

# 酪農生産基盤強化総合対策事業 実施要領

一般社団法人Jミルク  
制定 2020年9月7日  
一部改正 2021年3月15日  
一部改正 2022年4月27日

一般社団法人Jミルク(以下「Jミルク」という。)は、2020年度から実施する酪農乳業産業基盤強化特別対策事業のうちの酪農生産基盤強化総合対策事業(以下、「本事業」という。)について、その適正かつ円滑な運用を行うため、酪農乳業産業基盤強化特別対策事業実施要綱(2017年1月20日制定、2022年3月10日一部改正。以下、「要綱」という。)のほか、この要領に定めるものとする。

## 第1 事業の内容

Jミルクは、酪農生産者が、酪農生産基盤の堅持・強靱化及び将来に向けたわが国酪農の持続可能性の向上等を図るために実施する次の取り組みについて、第2で定める事業実施主体に対して助成する。

### 1 生乳生産基盤強化支援事業

#### (1)酪農経営強化・需給対応生産体制の構築

酪農経営の強化を図りつつ、需給動向に応じた生乳生産体制を構築するために、全国または地域単位で行う取り組み。

#### (2)酪農経営強化・需給対応生産体制の構築のための改善・指導

(1)を推進するための、酪農家等を対象にした研修会・会議の開催及び現地指導などの取り組み。

### 2 酪農持続可能性向上支援事業

#### (1)担い手育成対策

酪農の優れた担い手を育成するために行う以下の取り組み。

ア 酪農後継者や新規就農者などが、国内外の酪農場での研修により自己研鑽を行うことへの支援。

イ 酪農家が、酪農後継者や新規就農希望者などの研修受け入れを行うことへの支援。

ウ 酪農経営の人材確保を図るための求人イベント等への出展や開催。

エ 酪農後継者や新規就農者などが、早期に主体的に経営に参画することへの支援。

#### (2)酪農生産への理解醸成活動

酪農家等が乳業者等と連携して行う、酪農生産に対する消費者理解を醸成するための食育や広報活動などの取り組み。

### (3) 持続可能性向上独自対策

わが国酪農の持続可能性の向上等を図ることを目的とした、全国または地域における独自の取り組み。

## 3 生乳生産基盤強化対策特認事業

第2の3で定める事業実施主体が、自ら又はその会員団体もしくはその両方が費用の一部を助成して実施する取り組みであって、特に都府県における生乳生産基盤の強化に効果があるとJミルクが認めた事業。

## 第2 事業実施主体

本事業の事業実施主体は、次のとおりとする。

なお、事業の最終受益者が酪農家である場合は、原則として当該酪農家の生産する生乳が事業実施主体を通じて販売されていることとする。なお、酪農家による自主的なネットワーク組織等が事業実施主体となる場合については、この限りではない。

### 1 第1の1の(1)の事業【生乳生産基盤強化支援事業のうち酪農経営強化・需給対応生産体制の構築】

- (1) Jミルク定款第5条の(1)のア全国の区域を地区とする生乳生産者団体
- (2) Jミルク定款第5条の(1)のイの指定生乳生産者団体
- (3) Jミルク会長が特に認めた者

### 2 第1の1の(2)の事業【生乳生産基盤強化支援事業のうち酪農経営強化・需給対応生産体制の構築のための改善・指導】

- (1) Jミルク定款第5条の(1)のア全国の区域を地区とする生乳生産者団体
- (2) Jミルク定款第5条の(1)のイの指定生乳生産者団体
- (3) (2)の直接の会員たる農業協同組合連合会、農業協同組合
- (4) (3)の直接の会員たる農業協同組合連合会、農業協同組合
- (5) Jミルク会長が特に認めた者

### 3 第1の2の事業【酪農持続可能性向上支援事業】

- (1) 2の(1)から(4)
- (2) 次の要件を全て満たす酪農家による自主的なネットワーク組織

ア 3戸以上の酪農家を含む農業者から構成され、全国或いは地域単位で活動を行うこと。

イ 以下の事項について定めた規約を有すること。

- ① 組織の名称、住所、代表者及び構成員に関する事項
- ② 組織の目的、運営、活動に関する事項
- ③ 組織の会計に関する事項

ウ 本事業の実施、事務処理及び会計手続きを適正に行うことができる体制を有すること。

エ 本事業への申請内容が地域の酪農乳業の基盤強化につながることを明示すること。

オ 本事業の実績について、当該地域の乳業者への報告・共有に努めること。

(3)Jミルク会長が特に認めた者

### 3 第1の3の事業【生乳生産基盤強化対策特認事業】

- (1)全国農業協同組合連合会
- (2)全国酪農業協同組合連合会
- (3)Jミルク会長が特に認めた者

### 第3 事業の実施期間

本事業の実施期間は、2020 年度から 2024 年度までの5か年とする。なお、この要領による事業の助成申請対象期間は、第1の1の(1)生乳生産基盤強化支援事業のうち酪農経営強化・需給対応生産体制の構築については 2022 年度、その他の事業については 2022 年度から 2023 年度までの2か年とする。

### 第4 助成の対象となる費用とその要件等

本事業の助成対象となる費用とその要件等は以下の通りとする。

また、事業対象となる会議、研修会、コンサルタント派遣、理解醸成活動、調査など、人との接触が伴う事業については、酪農乳業における新型コロナウイルスへの感染防止と「新しい生活様式」への適応を促進するため、積極的にオンラインで実施するものとする。

#### 1 第1の1の事業【生乳生産基盤強化支援事業】

##### (1)酪農経営強化・需給対応生産体制の構築

助成対象費用	取組例	要件等
酪農経営の強化を図りつつ、需給動向に応じた生乳生産体制を構築するために、全国または地域単位で行う独自事業にかかる費用。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 生乳生産目標を設定し、その達成に向けて取り組む場合の酪農経営や農協等への支援(達成インセンティブの付与等)</li> <li>②低能力牛の早期更新の推進等、一定要件を付した取り組み内容に対する費用助成等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①事業スキーム等については、乳業団体・乳業者等による事業審査会の承認を受ける必要がある。</li> <li>②事業の趣旨を踏まえて予め生乳生産に係る目標値を設定し、効果検証を十分に行うこと。</li> </ul>

##### (2)酪農経営強化・需給対応生産体制の構築のための改善・指導

助成対象費用	要件等	上限額等
<ul style="list-style-type: none"> <li>①会議の開催に係る会場借料、会議費、出席者旅費、学識経験者等専門家の謝金</li> <li>②研修会の開催に係る会場借料、会議費、講師旅費・謝金、事務局旅費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 地域の課題や指導・支援体制を踏まえ、原則として自ら企画・推進する取り組みであること。</li> </ul>	別表のとおり  資材作成について

<p>③現地指導に係るコンサルタント・専門家の謝金・旅費、事務局旅費</p> <p>④経営改善のためのコンサルタント派遣旅費、コンサルタント謝金、事務局旅費</p> <p>⑤上記の会議、研修会、コンサルタント派遣をオンラインで実施する場合は、WEB システムの利用料など、実施に必要な費用</p> <p>⑥研修会や現地指導等で活用するためのリーフレット、冊子、映像素材等の啓発用資材作成に係る費用</p> <p>⑦その他、本事業の推進に必要と認められる費用</p>	<p>② 得られた成果を明確に示すとともに、模範となる取り組みについて広く共有すること。</p> <p>③ 研修会・現地指導等の実施に当たっては、新たな企画に取り組むなど、本事業の有効活用に努めること。</p> <p>④ 作成した資材について、Jミルク HP 等での提供に同意すること。</p>	<p>ては、1 資材当たり原則 100 万 円以内</p>
--	---	---

## 2 第1の2の事業【酪農持続可能性向上支援事業】

### (1) 担い手育成対策

ア 酪農後継者や新規就農者などが、国内外の酪農場での研修による自己研鑽を行うことへの支援

メニュー名	助成対象者	要件等	上限額 (税抜)
酪農ステップアップ支援	<p>原則として、次のいずれかを満たす者</p> <p>① 30 歳以下の酪農家の後継者又は後継予定者</p> <p>② 40 歳以下の新たに酪農業を開始して5年以内の新規就農者</p> <p>③ 40 歳以下の概ね5年以内に新規就農を予定または希望する者</p> <p>④ 研修終了後、研修終了年度の翌年度から3年以内に、新たに酪農業又は酪農ヘルパーに就業し、3年以上従事する固い意志がある者。なお、学校に在学中の者は、その卒業年度の翌年度から起算。</p>	<p>① 海外及び国内の酪農場で通算6か月以上の研修を受講すること。</p> <p>② 助成対象者は、研修計画書をあらかじめ J ミルクに提出し、承認を受けること。</p>	<p>研修先が海外の場合は一人当たり120 万円以内 うち、90 万円を基礎分とし、7 か月以上の場合は1月毎に5 万円を加算</p> <p>国内の場合は一人当たり30 万円以内</p>
酪農チャレンジ支援	<p>次を全て満たす者</p> <p>① 酪農業等への就業について検討している者</p> <p>② 原則として 40 歳以下</p>	<p>① 海外及び国内の酪農場で概ね通算6か月程度の研修を受講すること。</p> <p>② 助成対象者は、研修計画書をあらかじめ J</p>	<p>一人当たり 研修先が海外の場合は20 万円以内 国内の場合</p>

		ミルクに提出すること。	は10万円以内
--	--	-------------	---------

※助成対象者の年齢については、2022年4月1日を基準とする。

※2020年度及び2021年度の本事業による助成を受けていない者を優先する。

イ 酪農家が、酪農後継者や新規就農希望者などの研修受け入れを行うことへの支援

助成対象者	要件等	上限額(税抜)
酪農後継者や新規就農希望者、酪農に興味のある学生などの受け入れを行う酪農場	<p>① 受入者や教育機関等の派遣元から、1日1人当たり3,000円以上の謝礼又はそれに類する金品等を受領していないこと。</p> <p>② 受入者を雇用している場合は、当該受入者の就農計画書及び受入酪農場の指導計画書を整備すること。</p>	<p>3,000円/人・日</p> <p>なお、謝礼等を受領している場合は、上限額との差額までを支給。</p> <p>1戸あたり30万円以内</p>

ウ 酪農経営の人材確保を図るための求人イベント等への出展や開催

助成対象費用	上限額等(税抜)
① 活動推進に必要な会場借料、会議費、出席者旅費、学識経験者等専門家の謝金	<p>1事業実施主体あたり30万円以内</p> <p>ただし、県内全域を管轄する事業実施主体については50万円以内</p> <p>複数の県域を管轄する事業実施主体については、別途協議</p>
② 酪農業等への就業を促進するための、新たな担い手・人材確保を目的とした求人イベント(オンラインイベントを含む)等への出展料・開催経費	
③ 出展・開催に係る事務局旅費	
④ 上記の会議やイベントをオンラインで実施する場合は、WEBシステムの利用料など、実施に必要な費用	
⑤ その他、本事業の推進に必要と認められる費用	

エ 酪農後継者や新規就農者などが、早期に主体的に経営に参画することへの支援

メニュー	助成対象者	要件等	上限額(税抜)
家族経営協定の推進	<p>次のいずれかを満たす酪農場</p> <p>①家族経営協定を新たに締結する酪農場</p> <p>②家族経営協定を締結している酪</p>	<p>①の助成対象者については、第三者立会のもと家族経営協定を締結すること。</p> <p>②の助成対象者については、第三者立会のもと家族経営協定の執行状況の確認を行い、課題がある場合は改善に向けた行動計画の策定を行うこと。</p> <p>③2022年4月1日から事業の実績報</p>	1牧場あたり5万円以内

	農場	告を行う年の3月31日までに取り組むこと。	
早期経営参画への支援	<p>家族労働力を基幹とし、経産牛がおよそ500頭未満で、次のいずれかを満たす後継者(経営移譲予定者)のいる酪農場</p> <p>①39歳以下の後継者</p> <p>②第三者継承予定者</p> <p>③酪農に従事して概ね10年以内の後継予定者</p> <p>④40歳から49歳の後継者</p>	<p>① 2022年4月1日から事業の実績報告を行う年の3月31日までに、後継者に牧場の経営権を移譲すること。</p> <p>② 経営権を移譲された後継者の経営計画書(10年以上または次代への継承まで)を整備すること。</p> <p>③ ②の経営計画書において、今後の地域の生産基盤の安定・強化に貢献するための具体的な取組内容(生産性向上や経営安定の観点等)を記載すること。</p> <p>④ 家族労働力が基幹であることを示す等、経営概況資料を整備すること。</p>	<p>助成対象者のうち、①～③の場合は、1牧場あたり50万円以内</p> <p>④の場合は、1牧場あたり20万円以内</p>

※後継者(経営移譲予定者)の年齢については、経営移譲日を基準とする。

## (2) 酪農生産への理解醸成活動

助成対象費用	要件等	上限額等(税抜)
<p>①活動推進に必要な会場借料、会議費、出席者旅費、学識経験者等専門家の謝金</p> <p>②活動推進に必要な酪農ヘルパー利用料(実費)</p> <p>③牛乳乳製品の提供等に係る費用</p> <p>④上記の会議や食育活動をオンラインで実施する場合は、WEBシステムの利用料など、実施に必要な費用</p> <p>⑤その他、本事業の推進に必要と認められる費用</p>	<p>①乳業者、牛乳販売店等と連携して実施し、酪農乳業一体となった取り組みを行うこと。</p> <p>②牛乳乳製品の提供については、教育機関等を対象とし、イベントなどの不特定多数は対象外</p> <p>③得られた成果を明確に示すとともに、広く共有すること。</p>	<p>別表のとおり</p> <p>なお、1事業実施主体あたり30万円以内</p> <p>ただし、県内全域を管轄する事業実施主体については50万円以内</p> <p>複数の県域を管轄する事業実施主体については、別途協議</p>

## (3) 持続可能性向上独自対策

わが国酪農の持続可能性の向上等を図ることを目的とした取り組みを支援。なお、本対策は自由提案枠とし、事業実施主体は取組計画書をあらかじめJミルクに提出し、乳業団体・乳業者等による事業審査会の承認を受ける必要がある。

また、取り組みの成果や課題については公表を前提とし、収集したデータをJミルクに提出すること。

取り組み例	助成対象費用	上限額等
①酪農生産の持続可能性に関する定量的な調査や検証・評価 ②優良事例の創出・普及（農場 HACCP・JGAP、アニマルウェルフェア、自然エネルギーの利用など） ③乳業者・行政等と連携して行う社会貢献活動 ④酪農場における環境美化活動 ⑤学校農園や公園等へのたい肥供給促進（循環型農業の促進）等	①調査票作成費、集計費、分析費 ② 現地調査に必要な旅費、学識経験者等専門家の謝金 ③調査の推進に必要な会場借料、会議費、出席者旅費、学識経験者等専門家の謝金 ④印刷費、通信運搬費 ⑤上記の会議や現地調査をオンラインで実施する場合は、WEB システムの利用料など、実施に必要な費用 ⑥その他、本事業の推進に必要と認められる費用	別表のとおり  なお、別表に記載がないものについては、あらかじめＪミルクの承認を受けること

### 3 第1の3の事業【生乳生産基盤強化対策特認事業】

Jミルクと協議の上、別途定める事業実施細則等に基づき、事業を推進する。

なお、補助率は2分の1以内とする。

#### 第5 助成単価等の調整

Jミルクは、助成対象が予算総額を上回った場合には、助成単価等を調整するなどの措置を講ずる。

#### 第6 事業実施の手順と手続き等

##### 1 事業実施計画及び助成申請書の提出

(1) 事業実施主体は、本事業の助成を受けようとする場合、Jミルクが別に定める期日までに、別紙様式第1号の事業実施計画及び助成申請書（以下、「申請書」という。）をJミルクに提出する。

なお、原則として、第2の2の(3)の事業実施主体は第2の2の(2)の事業実施主体を経由して申請書を提出することとし、第2の2の(4)の事業実施主体は第2の2の(3)及び(2)の事業実施主体を経由して申請書を提出する。

(2) 事業実施主体は、申請内容を鑑み、原則として以下のいずれかの事業実施期間で申請すること。

ア 2022年4月1日から2023年3月31日まで

イ 2022年4月1日から2024年3月31日まで

なお、イの申請については、第1の1の(2)の事業【生乳生産基盤強化支援事業のうち酪農経営強化・需給対応生産体制の構築のための改善・指導】及び第1の2の事業【酪農持続可能性向上支援事業】の実施に際して、アの事業実施期間を越える場合に限る。

(3) Jミルクは、事業実施主体から提出された申請書を審査し、事業予算等を勘案して必要な調整を行い、承認する。

## 2 事業実施計画及び助成申請書の変更

事業実施主体は、次に掲げる変更をする場合は、別紙様式第2号の事業実施計画及び助成変更承認申請書を1の(1)の手順に準じてJミルクに提出する。

- (1) 事業の中止又は廃止
- (2) 事業費の3割を超える増減
- (3) 助成の増加を伴う事業費の増

## 3 助成金の概算払い

- (1) Jミルクは、この事業の円滑な実施を図るために必要と認めた場合は、助成金の概算払いをすることができる。
- (2) 事業実施主体は、助成金の概算払請求をする場合は、別紙様式第3号の概算払請求書を1の(1)の手順に準じてJミルクに提出する。

## 4 事業の実績報告

- (1) 事業実施主体は、事業が完了した年度の翌年度の4月20日までに、別紙様式第4号の事業実績報告書を1の(1)の手順に準じてJミルクに提出する。
- (2) Jミルクは、提出された事業実績報告書を審査し、適正と認められる場合、助成金を支払う。

## 5 助成金の支払い

- (1) Jミルクは、原則として、第2の2の(3)の事業実施主体に対しては第2の2の(2)の事業実施主体を経由して助成金を支払うこととし、第2の2の(4)の事業実施主体に対しては第2の2の(2)及び(3)の事業実施主体を経由して助成金を支払う。
- (2) 事業実施主体は、Jミルクから助成金の支払いがあった場合は、遅滞なく最終受益者に支払わなければならない。
- (3) 助成金の支払いに当たっては、明細等を対象者に明示することにより、助成金が支払われたことを明確にする必要がある。

## 6 助成金の返還

事業実施主体は、助成金の支払後及び事業終了後に、事業の実施要件等に適合しない事実が確認された場合には、当該助成金の全部又は一部を速やかに返還しなければならない。

## 7 事業実施細則の提出

本事業の実施に当たり、事業実施主体が自らの事業実施の手順等を定める細則等を作成した場合は、1の(1)の手順に準じてJミルクに提出すること。

## 第7 事業の委託

事業実施主体は、Jミルク会長が必要と認めた場合、事業の円滑な推進を図るため、事業の全部又は一部を委託することができる。

## 第8 事業実施状況の聴取等

Jミルクは、この要領に定めるもののほか、必要に応じて事業実施主体に対し、本事業の実施状況や実績等について調査又は報告を求めることができる。

## 第9 消費税及び地方消費税の取扱い

事業実施主体は、Jミルクに対して申請書を提出するに当たり、当該助成金の仕入れに係る消費税等相当額（助成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）を区分し除いて申請すること。

ただし、助成金の仕入れに係る消費税等相当額を区分できない事業実施主体においては、この限りではない。（原則として、Jミルクからの助成金に係る消費税の取り扱いは不課税）

## 第10 帳簿等の整備保管

事業実施主体は、この事業に係る経理を適正に行うとともに、その内容を明らかにした帳簿及び関係書類を整備し、事業の完了した年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

## 第11 個人情報保護

事業実施主体は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、個人情報を適切に取り扱うこと。

## 第12 その他

- 1 事業実施主体は、経費の節減に努めるとともに、他の事業との連携に配慮しつつ、本事業の円滑な推進を図る。
- 2 Jミルク会長は、事業の実施状況等を踏まえ、この要領について必要な見直しを行うことができる。
- 3 この要領に定めるもののほか、本事業の実施につき必要な事項については、Jミルクが別に定めることができる。

## 附則

- 1 この要領は、2020年9月7日から施行し、2020年4月1日から適用する。
- 2 この要領の一部改正は、2022年4月 日から施行し、2022年4月1日から適用する。

## 別表

助成内容	対象者	上限額(税抜)
講師・専門家等の謝金等	<p>会議出席謝金</p> <p>大学教授・准教授及び特別な専門家 大学講師・助教 学識経験者(業界 OB 等)</p> <p>講演及び現地指導等の謝金</p> <p>大学教授・准教授及び特別な専門家 大学講師・助教 学識経験者(業界 OB 等)</p> <p>コンサルタント派遣に係る経費</p> <p>オンライン方式による会議やコンサルタントで、1時間程度の短時間の場合</p>	<p>3.5 万円 1.5 万円 1万円</p> <p>一日当たり 5.5 万円 一日当たり 3.5 万円 一日当たり2万円</p> <p>Jミルクと事前調整の上別途設定</p> <p>上記金額の半額</p>
会議出席者、講師、専門家等の旅費	事業実施主体の規程に準じて支出	
事務局の費用	旅費、会場借料及び会議費、その他費用については、事業実施主体の規程に準じる又は事業の推進において適正と認められる水準とする。なお、その他費用については、当事業に明確に区分できる費用で実費精算できる費用に限る。	
原稿料	400 字当たり 5 千円以内	

2022年度 酪農生産基盤強化総合対策事業  
事業実施計画及び助成申請書

年 月 日

一般社団法人Jミルク  
会長 殿

住所  
団体名  
役職  
代表者氏名

2022年度酪農生産基盤強化総合対策事業を下記のとおり実施したいので、  
事業実施要領第6の1の(1)の規定に基づき、助成金 0円  
を交付されたく、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業実施計画

2 事業に要する経費及び負担区分 (単位：円)

区分	事業費 ①+②	負担区分		備考
		助成金 ①	自己負担等 ②	
1 生産基盤強化	(1)経営強化・需給対応生産体制の構築			
	(2)経営強化等体制構築改善・指導			
	小計			
2 持続可能性向上	(1)担い手育成対策	ア 後継者等研修支援		
		イ 酪農家受入支援		
		ウ 求人イベント等		
		エ 早期経営参画支援		
	(2)酪農生産への理解醸成活動			
	(3)持続可能性向上独自対策			
	小計			
合計				

※助成金の仕入れに係る消費税等相当額を区分できない事業実施主体を除いて、税抜で申請してください。

3 事業実施期間

(1) 事業着手年月日 年 月 日  
(2) 事業完了予定年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 各事業申請に必要な書類 (別添の留意事項参照)
- (2) 酪農家による自主的なネットワーク組織の場合は、構成員名簿や規約等、要件を満たすことがわかる書類

5 連絡先

- (1) 担当者氏名 (フリガナ)
- (2) 所属部署・職名
- (3) 郵便番号・住所
- (4) 電話番号
- (5) メールアドレス

別添2の(1)の ア 後継者等研修支援

【メニュー】

ア 酪農ステップアップ支援（新規就農者支援） 海外：90万円～120万円、国内：30万円以内（通算6か月以上）  
 イ 酪農チャレンジ支援（新規就農候補者支援） 海外：20万円以内、国内：10万円以内（通算6か月程度）

(単位：円、税抜)

No.	事業区分 (アまたはイ)	助成対象者情報							事業費 (助成金)	備考	必要添付資料		
		氏名	所属	酪農後継者または新規就農(予定)者の区分	年齢	性別	住所	主な研修(予定)先牧場名【住所】			研修(予定)期間【通算】	研修計画書(申請時)	研修報告書(実績報告時)
1													
2													
3													
4													
		合計											

【記入時の留意事項】

- ※1) 事業区分はアまたはイのいずれかを記載ください。
- ※2) 助成対象者の年齢については、申請年度の4月1日を基準とします。
- ※3) 研修修了後の就業先として、酪農ヘルパーを選択する予定がありましたら、備考欄に記載ください。
- ※4) 助成対象者毎に「研修計画書」の提出が申請時に必要です。事業要件を満たしていることが確認できるよう、可能な限り詳細に作成ください。
- ※5) 研修報告書など、実績報告時には成果物の添付が必要です。
- ※6) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。

別添2の(1)のイ 酪農家受入支援

【助成対象者】

酪農後継者や新規就農希望者、酪農に興味のある学生などの受け入れを行う酪農家  
 ※3,000円/人・日以内(1戸あたり30万円以内)

(単位：円、税抜)

No.	助成対象者情報			事業費 (助成金)	備考	必要添付資料 (実績報告時)	
	牧場名	住所	受入(予定) ※人数、日数、主な受入者情報等			受入日 報	要件確認書 (就農・指導 計画書等含 む)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
合計							

【記入時の留意事項】

- ※1) 受入者情報は、主な受入者の所属団体名や属性(酪農後継者、大学生、高校生等)等を記入ください。
- ※2) 実績報告時には受入状況が確認できる受入日報と要件確認書(金品の授受状況や就農・指導計画書等)の添付が必要です。
- ※3) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。

別添2の(1)のウ 求人イベント等の出展や開催

(単位：円)

No.	事業内容							事業費 ①+②	負担区分		消費税相当額(助成金に消費税を含む場合)	積算基礎(単価、人数、回数などを費目毎に記載)
	主催または出展等の区分	趣旨(主なねらい)	開催時期	開催場所	参集範囲	参加(予定)人数	特記事項等		助成金 ①	自己負担等 ②		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
合計												

【記入時の留意事項】

- ※1) 非課税事業者で助成金に消費税を含んで申請する場合は、消費税相当額を記載ください。
- ※2) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。
- ※3) 成果報告書など、実績報告時には成果物の添付が必要です。

別添2の(1)の工 早期経営への参画支援

【メニュー】

ア	家族経営協定の推進【①家族経営協定を新たに締結する酪農場 または ②家族経営協定を締結している酪農場】 ※1 牧場あたり5万円以内
イ	早期経営参画への支援【次のいずれかを満たす後継者（経営移譲予定者）のいる酪農場】 ①39歳以下の後継者、②第三者継承予定者、③酪農に従事して概ね10年以内の後継予定者、④40歳から49歳の後継者 ※①～③は1 牧場あたり50万円以内、④は20万円以内 <家族労働力を基幹とし、経産牛がおよそ500頭未満>

(単位：円、税抜)

No.	事業区分		助成対象者情報		事業費 (助成金)	備考	必要添付資料（実績報告時）				
	ア、イ	①～④	牧場名	経産牛頭数(お およそ)			ア【家族経営協定】の場合		イ【早期経営参画】の場合		
							家族経営協定の写し(第三者立会と締結日を明記)	課題改善のための行動計画※②の場合のみ	家族労働力が基幹であることがわかる経営概況資料	後継者に経営移譲がされたことがわかる書類	後継者の経営計画書
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
合計											

【記入時の留意事項】

- ※1) 事業区分はアの①～②、またはイの①～④のいずれかを記載ください。
- ※2) 対象期間は2022年4月1日から実績報告を行う年の3月31日です。
- ※3) 後継者（経営移譲予定者）の年齢については、経営移譲日を基準とします。
- ※4) アの事業の添付書類について、要件を満たすことが確認できれば、差し障りのある項目等は塗りつぶしていただいて構いません。
- ※5) イの事業の添付書類である「経営計画書」については、以下の内容を記載してください
  - i) 経営権を移譲された後継者の、10年以上または次代への継承までの経営計画
  - ii) 今後の地域の生産基盤の安定・強化に貢献するための具体的な取組内容(生産性向上や経営安定等の観点から)
- ※6) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。

別添2の(2) 酪農生産への理解醸成活動

(単位：円)

No.	事業内容							事業費 ①+②	負担区分		消費税相当額(助成金に消費税を含む場合)	積算基礎(単価、人数、回数などを費目毎に記載)	備考	必要添付資料(実績報告時)
	趣旨(主なねらい)	開催時期	開催場所	対象者	参加(予定)人数	協力(予定)者 ※乳業者、牛乳販売店等	特記事項等		助成金 ①	自己負担等 ②				
1														
2														
3														
4														
5														
合計														

【記入時の留意事項】

- ※1) 非課税事業者で助成金に消費税を含んで申請する場合は、消費税相当額を記載ください。
- ※2) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。
- ※3) 成果報告書など、実績報告時には成果物の添付が必要です。

別添2の(3) 持続可能性向上独自対策

(単位：円)

No.	事業内容					事業費 ①+②	負担区分		消費税相当額 (助成金に消費税を含む場合)	積算基礎(単価、 人数、回数などを 費目毎に記載)	備考	必要添付資料	
	趣旨(主なねらい)	手法	実施時期	実施場所	特記事項 等		助成金 ①	自己負担 等 ②				取組計画 書(申請 時)	成果報告 書(実績報 告時)
1													
2													
3													
合計													

【記入時の留意事項】

- ※1) 非課税事業者で助成金に消費税を含んで申請する場合は、消費税相当額を記載ください。
- ※2) 事業内容毎に「取組計画書」の提出が申請時に必要です。取組にあたっては事業審査会の審査が必要ですので、可能な限り詳細に作成ください。
- ※3) 研究報告書、成果報告書など、実績報告時には成果物の添付が必要です。
- ※4) 事業要件を満たしているか、上限額を超えていないか等、実施要領を確認の上、申請ください。

別紙様式第2号

※第2の1の(2)(3)の事業実施主体は第2の1の(1)の事業実施主体を経由して申請書を提出すること

2022年度 酪農生産基盤強化総合対策事業  
事業実施計画及び助成変更承認申請書

年 月 日

一般社団法人Jミルク  
会長 殿

住所  
団体名  
役職

代表者氏名

年 月 日付け 22 Jミルク発第 号で助成決定通知のあった  
2022年度酪農生産基盤強化総合対策事業を下記のとおり変更したいので、  
事業実施要領第6の2の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由及び内容

2 変更後の事業実施計画

注) 別紙様式第1号に準じ、変更部分が容易に対照できるよう二段書きにし、  
変更前の内容を( )書きで上段に記載すること。

3 添付書類

注) 申請時から変更があったものがあれば添付すること。

4 連絡先

- (1) 担当者氏名(フリガナ)
- (2) 所属部署・職名
- (3) 郵便番号・住所
- (4) 電話番号
- (5) メールアドレス

別紙様式第3号

※第2の2の(3)(4)の事業実施主体は第2の2の(2)の事業実施主体を経由して申請書を提出してください

2022年度 酪農生産基盤強化総合対策事業  
概算払請求書

年 月 日

一般社団法人Jミルク  
会長 殿

住所  
団体名  
役職  
代表者氏名

年 月 日付け 22 Jミルク発第 号で助成決定通知のあった  
2021年度酪農生産基盤強化総合対策事業について、事業実施要領第6の3の(2)  
の規定に基づき、下記のとおり助成金 円の概算払いを請求します。

記

1 概算払請求額

(単位：円、%)

区分	助成決定額		事業費遂行状況 ( 年 月 日現在)			既概算払 受領額 ⑤	今回概算払 請求額 ⑥	残額⑦=② -⑤-⑥
	事業費 ①	助成金 ②	事業費 ③	助成金	事業費出 来高③/ ①=④			
1 生産基 盤強化								
2 持続可 能性向上								
合計								

注) 請求時点での事業実施状況が明らかとなる書類を添付すること。

2 振込先金融機関名等

- (1) 金融機関名・支店名
- (2) 預金種類・口座番号
- (3) 口座名義 (フリガナ)

3 連絡先

- (1) 担当者氏名 (フリガナ)
- (2) 所属部署・職名
- (3) 郵便番号・住所
- (4) 電話番号
- (5) メールアドレス

2022年度 酪農生産基盤強化総合対策事業  
事業実績報告書

年 月 日

一般社団法人Jミルク  
会長 殿

住所  
団体名  
役職

代表者氏名

年 月 日付け 22 Jミルク発第 号で助成決定通知のあった  
2021年度酪農生産基盤強化総合対策事業について、事業実施要領第6の4の(1)  
の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えてその実績を報告します。  
なお、併せて精算額 円を請求します。

記

- 1 事業実施実績 別添のとおり（申請メニューのみ添付）  
注）各事業の実績報告に必要な書類を添付すること（別添の留意事項参照）

2 事業に要した経費及び負担区分 (単位：円)

区分	事業費 ①+②	負担区分		備考
		助成金 ①	自己負担等 ②	
1 生産基盤強化	(1)経営強化・需給対応生産体制の構築			
	(2)経営強化等体制構築改善・指導			
	小計			
2 持続可能性向上	(1)担い手育成対策	ア 後継者等研修支援		
		イ 酪農家受入支援		
		ウ 求人イベント等		
		エ 早期経営参画支援		
	(2)酪農生産への理解醸成活動			
	(3)持続可能性向上独自対策			
小計				
合計				
既概算払い額				
合計				

※助成金の仕入れに係る消費税等相当額を区分できない事業実施主体を除いて、税抜で申請してください。

3 事業実施期間

- (1) 事業着手年月日 年 月 日  
(2) 事業完了年月日 年 月 日

4 振込先金融機関名等

- (1) 金融機関名・支店名  
(2) 預金種類・口座番号  
(3) 口座名義（フリガナ）

5 連絡先

- (1) 担当者氏名（フリガナ）  
(2) 所属部署・職名  
(3) 郵便番号・住所  
(4) 電話番号  
(5) メールアドレス