

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会
国内肥料資源活用総合支援事業 業務方法書

令和5年2月28日
一部変更 令和6年5月24日

第1章 総則

(目的)

第1条 この業務方法書は、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会（以下「協議会」という。）が行う国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金交付等要綱（令和4年12月21日付け4農産第3508号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び国内肥料資源利用拡大対策事業実施要領（令和4年12月21日付け4農産第3509号農林水産省農産局長及び4畜産第1954号農林水産省畜産局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき実施する国内肥料資源利用拡大対策事業のうち国内肥料資源活用総合支援事業（以下「本事業」という。）に係る業務の方法についての基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営に関する基本方針)

第2条 協議会は、海外からの輸入原料に依存した肥料から、堆肥や下水汚泥資源等の国内資源を活用した肥料（以下、「国内資源由来肥料」という。）への転換を進める取組等の支援を通じて、国内資源由来肥料の利用の拡大を目指す。

2 協議会は、交付等要綱、実施要領のほか、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。）及び適正化法に基づく命令等の法令を遵守するとともに、本業務方法書に定めた手続に従って、実施要領別紙1の別表1の区分1から4に定める者（以下「事業実施主体」という。）に対し、本事業に係る補助金を交付するものとする。

第2章 事業の実施

(事業実施計画書の作成及び申請)

第3条 事業実施主体は、実施要領別紙1の別記様式4号及び別記様式第5-1号により事業実施計画書を作成し、協議会が別に定める日までに協議会に申請を行うものとする。

2 協議会の長（以下「協議会長」という。）は、実施要領別紙1の別記様式第4号及び別記様式第5-2号とともに、前項により申請のあった事業実施計画書について、実施要領別紙1の第8の1の（1）のイの規定に基づき、内容を確認の上、内容が適切と認められる事業実施計画書を取りまとめ、近畿農政局長に提出するものとする。

3 近畿農政局長から実施要領別紙1の別記様式第6号により通知を受けた協議会長は、実施要領別紙1の第8の1の（1）のオの規定に基づき、速やかに事業実施主体に対し、実施要領別紙1の別記様式第7号により採択された旨を通知するものとする。

(交付申請及び事業の着手)

第4条 事業実施主体は、業務方法書様式第1号による交付申請書を、協議会長に提出し、補助金の交付申請を行うものとする。

2 事業実施主体は、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。

- 3 協議会長は、第 1 項の交付申請書の提出を受けた場合は、その内容を確認し、交付等要綱別記様式第 1 号による交付申請書を、近畿農政局長に提出し、補助金の交付申請を行うものとする。
- 4 協議会長は、交付等要綱第 11 第 1 項の規定による交付決定の通知を受けた後に、速やかに事業実施主体に対しその旨を通知するものとする。
- 5 事業実施主体は、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、前項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協議会長に提出しなければならない。
- 6 事業実施主体は、第 4 項の通知を受けた後に補助事業に着手するものとする。ただし、補助事業の効率的な実施を図る上でやむを得ない事情により交付決定前に事業の着手を行う場合にあっては、実施要領別紙 1 の第 10 の 2 の規定に基づき、事業実施主体は、あらかじめ地方農政局長等の適正な指導を受け、その理由を明記した交付決定前着手届を実施要領別紙 1 の別記様式第 8 号により、協議会を通じて近畿農政局長に提出するものとする。
- 7 前項の規定により第 4 項の通知を受ける前に補助事業を実施する事業実施主体は、交付決定の通知を受けるまでに実施する補助事業に関して、理由を問わず交付決定を受けられなかった場合は自らの負担となること及び不可抗力を含むあらゆる事由によって生じた損失は自らの責任とすることを了知のうえで実施するものとする。
- 8 事業実施主体は、事業実施の重要な変更（交付等要綱別表の重要な変更の欄に掲げるものに限る。）については、業務方法書様式第 2 号による変更等承認申請書を、協議会長に提出するものとする。また、協議会は当該変更が適切に行われるよう、事業実施主体に対して適切な指導等を行うものとする。なお、事業実施計画書の変更を行う場合には、あらかじめ協議会に変更内容を相談するものとする。
- 9 協議会長は、前項の変更等承認申請書の提出を受けた場合は、その内容を確認し、交付等要綱別記様式第 3 号による変更等承認申請書を近畿農政局長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 10 協議会長は、前項の承認を受けた場合は、第 8 項の変更等承認申請書を承認するものとする。

（流用の禁止）

第 5 条 事業実施主体は、交付等要綱別表の区分の欄に掲げる事業間における経費の流用をしてはならない。

（契約等）

第 6 条 地方公共団体以外の事業実施主体は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、協議会長にあらかじめ届け出なければならない。

- 2 地方公共団体以外の事業実施主体は、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。

- 3 地方公共団体以外の事業実施主体は、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、交付等要綱別記様式第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こととし、当該申立書の提出がない者については、入札等に参加させてはならない。

（債権譲渡等の禁止）

第7条 事業実施主体は、第4条第4項の規定による通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、協議会長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（事業遅延の届出）

第8条 事業実施主体は、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、速やかに業務方法書様式第3号による遅延届出書を協議会長に提出し、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前項の届出書の提出に代えることができる。

（状況報告）

第9条 事業実施主体は、事業実施年度の12月31日現在において、業務方法書様式第4号により事業遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月15日までに協議会長に提出しなければならない。ただし、実施要領別紙1の別記様式第9号により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 前項による報告のほか、協議会長は、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、事業実施主体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10条 協議会長は、概算払を受けようとする事業実施主体から実施要領別紙1の別記様式第9号により概算払請求書の提出を受けるものとする。

- 2 協議会長は、提出された概算払請求書の内容を確認し、適正であると認めた場合には、事業実施主体へ交付予定額の範囲内で、当該事業実施主体に補助金を交付するとともに、交付額を通知するものとする。

（実績報告及び補助金の額の確定）

第11条 協議会は、事業実施主体に対し、実施要領別紙1の別記様式第10号により実績報告書を提出させるものとする。

- 2 協議会は、提出された実績報告書について、内容が適切か、添付資料等により取組が確実に実施されたかを確認し、必要に応じて現地確認を行ったうえで、事業実施主体に対して交付額を通知し、補助金を交付するものとする。
- 3 協議会長は、事業実施主体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。
- 4 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（事業実施主体が地方公共団体の場合において、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。

- 5 事業実施主体は、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 5 日までに業務方法書様式第 5 号により作成した年度終了実績報告書を協議会長に提出しなければならない。
- 6 第 4 条第 2 項ただし書の規定により交付の申請をした事業実施主体は、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。
- 7 第 4 条第 2 項ただし書の規定により交付の申請をした事業実施主体は、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）を業務方法書様式第 6 号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに協議会長に報告するとともに、協議会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 10 日までに、同様式により協議会長に報告しなければならない。

（額の再確定）

- 第 12 条 事業実施主体は、第 11 条第 2 項の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、協議会長に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第 11 条第 1 項に準じて提出するものとする。
- 2 協議会長は、前項に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第 11 条第 2 項に準じて改めて交付額の通知を行うものとする。
 - 3 第 11 条第 3 項及び第 4 項の規定は、前項の場合に準用する。

（交付決定の取消等）

- 第 13 条 協議会長は、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 4 条第 4 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) 事業実施主体が、法令、本業務方法書又は法令若しくは本業務方法書に基づく協議会長の処分若しくは指示に違反した場合。
 - (2) 事業実施主体が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
 - (3) 事業実施主体が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適當な行為をした場合。
 - (4) 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 協議会長は、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11条第4項の規定（括弧書を除く。）を準用する。

（財産の管理等）

- 第14条 事業実施主体は、補助対象経費（補助事業を他の者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、又は効用を増加させた財産（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。
- 3 事業実施主体は、交付等要綱第25第2項に規定する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、あらかじめ協議会長の承認を受けなければならない。
- 4 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4条第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4条第4項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により協議会長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。
- 5 第3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又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15条 事業実施主体は、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協議会長に報告し、その指示を受けなければならない。

（補助金の経理）

- 第16条 事業実施主体は、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なければならない。
- 2 事業実施主体は、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前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、交付等要綱別記様式第10号の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17条 地方公共団体である事業実施主体は、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、交付等要綱別記様式第 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。

(補助金の返還)

第 18 条 協議会は、事業実施主体に第 11 条第 3 項又は第 13 条第 2 項の返還を求める際は、以下のとおり行うものとする。

- (1) 協議会長は、事業実施主体が補助金を返還する必要がある場合には、近畿農政局長に速やかに報告するとともに、近畿農政局長の指示の下、当該事業実施主体に速やかに通知し、補助金の返還を求めるものとする。
- (2) 前号により補助金の返還があった場合は、協議会長は当該返還額を国に返還するものとする。
- (3) 協議会長は、第 1 号により返還を求める場合には、その請求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、法定利率で計算した加算金を請求するものとする。
- (4) 前号により返還をもとめられた金額を支払わない事業実施主体があるときは、協議会長は、期限を指定してこれを督促するものとする。
- (5) 近畿農政局長は、必要に応じて事業実施主体に対し、直接補助金の返還を求めることができるものとする。

(事業の評価等)

第 19 条 事業実施主体が事業の評価の報告をしようとする場合、以下のとおり行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、実施要領別紙 1-1 又は別紙 1-2 に定める成果目標の達成状況について評価を行い、実施要領別紙 1 の別記様式 11-1 号により評価報告書を作成し、成果目標の目標年度の翌年度の 7 月 10 日までに協議会長に報告するものとする。協議会は、当該報告が適切に行われるよう、事業実施主体に対して適切な指導等を行ったうえで、評価報告書を取りまとめて、近畿農政局長に報告する。
- (2) 協議会及び事業実施主体は、本事業の実施効果等について、近畿農政局長が必要であると判断した場合には、近畿農政局長の求めに応じ、調査に協力するものとする。

第 3 章 補助金の管理

(補助金の管理)

第 20 条 協議会は、本事業の実施にあたっては、他の経理と区分管理し、協議会が定めた「国内肥料資源活用総合支援事業会計」から行う。

2 協議会は、前項の補助金を三井住友銀行の普通預金により管理する。

(支払)

第 21 条 事業実施主体は、第 10 条第 2 項又は第 11 条第 2 項の補助金の交付のため、業務方法書様式第 7 号により、補助金の振込先の口座情報を協議会に提出するものとする。

2 協議会は、前項の口座に補助金を振り込むことで、補助金の支払を行うものとする。

第 4 章 雑則

(その他)

第 22 条 本業務方法書に定めるもののほか、本事業に係る業務の方法についての細部の事項については、協議会長が別に定めるものとする。

附 則（令和6年5月24日付け兵庫県肥料協第3号）

変更前の国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書に基づく事業については、なお従前の例によるものとする。

(業務方法書 様式第1号)

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金
交付申請書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第4条第1項の規定に基づき、〇〇〇円の交付を申請する。

(注) 1 事業実施計画書を添付すること。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画
- 3 経費の配分及び負担区分

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

(注) 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

(業務方法書 様式第2号)

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金
変更等承認申請書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

〇〇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、下記のとおり〇〇(※1)したいので、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第4条第8項の規定に基づき申請する。

記

〇〇(※1)の理由

(注) 1 〇〇(※1)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」とすること。

2 変更後(中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後)の事業実施計画書を添付すること。

なお、変更後(中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後)の内容が容易に比較対照できるように変更部分(中止の場合は中止部分、廃止の場合は廃止部分)を赤字で加筆修正(変更前(中止の場合は中止前、廃止の場合は廃止前)の部分は取消線で修正)すること。

3 事業実施計画書の添付書類については、変更があったものだけに限り添付すること(交付申請時以降変更のない場合は省略できる。)

なお、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書類の添付を省略することができる。

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金
遅延届出書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

〇〇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）（※1）ため、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第8条の規定に基づき届出する。

記

1 補助事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）（※1）理由

2 補助事業の遂行状況

区 分 (※2)	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況 (※3)				備 考
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		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	
	円	円	%	円		

- (注) 1 括弧内(※1)は、該当するものを記載すること。
2 (※2)の「区分」欄は、別表の区分の別に記入すること。
3 (※3)の「事業費」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 補助事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「〇年〇月〇日以降に実施するもの」の欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。
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。

(業務方法書 様式第4号)

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金
事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

〇〇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、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第9条の規定により、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分 (※1)	総事業費	事 業 の 遂 行 状 況 (※2)				備 考
		〇年〇月〇日までに 完了したもの		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	
	円	円	%	円		

- (注) 1 (※1)の「区分」欄は、別表の区分の別に記入すること。
2 (※2)の「事業費」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。
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。
4 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。

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金
年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

〇〇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、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第 11 条第 5 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	円	円	円	円	円	円	
年度内完了分 〇〇〇〇							
合 計							

- (注) 1 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。）。
- 2 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。
- 3 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。
- 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。
- 5 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。

(業務方法書 様式第 6 号)

〇〇年度 国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金の
消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって交付決定通知のあった国内肥料資源利用拡大対策事業費補助金について、兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会国内肥料資源活用総合支援事業業務方法書第 11 条第 7 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
(〇〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇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 |
| 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
[] | | |
| 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 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
- 2 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つては、申告予定時期も記載すること。
 - 3 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つて、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
 - 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。

年 月 日

兵庫県肥料コスト低減体系緊急転換事業協議会長 様

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

国内肥料資源利用拡大対策事業に係る振込口座について

国内肥料資源利用拡大対策事業に係る振込口座を下記のとおり提出します。

記

支援金の振込口座

金融機関 (ゆうちょ銀行以外)															
金融機関コード (数字4桁)				金融機関名											
				農業協同組合 銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 信連 農林中金											
支店コード (数字3桁)				支店名											
預金種別 (該当のものにレ印を付けてください)							口座番号 (7桁に満たない場合は、右づめで記入)								
<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 別段 <input type="checkbox"/> 通知															
口座名義															
カナ															
漢字															
ゆうちょ銀行															
記号 (6桁目がある場合は※部分に記入)						番号 (右づめで記入)									
					*										
口座名義人															
カナ															
漢字															