

○農業経営金融支援対策費補助金交付要綱（平成20年10月16日付け20経営第4071号農林水産事務次官依命通知）の一部改正・新旧対照表
 （下線部分は改正部分）

改正後(新)	現 行 (旧)
<p>第1 農林水産大臣は、次の(1)から(10)までに掲げる経費について、補助事業者（(1)から(4)までの事業については、公益財団法人農林水産長期金融協会（昭和39年9月15日に財団法人高風会という名称で設立された法人をいう。）、(5)から(10)までの事業については、都道府県農業信用基金協会とする。）に対し、農業経営金融支援対策費補助金を交付するものとし、その交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、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「規則」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第899号）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第900号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。</p> <p>(1)～(9) (略)</p> <p>(10) <u>農業近代化資金保証料助成金交付事業</u> <u>農業近代化資金保証料助成金交付事業実施要綱（令和4年4月1日付け3経営第3147号農林水産事務次官依命通知）第4の事業を行うために必要な経費</u></p>	<p>第1 農林水産大臣は、次の(1)から(9)までに掲げる経費について、補助事業者（(1)から(4)までの事業については、公益財団法人農林水産長期金融協会（昭和39年9月15日に財団法人高風会という名称で設立された法人をいう。）、(5)から(9)までの事業については、都道府県農業信用基金協会とする。）に対し、農業経営金融支援対策費補助金を交付するものとし、その交付については、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。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、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「規則」という。）、予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから地方農政局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第899号）及び予算科目に係る補助金等の交付に関する事務について平成12年度の予算に係る補助金等の交付に関するものから沖縄総合事務局長に委任した件（平成12年6月23日農林水産省告示第900号）の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。</p> <p>(1)～(9) (略)</p> <p>(新設)</p>
<p>第4 規則第2条の農林水産大臣が別に定める申請書類に関する事項は、各事業ごとにそれぞれ次の(1)から(3)までのとおりとし、補助金の交付を受けようとする者は、それぞれ次の(1)から(3)までの交付申請書を、それぞれ次の(1)から(3)までの提出先に提出しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 第1の(5)から(10)までの事業 (略)</p> <p>2 (略)</p>	<p>第4 規則第2条の農林水産大臣が別に定める申請書類に関する事項は、各事業ごとにそれぞれ次の(1)から(3)までのとおりとし、補助金の交付を受けようとする者は、それぞれ次の(1)から(3)までの交付申請書を、それぞれ次の(1)から(3)までの提出先に提出しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 第1の(5)から(9)までの事業 (略)</p> <p>2 (略)</p>
<p>第5 規則第2条の農林水産大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産省経営局長、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長（ただし、北海道農業信用基金協会にあっては農林水産省経営局長）が別に通知する日までとする。</p>	<p>第5 規則第2条の農林水産大臣が別に定める交付申請書の提出期限は、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長が別に定める日までとする。</p>
<p>第7 補助事業者は、第4の1の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第6の1の規定による交付決定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、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長に提出しなければならない。</p>	<p>第7 補助事業者は、第4の1の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第6の1の規定による交付決定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、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長に提出しなければならない。</p>
<p>第8 補助事業者は、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、速やかに補助</p>	<p>第8 補助事業者は、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、速やかに補助</p>

事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 (略)

第9 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の9月末日現在において、別記様式第4号により事業遂行状況報告書を作成し、その翌月末までに第1の(1)、(2)及び(4)の事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長に提出しなければならない。ただし、第1の(1)、(2)及び(4)の事業については別記様式第5号による概算払請求書、第1の(5)の事業については実施要綱第9による報告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 (略)

第10 補助事業者は、概算払により補助金を請求しようとするときは、別記様式第5号による概算払請求書を、第1の(1)の事業(利子助成要綱第3の2に掲げる事業を除く。)、(2)及び(4)の事業については農林水産大臣及び官署支出官(農林水産省にあっては大臣官房予算課経理調査官、北陸・東海・近畿・中国四国農政局にあっては総務管理官、東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局にあっては総務部長をいう。以下同じ。)に、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長及び官署支出官に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条ただし書に基づく、財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

2 第1の(3)の事業を実施する補助事業者は、交付決定の通知に基づいて補助金の支払を請求するときは、別記様式第6号による支払請求書を農林水産大臣及び官署支出官に提出しなければならない。

第11 補助事業者は、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、あらかじめ、別記様式第7号による変更(中止又は廃止)承認申請書を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1)～(3) (略)

2・3 (略)

第12 規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、第1の(1)、(2)及び(4)の事業については別記様式第8号、第1の(3)の事業については別記様式第9号、第1の(5)から(10)までの事業については別記様式第10号のとおりとし、補助事業者は、補助事業が完了したとき(第11の1による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。)は、その日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(10)までの事業については地方農政局長に、それぞれ提出しなければならない。

2・3 (略)

第18 第1の(5)から(10)までに掲げる事業の実施は、原則として、国からの補助金交付決定通知を受けて行うものとするが、事業実施年度において、やむを得ない事情により、補助金交付決定の前にこれらの事業を実施する必要がある場合には、その理由を具体的に明記した補助金交付決定前事業実施届(別記様式

事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長に提出し、その指示を受けなければならない。

2 (略)

第9 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の9月末日現在において、別記様式第4号により事業遂行状況報告書を作成し、その翌月末までに第1の(1)、(2)及び(4)の事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長に提出しなければならない。ただし、第1の(1)、(2)及び(4)の事業については別記様式第5号による概算払請求書、第1の(5)の事業については実施要綱第9による報告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 (略)

第10 補助事業者は、概算払により補助金を請求しようとするときは、別記様式第5号による概算払請求書を、第1の(1)の事業(利子助成要綱第3の2に掲げる事業を除く。)、(2)及び(4)の事業については農林水産大臣及び官署支出官(農林水産省にあっては大臣官房予算課経理調査官、北陸・東海・近畿・中国四国農政局にあっては総務管理官、東北・関東・九州農政局及び内閣府沖縄総合事務局にあっては総務部長をいう。以下同じ。)に、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長及び官署支出官に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条ただし書に基づく、財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

2 第1の(3)の事業を実施する補助事業者は、交付決定の通知に基づいて補助金の支払を請求するときは、別記様式第6号による支払請求書を農林水産大臣に提出しなければならない。

第11 補助事業者は、次の(1)から(3)までのいずれかに該当するときは、あらかじめ、別記様式第7号による変更(中止又は廃止)承認申請書を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1)～(3) (略)

2・3 (略)

第12 規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、第1の(1)、(2)及び(4)の事業については別記様式第8号、第1の(3)の事業については別記様式第9号、第1の(5)から(9)までの事業については別記様式第10号のとおりとし、補助事業者は、補助事業が完了したとき(第11の1による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。)は、その日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を、第1の(1)から(4)までの事業については農林水産大臣に、第1の(5)から(9)までの事業については地方農政局長に、それぞれ提出しなければならない。

2・3 (略)

第18 第1の(5)から(9)までに掲げる事業の実施は、原則として、国からの補助金交付決定通知を受けて行うものとするが、事業実施年度において、やむを得ない事情により、補助金交付決定の前にこれらの事業を実施する必要がある場合には、その理由を具体的に明記した補助金交付決定前事業実施届(別記様式第

第13号)を作成し、あらかじめ補助事業者から地方農政局長に提出するものとする。

13号)を作成し、あらかじめ補助事業者から地方農政局長に提出するものとする。

別記様式 第1号(第4関係)

別記様式 第1号(第4関係)

(中略)

(中略)

- 2 事業の内容及び計画
(1) 補助事業の経費の配分及び負担区分

- 2 事業の内容及び計画
(1) 補助事業の経費の配分及び負担区分

(中略)

(中略)

(注)(略)

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 消費税法別表第三に掲げる法人(公共法人、公益法人等)又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

(注)(略)

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
(新設)

(2) (略)

(2) (略)

3 (略)

3 (略)

4 添付書類

4 添付書類

補助事業者の定款及び事業計画書

補助事業者の定款及び事業計画書

(注1) 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、省略するにあたっては、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。

(注) 添付書類の事業計画書については、利子助成要綱別記様式第1号(第7の1関係)に基づき添付しているものと同一の場合は、省略可能とする。

(注2) 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。

(新設)

※ (略)

※ (略)

別記様式 第2号(第4関係)

別記様式 第2号(第4関係)

(中略)

(中略)

- 5 添付書類
補助事業者の定款

- 5 添付書類
補助事業者の定款
(新設)

(注1) 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、省略するにあたっては、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。

(新設)

(注2) 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。

別記様式 第3号(第4関係)

別記様式 第3号(第4関係)

(中略)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)、(9)及び(10)の事業の場合>

(中略)

<※第1の(10)の事業の場合>

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画
- 3 事業に係る経費： 円
- 4 事業完了予定年月日
- 5 添付書類

補助事業者の業務方法書及び事業計画書

(注1) 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、省略するにあたっては、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。

(注2) 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。

※ (略)

別記様式 第4号(第9の1関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)、(9)及び(10)の事業の場合>

(中略)

<※第1の(6)の事業の場合>

- ① 被災農業者等支援対策

(中略)

(注1) 事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書(別記様式第1号)から記載する。

(注2)～(注4) (略)

- ② 大規模災害被災農業者等支援対策(実質無担保無保証人事業)

(中略)

(注1) 事業実施計画の債務保証残高見込み、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書(別記様式第1号)から記載する。

(注2) (略)

<※第1の(5)、(6)、(8)及び(9)の事業の場合>

(中略)

(新設)

※ (略)

別記様式 第4号(第9の1関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)及び(9)の事業の場合>

(中略)

<※第1の(6)の事業の場合>

- ① 被災農業者等支援対策

(中略)

(注1) 事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書(別記様式第1号)から記載する。

(注2)～(注4) (略)

- ② 大規模災害被災農業者等支援対策(実質無担保無保証人事業)

(中略)

(注1) 事業実施計画の債務保証残高見込み、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書(別記様式第1号)から記載する。

(注2) (略)

③ 大規模災害被災農業者等支援対策（実質無担保無保証人保証料軽減事業）

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、無担保保証料率、有担保保証料率、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）～（注4）（略）

※（略）

<※第1の(7)の事業の場合>

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、保険料率、補助金相当額の欄は、農業経営復旧・復興対策特別保証事業補助金交付事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）・（注3）（略）

<※第1の(9)の事業の場合>

① 経営者無保証人化等支援事業

（中略）

（注）事業実施計画の債務保証残高見込み、補助金相当額の欄は、農業経営継承保証保険支援事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

② 後継農業者保証料負担軽減事業

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、補助金相当額の欄は、農業経営継承保証保険支援事業実施要綱第4の規定により提出した事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）・（注3）（略）

<※第1の(10)の事業の場合>

（単位：千円）

	事業実施計画			年9月末事業実績			実施率 (B/A) %	備考
	債務保証平均 残高 (a)	保証料率 (b) %	補助金 相当額 (A) (A)=(a)×(b)	債務保証平均 残高 (c)	保証料率 (d) %	補助金 相当額 (B) (B)=(c)×(d)		
今年度の 引受								
小計								

③ 大規模災害被災農業者等支援対策（実質無担保無保証人保証料軽減事業）

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、無担保保証料率、有担保保証料率、補助金相当額の欄は、農業信用保証保険基盤強化事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）～（注4）（略）

※（略）

<※第1の(7)の事業の場合>

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、保険料率、補助金相当額の欄は、農業経営復旧・復興対策特別保証事業補助金交付事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）・（注3）（略）

<※第1の(9)の事業の場合>

① 経営者無保証人化等支援事業

（中略）

（注）事業実施計画の債務保証残高見込み、補助金相当額の欄は、農業経営継承保証保険支援事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

② 後継農業者保証料負担軽減事業

（中略）

（注1）事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、補助金相当額の欄は、農業経営継承保証保険支援事業実施要綱第4の規定により承認を受けた事業実施計画書（別記様式第1号）から記載する。

（注2）・（注3）（略）

（新設）

〇〇年度の引受									
小計									
合計									

(注1) 事業実施計画の債務保証平均残高、保証料率、補助金相当額の欄は、農業近代化資金保証料助成金交付事業実施要綱第5の規定により提出した事業実施計画書(別記様式第1号)から記載する

(注2) 9月末事業実績の債務保証平均残高の欄は、債務保証引受額に保証引受日から当年度9月末までの引受期間を乗じて得た額を保証引受日から事業完了予定年月日までの期間で除して得た額から算出した平均残高とする。

(注3) 保証料率の欄は、各基金協会が定める保証料率とする。なお、保証料率に区分がある場合はそれぞれ区分ごとに記載すること。

別記様式 第5号(第10の1関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)、(9)及び(10)の事業の場合>

(中略)

別記様式 第7号(第11関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)、(9)及び(10)の事業の場合>

(中略)

(注1) 記の記載要領は、別記様式第1号から第3号までに準ずるものとする。
この場合において、同様式中「事業の目的」及び「事業の内容及び計画」を「変更(中止又は廃止)の理由」と置き換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更(中止又は廃止)後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きにし、変更(中止又は廃止)前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、当該変更(中止又は廃止)の対象外となる事業については省略する。
なお、添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(申請時以降変更がないものは省略できる。)

(注2) 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。

※ (略)

別記様式 第8号(第12の1関係)

(中略)

(注1) 記の記載要領は別記様式第1号に準ずるものとする。
この場合において、同様式中「事業の内容及び計画」を「事業の内容及び実

別記様式 第5号(第10の1関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)及び(9)の事業の場合>

(中略)

別記様式 第7号(第11関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)及び(9)の事業の場合>

(中略)

(注) 記の記載要領は、別記様式第1号から第3号までに準ずるものとする。
この場合において、同様式中「事業の目的」及び「事業の内容及び計画」を「変更(中止又は廃止)の理由」と置き換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分と変更(中止又は廃止)後の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きにし、変更(中止又は廃止)前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、当該変更(中止又は廃止)の対象外となる事業については省略する。
なお、添付書類については、交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(申請時以降変更がないものは省略できる。)

(新設)

※ (略)

別記様式 第8号(第12の1関係)

(中略)

(注) 記の記載要領は別記様式第1号に準ずるものとする。
この場合において、同様式中「事業の内容及び計画」を「事業の内容及び実

実績」と、「補助事業に要する経費」を「補助事業に要した経費」と、「完了予定年月日」を「完了年月日」と置き換えること。

なお、変更があった場合において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こと。

添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料等の写しを添付すること。

(注2) 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、省略するにあたっては、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。

(注3) 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。

別記様式 第10号 (第12の1 関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)、(9)及び(10)の事業の場合>

(中略)

(注1) 記の記載要領は別記様式第3号に準ずるものとする。なお、変更があった場合において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こと。添付書類は、引受実績の明細等とする。

括弧内は、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。

(注2) 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、省略するにあたっては、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。

(注3) 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。

※ (略)

別記様式 第11号 (第12の3 関係)

(中略)

(注1) 記載内容の確認のため、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を添付すること。

(注2) 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、省略するにあたっては、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

績」と、「補助事業に要する経費」を「補助事業に要した経費」と、「完了予定年月日」を「完了年月日」と、「収支予算」を「収支精算」と、「本年度予算額」を「本年度精算額」と、「前年度予算額」を「本年度予算額」と置き換えること。

なお、変更があった場合において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こと。

添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料等の写しを添付すること。

(新設)

(新設)

別記様式 第10号 (第12の1 関係)

(中略)

<※第1の(5)、(6)、(8)及び(9)の事業の場合>

(中略)

(注) 記の記載要領は別記様式第3号に準ずるものとする。なお、変更があった場合において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こと。添付書類は、引受実績の明細等とする。

括弧内は、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。

(新設)

(新設)

※ (略)

別記様式 第11号 (第12の3 関係)

(中略)

(注) 記載内容の確認のため、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を添付すること。

(新設)

<p>載することとする。 <u>(注3) 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。</u></p>	<p>(新設)</p>
<p>※ (略)</p> <p>別記様式 第13号 (第18関係)</p> <p>(中略)</p> <p><※第1の(5)、(6)、(8)、<u>(9)及び(10)</u>の事業の場合></p> <p>(以下略)</p>	<p>※ (略)</p> <p>別記様式 第13号 (第18関係)</p> <p>(中略)</p> <p><※第1の(5)、(6)、(8) <u>及び(9)</u>の事業の場合></p> <p>(以下略)</p>

附 則 (令和4年3月31日3経営第3144号)
この通知は、令和4年4月1日から施行する。