

有機 JAS 普及対策事業実施規程

令和 8 年 5 月 12 日制定
一般社団法人 日本農林規格協会

(趣旨)

第 1 条

一般社団法人日本農林規格協会（以下「JAS 協会」）は、将来の農林水産物・食品の輸出拡大に向けたステップとして、有機 JAS 認証を効率的に活用できるよう、有機 JAS 認証取得等の取組をモデル的に支援し、有機 JAS 制度の更なる改善につなげるとともに、今後も増加が見込まれる事業者認証ニーズに適切に対応するため、登録認証機関の検査員の拡充やスキル向上に向けた取組を支援する（以下「本事業」）。

なお、本事業は、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」）、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」）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林水産省令第 18 号。以下「交付規則」）、農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和 4 年 12 月 2 日付け 4 輸国第 3859 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」）及び有機 JAS 普及対策事業実施要領（令和 7 年 12 月 16 日付 7 新食第 1836 号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知。以下「実施要領」）に定めるもののほか、本規程の定めるところにより実施する。

(目的)

第 2 条

この規程は、実施要領第 7 に基づき、JAS 協会が行う本事業の交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

(有機 JAS 支援対象事業者)

第 3 条

事業ア及びイの支援対象事業者は、各項及び（1）から（9）までの全てに該当する者とする。以下「有機 JAS 支援対象事業者」という。

ア.有機 JAS 認証取得等支援事業

有機食品の売り先を確保している者又は地域レベルで効率的に有機 JAS の取組をグループ単位で進めている者であって令和 3 年 10 月 1 日から運用を開始した有機 JAS に係る運用改善（以下「運用改善」）の導入前後の作業時間の変化や有機資材リストの在り方等についてのアンケート調査に協力できる者。

イ.登録認証機関の検査員研修支援事業

有機 JAS の認証を行う登録認証機関のうち、検査員の拡充やスキル向上のための研修を検討している者。

- (1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 本事業に係る経費の発生及び支払いは交付決定後であることに同意していること。
- (3) 本規程を順守し、実績報告をはじめ補助金額の確定のために必要な書類等について、速やかに提出することに同意していること。
- (4) JAS 協会から求める調査に協力することに同意していること。
- (5) JAS 協会から求められた場合には、直ちに本事業に関する情報を提供し、JAS 協会が当該情報について交付等要綱別表 2 に定める事業実施計画調整者への提供を行うことに同意していること。
- (6) 提出書類等に虚偽や不正等が判明した場合は、補助金を返還することに同意していること。
- (7) 地元自治体、農林水産省又は他省庁等から、本事業に係る補助金交付を受けていないこと。ただし、他の事業へ応募を行っている場合においては、当該他の事業の補助金交付決定者として選定された際に、本事業への応募等取り下げの届け出をすることに同意していること。
- (8) 会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (9) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）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、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。）が暴力団員（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 6 号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

（補助金の額等）

第 4 条

- 1 JAS 協会は、前条の要件を満たす事業者に対して、本事業に係る実績報告のあった経費（消費税を除く。）であって、補助金の対象として農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）が認める経費（以下「補助対象経費」）について、予算の範囲内で補助金を交付する。
- 2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、以下のとおりとする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切捨てるものとする。

ア. 有機 JAS 認証取得等支援事業

区分	補助対象経費	補助率等
----	--------	------

有機 JAS 新規認証取得に係る経費	講習会等の受講料、認証申請料、書類審査費、実地検査費（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費等	二分の一以内 上限 20 万円
有機 JAS 継続認証に係る経費	継続申請料、書類審査費、実地検査費（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費等	二分の一以内 上限 15 万円

イ. 登録認証機関の検査員研修支援事業

区分	補助対象経費	補助率
検査員の拡充・スキル向上研修に係る研修経費	研修等の参加費用（受講料、参加旅費）、研修実施費用（講師謝金・旅費、会場借料、資料作成費、資料印刷費、通信費、消耗品費等）、広報費等	二分の一以内 上限 30 万円

（補助対象経費とならない経費）

第 5 条

次の経費は、補助対象経費とはならない。

- (1) 補助金の交付決定前に発生した経費。
- (2) 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。

（支援対象事業者の公募及び交付申請の手続）

第 6 条

- 1 JAS 協会は、本事業の実施にあたって、本事業の支援を希望する者（以下「応募者」）を公募するものとする。
- 2 応募者は、JAS 協会が別に定める日までに、第 3 条アの応募にあっては別記様式第 1-1 号、同条イの応募にあっては別記様式第 1-2 号により事業実施計画書を作成し JAS 協会に提出する。
- 3 JAS 協会は、応募者から事業実施計画書の提出があったときは、JAS 協会に事業実施計画書が到着した日を到着日とし受付を行うものとする。
- 4 JAS 協会は、有機 JAS 制度に係る専門的な知見を有する者から構成されている審査委員会を設置し、応募者が第 3 条の要件に合致するか、応募者から提出された事業実施計画書及び添付書類が適切であるか等について、別紙 1「選考基準」に基づき書面審査を行うものとする。評点の高い応募者から順に採択順位を定める。なお、評点が高い応募者が複数存在する場合、無作為にて採択順位を定める。JAS 協会は、応募者の提出した事業実施計画書が適当であると認めるときは予算の範囲内で採択するものとする。

- 5 JAS 協会は、前項の審査の結果採択した場合は、応募者に対しその旨を JAS 協会が別に定める様式により通知するものとする。
- 6 採択の通知を受けた応募者は別記様式第 2 号により JAS 協会に交付申請する。
- 7 JAS 協会は、前項の交付申請書を受領した場合は申請書類の確認を行い、補助金を交付すべきものと認める場合は速やかに補助金の交付を決定し、申請者に対し JAS 協会が別に定める様式により通知する。
- 8 JAS 協会は、前項の交付決定に際して、必要な条件を付することができる。
- 9 交付決定を受けた事業者（以下、「有機 JAS 支援対象事業者」）が第 6 項の交付申請書を取り下げようとするときは、その旨を記載した取り下げ書を速やかに JAS 協会に提出しなければならない。
- 10 JAS 協会は、第 4 項の審査の結果、採択しないときは、その旨を応募者に通知するものとする。

（事業実施計画の（変更）承認等の手続）

第 7 条

- 1 有機 JAS 支援対象事業者は、第 6 条第 7 項による通知を受けた後に、当該通知のもととなった事業実施計画書の変更を行う場合は、軽微な変更を除き（変更、中止・廃止）承認申請書を別記様式第 3 号により作成の上、JAS 協会に提出し、JAS 協会により次項の流れによる承認を受けなければならない。
- 2 JAS 協会は、前項による申請があったときは、速やかに当該申請に係る書類を審査し、その内容が適当と認めるときは、これを承認するものとする。
- 3 前項の場合において、補助金の交付決定額の変更を伴うときは、予算の範囲内で当該変更を決定するものとする。
- 4 JAS 協会は、第 2 項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事業実施状況の報告）

第 8 条

JAS 協会は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、有機 JAS 支援対象事業者に対して遂行状況について報告を求めることができるものとする。

（事業遅延の届出）

第 9 条

有機 JAS 支援対象事業者は、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、速やかに事業が予定の期

間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を JAS 協会に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告の手続)

第 10 条

第 6 条第 7 項の通知を受けた者は、有機 JAS 認証等を取得し、事業が完了次第、実績報告兼請求書を第 3 条アの支援対象事業者にあつては別記様式第 4-1 号、同条イの支援対象事業者にあつては別記様式第 4-2 号により作成し、必要書類を添えて速やかに JAS 協会に報告しなければならない。最終提出期限は、令和 9 年 2 月 10 日とする。

(補助金の額の確定等の手続)

第 11 条

- 1 JAS 協会は、前条による実績報告があつたときは、JAS 協会に実績報告兼請求書が到着した日を到着日として、受付を行うものとする。
- 2 JAS 協会は、有機 JAS 制度に係る専門的な知見を有する者から構成される交付額決定委員会を設置し、実績報告の書類の審査及び必要に応じて実地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに JAS 協会が別に定める様式により、その旨を有機 JAS 支援対象事業者に通知するものとする。

(補助金の支払の手続)

第 12 条

- 1 JAS 協会は、前条により確定した交付すべき補助金を速やかに有機 JAS 支援対象事業者に支払うものとする。
- 2 JAS 協会は、前項により有機 JAS 支援対象事業者へ補助金の支払いをするときは、有機 JAS 支援対象事業者が提出した実績報告兼請求書に記載された補助金振込先に振り込むものとする。

(額の再確定)

第 13 条

- 1 有機 JAS 支援対象事業者は、第 11 条による額の確定に係る通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険金その他の補助対象経費に係る収入があつたこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、JAS 協会に対し当該経費を減額して作成した実績報告兼請求書を第 10 条に準じて提出しなければならない。

- 2 JAS 協会は、前項に基づき実績報告兼請求書の提出を受けた場合は、第11条第2項に準じて改めて額を確定し、速やかに JAS 協会が別に定める様式により、その旨を有機 JAS 支援対象事業者に通知するものとする。
- 3 JAS 協会は、有機 JAS 支援対象事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日（地方公共団体において当該補助金の返還のための予算措置について議会の承認が必要とされる場合で、かつ、この期限により難しい場合は90日）以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を JAS 協会に納付させることができる。

(交付決定の取消し等の手続)

第14条

- 1 JAS 協会は、第7条による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第6条第7項による交付決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。
 - (1) 偽りその他不正の手段により、交付決定を受けたことが判明したとき
 - (2) 第3条に掲げる有機 JAS 支援対象事業者の要件のいずれかを欠いたとき
 - (3) 有機 JAS 支援対象事業者が、本規程に基づく JAS 協会の処分又は指示に従わないとき
 - (4) 有機 JAS 支援対象事業者が、補助事業の実施に関し法令に違反した場合
 - (5) 有機 JAS 支援対象事業者が、補助金を本事業に係る経費以外の用途に使用したとき
 - (6) 有機 JAS 支援対象事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をしたとき
 - (7) 交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- 2 JAS 協会は、前項により交付決定の取消し又は変更を行ったときは、速やかに、当該取消し又は変更をした者にその旨を通知する。
- 3 JAS 協会は、前項による取消し又は変更をした場合において、既に当該取消し又は変更に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を有機 JAS 支援対象事業者に命ずるものとする。
- 4 JAS 協会は、取消し又は変更をした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期限に応じて、年利10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

- 5 第 2 項の補助金の返還の命令を受けた者は、返還期限までに補助金の返還を行わなければならない。
- 6 第 3 項の補助金の返還及び第 4 項の加算金の納付については、当該命令のなされた日から 20 日以内とし、期限内に納付がない場合は、JAS 協会は未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利 10.95%の割合で計算した延滞金を JAS 協会に納付させることができる。

(補助金の経理)

第 15 条

- 1 有機 JAS 支援対象事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 有機 JAS 支援対象事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管し、JAS 協会の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- 3 前 3 項に基づき作成、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、電磁的記録によることができる。

(JAS 協会による調査)

第 16 条

- 1 JAS 協会は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、第 6 条第 7 項により補助金の交付決定通知を受けた有機 JAS 支援対象事業者に対し、本事業に関する報告を求め、若しくは帳簿を調査し、又は有機 JAS 支援対象事業者の従業者その他の関係者に対し、質問をすることができる。
- 2 有機 JAS 支援対象事業者は、前項による報告の聴取及び帳簿の調査を求められたときは、これに応じなければならないが、並びに同項による関係者への質問を妨げてはならない。

(個人情報保護等に係る対応)

第 17 条

- 1 JAS 協会及びその他本事業に関与する者は、本事業を通じ応募者等に関して得た情報は、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。

- 2 JAS 協会及びその他本事業に関与する者は、本事業の実施にあたって申請に関する一切の個人情報、当該情報の提供者から了解を得ることなく、国以外の第三者に漏洩し又は交付等要綱第 3 の目的以外の目的に利用してはならない。

(その他必要な事項)

第 18 条

- 1 登録認証機関の検査員研修支援事業に係る有機 JAS 支援対象事業者は以下の条件に従うこと。ただし、地方公共団体には適用しない。
 - (1) 地方公共団体以外の有機 JAS 支援対象事業者は本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、一般の競争に付きなければならないこと。ただし、本事業の運営上、一般の競争に付すことが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
 - (2) 地方公共団体以外の有機 JAS 支援対象事業者は、前号により契約をしようとする場合は、入札等に参加しようとする者に対し、別記様式第 5 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、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こと。
- 2 JAS 協会は、地方公共団体である有機 JAS 支援対象事業者に補助金を交付するときは、当該事業者に対し、補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにするため、別記様式第 6 号による補助金調書を作成しておくべきことを条件として付すものとする。
- 3 JAS 協会は、有機 JAS 支援対象事業者が補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、その実態を充分把握するように努め、当該財産が適正に管理運営されるよう指導するものとする。
- 4 本規程に定めるもののほか、本規程の施行に関し必要な事項は、JAS 協会が別に定める。
- 5 JAS 協会は、交付等要綱第 3 に定める交付の目的を達成するために、運用改善策の効果の実証のための調査等を行うことができる。
- 6 有機 JAS 支援対象事業者は本規程に定めること以外について、交付等要綱第 32 に定められている条件を満たす必要があるものとする。

附 則

- 1 この規程は、令和 8 年〇月〇日から施行する。
- 2 有機 JAS 普及対策事業実施規程（令和 8 年 4 月 6 日 08 農規協第 2 号）は廃止する。
- 3 前項の規定による廃止前の有機 JAS 普及対策事業実施規程に基づく事業については、なお従前の例による。

※施行日は農林水産省による実施規程の承認日とする。

別紙 1

選考基準

ア. 有機JAS認証等取得支援事業

審査項目	審査項目の詳細	加点
1.事業の新規性	JAS 協会が行った令和 3 年度補正予算・有機 JAS 認証支援に向けたモデル実証事業、令和 4 年度及び令和 5 年度・6 年度補正予算・有機 JAS の普及対策事業のいずれの補助も受けていない者。	5 点
2.「有機 JAS に係る運用改善」導入前後の作業時間の変化や資材リストの在り方等についてのアンケート調査への協力	【必須】 a.~e.のうちいずれか 1 つ以上を満たしていること。 * a.~e.は同時加算可	
	a.令和 3 年 10 月以降に、ほ場のサンプリング調査を受けたことがある「有機農産物/有機飼料」のグループ認証者。	6 点
	b.令和 3 年 10 月以降に、リモート調査を受けたことがある者。	4 点
	c.事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査において、ほ場のサンプリング調査を受ける「有機農産物/有機飼料」のグループ認証者。	3 点
	d.事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査において、リモート調査を受ける者。	2 点
	e.有機 JAS 資材リストに掲載された資材の使用実績がある者、または同リストを閲覧する者のいずれかに該当し、資材リストの在り方等に関する意見を提供する者。	1 点
3.農林水産省のヒアリング調査への協力	実績報告書の内容について農林水産省からのヒアリング調査に同意している者。	1 点
4.「輸出促進法」の認定	農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第 57 号）第 37 条の規定に基づく輸出事業計画の認定を受けている者。	5 点

* 審査項目2において加点できないと判断を受けた場合は、採択しないものとする。

イ. 登録認証機関の検査員研修支援事業

審査項目	審査項目の詳細	加点
1.研修内容の効果性	研修内容に、実地検査(事業所調査・模擬調査)を含む実践的な実地研修が含まれている。	5点
2.事業の継続性	JAS 法第 14 条第 2 項に基づく独立行政法人農林水産消費安全技術センター（以下「FAMIC」という）による調査において、JAS法第16条第1項第1号「ISO/IEC 17065 4.3.債務及び財務」についての指摘状況から、継続して事業をできると見込まれること。	必須 ・特に見込まれる 5点 ・見込まれる 3点
3.運営の公開性・透明性	FAMIC による調査において、JAS 法第 23 条「財務諸表等の備付け及び閲覧等」、施行規則第 48 条第 1 項第 4 号「認証事業者の認証等に係る公表に関する基準」についての指摘状況から、運営の公開性・透明性が高く事業の推進体制が確立していると見込まれること。	必須 ・特に見込まれる 5点 ・見込まれる 3点
4.農林水産省のヒアリング調査への協力	実績報告書の内容について農林水産省からのヒアリング調査に同意している者。	1点

* 審査項目 2 及び 3 のいずれかにおいて加点できないと判断を受けた場合は、採択しないものとする。

本様式は、JAS 協会から採択が決定した事業者へお送りします。

有機 JAS 普及対策事業 交付申請書

(提出先)

一般社団法人 日本農林規格協会 あて

申請書記入日	令和 年 月 日		
申請者住所	〒		
申請事業者名			
採択通知日	令和 年 月 日	採択番号	

有機 JAS 普及対策事業実施規程第6条第6項に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 本事業の対象区分

2. 事業の目的

3. 事業の内容及び計画

4. 補助金交付申請額 円*

*概算額を記載しています。補助対象は事業実施計画書をもとに実施した経費です(半額・千円未満切り捨て・上限あり)。

JAS協会からの連絡内容

特記事項

5. 本事業に関する経費

6. 補助事業の完了予定年月日

(注1) 「2. 事業の目的」、「3. 事業の内容及び計画」、「5. 本事業に関する経費」については事業実施計画書の内容から変更がない場合、「事業実施計画書の内容と同じ。」と記載し、省略することができる。

(注2) 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、速やかに事業が予定の期間内に完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を JAS 協会に提出すること。

有機 JAS 普及対策事業に係る
事業実施計画書の（変更、中止・廃止）承認申請書

（提出先）

一般社団法人 日本農林規格協会 あて

申請書記入日	令和 年 月 日		
申請者住所	〒		
申請事業者名			
交付決定日 *交付決定通知書より	令和 年 月 日	交付番号 *交付決定通知書より	

下記の通り事業を実施したいので、有機 JAS 普及対策事業実施規程 第7条に基づき、下記の通り事業実施計画の（変更、中止・廃止）承認申請をします。

記

1. 変更、中止・廃止の内容

変更内容：

2. 変更、中止・廃止を必要とする理由

3. 変更、中止・廃止が補助事業に及ぼす影響

以上

契約に係る指名停止等に関する申立書

年月日

支援対象事業者殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

(注1) 〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

(注2) この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

(注3) 「指名停止の措置等」には、指名停止の措置のほか、公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であって、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令を含む。なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式第 6 号

令和〇〇年度

農林水産省所管

令和〇〇年度農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金調書

国			地 方 公 共 団 体 名										備考
			歳 入			歳 出							
補助事業名	交付決定の額	補助率	科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	翌年度繰越額	うち国庫補助金相当額	
〇〇事業	円			円	円		円	円	円	円	円	円	
〇〇費													
〇〇費													
その他													

記載要領

- 「補助事業名」欄には、補助事業等の名称のほか、当該補助事業等に要する経費の配分を記載すること。この場合において、経費の配分の記載は、補助条件等によりその変更を禁止され、又はその変更につき承認を要するものとされている経費の配分のみを特記し、その他の経費の配分は、「その他」として一括記載すること。
- 「科目」欄には、歳入にあっては款、項、目及び節を、歳出にあっては款、項、及び目をそれぞれ記載すること。ただし、「補助事業名」欄に特記した経費に対応する地方公共団体の歳出予算の経費が目の内訳の経費であるときは、歳出の「科目」欄には、その目の内訳までを記載すること。
- 「予算現額」欄には、歳入にあっては当初予算額、追加更正予算額等に区分してそれぞれの額を、歳出にあっては当初予算額、追加更正予算額、予備費支出

別記様式第 6 号

額、流用増減額等に区分してそれぞれの額を記載すること。

4 「備考」欄には、参考となるべき事項を適宜記載すること。

5 補助事業等に係る地方公共団体の歳出予算額の繰越（歳出予算額の一部又は全部を執行せず、その執行しなかった部分の額に相当する金額を新たに翌年度予算に計上する場合を含む。）が行われた場合における翌年度に行われる当該補助事業等に係る補助金等についての調書の作成は、本表に準じて別に作成すること。この場合には、歳入の「科目」欄に「前年度繰越金」の区分を設け、その「予算現額」及び「収入済額」の数字の下にそれぞれ国庫補助金額を内書（ ）すること。