

埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱

	平成30年4月5日農林部長決裁
一部改正	平成31年4月15日農林部長決裁
一部改正	令和2年4月21日農林部長決裁
一部改正	令和3年5月20日農林部長決裁
一部改正	令和4年4月11日農林部長決裁
一部改正	令和4年10月3日農林部長決裁
一部改正	令和5年4月1日農林部長決裁

(趣旨)

第1条 県は、消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務次官依命通知）に基づいて行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続き等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象及び補助率)

第2条 前条に規定する事業及び経費、これに対する補助率は別表第1-1及び1-2に定めるところによるものとする。

(交付申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 補助事業者は、前項の申請書の提出に当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助金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事業実施主体については、この限りでない。

3 規則第4条第1項の申請書の提出期限は毎会計年度に定めるものとし、その提出部数は正副2部とする。

(交付申請書の添付書類)

第4条 規則第4条第2項第5号に規定する事項は、別表第2のとおりとする。

2 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定の通知)

第5条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(内容の変更等)

第6条 補助事業者は、規則第6条第1項第1号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、様式第3号の補助金変更交付申請書正副2部を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、規則第6条第3号の規定により、補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けなければいけない。

(軽微な変更)

第7条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、別表第1の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遂行が困難な場合等)

第8条 補助事業者は、規則第6条第1項第4号の規定により知事の指示を求める場合には、事業(本補助金の補助対象となる事業をいう。以下同じ。)が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を知事に提出し、指示を受けなければならない。

(概算払)

第9条 補助事業者は、補助金の概算払を請求しようとするときは、様式第4号の請求書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定があった年度の11月末日現在において、様式第5号により遂行状況報告書正副2部作成し、翌月20日までに知事に提出しなければならない。ただし、様式第4号の概算払請求書をもって、これに代えることができる。

2 前項に定める場合のほか、補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第11条 規則第13条による実績報告書の様式は、様式第6号のとおりとし、その提出部数は正副2部とする。

2 実績報告書の提出期限は、補助事業の完了(補助事業の廃止、事業年度の完了の場合を含む。)後30日以内又は3月15日のいずれか早い日とする。

3 第3条第2項のただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、前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になった場合には、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3条第2項のただし書き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、消費税額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補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を様式第7号により速やかに報告するとともに、知事の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消費税仕入控除税額がない場合であっても、その状況等について、規則第14条の規定による額の確定のあった日の翌年6月20日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

(実績報告書の添付書類)

第12条 規則第13条の報告書に添付する書類は、別表第2のとおりとする。

(補助金の額の確定)

第13条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第8号により行うものとする。

(書類の整備等)

第14条 補助事業者は、当該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、様式第9号による補助金調書を作成しておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する書類のほか、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

3 様式第9号による補助金調書及び前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌年度会計から5年間保管しなければならない。

(書類の経由)

第15条 規則及びこの要綱に基づき知事に提出する書類は、所轄する農林振興センターの長を経由するものとする。

ただし、当該農林振興センターの所轄する区域を越えて事業を実施する者については、農林振興センターの長を経由せずに知事に提出できるものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第16条 補助事業者が市町村以外である場合は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したのものとする。

附 則

この要綱は、平成30年4月5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年10月3日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年 4月 日から適用する。

暴力団排除に関する誓約事項

当事業者は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成 23 年埼玉県条例第 39 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 以下 (5) (6) の条項は、補助事業を実施するに当たり、第三者への委託等が発生する場合に必要な応じ記載する ----
- (5) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、第三者と委託契約その他の契約（以下「委託契約等」という。）を締結する場合に、その相手方が (1) から (4) までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (6) 補助事業を実施するに当たり、法人等が、(1) から (4) までのいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する場合（(5) に該当する場合を除く。）に、埼玉県が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

所 在 地： _____

事 業 者 名： _____

代表者職・氏名： _____

別表第1-1 (第2条、第7条関係)

補助対象事業	補助対象経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
1 食育推進検討会の開催	<p>(1) 食育推進検討会の開催費 委員謝金・旅費（外部委員に限る）、会場借料、機器借料、資料印刷費、事務局活動費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 地域の食育関係情報整備費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、調査員手当・旅費（実態調査）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(3) 教材作成費 教材編集料、印刷費、啓発資材作成・レンタル費、通信運搬費、消耗品費</p>	定額（事業費の1/2以内）	補助金事業に要する経費の30%以上の減額（不用額の発生が明らかでない場合に限る。）	1 事業の新設又は廃止 2 事業実施主体の変更
2 課題解決に向けたシンポジウム等の開催	<p>(1) 課題解決に向けたシンポジウム等の開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) アンケート調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>			
3 食育推進リーダーの育成及び活動の促進	講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費			
4 食文化の保護・継承のための取組支援	講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費			
5 農林漁業体験の機会の提供	<p>(1) 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 農林漁業体験の機会の提供費 体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る</p>			

	<p> 物材費、指導者謝金・旅費、賃金（運営補助）、農業機械・簡易トイレ等借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、貸し切りバス借料（日帰りに要するもの）、種苗・生産資材費（実習用具等の消耗品費を含む。）、会場借料、食材費（上限額50万円。農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 （3）農林漁業体験の機会の提供推進のためのコーディネートの実施費 賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するもの）、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費 </p>			
<p>6 和食給食の普及</p>	<p> （1）献立の開発費 調理師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、食材費（上限額50万円）、資料印刷費、通信運搬費、消耗品費 （2）食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 </p>			
<p>7 学校給食における地場産物等活用の促進</p>	<p> （1）生産者とのマッチング調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費 （2）生産者とのマッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するもの）、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費 （3）献立の開発及び試食会費 調理師及び講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、食材費（上限額50万円。給食を除く（給食に付け加えた試食は可））、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、役務費、通信運搬費、消耗品費 </p>			

	<p>(4) 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用、給食を除く（給食に付け加えた試食は可））、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>			
8 共食の場における食育活動	<p>(1) ニーズ調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 農林漁業者等とのマッチングの調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(3) マッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するもの）、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(4) 共食の場の提供費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用及び食育の教材用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>			
9 環境に配慮した農林水産物・食品への理解向上の取組	<p>(1) 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(2) 環境に配慮する農林水産物・食品に係る検討会・セミナー開催費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>			
10 食品ロスの削減に向けた取	<p>(1) 意識調査費 調査票・資料印刷費、賃金（集計）、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>			

組	<p>(2) 食品ロス削減検討会・セミナー開催費</p> <p>講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、食材費（上限額50万円。調理体験の教材、展示、試食用）、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費</p>			
---	--	--	--	--

別表第1-2 (第2条、第7条関係)

※消費・安全対策交付金のうち地域での食育の推進(令和4年度第2次補正予算事業分)に限る。

補助対象事業	補助対象経費	補助率	重要な変更	
			経費の配分の変更	事業の内容の変更
<p>ア 地域での食育の取組</p> <p>a 共食の場における食育活動</p>	<p>(ア) ニーズ調査費 調査票・資料印刷費、賃金(集計)、役員費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(イ) 農林漁業者等とのマッチングの調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役員費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(ウ) マッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料(日帰りに要するものに限る。)、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役員費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示、試食用)</p> <p>(エ) 共食の場の提供費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役員費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示、試食用及び食育の教材用)</p>	<p>定額(事業実施主体の上限額1,000万円)</p>	<p>補助金事業に要する経費の30%以上の減額(不用額の発生が明らかの場合に限る。)</p>	<p>1 事業の新設又は廃止</p> <p>2 事業実施主体の変更</p>
<p>b 食文化の保護・継承や日本型食生活の実践のための取組</p>	<p>(ア) 食文化の継承・日本型食生活の実践 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役員費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示及び試食用)</p>			
<p>c 農林漁業体験機会の提供</p>	<p>(ア) 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資料印刷費、役員費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(イ) 農林漁業体験の機会の提供費 体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、指導者謝金・旅費、賃金(運営補</p>			

	<p>助) 、農業機械・簡易トイレ等借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、貸し切りバス借料(日帰りに要するものに限る。)、種苗・生産資材費(実習用具等の消耗品費を含む。)、会場借料、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験、試食用)</p> <p>(ウ) 農林漁業体験の機会の提供推進のためのコーディネートの実施費</p> <p>賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料(日帰りに要するものに限る。)、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>			
<p>イ 学校における食育の取組</p> <p>a 学校給食における地場産物等活用の促進</p>	<p>(ア) 生産者とのマッチング調査・調整費 調査員手当・旅費、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(イ) 生産者とのマッチング交流会開催費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料(日帰りに要するものに限る。)、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。展示・試食用)</p> <p>(ウ) 献立の開発及び試食会費 調理師及び講師に対する謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、役務費、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。給食を除く(給食に付け加えた試食は可。))</p> <p>(エ) 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金(運営補助)、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資材作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費(上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示、試食用、給食を除く(給食に付け加えた試食は可。))</p>			

<p>b 和食給食の普及</p>	<p>(ア) 献立の開発費 調理師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、通信運搬費、消耗品費、食材費（上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示及び試食用）</p> <p>(イ) 食育授業費 講師謝金・旅費、賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費（上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。調理体験の教材、展示、試食用）</p>			
<p>c 農林漁業体験の機会の提供</p>	<p>(ア) 教育ファーム検討委員会開催費 委員謝金・旅費、会場借料、機器借料、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p> <p>(イ) 農林漁業体験の機会の提供費 体験ほ場の借地料、体験ほ場管理に係る物材費、指導者謝金・旅費、賃金（運営補助）、農業機械・簡易トイレ等借料、資料印刷費、啓発資料作成・レンタル費、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、種苗・生産資材費（実習用具等の消耗品費を含む。）、会場借料、普及宣伝費、役務費、保険料、通信運搬費、消耗品費、食材費（上限額50万円かつ、1人当たりの上限額は、1,000円。農林漁業体験の一環として行う加工・調理体験、試食用）</p> <p>(ウ) 農林漁業体験の機会の提供推進のためのコーディネートの実施費 賃金（運営補助）、会場借料、機器借料、貸し切りバス借料（日帰りに要するものに限る。）、資料印刷費、役務費、通信運搬費、消耗品費</p>			

別表第2（添付資料）

1 交付申請（第4条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	事業実施計画書 ※消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日3消安第7340号農林水産事務次官依命通知）別記様式第1号	○	○
2	事業実施主体の定款 （定款のない団体にあつては、これに準ずるもの）		○
3	事業実施主体の当該事業年度の事業計画及び収支予算 （これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるもの）		○

2 変更交付申請書（第6条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	交付申請時に添付したものから変更があつた書類	○	○

3 実績報告書（第12条関係）

	添付資料	市町村	民間団体
1	交付申請時又は変更承認申請時に添付したものから変更があつた書類	○	○
2	事業実績内訳明細書	○	○
3	事業実施内容に係る証拠書類（見積書、請求書、領収書等）の写し	○	○

様式第 1 号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度において、下記のとおり埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第 4 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 円
- 2 補助事業等の目的及び内容
添付書類のとおり

(注) 添付書類として、消費・安全対策交付金交付等要綱別記様式第 1 号を添付すること。

3 経費の配分

区分	補助事業に 要する経費 (A+B+C)	負担区分			備考
		県補助金 (A)	市町村費 (B)	その他 (C)	
1 事業費	円	円	円	円	
計					

- (注) 1 区分の欄には、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱別表第1の補助対象事業を記載すること。
- 2 備考欄には、消費税仕入控除税額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇〇円 うち県費〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記入すること。
- 3 事業の一部を委託する場合は、備考欄に委託先、委託する事業の内容及び委託金額を記載すること。

4 事業完了予定年月日

5 収支予算

(1) 収入の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
県補助金	円	円	円	円	
その他					
計					

(2) 支出の部

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

(注) 区分の欄には、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱別表第1の補助対象事業を記載すること。

6 添付資料

埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱別表第2に定める書類を添付すること。

様式第2号（補助事業者が市町村の場合）

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付決定通知書

番 号
年 月 日

市町村長 様

埼玉県知事 氏 名

年 月 日付け 第 号で申請のあった〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 事業の内容及び経費の配分
補助金の交付の対象となる事業の内容及び経費の配分は、年 月 日付け第号で申請のあった埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金申請書の記載のとおりとする。
- 3 支払方法
精算払い又は概算払いとする。
- 4 交付の条件
 - (1) 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。
 - (4) 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を補助事業の終了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。
 - (5) 補助事業者は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）の他、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）、同法施行令（昭和30年政令第255号）、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。）、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱（平成30年4月5日埼玉県農林部長決裁）、消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務次官依命通知）に従わなければならない。

- (6) 補助事業者が補助金事業を行うに当たって、取得財産等を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度資金から融資を受ける場合であって、かつ、その内容が交付申請書に具体的に記載してある場合は、「本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと」という条件により知事の承認を受けたものとする。
- (7) 補助事業者は、補助金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、消費・安全対策交付金交付等要綱に定める別記様式第11号による交付金調書を作成しなければならない。

様式第2号(補助事業者が市町村以外の場合)

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付決定通知書

番
年 月 日
号

事業実施主体名
代表者 様

埼玉県知事 氏 名

年 月 日付け 第 号で申請のあった〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 事業の内容及び経費の配分
補助金の交付の対象となる事業の内容及び経費の配分は、年 月 日付け第 号で申請のあった埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金申請書の記載のとおりとする。
- 3 支払方法
精算払い又は概算払いとする。
- 4 交付の条件
 - (1) 補助事業等に要する経費の配分又は補助事業等の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。
 - (4) 補助事業者は、この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出について、証拠書類を補助事業の終了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。
 - (5) 補助事業者は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）の他、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）、同法施行令（昭和30年政令第255号）、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。）、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱（平成30年4月5日埼玉県農林部長決裁）、消費・安全対策交付金交付等要綱（令和4年3月31日付け3消安第7340号農林水産事務

次官依命通知)に従わなければならない。

- (6) 補助事業者は、補助金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いけない。ただし、補助金事業の運営上、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。
- (7) 補助事業者は、(6)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に参加しようとする者に対し、消費・安全対策交付金交付等要綱に定める別記様式第12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。
- (8) 補助事業者が補助金事業を行うに当たって、取得財産等を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度資金から融資を受ける場合であって、かつ、その内容が交付申請書に具体的に記載してある場合は、「本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと」という条件により都道府県知事の承認を受けたものとする。

様式第3号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金変更交付申請書

番 年 月 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金について、下記のとおり変更の承認を受けたいので、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容
添付書類のとおり

(注) 添付書類は、様式第1号に準ずるものとする。変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

様式第4号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金概算払請求書

番 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付決定を受けた埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業について、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱第9条の規定に基づき、年 月末日現在における遂行状況を下記のとおり報告します。

また、併せて金 円を概算払によって交付されたく、下記のとおり請求します。

記

区分	補助事業に要する経費	(A) 補助金額	(B) 既受領額		遂行状況報告 〇年〇月末日の出来高	(C) 今回請求額		(A)-((B)+(C)) 残額		事業完了予定年月日	備考
			金額	出来高		金額	〇月〇日迄予定出来高	金額	〇月〇日迄予定出来高		
		円	円	%		円	%	円	%		
計											

【振込口座】

金融機関名		支店名	
口座の種類 (フリガナ)		口座番号	
口座名義人		債権者コード	

※通帳に記載されている名義を正確に記入してください。

- (注) 1 債権者登録をしている場合は債権者コードを記入すること。
2 補助事業等の実態に応じて、必要な事項を追加すること。

様式第5号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金遂行状況報告書

番 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業について、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

区 分	交付対象 事業費	事業の遂行状況(〇年〇月〇日現在)				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 区分の欄には、様式第1号の記の「3 経費の配分」に記載された事項について記載すること。

2 「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。

様式第 6 号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金実績報告書

番 年 月 号
年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第 13 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

なお、併せて精算額として〇〇〇円の交付を請求します。

記

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 | 補助金精算額 | 円 |
| 3 | 補助事業等の目的及び内容
添付書類のとおり | |

(注) 添付書類は、様式第 1 号に準ずるものとする。軽微な変更があった場合には、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載する。

様式第 7 号

番 年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

事業実施主体名
代表者の役職及び氏名

〇〇年度消費税仕入控除税額報告書

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〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金について、埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金交付要綱第 1 1 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1	補助金交付決定額 (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

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、間接補助事業者が法人格を有しない組合等の場合はすべての構成員分を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し (税務署の受付済のもの)
- ・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 の金額の積算内訳 (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)
- ・間接補助事業者が消費税法第 6 0 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

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あつては、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) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、間接補助事業者が法人格を有しない組合等の場合はすべ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（税務署の受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・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（税務署の受付済のもの）
- ・間接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

様式第8号

〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金の額の確定について

番 号
年 月 日

様

埼玉県知事 氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定をした〇〇年度埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業費補助金については、年 月 日付け番 号で提出のあった実績報告書に基づき、補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により、下記のとおりその額を確定します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 確定額 金 円

様式第 9 号

〇〇年度
埼玉県所管

埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業補助金調書

県			団 体 名										備 考
			歳 入			歳 出							
交付事業名	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	
埼玉農産物の魅力再発見食育推進事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇事業													
〇〇費													
〇〇費													
その他													

記載要領

- 「交付事業名」欄には、交付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、「交付事業名」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。
- 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。
- 補助事業等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等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。