

ウクライナ農業回復緊急支援事業実施規程

制定 令和8年4月21日

TOPPAN株式会社

(目 的)

- 第1条 TOPPAN株式会社は、国際農業問題検討等緊急支援補助金交付等要綱（令和6年12月17日付け6輸国第3091号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）別表1の1「ウクライナの農業回復に資する取組」の事業（以下「本事業」という。）の実施に際し、補助金の交付の手続き等の実施規程を定め、適正に実施する。実施に当たっては、要綱、令和7年度ウクライナ農業回復緊急支援事業公募要領（以下「公募要領」という。）、補助事業等の実施に要する人件費の算定当の適正化について（平成22年9月27日付22第960号農林水産省大臣官房経理課長通知。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）の定めによるほか、本実施規程により実施する。
- 2 本事業の実施に当たり、TOPPAN株式会社内にウクライナ農業回復緊急支援事業運営事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

(事業の内容等)

- 第2条 本事業において実施する事業内容は別表1のとおりとし、本事業の事業実施主体は、事務局が別に定める公募要領により公募した者の中から選定された民間団体等（以下「補助事業者」という。）とする。

(事業の実施)

- 第3条 事業の着手は、本補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、事業の効果的な実施を図る上で、やむを得ない事情により交付決定の前に事業に着手しようとする場合には、補助事業者は、あらかじめ、事務局に申し出た上で、その理由を明記した交付決定前着手届出書を様式第1号により事務局に提出しなければならない。
- 2 前項ただし書により本補助金の交付決定前に着手する場合においては、補助事業者は、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。

(交付の対象及び補助率)

第4条 事務局は、補助事業者が別表1の事業内容に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、本補助金の交付の対象として事務局が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表1に定めるところによる。
- 3 補助対象経費の範囲は別表2のとおりとする。
- 4 補助事業者1件当たりの補助金額の上限は40,000千円とする。

(申請手続)

第5条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第2号による交付申請書を事務局に提出しなければならない。

- 2 本補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書を提出するに当たって、別添の実施計画書を添付しなければならない。また、実施計画書の環境負荷低減のチェックリストに記載された各取組について確認し、事業実施期間中に実施しなければならない。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、第1項の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(交付申請書の提出期限)

第6条 交付申請書の提出期限は、事務局が別に指定する日までとする。

(交付決定の通知)

第7条 事務局は、第5条第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、補助事業者に対しその旨を通知するものとする。

- 2 第5条第1項の規定による交付申請書が到達してから当該申請に係る前項の規定による交付決定の通知を行うまでに通常要すべき標準的な期間は1カ月とする。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、第5条第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第7条第1項の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を事務局に提出しなければならない。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託する場合は、遅滞なく事務局に届け出なければならない。

2 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 補助事業者は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約を行う者又は当該契約に係る入札若しくは見積り合せ（以下「入札等」という。）に参加しようとする者に対し、様式第3号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(債権譲渡等の禁止)

第10条 補助事業者は、第7条第1項の規定による交付決定の通知によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、重要な変更該当するため、あらかじめ様式第4号による変更等承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の事業目的の変更を伴うもの。

(2) 補助事業に要する経費の30%を超える増減。

ただし、補助金額の増額を伴う変更を含む。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助事業者は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項の規定に準じて事務局の承認を受けることができる。

3 事務局は、前2項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

第12条 軽微な変更とは、第11条第1項の重要な変更に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5号による遅延届出書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助金の交付決定に係る年度の第2四半期及び第3四半期の末日現在において、様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、当該四半期の最終月の翌月15日までに事務局に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による報告のほか、事務局は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して、当該補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

第15条 補助金は原則として精算払いとする。ただし、補助事業者は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、様式第7号の概算払請求書を事務局に提出しなければならない。なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書の規定に基づく財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第11条第1項の規定による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、その日から30日以内又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに、様式第8号による実績報告書を事務局に提出しなければならない。実績報告書は、事業実施計画に準じて、具体的な実施内容（実施時期、回数、参加者など）が分かるように作成し、必要に応じて事業の一環で作成した報告書を参考資料として添付の上、事務局に提出するものとする。

- 2 補助事業者は、補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月15日までに様式第9号により作成した年度終了実績報告書を事務局に提出しなければならない。
- 3 第5条第3項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかで

ある場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 4 第5条第3項ただし書の規定により交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第10号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに事務局に報告するとともに、事務局による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年6月15日までに、同様式により事務局に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第17条 事務局は、第16条第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 事務局は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（海外付加価値税に係る還付金の額の確定における取扱い）

第18条 事務局は、日本国外における補助事業の実施に当たり、日本国以外の行政機関により課される付加価値税相当額（以下「海外付加価値税」という。）について補助金を交付する場合であって当該海外付加価値税について還付制度が存在するときは、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業完了時において、海外付加価値税について還付を受けている場合は、第16条第1項の規定による実績報告書において、補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業完了後に、海外付加価値税について還付を受けた場合には、第16条第4項の規定に準じて事務局に報告するとともに、事務局の返還命令を受けてその一部又は全部を返還しなければならない。

(額の再確定)

第19条 補助事業者は、第17条第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、事務局に対し、当該経費を減額して作成した実績報告書を第16条第1項の規定に準じて提出するものとする。

2 事務局は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第17条第1項の規定に準じて改めて額の確定を行うものとする。

3 第17条第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用する。

(交付決定の取消等)

第20条 事務局は、第11条第1項第3号の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第7条第1項の規定による交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、要綱又は本実施規程若しくは公募要領、その他事務局が提供する資料に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 事務局は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 事務局は、第1項第1号から第3号までの規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第17条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第21条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を事務局に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第22条 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第4号の大臣が定める機械及び重要な器具は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具とする。

- 2 取得財産等のうち適正化法施行令第13条第5号の大臣が定める財産は、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のソフトウェアとする。

- 3 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、交付規則第5条に規定する期間（以下「処分制限期間」という。）とする。

- 4 補助事業者は、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ事務局の承認を受けなければならない。

- 5 前項の規定にかかわらず、補助事業を行うに当たって、補助対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が第5条第1項の規定により提出された交付申請書に記載してある場合は、第7条第1項の規定による交付決定通知をもって、次の条件により事務局の承認を受けたものとみなす。

（1）担保権が実行される場合は、残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を納付すること。

（2）本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。

- 6 第4項の承認に当たっては、承認に係る取得財産等の残存価値相当額又は処分により得られた収入の全部又は一部を事務局に納付することを条件とすることがある。

(残存物件の処理)

第23条 補助事業者は、補助事業が完了し又は中止若しくは廃止した場合において、当該事業の実施のために取得した機械器具、仮設物、材料等の物件が残存するときは、その品目、数量及び取得価格を事務局に報告しその指示を受けなければならない。

(収益納付)

第24条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して3年が経過する日までに、補助事業を実施することによって相当の収益を生じたときは、事業終了年度の翌年度以降3年間、毎年、様式第11号により事業収益状況報告書を作成し、補助事業者の毎会計年度終了後1カ月以内に事務局に提出するものとする。

- 2 前項の規定による報告があった場合その他補助事業者と同項の規定により報告す

べき相当の収益を生じたものと事務局が認定したときは、事務局は補助事業者に対して、当該収益の一部又は全部を事務局に納付させることがある。

(補助金の経理)

第25条 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して同項の帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。
- 3 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、様式第12号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。
- 4 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び台帳のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

(電子情報処理組織による申請等)

第26条 補助事業者は、第5条第1項の規定による交付の申請、第8条の規定による申請の取下げ、第11条第1項の規定による計画変更、中止又は廃止の申請、第13条第1項の規定による事業遅延の届出、第14条の規定による状況報告、第16条第1項の規定による実績報告、第16条第2項の規定による年度終了実績報告、第16条第4項の規定による消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告及び第22条第4項の規定による財産の処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、当該各規定の定めに関わらず、電子情報処理組織（事務局等の使用する電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と補助金の交付を受けようとする者等の使用する電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用する方法により行うことができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により交付申請等を行う場合であって、電子情報処理組織が様式を提供するときは、本実施規程の様式の定めに関わらず、当該電子情報処理組織により提供する様式によるものとする。
- 3 事務局は、第1項の規定により交付申請等が行われた補助事業者に対する通知、承認、指示及び命令については、補助事業者が書面による通知等を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、電子情報処理組織を使用する方法によることができる。
- 4 補助事業者が第1項の規定により電子情報処理組織を使用する方法により交付申請等を行う場合は、当該電子情報処理組織のサービス提供者が別に定める当該電子情報処理組織の利用に係る規約に従わなければならない。

(事業実施状況の報告)

第27条 補助事業者は、本事業の実施状況等について、事業終了後、事務局の求めに応じ、様式第13号による事業実施状況報告書を作成し、事務局に速やかに報告するものとする。

(指導等)

第28条 事務局は、本事業の適正な執行を確保するため、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

附 則

本実施規程は、令和8年4月21日から施行する。

別表 1（第 2 条及び第 4 条関係）

区分	ウクライナ農業回復緊急支援事業	
事業内容	○ ウクライナの農業回復に資する取組 （１）実現可能性調査 ウクライナの農業における日本企業の技術・製品等の適用・導入可能性を判断するための基礎情報（戦前戦時中の営農状況、被害状況、需要、競合・代替品、規制、各種リスク等）の収集、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入に必要なロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の支援体制の確保等の取組を支援する。 （２）ウクライナ政府等関係者の招へい ウクライナ政府関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 （３）技術者等の現地派遣 技術的知見を有する従業員又は有識者をウクライナ又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を支援する。 （４）サプライチェーンの強化 ウクライナ産農林水産物やバイオマス等の新たな調達・販売先の調査や品質の確認、ロジスティックス構築（調達、生産、保管、配送等の検討を含む。）、試験輸送、品質確認・分析等の試行的取組や、販路開拓に必要な商談、展示会出展等の取組（ただし、物品の販売等、取組の結果収益が生じる取組は除く。）を支援する。	
経費	補助事業者が実施する事業（実現可能性調査、ウクライナ政府等関係者の招へい、技術者等の現地派遣、サプライチェーンの強化）に要する経費	
補助率	定額	
重要な変更	事業内容の変更	１．事業目的の変更 ２．補助事業に要する経費の30%を超える増減

別表 2（第 4 条関係）

補助対象経費	経費の内容等
人件費	- 事業を実施するために必要となる業務について、事業に直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。 - 人件費の算定に当たっては、別添の「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に従うものとする。 - なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできない。
謝金	- 事業を実施するために必要となる業務（専門的知識の提供、資料の収集、原稿執筆等）について協力を得た者に対する謝礼に係る経費とする。 - 謝金の単価は、事業実施主体の内部規程によることとし、内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な金額であることが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価設定するものとする。 - 謝金は源泉徴収（事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。 - なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことはできない。
賃金	- 事業を実施するために必要となる業務（資料の整理、調査の補助等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。 - 賃金の単価は、事業実施主体の内部規程や、賃金の単価の設定根拠となる資料を添付し、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。 - なお、事業実施主体に対しては賃金を支払うことはできない。 - 契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。
旅費	- 事業を実施するために必要となる現地調査、委員会、研修、講演会・セミナー、ワークショップ、会議等の実施・参加に当たり、事業実施主体又は依頼した講師、委員、技術者等の派遣に必要な国内及び海外出張に係る経費（交通費、日当、宿泊費等）とする。 - 単価については、事業実施主体の旅費支払規程や国の旅費規程に準ずるなど、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。
需用費	- 事業を実施するために必要な消耗品費、原材料費、試験・分析費、通信運搬費（サーバー利用料、郵送費、物資輸送費等）、通訳・翻訳費、広告宣伝費、印刷製本費（事業実施期間内に使用するものに限る。）、会議費（会議茶菓代を含む。）とする。 - 原材料費については物品受払簿を用意し整理すること。
機材費	実証等に必要な機材・システムの購入、試作、改良、据付等に必要経費とする。
賃借料	事業を実施するために必要となる資機材、圃場等のリース・レンタルに係る経費とする。
委託費	事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に事業の一部を委託するために必要な経費とする。
招へい費	日本や第三国に被招へい者を呼び寄せる場合に必要となる旅費、海外旅行保険、滞在に要する経費等に係る経費とする。
その他諸経費	海外送金手数料等の雑費、危険地域への渡航に必要な安全管理対策費など当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない経費で、事業を実施するために必要なものとする。