

J A、肥料販売店等（取組実施者）向け 肥料価格高騰対策事業申請マニュアル

令和5年6月30日現在

（作成：北海道肥料コスト低減体系緊急転換事業推進協議会）

1 取組実施者（農業者の組織する団体等）について

(1) 取組実施者について

ア 取組実施者とは、肥料価格高騰対策事業実施要領第3に規定されている農業者の組織する団体等であり、代表者が定められていることや定款、組織規程及び経理規程等が定められている必要があります。

取組実施者となった場合、後述で記載された道協議会の事務委託先となることはできません。

イ 取組実施者となり得るJAや肥料販売業者等については、すでに定款や各種規程が定められていると考えられることから、新たに規程類を整備する必要はありません。

事業のために新たに農業者の組織する団体を設立する場合は、規約等のひな形を作成しておりますのでご活用ください。

ウ 規約等のひな形について

次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

2 申請書の作成について

(1) 肥料価格高騰対策事業取組計画書の（変更）承認申請書（業務方法書様式第1-1号）

ア 様式のひな形について

次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

イ 所在地、取組実施者名（JA〇〇、(株)〇〇、〇〇地域協議会）、代表者氏名（代表理事組合長〇〇、代表取締役社長〇〇、会長〇〇）を記入してください。

ウ 別添 肥料価格高騰対策事業取組計画書の「第1 取組実施者の概要」の取組実施者名、代表者の役職・氏名、取組実施者の住所は、上記イと同じ内容を記入してください。

エ 事業担当者の連絡先は、“担当者”の所属・役職・氏名、電話番号、E-mailを記入してください。

（※今後、協議会事務局が連絡を行う際の窓口となります。）

オ 「第2 参加農業者の概要」は、様式第1-2号の参加農業者名簿の合計人数を記入してください。

カ 「第3 所要額」は、様式第1-2号の参加農業者名簿の支援予定額の合計額を記入してください。

※ 各参加農業者の支援予定額が 100 円未満切り捨てとなっていることを改めて確認してください。

キ 「宣誓・同意事項」は、枠内の内容に宣誓・同意する場合はチェック欄に「○」してください。

(「○」が無い場合は、全てが支援対象外となりますので、必ず記入してください。)

(2) 参加農業者名簿の作成 (業務方法書様式第 1-2 号)

ア 様式のひな形について

次の URL にアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

イ 様式中の No. 欄は連番で設定してください。

ウ 事業参加者の情報(氏名、住所、電話番号等)は、様式第 1-3 号の化学肥料低減計画書の内容と合致させてください。

エ 当年の肥料費欄は、発注書又は請求書の対象肥料費の合計額を記入してください。(※発注書等が複数枚ある場合は全ての合計額を記入)

オ 支援予定額欄は、様式中の注 2 に記載の方法で算定される支援予定額を 100 円未満切り捨てで記載してください。

カ 備考欄は、地方自治体支援金が交付されている場合は記載してください。(国 Q & A 問 5-8 関係)

また、重複申請がある場合は、重複する取組実施者名を記載してください。(国 Q & A 問 6-4 関係)

キ 参加農業者が多数の場合は、行を追加して使用してください。

(3) 化学肥料低減計画書の作成 (業務方法書様式第 1-3 号)

ア 様式のひな形について

次の URL にアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

イ 作成は、参加農業者ごとに 1 枚ずつ必要となります。

ウ 作付概要について、取組を行う作物 2 作物を記載し、残りはその他にまとめてください。

エ 氏名(法人・組織名)、住所、電話番号は、参加農業者名簿(業務方法書様式第 1-2 号)に記載したものと整合させてください。

オ 前年度までの取組欄は、該当するメニューがあれば「○」を、該当するメニューが無ければ未記入で構いません。

カ 令和4年度又は令和5年度の取組欄は、これから実施する取組メニューに2つ以上「○」を付けてください。

前年度に実施してきた取組メニューと重複する場合、1つは新たな取組又は、取組の強化・拡大「◎」が必要となります。

キ 確約（宣誓）欄は、記載されている文言を確認の上、チェック欄に☑を記入してください。（※☑を記入しない場合、支援対象外となります。）

また、確約（宣誓）欄の☑及び氏名（自署）は、参加農業者自身で記入する必要があります。

（４） 発注書、請求書、領収書等写しについて

ア 事業で使用する証憑書類の写しは、日付、宛先（農業者名）、発行事業者（JA、販売事業者）名、購入肥料名、荷姿単位（kg）、数量（袋数等）、金額や種類によって発注年月日、請求年月日、納品年月日などが記載されている必要があります。

イ 現在、取引に使用している証憑書類が上記内容を具備していれば、そのまま使用できますが、内容が不足している場合や普段の取引で発注書等を発行していない場合は、参考様式を掲載しますので活用してください。

発注書や請求書等の参考様式は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

ウ イで紹介した参考様式のほか、JAや肥料販売業者が参加農業者ごとに必要な事項を具備した一覧表のひな形を作成しています。

一覧表の参考様式は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

エ レシートも証憑書類として活用可能ですが、上記内容の記載が不足している場合は、必要事項を空きスペースに追記してください。

オ ウで紹介した一覧表を使用する場合は、証憑書類として取扱いますので、参加農業者から提出された**発注書、請求書、領収書等の写しについては提出不要ですが、取組実施者が保管してください。**

カ JAや肥料販売店が請求書等を作成する際の注意点です。

国のQ&A問5-18で説明されているとおり、支援金の算定に用いる肥料費（請求書等の額）は、早取奨励金や大口取引奨励金等の各種奨励制度を控除した後の肥料代金とする必要があります。

このため、JAや肥料販売店が発注書や請求書等を作成する場合は、奨

励金等がある場合は、控除した額を記載してください。

キ 既に交付した証憑書類の写しを使用する場合、値引きや各種奨励が控除されていない場合は、控除した額で申請してください。

(証憑書類の写しに、見え消しで控除後の額を記載してください)

例 ○○肥料 12,225円 11,002円

ク 添付する書類は、書類ごとにA4版でコピーし、右上部に「申請団体名ー参加者名簿のNo.」を記載してください。

例 「JA○○ー1」 「(株)○○ー5」 「○○肥料利用組合ー12」

3 申請書の編纂について

(1) 取組実施者が提出する書類

ア 肥料価格高騰対策事業取組計画書の承認申請書(様式第1-1号)

イ 参加農業者名簿の作成(業務方法書様式第1-2号)

ウ 化学肥料低減計画書(業務方法書様式第1-3号)

エ 発注書及び領収書又は請求書の写し

※必要事項を具備した一覧表(本マニュアル2の(4)のウで紹介)を取組実施者が作成し提出する場合、参加農業者個々の発注書等の提出は不要です。(発注書等の証憑書類は取組実施者が保管してください)

オ 証憑書類の編纂方法は、発注書、領収書又は請求書の順とし、発注書などが複数枚の場合、発注書、領収書又は請求書の順を繰返し編纂してください。

カ 参加農業者名簿の順番に基づき、全ての書類の右上部に「申請団体名ー参加者名簿のNo.」を記載してください。

例 「JA○○ー1」 「(株)○○ー5」 「○○地域協議会ー12」

(2) 編纂方法について

ア 取組計画の承認申請書、取組計画書、参加農業者名簿に参加農業者が提出する書類(化学肥料低減計画書、発注書、領収書又は請求書)の順番で編纂してください。

添付書類に発注書、領収書、請求書等ではなく、必要事項を具備した一覧表を添付する場合の場合は、証憑書類の写しの添付は不要ですので、取組実施者が保管してください。

イ 提出する際は、A4版のガバットファイル等で綴ってください。

なお、申請件数の多い団体は、分冊になることが想定されますので、背表紙に例のとおり表示願います。

例 No1 「JA○○ー1~100」 No2 「JA○○ー101~200」

4 申請書の提出方法について

申請書等の提出方法は、データによる提出が可能となりましたので、原則データにより提出してください。

なお、やむを得ず書類（紙）による提出を希望される場合は、事前に事務処理センターに連絡してください。

ただし、書類（紙）による提出を希望される場合でも、参加農業者名簿（業務方法書様式第1-2号）については、別途データで提出していただきます。

(1) データによる作成について

ア 必要事項を具備した一覧表（本マニュアル2の（4）のウで紹介）を使用する場合は、証憑書類の写しが提出不要であることからデータでの申請を受け付けます。

イ 様式は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryoukakakukoutou.html>

ウ イで示した様式は、Excel ファイルに承認申請書、取組計画書、参加農業者名簿、化学肥料低減計画書、一覧表がシート別に入っていますので、作成の上提出してください。

エ 化学肥料低減計画書については、参加農業者の自署が必要であることから、参加農業者 No. を右上部に記載の上、100件単位でPDFファイルにまとめて提出してください。

オ ファイル識別のため、想定される団体にコード No. (00_0000_0_) を付した「コード No. 一覧表」を様式と同じ場所に格納していますので確認して使用してください。

なお、団体名等が無い場合は、取組実施者名、代表者氏名、住所、電話番号、E-mail アドレス等をメールで事務処理センターに報告してください。

カ ファイル名は、次の例を参照願います。

Excel ファイル 00_0000_0_令和5年度肥料価格高騰対策事業取組計画書の（変更）承認申請書

PDF ファイル 00_0000_0_令和5年度肥料価格高騰対策事業化学肥料低減計画書 No. 1～100

(2) 書類（紙）による作成について

編纂方法については、上記3の（2）に基づき整備してください。

(3) 地域協議会等の審査について

ア 地域協議会について

取組実施者を通じて提出される申請書類等の全てを道協議会のみで確認することは実質不可能であるため、道協議会が事業実施主体として行う事務（書類の確認等）の一部を地域協議会等に委託することとしています。

道協議会の委託先は、地域農業再生協議会や畜産クラスター協議会など市町村単位の既存の協議会を想定しています。

なお、委託先の地域協議会等については、道のHPに一覧表を掲載する予定です。

イ 申請書類等受審について

審査を受ける地域協議会等は、道のHPに一覧表が掲載されますので、対象エリアを確認して受審してください。

なお、取組実施者によっては、参加農業者等の所在エリアにより、対象エリアが合致しない場合は、事前に道協議会に相談願います。

ウ 審査が終了した場合は、地域協議会等が作成する「肥料価格高騰対策事業取組計画承認申請書チェックリスト」の写しの交付を受け、道協議会に申請書等を提出する際に添付してください。

(4) 申請書等の提出先

ア データの提出は、メール送信トラブル防止のため、メール送信後、肥料価格高騰対策事業事務処理センターに提出した旨連絡してください。

データによる提出先メールアドレス

shinsei@hkd-hiryou.jp

イ 書類（紙）による提出先

郵送方法は、簡易書留、一般書留、レターパックなど、郵便物の追跡ができる方法で郵送していただくようお願いします。

肥料価格高騰対策事業事務処理センター

〒060-0014

札幌市中央区北4条西7丁目1-5

NCO札幌ホワイトビル4F

TEL 050-3666-2028

FAX 011-351-8115

E-mail center@hkd-hiryou.jp

(5) 提出期間

ア 地域協議会等の審査を終了している場合

令和5年6月1日～令和5年8月31日

イ 地域協議会の審査を受けられない場合で、道協議会に直接提出する場合

令和5年6月1日～令和5年7月31日

5 地域協議会等と道協議会の事務委託について

(1) 事務委託について

ア 道協議会のみで取組実施者を通じて提出される申請書類等の全てを確認することは実質不可能であるため、道協議会が事業実施主体として行う事務(書類の確認等)の一部を地域協議会等に委託することとします。

道協議会の委託先は、地域農業再生協議会や畜産クラスター協議会など市町村単位の既存の協議会を想定しています。

なお、委託先の地域協議会等については、道のHPに一覧表を掲載する予定です。

また、既存の協議会等で対応できない場合、道協議会の委託先として新たに協議会を立ち上げるケースが想定されます。

イ 新たに協議会を立ち上げる場合は、規約等のひな形を作成しておりますので、ご活用ください

規約等のひな形は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/shs/hiryokakakukoutou.html>

(2) 道協議会からの事務委託内容について

ア 事務委託内容は次のとおりです。

- ・ 地域内の取組実施者が作成する申請書類等の内容確認
- ・ 審査が終了後、取組実施者に対し「肥料価格高騰対策事業取組計画承認申請書チェックリスト」の写しの交付
- ・ 参加農業者の取組に関する現地確認

イ 道協議会の委託先は、その委託先の属する市町村内全ての取組実施者(参加農業者)の申請書類を確認いただくことを想定しています。

ウ 支援金は道協議会から取組実施者へ直接振り込みますので、支援金が委託先を経由することはありません。

以上