

みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱

令和7年4月22日 決裁

(目的)

- 第1条 県は環境負荷低減に必要な機械等の導入に要する経費に対して、予算の範囲内においてみどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。
- 2 前項の補助金の交付に関しては、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）、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）及びみどりの食料システム戦略緊急対策交付金交付等要綱（令和4年12月8日付け4環バ第245号農林水産事務次官依命通知。以下「国緊急対策交付等要綱」という。）、みどりの食料システム戦略推進交付金交付等要綱（令和5年3月30日4環バ第465号農林水産事務次官依命通知。以下「国推進交付等要綱」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(事業の内容等)

- 第2条 本事業は、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「法」という。）第19条第1項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けた農林漁業者が、環境負荷低減事業活動を定着させ、又は拡大させるために必要となる機械・施設の導入を支援する。
- 2 前項のほか、国緊急対策交付等要綱別記7-2及び国推進交付等要綱別記8-2に定めるところによる。

(事業実施計画書の提出)

- 第3条 事業実施主体は、国緊急対策交付等要綱別紙様式第9号又は国推進交付等要綱別紙様式第10号により事業実施計画書を作成し、知事に提出するものとする。

(補助対象経費及び補助率等)

- 第4条 本事業の補助対象経費及び補助率等は、別表に定めるところによる。

(交付申請書の様式等)

- 第5条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、会計年度毎に定めるものとし、県は補助金の交付申請をしようとする者に対して通知するものとする。
- 3 規則第4条第1項の申請書を提出するに当たっては、各事業実施主体におい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）に規定する仕入れ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）がある場合は、これ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事業実施主体に係る部分については、この限りではない。

(添付書類の省略)

第6条 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(事業の着手)

第8条 事業の着手は、原則として補助金交付決定に基づき行うものとする。ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情によると知事が認める場合は、交付決定前に着手することができるものとする。

2 前項ただし書きの場合、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は事業実施主体が負担するものと了知の上、あらかじめ国緊急対策交付等要綱別記様式第2号又は国推進交付等要綱別記様式第2号により交付決定前着手届を知事に提出するものとする。

(計画変更等の様式)

第9条 事業実施主体は、交付決定の通知の際、知事が付した条件により、別表の重要な変更の欄に掲げる変更(中止・廃止)について知事の承認を受けようとする場合には、あらかじめ様式第3号による変更(中止・廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(軽微な変更)

第10条 規則第6条第1項第1号に規定する知事が定める軽微な変更は、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(遂行状況報告)

第11条 事業実施主体は、補助金の交付決定に係る年度の12月末日現在において、様式第4号により遂行状況報告書を作成し、当該年度の1月15日までに知事に提出しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第12条 規則第13条の報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 前項の報告書の提出期限は、補助事業の完了後30日以内又は3月10日までのいずれか早い日を原則とする。

3 第1項の実績報告書を提出するに当たって、第5条第3項のただし書に該当した事業実施主体において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、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1項の実績報告書を提出した後に、第5条第3項のただし書に該当した事業実施主体において、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、その金額を様式第6号により速やかに知事に報告するとともに、知事の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、当該補助金の額の確定のあった日の翌年5月31日までに、同様式により知事に報告しなければならない。

(確定通知書の様式)

第13条 規則第14条の規定による補助金の額の確定通知は、様式第7号により行うものとする。

2 規則第14条の補助金の額の確定をするに当たっては、前条の規定による報告書の提出を受けた機関による当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果に基づき行うものとする。

(補助金の請求)

第14条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、知事が必要と認める場合には、概算払をすることができるものとする。

2 事業実施主体は、前項の規定により補助金を請求しようとするときは、様式第8号による補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付決定の取消)

第15条 知事は、事業実施主体が、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付を取り消すことができる。

- 一 事業実施主体が、事業の実施に関し法令に違反した場合
- 二 事業実施主体が、補助金を当該事業以外の用途に使用した場合
- 三 交付の決定後に生じた事情の変更等により、交付金事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合

(補助金の返還)

第16条 知事は、次の各号のいずれかに該当した場合は、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 一 前条の規定より補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金が交付されているとき
 - 二 第13条に基づき確定した交付額を上回る補助金が、既に交付されているとき
- 2 補助事業完了後に事業実施主体が第4条に定める要件等に違反する場合には、知事は期限を定めて、その返還を命ずることができるものとする。

(加算金及び延滞金)

第17条 事業実施主体は、第15条の規定に基づく取消により、補助金の返還を命ぜられたときは、補助金の受領の日から当該命令に係る納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、事業実施主体の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、当該納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金に充てられたものとする。

- 3 事業実施主体は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付しなければならない。
- 4 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、当該納付金額を控除した額によるものとする。
- 5 知事は、やむを得ない事情があると認めるときは、事業実施主体の申請に基づき、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。
- 6 事業実施主体は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した申請書に当該補助金の返還を遅延させないためにとった措置及び当該補助金の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(書類の整備等)

- 第18条 事業実施主体は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を整備し、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して5年間保管しなければならない。
 - 3 事業実施主体は、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9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。

(財産処分期限の緩和期間等)

- 第19条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。
- 2 前項の場合において、大蔵省令に定めのない施設については、農林水産大臣が別に定める期間とする。
 - 3 規則第19条第2号に規定する知事が定めるものは、1件の取得価格が50万円以上の財産とする。
 - 4 事業により取得し、又は効用の増加した財産で規則に定める処分制限期間を経過しない場合において財産を処分する場合は、知事の承認を受けるとともに、原則として残存簿価のうち補助金相当額について、返還しなければならない。

(事業実施状況の報告)

- 第20条 事業実施主体は、事業完了年度の翌々年度からみどり認定の目標年度の翌年度までの間、毎年度、前年度の事業実施状況の点検を自ら行い、翌年度の4月末までに、様式第10号により報告書を作成し、知事に報告するものとする。

(事業成果の評価)

- 第21条 事業実施主体は、目標年度の翌年度に、事業実施計画に定めた成果目標の達成

状況について、自ら評価を行い、6月末までに、様式第10号により報告書を作成し、知事に報告するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第22条 事業実施主体は、別添記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したとするものとする。

(書類の経由)

第23条 この要綱に基づき知事に提出する書類は、事業実施主体の主たる事務所の所在地を所管する農林振興センター所長を経由するものとする。

附 則

本要綱は、令和7年4月22日から施行する。

別表（第4条、第9条、第10条関係）

補助対象経費	国緊急対策交付等要綱別記7-2第1の3及び国推進交付等要綱別記8-2第3の1に定める経費
補助率	2分の1以内
重要な変更	1 事業の新設、中止又は廃止 2 事業実施主体の変更 3 事業費の30%を超える増又は補助金の増 4 補助金の30%を超える減

別添

暴力団排除に関する誓約事項

事業実施主体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的を持って、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

様式第1号（第5条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 へ

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金の交付を別紙様式1のとおり受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

別紙様式 1

1 補助金交付申請額

円

2 補助事業等の目的及び内容

3 経費の配分

交付対象経費	負担区分		備考
	県費	その他	
円	円		

- (注) 1 事業実施主体の自己負担額については「負担区分」の「その他」欄に記入すること。
- 2 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合には「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」を記入すること。
- 「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。
- 免税事業者
 - 簡易課税制度の適用を受ける者
 - 国又は地方公共団体の一般会計
 - 国若しくは地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの
- 3 その他参考となる事項を備考欄に記入すること。

4 事業完了予定年月日

5 添付資料

- (1) 事業実施計画書の写し
- (2) 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
- (3) その他特に知事が必要と認めるもの

様式第2号（第7条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付決定通知書

番 号
年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金については、下記のとおり交付する。

記

- 1 交付金額 金 円
2 支払方法

原則として精算払とする。ただし、知事が必要と認める場合には、概算払とすることができる。

3 交付の条件

- 事業実施主体は、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）、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号）、みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱（令和7年4月 日農林部長決裁。以下「交付等要綱」という。）に定めるところに従わなければならない。
- 事業実施主体は、交付等要綱の別表に掲げる重要な変更該当する場合は、知事の承認を受けなければならない。
- 事業実施主体は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、知事の承認を受けなければならない。
- 事業実施主体は、補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならない。
- （1）又は知事の付した条件に違反した場合には、補助金の全部又は一部を返還させることがある。
- 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等を備え、かつ当該収入支出等についての証拠書類を当該事業完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。
- 補助事業者は、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、これを補助金の額から減額して報告しなければならない。
- 補助事業者は、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（（7）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）を速

やかに知事に報告するとともに、知事の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消費税仕入控除税額がない場合であっても、その状況等について、速やかに知事に報告しなければならない。

- (9) 額の確定の通知を受けた後において、補助金事業に関し、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金事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、経費を減額して作成した実績報告書を提出しなければならない。
- (10) 補助事業者は、交付対象経費（補助金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については、補助金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、その効率的な運用を図られなければならない。
- (11) 補助事業者は、前号の財産のうち1件当たりの取得価格が50万円以上の財産について、減価償却財産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間）内においては、知事の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し又は担保に供してはならない。
- (12) 補助事業者が前号により知事の承認を得て財産を処分したことにより収入のあったときは、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (13) 補助事業者は、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付きなければならない。ただし、補助金事業の運営上、一般の競争に付す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。
- (14) 補助事業者は、当該契約に係る入札又は見積合せに参加しようとする者に対し、申立書の提出を求め、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。
- (15) 知事が必要に応じて、補助事業者に対して報告させ、職員に調査若しくは検査に立ち入り、帳簿書類その他の物件等を調査し、若しくは関係者に質問することがある。

様式第3号（第9条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業変更（中止・廃止）承認申請書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 あて

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知を受けた令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業について、下記のとおり変更（中止・廃止）の承認を受けたいのでみどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱第9条の規定により申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容（中止・廃止を除く）
（以下、様式第1号の別紙様式1に準じて記載し、変更部分を2段書きにし、変更前を上段に括弧書きで記載すること。）

様式第4号（第11条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 あて

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助金について、みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり補助金に係る事業の遂行状況を報告します。

記

交付対象 経費	事業の遂行状況				備考
	〇年〇月〇日までに 完了したもの		〇年〇月〇日以降に 実施するもの		
	事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
円	円	%	円		

(注) 「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額（事業の実施に伴い支払いが見込まれる額）を記載すること。

様式第5号（第12条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金実績報告書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 へ

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知を受けたみどりの事業活動を支える体制整備事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添えて報告します。

- (注) 1 様式第1号の別紙様式1に準じた書類を作成し、添付すること。この場合、「補助金交付申請額」は「補助金交付決定額」に、「補助事業等の目的及び内容」を「補助事業等の成果」に、「事業完了予定年月日」を「事業完了年月日」に、書き換えるものとする。
- 2 軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を2段書きにし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 3 添付書類については、支払経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写しを添付し、経費以外のものは、交付申請書又は変更承認申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)

様式第6号（第12条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金
消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 へ

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年 月 日付け 番 号をもって交付決定通知のあった令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金について、みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱第12条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|---|---|---|
| 1 補助金等の交付手続等に関する規則第14条に基づく補助金の額の確定額
(令和 年 月 日付け 番 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た額） | 金 | 円 |

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合はすべての構成員分を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・課税期間分の消費税及び地方消費税の申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の積算内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- ・事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

5 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、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、事業実施主体が法人格を有しない組合等の場合はすべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の收受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の收受印等のあるもの）
- ・事業実施主体が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

様式第7号（第13条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付額確定通知書

番 号
年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知をした令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金については、令和 年 月 日付け 第 号で提出のあった実績報告書に基づき、金 円と確定したので、補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により通知する。

様式第8号（第14条関係）

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金（概算払）請求書

番 号
年 月 日

埼玉県知事 あて

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

令和 年度みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金について、みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱第14条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 円

2 理由（概算払の場合）

振込口座

〇〇銀行〇〇支店

口座名義人（カナ）〇〇〇〇

普通・当座 〇〇〇〇〇〇

※振込口座の通帳の写し（口座番号、口座名義がわかる箇所）を添付すること。

様式第9号（第18条関係）

財 産 管 理 台 帳

事業実施主体名

事業実施年度		年度		埼玉県所管 補助金名	みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金									
事業の内容			工期		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要		
番号	機械等の名称及び規格等	設置場所	数量	着工 年月日	取得年月日 (竣工年月日)	交付対象 経費	負担区分			耐用 年数	処分制限 年月日		承認 年月日	処分の 内容
							交付金	自己資金	その他					
合計														

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

様式第10号（第20条、第21条関係）

みどりの事業活動を支える体制整備事業実施状況報告及び評価報告
(令和 年度)

番 号
年 月 日

埼玉県知事 あて

主たる事務所の所在地
事業実施主体名
代表者氏名

みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱第20条及び第21条の規定により別添のとおり報告します。

- (注) 1 目標年度について報告の際は、事業実施計画の様式に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、添付すること。
- 2 みどりの事業活動を支える体制整備事業費補助金交付等要綱第21条に基づき評価報告を行う場合は、下線部を追加の上、「事業実施主体の自己点検結果」を「事業実施主体の自己評価」とし記入すること。
- 3 必要に応じて知事が指示した書類を添付すること。

様式第10号別表

実施状況報告書及び評価報告書（〇年度）

市区町村名	事業実施主体名	目標項目	目標年度	成果目標	計画時の目標値(A)	現状値(B)	実績値(C)	達成率(D) (C-B) / (A-B)	事業の実施状況概要	総事業費(円)	交付金(円)				完了年月日	事業実施主体の自己点検結果及び自己評価	
											交付金	都道府県費	市町村費	その他		点検結果及び評価	
																達成率	点検結果及び評価
〇〇市	事業実施主体A	成果目標	(目標年度)		900	400	750	70.0%							70.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)	
		実績(初年度)			900	400	650	50.0%						50.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)		
		実績(第2年)			900	400	700	60.0%						60.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)		
		実績(第3年)			900	400	750	70.0%						70.0%	(事業成果) (課題) (改善方法) (今後の方策)		

(注1) 達成率の欄には、事業実施年度(初年度)から目標年度までの間の目標値に対する実績値の比率を記載すること。
 (注2) 事業実施年度(初年度)から目標年度までの間の事業の実施状況については、点検結果、課題及び課題の改善方法について、記載すること。
 (注3) 目標年度にあつては、表題及び表中の下線部を追加し、事業の成果、課題、改善方法及び今後の方策について記載すること。