小麦生産振興事業業務方法書

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　この業務方法書は、公益社団法人北海道農産基金協会（以下「協会」という。）が行う公益社団法人北海道農産基金協会定款、第４条第５号及び第６号に掲げる業務の方法について、基本的な事項を定め、もってその業務の適正な運営に資することを目的とする。

（事業運営の基本方針）

第２条　協会は、その行う業務の公共的重要性に鑑み、生産者団体等との緊密な連携のもと、その業務を能率的かつ効率的に運営するものとする。

（事業の内容）

第３条　協会は以下の事業を行うものとする。

（１）研究開発支援事業：小麦の生産性向上に係る研究開発を支援する事業

（２）付加価値向上事業：北海道産小麦の利用促進に向け、付加価値向上を図る事業

第２章　研究開発支援事業

（事業の要件）

第４条　第３条第１号の研究開発支援事業の対象となる取り組みは、北海道産麦の生産性向上等に向けた研究開発とし、次の基準に適合するものとする。

（１）事業の必要性及び緊急性が高く、北海道内の小麦の主要な産地を対象としたもので、全道的な効果を期待し得るものであること。

（２）小麦の生産と供給の安定に資することが明確に認められるものであること。

（３）事業の計画及び方法が目的を達成するために適切であり、かつ、十分な成果を期待し得るものであること。

（４）国や地方公共団体による助成が期待し難いものであり、この事業による助成なくしては効果を十分に発揮できないと認められるものであること。

（助成の対象）

第５条　助成する対象については、北海道産小麦の研究開発に実績がある研究グループ(コンソーシアム)とし、次の各号のいずれかの団体を代表者とする

グループに限る。

（１）地方独立行政法人　北海道立総合研究機構

（２）国立研究開発法人　農業・食品産業技術総合研究機構

（３）ホクレン農業協同組合連合会

（４）その他、協会理事長が認めた研究機関

第３章　助成の方法

（事業の採択に関する内定通知）

第６条　協会は、毎事業年度開始の１ヶ月前までに、公募により選定した助成事業の対象となる事業者（以下「事業実施主体」という。）に対し、助成する事業、助成金額及び提出すべき申請書の提出期限等必要な事項を付して、内定を通知するものとする。

（助成金交付申請）

第７条　事業実施主体は、前条の内定通知を受け、これを受諾した場合は、様式第１号の助成金交付申請書（別紙１、２付）を協会に提出しなければならない。

（助成金の交付に関する決定通知）

第８条　協会は、前条の助成金交付申請書を受理した場合は、当該申請に係る書類等を精査し、事業の実施計画を承認、助成の限度額を決定し、事業実施主体に対し、助成金交付を決定した旨を通知するものとする。

第４章　事業実施の方法

（善良な管理者の注意義務）

第９条　事業実施主体は、第８条の助成金交付決定通知に記載されている事項に従い、善良な管理者に注意をもって助成事業を行わなければならない。

（事業計画の変更等）

第 10 条　事業実施主体は、助成事業の計画及び方法を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由、内容及び変更に係る事業の収支予算を記載した様式第２号の変更承認申請書を協会に提出し、承認を得なければならない。

（事業の完了報告）

第 11 条　事業実施主体は、当該事業の完了後速やかに、様式第３号の完了報告書（別紙３，４付）を協会に提出しなければならない。

（助成金の額の確定等）

第 12 条　協会は、前条の報告を受けた場合は、その助成事業の実施内容及び収支決算を調査し、適正に行われていると認めたときは、助成金の額を確定し、事業実施主体に通知するものとする。

（過払金の返還）

第 13 条　事業実施主体は、第 12 条の規定により助成金の額が確定した場合において、すでにその額を超える助成金の支払いを受けているときは、協会が通知する期限までに返還をしなければならない。

第５章　助成金支払の方法

（助成金支払の請求）

第 14 条　事業実施主体は、助成金の支払いを請求するに当って、様式第４号の概算払請求書を協会に提出しなければならない。

（助成金の支払）

第 15 条　協会は、前条の請求書を受理した場合は、これを審査し、その内容が適正であると認めたときは、助成金を支払うものとする。

第６章　研究開発支援事業雑則

（無体財産権の取得等に関する報告書）

第 16 条　事業実施主体は、助成事業により特許権、実用新案権、意匠権等の工業所有権又は著作権（以下「無体財産権」という。）を取得したときは、協会に報告するものとする。

２　事業実施主体は、第 12 条に定める助成金の額の確定（以下単に「助成金の額の確定」という。）後５年までの期間内において無体財産権を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめその理由を記載した申請書を協会に提出し、その承認を受けなければならない。

（事業確定後の監査）

第 17 条　協会は、助成金の額の確定後２年間の期間内において必要があると認めるときは、研究開発支援事業の実施の適否及びその成果に関し、監査することができるものとする。

２　協会は、前号の監査を行うときは、あらかじめ事業実施主体に期日その

他必要な事項を通知するものとする。

3　協会は、監査の結果、研究開発支援事業の実施状況及びその成果が著しく不適当と認められるときは、事業実施主体に対し、所要の措置をとるべきことを命ずることができるものとする。

（関係書類の保存期間）

第 18 条　事業実施主体は、事業に係る帳簿、証拠書類その他の関係書類を、第 11 条の助成事業の完了の日の属する事業年度の翌年度から５年間、保存しておかなければならない。

（事業の公開）

第 19 条　事業実施主体は、研究開発支援事業の実施内容及び成果に関する情報を公開するものとする。

2　協会は、事業により得られた成果を適切な方法により第三者に開示し、又は公表するものとする。

第７章　付加価値向上事業

（付加価値向上事業の内容）

第 20 条　第３条第２号の付加価値向上事業は、北海道産小麦の利用促進に向け、付加価値の向上等を図るための取り組みであり、道内の生産者団体や製粉事業者等と連携して行うものとする。

（成果物の取りまとめ）

第 21 条　本業務の遂行により得られた成果の内容等についても、連携した団体や事業者等の協力を得て取りまとめるものとする。

その内容については、行った取組や要した経費及びその成果を明らかにするものとし、様式等は任意とする。

（対象経費）

第 22 条　対象とする経費は、関係者が業務遂行に必要な経費（人件費、材料費、通信費、旅費交通費等）とする。

第８章　その他

（改　　正）

第 23 条　この業務方法書の改廃は、理事会の決議を得なければならない。

（雑　　則）

第 24 条　この業務方法書に定めのない事項は、理事会の承認を得て、理事長が別に定める。

附　　則

1　この要綱は、令和 7 年 11 月 19 日から施行する。

＜様式第１号＞

○○年度小麦生産振興事業助成金交付申請書
（研究開発支援事業）

○○年○月○○日

公益社団法人北海道農産基金協会
理事長　　○　○　○　○　宛て

住所
機関・団体名
代表者役職・氏名

○○年○月○○日付けをもって内定通知を受けた下記の事業を行いたいので、小麦生産振興事業基本要綱第８条の規定に基づき、助成金の交付を申請します。

記

１．課題名
「受託番号○－○」
「○○○○○○○○○○○○○」

２．事業費総額　　円

３．助成金交付申請額　　円

４．事業計画書　　（別紙 1）

５．事業の収支予算　　（別紙 2）

以　上

＜様式第２号＞

○○年度小麦生産振興事業変更承認申請書

○○年○○月○○日

公益社団法人北海道農産基金協会
理事長　　○　○　○　○　宛て

住所
機関・団体名
代表者役職・氏名

事業名「○○年度　研究開発支援事業」

上記事業について、小麦生産振興事業基本要綱第９条の規定に基づき、下記のとおり事業計画の一部を変更いたしたく、承認を申請します。

記

１．変更の理由

２．変更の内容

３．変更に係る事業の収支予算書　　有・無　　（別表）のとおり

４．添付書類　　有・無

＜様式第３号＞

○○年度小麦生産振興事業完了報告書

○○年○月○○日

公益社団法人北海道農産基金協会
理事長　　○　○　○　○　宛て

住所
機関・団体名称
代表者役職・氏名

助成事業名　「○○年度　研究開発支援事業」

上記助成事業は、○○年○月○○日完了したので、小麦生産振興事業基本要綱第１０条の規定に基づき、下記書類を添えて報告します。

記

１．事業の実施内容及び成果に関する報告書　　（別紙３）

２．事業の収支決算に関する報告書　　（別紙４）

３．添付書類　　（別添）添付書類（写）一覧表のとおり

＜様式第４号＞

○○年度小麦生産振興事業概算払請求書

○○年○月○○日

公益社団法人北海道農産基金協会
理事長　　○　○　○　○　宛て

所 在 地
団 体 名
代表者名

助成事業名　「○○年度　研究開発支援事業」

○○年○月○○日付けで決定通知のあった上記助成事業（「受託番号」「課題名」）について、小麦生産振興事業基本要綱第１２条の規定に基づき、下記のとおり概算払いにより助成金の支払いを請求します。

記

１．助成金交付決定額　　0,000,000 円

２．概算払請求額　　0,000,000 円

３．残　　金　　0 円

振込口座

金融機関名	
支店名	
預金種目	
口座番号	
口座名義人	

（別紙 1）

事業計画書

１．事業（又は研究）の目的

（１）○○○

（別紙 2）

事業の収支予算

１．収入の部

項目	予算額	備考
助　成　金	0,000,000 円	
自己負担金	0,000,000 円	手持資金　0,000,000 円 会費　0,000,000 円
合　計	0,000,000 円	

２．支出の部

0,000,000 円

項　目	令和○○年度			備　考
	員数	単価	金　額	
		円	円	
１．○○○消耗品費			0,000	0×00 円
①○○材料費	0	00	00	
２．△△△旅費				
①○○出席			0,000	
②△△調査	0 人	00	00	0 人×0 回
	0 人	00	00	
３．□□通信運搬費			0,000	
４．○○○○賃金			0,000	
５．△△△△費			0,000	
計			0,000,000	

（別紙 3）

事業の実施内容及び成果に関する報告書

事業費 0,000,000 円

１．事業名

令和○○年度　研究開発支援事業

２．事業（又は研究）の実施経過

（１）○○○。

（２）○○○。

（３）このため、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

３．事業（又は研究）の実施内容及び成果

（１）○○○の推進

○○

（２）△△△の開催

○○

（３）□□□調査の実施

○○

（注）　小項目のタイトル等は、内容に応じて適宜記述する。

４．今後予想される成果

○○○○○○○○○○○に関し、○○○○○○○○○○○を図り、○○○○○○○○○○○○ことが期待できる。

○○○○○○○○○○○を推進することにより、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○と予想される。

５．本事業により作成した印刷物（報告書等）

○○○に関する報告書　　○○部

（別紙 4）

事業の収支決算に関する報告書

１．収入の部

項目	決算額	備考
助　成　金	0,000,000 円	
自己負担金	0,000,000 円	手持資金　0,000,000 円 会費　0,000,000 円
合　計	0,000,000 円	

２．支出の部

0,000,000 円

項　目	令和○○年度			備　考
	員数	単価	金　額	
		円	円	
１．○○○消耗品費			0,000	
①○○材料費	0	00	00	0×00 円
２．△△△旅費			0,000	
①○○出席	0 人	00	00	0 人×0 回
②△△調査	0 人	00	00	
３．□□通信運搬費			0,000	
４．○○○○賃金			0,000	
５．△△△△費			0,000	
計			0,000,000	