

# GFPグローバル産地づくり推進事業補助金交付事務取扱要領

制 定：令和元年5月31日付け食政第206号食の安全推進監通知  
最終改正：令和4年6月2日付け食政第269号食の安全推進監通知

## 第1 趣旨

農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表1の区分欄のⅡの1の(1)のGFPグローバル産地づくり推進事業については、交付等要綱、GFPグローバル産地づくり推進事業実施要領（令和2年3月31日付け元食産第4759号農林水産省食料産業局長通知。以下「実施要領」という。）、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）及び北海道補助金等交付規則の運用について（昭和47年4月1日付け局総第303号副出納長通達。以下「運用」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

なお、本要領は実施要領第8に基づく実施規程として運用する。

## 第2 事業実施計画の承認

- 1 別表に掲げる事業実施者は、当該別表に掲げる区分、事業内容、補助対象経費、事業実施者及び補助率に基づき、別記第1号様式の実施計画承認申請書に事業実施計画を添付し、総合振興局長若しくは振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に提出する。ただし、複数の総合振興局及び振興局の区域を対象とする事業を行う事業実施者（以下「広域的事業実施者」という。）は、主たる事業を行う区域を所管する総合振興局長等（以下「主たる総合振興局長等」という。）に提出（全道の区域を対象とする事業を行う事業実施者は、知事に提出）し、その承認を受けるものとする。
- 2 事業実施者は、他の者に本事業の全部又は一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別添の経費内訳書の備考欄に記載するものとする。
  - (1) 委託先が決定している場合は委託先名
  - (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費
- 3 総合振興局長等は、1で提出のあった事業実施計画の承認を行う場合は、あらかじめ、食の安全推進監に協議するものとする。

## 第3 事業実施計画の変更

事業実施者は、承認を受けた事業実施計画について、次の場合にあっては、第2の例により事業実施計画の変更の手続を行うものとする。

- (1) 事業の追加、中止又は廃止
- (2) 事業目的の変更
- (3) 別表の経費の欄に掲げる1から4までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減
- (4) 事業実施場所の変更
- (5) 第2の2により委託する事業の新設又は内容の変更

## 第4 補助金の交付申請書類

- 1 規則第3条の2の規定による補助金の交付申請は、規則第3条の規定に基づき行う告示の定めるところにより、農政第1号様式（昭和49年北海道告示第809号による告示様式。以下「農政第1号様式」という。）の補助金等交付申請書に、次に掲げる関係書類を添えて、事業実施者、広域的事業実施者（以下「補助事業者」という。）が総合振興局長等（「主たる総合振興局長等」を含む。以下同じ。）に対して行うものとする。ただし、全道にわたり事業を行う広域的事業実施者にあつては知事に対して申請を行うものとする。
  - (1) 事業計画書（農政第2号様式）
  - (2) 補助金等交付申請額算出調書（農政第14号様式）

- (3) 経費の配分調書（農政第18号様式）
  - (4) 事業予算書（農政第20号様式）
  - (5) 資金収支計画書（農政第32号様式）（申請者が市町村である場合を除く。）
- 2 補助事業者は、事業実施者に対し補助金を財源とする助成（以下「間接補助事業」という。）を行う場合にあっては、1の補助金等交付申請書を提出するに当たり、各事業実施者の納税対応状況について、別記第2号様式の納税対応状況申出書の写しを併せて提出するものとし、自らが事業実施者となる場合にあっては、納税対応状況について、納税対応状況申出書を作成し、併せて提出するものとする。ただし、事業実施者が市町村であり、かつ、一般会計予算で事業を実施する場合には提出を要しない。
  - 3 事業の着手は、交付決定に基づき行うものとする。ただし、地域の実情に応じた取組、継続的な取組など事業の効果的な実施を図る上で、交付決定の前に事業に着手する場合にあっては、事業実施者は、あらかじめ補助事業者を経由（事業実施者が補助事業者である場合を除く。以下同じ。）し、事業承認者（第2の1において事業実施計画を承認した知事又は総合振興局長等をいう。以下同じ。）の適正な指導を受けた上で、その理由を明記したGFPグローバル産地づくり推進事業に関する別記第3号様式の交付決定前着手届を提出するものとする。
  - 4 交付決定前着手届により交付決定の前に着手する場合については、補助事業者は、本事業について、事業の内容及び補助金の交付が確実となつてから、着手するものとする。この場合において、補助事業者は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、補助事業者は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。
  - 5 事業承認者は、交付決定前着手届による交付決定前の着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

## 第5 補助金の交付申請額

補助金の交付申請は、GFPグローバル産地づくり推進事業の実施に要する経費（以下「補助対象経費」という。）の範囲内で行うものとする。ただし、補助事業者が消費税法（昭和63年法律第108号）第30条の規定による課税仕入れに係る消費税額の全部又は一部を課税標準額に対する消費税額から控除される事業者該当し、消費税等仕入控除税額（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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に規定する「地方消費税の税率」を乗じて得た金額を合計した金額をいう。以下同じ。）の額が明らかなきときは、補助対象経費から、当該補助事業者における消費税等仕入控除税額を減じた金額の範囲内で交付申請を行うものとする。

## 第6 補助金の交付の決定等の通知

- 1 知事又は総合振興局長等は、当該申請について規則第4条による調査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第6条の規定による補助金の交付の決定の通知を、別記第4号様式に掲げる指令書及び別記第5-1号様式の交付決定通知書により行うものとする。
- 2 知事又は総合振興局長等は、規則第6条第2項の規定による補助金の交付をしないことを決定したときは、別記第5-2号様式の不交付決定通知書により補助事業者に速やかに通知するものとする。
- 3 知事又は総合振興局長等は、第4の2の規定により納税対応状況申出書を提出した補助事業者における消費税等仕入控除税額を減じずに補助金の交付の申請を行った場合には、1の指令書に定める条件のほか、次に掲げる条件を追加するものとする。
  - (1) 補助事業者は、規則第14条の実績報告（以下「実績報告」という。）を行うに当たって、

当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

- (2) 補助事業者は、実績報告後に消費税及び地方消費税の確定申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第6号様式の消費税等仕入控除税額等報告書によりその金額（実績報告において、(1)により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事又は総合振興局長等に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。

また、当該補助金について、消費税等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、その状況について、当該補助金の額の確定があった日の翌年の6月10日までに、同様式により知事又は総合振興局長等に報告しなければなりません。

- 4 3の(2)のまた書の条件に基づき、補助事業者から報告があった場合は、総合振興局長等は、当該年の6月20日までに食の安全推進監に報告するものとする。
- 5 知事又は総合振興局長等は、補助金の交付の決定に当たり、補助事業を概算払ができるものと認めた場合又は補助事業を遂行する上で周知させる事項がある場合には、指令書とともに交付決定通知書で補助事業者はその旨の通知をするものとする。

## 第7 申請の取下げ

- 1 補助事業者は、補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に不服があるときには、補助金の交付の決定の通知を受理した日から10日以内に、農政第22号様式の補助金等交付申請取下書を知事又は総合振興局長等に提出して申請を取り下げることができるものとする。
- 2 総合振興局長等は、補助金の交付の申請の取下げがあったときには、食の安全推進監に報告するものとする。

## 第8 契約等

- 1 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をするときは、一般競争入札に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般競争入札に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争入札に付し、又は随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合には、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、交付等要綱別記様式第2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るとともに、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。
- 3 補助事業者が間接補助事業を行う場合にあっては、当該助成金の交付決定に当たって、事業実施者に対し第1項及び前項に定める条件と同一の条件を付すこととする。

## 第9 事業の変更

- 1 補助事業者は、次に該当する変更において、知事又は総合振興局長等の承認を受けようとする場合には、農政第21号様式の補助事業等変更承認申請書に第4に掲げる関係書類を添えて、申請を行うものとする。
  - (1) 事業の追加、中止又は廃止
  - (2) 事業目的の変更
  - (3) 別表の経費の欄に掲げる1から4までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減
  - (4) 事業実施場所の変更
  - (5) 第2の2により委託する事業の新設又は内容の変更
- 2 知事又は総合振興局長等は、1の変更を承認するときには、別記第7-1号様式又は別記第7-2号様式の変更指令書で補助事業者に通知するものとする。

## 第10 事業の中止又は廃止

- 1 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には、農政第23号様式の補助事業等中止（廃止）承認申請書に関係書類を添えて、知事又は総合振興局長等に承認の申請を行うものとする。
- 2 知事又は総合振興局長等は、1の中止又は廃止について承認するとき又は不承認のときには、別記第8号様式の事業の中止・廃止（不）承認書で補助事業者へ通知するものとする。

### 第11 事業の執行の遅延又は不能

- 1 補助事業者は、補助事業が予定の期日までに完了する見込みがないとき（当該年度内に完了する場合に限る。）は、別記第9号様式の事業遂行状況報告書で知事又は総合振興局長等に報告するものとする。
- 2 補助事業者は、補助事業が当該年度内に完了する見込みがないとき又はその遂行が困難となったときには、農政第24号様式の補助事業等執行遅延（不能）報告書に事業遂行状況報告書及び別記第10号様式の繰越等実施計画書を添えて、速やかに知事又は総合振興局長等に報告し、その指示を受けるものとする。
- 3 知事又は総合振興局長等は、2について補助事業者へ事業遂行を指示するときには、別記第11号様式の遅延に対する事業指示書で行うものとする。
- 4 総合振興局長等は、3の事業遂行を指示するに当たっては、補助事業等執行遅延（不能）報告書等の写しを添えてあらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

### 第12 事情変更

- 1 知事又は総合振興局長等は、補助金の交付決定後の事情変更により特別の必要が生じたときには、規則第8条により次のいずれかの措置をとるものとする。
  - (1) 補助金の交付の決定の全部又は一部の取消し  
次の様式で補助事業者へ通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第12-1号様式	別記第12-2号様式
一部の取消し	別記第12-3号様式	別記第12-4号様式

- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件の変更  
別記第12-5号様式の事情変更で補助事業者へ通知するものとする。
- 2 総合振興局長等は、1の(1)により補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときには、あらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

### 第13 概算払

- 1 補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、農政第25号様式の補助金等概算払申請書に農政第32号様式の資金収支計画書（申請者が市町村である場合又は補助事業の内容が建設工事である場合を除く。）を添えて、知事又は総合振興局長等に提出するものとする。
- 2 知事又は総合振興局長等は、概算払をすることと決定したときには、別記第13-1号様式の概算払通知書で補助事業者へ通知するものとする。
- 3 知事又は総合振興局長等は、運用第9条関係2の(4)の規定により資金不足が生じないと認められるときは、別記第13-2号様式の概算払不交付通知書により概算払をしない理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

### 第14 補助金遂行状況の報告

補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において別記14号様式の補助金遂行状況報告書を作成し、翌月15日までに知事又は総合振興局長等に提出するものとする。

ただし、13の規定に基づき概算払を受けようとする場合は、補助金等概算払申請書の提出をもって、これに代えることができる。

### 第15 事業の遂行命令

- 1 知事又は総合振興局長等は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件に従って補助事業を遂行していないと認めるときには、別記第15-1号様式の事業の遂行命令で補助事業者はその遂行を命ずるものとする。
- 2 知事又は総合振興局長等は、補助事業者が1の命令に従わないときには、別記第15-2号様式の事業の是正措置命令で補助事業者に補助事業の一時停止及び是正措置を命ずるものとする。
- 3 知事又は総合振興局長等は、補助事業者が2の命令に従い是正措置を講じたときには、別記第15-3号様式の事業の遂行停止解除で補助事業者に一時停止の解除を命ずるものとする。
- 4 知事又は総合振興局長等は、補助事業者が2の命令に従わないときには、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとし、次の様式で補助事業者に通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第12-1号様式	別記第12-2号様式
一部の取消し	別記第12-3号様式	別記第12-4号様式

- 5 総合振興局長等は、4により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときには、あらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

## 第16 実績の報告

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）又は道の会計年度が終了したときには、補助事業の完了の日（廃止の承認を受けた日を含む。）から、30日以内又は3月31日までのうち、いずれか早い日までに、農政第28号様式の補助事業等実績報告書（以下「実績報告書」という。）に次に掲げる関係書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出するものとする。  
 なお、実績報告書には、支出伝票や領収証書等、補助事業に要した経費の支出を証する書面の写しを添付させるものとする。
  - (1) 事業実績書（農政第2号様式）
  - (2) 補助金等精算書（農政第29号様式）
  - (3) 事業精算書（農政第31号様式）
- 2 道の会計年度が終了したときに行う実績報告書には、第1項の書類と併せて別記第16号様式の補助事業遂行計画書を添付するものとする。

## 第17 補助金の確定額

補助金の確定額は、別表において区分される事業ごとに要した補助対象経費の実支出額と交付決定した補助対象経費（変更した場合は変更後の補助対象経費とする。）の額とのいずれか低い額の合計額とする。

## 第18 額の確定

- 1 知事又は総合振興局長等は、規則第15条に定める額の確定を通知するときには、別記第17-1号様式の額の確定通知で行うものとする。
- 2 知事又は総合振興局長等は、額の確定に伴い既に確定額を超える補助金が交付されているときには、別記第17-2号様式の額の確定に伴う補助金返還命令で補助事業者はその超過額の返還を命ずるものとする。
- 3 補助事業者は、1による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったことにより補助金事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、当該経費を減額して作成した実績報告書を第16の1及び2に準じて知事又は総合振興局長等に提出するものとする。
- 4 知事又は総合振興局長等は、3に基づく実績報告書の提出を受けた場合は、第18の1及び

2に準じて改めて額の確定を行うものとする。

## 第19 事業実施状況等の報告

- 1 補助事業者は、事業終了後速やかに事業実施計画書に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業承認者に提出するものとする。  
なお、規則第14条の規定に基づく実績報告書の提出も必要なので留意すること。
- 2 本事業の取組について、補助事業者は、実施要領第5に規定する事業の計画期間最終年度の翌年度から成果目標とする時期までの間、別記第18号様式の事業成果報告書により事業成果状況について、報告に係る年度の翌年度の5月末日までに事業承認者に報告するものとする。

## 第20 交付状況の報告

総合振興局長等は、補助金の額を確定したとき又は道の会計年度が終了したときに行う実績報告書を受領したときは、当該補助金に係る交付状況を取りまとめ、別記第19号様式の補助金交付状況報告書に第16の実績報告書の写しを添えて、速やかに知事に報告するものとする。

## 第21 帳簿及び書類の備付け

補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類又は証拠物を備え、当該補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別できるようこれを整理し、かつ、これを当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

なお、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物、台帳及び調書のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは電氣的記録によることができる。

## 第22 交付決定の取消し及び補助金返還

- 1 知事又は総合振興局長等は、第12及び第15の規定のほか、規則第17条により、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。
  - (1) 補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。
  - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
  - (3) 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
  - (4) 規則第23条第1項の規定に違反したとき。
  - (5) 補助事業に関して、事務手続の遅延、その他不適當な行為をしたとき。
  - (6) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 2 知事又は総合振興局長等は、1について補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときは、次の様式で補助事業者に通知するものとする。

	取消しに係る部分の返還金なし	取消しに係る部分の返還金あり
全部の取消し	別記第12-1号様式	別記第12-2号様式
一部の取消し	別記第12-3号様式	額の確定前 別記第12-4号様式 額の確定後 別記第12-6号様式

- 3 総合振興局長等は、2により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消そうとするときは、あらかじめ食の安全推進監と協議するものとする。

## 第23 報告又は指導

事業承認者は、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

## 第24 海外の付加価値税の還付額に係る補助金相当額の納付

- 1 事業承認者は、日本国外における補助事業の実施に当たり、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について、補助金を交付する場合であって当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業完了時に、手数料等を上回る海外付加価値税について還付を受けている場合もしくは還付を受けることが確実であるときは、第16の1による実績報告において、補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、事業終了後に手数料等を上回る海外の付加価値税の還付が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料を除いた還付額に係る補助金相当額を道に納付するものとする。

また、他の事業と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る補助金相当額を道に納付するものとする。

## 第25 収益納付

- 1 事業実施者は、補助事業を実施することにより相当の収益が生じたときは、その旨を事業承認者に報告しなければならない。  
また、事業実施者から報告を受けた総合振興局長等は、食の安全推進監に報告するものとする。
- 2 1により報告を受け、国と協議した結果、相当の収益が生じたと認められる場合は、当該収益の一部又は全部を道に納付させることがある。

## 第26 債権譲渡等の禁止

補助事業者は、第6の1による交付決定によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、事業承認者の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

## 第27 本事業における個人情報の取扱について

事業承認者は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

附則（令和元年5月31日付け食政第206号）

- 1 この要領は、令和元年5月31日から施行する。

附則（令和3年5月14日付け食政第124号）

- 1 この要領は、令和3年5月14日から施行する。

附則（令和4年6月2日付け食政第269号）

- 1 この要領は、令和4年6月2日から施行する。
- 2 本文、別表及び別記様式の規定は、令和4年4月1日から適用する。
- 3 この要領による改正前の要領により実施した事業については、なお従前の例による。

別表（第2 関係）

区分	事業内容	補助対象経費	事業実施者	補助率
推進事業	1 輸出事業計画策定支援 海外市場のニーズ、需要に応じたロットの確保、輸出先国の求める農薬規制・衛生管理等に対応した生産・加工体制を構築するために作成する輸出事業計画の策定に必要な調査を実施し、計画を策定する取組等	1 輸出事業計画策定支援に係る経費（※1） 謝金、旅費、宿泊費、賃金、会場借料、調査費、委託費、機材使用料、資料購入費、通信・運搬費、資料印刷・製本費、消耗品費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>農林漁業者又は食品等製造事業者のいずれかが含まれる3者以上の連携体であり、主体的に協働するための具体的な役割や組織体制等を備えていることが、連携する者の間の契約等において確認できる者（※2）</li> <li>次に規定する要件を備えた協議会（※2）               <ol style="list-style-type: none"> <li>代表者の定めがあること</li> <li>定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること</li> <li>年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること</li> </ol> </li> <li>農林漁業関連事業に常時従事する者を3名以上雇用し又は、農林漁業関連事業に常時従事する者を新たに3名以上雇用する計画を有する農林漁業者（※2）</li> <li>農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体（これらにあっては任意団体を除く。）、市町村、独立行政法人日本貿易振興機構（※2）</li> <li>上記のほか、法人又は組合であって、本事業の事業実施者として、知事が適当と認める者（※2）</li> </ul>	定額
	2 生産・加工等の体制構築支援 輸出産地形成の実現に必要な①人材の育成、②農薬規制、動植物検疫、GAPの取組、HACCP等の導入、FSMA（米国における食品安全強化法）への対応のための調査、③ほ場の改良や生産・加工現場の規制に対する調査等を行う取組等	2 生産・加工等の体制構築支援に係る経費（※1） 謝金、旅費、宿泊費、ほ場賃借料、ほ場管理費、資機材費、成分分析費、研修受講費、賃金、調査費、委託費、検査官等の招へい費、会場借料、資料購入費、資料印刷・製本費、通信・運搬費等		
	3 輸出事業計画の事業効果の検証・改善支援 輸出事業計画の実効性を高めるため海外バイヤー等の招へいによるほ場や生産・加工現場の確認、テスト輸送・テスト販売等による検証・改善を実施するPDCAサイクルを回す取組等	3 輸出事業計画の事業効果の検証・改善支援に係る経費（※1） 謝金、旅費、賃金、会場借料、機材使用料、調査費、委託費、改良等に要する加工費、材料費、輸送費、通訳費、商談会等の出展費、海外バイヤー等の招へい費、使用料、通信・運搬費、資料印刷・製本費等		
	4 その他支援 本事業の趣旨に資する取組（1から3までに該当しない取組）	4 その他支援に係る経費（※1）		

※1 次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助対象経費に含めることができない。

- 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 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）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（第4の3ただし書により交付決定の前に着手した場合を除く。）
- 本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）
- 通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（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）
- 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経費であることを証明できない経費

※2 事業実施者は、次の(1)から(5)までのいずれにも該当してはならない。

- 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者の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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- 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もって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- 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。
- 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。
- 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。



## G F P グローバル産地づくり推進事業補助金事務取扱要領 様式一覧

別記様式番号	様式内容	要領関係箇所
別記第1号様式	実施計画承認申請書	第2-1
別記第2号様式	納税対応状況申出書	第4-2
別記第3号様式	交付決定前着手届	第4-3
別記第4号様式	指令書	第6-1
別記第5-1号様式	交付決定通知書	第6-1
別記第5-2号様式	不交付決定通知書	第6-2
別記第6号様式	消費税等仕入控除税額等報告書	第6-3
別記第7-1号様式	変更指令書（金額変更なし）	第9-2
別記第7-2号様式	変更指令書（金額変更あり）	第9-2
別記第8号様式	事業の中止・廃止（不）承認書	第10-2
別記第9号様式	事業遂行状況報告書	第11-1
別記第10号様式	繰越等実施計画書	第11-2
別記第11号様式	遅延に対する事業執行指示書	第11-3
別記第12-1号様式	交付決定取消書（全部取消・返還金なし）	第12-1、第15-4、第22-2
別記第12-2号様式	交付決定取消書（全部取消・返還金あり）	第12-1、第15-4、第22-2
別記第12-3号様式	交付決定取消書（一部取消・返還金なし）	第12-1、第15-4、第22-2
別記第12-4号様式	交付決定取消書（一部取消・返還金あり・確定前）	第12-1、第15-4、第22-2
別記第12-5号様式	事業変更	第12-1
別記第12-6号様式	交付決定取消書（一部取消・返還金あり・確定後）	第22-2
別記第13-1号様式	概算払通知書	第13-2
別記第13-2号様式	概算払不交付通知書	第13-3
別記第14号様式	補助金遂行状況報告書	第14
別記第15-1号様式	事業の遂行命令	第15-1
別記第15-2号様式	事業の是正措置命令	第15-2
別記第15-3号様式	事業の遂行停止解除	第15-3
別記第16号様式	補助事業遂行計画書	第16-1
別記第17-1号様式	額の確定通知	第18-1
別記第17-2号様式	額の確定に伴う補助金返還命令	第18-2
別記第18号様式	事業成果報告書	第19-2
別記第19号様式	補助金交付状況報告書	第20

北海道知事 様  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

GFPグローバル産地づくり推進事業実施計画の承認（変更、中止又は廃止の承認）の申請について

GFPグローバル産地づくり推進事業補助金事務取扱要領（令和元年5月31日付け食政第206号食の安全推進監通知）第2の1の規定に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止又は廃止の承認）を申請する。

注1 関係書類として別添を添付すること。

注2 変更、中止又は廃止の場合には、上記「第2の1」を「第9の1」又は「第10の1」とすること。

注3 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、承認通知があった事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更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とし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略する。

注4 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。

注5 事業実施結果に係る報告として本様式を用いる場合には、件名を「GFPグローバル産地づくり推進事業実施計画の実施結果の報告について」とし、別添「第1総括表」及び「第2個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。

別 添

第1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	補助事業者		
		千円	千円	千円	(1) 委託先名  (2) 委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
合計						

注1 事業種類は、交付等要綱別表1の区分により記入すること。

注2 事業細目は、交付等要綱別表1のGFPグローバル産地づくり推進事業の項の経費の欄の区分により記入すること。

第2 個別事業実施計画添付資料

※事業実施者の取組ごとに作成してください。

事業名	GFPグローバル産地づくり推進事業（事業実施者名）
品目	

事業実施者の 担当者名及び 連絡先	氏名（ふりがな）			
	所属（部署名等）			
	役職			
	所在地			
	電話番号		FAX	
	E-mail		URL	

## 1 事業実施者に関する事項

※ 必要に応じ、関係資料を添付してください。

(事業実施者の概要)

※ 団体ホームページのURLを記載してください。

※ 上記ホームページに、以下の情報が記載されている場合は☑をお願いします。

業務（事業）内容

財務状況

(事業実施者における過去の類似・関連事業の実績、実施内容、GFPコミュニティサイト登録の有無等)

(事業実施者の担当者及び輸出に知見及び専門性のある者の過去の業績等)

※ 担当者全員の業績等を当者ごとに具体的に記載してください。

(例)

① 農林 太郎 (所属・役職)

② 農林 花子 (所属・役職)

(事業実施者における本事業以外の別の補助事業の申請又は採択事業の有無)

有 ・ 無

※ 有の場合は、その事業名を記載してください。

## 2 事業概要

※ 取組対象となる産地の現状を記載してください。また、都道府県域をまたぐ等産地間での連携、6次産業化の取組等特筆すべき事項があれば記載してください。

(事業の目的)

※ 輸出に当たっての実績や取組の背景となる課題等について記載してください。

(事業の内容)

- ※ 輸出先国のニーズ、需要に応じたロットの確保、輸出先国の規制への必要な対応、必要な生産・加工体制などを把握し、計画年度終了後、目標輸出額を実現できる具体的な取組内容を記載してください。

3 実施体制

〔事業実施体制を図示してください。また、参画事業者、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体制についても記載してください。〕

4 実施スケジュール

(主な内容が分かるように記載してください。)

(1) 事業年度別の事業計画

(参考)

(例)	〇〇年 〇月	…	〇〇年 〇月		〇〇年 〇月	…	〇〇年 〇月
輸出事業計画策定支援 ・〇〇の運営 ・検討委員会 ・承認申請 ・			→				
	○開 催			○申 請			
生産・加工等の体制構築 支援 ・〇〇研修 ・△△調査 ・					○研修受講 ○調 査		
輸出事業計画の事業効 果の検証・改善支援 ・展示会出展 ・							○出 展

(2) 当該年度の事業実施計画

(例)	〇〇年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	〇〇年 1月	2 月	3 月
輸出事業計画 策定支援 ・〇〇の運営 ・検討委員会 ・承認申請								開催		申請	→	

5 上記4の(2) 当該年度の事業完了予定年月日

年 月 日

## 6 事業の目標（達成すべき成果）

達成すべき成果として、①現状の輸出額と目標年の輸出見込額、②当該年度に実施する事業実施計画の達成度について記載してください。

（現状の輸出額と目標年度の輸出額）

※ 目標とする時期は、事業年度別の事業計画最終年度の翌年度の1年間としてください。ただし、事業年度別の事業計画最終年度の翌年度に発生しない場合は、具体的な理由を記載のうえ、目標年は事業年度別の事業計画最終年度の翌年度から5年間以内としてください。

※ 数値目標の記載例

目標年度の輸出額（●●年度）○○千円－現状の輸出額（●●年度）○○千円  
＝ 差額（輸出増加額）○○千円

① 現状の輸出額と目標年の輸出見込額（達成すべき成果）

※ 事業年度別の事業計画最終年度の翌年度以降の年度毎の輸出見込額を記載し、達成すべき輸出見込額を設定してください。

② 当該年度に実施する事業実施計画の達成度（定性的に記載）

## 7 期待される効果・波及効果

※ 定量的な効果は輸出額の増加であるが、それ以外の考えられる効果を定性的でよいので記載すること。

また、中間管理事業、担い手対策、地方創生、インフラ整備など他施策との連動があれば、それも記載すること。

## 8 事業成果・効果の検証方法



※ 必要に応じて資料を添付してください。

経 費 内 訳 書

※ 事業実施者の取組ごとに区分して作成してください。

(単位：千円)

区 分	事 業 費			備 考
		国庫補助金	自己負担	
※ 事業の実施内容との関係が分かるよう可能な限り具体的な積算に努めてください。  (記載例) <事業実施者>				※1 各経費については、別表(第2関係)事業の内容と補助対象経費等を参考に記載してください。 ※2 事業の一部を委託する場合には、委託先名、委託する事業の内容及びそれに要する経費を記載してください。 ※3 旅費については、旅費を使用する者の訳が分かるように記載してください(別葉可)。
1 輸出事業計画策定支援	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	・謝金 150 千円 (3人×5日×10千円)
2 生産・加工等の体制構築支援	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	・研修費 45 千円 (15千円×3日)
3 輸出事業計画の事業効果の検証・改善支援	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	・海外試験販売費(〇〇国〇〇〇〇) 468 千円 (海外航空賃(往復) 400千円×1人)
4 その他支援	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
計	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	

(注)

- ・備考欄には、経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載してください。
- ・補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となります。
- ・事業の一部を他の民間団体に委託する場合は、該当部分の経費が分かるように記載してください。
- ・謝金及び賃金については、その単価等が分かる資料を添付してください。
- ・事業実施計画に基づく事業を実施するため、自己負担で賄う主な経費についても概要を記載

してください。

(参考)

参画事業契約書

〇〇株式会社、▲▲株式会社、□□株式会社、3社間にて以下の通り契約する。

第1条 G F P グローバル産地づくり推進事業において、協働で当事業を遂行する。

第2条 当事業の遂行にあたり、〇〇株式会社を代表者とする。

〇〇年〇〇月〇〇日

農業生産法人 〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇

株式会社▲▲果樹園  
代表取締役 ▲▲ ▲

□□株式会社  
代表取締役 □ □□

別記第2号様式（第4－2関係）

納税対応状況申出書

年 月 日

北海道知事 様  
 （ 総合振興局長（振興局長） ）

補助事業者（団体等名及び代表者氏名） ㊦

事業実施者（団体等名及び代表者氏名） ㊦

納 税 対 応 （ 予 定 ）		該当項目
1	免税事業者	
2	簡易課税制度適用者	
3	一般事業者	
	（1）課税売上高が5億円以下かつ課税売上割合が95%以上	
	（2）課税売上高が5億円超又は課税売上割合が95%未満	
	ア 一括比例配分方式	
	イ 個別対応方式	
	（ア）課税売上対応	
	（イ）共通売上対応	
	（ウ）非課税売上対応	
4	公共法人等で特定収入割合5%を	超える
		以下

注1 この様式は、補助金等交付申請書提出の際に提出すること。ただし、申請時に3及び4に○印を付けた者については、該当の有無について明らかになった時点で再度提出（3のうち（2）のイの（ウ）以外の者を除く。）すること。

注2 1又は2に該当する者は、3及び4の記載は不要。

注3 1又は2に該当する以外の者が4の「特定収入割合5%以下」の場合は、3の該当事項にも記載すること。

注4 補助事業者が事業実施者の場合にあつては、「事業実施者（団体等名及び代表者氏名）」の記載は不要。

注5 補助事業者と事業実施者が異なる場合（間接補助金の場合）にあつては、事業実施者ごとに作成すること。この場合、「補助事業者（団体等名及び代表者氏名）」欄の記載は不要。ただし、GFPグローバル産地づくり推進事業補助金事務取扱要領（令和元年5月31日付け食政第206号食の安全推進監通知）第4の規定に基づく知事（総合振興局長（振興局長））への提出はこの申出書の写しとすること。

北海道知事 様  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

GFPグローバル産地づくり推進事業に関する交付決定前着手届  
このことについて、下記のとおり条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出  
ます。

記

- 1 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、補助事業者が負担します。
- 2 交付決定を受けた交付金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこととします。
- 3 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とします。

別添

取組内容	事業費	着手予定 年月日	完了予定 年月日	理 由
	円			

別記第4号様式（第6－1関係）

（記号）第 号指令

（補助事業者）

年 月 日申請のGFPグローバル産地づくり推進事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業の成果を成し遂げたときは、金 円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 この補助金の交付の対象となる補助事業の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業名	補助対象経費	補助金の額	完了期限
	円	円	年 月 日

- 2 農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3輸国第5108号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表1の区分欄のⅡの1の(1)のGFPグローバル産地づくり推進事業については、交付等要綱、GFPグローバル産地づくり推進事業実施要領（令和2年3月31日付け元食産第4759号農林水産省食料産業局長通知。以下「実施要領」という。）、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）及び北海道補助金等交付規則の運用について（昭和47年4月1日付け局総第303号副出納長通達。以下「運用」という。）、GFPグローバル産地づくり推進事業補助金事務取扱要領（令和元年5月31日付け食政第206号食の安全推進監通知。以下「事務取扱要領」という。）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。
- 3 次の各号のいずれかに該当する補助事業の内容を変更するときは、知事（総合振興局長（振興局長））の承認を受けなければなりません。
- （1）事業の追加、中止又は廃止
  - （2）事業目的の変更
  - （3）事務取扱要領別表の経費欄に掲げる1から4までの経費の相互間におけるそれぞれの経費の30%を超える増減
  - （4）事業実施場所の変更
  - （5）事務取扱要領第2の2により委託する事業の新設又は内容の変更
- 4 補助事業の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事（総合振興局長（振興局長））の承認を受けなければなりません。
- 5 補助事業が期限までに完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに知事（総合振興局長（振興局長））に報告し、その指示を受けなければなりません。
- 6 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事（総合振興局長（振興局長））に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。
- 7 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。
- 8 前項の命令に違反したときは、当該補助事業の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付

の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。

- 9 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。
- 10 補助事業者は、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、一般競争入札に付きなければなりません。ただし、事業の運営上、一般競争入札に付すことが困難又は不適當である場合は、指名競争入札に付し、又は随意契約をすることができます。
- 11 補助事業者は、10により契約をしようとする場合には、当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、交付等要綱別記様式第2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るとともに、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りません。
- 12 補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は3月31日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事（総合振興局長（振興局長））に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。
- 13 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（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）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等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、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。
- 14 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、事務取扱要領別記第6号様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事（総合振興局長（振興局長））に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。  
また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月10日までに知事（総合振興局長（振興局長））に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事（総合振興局長（振興局長））に報告し、当該金額を返還しなければなりません。
- 15 前項に定める場合を除くほか、補助金事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったことにより補助金事業に要した経費を減額すべき事業がある場合には、当該経費を減額して作成した補助事業等実績報告書を知事（総合振興局長（振興局長））に提出しなければなりません。
- 16 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。
- 17 この補助事業の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を道に納付させることがあります。
- 18 次の各号のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。補助金の額の確定があった後においても、また同様とします。
  - (1) この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
  - (2) 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
  - (3) 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。
  - (4) 補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事（総合振興局長（振興局長））の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。

- (5) 補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をしたとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事（総合振興局長（振興局長））の処分違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- 19 補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。
- 20 補助金の返還を命じられ、当該補助金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）があるときは、相当の限度においてその交付を維持停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。
- 21 この補助事業の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。
- 22 第6項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。
- 23 補助事業者は、事業終了後に手数料等を上回る海外の付加価値税の還付が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料を除いた還付額に係る補助金相当額を道に納付するものとする。
- また、他の事業と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る補助金相当額を道に納付するものとする。

（ 部 課 係 ）

- 注1 第1項の表中「区分」及び「事業内容」は事務取扱要領の別表の該当欄より選択して記入すること。
- 注2 納税対応状況申出書を提出した補助事業者が消費税等仕入控除税額を減額して申請した場合は、第13項及び第14項を削除すること。
- 注3 間接補助事業の場合は、第13項及び第14項を次のように変更して記載すること。
- 13 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、各事業実施者の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（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）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等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。
- 14 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施者の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、事務取扱要領別記第6号様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事（総合振興局長（振興局長））に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。
- また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月10日までに知事（総合振興局長（振興局長））に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事（総合振興局長（振興局長））に報告し、当該金額を返還しなければなりません。
- 注4 補助事業の全部又は一部が間接補助事業の場合にあっては、次の事項を追加すること。
- (1) 補助事業者は、この補助金を間接補助金として、事業実施者に補助する場合には、補助事業者における補助金の交付の決定に当たり、この指令条件と同一の条件を付けなければ



なりません。ただし、補助事業等の完了期限及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとします。

なお、この場合において、「知事（総合振興局長（振興局長））」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとします。

- (2) 補助事業者は、補助金の概算払を受けたときは、遅滞なく間接補助金の支払をしなければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助対象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、一般競争入札に付さなければなりません。ただし、補助対象事業の運営上、一般競争入札に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争入札に付し、又は随意契約をすることができます。
- (4) 補助事業者は、前項により契約をしようとする場合には、当該契約に係る入札又は見積もり合わせ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、交付要綱別記様式第2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るとともに、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りません。

別記第5-1号様式（第6-1関係）

（記号）第 年 月 日  
          年 月 日

（補助事業者） 様

北海道知事  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

補助金の交付の決定について（通知）

年 月 日申請のGFPグローバル産地づくり推進事業に係る補助金の交付  
について、別紙指令書のとおり決定したので通知します。

なお、次の事項に留意の上、事業を適切に遂行してください。

#### 記

- 1 この補助金は、申請により概算払をしますので、補助金等概算払申請書を提出してください。
- 2 留意事項
  - （1）補助金の額の確定の審査に当たっては、事業実施に伴う経費の支払先に対し、支出負担行為担当者が直接事実確認をする場合があります。
  - （2）補助金の支出に当たっては、出納機関が現地に出向いて実地に調査を行い、収支・契約関連書類やその履行の確認をする場合があります。


（ 部 課 係）

注 概算払以外に通知する事項がある場合には、記以下に適宜通知事項を記載し、適宜変更して使用すること。

別記第5－2号様式（第6－2関係）

（記号）第 年 月 日  
年 月 日

（補助事業者） 様

北海道知事   
（ 総合振興局長（振興局長） ）

年度GFPグローバル産地づくり推進事業補助金の不交付の決定について（通知）  
年 月 日申請のGFPグローバル産地づくり推進事業に係る補助金の交付については、次の理由により交付しないことと決定したので通知します。

記

補助金を交付しない理由

（ 部 課 係 ）

北海道知事 様  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

補助事業者（団体等名及び代表者氏名）

年度GFPグローバル産地づくり推進事業補助金に係る消費税等仕入控  
除税額等報告書

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金の交付決定を受けたGFPグロ  
ーバル産地づくり推進事業について、次のとおり補助金に係る消費税等仕入控除税額を報  
告するとともに、その金額を返還します。

記

1 補助金の確定額	金	円
2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額	金	円
4 要補助金返還相当額（3－2）	金	円

注1 この報告書には、3の金額の内訳を記載した書面（別紙「補助金に係る消費税等仕  
入控除税額の内訳」）を添付すること。

注2 間接補助事業等の場合にあつては、集計表（事業実施者ごとの1から4までの事  
項を記載した書面）を添付すること。

別紙

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者名 \_\_\_\_\_  
事業実施者名 \_\_\_\_\_

課税売上割合95%以上	個別対応方式	一括比例配分方式	課税売上割合	%
-------------	--------	----------	--------	---

区分	補助対象経費 ①	①の内訳		②のうち消費税等相当額 ③	③の内訳			仕入控除税額 ⑥	補助率 ⑧	補助金に係る消費税等仕入控除税額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非課税		課税売上対応 ④	共通売上対応 ⑤	非課税売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

注2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

- (1) 課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③＝⑥
- (2) 課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④＋〔⑤×（課税売上割合）〕
- (3) 課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×（課税売上割合）

注3 補助事業者が事業実施者の場合にあつては、「事業実施者」の記載は不要。

別記第7-1号様式(第9-2関係)

(記号) 第 号指令

(補助事業者)

年 月 日申請のGFPグローバル産地づくり推進事業に係る計画の変更については、これを承認します。ただし、次の事項を承知してください。

年 月 日

北海道知事 印  
( 総合振興局長(振興局長) )

この承認の内容は、年 月 日付け補助事業等変更承認申請書記載のとおりです。

( 部 課 係)

注1 この様式は、補助金の総額に変更を来さない計画変更の場合に使用すること。

注2 この変更承認に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更指令の条件として、その変更の内容を記載すること。

別記第7-2号様式（第9-2関係）

（記号）第 号指令

（補助事業者）

年 月 日申請のGFPグローバル産地づくり推進事業に係る計画の変更を承認し、年 月 日付け（記号）第 号指令の補助金「金 円」を「金 円」に変更します。ただし、次の事項を承知してください。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 この承認の内容は、年 月 日付け補助事業等変更承認申請書記載のとおりです。
- 2 変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	変 更 前					変 更 後				
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区 分	費 目	金 額			区 分	費 目	金 額		

（ 部 課 係 ）

- 注1 この様式は、補助金等の総額に変更を来す計画変更の場合に使用すること。
- 注2 この変更承認に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更指令の条件として、その変更の内容を記載すること。
- 注3 表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。

別記第8号様式（第10－2関係）

（記号）第 号指令

（補助事業者）

年 月 日申請に係るGFPグローバル産地づくり推進事業の中止（廃止）については、承認します〔次の理由により承認しません〕。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

（ 部 課 係 ）

注1 中止又は廃止を承認する場合は、〔 〕書きの箇所を削除すること。

注2 中止又は廃止を承認しない場合は、「承認します」の箇所を〔 〕書きによることとし、記として不承認の理由を記載すること。



別記第9号様式（第11-1関係）

事業遂行状況報告書

年 月 日

北海道知事 様  
( 総合振興局長 (振興局長) )

補助事業者 (団体等名及び代表者氏名)

年 月 日付け (記号) 第 号指令で補助金の交付の決定を受けたGFPグローバル産地づくり推進事業に係る遂行状況について、次のとおり報告します。

記

1 補助事業者名

2 事業完了予定 年 月 日

3 実施状況

年 月 日現在

費 目	工 種	実 施 計 画		でき高		進捗率 B/A	支出済額	備 考
		事業量	事業費A	事業量	事業費B			
			円		円	%	円	

注 補助事業等執行遅延 (不能) 報告書に添付する場合には、標題及び記以下の事項以外の部分を削除して使用すること。

別記第 10 号様式 (第 11-2 関係)

繰越等実施計画書

1 繰越後の事業完了予定 年 月 日

2 実施計画

費目	工種	計 画			年度内実施予定				翌年度実施予定					年度内 概算予定 補助金	備 考
		事業 量	事業費 A	補助金	事業 量	事業費 B	B/ A	補助金	事業 量	事業費 C	C/ A	補助金	予定期間		
			円	円		円		円		円		円	年 月 ~ 年 月  年 月 ~ 年 月  年 月 ~ 年 月		年度内概算 予定 補助金算出 根拠
計														円	

注 「予定期間」欄は、各費目ごとの予定工期を記載すること。

別記第11号様式（第11－3関係）

（記号）第 号指令

（補助事業者）

年 月 日提出のあった補助事業等執行遅延報告書に基づき、G F Pグローバル産地づくり推進事業の執行を次のとおり指示します。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 事業完了期限を 年 月 日とします。
- 2 補助対象事業を完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに補助事業等実績報告書を知事（総合振興局長（振興局長））に提出しなければなりません。会計年度が終了したときも、また同様とします。

（ 部 課 係 ）

別記第 12-1 号様式（第 12-1、第 15-4 及び第 22-2 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令による G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の交付の決定を、次の理由により取り消します。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

取消しの理由

（ 部 課 係 ）

注 この様式は、交付決定の全部の取消しに伴う返還金のない場合に使用すること。

別記第 12-2 号様式 (第 12-1、第 15-4 及び第 22-2 関係)

(記号) 第 号達

(補助事業者)

年 月 日付け (記号) 第 号指令による G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金「金 円」の返還を命じます。ただし、次の事項を承知してください。

- 1 取消しの理由
- 2 返還すべき補助金は、別に知事 (総合振興局長 (振興局長)) が発行する納入通知書により納付すること。
- 3 返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額 (その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付額を控除した額) につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付すること。

( 部 課 係)

注 1 この様式は、交付決定の全部の取消しに伴う返還金のある場合に使用すること。

- 2 この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、同時に送付すること。ただし、納付すべき期限を猶予した場合は、この限りでない。

別記第 12-3 号様式 (第 12-1、第 15-4 及び第 22-2 関係)

(記号) 第 号達

(補助事業者)

年 月 日付け (記号) 第 号指令の G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消すとともに、補助金「金 円」を「金 円」に変更します。ただし、次の事項を承知してください。

年 月 日

北海道知事 印  
( 総合振興局長 (振興局長) )

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由
- 3 変更後の補助金の交付の対象となる補助事業及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	変 更 前					変 更 後				
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区 分	費 目	金 額			区 分	費 目	金 額		

( 部 課 係 )

- 注 1 この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のない場合に使用すること。
- 注 2 変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
- 注 3 「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
- 注 4 表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。

別記第 12-4 号様式（第 12-1、第 15-4 及び第 22-2 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令のGFPグローバル産地づくり推進事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消し、当該取消し部分に関し既に交付した補助金「金 円」の返還を命じるとともに、補助金「金 円」を「金 円」に変更します。ただし、次の事項を承知してください。

年 月 日

北海道知事 印  
 （ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由
- 3 返還すべき補助金は、別に知事（総合振興局長（振興局長））が発行する納入通知書により納付すること。
- 4 返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付すること。
- 5 変更後の補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名	変 更 前					変 更 後				
	補助対象経費			補助金の額	完了期限	補助対象経費			補助金の額	完了期限
	区 分	費 目	金 額			区 分	費 目	金 額		

（ 部 課 係 ）

- 注 1 この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のある場合（ただし、額の確定後は除く。）に使用すること。
- 2 変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
  - 3 「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
  - 4 表の記載欄が不足する場合には、文中「次のとおり」を「別紙のとおり」に改め、別紙にて処理すること。
  - 5 この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、同時に送付すること。ただし、納付すべき期限を猶予した場合は、この限りでない。

別記第 12－ 5 号様式（第 12－ 1 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令のG F Pグローバル産地づくり推進事業に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件を次のとおり変更します。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

1 削除事項

- (1)
- (2)

2 追加事項

- (1)
- (2)

（ 部 課 係）

注 この様式は、事情変更による交付決定の内容及びこれに付けた条件の変更を行う場合に使用すること。



別記第 12－6 号様式（第 22－2 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令の G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の一部を次のとおり取り消し、当該取消し部分に関し既に交付した補助金「金 円」の返還を命じます。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由
- 3 返還すべき補助金は、別に知事（総合振興局長（振興局長））が発行する納入通知書により納付すること。
- 4 返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付すること。


（ 部 課 係 ）

- 注 1 この様式は、交付決定の一部の取消しに伴う返還金のある場合で、額の確定後のものに使用すること。
- 注 2 変更に伴い補助指令の条件を変更する必要がある場合は、この変更の条件としてその内容を記載すること。
- 注 3 「取消しの内容」欄は、その取消しの対象となった部分が明らかになるよう詳細に記載すること。
- 注 4 この命令書と当該還付金に係る納入通知書は、同時に送付すること。ただし、納付すべき期限を猶予した場合は、この限りでない。

別記第 13-1 号様式 (第 13-2 関係)

(記号) 第 号  
年 月 日

(補助事業者) 様

北海道知事   
( 総合振興局長 (振興局長) )

年度 G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の概算払について (通知)  
年 月 日申請に基づき、G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金について、次のとおり概算払をすることと決定したので通知します。

記


- 1 概算払をする時期 月 日頃
- 2 概算払をする額 金 円

( 部 課 係 )

別記第 13－ 2 号様式（第 13－ 3 関係）

（記号） 第 号  
年 月 日

（補助事業者） 様

北海道知事   
（ 総合振興局長（振興局長） ）

年度 G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の概算払につい  
て（通知）

年 月 日申請に基づき、G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金  
については、次の理由により概算払いをしないことと決定したので通知します。

記

補助金の概算払いをしない理由

（ 部 課 係 ）

北海道知事    様  
 （    総合振興局長（振興局長） ）

補助事業者（団体等名及び代表者氏名）

年度G F P グローバル産地づくり推進事業補助金に係る遂行状況報告書  
 年    月    日付け（記号）第    号指令で補助金の交付決定を受けたG F P グローバル産地づくり推進事業について、次のとおり補助金に係る遂行状況を報告する。

記

区 分	総事業費	事業の遂行状況（ 年 月 日現在）				備 考
		年 月 日までに 完了したもの		年 月 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 「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。

別記第 15－1 号様式（第 15－1 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令の補助金に係る G F P グローバル産地  
づくり推進事業を当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付けられた条件その他法令の  
規定に従い、善良な管理者の注意をもって遂行することを命じます。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

（ 部 課 係 ）

別記第 15－2 号様式（第 15－2 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号指令の補助金に係る G F P グローバル産地づくり推進事業の遂行状況が当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件その他法令の規定に違反しているものと認められるので、当該事業の遂行を停止し、次のとおりその是正措置を講ずることを命じます。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 講ずべき是正措置は、次のとおりです。
  - (1)
  - (2)
- 2 是正措置は、 年 月 日までに完了させること。
- 3 是正措置が完了したときには、直ちに、その旨を知事（総合振興局長（振興局長））に報告すること。
- 4 この命令に違反したときは、当該事業に係る補助金の交付の決定の 全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがあります。

（ 部 課 係 ）

注 講ずべき是正措置は、できる限り具体的、かつ、詳細に記載すること。

別記第 15－3 号様式（第 15－3 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号達で命じた事業の遂行の停止を解除しま  
す。

年 月 日

北海道知事 印  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

（ 部 課 係 ）

補助事業遂行計画書

費目	工種	実施計画			年度でき高					翌年度繰越額			補助金 概算払 受領額	備 考
		事業量	事業費	補助金	事業量	事業費		補助金	事業量	事業費	補助金			
						支出済額	支出未済額							
			円	円		円	円	円	円		円	円	円	完了予定年月日  年 月 日
計														



別記第17-1号様式（第18-1関係）

（記号） 第 号  
年 月 日

（補助事業者） 様

北海道知事  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

補助金の額の確定について（通知）

年 月 日提出の補助事業等実績報告書を審査（及び実地検査）した結果、G  
F Pグローバル産地づくり推進事業に係る補助金の額を次のとおり確定したので、通知し  
ます。

記

補助金の確定額 金 円

（ 部 課 係）


別記第 17－2 号様式（第 18－2 関係）

（記号）第 号達

（補助事業者）

年 月 日付け（記号）第 号で通知した G F P グローバル産地づくり推進事業に係る補助金の額の確定に伴い、当該確定額を超えて交付した補助金「金円」の返還を命じます。ただし、次の事項を承知してください。

年 月 日

北海道知事   
（ 総合振興局長（振興局長） ）

- 1 返還すべき補助金は、別に知事（総合振興局長（振興局長））が発行する返納通知書により納付すること。
- 2 返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければなりません。

（ 部 課 係 ）

注 この命令書と当該返還金に係る返納通知書は、同時に送付すること。ただし、納付すべき期限を猶予した場合は、この限りでない。

別記第 18 号様式（第 19－2 関係）

（記号） 第 号  
年 月 日

北海道知事 様  
（ 総合振興局長（振興局長） ）

所 在 地  
団 体 名  
代表者の役職及び氏名

G F P グローバル産地づくり推進事業に係る事業成果の報告について  
G F P グローバル産地づくり推進事業補助金事務取扱要領（令和元年 5 月 31 日付け食  
政第 206 号食の安全推進監通知）第 19 の 2 の規定に基づき、関係書類を添えて報告しま  
す。

記

注 関係書類として別添を添付すること。

## 別添

### 1 補助事業者

- (1) 補助事業者の名称
- (2) 担当者の役職名及び氏名
- (3) 担当者の連絡先
  - 電話：
  - メールアドレス：

### 2 事業の目標

### 3 活動内容

注 当該報告に係る年における活動内容を具体的に記載すること。

### 4 進捗状況

- (1) 目標達成状況
  - 注 事業実施の取組に対する達成状況（輸出額）を記載すること。
- (2) 目標達成状況の背景（要因分析）
  - 注 事業を実施した成果を含め、具体的に記載すること。

### 5 次年度以降目標達成年度までの活動方針

注 上記分析を踏まえた目標達成年度までの活動方針について、具体的に記載すること。

補助金交付状況報告書

事業名 \_\_\_\_\_

事業認定年度	市町村名	総事業費 (補助対象経費)	補助金交付 決定額	補助指令 年月日	補助金の 支出額	補助金支出 年月日	実績報告 年月日	補助金の額の 確定額	確定 年月日
		円 上段 計画 下段 実績	円 変更	変更	円 概算 概算 精算 計			円	
		上段 計画 下段 実績	変更	変更	概算 概算 精算 計				
		上段 計画 下段 実績	変更	変更	概算 概算 精算 計				