

## 肥料コスト低減緊急対策事業事務取扱要領

肥料コスト低減緊急対策事業の事務については、肥料コスト低減緊急対策事業補助金交付要綱（令和5年7月18日5農支第1543号、以下「要綱」という。）及び肥料コスト低減緊急対策事業実施要領（令和5年7月18日5農支第1543号、以下「要領」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正に取り扱うものとする。

### 第1 事業実施までの手続き

#### 1 実施計画書の作成

要綱に掲げる事業を実施しようとし、補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ当該組織・団体の意思決定機関の議決等所要の手続きを行って事業の施行方法等を決定したうえで、別に定める要領に基づき事業実施計画の承認申請を行うものとする。

#### 2 収支予算の計上

補助金の交付を受けようとする者は、収支予算案を当該組織・団体の総会等に提出し、議決を得るものとする。

なお、補助対象外経費を一括計上する必要があるときは、明細等において補助対象経費を明確に区分しておくものとする。

#### 3 受益者負担金の調達

受益者負担金（分担金、夫役、現金、寄付金等）の賦課徴収等の手続きについては、市町村、協同組合、県内を活動区域とする農林水産団体、それぞれの関係法令の定めるところによる。

農業法人及び任意組合にあっては、当該組織の総会等において議決するものとする。

なお、調達にあたっては適正な賦課基準等を定めて行うとともに、寄付金品を受け付けてこれに充てる場合はその旨を明確にしておくものとする。

### 第2 事業の実施

#### 1 事業の着手

- (1) 事業の着手は、原則として補助金交付指令（以下「指令」という。）に基づき行うものとする。
- (2) 事業実施主体の長は、事業を着手したときには速やかに、第1号様式により知事に届け出るものとする。
- (3) 事業実施主体の長は、補助金交付の内示後であって、やむを得ない事情により指令前に着手する必要がある場合には、次の3つの条件を承諾のうえ、あらかじめ指令前着手届（第2号様式）を知事に提出す

るものとする。

ア 諸般の事情から補助金が交付されないことになっても異議を申し出ないこと。

イ 補助金交付決定前に事業計画を変更しないこと。

ウ 補助金交付決定前に災害を受けた場合は全額自己負担で復旧すること。

なお、この場合、事業実施主体の長は、指令までの損失等は、自らで負担することを了知の上で行うものとする。

## 2 事業計画の変更

- (1) 事業実施主体の長は、その後の事情の変更等により要綱第5条で定める軽微な変更以外の事業計画の変更の必要性が生じた場合には、第1の1に準じて手続きを行うものとする。また、要綱第5条で定めた軽微な変更を行う場合は、変更届（第3号様式）を知事に提出するものとする。
- (2) 事業実施主体の長は、諸般の事由により、補助事業が予定の期間内に終了せず、又は、補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告しその指示を受けるものとする。

## 3 会計経理

会計経理は次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 補助対象事業費は他の経理と区別して行うものとする。
- (2) 分（負）担金の徴収にあたっては、分（負）担金徴収の根拠を明確にし、請求書を発行するなどして、個人別に分（負）担金を明確にして徴収し、その都度領収書を発行しておくこと。
- (3) 事業費の支払いは契約人からの支払い請求に基づき出来高を確認のうえ行うものとし、その都度領収書を受領すること。
- (4) 金銭の出納は金銭出納簿を設けて行い、現金取扱いを避け金融機関の貯金口座で処理すること。
- (5) 領収書等金銭の出納等に関する資料は項目別、日付順に整理し、処理顛末を明確にしておくこと。

## 第3 事業完了に伴う手続き

### 1 完了報告

事業実施主体の長は、事業が完了したときは速やかに要綱に基づき完了報告書を知事に提出するものとする。

### 2 事業の実績報告

事業実施主体の長は、補助事業が完了したときは、要綱に基づき実績報告書を作成し、知事に提出するものとする。

#### 第4 成果確認検査

知事又は所長は、補助金実績報告書の提出を受けたときは事業の成果確認検査を行うものとする。事業の確認検査に当たっては、「農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領」（平成6年4月1日付け6農第36号農林水産部長通知）に基づいて行うものとする。

#### 第5 補助金の額の確定

知事又は所長は、前項の成果確認検査により、補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、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するものとする。補助金等の額の確定に当たっては、「補助金等の額の確定に関する事務取扱について」

（昭和50年1月27日付け50農林第14号農地林務部長通知）又は「補助金等の額の確定について」（昭和51年8月20日付け51農政号外農政部長通知）に基づいて行うものとする。

#### 第6 関係書類の整備

事業実施主体の長は、補助事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を整備、保管しておくものとする。

##### 1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する会議（議会）等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 分（負）担金、賦課明細書
- (4) その他

##### 2 事業施行関係書類

- (1) 入札等顛末書類
- (2) 契約書
- (3) その他

##### 3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 分（負）担金徴収台帳
- (3) 証拠書類（見積、請求、領収書及び借用書等）
- (4) その他

##### 4 往復文書

補助事業に係る計画協議から実績に至るまでの書類

##### 5 施設管理関係書類

- (1) 管理、運営規定又は利用規定
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他

## 第7 機械等の管理

補助事業によって取得した機械等は、常に良好な状態で管理し、その設置目的に即して最も効率的な運用を図るものとする。

### 1 管理主体

機械等の管理は、原則として事業実施主体が行うものとする。

### 2 管理方法

- (1) 事業実施主体は、機械等の状況を明確にするため、財産の種類、所在、構造、価格及び取得年月日等を記載した財産管理台帳を備えておくものとする。
- (2) 管理主体は、機械ごとに管理規定又は利用規定を定めて適切な管理を行うこと。

なお、当該機械等の管理又は利用規定は次の事項を含むものとする。

ア 目的

イ 機械等の種類、構造、規模、型式及び数量

ウ 機械等の所在

エ 管理責任者

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 使用料に関する事項

ク 機械等の保全に関する事項

ケ 機械等の償却に関する事項

### 3 移転等に伴う手続き

補助事業によって取得し、又は効用の増加した機械等の移転、更新等を行うとしようとするときは、事業実施主体又は管理主体は、第4号様式により知事に届け出るものとする。

### 4 譲渡等に伴う手続き

- (1) 補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、事業実施主体は、第5号様式により知事あて申請するものとする。
- (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県に納付させることができる。

### 5 災害の報告

補助事業によって取得し又は効用の増加した施設等について、耐用年数期間内に天災その他の災害を受けたときは、事業実施主体又は管理主体は直ちに、第6号様式により知事あて報告するものとする。

## 第8 字句の読替え

知事に提出する文書のうち、要綱第15条に基づき農林事務所長（以下「所長」という。）に事務委任した事業に係るものについては「知事」を「所長」に読み替えるものとする。

#### 附 則

この要領は、令和5年7月18日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

第1号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業着手届

年度肥料コスト低減緊急対策事業を下記のとおり着手しましたので届け出ます。

記

事業実施主体	
施 行 者	
施行又は設置場所	
事 業 量	
事 業 費	
補 助 金	
着 手 年 月 日	
完了予定年月日	
備 考	

第2号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業指令前着手届

年度肥料コスト低減緊急対策事業に基づく事業について、下記により当該事業に着手したいので届け出ます。

記

1 指令前着手による事業種目及び理由

事業実施主体	事業の内容	理 由

2 事業計画

事業の内容	事業量	事業費	補助金	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	備考

3 指令前着手の条件

- (1) 諸般の事情から補助金が交付されないことになっても異議ありません。
- (2) 補助金交付決定前に事業計画を変更しません。
- (3) 補助金交付決定前において、災害により事業に損失が生じた場合は、全額自己負担で復旧します。

第3号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業実施計画変更届

年度肥料コスト低減緊急対策事業の実施計画を変更したいので、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 補助金交付決定年月日及び番号
- 2 事業内容
- 3 変更の理由
- 4 変更の内容



第4号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業で取得した機械等の移転等  
(移転、更新等) 届

(元号) 年度肥料コスト低減緊急対策事業で取得した機械等について、下記により移転等(移転、更新、増築、改築、模様替え等)したいので届け出ます。

記

- 1 移転等の理由
- 2 機械等の概要  
事業実施主体、事業内容、事業量、事業費、補助金額、設置場所
- 3 取得年月日
- 4 移転等の計画及び事業費等

第5号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業で取得した機械等の処分等  
(目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保等) 承認申請書  
(元号) 年度肥料コスト低減緊急対策事業で取得した施設・機器等について、  
下記により処分等(目的外使用、譲渡、交換、貸付、担保等)する必要が生じた  
ので、下記のとおりその承認を申請します。

記

- 1 処分等の理由
- 2 機械等の概要  
事業実施主体、事業内容、事業量、事業費、補助金額、設置場所
- 3 取得年月日
- 4 処分の内容  
処分時期、処分方法、処分後の利用計画、処分に伴う条件、所要経費 等
- 5 その他必要と認めるもの

(添付書類)

- 1 財産管理台帳の写し
- 2 管理運営規定
- 3 事業実施計画書の写し
- 4 事業実績報告書の写し又は最近3カ年の施設の利用状況
- 5 現況図面又は写真

第6号様式

番 号  
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長  
(福島県知事)

事業実施主体 住所又は所在地  
氏名又は名称及び代表者名

肥料コスト低減緊急対策事業で取得した機械等の災害報告書  
(元号) 年度肥料コスト低減緊急対策事業で取得した機械等が、下記のとおり  
被災したので報告します。

記

- 1 機械等の概要  
事業実施主体、事業内容、事業量、事業費、補助金額、設置場所
- 2 取得年月日
- 3 災害の概要
  - (1) 災害の種類
  - (2) 被災年月日
  - (3) 災害の程度
  - (4) 被害見積価格 (復旧可能なものにあつては復旧見込み額)