

令和6年度 酪農経営支援総合対策事業
(乳用牛改良増殖推進事業：飼養管理技術の向上対策)
実施に当たっての留意事項

令和6年5月

【令和6年度の変更部分：各書類の提出期限に注意してください。】

- 1 【新規】
酪農経営を営む者は、「みどりのチェックシート（畜産）」を検定組合等に提出し、検定組合は、それを保管するとともに、一覧表を作成し、その一覧表を家畜改良事業団に提出してください。
- 2 【新規】
検定組合等は、「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（民間事業者・自治体等向け）」を家畜改良事業団に提出してください。
- 3 【変更（様式の簡素化）】
様式第1号、様式第1号の別添1、様式第1号の別添2、様式第4号、様式第4号の別添で記入しない表を削除しました。（HP資料新旧対照表を見てください。）
- 4 配合飼料価格安定制度の安定的な運営を確保するための制度加入継続を要件化する措置（飼料クロスコンプライアンス）を継続します。
- 5 補助金交付申請書の添付書類である定款及び最近時点の業務報告書などについて、申請者の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よう事務簡素化を継続します。
- 6 酪農経営支援総合対策事業（乳用牛改良増殖推進事業：飼養管理技術の向上対策）実施要領別紙様式第1号～第5号について、申請者の押印を不要としています。（なお、申請者の都合（組織の文書規程など）で、従来どおり押印した文書で事務処理をしても構いません。）

I 令和6年度事業のポイント（仕組みに変更は、ありません。様式を変更しています。）

1 対象事業（飼養管理技術の向上対策）

検定組合又は生産者集団等が、酪農家に対して行う乳用牛の飼養管理技術の指導及びそれらに必要な分析・検査等を実施する取組

2 とりまとめ業務等の委託

本事業では、都道府県単位で本事業に応募する団体のとりまとめ等を行う業務を委託します。受託をしていただける団体は別紙委託申請書を改良事業団に提出してください。

提出期日 令和6年6月6日(木) 必着：メールでお願いします。

II 各種提出

1 指導計画の策定及び補助金の交付申請

(1) 別紙様式第1号により行います。

(2) 添付書類

要領に定めるものの他に、次の書類を添付してください。

- ① 令和5年度酪農経営支援総合対策事業（乳用牛改良増殖推進事業：飼養管理技術の向上対策）交付申請チェックシート
- ② 指導費の単価の設定根拠となる資料
- ③ 指導旅費の単価の設定根拠となる資料、旅費に関する規程
- ④ とりまとめ賃金の単価の設定根拠となる資料
- ⑤ 配合飼料価格安定制度におけるクロスコンプライアンスの申告書
(※ 補助金交付申請時に、この申告書が揃わないときは、概算払請求のときに添付してください。)
- ⑥ **【今年度新規】**
「みどりのチェックシート（畜産）」を提出した酪農経営を営む者の一覧表を作成し、その一覧表を家畜改良事業団に提出してください。
- ⑦ **【今年度新規】**
検定組合等に係る「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（民間事業者・自治体等向け）」を家畜改良事業団に提出してください。
- ⑧ 執行体制
- ⑨ 補助金交付決定前着手届
- ⑩ 消費税等の課税状況調書

※添付は不要ですが、次の書類を整備し管理しておくこと。

- ① 酪農経営を営む者から提出のあった「みどりのチェックシート（畜産）」

(3) 改良事業団は、交付決定時に、指導計画を都道府県知事に通知します。

(4) 提出期日：令和6年7月10日(原本必着)

(「みどりのチェックシート（畜産）」を集約する期間を考慮し、昨年度に比べ、約1か月遅らせます。)



3 変更承認申請

(1) 必要に応じて別紙様式第2号により行います。

(2) 提出時期 令和7年1月末日まで(予定)

☞業務の進捗を見ながら、改めて、事務連絡で提出時期を定めて連絡します。

4 補助金の概算払

(1) 別紙様式第3号により行います

(2) 提出時期 令和6年11月末日まで(予定)

☞業務の進捗を見ながら、改めて、事務連絡で提出時期を定めて連絡します。

なお、本年度も、概算払は1回だけの予定です。

(3) 執行状況調査をかねますので、**概算払の請求は必ず行ってください。**

5 事業の実績報告

(1) 別紙様式第4号により行います。

(2) 添付書類

要領に定めるものの他に、次のものを添付してください。

① 令和5年度酪農経営支援総合対策事業(乳用牛改良増殖推進事業:飼養管理技術の向上対策)実績確定の際の再チェックシート

②指導に用いた資料の見本例

②指導台帳(日誌)の写し

※実際に用いた各農家のへの指導資料等の添付は不要ですが、整備し管理しておくこと。

(3) 提出期日 令和7年4月10日(原本必着)

6 消費税及び地方消費税の取扱い

(1) 交付申請及び実績報告の補助金額を税込の額とした場合、別紙様式第5号による報告と補助金の返還が必要になります。

(2) 提出期日 令和7年5月30日(金)まで

Ⅲ 補助対象経費の範囲(指導旅費の部分を一部、変更しました。)

1 酪農家に対する指導を行うのに要する経費

ア 指導費

指導を実施した者に対して支払う経費

・検定組合又は生産者集団等は、指導費の算定根拠を明確にし、交付申請書に添付すること。

イ 指導旅費

指導を実施するために必要な旅費

- ・指導旅費は、別紙指導旅費（燃料費等）の目安単価の算出の例を基本とし、検定組合又は生産者集団等の定める規程に基づき積算する。
- ・検定組合又は生産者集団等は、対象となる全ての農家の距離と、単価の積算根拠資料を作成し、規程とともに交付申請書に添付すること。

ウ 分析・検査費

飼料分析や血液検査等の経費

エ 印刷製本費

指導のために必要な印刷（コピー代を含む。）経費

オ 通信運搬費

指導のために必要な郵送等に要する経費

カ 消耗品費

指導のために必要な事務用品購入に要する経費

キ 取りまとめ賃金

本事業の事業実績等のとりまとめに従事する臨時職員及び派遣職員の賃金のうち、本事業に従事した時間に係る賃金

- ・単価については、検定組合又は生産者集団等の賃金支給規則や都道府県・市町村の規程を準用するなど、業務内容に応じた妥当な根拠に基づき設定するものとし、賃金の単価の設定根拠となる資料を交付申請書に添付すること。

ク 事務諸費

指導費、指導旅費を振り込むために必要となる振込手数料

ただし、補助の交付決定後、事業終了時（令和7年3月31日）までに発生した経費のみが対象



別紙 指導旅費（燃料費等）の目安単価の算出する例

1 指導旅費の趣旨と整理見直しの方向性

本事業の指導業務を行うに際して必要とする旅費であり、この趣旨は、実費相当額の補填です。

過年度、これを「戸」または「回数」で、この旅費を取らまえているケースもありましたが、本来、それは、旅費の本旨（距離（km）の概念）から乖離しています。

6年度から、従来よりこの指導旅費を距離（km）×燃料費単価で算出している方法も含めて、今般、旅費の本旨である距離（km）の概念を根底に置いた目安とする単価算出式をお示しすることとしました。

2 指導旅費（燃料費等）の目安単価の算出する例

別紙エクセル表参照