別記様式第３号（第12関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））

事業変更（中止又は廃止）承認申請書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

 ○○年○○月○○日付けにより交付金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、度消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第12の規定に基づき申請する。

記

別記様式第４号（第14関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））事業遅延届出書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○○号により交付金の交付決定の通知があった事業について、下記の理由により（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）ため、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第14の規定に基づき届け出ます。

記

１　事業が（予定の期間内に完了しない／遂行が困難となった）理由

２　事業の遂行状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | 目的及び目標 | 総事業費 | 事　業　の　遂　行　状　況 | 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 |
| １食料安全保障確立対策推進交付金 | 消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程の別表１の目的及び目標の欄に掲げる事業を記載する | 円 | 円 | ％ | 円 |  |  |

（注）１　括弧内は、該当するものを記載すること。

２　事業の遂行状況は、届出時点において確認されている直近の遂行状況を記載することとし、「○年○月○日以降に実施するもの」欄は、完了時期を延期して事業を継続したい場合のみ記載すること。

別記様式第5号（第15関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））事業遂行状況報告書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○○号により交付金の交付決定の通知があった事業について、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第15第１項の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

○○年11月30日　現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | 目的及び目標 | 総事業費 | 事　業　の　遂　行　状　況 | 備 考 |
| 11月30日までに完了したもの | 12月１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 |
| １食料安全保障確立対策推進交付金 | 消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程の別表１の目的及び目標の欄に掲げる事業を記載する | 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（事業に要した支払金額）を記載すること。

２　記載事項及び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。

３　添付書類について、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６号（第16関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））の概算払請求書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○○号により交付金の交付決定の通知があった事業について、金○○円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第15第１項の規定に基づき、○年○月○日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　○○年○○月○○日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | 目的及び目標 | 総 事業 費 | (A)交 付金 額 | 交付金中○割相当額 | (B) 既受領額 | 遂行状況報告 | (C)今回請求額 | (A)-(B)-(C)残　 高 | 事業完了予定年月日 | 備考 |
| 金額 | 出来高 | 11月30日現在の出来高 | 金額 | ○月○日現在の予定出来高 | 金額 | ○月○日までの予定出来高 |
| １食料安全保障確立対策推進交付金 | 消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程の別表１の目的及び目標の欄に掲げる事業を記載する | 円 | 円 | 円 | 円 | ％ | ％ | 円 | ％ | 円 | ％ |  |  |

（注）１　事業により取得した財産等の確認を必要とする場合は、明細書を添付すること。

２　事業の実態に応じて、必要な事項を追加することができる。

３　記載事項及び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。

４　下線部は、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第15第１項のただし書による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。

５　添付書類について、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７号（第17第１項関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））事業実績報告書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○○号により交付金の交付決定の通知があった事業について、下記のとおり実施したので、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第17第１項の規定により、その実績を報告する。（なお、併せて未受領額○○○○円の交付を申請する。）

記

１　事業の目的

２　事業の内容及び実績

３　経費の配分及び負担区分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 交付事業に要した経費（A）+（B） | 負担区分 | 備　考 |
| 国庫交付金（A） | その他（B） |
| ○○○○○○○○○○○○○○○○ | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

（注）　備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

４　事業の完了年月日

５　収支精算

（１）収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比較増減 | 備　考 |
| 増 | 減 |
| １　国庫交付金２　その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本年度精算額 | 本年度予算額 | 比較増減 | 備　考 |
| 増 | 減 |
| １　国庫交付金２　その他 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

６　添付書類

（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。

２　括弧内は、実績報告と同時に交付金の交付を請求する場合に記載すること。

３　間接交付事業者に対し間接交付金を交付している場合にあっては、備考欄に、間接交付金の交付を完了した年月日を記載すること。

４ 添付書類については、各事業費の根拠となる支払経費毎の内訳を記載した資料、帳簿の写し又は交付金調書の写しを添付すること。また、このほか国が支払経費の確認のために求める場合は、確認のための資料（契約書、請求書、領収書等の写し）を添付すること。

５　交付申請書又は変更承認申請書に添付したものに変更があったものについては、必要書類を添付すること。

６　添付書類について、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７号（第17関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））

終了実績報告書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○月○日付け○○第○○号をもって交付金の交付決定の通知があった事業について、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第17の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

交付事業の実施状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 交付決定の内容 | 年度内実績 | 翌年度実施 | 完了予定年月日 |
| 交付事業に要する経費（A） | 国庫交付金 | （A）のうち年度内支出済額 | 概算払受入済額 | （A）のうち未支出額 | 翌年度繰越額 |
| １食料安全保障確立対策推進交付金翌年度繰越分年度内完了分 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　本様式は、年度内に交付事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、交付金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）。

２　交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。

３　繰越に際し、交付決定に係る交付事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。

４　記載事項及び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。

５　添付書類について、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８号（第17第３関係）

消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））

消費税仕入控除税額報告書

番 号

年 月 日

(株)ぐるなび　代表取締役　杉原　章郎　殿

所在地

名　称

代表者の役職及び氏名

○○年○○月○○日付け○○第○○○号により交付決定の通知があった消費・安全対策交付金について、消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程第17第３項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

１ 適正化法第15条の交付金の額の確定額 　　　　　　　　　　　　　　 金 　 円

 　（○○年○○月○○日付け○○第○○○号による額の確定通知額）

２ 交付金の確定時に減額した消費税仕入控除税額　　　　　　　　　　　金 　 円

３ 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額　　　金 　 円

４　交付金返還相当額（３－２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　金 　 円

（注）１　記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。（交付事業に要した経費に係る消費税及び地方消費税相当額の全額について、交付金相当額を交付金の額から減額する場合は、（３）の資料を除き添付不要。）

なお、間接交付事業者が法人格を有しない組合員等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

（１）消費税確定申告書の写し（税務署の受付済のもの）

（２）付表２｢課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表｣の写し

（３）３の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）

（４）間接交付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

２　記載事項及び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。

３　添付書類について、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

５　当該交付金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載

（注）消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

６　当該交付金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載

（注）記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、間接交付事業者が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

（１）免税事業者の場合は、交付事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は、所得税）確定申告書の写し（税務署の受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料

（２）簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、交付事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の受付済のもの）

（３）間接交付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

（注）１　間接交付事業者内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

２　記載事項及び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。

３　添付書類について、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９号（第24関係）

財　　　　　産　　　　　管　　　　　理　　　　　台　　　　　帳

間接交付事業者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  事 業 実 施 年 度 | 　　　年度 | 交付金名 |  |  |
| 事業種類 | 事　　業　　の　　内　　容 | 工　　　期 | 経　　費　　の　　区　　分 | 処分制限期間 | 処分の状況 | 備考 |
| 事 業種 目 | 事 業主 体 | 施 設区 分 | 設 置場 所 | 事業量 | 着　工年月日 | 竣　工年月日 | 総 事業 費 | 経　費　内　訳 | 耐用年数 | 処分制限年月日 | 承　認年月日 | 処分の内容 |
| 交付金(国費相当額) | 都道府県費 | 市町村費 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

（注）１ 事業の種類の欄は、消費・安全対策交付金交付等要綱の別表１の目的及び目標の欄に掲げる事業を記載すること。

２ 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。

　　　３　処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。

４ 備考欄には、譲渡先、貸付先、抵当権の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。

５ この書式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって代えることができる。

 別記様式第10号（第25関係）

消　費　・　安　全　対　策　交　付　金　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  (株)ぐるなび | 間接交付事業者名 | 備　考 |
| 歳　　　入 | 歳　　　出 |
| 交付金事業名 | 交付決定の額 | 交付率 | 科　目 | 予　算現　額 | 収　入済　額 | 科　目 | 予　算現　額 | うち国庫交付金相 当額 | 支　出済　額 | うち国庫交付金相 当額 | 翌年度繰越額 | うち国庫交付金相 当額 |
|  | 円 |  |  | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
|

（注）１　「交付金事業名」欄には消費・安全対策交付金（地域での食育の推進（広域の取組））実施規程の別表１の目的及び目標の欄に掲げる事業を記載するほか、当該交付金に要する経費の配分を記載すること。

　　　２　「科目」の欄には、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、「交付金事業名」欄に記載した経費に対応する都道府県等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。

　　　３　「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　交付金事務に係る都道府県等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交付金事業に係る交付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交付金額を内書（　　）すること。

 　　別記様式第11号（第27第１項関係）

|  |
| --- |
| 目標 |
| 事業実施期間　　　年度 | 間接交付事業者名 |
| 事業の実施方法 |
| 目標値 |
| 項　　　目 | 現状 | 目標値 | 実績 | 達成度 | 評価 |
|  |  |  |  |  |  |
| ＜地区推進事業＞ |  |  |  |  |  |
| 事業内容及び実績額 |
| 事業内容 | 規格・規模等 | 所要額実績（円） | 左の交付金相当額（円） | 交付率（％） |
|  |  |  |  |  |
| 事業の成果                       |
| 事務局による評価の概要       |
| 第三者の主なコメント | 国による評価の概要 |

留意事項

１　本様式は、事業実施計画を策定した目標ごとに作成するものとし、当該年度分のみを記入する。

２　目標値の欄の「項目」、「現状」及び「目標値」は、原則として事業実施計画書の内容に対応させる。

なお、「実績」、「達成度」及び「評価」は、以下のとおりとする。

（１）「実績」の欄は、事業実施終了時点の実績値を記入する。

（２）「達成度」の欄は、目標値に対する実績の比率（小数点第１位は切り捨て）を記入する。

　　　ただし、特別交付型交付金にあっては、「達成」又は「未達成」と記入する。

（３）「評価」の欄は、達成度に応じた次のアルファベットを記入する。

　　　Ａ‥‥‥達成度80％以上

　　　Ｂ‥‥‥達成度50％以上80％未満

　　　Ｃ‥‥‥達成度50％未満

ただし、地域での食育の推進については以下のとおりとする。

Ａ‥‥‥達成度100％以上

Ｂ‥‥‥達成度80％以上100％未満

　　　Ｃ‥‥‥達成度80％未満

また、特別交付型交付金にあっては、「適正」又は「不適正」と記入する。

３　事業内容及び実績額について

（１）「事業内容」の欄は、当該年度に実施した事業内容のみを記入する。

（２）「所要額実績」の欄は、当該年度に実施した項目に要した経費を、事業内容ごとに記入する。

（３）「左の交付金相当額」の欄には、事業内容ごとに交付金の実績額を記入する。

（４）「事業の成果」の欄は、当該年度に実施した内容及びその結果得られた成果を記入する。

|  |  |
| --- | --- |
| 目　　標 | 内　　　　　容 |
| 地域での食育の推進 | １　事業計画で設定した目標について、該当する以下の数値を記載すること。ア　食文化の継承度（ア）地域や家庭で受け継がれてきた伝統的な料理や作法などを継承している者の割合（イ）郷土料理や伝統料理を月１回以上食べている者の割合イ　栄養バランスに配慮した食生活の実践度（ア）主食・主菜・副菜を組み合わせた食事を１日２回以上ほぼ毎日食べている者の割合（イ）主食・主菜・副菜を組み合わせた食事を１日２回以上ほぼ毎日食べている若い世代（20～30歳代）の割合ウ　食育の推進に関わるボランティアの数エ　学校給食における地場産物等を使用する割合オ　地域等で共食したいと思う人が共食する割合カ　食品ロス削減のために何らかの行動をしている者の割合キ　環境に配慮した農林水産物・食品を選ぶ者の割合ク　産地や生産者を意識して農林水産物・食品を選ぶ者の割合ケ　農林漁業体験を経験した者の増加割合または延べ人数２　取組事項（取組内容）、実施場所、実施時期・回数、対象者・数 |

　　また、目標値の達成度が極端に低い（概ね５割程度以下）の場合には、その理由も明確に記入する。

４　「第三者の主なコメント」の欄は、意見を聴いた第三者の氏名、所属名及び役職名並びにその意見を具体的に記入する。

５　「国による評価の概要」の欄は、地方農政局等が、国の段階における評価の概要を記入するものとし、間接交付事業者は記入しない。

６　本様式内にすべての内容の記入が困難な場合には、別に資料を作成し添付して差し支えない。また、必要に応じ説明に必要な説明資料（例えば地図等）を添付する。