名を記載してください。

5　取得するGAP認証名

認証の名称	対象家畜・畜産物（該当するものに○）							
	乳用牛	肉用牛	豚	肉用鶏	採卵鶏	生乳	鶏卵	その他（　　）
GLOBALG.A.P.								
JGAP家畜・畜産物								
JGAP家畜・畜産物（農場HACCPとの差分審査）								

6　経営概要

家畜飼養頭羽数（頭、羽）、畜産物生産量（kg/年） ※　団体の場合は合計頭羽数	種類			頭、羽、kg/年
	頭羽数、生産量			
年間販売額				万円

※家畜・畜産物が複数ある場合は種類毎に記載。

7　今後GAP認証を3年間維持することの同意欄

項　　目	同意する場合○
事業実施年度を含めた**3年間、継続して認証を取得することを確約します**。	

8　新規取得であること等の確認欄

（1）農業の専門学科を有する教育機関以外の者

項　　目	同意する場合○
今回取得する認証は、**新規取得であり、更新ではありません**。	

(2)農業の専門学科を有する**教育機関である**者

項　　目	該当する欄に○
①　今回の審査は、**新規にGAP認証を取得**するための認証審査です。	
②　今回の審査は、既に取得している**GAP認証を維持・更新**するための認証審査です。	

9　GFP登録の有無

項　　目	確認欄
GFP(農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出促進プロジェクト)のコミュニティサイトに登録している。	有　・　無

10　配合飼料価格安定制度の継続加入への留意

項　　目	確認欄
当該畜産経営者は、配合飼料価格安定対策事業補助金交付等要綱(昭和50年2月13日付け50畜B第303号農林事務次官依命通知)に定める配合飼料価格安定基金の業務方法書に基づく配合飼料の価格差補填に関する基本契約及び配合飼料の価格差補填に関する毎年度行われる数量契約の締結を継続する。	有　・　無

※　配合飼料を購入している者又は団体(ただし、農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。)の場合のみ記載する。
※　実績報告時には、契約書等のコピーを添付すること。

第2　事業の内容

1　認証取得の目的(複数可)及び取組内容を補足する資料があれば添付

項　　目	該当するものに○	取組予定の詳細、今後の展望等
農業教育のため		
海外輸出向けの取引要件に対応するため (具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載(もしくは左記の内容が判る資料を添付))。		
国内向けの取引要件に対応するため (具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載(もしくは左記の内容が判る資料を添付))。		
その他　(※認証取得の目的を具体的に記載)		

2　事業完了予定　　年　　月　　日　　(審査予定　　年　　月)

第3　事業実施経費　(計画・実績)

1　事業内容の内訳　(該当する項目欄に金額を記載すること。)

事　業　内　容		事業実施に要する経費(円)	うち補助金申請額(円)	備　　考
(1)GAP認証の取得(審査費用)	認証審査費用 (税抜) (登録料等諸費用を含む) (A)			
	消費税額 (B)			※ 消費税は、補助金額には含めないこと。
	小計 (C=A+B)			
(2)GAP認証の取得(現地指導に要する経費)	現地指導に要する経費 (税抜) (D)			※知事又は総合振興局長等が外部コンサルタントからの現地指導が必要だと判断した場合に限る
	消費税額 (E)			※ 消費税は、補助金額には含めないこと。
	小計 (F=D+E)			
合計 (税抜) (G=C+F)				

留意事項

1　審査費用等については、申請額(計画書の金額)及び上限額の範囲内で実際に支払う金額を交付するものとする。ただし、農業の専門学科を有する教育機関については上限額を設定しない。

2　実績報告時にあっては、上段に計画を(　)書きし、下段に実績を記載すること。

3　現地指導に要する経費の助成を希望する場合、別紙に外部コンサルタントを依頼する理由、外部コンサルタント名、指導時期、取組内容等を記載した資料を作成し、添付すること。

4　実績報告時にあっては、GAP取組自己点検システムと同等以上の水準の取組を実施している場合を除いては、畜産におけるみどりのチェックシートを添付すること。

別紙様式第4－2号

年度農業生産工程管理推進事業（畜産GAP認証取得拡大支援事業）実施計画（実績）書

団体認証用

第1　事業実施者の概要

1　事業実施者名（及び代表者名）

※ 法人にあっては、定款等の事業概要がわかる資料を添付すること。
※ 農業者の組織する団体にあっては、組織及び運営についての規約を添付すること。
※ 農業の専門学科を有する教育機関にあっては、授業カリキュラムにGAPの実施に関する教育を位置づけしていることがわかる資料を添付すること。

2　事業実施担当者

ﾌﾘｶﾞﾅ			
氏　　名			
所属先住所			
Ｔ　Ｅ　Ｌ	(自宅) (携帯)	ＦＡＸ	
Eﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ			

3　成果目標

畜産GAP認証 取得等経営体数	経営体

4　取組形態

類　　型	該当するものに○	取組経営体数
複数経営体により構成される団体等で**団体認証**を取得	○	(　　) 経営体

※ 団体認証を取得する各経営体の概要がわかる資料を添付すること。

※ JAや農業改良普及センター等の指導等を受けている（又は受ける予定がある）場合は、その機関名を記載してください。

5　取得するGAP認証名

認証の名称	対象家畜・畜産物（基準書）（該当するものに○）							
	乳用牛	肉用牛	豚	肉用鶏	採卵鶏	生乳	鶏卵	その他（　　）
GLOBALG.A.P.								
JGAP家畜・畜産物								
JGAP家畜・畜産物（農場HACCPとの差分審査）								

6　経営概要

家畜飼養頭羽数（頭、羽）、畜産物生産量（kg/年） ※ 団体の場合は合計頭羽数	種類			頭、羽、kg/年
	頭羽数、生産量			
年間販売額				万円

※家畜・畜産物が複数ある場合は種類毎に記載。

7　今後GAP認証を3年間維持することの同意欄

項　　目	同意する場合○
事業実施年度を含めた**3年間、継続して認証を取得することを確約**します。	

8　新規取得であること等の確認欄

(1) 農業の専門学科を有する**教育機関以外**の者

項　　目	同意する場合○
今回取得する認証は、**新規取得であり、更新ではありません**。	

(2) 農業の専門学科を有する**教育機関である**者

項　　目	該当する欄に○
①　今回の審査は、**新規にGAP認証を取得**するための認証審査です。	
②　今回の審査は、既に取得している**GAP認証を維持・更新**するための認証審査です。	

9 GFP登録の有無

項　　目	確認欄
GFP(農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出促進プロジェクト)のコミュニティサイトに登録している。	有 ・ 無

10 配合飼料価格安定制度の継続加入への留意

項　　目	確認欄
当該畜産経営者は、配合飼料価格安定対策事業補助金交付等要綱(昭和50年2月13日付け50畜B第303号農林事務次官依命通知)に定める配合飼料価格安定基金の業務方法書に基づく配合飼料の価格差補填に関する基本契約及び配合飼料の価格差補填に関する毎年度行われる数量契約の締結を継続する。	有 ・ 無

※ 配合飼料を購入している者又は団体(ただし、農業の専門学科を有する教育機関についてはこの限りでない。)の場合のみ記載する。
※ 実績報告時には、契約書等のコピーを添付すること。

第2 事業の内容

国内向けの取引要件に対応するため (具体的な取引先の名称及び認証を必要とする時期を記載(もしくは左記の内容が判る資料を添付))。		
その他 (※認証取得の目的を具体的に記載)		

2 事業完了予定 年 月 日 (審査予定 年 月)

第3 事業実施経費 (計画・実績)

1 事業内容の内訳 (該当する項目欄に金額を記載すること。)

事　業　内　容		事業実施に要する経費(円)	うち補助金申請額(円)	備　　考
(1)GAP認証の取得(審査費用)	認証審査費用 (税抜) (登録料等諸費用を含む) (A)			
	消費税額 (B)			※ 消費税は、補助金額には含めないこと。
	小計 (C=A+B)			
(2)GAP認証の取得(現地指導に要する経費)	現地指導に要する経費 (税抜) (D)			※知事又は総合振興局長等が外部コンサルタントからの現地指導が必要だと判断した場合に限る
	消費税額 (E)			※ 消費税は、補助金額には含めないこと。
	小計 (F=D+E)			
合計 (税抜) (G=C+F)				

留意事項

1 審査費用等については、申請額(計画書の金額)及び上限額の範囲内で実際に支払う金額を交付するものとする。ただし、農業の専門学科を有する教育機関については上限額を設定しない。

2 実績報告時にあっては、上段に計画を( )書きし、下段に実績を記載すること。

3 現地指導に要する経費の助成を希望する場合、別紙に外部コンサルタントを依頼する理由、外部コンサルタント名、指導時期、取組内容等を記載した資料を作成し、添付すること。

4 実績報告時にあっては、GAP取組自己点検システムと同等以上の水準の取組を実施している場合を除いては、畜産におけるみどりのチェックシートを添付すること。