

# さが園芸 888 整備支援事業事務手続要領

令和 5 年 3 月 30 日 園農第 2701 号

令和 6 年 3 月 29 日 園農第 3178 号

## 第 1 事業の実施

### 1 実施設計書の作成

- (1) 事業実施主体は、事業実施計画等に基づきさが園芸 888 整備支援事業（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、実施設計書を作成し、市町長に提出するものとする。
- (2) 事業実施主体は、実施設計書を作成する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の議決等所要の手続を行った上で、原則として、指名競争入札若しくは指名競争入札に準ずる方法（代行施行による競争見積等）により、施工業者を選定し、施工業者を選定し、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。

ただし、必要性が明確である場合においては、指名競争入札等を行わず、単一の施工業者を選定することができるものとする。

### 2 予算の計上

事業実施主体（受益者が 1 戸である場合を除く）は、予算案又は事業計画案を作成し総会等の議決を得るものとする。

なお、予算の計上又は事業計画の作成に当たっては、予算科目等において補助対象経費である旨を明示するとともに、補助対象外経費と一括計上する必要があるときは、明細等において補助対象経費を明確に区分しておくものとする。

### 3 地元負担金の調達

地元負担金（分（負）負担金、夫役、現品、寄付金等）の賦課、徴収等の手続については、農業協同組合（以下「農協」という。）にあっては、それぞれの関係法規の定めるところ等により、農事組合法人（農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第 72 条の 10 第 1 項に規定する事業を行う法人をいう。以下同じ。）、農事組合法人以外の農地所有適格法人（農地法（昭和 27 年法律第 229 号）第 2 条第 3 項に規定する法人をいう。以下同じ。）、特定農業団体（農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）第 23 条第 4 項に基づく団体をいう。以下同じ。）、その他農業者の組織する団体等にあっては、関係者の総会等によって議決して行うものとする。

なお、地元負担金の調達にあっては適正な賦課基準等を定めて行うとともに、寄付金品を受けて、これに当てる場合には、その旨を明確にしておくものとする。

#### 4 その他関係法規に基づく許認可等

本事業に係る事業の実施に当たり、土地改良法（昭和24年6月6日法律第195号）に基づく施行認可、建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）等に基づく確認又は農地法に基づく転用の許可、土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）第4条第1項に基づく届出等を必要とするときは、事業実施主体等は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得る等の手続きを行うものとする。

#### 5 工事の着手等

- (1) 事業実施主体は、本事業に係る事業に着手等するときは、速やかにその旨を様式第1号により、市町長を経由して知事に届け出るものとする。
- (2) さが園芸 888 整備支援事業実施要領（令和5年3月30日付け園農第2699号。以下「実施要領」という）第6の1のただし書により交付決定前に着手等する場合については、事業実施主体は、本事業に係る事業について、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手等するものとする。ただし、実施要領第6の2の場合にあってはこの限りではない。

#### 6 事業の施行

##### (1) 施行方法

事業は次のアからエまでに掲げるとおり直営施行、請負施行、委託施行又は代行施行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。

##### ア 直営施行

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、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、主要工事及び埋設又は隠ぺい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 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、仕様書及び設計図に基づき、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、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

#### (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るものとするが、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に付して落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあつては、あらかじめ、様式第2号により、その理由、選定方法等を知事に報告し、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。

なお、競争に参加する者はなるべく3者以上指名することとする。また、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を様式第1号により、知事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、aの場合にあつては、競争入札に付し難い理由を、あらかじめ、様式第2号により、知事に報告し、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を受けるものとする。また、b又はc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。

- a 事業実施主体が農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、特定農業団体、その他農業者の組織する団体等である場合であつて、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
- b 一般競争入札に付して入札者がいない場合
- c 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

また、市町長は、事業実施主体の適正な契約手続きを確保する上で、必要な指導を行うものとする。

#### (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を定めさせ、当該現場代理人に工事の施行・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、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図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、主要工事及び埋設又は隠ぺい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しゅん功検査を行った上

で、引渡しを受けるものとする。この場合において、しゅん功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。

#### ウ 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、仕様書及び設計図に基づき、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、委託施行とする場合は、第1の1の(1)に定める総会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。

#### エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体が、事業の施行管理能力を有する設計事務所又は農協(以下「代行者」という。)と共同利用施設の基本設計の作成(必要な場合に限る。)、実施設計書の作成又は検討、工事の施行、施工管理(工事の監理を含む。)等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとし、これに基づき、委託を受けた代行者(以下「受託代行者」という。)は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施行の責任を負うものとする。また、事業実施主体及び受託代行者は事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

##### (ア)代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合は、様式第3号により、代行施行によることの理由を明確にし、総会の議決等所要の手続を行うものとする。

##### (イ)代行者の選択

代行施行契約は、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又は一般競争入札に付して落札に至らない場合(入札者がいない場合を除く。)にあっては、あらかじめ、様式第2号により、その理由、選定方法等を知事に報告し、適正な契約手続きを確保するための必要な指示を受けた上で、指名競争入札に付するものとする。なお、競争に参加する者はなるべく3者以上指名することとする。また、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を様式第1号により、知事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おいては、随意契約によることができるものとする。なお、a又はbに掲げる場合においては、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。

- a 一般競争入札に付して入札者がいない場合
- b 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、交付対象事業費に係る契約に関し、競争契約による入札結果については全入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を、閲覧等の方法により原則公表するものとする。

なお、複数の事業実施主体の代行者が同一の場合は、当該代行者がまとめて入札を行うこと（以下「共同入札」という。）も可能とするが、次に掲げる事項に留意し、実施するものとする。

- a 共同入札を行おうとする全事業実施主体及びその構成員は、共同入札に当たっての諸条件の合意形成を十分に行うこと。
- b 施工件数や規模に応じた適当な施工期間を設定すること。
- c 導入予定の機械・施設等の仕様の統一化により事業費の低減に努めること。

また、市町長は、事業実施主体の適正な契約手続を確保する上で、必要な指導を行うものとする。

#### (ウ)建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び委託を受けた受託代行者の連携を緊密にし、補助対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

#### (エ)施工業者の選定

建築施工業者、機械、施設の製造請負人の選定は、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

また、事業実施主体は施工業者選定後、速やかにその結果を様式第1号により、知事に報告するものとする。

なお、市町長は、事業実施主体の適正な契約手続を確保する上で、必要な指導を行うものとする。

#### (オ)支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に

検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、事業実施主体と協議するとともに、補助対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の低減を図ることを旨として、決定するものとする。

#### (カ)工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺい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等により工事の実施状況を記録するものとする。

#### (キ)工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者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。

#### (ク)精算

事業実施主体は、受託代行者から共同利用施設の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払いを含む精算を行うものとする。

#### (ケ)代行施行の製造請負工事にかかる製造請負管理料

代行施行の製造請負工事にかかる製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の5%に相当する額以内とする。

また、その上限事業費は2,000万円とし、施設全体の製造請負工事を単位として適用するものとする。

### (2)契約の適正化

本事業に係る契約については、(1)に定めるもののほか「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。

## ア 入札の公告

一般競争入札については、公告期間は10日間以上(土日祝日を含まない)を確保するものとし、公告は当該事業実施主体及び上部機関等のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めるものとする。

## イ 本事業における利益等排除について

本事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社らの調達分(工事を含む。)がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益分相当分が含まれることは、補助金補助の目的上ふさわしくないと考えられるため、下記に該当する場合には、利益等排除の方法に従い、適正に利益等排除するものとする。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いるものとする。

### (ア)事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。

### (イ)100%同一の資本に属するグループ会社からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であることが証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。

### (ウ)事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象経費に計上する。

なお、「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、関係資料等により、それが当該調達品に対する経費であることが証明されること。

## 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) 補助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(補助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、補助対象事業費については区分を明確にしておくこと。)
- (2) 負担金の徴収に当たっては、負担金の徴収の根拠法規を有するものはもとより、特定農業団体、その他農業者の組織する団体等の根拠法規のない場合にも請求書を発行する等の方法により、個人別分(負)担を明確にするとともに徴収の都度、領収書を発行しておくこと。
- (3) 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、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。
- (4) 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。
- (5) 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。

## 8 未しゅん功工事の防止

共同利用施設等の整備について、事業実施主体は、「未しゅん功工事について」（昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知）、「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知）及び「未しゅん功工事の防止について」（昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知）により、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続を行うものとする。

## 第2 事業計画の変更

実施要領第4の7に基づく以下の事業計画の変更がある場合は、様式第4号により速やかに知事に届け出るものとする。

- (1) 機械・装置の設置場所の変更
- (2) 機械・装置の導入機種の変更
- (3) 自己負担の増額による施設設置面積の増加
- (4) その他、軽微な変更

## 第3 事業完了に伴う手続

### 1 しゅん功届

事業実施主体は、工事が完了したときは、速やかにその旨を様式第5号により、市町長を経由して知事に届け出るものとする。

市町長は、本事業に係る事業のしゅん功検査等を実施し、不適正な事態がある場合は手直し等の措置を指示し、補助対象事業の適正を期するものとする。

### 2 事業の実績報告

事業実施主体は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書等を添付して市町長に報告するものとする。

また、市町長は当該報告がなされた場合、交付決定に基づく補助対象事業が適正に完了したことを確認するものとする。

### 3 事業費の支払いに関する報告

事業実施主体は、補助金を含む事業費の支払いが確認できる通帳の写しを、実施要領第8の1に定める実施状況報告（事業実施後初めての報告のみ）に添付し報告するものとする。

### 4 その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、土地改良法に基づく工事完了届又は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4 関係書類の整備

事業実施主体は、補助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)事業実施に関する議会（総会）の議事録及び代行施行の選択（様式第3号）
- (2)予算書及び決算書
- (3)負担金賦課明細書
- (4)その他

##### 2 工事施工関係書類

(直営の場合)

- (1)実施設計書、出来高設計書
- (2)工事材料検収簿、同受払簿
- (3)賃金台帳、労務者出面簿
- (4)工事日誌及び現場写真
- (5)その他

(請負の場合)

- (1)実施設計書、出来高設計書
- (2)入札てん末書
- (3)請負契約書
- (4)工事完了届及び現場写真
- (5)その他

##### 3 経理関係書類

- (1)金銭出納簿
- (2)負担金徴収台帳
- (3)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)その他

##### 4 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付決定に当たっての書類及び設計書等

##### 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

## 第5 本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、本事業により補助金を受けて整備した施設等（以下「施設等」という。）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 管理方法

- (1) 事業実施主体は、施設等の管理状況を明確にするため、様式第6号による財産管理台帳を備え置くものとする。
- (2) 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、補助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。
- (3) (2)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

- (4) 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。

### 2 財産処分等の手続

- (1) 事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間内に当初の補助目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、当該施設等を当該補助金の補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊そうとするとき等は、知事の承認を受けなければならない。なお、この手続は、補助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号大臣官房経理課長通知）に準じて行うものとする。

## (2) 災害の報告

ア 事業実施主体は、天災その他の災害により、補助対象事業が予定の期間内に完了せず、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を知事に報告し、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、復旧見込額及び防災、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。

また、知事は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

イ 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、直ちに、様式第7号により、市町長に報告するものとする。

市町長は、当該報告を受けたときは、当該施設等の被害状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要、対応措置等を付し様式第7号により、知事に報告するものとする。

ウ 前号の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、承認基準の定めるところにより、県に報告を行い、その確認を受けるものとする。

## 3 増築等に伴う手続

(1) 事業実施主体は、施設等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは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（以下「増築等」という。）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、様式第8号により、市町長に届け出るものとする。

(2) 市町長は(1)による届出があった場合、当該増築等の必要性を検討するとともに、あらかじめ、様式第8号により、知事に届け出て、必要に応じその指示を受けるものとする。

## 4 移管手続

(1) 事業実施主体は、施設等について、処分制限期間内に農協等の広域合併等により移管を行ったときは、直ちに、様式第9号により、市町長に報告するものとする。

(2) 市町長は、(1)の報告を受けたときは、当該施設等の移管状況を調査確認し、遅滞なく、調査の概要及び対応措置等を付し様式第9号により、知事に報告するものとする。

## 第6 書類の提出

この要領に基づき提出する書類は、市町を經由し所轄農林事務所地域農業振興センター（杵藤農林事務所管内は藤津農業振興センター）に提出することとし、その提出部数は1部とする。なお、第5の2(1)に基づき提出する承認申請書は、市町及び所轄農林事務所地域農業振興センター（杵藤農林事務所管内は藤津農業振興センター）を經由して知事に提出することとし、その提出部数は1部とする。

附則 この要領は、令和5年3月30日から施行する。

附則 この要領は、令和6年3月29日から施行する。

様式第1号（第1の5の（1）、第1の6の（1）のイの（ア）、第1の6の（1）のエの（イ）、第1の6の（1）のエの（エ）

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
（〇〇市（町）経由）

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業 入札結果報告・着工届

このことについて、下記のとおり入札結果を報告し、着工を届け出ます。

記

対象機械・施設等名 又は工事等の契約名	
施行方法	直営施行・請負施行・委託施行・代行施行
施工業者選定方法	一般競争入札・指名競争入札・ 代行施行における競争見積・随意契約
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）	円
入札参加業者名及び 入札価格（税抜）	円
	円
	円
入札執行回数	回
落札業者名（契約業者名）	
契約価格（税込）	円
契約年月日	年 月 日
建設場所	
工事開始日	年 月 日
完了予定年月日	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」欄及び「施工業者選考方法」欄は、該当するものを○で囲む。
- 注2) 契約書の写しを添付すること。
- 注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。
- 注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)。
- 注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。
- 注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。
- 注7) 「入札結果等の公表方法」欄は、入札結果の公表時期、公表方法等を記入する。
- 注8) 交付決定前に着手した場合、「備考」欄は交付決定前着手届の文書番号等を記入する。
- 注9) 本報告・届出に際しては、工程表を添付すること。
- 注10) 事業が複数の契約からなる場合は、契約毎に上表を整理すること。

様式第2号（第1の6の（1）のイの（ア）、第1の6の（1）のエの（イ））

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
（〇〇市（町）経由）

事業実施主体名  
代表者氏名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業の施行方法等について

このことについて、施行方法等下記のとおり報告します。

記

対象施設等名 又は工事等名	
施行方法	<input type="checkbox"/> 請負施行 <input type="checkbox"/> 代行施行
契約方式	<input type="checkbox"/> 指名競争入札による契約 <input type="checkbox"/> 随意契約  (入札又は契約予定年月日 年 月 日)
上記の契約方式を 選択した理由	(一般競争入札に付し難く、指名競争入札による契約 又は随意契約によらざるを得ない理由を記載する。)
指名競争入札に おける指名基準	(指名基準、指名方法等について記載する。)

(施行方法、契約方式の欄は、該当する項目の□を■にすること。)

様式第3号（第1の6の（1）のエの（ア））

代行施行によることの理由の確認表

業務内容		検討内容
1 代行施行管理 (建設工事)	(1)実施設計書の作成又は検討	(※製造請負工事と一体的に代行施行を選択する場合は、代行者が実施することとなるので、理由は不要。)
	(2)業者選定の執行	事業実施主体が、適正に入札参加業者等を選定できない理由
	(3)入札の執行	事業実施主体が、適正な競争入札を行うことができない理由
	(4)施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん功検査、引き渡し	事業実施主体が、建設工事を設計図書（図面及び仕様書）と照合し、工事が設計図書のとおりを実施されているか確認することができない理由。 事業実施主体が、業者を指導監督し、設計書どおりに工事を完成させることができない理由。
2 製造請負管理 (製造請負工事)	(1)基本計画、仕様の作成	プラントの基本設計及び仕様の作成について、代行者の協力が必要な理由
	(2)業者選定の執行	事業実施主体が、適正にプラント業者等を選定できない理由
	(3)業者決定の執行	事業実施主体が、適正な競争見積を行うことができない理由
	(4)実施設計の検討	実施設計の検討を代行者に委託する理由
	(5)施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん功検査、引き渡し	事業実施主体が、プラント工事を設計図書（図面及び仕様書）と照合し、工事が設計図書のとおりを実施されているか確認することができない理由。 事業実施主体が、業者を指導監督し、設計書どおりに工事を完了させることができない理由。



様式第4号（第2）

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

〇〇市（町）長 氏名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業実施計画の変更届について

〇〇 〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇号で計画承認（又は補助金交付決定）の通知があった〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業について、事務手続要領第2の規定に基づき、事業計画を変更したいので、下記のとおり届け出ます。

1. 事業実施主体名
2. 変更の理由
3. 変更する内容（機械・装置の設置場所の変更や導入機種の変更など）

注1）計画書など変更内容が確認できる書類を添付すること。

注2）契約の変更があった場合は、変更後の契約書の写しを添付すること。

様式第5号（第3の1）

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
(〇〇市(町) 経由)

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業のしゅん功届

〇〇 〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号で交付決定のあったこの事業について、  
下記のとおり工事が完了しましたので届け出ます。

記

事業種類	
事業内容 (施設名・処理量等)	
事業費(円)	
負担区分(内訳)	県費：            円、 市町費：            円、 その他：            円
着工住所	
工事開始日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
	〇〇法
しゅん功検査年月日 (または予定日)	
引渡し年月日 (または予定日)	
請負等業者	
工事監理者	

注1) 請負人等からの完了届の写しを添付すること。

様式第6号（第5の1の（1））

財 産 管 理 台 帳

事業実施年度	事業名	市町名	地区名	事業実施主体名
〇〇 年度	さが園芸 888 整備支援事業			

事業内容					工期		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要
							総事業費	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	
対象作物名	受益面積	事業内容	構造・規格・能力等	事業量	着工年月日	竣工年月日		県費補助金	市町費					
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」欄は、譲渡、交換、貸付、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、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。  
 (4) この書式により難しい場合は、処分制限期間及び処分の状況を含んだほかの書式をもって財産管理台帳に替えることができる。  
 (5) 事業内容が施設や装置の場合は、受益者別の設置場所や構造等を整理した一覧表や図面、機械の場合は保管場所等を明記した図面を添付すること。

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
（〇〇市（町）経由）

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業で取得又は効用の増加した施設等の災害報告について

〇〇 〇〇年度においてさが園芸 888 整備支援事業で取得又は効用が増加した施設等が災害（例：台風〇〇号）により被災したので、報告いたします。

記

1 被災施設等の概要

- （1） 地区名及び事業メニュー名
- （2） 事業実施主体名
- （3） 施設等の所在地
- （4） 施設等の構造及び規格、規模等
- （5） 事業費
  - （ア）補助金
  - （イ）その他の負担金
- （6） 取得年月日

2 災害の概要

- （1） 災害の原因  
年 月 日台風第〇〇号による強風  
（〇〇气象台調べ 〇時〇分 m/s（瞬間風速））
- （2） 被災の程度  
〇〇㎡の被覆材及びパイプの破損  
破損見積額

3 被害見積価格（復旧可能なものにあつては、復旧見込額）

4 その他（災害復旧計画及び資金計画）

[添付資料]

実施計画書の写し、財産管理台帳の写し、管理運営規程、その他県が必要と認める書類

様式第8号（第5の3の（1）、（2））

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
（〇〇市（町）経由）

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）届について

〇〇 〇〇年度においてさが園芸 888 整備支援事業で取得又は効用が増加した施設等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 増築等の理由
- 2 増築等に係る施設等の概要
  - （1） 地区名及び事業メニュー名
  - （2） 事業実施主体名
  - （3） 施設等の所在地
  - （4） 施設等の構造、規格、規模等
  - （5） 事業費
    - （ア）補助金
    - （イ）その他の負担額
  - （6） 取得年月日
- 3 増築等の概要（例）
  - （1） 増築等
  - （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]

当初実施計画書の写し、経営収支計画、施設平面図及び側面図並びに増設配置図、財産管理台帳の写し、その他県が必要と認める書類

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様  
(〇〇市（町）経由)

事業実施主体名  
代 表 者 氏 名

〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業で取得又は効用の増加した施設等の事業実施の合併に伴う取得財産の移管について

〇〇〇農業協同組合と〇〇〇農業協同組合は、農業協同組合法第 65 条、第 66 条により〇〇 〇〇年〇〇月〇〇日合併設立を行い、〇〇農業協同組合となり、農業協同組合法第 68 条により、〇〇 〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業により取得した財産の権利義務を〇〇農業協同組合が継承したので、下記のとおり報告いたします。

なお、本施設等に係る交付決定通知の条件は、〇〇農業協同組合が遵守いたします。

記

1 概 要

地区名	事業実施の概要						合併後の事業実施主体名
	事業区分	事業実施主体名	事業内容	事業費	補助金	取得年月日	

2 移管及び補助条件の継承に係る調整経過及び対応措置

番 号  
年 月 日

市町長名 様

事業実施主体名  
代表者氏名

財産処分承認申請書

〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業で取得した財産について、下記のとおり処分したいので、佐賀県補助金等交付規則第 22 条の規定に基づき、承認申請します。

なお、本申請の承認後、当該承認に係る処分内容と異なる財産処分を行おうとする場合、当該承認に付された条件を満たすことができなくなった場合又は当該財産処分を取りやめることにより間接補助目的に従った間接補助対象財産の使用を継続しようとする場合には、速やかに貴職にその旨を報告し、指示に従うことといたします。

記

- 1 処分の理由及び今後の利用方法等
  - (1) 処分等を行う理由
  - (2) 今後の利用方法（処分区分）
- 2 処分等の対象財産
  - (1) 財産の名称、間接補助事業名、所在、型式、数量
  - (2) 事業費、間接補助金額、補助率
  - (3) 耐用年数（処分制限期間）、経過年数
  - (4) 現況図面又は写真（添付）
- 3 処分予定年月日
  - (1) 処分予定年月日 年 月 日（承認後）
  - (2) 処分の概要
    - ①処分の内容
    - ②処分に伴う条件等
    - ③処分額
- 4 その他参考資料
  - (1) 財産管理台帳の写し
  - (2) 補助金返還計算書
  - (3) 出来高設計書の写し
  - (4) 〇〇年度〇〇事業実施計画書の写し
  - (5) その他県が必要と認める書類

参考様式2（第5の2の（1））

番 号  
年 月 日

佐賀県知事 様

〇〇市（町）長 氏名

財産処分承認申請書

〇〇年度さが園芸 888 整備支援事業で取得した財産について、間接補助事業者より別添のとおり間接補助対象財産の処分について財産処分承認申請書の提出があり、内容を確認した結果、下記のとおり妥当と認められるので、承認されたく申請します。

記

処分に対する補助事業者の意見

※事業実施主体が市町長に提出した財産処分承認申請書（参考様式1）の写しを添付すること。