

# ○独立行政法人農畜産業振興機構の 補助事業に関する業務執行規程

〔平成15年12月18日付〕

〔15農畜機第1219号〕

改正 平成16年4月1日付15農畜機第3037号  
平成17年4月1日付16農畜機第5536号  
平成18年4月1日付17農畜機第4908号  
平成19年4月1日付18農畜機第 86号  
平成20年4月1日付19農畜機第5072号  
平成21年4月1日付20農畜機第4995号  
平成22年4月1日付21農畜機第5320号  
平成23年3月30日付22農畜機第5242号  
平成23年6月30日付23農畜機第1444号  
平成24年7月18日付24農畜機第1636号  
平成26年3月28日付25農畜機第5442号  
平成29年6月30日付29農畜機第1928号  
平成30年12月13日付30農畜機第5046号

独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）は、農林水産大臣から指示された中期目標において明示されている食料・農業・農村基本計画（平成27年3月31日閣議決定。以下「基本計画」という。）及び農業競争力強化プログラム（平成28年11月29日農林水産省・地域の活力創造本部決定）に係る具体的な目標等を十分踏まえつつ、独立行政法人農畜産業振興機構法（平成14年12月4日法律第126号）第10条第2号に基づく畜産業振興事業及び同条第4号に基づく野菜農業振興事業（以下「補助事業」という。）を適正かつ円滑に実施するため、機構全体が同じ視点から補助事業を実施するに当たって特に留意すべき事項を業務執行規程として定め、これに基づき業務を行うものとする。

なお、基本計画及び農業競争力強化プログラムに係る主な具体的目標は、次のとおりである。

## 【基本計画】

（畜産関係）

畜産経営の安定を図る観点から、経営安定対策を実施すること

（野菜関係）

価格低落時における生産者補給金の交付等を通じて生産者の経営安定と

野菜の安定供給を図ること。また、加工・業務用ニーズに対応した生産を推進するため、土壌改良等の作柄安定技術の導入を推進すること

#### 【農業競争力強化プログラム】

肉用牛・酪農の生産基盤の強化策及び牛乳・乳製品の生産・流通等の改革等について取り組むこと

### 1 管理職、担当者等の職務等

- (1) 事業の円滑かつ適正な執行を確保するため、補助事業ごとに機構の担当者を定め、ホームページ等で事業関係者に周知させる。
- (2) 担当者は、次の2から8に定める事項について業務の進捗に合わせて点検する。また、担当者は、点検の際、判断に迷う場合は、課長と相談する。

なお、必要に応じ副担当者を置いて担当者を補佐する。

- (3) 課長は、課内のすべての業務を掌理し、業務執行についての課内の統一性の確保に留意しつつ、課員に対し事務処理方針について指示する等、責任ある進行管理に努める。また、課長は、担当者の点検結果について、その妥当性を判断し、必要に応じ、部長及び農林水産省と協議の上指示を行う。

また、課長は、複数の課と関連する事業については、相互に連携を取り、当該事業の進行を適正に管理する。

なお、調査役は、課長を補佐する。

- (4) 部長は、部内のすべての業務を掌理し、業務執行についての、部内の統一性の確保に留意しつつ、課長に対し相談への対応を含め事務処理方針を指示する等、責任ある事業執行に努める。また、円滑な事業執行のため、農林水産省との連絡調整に努める。

なお、審査役は、部長を補佐する。

- (5) 総括調整役は、担当理事を補佐し、必要に応じ事務処理方針を部長などに指示する等責任ある業務執行に努める。
- (6) 担当理事は、担当部内のすべての業務を掌理し、事務処理に関する基本の方針を総括調整役、部長などに指示し、必要に応じ新たな指示を行う等責任ある業務執行に努める。

### 2 事業実施主体に対する指導・管理

- (1) 事業実施主体の執行体制の確認

補助事業を適正に執行する体制を整備させるため、毎年度別紙様式第

1号により事業実施主体（生産出荷団体緊急需給調整助成事業の事業実施主体となった者及び契約野菜収入確保モデル事業の事業実施主体となった者（以下「生産者型事業実施主体」という。）を除く。）に対し、事業担当者、責任者、事務処理経路及び決裁権限規程等を提出させる。

## （2）機構が行う事業説明会

ア 新規事業にあつては、事業の趣旨、内容等の周知徹底を図るため、事業実施主体に対する事業説明会を開催し、事業実施主体の確実な参加を求める。継続事業にあつても、事業内容等に変更があつた場合には、その変更内容等の周知徹底を図るため、必要に応じ事業実施主体に対する事業説明会を開催する。

イ 会議資料はあらかじめ部内で検討して作成し、可能な限り事前に会議参加者に配布する。

ウ 会議の開催に際しては、事業の適正な実施に資するため、会議参加者に対し会議内容に係るアンケートを実施する。

エ 事業説明会の終了後、別紙様式第2号に基づき会議議事録を作成し事業実施主体と共有する。

オ 事業説明会終了後、説明内容に変更があつた場合には、事業実施主体に対する変更事由を含めた変更内容の周知徹底を文書等により行う。

カ 事業説明会の開催は、できる限り早期かつ集中的な実施に努める。

## （3）事業実施主体が行う事業説明会

ア 事業実施主体が行う全国規模の事業説明会には、原則参加するとともに、ブロック単位の事業説明会にも可能な限り参加し、事業実施主体等と連携を図りつつ、事業説明会の効率的な開催を求める。

イ 会議資料等については、事業実施主体に機構との事前の協議を求める。

ウ 事業実施主体に事業説明会の議事録を別紙様式第2号に基づき作成・報告させる。

エ 事業説明会終了後、説明内容に変更があつた場合には、事業実施主体に、事業関係者に対する変更事由を含めた変更内容の周知徹底を文書等により行わせる。

## （4）現地確認調査

ア 事業進行の遅れている案件、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8月27日法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）及び実施要綱上問題となる可能性がある案件等現地指導が必

要と認められる場合は、現地確認調査を行う。

なお、間接補助事業者等に対する現地確認調査については、事業実施主体に同行する形で行う。

- イ 現地確認調査における指導事項はあらかじめ部内で検討する。
- ウ 現地確認調査における指導事項は、機構、事業実施主体及び間接補助事業者の間で文書にして共有する。
- エ 現地確認調査により事業実施体制等の改善を指示した場合には、事業実施主体から具体的な改善策について報告させる。

(5) 事業実施主体からの照会事項への対応

- ア 事業実施主体に事業執行上の疑義がある場合は、機構に別紙様式第3号により照会させる。
- イ 事業実施主体への間接補助事業者からの照会事項については、文書で保存させる。なお、このうち疑義のあるものについては、機構に文書で照会させる。
- ウ 事業実施主体からの照会事項のうち、重要なものについては業務監査室に協議の上、必要に応じ農林水産省と協議し、別紙様式第4号により回答する。さらに、事業の適正実施を確保する上で必要と認める場合には、照会事項及びその回答について文書、ホームページ等で周知徹底を図る。

3 関係法令及び法令等違反の周知

- (1) 補助金適正化法等関係法令について、業務規程集、ホームページ等で周知させる。
- (2) 会計検査院法（昭和22年4月19日法律第73号）第25条に基づく実地検査において問題点の指摘を受けた事例については、重要と認められる場合には、当該事例の概要及びその改善策等について関係事業実施主体に文書等で周知し、事業の適正執行の確保を図る。
- (3) 会計検査院の日本国憲法第90条に基づく検査報告については、当該事業実施主体に対する指導のほか、必要に応じ同様の事業を実施している事業実施主体に対し、当該事例の概要及びその改善策等について文書等で周知し、再発防止を図る。
- (4) 補助金適正化法等法令違反があった場合、その措置等について、必要に応じ同様の事業を実施している事業実施主体に対し、当該事例の概要及びその改善策等について文書等で周知し、再発防止を図る。また、これらの措置を業務監査室に報告する。

#### 4 審査基準

事業採択に係る審査に当たっては、次の(1)の要件を満たす事業実施主体から提出される事業実施計画等について、補助金適正化法等関係法令、実施要綱等に基づく(2)に掲げる要件に照らして行うとともに、別紙様式第5号を添付の上、決裁を行うものとする。

なお、施設整備事業（事業内容に施設整備を含む事業。）については、次の点に留意して、事業実施計画承認申請の前に機構に協議させる。

- ① 将来の産地振興を前提としたものについては、行政及び経済団体のその推進に向けての具体的な計画又は措置との整合性
  - ② 受益者が特定されるような場合は、受益者の施設利用の意思
  - ③ 施設の新設又はこれに相当する整備の場合は、周辺住民等を含む関係者の意見
- (1) 事業実施主体が具備すべき要件（イ及びウについては、生産者型事業実施主体を除く。）
- ア 畜産業振興事業を実施するに当たっては、独立行政法人農畜産業振興機構法施行規則（平成15年9月30日農林水産省令第103号）第1条の規定に基づく基準等に合致していること
  - イ 事業を確実かつ適正に行う能力を有すること又は確実かつ適正な執行を図るための役員の関与する事務処理体制が整備されていること
  - ウ 公募を実施する事業にあつては、応募した者のうち、理事長が別に定める委員会において審査し、選定された者であること
- (2) 事業実施計画等
- ア 施設整備事業
    - (ア) 事業の趣旨に照らし当該事業実施計画の目的が適当なものであること
    - (イ) 事業を実施することにより当該事業実施計画の目的が確実に達成できる見込みがあること
    - (ウ) 類似の既存施設があり、そのスクラップアンドビルドの場合は、スクラップが行われること
    - (エ) 施設の改良、増築等については、機能の単純更新等による補助にならないこと
    - (オ) 施設の規模及び構造が当該事業実施計画の目的に沿って適正な水準であること
    - (カ) 納税者及び消費者の視点に立ち、効率的で無駄のないものである

こと

(キ)「畜産業振興事業の実施について」(平成15年10月1日15農畜機第48号-1)の別表第1に掲げる事業については、施設整備について効果が費用を上回っていること

(ク)「畜産業振興事業の実施について」の別表第3に掲げる事業については、原則として費用がコスト分析の基準の額又は水準を上回っていないこと

(ケ)施設を導入するに当たり、競争原理が導入されていること

イ 施設整備事業以外の事業

(ア)事業の趣旨に照らし当該事業実施計画の目的が適当なものであること

(イ)事業実施計画の目的を達成するために必要な事業実施内容であり、かつ、経費の積算が適正なものであること

(ウ)納税者及び消費者の視点に立ち、効率的で無駄のないものであること

(エ)コスト分析手法を導入している事業(「畜産業振興事業の実施について」の別表第4に掲げる事業及び「野菜農業振興事業の実施について」(平成20年4月1日19農畜機第4798号)の別表2に掲げる事業以外のもの)については、原則として費用がコスト分析の基準の額又は水準を上回っていないこと

(オ)目標設定・評価の対象とする事業内容(「畜産業振興事業の実施について」の5の(2)により採択を行うもの)については、達成すべき成果目標に係る具体的数値目標を設定していること(ただし、新規事業は除く。)

(カ)業務の委託については、自ら実施する場合との総合コストの適正な比較及び委託候補業者の専門性の検討を行うとともに、業者等の選定方法及び委託費が適正なものであること

## 5 事業達成状況の評価

事業実績確定後、次の事業区分に従い次の点に留意して、事業実施計画等に対する達成状況について評価する(生産者型事業実施主体が実施したものを除く。)。達成状況の具体的な評価については、別途定めるものとする。

なお、やむを得ない場合を除き、事業実施計画等に沿った実施ができなかった事業については、その原因を究明し次年度の審査等に反映させる。

## (1) 施設整備事業

- ア 事業実施計画等で承認した内容及びスケジュール等に基づき遂行され、事業が終了したことの確認を行うこと
- イ 施設整備については、その完了後、5年間施設の運営状況の報告を提出させること。また、その間、稼働状況の低い施設については、稼働率の向上に向けた指導を行うこと
- ウ 畜産業振興事業において費用対効果分析手法を導入して設置した施設については、事後評価を行うため、施設の設置後3年目（ただし、肉用牛生産の新規参入等を支援する事業にあつては5年目）までのものの利用状況の調査を行うこと
- エ 設置後3年（ただし、肉用牛生産の新規参入等を支援する事業にあつては5年）を経過したウの施設については、「畜産業振興事業の実施について」に基づいて事後評価を行うこと。ただし、理事長が必要と認める場合には、目標年を経過した後に再度事後評価を行うこと

## (2) 施設整備事業以外の事業

### ア 奨励金交付等事業

事業の趣旨に沿って事務が的確かつ迅速に実施され、奨励金等が事業実施主体から間接補助事業者等に交付されたことの確認を行うこと

### イ 基金造成事業

基金造成事業の資金の管理及び運用状況が適切であることを確認すること。また、基金を取り崩して実施する事業内容に応じ、(1)並びに(2)のア及びウの確認事項等も行うこと

### ウ その他の事業

事業実施計画等で承認した内容及びスケジュール等に基づき事業が遂行され、事業が終了したことの確認を行うこと

なお、目標設定・評価の対象とする事業内容について、その実績を確認した上で評価を行うこと

## 6 決算上の不用理由分析等

事業について、決算上の不用理由の分析を行う。また、造成された基金について、毎年度見直しを行う。

## 7 進行管理システム等

### (1) 進行管理

実施要綱の通知等、事業実施主体の要領の承認、事業計画の承認等、

補助金交付決定、概算払い、実績報告等における点検の視点、遅延時の対応、進行の標準については、別表の「補助事業の進行管理表」に基づき行う。

## (2) 進行管理システム

補助事業の進行管理は、次のとおり、「補助事業等管理台帳システム」を用いて行う。

ア 担当者は、毎月の事業の進捗状況を翌月の10日までに同システムに入力する。

イ 畜産経営対策部交付業務課長、畜産需給部需給業務課長、畜産振興部管理課長、野菜需給部助成業務課長及び野菜業務部直接契約課長は、アで入力された当該部の補助事業の進行状況を毎月取りまとめの上、部長に速やかに報告する。

ウ 畜産関係の補助事業にあつては、畜産振興部の管理課長は、畜産業振興事業全体の進行状況を、毎月取りまとめの上、畜産振興部長に速やかに報告する。野菜関係の補助事業にあつては、野菜需給部の助成業務課長は、野菜農業振興事業全体の進行状況を、毎月取りまとめの上、野菜需給部長に速やかに報告する。

## 8 事業の公表

### (1) 実施要綱等の公表

当該年度に実施する補助事業の実施要綱等については、当該事業関係者に配布するとともに、機構のホームページに掲載する。

### (2) 事業概要の公表

主要な事業の概要については、次の事項を機構のホームページで公表する。

- ① 事業の目的
- ② 事業内容の概要
- ③ 事業実施主体
- ④ 補助率
- ⑤ 予算額
- ⑥ 事業実施期間

### (3) 採択した事業の概要の公表

採択した事業の概要については、その都度次の事項を機構のホームページで公表する。

- ① 事業実施主体

- ② 事業内容
- ③ 事業実施期間
- ④ 事業実施地域

(4) 資金の流れ等の公表

次の事項を機構のホームページ等で定期的に公表する。

- ① 事業実施主体から補助を受けた者の団体名、金額及び実施時期
- ② 生産者等に支給された補助金の事業別・地域別の総額
- ③ 機構から直接交付を受けた補助金による基金の保有状況及び今後の使用見込み
- ④ 事業実施主体を経由して機構から間接的な交付を受けた補助金による基金の保有状況及び今後の使用見込み

附 則

この規程は、平成15年12月18日から施行する。

附 則（平成16年4月1日付15農畜機第3037号）

この規程の改正は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年4月1日付16農畜機第5536号）

この規程の改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日付17農畜機第4908号）

この規程の改正は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年4月1日付18農畜機第86号）

この規程の改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月1日付19農畜機第5072号）

この規程の改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日付20農畜機第4995号）

この規程の改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月30日付21農畜機第5320号）

この規程の改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月30日付22農畜機第5242号）

この規程の改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月30日付23農畜機第1444号）

この規程の改正は、平成23年6月30日から施行し、2の（1）の括弧書き及び4の（1）の括弧書きについては平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成24年7月18日付24農畜機第1636号）

この規程の改正は、平成24年7月18日から施行し、平成24年4月1日から適

用する。

附 則（平成26年 3 月28日付25農畜機第5442号）

この規程の改正は、平成26年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成29年 6 月30日付29農畜機第1928号）

この規程の改正は、平成29年 6 月30日から施行する。

附 則（平成30年12月13日付30農畜機第5046号）

この規程の改正は、平成30年12月30日から施行する。

別表

補助事業の進行管理表

進行管理点	点検の視点	遅延時の対応	進行の標準
実施要綱の作成、通知	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係先への速やかな通知</li> <li>速やかな実施要綱の策定及び国への届け出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通知の遅れ又は漏れ等が見られる場合は、課長は担当者から原因を聴取し、文書の管理体制の見直しの実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係先への通知は、決裁後5業務日以内</li> </ul>
事業実施主体の要領の承認	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施要綱通知後、速やかな団体要領承認申請の接受</li> <li>速やかな承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請が遅れている場合は、担当者は事業実施主体から理由を聴取し、早急に対応を指示するとともに、課長への報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施主体から申請を接受後、10業務日以内（※1）</li> </ul>
事業実施計画の承認等 (基金事業を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>速やかな事業実施計画承認申請の接受、承認</li> </ul>	同上	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施主体から申請を接受後、10業務日以内（※1）</li> </ul>
補助金交付決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出期限までに交付申請の接受</li> <li>速やかな交付決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請が遅れる場合は、担当者は事業実施主体に対し早急な対応を求める。課長は遅延理由がやむを得ない認められる場合は期限の延長を措置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事長の定める期限までに接受</li> <li>事業実施主体から申請を接受後、10業務日以内（※1）</li> </ul>
概算払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払いに間に合う申請書の接受</li> <li>事業の進捗状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施主体の申請が遅れた場合は、事業実施主体に対し、遅れに相応した支払日の連絡</li> <li>事業の進捗が遅れが認められる場合は、早急に対応を指示するとともに、課長への報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機構の補助金支払日の5業務日前までに接受</li> <li>承認した事業計画における実施時期（※1）（※2）</li> </ul>

<p>実績報告等 (基金管理状況報告を含む。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出期限までに報告書の接受</li> <li>・ 速やかな補助金の額の確定等及び農林水産大臣への報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報告が遅れている場合は、担当者は事業実施主体から理由を聴取し、早急に対応を指示するとともに、課長への報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業終了後1カ月又は交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日</li> <li>・ 基金事業にあつては、事業を実施した翌年度の4月30日 (※3)</li> </ul>
---------------------------------	--	--	--

- ※1 複数の事業実施主体を対象とする事業にあつては、随時、担当課長が判断する。
- 2 生産者型事業実施主体に係る補助事業を除く。
- 3 複数の事業実施主体を対象とする事業及び年度末まで実施する事業等、実績の確定が年度末までに実施できない事業にあつては、随時、担当部長が判断する。
- 4 接受とは、内容等に問題がない適正な申請書等の受理をいう。

別紙様式第1号

平成 年度独立行政法人農畜産業振興機構の補助事業に関する執行体制について

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構  
理事長 殿

事業実施主体名  
会長 印

平成 年度における独立行政法人農畜産業振興機構の補助事業に関する執行体制については、下記のとおり予定しておりますので、報告します。

また、消費税等の取扱いについて併せて報告します。

1 事業担当者等氏名

事業名	担当者			事業責任者			備考
	所属	氏名	連絡先・FAX・電子メール	役職名	氏名	連絡先	
1	①						
	②						
2	①						
	②						
3	①						
	②						
・							
・							

注1：①及び②にはそれぞれ正副の担当者及び事業責任者を記入すること。

2：担当者等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。

2 事業執行体制

- (1) 事業の実施体制
- (2) 決裁経路

注 1：組織及び職員配置表を添付のこと。(嘱託、臨時職員がわかるように特記)

2：常勤、非常勤役員との関係を明確に記載すること。

3 決裁権限規程等

4 消費税等の課税状況調書 別紙のとおり

(別紙) 平成 年度 消費税等の課税状況調書 (事業実施主体名 : )  
 (事業・メニュー名 : )

1 消費税等の課税区分 (当該年度)	① 一般課税事業者 ② 簡易課税制度を適用 ③ 免税事業者 (個人事業者は当該年における課税区分)
2 当該年度の前々年度の 課税売上高 (税抜)	百万円 (個人事業者は前々年の課税売上高 (税抜))
3 当該年度の前年度上半期 の課税売上高 (税抜) ※免税事業者のみ記入	百万円 (個人事業者は前年1月1日～6月30日の課税売上高 (税抜))
4 消費税等相当額の取扱い	交付申請時に消費税等相当額を ① 含めて交付申請する ② 減額して交付申請する (→記入終了)
以下、一般課税事業者であって、消費税等相当額を含めて交付申請する場合のみ、 当該年度 (個人事業者は当該年) の状況について記入すること。	
5 事業者の形態	① 営利法人等 ② 公共法人等
6 特定収入割合の見込み (公共法人等のみ記入)	① 5%以下又は申請時不明 ② 5%超 (→記入終了)
7 課税売上高等の見込み	① 課税売上高5億円以下かつ課税売上割合95%以上 ② 課税売上高5億円超又は課税売上割合95%未満 ③ 申請時不明
8 消費税等の減額 又は返還の見込み	消費税等の取扱いの確定予定は、① 実績報告時 ② 実績報告後
9 備考	(今後の課題・検討事項、その他特筆すべき事項等があれば記入)
(機構記入欄) 消費税等相当額報告書の提出	要 不要

注1：消費税等相当額の取扱いが事業ごとに異なる場合は、異なる取扱いごとに作成すること。

注2：①、②等の記載欄は、該当する項目に○印を付すこと。

注3：課税売上高がない場合は、「1 消費税等の課税区分 (当該年度)」の「③免税事業者」に○印を付すこと。

注4：営利法人等とは、株式会社 (有限会社を含む。)、合資会社、合名会社、農協、農協連、法人格を有しない組合 (任意組合)、個人等である。

注5：公共法人等とは、公益法人、地方公共団体、独立行政法人、人格なき社団等である。

注6：間接補助事業を実施する場合は、全ての間接補助事業者分の消費税等の取扱いに係るとりまとめ表 (別紙の別添1) を添付すること。

注7：間接補助事業者が法人格を有しない組合 (任意組合) 等の場合は、補助金を受益する全ての構成員分の消費税等の取扱いに係るとりまとめ表 (別紙の別添2) を添付すること。



注2：Gについては、今後の課題・検討事項、その他特筆すべき事項等があれば記入すること。



注3：Gについては、今後の課題・検討事項、その他特筆すべき事項等があれば記入すること。

〇〇会議に係る議事の概要

1. 会議名 : 〇〇〇〇事業に係る全国会議
2. 主催者 : 全国〇〇〇協会
3. 開催日時 : 平成〇年〇月〇日午後〇時〇〇分から〇時まで
4. 開催場所 : 〇〇〇〇会議室
5. 参加者 : 参加者名簿のとおり
6. 議事内容  
主な議題（会議資料の議事次第のとおり）  
特に、重点的に説明した事項があれば、その概要を記述する。
7. 質疑応答内容  
参加者がどのような趣旨で質問し、誰がどのように回答したかを、簡潔明瞭に記述する。  
(〇〇県協会)  
(全国協会)  
(△△県協会)  
(全国協会)  
・  
・  
・

担当部署名 :

連絡先 :

作成者 :

別紙様式第3号

機 構 へ の 照 会 に つ い て  
(事業実施主体名： )

1. 照 会 年 月 日：平成 年 月 日
2. 照 会 者 名：所属 担当者名
3. 機 構 へ の 照 会 先：担当課 担当者名
4. 照 会 件 名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に係る照会について
5. 照会の内容等

区 分	説 明
照 会 の 内 容 (※1)	
事業実施主体の対処方針案	

(※1) 疑義のある主体、行為、関係者、事項等についての明確に記載する。

参考

間接補助事業者からの照会文があれば添付すること。

別紙様式第4号

機構への照会の回答について

1. 回答年月日：平成 年 月 日
2. 回答者名：所属 担当者名
3. 照会への回答先：担当課 担当者名
4. 回答件名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に係る照会の回答について
5. 回答の内容等

区 分	説 明
回 答 の 内 容	

(注) 間接補助事業者への回答は、事業実施主体を経由して回答すること。

別紙様式第5号

補助事業の採択に係る審査基準チェックシート（施設整備事業用）

【事業名】

【事業実施主体名】

(担当者)

審査項目	審査の実施	備考
1 事業実施主体が具備すべき要件		
(1) 独立行政法人農畜産業振興機構法施行規則第1条等の規定に基づく基準への合致の有無		
(2) 事業を確実にかつ適正に行う能力を有すること又は確実にかつ適正な執行を図るための役員の関与する事務処理体制が整備されていること (事業実施主体の執行体制報告書の有無)		
(3) 公募実施事業については、審査委員会において審査・選定された者であることの確認		
2 事業実施計画等		
(1) 事業の趣旨に照らし事業目的が適当なものであること		
(2) 事業を実施することにより事業目的が達成できる見込みがあること		
(3) 類似の既存施設があり、そのスクラップアンドビルドの場合は、スクラップが行われること		
(4) 施設の改良、増築等については、機能の単純更新等による補助にならないこと		
(5) 施設の規模及び構造が事業目的に沿って適切な水準であること		
(6) 納税者及び消費者の視点に立ち、効率的で無駄のないものであること		
(7) 畜産業振興事業にあつては、「畜産業振興事業の実施について」の別表第1に掲げる事業については、施設整備について効果が費用を上回っていること		
(8) 畜産業振興事業にあつては、「畜産業振興事業の実施について」の別表第3に掲げる事業については、原則として費用がコスト分析の基準の額又は水準を上回っていないこと		
(9) 施設を導入するに当たり、競争原理が導入されていること		
3 実施要綱に基づく補助要件の確認		

(注) 1 「審査の実施」欄には、実施した場合は「**レ**」を記入すること。

2 該当しない場合は「**一**」を記入する。

**補助事業の採択に係る審査基準チェックシート（施設整備事業以外の事業用）**

【事業名】

【事業実施主体名】

(担当者)

審査項目	審査の実施	備考
1 事業実施主体が具備すべき要件		
(1) 独立行政法人農畜産業振興機構法施行規則第1条等の規定に基づく基準への合致の有無		
(2) 事業を確実にかつ適正に行う能力を有すること又は確実にかつ適正な執行を図るための役員の関与する事務処理体制が整備されていること (事業実施主体の執行体制報告書の有無)		
(3) 公募実施事業については、審査委員会において審査・選定された者であることの確認		
2 事業実施計画等		
(1) 事業の趣旨に照らし事業目的が適当なものであること		
(2) 事業目的を達成するために必要な事業内容であり、かつ、経費の積算が適正なものであること		
(3) 納税者及び消費者の視点に立ち、効率的で無駄のないものであること		
(4) コスト分析手法を導入している事業（「畜産業振興事業の実施について」の別表4に掲げる事業及び「野菜農業振興事業の実施について」の別表2に掲げる事業）については、原則として費用がコスト分析の基準の額又は水準を上回っていないこと		
(5) 目標設定・評価の対象とする事業内容（「畜産業振興事業の実施について」の5の(2)）については、達成すべき成果目標に係る具体的数値目標を設定していること		
(6) 業務の委託については、自ら実施する場合との総合コストの適正な比較及び委託候補業者の専門性の検討を行うとともに、業者等の選定方法及び委託費が適正なものであること		
3 実施要綱に基づく補助要件の確認		

(注) 1 「審査の実施」欄には、実施した場合は「」を記入すること。

2 該当しない場合は「」を記入する。