

平成 22 年度地方競馬全国協会畜産振興事業公募要領

制定 平成 22 年 2 月 24 日 21 地全協畜第 87 号

1 総則

地方競馬全国協会業務方法書第 32 条第 1 項に規定する地方競馬全国協会（以下「協会」という。）が行う補助の対象となる事業（以下「畜産振興補助事業」という。）及び同条第 2 項に規定する協会が行う補助の対象となる事業（以下「競走馬生産振興事業」という。）を行う者（以下「事業実施主体」という。）の公募による決定は、畜産振興事業補助実施要綱（昭和 53 年 11 月 14 日 53 地全協畜第 1793 号。以下「畜産要綱」という。）及び競走馬生産振興事業補助実施要綱（平成 17 年 3 月 24 日 16 地全協畜第 128 号。以下「競走馬要綱」という。）に定めるほか、この要領の定めるところによるものとします。

2 公募対象事業、事業の内容、補助率等

公募の対象となる事業の内容及び補助率等は、畜産振興補助事業については別表 1、競走馬生産振興事業については別表 2 のとおりとします。

3 応募団体の要件等

(1) 公募に応募できる団体（以下「応募団体」という。）は、次に掲げる団体とし、個別事業の応募団体は別表 1 及び別表 2 に掲げるとおりとします。

ア 公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人又は特例民法法人

イ 農業協同組合、農業協同組合連合会

ウ その他協会が適当と認める団体

(2) 応募団体は、次の全ての要件を満たすものとします。

ア 当該事業に係る事業（以下「応募事業」という。）を行う意思及び具体的計画を有する団体であること。

イ 応募事業を適切に実施できる能力及び知見を有する団体であること。

ウ 応募事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。

エ 日本国内に所在し、補助事業及び交付された補助金の適正な執行に関し責任を持つことができる団体であること。

オ 畜産振興補助事業の応募団体で都道府県の区域内を事業地区とする団体にあつては、都道府県の畜産主務部局の適切な指導を受けられること。

4 事業実施期間

事業実施期間は、平成 22 年度（平成 22 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日まで）とします。

5 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費であって、畜産要綱別表又は競走馬要綱別表の「補助の対象」に定める経費とします。

応募に当たっては、事業実施期間中における所要額を算出していただくことがあります。

なお、経費の使用に当たっては、「平成 22 年度地方競馬全国協会畜産振興事業に係る補助金の使用上の留意点」に定める事項を遵守してください。

さらに、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）がある場合は、これを当該補助金の応募額から減額して申請する必要があります。

6 応募の手続き

(1) 応募書類

ア 応募する事業ごとに応募書類を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

イ 応募書は、以下の書類によって構成されます。

(ア) 平成 22 年度地方競馬全国協会畜産振興事業応募書（様式 1）

(イ) 事業実施体制（様式 2）

(ウ) 事業計画書（様式 3 - 畜産振興補助事業にあつては、畜産要綱様式第 1 号の 7 に、競走馬生産振興事業にあつては、競走馬要綱様式第 1 号の 7 に準じて作成してください。）

(エ) 応募団体における応募事業に関する取組等（様式 4）

ウ 別表 1 の「Ⅱ - (1)地域畜産支援指導等体制強化」を都道府県の区域内を事業地区として行おうとする団体にあつては、上記応募書の他「平成 22 年度畜産振興補助事業に係る調査票（様式 5）」及び「都道府県の推薦書（様式 6）」を 1 部添付してください。

(2) 応募方法

ア 提出期間

平成 22 年 3 月 17 日（水）から平成 22 年 4 月 1 日（木）（最終日午後 5 時必着）とします。

イ 提出先・問合せ先

提出先：〒106-8639 東京都港区麻布台 2-2-1 麻布台ビル
地方競馬全国協会 畜産振興部

問合せ先：同畜産振興部

電話：03-3583-2146 ファクシミリ：03-3583-8874

電子メール：chikushin@nar.keiba.go.jp

ただし、問い合わせについては、(月)～(金)(祝祭日を除く。)で、午前10時00分～午後4時30分(正午～午後1時を除く。)とします。

ウ 提出書類及び部数

応募する事業ごとに次に掲げる書類を一つの封筒に入れ、『平成22年度畜産振興事業応募書類』と表に朱書のうえ提出してください。

なお、提出された応募書類は返却しません。

(ア) 本要領6(1)イに掲げる書類(様式1～4)

8部(正1部、副7部)

本要領6(1)ウに該当する場合の書類(様式5、6)1部

(イ) 定款又は寄附行為等の応募団体の活動がわかる資料

2部(正1部、副1部)

(ウ) 平成20事業年度の事業及び決算報告書

2部(正1部、副1部)

(エ) 応募書類チェックシート(様式7) 1部

(オ) 受付確認用返信はがき 1葉

注：複数の事業に応募する場合は、(イ)及び(ウ)の書類を重複して添付する必要はありません。この場合、(イ)及び(ウ)の書類をどの応募事業の応募書類に添付したかを明記してください。

(3) 応募書類の提出に当たっての注意事項

ア 応募書類の提出は、原則として「郵送又は宅配便(含バイク便)」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「ファクシミリ」及び「電子メール」による提出は受け付けません。

イ 郵送する場合は、簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期間内に必着するようにしてください。

ウ 応募書類が提出期間内に到着しなかった場合は、いかなる理由があろうと無効になります。また、応募書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、この要領を熟読のうえ、注意して記入してください。

なお、応募書のフォーマットは変更しないでください。

エ 応募書類の提出後に修正のある場合は、提出期間内に、応募書類一式を再度、提出願います。

オ 応募書は必ず日本工業規格A4サイズ of 用紙を使用し、両面印刷

で提出してください。(応募書の様式は、協会ホームページよりダウンロードできます。)また、応募書は、本要領6(1)(ア)～(エ)の順(様式1～4)に一括して左2か所のホッチキス止めとし、ページ中央下段に通しページを付けてください。

カ 受付確認用返信はがきの表面には応募団体名、郵便番号及び住所を記載して下さい。(私製はがきをご利用の場合は、50円切手を貼付してください。)

キ 応募書類は、応募事業ごとに一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出してください。

なお、その際、「応募書類チェックシート」は、応募書類の一番上面にして封入してください。

ク 都道府県を事業区域とする補助事業にあつては、応募書類(様式1～4、「Ⅱ-(1)地域畜産支援指導等体制強化」にあつては、様式1～5)の写しを都道府県畜産主務部局(畜産振興補助事業の応募の場合)または地方競馬主催者(競走馬生産振興事業の応募の場合)に提出してください。

7 事業実施主体候補者の選定

(1) 審査の方法及び手順

ア 事前審査

提出された応募書類は、協会畜産振興部において、応募の要件(応募団体の要件、事業実施期間、応募の制限等)を満たすこと及び提出された書類が整っていることを確認します。この際、必要に応じて問い合わせをさせていただきます。

なお、本審査で応募要件等を満たしていないと認められた応募については、以降の審査の対象から除外します。

イ 審査委員会による審査

(ア) 協会に設置する畜産振興事業に係る審査委員会(以下「審査委員会」という。)は、応募書類を審査し、応募事業ごとに事業実施主体候補者を選定します。また、審査委員会が必要と認めた場合は、応募団体等から応募内容、事業実施体制等についてヒアリングや追加資料の提出等をお願いすることがあります。ヒアリングへの参加要請については、事前に別途、通知します。

なお、ヒアリングに出席しなかった場合は、応募を辞退したものとみなします。

(イ) 審査は非公開で行われます。また、審査委員には、委員として取得することのできた一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後においても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意をもって管理すること等の秘密保持の遵守が義務づけられます。

(ウ) 審査の経過は通知しません。また、お問い合わせにも応じられません。

なお、提出された応募書類等の審査資料の返還には応じられませんのでご了承願います。

(2) 応募の制限

地方競馬全国協会補助事業等監査実施要綱（昭和53年5月31日昭和53年度達第2号）第7条の規定に基づき、補助金の全部又は一部の返還を求められている者については、審査委員会の審査の対象から除外する場合があります。

(3) 事業実施主体候補者の決定

審査委員会において事業実施主体候補者を選定します。この審査結果に基づいて、協会理事長が事業実施主体候補者を最終決定します。

(4) 審査の観点

審査の具体的な観点は、以下のとおりです。

ア 応募団体は、その設置目的からみて、応募事業の事業実施主体として適切であるとともに、応募事業の趣旨、目的、内容を十分理解しているか。

イ 応募団体は、応募事業を行う意思及び具体的計画を有しているか。

ウ 応募団体は、応募事業を適切に実施できる能力及び知見を有しているか。

エ 応募団体は、応募事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有するとともに責任体制は明確であるか。

オ 応募団体は、日本国内に所在し、補助事業及び交付された補助金の適正な執行に関し責任を持つことができるか。

カ 都道府県の区域内を事業地区とする畜産振興補助事業の応募団体にあっては、都道府県の適切な指導を受けられるか。

(5) 審査結果の通知及び公表

審査の結果（採択又は不採択）については、速やかに応募団体に対して通知します。この採択の通知は、補助金交付の候補となったことをお知らせするものです。

なお、採択を通知した事業実施主体候補者については、その名称、補助事業名等を協会のホームページで公表します。

8 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続き等

7の(5)による採択通知を受けた事業実施主体候補者は、協会が定める畜産要綱第5条又は競走馬要綱第5条による補助事業の選定の申請を行う必要があります。

なお、補助金の交付の決定を受けた事業実施主体については、その名称、補助事業名、補助金額等を協会のホームページで公表します。

9 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、畜産要綱又は競走馬要綱を遵守し、事業の推進全般についての責任を持たねばなりません。

(2) 補助金の経理管理

交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、次の点に留意する必要があります。

ア 事業実施主体は、畜産要綱又は競走馬要綱に基づき、交付された補助金の一部を間接補助金（事業実施主体が、協会の交付する補助金の全部又は一部を財源として、当該補助金の交付の目的に従って交付するものをいう。）として間接補助事業者（間接補助金の交付の対象となる事業を行う者をいう。以下同じ。）に補助金として交付するほか、協会が認めた場合は、交付された補助金の一部を、委託先に委託費として支出することができます。

この場合において、事業実施主体は、補助事業全体の責任者として、間接補助事業者及び委託先における補助金の経理管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、補助金の交付の条件に違反することにならないようにするとともに、補助金全体の適切かつ円滑な経理管理が行われるようにしなければなりません。

イ 事業実施主体及び間接補助事業者は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、諸規程の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的な使用に努めなければなりません。

ウ 事業実施主体及び間接補助事業者は、補助金の経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理等）を、当該団体の会計部局等において実施してください。

(3) フォローアップ

協会は事業実施期間中、所期の目的が達成されるよう、事業実施主体に対し、補助事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行うことがあります。また、補助事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告を事業実施主体にお願いすることがあります。

(4) 取得財産の管理

補助事業により取得した設備等の財産の所有権は、事業実施主体又は間接補助事業者に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 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は、補助

事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

イ 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産であって協会が指定するものを、事前に協会の承認を受けないで、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、又は担保に供することはできません。

なお、承認にあたっては必要な条件を付すことがあります。

(5) 収益状況の報告及び収益納付

技術開発等を内容とする事業については、事業実施期間中及び実施期間終了後5年間、毎年度、補助事業による事業成果の実用化等に伴う収益の状況を、収益の有無にかかわらず、協会への報告が義務づけられる場合があります。また、実施期間終了後5年間において、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡・実施権の設定又はその他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、その収益の全部又は一部を協会に納付していただくことがあります。

(6) その他

その他協会の定めるところにより義務が課されることがあります。

平成22年度地方競馬全国協会畜産振興事業公募要領 別表1(畜産振興補助事業)

事業名	応募団体	事業の内容	補助率等
I 馬の改良増殖推進事業 (1)登録推進	3 (1) ア	農用馬の改良増殖を図るため、家畜改良増殖法に基づく農用馬の登録を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (2)種雄馬の導入(農用馬)	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬の改良増殖を図るため、社団法人日本馬事協会の種馬登録規程に基づく輓系馬の種雄馬を導入するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (3)農用種雌馬の改良増殖推進 ①奨励金交付事業	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬の改良増殖を図るため、都道府県の馬産振興計画に基づき農用種雌馬を導入又は自家保留した飼養者に対して、純粋種繁殖奨励金又は農用種雌馬繁殖奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (3)農用種雌馬の改良増殖推進 ②導入貸付事業	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬の改良増殖を図るため、都道府県の馬産振興計画に基づき農用種雌馬を導入し、飼養者に3年以上の貸付契約により貸し付けるのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (4)農用馬の繁殖奨励 ①優良種雄馬繁殖奨励	3 (1) ア 3 (1) イ	種雄馬の維持活用を図るため、社団法人日本馬事協会の種馬登録規程に基づく輓系馬の優良種雄馬を自ら管理するか、又は飼養者に対し種付奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (4)農用馬の繁殖奨励 ②子馬生産奨励	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬の生産を促進するため、農用馬を生産した者に対し、生産奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (4)農用馬の繁殖奨励 ③改良促進奨励 〔改良促進奨励〕	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬のけん引能力の改良を図るため、別に定める要件を満たす種雄馬又は種雌馬を飼養していた者に対して改良促進奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (4)農用馬の繁殖奨励 ③改良促進奨励 〔保留奨励〕	3 (1) ア 3 (1) イ	優良種雌馬の資源確保を図るため、別に定める要件を満たす種雌馬を飼養していた者に対して保留奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (4)農用馬の繁殖奨励 ④生産技術指導	3 (1) ア 3 (1) イ	農用馬の生産振興を図るため、都道府県の馬産振興計画に基づき生産技術指導を行う者に指導奨励金を交付するのに必要な経費について補助する。	定額
I 馬の改良増殖推進事業 (5)その他 農用馬生産振興推進	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	農用馬の生産振興を図るため、効果的な生産振興策の検討及び生産者の生産意欲向上のための優良農用馬生産者等を表彰する事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額

(注)各事業の応募団体欄は、公募に応募できる本要領3(1)に掲げる団体を略記しています。

事業名	応募団体	事業の内容	補助率等
I 馬の改良増殖推進事業 (5)その他 優良農用馬資源確保緊急特別対策	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	農用馬の生産意欲の高揚を図るため、別に定める要件を満たす事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
II 畜産経営技術指導事業 (1)地域畜産支援指導等体制強化	3 (1) ア	地域畜産の振興を図るため、都道府県の支援を受けて、自らの体制強化と別に定める要件を満たす次のいずれかの事業を実施するのに必要な経費について補助する。 ア 畜産の担い手育成・確保・増強に向けた体制の強化を図る事業 イ 地域畜産に対する理解増進等畜産関連公益活動体制の強化を図る事業 ウ 地域畜産の活性化推進の強化を図る事業 エ 馬事・畜産普及啓発の推進体制の強化を図る事業	定額
	3 (1) ア	地域畜産の振興を図るため、都道府県において上記事業の事業実施主体が業務を適切かつ円滑に行えるよう支援・指導を行うのに必要な経費について補助する。	定額
II 畜産経営技術指導事業 (2)その他 馬の装蹄技術講習及び装蹄師の養成	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	馬の装蹄技術の向上を図るための講習会等を開催するのに必要な経費及び装蹄師の養成に係る講習会を開催するのに必要な経費について補助する。	定額
III 畜産経営合理化事業 6 家畜衛生推進 その他 馬飼養衛生管理特別対策	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	馬の飼養衛生管理体制の総合的な整備を図るために必要な経費について補助する。	定額
V その他畜産振興事業 その他 畜産フェア普及特別対策	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	畜産思想の普及拡大を目的として、別に定める要件を満たす畜産物の実証展示（無料配布を含む。）を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
V その他畜産振興事業 その他 馬事畜産振興推進	3 (1) ア 3 (1) イ 3 (1) ウ	馬事及び畜産の振興に資する普及啓発等を実施するのに必要な経費について補助する。	定額

(注)各事業の応募団体欄は、公募に応募できる本要領3(1)に掲げる団体を略記しています。

平成22年度地方競馬全国協会畜産振興事業公募要領 別表2(競走馬生産振興事業)

事業名	応募団体	事業の内容	補助率等
I 競走馬の改良増殖推進事業 (1)軽種馬の登録推進	3 (1) ア	軽種馬の改良増殖を図るため、家畜改良増殖法に基づき軽種馬の登録を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
I 競走馬の改良増殖推進事業 (2)その他 軽種馬の生産育成指導	3 (1) ア 3 (1) イ	軽種馬の改良増殖とその流通の円滑化を図るため、軽種馬の生産育成指導を行う事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
II 競走馬の防疫衛生対策事業 (1)生産育成地馬防疫推進	3 (1) ア 3 (1) ウ	生産育成地での伝染性疾病予防を図るため、1歳馬、2歳馬及び繁殖牝馬の競走用育成馬等(軽種及び重種)に対し、予防接種を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
II 競走馬の防疫衛生対策事業 (2)その他 競走馬防疫促進対策	3 (1) ア 3 (1) ウ	地方競馬における馬の自衛防疫体制を確立するため、防疫体制の強化を図るための事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
II 競走馬の防疫衛生対策事業 (2)その他 育成馬等の予防接種対策	3 (1) ア 3 (1) ウ	地方競馬において育成馬等を疾病から保護するため、ワクチン接種事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
II 競走馬の防疫衛生対策事業 (2)その他 馬防疫衛生推進	3 (1) ア 3 (1) ウ	馬の防疫衛生と診療業務の諸課題に対応するため、獣医技術向上の推進するとともに馬の健康管理の強化を図るための事業を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
III 経営基盤強化対策事業 軽種馬経営構造改革支援 (軽種馬生産基盤整備対策)	3 (1) ア	事業実施主体が作成した軽種馬経営構造改革支援事業実施要領(軽種馬生産基盤整備対策)に基づき、強い馬づくりを推進するため、狭隘な放牧地の拡充、遊休農地の活用、採草地から放牧地への転換等により、昼夜放牧等に対応できる一定の面積を有する放牧地を整備するのに必要な経費について補助する。	定額
III 経営基盤強化対策事業 軽種馬経営高度化指導研修 (軽種馬経営技術指導者養成・技術普及)	3 (1) ア	事業実施主体が作成した軽種馬経営高度化指導研修事業実施要領(軽種馬経営技術指導者養成・技術普及)に基づき、技術指導者の養成のための研修、生産者等に対する技術普及指導、専門技術者による巡回指導及び生産育成技術に関するデータベースの構築等を実施するのに必要な経費について補助する。	定額
III 経営基盤強化対策事業 軽種馬経営高度化指導研修 (人材養成支援)	3 (1) ア	事業実施主体が作成した軽種馬経営高度化指導研修事業実施要領(人材養成支援)に基づき、生産育成牧場の就業者の養成施設で学ぶ者に対する修学奨励金の交付、就業者に対し、高度な知識・技術の習得を図るための海外研修及び生産育成牧場への就業者参入を促進させるのに必要な経費について補助する。	定額
III 経営基盤強化対策事業 優良繁殖馬導入促進 (優良種牡馬整備)	3 (1) ア	事業実施主体が作成した優良繁殖馬導入促進事業実施要領(優良種牡馬整備)に基づき、強い馬づくりを推進するため、優良種牡馬の導入による全国規模での種牡馬の供給体制を整備するのに必要な経費について補助する。	1頭あたりの種牡馬導入費 750,000,000円までは定額とし、これを超える額は2/3以内とする。推進事務費は定額
III 経営基盤強化対策事業 優良繁殖馬導入促進 (優良繁殖牝馬導入促進)	3 (1) ア	事業実施主体が作成した優良繁殖馬導入促進事業実施要領(優良繁殖牝馬導入促進)に基づき、優良な繁殖牝馬群を整備するため、担い手生産者等の優良繁殖牝馬導入を促進させるのに必要な経費について補助する。	定額
III 経営基盤強化対策事業 軽種馬海外流通促進	3 (1) ア	事業実施主体が作成した軽種馬海外流通促進事業実施要領に基づき、海外の軽種馬市場及び取引に関する調査、海外顧客誘致活動、相手国に対する生産・育成技術の供与、国内における輸出環境の整備等を推進することにより、国内生産馬の海外への販路拡大を図るのに必要な経費について補助する。	定額

(注)各事業の応募団体欄は、公募に応募できる本要領3(1)に掲げる団体を略記しています。

平成 22 年度地方競馬全国協会畜産振興事業に係る補助金の使用上の留意点

(公募要領 5 の関係)

区 分	使 用 の 範 囲	留 意 点	補助の対象としないもの (例示)
会議費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る会議の経費であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 会議中の飲み物（茶等）とする。 	
会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る会議室借料(放送設備及び冷暖房費等含む。)であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 過大とならない看板代等会場費用の一部と認められるものは、補助対象とする。 	
旅費 (講師旅費) (委員旅費) (調査員旅費) (職員旅費) (引率者旅費) (発表者旅費)	<ul style="list-style-type: none"> 原則として、事業実施主体の旅費規程により支給されるものであること。 補助事業に係る会議、調査、指導等に要するものであること。 	<ul style="list-style-type: none"> 依頼出張により、相手側の旅費規程により旅費を支給する場合は、旅費の算出根拠を明確にすること。 講師及び委員旅費の支給は、講師及び委員として委嘱した者に限る。 職員旅費は補助事業に係るものに限定すること。なお、職員旅費の支給対象者は、事業実施主体の役職員、常勤嘱託、有給非常勤嘱託及び臨時職員（以下「役職員等」という。）とする。 当該団体及び関連団体の総会への出席は補助対象としない。 地全協への申請手続き等に要する旅費は補助対象としない。 補助事業に係る出張と連続して他の業務に係る出張がある場合は、それぞれの業務に旅費を区分すること。なお、他の業務に係る旅費については、補助対象外とする。 	<ul style="list-style-type: none"> グリーン料金 原則として、タクシー及びレンタカー料金（交通手段がない、経済的、効率的等の理由がある場合を除く。ただし、この場合にあっては事前に当協会の了解を得ること。）
講師謝金 委員謝金 農家謝金 (調査協力)	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る講師、委員、調査員、農家研修に係る農家に対する謝金であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体の役職員等への謝金は補助対象外とする。 国家公務員及び地方公務員（教育・研究公務員を除く。）への謝金は補助対象外とする。 	
資料作成費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る会議、委員会等で使用する資料であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体の複写機等で作成する場合は、その費用の積算を明確にすること。 下記「印刷費」以外の印刷物、例えば調査票等の印刷費は当該費目で対応すること。 	
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係るテキスト、パンフレット、報告書及び指導書とする。なお、情報誌等定期刊行物については、事業推進のため特に必要なものに限る。 	<ul style="list-style-type: none"> 選定申請書の作成にあたっては、テキスト印刷費、報告書印刷費と表示すること。なお、テキスト作成費とする場合は、印刷費と原稿料とに区分して表示すること。 	
原稿料	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係るテキスト、報告書、情報誌等の原稿に係るものであること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体の役職員等への原稿料は、補助対象外とする。 選定申請書の作成にあたっては、テキスト原稿料、報告書原稿料と表示すること。 	
翻訳料	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る外国文献の翻訳料であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体の役職員等への翻訳料は補助対象外とする。 	
資料収集費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る文献等の収集費であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業を推進するために必要な文献に限る。新聞及び定期刊行物等は補助対象外とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞 定期刊行物
賃貸料	<ul style="list-style-type: none"> OA 機器類等 	<ul style="list-style-type: none"> 按分により費用を算出したものについては、算出根拠を明示できること。 	

区 分	使 用 の 範 囲	留 意 点	補助の対象としないもの (例示)
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る郵便料金、電話料金、送料、送金手数料等とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 支出にあたっては、概ね交付決定した通信運搬費の額の範囲内であること。 按分により費用を算出したものについては、算出根拠を明示できること。 	<ul style="list-style-type: none"> 輸送のためのタクシー等の料金
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係る一般的な事務用品（用紙、電池、鉛筆、ボールペン等）とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 支出にあたっては、概ね交付決定した消耗品費の額の範囲内であること。 按分により費用を算出したものについては、算出根拠を明示できること。 	<ul style="list-style-type: none"> 備品に類するもの
技術料	<ul style="list-style-type: none"> 当該事業の業務を行う事業実施主体の役職員等（ただし、有給非常勤嘱託を除く。）とし、補助の対象は本俸、諸手当（退職給与、時間外勤務手当は除く。）、社会保険料とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 退職給与引当金に充当しないこと。 職員及び常勤嘱託等の時間外手当に技術料を充当しないこと。 選定申請書に係る技術料の単価は、技術料を補助対象とする個人ごとの1日あたりの従事予定単価（以下「個人別従事予定単価」という。）とし、個人別従事予定単価に当該事業の従事予定日数を乗じて得た額を補助の対象経費（補助金の額にあつては、個人別に千円未満を切り捨てた額とする。）とする。 <div data-bbox="759 1003 1216 1245" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【例：選定申請書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人別従事予定単価： @17,155 円/人日 ○補助対象経費： @17,155 円/人日×100 人＝ 1,715,500 円 ○補助金の額：1,715 千円 </div> <ul style="list-style-type: none"> 完了報告書に係る技術料の単価は、技術料を補助対象とする個人ごとの1日あたりの従事単価（以下「個人別従事事実単価」という。）とし、個人別従事事実単価に当該事業の従事事実日数を乗じて得た額を補助の対象経費（補助金の額にあつては、個人別に千円未満を切り捨てた額とする。）とする。 <div data-bbox="759 1592 1216 1834" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【例：完了報告書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○個人別従事事実単価： @17,097 円/人日 ○補助対象経費： @17,097 円/日×93 人日＝ 1,590,021 円 ○補助金の額：1,590 千円 </div>	<ul style="list-style-type: none"> 退職給与 時間外勤務手当 退職給与引当金
アルバイト賃金	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業に係るアルバイトに対する賃金、社会保険料、諸手当（退職給与は除く。）であること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体のアルバイトに対する賃金については、補助事業以外の業務と明確な区分ができていないこと。 按分により費用を算出したものについては、算出根拠を明示できること。 	

(様式1)

平成 年 月 日

平成22年度地方競馬全国協会畜産振興事業応募書

受付番号

(記入しないでください)

応募事業区分	・ 畜産振興補助事業 ・ 競走馬生産振興事業
応募事業名	

注1) 応募事業区分は、該当する事業区分名に「○」を記入してください。

注2) 応募事業名は、別表1又は別表2の事業名を記入してください。

応募団体名	
住 所	〒
代 表 者	役 職 名 (フリガナ) 氏 名 ⑩

連絡先	(フリガナ) 担当者名 所属部署 職 名 郵便番号 住 所 電話番号 ファクシミリ メールアドレス	
-----	---	--

注) 連絡先の住所が上記応募団体の住所と同一の場合は、「同上」としてください。

1 応募団体の設置目的と応募事業との適格性について

【定款等に規定された内容等に基づき、簡潔に記入してください。】

2 応募事業を実施するに足りる応募団体の事業実績について

【当該事業に関連する事業（事業名と事業概要）について過去3か年分（年度別）の実績を含めて簡潔に記入してください。】

事業実施体制

応募事業区分	・ 畜産振興補助事業 ・ 競走馬生産振興事業
応募事業名	
応募団体名	

注1) 応募事業区分は、該当する事業区分名に「○」を記入してください。

注2) 応募事業名は、別表1又は別表2の事業名を記入してください。

1 応募団体の組織体制

(1) 事業執行体制

区分	所属	氏名	備考
事業責任者			
担当者			

注) 事業責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

決裁経路

注1) 決裁経路を常勤・非常勤役員を含めて模式図等により簡潔に記入してください。

注2) 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、応募団体の活動がわかる資料として別途添付している場合、その旨を記してください。

(2) 経理執行体制

区分	所属	氏名	備考
経理責任者			
担当者			

注) 経理責任者又は担当者が複数の場合、業務所掌を備考欄に明記してください。

決裁経路

注1) 決裁経路を常勤・非常勤役員を含めて模式図等により簡潔に記入してください。

注2) 業務執行規程や決裁権限規程などの事業執行体制を定めた規程について、応募団体の活動がわかる資料として別途添付している場合、その旨を記してください。

2 応募事業を間接補助事業として行う場合の事業執行体制

応募事業を間接補助事業として補助金を交付する事業の場合、間接補助事業者との補助金交付等の手続きについて、模式図等により簡潔に記入してください。

補助金交付等の手続き



3 応募事業を委託して行う場合の事業執行体制

応募事業を委託して行う場合、委託事業の範囲、事業の委託先との間で行う委託費支出等の手続きについて、模式図等により簡潔に記入してください。

委託事業の範囲、委託費支出等の手続き



事業計画書

応募事業区分	・ 畜産振興補助事業 ・ 競走馬生産振興事業
応募事業名	
応募団体名	

注1) 応募事業区分は、該当する事業区分名に「○」を記入してください。

注2) 応募事業名は、別表1又は別表2の事業名を記入してください。

* 畜産振興補助事業にあつては、畜産要綱様式第1号の7に、競走馬生産振興事業にあつては、競走馬要綱様式第1号の7に準じて作成してください。

応募団体における応募事業に関する取組等

応募事業区分	・ 畜産振興補助事業 ・ 競走馬生産振興事業
応募事業名	
応募団体名	

注1) 応募事業区分は、該当する事業区分名に「○」を記入してください。

注2) 応募事業名は、別表1又は別表2の事業名を記入してください。

1 応募事業の遂行について

【応募事業の趣旨・目的・内容を踏まえ、どのように遂行するか簡潔に記入してください。】

2 応募事業により交付される補助金の適正な執行について

【交付される補助金に係る応募団体の収支決算の処理について簡潔に記入してください。】

3 都道府県の区域内を事業区域とする団体にあつては、当該都道府県との関係について

【応募事業に係る連絡調整体制を含めて簡潔に記入してください。】

平成22年度畜産振興補助事業に係る調査票

(Ⅱ-(1)地域畜産支援指導等体制強化)

応募団体名：

本調査は、公募要領6(1)ウに掲げる応募団体が作成する書類です。本調査の対象期間は、原則として平成21年度(平成21年4月～平成22年3月)とし、以下の設問について、その実績・実績見込み及び計画をご記入願います。

ア 畜産経営支援指導実施体制の整備状況(21年度見込み)

1 ワンストップサービスの実施状況とその具体的な内容(21年度見込み)

有 ・ 無

「有」の場合には、平成21年度に実施したワンストップサービスの主要な例を記載すること。

※ ワンストップサービスとは、日常の生産活動の中で経営者が必要とする様々な情報や、疑問・課題の解決のために必要な専門知識などについて、そこに照会すれば、その場で情報を得られるか、必要に応じ専門家や組織等につなぐといった、地域における窓口機能のことを言う。

2 経営指導業務従事者の設置状況(21年度見込み)

常勤経営指導業務従事者 () 人

[うち総括畜産コンサルタント資格保有者 () 人]

非常勤経営指導業務従事者 () 人

[うち総括畜産コンサルタント資格保有者 () 人]

※ 21年度の設置数を記入すること。

3 指導実績(21年度見込み)

個別指導件数 延べ () 件

集合指導件数 延べ () 人、延べ () 件

※ 個別・集合指導件数の21年度見込みを記入すること。

4 経営診断の有料化の有無(21年度見込み)

有 ・ 無

⇒ 有の場合はその対象件数と収入総額

() 件、収入総額 () 円

※ 対象件数は実件数を、収入総額は有料化によって、直接生産者等から得た収入の総額について、21年度見込みを記入すること。

5 管内の畜産農家戸数と認定農業者（畜産）の数（21年度見込み）

畜産農家戸数（ ）戸

認定農業者（畜産）（ ）人

うち応募団体が支援指導に関与した人数（ ）人

認定農業者に準ずる者数（ ）人

うち応募団体が支援指導に関与した人数（ ）人

※ 管内の畜産農家戸数と畜産の認定農業者数について、21年度見込みを記入すること。

イ 公的事業実施体制の整備状況（21年度見込み）

1 生産者と消費者で構成される協議会等の設置状況（21年度見込み）

有 ・ 無 開催回数 延べ（ ）回

協議会等の名称

※ 協議会等の名称は、応募団体が事務局をもっている協議会等を言う。開催回数は、延べ回数について、21年度見込みを記入すること。

2 学校教育と連携状況（総合学習等への関与）（21年度見込み）

出前授業 延べ（ ）回、資料提供 延べ（ ）回

その他（ ）延べ（ ）回

※ 応募団体が、総合学習に協力（出前授業、資料提供等）した回数で、21年度見込み延べ回数を記入すること。その他は、出前授業・資料提供以外の協力内容があれば、具体的に記入すること。

3 食育等の推進状況（21年度見込み）

研修会 延べ（ ）回

消費者等を対象とする各種ツアー 延べ（ ）回

その他（ ）延べ（ ）回

※ 応募団体が主となって実施した内容について、21年度見込み延べ回数を記入すること。その他は、研修会・各種ツアー以外の事例があれば具体的に記入すること。

4 畜産情報の提供状況（21年度見込み）

(1) 情報提供のためのホームページ公開の有無（有・無）

(2) ホームページを公開している場合の年間ページレビュー（ ）

※ 平成21年4月1日から平成21年12月31日までの総アクセス数（ページビュー）を記

2 平成 22 年度に「馬事・畜産普及啓発」を図るための具体的な事業を実施される場合は、当該事業の計画（案）を記載すること。

(例) 馬事・畜産普及啓発推進事業（地全協補助対象計画事業）	
(1) 実施時期：	平成 22 年 4 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日
(2) 連携機関：	〇〇地方競馬、県
(3) 実施場所：	〇〇競馬場
(4) 事業内容：	馬事・畜産の普及啓発を図る観点から、連携機関の協力を得て、畜産フェアを行う。
(5) 期待される成果：	〇〇〇・・・〇〇〇。

※ 応募団体が事務業務のみを受託している事務受託業務、又は応募団体内に事務局を設置している事務局業務は、対象とならないので留意すること。

なお、複数の事業を計画している場合には、地全協の補助対象事業として計画している事業名の後に（地全協補助対象計画事業）と記載すること。

オ 応募団体の事業実施体制の状況（20 年度実績）

1 補助及び受託事業の実施状況（件数、金額等）（20 年度実績）

補助・受託事業	件数	事業費 (円)	うち	
			役職員人件費	臨時人件費
1 都道府県単事業				
2 地全協事業				
3 その他（中央団体等）				
合 計				

※ 20 年度に実施した補助事業と受託事業の件数と事業費について記入すること。

2 自主財源の確保状況（20 年度実績）

自主財源確保のための 事業名称等	事業収入 (円)	うち		
		役職員給与・ 退引充当額	臨時人件費 充当額	左記以外の 充当額
合 計				

※ 応募団体が自ら自主財源を確保するために実施した 20 年度の内容を記載すること。なお、会費収入等の基幹的な収入は記載しないこと。

3 会費等の徴収状況(20年度実績)

会費収入()千円

その他収入()千円(内容:)

※ 平成20年度の会費収入について記入すること。その他には会費収入以外の収入を記入すること。

4 都道府県からの人的補助(派遣・出向)の状況(20年度実績)

派遣()人、出向()人

※ 人件費は都道府県負担で、都道府県から派遣・出向している20年度の役職員数を記入すること。

5 都道府県からの人件費補助の状況(20年度実績)

役職員設置のため、都道府県からの直接的な人件費補助の有無。

有・無 ⇒ 有の場合はその名称と金額を記入。

(名称)、(金額 千円)

6 都道府県からの事務所等経費の補助状況(20年度実績)

都道府県からの事務所等経費の補助の有無。

有・無 ⇒ 有の場合はその名称と金額を記入。

(名称)、(金額 千円)

※ 事務所経費以外では、光熱費負担、物品提供等の都道府県からの補助(援助)を想定。

(様式6)

年 月 日

推 薦 書

都道府県知事名

畜産振興補助事業（Ⅱ－（１）地域畜産支援指導等体制強化）の応募団体につきましては、下記のとおり推薦いたします。

記

1 推薦する応募団体名

2 推薦理由

(様式7)

応募書類チェックシート

応募事業区分	・ 畜産振興補助事業 ・ 競走馬生産振興事業
応募事業名	
応募団体名	

注1) 応募事業区分は、該当する事業区分名に「○」を記入してください。

注2) 応募事業名は、別表1又は別表2の事業名を記入してください。

応募団体チェック欄	様式	応募書類	提出部数	事務局チェック欄(*)
<input type="checkbox"/>	様式7	応募書類チェックシート	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式1～4	畜産振興事業応募書	8部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		応募団体の活動がわかる資料	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		平成20事業年度の事業及び決算報告書	2部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		受付確認用返信はがき(はがきの表面に応募団体名、郵便番号及び住所を記載してください。また、私製はがきをご利用の場合は、50円切手を貼付してください。)	1葉	<input type="checkbox"/>

*公募要領6(1)ウの関係【別表1のII-(1):都道府県の区域内を事業地区として行う団体】

応募団体チェック欄	様式	応募書類	提出部数	事務局チェック欄(*)
<input type="checkbox"/>	様式5	平成22年度畜産振興補助事業に係る調査票	1部	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式6	都道府県の推薦書	1部	<input type="checkbox"/>

注1) 応募書類について漏れがないか本紙でチェックのうえ、本紙を応募書類の一番上面にして提出してください。

注2) 本紙は、応募事業1件ごとに1枚作成してください。

注3) 事務局チェック欄(*)には記入しないでください。

