

## 肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領

制 定：令和3年12月20日付け3農産第2156号

一部改正：令和4年4月28日付け4農産第624号

農林水産省農産局長通知

### 第1 趣旨

肥料コスト低減体系緊急転換事業の実施については、肥料コスト低減体系緊急転換事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

### 第2 事業実施主体（協議会）

交付等要綱第4の農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める協議会とは、1の要件を満たし、2の承認を得た協議会とする。

また、交付等要綱第7第1項及び第2項の農産局長が別に定める業務方法書の作成及び変更等の手続は、2の（2）から（4）まで及び（7）のとおりとする。

#### 1 要件

- （1）代表者が定められていること。
- （2）構成員に都道府県が含まれていること。ただし、地方農政局長等（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務所長、事業実施主体の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長、事業実施主体の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）が特に認める場合は、この限りでない。
- （3）組織の意志決定の方法、事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約その他の規程が定められていること。
- （4）事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

#### 2 手続

- （1）以下に掲げる協議会の運営等に係る規約その他の規程（以下「協議会規約等」という。）を定めるとともに、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得て、協議会を設置するものとする。

なお、既存の協議会を活用する場合には、必要に応じて協議会規約等を改正するとともに、当該協議会の総会の議決を得るものとする。

- ア 協議会規約
- イ 事務処理規程
- ウ 会計処理規程
- エ 文書取扱規程
- オ 内部監査実施規程

- (2) 協議会長は、本事業の協議会が主たる事務所を置く都道府県を管轄する地方農政局長等に会員名簿、協議会規約等及び業務方法書を添えて、別紙様式第1号により承認を申請しなければならない。
- (3) 業務方法書には、本事業に係る申請、補助金の管理、支払、実績の報告及び補助金の返還に係る事項並びにその他業務運営に必要な事項を記載するものとする。
- (4) 地方農政局長等は、(2)の申請の内容を審査し、1の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、協議会長に通知しなければならない。
- (5) 協議会長は、本事業に係る協議会規約を変更しようとするときは、地方農政局長等に別紙様式第2号により変更の承認を申請しなければならない。この場合において、地方農政局長等が行う審査から承認の通知までの手続は(4)に準ずるものとする。
- (6) 協議会長は、(1)のイからオまでの規程を変更したときは、速やかに地方農政局長等に別紙様式第3号により届け出なければならない。
- (7) 協議会長は、業務方法書を変更しようとするときは、地方農政局長等に別紙様式第4号により変更の承認を申請しなければならない。この場合において、地方農政局長等が行う審査から承認の通知までの手続は(4)に準ずるものとする。
- (8) 地方農政局長等は、協議会が1の要件を欠いたと認めた場合又は交付等要綱第5に定める補助金の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置をとらなかったと認めた場合であって、(4)の承認を取り消そうとするときは、あらかじめ、農産局長からとるべき措置についての指示を受けなければならない。また、(4)の承認を取り消したときは、承認を取り消した理由を書面により協議会長に通知しなければならない。

### 第3 取組実施者（農業者の組織する団体等）

交付等要綱第5第1項第1号の農産局長が別に定める農業者の組織する団体等（以下「取組実施者」という。）とは、以下の要件を満たす農業協同組合、農事組合法人、農地所有適格法人、特定農業団体、その他農業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等とする。

- 1 別記1の第2の2に取り組む農業者（以下「参加農業者」という。）を参加させること。
- 2 代表者が定められていること。
- 3 別記1の第2の1から3までの取組の適正な執行に関し、責任を持つことができること。
- 4 定款、組織規程及び経理規程等の組織運営に関する規程が定められていること。

### 第4 事業の内容

事業実施主体は、以下に掲げる事業を行うものとする。

なお、交付等要綱第5ただし書の農産局長が別に定める事業を実施する場合には、農産局長はこの規定による制約を受けない通知を別途定めることができるものとする。

#### 1 肥料コスト低減体系緊急転換事業

別記1に基づき、肥料コスト低減体系への転換に取り組む取組実施者に対して補助金の交付を行う。

## 2 肥料コスト低減体系緊急転換推進事業

別記2に基づき、1の事業の適切かつ円滑な実施に資するため、取組実施者が提出する申請書の審査、取組への助言及び取組の実施確認等に係る業務を行う。

## 第5 補助金の交付額

- 1 国は、予算の範囲内において、事業実施主体に対し、本事業の実施に必要な補助金を交付するものとする。
- 2 国は、事業実施主体の交付申請見込額の全国の総額が予算を上回る場合には、不公平が生じないように調整を行うものとする。

## 第6 補助対象経費

- 1 本事業の補助対象経費及び補助率は、別記1及び別記2に掲げるとおりとする。事業実施主体は、本事業の会計について、他の事業等の会計と明確に区分し、別表の費目ごとに金額が確認できる証拠書類等を整理すること。
- 2 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。
- 3 別記1の第2の2の取組で導入する機械に附帯するシステムサービスの提供者が農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン（令和2年3月農林水産省策定）で対象として扱うデータ等を取得しようとするときは、取組実施者（取組実施者以外の者に貸し付ける場合にあっては、当該貸付けの対象となる者。）は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

## 第7 補助対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下に掲げるものは補助対象としない。

- 1 事業実施主体及び取組実施者の運営に係る経費
- 2 肥料、土壌改良資材及び緑肥種子の購入費
- 3 1件当たりの取得価格が50万円以上の器具、機械等の購入費
- 4 パソコン、デジタルカメラ等の汎用性のある備品の購入費
- 5 別記1の第2の2の取組により農産物の収量及び品質が低下した場合の補てん料
- 6 本事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- 7 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 8 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 9 飲食費
- 10 補助金の交付決定前に支出される経費（交付等要綱第13第1項に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く。）

- 11 本事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- 12 国が補助する他の事業と重複する経費
- 13 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したものとして証明できない経費

## 第8 取組実施者の募集方法

- 1 農林水産省のウェブサイトにおいて、原則として農産局長が公募するものとし、その詳細は農産局長が公募要領で定めるものとする。
- 2 追加公募を実施する場合は、農産局長が定める追加公募要領に基づき行うものとする。

## 第9 事業実施の手続等

交付等要綱第7第3項の農産局長が別に定める事業実施計画書の作成及び第7第4項の農産局長が別に定める事業実施計画書の変更等の手続は、1のとおりとする。

### 1 事業実施計画書の作成及び変更

- (1) 事業実施主体は、別紙様式第5-1号により事業実施計画書を作成し、交付等要綱第10第1項に定める交付申請書とともに、地方農政局長等が別に通知する日までに地方農政局長等に提出するものとする。

なお、事業実施計画書は、以下を実施した上で作成するものとする。

ア 事業実施主体は、農産局長が別に定める公募要領に示す日までに取組実施申請者（別記1の第2の1から3までに取り組む意思のある取組実施者をいう。以下同じ。）から提出された別紙様式第6-1号の取組計画書の内容について、公募要領に定める審査基準に基づき審査を行い、内容が適切と認められるときは、事業実施計画書に取りまとめるものとする。

イ 事業実施主体は、取組実施申請者が別記1の第2の2の取組について、肥料コスト又は施肥量の低減等に係る目標を設定していることを確認するものとする。

ウ 事業実施主体は、取組実施申請者（別記1の第2の2に取り組む意思のある参加農業者を含む。）が以下を誓約していることを確認するものとする。

a 別記1の第2の1から3までの取組に係る報告や立入調査について、地方農政局長等から求められた場合に応じること。

b 第14に定める証拠書類について、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保管し、事業実施主体又は地方農政局長等からの求めがあった場合には提出すること。

c 以下の場合には、補助金を返還すること、又は交付されないことに異存がないこと。

(a) 取組計画書及びその他の提出書類において、虚偽の内容を申請したことが判明した場合

(b) 正当な理由がなく、取組計画書に記載した取組を実施していないことが判明した場合

(c) 取組計画書に記載した取組を実施したことを証明する書類が保存されていないこと、その他交付要件を満たす取組が行われていないことが判明した場合

- (2) 事業実施主体は、地方農政局長等から交付等要綱第12第1項の交付決定の通知を受け取り次第、速やかに取組実施申請者に対し、別紙様式第7号により採択された旨を通知するものとする

る。

なお、内容の不備等により採択しなかった場合にも、その旨を通知するものとする。

- (3) 事業実施計画書の重要な変更（交付等要綱の別表の重要な変更の欄に限る。）については、交付等要綱第16第1項の規定に基づく変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができるものとする。

なお、事業実施主体は、当該変更が適切に行われるよう、取組実施者に対して適切な指導等を行うものとする。

## 2 取組実施者への概算払の手続

事業実施主体は、必要に応じて取組実施者に概算払ができるものとし、概算払を行う際は、以下のとおり行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、概算払を受けようとする取組実施者から別紙様式第8号により概算払請求書の提出を受けるものとする。
- (2) 事業実施主体は、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、取組実施者への交付予定額の範囲内で、当該取組実施者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。

## 3 事業実績の報告

事業実施主体は、交付等要綱第21第1項に定める実績報告書を作成するに当たり、以下を実施するものとする。

- (1) 事業実施主体は、取組実施者に対し、別紙様式第9号により取組実績報告書を提出させるものとする。
- (2) 事業実施主体は、1の(1)のイに定める肥料コスト又は施肥量の低減等に係る目標が達成されていないと判断される場合には、取組実施者に理由書の提出を求めるものとする。
- (3) 事業実施主体は、提出された(1)及び(2)の書類について、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上で、取組実施者に対して交付額を通知し、補助金を交付するものとする。

## 第10 補助金の返還

### 1 補助金の返還

事業実施主体は、補助金の交付を受けた取組実施者が、補助金の交付要件を満たさないことが判明した場合には、以下に掲げる基準により、当該補助金の返還を求めるものとする。

- (1) 交付要件を満たさないことが確認された場合には、交付された補助金のうち、要件を満たさないことが確認された経費の返還を求めるものとする。
- (2) 虚偽申告等の不正や悪質な事案があった場合には、補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
- (3) (1)及び(2)の返還については、自然災害等の取組実施者の責めに帰さない事情により、取組計画書に定められた取組が行われなかったことが確認できる場合には、その対象としないことができるものとする。

### 2 返還の手続

- (1) 事業実施主体は、取組実施者が補助金を返還する必要がある場合には、地方農政局長等に速やかに報告するとともに、地方農政局長等の指示の下、当該取組実施者に速やかに通知し、補助金の返還を求めるものとする。
- (2) (1) により補助金の返還があった場合は、事業実施主体は当該返還額を国に返還するものとする。
- (3) 事業実施主体は、1 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) (3) により返還を求められた金額を支払わない取組実施者があるときは、事業実施主体は、期限を指定してこれを督促するものとする。
- (5) 地方農政局長等は、必要に応じて取組実施者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。

#### 第11 事業実施状況の報告等

交付等要綱第29の農産局長が別に定める事業の実施状況の報告については、以下のとおり行うものとする。

- 1 事業実施主体は、事業の実施状況について、別紙様式第10-1号により事業実施状況報告書を作成し、事業実施年度の翌年度の7月末日までに地方農政局長等に報告するものとする。
- 2 地方農政局長等は、1の規定にかかわらず、事業実施年度の途中において、必要に応じて事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

#### 第12 事業の評価等

交付等要綱第29の農産局長が別に定める事業の評価の報告については、以下のとおり行うものとする。

- 1 事業実施主体は、交付等要綱第6に定める次期作以降の肥料コスト又は施肥量の低減計画書（以下「低減計画書」という。）の妥当性や事業の実施状況について、評価を行い、別紙様式第10-1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月末日までに地方農政局長等に報告するものとする。
- 2 事業実施主体は、評価報告書を作成するに当たり、取組実施者に対し、別紙様式第11号により低減計画書を提出させて点検を行い、必要に応じて低減計画書を改善させるものとする。
- 3 地方農政局長等は、1の事業評価の報告を受けた場合、事業実施主体による事業評価が適正になされているかについて点検を行い、遅滞なく関係部局で構成する検討会を開催して評価を行うものとする。
- 4 地方農政局長等は、評価の結果、事業評価が適正になされていないと判断する場合には、事業実施主体に対し、再度適切に評価を実施するよう指導するとともに、必要に応じて低減計画書を改善させるものとする。
- 5 地方農政局長等は、3による評価及び4による指導を行った場合は、当該評価の結果及び当該指導の内容を別紙様式第10-2号に記載し、農産局長に報告するものとする。
- 6 地方農政局長等は、本事業の実施効果等について、必要があると判断した場合には調査を実施で

きるものとする。この際、事業実施主体及び取組実施者は、地方農政局長等の求めに応じ、調査に協力するものとする。

### 第13 自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合の利益等排除

本事業において、補助対象経費の中に事業実施主体若しくは取組実施者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体又は取組実施者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかにかわらず、補助金の交付の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

#### 1 利益排除の対象となる調達先

事業実施主体又は取組実施者が以下の（１）から（３）までのいずれかから調達を受ける場合（ほかの会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象となる。

- （１）事業実施主体又は取組実施者自身
- （２）100%同一の資本に属するグループ企業
- （３）事業実施主体又は取組実施者の関係会社

#### 2 利益等排除の方向

- （１）事業実施主体又は取組実施者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

- （２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

- （３）事業実施主体又は取組実施者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格からは利益相当額の排除を行う。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

### 第14 証拠書類の保管

- 1 取組実施者は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管するとともに、事業実施主体又は地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

- （１）別記1の第2の1から3までの取組を実施したことが確認できる書類（検討会の議事録、土壌診断結果、施肥設計書、作業日誌、写真、実証結果を取りまとめた周知用チラシ等）
- （２）補助金の交付額算定の根拠となる書類（発注書（予約注文書を含む。）、購入明細書、振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等）

2 事業実施主体は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管するとともに、地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

- (1) 本事業を実施したことが確認できる書類（業務日誌等）
- (2) 取組実施者から提出された書類
- (3) 取組実施者への指導監督に係る書類
- (4) 取組実施者への補助金交付を証明する書類（振込明細書等）
- (5) 補助金の交付額算定の根拠となる書類（給与振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等）

附 則

この要領は、令和3年12月20日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月28日から施行する。

## 別記1（第3、第4及び第6関係）

### 肥料コスト低減体系緊急転換事業

#### 第1 事業の目的

昨今の化学肥料の原料に係る国際価格の上昇に対応するため、土壌診断とその診断結果に基づく施肥設計や新たに実施する肥料コスト低減等に資する技術を活用した取組を支援することにより、肥料コスト低減体系への転換を促し、国際市況の影響を受けにくい生産体制づくりを進める。

#### 第2 事業の内容

事業実施主体が肥料コスト低減体系への転換に取り組む取組実施者に対して補助金を交付する取組であり、取組実施者が実施することができる取組内容は、以下に掲げるものとする。

なお、2及び3の取組は必須とする。

##### 1 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催

肥料コスト低減体系への転換の確立に向けて検討会を開催し、取組内容や課題の解決策等の検討、進行管理及び成果の取りまとめ等を行う。

##### 2 肥料コスト低減体系への転換実証

肥料コスト低減体系への転換を進めるため、「土壌診断」と「肥料コスト低減等に資する技術」のいずれか、又はそれらを組み合わせた取組を実施し、その効果の考察を行う。

なお、これらの取組は参加農業者が行うものとする。

###### (1) 土壌診断

土壌診断を行い、その診断結果に基づいて施肥設計の見直しを行う。

なお、土壌診断には、養液栽培の培養液分析を含めるものとする。

###### (2) 肥料コスト低減等に資する技術

以下のいずれかに資する技術や取組を新たに行う。

ア 肥料コストの低減

イ 施肥量の低減

ウ 低コスト肥料や国内の地域資源を活用した肥料（以下「国内地域資源活用肥料」という。）への切替

##### 3 肥料コスト低減効果の情報発信

肥料コスト低減体系の普及を図るため、2の取組により得られた結果を取りまとめたチラシ等を作成し、ホームページや農業者が参加するセミナー等において周知を行う。

#### 第3 補助対象経費

補助対象経費は、別表に掲げるもののうち、以下の経費とする。

##### 1 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催

検討会の開催に当たり必要となる会場借料、旅費、技術指導等の助言に係る専門家への謝金、資料の印刷製本費、用紙等の消耗品費、通信・運搬費及びその他の検討会を開催するに当たり必要であると認められる経費。

## 2 肥料コスト低減体系への転換実証等

### (1) 土壌診断

土壌診断用試薬等の土壌診断に係る消耗品費、簡易土壌診断装置の備品費、土壌診断を外部機関に発注する役務費、土壌診断実施に係る補助者の賃金等、施肥設計の相談に係る専門家への謝金及びその他の土壌診断又は施肥設計の見直しに必要であると認められる経費。

### (2) 肥料コスト低減等に資する技術

局所施肥又は可変施肥を行うための農業用機械に係る借上費及び燃料費、100kg 以上/10a 施用する肥料又は土壌改良資材の資材運搬費、国内地域資源活用肥料とその他の肥料を配合する場合の配合作業代行に係る役務費、堆肥の成分分析に係る役務費、リモートセンシング撮影・解析費に係る委託費、肥料、土壌改良資材又は緑肥種子の散布代行に係る委託費、緑肥の栽培管理やすき込みの代行に係る委託費、技術指導に係る専門家への謝金及びその他の肥料コストの低減、施肥量の低減又は低コスト肥料や国内地域資源活用肥料への切替に必要であると認められる技術導入経費。

## 3 肥料コスト低減効果の情報発信

セミナー等の開催に当たり必要となる会場借料、旅費、講演する専門家への謝金、資料の印刷製本費、用紙等の消耗品費、通信・運搬費、情報発信費及びその他の肥料コスト低減効果の情報発信に必要であると認められる経費。

## 第4 補助率

第2の1、2の(1)及び3の取組を実施する取組実施者への補助率は、定額とする。また、第2の2の(2)の取組を実施する取組実施者への補助率は、2分の1以内とする。

## 別記2（第4及び第6関係）

### 肥料コスト低減体系緊急転換推進事業

#### 第1 事業の目的

肥料コスト低減体系緊急転換事業（以下「転換事業」という。）の効果を十分に発揮させるため、取組実施者への当該事業の趣旨の徹底や取組への助言、各種手続の事務、取組の実施確認等を行うことにより、当該事業の適切かつ円滑な実施を図るものとする。

#### 第2 事業の内容

事業実施主体が肥料コスト低減体系緊急転換推進事業（以下「推進事業」という。）において実施することができる取組内容は、以下に掲げるものとする。

なお、1から3までの取組は必須とする。

##### 1 推進及び指導

事業実施主体は、取組実施者に対して転換事業の実施に必要な事項の周知徹底を図るとともに、当該事業の適切な実施に向け、指導や助言等を行う。

##### 2 交付事務

事業実施主体は、取組実施者から提出された申請書の審査や取組実施者に対する補助金の交付等に係る事務を行う。

##### 3 実施確認

事業実施主体は、補助金の対象となる取組について、取組実施者から提出された書類により実施確認を行うとともに、必要に応じて、現地確認を行う。

##### 4 その他必要な事項

1から3までの取組のほかに、転換事業の推進に必要な取組を行う。

#### 第3 補助対象経費

補助対象経費は別表に掲げるもののうち、事務手続を行うために雇用した者の賃金等、説明会の開催に当たり必要となる会場借料、旅費、資料の印刷製本費、用紙等の消耗品費、通信・運搬費及びその他の転換事業を推進するに当たり必要であると認められる経費とする。

#### 第4 補助率

推進事業を実施する事業実施主体への補助率は、定額とする。

別表（第6関係）

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な備品及び機械導入に係る経費</li> <li>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得価格が50万円未満のものに限るものとする。</li> <li>・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。</li> </ul>
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</li> <li>・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。</li> </ul>
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費</li> </ul>	
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な分析機器、農業用機械等の借上経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ほ場を除く。</li> <li>・レンタルが困難な場合は、リースも対象とする。ただし、補助対象経費は、本事業を実施するために必要な期間に係る経費に限るものとする。</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費</li> </ul>	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。</li> </ul>
	資材運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な資材の運搬に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・100kg以上/10a施用する肥料又は土壌改良資材に限るものとする。</li> </ul>

	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な以下の経費</li> <li>・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品（土壌診断に必要な試薬等）</li> <li>・USBメモリ等の低廉な記録媒体</li> <li>・実証試験に用いる低廉な器具</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	情報発信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。</li> </ul>
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な農業用機械の燃料代</li> </ul>	
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を依頼した専門家に支払う旅費</li> </ul>	
	事業実施主体等旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議、現地確認、成果発表等を事業実施主体等が行うための旅費</li> </ul>	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供等の専門家等への謝礼に必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体及び取組実施者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の交付目的たる事業の一部分（リモートセンシング撮影・解析費（土壌診断に係る場合を除く。）、肥料・土壌改良資材・緑肥種子の散布、緑肥の栽培管理・すき込み等）を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</li> <li>・補助金の額の50%未満とすること。ただし、事業実施主体の交付事務及び実施確認の委託についてはこの限りではない。</li> <li>・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。</li> <li>・民間企業等の内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経</li> </ul>

			費に限るものとする。
役務費		・本事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない業務の役務発注（土壌診断、肥料の配合、堆肥の成分分析等の外部機関への発注）に係る経費	
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	租税公課	・本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙及び運営拠出金に課される消費税に係る経費	

- (注) 1 上記の経費であっても補助事業の有無にかかわらず事業実施主体又は取組実施者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合は、認めないものとする。
- 2 補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

別紙様式第1号

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長、  
 沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長 〕

所在地

〇〇協議会  
会長

〇〇協議会承認申請書

肥料コスト低減体系緊急転換事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知）第5に定める事業を実施したいので、肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）第2の2の（2）の規定に基づき、関係書類を添えて承認を申請する。

（注）添付書類については、以下を添付すること。

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。

- ・ 〇〇協議会会員名簿の写し
- ・ 〇〇協議会規約の写し
- ・ 〇〇事務処理規程の写し
- ・ 〇〇会計処理規程の写し
- ・ 〇〇文書取扱規程の写し
- ・ 〇〇内部監査実施規程の写し
- ・ 〇〇協議会肥料コスト低減体系緊急転換事業業務方法書

別紙様式第2号

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿  
〔北海道にあつては、北海道農政事務所長、  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地  
〇〇協議会  
会長

〇〇協議会規約変更承認申請書

〇〇協議会規約を下記により変更したいので、肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）第2の2の（5）の規定に基づき、関係書類を添えて承認を申請する。

記

- 1 変更理由
- 2 変更箇所（〇〇協議会規約新旧対照表）

（注）添付書類については、以下を添付すること。

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。

- ・ 変更後の〇〇協議会規約の写し
- ・ 規約の変更を議決した総会の議事録の写し

別紙様式第3号

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〔北海道にあつては、北海道農政事務所長、  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地

〇〇協議会  
会長

〇〇協議会規程変更届出書

〇〇協議会〇〇規程を下記により変更したので、肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領(令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知)第2の2の(6)の規定に基づき、関係書類を添えて届出する。

記

- 1 変更理由
- 2 変更箇所(〇〇協議会〇〇規程新旧対照表)

(注) 添付書類については、以下を添付すること。

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。

- ・ 変更後の〇〇協議会〇〇規程の写し
- ・ 規程の変更を議決した総会の議事録の写し

別紙様式第4号

番 号  
年 月 日

〇〇農政局長 殿

〔 北海道にあつては、北海道農政事務所長、  
沖縄県にあつては、内閣府沖縄総合事務局長 〕

所在地

〇〇協議会  
会長

〇〇協議会肥料コスト低減体系緊急転換事業業務方法書変更承認申請書

〇〇協議会肥料コスト低減体系緊急転換事業業務方法書を下記により変更したいので、肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領(令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知)第2の2の(7)の規定に基づき、関係書類を添えて承認を申請する。

記

1 変更理由

2 変更箇所(〇〇協議会肥料コスト低減体系緊急転換事業業務方法書新旧対照表)

(注) 添付書類については、以下を添付すること。

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。

- ・ 変更後の〇〇協議会肥料コスト低減体系緊急転換事業業務方法書

## 肥料コスト低減体系緊急転換事業実施計画書

### 第1 事業実施主体の概要

事業実施主体名			
代表者の役職・氏名			
事業実施主体事務局が所在する住所	〒		
事業担当者の連絡先	所属・役職・氏名		
	電話番号		
	E-mail		

### 第2 取組実施者の概要

別紙様式第5-2号及び第5-3号のとおり。

### 第3 事業の実施方針

#### 1 肥料コスト低減体系緊急転換事業

(○○ (取組実施者名) )

  
  

(△△ (取組実施者名) )

- (注) 1 取組実施者ごとに記載すること。  
 2 実施体制や波及効果についても記載すること。

## 2 肥料コスト低減体系緊急転換推進事業

--

(注) 実施体制についても記載すること。

### 第4 事業の内容

#### 1 肥料コスト低減体系緊急転換事業

(1) 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催 (任意)

取組実施者名	開催時期 (回数)	場 所	参集範囲	取組内容	備 考

(注) 1 取組実施者ごとに記載すること。

2 適宜、行を追加すること。

(2) 肥料コスト低減体系への転換実証

別紙様式第5-4号から第5-6号までのとおり。

(3) 肥料コスト低減効果の情報発信

取組実施者名	発信開始時期	発信方法	発信内容の概要	備 考

(注) 1 取組実施者ごとに記載すること。

2 適宜、行を追加すること。

## 2 肥料コスト低減体系緊急転換推進事業

取組時期	取組内容	備考

(注) 適宜、行を追加すること。

## 第5 事業の取組目標

取組実施者名	転換実証 (導入技術名)	肥料コストの 低減率	施肥量の 低減率	切替肥料の 国内原料割合	算定の考え方	備考
		%	%	%		

- (注) 1 取組実施者の転換実証で導入する技術ごとに記載すること。また、土壌診断のみに取り組む場合は、「転換実証」欄に「土壌診断」と記載すること。
- 2 「肥料コストの低減率」欄、「施肥量の低減率」欄、「切替肥料の国内原料割合」欄のいずれか1つを記載すること。
- 3 「切替肥料の国内原料割合」欄は切り替えた肥料の性質上、肥料コスト及び施肥量の低減に係る目標を設定できない場合にのみ記載すること。
- 4 「算定の考え方」欄は、肥料コスト又は施肥量の低減率を算定した際の考え方、前提条件等について端的に記載すること。また、「切替肥料の国内原料割合」を選択した場合には、肥料コスト及び施肥量の低減に係る目標を設定できない理由を記載すること。
- 5 適宜、行を追加すること。

## 第6 成果目標の目標年度

取組実施者名	事業実施年度	事業実施年度の翌年度	備考

- (注) 1 取組実施者ごとに記載すること。  
 2 成果目標の目標年度を事業実施年度にする場合は、「事業実施年度」欄に○を記載すること。  
 3 成果目標の目標年度を事業実施年度の翌年度にする場合は、「事業実施年度の翌年度」欄に○を記載するとともに、「備考」欄にその理由を記載すること。  
 4 適宜、行を追加すること。

第7 事業実施経費  
 1 経費の配分及び負担区分

区 分	総事業費 (A+B) 円	負 担 区 分		経費の根拠	備考
		国庫補助金 (A) 円	自己資金等 (B) 円		
1 肥料コスト低減体系緊急 転換事業					
(1) 検討会開催 ○○費					
(2) 転換実証（土壌診断） ○○費					
(3) 転換実証（技術導入） ○○費					
(4) 情報発信 ○○費					
2 肥料コスト低減体系緊急 転換推進事業 ○○費				○円×○回	
合 計					

- (注) 1 「区分」欄は、別表（補助対象経費）の細目ごとに記載すること。  
 2 「経費の根拠」欄は、「肥料コスト低減体系緊急転換推進事業」のみ記載すること。また、「区分」欄に掲げる経費の根拠（経費内容、委託先、単価、数量、員数等）を詳細に記載すること。  
 3 「備考」欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額」を、同税額がない場合は「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。

## 2 委託費の内訳

取組実施者名	国庫補助金の合計額 (A)	国庫補助金の委託費 (B)	委託率 (B/A×100)	備考
	円	円	%	

- (注) 1 取組実施者ごとに記載すること  
2 適宜、行を追加すること。

## 第8 事業の完了予定年月日 令和 年 月 日

(注) 「肥料コスト低減体系緊急転換事業実績報告書」として提出する場合は、「事業の完了予定年月日」を「事業の完了年月日」に変更すること。

## 第9 添付資料

- 1 別紙様式第5-2号から第5-6号まで
- 2 肥料コスト低減体系緊急転換推進事業に係る経費算定の根拠とした資料（見積書等の写し等）
- 3 その他、地方農政局長等が必要と認める書類

別紙様式第5-2号

肥料コスト低減体系緊急転換事業 取組実施者名簿

No.	取組実施者名	代表者 役職 氏名	住 所	担当者			参加 農業者 (件)	取組面積 (ha)	取組経費 (円)									事業 完了 予定日		
				所属・役職 氏名	電話番号	E-mail			検討会開催			情報発信			合 計		総合計 [E+F]			
									国費 [A]	自己負担等 [B]	経費の根拠	国費 [C]	自己負担等 [D]	経費の根拠	国費 [A+C=E]	自己負担等 [B+D=F]				
合計	-	-	-	-	-	-														

- (注) 1 「取組面積」欄は、小数点第2位まで記載すること。なお、参加農業者ごとに1a未満の端数は切り捨てること。  
 2 「経費の根拠」欄は、別表(補助対象経費)の細目ごとに記載すること。また、経費の根拠(経費内容、委託先、単価、数量、員数等)を詳細に記載すること。  
 3 「事業完了予定日」欄は、事業が完了する予定年月日を記載すること(例: R〇. 〇. 〇)。  
 なお、「肥料コスト低減体系緊急転換事業実績報告書」の添付書類として提出する場合は、「事業完了予定日」を「事業完了日」に変更すること。  
 4 適宜、行を追加すること。  
 5 表中に十分に記載できない場合には、別紙で提出すること。









## 肥料コスト低減体系緊急転換事業取組計画書

### 第1 取組実施者の概要

取組実施者名		
代表者の役職・氏名		
取組実施者の住所	〒	
事業担当者の連絡先	所属・役職・氏名	
	電話番号	
	E-mail	

### 第2 参加農業者の概要

別紙様式第6-2号のとおり。

参加農業者数（件）	取組面積（ha）	備考

（注）「取組面積」欄は、小数点第2位まで記載すること。なお、参加農業者ごとに1a未満の端数は切り捨てること。

### 第3 事業の実施方針

（注）実施体制や波及効果についても記載すること。

#### 第4 事業の内容

##### 1 肥料コスト低減体系への転換確立に向けた検討会の開催（任意）

開催時期	場 所	参集範囲	取組内容	備 考

（注）適宜、行を追加すること。

##### 2 肥料コスト低減体系への転換実証

別紙様式第6－3号から第6－5号までのとおり。

##### 3 肥料コスト低減効果の情報発信

発信開始時期	発信方法	発信内容の概要	備 考

（注）適宜、行を追加すること。

#### 第5 事業の取組目標

転換実証 （導入技術名）	肥料コストの 低減率	施肥量の 低減率	切替肥料の 国内原料割合	算定の考え方	備 考
	%	%	%		

（注）1 転換実証で導入する技術ごとに記載すること。また、土壌診断のみに取り組む場合は、「転換実証」欄に「土壌診断」と記載すること。

2 「肥料コストの低減率」欄、「施肥量の低減率」欄、「切替肥料の国内原料割合」欄のいずれか1つを記載すること。

3 「切替肥料の国内原料割合」欄は、切り替えた肥料の性質上、肥料コスト及び施肥量の低減に係る目標を設定できない場合にのみ記載すること。

4 「算定の考え方」欄は、肥料コスト又は施肥量の低減率を算定した際の考え方、前提条件等について端的に記載すること。また、「切替肥料の国内原料割合」を選択した場合には、肥料コスト及び施肥量の低減に係る目標を設定できない理由を記載すること。

5 適宜、行を追加すること。

## 第6 成果目標の目標年度

事業実施年度	事業実施年度の翌年度	備考

- (注) 1 成果目標の目標年度を事業実施年度にする場合は、「事業実施年度」欄に○を記載すること。  
 2 成果目標の目標年度を事業実施年度の翌年度にする場合は、「事業実施年度の翌年度」欄に○を記載するとともに、「備考」欄にその理由を記載すること。

## 第7 事業実施経費

区分	総事業費 (A+B)	負担区分		経費の根拠	備考
		国庫補助金 (A)	自己資金等 (B)		
肥料コスト低減体系緊急転換事業	円	円	円		
1 検討会開催 ○○費				○円×○回	
2 転換実証（土壌診断） ○○費					
3 転換実証（技術導入） ○○費					
4 情報発信 ○○費					
合計					

- (注) 1 「区分」欄は、別表（補助対象経費）の細目ごとに記載すること。  
 2 「経費の根拠」欄は、「検討会開催」及び「情報発信」のみ記載すること。また、「区分」欄に掲げる経費の根拠（経費内容、委託先、単価、数量、員数等）を詳細に記載すること。  
 3 「備考」欄は、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額」を、同税額がない場合は「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。また、委託率（「国庫補助金の委託費」／「国庫補助金の合計額」×100）を記載すること。

**第8 事業の完了予定年月日 令和 年 月 日**

(注) 「肥料コスト低減体系緊急転換事業取組実績報告書」として提出する場合は、「事業の完了予定年月日」を「事業の完了年月日」に変更すること。

**第9 誓約・同意事項**

取組実施者（参加農業者を含む）は、補助金申請に当たって、次の事項を誓約・同意するものとする。

以下の内容について誓約・同意する	チェック欄	
1 本事業に係る報告や立入調査について、地方農政局長等から求められた場合に応じます。 2 取組を実施したことが確認できる書類等の証拠書類について、補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管し、事業実施主体又は地方農政局長等から求められた場合は提出します。 3 以下の場合には、補助金を返還すること、又は交付されないことに異存ありません。 ア 取組計画書及びその他の提出書類において、虚偽の内容を申請したことが判明した場合 イ 正当な理由がなく、取組計画書に記載した取組を実施していないことが判明した場合 ウ 取組計画書に記載した取組を実施したことを証明する書類が保存されていないこと、その他交付要件を満たす取組が行われていないことが判明した場合		

(注) 誓約・同意事項の内容を確認の上、チェック欄に○を記載すること。

**第10 添付資料**

- 1 定款（規約）、役員・会員名簿、事務処理規程、会計処理規程等の組織運営に関する規程の写し  
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。
- 2 別紙様式第6-2号から第6-5号まで
- 3 経費算定の根拠とした資料（見積書等の写し等）
- 4 その他、事業実施主体が必要と認める書類

別紙様式第6-2号

肥料コスト低減体系緊急転換事業 参加農業者名簿

取組実施者名：

No.	参加農業者				取組作物・面積									取組経費（円）						取組完了 予定日	誓約・同意事項 の確認			
	氏名 又は 法人・組織名	住 所	電話番号	E-mail	総面積 (ha)	水稲	畑作	茶	露地 野菜	施設 野菜	果樹	花き	その他	土壌診断		技術導入		合 計						
														国費 [A]	自己負担等 [B]	国費 [C]	自己負担等 [D]	国費 [A+C]	自己負担等 [B+D]					
合計	—	—	—	—																			—	—

- (注) 1 「取組作物・面積」欄は、小数点第2位まで記載すること。なお、1a未満の端数は切り捨てること。  
 2 「取組完了予定日」欄は、取組が完了する予定月を記載すること（例：「○月」、「○月上旬」）。  
 なお、「肥料コスト低減体系緊急転換事業取組実績報告書」の添付書類として提出する場合は、「取組完了予定日」を「取組完了日」に変更すること。  
 3 「誓約・同意事項の確認」欄は、別紙様式第6-1号の第9の「誓約・同意事項」について、誓約・同意している場合に○を記載すること。  
 なお、誓約・同意しない場合には、本事業に取り組むことができないものとする。  
 4 適宜、行を追加すること。





別紙様式第6-5号

肥料コスト低減体系緊急転換事業 転換実証（技術導入）の取組経費一覧

取組実施者名：

No.	参加農業者 氏名 又は 法人・組織名	転換実証（技術導入）																												
		取組経費（円）																												
		備品費					借上費					委託費					役員費					〇〇費				総合計				
		購入先	備品名	国費 [A]	自己負担 等 [B]	合計 [A+B]	レンタル リース 会社名	機器名	国費 [C]	自己負担 等 [D]	合計 [C+D]	委託先	委託内容	国費 [E]	自己負担 等 [F]	合計 [E+F]	発注先	発注内容	国費 [G]	自己負担 等 [H]	合計 [G+H]	経費内容	国費 [I]	自己負担 等 [J]	合計 [I+J]	国費 [A+C+E+G +I=K]	自己負担 等 [B+D+F+H +J=L]	合計 [K+L]		
合計	-	-	-			-	-				-	-				-	-													

- (注) 1 「No.」欄及び「参加農業者 氏名又は法人・組織名」欄は、別紙様式第6-4号に合わせる事。  
 2 「取組経費」欄は、別表（補助対象経費）の細目ごとに記載することとし、適宜、列を追加すること。  
 3 適宜、行を追加すること。  
 4 表中に十分に記載できない場合には、別紙で提出すること。

別紙様式第7号

番 号  
年 月 日

取組実施者名 代表者氏名 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者氏名

令和〇年度肥料コスト低減体系緊急転換事業採択通知書

令和〇年〇月〇日付けで申請のあった肥料コスト低減体系緊急転換事業取組計画書については、内容審査の結果、相当と認められるので、肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）第9の1の（2）の規定に基づき通知する。

別紙様式第8号

年 月 日

事業実施主体名 代表者氏名 殿

所在地  
取組実施者名  
代表者氏名

令和〇年度肥料コスト低減体系緊急転換事業概算払請求書

肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）第9の2の（1）に基づき、概算払の請求をしたいので、下記により金〇〇〇〇円を概算払によって交付されたく、請求する。

また、併せて、令和〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区分	総事業費	国庫 補助金 (A)	既受領額 (B)		遂行状況 報告 〇月〇日 現在の 出来高	今回請求額 (C)		残額 (A) - ( B ) + ( C )		取組 完了 予定 年月日	備考
			金額	出来高		金額	〇月〇日 現在の予定 出来高	金額	〇月〇日 までの予定 出来高		
検討会開催 転換実証 (土壌診断) 転換実証 (技術導入) 情報発信	円	円	円	%	%	円	%	円	%		

(注) 関係書類として、取組を実施したことが確認できる書類等を添付すること。

年 月 日

事業実施主体名 代表者氏名 殿

所在地  
取組実施者名  
代表者氏名

令和〇年度肥料コスト低減体系緊急転換事業取組実績報告書

肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和3年12月20日付け3農産第2156号農林水産省農産局長通知）第9の3の（1）の規定に基づき、その実績を報告する。

- （注）1 事業の実績が、公募申請の内容と同様のときは、「なお、事業の実績内容等は、公募申請の内容と同様であった。」旨加筆し、取組計画書の添付は省略すること。
- 2 変更があったときは、取組計画書のコピーに変更後の内容が容易に比較対照できるように変更部分を赤字で加筆修正（変更前の部分は取消線で修正）し添付すること（標題を「肥料コスト低減体系緊急転換事業取組計画書」から「肥料コスト低減体系緊急転換事業取組実績報告書」に変更すること）。
- 3 添付書類については、以下を添付すること。
- （1）取組計画書の第5の事業の取組目標が達成されていない場合は、達成できなかった理由を記載した理由書
  - （2）取組を実施したことが確認できる書類（検討会の議事録、土壌診断結果、施肥設計書、作業日誌、写真、実証結果を取りまとめた周知用チラシ等の写し等）
  - （3）補助金の交付額算定の根拠となる書類（振込明細書、契約書、請求書、納品書、領収書等の写し等）
  - （4）公募申請時又は変更等承認申請書に添付した書類のうち、変更があった書類（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。

番 号  
年 月 日

〇〇〇農政局長 殿

〔北海道にあつては北海道農政事務所長、  
沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地

事業実施主体名

代表者氏名

令和〇年度肥料コスト低減体系緊急転換事業実施状況報告書及び評価報告書（注 1）

肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領（令和 3 年 12 月 20 日付け 3 農産第 2156 号農林水産省農産局長通知）第 11 の 1 及び第 12 の 1（注 2）の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注） 1 下線部は、事業実施状況報告書のみを提出する場合は、「実施状況報告書」、評価報告書のみを提出する場合は「評価報告書」とすること。
- 2 二重下線部は、事業実施状況報告書のみを提出する場合は、「第 11 の 1」、評価報告書のみを提出する場合は「第 12 の 1」とすること。
- 3 添付書類については、以下を添付すること。
- なお、事業実施状況報告書のみを提出する場合は、（1）のみを添付すること。
- （1）別紙様式第 10－2 号
- （2）低減計画書

## 肥料コスト低減体系緊急転換事業実施状況報告書及び評価報告書

(注) 下線部は、事業実施状況報告書としてのみ提出する場合は、「実施状況報告書」、評価報告書としてのみ提出する場合は、「評価報告書」とすること。

なお、評価報告書としてのみ提出する場合、第 1 から第 5 までは事業実施状況報告書として提出した内容を転記すること。

### 第 1 事業実施主体名

--

### 第 2 事業の取組概要

取組実施者数 (件)	参加農業者数 (件)	取組面積 (ha)

(注) 全ての取組実施者の合計を記載すること。

### 第 3 事業の経費概要

補助金の交付額 (円) (A)	土壌診断		技術導入	
	交付額 (円) (B)	交付割合 (%) (B/A×100)	交付額 (円) (C)	交付割合 (%) (C/A×100)

(注) 全ての取組実施者の合計を記載すること。

### 第 4 転換実証 (土壌診断) の取組概要

自ら土壌診断を実施		土壌診断を外部に発注		施肥設計の相談	
参加農業者数 (件)	取組率 (%)	参加農業者数 (件)	取組率 (%)	参加農業者数 (件)	取組率 (%)

(注) 1 全ての取組実施者の合計を記載すること。

2 「取組率 (%)」欄は、土壌診断に取り組んだ参加農業者の合計を分母にすること。

## 第5 転換実証（技術導入）の取組概要

導入技術名	取組 農業者数 (件)	取組率 (%)	取組作物	取組面積 (ha)	取組面積率 (%)	肥料コストの低減率 (%) [最小値～最大値]	施肥量の低減率 (%) [最小値～最大値]

(注) 1 取組実施者が取り組んだ技術ごとに合計すること。

なお、「堆肥等施用」については、「堆肥等施用（全体）」、「堆肥等施用（主に家畜ふん由来）」、「堆肥等施用（その他）」に分けて記載すること。

2 「取組率 (%)」欄は、技術導入に取り組んだ参加農業者の合計を分母にすること。

3 「取組作物」欄は、「水稻、畑作、茶、露地野菜、施設野菜、果樹、花き、その他」の中から該当するものを記載すること。

4 「取組面積率 (%)」欄は、第2の取組面積を分母にすること。

5 「肥料コストの低減率」欄及び「施肥量の低減率」欄は、当該技術に取り組んだ参加農業者の最小値から最大値を記載すること（例：5～40%）。

6 適宜、行を追加すること。

## 第6 事業実施主体による評価結果

評価項目	適否	理由
低減計画書の妥当性		
適正な事業の執行		

(注) 1 事業実施状況報告書としてのみ提出する場合には、空欄とすること。

2 「適否」欄は、評価項目の内容について、適当と判断する場合には、「適」、適当ではないと判断する場合には、「否」を記載すること。

3 「理由」欄は、「適否」欄に記載した判断に至った理由について記載すること。

なお、「適否」欄において、「否」を記載した場合には、改善策についても記載すること。

## 第7 添付資料

- 1 低減計画書（事業実施状況報告書としてのみ提出する場合は、添付を省略するものとする。）
- 2 その他、地方農政局長等が必要と認める書類

【以下、記載不要】

地方農政局長等による評価結果

評価項目	適否	理由
低減計画書の妥当性		
適正な事業の執行		

(注) 1 「適否」欄は、事業実施主体の評価結果の内容について、適当と判断する場合には、「適」、適当ではないと判断する場合には、「否」を記載すること。

2 「理由」欄は、「適否」欄に記載した判断に至った理由について記載すること。

なお、「適否」欄において、「否」を記載した場合には、以下に事業実施主体への指導内容を記載すること。

地方農政局長等による事業実施主体への指導内容

評価項目	指導内容
低減計画書の妥当性	
適正な事業の執行	

## 肥料コスト低減体系緊急転換事業低減計画書

## 第 1 取組実施者名

--

## 第 2 転換実証の取組結果

転換実証 (導入技術名)	肥料コストの低減率 (%)			施肥量の低減率 (%)		
	目標値 (A)	実績値 (B)	達成率 (%) (B/A×100)	目標値 (C)	実績値 (D)	達成率 (%) (D/C×100)

- (注) 1 転換実証で導入する技術ごとに記載すること。なお、土壌診断のみに取り組んだ場合は、「転換実証」欄に土壌診断と記載すること。  
 2 「目標値」欄は、取組計画書時の別紙様式第 6 - 1 号の第 5 の低減率を転記すること。  
 3 「実績値」欄は、取組実績報告書時の別紙様式第 6 - 1 号の第 5 の低減率を転記すること。  
 4 適宜、行を追加すること。

## 第 3 転換実証の課題と次期作への対応方針

転換実証 (導入技術名)	課 題	次期作への対応方針

- (注) 1 転換実証で導入する技術ごとに記載すること。  
 2 「課題」欄は、転換実証に取り組んだ結果、判明した課題を記載すること。  
 なお、土壌診断を技術導入の後に実施した場合は、技術導入に取り組んだ結果、判明した課題を記載すること。  
 また、土壌診断のみに取り組んだ場合は、土壌診断の結果、判明した課題を記載すること。  
 3 「次期作への対応方針」欄は、課題を踏まえた次期作への対応方針を記載すること。  
 なお、土壌診断を技術導入の後に実施した場合は、土壌診断の結果を踏まえた対応方針を記載すること。

また、土壌診断のみに取り組んだ場合は、土壌診断の結果を踏まえた対応方針を記載すること。

4 適宜、行を追加すること。