

# 化学肥料購入支援金給付事業申請マニュアル

## 《ＪＡ・販売事業者向け》

令和４年１１月２日現在

（作成：北海道肥料コスト低減体系緊急転換事業推進協議会）

## I 個人申請

### 1 化学肥料購入支援金 給付申請書の作成と添付書類

#### (1) 化学肥料購入支援金 給付申請書の様式

ア 様式の掲載場所 道ホームページ

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

#### (2) 申請者情報欄

ア 記入日 申請書提出日を記入してください。

イ 申請者生年月日もしくは法人設立日

- ・ 個人の場合は生年月日
- ・ 法人の場合は設立年月日（登記簿謄本参照）

ウ 氏名もしくは法人名および代表者氏名

エ 住所

- ・ 個人の場合は自宅住所
- ・ 法人の場合は法人事務所の住所

オ 電話番号は固定電話でも携帯電話（スマートフォン）でも構いませんが、日中に対応が可能な連絡先を記入してください。

カ 所属団体名（J A、会社名）は、該当が無い場合は空欄としてください。

#### (3) 支援金振込口座情報欄

ア 口座名義については、必ず申請者本人名義の口座にしてください。  
（申請者以外の家族や第三者の口座は使用できません）

イ 添付する通帳の写し又はキャッシュカードの写しと相違ないように十分注意してください。

ウ 振込口座にクミカンを使用する場合は、通帳がありませんので、J Aで口座照会を出力し、振込金融機関名（J A名）を上部に記載し添付してください。

#### (4) 経営に関する情報欄

ア 主たる営農類型について、ご自身の営農類型に一番近いものに☑を記入してください。

なお、該当しない場合は、その他を選択し（ ）内に経営形態を記入してください。

イ 経営耕地面積は、経営の全ての面積を記入してください。（※小数点以下切捨て）

#### (5) 宣誓・同意事項欄

ア 化学肥料購入支援金給付事業給付規程第9条に規定している宣誓・同意事項について、内容を確認の上、宣誓・同意する場合は、☑を記入して

ください。(※☒の記入がない場合、支援対象外となります。)

化学肥料購入支援金給付事業給付規程は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

## (6) 化学肥料情報欄

ア 記入方法については、納品書、請求書、発注書いずれかの写しから、対象となる化学肥料のみを記入してください。

イ 対象となる化学肥料については、主要銘柄のリストをホームページに掲載しますが、全ての銘柄を網羅することはできませんので、リストに無い銘柄は、購入先に確認してください。

対象肥料主要銘柄リストは、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

ウ 購入量は kg で記入し、購入量合計はトン未満切捨てとしてください。

エ 発注書を添付資料として申請する場合は、発注書のみ欄に☒を記入し、納品が完了次第、納品書の写しを令和5年6月12日までに提出してください。

オ 申請額は購入量合計トン数×3,125 円で計算した金額を記入してください。

## (7) 添付書類

ア 給付申請書には、購入した肥料の納品書・請求書・発注書いずれかの写しまたはこれに代わる販売店の証明、申請者本人名義の振込先口座の写し（振込先口座がクミカンの場合、システム出力の口座情報の写し）、本人確認書類の写し（運転免許証〈両面〉、個人番号カード〈表面〉、写真付き住民基本台帳カード〈表面〉等）が必要です。

イ 納品書・請求書・発注書いずれかの写しまたはこれに代わる販売店の証明は、日付、宛先（農業者名）、発行事業者（JA、販売事業者）名、購入肥料名、荷姿単位（kg）、数量（袋数等）、金額、発注年月日又は請求年月日若しくは納品年月日が記載されている必要があります。

※道事業のみに使用する証憑書類であれば、金額が記載されている必要はありません。(11/2 追記)

※給付申請書に発注書の写しを添付し申請した場合、令和5年6月12日までに請求書又は納品書の写しを協議会への送付が必要となります。このため、申請書を送付する段階で納品書又は請求書が手元にある場合は、極力、納品書又は発注書の写しを添付してください。

※添付書類の右上部には、申請者名を記入してください。

ウ 現在、取引に使用している証憑書類が上記内容を具備していれば、そのまま使用できますが、内容が不足している場合や普段の取引で発注書等を発行していない場合は、参考様式を掲載しますので活用してください。請求書等の参考様式は、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

## 2 給付申請書の提出方法について

### (1) 給付申請書の編纂について

ア 提出書類は、全てA4版（写しも同様）としてください。  
イ 個人の場合は、給付申請書、運転免許証又は個人番号カード等の写し、貯金通帳又はキャッシュカードの写し、納品書、請求書、発注書いずれかの写しの順番で編纂して、左肩にクリップ止めして提出してください。  
**(※申請書は機械で読取を行うため、ホチキス及びのり付けは絶対に使用しないでください)**

なお、納品書、請求書が複数ある場合は、納品書、請求書の順番を繰り返してください。

ウ 法人の場合は、給付申請書、登記簿謄本等の写し、貯金通帳又はキャッシュカードの写し、納品書、請求書、発注書いずれかの写しの順番で編纂して、左肩にクリップ止めして提出してください。

**(※申請書は機械で読取を行うため、ホチキス及びのり付けは絶対に使用しないでください)**

なお、納品書、請求書が複数ある場合は、納品書、請求書の順番を繰り返してください。

エ 申請書の写しや添付書類の原本は、給付決定通知を受け取るまで必ず保管してください。提出後、不備等があれば内容等の確認連絡をする場合があります。

また、給付規程第9条第1項第5号において、支援金の算定根拠である納品書、請求書、発注書いずれかの写しを電磁的記録等により支援金の給付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存することが規定されていますので、各種証憑書類は令和10年3月31日まで保存してください。

オ 郵送方法は、簡易書留、一般書留、レターパックなど、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

カ 郵送先

化学肥料購入支援金給付事業事務処理センター

〒060-0014

札幌市中央区北4条西7丁目1-5 NCO札幌ホワイトビル4F

E-mail: center@hkd-hiryou.jp

電話番号: 050-3666-2028

FAX: 011-351-8115

### 3 不備事項等の照会事項について

#### (1) 不備事項の修正依頼について

ア 協議会では、提出された給付申請書等に不備事項があった場合は、申請者へ修正を依頼します。修正指示に従い、修正書類の提出をお願いします。

イ 修正書類の提出方法については、修正箇所のあった書類のみを提出することとし、修正内容が分かるようにメモを同封して書留等で郵送願います。

例 農業者名 発注書の不備修正

ウ 不備事項とは、申請書の記入誤り・記入漏れ、本マニュアル1の(7)に記載されている必要事項が具備されていない添付書類(請求書等)などを示します。

## Ⅱ 団体等取りまとめ申請

### 1 団体等による取りまとめ申請について

注1：次に説明する参加農業者名簿は、肥料価格高騰対策事業（国事業）と化学肥料購入支援金給付事業（道事業）の参加農業者に係る情報を1枚のシートでまとめられるよう作成していますので、国事業及び道事業の両方の管理シートとして活用してください。なお、活用は任意ですので、必ず作成する必要はありません。

注2：肥料価格高騰対策事業では、本様式の提出が必要となりますが、化学肥料購入支援金給付事業においては、提出不要です。

#### (1) 参加農業者名簿（参考様式第1－2号）について

ア 肥料価格高騰対策事業 参加農業者名簿の作成（参考様式第1－2号）様式のひな形については、次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

イ シートには、農業者の情報（氏名、住所、電話番号等）、化学肥料の重量（道事業）、肥料費の合計額（国事業）などの欄を用意しています。国事業、道事業別に活用する場合は、適宜列を折りたたんでください。

様式中のNo. 欄は連番で設定してください。農業者ごとに付与されるNo. は添付書類の右上部に記載するNo. となります。

ウ 農業者が多数の場合は、行を追加して使用してください。

#### (2) 給付申請書の審査について

ア 農業者から提出された給付申請書について、添付書類から正確に転記されているかなど、内容について不備等がないか確認をお願いします。

イ 添付する書類は、書類ごとにA4版でコピーし、右上部に「取りまとめ団体名－農業者名簿のNo.」を記載してください。

例 「JA〇〇－1」 「(株) 〇〇－5」 「〇〇肥料利用組合－12」

ウ 団体等が取りまとめ申請を行った場合、取りまとめ及び内容審査を担っていただくことから、申請書を取りまとめた件数1件当たり500円の事務手数料の支払いを予定しています。

### 2 団体等とりまとめ用申請書の編纂について

#### (1) 農業者が提出する書類

ア 化学肥料購入支援金 給付申請書

イ 運転免許証又は個人番号カード等の写し

ウ 貯金通帳又はキャッシュカードの写し

※取りまとめ団体が、取りまとめた各農業者の振込先口座について、申請書に記載が必要な項目の全てを網羅している一覧表を提出（出力）することが可能な場合は、口座情報一覧表の添付を可とする。（11/2 追記）

エ 納品書、請求書、発注書いずれかの写し

※JAが取りまとめ団体となる場合は、イの本人確認書類の提出を省略することができます。

※給付申請書に発注書の写しを添付し申請した場合、令和5年6月12日までに請求書又は納品書の写しを協議会への送付が必要となります。このため、申請書を送付する段階で納品書又は請求書が手元にある場合は、極力、納品書又は発注書の写しを添付してください。

## （2） 団体等が提出する書類

ア 団体等取りまとめ用申請書

次のURLにアクセスし、ダウンロードしてください。

<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/gjf/116930.html>

## （3） 編纂方法について

ア 提出書類は、全てA4版（写しも同様）としてください。

イ 編纂方法は、団体等取りまとめ用申請書、No. 1の農業者から順番に給付申請書、運転免許証又は個人番号カード等の写し、貯金通帳又はキャッシュカードの写し、納品書、請求書、発注書いずれかの写しの順とし、納品書、請求書などが複数枚の場合は、納品書、請求書の順番を繰り返して編纂してください。

ウ 農業者名簿の順番に基づき、全ての書類の右上部に「申請団体名－農業者名簿のNo.」を記載してください。

例 「JA〇〇－1」 「(株) 〇〇－5」 「〇〇肥料利用組合－12」

エ 申請書の記入部分に干渉しないよう注意し、穴開けパンチ等で穴を開けてファイルに綴って提出してください。

（※申請書は機械で読取を行うため、申請書の各種記載欄（白背景の記載部分）に穴が干渉しないようにしてください。）

なお、申請件数の多い団体は、分冊になると思いますので、背表紙に例のとおり表示願います。

例 No 1 「JA〇〇－1～100」 No 2 「JA〇〇－101～200」

## 3 提出方法について

### （1） 郵送方法について

ア 郵送方法は、簡易書留、一般書留、レターパックなど、郵便物の追跡が

できる方法で郵送していただくようお願いします。

イ 郵送先

化学肥料購入支援金給付事業事務処理センター

〒060-0014

札幌市中央区北4条西7丁目1-5 NCO札幌ホワイトビル4F

E-mail: center@hkd-hiryou.jp

電話番号: 050-3666-2028

FAX: 011-351-8115

**4 不備事項等の照会事項について**

**(1) 不備事項の修正依頼について**

ア 協議会では、提出された給付申請書に不備事項があった場合は、団体等に修正を依頼します。指示に従い、修正書類の提出をお願いします。

イ 修正書類の提出方法については、修正箇所のあった書類のみを提出することとし、修正内容が分かるようにメモを同封して書留等で郵送願います。

例 「JA〇〇-5」参加農業者名 発注書の不備修正

ウ 不備事項とは、申請書の記入誤り・記入漏れ、本マニュアル1の(7)に記載されている必要事項が具備されていない添付書類などを示します。

以上