

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱

農 林 水 産 事 務 次 官 依 命 通 知

制定 令和 7 年 1 月 15 日付け 6 農産第 3462 号

(趣旨)

第 1 農業者の高齢化等により農業従事者が大幅に減少していく中、今後とも国内の生産水準を維持するためには、農業現場へのスマート農業技術の導入、スマート農業技術等を活用する農業支援サービス事業体（以下「サービス事業体」という。）の育成・活動の促進等を早急に進めていくことが重要である。

このため、農業者が農業現場に合わせたスマート農業技術を導入できる環境を整備するとともに、サービス事業体の新規参入や事業拡大に係る支援に加え、サービス事業体と産地が一体となって取り組む生産・流通・販売方式の転換を図る取組等、国内の生産水準の維持に必要なスマート農業技術の現場利用の促進及びサービス事業体の育成・活動の促進を総合的に支援する。

(通則)

第 2 スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「適正化法施行令」という。）、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。以下「交付規則」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 12 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成 12 年 6 月 23 日農林水産省告示第 899 号）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 18 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから北海道農政事務所に委任した件（平成 18 年 6 月 20 日農林水産省告示第 881 号）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成 12 年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成 12 年 6 月 23 日農林水産省告示第 900 号）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的及び事業の内容等)

第 3 本事業は、次の各号に掲げる取組に要する経費を交付することを目的とし、本事業において実施する事業（以下「補助事業」という。）の事業メニュー、事業内容及び補助事業者については、別表 1 のとおりとする。

(1) スマート農業技術と産地の橋渡し支援

別表 1 の I の 1 の事業に要する経費

(2) 農業支援サービスの先進モデル支援

ア 別表 1 の I の 2 の事業に要する経費

イ 別表 1 の II の事業に要する経費

(3) 農業支援サービスの立上げ支援

別表 1 の I の 3 の事業に要する経費

(事業の採択)

第 4 本事業の採択基準、事業実施に当たって事業実施主体が設定する成果目標の内容、達成すべき成果目標の基準及び目標年度（以下「成果目標等」という。）については、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定めるところによる。

(事業の実施)

第 5 補助金の交付を受けようとする者は、農産局長が別に定めるところによる事業実施計画を作成し、第 8 第 1 項の規定による交付申請書に添付し提出するものとする。

2 事業実施計画の変更（別表 2 に定める重要な変更に限る。）又は中止若しくは廃止については、農産局長が別に定めるところによる。

3 本事業の着手については、農産局長が別に定めるところによる。

(交付の対象及び補助率)

第 6 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金の交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、成果目標等の設定状況等に応じ、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表 2 に定めるところによる。

(流用の禁止)

第 7 別表 2 の I の区分の欄に掲げる 1 から 3 までの事業の相互間における経費の流用及び 3 の（1）及び（2）の事業の相互間における経費の流用をしてはならない。

(申請手続)

第 8 交付規則第 2 条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第 1 号に定める交付申請書のとおりとし、補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書を別表 2 の区分の欄に掲げる事業ごとにそれぞれ対応した交付決定者の欄に掲げる者（以下「交付決定者」という。）に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の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。

(交付申請書の提出期限)

第9 交付規則第2条の大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、交付決定者（交付決定者が大臣の場合にあっては農産局長）が別に通知する日までとする。

（交付決定の通知）

第10 交付決定者は、第8第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、補助事業者に対しその旨を通知するものとする。

2 第8第1項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項の規定による交付決定の通知を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、1月とする。

（申請の取下げ）

第11 補助事業者は、第8第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第10第1項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を交付決定者に提出しなければならない。

（契約等）

第12 補助事業者（地方公共団体以外の補助事業者に限る。次項及び第3項において同じ。）は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、交付決定者にあらかじめ届け出なければならない。

2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めるとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

（債権譲渡等の禁止）

第13 補助事業者は、第10第1項の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、交付決定者の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（計画変更、中止又は廃止の承認）

第14 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第3号による変更等承認申請書を交付決定者に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき。ただし、第15に規定する軽微な変更を除き、補助金額の増額を伴う変更を含む。

（2）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、第15に規定する軽微な変更を除く。

（3）補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとする

ときは、前項の規定に準じて交付決定者の承認を受けることができる。

- 3 交付決定者は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

- 第15 交付規則第3条第1号イ及びロの大臣が別に定める軽微な変更は、別表2の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

- 第16 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第4号による遅延届出書を交付決定者に提出し、その指示を受けなければならない。

- 2 前項の場合のうち、歳出予算の繰越しを必要とする場合においては、必要事項を記載した繰越承認申請書の提出をもって同項の届出書の提出に代えることができる。

(状況報告)

- 第17 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の12月31日現在において、別記様式第5号による事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月31日までに交付決定者に提出しなければならない。ただし、別記様式第6号による概算払請求書を提出した場合は、これをもって事業遂行状況報告書に代えることができるものとする。

- 2 前項の規定による報告のほか、交付決定者は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

- 第18 補助事業者は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第6号による概算払請求書を交付決定者及び官署支出官（農林水産省にあっては大臣官房予算課経理調査官、北海道農政事務所及び北陸・東海・近畿・中国四国農政局にあっては総務管理官、東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局にあっては総務部長をいう。）に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書の規定に基づく財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

- 2 補助事業者は、概算払により間接補助事業に係る補助金の交付を受けた場合においては、当該概算払を受けた補助金の額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。

(実績報告)

- 第19 交付規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、別記様式第7号のとおりとし、補助事業者は、補助事業が完了したとき（第14条第1項の規定による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から1月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日（地

方公共団体に対し補助金の金額が前金払又は概算払により交付された場合は翌年度の6月10日)までに、実績報告書を交付決定者に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに別記様式第8号による年度終了実績報告書を作成し、交付決定者に提出しなければならない。
- 3 第8第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の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。
- 4 第8第2項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告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(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交付決定者に報告するとともに、交付決定者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、同様式により交付決定者に報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第20 交付決定者は、第19第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業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。
- 2 交付決定者は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
 - 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日(地方公共団体において当該補助金の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難しい場合は90日)以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(額の再確定)

- 第21 補助事業者は、第20第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、交付決定者に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第19第1項の規定に準じて提出するものとする。
- 2 交付決定者は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第20第1項の規定に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 第 20 第 2 項及び第 3 項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消等)

第 22 交付決定者は、第 14 第 1 項第 3 号の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第 10 第 1 項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく交付決定者の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 間接補助事業者が、間接補助事業の実施に関し法令に違反した場合

(5) 間接補助事業者が、間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合

(6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、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 交付決定者は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 交付決定者は、第 1 項第 1 号から第 3 号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利 10.95 パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第 2 項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第 20 第 3 項の規定（括弧書を除く。）を準用する。

(財産の管理等)

第 23 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第 24 取得財産等のうち、適正化法施行令第 13 条第 4 号の大臣が定める機械及び重要な器具は、

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。

2 取得財産等のうち適正化法施行令第 13 条第 5 号の大臣が定める財産は、1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のソフトウェアとする。

3 適正化法第 22 条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第 5 条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

- 4 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ交付決定者の承認を受けなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、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）が第8第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第10第1項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により交付決定者の承認を受けたものとみなす。
 - （1）担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。
 - （2）本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。
- 6 第4項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部若しくは一部を国に納付することを条件とすることがある。

（残存物件の処理）

- 第25 補助事業者は、補助事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を交付決定者に報告しその指示を受けなければならない。

（補助金の経理）

- 第26 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して同項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
 - 3 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第10号に定める財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
 - 4 前3項及び第27の規定に基づき作成、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。

（補助金調書）

- 第27 補助事業者（地方公共団体に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第11号による補助金調書を作成しておかなければならない。

（電子情報処理組織による申請等）

- 第28 補助事業者は、第8第1項の規定による交付の申請、第11の規定による申請の取下げ、第14第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第16第1項の規定による事業遅延

の届出、第 17 の規定による状況報告、第 18 第 1 項の規定による概算払請求、第 19 第 1 項の規定による実績報告、第 19 第 2 項の規定による年度終了実績報告、第 19 第 4 項の規定による消費税仕入控除税額の確定に伴う報告及び第 24 第 4 項の規定による財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めにかかわらず、農林水産省共通申請サービス（以下「システム」という。）を使用する方法によりできるものとする。ただし、システムを使用する方法により交付申請等を行う場合において、本要綱に基づき当該交付申請等に添付すべきとされている書類について、当該書類の一部又は全部を書面により提出することを妨げない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合は、本要綱の様式の定めにかかわらず、システムにより提供する様式によるものとする。
- 3 交付決定者は、第 1 項の規定により交付申請等が行われた補助事業者に対する通知、承認、指示及び命令については、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、システムを使用する方法によることができる。
- 4 補助事業者が第 1 項の規定によりシステムを使用する方法により交付申請等を行う場合は、システムのサービス提供者が別に定めるシステムの利用に係る規約に従わなければならない。

（間接補助金交付の際付すべき条件等）

第 29 補助事業者は、間接補助事業者に補助金を交付するときは、本要綱第 7、第 12、第 14 から第 17 まで、第 19、第 21 第 1 項、第 22、第 23、第 25 及び第 26 の規定に準ずる条件及び次の各号に掲げる条件を付さなければならない。

（1）適正化法、適正化法施行令、交付規則及び本要綱に従うべきこと。

（2）間接補助事業により取得し又は効用の増加した財産のうち 1 件当たりの取得価格 50 万円以上のものについて、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。以下「大蔵省令」という。）に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に期間の定めがない財産については期間の定めなく。）においては、補助事業者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、又は担保に供してはならないこと。

ただし、間接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）が交付申請書に記載してある場合は、次の条件により補助事業者による間接補助金の交付の決定をもって補助事業者の承認を受けたものとする。

ア 担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。

イ 本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

（3）前号の規定による補助事業者の承認に際し、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を補助事業者に納付させることがあること。

- 2 補助事業者は、地方公共団体以外の間接補助事業者に補助金を交付するときは、間接補助事業者に対し、前項に定めるもののほか、次に掲げる条件を付さなければならない。

- (1) 間接補助事業者は、間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、間接補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- (2) 間接補助事業者は、前号の規定により契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。
- 3 補助事業者は、間接補助事業者が間接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、その実態を十分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導しなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項第2号の規定により承認をしようとする場合は、あらかじめ交付決定者の承認を受けてから承認を与えなければならない。ただし、同号ただし書の場合にあっては、第10第1項の規定による交付決定の通知をもって当該ただし書に定める条件を付すことを条件に交付決定者の承認を受けたものとする。
- 5 補助事業者は、第1項第3号の規定により間接補助事業者から納付を受けた額の国庫補助金相当額を国に納付しなければならない。
- 6 第1項及び前項の規定にかかわらず、同項の規定その他の国庫納付に関する規定に基づき、取得財産等の取得価格の国庫補助金相当額の全部を国に納付したと認められる場合は、第1項及び前項の規定は当該取得財産等については適用しない。
- 7 補助事業者は、間接補助事業に関して、間接補助事業者から補助金の返還又は返納を受けた場合は、当該補助金の国庫補助金相当額を国に返還しなければならない。

(委任)

第30 本事業の実施については、この要綱に定めるもののほか、農産局長が別に定めるところによる。

(指導等)

第31 交付決定者は、本事業の適正な執行を確保するため、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

(その他)

第32 本事業においては、農業用機械施設補助の整理合理化について（昭和57年4月5日付け57予第401号農林水産事務次官依命通知）の基準を適用しないものとする。

附 則

この要綱は、令和7年1月15日から施行する。

別表 1

I 推進事業（第3関係）

事業メニュー	事業内容	補助事業者
1 スマート農業技術と産地の橋渡し支援	農業現場におけるスマート農業技術の利用促進に向けたスマート農業機械のカスタマイズ等の取組を支援	・民間団体等（農産局長が別に定める場合に限る。）
2 農業支援サービスの先進モデル支援	(1) モデル的取組支援 ①需要主導産地育成タイプ ②複数産地連携タイプ ③機械多用途利用タイプ (2) モデル的取組等の立上げ ①広域モデル ②地域モデル	・サービス事業者等（農産局長が別に定める場合に限る。以下同じ。） ・サービス事業者等 ・都道府県（間接補助事業者はサービス事業者等に限る。）
3 農業支援サービスの立上げ支援	(1) 農業支援サービス事業育成対策 ①広域型サービス支援タイプ ②地域型サービス支援タイプ (2) スマート農業機械等の導入支援 ①広域型サービス支援タイプ ②地域型サービス支援タイプ	・サービス事業者等 ・都道府県（間接補助事業者はサービス事業者等に限る） ・サービス事業者等 ・都道府県（間接補助事業者はサービス事業者等に限る。）

II 整備事業（第3関係）

事業メニュー	事業内容	補助事業者
農業支援サービスの先進モデル支援	モデル的取組支援 1 需要主導産地育成タイプ 2 複数産地連携タイプ	・サービス事業者等

I 推進事業（第5、第6、第7、第8及び第15関係）

- 11 -

②複数産地 連携タイ プ		定額、 1/2 以内	農林水産大臣		
③機械多用 途利用タ イプ		定額	地方農政局長等		
(2) モデル的 取組等の 立上げ			農林水産大臣		
①広域モデ ル	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	定額、 1/2 以内			
②地域モデ ル	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	定額、 1/2 以内		経費の欄に 掲げる 1 及び 2 の相互間 における増減	
	2 推進事務費 都道府県が 1 の経費に係る事 業の実施に関 し、事業実施計 画の承認及び事 業の推進に必要 な事務並びに指 導監督、調査検 討等を行うのに 要する経費	定額（事業費 の 10%以内）			
(国産農産物 生産基盤強化 等対策地方公 共団体事業費 補助金) スマート農業・ 農業支援サー ビス事業導入 総合サポート 緊急対策事業					
3 農業支援 サービスの 立上げ支援 (1) 農業支援			地方農政局長等	経費の欄に 掲げる 1 及び 2 の相互間 における増減	

サービス 事業育成 対策					
①広域型サ ービス支 援タイプ	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	定額			
②地域型サ ービス支 援タイプ	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	定額			
	2 推進事務費 都道府県が1 の経費に係る事 業の実施に関 し、事業実施計 画の承認及び事 業の推進に必要 な事務並びに指 導監督、調査検 討等を行うのに 要する経費	定額（事業費 の10%以内）			
(2)スマート 農業機械 等の導入 支援					
①広域型サ ービス支 援タイプ	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	1/2 以内			
②地域型サ ービス支 援タイプ	1 事業費 本要綱に基づ いて行う事業に 要する経費	定額（間接補 助事業者への 助成について は、補助対象 経費の1/2以 内）			
	2 推進事務費 都道府県が1 の経費に係る事 業の実施に関 し、事業実施計 画の承認及び事 業の推進に必要 な事務並びに指	定額（事業費 の10%以内）			

	導監督、調査検討等を行うのに要する経費				
--	---------------------	--	--	--	--

Ⅱ 整備事業（第5、第6、第7、第8及び第15関係）

区 分	経 費	補 助 率	交 付 決 定 者	重 要 な 変 更	
				経費の配分の 変更	事業の内容の 変更
（国産農産物生産基盤強化等対策整備費補助金） スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業					1 補助事業者の変更 2 事業の中止又は廃止 3 事業費の3割を超える増又は国庫補助金の増 4 事業費又は国庫補助金の3割を超える減
1 農業支援サービス先進モデル支援	1 事業費 本要綱に基づいて行う施設整備に要する経費	1/2 以内	農林水産大臣		

別記様式第1号（第8関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（○○事業）交付申請書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和○年度において、下記のとおり事業を実施したいので、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第8の規定に基づき、○○○円の交付を申請する。

記

1 経費の配分及び負担区分

区 分	補助率	補助事業に要する経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
○○○○ ○○○○ ○○○○		円	円	円	
合 計					

注1 区分の欄は、要綱別表2の区分の欄の事業名を記載する。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。

2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。

3 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○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入す

ること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となる
ことが確実に見込まれるもの

2 事業の完了予定年月日 ○○年○○月○○日

3 添付書類

- ・事業実施計画書
- ・都道府県が間接補助事業として本事業を実施する場合は、当該補助金交付規程又は要綱
- ・外部へ委託する場合は、その委託契約書案
- ・リース導入を実施する推進事業者等については、リース契約書案又は金額の確認できる
書類
- ・その他交付決定者が必要とする資料

注1 （○○事業）には、要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

注2 添付書類に重複がある場合には、当該資料は省略することができる。

注3 添付書類について、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。

別記様式第2号（第12、第29関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔（間接）補助事業者〕 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

当社は、貴殿発注の〇〇（注1）契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約（注1）に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

（注）1 〇〇には、「工事請負」又は「物品・役務」のいずれかを記載すること。

2 この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

3 「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた場合であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止の措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りではない。

4 間接補助事業者に対する申立ての場合であって、補助事業者である地方公共団体が本様式と同趣旨の申立書を徴することを求めている場合は、本様式を改変して当該申立書と一体のものとして徴することができる。

別記様式第3号（第14関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（○○事業）変更等承認申請書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり○○（注2）したいので、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第14の規定に基づき申請する。

記

- 1 ○○（注2）の理由
- 2 経費の配分及び負担区分

（変更前）

区 分	補助率	補助事業に 要する経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
○○○○ ○○○○ ○○○○		円	円	円	
合 計					

(変更後)

区 分	補助率	補助事業に 要する経費 (A + B)	負 担 区 分		備 考
			国庫補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇		円	円	円	
合 計					

(注) 1 区分の欄は、要綱別表 2 の区分の欄の事業名を記載する。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。

2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。

3 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、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

3 事業の完了予定年月日（注 3） 令和〇年〇〇月〇〇日

(注) 1 (〇〇事業) には、要綱別表 1 に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

2 〇〇については、変更の場合は「変更」、中止の場合は「中止」、廃止の場合は「廃止」とする。

3 廃止の場合は「事業の完了予定年月日」を空欄とすること。

4 添付書類については、交付申請書に添付したものうち、変更があったものに限り添付すること（申請時以降変更のない場合は省略できる。）。

5 添付書類について、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。

別記様式第4号（第16関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（〇〇事業）遅延届出書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第16の規定に基づき届け出る。

記

1. 事業担当者名〔代表〕（所属部局・職名）
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. （予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由
4. （予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ことに対して講じた措置
5. その他

（注）1（〇〇事業）には、要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

2 括弧内は、該当するものを記載すること。

別記様式第 5 号（第 17 関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（○○事業）事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和 7 年 1 月 15 日付け 6 農産第 3462 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第 17 の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総 事 業 費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		令和〇年〇月〇日 までに完了したもの		令和〇年〇月〇日 以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
〇〇〇	円	円	%	円		

（注） 1 （○○事業）には、要綱別表 1 に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

2 「区分」の欄には、要綱別表 2 の区分の欄の事業名を記載すること。

3 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

4 記載事項及び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、省略するに当たっては、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。

5 添付書類について、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。

別記様式第 6 号（第 18 関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（○○事業）概算払請求書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

官署支出官○○ 殿

（第 18 第 1 項に定める官署支出官名を記入）

所在地

団体名

代表者氏名

令和○年○月○日付け○○第○○号で補助金の交付決定通知のあった事業について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和 7 年 1 月 15 日付け 6 農産第 3462 号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第 18 第 1 項の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記のとおり金○○○円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、令和○年○月○日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	補助事業 に要する 経費	国庫補 助金	既受領額 (B)		遂行状況 ○月○日 現在の出 来高	今回請求額 (C)		残高 (A) - ((B)+(C))		事業完 了予定 年月日	備 考
			金額	出来高		金額	○月○日 現在の出 来高	金額	○月○ 日まで の出来 高		
	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

- (注) 1 (○○事業) には、要綱別表 1 に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。
- 2 下線部は、要綱第 17 第 1 項ただし書の規定による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
- 3 「区分」の欄には、要綱別表 2 の区分の欄の事業名を記載すること。

- 4 記載事項及び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、省略するに当たっては、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。
- 5 添付書類について、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。

別記様式第7号（第19第1項関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（〇〇事業）実績報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第19第1項の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額としてスマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金（〇〇事業）〇〇〇円の交付を請求する。）

記

1 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に 要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇	円	円	円	
合 計				

- （注）1 「区分」の欄には、要綱別表2の区分の欄の事業名を記載すること。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。
- 2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。
- 3 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「含税額」をそれぞれ記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

4 事業の完了年月日 令和〇年〇月〇日

5 収支精算

（１）収入の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合 計					

（２）支出の部

区 分	本年度精算額	本年度予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
合 計					

（注）区分の欄は、別表 2 の経費の欄の事業名を記載する。

6 添付資料

- ・事業の実績を記載した事業実施計画書

（注） 1 （〇〇事業）には、要綱別表 1 に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

2 なお、間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあつては、記の 5（2）

の備考欄に、間接補助金の交付を完了した年月日を記載すること。

- 3 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写しを添付し、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）。
- 4 添付書類について、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。
- 5 本文括弧書きは、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載する。

別記様式第8号（第19第2項関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（〇〇事業）年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第19第2項の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実績		翌年度実施		完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経費（A）	国庫補助 金	（A）のう ち年度内 支出済額	概算払受 入済額	（A）のう ち未支出 額	翌年度繰 越額	
翌年度繰越分 〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	円	円	円	
年度内完了分 〇〇〇〇							
合 計							

（注）1 （〇〇事業）には、要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載す

ること。

- 2 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）。
- 3 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 4 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。
- 5 記載事項及び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こととし、省略するに当たっては、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。
- 6 添付書類について、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。

別記様式第9号（第19第4項関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金
（○○事業）消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

交付決定者 殿

所在地
団体名
代表者氏名

令和○年○月○日付け○○第○○号をもって交付決定通知のあった補助金について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第19第4項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| 1 適正化法第15条の補助金の額の確定額 | | |
| （令和○年○月○日付け○○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、次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、補助金相当額を補助金の額から減額する場合は、（3）の資料を除き添付不要。）

なお、補助事業者が法人格を有しない組合等の場合には、全ての構成員分を添付すること。

- （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の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合には、その内訳を確認することが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（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には、同項に規定する特定収入の割合を確認することができる資料

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ついては、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、その理由を記載
[]

- (注) 1 (〇〇事業) には、要綱別表 1 に掲げる事業のうち該当する事業名を記載すること。
- 2 記載内容の確認のため、次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には、全ての構成員分を添付すること。
- ・免税事業者の場合には、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業主の場合には所得税）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、売上高を確認することができる資料
 - ・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資料など、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
- 3 記載事項及び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、省略するに当たっては、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。
- 4 添付書類について、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。

別記様式第 10 号（第 26 関係）

財 産 管 理 台 帳

（間接）補助事業者名

地区名		地区		事業実施年度		令和 年度		農林水産省所管補助金名									
事業区分	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		概要	
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分制 限年月 日	承認 年月日		処分の 内 容
									国庫補 助金	都道府 県費	市町村 費	その他					
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合 計																

- （注） 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
- 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
- 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

別記様式第 11 号（第 27 関係）

〇〇年度
農林水産省所管

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業費補助金調書

国			地 方 公 共 団 体 名										備 考
			歳 入			歳 出							
補助事業名	交付決定の額	補助率	科目	予算 現額	収入 済額	科目	予算 現額	うち国庫補 助金相当額	支出 済額	うち国庫補 助金相当額	翌年度 繰越額	うち国庫補 助金相当額	
〇〇事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇費													
〇〇費													
その他													
////////			////////	////////	////////	////////	////////	////////	////////	////////	////////	////////	////////

記載要領

- 「補助事業名」欄には、補助事業の名称のほか、当該補助事業に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 「科目」欄には、歳入にあつては款、項、目及び節を、歳出にあつては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 「予算現額」欄には、歳入にあつては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあつては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出額、流用

増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。

4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。

5 補助事業に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。

この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。