

令和8年度水産業コスト縮減緊急対策事業費補助金 公募要領(1次)

○受付期限 令和8年4月30日(木)17時まで(必着)

※予算の関係上、期間中でも事業種目ごとに受付を終了することがあります。

○提出方法 電子メール 又は 郵送

○提出先(問合せ先) 以下のとおり(事業種目ごとに提出先が異なります)

| 事業種目 | 県水産部担当課 | 電話番号 |
|---------------------------------|-----------------------|--------------|
| (1)漁業・養殖業等の生産活動の効率化 (スマート機器) | 漁政課 (地域支援担当) | 095-895-2815 |
| (2)海面養殖業の生産活動の効率化 | 水産加工流通課 (養殖振興担当) | 095-895-2872 |
| (3)漁船機関の長寿命化 | 漁業振興課 (漁業調整担当) | 095-895-2825 |
| (4)海面養殖施設資材の長寿命化等 | 水産加工流通課 (養殖振興担当) | 095-895-2872 |
| (5)定置漁具の長寿命化等 | 漁業振興課 (漁業調整担当) | 095-895-2825 |
| (6)種苗生産・陸上養殖におけるコスト縮減等 | 水産加工流通課 (養殖振興担当) | 095-895-2872 |
| (7)加工流通分野におけるコスト縮減等 | 水産加工流通課 (国内流通振興担当) | 095-895-2871 |
| (8)魚市場における集出荷能力向上・効率化 | 水産加工流通課 (魚市場担当) | 095-895-2875 |

■郵送で申請される場合

- ・送付先住所は全ての事業種目で同じです(〒850-8570 長崎市尾上町3番1号)
- ・封筒の表に「水産業コスト縮減緊急対策事業申請書(事業種目番号)」を朱書き下さい。

■電子メールで申請される場合

- ・提出先アドレスは全ての事業種目で同じです(cost-s@pref.nagasaki.lg.jp)
- ・件名欄を【申請書】(種目番号1~8)コスト縮減事業(申請者名)とし、
必要な書類を添付して送信下さい。(例)【申請書】(種目番号1)コスト縮減事業(長崎太郎)

■提出様式等

県 HP はこちら➡

事業の実施要綱、公募要領、申請等に使用する各種様式は、
長崎県水産部漁政課のホームページからダウンロードできます。



目次

| | |
|---------------|-------|
| 1. 全体留意事項 | P3 |
| 2. 事業の趣旨 | P4 |
| 3. 補助金の交付対象者 | P4 |
| 4. 事業の対象期間 | P4 |
| 5. 補助率及び補助上限 | P5 |
| 6. 事業種目別の対象経費 | P6 |
| 7. 対象外経費 | P6 |
| 8. 申請方法 | P7 |
| 9. 手続きの流れ | P7-10 |
| 10. その他 | P11 |
| 【別紙1】 | P12 |
| 【別紙2】 | P13 |

1. 全体留意事項

- 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。調査の結果、不正行為が認められた時は、加算金を含めた返還が生じますので、ご注意ください。
- 本事業は、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)の適用を受け、会計検査院の検査対象となります。あらかじめ補助金に関するルールを十分に理解した上で本事業の各種手続を行ってください。
- 補助事業を実施するにあたり、補助事業に係る経費の収支を明らかにするため、見積書、契約書、発注書、納品書、請求書、領収書、振込記録等の証拠書類を整理し、事業実施年度の翌年度から起算して5年間保存してください。なお、証拠書類により取組の履行や支払い等の事実が確認できない経費は、補助対象経費として認められません。
- 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、県の契約方法に準じ、原則として競争入札または複数の者からの見積書徴取等に基づき契約する必要があります。
- 補助金で取得、または効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)を、当該財産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について県を通して国の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。
- 本事業では県から事業主体への補助金の支払いも年度内に終える必要があり、原則として2月末までに工事等を終え、県に補助金請求書をご提出ください。
- 令和8年度末(令和9年3月31日)までに支払いを含め事業が完了しない場合は、補助対象外となりますので、ご注意ください。
- 本事業は、国の交付金を財源としており、コスト縮減等に直接的かつ速やかに効果が発現することが明確な施設・設備や機器の導入を支援するものです。従って、効果が不明瞭な試行的な取組や、システム開発等の要素を含む実証的な取組などは対象となりません。

2. 事業の趣旨

燃油・資材等の物価高騰の影響を受けている県内水産関連事業者等が、コスト縮減、省力化及び効率化を図るために必要な施設整備及び機器導入等の取組を支援します。

3. 補助金の交付対象者

県内に主たる事務所又は事業所を置いて事業を実施する次に掲げる方が対象者となります。

(1)漁業者等※

(2)所属正組合員によるコスト縮減等の取組経費を助成する漁業協同組合(漁船機関のオーバーホールに係る取組に限る)

※「漁業者等」の範囲

- ・漁業者(漁業協同組合の正組合員)
- ・養殖業者(漁業協同組合の正組合員又は内水面漁業の振興に関する法律(平成26年法律第103号)第28条第1項に定める届出をした陸上養殖業者)
- ・水産加工業者
- ・卸売業者(生鮮水産物等を取り扱う公設市場又は卸売市場法に基づき知事の認定を受けた地方卸売市場における卸売業者)
- ・水産用種苗生産業者
- ・水産業協同組合(漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合)
- ・中小企業等協同組合法に基づく法人(水産加工業者に限る)
- ・定置漁業を営む団体(代表者の定めがあるものに限る)
- ・これらに準ずるものとして知事が特に支援が必要と認める団体

(補足留意事項)

漁業者、養殖業者は漁業協同組合の正組合員であることを補助対象者の要件としておりますので、申請内容については、所属漁協と情報を共有させていただきます。

4. 事業の対象期間

交付決定の日から令和9年3月31日※までとします。

ただし、やむを得ない事情により、交付決定の前に着手する必要がある場合には、事業主体は交付決定前着手届(実施要綱 様式第5号)をあらかじめ提出してください。

この場合、以下の条件を事業主体が承諾することが前提となります。

※実績報告書の最終の提出締切日となります。(詳細は9ページをご覧ください)

- ・交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施者が負担すること
- ・交付決定を受けた交付金額が交付申請額に達しない場合においても異議がないこと
- ・当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと

5. 補助率及び補助上限

コスト縮減、省力化及び効率化を図るために必要な、施設整備や機器導入等の経費を補助対象とし、その内容は下表のとおりです。

| 事業区分 | 事業分類 | 補助率 | 補助上限 |
|-------------|----------------|--------|---------|
| 施設・設備 整備 | 単独利用タイプ | 1/2 以内 | 2,000万円 |
| | 共同利用タイプ ※1 | 1/2 以内 | 5,000万円 |
| 機器導入 | 通常タイプ | 1/2 以内 | 500 万円 |
| | コスト縮減モデルタイプ ※2 | 2/3 以内 | 670万円 |

※1 共同利用タイプの要件

- (1)事業の対象者は、生鮮水産物等を取り扱う公設市場又は卸売市場法に基づき知事の認定を受けた地方卸売市場における卸売業者となります。
- (2)魚市場に出荷する漁業者等の受益者(漁業種類や受益者数など)を明示したうえで、当該受益者におけるコスト縮減等の具体的な効果を計画に記載していただきます。これらの条件に合致するものについて、補助上限5,000万円となります。

※2 コスト縮減モデルタイプの要件

- (1)事業の対象者は、漁業者、養殖業者、漁業協同組合、水産用種苗生産業者、定置漁業を営む団体とします。
- (2)スマート機器の導入により得られたコスト縮減等の効果を広く普及するためのモデルとして実施するもので、事業に取り組む漁業者等は、スマート機器導入後一定期間、漁船漁業の操業や養殖業の飼育管理、水域環境などのデータを収集し試験研究機関等に提供するとともに、教育機関と連携協定を締結したうえで講義や現地視察受入等の取組を行っていただきます。ただし、教育機関との連携が困難な場合は、県内におけるスマート機器の普及に向けた県や漁協等の学習会等の活動に参画し、事例発表や実地学習の受入れを行っていただきます。これらの条件に合致するものについて、補助率2/3となります。

(補足留意事項)

「施設・設備整備」と「機器導入」の考え方については、「水産業コスト縮減対策緊急支援事業費補助金実施基準」にお示ししております。申請案件がどちらにあたるかご不明な場合は、個別に事業担当課にご相談ください。

6. 事業種目別の対象経費

| 事業種目 | 補助対象例 |
|----------------------------------|---|
| (1) 漁業・養殖業等の生産活動の効率化 (スマート機器) | 高性能ソナー・レーダー、GPS プロッター、潮流計、遠隔式魚群探知機、AI 搭載型自動給餌機、魚体計測装置、漁場環境モニタリングシステム、水中ドローン等の導入 |
| (2) 海面養殖業の生産活動の効率化 (1)以外) | 省人型網洗い設備、餌用冷凍庫改修・新設、モイストペレット造粒設備、飼育環境制御設備等の整備 |
| (3) 漁船機関の長寿命化 | 漁船機関のオーバーホール |
| (4) 海面養殖施設資材の長寿命化等 | 高耐久性の生簀杵・網の導入、網地等資材の防汚処理等 |
| (5) 定置漁具の長寿命化等 | 網地等資材の防汚処理 |
| (6) 種苗生産・陸上養殖におけるコスト縮減等 | 省エネ型水槽等の整備、高効率発電機、高効率ポンプ、高効率ボイラー等の導入 |
| (7) 加工流通分野におけるコスト縮減等 | 原料保管設備、脱パン機、フィレ機、スライサー、自動計量機、自動袋詰機等の導入 |
| (8) 魚市場における集出荷能力向上・効率化 | フィッシュポンプ、海水冷却設備等の整備 |

(補足留意事項)

- ・事業種目(3)については、漁業協同組合が所属正組合員のオーバーホールの取組をとりまとめて申請するため、漁協事務費が補助対象経費となります(組合員1者につき2,500円)。また、組合員ごとに補助上限を適用し、**補助対象となる漁船は1組合員ごとに1隻までとし、船外機は対象外**とします。
- ・事業種目(3)については、漁業者1者あたりの補助金額は、増額することはできません。
- ・事業種目(5)については、補助対象とする定置網の統数は、1事業主体につき1ヶ統分までとします。
- ・**別途、「水産業コスト縮減緊急対策事業費補助金実施基準」において、事業種目ごとの対象経費や要件等が定められておりますので、必ずご確認ください。**

7. 対象外経費

以下の経費は、事業種目にかかわらず、補助対象外となりますのでご注意ください。

- (1) 契約や機器の購入、納品、施設等の整備の完了、検査、支払いまでの手続きが令和9年3月31日までに完了しない取引に係る経費
- (2) 補助事業と無関係の経費と混合して支払われ、補助対象分が明確に区分できない経費
- (3) 事業主体が支払いを行っていない経費
- (4) 帳票類の整備に不備がある取引に係る経費
- (5) 消費税及び地方消費税
- (6) 振込手数料
- (7) 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- (8) 建物等の建設や不動産取得、借地料、設計費、施設取得にかかる登録や検査等の手続き料
- (9) 中古品又は古材の購入
- (10) リースやレンタルによる機器等の導入に係る経費
- (11) 事業目的に直接的に寄与しない過大な予備的部品の購入や設置、消耗品的な部品の購入
- (12) 既に導入している施設、設備及び機器の単純更新や、同一性能の部品の交換や劣化の補修のみのもの。ただし、漁船機関のオーバーホールはこれに含まない。

- (13)既存施設、設備及び機器の撤去や処分にかかる経費
 (14)事業の目的以外で利用できる汎用品(パソコン、タブレット、スマートフォン等)。ただし、導入する機器等に付随して当該機器等の利用のために特別な機能を有するように製造されたものは対象となり得る。
 (15)その他、県が本事業の趣旨に沿わないと判断する経費

8. 申請方法

- 事業種目の(1)及び(2)については、地域を管轄する水産業普及指導センター(12ページ別紙1参照)と計画内容を調整の上、申請してください。
- 1事業主体につき1申請(1種目)までとします。**
 ※補助上限の範囲内であれば、1申請(1種目)の中で、コスト縮減効果を高めるために複数の機器等を組み合わせて申請することは可能です。
- 1申請あたりの補助上限額は、「5. 補助率及び補助上限」に定めるとおりとします。
- 事業種目(3)については、分割して申請することが可能です。
 (ただし、同一の正組合員の分割申請は不可とします。)
- 申請先については、本要領の表紙をご参照ください。

9. 手続きの流れ

| 申請者(事業主体) | | 長崎県 |
|---|---|----------------|
| ①交付申請【令和8年4月30日〆】 (提出書類は、8ページに記載) | → | ②書類確認、計画内容審査 |
| ④事業実施 | ← | ③交付決定 |
| [⑤計画変更承認申請] (提出書類は、9ページに記載) | → | [⑥書類確認、変更内容審査] |
| [⑧事業実施] | ← | [⑦変更承認及び交付決定] |
| ⑨実績報告【事業完了後、令和9年3月末日〆】 (提出書類は、9ページに記載) | → | ⑩事業実施内容の確認 |
| ⑪補助金の請求(提出書類は、10ページに記載) 【年度内に支払うため、令和9年2月末〆】 | → | ⑫請求の受理 |
| ⑭補助金の入金【令和9年3月】 | ← | ⑬支出処理 |
| ⑮成果等の報告【令和10年度】 (提出書類は、10ページに記載) | → | ⑯成果等の内容確認 |

(補足留意事項)

- ・上表の[]内の⑤～⑧は、事業計画の内容に変更がある場合のみの手続きとなります。
- ・上表の⑯～⑰は、コスト縮減モデルタイプで事業実施した場合のみの手続きとなります。
- ・本補助金は国の交付金を活用しており、必ず、令和8年度内に、県から事業主体への補助金の支払いを終える必要があります。

交付申請（7ページの①の手続き）

○受付期限 令和8年4月30日(木) 17時まで(必着)

※予算の関係上、期間中でも事業種目ごとに受付を終了することがあります。

○交付申請書の提出先 事業種目ごとの県水産部担当課宛て(公募要領の表紙に記載)

○交付申請の提出書類

- (1) 補助金交付申請書(長崎県補助金等交付規則 様式第1号) ※押印は不要です
- (2) 事業計画書(実施要綱 様式第1号)
- (3) 収支予算書(実施要綱 様式第2号)
- (4) 誓約書(様式第3号)
- (5) 補助事業等が工事の施工に係るものであるときはその実施設計書
- (6) 事業主体が法人の場合は法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、事業主体が個人の場合は本人確認書類の写し(運転免許証、住民票等)、事業主体が定置漁業を営む団体の場合は団体の規約及び代表者の本人確認書類の写し(運転免許証、住民票等)
- (7) 各種経費の積算根拠となる見積書の写し(複数以上)
- (8) 見積先が1者に限定される場合はその理由書
- (9) 事業計画に記載したコスト縮減等の効果に寄与する施設・設備や機器の性能、能力が分かるカタログ又は使用実例に基づく使用効果等の資料等
※漁船機関オーバーホール、網地等資材の防汚処理の場合は、その事業規模がわかる資料等
- (10) 教育機関との連携協定書 ※コスト縮減モデルタイプの場合
- (11) 研究機関等へのデータ提供に関する誓約書 ※コスト縮減モデルタイプの場合
- (12) 受益範囲及び効果の補足説明資料 ※共同利用タイプの場合
- (13) 交付申請書に添付すべき書類確認票(実施要綱 様式第4-1号)

(補足留意事項)

※交付申請書に添付していただく見積書は参考見積であり、物品等の購入に際しては、改めて入札や見積もりなど正式な手続きが必要です。(13ページの別紙2参照)

※見積書には、「値引き金額」や「下取り金額」がある場合は、これを本体価格から差し引いた実際の販売価格のみを記載すること

※事業実施に伴い発生する撤去費などの補助対象外経費は見積書に記載しないこと(消費税は記載すること)

※(6)～(9)の書類については、漁協が事業主体となり所属正組合員の取組をとりまとめる場合(漁船機関のオーバーホール)は、当該組合員ごとに添付すること。

※(1)の交付申請書の作成にあたり、交付申請金額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てて申請下さい。(※漁協事務費分は切り捨てず、2,500円×対象者分をそのまま計上下さい。)

○採択方法

事業計画書の内容を書面審査し、事業の要件を満たすものを採択し、予算の範囲内で交付決定します。

■計画変更承認申請(7ページの⑤の手続き)

- ・事業計画の内容に変更がある場合のみの手続きです。
- ・県の補助金額が変更となる場合や補助目的の達成に支障が生じる変更となる場合は、計画変更承認が必要となりますので、その状況が明らかになり次第、速やかに手続きを行ってください。(実施要綱第9条関係)

○計画変更承認申請の提出書類 ※書類の提出先は、交付申請書と同じです。

- (1) 計画変更承認申請書(実施要綱 様式第5号)
- (2) 事業計画書(実施要綱 様式第1号) ※変更部分を2段書き、朱書きしたもの
- (3) 収支予算書(実施要綱 様式第2号) ※変更部分を2段書き、朱書きしたもの
- (4) 交付申請時に添付した書類のうち、変更が生じた書類

■実績報告(7ページの⑨の手続き)

○提出期限

事業完了日から30日以内又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い日までに、実績報告書を提出する必要があります。期限内に提出がない場合は、補助金の支払いができません。以下の様式及び添付書類を揃え、期限までに必ず報告書を提出してください。

○実績報告の提出書類 ※書類の提出先は、交付申請書と同じです。

- (1) 実績報告書(長崎県補助金等交付規則 様式第2号)
- (2) 事業実績書(実施要綱 様式第1号)
- (3) 収支精算書(実施要綱 様式第2号)
- (4) 精算設計書 ※工事の施工に係るものの場合
- (5) 着手日が分かる資料(発注書、納品書(受注日の記載があるもの)など)
- (6) 業者選定に関する書類(入札願末書、見積願末書等)
- (7) 契約書、発注書等
- (8) 施設・設備や機器等の施工状況及び完成状況写真
- (9) 完成報告書又は納品書
- (10) 検収を行ったことがわかる書類
- (11) 請求書及び領収書
- (12) 事業費を支払ったことがわかる通帳等の写し
- (13) 実績報告に添付すべき書類確認表(実施要綱 様式第4-2号)

■補助金の請求(7ページの⑪の手続き)

(補助金の支払いについて)

県からの補助金の交付を受ける方法は、以下の2つあります。

- ①事業費の支払いを含め、事業が全て完了した後、交付額の支払いを受ける(原則)
- ②事業の出来高を確認し、出来高に応じた補助金の支払いを受ける

※②による場合は、事業の出来高を示す出来高調書と、その出来高の根拠となる契約書や納品書、請求書等の写しを提出していただきます。

また、具体的な理由の確認が必要となりますので、お早目に事業種目の担当課にご相談ください。

○提出期限

原則として、事業(経費の支払いを含む)が完了し次第、実績報告の作成・提出とともに、速やかに請求を行ってください。

○補助金の請求に必要な提出書類 ※書類の提出先は、交付申請書と同じです。

- (1)交付請求書(長崎県補助金交付規則 様式第3号)
- (2)補助金算出の基礎(実施要綱 様式第9号)
- (3)出来高調書(実施要綱 様式第10号)
- (4)事業実施にかかる契約書等の写し

※事業が完了し、実績報告書を提出した後に請求する場合は、(2)～(4)は省略可

■成果の報告(7ページの⑮の手続き)

事業種目(1)のコスト縮減モデルタイプにおいて事業を実施した事業実施者は、実施年度の翌々年度に事業の成果(以下①)を、教育機関での講義等の効果波及等のための取組の状況(以下②)を知事に報告する必要があります。

○提出期限

- ①成果報告書(実施要綱 様式第11号) … 令和10年8月31日(木)
- ②コスト縮減モデルに関する報告書(実施要綱 第12号) … 令和11年3月30日(金)

10.その他

(1)補助事業の経理

県の補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理するとともに、本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の翌年度から5年間保管してください。

(2)事業成果等の確認

計画書に記載したコスト縮減等の取組について、効果や活用状況等を確認するため、翌年度以降、現地調査や電話、メール等による聞き取り調査を実施する場合がありますので、ご協力をお願いします。

(3)財産の管理等

補助事業により取得した施設、設備、機器等の財産については、補助事業が完了した後も、管理台帳(実施要綱 別記様式)を備えて管理しなければなりません。

また、法定耐用年数等に定められている期間は、他用途への転用、貸付、譲渡、交換、担保供与などの財産の処分に制限があります。この期間内に財産を処分する場合は、予め承諾を受ける必要があり、補助金の全部又は一部を返納いただくことがあります。

(4)補助金の返還

事業実施者が補助事業の実施に関し、関係法令に違反した場合、又は、交付申請時に提出した誓約書の内容に虚偽があると判明した場合は、補助金の全部または一部の返還を命ずる場合があります。

(5)問い合わせ先

各事業種目にかかる書類の作成方法などに関することについては、本公募要領の表紙に記載の事業種目別の担当課にお問い合わせください。

【別紙1】

各地域の水産業普及指導センター

○県央水産業普及指導センター

〒851-2213 長崎市多以良町 1551-4

(TEL)095-850-6371 (アドレス) s28120@pref.nagasaki.lg.jp

○県南水産業普及指導センター

〒855-0043 島原市新田町 347-9

(TEL)0957-64-0487 (アドレス) s11330@pref.nagasaki.lg.jp

○県北水産業普及指導センター

〒857-0043 佐世保市天満町 1-27

(TEL)0956-25-5902 (アドレス) s10228@pref.nagasaki.lg.jp

○五島水産業普及指導センター

〒853-8502 五島市福江町 7-1

(TEL)0959-72-2254 (アドレス) s12033@pref.nagasaki.lg.jp

○上五島水産業普及指導センター

〒857-4495 南松浦郡新上五島町青方郷 1585-1

(TEL)0959-52-3747 (アドレス) s12032@pref.nagasaki.lg.jp

○壱岐水産業普及指導センター

〒811-5215 壱岐市石田町石田西触 1290

(TEL)0920-48-5212 (アドレス) s13031@pref.nagasaki.lg.jp

○対馬水産業普及指導センター

〒817-8520 対馬市厳原町宮谷 224

(TEL)0920-52-0058 (アドレス) s14032@pref.nagasaki.lg.jp

【別紙2】

水産業コスト縮減緊急対策事業費補助金 入札・契約時の注意点

標記事業において、補助事業者が行う入札・契約については、県の契約方法に準じ、競争入札又は複数の者からの見積書徴取等の契約方法によること。

1. 入札・見積について

(1) 機器等の購入契約

| | | |
|------------------|---------------------------|------------------|
| 予定額 (税込み) | ～300万円 | 300万円～ |
| 購入先が限定 されない場合 | 見積合わせ (2者以上) | 指名競争入札 (3者以上) |
| 購入先が限定 される場合 | 見積り合わせ(1者) ※随意契約の理由が必要 | |

(2) 委託契約

| | | |
|------------------|---------------------------|------------------|
| 予定額 (税込み) | ～200万円 | 200万円～ |
| 契約先が限定 されない場合 | 見積合わせ (2者以上) | 指名競争入札 (3者以上) |
| 契約先が限定 される場合 | 見積り合わせ(1者) ※随意契約の理由が必要 | |

(3) 請負工事契約

| | | |
|------------------|---------------------------|------------------|
| 予定額 (税込み) | ～400万円 | 400万円～ |
| 契約先が限定 されない場合 | 見積合わせ (2者以上) | 指名競争入札 (3者以上) |
| 契約先が限定 される場合 | 見積り合わせ(1者) ※随意契約の理由が必要 | |

2. 契約書の作成について

以下の表のとおり金額・契約の種類に応じて契約書を作成すること。様式は任意とする。

| | | | |
|--------------|--------|--------------------|--------|
| 契約金額 (税込) | ～200万円 | ～400万円 | 400万円～ |
| 契約書の作成 | 不要 | 請書、承諾書、契 約書いずれか | 必要 |