

## 国産野菜周年安定供給強化事業補助実施要領

令和7年4月1日付け7農畜機第93号制定  
令和8年4月13日付け8農畜機第444号改正

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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知。以下「実施要領」という。）別紙2のIの第1の1の（1）に基づき独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）が行う事業は、実施要領及び野菜農業振興事業補助実施要綱（平成15年10月1日付け15農畜機第61号－4）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### 第1 国産野菜周年安定供給強化推進事業（実施要領別紙2のI－I）

#### 1 交付申請手続等

（1）実施要領別紙2のI－Iの第12の1の（1）の機構理事長（以下「理事長」という。）が定める日は、同第8の2の（2）の対象契約の対象品目の供給の期間（以下「契約期間」という。）の開始の日の10日前の日（その日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又は12月29日から翌年1月3日まで（以下「休日等」という。）に当たるときは、その日の直前の休日等以外の日）とする。ただし、実施要領別紙2のI－Iの第10の1の（1）の事業実施計画の承認の時点で契約期間が開始している場合等については、理事長が別に定める期日とする。

なお、野菜価格安定法人（野菜価格安定対策費補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3943号農林水産事務次官依命通知）第3第6号に定める野菜価格安定法人をいう。以下「都道府県法人」という。）を経由して（2）に定める交付申請書を理事長に提出する場合には、提出期限の概ね10日前までには、都道府県法人へ提出することとし、都道府県法人を経由して（4）に定める交付変更承認申請書、2の（2）に定める実績報告書兼精算払請求書、2の（5）に定める対象契約履行報告書、3に定める事業実施状況報告書及び4に定める成果報告書等を理事長に提出する場合も、同様とする。

（2）実施要領別紙2のI－Iの第12の1の（1）の理事長が定める交付申請書は、別記様式第1号の交付申請書とする。

（3）実施要領別紙2のI－Iの第12の1の（1）の理事長が定める書類は、別記様式第1号で定める添付書類とする。

（4）取組主体（実施要領別紙2のI－Iの第2に定める取組主体をいう。以

下この第 1 において同じ。) は、実施要領別紙 2 の I - I の第 12 の 3 の変更を行う場合には、あらかじめ、別記様式第 2 号の交付変更承認申請書を理事長に提出する。

## 2 実績報告等

- (1) 実施要領別紙 2 の I - I の第 13 の 1 の (1) の理事長が定める日は、契約期間の終了の日又は同第 7 の取組の終了の日のいずれか遅い日 (同第 13 の 1 の (1) のただし書の場合は 3 月 31 日。以下「契約期間等終了日」という。) の属する月の翌月の末日 (契約期間等終了日の属する月が 2 月である場合は 3 月 20 日、3 月である場合は 4 月 5 日とし、その日が休日等に当たるときは、その日の直前の休日等以外の日) とする。
- (2) 実施要領別紙 2 の I - I の第 13 の 1 の (1) の理事長が定める実績報告書及び補助金の精算払請求書は、別記様式第 3 号の実績報告書兼精算払請求書とする。
- (3) 実施要領別紙 2 の I - I の第 13 の 1 の (1) の理事長が定める書類は、別記様式第 3 号で定める添付書類とする。
- (4) 理事長は、(2) の実績報告書兼精算払請求書及び (3) の添付書類の審査並びに必要なに応じて現地での調査等を行い、その成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは交付すべき補助金等の額を確定し、実施要領別紙 2 の I - I の第 13 の 1 の (2) の規定により都道府県法人を經由して、確定した補助金の額を通知するとともに、(2) の実績報告書兼概算払請求書を提出した取組主体に対し補助金を交付するものとする。
- (5) 取組主体は、実施要領別紙 2 の I - I の第 13 の 1 の (2) のなお書の規定による契約の履行実績の報告として、契約期間の終了の日の属する月の翌月の末日までに別記様式第 4 号の対象契約履行報告書を提出する。
- (6) 国産野菜周年安定供給強化推進事業の補助金の算定に係る事業ほ場の面積に、0.1 ヘクタール未満の端数が生じるときは、0.1 ヘクタール未満は切り捨てる。

## 3 事業実施状況の報告

- (1) 実施要領別紙 2 の I - I の第 14 の 1 の (1) の理事長が定める事業実施状況報告書は、別記様式第 5 号の事業実施状況報告書とする。
- (2) 実施要領別紙 2 の I - I の第 14 の 1 の (1) の理事長が定める書類は、別記様式第 5 号で定める添付書類とする。

なお、同第 14 の 1 の (1) のただし書のなお書の規定により再度提出

する場合、既に提出済みの添付書類は省略することができる。

#### 4 事業評価の報告

(1) 実施要領別紙2のI-Iの第15の1の(1)の理事長が定める成果報告書は、別記様式第5号の成果報告書とする。

(2) 実施要領別紙2のI-Iの第15の1の(1)の理事長が定める書類は、別記様式第5号で定める添付書類とする。

なお、同第15の1の(1)のなお書の規定により再度提出する場合、既に提出済みの添付書類は省略することができる。

#### 5 取組主体の責によらない要因の報告

(1) 実施要領別紙2のI-Iの第13の1の(3)のアからウまで及び第16の1の(1)から(3)までのただし書の天災その他取組主体の責によらない要因により対象契約が履行できなかった場合又は同第7の取組が実施できなかった場合に、その要因を報告する様式は、別記様式第6号の天災等特例申出書とする。

(2) (1)の報告が必要な場合、取組主体は、次に掲げる報告に添えて、機構に提出する。

- ア 実績報告書兼精算払請求書
- イ 対象契約履行報告書
- ウ 事業実施状況報告書
- エ 成果報告書

#### 6 取組主体の責務等

(1) 取組主体は、本事業の実施に当たり、円滑な事業の実施のために行う機構、都道府県法人その他関係機関の指示に従う。

(2) 実施要領及び本要領に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

(3) 機構は、この要領に定めるもののほか、事業実施状況及び事業実績について必要に応じ、取組主体に対し調査し、又は報告を求めることができる。

## 第2 国産野菜周年安定供給強化支援事業（実施要領別紙2のI-II）

### 1 都道府県法人が行う事務

(1) 事業実施計画の確認、通知

ア 都道府県法人は、実施要領別紙2のI-IIの第3の1の規定により、

事業実施計画の内容が適当であることを確認するものとし、当該確認に当たっては、同第3の1の(3)の都道府県との協議を行う。

イ 都道府県法人は、アの確認の後、実施要領別紙2のI-Iの第6に掲げる事業の補助要件を満たすと認めた事業実施計画について、理事長に提出する。

ウ 理事長は、イの規定により都道府県法人から事業実施計画の提出を受けた場合は、その内容を確認の上、適当と認めるものを予算の範囲内で採択するものとし、その結果を、当該都道府県法人を通じ、推進事業主体（実施要領別紙2のI-IIの第2に定める推進事業主体をいう。以下同じ。）に対し通知する。

#### (2) 交付申請書の確認、通知

ア 都道府県法人は、実施要領別紙2のI-IIの第3の2の規定により、第1の1の(2)の交付申請書及び第1の1の(4)の交付変更承認申請書（以下「推進事業交付申請書等」という。）の内容が適当であることを確認する。

イ 都道府県法人は、アの確認の後、推進事業交付申請書等を理事長に提出する。

#### (3) 実績報告書等の確認

ア 都道府県法人は、実施要領別紙2のI-IIの第3の3の規定により、第1の2の(2)の実績報告書兼精算払請求書、2の(5)の対象契約履行報告書及び5の(1)の天災等特例申出書（以下「推進事業実績報告書等」という。）の内容が適当であることを確認する。

イ 都道府県法人は、アの確認の後、推進事業実績報告書等を理事長に提出する。

#### (4) 事業実施状況報告書及び成果報告書の確認

ア 都道府県法人は、実施要領別紙2のI-IIの第3の4の規定により、第1の3の(1)の事業実施状況報告書、4の(1)の成果報告書及び5の(1)の天災等特例申出書（以下「推進事業実施状況報告書等」という。）の内容が適当であることを確認する。

イ 都道府県法人は、アの確認の後、推進事業実施状況報告書等を理事長に提出する。

(5) 都道府県法人は、都道府県と協力して、推進事業主体に対し事業実施状況及び事業実績について、調査し、又は報告を求めることができる。

## 2 都道府県法人に対する機構の補助

(1) 機構は、予算の範囲内において、都道府県法人が1の事務を実施するた

めに必要な実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第5の経費について、補助することができる。

(2) 補助金の交付手続

ア 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第6の1の理事長が定める日は、6月1日（その日が休日等に当たるときは、その日の直前の休日等以外の日）又は理事長が別に定める期日とする。

イ 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第6の1の理事長が定める交付申請書は、別記様式第7号の交付申請書とする。

ウ 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第6の1の理事長が定める書類は、別記様式第7号で定める添付書類とする。

エ 都道府県法人は、実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第6の3の変更を行う場合には、あらかじめ、別記様式第8号の交付変更承認申請書を理事長に提出する。

(3) 消費税及び地方消費税の取扱い

ア 都道府県法人は、(2)のイの交付申請書を提出するに当たって、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に相当する額のうち、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、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

イ アのただし書の規定により交付の申請をした都道府県法人は、(4)のイの実績報告書兼精算払請求書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

ウ アのただし書の規定により交付の申請をした都道府県法人は、(4)のイの実績報告書兼精算払請求書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（イの規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた金額を上回る部分の金額）を別記様式第9号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに理事長に報告するとともに、理事長による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税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、補助金の額の確定の

あった日の翌年6月30日までに、同様式により理事長に報告しなければならない。

#### (4) 実績報告等

ア 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の1の(1)の理事長が定める日は、事業が終了した日から1か月を経過した日又は補助金の交付決定通知のあった年度の翌年度の4月5日のいずれか早い期日(その日が休日等に当たるときは、その日の直前の休日等以外の日)とする。

イ 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の1の(1)の理事長が定める実績報告書及び補助金の精算払請求書は、別記様式第10号の実績報告書兼精算払請求書とする。

ウ イの実績報告書兼精算払請求書に添付する書類は、別記様式第10号で定める添付書類とする。

エ 理事長は、イの実績報告書兼精算払請求書及びウの添付書類の審査並びに必要なに応じて現地での調査等を行い、その成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、次に掲げるところにより交付すべき補助金等の額を確定し、実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の1の(2)の規定により確定した補助金の額を通知するとともに、イの実績報告書兼精算払請求書を提出した都道府県法人に対し補助金を交付するものとする。

(ア) 補助金の額は、実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の規定に基づき算出された本事業に要した経費の実支出額と交付決定額(変更された場合は、変更された額)のいずれか低い額とする。

(イ) 補助金の額に1円未満の端数が生じる時は、これを切り捨てる。

オ 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の2の(1)の理事長が定める日は、11月1日(その日が休日等に当たるときは、その日の直前の休日等以外の日)又は理事長が別に定める期日とする。

カ 実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第7の2の(1)の理事長が定める概算払請求書は、別記様式第11号の概算払請求書とする。

#### (5) 事業の着手

実施要領別紙2のⅠ－Ⅱの第8の1のただし書の規定により交付決定前に着手する場合にあつては、別記様式第12号の交付決定前着手届を提出するものとする。

### 3 都道府県法人の責務等

(1) 都道府県法人は、事業の実施に当たり、円滑な事業の実施のために行う機構の指示に従う。

- (2) 実施要領及び本要領に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。
- (3) 機構は、この要領に定めるもののほか、事業実施状況及び事業実績について、都道府県法人に対し調査し、又は報告を求めることができる。

附 則（令和7年4月1日付け7農畜機第93号）

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和8年4月13日付け8農畜機第444号）

- 1 この要領の改正は、令和8年4月13日から施行する。
- 2 この要領の改正前の国産野菜周年安定供給強化事業補助実施要領に基づく事業については、なお従前の例による。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
取組主体名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化推進事業補助金交付申請書

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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知)別紙2のI-Iの第12の1の(1)に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業内容及び契約内容：別添の事業実施計画及び契約書（契約内容確認書）の写しを参照
- 3 取組期間：〇〇年度～〇〇年度
- 4 1年目の事業終了予定年月日： 年 月 日

5 対象品目

対象品目	〇〇〇（〇月～〇月）
用途	

※対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。  
※用途については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

6 交付申請額 円

7 6の積算根拠

事業対象面積 〇〇.〇 (ha) ×150 万円 (ha) =交付金額 〇〇円

## 8 添付書類

- (1) 事業実施計画
- (2) 契約書（契約内容確認書）の写し
- (3) 定款又は規約
- (4) 直近の業務（事業）報告書及び業務（事業）計画書
- (5) 環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート

（注）1 公募により採択され、（3）又は（4）の資料を既に提出している場合であつて、内容の改正等が無いときにあつては当該資料の添付を省略することができる。

2 （3）及び（4）については、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

3 （5）については、GAP 認証を取得している者にあつては、みどりの食料システム戦略の趣旨を理解した上で、野菜を含む分野を対象とする GAP 認証書等の写しを提出することによりチェックシートの提出を省略することができる。対象となる GAP 認証は、JGAP、ASIAGAP、GLOBALG. A. P. 及び国際水準 GAP ガイドラインに準拠し、農業者の取得状況を確認する体制を有する都道府県 GAP とする。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

(別添)

「みどりチェック」チェックシート

解説書



事業名		申請時 (します)	
事業参加農家名			
住所		報告時 (しました)	
連絡先			

- ・事業参加農家ごとに作成してください。
- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・野菜価格安定対策事業の推進について（令和5年4月25日付け4農産第4453号-1農林水産省農産局長通知）別添様式第3-2号をもって本別添に代えることができます。

チェック	<b>環境関係法令の遵守等</b>	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	正しい知識に基づく作業安全に努める
	<b>適正な施肥</b>	
<input type="checkbox"/>	④	肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑤	肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑥	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
<input type="checkbox"/>	⑦	有機物の適正な施用による土づくりを検討
	<b>適正な防除・生物多様性への悪影響の防止</b>	
<input type="checkbox"/>	⑧	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
<input type="checkbox"/>	⑨	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
<input type="checkbox"/>	⑩	多様な防除方法(防除資材、使用方法)を活用した防除を検討
<input type="checkbox"/>	⑪	農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑫	農薬の使用状況等の記録・保存
	<b>エネルギーの節減</b>	
<input type="checkbox"/>	⑬	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める
	<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>	
<input type="checkbox"/>	⑭	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>	
<input type="checkbox"/>	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

(注) ②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(平成12年法律第116号)、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律(平成7年法律第112号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞  
 ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。  
 ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
取組主体名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化推進事業補助金交付変更承認申請書

年 月 日付け 農畜機第 号により交付決定の通知のあった補助金について、下記の理由により変更したいので承認されたく、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、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙 2 の I - I の第 12 の 3 に基づき、申請します。

記

- 1 変更する理由
- 2 変更の内容
- 3 取組期間：〇〇年度～〇〇年度

4 対象品目

対象品目	〇〇〇（〇月～〇月）
用 途	

※対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。  
※用途については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

- 5 変更後の交付申請額 円

- 6 5 の積算根拠  
別記様式第 1 号に準じる。

※変更する内容が容易に比較対照できるよう、変更後の内容の上又は右に変更前の内容を括弧書きで記載する。

## 7 添付資料

変更の理由について説明する資料

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
取組主体名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化推進事業実績報告書兼精算払請求書

年 月 日付け農畜機第号において交付決定の通知のあったこの事業について、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、3畜産第1993号農林  
水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙2のI-Iの第13の1の（1）に基づき、  
下記のとおり実績を報告します。また、下記7の精算額を交付されたく、併せて請求します。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容
- 3 取組期間：〇〇年度～〇〇年度
- 4 1年目の事業終了年月日： 年 月 日

5 対象品目

対象品目	〇〇〇（〇月～〇月）
用 途	

※対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。

※用途については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

- 6 交付決定額 円

7 精算払請求額 円

8 7の積算資料

事業対象面積 ○○.○ (ha) ×150 万円 (ha) =交付金額 ○○円

9 振込先

金融機関名等： 銀行 支店

預貯金種別：

口座番号：

口座名義（フリガナ）：

10 添付書類

(1) 契約の履行実績が確認できる資料の写し（契約相手との荷受証明書等）

(2) 契約期間が当該年度から翌年度までに及ぶ場合、対象契約の履行が確実であることを証する書類

(3) 別紙の取組状況が確認できる資料の写し（例：作業日誌の写し及び取組写真、購入伝票の写し等）

(4) 環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート（交付申請時に提出したチェックシートの報告時の□欄に✓又は■を記入して添付すること）

(注) 1 承認された事業実施計画から軽微な変更がある場合、承認された事業実施計画書の写しに変更箇所を加筆修正し添付すること。

2 (4)については、GAP 認証を取得している者にあつては、みどりの食料システム戦略の趣旨を理解した上で、野菜を含む分野を対象とする GAP 認証書等の写しを提出することによりチェックシートの提出を省略することができる。対象となる GAP 認証は、JGAP、ASIAGAP、GLOBALG. A. P. 及び国際水準 GAP ガイドラインに準拠し、農業者の取得状況を確認する体制を有する都道府県 GAP とする。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

別紙

1 契約に基づく出荷実績

	実績
<p>契約者名 (実需者、中間事業者)</p>	<p>1 実需者 (中間事業者) 2 ○○○ (○○○) 3 ○○○ (○○○)</p>
<p>出荷期間 (実績) (契約期間)</p>	<p>○年○月○日～○年○月○日 (○年○月○日～○年○月○日)</p>
<p>出荷数量又は出荷面積 (t又は ha) (契約数量又は契約面積)</p>	<p>○○.○ t 又は○○.○ha (○○.○ t 又は○○.○ha)</p>

- (注) 1 契約者名欄には、対象契約の相手方を記載する。  
 2 出荷数量又は出荷面積の欄には、契約方法に合わせて出荷数量又は出荷面積のいずれかを記載する。  
 3 数量契約の場合、出荷数量は対象契約に基づく出荷数量の実績を記載する。  
 4 面積契約の場合、出荷面積は対象契約に基づき出荷したほ場面積の実績を記載する。

2 生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組

対策項目	実績		
	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)
a 事業ほ場の設定			〇.〇ha
b 一定期間の事前契約の締結			〇.〇ha
c 新規作型の導入			〇.〇ha
d 生産コストの低減			〇.〇ha
e 流通コストの低減			〇.〇ha
f トレーサビリティシステム等の活用			〇.〇ha
g 出荷量の安定に向けた取組			〇.〇ha

- (注) 1 取組内容欄には、事業実施計画に基づき実施した取組の内容及び使用した資材等を記載する。
- 2 取組時期欄には、当該取組が行われた年月を記載する。
- 3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積を記載する。
- 4 1つの対策項目において、複数の取組を行った場合は、取組内容ごとに記載する。

3 作柄安定技術の導入のための取組

対策項目	実績		
	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)
a 土層改良・排水対策			
小計	〇.〇ha		
b 病虫害防除・連作障害回避対策			
小計	〇.〇ha		
c 地温安定・風害対策			
小計	〇.〇ha		
d 土壌改良資材施用			
小計	〇.〇ha		
e 高温・渇水対策			
小計	〇.〇ha		
事業ほ場面積 (実面積)	〇.〇ha		

- (注) 1 取組内容欄には、事業実施計画に基づき実施した取組の内容及び使用した資材等を記載する。
- 2 取組時期欄には、当該取組が行われた年月を記載する。
- 3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積を記載する。
- 4 1つの対策項目において、複数の取組を行った場合は、取組内容ごとに記載する。
- 5 事業ほ場面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

4 輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組

対策項目	実績		
	取組内容	事業ほ場	面積 (ha)
a 輸出先国の植物検疫や残留農薬基準等に対応した防除等の導入			
小計	〇.〇ha		
b 輸出先国向けの品種や栽培方法等の導入			
小計	〇.〇ha		
c 効率的な輸出物流の導入			
小計	〇.〇ha		
d GAPや有機JAS等の認証取得等のための取組			
小計	〇.〇ha		
事業ほ場面積 (実面積)	〇.〇ha		

- (注) 1 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。  
 2 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。  
 3 1つの対策項目において、複数の取組を行う場合は、取組内容ごとに記載する。  
 4 事業ほ場面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。  
 5 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

(別添：2及び3の明細)

ほ場内容

No	事業参加農家名	事業ほ場の所在地(地番)	取組年次	事業ほ場面積(ha)	取組										備考	
					①生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組内容					②作柄安定技術の導入のための取組内容						
					a	b	c	d	e	f	g	a	b	c		d
1			1年目													
			2年目													
			3年目													
2			1年目													
			2年目													
			3年目													
3			1年目													
			2年目													
			3年目													
4			1年目													
			2年目													
			3年目													
5			1年目													
			2年目													
			3年目													
事業ほ場面積(実面積)				ha												

(注) 1 事業参加農家名欄には、事業実施計画に沿って事業に参加した農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可)

また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。

2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積（小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。）を記載する。

4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付した場合には、ほ場の実面積を記載する。

5 事業ほ場面積（実面積）欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

6 取組の欄は、事業実施計画に基づき、取組内容を簡潔に記載する。

(別添：8の③の明細)

ほ場内容

No	事業 参加 農家 名	事業 ほ場の 所在地 (地番)	取組 年次	事業 ほ場 面積 (ha)	取組				備 考
					③輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組				
					a	b	c	d	
1			1年目						
			2年目						
			3年目						
2			1年目						
			2年目						
			3年目						
3			1年目						
			2年目						
			3年目						
事業ほ場面積 (実面積)				〇.〇ha					

(注) 1 事業参加農家名欄には、事業に参加する農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可) また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。

2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積(小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。)を記載する。

4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付する場合には、ほ場の実面積を記載する。

5 事業ほ場面積(実面積)欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

- 6 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。
- 7 取組の欄は実績報告書又は実施状況報告書等の提出の際に記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
取組主体名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化推進事業に係る対象契約履行報告書

国産野菜周年安定供給強化事業補助実施要領（令和7年4月1日付け7農畜機第93号）  
第1の2の（5）に基づき、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 取組期間：〇〇年度～〇〇年度

2 対象品目

対象品目	〇〇〇（〇月～〇月）
用 途	

※対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。

※用途については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

3 契約に基づく出荷実績

	実績
契約者名 (実需者、中間事業者)	1. 実需者（中間事業者） 2. 〇〇〇（〇〇〇） 3. 〇〇〇（〇〇〇）
出荷期間（実績） (契約期間)	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日 (〇年〇月〇日～〇年〇月〇日)
出荷数量又は出荷面積（t又は ha） (契約数量又は契約面積)	〇〇.〇 t 又は 〇〇.〇 ha (〇〇.〇 t 又は 〇〇.〇 ha)

(注) 1 契約者名欄には、対象契約の相手方を記載する。

2 出荷数量又は出荷面積の欄には、契約方法に合わせて出荷数量又は出荷面積のい

ずれかを記載する。

3 数量契約の場合、出荷数量は対象契約に基づく出荷数量の実績を記載する。

4 面積契約の場合、出荷面積は対象契約に基づき出荷したほ場面積の実績を記載する。

#### 4 添付書類

3の根拠となる対象契約の履行実績が確認できる資料（契約相手との荷受証明書等）

ただし、既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略することができる。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
取組主体名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化推進事業実施状況報告書（〇年度）について  
（国産野菜周年安定供給強化推進事業成果報告書について）

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、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙 2 の I - I の第 14（第 15）の 1 の（1）に基づき、別紙のとおり関係書類を添えて報告します。

（注）承認された事業実施計画から軽微な変更がある場合、承認を受けた事業実施計画書の写しに変更箇所を加筆修正し添付すること。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

(別紙)

### 1 取組主体の概要

団体名及び所在地	(団体名)	
	(所在地)	
代表者名		
担当者名		
	(TEL)	(FAX)
	(E-mail)	

(注) 担当者は、本事業の実施及び会計手続等の窓口となる者を記載する。

### 2 取組期間及び対象品目

取組期間	〇〇年度～〇〇年度	対象品目	〇〇〇 (〇月～〇月)
用途			

(注) 1 「用途」については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

2 「対象品目」については、対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。

### 3 産地の現状等

(例) 〇〇の農業は、これまで、□□等の作物生産を主体とした農業生産が展開されており、〇〇年頃より、〇〇の栽培を進めてきたところであるが、□□については・・・・・・のような問題が生じている。

(※記入例を参考に営農に関する現状(栽培作物・面積)、野菜の生産状況、課題について具体的に記載すること。)

#### 4 達成状況

指標項目	現状値 (○年度)	目標値 (○年度)	取組状況（実績値）		
			1年目 (○年度)	2年目 (○年度)	3年目 (○年度)
①対象出荷期間における出荷割合の確保	%	%	%	%	%

指標項目	現状値 (○年度)	目標値 (○年度)	取組状況（実績値）			達成率 (評価) (%)
			1年目 (○年度)	2年目 (○年度)	3年目 (○年度)	
②対象出荷期間における出荷量の増加	t	t	t	t	t	%

- (注) 1 各指標項目について、事業実施計画に基づき、該当する項目のみ記載する。なお、現状値及び目標値は、事業実施計画の5から転記する。
- 2 ①の取組状況欄には、事業対象ほ場における契約取引の全体的出荷量及び対象出荷期間の出荷量をもとに、出荷割合(%) (小数点第2位で四捨五入し、算出した割合) を記載する。
- 3 ②の取組状況欄には、対象出荷期間の取組主体における契約取引による出荷量(t) (小数点第2位で四捨五入し、算出した出荷量) を記載する。
- 4 ②の達成率欄には、3年目の実績値を目標値で除した割合(%) (小数点第2位で四捨五入し、算出した割合) を記載する。

〈添付資料〉

- ・取組状況等の根拠資料（考え方等）

#### 5 取組の効果及び改善方策等

	取組の効果	課題	改善方策	備考
1年目 (○年度)				
2年目 (○年度)				
3年目 (○年度)				

6 契約に基づく出荷実績

	現状 (○年度)	1年目 (○年度)	2年目 (○年度)	3年目 (○年度)
契約者名 (実需者、中間事業者)	1. 実需者 (中間事業者) 2. ○○○ (○○○○)			
出荷期間(実績) (契約期間)	○年○月～ ○年○月 (○年○月～ ○年○月)			
出荷数量(t) (契約数量(t))	○○.○t (○○.○t)			
換算面積(ha) (契約換算面積(ha))	○.○ha (○.○ha)			
出荷数量のうち対象出荷期間における出荷数量	○○.○t			
出荷面積(ha) (契約面積(ha))	○.○ha (○.○ha)			
出荷面積のうち対象出荷期間における出荷面積	○.○ha			

単収	kg/10a
----	--------

- (注) 1 契約者名欄には、対象契約の相手方を記載する。  
 2 契約方法に合わせて出荷数量又は出荷面積(小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。)の該当する方を記載する。  
 3 現状の数値は、原則として計画策定時の直近のデータを記載する。  
 4 数量契約の場合、出荷数量は対象契約に基づく出荷数量の実績を記載し、契約数量は契約時の数量を記載する。  
 5 数量契約の場合、換算面積(小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。)は、出荷数量を単収で除して記載し、契約換算面積は、契約数量を単収で除して記載する。  
 6 数量契約の場合、出荷数量のうち対象出荷期間における出荷数量は、対象契約に基づく出荷数量のうち対象出荷期間の出荷数量の実績を記載する。  
 7 面積契約の場合、出荷面積は、対象契約に基づく出荷面積の実績を記載し、契約面積は契約時の面積を記載する。

- 8 面積契約の場合、出荷面積のうち対象出荷期間における出荷面積は、対象契約に基づく出荷面積のうち対象出荷期間の出荷面積の実績を記載する。
- 9 単収は、事業実施計画の6から転記する。

〈添付資料〉

- ・ 契約書又は契約内容確認書の写し
- ・ 契約の履行実績が確認できる資料の写し（契約相手との荷受証明書等）
- ・ 栽培出荷実績（生育ステージ及び出荷期間の実績が分かるもの）  
ただし、既に提出している場合にあつては、省略することができる。

7 補助金所要額

事業対象面積 (ha)	単価 (万円/10a)	補助金額 (円)	備考
〇.〇ha	15	〇円	

8 事業内容 取組期間 (〇年度～〇年度)

① 生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組			
対策項目	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)
a 事業ほ場の設定			
b 一定期間の事前契約の締結			
c 新規作型の導入			
d 生産コストの低減			
e 流通コストの低減			
f トレーサビリティシステム等の活用			
g 出荷量の安定に向けた取組			

(注) 1 取組内容欄には、事業実施計画に基づき実施した取組の内容及び使用した資材等を記載する。

2 取組時期欄には、当該取組が行われた年月を記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積を記載する。

4 1つの対策項目において、複数の取組を行った場合は、取組内容ごとに記載する。

〈添付資料〉

生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組状況が確認できる資料の写し。

(例：作業日誌の写し及び取組写真、購入伝票の写し等)

ただし、既に提出している場合にあっては、省略することができる。

② 作柄安定技術の導入のための取組									
対策項目	1年目			2年目			3年目		
	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)	取組内容	取組時期 (年月)	事業ほ場面積 (ha)
a 土層改良・排水対策									
小計	○.○ha			○.○ha			○.○ha		
b 病害虫防除・連作障害回避対策									
小計	○.○ha			○.○ha			○.○ha		
c 地温安定・風害対策									
小計	○.○ha			○.○ha			○.○ha		
d 土壌改良資材施用									
小計	○.○ha			○.○ha			○.○ha		
e 高温・渇水対策									
小計	○.○ha			○.○ha			○.○ha		
事業ほ場面積 (実面積)	○.○ha			○.○ha			○.○ha		

(注) 1 取組内容欄には、事業実施計画に基づき実施した取組の内容及び使用した資材等を記載する。

2 取組時期欄には、当該取組が行われた年月を記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積を記載する。

4 1つの対策項目において、複数の取組を行った場合は、取組内容ごとに記載する。

5 事業ほ場面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

〈添付資料〉

作柄安定技術の導入のための取組状況が確認できる資料の写し。

(例：作業日誌の写し及び取組写真、購入伝票の写し等)

ただし、既に提出している場合にあっては、省略することができる。

③輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組						
対策項目	1年目		2年目		3年目	
	取組内容	事業ほ場面積 (ha)	取組内容	事業ほ場面積 (ha)	取組内容	事業ほ場面積 (ha)
a 輸出先国の植物検疫や残留農薬基準等に対応した防除等の導入						
小計		○.○ha		○.○ha		○.○ha
b 輸出先国向けの品種や栽培方法等の導入						
小計		○.○ha		○.○ha		○.○ha
c 効率的な輸出物流の導入						
小計		○.○ha		○.○ha		○.○ha
d GAPや有機JAS等の認証取得等のための取組						
小計		○.○ha		○.○ha		○.○ha
事業ほ場面積 (実面積)		○.○ha		○.○ha		○.○ha

(注) 1 取組内容欄には、取組方法及び使用資材等を記載する。

2 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積を記載する。

- 3 1つの対策項目において、複数の取組を行う場合は、取組内容ごとに記載する。
- 4 事業ほ場面積（実面積）欄は、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。
- 5 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

(別添：8の①及び②の明細)

ほ場内容

No	事業参加農家名	事業ほ場の所在地(地番)	取組年次	事業ほ場面積(ha)	取組										備考		
					①生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組内容							②作柄安定技術の導入のための取組内容					
					a	b	c	d	e	f	g	a	b	c		d	e
1			1年目														
			2年目														
			3年目														
2			1年目														
			2年目														
			3年目														
3			1年目														
			2年目														
			3年目														
4			1年目														
			2年目														
			3年目														
5			1年目														
			2年目														
			3年目														
事業ほ場面積(実面積)				ha													

(注) 1 事業参加農家名欄には、事業に参加する農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可)

また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。

2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われた面積（小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。）を記載する。

4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付した場合には、ほ場の実面積を記載する。

5 事業ほ場面積（実面積）欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

6 取組の欄は、事業実施計画に基づき、取組内容を簡潔に記載する。

## ほ場内容

No	事業参加 農家名	事業 ほ場の所在地 (地番)	取組 年次	事業ほ 場面積 (ha)	取組				備 考
					③輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組				
					a	b	c	d	
1			1年目						
			2年目						
			3年目						
2			1年目						
			2年目						
			3年目						
3			1年目						
			2年目						
			3年目						
事業ほ場面積 (実面積)				〇.〇ha					

(注) 1 事業参加農家名欄には、事業に参加する農家全員をほ場ごとに記載する。(地続きの場合は複数のほ場をまとめて記入することも可) また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する又は、別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。

2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。

3 事業ほ場面積欄には、当該取組が行われる面積(小数点第3位を四捨五入し、ha単位で記載する。)を記載する。

4 期間中に1つのほ場で対象品目を複数回作付する場合には、ほ場の実面積を記載する。

5 事業ほ場面積(実面積)欄には、小数点第2位を切り捨て、ha単位で記載する。

6 関係書類として、適宜、根拠資料を添付すること。

7 取組の欄は実績報告書又は実施状況報告書等の提出の際に記載すること。

天災等特例申出書

国産野菜周年安定供給強化事業補助実施要領（令和7年4月1日付け7農畜機第93号）第1の5の（2）に基づき、下記のとおり〇〇〇〇ができなかったため、関係書類を添えて提出いたします。

※二重線部は、実施できなかった内容（対象契約の履行、取組の実施等）を記載すること。

記

1 取組期間：〇〇年度～ 〇〇年度

2 対象品目

対象品目	〇〇〇（〇月～〇月）
用 途	

※対象出荷期間が定まっている品目は、品目名の後に対象出荷期間を記載する。

※用途については、加工・業務用、生食用又は輸出用のいずれかを記載する。

（対象契約が履行できなかった場合）

※取組が実施できなかった場合は削除

3 契約・出荷実績（〇年度）

出荷数量又は出荷面積 （t 又は ha） （A）	契約数量又は契約面積 （t 又は ha） （B）	契約と出荷の差 （t 又は ha） （A－B）

（注）1 出荷数量又は出荷面積（A）は、「国産野菜周年安定供給強化推進事業実績報告書兼精算払請求書」又は「国産野菜周年安定供給強化推進事業に係る対象契約履行報告書」等から転記する。

2 契約数量又は契約面積（B）は、事業実施計画から転記する。

3 面積契約の場合は、未出荷ほ場のリストを作成する。

(取組を実施できなかった場合)

※対象契約が履行できなかった場合は削除

### 3 未取組ほ場と未実施の取組について

事業参加農家名	事業ほ場の所在地	生産・流通体系の構築及び出荷期間の拡大のための取組			作柄安定技術の導入のための取組			輸出先国の規制やニーズに適合した生産のための取組内容		
		記号	取組内容	未取組面積 (ha)	記号	取組内容	未取組面積 (ha)	記号	取組内容	未取組面積 (ha)
①				〇.〇〇			〇.〇〇			〇.〇〇
②				〇.〇〇			〇.〇〇			〇.〇〇
③				〇.〇〇			〇.〇〇			〇.〇〇
未取組面積 (実面積)	〇.〇ha			〇.〇ha			〇.〇ha			

- (注) 1 事業参加農家名欄には、事業実施計画に基づく取組を実施できなかった農家について、ほ場ごとに記載する。また、記載欄が不足する場合、様式に記載欄を追加して記載する。別紙にて一覧表を作成し、別紙を添付することも可能とする。
- 2 事業ほ場の所在地欄には、番地まで記載する。
- 3 取組内容欄には、事業実施計画において予定していた取組内容を記載する。
- 4 未取組面積欄には、小数点第3位を四捨五入し、ha 単位で記載する。
- 5 未取組面積 (実面積) 欄は、小数点第2位を切り捨て、ha 単位で記載する。

### 4 3の状況が生じた要因

#### 5 添付資料

- (1) 実施できなかった内容の要因を証明する資料
- (2) 被害状況を表す写真
- (3) その他関係資料

※記3は報告の内容に併せて様式を加筆修正し記載すること。

【5の(1)の資料の様式例】

1 ○○○の作型の状況

	○月			○月			○月			○月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
平年	← 播種 →			← 定植 →			← 収穫・出荷 →					
本年	← 播種 →			← 定植 →			← 天災等 →			← 収穫・出荷 →		

- (注) 1 播種～出荷終了までの期間について記入すること。  
 2 記3が生じた要因と発生時期を記入すること。

2 気象状況

(1) 当該地域の気象状況 (観測地点名：○○○、データ入手先：○○○○)

		平均気温 (°C)			降水量 (mm)			日照時間 (h)			備考
		本年	平年	差	本年	平年	平年比	本年	平年	平年比	
○年	上旬										
	中旬										
○月	下旬										
	計										
○月	上旬										
	中旬										
	下旬										
	計										

- (注) 1 播種～出荷終了までの期間について記入すること。  
 2 必要に応じてグラフも添付すること。  
 3 生育等への影響を説明する際に、最低気温、最高気温等を記述する必要がある場合には、適宜欄を追加すること。

3 播種・生育・出荷等への影響

播種・生育・出荷等への影響	
○月○旬	
○月○旬	
○月○旬	
○月○旬	

- (注) 1 播種・生育・出荷等に影響を与えたと考えられる時期を抜粋し、2の(1)の気象状況と関連づけて簡潔に記述すること。  
 2 記述した減収等の要因の証明資料として、都道府県、普及センター、市町村、JAによる被害調査報告書等の写し等の添付に努めること。  
 ※これらの他に、出荷等に影響を与えた要因がある場合は、適宜項目を追加してその内容を簡潔に記載するとともに、当該要因の説明資料を添付すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業補助金交付申請書

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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知)別紙2のI-IIの第6の1に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

(例) 国産野菜周年安定供給強化推進事業の効率的かつ円滑な実施を図る。

2 事業の内容

3 交付申請額 円

4 事業に要する経費及び負担区分

区分	事業に要する 経費	負担区分			備考
		機構補助金	自己負担金	計	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
合 計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	

(注) 1 区分欄には、実施要領別表3の費目(細目)ごとに記載する。

2 交付決定前着手届を提出している場合、備考欄に着手の年月日及び当該届の文書番号を記載する。

5 事業完了予定年月日 年 月 日

6 添付書類

- (1) 4の経費の積算根拠資料
- (2) 定款又は規約
- (3) 直近の業務（事業）報告書及び業務（事業）計画書
- (4) 環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート（野菜価格安定対策事業の推進について（令和5年4月25日付け4農産第4453号-1農林水産省農産局長通知）別添様式第3-3号に定める様式による。）

(注) 1 (2) 及び (3) については、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL 等を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

2 (4) については、GAP 認証を取得している者にあつては、みどりの食料システム戦略の趣旨を理解した上で、野菜を含む分野を対象とする GAP 認証書等の写しを提出することによりチェックシートの提出を省略することができる。対象となる GAP 認証は、JGAP、ASIAGAP、GLOBALG. A. P. 及び国際水準 GAP ガイドラインに準拠し、農業者の取得状況を確認する体制を有する都道府県 GAP とする。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業補助金交付変更承認申請書

年 月 日付け 農畜機第 号により交付決定の通知のあった補助金について、下記の理由により変更したいので承認されたく、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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙2のⅠ－Ⅱの第6の3に基づき、申請します。

記

1 変更する理由

2 変更の内容

3 変更後の交付申請額 円

4 事業に要する経費及び負担区分

様式は、別記様式第7号に準じ、変更する内容が容易に比較対照できるよう、変更後の内容の上又は右に変更前の内容を括弧書きで記載する。

5 添付書類

4の積算根拠資料（積算に変更がある場合のみ）

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業に係る消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付け 農畜機第 号をもって交付決定通知のあった 年度国産野菜周年安定供給強化支援事業について国産野菜周年安定供給強化事業補助実施要領(令和7年4月1日付け7農畜機第93号)第2の2の(3)のウに基づき、下記のとおり報告します。

記

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1 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)第15条の補助金の額の確定額(年 月 日付け 農畜機第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額  | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額  | 金 | 円 |
| 4 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。(補助事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、補助金等相当額を補助金等の額から減額する場合は、(3)の資料を除き添付不要。)

- (1) 消費税確定申告書の写し(税務署受付済のもの)
- (2) 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) 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)

(4) 補助事業者が消費税法第 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

5 当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況

( )

(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仕入控除税額がない場合、その理由

( )

(注 1) 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（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・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（税務署受付済のもの）
- ・補助事業者が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

(注 2) 記載事項及び上記添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

(注 3) 上記添付書類のうち申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業実績報告書兼精算払請求書

年 月 日付け 農畜機第 号において交付決定の通知のあったこの事業について、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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙2のⅠ－Ⅱの第7の1の（1）に基づき、下記のとおり実績を報告します。

また、下記5の精算額を交付されたく、併せて請求します。

記

1 事業の目的

（例）国産野菜周年安定供給強化推進事業の効率的かつ円滑な実施を図る。

2 事業の内容

3 交付決定額 円

4 既受領額 円

5 精算払請求額 円

6 事業完了年月日 年 月 日

## 7 収支精算

### (1) 収入の部

区分	精算額 A	予算額 B	比較増減 (A-B)		備考
			増	減	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	

(注) 区分欄は、機構補助金、自己負担金又はその他収入とし、費目(細目)ごとに記載する。

### (2) 支出の部

区分	精算額 A	予算額 B	比較増減 (A-B)		備考
			増	減	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
〇〇〇	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	
合計	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	〇〇〇円	

(注) 区分欄には、実施要領の別表3の費目(細目)ごとに記載する。

また、備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」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、「含相当額」をそれぞれ記入すること。

## 8 振込先

金融機関名等：            銀行            支店

預貯金種別：

口座番号：

口座名義(フリガナ)：

## 9 添付書類

(1) 7の(2)の経費の内容が確認できる資料の写し(例：購入伝票や領収書の写し、謝金等単価の設定根拠がわかる資料、雇用通知書の写し、出勤簿及び作業日誌の写し、社会保険料の納付書の写し等)

(2) 環境配慮のチェック・要件化(みどりチェック)チェックシート(交付申請時に提出したチェックシートの当年度実績報告時の□欄に☑又は■を記入して添付すること)

(注) (2)については、GAP認証を取得している者にとっては、みどりの食料システム戦略の趣旨を理解した上で、野菜を含む分野を対象とするGAP認証書等の写しを提出することによりチェックシートの提出を省略することができる。対象となるGAP認証は、JGAP、ASIAGAP、GLOBALG. A. P. 及び国際水準GAPガイドラインに準拠し、農

業者の取得状況を確認する体制を有する都道府県 GAP とする。

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業補助金概算払請求書

年 月 日付け 農畜機第 号において交付決定の通知のあったこの事業について、下記により金 円を概算払により交付されたく、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、3 畜産第 1993 号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙 2 の I - II の第 7 の 2 の（1）に基づき、請求します。

記

1 概算払請求額

区分	交付決定		事業の遂行状況 (年 月 日現在)			既概算払 受領額 ④	今回 概算払 請求額 ③-④	備考
	事業費 ①	機構 補助金	事業費 ②	機構 補助金③	出来高 ②/①			
〇〇〇	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇%	〇〇円	〇〇円	
〇〇〇	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇%	〇〇円	〇〇円	
合計	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇円	〇〇%	〇〇円	〇〇円	

(注) 区分欄には、実施要領の別表 3 の費目（細目）ごとに記載する。

2 振込先

金融機関名等： 銀行 支店  
預貯金種別：  
口座番号：  
口座名義（フリガナ）：

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構理事長 殿

所在地  
都道府県法人名  
役職 代表者氏名

〇〇年度国産野菜周年安定供給強化支援事業の交付決定前着手届について

国産野菜周年安定供給強化支援事業における下表の費目について、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、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、3畜産第1993号農林水産省農産局長、農林水産省畜産局長通知）別紙2のⅠ－Ⅱの第8に基づき、提出します。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、実施した事業に生じたあらゆる損失は、都道府県法人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。

事業内容	事業費 (補助金)	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理由
国産野菜周年安定供給強化支援事業				

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。