

事務連絡
令和6年8月26日

酪農経営支援総合対策事業（乳用牛改良増殖推進事業：遺伝的能力向上対策に係る調整交配に関する乳用雄子牛の支援事業）

取組主体 御中

一般社団法人家畜改良事業団
情報分析センター

酪農経営支援総合対策事業（乳用牛改良増殖推進事業：遺伝的能力向上対策に係る調整交配に関する乳用雄子牛の支援事業に係る参加申込
交付申請兼概算払請求に関する手続きの概要について

【いわゆるヌレ子（調整交配）事業】

日頃より家畜改良事業団の事業の推進につきまして御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、今年度実施いたします標記の件につきましては、今後の手続き等を下記のとおりご案内いたします。

取組主体予定団体におかれましては、本事業の遂行に当たっては適正な執行体制の下、取り組みを進めていただきますよう、ご対応の程よろしくお願い申し上げます。

記

※ 昨年度の酪農緊急パワーアップ事業でスケジュール感を経験していますので、おおむね3～4週間程度、作業を後ろに倒しています。

さわさりながら、正式な補助金交付申請書の提出期限は、昨年度とほぼ同じ（令和7年2月上旬）ですので注意してください。

以下、この事業を「ヌレ子（調整交配）事業」と略称します。



～～～取組主体が行う事務処理のあらまし～～～

時期	事務処理の内容
令和6年9月末まで 【目安の時期】	酪農経営体に参加申込書の作成を依頼し、その事業参加者一覧表を作成。
令和6年10月16日まで 【必着】	事業参加一覧をファイル形式で改良事業団に提出。 (事務推進指導費を計画している団体は、その調書も提出)
令和7年2月上旬	事業交付申請書及び概算払請求書を改良事業団に提出。 ※6年度は「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」及び「みどりのチェックシート一欄」(エクセル表)も提出。
令和7年3月上旬	改良事業団から取組主体に支援金を送金。 取組主体は、すみやかに支援金を酪農経営体に送金。
令和7年4月10日 【必着】	実績報告書を改良事業団に提出。

～～～チェックシートについて～～～

※チェックシートには、

- ・みどりのチェックシート (畜産)
- ・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・自治体向け)

の2種類があります。

それぞれの様式は、改良事業団のホームページに掲載しています。

また、どれを使用するか、何を行うかについては以下の一覧表をご参照下さい。

(酪農経営支援総合対策事業のうち、改良事業団が行う3事業を整理したもの。

令和6年5月の勉強会で説明したもの。農畜産業振興機構作成を一部改)

事業名	対象者	行うこと
酪農経営支援総合対策事業		
乳用牛改良増殖推進事業		
遺伝的能力向上対策		
調整交配用精液活用する農家への補助	取組主体	①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の記入し家畜改良事業団へ提出 ②農家から提出のみどりのチェックシートの保管、リストを作成し家畜改良事業団へ提出
	農家	みどりのチェックシート（畜産）を記入し取組主体へ提出
飼養管理技術の向上対策	検定組合 又は 生産者集団等	①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を記入し家畜改良事業団へ提出 ②農家から提出のみどりのチェックシートの保管、リストを作成し家畜改良事業団へ提出
	農家	みどりのチェックシート（畜産）の記入し検定組合又は生産者集団等へ提出
地域の生産体制強化事業		
広域的な乳用牛預託推進対策	預託協議会	①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を記入し家畜改良事業団へ提出 ②農家から提出のみどりのチェックシートの保管、リストを作成し家畜改良事業団へ提出
	農家	みどりのチェックシート（畜産）を記入し預託協議会へ提出

☞チェックシートの取組みを行うことを要件とするため、全ての項目にチェックがないと要件を満たさないこととなるため注意してください。

～～～取組主体が行う事務処理の実務（細かな注意点）～～～

I 参加申込のとりまとめを行う取組主体の手続き（参加申込）

1 当面9月30日（月）（目安の時期）を目標に準備をしてください。

取組主体は、酪農経営体から「ヌレ子（調整交配）事業」参加申込書（要領別添様式1）を徴し、かつ、みどりのチェックシートも徴して下さい。

【チェックポイント】

取組主体は、参加を希望する酪農経営体から、この参加申込書（5つのチェック欄のチェックを忘れずにマークすること）、みどりのチェックシート（コピー可）を徴してください。

注1： 事業申請する雄子牛の範囲を理解した上で、チェックマークをするよう酪農経営体を指導してください。

注2： 酪農経営体が法人の場合、学校法人や試験研究機関農協等に当てはまる場合、事業に参加できません。取組主体で確認して下さい。

注3： 支援金受取口座の情報について、すでに取組主体等において把握できている場合は記入を省略できることとしています。原則として

令和7年3月末迄を目途に酪農経営体に支援金を振込んで下さい。

よって、記入を省略する際には、取組主体の責任において把握している酪農経営体の受取口座について確認を行ってください。

注4： 取組主体だけでは、この事業全体を円滑に推進できないと想定するときは、事業の一部を委託することができます。委託を想定する取組主体は、改良事業団に事前に連絡をください。

注5： みどりのチェックシートは、取組主体で保管してください。

(2) 事業参加者一覧を10月16日(水)までに、事業団へ送付(エクセルファイル)

取組主体は(1)の参加申込書の内容、みどりのチェックシートの提出を確認した上で、事業参加者を整理して、別添エクセルファイルを用いて事業参加者一覧を作成し、改良事業団に送付してください。

【チェックポイント】

改良事業団から送付したエクセルファイルを用いて事業参加者一覧を作成し、そのエクセルファイルを家畜改良事業団に提出して下さい。

また、事業参加者一覧のファイル「事業参加者(兼 同意管理者)一覧」は個体識別情報の利用における同意確認にも使用するもので、牛の管理者コード、氏名、飼養地住所、チェック欄にチェックが明記されたものが必要となり、エクセルファイルの形式で提出願います。

この場合、家畜改良センターに登録した氏名、飼養地住所と一致しているかがキーポイントになりますので慎重にチェックしてください。

(3) 取組主体に係る「事業推進指導等に要する経費」の作成・送付

取組主体は、この支援金の交付を円滑に実施するための事業推進指導費の補助を受けることができます。

この事業での本経費の必要予定額を事前に概要を把握するため、LAIJ実施要領の別紙様式第1号の別添を準用した「令和6年度ヌレ子(調整交配)事業)実施計画のうち事業推進指導等に要する経費についての事前の調書」を作成して、改良事業団に提出してください。

この推進事務費作業は面倒で細かな作業になります。

10月時点では、この別添「事前の調書」を提出してください。

なお、正式には、令和7年2月に取組主体が作成する「補助金交付申請

書及び概算払請求書」になりますので、ご承知ください。

後述のⅣ 事業推進指導等に要する経費（事務費）についてを参照のこと。

【家畜改良事業が行う事務】

家畜改良事業団は家畜改良センターへ全国データベース利用請求をします。

家畜改良事業団が当該事業に該当する乳用種雄子牛の精査に牛の個体識別情報を利用するため、家畜改良センターに送付する全国データベース利用請求書に事業参加者一覧のエクセルファイルを添付し、酪農経営体の同意確認をしますので、ご了解ください（家畜改良事業団→家畜改良センター）。

以上のことから、

【取組主体は、令和6年10月16日（水）までに次の書類を改良事業団に提出】

- ① 9月30日を目途に、酪農経営体から提出された参加申請書を整理し、「事業参加者（兼 同意管理者）一覧」（エクセル表）の作成
- ② 「令和6年度ヌレ子（調整保管）事業実施計画のうち事業推進指導等に要する経費についての事前の調書」（word版）の作成を改良事業団に提出して下さい。早く提出していただければ大歓迎です。

後述のⅣ 事業推進指導等に要する経費（事務費）についてを参照のこと。

Ⅱ 交付申請を行う取組主体の手続き（正式な交付申請）

この事務は、令和7年2月上旬頃を予定しています。

適切な時期に、あらためて連絡しますので、まずは、スケジュール感を把握してください。

① 交付申請書及び概算払請求書の提出

1 提出書類

ヌレ子（調整交配）事業交付申請書及び概算払請求書

2 手続き

（1）改良事業団から事前の情報として対象予定頭数をお知らせします。

ア 改良事業団において、牛群検定データと牛トレサデータを突合し、酪農経営体ごとの対象頭数を算出し、取組主体に頭数を通知（2月上旬予定）。

【特記事項】

該当する酪農経営体別の頭数について事前に2回（11月中旬、年明け1月末時点での該当頭数）抽出を家畜改良センターに依頼し、家畜改良事業団に置いて牛群検定データと突合し、それぞれの時点における該当頭数を把握する作業を行います。【端的言えば、予行練習をします。】

回数は現時点では2回を予定。別途、段取りをお知らせします。

イ 取組主体は、この2月上旬にお知らせする頭数をベースに交付申請書及び概算払請求書（別紙様式第1号）を作成し、事業団に提出。

提出期日は、別途連絡します。

令和6年度の交付申請時に提出すべきその他の書類

- ・「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」
- ・「みどりのチェックシート一欄」（エクセル表）

（酪農家個々のみどりのチェックシートは、提出不要。取組主体で保管。）

（みどりのチェックシート一欄は、「事業参加者（兼 同意管理者）一覧」を一部加工することにより対応する予定）

様式は、家畜改良事業団のホームページに掲載します。

（2）取組主体事務費について

本事業では、支援金の交付を円滑に実施するための推進指導等に要する経費を請求することができ、支援金交付に係る銀行振込手数料がその中核的事務費になると推察しています。Iの（3）の事業推進事務費等に要する経費についての調書」（事務連絡）を、LIAJ要領に定める様式に落とし込む作業です。請求に当たっては、後述の「（参考）事業推進指導等に要する経費（事務費）について」に基づき、証拠書類の整備をお願いします。

⑩ 実績報告書の提出

取りまとめを行ったすべての酪農経営体への支援金の振込および取組主体の推進事務が完了次第御提出下さい。

1 提出書類

- ・実績報告書（実施要領別紙様式第4号）

帳簿、関係書類の提出は不要ですが、必要に応じて提出をお願いする場合があります。実施要領に従い、取組主体、酪農経営体での整備・保管をお願いします。

2 手続き

「実績報告書」（実施要領別紙様式第4号）の作成にあたっては、別紙様式第1号の別添、別紙様式第1号の記の3に準じて記載し、提出して下さい。

提出期日は、令和7年4月10日（木）。

III 今後のスケジュール【節目となる重要作業の予定】

1 参加申込のとりまとめを行う取組主体の手続き（参加申込事務）

取組主体が、改良事業団へ提出する期限は、10月16日（水）。

9月末までに酪農経営体からの参加申込書を徴し、それを整理して、この日までに当方に提出してください。まずはこの作業が節目になります。

2 交付申請書及び概算払請求書

- ・交付申請書及び概算払請求書提出〆切：令和7年2月上旬の予定
- ・概算払時期（事業団→取組主体）：令和7年3月上旬の予定

※支援金の精算払の予定はありません。

この概算金が、支援金の精算金額となる予定です。

3 支援金の振込（取組主体→酪農経営体）の期限について

支援金が事業団から取組主体に振り込まれた後、速やかに酪農経営体への振込をお願いします。

4 実績報告書

すべての支援金の振込および取組主体の推進事務が終わり次第、速やかに事業実績報告書（別紙様式第4号）を提出して下さい。

締切は令和7年4月10日。

IV （参考）事業推進指導等に要する経費（事務費）について

事務費は「畜産業振興事業に係る推進事務費の標準的使用基準について」（別紙参照）に則ります。

事務費の申請にあたっての注意事項は以下のとおりです。

なお、この事業は、まず、改良事業団が、当事業団が保有する個体識別情報

及び牛群検定情報を活用して関連情報の突合を行い、酪農経営体ごとの支援金交付対象頭数（予定）を取組主体にお知らせします。

したがって、取組主体の主要な事業推進指導は、酪農経営体から提出のあった参加申込書のとりまとめ、家畜改良事業団からの支援金交付対象頭数（予定）の内容の確認及び支援金のすみやかな振込（振込手数料）と想定しています。

- 1 想定される主な対象経費のあらまは、繰り返しになりますが、参加申込書のとりまとめ複写用紙代、銀行振込手数料、みどりのチェックシートファイル事務用品等、一般の補助事業に比べ限定された範囲のこの事業を実施するために直接必要な経費に限ります。

そして、費目ごとに証拠書類の整備が必須です。

特に重要な補足をしますと、「畜産業振興事業に係る推進事務費の標準的使用基準について」の項目9技術指導事務費については、本事業に従事する取組主体の職員を技術指導事務費の対象とする場合、時間単価等算定に当たっての調書を別途作成いただくほか、作業時間数を把握するための業務日誌が必須の証拠書類となりますので、計上を検討する取組主体は改良事業団にあらかじめご相談ください。

- 2 補助金は税抜きで申請してください。
- 3 検定組合等に事務委託をする場合は、書面により委託契約を締結して下さい。また、交付申請書に委託額や委託先の明示が必要になりますので、該当する取組主体は家畜改良事業団にあらかじめご相談ください。

さらに、昨年度の場合、支援金振込作業を、検定組合等に委託するものの送金手数料が発生しない場合がありますでしたが、その場合であっても、支援金という補助金が要綱・要領の想定する仕組みと異なるルートを通じることか、事務委託に関する簡易な覚書様式を準備しました。今年度もこれを活用します。

【本事業の担当】

情報分析センター

鈴木

電話：03-5621-8921

e-mail:h-suzuki@liaj.or.jp

以上