

よくある質問

Q		A
① 本事業に関して（事業期間、条件等）		
1	他の公的資金で実施している事業でも申請できますか？	いいえ、応募者が他の公的資金（補助金、助成金、委託費など形式は問わない）により実施予定、実施中又は実施済の取組については対象になりません。ただし、過去または現在の取組と類似の内容であっても、取組の範囲や目的等が過去または現在の取組と明確に区分され今取組の必要性が説明可能であり、本事業の目的に合致している取組について応募いただくことは可能です。
2	補助事業の実施期間はいつからいつまでですか？	補助金の交付決定の日から令和8年2月27日（金）までです。
3	補助事業終了後も、何か協力する必要はありますか？	本事業の終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、また事業成果をフォローアップする観点から、事業終了の翌年度以降5年間、必要に応じて調査・評価についての協力をお願いすることがあります。また補助事業者には、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ農林水産省に報告を頂くとともに、発表・公表していただくことがあります。
② 応募申請に関して（必要書類、提出方法、審査基準等）		
4	応募申請書類は何を提出すればよいですか？	以下の書類を提出する必要があります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ウクライナ農業回復緊急支援事業に係る課題提案書（別紙様式1-1） ・応募者に関する事項（別紙様式1-2） ・取組内容に関する事項（別紙様式1-3） ・経費内訳書（別紙様式1-4） ・応募者の概要が分かる資料（パンフレット、直近3カ年分の決算（事業）報告書） ・応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要（別紙様式1-5）
5	申請書類の形式、提出方法は決まっていますか。	応募申請をされる場合は、以下の件名・内容で事務局へメール連絡をお願いいたします。折り返し、事務局より書類のアップロードアドレス（Box）をご案内いたします。 申請書類アップロード先のアドレス（Box）は、申請希望をいただいたメールへ返信でお伝えいたしますので、そちらにWord、Excel、PDF、PPTのいずれかの形式で提出をお願いいたします。なお、事務局へのメール連絡ではなく、Boxへの提出を持って受付完了となりますので、ご注意ください。 〈件名・内容〉 E-mail：info@yusyutu-ukraine.jp 件名：【申請用URL発行依頼】：令和6年度ウクライナ農業回復緊急支援事業補助金 本文：本補助金への申請を希望します。 所属組織名（企業名）： 担当者氏名： 担当者連絡先（メールアドレス）： 事業内容：（HPに掲載の公募要領“1-4.事業内容”内に記載のある①～④の取組のうち、あてはまるものを全てご記載ください。）
6	提出書類の頁数に上限はありますか。	別紙様式1-3については、最大15枚までといたします。（枚数の範囲内で必要に応じて図・写真を挿入してください。） また別紙様式1-3別添については、1枚に収めて作成してください。
7	申請書類は外国語のものを提出してもいいですか。	申請書類に使用する言語は日本語とします。
8	申請書類の作成及び提出に係る費用は負担してもらえますか。	応募者の負担とします。ご了承ください。
9	提出した申請書類は返却してもらうことはできますか。	提出された申請書類は採択、不採択に関わらず返却いたしません。ご了承ください。
10	説明会はありますか。	4月11日（金）に1回、Microsoft Teamsにて開催予定です。説明会の申し込みはWebサイトの受付フォームより行ってください。なお、応募予定の場合は説明会への参加を推奨しておりますが、参加いただかなくても応募は可能です。
11	説明会で使用した資料や映像は後日公開されますか。	説明会の様子は録画をし、公開予定です。また、説明会内で回答しましたQAに関してはFAQとしてWebサイトに公開いたします。あわせてご確認ください。
12	審査基準について教えてください。	審査委員会では、「事業実施主体の適格性」「事業内容及び実施方法」「事業の効果」の3つの観点から総合的に審査を行います。
③ 補助金額に関して（補助上限額、補助対象費目等）		
13	補助金に上限はありますか？	補助上限額は4,000万円/1件です。 公募要領1-4、事業内容に記載の①～④の事業のうち1つの取組しか行わない場合も補助上限額は4,000万円ですが、応募段階で経費が過大に計上されているとみなされる場合は審査で考慮されます。また公募要領に記載の通り、交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。
14	補助対象となる経費にはどのようなものがありますか？	人件費、謝金、賃金、旅費、需用費、機材費、賃借料、委託費、招へい費、その他諸経費など、本事業の実施に必要な経費が補助対象となります。（実施規程別表2参照）
15	補助対象とならない経費にはどのようなものがありますか？	建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費、補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品（パソコン、デジタルカメラ、机等）の購入及びリース・レンタル費用、本事業で得られた試作品や成果物を有償配布することを目的とした取り組みに要した経費などは補助対象となりません。
16	補助金の交付決定前に発生した経費も補助対象となりますか？	原則として、補助金の交付決定前に発生した経費は補助対象となりません。ただし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、交付決定前に着手する場合は除きます。（様式第1号交付決定前着手届書の提出が必要です。）
17	消費税や地方消費税は補助対象経費に含まれますか？	原則として、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額は補助対象経費から除外されます。ただし、消費税法における納税義務者とならない補助事業者など、一定の要件を満たす場合は、消費税等を補助対象経費に含めることができます。
18	補助金の支払はいつ頃になりますか。	原則として精算払いとし、実績報告書をご提出いただいた後から概ね1か月で支払い予定です。
19	補助金の実際に入金はどちらから振り込まれる形になるでしょうか。	事務局執行団体であるTOPPAN株式会社の口座より支払います。