

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業に係る事務及び
助成対象事業費の取扱いについて

25 食流機構第 295 号

平成 25 年 4 月 23 日

第 1 事業の実施

1 実施設計書の作成

(1) 事業実施主体は、地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業業務規程（平成 25 年 4 月 23 日付け 25 食流機構第 295 号。以下「業務規程」という。）に基づき、地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業（以下「本事業」という。）を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続を行って事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書（設計図面、仕様書及び工事費明細書等の工事の実施に必要な設計図書。以下同じ。）を作成するものとする。

(2) 実施設計書の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続を行った上で、原則として、一般競争入札により施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限っては単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

2 予算の計上

事業実施主体は、予算案及び事業実施計画案を作成し、総会等の議決等を得るものとする。

なお、予算の計上に当たっては、予算科目等において助成対象経費である旨を明示するとともに、助成対象外経費と一括計上する必要があるときは、明細等において助成対象経費を明確に区分しておくものとする。

3 その他関係法令に基づく許認可

本事業の実施に当たり、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）等に基づく確認、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく許認可等、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）に基づく認定、農地法（昭和 27 年法律第 229 号）に基づく農地転用の許可その他関係法規に基づく許認可等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法令の定めるところにより、当該許認可等を確実に得るものとする。

4 工事の着手

(1) 本事業の着工は、原則として、助成金交付決定に基づき行うものとする。

ただし、業務規程第6の3の(1)の規定に基づく交付決定前に着工する場合には、事業実施主体は、あらかじめ、公益財団法人食品流通構造改善促進機構(以下「機構」という。)の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業交付決定前着工届(別記様式第1号)を機構に提出するものとする。

(2) (1)のただし書により交付決定前に着工する場合には、事業実施主体は、本事業について、事業の内容及び助成金の交付が確実となつてから、着工するものとする。

また、この場合においても、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定前に着工した場合には、交付申請書の備考欄に着工年月日及び交付決定前着工届の文書番号を記載するものとする。

(3) 機構は、(1)のただし書による着工については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着工後においても必要な指導を十分に行うことにより、本事業が適正に行われるようにするものとする。

5 事業の施行

(1) 施行方法

本事業は次の(2)から(5)までに掲げる直営施行、請負施行又は委託施行のいずれかの施行方法によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は機械・施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。なお、製造請負工事を伴わない建設工事の施行方法は、原則として請負施行によるものとする。

また、機械及び器具の施行方法は、直営施行によるものとする。

(2) 直営施行

ア 工事

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の期間内に事業を施行するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。

選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設等により工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うも

のとする。

イ 購入

機械及び機器の購入においては、事業実施主体は、事前に関係業者からのカタログ及び参考見積等を入手することにより予定価格を設定し、原則として一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合にあつては、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。なお、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業に関する入札結果報告（別記様式第2号）により、機構に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあつては、随意契約によることができるものとする。なお、（イ）及び（ウ）に掲げる場合にあつては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

（ア）競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該事業実施主体の総会等の同意を得る等の手続を行う場合

（イ）一般競争入札に付して落札に至らない場合

（ウ）指名競争入札に付して落札に至らない場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、助成対象事業費に係る契約に関し、競争契約にあつては入札者及び入札金額を、随意契約にあつては契約の相手方及び契約金額を、原則公表するものとする。

（3）請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次によるものとする。

ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付すものとするが、一般競争入札に付し難い場合にあつては、その理由を明確にした上で、指名競争入札に付すものとする。なお、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を別記様式第2号により、機構に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあつては、随意契約によることができるものとする。なお、（イ）及び（ウ）に掲げる場合にあつては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

（ア）競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該事業実施主体の総会等の同意を得る等の手続を行う場合

（イ）一般競争入札に付して落札に至らない場合

(ウ) 指名競争入札に付して落札に至らない場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、助成対象事業費に係る契約に関し、競争契約にあつては入札者及び入札金額を、随意契約にあつては契約の相手方及び契約金額を、原則公表するものとする。

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人等を定めさせ、当該現場代理人等に工事の施行・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、事業実施主体等から現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設等により工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内に竣工検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。この場合において、竣工検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

(4) 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、委託施行を選択する場合は、第1の1の(1)に定める総会等の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

6 契約の適正化

本事業に係る契約については、「補助金等予算執行事務に関する適正化措置について」(平成9年5月9日付け9経第895号農林水産省大臣官房経理課長通知)により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

7 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

(1) 助成対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分し

て行うものとする（助成対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、助成対象事業費については区分を明確にしておくこと。）。

- (2) 事業費の支払は、工事請負人等からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- (3) 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- (4) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。

第2 事業完了に伴う手続

1 竣工届

事業実施主体は、工事が完了したときは、速やかにその旨を地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業に関する竣工届（別記様式第3号）により、機構に届け出るものとする。

2 その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

第3 関係書類の整備

事業実施主体は、助成対象事業の実施に係る、次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 地元負担金（分（負）担金、夫役、現品、寄付金等）を賦課、徴収等する場合にあっては負担金付加明細書
- (4) その他予算関係の事項を示した書類

2 工事施工関係書類

- (1) 直営の場合
 - ア 実施設計書及び出来高設計書
 - イ 工事材料検収簿及び同受払簿
 - ウ 賃金台帳及び労務者出面簿
 - エ 工事日誌及び現場写真
 - オ その他直営工事関係の事項を示した書類
- (2) 請負の場合

- ア 実施設計書及び出来高設計書
- イ 入札てん末書
- ウ 請負契約書
- エ 工程表
- オ 工事完了届及び現場写真
- カ その他請負工事関係の事項を示した書類

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等）

4 往復文書

事業実施主体と機構の間で行われた全ての往復文書

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他施設管理関係の事項を示した書類

第4 助成対象事業費の内容、構成及び積算

1 助成対象事業費の内容

業務規程第3の5に規定する助成対象範囲のとおりとする。

2 助成対象事業費の構成

助成対象事業費の構成は、別表第1を標準とする。

3 助成対象事業費の積算及び取扱い

助成対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

1 事業が2以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算するものとする。

直営施行については、助成対象事業費の構成・積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

その他の工事費の積算等については、請負施行に準ずるものとする。

建築工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

機械器具のみの購入に係るものについては、本機、附属作業機等の機械器具費及び工事

雑費に区分して積算するものとする。

(1) 工事費

ア 積算の方法

(ア) 工事費は、都道府県において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機及び附属作業機に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができるものとする。

(イ) 工事価格の積算は、原則として、「公共建築工事積算基準」、「公共建築工事共通費積算基準」、「公共建築工事標準歩掛り」、「公共建築数量積算基準」、「公共建築設備数量積算基準」、「公共建築工事内訳書標準書式」、「公共建築工事見積標準書式」の制定について（平成 17 年 3 月 25 日付け 16 経第 1987 号農林水産省大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

イ 支給品費

(ア) 支給品費は、請負施行及び委託施行にあつては事業実施主体が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。

(イ) 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

(ウ) 工事材料について支給を行う場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算するものとする。

ウ 共通仮設費

共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表第 2 に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

エ 諸経費

(ア) 諸経費は、請負施行又は委託施行において請負人等が必要とする別表第 3 に掲げる現場管理費及び別表第 4 に掲げる一般管理費等とする。

(イ) 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、

それぞれ直接工事費に対して適切な比率以内とする。

オ 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

(2) 測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験及び設計等に必要な雇用賃金、機械器具費、消耗品費及び委託費又は請負費とする。

(3) 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、助成対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

(4) 工事雑費

工事雑費は、事業実施主体が事業を施行することに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表第5に掲げる使途基準を満たす経費とし、事業の施行態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

第5 助成対象事業により整備した施設等の管理運営等について

事業実施主体は、本事業により助成金を受けて整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

1 管理主体

管理運営を委託する場合には、管理主体は、原則として、業務規程に定められた事業実施主体の範囲内のものとする。

この場合において、事業実施主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利、義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

また、助成施設等の管理運営は、原則として、以下により、事業実施主体が行うものとする。ただし、事業実施主体が、助成施設等の管理運営を直接行いたい場合には、機構が適当と認める者に管理運営させることができるものとする。

2 管理方法

(1) 事業実施主体は、その管理する施設等について、所定の手続を経て管理規程又は利用

規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努めるものとする。特に、助成金を受けて圧縮記帳を行っている場合には、留意するものとする。

(2) (1) の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

- ア 事業名及び目的
- イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量
- ウ 設置場所
- エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名
- オ 利用者の範囲
- カ 利用方法に関する事項
- キ 利用料に関する事項
- ク 保全に関する事項
- ケ 償却に関する事項
- コ 必要な資金の積立に関する事項
- サ 管理運営の収支計画に関する事項
- シ その他必要な事項

(3) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

3 財産処分等の手続

事業実施主体は、施設等について、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間（業務規程第 9 の規定に基づく納付額の累計が助成金相当額に達した場合を除く。以下「処分制限期間」という。）内に当初の助成目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、当該施設等を当該助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、「助成事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成 20 年 5 月 23 日付け 20 経第 385 号農林水産省大臣官房経理課長通知）の定めるところに準じ、機構の承認を受けなければならない。

4 増築等に伴う手続

事業実施主体は、取得財産等の移転、更新、利用規模・利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、本事業で取得し、又は効用の増加した財産の増築（模様替え、移転、更新等）届（別記様式第 4 号）により、機構に届け出るものとする。

5 災害の報告

- (1) 事業実施主体は、天災その他の災害により、助成対象事業が予定の期間内に完了せず、又は助成対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を機構に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度及び復旧見込額並びに防災及び復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

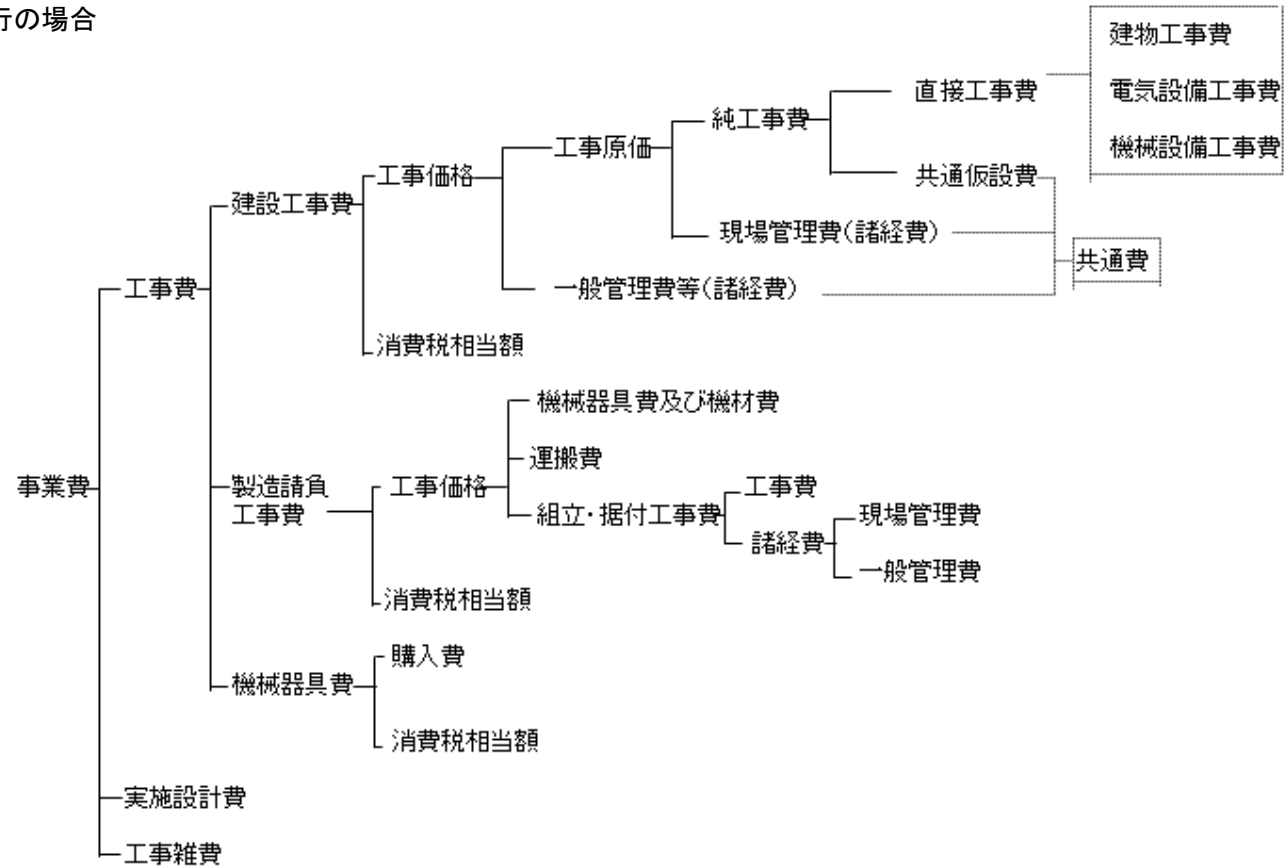
- (2) 事業実施主体は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、「助成事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」の規定に準じて機構に報告するものとする。

別表第 1

事業費構成の標準

①施設の整備

請負施行の場合



注:この表は「管繕工事積算要領」に準拠したものである。

別表第2

共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量・整理、仮道路、仮橋、道板及び借地その他占有料等に関する費用
仮 設 建 物 費	仮現場事務所倉庫、宿舍等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工 事 施 設 費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試 験 調 査 費	地耐力試験、施設の機能試験並びに材料及び製品試験等に要する費用
整 理 清 掃 費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分及び養生等に要する費用
動 力 用 水 光 熱 費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水及び光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機 械 器 具 費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安 全 費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員・交通整理員等の安全監理、安全標識及び合図等に要する費用
運 搬 費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
そ の 他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

別表第3

現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用並びに労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等及び諸官公署手続費用
保 險 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従 業 員 給 与 手 当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与並びに施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法 定 福 利 費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料並びに厚生年金保険料及び事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福 利 厚 生 費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断及び医療等に要する費用
事 務 用 品 費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費及び工事写真代等の費用

通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費（ただし、電波障害等に関するものを除く。）
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

別表第4

一般管理費等

区 分	内 容
役 員 報 酬	取締役及び監査役に要する経費
従 業 員 給 料 手 当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福 利 厚 生 費	本店及び支店の従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維 持 修 繕 費	建物、機械及び装置等の修繕維持費並びに倉庫物品の管理費等
事 務 用 品 費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品及び新聞参考図書等の購入費
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
動 力 用 水 光 熱 費	電力、水道及びガス等の費用
調 査 研 究 費	技術研究及び開発等の費用
広 告 宣 伝 費	広告又は宣伝に要する費用
交 際 費	得意先、来客等の接待及び慶弔見舞等に要する費用

寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付金
地 代 家 賃	事務所、寮及び社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	建物、車両、機械装置及び事務用品等の減価償却額
試 験 研 究 償 却 費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
契 約 保 証 費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合せの費用及び諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

別表第5

工事雑費

区 分	内 容
報 酬	用地買収交渉、土地物件等の評価及び登記事務に要する費用
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務及び現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費及び食糧費（事業遂行上特に必要な会議用弁当及び茶菓子賄料とする。）
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料及び雑役務費
委 託 費	測量、設計及び登記等の委託費
旅 費	事業実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車及び事業用機械器具の借料及び損料
備 品 購 入 費	事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具の購入費
公 課 費	租税以外の公の金銭負担のうち分担金、手数料及び使用料等

別記様式第 1 号

番 号
年 月 日

公益財団法人 食品流通構造改善促進機構
会 長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

平成○年度地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業交付決定前着手届

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業実施要領（平成 25 年 3 月 1 日付け 24 食産第 5395 号農林水産省食料産業局長通知）第 3 の 7 の（1）の規定に基づき、事業実施計画書に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、助成金の交付決定前に着手したいので、届出をする。

記

1. 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は事業実施主体が負担すること。
2. 交付決定を受けた助成金額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
3. 当該事業については、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更は行わないこと。

着手予定年月日	完了予定年月日	交付決定前に着手する理由

別記様式第2号

番 号
年 月 日

公益財団法人 食品流通構造改善促進機構
会 長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業に関する入札結果報告

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業業務規程（平成25年4月23日付け25食流機構第295号）第6の4の（2）の規定に基づき、その入札結果を下記のとおり報告する。

記

工事等の契約名	
機械施設等名	
施行方法	直営施行・請負施行・委託施行
施工業者選定方法	一般競争入札・指名競争入札・随意契約 〔 一般競争入札としない理由を記載 〕
入札執行年月日	年 月 日
入札立会者の 所属・役職・氏名	
入札予定価格（税抜き）	円
入札参加業者名及び	円

入札価格（税抜き）		円
		円
		円
入札執行回数	回	
落札業者名		
落札価格（税込）		円
契約年月日	年 月 日	
着工住所		
着工予定年月日	年 月 日	
完了予定年月日		
工事監理者		
入札結果等の公表方法		
備考	年 月 日付け〇〇第〇〇〇号	交付決定通知

- (注) 1 「施行方法」欄は、該当するものを○で囲む。
- 2 「施工業者選定方法」欄は、該当するものを○で囲み、一般競争入札でない場合はその理由を記載する。
- 3 「入札予定価格」欄は、未公表の場合は未公表と記入する。ただし、不落札随意契約の場合は、必ず記入する。
- 4 「入札参加業者名及び入札価格」欄は、入札に参加した業者名を全て記入し、入札最終回に投じられた価格を記入する（途中棄権した業者がある場合は、当該業者の価格は空欄とする。）。
- 5 不落札随意契約の場合は、「入札執行回数」欄は入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、また、「落札業者名」欄は契約業者名を記入する。
- 6 「施工業者選定方法」が随意契約の場合は、「入札執行年月日」欄から「入札執行回数」欄までは記入不要とし、「落札業者名」欄に契約業者名を記入する。
- 7 「入札結果等の公表方法」欄は、入札結果の公表時期、公表方法を記入する。
- 8 交付決定前に着工した場合、「備考」欄は「年 月 日 第 号交付決定前着工届」と記入する。
- 9 事業が複数の契約からなる場合は、契約ごとに上表を整理すること。

別記様式第3号

番 号
年 月 日

公益財団法人 食品流通構造改善促進機構
会 長 ○○ ○○ 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業に関する竣工届

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業業務規程（平成25年4月23日付け25食流機構第295号）第6の7の規定に基づき、工事が完了したので、下記のとおり報告する。

記

工事等の契約名	
施設機械等名	
事業費	円
着工住所	
着工年月日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
○○法	
竣工検査年月日 (又は予定日)	
引渡し年月日 (又は予定日)	
契約業者名	
現場代理人名	
工事監理者名	

- (注) 1 「事業費」欄は、総事業費（税込み）とする。
- 2 請負人等からの完了届の写しを添付すること。
- 3 事業が複数の契約からなる場合は、契約ごとに上表を整理すること。なお、竣工年月日が契約ごとに異なる場合は、その都度提出すること。

別記様式第4号

番 号
年 月 日

公益財団法人 食品流通構造改善促進機構
会 長 ○○ ○○ 殿

事業実施主体名
代 表 者 氏 名 印

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業で取得し、又は効用の増加した財産の増築（模様替え、移転、更新等）届

地域還元型再生可能エネルギーモデル早期確立事業業務規程（平成25年4月23日付け25食流機構第295号）第11の4の規定に基づき、平成○年度において本事業で取得し、又は効用が増加した財産を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届出をする。

記

- 1 増築等の理由
- 2 増築等に係る財産の概要
 - (1) 地区名及び事業名
 - (2) 事業実施主体名
 - (3) 財産の所在地
 - (4) 財産の構造、規格、規模等
 - (5) 事業費
 - ア 助成金
 - イ その他の負担額
 - (6) 取得年月日

3 増築等の概要

(1) 増築等

(例) 増築 鉄骨スレート葺 〇〇m² 事業費 〇〇〇 千円

増設 〇〇ライン 〇〇箱/日処理 事業費 〇〇〇 千円

(2) 事業費の負担区分

(3) 着工予定時期

(4) 増築等の効果

[添付資料]

- 1 当初事業実施計画書の写し
- 2 処理能力計算書
- 3 経営収支計画
- 4 建物平面図及び側面図並びに増設配置図
- 5 財産管理台帳の写し