

# 肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付要領

(趣 旨)

第1条 県は、肉用牛経営開始円滑化支援事業実施要領に基づき実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）及び長崎県農林部関係補助金等交付要綱（平成19年長崎県告示第460号の12）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助の対象及び補助率)

第2条 補助の対象となる事業主体、経費及びその補助率等は、別表1のとおりとする。

(申請書に添付すべき書類)

第3条 規則第4条の規定により交付申請書（様式第1号）に添付すべき書類は、次のとおりとする。ただし、暴力団排除に係る誓約書（様式第8号）については、別途農林部で定める団体は提出不要とする。

なお、規則第4条の規定による交付申請書の提出期限は、毎年度別に定める期日までとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第8号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 補助金の交付の申請をしようとする者は、その申請時に仕入れに係る消費税等相当額（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、申請時において仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りでない。

(申請の取下げのできる期間)

第4条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができる期限は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

(状況報告等)

第5条 規則第11条第1項の規定による報告は、補助金の交付の決定のあった年度の12月31日現在の状況を当該年度の1月31日までに遂行状況報告書（様式第9号）を知事に提出して行うものとする。ただし、第9条の規定による概算払請求書の提出をもって、

これに代えることができる。

(変更の承認)

第6条 規則第11条第2項第1号の規定による承認を受けようとするときは、事業計画変更承認申請書(様式第4号)を提出しなければならない。

(軽微な変更)

第7条 規則第11条第2項第1号の規定により知事が定める軽微な変更は、別表1の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(実績報告)

第8条 規則第13条第1項の規定による実績報告書(様式第5号)に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 事業実績報告書(様式第2号)

(2) 収支精算書(様式第3号)

(3) その他知事が必要と認める書類

2 規則第13条第1項の規定による実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日(補助金の全額が概算払により交付された場合は翌年度の4月末日)までとする。

3 第3条第2項ただし書の規定により補助金の交付の申請をした者は、第1項の報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合は、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 補助金の交付の申請をした者は、第1項の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仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(減額して申請又は報告した場合にあっては、その金額のうち減じて申請又は報告した額を上回る部分の金額)を消費税仕入控除税額報告書(様式第10号)により速やかに知事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。

(補助金の交付)

第9条 この補助金は、概算払の方法により交付することができる。この場合において、規則第16条第2項において準用する同条第1項の別に定める概算払に必要な書類は、次のとおりとする。

(1) 概算払請求書(様式第6号)

(2) 請求内訳書(様式第7号)

(3) その他知事が必要と認める書類

(関係書類の整備)

第10条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、これを補助事業の完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

ならない。

(書類の提出)

第 11 条 規則及びこの要領の規定により知事に提出する書類は、振興局長を経由するものとする。

附 則

- 1 この交付要領は、令和 4 年度の予算に係る補助金から適用する。
- 2 この交付要領は、令和 4 年 7 月 1 日から適用する。

別表1（第2条、第7条関係）

事業名	事業主体	補助対象経費	補助率	重要な変更
肉用牛経営開始円滑化支援事業	1. 農業協同組合  2. 公社（地方公共団体が出資している法人をいう。）	牛舎整備に取り組む新規就農者の導入牛を一時的に預託するための体制整備に要する経費（別表2のとおり）	1/2以内（ただし、事業の実施については、1事業主体当たり1回とする）	ア 事業の中止又は廃止  イ 事業主体における事業費の20%を超える増減  ウ 補助額に変更が生じる変更

別表 2

## 補助対象経費（肉用牛経営開始円滑化支援事業）

区 分	内 容
施設改修費	受入体制整備に伴い必要となる附帯設備（スタンション、ウォーターカップ、飼槽、ICT機器等）等に要する経費。
購入飼料費	事業を実施するため追加的に必要となる購入飼料費。
敷料費	事業を実施するため追加的に必要となる敷料購入等に要する経費。
診療・医薬費	事業を実施するため追加的に必要となる獣医師料、獣医指示薬その他疾病予防、治療剤、消毒剤の購入等に要する経費。
小農具費	償却計算の対象とならない小農具の購入に要する経費。
謝金	<p>事業を実施するための、専門知識の提供、資料整理、事務補助、資料収集等の講師や協力者に対する謝礼に要する経費。</p> <p>謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>なお、設定された単価が妥当であるかを精査するため、謝金の単価の設定根拠となる資料を申請の際に添付することとする。</p> <p>また、事業主体に属する者及び臨時雇用者等事業に参画する者に対しては、謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	事業を実施するための、研修実施、資料収集、各種調査、打合せ、講師招聘等に要する経費。
消耗品費	事業を実施するための原材料、取得価格が3万円未満の消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な費用。
印刷製本費	事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製本の経費。
通信運搬費	事業を実施するため追加的に必要となる電話・インターネット等の通信料、郵便料、諸物品の運賃等の経費（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。
使用料及び賃借料	事業を実施するため追加的に必要となるパソコン等事業用機械器具等の借料及び損料（通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は含まれない。）。

その他	事業を実施するための、借上車のガソリン代など他の費目に該当しない経費。
-----	-------------------------------------

長崎県知事 様

事業主体名  
所在地  
代表者氏名

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付申請書

年度において、肉用牛経営開始円滑化支援事業について、肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金〇〇〇〇〇〇〇〇円を交付されるよう、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第4条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

記

（関係書類）

- 1 事業計画書（様式第2号）
- 2 収支予算書（様式第3号）
- 3 暴力団排除に係る誓約書（様式第8号）
- 4 その他必要書類

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）

発行担当者 △△ △△（連絡先〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）

様式第2号（第3条、第8条関係）

肉用牛経営開始円滑化支援事業計画書（実績報告書）

1 事業目的（成果）

2 事業内容

3 経費の配分

（単位：円）

区分	事業に要する経費 （した） （A+B）	負担区分		備考 （積算基礎等）
		県補助金 （A）	その他 （B）	
事業費				

- （注） 1 補助事業を実施するために必要な経費（消費税を含む。）のみを計上すること。
- 2 「積算基礎」欄には、積算内訳を記載し、考え方を記載又は添付すること。
- 3 必要に応じて単価等の設定根拠となる資料を添付すること。
- 4 変更申請において、経費等の内容・金額に変更がある場合は、変更前のものを上段に（ ）書きし、変更後との対比ができるように作成すること。なお、実績報告においても同様に作成すること。

4 事業完了（予定）年月日  
年 月 日

5 添付書類 積算根拠（支出明細）  
様式A



様式第3号（第3条、第8条関係）

収支予算書（精算書）

（1）収入の部

（単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	
			増	減
県補助金				
その他				
計				

（2）支出の部

（単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度精算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	
			増	減
事業費				
計				

番 号  
年 月 日

長 崎 県 知 事 様

事業主体名  
所 在 地  
代表者氏名

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金計画変更承認申請書

年 月 日付け長崎県指令畜第 号で交付決定の通知があった肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金について、下記のとおり計画を変更したいので、長崎県補助金等交付規則第11条第2項の規定により承認されるよう申請します。

なお、その他については申請書記載のとおりです。

記

1 変更の理由

2 変更計画の内容

（注） 変更事項ごとに事業計画書の様式に変更前と変更後の欄を設け、変更前を変更後の上段に（ ）書きとし、変更後との内容が対比できるよう作成すること。

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

長崎県知事 様

事業主体名  
所在地  
代表者氏名

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業実績報告書（及び補助金交付請求書）

年 月 日付け長崎県指令畜第 号で交付決定の通知があった 年度肉用牛  
経営開始円滑化支援事業について、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16  
号）第13条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

（なお、併せて補助金 円を精算払によって交付されたく請求します。）

（関係書類）

- 1 事業実績報告書（様式第2号）
- 2 収支精算書（様式第3号）
- 3 その他必要書類

（振込先） ※概算払の方法により補助金全額を支出している場合は記載不要

銀行名・支店名：

預金種類：

口座番号：

口座名義：

フリガナ：

（注）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。

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

様式第6号（第9条関係）

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付請求書（概算払）

金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日付け長崎県指令畜第 号で交付決定の通知があった 年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金を上記のとおり交付されるよう、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号）第16条の規定により、請求します。

年 月 日

長崎県知事 様

請求者 事業主体名  
所在地  
代表者氏名

口座 (銀行名・支店名)  
(預金種類)  
(口座番号)  
(口座名義)  
(フリガナ)

概算払を必要とする理由

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○ (連絡先○○○-○○○-○○○○)

発行担当者 △△ △△ (連絡先○○○-○○○-○○○○)

請 求 内 訳 書

（単位：円）

交 付 決定額	前回迄 受領額	今 回 請求額	残 額	着 手 年月日	事 業 完 了 (予定) 年月日	月 日 迄の出来 高(見込)	摘 要

※ 積算内訳等の明細を添付すること

長崎県知事 様

事業主体名  
所在地  
代表者氏名 印

誓約書

私は、 年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付申請を行うにあたり、次の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、長崎県警察本部に照会することについて承諾します。

※チェック欄（誓約の場合、□にチェックを入れてください。）

自己及び本事業主体の構成員等は、次のアからウのいずれにも該当する者ではありません。また、事業主体の運営に対し、次のアからウのいずれの関与もありません。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団を言う。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）

ウ 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者その他知事が認めるもの

補助事業等を行うにあたり、上記アからウに掲げる者（以下「暴力団等」という。）と契約を締結しません。

暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、速やかに県に報告するとともに、警察に通報します。

※県では、長崎県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

長崎県知事 様

事業主体名  
所 在 地  
代表者氏名

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金遂行状況報告書

年 月 日付け長崎県指令畜第 号で交付決定の通知があった肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金について、肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付要領第5条の規定に基づき、下記のとおり事業遂行状況を報告する。

記

1 事業遂行状況（12月31日現在）

区分	計画事業費 (A) 円	出来高事業費 (B) 円	進捗度 (B/A) %	残高事業費 (A-B) 円	摘要
事業費					
計					

2 事業開始年月日 年 月 日

3 事業完了予定年月日 年 月 日

発行責任者及び担当者

発行責任者 ○○ ○○（連絡先○○○-○○○-○○○○）

発行担当者 △△ △△（連絡先○○○-○○○-○○○○）

番 号  
年 月 日

長崎県知事 様

事業主体名  
所在地  
代表者氏名

年度肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金の消費税仕入控除税額報告書

年 月 日付け長崎県指令畜第 号で交付決定の通知があった肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金について、肉用牛経営開始円滑化支援事業費補助金交付要領第8条の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1 規則第14条第1項の補助金の額の確定額<br>( 年 月 日付け長崎県指令畜第 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<br>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、事業を実施する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（税務署の收受印等のあるもの）
- ・付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書」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。）
- ・事業を実施する者（取組主体）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。
- ・その他参考となる資料を添付すること。



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、事業を実施する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（税務署の収受印等のあるもの）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（税務署の収受印等のあるもの）
- ・事業を実施する者（取組主体）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